

WF-C5710 Series

Používateľská príručka

Obsah

Informácie o tejto príručke

Úvod do príručiek.	7
Používanie návodu na vyhľadávanie informácií.	7
Značky a symboly.	9
Popisy použité v tejto príručke.	9
Odkazy na operačné systémy.	9

Dôležité pokyny

Bezpečnostné pokyny.	11
Rady a upozornenia k tlačiarni.	12
Rady a varovania týkajúce sa nastavenia tlačiarnie.	12
Rady a varovania týkajúce sa používania tlačiarnie.	13
Rady a varovania týkajúce sa prepravy alebo skladovania tlačiarnie.	13
Rady a upozornenia týkajúce sa používania tlačiarnie s bezdrôtovým pripojením.	13
Rady a upozornenia týkajúce sa používania dotykovej obrazovky.	14
Ochrana osobných údajov.	14

Základné informácie o tlačiarni

Názvy dielov a funkcie.	15
Ovládací panel.	19
Konfigurácia základnej obrazovky.	20
Ikony zobrazené na LCD obrazovke.	20
Úkony na dotykovej obrazovke.	22
Zadávanie znakov.	22
Konfigurácia obrazovky Job/Status.	23
Zobrazenie animácií.	24

Príprava tlačiarnie

Vkladanie papierov.	25
Dostupný papier a kapacity.	25
Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera.	30
Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera.	32
Vloženie obálok a preventívne opatrenia.	34
Vkladanie dlhých papierov.	35
Zoznam typov papiera.	36
Umiestnenie originálov.	36
Dostupné originály pre APD.	36

Vkladanie originálov do podávača APD.	37
Umiestnenie originálov na Sklo skenera.	39
Vloženie externého USB zariadenia.	40
Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia.	40
Získanie prístupu do externého zariadenia USB z počítača.	41
Používanie e-mailového servera.	41
Konfigurácia e-mailového servera.	42
Položky nastavenia e-mailového servera.	43
Kontrola pripojenia e-mailového servera.	43
Hlásenia zobrazené počas úkonu Kontrola pripojenia.	43
Správa kontaktov.	45
Registrácia alebo úprava kontaktov.	45
Registrácia alebo úprava zoskupených kontaktov.	46
Registrácia často používaných kontaktov.	47
Registrácia kontaktov v počítači.	47
Zálohovanie kontaktov pomocou počítača.	47
Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby.	48
Možnosti ponuky Predv. hod..	48
Možnosti ponuky Nastav..	48
Možnosti ponuky Všeobecné nastavenia.	48
Možnosti ponuky Počítadlo výťažkov.	54
Možnosti ponuky Stav zásob.	54
Možnosti ponuky Údržba.	55
Možnosti ponuky Jazyk/Language.	56
Možnosti ponuky Stav tlačiarnie/Tlačíť.	56
Možnosti ponuky Správa kontaktov.	56
Možnosti ponuky Používateľské nastavenia.	57
Šetrenie energie.	57
Šetrenie energie — ovládací panel.	57

Tlač

Tlač z ovládača tlačiarnie v systéme Windows.	59
Prístup k ovládaču tlačiarnie.	59
Základné tlačové činnosti.	60
Obojstranná tlač.	61
Tlač viacerých strán na jeden hárok.	62
Tlač a stohovanie podľa poradia strán (tlač v opačnom poradí).	63
Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu.	63
Tlač jedného obrázka na viac strán kvôli zväčšeniu (vytvorenie plagátu).	64
Tlač s hlavičkou a päťou.	70
Tlač vodoznaku.	71

Kontrola nových faxov (Windows).	158
Kontrola nových faxov (Mac OS).	159

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety.	160
Kontrola stavu atramentových kaziet a skrinky údržby — ovládací panel.	160
Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety - Windows.	160
Kontrola stavu zostávajúceho atramentu a údržbovej kazety — Mac OS.	160
Kódy funkcie Jednotka zásobníka atramentu.	161
Jednotka zásobníka atramentu Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu.	161
Výmena súčasti Jednotky zásobníka atramentu.	163
Kód skrinky údržby.	163
Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s údržbovou kazetou.	163
Výmena údržbovej kazety.	164
Dočasná tlač čiernym atramentom.	164
Dočasná tlač s čiernym atramentom — Ovládací panel.	164
Dočasná tlač s čiernym atramentom — Windows.	165
Dočasná tlač čiernym atramentom — Mac OS.	166
Zníženie spotreby čierneho atramentu pri jeho nedostatku (iba systém Windows).	166

Údržba tlačiarne

Kontrola a čistenie tlačovej hlavy.	168
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — ovládací panel.	168
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy - Windows.	169
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — Mac OS.	169
Zarovnanie tlačovej hlavy.	169
Zarovnanie tlačovej hlavy — ovládací panel.	170
Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn.	171
Čistenie podávača APD.	171
Čistenie súčasti Sklo skenera.	174

Informácie o sieťovej službe a softvéri

Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config).	175
--	-----

Spustenie konfigurácie webovej lokality v internetovom prehliadači.	175
Spustenie Web Config v systéme Windows.	176
Spustenie Web Config v systéme Mac OS.	176
Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2).	176
Pridanie sieťového skenera.	177
Aplikácia na konfiguráciu skenovania z počítača (Document Capture Pro).	177
Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility).	178
Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX).	179
Aplikácia na tlač webových stránok (E-Web Print)	179
Nástroje na aktualizáciu softvéru (Software Updater).	180
Inštalácia najnovších aplikácií.	180
Odištalovanie aplikácií.	182
Odištalovanie aplikácií — Windows.	182
Odištalovanie aplikácií — Mac OS.	183
Tlač pomocou sieťovej služby.	183

Riešenie problémov

Kontrola stavu tlačiarne.	185
Kontrola hlásení na LCD obrazovke.	185
Kód chyby v stavovej ponuke.	186
Kontrola stavu tlačiarne - Windows.	191
Kontrola stavu tlačiarne — Mac OS.	191
Kontrola stavu softvéru.	192
Vybratie zaseknutého papiera.	192
Papier sa nepodáva správne.	192
Papier sa zasekáva.	193
Papier sa podáva nesprávne naklonený.	193
Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz.	193
Papier sa z voliteľnej jednotky kazety na papier nepodáva.	193
Výskyt chybového hlásenia — v tlačiarňi chyba papier.	193
Originál sa nepodáva v podávači APD.	194
Problémy s napájaním a ovládacím panelom.	194
Napájanie sa nezapne.	194
Napájanie sa nevypne.	195
Napájanie sa vypne automaticky.	195
Displej LCD stmavne.	195
Dotyková obrazovka nereaguje.	195
Z ovládacieho panela sa nedá ovládať.	195
Nedá sa tlačíť z počítača.	195
Kontrola pripojenia (USB).	195
Kontrola pripojenia (Sieť).	196

Obsah

Kontrola softvéru a údajov.	196	Problémy v naskenovanom obraze sa nedajú vyriešiť.	212
Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Windows). . .	198	Nie je možné uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka.	213
Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Mac OS). . .	199	Skontrolovanie správ na tlačiarňi.	213
Nedá sa tlačiť z iPhone alebo iPad.	199	Uloženie naskenovaných obrázkov trvá príliš dlho.	214
Problémy s výtlačkami.	200	Prepnutie medzi súkromnou a verejnou sieťou. . .	215
Nastavenie kvality tlače.	200	Ostatné problémy so skenovaním.	217
Výtlačok je ošúchaný, prípadne chýba farba. . .	201	Skenovanie je pomalé.	217
Objavujú sa pásy alebo nečakané farby.	201	E-mailom nemožno odoslať naskenovaný obrázok.	217
Farebné pruhy sa objavujú v intervaloch približne 3.3 cm.	202	Skenovanie zastane pri skenovaní do formátu PDF/Multi-TIFF.	218
Rozmazané výtlačky, zvislé pruhy alebo nesprávne zarovnanie.	202	Problémy pri odosielaní a prijímaní faxov.	218
Kvalita tlače je nízka.	203	Nie je možné posilať alebo prijímať faxy.	218
Papier je zašpinený alebo ošúchaný.	204	Nie je možné posilať faxy.	219
Počas automatickej obojstrannej tlače sa papier zašpiní.	205	Faxy sa nedajú posilať určitému príjemcovi. . .	220
Tlačené fotografie sú zlepené.	205	Faxy sa nedajú v určitom čase posilať.	220
Obrázky a fotografie sa tlačia v neočakávaných farbách.	205	Nie je možné prijímať faxy.	220
Výtlačok je nesprávne umiestnený, má nesprávnu veľkosť alebo okraje.	205	Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy.	221
Vytlačené znaky sú nesprávne alebo skomolené	206	Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte.	221
Vytlačený obrázok je prevrátený.	206	Kvalita odoslaného faxu je nízka.	222
Mozaikové vzory na výtlačkoch.	206	Faxy sa zasielajú v nesprávnej veľkosti.	222
Nechcená obojstranná tlač.	206	Kvalita prijatého faxu je nízka.	222
Na kopírovanom obraze sa objavujú nerovnomerné farby, šmuhy, bodky alebo rovné čiary.	207	Prijaté faxy sa nevytlačia.	223
Na kopírovanom obraze je vlnitý vzor (známy ako moaré).	207	Strany sú prázdne, prípadne je na druhej strane prijatých faxov vytlačené len malé množstvo textu.	223
Na kópii je opačná strana originálu.	207	Ostatné problémy s faxovaním.	223
Problém s výtlačkami nie je možné odstrániť. . .	207	Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne.	223
Ďalšie problémy pri tlači.	208	Odkazovač nepreberá hovory.	223
Príliš pomalá tlač.	208	Na prijatých faxoch sa nezobrazuje faxové číslo odosielateľa, alebo je toto číslo nesprávne. .	223
Pri nepretržitej tlači sa tlač dramaticky spomalí	208	Iné problémy.	224
Nedá sa zrušiť tlač z počítača so systémom Mac OS X v10.6.8.	208	Slabý elektrický výboj pri kontakte s tlačiarňou.	224
Nie je možné spustiť skenovanie.	209	Hlučná prevádzka.	224
Problémy s naskenovaným obrázkom.	210	Nesprávny dátum a čas.	224
Pri skenovaní zo skla skenera sa vyskytujú nerovnomerné farby, nečistoty a škvrny.	210	Pamäťové zariadenie nie je rozpoznané.	224
Pri skenovaní z ADF sa vyskytujú rovné čiary. . .	210	Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť údaje.	224
Kvalita obrazu je slabá.	210	Zabudli ste heslo.	225
V pozadí obrazov sa objavuje kontrast.	210	Aplikácia je blokována bránou firewall (len pre systém Windows).	225
Text je rozmazaný.	211	„X“ sa zobrazuje na obrazovke výberu fotografie.	225
Zobrazujú sa rušivé vzory (tiene podobné pavučine).	211		
Na skle skenera sa nedá skenovať správna oblasť.	211		
Text nie je rozpoznaný správne, keď sa ukladá ako a PDF s možnosťou vyhľadávania.	212		

Príloha

Technické údaje.	226
Technické údaje o tlačiarni.	226
Technické údaje skenera.	227
Technické údaje o rozhraní.	227
Špecifikácie faxu.	227
Zoznam funkcií siete.	228
Parametre Wi-Fi.	229
Technické parametre siete Ethernet.	229
Bezpečnostný protokol.	230
Podporované služby tretích strán.	230
Technické údaje o externom zariadení USB.	230
Špecifikácie podporovaných údajov.	231
Rozmery.	231
Elektrotechnické údaje.	232
Environmentálne technické údaje.	233
Špecifikácie prostredia pre Jednotky zásobníka atramentu.	233
Systémové požiadavky.	233
Inštalácia voliteľných jednotiek.	234
Kód jednotky voliteľnej kazety papiera.	234
Inštalácia voliteľných jednotiek kaziet papiera.	234
Informácie o súlade s nariadeniami.	237
Normy a osvedčenia.	237
German Blue Angel.	238
Obmedzenia kopírovania.	238
Preprava tlačiarne.	238
Autorské práva.	242
Ochranné známky.	242
Kde získať pomoc.	243
Webová stránka technickej podpory.	243
Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson.	244

Informácie o tejto príručke

Úvod do príručiek

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

- Dôležité bezpečnostné pokyny (papierová príručka)
Poskytuje pokyny na zaistenie bezpečného používania tejto tlačiarne.
- Prvé kroky (papierová príručka)
Poskytuje informácie týkajúce sa nastavenia tlačiarne a inštalácie softvéru.
- Používateľská príručka (digitálna príručka)
Táto príručka. Poskytuje komplexné informácie a pokyny o používaní tlačiarne a riešení problémov.
- Príručka správcu (digitálna príručka)
Správcom siete poskytuje informácie o správe a nastaveniach tlačiarne.

Najnovšie verzie vyššie uvedených príručiek môžete získať nasledujúcimi spôsobmi.

- Papierová príručka
Navštívte webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson pre Európu na <http://www.epson.eu/Support> alebo webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson pre celý svet na <http://support.epson.net/>.
- Digitálna príručka
Spustíte na svojom počítači aplikáciu EPSON Software Updater. EPSON Software Updater skontroluje dostupné aktualizácie softvérových aplikácií Epson a digitálnych príručiek a umožní prevziať tie najnovšie.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (Software Updater)” na strane 180

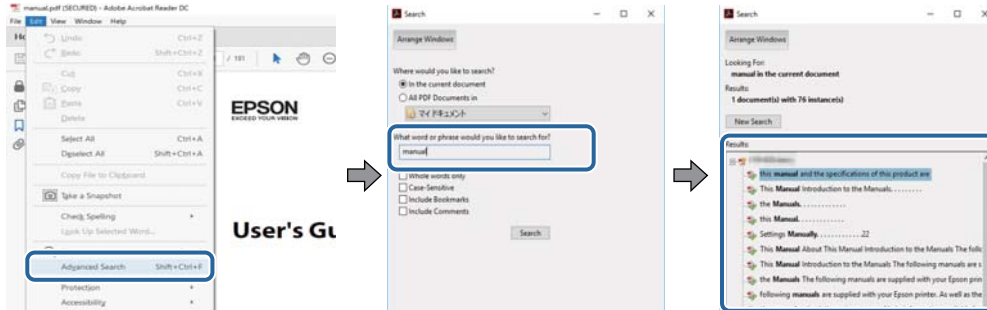
Používanie návodu na vyhľadávanie informácií

Návod vo formáte PDF umožňuje vyhľadať potrebné informácie podľa kľúčového slova alebo pomocou preskočenia priamo do konkrétnych častí pomocou záložiek. Môžete si aj vytlačiť strany, ktoré potrebujete. V tejto časti je vysvetlené, ako používať návod vo formáte PDF, ktorý bol otvorený v programe Adobe Reader X na počítači.

Informácie o tejto príručke

Vyhľadávanie podľa kľúčového slova

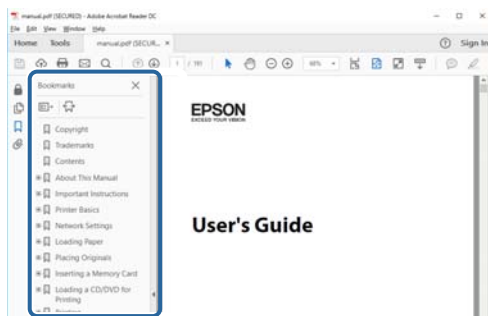
Kliknite na položky **Upraviť** > **Rozšírené vyhľadávanie**. Zadajte v okne vyhľadávania kľúčové slovo (text) pre informácie, ktoré chcete nájsť, a potom kliknite na položku **Hľadať**. Výsledky sa zobrazujú v zozname. Kliknutím na jedne zo zobrazených výsledkov preskočíte na danú stránku.



Preskočenie priamo zo záložiek

Kliknutím na názov prejdete na danú stránku. Kliknutím na + alebo > zobrazíte podnadpisy v danej časti. Ak sa chcete vrátiť na predchádzajúcu stránku, urobte na klávesnici nasledujúci úkon.

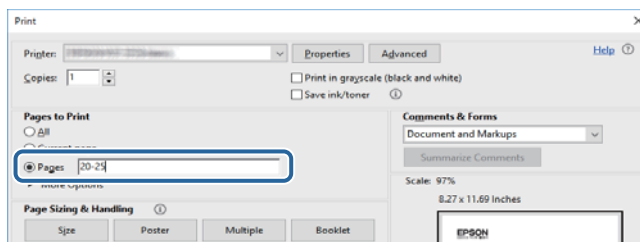
- Windows: podržte kláves **Alt** a stlačte kláves **←**.
- Mac OS: podržte príkazový kláves a potom stlačte kláves **←**.



Tlač len potrebných stránok

Môžete vyextrahovať a vytlačiť len stránky, ktoré potrebujete. Kliknite na položku **Tlač** v ponuke **Súbor** a potom v položke **Strany** v časti **Strany na vytlačenie** stanovte stránky, ktoré chcete vytlačiť.

- Ak chcete stanoviť sériu stránok, zadajte medzi počiatočnú a koncovú stránku pomlčkou.
Príklad: 20 – 25
- Ak chcete stanoviť stránky, ktoré nie sú v sérii, oddelte stránky čiarkami.
Príklad: 5, 10, 15



Značky a symboly

**Upozornenie:**

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

**Upozornenie:**

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

Poznámka:

Poskytuje doplnkové a referenčné informácie.

➔ Súvisiace informácie

Odkazy na súvisiace časti.

Popisy použité v tejto príručke

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

Odkazy na operačné systémy

Windows

V tejto príručke označujú rôzne výrazy, ako napríklad „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows Vista“, „Windows XP“, „Windows Server 2016“, „Windows Server 2012 R2“, „Windows Server 2012“, „Windows Server 2008 R2“, „Windows Server 2008“, „Windows Server 2003 R2“ a „Windows Server 2003“ nasledujúce operačné systémy. Výrazom „Windows“ sa označujú všetky verzie.

- Operačný systém Microsoft® Windows® 10
- Operačný systém Microsoft® Windows® 8.1
- Operačný systém Microsoft® Windows® 8
- Operačný systém Microsoft® Windows® 7
- Operačný systém Microsoft® Windows Vista®
- Operačný systém Microsoft® Windows® XP
- Operačný systém Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2016
- Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2012

Informácie o tejto príručke

- Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2008
- Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

V tejto príručke sa výrazom „Mac OS“ označujú systémy 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.

Dôležité pokyny

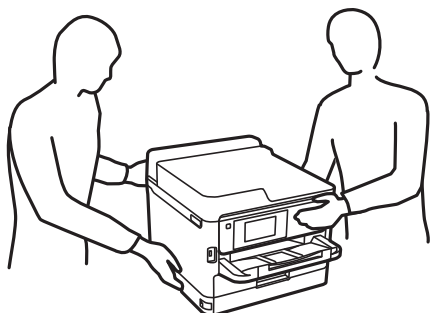
Bezpečnostné pokyny

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

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

Dôležité pokyny

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



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

Rady a upozornenia k tlačiarňi

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



Rady a varovania týkajúce sa nastavenia tlačiarne

- ❑ Neblokujte ani nezakrývajte prieduchy a otvory na tlačiarňi.
- ❑ Používajte iba zdroj napájania typu vyznačeného na štítku tlačiarne.
- ❑ Zamedzte používaniu zásuviek v rovnakom okruhu, v ktorom sú zapojené fotokopírky alebo klimatizačné systémy, ktoré sa pravidelne zapínajú a vypínajú.
- ❑ Zamedzte používaniu elektrických zásuviek, ktoré sa ovládajú nástennými vypínačmi alebo automatickými časovačmi.
- ❑ Celý počítačový systém držte mimo potenciálnych zdrojov elektromagnetickej interferencie, ako sú napríklad reproduktory alebo základne bezdrôtových telefónov.
- ❑ Napájacie káble musia byť umiestnené tak, aby sa zamedzilo odieraniu, prerezaniu, treniu, vlneniu a zalomeniu. Na napájacie káble nekladte žiadne predmety a káble vedte tak, aby sa na ne nestúpalo a aby sa neprekráčovali. Mimoriadnu pozornosť venujte tomu, aby napájacie káble boli vyrovnané na konci a vo vstupných a výstupných bodoch z transformátora.

Dôležité pokyny

- Ak tlačiareň používate s predlžovacím káblom, skontrolujte, či celkový menovitý prúd zariadení napojených na predlžovací kábel neprevyšuje menovitý prúd tohto kábla. Takisto skontrolujte, či celkový menovitý prúd všetkých zariadení zapojených do stenovej zásuvky neprevyšuje menovitý prúd danej stenovej zásuvky.
- Ak tlačiareň plánujete používať v Nemecku, inštalácia v budove musí byť chránená 10-ampérovým alebo 16-ampérovým ističom, ktorý poskytuje primeranú ochranu pred skratom a ochranu tlačiarne pred nadprúdom.
- V prípade pripojenia tlačiarne k počítaču alebo inému zariadeniu pomocou kábla skontrolujte správnu orientáciu konektorov. Každý konektor má len jednu správnu orientáciu. Zapojenie konektora v nesprávnej orientácii môže poškodiť obidve zariadenia spojené káblom.
- Tlačiareň umiestnite na rovnú stabilnú plochu, ktorá vo všetkých smeroch prečnieva za základňu tlačiarne. Tlačiareň nebude fungovať správne, ak je šikmo naklonená.
- Nad tlačiarňou ponechajte dostatočný priestor, aby ste mohli úplne zodvihnúť kryt dokumentov.
- Nechajte dostatok miesta pred tlačiarňou, aby sa mohol papier úplne vysunúť.
- Vyhýbajte sa miestam, kde dochádza k rýchlym zmenám teploty a vlhkosti. Tlačiareň okrem toho uchováva na miestach mimo priameho slnečného svetla, silného svetla alebo tepelných zdrojov.

Rady a varovania týkajúce sa používania tlačiarne

- Do otvorov v tlačiarňi nekladajte žiadne predmety.
- Počas tlače do tlačiarne nekladajte ruky.
- Nedotýkajte sa bieleho plochého kábla vo vnútri tlačiarne.
- V tlačiarňi ani v jej blízkosti nepoužívajte aerosólové produkty, ktoré obsahujú horľavé plyny. Mohlo by to spôsobiť požiar.
- Tlačovú hlavu neposúvajte rukou, v takom prípade môže dôjsť k poškodeniu tlačiarne.
- Pri zatváraní jednotky skenera dávajte pozor, aby ste si neprivreli prsty.
- Pri vkladaní originálov na sklo skenera príliš netlačte.
- Tlačiareň vždy vypínajte pomocou tlačidla . Neodpájajte tlačiareň ani nevypínajte napájanie zásuvky, kým neprestane blikať kontrolka .
- Ak tlačiareň nebudete dlhší čas používať, napájací kábel vytiahnite z elektrickej zásuvky.

Rady a varovania týkajúce sa prepravy alebo skladovania tlačiarne

- Pri skladovaní alebo preprave tlačiareň nenakláňajte ani ju neumiestňujte do zvislej alebo obrátenej polohy. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu.
- Pred prepravou tlačiarne skontrolujte, či je tlačová hlava v základnej polohe (úplne vpravo) a či sú jednotky zásobníka atramentu nainštalované.

Rady a upozornenia týkajúce sa používania tlačiarne s bezdrôtovým pripojením

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

Dôležité pokyny

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

Rady a upozornenia týkajúce sa používania dotykovej obrazovky

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

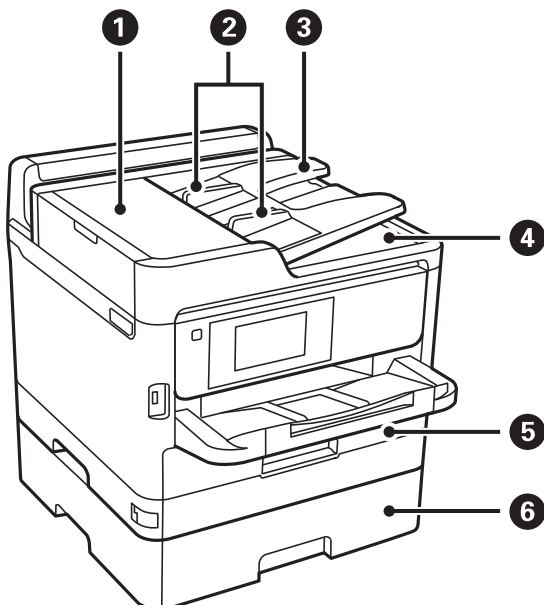
Ochrana osobných údajov

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

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

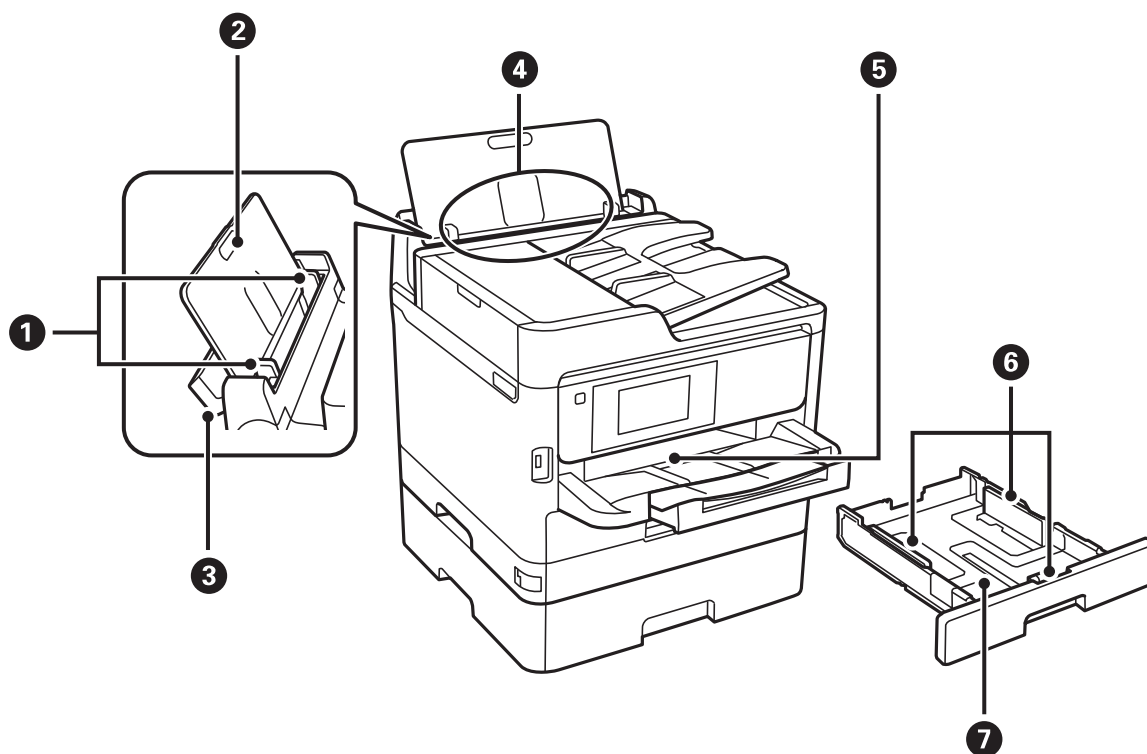
Základné informácie o tlačiarňi

Názvy dielov a funkcie



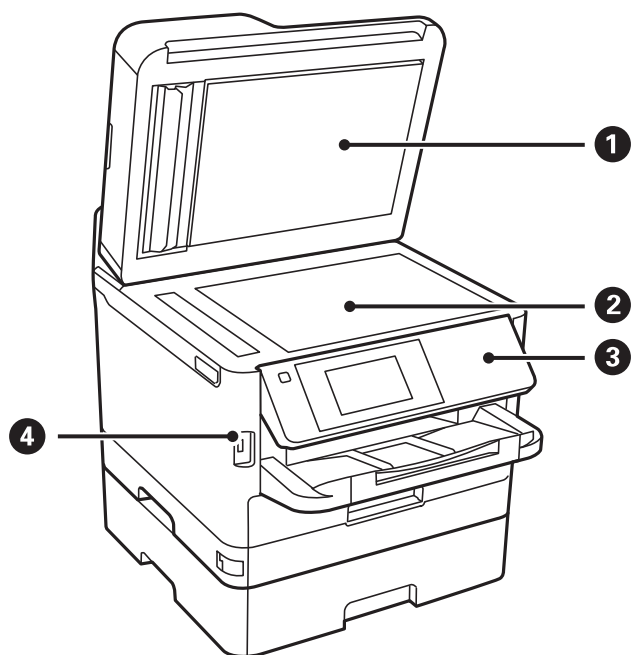
❶	Kryt ADF (automatický podávač dokumentov) (F)	Otvorte pri odstraňovaní zaseknutých originálov z ADF.
❷	Postranné vodiace lišty ADF	Podávajú originály priamo do tlačiarne. Posuňte ich k okrajom originálov.
❸	Vstupný zásobník ADF	Originály automaticky podáva.
❹	Výstupný zásobník ADF	Zbiera originály vysunuté z ADF.
❺	Zásobník papiera 1 alebo Zásobník papiera (C1)	Slúži na vloženie papiera.
❻	Zásobník papiera 2 (C2)	Voliteľná jednotka kazety na papier. Slúži na vloženie papiera.

Základné informácie o tlačiarňi



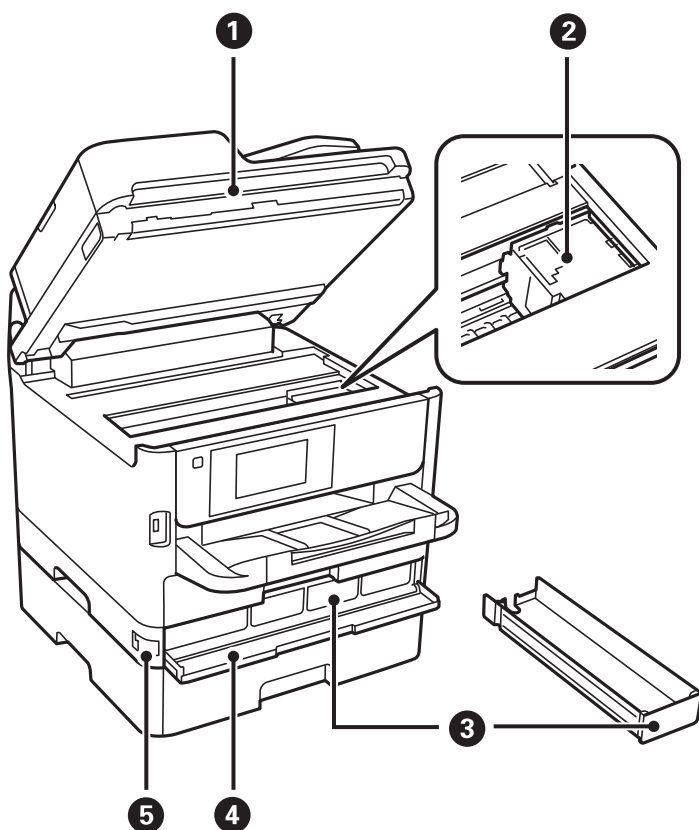
1	Postranné vodiace lišty	Podávajú papier priamo do tlačiarne. Posuňte ich k hranám papiera.
2	Držiak na papier	Podopiera vložený papier.
3	Ochranný kryt podávača	Bráni vniknutiu cudzích materiálov do tlačiarne. Tento ochranný kryt by ste mali nechávať zatvorený.
4	Zadný podávač papiera (B)	Slúži na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

Základné informácie o tlačiarni

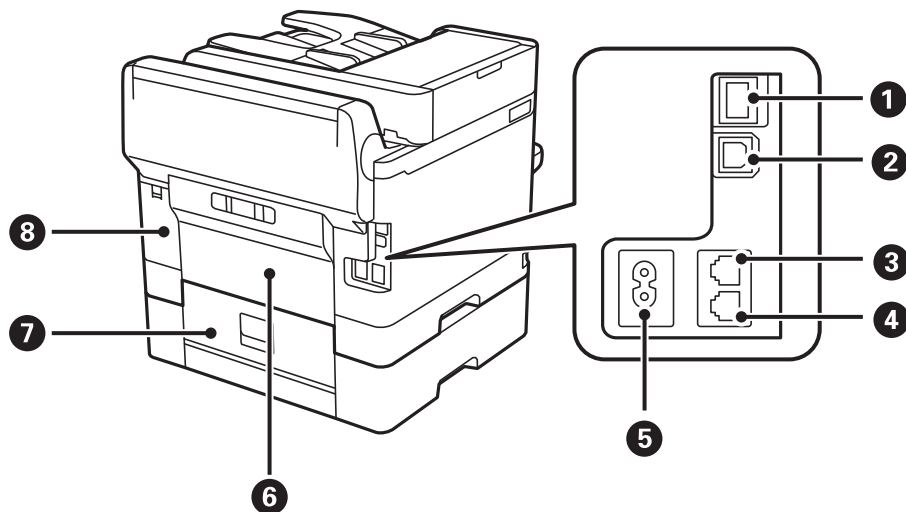


①	Kryt na dokumenty	Blokuje vonkajšie svetlo pri skenovaní.
②	Sklo skenera	Vložte originály.
③	Ovládací panel	Slúži na ovládanie tlačiarnie. Môžete zmeniť uhol ovládacieho panela.
④	Port USB externého rozhrania	Slúži na pripojenie pamäťových zariadení.

Základné informácie o tlačiarňi



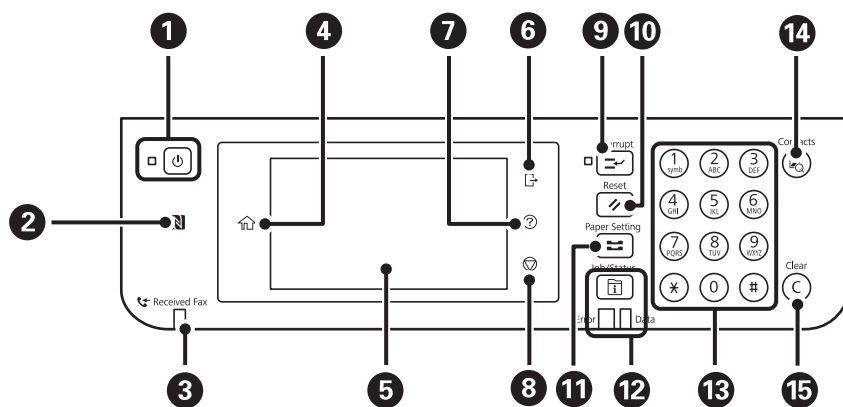
1	Jednotka skenera (J)	Skenuje položené originály. Otvára sa pri vyberaní zaseknutého papiera vo vnútri tlačiarne.
2	Tlačová hlava	Aplikuje atrament.
3	Zásobník Jednotka zásobníka atramentu	Slúži pre jednotka zásobníka atramentu.
4	Predný kryt (A)	Otvorte pri výmene súčasti jednotky zásobníka atramentu.
5	Zámok predného krytu	Slúži na zaistenie predného krytu.



Základné informácie o tlačiarni

1	Port LAN	Slúži na pripojenie kábla LAN.
2	Port USB	Slúži na pripojenie kábla USB.
3	Port LINE	Slúži na pripojenie telefónnej linky.
4	Port EXT.	Slúži na pripojenie vonkajších telefónnych zariadení.
5	Vstup pre striedavý prúd	Slúži na pripojenie napájacieho kábla.
6	Zadný kryt (D)	Otvára sa pri odstraňovaní zaseknutého papiera.
7	Zadný kryt (E)	Otvára sa pri odstraňovaní zaseknutého papiera.
8	Kryt údržbovej kazety (H)	Otvorte ho pri výmene údržbovej kazety.

Ovládací panel

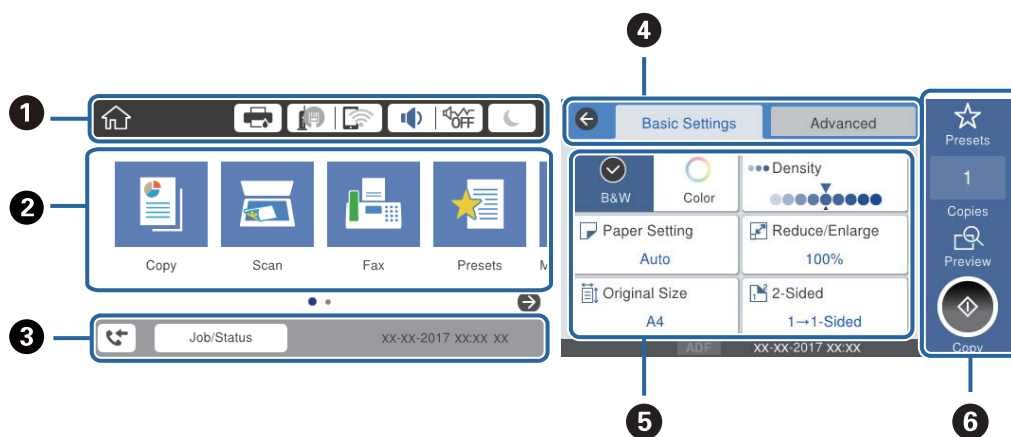


1	Umožňuje zapnúť alebo vypnúť tlačiareň. Napájací kábel odpojte, keď kontrolka napájania zhasne.
2	Ak chcete tlačíť alebo skenovať priamo z inteligentného zariadenia, priložte ho k tejto značke.
3	Svieti, ak sú v pamäti zariadenia uložené prijaté dokumenty, ktoré ešte neboli prečítané, vytlačené alebo uložené.
4	Zobrazuje domovskú obrazovku.
5	Zobrazuje ponuky a hlásenia.
6	Slúži na odhlásenie z tlačiarnie, keď je aktivovaná možnosť Riadenie prístupu . Keď je možnosť Riadenie prístupu deaktivovaná, bude to tiež vypnuté.
7	Zobrazuje obrazovku Pomocník . Odtiaľto môžete skontrolovať riešenia problémov.
8	Zastaví aktuálnu operáciu.
9	Pozastaví aktuálnu tlačovú úlohu a umožňuje prerušiť ďalšiu úlohu. Novú úlohu však nemôžete z počítača zrušiť. Opätovným stlačením tohto tlačidla reštartujete pozastavenú úlohu.
10	Aktuálne nastavenia obnoví na používateľom definované nastavenia. Ak neboli aktivované predvolené používateľské nastavenia, obnoví na nastavenia z výroby.

Základné informácie o tlačiarni

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

Konfigurácia základnej obrazovky



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

Ikony zobrazené na LCD obrazovke

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

	Zobrazuje obrazovku Stav tlačiarnie . Môžete skontrolovať približné hladiny atramentu a približnú životnosť skrinky údržby.
--	---

Základné informácie o tlačiarni

	<p>Signalizuje stav sieťového pripojenia.</p> <p>Klepnutím na ikonu skontrolujete a zmeníte aktuálne nastavenia. Toto je odkaz na nasledujúcu ponuku.</p> <p>Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Nastavenie Wi-Fi</p>
	<p>Tlačiareň nie je pripojená ku káblovej sieti (Ethernet), prípadne nie je nastavená.</p>
	<p>Tlačiareň je pripojená ku káblovej sieti (Ethernet).</p>
	<p>Tlačiareň nie je pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi).</p>
	<p>Tlačiareň vyhľadáva SSID, nie je nastavená IP adresa, prípadne má problém s bezdrôtovou sieťou (Wi-Fi).</p>
	<p>Tlačiareň je pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi).</p> <p>Počet prúžkov označuje intenzitu signálu pripojenia. Čím viac čiar, tým silnejšie pripojenie.</p>
	<p>Tlačiareň nie je v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi).</p>
	<p>Tlačiareň je pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi) v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod).</p>
	<p>Zobrazuje obrazovku Nastavenie zvuku zariadenia. Môžete nastaviť Stlmiť a Tichý režim.</p> <p>Z tejto obrazovky môžete otvoriť aj ponuku Zvuk. Toto je odkaz na nasledujúcu ponuku.</p> <p>Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Zvuk</p>
	<p>Označuje, či je pre tlačiareň nastavený režim Tichý režim. Keď je táto funkcia aktivovaná, hluk vydávaný tlačiarňou sa zníži, ale tlač sa môže spomaliť. V závislosti od vybraného typu papiera a kvality tlače sa však nemusí hluk znížiť.</p>
	<p>Označuje, že je pre tlačiareň nastavený režim Stlmiť.</p>
	<p>Vybratím ikony uvediete do režimu spánku. Keď je ikona sivá, tlačiareň nemôže prejsť do režimu spánku.</p>
	<p>Signalizuje, že je zapnutá funkcia obmedzení používateľov. Výberom tejto ikony sa prihlásite na tlačiarňu. Bude potrebné zadať používateľské meno a heslo. Prihlasovacie údaje vám poskytne správca tlačiarne.</p>
	<p>Signalizuje, že sa prihlásil používateľ s povolením na prístup.</p> <p>Výberom tejto ikony sa odhlásite.</p>
	<p>Zobrazuje obrazovku Informácie o faxových údajoch.</p>
	<p>Signalizuje, že predvolené používateľské nastavenia alebo výrobcom predvolené nastavenia boli zmenené.</p>
	<p>Označuje, že sú k dispozícii ďalšie informácie. Výberom tejto ikony zobrazíte hlásenie.</p>
	<p>Označuje problém s položkami. Výberom ikony overíte, ako problém vyriešiť.</p>
	<p>Signalizuje, že existujú údaje, ktoré neboli prečítané, vytlačené alebo uložené. Zobrazené číslo označuje počet údajových položiek.</p>

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenie siete” na strane 52

➔ „Zvuk:” na strane 49

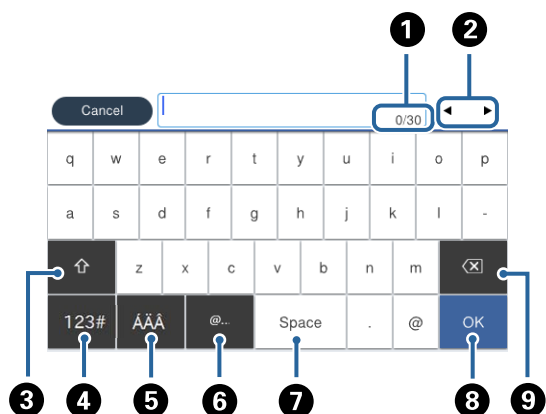
Úkony na dotykovej obrazovke

Na dotykovej obrazovke môžete robiť nasledujúce úkony.

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

Zadávanie znakov

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



Poznámka:

Dostupné ikony sa líšia v závislosti od položky nastavenia.

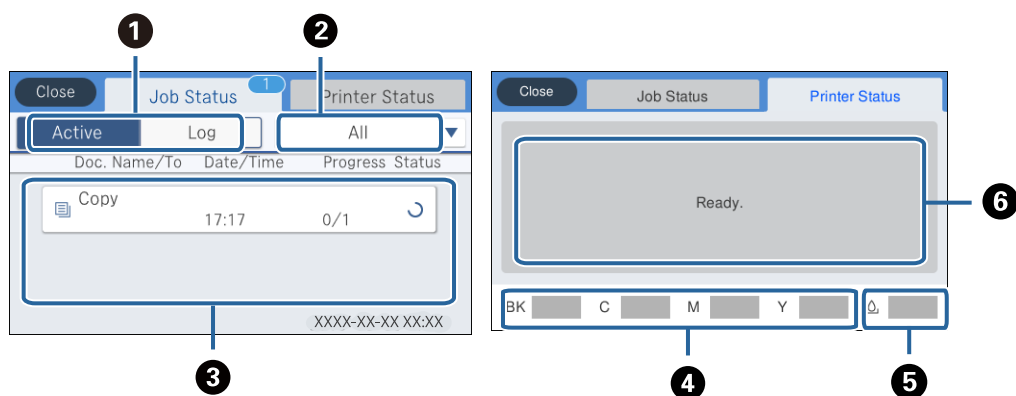
1	Signalizuje počet znakov.
2	Presunie kurzor do polohy zadávania.

Základné informácie o tlačiarni

3	Prepína medzi veľkými a malými písmenami, prípadne medzi číslami a symbolmi.
4	Prepína typ znakov.Môžete zadať písmená, čísllice a symboly.
5	Prepína typ znakov.Môžete zadať písmená, čísllice a špeciálne znaky, ako sú napríklad prehlásky a diakritika.
6	Zadávanie často používaných adries e-mailových domén alebo URL adries zvolením položky.
7	Slúži na zadanie medzery.
8	Zadávanie znakov.
9	Odstráni znak naľavo.

Konfigurácia obrazovky Job/Status

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



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

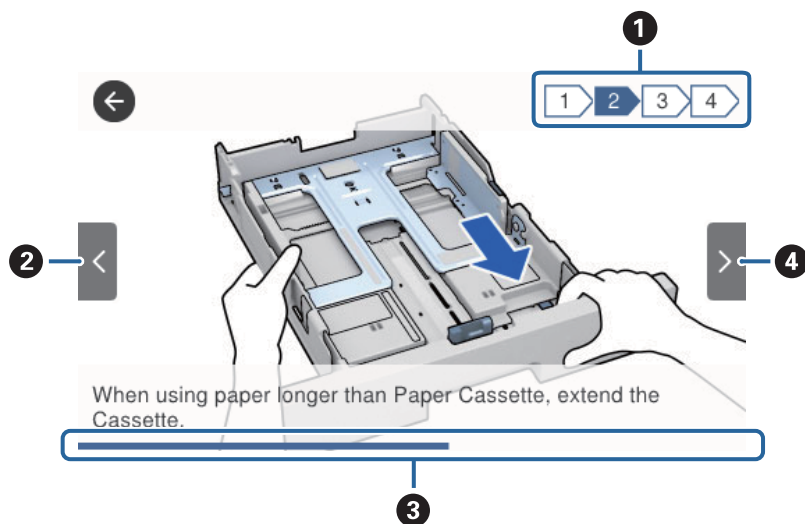
Súvisiace informácie

➔ „Kód chyby v stavovej ponuke” na strane 186

Zobrazenie animácií

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

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



1	Označuje celkový počet krokov a číslo aktuálneho kroku. Hore znázornený príklad ukazuje krok 2 z 4 krokov.
2	Návrat na predchádzajúci krok.
3	Signalizuje priebeh aktuálneho kroku. Keď lišta priebehu dosiahne koniec, animácia sa opakuje.
4	Prechod na ďalší krok.

Príprava tlačiarne

Vkladanie papierov

Dostupný papier a kapacity

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

Originálny papier Epson

Poznámka:

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

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2	Zadný podávač papiera	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Automatická, manuálna *
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 palcov), 10×15 cm (4×6 palcov)	50	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 palcov), na šírku 16:9 (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 palcov)	50	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4, 10×15 cm (4×6 palcov)	50	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 palcov), 10×15 cm (4×6 palcov)	50	–	20	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	50	–	20	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	20	–	20	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	–	70	–

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

Príprava tlačiarne

Poznámka:







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

Komerčne dostupný papier

Poznámka:

Veľkosti Half letter, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm) a 16K (195×270 mm) nie sú k dispozícii, ak tlačíte pomocou ovládača tlačiarne PostScript.

Príprava tlačiarne

Názov média	Veľkosť	Kapacita vloženia (hárky alebo obálky)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2	Zadný podávač papiera	
Obyčajný papier, kopírovací papier	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	Až po čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište.		80	Automatická, manuálna ^{*1, *2}
Hlavičkový papier	Legal, 8,5×13 palcov, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm)	Až po čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište.		80	Manuálna ^{*1, *2}
Recyklovaný papier	SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm)	Až po čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište.	–	80	Manuálna ^{*1, *2}
Farebný papier	Definovaná používateľom ^{*3} (mm) 89 × 127 až 100 × 148	Až po čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište.	–	80	Manuálna ^{*1, *2}
Predtlačný papier	Definovaná používateľom ^{*3} (mm) 100 × 148 až 148 × 210 215,9×297 až 355,6	Až po čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište.		80	Manuálna ^{*1, *2}
Vysokokvalitný obyčajný papier	Definovaná používateľom ^{*3} (mm) 148 × 210 až 215,9 × 297	Až po čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište.		80	Automatická, manuálna ^{*1, *2}
	Definovaná používateľom ^{*3} (mm) 64 až 89×127	–	–	80	Manuálna ^{*2}
	Definovaná používateľom ^{*3} (mm) 215,9×355,6 až 6000	–	–	1	Manuálna

Príprava tlačiarne

Názov média	Veľkosť	Kapacita vloženia (hárky alebo obálky)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2	Zadný podávač papiera	
Hrubý papier (91 až 160 g/m ²)	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	90	250	30	Automatická, manuálna ^{*1, *4}
	Legal, 8,5×13 palcov, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm)	90	250	30	Manuálna ^{*1, *4}
	SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm)	90	–	30	Manuálna ^{*1, *4}
	Definovaná používateľom ^{*3} (mm) 89 × 127 až 100 × 148	90	–	30	Manuálna ^{*1, *4}
	Definovaná používateľom ^{*3} (mm) 100 × 148 až 148 × 210 215,9×297 až 355,6	90	250	30	Manuálna ^{*1, *4}
	Definovaná používateľom ^{*3} (mm) 148 × 210 až 215,9 × 297	90	250	30	Automatická, manuálna ^{*1, *4}
	Definovaná používateľom ^{*3} (mm) 64 až 89×127	–	–	30	Manuálna ^{*4}
	Definovaná používateľom ^{*3} (mm) 215,9×355,6 až 1117,6	–	–	1	Manuálna

Príprava tlačiarne

Názov média	Veľkosť	Kapacita vloženia (hárky alebo obálky)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2	Zadný podávač papiera	
Hrubý papier (161 až 256 g/m ²)	Legal, 8,5×13 palcov, Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm), 16K (195×270 mm)	–	–	30	Manuálna ^{*4}
	Definovaná používateľom ^{*3} (mm) 64 × 127 až 215,9 × 355,6	–	–	30	Manuálna ^{*4}
	Definovaná používateľom ^{*3} (mm) 215,9×355,6 až 1117,6	–	–	1	Manuálna
Obálka	Obálka #10, Obálka DL, Obálka C6	10	–	10	–
	Obálka C4	–	–	1	–

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

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

*3 K dispozícii je len tlač z počítača.

*4 Môžete vložiť až 5 hárkov papiera s jednou už potlačenou stranou.

Súvisiace informácie

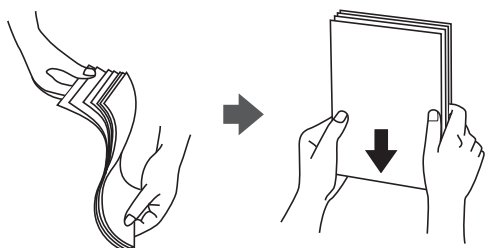
➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 15

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom

Prečítajte si listy s pokynmi, ktoré sú zabalené s papierom.

Príprava tlačiarne

- ❑ Pred vložením papier prefúknite a zarovnajete jeho okraje. Fotografický papier neoddeľujte ani neskrúcajte. Týmto by ste mohli poškodiť stranu na tlačenie.



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



- ❑ Nepoužívajte papier, ktorý je zvlhčený, roztrhaný, narezaný, zložený, vlhký, príliš hrubý alebo tenký, ani papier s nálepkami. Takéto typy papiera môžu spôsobiť zaseknutie a atrament sa môže na výtlaku rozmazať.
- ❑ Uistite sa, že používate papier s dlhým vláknom. Ak si nie ste istí, aký typ papiera používate, skontrolujte balenie papiera, alebo kontaktujte výrobcu, aby ste si potvrdili technické parametre papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Technické údaje o tlačiarni“ na strane 226](#)

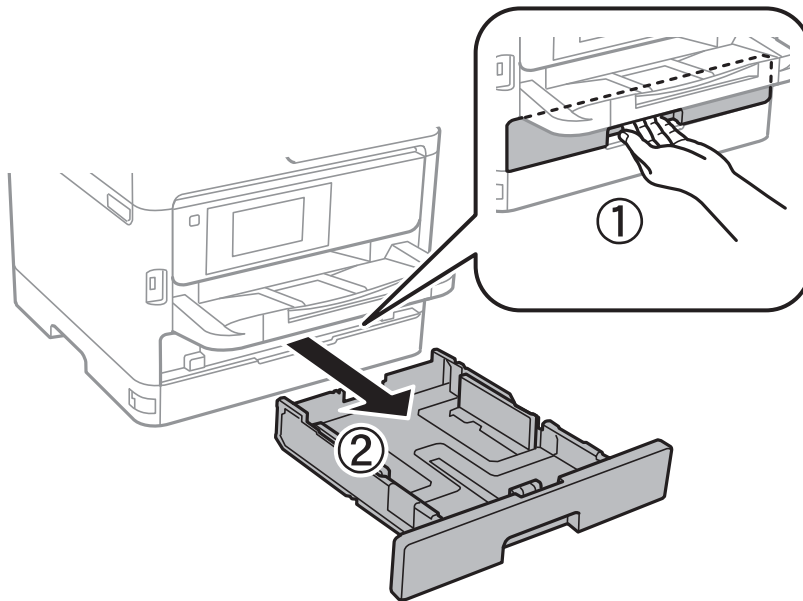
Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera

Poznámka:

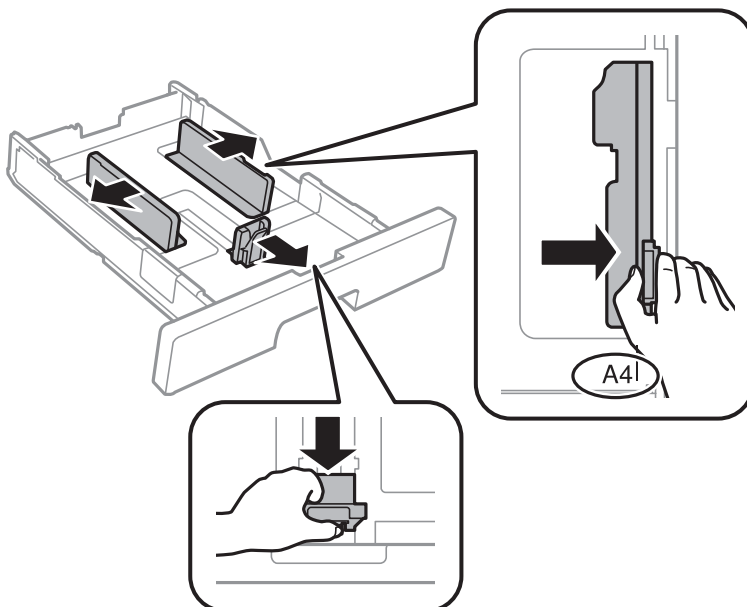
Ak je nainštalovaná voliteľná jednotka kazety na papier, nevyfahuje naraz von dve kazety na papier.

Príprava tlačiarne

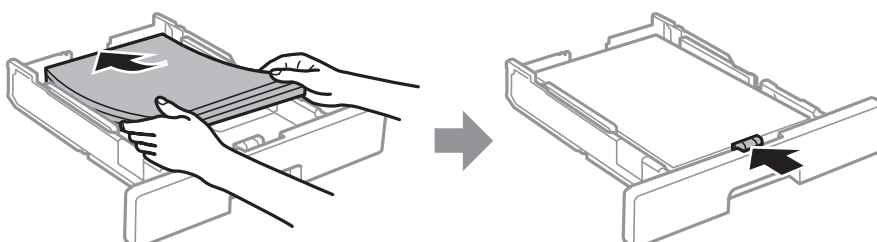
1. Skontrolujte, že tlačiareň nie je v prevádzke a potom zásobník papiera vytiahnite von.



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





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




Príprava tlačiarne

! Upozornenie:

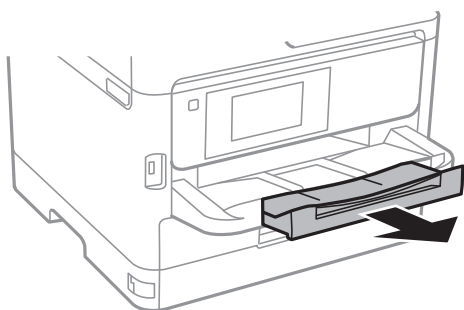
Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier. Obyčajný papier nekladajte nad čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište papiera. Hrubý papier nekladajte nad čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište papiera.

- Úplne zasuňte súčasť zásobník papiera.
- Na ovládacom paneli nastavte príslušnú veľkosť a typ papiera, ktorý ste vložili do súčasti zásobník papiera.

Poznámka:

Stlačením tlačidla  na ovládacom paneli tlačiarne môžete tiež zobraziť obrazovku s nastaveniami veľkosti a typu papiera.

- Keď vkladáte papier dlhší než formát A4, vysuňte von výstupný zásobník.

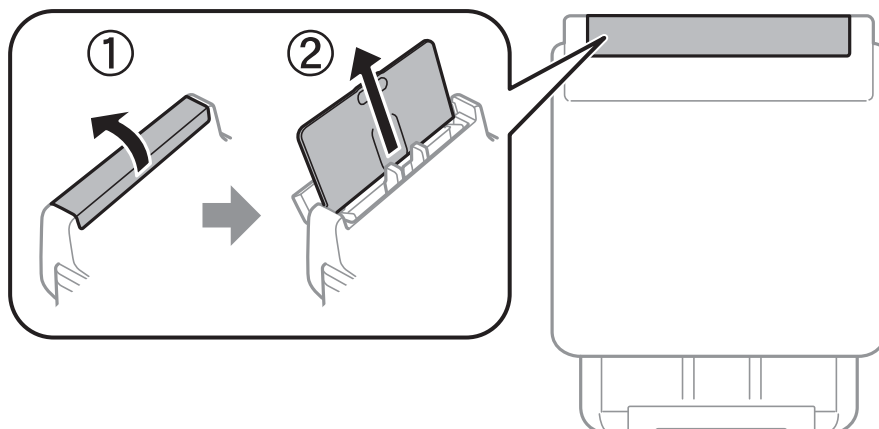


Súvisiace informácie

- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 29
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 25
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 36
- ➔ „Vloženie obálok a preventívne opatrenia” na strane 34

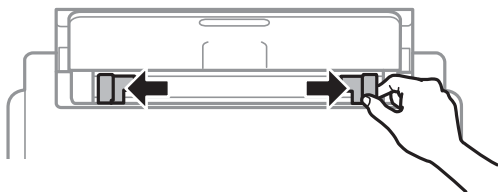
Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera

- Otvorte ochranný kryt podávača a vytiahnite držiak na papier.

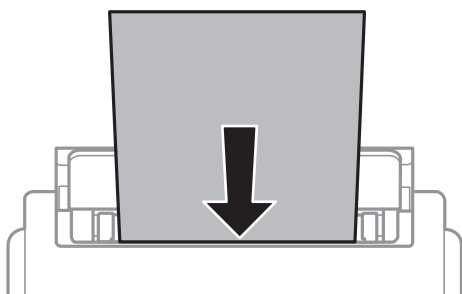


Príprava tlačiarne

2. Posuňte postranné vodiace lišty.



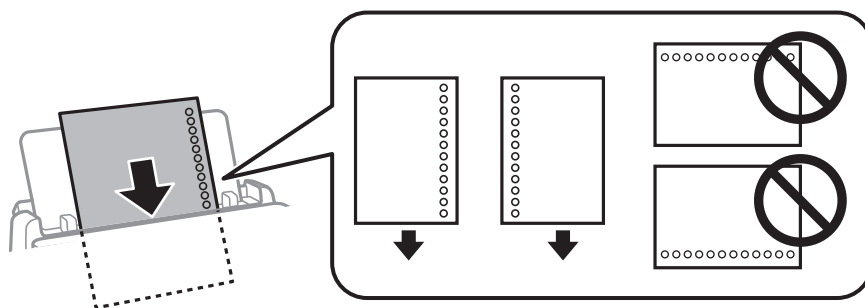
3. Vložte papier do stredu zadný podávač papiera stranou určenou na tlač smerom nahor.



! Upozornenie:

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

Predierovaný papier



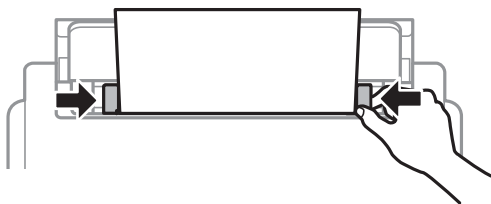
Poznámka:

Predierovaný papier môžete používať za nasledujúcich podmienok. Automatická obojstranná tlač nie je pre predierovaný papier dostupná.

- Množstvo vložených hárkov: jeden hárok
- Dostupné veľkosti: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal
- Otvory väzby: Nevkladajte papier s otvormi väzby na hornú alebo spodnú stranu. Prispôbte tlačovú polohu vášho súboru tak, aby ste netlačili cez otvory.

Príprava tlačiarnie

4. Posuňte postranné vodiace lišty smerom k okrajom originálov.

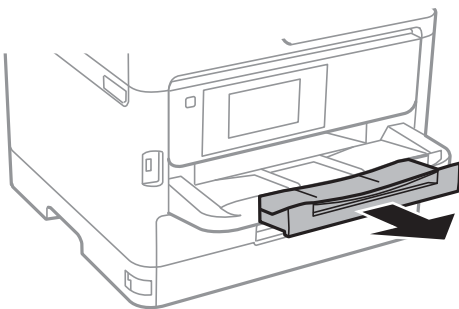


5. Na ovládacom paneli nastavte príslušnú veľkosť a typ papiera, ktorý ste vložili do súčasti zadný podávač papiera.

Poznámka:

Stlačením tlačidla  na ovládacom paneli tlačiarnie môžete tiež zobraziť obrazovku s nastaveniami veľkosti a typu papiera.

6. Keď vkladáte papier dlhší než formát A4, vysuňte von výstupný zásobník.



Poznámka:

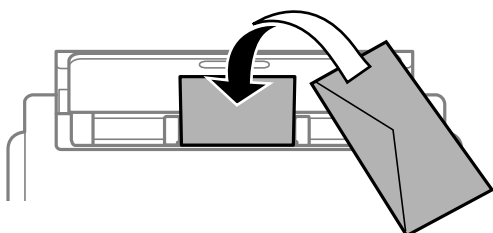
Vráťte zvyšný papier do balenia. Ak ho necháte v tlačiarni, papier sa môže skrútiť alebo sa môže znížiť kvalita tlače.

Súvisiace informácie

- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 29
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 25
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 36
- ➔ „Vloženie obálok a preventívne opatrenia” na strane 34
- ➔ „Vkladanie dlhých papierov” na strane 35

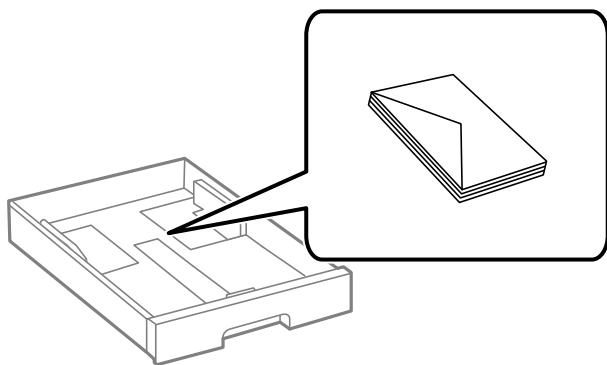
Vloženie obálok a preventívne opatrenia

Obálky vkladajte do stredu zásobníka zadný podávač papiera kratšou stranou napred a stranou s chlopňou obálky otočenou smerom nadol. Potom posuňte postranné vodiace lišty k okrajom obálky.



Príprava tlačiarne

Obálky vkladajte do súčasti zásobník papiera s chlopňou obálky smerom nahor. Potom posuňte postranné vodiace lišty k okrajom obálky.



- Pred vložením obálok oddelte a zarovnajzte ich okraje. Ak je stoh obálok nadutý vzduchom, pred jeho vložením ho potlačte, aby ste znížili jeho hrúbku.



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

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 25
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 32

Vkladanie dlhých papierov

Súčasť zadný podávač papiera používajte len na vkladanie dlhého papiera. Pred vložením papiera do tlačiarne odstrihnite papier na veľkosť, na ktorú chcete tlačiť. Vyberte možnosť **Defin. Používateľom** ako nastavenie veľkosti papiera.

- Zaistite, aby bol koniec papiera odrezaný zvisle. Uhlopriečny rez môže spôsobiť problémy s podávaním.
- Dlhý papier sa nedá vo výstupnom zásobníku udržať. Pripravte si škatuľu, aby papier nepadal na zem.
- Nedotýkajte sa papiera, ktorý sa ide podávať alebo vysúvať. Mohli by ste si poraniť ruku, prípadne sa môže znížiť kvalita tlače.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 25
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 32

Zoznam typov papiera

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

Názov média	Typ média	
	Ovládací panel	Ovládač tlačiarne
Epson Bright White Ink Jet Paper	obyčajné papiere	obyčajné papiere
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
Hrubý papier (91 až 160 g/m ²)	Hrubý papier1	Hrubý papier1
Hrubý papier (161 až 256 g/m ²)	Hrubý papier2	Hrubý papier2

Umiestnenie originálov

Originály môžete umiestniť na súčasti sklo skenera alebo do podávača APD.

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

Dostupné originály pre APD

Dostupné veľkosti papiera	A6*, A5*, B5, A4, Letter, Legal*
Typ papiera	Obyčajný papier, Vysokokvalitný obyčajný papier, Recyklovaný papier
Hrúbka papiera (váha papiera)	64 až 95 g/m ²
Kapacita vloženia	50 hárkov alebo 5.5 mm

* Podporované je iba jednostranné skenovanie.

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



Upozornenie:

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

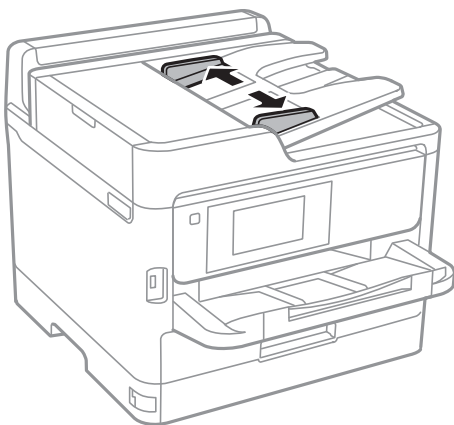
Príprava tlačiarne

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

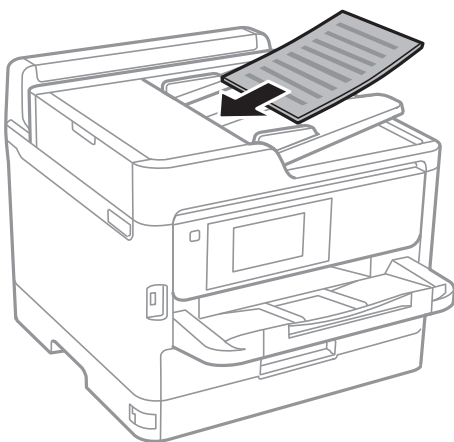
- Roztrhnuté, zložené, pokrčené, poškodené alebo zvinuté
- Originály s otvormi pre rýchloviazač
- Originály spojené lepiacou páskou, svorkami zošívачky, kancelárskymi sponami atď.
- Originály s nalepenými štítkami alebo nálepkami
- Originály, ktoré nie sú orezané pravidelne alebo do pravého uhla
- Zviazané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

Vkladanie originálov do podávača APD

1. Zarovnajte okraje originálov.
2. Posuňte vodiacu lištu podávača APD.



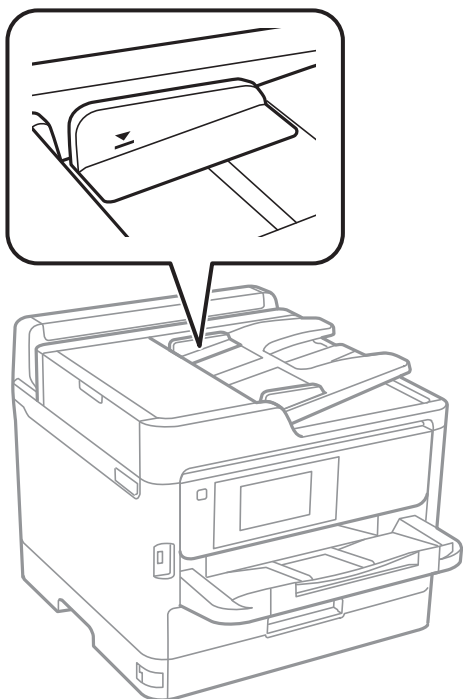
3. Originály umiestnite do stredu podávača APD, smerom nahor.



Príprava tlačiarne

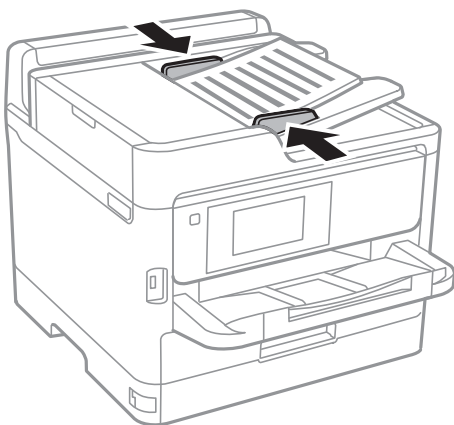
! *Upozornenie:*

- ❑ *Nevkladajte originály nad čiaru označenú symbolom trojuholníka na podávači APD.*



- ❑ *Neprikladajte originály počas skenovania.*

4. Posuňte vodiacu lištu podávača APD smerom k okrajom originálov.



Súvisiace informácie

- ➔ [„Dostupné originály pre APD” na strane 36](#)

Vkladanie originálnych dokumentov do podávača ADF na obojstranné kopírovanie

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

Príprava tlačiarne

- ❑ Originálne dokumenty na šírku: Na ovládacom paneli vyberte položku **Smer nahor** ako je opísané nižšie.

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

Položte originály na APD v smere naznačenom šípkou.



- ❑ Originálne dokumenty na výšku: Na ovládacom paneli vyberte položku **Smer doľava** ako je opísané nižšie.

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

Položte originály na APD v smere naznačenom šípkou.



Umiestnenie originálov na Sklo skenera

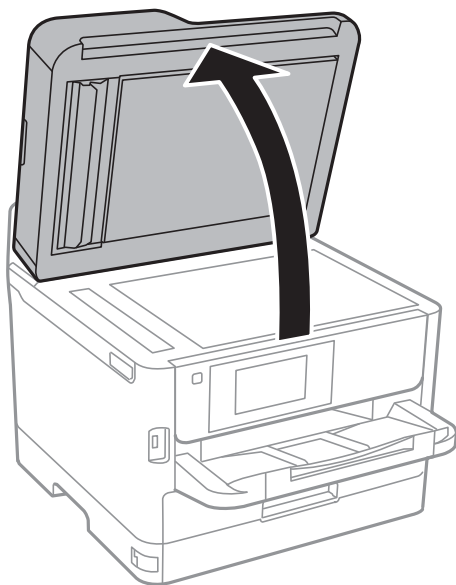
Upozornenie:

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

Upozornenie:

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

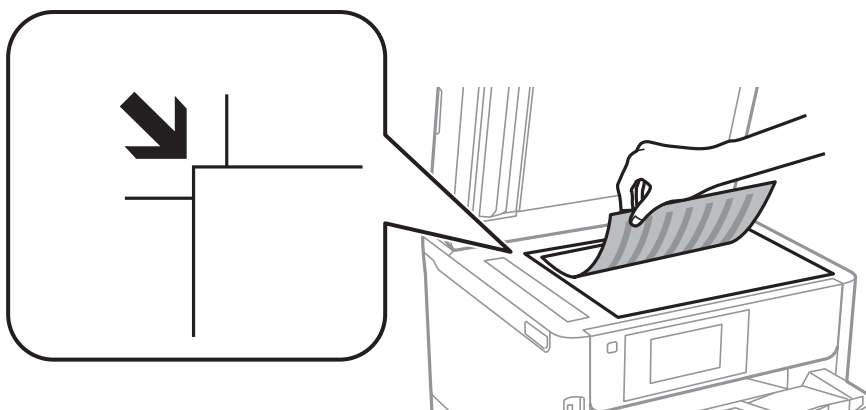
1. Otvorte kryt dokumentov.



2. Odstráňte prach a škvŕny zo súčasti sklo skenera.

Príprava tlačiarne

- Umiestnite originál smerom nadol a posuňte ho až k rohovej značke.



Poznámka:

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

- Opatrne zatvorte kryt.



Upozornenie:

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

- Po naskenovaní odstráňte originály.

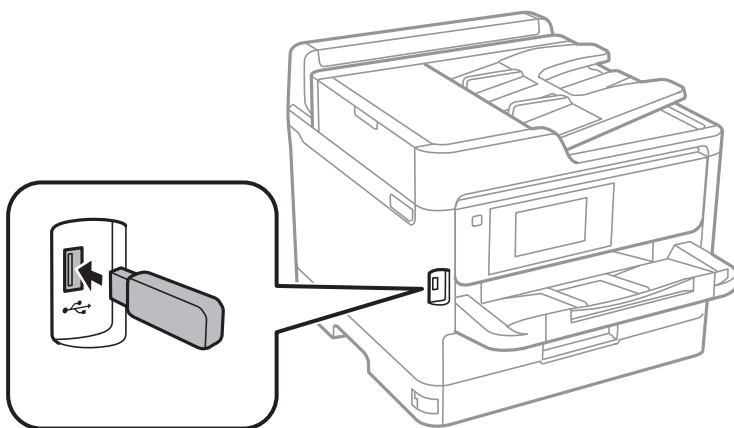
Poznámka:

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

Vloženie externého USB zariadenia

Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia

- Vložte externé pamäťové zariadenie do tlačiarne.



- Keď skončíte s používaním externého USB zariadenia, odpojte ho.

Príprava tlačiarne

Súvisiace informácie

- ➔ „Technické údaje o externom zariadení USB” na strane 230
- ➔ „Získanie prístupu do externého zariadenia USB z počítača” na strane 41

Získanie prístupu do externého zariadenia USB z počítača

Údaje môžete zapisovať na externé pamäťové zariadenie USB zapisovať alebo ich z neho snímať, ako napríklad jednotka USB flash, ktorá je vybratá z počítača a vložená do tlačiarne.



Upozornenie:

Pri zdieľaní externého zariadenia vloženého do tlačiarne medzi počítačmi, ktoré sú pripojené cez USB a sieť, majú prístup na zapisovanie povolený iba počítače pripojené takým spôsobom, ktorý ste vybrali v počítači. Ak chcete zapisovať do externého USB zariadenia, vyberte v nasledujúcej ponuke na ovládacom paneli tlačiarne spôsob pripojenia.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Rozhanie pam. zariadenia** > **Zdieľanie súborov.**

Poznámka:

Pri pripojení veľkokapacitnej externej pamäte USB, ako je napríklad zariadenie s kapacitou 2 TB, chvíľu trvá rozpoznanie údajov z počítača.

Windows

Vyberte externé pamäťové zariadenie v ponuke **Počítač** alebo **Tento počítač**. Zobrazia sa údaje uložené na externom zariadení USB.

Poznámka:

Ak ste pripojili tlačiareň k sieti bez použitia disku so softvérom alebo programu Web Installer, namapujte USB port ako sieťovú jednotku. Otvorte obrazovku **Spustiť** a názov tlačiarne \\XXXXX alebo adresu IP \\XXX.XXX.XXX.XXX zadajte do políčka **Otvoriť**. Ak chcete priradiť sieť, pravým tlačidlom kliknite na zobrazenú ikonu zariadenia. V ponuke **Počítač** alebo **Môj počítač** sa zobrazí sieťová jednotka.

Mac OS

Vyberte príslušnú ikonu zariadenia. Zobrazia sa údaje uložené na externom zariadení USB.

Poznámka:

- Ak chcete externé zariadenie USB odobrať, potiahnite ikonu zariadenia na ikonu koša. V opačnom prípade sa údaje uložené na zdieľanej jednotke nemusia zobraziť správne pri vložení iného externého zariadenia USB.
- Ak chcete získať prístup do externého pamäťového zariadenia cez sieť, položku **Go** > **Connect to Server** vyberte z ponuky na pracovnej ploche. Názov tlačiarne cifs://XXXXX alebo smb://XXXXX (kde „xxxxx“ je názov tlačiarne) zadajte do políčka **Adresa servera** a potom kliknite na tlačidlo **Pripojiť**.

Používanie e-mailového servera

Ak chcete používať funkcie e-mailu, ako je napríklad preposielanie skenov alebo faxov, je potrebné nakonfigurovať e-mailový server.

Konfigurácia e-mailového servera

Pred konfigurovaním e-mailového servera skontrolujte nasledujúce položky.

- Tlačiareň je pripojený k sieti.
- Informácie o e-mailovom serveri, ako napríklad dokumenty od vášho poskytovateľa služby, ktoré ste použili na nastavenie e-mailu vo vašom počítači.

Poznámka:

Ak používate bezplatnú e-mailovú službu, ako napríklad internetové e-mailové konto, na internete si vyhľadajte informácie o e-mailovom serveri, ktoré potrebujete.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené.**
3. Vyberte položky **E-mailový server > Nastavenia servera.**
4. Ak chcete zobrazíť obrazovku s nastaveniami, kliknite na metódu overovania používaného poštového servera.



Upozornenie:

K dispozícii sú nasledujúce metódy overenia.

- Nesvieti
- POP pred SMTP
- SMTP-AUTH

Ak chcete potvrdiť metódu overenia e-mailového servera, obráťte sa na svojho poskytovateľa internetových služieb.

Tlačiareň nemusí komunikovať s e-mailovým serverom ani vtedy, keď je k dispozícii metóda overenia, pretože zabezpečenie môže byť rozšírené (napríklad potrebná je komunikácia s identifikátorom SSL). Najnovšie informácie si nájdite na podpornej webovej lokalite spoločnosti Epson.

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

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

5. Vykonaajte príslušné nastavenia.
Potrebné nastavenia sa líšia v závislosti od metódy overenia. Pre e-mailový server, ktorý používate, zadajte informácie.
6. Klepnite na **Pokračovať**.

Poznámka:

- Ak je zobrazené chybové hlásenie, skontrolujte, či sú správne nastavenia e-mailového servera.
- Ak sa vám nedá odoslať e-mail aj v prípade úspešnej kontroly pripojenia, skontrolujte spôsob overovania e-mailového servera, ktorý používate.

Príprava tlačiarne

Položky nastavenia e-mailového servera

Položky	Vysvetlivky
Overené konto	Ak vyberiete SMTP-AUTH alebo POP pred SMTP ako E-mailový serverSpôsob overovania , zadajte používateľské meno (e-mailovú adresu) v rozsahu 255 znakov, ktoré ste pre e-mailový server zaregistrovali.
Overené heslo	Ak vyberiete SMTP-AUTH alebo POP pred SMTP ako E-mailový serverSpôsob overovania , zadajte heslo overeného konta obsahujúce maximálne 20 znakov.
E-mailová adresa odos.	Uvedte e-mailovú adresu, ktorú tlačiareň používa na odosielanie e-mailov. Môžete uviesť existujúcu e-mailovú adresu. Ak chcete, aby bolo jasné, že e-mail sa z tlačiarne odosiela, pre tlačiareň môžete získať určenú adresu a zadať ju sem.
Adresa servera SMTP	Zadajte adresu servera, ktorý odosiela e-mail (server SMTP).
Číslo portu servera SMTP	Zadajte číslo portu servera, ktorý odosiela e-mail (server SMTP).
Adresa servera POP3	Ak vyberiete POP pred SMTP ako E-mailový serverSpôsob overovania , zadajte adresu servera, ktorý prijíma e-mail (server POP3).
Číslo portu servera POP3	Ak vyberiete POP pred SMTP ako E-mailový serverSpôsob overovania , zadajte číslo portu e-mailového servera, ktorý prijíma e-mail (server POP3).
Zabezp. pripojenie	Ak vyberiete SMTP-AUTH alebo Vyp. ako E-mailový serverSpôsob overovania , vyberte spôsob bezpečného pripojenia.

Kontrola pripojenia e-mailového servera

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené.**
3. Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k e-mailovému serveru, vyberte položky **E-mailový server > Kontrola pripojenia.**

Poznámka:

- Ak je zobrazené chybové hlásenie, skontrolujte, či sú správne nastavenia e-mailového servera.
- Ak sa vám nedá odoslať e-mail aj v prípade úspešnej kontroly pripojenia, skontrolujte spôsob overovania e-mailového servera, ktorý používate.

Hlásenia zobrazené počas úkonu Kontrola pripojenia

Pri vykonávaní úkonu **Kontrola pripojenia** na e-mailovom serveri sa zobrazujú nasledujúce hlásenia. Ak sa vyskytne chyba, skontrolujte hlásenie a vysvetlenie a overte stav.

Príprava tlačiarne

Správy	Vysvetlenie
Test pripojenia bol úspešný.	Toto hlásenie sa zobrazí, ak bolo pripojenie k serveru úspešné.
Chyba komunikácie servera SMTP. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Nastavenia siete	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tlačiareň nie je pripojená k sieti <input type="checkbox"/> Server SMTP má výpadok <input type="checkbox"/> Počas komunikácie došlo k odpojeniu siete <input type="checkbox"/> Prijali sa neúplné údaje
Chyba komunikácie servera POP3. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Nastavenia siete	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tlačiareň nie je pripojená k sieti <input type="checkbox"/> Server POP3 má výpadok <input type="checkbox"/> Počas komunikácie došlo k odpojeniu siete <input type="checkbox"/> Prijali sa neúplné údaje
Počas pripájania k serveru SMTP sa vyskytla chyba. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera SMTP - Server DNS	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pripojenie k serveru DNS nebolo úspešné <input type="checkbox"/> Rozlíšenie názvu pre server SMTP nebolo úspešné
Počas pripájania k serveru POP3 sa vyskytla chyba. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera POP3 - Server DNS	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pripojenie k serveru DNS nebolo úspešné <input type="checkbox"/> Rozlíšenie názvu pre server POP3 nebolo úspešné
Chyba pri autentifikácii servera SMTP. Skontrolujte nasledujúce položky. - Spôsob autentifikácie - Autentifikované konto - Autentifikované heslo	Toto hlásenie sa zobrazí, keď nebolo overenie na serveri SMTP úspešné.
Chyba pri autentifikácii servera POP3. Skontrolujte nasledujúce položky. - Spôsob autentifikácie - Autentifikované konto - Autentifikované heslo	Toto hlásenie sa zobrazí, keď nebolo overenie na serveri POP3 úspešné.
Nepodporovaný spôsob komunikácie. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera SMTP - Číslo portu servera SMTP	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa pokúšate komunikovať s nepodporovanými protokolmi.
Pripojenie k serveru SMTP zlyhalo. Zmeňte Zabezpečené pripojenie na možnosť Žiadna.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad SMTP, prípadne ak server nepodporuje zabezpečené pripojenie cez SMTP (pripojenie SSL).
Pripojenie k serveru SMTP zlyhalo. Zmeňte Zabezpečené pripojenie na možnosť SSL/TLS.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad SMTP, prípadne ak server vyžaduje pre SSL/TLS zabezpečené pripojenie cez SMTP (pripojenie SSL).
Pripojenie k serveru SMTP zlyhalo. Zmeňte Zabezpečené pripojenie na možnosť STARTTLS.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad SMTP, prípadne ak server vyžaduje pre STARTTLS zabezpečené pripojenie cez SMTP (pripojenie SSL).
Pripojenie nie je dôveryhodné. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Dátum a čas	Toto hlásenie sa objaví, keď je nastavenie dátumu a času nesprávne, prípadne uplynula platnosť certifikátu.

Príprava tlačiarne

Správy	Vysvetlenie
Pripojenie nie je dôveryhodné. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Certifikát CA	Toto hlásenie sa objaví, keď tlačiareň nemá koreňový certifikát zodpovedajúci serveru, prípadne nebol importovaný Certifikát CA.
Pripojenie nie je zabezpečené.	Toto hlásenie sa objaví, keď je získaný certifikát poškodený.
Autentifikácia servera SMTP zlyhala. Zmeňte spôsob autentifikácie na SMTP-AUTH.	Toto hlásenie sa objaví, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad v spôsobe overovania. Server podporuje funkciu Overenie servera SMTP.
Autentifikácia servera SMTP zlyhala. Zmeňte spôsob autentifikácie na POP pred SMTP.	Toto hlásenie sa objaví, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad v spôsobe overovania. Server nepodporuje funkciu Overenie servera SMTP.
E-mailová adresa odosielateľa je nesprávna. Zmeňte na e-mailovú adresu vašej e-mailovej služby.	Toto hlásenie sa objaví, keď je určená e-mailová adresa odosielateľa nesprávna.
Do dokončenia spracovania nie je možné tlačiareň prístupniť.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď je tlačiareň zaneprázdnená.

Správa kontaktov

Registrácia zoznamu kontaktov vám umožňuje jednoduché zadávanie cieľov. Môžete zaregistrovať najviac 200 položiek a môžete zoznam kontaktov použiť pri zadávaní faxového čísla, zadávaní cieľa pri prikladaní naskenovaného obrazu do e-mailu a ukladaní naskenovaného obrazu do sieťového priečinka.

Taktiež môžete kontakty zaregistrovať na serveri LDAP.

Registrácia alebo úprava kontaktov

Poznámka:

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

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

Poznámka:

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

Príprava tlačiarne

4. Keď registrujete nový kontakt, vyberte typ kontaktu, ktorý chcete zaregistrovať. Keď chcete pridať alebo odstrániť kontakt, tento postup preskočte.
 - Fax: Zaregistrujte kontakt (faxové číslo), ktorému chcete poslať fax.
 - E-mail: Zaregistrujte e-mailovú adresu, na ktorú chcete odoslať naskenovaný obraz alebo preposlať prijatý fax.
 - Sieťový prieč./FTP: Zaregistrujte sieťový priečinok, do ktorého chcete uložiť naskenovaný obraz alebo preposlať prijatý fax.
5. Zadaťte informácie o adrese, ktorú chcete zaregistrovať. Zadaťte požadované položky a ak je to potrebné, vykonajte ostatné nastavenia.

Poznámka:

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

6. Vyberte tlačidlo **OK**.

Registrácia alebo úprava zoskupených kontaktov

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

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

Poznámka:

- Môžete zaregistrovať až 200 kontaktov.*
- Ak chcete zrušiť výber kontaktu, znova na neho klepnite.*

Príprava tlačiarne

8. Vyberte možnosť **Zatvoriť**.
9. Vykonajte ďalšie potrebné nastavenia.
 - Regis. číslo: Nastavte číslo skupiny.
 - Zoznam slov: Nastavte registrované slovo pre skupinu.
 - Priradiť k najp.: Zaregistrujte často používanú skupinu. Skupina sa zobrazuje vo vrchnej časti obrazovky, kde určujete adresu.
10. Vyberte tlačidlo **OK**.

Registrácia často používaných kontaktov

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

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položku **Správa kontaktov** a potom vyberte možnosť **Najčastejšie používané**.
3. Vyberte typ kontaktu, ktorý chcete zaregistrovať.
4. Vyberte možnosť **Upraviť**.

Poznámka:

*Ak chcete upraviť poradie kontaktov, vyberte možnosť **Zoradiť**.*

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

Poznámka:

Ak chcete zrušiť výber kontaktu, znova na neho klepnite.

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

6. Vyberte možnosť **Zatvoriť**.

Registrácia kontaktov v počítači

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

Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.

Zálohovanie kontaktov pomocou počítača


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

Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.


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


Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby

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


Aby ste zaregistrovali predvoľbu, vyberte na domovskej obrazovke možnosť **Predv. hod.**, vyberte voľbu **Pridať nový** a potom vyberte funkciu, pre ktorú chcete zaregistrovať predvoľbu. Urobte potrebné nastavenia, vyberte  a potom zadajte názov predvoľby.

Pre načítanie zaregistrovanej predvoľby vyberte danú predvoľbu zo zoznamu.

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

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

Možnosti ponuky Predv. hod.

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



Odstránenie zaregistrovanej predvoľby.

Pridať /Odstrániť:

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

Použiť toto nastavenie:

Načítanie zaregistrovanej predvoľby.

Možnosti ponuky Nastav.

Vyberte položku **Nastav.** na hlavnej obrazovke tlačiarne a urobte rôzne nastavenia.

Možnosti ponuky Všeobecné nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia

Zákl. nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia

Príprava tlačiarne

Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.

Jas LCD displeja:

Umožňuje nastaviť jas displeja LCD.

Zvuk:

Nastavte hlasitosť a vyberte typ zvuku.

Časovač režimu spánku:

Nastavte časový limit, po uplynutí ktorého sa prejde do režimu spánku (úsporný režim), keď tlačiareň nevykonala žiadne úkony. Po uplynutí nastavenej doby LCD obrazovka zhasne.

Časovač vypnutia:

Vaše zariadenie môže obsahovať túto funkciu alebo funkciu **Nast. vyp. napáj.** v závislosti od miesta nákupu.

Vyberte toto nastavenie, ak chcete tlačiareň vypínať automaticky, ak sa po určenú dobu nepoužíva. Môžete nastaviť dobu, ktorá uplynie pred aplikovaním správy napájania. Vyber dlhšej doby ovplyvní energetickú efektívnosť zariadenia. Pred vykonaním akejkoľvek zmeny zohľadnite dopad na životné prostredie.

Nast. vyp. napáj.:

Vaše zariadenie môže obsahovať túto funkciu alebo funkciu **Časovač vypnutia** v závislosti od miesta nákupu.

Vypnúť napájanie pri nečinnosti

Toto nastavenie vyberte v prípade, že chcete, aby sa tlačiareň vypla po uplynutí určenej doby nečinnosti. Vyber dlhšej doby ovplyvní energetickú efektívnosť zariadenia. Pred vykonaním akejkoľvek zmeny zohľadnite dopad na životné prostredie.

Vypnúť napájanie pri odpojení

Toto nastavenie vyberte, ak chcete vypnúť tlačiareň 30 minút po odpojení všetkých sieťových portov vrátane portu LINE. Táto funkcia nemusí byť k dispozícii, závisí to od regiónu.

Nastavenia dátumu/času:

Dátum/Čas

Umožňuje zadať aktuálny dátum a čas.

Letný čas

Umožňuje vybrať nastavenie letného času, ktoré sa vzťahuje na danú oblasť.

Časový rozdiel

Umožňuje zadať rozdiel medzi miestnym časom a koordinovaným svetovým časom (UTC).

Krajina/Región:

Vyberte krajinu alebo región, v ktorých tlačiareň používate. Ak zmeníte krajinu alebo región, nastavenia faxu sa obnovia na predvolené a je potrebné ich vybrať znova.

Jazyk/Language:

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

Príprava tlačiarne

Úvodná obrazovka:

Stanovte prvotnú ponuku zobrazenú na LCD obrazovke po zapnutí tlačiarne a aktivovaní funkcie **Časový limit prevádzky**.

Upraviť domovskú obrazovku:

Zmeňte rozloženie ikon na LCD obrazovke. Ikony môžete aj pridať, odstrániť a nahradiť.

Tapeta:

Zmeňte farbu pozadia LCD obrazovky.

Časový limit prevádzky:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak sa chcete vrátiť na úvodnú obrazovku, ak sa po uplynutí určeného času nevykoná žiadny úkon. Keď boli použité používateľské obmedzenia a po uplynutí určeného času sa nevykonali žiadne úkony, urobí sa odhlásenie a vrátite sa na úvodnú obrazovku.

Klávesn.:

Zmeňte rozloženie klávesnice na LCD obrazovke.

Predvolená obrazovka(Job/Status):

Vyberte predvolené údaje, ktoré chcete zobrazovať po stlačení tlačidla .

Súvisiace informácie

- ➔ „Šetrenie energie” na strane 57
- ➔ „Zadávanie znakov” na strane 22

Nastavenia tlačiarne

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne

Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.

Nastavenia zdroja papiera:

Nastavenie papiera:

Vyberte veľkosť a typ papiera vloženého v zdrojoch papiera.

Prior. zad. pod. papiera:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete uprednostniť papier vložený do zadný podávač papiera.

Aut.pr.medzi for.A4/Letter:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete podávať papier zo zdroja papiera nastaveného na veľkosť A4, ak sa v zdroji papiera nastaveného na veľkosť Letter nenachádza žiadny papier, alebo podávať papier zo zdroja papiera nastaveného na veľkosť Letter, ak sa v zdroji papiera nastaveného na veľkosť A4 nenachádza žiadny papier.

Príprava tlačiarne

Nastavenia autom. voľby:

Vyberte možnosť **Zap.** pre ktorékoľvek nasledujúce nastavenie, ak chcete automaticky tlačiť na papier z ktoréhokoľvek zdroja obsahujúceho papier zodpovedajúci nastaveniam papiera.

- Kopírovať
- Fax
- Iné

Chybové hlásenie:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zobrazovať hlásenie o chybe, ak vybraná veľkosť papiera alebo jeho typ nesúhlasia s vloženým papierom.

Aut. zob. nas. pap.:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zobrazovať obrazovku **Nastavenie papiera** pri vkladaní papiera do zdroja papiera. Ak deaktivujete túto funkciu, nemôžete tlačiť zo zariadenia iPhone ani iPad pomocou režimu AirPrint.

Univerzálne nastavenia tlače:

Tieto nastavenia tlače sa používajú pri tlači pomocou externého zariadenia bez použitia ovládača tlačiarne.

Odchýlka hore:

Nastavte horný okraj papiera.

Odchýlka vľavo:

Nastavte ľavý okraj papiera.

Odchýlka hore vzadu:

Nastavte horný okraj zadnej strany pri obojstrannej tlači.

Odchýlka vľavo vzadu:

Nastavte ľavý okraj zadnej strany pri obojstrannej tlači.

Skontrolovať šírku papiera:

Ak chcete pred tlačou skontrolovať šírku papiera, vyberte možnosť **Zap.**. Zabraňuje to tlači mimo okrajov papiera, ak nastavenie veľkosti papiera nie je správne, môže sa však spomaliť tlač.

Presk. prázd. stránku:

Automaticky vynechá prázdne strany v tlačových údajoch.

Aut.odstr.chýb:

Umožňuje vybrať akciu, ktorá sa má vykonať pri výskyte chyby obojstrannej tlače alebo chyby v dôsledku plnej pamäte.

- Zap.

Zobrazí sa upozornenie a tlačí sa v režime na jednu stranu, keď sa vyskytne chyba obojstrannej tlače, prípadne sa vytlačí len to, čo tlačiareň dokázala spracovať do momentu, kedy sa vyskytla chyba zaplnenia pamäte.

Príprava tlačiarny

Vyp.

Zobrazí sa hlásenie o chybe a tlač sa zruší.

Rozhanie pam. zariadenia:

Pamäťové zariadenie:

Vyberte možnosť **Aktivovať**, ak chcete tlačiarni umožniť prístup k vloženému pamäťovému zariadeniu. Ak je vybraná možnosť **Zakázať**, nemôžete pomocou tlačiarny ukladať údaje do pamäťového zariadenia. Zabráni to nepovolenému odstráneniu dôverných dokumentov.

Zdieľanie súborov:

Vyberte, či sa má k pamäťovému zariadeniu povoliť prístup na zápis z počítača pripojeného k rozhraniu USB alebo z počítača pripojeného prostredníctvom siete.

Hrubý papier:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zabrániť vzniku atramentových škvŕn na výtláčkoch. Tlač sa však môže spomaliť.

Tichý režim:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete redukovať rušenie počas tlače. Tlač sa však môže spomaliť. V závislosti od typu papiera a zvolených nastavení kvality tlače sa rozdiel v úrovni hluku tlačiarny nemusí prejaviť.

Doba schnutia atramentu:

Vyberte dobu schnutia atramentu pri obojstrannej tlači. Tlačiareň po vytlačení jednej strany tlačí na druhú stranu. Ak je výtláčok rozmazaný, predĺžite čas.

Obojsmerná:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zmeniť smer tlače. Tlačí sa, keď sa tlačová hlava posúva doľava a doprava. Ak sú vodorovné linky na výtláčku rozmazané alebo zle zarovnané, vypnutím tejto funkcie sa môže problém vyriešiť. Môže sa však znížiť rýchlosť tlače.

Pripojenie PC pomocou USB:

Vyberte možnosť **Aktivovať**, ak chcete umožniť počítaču prístup k tlačiarni, keď je pripojená cez rozhranie USB. Keď je vybraná možnosť **Zakázať**, je tlač a skenovanie cez sieťové pripojenie obmedzené.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papierov” na strane 25
- ➔ „Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia” na strane 86
- ➔ „Tlač súborov vo formáte TIFF z pamäťového zariadenia” na strane 86

Nastavenie siete

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete**

Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.

Príprava tlačiarne

Nastavenie Wi-Fi:

Nastavte alebo zmeňte nastavenia bezdrôtovej siete. Vyberte spomedzi nasledujúcich spôsobov pripojenia a potom postupujte podľa pokynov na LCD obrazovke.

- Smerovač
- Wi-Fi Direct

Nastavenie drôtovej siete LAN:

Nastavte alebo zmeňte sieťové pripojenie, ktoré používa kábel siete LAN alebo smerovač. Keď sa táto možnosť používa, pripojenia cez Wi-Fi sú vypnuté.

Stav siete:

Zobrazí alebo vytlačí aktuálne sieťové nastavenia.

- Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
- Stav Wi-Fi Direct
- Stav e-mail. servera
- List so stav. tlače

Kontrola pripojenia:

Skontroluje aktuálne sieťové pripojenie a vytlačí správu. Ak sa vyskytli problémy s pripojením, vyriešte problém pomocou správy.

Rozšírené:

Urobte nasledujúce podrobné nastavenia.

- Názov zariadenia
- TCP/IP
- Proxy server
- E-mailový server
- Adresa IPv6
- Zdieľanie siete MS
- NFC
- Rýchlosť linky a duplex
- Pres. HTTP do HTTPS
- Zak. IPsec/ IP Filtrovanie
- Zakázať IEEE802.1X

Nastavenia webovej služby

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia webovej služby

Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.

Príprava tlačiarnie

Služby Epson Connect:

Zobrazí informáciu o tom, či je tlačiareň zaregistrovaná a pripojená k službe Epson Connect.

Zaregistrovať do služby môžete cez položku **Zaregistrovať**, potom postupujte podľa pokynov.

Keď ste sa zaregistrovali, môžete zmeniť nasledujúce nastavenia.

- Prerušiť/Obnoviť
- Zrušenie registrácie

Podrobnosti nájdete na nasledujúcej webovej stránke.

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

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

Služby Google Cloud Print:

Zobrazí informáciu o tom, či je tlačiareň zaregistrovaná a pripojená k službám Google Cloud Print.

Keď ste sa zaregistrovali, môžete zmeniť nasledujúce nastavenia.

- Aktivovať/Zakázať
- Zrušenie registrácie

Podrobnosti o registrácii do služby Google Cloud Print nájdete na nasledujúcej webovej stránke.

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

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

Súvisiace informácie

➔ „Tlač pomocou sieťovej služby” na strane 183

Správa systému

Vyberte ponuku na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému

Túto funkciu používajú správcovia. Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.

Možnosti ponuky Počítadlo výtlačkov

Vyberte ponuku na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Počítadlo výtlačkov

Zobrazuje celkový počet výtlačkov, čiernobielych výtlačkov a farebných výtlačkov od dátumu, kedy ste tlačiareň kúpili.

Možnosti ponuky Stav zásob

Vyberte ponuku na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Príprava tlačiarne

Nastav. > Stav zásob

Zobrazuje informácie o približnej hladine atramentu a prevádzkovej životnosti údržbovej kazety.

Keď sa zobrazuje znak !, atrament sa takmer minul, prípadne je údržbová kazeta takmer plná. Keď sa zobrazuje znak X, je potrebné vymeniť atramentovú kazetu, pretože sa minul atrament alebo je údržbová kazeta plná.

Možnosti ponuky Údržba

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Údržba

Nastavenie kvality tlače:

Túto funkciu vyberte v prípade, že máte nejaké problémy s výtlačkami. V prípade potreby môžete skontrolovať upchané trysky a vyčistiť tlačovú hlavu. Potom nastavte niektoré parametre, čím vylepšíte kvalitu tlače.

Tlačová hlava Kontrola dýz:

Vyberte túto funkciu, ak chcete skontrolovať, či trysky tlačovej hlavy nie sú zanesené. Tlačiareň vytlačí vzorku kontroly trysiek.

Čistenie tlačovej hlavy:

Vyberte túto funkciu, ak chcete vyčistiť zanesené trysky v tlačovej hlave.

Zarovnanie tlačovej hlavy:

Zvolením tejto funkcie nastavte tlačovú hlavu a vylepšíte tak kvalitu tlače.

Vyrov. čiary pravítkom

Vyberte túto funkciu, ak chcete zarovnať zvislé čiary.

Vodorovné zarovnanie

Vyberte túto funkciu, ak sa na výtlačkoch pravidelne objavujú vodorovné pruhy.

Čist. vod. prvku papiera:

Vyberte túto funkciu, ak sú na vnútorných valcoch nejaké atramentové škvvrny. Tlačiareň natiahne papier a vyčistí vnútorné valce.

Pravidelné čistenie:

Tlačiareň automaticky vykoná funkcie **Tlačová hlava Kontrola dýz** a **Čistenie tlačovej hlavy** podľa stanoveného intervalu. Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete udržiavať prémiovú kvalitu tlače. V nasledujúcich situáciách vykonajte funkcie **Tlačová hlava Kontrola dýz** a **Čistenie tlačovej hlavy** sami.

Problémy s výtlačkami

Keď je zvolená možnosť **Vyp.** pre položku **Pravidelné čistenie**

Keď tlačíte vo vysokej kvalite, napríklad fotografie

Keď sa na LCD obrazovke zobrazuje hlásenie **Čistenie tlačovej hlavy**

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 200
- ➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 168
- ➔ „Zarovnanie tlačovej hlavy” na strane 169
- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 171

Možnosti ponuky Jazyk/Language

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Jazyk/Language

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

Možnosti ponuky Stav tlačiarne/Tlačiť

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Stav tlačiarne/Tlačiť

List so stav. tlače:

Konfig. listu so stav. tlače:

Vytlačí informačné hárky s aktuálnym stavom tlačiarne a nastaveniami.

List so stavom zásob:

Vytlačí informačné hárky so stavom spotrebného materiálu.

List s históriou používania:

Vytlačí informačné hárky s históriou používania tlačiarne.

Sieť:

Zobrazí aktuálne sieťové nastavenia.

Možnosti ponuky Správa kontaktov

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Správa kontaktov

Zaregistrovať/Odstrániť:

Registrácia a/alebo odstránenie kontaktov pre ponuky Fax, Sken. do e-mailu a Sken. do sieťového prieč./FTP.

Najčastejšie používané:

Registrácia často používaných kontaktov a rýchly prístup k nim. Môžete tiež zmeniť poradie zoznamu.

Príprava tlačiarne

Vytlačiť kontakty:

Tlač zoznamu kontaktov.

Zobraziť možnosti:

Zmena spôsobu zobrazenia zoznamu kontaktov.

Možnosti hľadania:

Zmena spôsobu vyhľadávania kontaktov.

Možnosti ponuky Používateľské nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Používateľské nastavenia

Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.

Môžete zmeniť predvolené nastavenia nasledujúcich ponúk.

- Sken. do sieťového prieč./FTP
- Sken. do e-mailu
- Skenovať do pam. zariadenia
- Skenovať do cloudu
- Nastavenia kopírovania
- Fax

Šetrenie energie

Ak určitý čas nebola vykonaná žiadna operácia, tlačiareň sa automaticky prepne do režimu spánku. Môžete nastaviť dobu, ktorá uplynie pred aplikovaním správy napájania. Výber dlhšej doby ovplyvní energetickú efektivitu zariadenia. Pred vykonaním akejkoľvek zmeny zohľadnite dopad na životné prostredie.

Tlačiareň môže byť v závislosti od miesta zakúpenia vybavená funkciou na automatické vypnutie, ak nebude do 30 minút pripojená k sieti.

Šetrenie energie — ovládací panel

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia**.
3. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov.
 - Vyberte možnosť **Časovač režimu spánku** alebo **Nast. vyp. napáj. > Vypnúť napájanie pri nečinnosti** alebo **Vypnúť napájanie pri odpojení** a potom vykonajte nastavenia.
 - Vyberte možnosť **Časovač režimu spánku** alebo **Časovač vypnutia** a potom vykonajte nastavenia.

Príprava tlačiarne

Poznámka:

Vaše zariadenie môže obsahovať funkciu **Nast. vyp. napáj.** alebo **Časovač vypnutia** v závislosti od miesta nákupu.

Tlač

Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Windows

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

Prístup k ovládaču tlačiarne

Keď prístupujete k ovládaču tlačiarne z ovládacieho panela počítača, nastavenia sa použijú pre všetky aplikácie.

Otvorenie ovládača tlačiarne z ovládacieho panela

Windows 10/Windows Server 2016

Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom na tlačiareň alebo ho podržte stlačené a potom vyberte položku **Predvolby tlače**.

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom na tlačiareň alebo ho podržte stlačené a potom vyberte položku **Predvolby tlače**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Predvolby tlače**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Vybrať predvolby tlače**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne a ostatný hardvér > Tlačiarne a faxy**. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Predvolby tlače**.

Prístup k ovládaču tlačiarne cez ikonu tlačiarne na paneli úloh

Ikona tlačiarne na paneli úloh pracovnej plochy je odkazová ikona, ktorá umožňuje rýchly prístup k ovládaču tlačiarne.

Ak kliknete na ikonu tlačiarne a vyberiete možnosť **Nastavenia tlačiarne**, prejdete do rovnakého okna nastavení tlačiarne, ako je okno zobrazené z ovládacieho panela. Ak na túto ikonu kliknete dvakrát, môžete skontrolovať stav tlačiarne.

Poznámka:

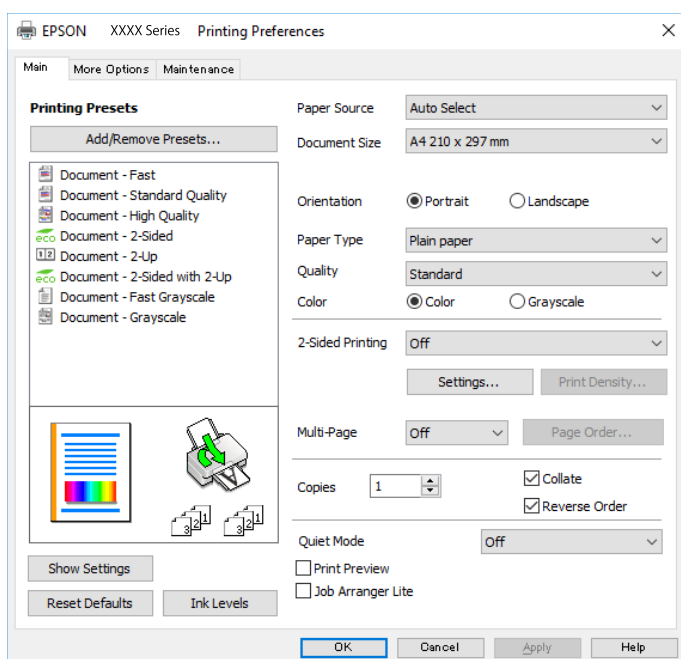
Ak nie je ikona tlačiarne zobrazená na paneli úloh, prejdite do okna ovládača tlačiarne, kliknite na položku **Preferencie monitorovania** na karte **Údržba** a vyberte možnosť **Zaregistrujte ikonu odkazu na paneli úloh**.

Základné tlačové činnosti

Poznámka:

Operácie sa môžu líšiť v závislosti od aplikácie. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

1. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
Ak nebol do tlačiarne vložený papier, vložte ho.
2. V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlačiť** alebo **Nastavenie strany**.
3. Vyberte tlačiareň.
4. Prejdite do okna ovládača tlačiarne výberom položky **Predvoľby** alebo **Nastavenia**.



5. V prípade potreby zmeňte nastavenie.
Podrobnosti nájdete v možnostiach ponuky pre ovládač tlačiarne.

Poznámka:

- Vysvetlenie položiek nastavenia nájdete v online Pomocníkovi. Kliknutím pravým tlačidlom myši na položku zobrazíte položku **Pomocník**.
- Keď zvolíte položku **Ukážka pred tlačou**, môžete si pred tlačou pozrieť ukážku dokumentu.

6. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvoríte okno ovládača tlačiarne.
7. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Poznámka:

Keď vyberiete položku **Ukážka pred tlačou**, zobrazí sa okno s ukážkou. Ak chcete zmeniť nastavenia, kliknite na položku **Zrušiť** a potom postup od 2. kroku zopakujte.

Súvisiace informácie

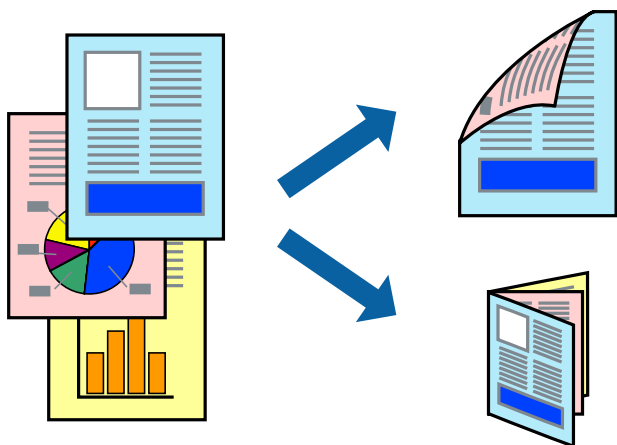
➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 25

Tlač

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 32
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 36
- ➔ „Karta Hlavný” na strane 76

Obojstranná tlač

Môžete tlačiť na obidve strany papiera. Taktiež môžete tlačiť brožúru, ktorú vytvoríte opätovným usporiadaním strán a zložením výťažku.



Poznámka:

- Môžete použiť automatickú a ručnú obojstrannú tlač. Keď pri ručnej obojstrannej tlači tlačiareň dokončí tlač prvej strany, prevráťte papier a tlačte na druhú stranu.
- Ak nepoužijete papier vhodný na obojstrannú tlač, kvalita tlače sa môže zhoršiť a papier sa môže zaseknúť.
- V závislosti od papiera a údajov môže atrament presiaknuť na druhú stranu papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 25

Nastavenie tlače

Ručná obojstranná tlač je k dispozícii, keď je zapnutá funkcia EPSON Status Monitor 3. Obojstranná tlač však nemusí byť dostupná, keď je tlačiareň prístupná cez sieť alebo sa používa ako zdieľaná tlačiareň.

Poznámka:

Ak chcete povoliť funkciu EPSON Status Monitor 3, kliknite na možnosť **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba**, a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.

1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarene vyberte možnosť v položke **Obojstranná tlač**.
2. Vykonajte požadované nastavenia pomocou ponuky **Nastavenia** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Ak je to potrebné, urobte nastavenia pre položku **Hustota tlače**. Toto nastavenie nie je k dispozícii, keď vyberiete ručnú obojstrannú tlač.

Tlač

Poznámka:

- ❑ Ak chcete tlačiť skladanú brožúru, vyberte položku **Brožúra**.
- ❑ Keď nastavujete položku **Hustota tlače**, môžete upraviť sýtosť tlače podľa typu dokumentu.
- ❑ Tlač môže byť pomalšia, pretože jej rýchlosť závisí od vybratej možnosti **Vyberte typ dokumentu** v okne **Nastavenie hustoty tlače** a od vybratej možnosti **Kvalita** na karte **Hlavný**.

3. Kliknite na položku **Tlačiť**.

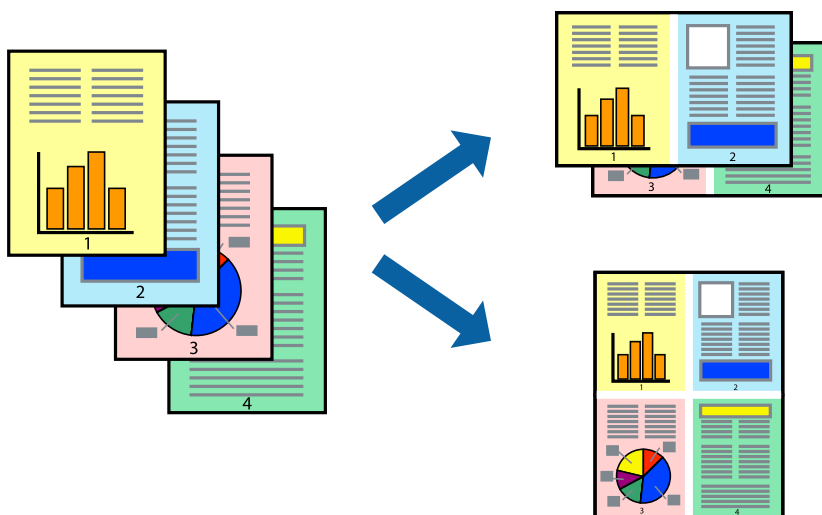
Pri manuálnej obojstrannej tlači sa po vytlačení prvej strany na počítači zobrazí kontextové okno. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 76

Tlač viacerých strán na jeden hárok

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



Nastavenia tlače

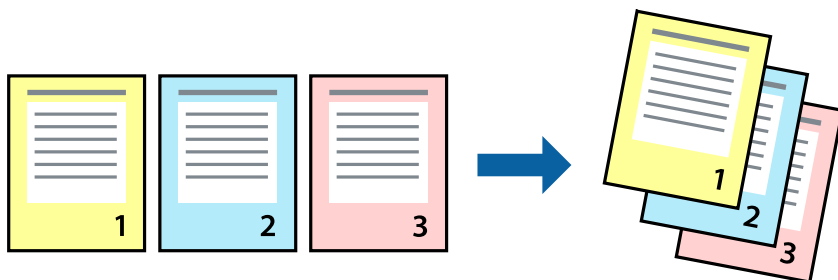
Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť **2 str. na hárok** alebo **4 str. na hárok** ako nastavenie **Viacstránkové**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 76

Tlač a stohovanie podľa poradia strán (tlač v opačnom poradí)

Môžete tlačiť od poslednej strany, takže sú dokumenty po tlači zoradené v správnom poradí.



Nastavenia tlače

Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte položku **Obrátiť poradie**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 76

Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu

Veľkosť dokumentu môžete zmenšiť alebo zväčšiť o určité percento, prípadne tak, aby sa automaticky prispôbila veľkosti papiera vloženého do tlačiarne.



Nastavenie tlače

Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne vyberte veľkosť dokumentu v nastavení **Veľkosť dokumentu**. V nastavení **Výstupný papier** vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť. Vyberte možnosť **Zmenšiť/Zväčšiť dokument**, a potom vyberte položky **Upraviť na stránku** alebo **Príbližiť na**. Keď vyberiete možnosť **Príbližiť na**, zadajte percento.

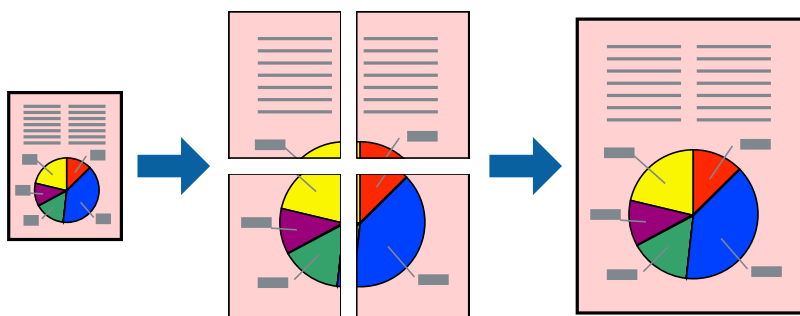
Vyberte možnosť **Stred**, ak chcete tlačiť obrázky v strede stránky.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 77

Tlač jedného obrázka na viac stránkov kvôli zväčšeniu (vytvorenie plagátu)

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

**Nastavenia tlače**

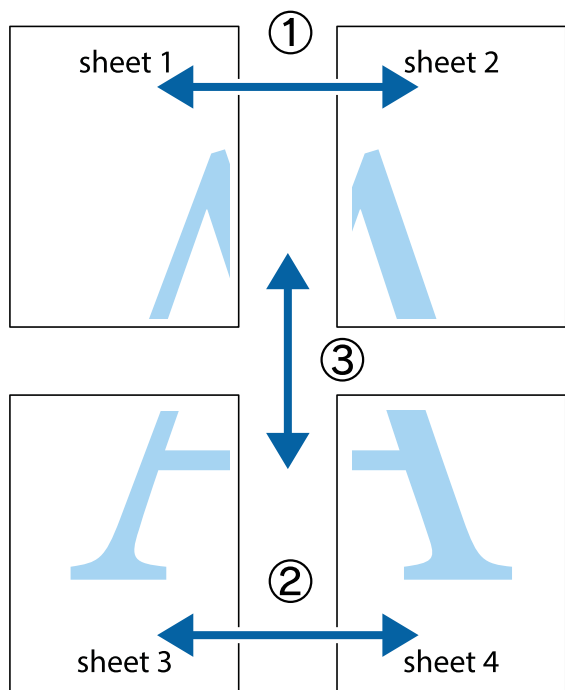
Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť **Plagát 2x1**, **Plagát 2x2**, **Plagát 3x3** alebo **Plagát 4x4** ako nastavenie **Viacstránkové**. Ak kliknete na položku **Nastavenia**, môžete vybrať panely, ktoré nechcete tlačiť. Môžete vybrať aj možnosti lišty odrezania.

Súvisiace informácie

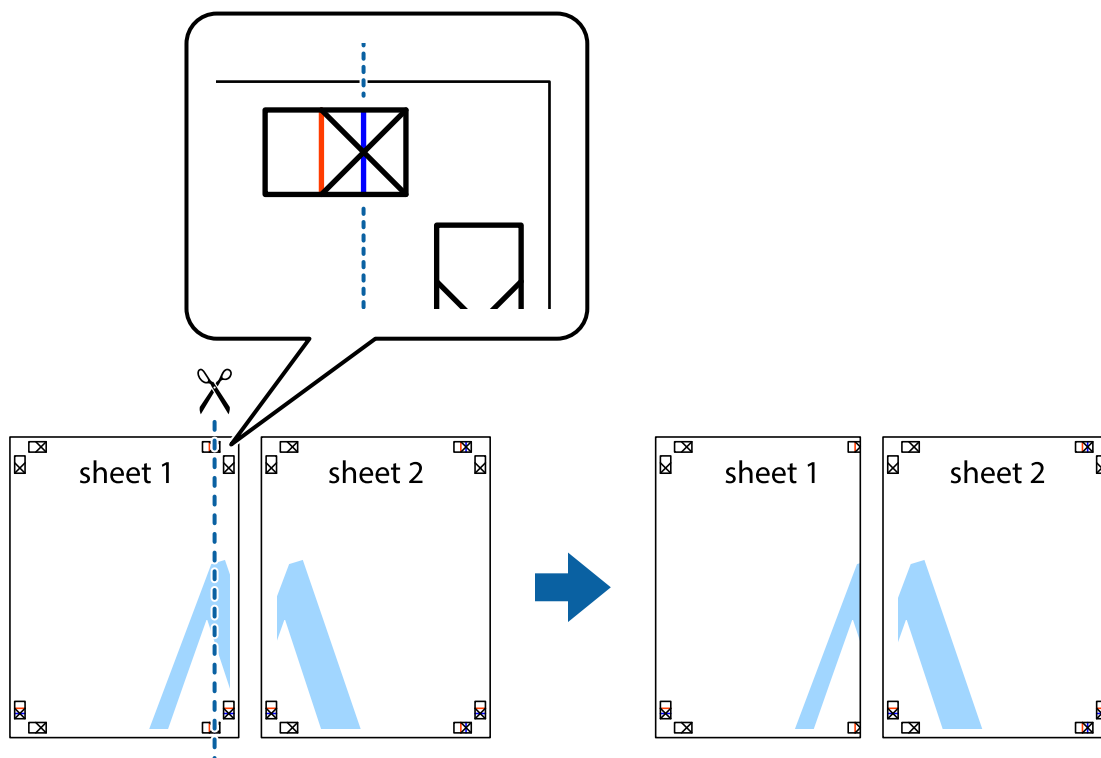
- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 76

Vytváranie plagátov použitím možnosti Značky presahujúceho zarovnania

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

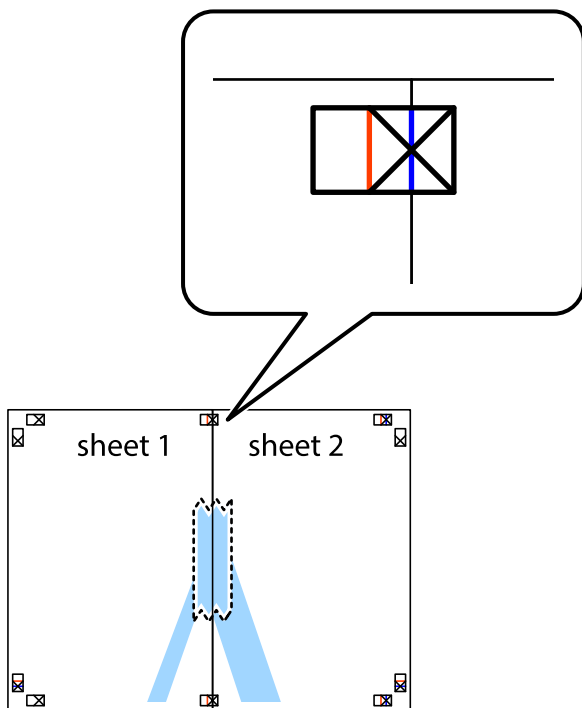


1. Pripravte si Sheet 1 a Sheet 2. Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 podľa zvislej modrej čiary cez stred hornej a dolnej značky s krížikom.

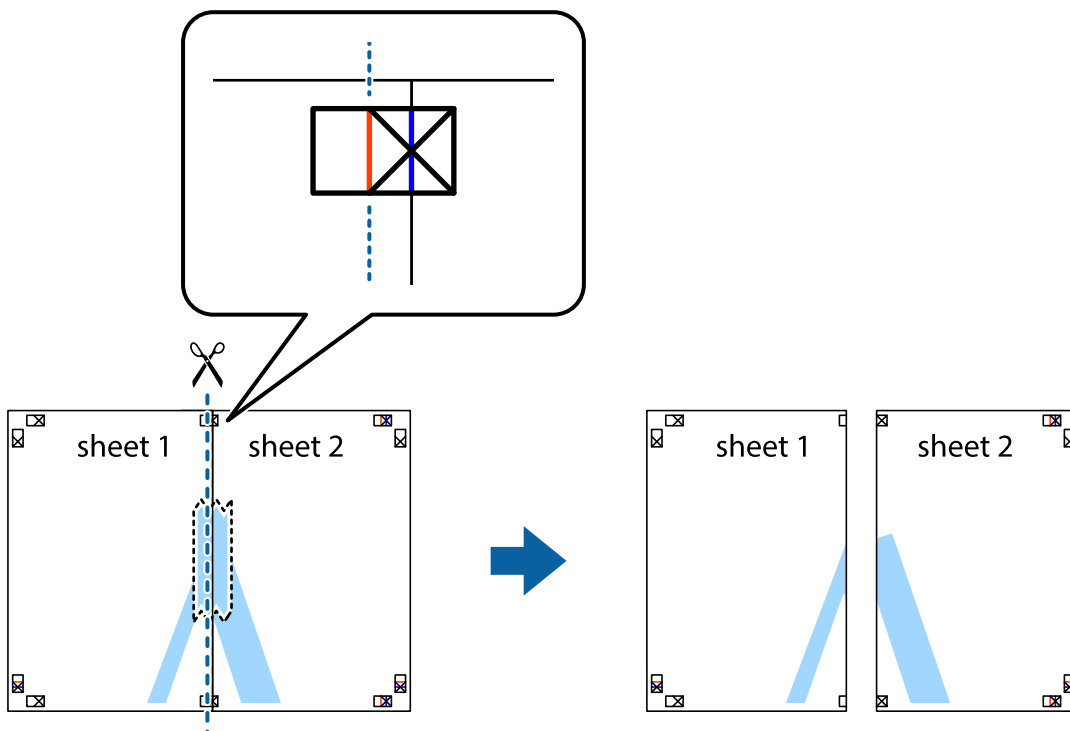


Tlač

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

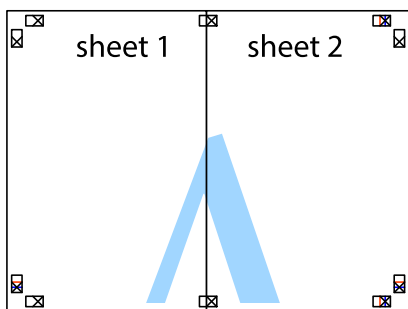


3. Prestrihnite zlepené háčky pozdĺž zvislej červenej čiary cez značky zarovnania (tentokrát ide o čiaru vľavo od značiek s krížikom).

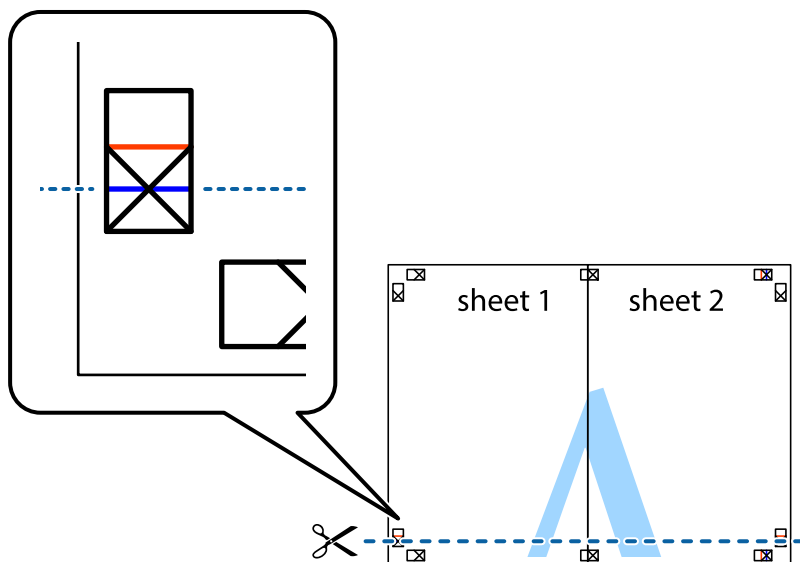


Tlač

- Prilepte hárky k sebe páskou na ich zadnej strane.

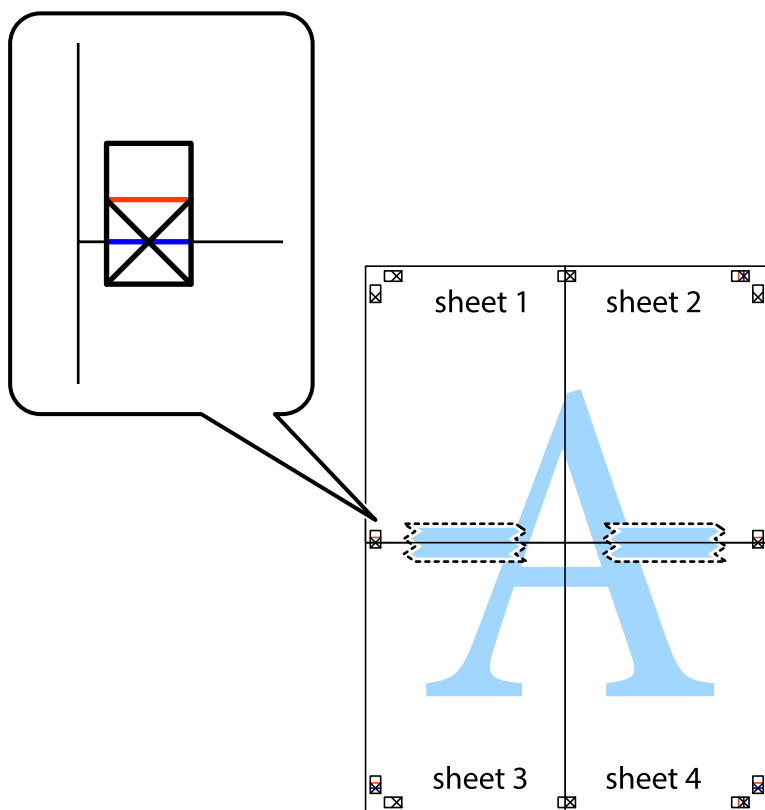


- Sheet 3 a Sheet 4 prilepte zopakovaním krokov 1 až 4.
- Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 a na dokumente Sheet 2 podľa zvislej modrej čiary cez stred ľavej a pravej značky s krížikom.



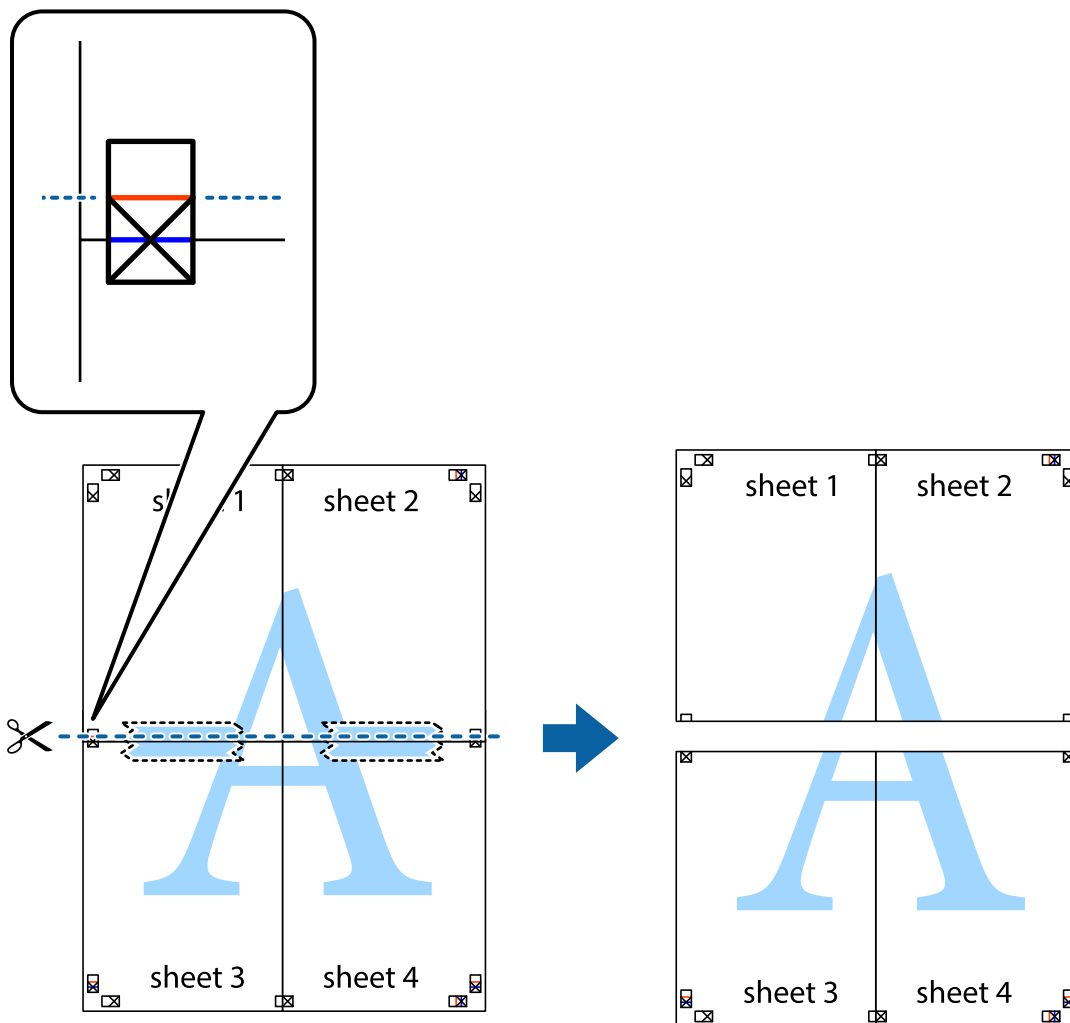
Tlač

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

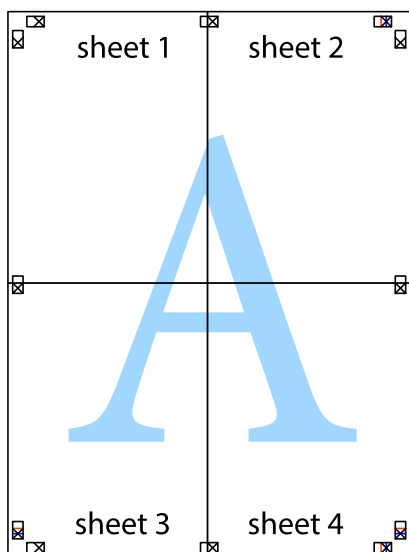


Tlač

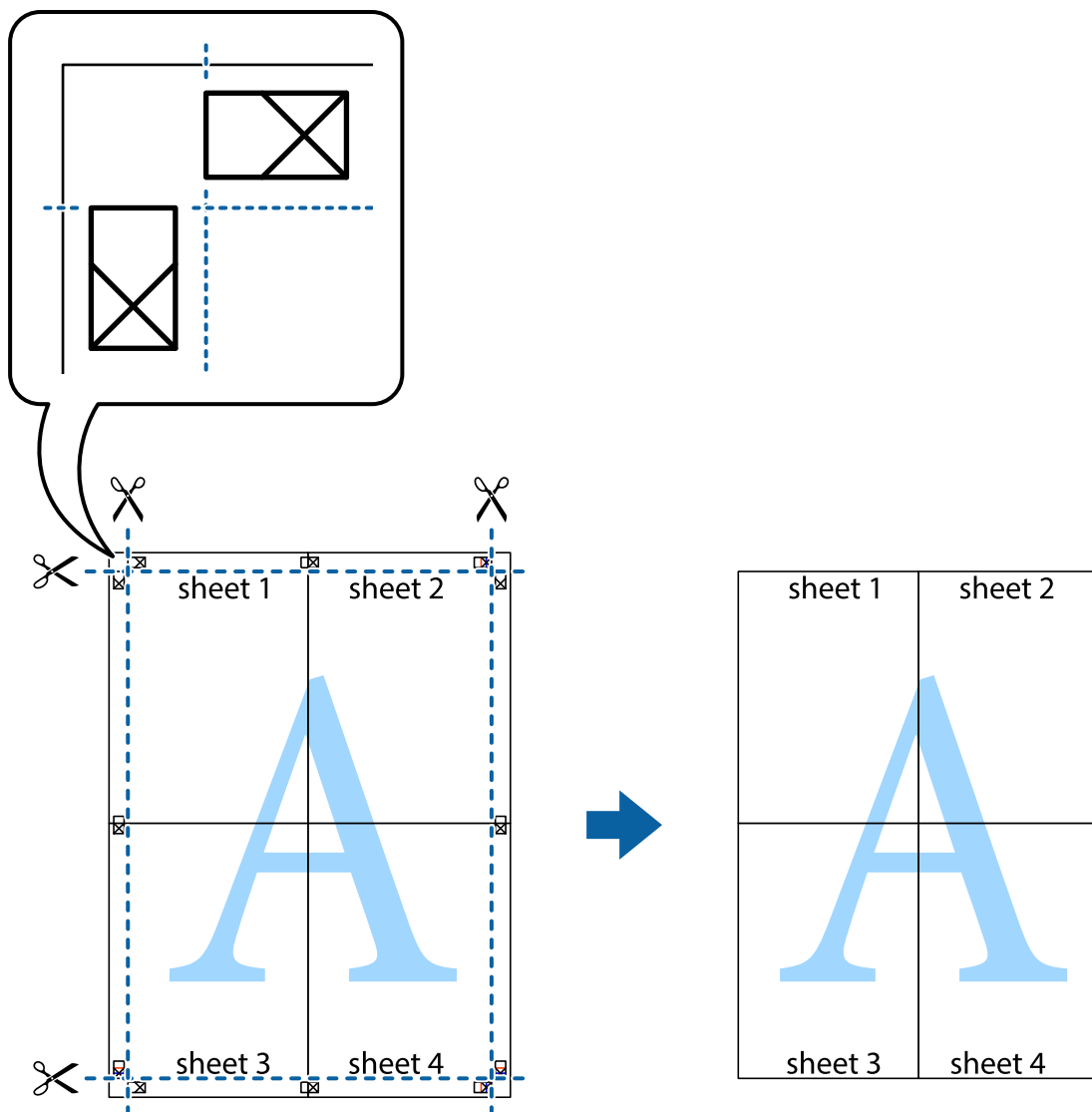
8. Prestrihnite zlepené hárky pozdĺž vodorovnej červenej čiary cez značky zarovnania (tentokrát ide o čiaru nad značkami s krížikom).



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

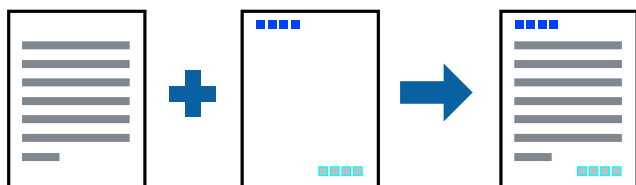


10. Odstrihnite zostávajúce okraje podľa vonkajšej vodiacej čiary.



Tlač s hlavičkou a päťou

V hlavičkách a päťach môžete vytlačiť údaje, ako sú používateľské meno a dátum tlače.



Nastavenia tlače

Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Vlastnosti vodoznaku** a potom vyberte položku **Záhlavie/zápätie**. Kliknite na položku **Nastavenia** a potom vyberte položky, ktoré chcete vytlačiť.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 77

Tlač vodoznaku

Na výťažkoch môžete vytlačiť vodoznak napríklad s textom „Dôverné“ alebo vzor proti kopírovaniu. Ak tlačíte so vzorom proti kopírovaniu, skryté písmená sa pri kopírovaní objavia, aby sa rozlíšili originály od kópií.



Funkcia Vzor proti kopírovaniu je dostupná za nasledujúcich podmienok:

- Papier: obyčajný papier, kopírovací papier, hlavičkový papier, recyklovaný papier, farebný papier, predtlačný papier alebo vysokokvalitný kancelársky papier
- Kvalita: Štandardne
- Automatická obojstranná tlač: Nie je vybrané
- Korekcia farieb: Automatické

Poznámka:

Pridať môžete aj svoj vlastný vodoznak alebo vzor proti kopírovaniu.

Nastavenia tlače

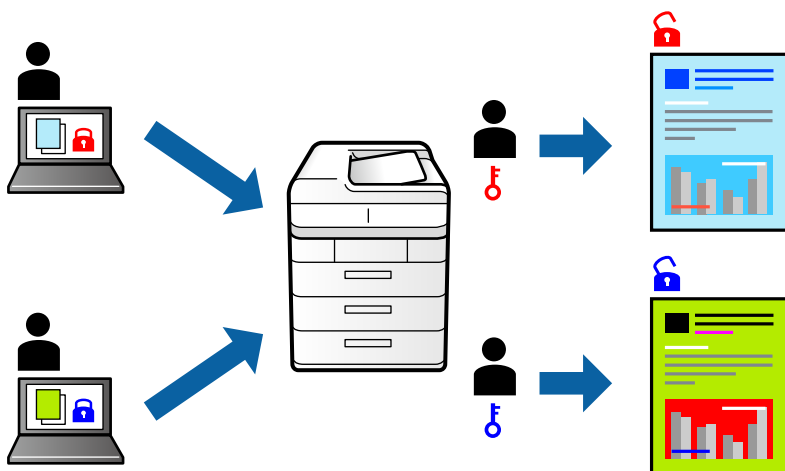
Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Vlastnosti vodoznaku** a potom vyberte položku Vzor proti kopírovaniu alebo Vodoznak. Kliknutím na položku **Nastavenia** zmeníte podrobnosti, ako napríklad veľkosť, sýtosť alebo umiestnenie vzoru alebo vodoznaku.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 77

Tlač súborov chránených heslom

Môžete nastaviť heslo pre tlačovú úlohu, takže sa tlačíť začne len po zadaní hesla na ovládacom paneli tlačiarne.



Nastavenia tlače

Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne vyberte položku **Dôverná úloha** a potom zadajte heslo.

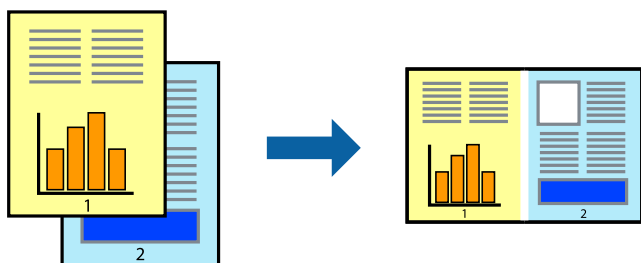
Tlačovú úlohu vytlačíte tak, že na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberiete položku **Dôverná úloha**. Vyberte úlohu, ktorú chcete vytlačiť, a potom zadajte heslo.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 77

Tlač viacerých súborov spolu

Funkcia Organizátor tlačových úloh Lite umožňuje skombinovať viaceré súbory vytvorené v rôznych aplikáciách a vytlačiť ich ako jednu tlačovú úlohu. Pre kombinované súbory môžete určiť nastavenia tlače, ako je napríklad rozloženie viacerých strán a obojstranná tlač.



Nastavenia tlače

Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte položku **Organizátor tlačových úloh Lite**. Keď spustíte tlač, zobrazí sa okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite. Keď je okno Organizátor tlačových úloh Lite otvorené, otvorte súbor, ktorý chcete skombinovať s aktuálnym súborom, a zopakujte hore uvedené kroky.

Tlač

Keď vyberiete tlačovú úlohu pridanú do položky Tlačový projekt v okne Organizátor tlačových úloh Lite, môžete upraviť rozloženie stránky.

Kliknutím na položku **Tlačiť** v ponuke **Súbor** začnete tlačiť.

Poznámka:

Ak zatvoríte okno Organizátor tlačových úloh Lite pred pridaním všetkých tlačových údajov do položky Tlačový projekt, práve spracovávaná tlačová úloha sa zruší. Kliknutím na položku **Uložiť** v ponuke **Súbor** uložíte aktuálnu úlohu. Prípona uložených súborov je „.cl“.

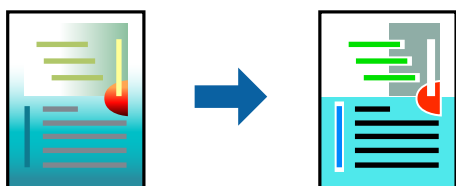
Ak chcete otvoriť položku Tlačový projekt, kliknite na funkciu **Organizátor tlačových úloh Lite** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne, čím otvoríte okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite. Potom vyberte položku **Otvoriť** v ponuke **Súbor** a vyberte súbor.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 76

Tlač použitím funkcie univerzálna farebná tlač

Môžete zvýšiť viditeľnosť textov a obrázkov vo výtlačkoch.



Funkcia Farebná univerzálna tlač je dostupná len v prípade, ak sú vybrané nasledovné nastavenia.

- Typ papiera: obyčajný papier, kopírovací papier, hlavičkový papier, recyklovaný papier, farebný papier, predtlačný papier, vysokokvalitný kancelársky papier
- Kvalita: **Štandardne** alebo vyššia kvalita
- Farebná tlač: **Farba**
- Použitie: Microsoft® Office 2007 alebo novšia verzia
- Veľkosť textu: 96 pt alebo menší

Nastavenia tlače

Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Možnosti obrázkov** v nastavení **Korekcia farieb**. Vyberte možnosť z nastavenia **Farebná univerzálna tlač**. Kliknite na tlačidlo **Možnosti vylepšenia** a urobte ďalšie nastavenia.

Poznámka:

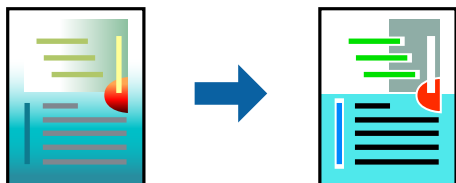
- Určité znaky je možné nahradiť vzormi, napríklad „+“ sa zobrazí ako „±“.
- Konkrétne vzory a podčiarknutia z aplikácie môžu nahradiť obsah vytlačený pomocou týchto nastavení.
- Keď použijete nastavenia Farebná univerzálna tlač, kvalita tlače sa môže na fotografiách a iných obrázkoch znížiť.
- Keď použijete nastavenia Farebná univerzálna tlač, tlač sa môže spomaliť.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 77

Úprava farby tlače

Farby použité v tlačovej úlohe môžete upraviť.

**Poznámka:**

Tieto úpravy sa nepoužijú na pôvodné údaje.

Nastavenia tlače

Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť **Vlastné** ako nastavenie **Korekcia farieb**. Kliknutím na položku **Spresniť** otvorte okno **Korekcia farieb** a potom vyberte spôsob opravy farieb.

Poznámka:

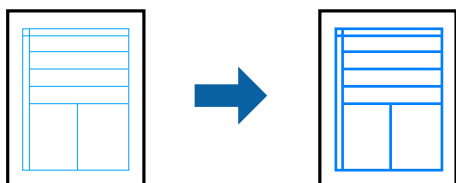
- Možnosť **Automatické** je zvolená ako predvolená na karte **Viac možností**. S týmto nastavením sa farby automaticky upravujú, aby vyhoveli typu papiera a nastaveniam kvality tlače.
- Položka **PhotoEnhance** v okne **Korekcia farieb** upravuje farbu analyzovaním polohy objektu. Ak ste zmenili polohu objektu zmenšením, zväčšením, orezaním alebo otočením obrázka, farba sa môže nečakane zmeniť. Ak nie je obrázok zaostrený, môže byť tón neprirodený. Ak je farba zmenená alebo neprirodená, tlačte v režime inom ako **PhotoEnhance**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 77

Tlač so zväčšením tenkých čiar

Môžete zväčšiť hrúbku tenkých čiar, ktoré sú príliš tenké na vytlačenie.



Nastavenia tlače

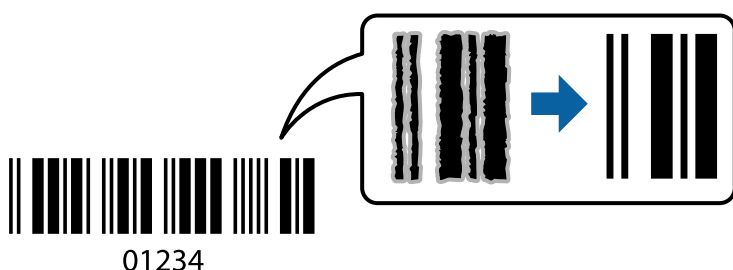
Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Možnosti obrázkov** v nastavení **Korekcia farieb**. Vyberte možnosť **Zvýrazniť tenké línie**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 77

Tlač zreteľných čiarových kódov

K dispozícii máte tlač zreteľných čiarových kódov, ktoré sa dajú ľahko skenovať. Túto funkciu aktivujte len v prípade, že vami vytlačený čiarový kód sa nedá naskenovať.



Túto funkciu môžete používať za nasledujúcich podmienok.

- Papier: obyčajný papier, kopírovací papier, hlavičkový papier, recyklovaný papier, farebný papier, predtlačný papier, vysokokvalitný obyčajný papier, hrubý papier s hrúbkou 91 až 256 g/m² alebo obálka
- Kvalita: **Štandardne, Vysoký** (nie je k dispozícii pre papier s hrúbkou 161 až 256 g/m²)

Poznámka:

V závislosti od okolností nemusí byť odstránenie rozmazania možné.

Nastavenia tlače

Na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** a potom vyberte položku **Režim čiarových kódov**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 60
- ➔ „Karta Údržba“ na strane 78

Zrušenie tlače

Tlačovú úlohu môžete z počítača kedykoľvek zrušiť. Nemôžete však z počítača zrušiť tlačovú úlohu po jej úplnom zaslaní do tlačiarne. V takom prípade zrušte tlačovú úlohu pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Tlač

Zrušenie

Na počítači kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň v časti **Zariadenia a tlačiarne**, **Tlačiareň** alebo v časti **Tlačiarne a faxy**. Kliknite na položku **Pozrite, čo sa tlačí**, kliknite pravým tlačidlom na úlohu, ktorú chcete zrušiť, a potom vyberte položku **Zrušiť**.

Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne

V aplikácii otvorte okno tlače, vyberte tlačiareň a potom otvorte okno ovládača tlačiarne.

Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

Karta Hlavný

Predvolby tlače	Pridať/Odstrániť predvolby	Môžete pridať alebo odstrániť vlastné predvolby často používaných nastavení tlače. Zo zoznamu vyberte predvoľbu, ktorú chcete použiť.
Zobraziť nastavenia	Zobrazí zoznam položiek, ktoré sú momentálne nastavené na kartách Hlavný a Viac možností .	
Obnoviť predvolené	Vráti všetky nastavenia na výrobcom predvolené hodnoty. Nastavenia na karte Viac možností sa tiež vrátia na predvolené nastavenia.	
Hladiny atramentu	Zobrazuje približné hladiny atramentu.	
Zdroj papiera	Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier. Vyberte možnosť Auto. vybrať , ak chcete automaticky vyberať zdroj papiera zvolený v nastavení Nastavenie papiera na tlačiarňi.	
Veľkosť dokumentu	Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť. Ak zvolíte možnosť Definované používateľom , zadajte šírku a výšku papiera.	
Orientácia	Vyberte orientáciu, ktorú chcete pri tlači použiť.	
Typ papiera	Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte.	
Kvalita	Vyberte kvalitu tlače, ktorú chcete pri tlači použiť. Dostupné nastavenia sa líšia v závislosti od vybraného typu papiera.	
Farba	Vyberte farbu pre tlačovú úlohu.	
Obojstranná tlač	Umožňuje vykonávať obojstrannú tlač.	
	Nastavenia	Môžete určiť hranu väzby a okraje väzby. Keď tlačíte viacstranové dokumenty, môžete zvoliť tlač od prvej alebo poslednej strany.
	Hustota tlače	Vyberte typ dokumentu, čím upravíte sýtosť tlače. Ak je zvolená príslušná sýtosť tlače, môžete tak ochrániť obrázky od prenikania atramentu na druhú stranu. Vyberte možnosť Definované používateľom , ak chcete ručne upraviť sýtosť tlače.
Viacstránkové	Umožňuje tlačiť viac strán na jeden hárok alebo tlač plagátu. Kliknite na položku Poradie strán a stanovte poradie, v akom sú strany tlačené.	

Tlač

Kópie	Nastavte počet kópií, ktoré chcete vytlačiť.	
	Stohovať	Tlačí viacstranové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín.
	Obrátiť poradie	Umožňuje tlačiť od poslednej strany, takže sú strany po tlači zoradené v správnom poradí.
Tichý režim	Znižuje hluk, ktorý tlačiareň vydáva. Po jeho aktivovaní sa však môže spomaliť tlač.	
Ukážka pred tlačou	Zobrazuje ukážku dokumentu pred tlačou.	
Organizátor tlačových úloh Lite	Vyberte, či chcete tlačiť pomocou funkcie Organizátor tlačových úloh Lite.	

Karta Viac možností

Predvoľby tlače	Pridať/Odstrániť predvoľby	Môžete pridať alebo odstrániť vaše vlastné prednastavenia pre často používané nastavenia tlače. Zo zoznamu vyberte prednastavenie, ktoré chcete zobraziť.
Zobraziť nastavenia	Zobrazí zoznam položiek, ktoré sú momentálne nastavené na kartách Hlavný a Viac možností .	
Obnoviť predvolené	Vráti všetky nastavenia na ich predvolené výrobné hodnoty. Nastavenia na karte Hlavný sa tiež vrátia na predvolené nastavenia.	
Veľkosť dokumentu	Umožňuje vybrať veľkosť dokumentu.	
Výstupný papier	Vyberte veľkosť papiera, na ktorú chcete tlačiť. Ak sa Výstupný papier líši od Veľkosť dokumentu , Zmenšiť/Zväčšiť dokument sa zvolí automaticky. Pri tlačení dokumentov bez zmeny veľkosti nemusíte vybrať Výstupný papier .	
Zmenšiť/Zväčšiť dokument	Umožňuje vám zmenšiť alebo zväčšiť veľkosť dokumentu.	
	Upraviť na stránku	Automaticky zmenší alebo zväčší dokument, aby vyhovoval veľkosti papiera zvolenej v Výstupný papier .
	Priblížiť na	Umožňuje tlačiť v špecifickom percente.
	Stred	Umožňuje vytlačiť obrázky na stred papiera.
Korekcia farieb	Automatické	Umožňuje automaticky nastaviť farby obrázkov.
	Vlastné	Umožňuje vykonať manuálne opravy farby. Pre ďalšie nastavenia kliknite na Spresniť .
	Možnosti obrázkov	Aktivuje možnosti kvality tlače ako napríklad Farebná univerzálna tlač alebo Opraviť jav červ. očí. Môžete tiež zvýrazniť tenké čiary, aby boli na výtlačkoch viditeľné.
Vlastnosti vodoznaku	Umožňuje vykonať nastavenia pre vzory proti kopírovaniu alebo vodoznaky.	
Dôverná úloha	Pri tlači sú dôveryhodné dokumenty ochránené heslom. Ak používate túto funkciu, údaje tlače sú uchovávané v tlačiarni a môžu sa vytlačiť len vtedy, ak bolo zadané heslo použitím ovládacieho panela tlačiarnie. Kliknutím na položku Nastavenia zmeníte nastavenia.	

Tlač

Ďalšie nastavenia	Otočiť o 180°	Otočí strany pred vytlačením o 180 stupňov. Táto funkcia je nápomocná pri tlači na papier, ako sú napríklad obálky, ktoré sa do tlačiarne vkladajú v pevne stanovenom smere.
	Vysoká rýchlosť	Tlačí pri pohybe tlačovej hlavy v oboch smeroch. Rýchlosť tlače sa môže zvýšiť, zároveň sa ale môže zhoršiť jej kvalita.
	Zrkadlový obraz	Obráti obrázok, aby sa vytlačil tak, ako keby sa zobrazil v zrkadle.

Karta Údržba

Kontrola trysiek	Vytlačí kontrolnú vzorku a skontrolujte, či dýzy tlačovej hlavy nie sú zanesené.
Čistenie hlavy	Vyčistí zanesené dýzy v tlačovej hlave. Pretože táto funkcia vyžaduje nejaký atrament, vyčistite tlačovú hlavu iba, ak sú dýzy zanesené.
Organizátor tlačových úloh Lite	Otvára okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite. Môžete uložiť a meniť údaje.
EPSON Status Monitor 3	Otvára okno funkcie EPSON Status Monitor 3. Tu môžete skontrolovať stav tlačiarne a spotrebného materiálu.
Preferencie monitorovania	Umožňuje robiť nastavenia pre položky v okne EPSON Status Monitor 3.
Rozšírené nastavenia	Umožňuje robiť rôzne nastavenia. Kliknutím pravým tlačidlom myši na jednotlivé položky zobrazíte funkciu Pomocník a ďalšie informácie.
Tlačový front	Zobrazuje úlohy, ktoré čakajú na vytlačenie. Môžete skontrolovať, pozastaviť alebo obnoviť tlačové úlohy.
Informácie o tlačiarni a možnostiach	Môžete zaregistrovať používateľské kontá. Ak ej na tlačiarni nastavené ovládanie prístupu, je potrebné zaregistrovať svoje konto.
Jazyk	Môžete zmeniť jazyk, ktorý sa má použiť v okne ovládača tlačiarne. Ak chcete použiť nastavenie, zatvorte ovládač tlačiarne a potom ho znova otvorte.
Aktualizácia softvéru	Spustí program EPSON Software Updater, ktorý na internete overí najnovšie verzie aplikácií.
Technická podpora	Umožňuje prístup na webovú stránku technickej podpory Epson.

Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

Základné tlačové činnosti

Poznámka:

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

- Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
Ak nebol do tlačiarne vložený papier, vložte ho.
- Výberom položky **Tlačiť** v ponuke **Súbor** alebo iného príslušného príkazu prejdite do dialógového okna tlače.
Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobraziť detaily** alebo na položku ▼ rozbaľte okno tlače.

Tlač

3. Vyberte tlačiareň.
4. V kontextovej ponuke vyberte položku **Nastavenia tlače**.

Poznámka:

V systéme OS X Mountain Lion alebo novšom: ak sa nezobrazí ponuka **Nastavenia tlače**, ovládač tlačiarne Epson nebol nainštalovaný správne.

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

<http://epson.sn>

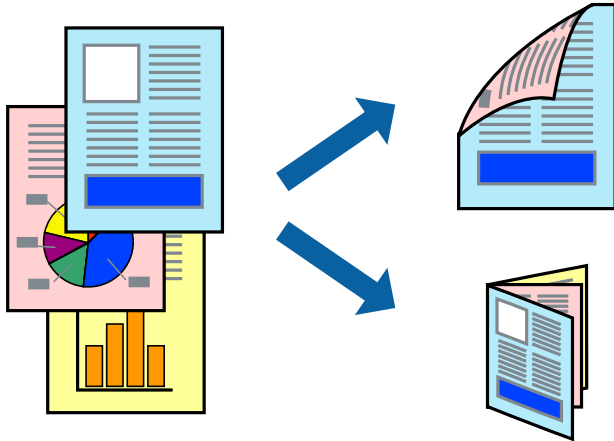
5. V prípade potreby zmeňte nastavenie.
Podrobnosti nájdete v možnostiach ponuky pre ovládač tlačiarne.
6. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 25
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 32
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 36
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia tlače” na strane 84

Obojstranná tlač

Môžete tlačiť na obidve strany papiera.



Poznámka:

- Ak nepoužijete papier vhodný na obojstrannú tlač, kvalita tlače sa môže zhoršiť a papier sa môže zaseknúť.
- V závislosti od papiera a údajov môže atrament presiaknuť na druhú stranu papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 25

Nastavenie tlače

V kontextovej ponuke vyberte položku **Two-sided Printing Settings**. Vyberte spôsob obojstrannej tlače a potom urobte nastavenia **Document Type**.

Poznámka:

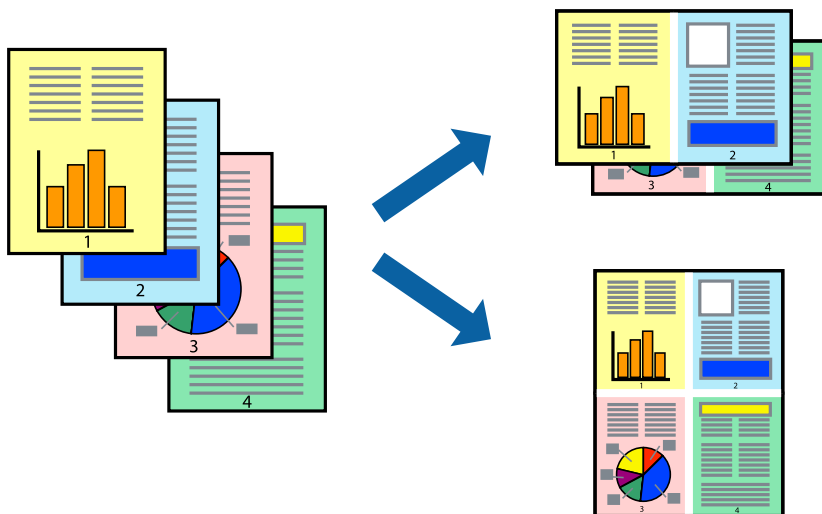
- V závislosti od typu dokumentu sa môže tlač spomaliť.
- Keď tlačíte fotografie s množstvom údajov, vyberte možnosť **Text & Graphics** alebo **Text & Photos** v nastavení **Document Type**. Ak sú výťažky zašpinené alebo atrament preniká na druhú stranu papiera, upravte položky **Hustota tlače** a **Increased Ink Drying Time** v nastavení **Adjustments**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti” na strane 78
- ➔ „Možnosti ponuky Two-sided Printing Settings” na strane 85

Tlač viacerých strán na jeden hárok

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



Nastavenia tlače

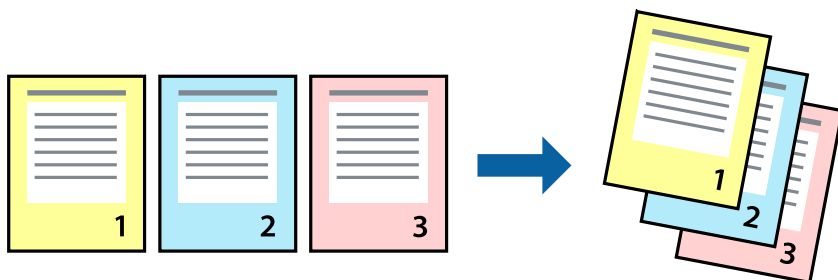
V kontextovej ponuke vyberte položku **Rozloženie**. Nastavte počet strán v poli **Strany na jeden list** a nastavte **Smer usporiadania** (poradie strán) a **Okraje**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 78
- ➔ „Možnosti ponuky pre rozloženie“ na strane 84

Tlač a stohovanie podľa poradia strán (tlač v opačnom poradí)

Môžete tlačiť od poslednej strany, takže sú dokumenty po tlači zoradené v správnom poradí.



Nastavenia tlače

V kontextovej ponuke vyberte položku **Manipulácia s papierom**. Vyberte možnosť **Opačne** pre nastavenie **Poradie strán**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 78
- ➔ „Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom“ na strane 84

Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu

Veľkosť dokumentu môžete zmenšiť alebo zväčšiť o určité percento, prípadne tak, aby sa automaticky prispôbila veľkosti papiera vloženého do tlačiarne.

**Nastavenie tlače**

Keď tlačíte s prispôbením veľkosti papiera, vyberte v kontextovej ponuke položku **Manipulácia s papierom** a potom vyberte možnosť **Zmeniť veľkosť podľa veľkosti papiera**. Vyberte v nastavení **Cieľová veľkosť papiera** veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne. Keď sa zmenšuje veľkosť dokumentu, vyberte možnosť **Len zmenšiť**.

Keď tlačíte podľa určitého percenta, urobte jedno z nasledujúceho.

- Vyberte položku **Tlačiť** v ponuke **Súbor** v aplikácii. Vyberte položku **Tlačiareň**, zadajte percento v položke **Mierka** a potom kliknite na tlačidlo **Tlačiť**.
- Vyberte položku **Nastavenie strany** v ponuke **Súbor** v aplikácii. Vyberte tlačiareň v položke **Formát pre**, zadajte percento v položke **Mierka** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

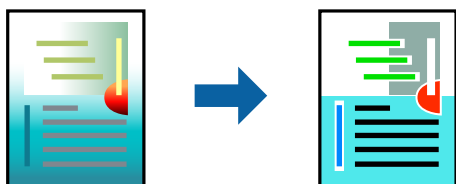
Vyberte v nastavení **Veľkosť papiera** veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 78
- ➔ „Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom“ na strane 84

Úprava farby tlače

Farby použité v tlačovej úlohe môžete upraviť.



Poznámka:

Tieto úpravy sa nepoužijú na pôvodné údaje.

Nastavenia tlače

V kontextovej ponuke vyberte položku **Prispôsobenie farieb** a vyberte položku **EPSON Color Controls**. V kontextovej ponuke vyberte možnosť **Color Options** a vyberte jednu z dostupných možností. Kliknite na šípku vedľa položky **Rozšírené nastavenia** a urobte podrobnejšie nastavenia.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 78
- ➔ „Možnosti ponuky pre zhodu farieb“ na strane 84
- ➔ „Možnosti ponuky Color Options“ na strane 85


Zrušenie tlače

Tlačovú úlohu môžete z počítača kedykoľvek zrušiť. Nemôžete však z počítača zrušiť tlačovú úlohu po jej úplnom zaslaní do tlačiarne. V takom prípade zrušte tlačovú úlohu pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Zrušenie

Kliknite na ikonu tlačiarne v **Doku**. Vyberte úlohu, ktorú chcete zrušiť, a potom urobte jedno z nasledujúceho.

- OS X Mountain Lion alebo novší

Kliknite na  vedľa ukazovateľa postupu.

- Mac OS X v10.6.8 až v10.7.x

Kliknite na položku **Odstrániť**.

Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne

V aplikácii otvorte okno tlače, vyberte tlačiareň a potom otvorte okno ovládača tlačiarne.

Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

Tlač

Možnosti ponuky pre rozloženie

Strany na hárok	Vyberte počet strán, ktoré sa majú vytlačiť na jeden hárok.
Smer rozloženia	Stanovte poradie, v ktorom budú strany vytlačené.
Okraj	Okolo strán sa vytlačí okraj.
Opačná orientácia strán	Otočí strany pred vytlačením o 180 stupňov. Vyberte túto položku, keď tlačíte na papier, ktorý je v tlačiarni vložený v pevnej orientácii (napríklad obálky).
Prevrátiť vodorovne	Prevráti zrkadlovo obraz, ktorý chcete tlačiť.

Možnosti ponuky pre zhodu farieb

ColorSync	Vyberte spôsob úpravy farieb. Tieto možnosti upravujú farby medzi zobrazením na tlačiarni a na počítači, aby sa minimalizovali odlišnosti vo farbách.
EPSON Color Controls	

Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom

Zoraďovanie strán	Tlačí viacstranové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín.	
Strany na vytlačenie	Vyberte, ak chcete tlačiť len párne alebo nepárne strany.	
Poradie strán	Vyberte tlač od prvej alebo poslednej strany.	
Zmena veľkosti prispôbením veľkosti papiera	Tlačí sa tak, že sa veľkosť prispôsobí veľkosti vloženého papiera.	
	Cieľová veľkosť papiera	Vyberte veľkosť papiera, na ktorý sa bude tlačiť.
	Len zmenšenie	Vyberte, ak chcete zmenšiť veľkosť dokumentu.

Možnosti ponuky pre titulný hárok

Tlačiť titulný hárok	Vyberte, či chcete vytlačiť titulný hárok. Keď chcete pridať zadný hárok, vyberte možnosť Za dokumentom .
Typ titulného hárka	Vyberte obsah titulného hárka.

Možnosti ponuky Nastavenia tlače

Paper Source	Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier. Ak má tlačiareň len jeden zdroj papiera, táto položka sa nezobrazí. Ak vyberiete možnosť Auto. vybrať , zvolí sa automaticky zdroj papiera, ktorý zodpovedá nastaveniu Nastavenie papiera na tlačiarni.
Typ média	Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte.
Kvalita tlače	Vyberte kvalitu tlače, ktorú chcete pri tlači použiť. Možnosti sa líšia v závislosti od typu papiera.

Tlač

Odtiene sivej	Vyberte, ak chcete tlačiť čiernobielo alebo s odtieňmi sivej.
Mirror Image	Obraz sa prevráti, takže sa vytlačí zrkadlovo.

Možnosti ponuky Color Options

Manuálne nastavenia	Slúži na ručnú úpravu farieb. V položke Rozšírené nastavenia môžete vybrať podrobné nastavenia.
PhotoEnhance	Výsledkom použitia tejto funkcie sú ostrejšie obrázky a živšie farby vďaka automatickej úprave kontrastu, sýtosti a jasnosti pôvodných obrazových údajov.
Off (No Color Adjustment)	Tlač bez akéhokoľvek vylepšenia alebo nastavenia farieb.

Možnosti ponuky Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing	Tlačí sa na obidve strany papiera.
--------------------	------------------------------------

Vykonanie prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

Otvorenie okna prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**).

Prevádzkové nastavenia ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

- Hrubý papier a obálky: Predchádza rozmazaniu atramentu pri tlači na hrubý papier. Môže to však spomaliť tlač.
- Preskočiť prázdnu stranu: Vynecháva tlač prázdnych strán.
- Tichý režim: Znižuje hluk tlačiarne, môže však tiež znížiť rýchlosť tlače.
- Permit temporary black printing: Dočasne tlačí iba s použitím čierneho atramentu.
- High Speed Printing: Tlačí pri pohybe tlačovej hlavy v oboch smeroch. Rýchlosť tlače sa môže zvýšiť, zároveň sa ale môže zhoršiť jej kvalita.
- Výstup dokumentov na zoradenie: Podávanie papiera na ľahké usporiadanie, keď sa tkačia údaje na šírku alebo pri obojstrannej tlači. Tlač obálok nie je podporovaná.
- Warning Notifications: Umožňuje ovládaču tlačiarne zobrazovať upozornenia.
- Establish bidirectional communication: Zvyčajne by toto nastavenie malo byť nastavené na možnosť **Zapnuté**. Vyberte možnosť **Vypnuté**, keď nie je možné získať informácie o tlačiarňi, pretože je tlačiareň zdieľaná s počítačmi so systémom Windows, alebo z akéhokoľvek iného dôvodu.
- Lower Cassette: Do zdroja papiera pridajte jednotky voliteľnej kazety papiera.

Tlač súborov z pamäťového zariadenia

Súbory JPEG a TIFF môžete tlačiť z pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarni.


Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia





Poznámka:

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

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**
3. Vyberte možnosť **JPEG**.

Obrázky z pamäťového zariadenia sa zobrazia ako miniatúry.

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

4. Vyberte súbory, ktoré chcete tlačiť.
Na vybraných obrázkoch je značka začiarknutia.
Ak chcete zobraziť ukážku jedného obrázka, vyberte možnosť **Jednoduché zobrazenie**. Obrázok môžete zväčšiť použitím . Použitím  alebo  zobrazíte ukážku predchádzajúceho alebo nasledujúceho obrázka.
5. Vyberte položku **Pokračovať v tlači** a môžete urobiť nastavenia tlače.
6. Na karte **Zákl. nastavenia** nastavte zdroj papiera a režim farieb, ktoré chcete použiť.
7. V prípade potreby nastavte aj ďalšie položky na karte **Rozšírené**.
Ďalšie informácie o podrobných nastaveniach nájdete v ponukách pre Pam. zar..
8. Umožňuje zadať počet kópií.
9. Klepnutím na položku  spustíte tlač.
10. Odpojte pamäťové zariadenie z tlačiarni.



Súvisiace informácie

➔ [„Nastavenia JPEG” na strane 87](#)

Tlač súborov vo formáte TIFF z pamäťového zariadenia

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**

Tlač

3. Vyberte možnosť **TIFF**.
Súbory z pamäťového zariadenia sa zobrazujú ako miniatúry.
Ak chcete zmeniť poradie súborov, vyberte .
4. Vyberte súbor, ktorý chcete tlačiť.
5. Na karte **Zákl. nastavenia** nastavte zdroj papiera a režim farieb, ktoré chcete použiť.
6. V prípade potreby nastavte aj ďalšie položky na karte **Rozšírené**.
Ďalšie informácie o podrobných nastaveniach nájdete v ponukách pre Pam. zar..
7. Umožňuje zadať počet kópií.
8. Klepnutím na položku  spustíte tlač.
9. Odpojte pamäťové zariadenie z tlačiarne.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia TIFF” na strane 88

Možnosti ponuky Pam. zar.

Na domovskej obrazovke tlačiarne vyberte položku **Pam. zar.** a urobte rôzne nastavenia tlače súboru na pamäťovom zariadení.

Nastavenia JPEG

 (Možnosti):

Urobte nastavenia zoradenia, výberu a zrušenia výberu obrazových údajov.

Zákl. nastavenia:

Nast. p.

Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

Režim farieb

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

Rozšírené:

Usporiadanie

Vyberte spôsob rozloženia súborov vo formáte JPEG. **1-strany** je na tlač jedného súboru na jeden hárok. **20 a viac** je na tlač 20 súborov na jeden hárok. **Register** je na vytvorenie registra tlače s informáciami.

Tlač

 Prispôbiť rámček

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

 Kvalita

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

 Dátum

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

 Opraviť fotografiu

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

 Opraviť červené oči

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

Nastavenia TIFF

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

 (Poradie zobrazenia):

Zmena poradia súborov.

Zákl. nastavenia:

 Nast. p.

Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

 Režim farieb

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

Rozšírené:

 Usporiadanie

Vyberte spôsob rozloženia súboru vo formáte Multi-TIFF. **1-strany** je na tlač jednej stránky na jeden hárok. **20 a viac** je na tlač 20 stránok na jeden hárok. **Register** je na vytvorenie registra tlače s informáciami.

 Prispôbiť rámček

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

 Kvalita

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

Tlač

Poradie tlače

Vyberte poradie na tlač viacstránkových súborov vo formáte TIFF.

Dátum

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

Tlač z inteligentných zariadení

Používanie funkcie Epson iPrint

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



Súvisiace informácie

➔ „Tlač pomocou sieťovej služby” na strane 183


Pripojenie z inteligentného zariadenia pomocou Wi-Fi Direct

Ak chcete tlačiť z inteligentného zariadenia, musíte ho pripojiť ku tlačiarňi.

Wi-Fi Direct vám umožňuje pripojiť tlačiareň priamo k zariadeniam bez prístupového bodu. Tlačiareň funguje ako prístupový bod.

Upozornenie:

Keď pripojíte k tlačiarňi z inteligentného zariadenia pomocou pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod), tlačiareň je pripojená k rovnakej sieti Wi-Fi (SSID) ako inteligentné zariadenie a medzi nimi je nadviazaná komunikácia. Pretože inteligentné zariadenie sa automaticky pripája k inej pripojiteľnej sieti Wi-Fi, keď sa tlačiareň vypne, po zapnutí tlačiarne nie je znova pripojené k predchádzajúcej sieti Wi-Fi. Pripojte z inteligentného zariadenia znova k SSID tlačiarne pre pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod).

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Vyberte možnosť **Wi-Fi Direct**.
3. Klepnite na **Spustiť nastavenie**.
Ak ste urobili nastavenia Wi-Fi, zobrazujú sa podrobné informácie o pripojení. Prejdite na 5. krok.
4. Klepnite na **Spustiť nastavenie**.

Tlač

5. Skontrolujte SSID a heslo, ktoré sú zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne. Na obrazovke Wi-Fi na inteligentnom zariadení vyberte SSID zobrazený na ovládacom paneli tlačiarne, ktorú chcete pripojiť.

Poznámka:

Spôsob pripojenia môžete overiť na webovej stránke. Webovú stránku otvoríte tak, že pomocou inteligentného zariadenia naskenujete kód QR zobrazený na ovládacom paneli tlačiarne a potom prejdete na položku **Nastavenie**.

6. Na inteligentnom zariadení zadajte heslo, ktoré je zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne.
7. Po nadviazaní pripojenia klepnite na ovládacom paneli tlačiarne na tlačidlo **OK** alebo na položku **Zatvoriť**.
8. Zatvorte obrazovku.

Inštalácia Epson iPrint

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

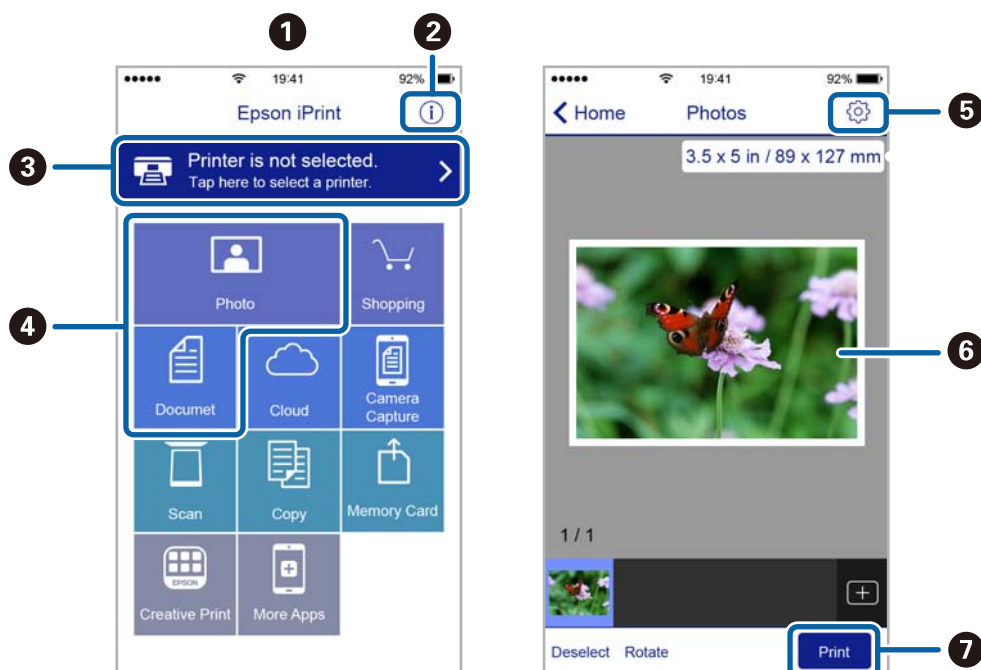
<http://ipr.to/c>



Tlač pomocou programu Epson iPrint

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

Nasledujúce obrazovky sa môžu zmeniť bez upozornenia. Obsah sa môže líšiť v závislosti od produktu.



Tlač

1	Domovská obrazovka po spustení aplikácie.
2	Zobrazí informácie, ako nastaviť tlačiareň, a často kladené otázky.
3	Zobrazí obrazovku, na ktorej môžete vybrať tlačiareň a nastaviť ju. Po vybratí tlačiarne ju už druhýkrát nemusíte vyberať.
4	Vyberte, čo chcete tlačiť, napríklad fotografie a dokumenty.
5	Zobrazí obrazovku, na ktorej môžete vybrať nastavenia tlače, ako napr. veľkosť a typ papiera.
6	Zobrazí vybrané fotografie a dokumenty.
7	Spustí tlač.

Poznámka:

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

Tlač dotykom na inteligentné zariadenia do značka N

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

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

- Zapnite funkciu NFC vo vašom inteligentnom zariadení.

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

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

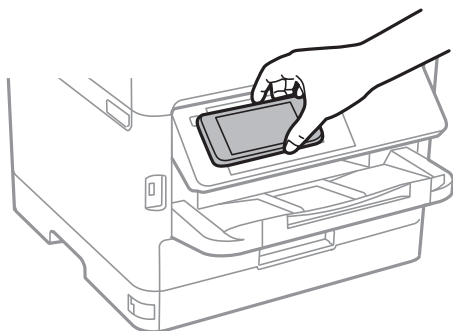
- Nainštalujte do inteligentného zariadenia aplikáciu Epson iPrint.

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

- Na tlačiarni zapnite režim Wi-Fi Direct.

Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.

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



Tlač

Poznámka:

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

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 32

Používanie doplnku Epson Print Enabler

Môžete bezdrôtovo tlačíť svoje dokumenty, e-maily, fotografie a webové stránky priamo z telefónu alebo tabletu so systémom Android (Android verzia 4.4 alebo novší). Niekoľkými ťuknutiami zariadenie so systémom Android rozpozná tlačiareň Epson, ktorá je pripojená k rovnakej bezdrôtovej sieti.

1. Vložte papier do tlačiarne.
2. Nastavte tlačiareň na bezdrôtovú tlač.
3. Na zariadení so systémom Android nainštalujte doplnok Epson Print Enabler zo služby Google Play.
4. Zariadenie so systémom Android pripojte do tej istej bezdrôtovej siete, v ktorej je pripojená tlačiareň.
5. Prejdite do časti **Nastavenie** na svojom zariadení so systémom Android, vyberte položku **Tlač** a potom povoľte doplnok Epson Print Enabler.
6. V aplikácii v systéme Android, ako je napríklad Chrome, klepnite na ikonu ponuky a vytlačíte všetko, čo je na obrazovke.

Poznámka:

Ak nevidíte svoju tlačiareň, klepnite na položku **Všetky tlačiarne** a vyberte tlačiareň.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 32

Používanie funkcie AirPrint

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



Poznámka:

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

1. Vložte papier do zariadenia.
2. Nastavte vaše zariadenie na bezdrôtovú tlač. Pozrite si prepojenie nižšie.
<http://epson.sn>
3. Zariadenie Apple pripojte do tej istej bezdrôtovej siete, do ktorej je pripojené vaše zariadenie.
4. Tlačte zo svojho zariadenia do svojho výrobku.

Poznámka:


Podrobnosti si pozrite na stránke AirPrint na webovej stránke spoločnosti Apple.


Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 32

Zrušenie prebiehajúcich alebo čakajúcich úloh

Poznámka:

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

1. Stlačte tlačidlo , aby ste zobrazili ponuku **Job/Status**.
2. Vyberte položku **Aktívne** na karte **Stav úlohy**.
V zozname sa zobrazia prebiehajúce tlačové úlohy a úlohy, ktoré sú pozastavené.
3. Vyberte úlohu, ktorú si želáte zrušiť.
4. Vyberte možnosť **Zrušiť**.

Kopírovanie

Základné kopírovanie

V tejto časti sú vysvetlené postupy základného kopírovania.

1. Vložte originály.

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


2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.


3. Na karte **Zákl. nastavenia** skontrolujte nastavenia.

V prípade potreby vyberte položku nastavenia a zmeňte ju.

Poznámka:


Ak vyberiete kartu **Rozšírené**, môžete urobiť nastavenia, ako sú napríklad **Viac st.** alebo **Typ or.**

Ak vyberiete , môžete zaregistrovať často používané nastavenia kopírovania ako predvoľby.

Ak požadovaná kombinácia nastavení nie je k dispozícii, zobrazuje sa ikona . Vybratím ikony zobrazíte podrobnosti a potom zmeňte nastavenia.

Pred spustením kopírovania vybratím  skontrolujete naskenovaný obraz.

4. Umožňuje zadať počet kópií.

5. Klepnite na .

Súvisiace informácie

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36

➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 95

➔ „Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie” na strane 96

Obojstranné kopírovanie


Viacstranové prijaté originály alebo obojstranné dokumenty môžete tlačiť na obidve strany papiera.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.

2. Vyberte možnosť **Obojstranná**, a potom vyberte položky **Jednostr.**, **Obojstr.** alebo **Obojstr. Obojstr.**

Môžete určiť aj orientáciu a umiestnenie vúzby originálu a výsledok kopírovania.

3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.


4. Klepnite na .

Súvisiace informácie

➔ „Základné kopírovanie” na strane 94

Kopírovanie originálov s viacerými stranami na jeden hárok

Na jeden hárok papiera môžete skopírovať dve alebo štyri strany originálov.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
2. Vyberte kartu **Rozšírené** > **Viac st.** a vyberte položku **2 naraz** alebo **4 naraz**.
Môžete tiež špecifikovať poradie rozloženia a orientáciu originálu.
3. Klepnite na tlačidlo .

Súvisiace informácie

➔ „Základné kopírovanie” na strane 94

Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie

Poznámka:

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

ČB/Farba:

Vyberte, či sa má kopírovať farebne alebo čiernobielo.

Hustota:

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

Nast. p.:

Umožňuje vybrať zdroj papiera, ktorý sa má používať. Keď je zvolená možnosť **Aut.**, papier sa podáva automaticky na základe nastavení **Nastavenie papiera** vykonaných pri vložení papiera. Táto funkcia je k dispozícii len pre modely s dvomi kazetami papiera.

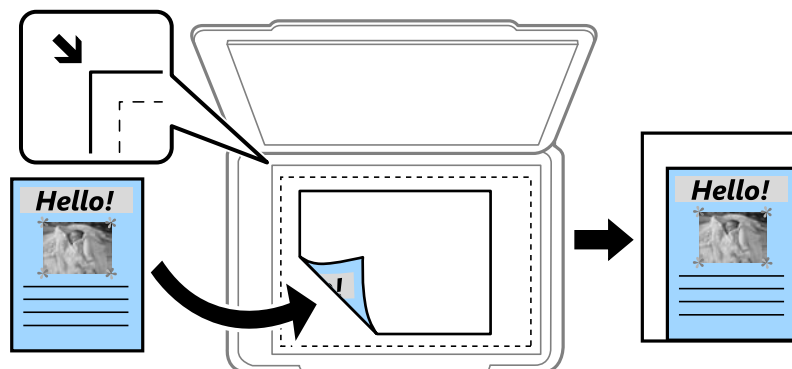
Priblížiť:

Umožňuje konfigurovať pomer zväčšenia alebo zmenšenia. Ak chcete zmenšiť alebo zväčšiť originál o určité percento, vyberte hodnotu a potom zadajte percentuálnu hodnotu v rozmedzí od 25 do 400 %.

Kopírovanie

Auto. prisp. str.

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



Skutočná veľkosť

Kopíruje v pomere 100 %.

A4->A5 a ďalšie

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

Veľkosť originálu:

Umožňuje vybrať veľkosť originálu. Pri kopírovaní originálov s neštandardnou veľkosťou vyberte veľkosť najbližšiu originálu.

Obojstranná:

Vyberte obojstranné rozloženie.

1>Jednostranná

Kopíruje jednu stranu originálu na jednu stranu papiera.

Obojstr. Obojstr.

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

Jednostr. Obojstr.

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

Obojstr. Jednostr.

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

Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie

Poznámka:

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

Viac st.:

Vyberte rozloženie na kópii.

Kopírovanie

- 1 str.

Skopíruje jednostranný originál na jeden hárok.

- 2 naraz

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

- 4 naraz

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

Typ or.:

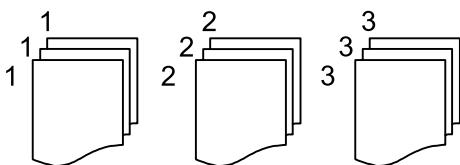
Vyberte typ originálu. Kopíruje v optimálnej kvalite, aby kópia zodpovedala typu originálu.

Dokončovanie:

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

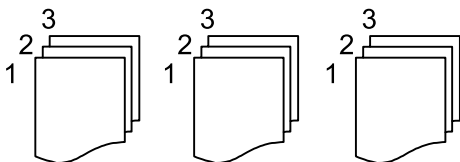
- Skupina (rovnaké strany)

Kopíruje originály podľa stránky ako skupinu.



- Stohovať (por. strán)

Kopíruje originály usporiadané podľa poradia a zoradí ich do skupín.



Orient. (Or.):

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Kvalita obrázka:

Upravte nastavenia obrazu.

- Kontrast

Upravte rozdiel medzi svetlými a tmavými časťami.

- Sýtosť

Upravte sviežosť farieb.

- Vyv. Červenej, Vyváženie zelenej, Vyváženie modrej

Upravte intenzitu jednotlivých farieb.

- Ostrosť

Upravte obrys obrazu.

Kopírovanie

Úprava odtieňa

Upravte farebný tón pokožky. Ak vyberiete +, dosiahnete studenejšie farby (pridanie zelenej) a ak vyberiete -, dosiahnete teplejšie farby (pridanie červenej).

Odstr. pozadia

Upravte intenzitu farby pozadia. Ak vyberiete +, dosiahnete jasnejší obraz (biela) a ak vyberiete -, dosiahnete tmavší obraz (čierna).

Odstrániť tieň:

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

Od.otv.po dier.:

Umožňuje odstrániť diery väzby pri kopírovaní.

Kópia ld. karty:

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

Skenovanie

Skenovanie pomocou ovládacieho panelu

Naskenované obrázky môžete poslať z ovládacieho panela tlačiarne poslať do týchto cieľov.

Sieťový prieč./FTP

Naskenovaný obrázok môžete uložiť do priečinka v sieti. Môžete špecifikovať zdieľaný priečink na počítači, ktorý bol vytvorený použitím protokolov SMB alebo priečink na serveri FTP. Pred skenovaním musíte nastaviť zdieľaný priečink alebo server FTP.

E-mail

Naskenované obrázkové súbory môžete priamo z tlačiarne zaslať e-mailom, a to prostredníctvom prednastaveného e-mailového serveru. Pred skenovaním musíte e-mailový server nastaviť.

Document Capture Pro

Z ovládacieho panela tlačiarne môžete vykonávať úlohy vytvorené skenovacím softvérom *Document Capture Pro*. Keď vytvárate úlohu, pri ktorej sa naskenovaný obraz uloží do počítača, môžete úlohu spustiť z tlačiarne a uložiť naskenovaný obraz do počítača. Pred skenovaním nainštalujte do počítača aplikáciu Document Capture Pro a vytvorte úlohu.

Pam. Zariadenie

Naskenovaný obrázok môžete uložiť na pamäťové zariadenie. Pred skenovaním nemusíte nič nastavovať.

Cloud

Naskenované obrázky môžete poslať do cloudových služieb. Pred skenovaním nastavte Epson Connect.

Počítač (WSD)

Pomocou funkcie WSD môžete naskenovaný obrázok uložiť do počítača pripojeného ku tlačiarne. Ak používate Windows 7/Windows Vista, musíte pred skenovaním vykonať nastavenia WSD vo vašom počítači.

Súvisiace informácie

- ➔ „Uloženie naskenovaného obrazu do zdieľaného priečinka alebo servera FTP” na strane 99
- ➔ „Skenovanie do e-mailu” na strane 108
- ➔ „Skenovanie pomocou nastavení zaregistrovaných na počítači (Document Capture Pro)” na strane 111
- ➔ „Skenovanie na pamäťové zariadenie” na strane 114
- ➔ „Skenovanie do cloudu” na strane 116

Uloženie naskenovaného obrazu do zdieľaného priečinka alebo servera FTP

Naskenovaný obrázok môžete uložiť do určeného priečinka v sieti. Môžete špecifikovať zdieľaný priečink na počítači, ktorý bol vytvorený použitím protokolov SMB alebo priečink na serveri FTP.

Skenovanie

Poznámka:

- Skener a počítač by mali byť pripojené k tej istej sieti. Pre sieťové nastavenie kontaktujte vášho správcu.
- Ak chcete uložiť naskenované obrázky na server FTP, kontaktujte správcu servera FTP, aby vám potvrdil informácie o serveri.

Ak chcete naskenované obrázky uložiť do zdieľaného priečinka, pripravte nasledovné.

- Príprava 1: Kontrola a zmena názvu počítača
- Príprava 2: V počítači vytvorte zdieľaný priečinok
- Príprava 3: Do kontaktov tlačiarne zaregistrujte zdieľaný priečinok

Poznámka:

Metóda nastavenia zdieľaného priečinka sa mení v závislosti od operačného systému a vášho zariadenia. V tomto návode sú uvedené príklady pre Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Pre podrobné informácie ohľadom nastavenia zdieľaného priečinka na vašom počítači si pozrite dokumentáciu k počítaču.

Súvisiace informácie

- ➔ „Príprava 1: Kontrola a zmena názvu počítača” na strane 100
Skontrolujte a zmeňte názov počítača, na ktorom chcete vytvoriť zdieľaný priečinok.
- ➔ „Príprava 2: V počítači vytvorte zdieľaný priečinok” na strane 101
V počítači vytvorte priečinok a potom tento priečinok nastavte tak, aby bol zdieľaný v sieti.
- ➔ „Príprava 3: Do kontaktov tlačiarne zaregistrujte zdieľaný priečinok” na strane 103
Registrovaním cesty zdieľaného priečinka na ovládacom paneli tlačiarne môžete špecifikovať cestu priečinka výberom z kontaktov.

Príprava 1: Kontrola a zmena názvu počítača

Skontrolujte a zmeňte názov počítača, na ktorom chcete vytvoriť zdieľaný priečinok.

Pre názov počítača použite alfanumerické znaky. Ak použijete iné znaky, počítač nebude možné vyhľadať z tlačiarne.

Poznámka:

Metóda nastavenia zdieľaného priečinka sa mení v závislosti od operačného systému a vášho zariadenia. V tomto návode sú uvedené príklady pre Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Pre podrobné informácie ohľadom nastavenia zdieľaného priečinka na vašom počítači si pozrite dokumentáciu k počítaču.

1. Otvorte systémové okno pre počítač.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Stlačte kláves X a držte stlačený kláves Windows na klávesnici a potom zo zoznamu vyberte **System**.
 - Windows 7:
Kliknite na tlačidlo štart, pravým tlačidlom myši na **Počítač** a potom vyberte **Vlastnosti**.
2. Skontrolujte **Názov počítača** v okne **System**. Ak chcete zmeniť názov počítača, kliknite na **Zmeniť nastavenia**.

Poznámka:

- Pre názov počítača použite alfanumerické znaky. Ak sú v názve počítača použité nejaké iné znaky, zmeňte názov.
- Ak nepotrebujete zmeniť **Názov počítača**, zatvorte okno. Týmto dokončíte „Prípravu 1: Kontrola a zmena názvu počítača”. Potom prejdite na „Prípravu 2: Vytvorenie zdieľaného priečinka v počítači”.

Skenovanie

3. Kliknite na políčko **Zmeniť** na karte **Názov počítača**.
 4. Po zmenení názvu počítača kliknite na **OK**.
 5. Ak chcete reštartovať počítač, uložte všetky súbory, zatvorte ich a potom kliknite na položku **OK**.
 6. Kliknite na položku **Zatvoriť**, ak sa zobrazí okno **Vlastnosti systému**.
 7. Kliknite na položku **Reštartovať teraz** a reštartujte počítač.
- Týmto dokončíte „Prípravu 1: Kontrola a zmena názvu počítača”.
- Potom prejdite na „Prípravu 2: Vytvorenie zdieľaného priečinka v počítači”.

Súvisiace informácie

➔ [„Príprava 2: V počítači vytvorte zdieľaný priečink” na strane 101](#)

V počítači vytvorte priečink a potom tento priečink nastavte tak, aby bol zdieľaný v sieti.

Príprava 2: V počítači vytvorte zdieľaný priečink

V počítači vytvorte priečink a potom tento priečink nastavte tak, aby bol zdieľaný v sieti.

Nasledujúci postup je určený na prípad, keď je na počítači nastavené heslo.

Poznámka:

Metóda nastavenia zdieľaného priečinka sa mení v závislosti od operačného systému a vášho zariadenia. V tomto návode sú uvedené príklady pre Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Pre podrobné informácie ohľadom nastavenia zdieľaného priečinka na vašom počítači si pozrite dokumentáciu k počítaču.

1. Otvorte **Ovládací panel**.
 - Windows 10:
Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a potom vyberte položku **Ovládací panel**.
 - Windows 8.1/Windows 8:
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**.
 - Windows 7:
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položku **Ovládací panel**.
2. V okne **Ovládací panel** kliknite na položku **Sieť a internet**.
3. V okne **Sieť a internet** kliknite na položku **Centrum sietí a zdieľania**.
4. V okne **Centrum sietí a zdieľania** kliknite na položku **Zmeniť rozšírené nastavenia zdieľania**.
5. V okne **Rozšírené nastavenia zdieľania** vyberte **Zapnúť zdieľanie súborov a tlačiarňí** v položke **Zdieľanie súborov a tlačiarňí**. Kliknite na položku **Uložiť zmeny** a zatvorte okno.
Ak už je to zvolené, kliknite na položku **Zrušiť** a zatvorte okno.
6. V okne **Centrum sietí a zdieľania** kliknite na × v pravom hornom rohu okna a zatvorte okno.
7. Spustite prehliadač.

Skenovanie

8. Vyberte akýkoľvek ovládač a potom vytvorte priečinok.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

Kliknite na položku **PC** a potom vyberte nejaký ovládač. Právym tlačidlom myši kliknite na ovládač a potom vyberte **Nový > Priečinok**.

- Windows 7:

Kliknite na položku **Počítač** a potom vyberte nejaký ovládač. Právym tlačidlom myši kliknite na ovládač a potom vyberte **Nový > Priečinok**.

9. Vytvorený priečinok pomenujte.

Poznámka:

Názov priečinka by mal obsahovať 12 znakov alebo menej. Ak je v názve viac ako 12 znakov, v závislosti od vášho zariadenia sa môže stať, že tlačiareň nebude mať prístup k priečinku.

10. Právym tlačidlom myši kliknite na vytvorený priečinok a potom vyberte **Vlastnosti**.

Zabezpečte zmenu prístupových povolení na zdieľanie prístupových povolení pre používateľské konto. Toto sa používa, keď používateľ pristupuje k priečinku zo siete.

11. Vyberte kartu **Zdieľanie** v okne **Vlastnosti**.

12. Kliknite na položku **Rozšírené zdieľanie** na karte **Zdieľanie**.

13. V okne **Rozšírené zdieľanie** aktivujte **Zdieľať tento priečinok** a potom kliknite na položku **Povolenia**.

14. Na karte **Povolenia na zdieľanie** vyberte položku **Každý zo Názvy skupín alebo mená používateľov** a potom kliknite na **Odstrániť**.

Ak má **Každý** povolenie, ostatní používatelia môžu mať prístup k zdieľanému priečinku.

15. Kliknite na položku **Pridať** pod **Názvy skupín alebo mená používateľov**.

16. V položke **Zadajte názov objektu, ktorý chcete vybrať** v okne **Vybrať používateľov alebo skupín** zadajte **Meno používateľa**, ktoré chcete použiť pri prihlásení sa do počítača.

17. Kliknite na položku **Skontrolovať mená**. Potvrďte, že je meno podčiarknuté a potom kliknite na **OK**.

Poznámka:

*Ak sa zobrazí **Meno nenájdené** kliknite na **Zrušiť** a potom zadajte správne používateľské meno.*

18. Na karte **Povolenia na zdieľanie** vyberte používateľské meno, ktoré je zadané v **Názvy skupín alebo mená používateľov**, vykonajte **Zmenu** a potom kliknite na **OK**.

19. V okne **Rozšírené zdieľanie** kliknite na **Použiť** a potom kliknite na **OK**.

20. Cesta siete pre zdieľaný priečinok je zobrazená na karte **Zdieľanie**. Táto cesta je potrebná, keď sa registrujú kontakty do tlačiarne, preto si ju zapíšte alebo skopírujte a uložte.

21. Vyberte kartu **Zabezpečenie** a potom sa utvrdte, že sú **Oprávnení užívateľa** zobrazení v **Názvy skupín alebo mená používateľov** a že položka **Upraviť** je povolená pre **Oprávnených užívateľov**.

- Ak je povolená položka **Upraviť** kliknite na **OK**. Týmto dokončíte „Prípravu 2: V počítači vytvorte zdieľaný priečinok“. Potom prejdite na „Prípravu 3: Do kontaktov tlačiarne zaregistrujte zdieľaný priečinok“.

- Ak to nie je povolené, prejdite na krok 22.

Skenovanie

22. Kliknite na **Upraviť**.

Zabezpečte zmenu prístupových povolení na zdieľanie bezpečnostných povolení pre používateľské konto. Toto sa používa, keď používateľ pristupuje k priečinku zo siete alebo cez lokálne prihlásenie.

23. Kliknite na položku **Pridať** pod **Názvy skupín alebo mená používateľov**.

24. V položke **Zadajte názov objektu, ktorý chcete vybrať** v okne **Vybrať používateľov alebo skupiny** zadajte **Meno používateľa**, ktorého chcete prihlásiť do počítača.

25. Kliknite na položku **Skontrolovať mená**. Potvrďte, že je meno podčiarknuté a potom kliknite na **OK**.

Ak sa zobrazí **Meno nenájdené** kliknite na **Zrušiť** a potom zadajte správne používateľské meno.

Poznámka:

Ak chcete skontrolovať používateľské meno, postupujte podľa krokov uvedených nižšie.

- Windows 10: Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačidlo **Štart** alebo ho podržte stlačené a potom vyberte položku **Ovládací panel > Používateľské kontá**.*
- Windows 8.1/Windows 8: Vyberte **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Používateľské kontá**.*
- Windows 7: Vyberte **Štart > Ovládací panel > Používateľské kontá**.*

26. V okne **Povolenia** potvrďte, či je používateľské meno zobrazené v **Názvy skupín alebo mená používateľov**, povolte **Upraviť** meno, kliknite na **Použiť** a potom kliknite na **OK**.

27. Kliknutím na tlačidlo **OK** alebo **Zatvoriť** zatvorte okno.

Poznámka:

*Ikona priečinka sa po zdieľaní nezmení. Na priečinkoch okna sa zobrazí **Zdieľaný ako Status**.*

Týmto dokončíte „Prípravu 2: V počítači vytvorte zdieľaný priečink“.

Potom prejdite na „Prípravu 3: Do kontaktov tlačiarne zaregistrujte zdieľaný priečink“.

Súvisiace informácie

➔ „Príprava 3: Do kontaktov tlačiarne zaregistrujte zdieľaný priečink“ na strane 103

Registrowaním cesty zdieľaného priečinka na ovládacom paneli tlačiarne môžete špecifikovať cestu priečinka výberom z kontaktov.

Príprava 3: Do kontaktov tlačiarne zaregistrujte zdieľaný priečink

Registrowaním cesty zdieľaného priečinka na ovládacom paneli tlačiarne môžete špecifikovať cestu priečinka výberom z kontaktov.

Pre zaregistrovanie kontaktov potrebujete nasledujúce informácie.

- Používateľské meno a heslo na prihlásenie do počítača
- Sieťová cesta pre zdieľaný priečink
- IP adresa tlačiarne alebo názov tlačiarne (iba pri registrácii z počítača)

Na registráciu cesty priečinka do kontaktov existuje niekoľko metód. Každou metódou sa môže zaregistrovať rovnaký obsah. Podrobnosti si pozrite v príslušných informáciách.

Skenovanie

Poznámka:

Metóda nastavenia zdieľaného priečinka sa mení v závislosti od operačného systému a vášho zariadenia. V tomto návode sú uvedené príklady pre Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Pre podrobné informácie ohľadom nastavenia zdieľaného priečinka na vašom počítači si pozrite dokumentáciu k počítaču.

Súvisiace informácie

- ➔ „Registrácia z ovládacieho panelu tlačiarne” na strane 104
Kontakty môžete zaregistrovať z ovládacieho panela tlačiarne.
- ➔ „Registrácia z počítača použitím webového prehliadača” na strane 104
Kontakty z vášho počítača môžete zaregistrovať z konfiguračnej obrazovky tlačiarne (Web Config) z webového prehliadača. Po vytvorení zdieľaného priečinka môžete ďalej pokračovať v práci na počítači.

Registrácia z ovládacieho panelu tlačiarne

Kontakty môžete zaregistrovať z ovládacieho panela tlačiarne.

1. Na domovskej obrazovke vyberte ponuku **Nastav.**
 2. Vyberte položky **Správa kontaktov** a potom vyberte možnosť **Zaregistrovať/Odstrániť**.
 3. Vyberte položky **Pridať údaj** a potom vyberte možnosť **Pridať kontakt**.
 4. Vyberte možnosť **Sieťový prieč./FTP**.
 5. Urobte potrebné informácie.
 - Regis. číslo: Nastavte registračné číslo pre adresu.
 - Názov: Na zobrazenie zoznamu kontaktov zadajte meno.
 - Zoznam slov: Pri hľadaní zoznamu kontaktov zadajte kľúčové slovo.
 - Režim komunikácie: Vyberte SMB.
 - Umiestnenie (povinné): Zadajte sieťovú cestu zdieľaného priečinka.
 - Používateľské meno: Zadajte používateľské meno na prihlásenie sa do počítača. (iba ak je na počítači nastavené heslo)
 - Heslo: Zadajte heslo k príslušnému používateľskému menu.
 - Priradiť k najp.: Nastavte adresu ako často používanú adresu. Pri špecifikácii adresy sa skupina zobrazí na vrchu obrazovky.
 6. Stlačte **OK**. Týmto dokončíte registráciu kontaktu do zoznamu kontaktov.
- Týmto dokončíte „Prípravu 3: Do kontaktov tlačiarne zaregistrujte zdieľaný priečink”. Týmto dokončíte všetky prípravy na uloženie naskenovaných obrázkov do zdieľaného priečinka.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP” na strane 105

Registrácia z počítača použitím webového prehliadača

Kontakty z vášho počítača môžete zaregistrovať z konfiguračnej obrazovky tlačiarne (Web Config) z webového prehliadača. Po vytvorení zdieľaného priečinka môžete ďalej pokračovať v práci na počítači.

Skenovanie

Do počítača nemusíte inštalovať žiadne aplikácie.

V nasledujúcich úkonoch sa používa ako príklad Internet Explorer.

1. Spustíte Internet Explorer.
2. Zadáte IP adresu tlačiarne do lišty s adresami v Internet Explorer a potom stlačíte Enter.
3. Kliknite na **Pokračovať v používaní tejto webovej lokality (neodporúča sa)**.
4. Ak je na tlačiarni nastavené heslo správcu, kliknite na **Prihlásenie správcu** a potom sa pomocou zadania hesla prihlásite ako správca.
Ak na tlačiarni nie je nastavené heslo správcu, nemusíte vykonávať tento krok. Prejdite na 5. krok.
5. Kliknite na položku **Skenov./Kopírovať**.
6. Kliknite na položku **Kontakty**.
7. Vyberte číslo, ktoré ešte nebolo použité a potom kliknite na **Upraviť**.
8. Zadáte potrebné informácie a potom kliknite na **Použiť**.
 - Názov:** Na zobrazenie zoznamu kontaktov zadajte meno.
 - Indexové slovo:** Pri hľadaní zoznamu kontaktov zadajte kľúčové slovo.
 - Typ:** Vyberte položku **Priečinkov siete (SMB)**.
 - Priradiť k najp.:** Nastavte adresu ako často používanú adresu. Pri špecifikácii adresy sa skupina zobrazí na vrchu obrazovky.
 - Uložiť do:** Zadajte sieťovú cestu zdieľaného priečinka.
 - Názov používateľa:** Zadajte používateľské meno na prihlásenie sa do počítača. (iba ak je na počítači nastavené heslo)
 - Heslo:** Zadajte heslo k príslušnému používateľskému menu.
9. Zobrazí sa správa s hlásením, že registrácia je dokončená. Zatvorte webový prehliadač.

Týmto dokončíte „Prípravu 3: Do kontaktov tlačiarne zaregistrujte zdieľaný priečinkov”. Týmto dokončíte všetky prípravy na uloženie naskenovaných obrázkov do zdieľaného priečinka.

Súvisiace informácie

➔ [„Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP” na strane 105](#)

Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP

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

Poznámka:

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

Skenovanie

1. Vložte originály.

Poznámka:

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

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Skenov..**

3. Vyberte možnosť **Sieťový prieč./FTP.**

4. Zadajte priečinok.

- Ak chcete vybrať spomedzi často používaných adries, vyberte ikony zobrazené na obrazovke.
- Ak chcete priamo zadať cestu k priečinku, vyberte položku **Klávesn..** Vyberte položku **Režim komunikácie**, zadajte cestu k priečinku ako voľbu **Umiestnenie (povinné)** a potom nastavte ostatné nastavenia priečinka.

Cestu k priečinku zadajte v nasledujúcom formáte.


Keď používate ako komunikačný režim SMB: \\názov hostiteľa\názov priečinka

Keď používate ako komunikačný režim FTP: ftp://názov hostiteľa/názov priečinka

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


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


Poznámka:

Položkou  môžete vytlačiť históriu priečinka, v ktorom sú dokumenty uložené.

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

Poznámka:

Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.

6. Klepnite na .

Súvisiace informácie

- ➔ „Správa kontaktov” na strane 45
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby” na strane 48

Možnosti ponuky cieľa na skenovanie do priečinka

Klávesn.:

Otvorte obrazovku **Upraviť umiestnenie**.Zadajte cestu priečinka a nastavte každú položku na obrazovke.

- Režim komunikácie

Umožňuje vybrať režim komunikácie.

- Umiestnenie (povinné)

Umožňuje zadať cestu priečinka, do ktorého sa má uložiť naskenovaný obrázok.

Skenovanie

- Používateľské meno
Umožňuje zadať meno používateľa pre zadaný priečinok.
- Heslo
Umožňuje zadať heslo pre zadaný priečinok.
- Režim pripojenia
Umožňuje vybrať režim pripojenia.
- Číslo portu
Umožňuje zadať číslo portu.

Kontakty:

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

Možnosti ponuky skenovania na skenovanie do priečinka

Poznámka:

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

Režim farieb:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Formát súboru:

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

- Kompresný pomer
Umožňuje vybrať pomer kompresie skenovaného obrazu.
- Nastavenia PDF

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

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

Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

- Orient. (Or.)
Umožňuje vybrať orientáciu originálu.
- Viazanie (Or.)
Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

Skenovanie

Ob. sken.:

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

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

Od.otv.po dier.:

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

Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde odstrániť otvory po dierovaní.

Orient. (Or.)

Vyberte orientáciu originálu.

Názov súboru:

Predpona názvu súboru

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

Pridať dátum

Pridanie dátumu do názvu súboru.

Pridať čas

Pridanie času do názvu súboru.

Skenovanie do e-mailu

Naskenované obrazové súbory môžete odoslať e-mailom priamo z tlačiarne prostredníctvom vopred nakonfigurovaného e-mailového servera. Pred použitím tejto funkcie je potrebné nakonfigurovať e-mailový server.

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

Skenovanie

Poznámka:

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

1. Vložte originály.

Poznámka:

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

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Skenov.**

3. Vyberte možnosť **E-mail**.


4. Určte adresy.

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

Poznámka:


- Počet vybraných príjemcov sa zobrazuje na pravej strane obrazovky. E-maily môžete zasielať až na 10 adries a skupín.


Ak sú medzi príjemcami skupiny, môžete celkovo vybrať až 200 jednotlivých adries. Do tohto počtu sú zahrnuté aj skupiny.

- Zvolením okna s adresou vo vrchnej časti obrazovky zobrazíte zoznam vybraných adries.
- Zvolením položky  zobrazíte alebo vytlačíte históriu odosielania, prípadne zmeníte nastavenia e-mailového servera.

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

Poznámka:

Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.

6. Klepnite na .

Súvisiace informácie

- ➔ „Správa kontaktov” na strane 45
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby” na strane 48

Možnosti ponuky na skenovanie do e-mailu

Poznámka:

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

Režim farieb:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Formát súboru:

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

Kompresný pomer

Umožňuje vybrať pomer kompresie skenovaného obrazu.

Nastavenia PDF

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

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

Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Viazanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

Ob. sken.:

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

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

Skenovanie

- Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

Od.otv.po dier.:

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

- Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde odstrániť otvory po dierovaní.

- Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Predmet:

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

Max. veľ. pril. Súboru:

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

Názov súboru:

- Predpona názvu súboru

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

- Pridať dátum

Pridanie dátumu do názvu súboru.

- Pridať čas

Pridanie času do názvu súboru.

Skenovanie pomocou nastavení zaregistrovaných na počítači (Document Capture Pro)

Môžete zaregistrovať sériu činností (ako je napríklad *úloha*) pomocou programu Document Capture Pro. Zaregistrované úlohy sa dajú vykonávať z ovládacieho panela tlačiarne.

Keď vytvárate úlohu, pri ktorej sa naskenovaný obraz uloží do počítača, môžete úlohu vykonať z tlačiarne a uložiť naskenovaný obraz do počítača.

Poznámka:

Činnosti sa líšia v závislosti od verzie operačného systému a softvéru. Podrobnosti o používaní funkcií nájdete v Pomocníkovi k softvéru.

Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na konfiguráciu skenovania z počítača (Document Capture Pro)” na strane 177

Nastavenie úlohy

Vyberte úlohu na počítači pomocou programu Document Capture Pro.

Skenovanie

Poznámka:

Činnosti sa líšia v závislosti od verzie operačného systému a softvéru. Podrobnosti o používaní funkcií nájdete v Pomocníkovi k softvéru.

Vytvorenie a zaregistrovanie úlohy (Windows)

Poznámka:


Činnosti sa líšia v závislosti od verzie operačného systému a softvéru. Podrobnosti o používaní funkcií nájdete v Pomocníkovi k softvéru.

1. Spustíte aplikáciu Document Capture Pro.
2. Na vrchnej obrazovke kliknite na položku **Job Settings**.
Zobrazí sa položka **Job List**.
3. Kliknite na položku **New Job**.
Zobrazí sa obrazovka **Job Settings**.
4. Na obrazovke **Job Settings** urobte nastavenia úlohy.
 - Job Name:** Zadať názov úlohy, ktorú chcete zaregistrovať.
 - Scan Settings:** Urobte nastavenia skenovania, napríklad veľkosť originálov alebo rozlíšenie.
 - Save Settings:** Nastavte cieľ ukladania, formát ukladania, pravidlá pomenovania súborov a podobne.
 - Destination Settings:** Vyberte cieľ naskenovaných obrazov.
5. Kliknutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na obrazovku **Job List**.
Vytvorená úloha je zaregistrovaná v položke **Job List**.
6. Kliknutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na vrchnú obrazovku.

Vytvorenie a zaregistrovanie úlohy (Mac OS)

Poznámka:

Činnosti sa líšia v závislosti od verzie operačného systému a softvéru. Podrobnosti o používaní funkcií nájdete v Pomocníkovi k softvéru.

1. Spustíte aplikáciu Document Capture.
2. V hlavnom okne kliknete na ikonu .
Zobrazí sa okno **Job List**.
3. Kliknite na ikonu +.
Zobrazí sa okno **Job Settings**.
4. V okne **Job Settings** urobte nastavenia úlohy.
 - Job Name:** Zadať názov úlohy, ktorú chcete zaregistrovať.
 - Scan:** Urobte nastavenia skenovania, napríklad veľkosť originálov alebo rozlíšenie.
 - Output:** Nastavte cieľ ukladania, formát ukladania, pravidlá pomenovania súborov a podobne.
 - Destination:** Vyberte cieľ naskenovaných obrazov.

Skenovanie

5. Kliknutím na tlačidlo **OK** sa vráťte do okna **Job List**.
Vytvorená úloha je zaregistrovaná v položke **Job List**.
6. Kliknutím na tlačidlo **OK** sa vráťte do hlavného okna.

Nastavenie názvu počítača zobrazovaného na ovládacom paneli tlačiarne

Pomocou programu Document Capture Pro môžete nastaviť názov počítača (písmená a číslice), ktorý sa bude zobrazovať na ovládacom paneli tlačiarne.

Poznámka:

Činnosti sa líšia v závislosti od verzie operačného systému a softvéru. Podrobnosti o používaní funkcií nájdete v Pomocníkovi k softvéru.

1. Spustíte aplikáciu Document Capture Pro.
2. Na paneli s ponukou na hlavnej obrazovke vyberte položky **Option** > **Network Scanning Settings**.

Poznámka:

V oknách sa v štandardnom zobrazení zobrazuje len položka **Option**. Ak ste v zjednodušenom zobrazení, kliknite na položku **Switch to Standard View**.

3. Na obrazovke **Network Scanning Settings** zadajte názov počítača v položke **Your PC Name (alphanumeric)**.
4. Kliknite na položku **OK**.

Nastavenie prevádzkového režimu

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

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

Skenovanie pomocou nastavení aplikácie Document Capture Pro

Pred skenovaním pripravte nasledujúce.

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

Skenovanie

1. Vložte originály.

Poznámka:

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

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Skenov..**
3. Vyberte možnosť **Document Capture Pro.**
4. Vyberte položku **Vyberte počítač.** a potom vyberte počítač, na ktorom ste vytvorili úlohu v aplikácii Document Capture Pro.

Poznámka:

Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí až 100 počítačov s nainštalovaným softvérom Document Capture Pro.

Ak vyberiete možnosti **Option > Network Scanning Settings** a zapnete voľbu **Protect with password** v softvéri Document Capture Pro alebo Document Capture, zadajte heslo.

Ak je režim **Režim servera** nastavený ako prevádzkový režim, toto nastavenie nemusíte vykonať.


5. Vyberte položku **Vyberte úlohu.** a potom vyberte úlohu.

Poznámka:

Ak ste vybrali možnosť **Protect with password** v nastaveniach aplikácie Document Capture Pro Server, zadajte heslo.

Ak ste nastavili len jednu úlohu, nie je potrebné úlohu vybrať. Pokračujte na ďalší krok.

6. Vyberte oblasť, v ktorej je zobrazený obsah úlohy, a potom skontrolujte podrobnosti úlohy.

7. Klepnite na .

Súvisiace informácie

➔ [„Umiestnenie originálov” na strane 36](#)

Skenovanie na pamäťové zariadenie

Naskenovaný obrázok môžete uložiť na pamäťové zariadenie.

1. Vložte pamäťové zariadenie do portu USB vonkajšieho rozhrania tlačiarne.


2. Vložte originály.

Poznámka:


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

3. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Skenov..**
4. Vyberte možnosť **Pam. Zariadenie.**
5. Nastavte položky v časti **Zákl. nastavenia**, ako je napríklad formát ukladania.
6. Vyberte položku **Rozšírené** a potom skontrolujte nastavenia a v prípade potreby ich zmeňte.

Poznámka:

Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.

Skenovanie

7. Klepnite na .

Súvisiace informácie

- ➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 15
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvolby” na strane 48

Možnosti základnej ponuky na skenovanie do pamäťového zariadenia

Poznámka:

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

ČB/Farba:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Formát súboru:

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

- Kompresný pomer

Umožňuje vybrať pomer kompresie skenovaného obrazu.

- Nastavenia PDF

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

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

Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

- Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

- Viazanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

Ob. sken.:

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

- Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Možnosti rozšírenej ponuky na skenovanie do pamäťového zariadenia

Poznámka:

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

Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

Od.otv.po dier.:

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

Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde odstrániť otvory po dierovaní.

Orient. (Or.)

Vyberte orientáciu originálu.

Názov súboru:

Predpona názvu súboru

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

Pridať dátum

Pridanie dátumu do názvu súboru.

Pridať čas

Pridanie času do názvu súboru.

Skenovanie do cloudu

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

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

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


1. Nezabudnite urobiť nastavenia pomocou aplikácie Epson Connect.
2. Vložte originály.

Poznámka:


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


3. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Skenov.**

Skenovanie

4. Vyberte možnosť **Cloud**.
5. Vyberte  vo vrchnej časti obrazovky a potom vyberte cieľ.
6. Nastavte položky v časti **Zákl. nastavenia**, ako je napríklad formát ukladania.
7. Vyberte položku **Rozšírené** a potom skontrolujte nastavenia a v prípade potreby ich zmeňte.

Poznámka:

Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.

8. Klepnite na .

Súvisiace informácie

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36

Možnosti základnej ponuky na skenovanie do cloudu

Poznámka:

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

ČB/Farba:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

JPEG/PDF:

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

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Viazanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

Ob. sken.:

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

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Možnosti rozšírenej ponuky na skenovanie do cloudu

Poznámka:

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

Skenovanie

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

Od.otv.po dier.:

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

Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde odstrániť otvory po dierovaní.

Orient. (Or.)

Vyberte orientáciu originálu.

Skenovanie do počítača (WSD)

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná len pre počítače so systémom Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

Ak používate systém Windows 7/Windows Vista, počítač musíte vopred nastaviť pomocou tejto funkcie.

1. Vložte originály.


Poznámka:

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

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Skenov..**

3. Vyberte možnosť **Počítač (WSD)**.

4. Vyberte počítač.

5. Klepnite na .

Nastavenie portu WSD

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

Poznámka:

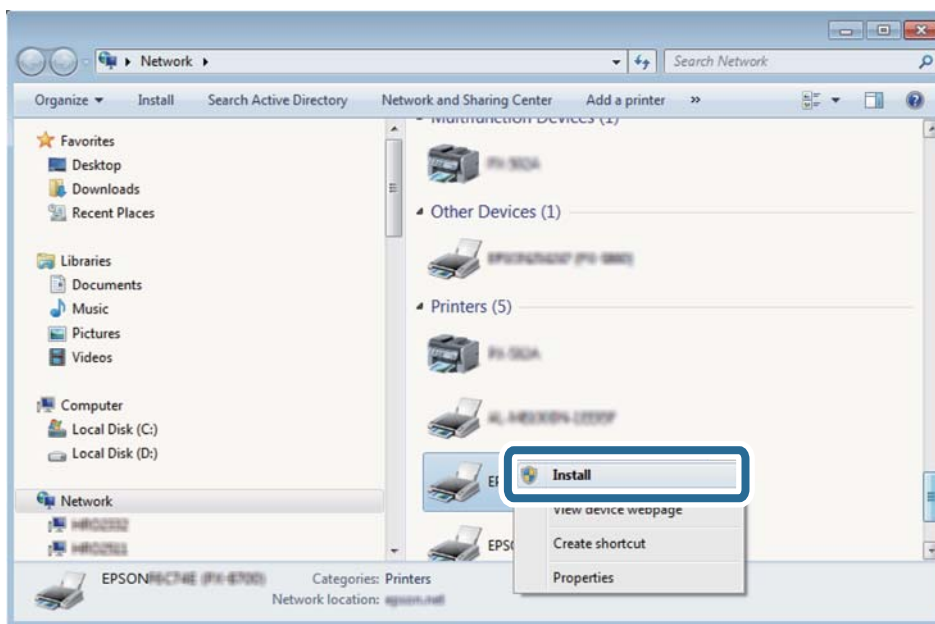
V systéme Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 je port WSD nastavený automaticky.

Pri nastavovaní portu WSD je potrebné nasledujúce.

Skenovanie

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

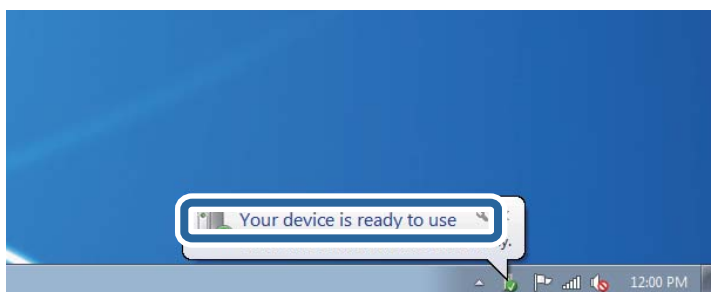
1. Zapnite tlačiareň.
2. Na počítači kliknite na tlačidlo Štart a potom kliknite na položku **Sieť**.
3. Kliknite na ikonu tlačiarne pravým tlačidlom myši a potom kliknite na položku **Nainštalovať**.
Keď sa zobrazí obrazovka **Riadenie používateľských kont**, kliknite na tlačidlo **Pokračovať**.
Kliknite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



Poznámka:

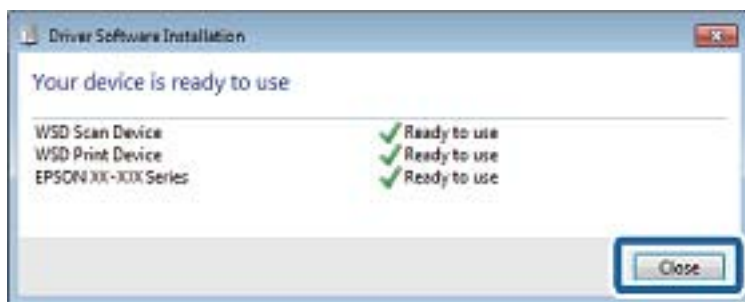
Na obrazovke siete sa zobrazuje názov tlačiarne nastavený v sieti a názov modelu (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Názov tlačiarne nastavený v sieti môžete overiť na ovládacom paneli tlačiarne, prípadne vytlačením hárka stavu siete.

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



Skenovanie

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



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

- Windows 7

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

- Windows Vista

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

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

Keď používate port WSD, vyberte názov tlačiarne.

Skenovanie z počítača

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

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

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

Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2

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

Skenovanie

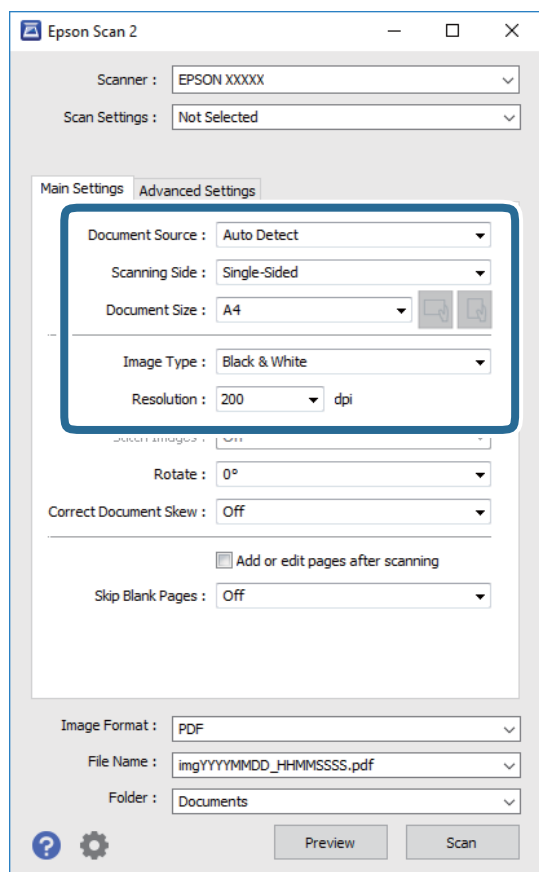
Vysvetlenie každej položky nastavenia nájdete v pomocníkovi programu Epson Scan 2.

1. Vložte originál.


Poznámka:

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

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



- Zdroj dokumentu: Vyberte zdroj, v ktorom sú originály položené.
- Skenovaná strana: Vyberte stranu originálu, ktorú chcete skenovať z ADF.
- Veľkosť dokumentu: Vyberte veľkosť položeného originálu.

- Tlačidlá  (Orientácia originálu): Zvolením nastavíte orientáciu vloženého originálu. V závislosti od veľkosti originálu môže byť táto položka nastavená automaticky a nemusí sa dať zmeniť.
- Typ obrázka: Vyberte farbu pre uloženie naskenovaného obrazu.
- Rozlíšenie: Vyberte rozlíšenie.

4. Podľa potreby urobte ostatné nastavenia skenovania.

- Ukážku skenovaného obrazu môžete zobraziť kliknutím na tlačidlo **Ukážka**. Otvorí sa okno s ukážkou a zobrazí sa ukážka obrazu.
Ak ukážku zobrazíte kliknutím na položku ADF, originál sa vysunie z ADF. Znova vložte originál.

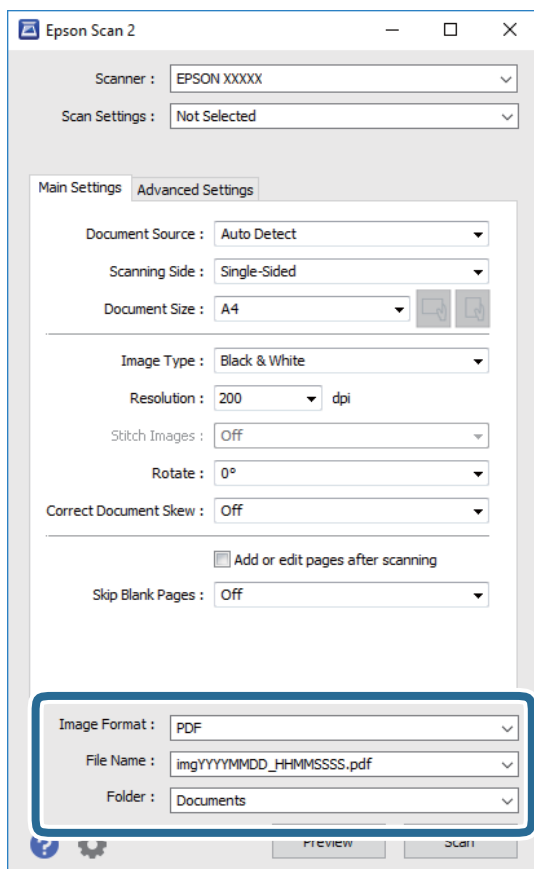
Skenovanie

- ❑ Na karte **Rozšírené nastavenia** môžete robiť podrobné nastavenia úpravy obrazu, ktoré sú vhodné pre textové dokumenty, ako sú napríklad nasledujúce.
 - ❑ Odstrániť pozadie: Môžete odstrániť pozadie originálov.
 - ❑ Vylepšenie textu: Môžete urobiť rozmazané písmená originálu zreteľné a ostré.
 - ❑ Auto Segmentácia Oblasť: Môžete urobiť písmená zreteľné a obrazy hladšie, keď sa robí čierno-biele skenovanie pri dokumente, ktorý obsahuje obrázky.
 - ❑ Vylepšenie farby: Môžete vylepšiť farbu určenú pre skenovaný obraz a potom ho uložiť v odtieňoch sivej alebo čiernobiely.
 - ❑ Hraničná hodnota: Môžete upraviť okraj pre monochrómnu tlač (čiernobiely).
 - ❑ Maska rozostrenia: Môžete vylepšiť a zostriť obrysy obrazu.
 - ❑ Odrastovanie: Môžete odstrániť vzory moaré (tiene v tvare pavučiny), ktoré sa objavujú, keď sa skenujú tlačené papiere, ako napríklad časopisy.
 - ❑ Výplň okrajov: Môžete odstrániť tieň vytvorený okolo naskenovaného obrazu.
 - ❑ Výstup Duálny obrázok (len systém Windows): môžete raz naskenovať a uložiť dva obrázky s rozličnými nastaveniami výstupu súčasne.

Poznámka:

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

5. Urobte nastavenia uloženia súboru.



Skenovanie

- Formát obrázka: Vyberte v zozname formát uloženia.
Môžete urobiť podrobnejšie nastavenia pre jednotlivé formáty uloženia, okrem formátu BITMAP a PNG. Po zvolení formátu uloženia vyberte v zozname položku **Možnosti**.
- Názov súboru: Overte zobrazený názov ukladaného súboru.
Nastavenia názvu súboru môžete zmeniť tak, že vyberiete v zozname možnosť **Nastavenie**.
- Priechinok: Vyberte v zozname priechinok, kam sa uloží naskenovaný obraz.
Ak vyberiete v zozname možnosť **Vybrať**, môžete vybrať iný priechinok alebo vytvoriť nový priechinok.

6. Kliknite na položku **Skenovať**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)” na strane 176

Skenovanie z inteligentných zariadení

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




Pripojenie z inteligentného zariadenia pomocou Wi-Fi Direct

Ak chcete tlačiť z inteligentného zariadenia, musíte ho pripojiť ku tlačiarni.

Wi-Fi Direct vám umožňuje pripojiť tlačiareň priamo k zariadeniam bez prístupového bodu. Tlačiareň funguje ako prístupový bod.

Upozornenie:

Keď pripojíte k tlačiarni z inteligentného zariadenia pomocou pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod), tlačiareň je pripojená k rovnakej sieti Wi-Fi (SSID) ako inteligentné zariadenie a medzi nimi je nadviazaná komunikácia. Pretože inteligentné zariadenie sa automaticky pripája k inej pripojiteľnej sieti Wi-Fi, keď sa tlačiareň vypne, po zapnutí tlačiarnie nie je znova pripojené k predchádzajúcej sieti Wi-Fi. Pripojte z inteligentného zariadenia znova k SSID tlačiarnie pre pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod).

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Vyberte možnosť **Wi-Fi Direct**.
3. Klepnite na **Spustiť nastavenie**.

Ak ste urobili nastavenia Wi-Fi, zobrazujú sa podrobné informácie o pripojení. Prejdite na 5. krok.

Skenovanie

4. Klepnite na **Spustiť nastavenie**.
5. Skontrolujte SSID a heslo, ktoré sú zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne. Na obrazovke Wi-Fi na inteligentnom zariadení vyberte SSID zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne, ktorú chcete pripojiť.

Poznámka:

*Spôsob pripojenia môžete overiť na webovej stránke. Webovú stránku otvoríte tak, že pomocou inteligentného zariadenia naskenujete kód QR zobrazený na ovládacom paneli tlačiarne a potom prejdete na položku **Nastavenie**.*

6. Na inteligentnom zariadení zadajte heslo, ktoré je zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne.
7. Po nadviazaní pripojenia klepnite na ovládacom paneli tlačiarne na tlačidlo **OK** alebo na položku **Zatvoriť**.
8. Zatvorte obrazovku.

Inštalácia Epson iPrint

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

<http://ipr.to/c>



Skenovanie pomocou aplikácie Epson iPrint

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

Skenovanie

Nasledujúce obrazovky sa môžu zmeniť bez upozornenia.



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

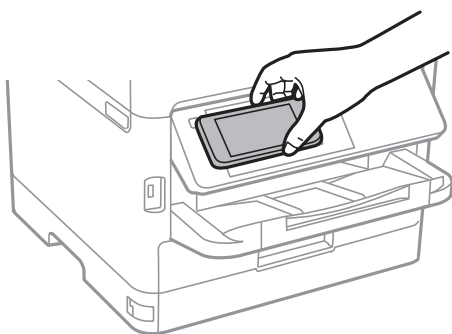
Skenovanie priložením inteligentných zariadení k značke značka N

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

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

Skenovanie

- Zapnite funkciu NFC vo vašom inteligentnom zariadení.
Len systém Android 4.0 alebo novší podporuje funkciu NFC.(Near Field Communication)
Umiestnenie a funkcie NFC sa líšia v závislosti od inteligentného zariadenia.Podrobnosti nájdete v dokumentácii dodávanej k inteligentnému zariadeniu.
 - Nainštalujte do inteligentného zariadenia aplikáciu Epson iPrint.
Priložte inteligentné zariadenie k značke značka N na tlačiarni a nainštalujte aplikáciu.
 - Na tlačiarni zapnite režim Wi-Fi Direct.
1. Umiestnite originály do tlačiarnie.
 2. Priložte inteligentné zariadenie k značke značka N na tlačiarni.



Poznámka:

Tlačiareň nemusí byť schopná komunikovať s inteligentným zariadením, ak sú medzi značkou značka N na tlačiarni a inteligentným zariadením nejaké prekážky, napríklad kovové.

Spustí sa aplikácia Epson iPrint.

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

Faxovanie

Pred použitím funkcie faxu

Overte si u správcu, či boli urobené nasledujúce nastavenia.

- Telefónna linka, tlačiareň a (ak je to potrebné) telefón sú správne zapojené
- Boli urobené základné nastavenia faxu (minimálne **Sprivodca nast. faxu**)

Odosielanie faxov pomocou tlačiarne

Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu


Súvisiace informácie

- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 127
- ➔ „Ručné odosielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 129

Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela

Faxy môžete posielat tak, že zadáte faxové čísla príjemcov na ovládacom paneli.

Poznámka:

- Keď zasielate čiernobiely fax, môžete si pred zaslaním pozrieť ukážku naskenovaného obrázka na obrazovke LCD.
- Môžete si zarezervovať až 50 čiernobielych faxových úloh, a to dokonca aj vtedy, ak sa telefónna linka využíva pre hlasový hovor, zasielanie iného faxu alebo prijímanie faxu. Rezervované faxové úlohy môžete skontrolovať alebo zrušiť cez .

1. Vložte originály.

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

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.

3. Stanovte príjemcu.

Rovnaký čiernobiely fax môžete poslať najviac 200 príjemcom alebo 199 skupinám v položke **Kontakty**. Farebný fax je však možné zasielať naraz len jednému príjemcovi.

Faxovanie


- Ručné zadania: Vyberte **Klávesn.**, na zobrazenej obrazovke zadajte faxové číslo a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

- Ak chcete pridať prestávku počas vytáčania (prestávka vo vytáčaní po dobu troch sekúnd) zadajte pomlčku (-).

- Ak ste nastavili kód pre externý prístup v položke **Typ linky**, zadajte namiesto skutočného kódu pre externý prístup na začiatku faxového čísla znak „#“ (mriežka).

Poznámka:

Ak nemôžete ručne zadať faxové číslo, položka **Obmedzenia priam. vytáčania** v ponuke **Nastavenia zabezp.** je nastavená na možnosť **Zap.**. Vyberte príjemcov faxu zo zoznamu kontaktov, prípadne z histórie odoslaných faxov.


- Výber zo zoznamu kontaktov: vyberte položku **Kontakty** a vyberte príjemcov, ktorým to chcete poslať. Ak požadovaný príjemca nebol ešte zaregistrovaný v položke **Kontakty** klepnutím na  ich zaregistrujete.
- Ak chcete vybrať z histórie odoslaných faxov, vyberte položku **Najnovší** a potom vyberte príjemcu.
- Výber zo zoznamu na karte **Príjemca**: vyberte príjemcu v zozname zaregistrovanom v položke **Nastav. > Správa kontaktov > Najčastejšie používané**.

Poznámka:



Ak chcete odstrániť zadaných príjemcov, zobrazte zoznam príjemcov klepnutím na faxové číslo alebo počet príjemcov, vyberte príjemcu zo zoznamu a potom vyberte možnosť **Odstrániť**.





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



Poznámka:

- Pre zasielanie obojstranných originálov vyberte možnosť **Obojstranný ADF**. Môžete ich poslať čiernobiely. S týmto nastavením nie je možné poslať farebné faxy.
- Klepnutím na  (**Predv. hod.**) v hornej časti obrazovky faxu uložíte aktuálne nastavenia a príjemcov do položky **Predv. hod.**. Príjemcovia nemusia byť uložení v závislosti od spôsobu ich určovanie, ako napríklad manuálne zadanie faxového čísla.

5. Odosielanie faxu.

- Ak chcete poslať bez skontrolovania obrázku naskenovaného dokumentu: Klepnite na .
- Ak chcete skenovať, skontrolujte obrázok naskenovaného dokumentu a potom pošlite (iba pri posielaní čiernobielych faxov): Klepnite na  vo vrchnej časti obrazovky faxu.
Ak chcete poslať fax tak, ako je, vyberte **Spustiť ukladanie**. V opačnom prípade vyberte položku **Zrušiť** a potom prejdite na krok 3.

-     : Umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.

-   : Umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.

-   : Umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.


Poznámka:

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

Faxovanie

6. Keď sa odosielanie dokončí, vyberte originály.

Poznámka:

- Ak je faxové číslo obsadené alebo sa vyskytne problém, tlačiareň automaticky po jednej minúte vytočí číslo znovu.
- Ak chcete zrušiť odosielanie, klepnite na položku .
- Odoslanie farebného faxu trvá dlhšie, pretože tlačiareň zároveň skenuje a zasiela. Keď tlačiareň zasiela farebný fax, nemôžete používať ostatné funkcie.

Súvisiace informácie

- ➔ „Správa kontaktov” na strane 45
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvolby” na strane 48
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Možnosti ponuky pre faxovanie” na strane 136
- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 150

Ručné odosielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu

Fax môžete zasielať počas počúvania faxov alebo hlasov prostredníctvom reproduktora tlačiarne, keď vytáčate, komunikujete alebo vykonávate prenos.

1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
V rámci jedného prenosu môžete zaslať až 100 stránok.
3. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania. Keď skončíte vytváranie nastavení, vyberte kartu **Príjemca**.

4. Klepnite na  a potom určte príjemcu.


Poznámka:

Hlasitosť reproduktora môžete nastaviť.

5. Keď začujete tón faxu, vyberte položku **Odoslať/ Prijat'** v pravom hornom rohu LCD obrazovky a potom vyberte položku **Odoslať**.

Poznámka:

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

6. Klepnite na .
7. Keď sa odosielanie dokončí, vyberte originály.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Možnosti ponuky pre faxovanie” na strane 136

Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia

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

1. Vložte originály.

V rámci jedného prenosu môžete zaslať až 100 stránok.


2. Zdvihnite slúchadlo pripojeného telefónu, a potom vytočte pomocou telefónu faxové číslo príjemcu.

Poznámka:

Keď príjemca zdvihne telefón, môžete s ním hovoriť.

3. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.

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

5. Ak počujete faxový tón, klepnite na  a potom zložte slúchadlo.

Poznámka:

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

6. Keď sa odosielanie dokončí, vyberte originály.

Súvisiace informácie

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36

➔ „Nastavenia faxu” na strane 137

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

Ak uložíte čiernobiely dokument, ktorý má až 100 strán, do schránky **Odoslať na vyžiadanie** alebo do jednej z nástenkových schránok, uložený dokument sa dá posilať na vyžiadanie z iného faxového prístroja, na ktorom je k dispozícii funkcia vyžiadania prijatia.

Do schránky **Odoslať na vyžiadanie** môžete uložiť jeden dokument.

Môžete zaregistrovať až 10 nástenkových schránok a v jednotlivých zaregistrovaných nástenkových schránkach môžete uložiť po jednom dokumente. Majte na pamäti, že faxový prístroj príjemcu musí podporovať funkciu subadresy/hesla.

Súvisiace informácie


➔ „Nastavenie funkcie Priečinok Odoslať na vyžiadanie” na strane 131

➔ „Registrácia nástenkovej schránky” na strane 131

➔ „Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 132

➔ „Odosielanie faxu pomocou funkcie Podadresa (SUB) a Heslo(SID)” na strane 135

Nastavenie funkcie Priečínok Odoslať na vyžiadanie

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položky **Služba Faxová schránka > Odoslať na vyžiadanie /Tabuľa**.
2. Vyberte položku **Odoslať na vyžiadanie**, klepnite na  a potom vyberte položku **Nastavenia**.

Poznámka:

Ak sa objaví obrazovka so zadáním, zadajte heslo.

3. Urobte príslušné nastavenia, ako je napríklad **Upozornenie na výs. odosl.**.

Poznámka:

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

4. Vyberte možnosť **OK**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 132
- ➔ „Odosl. na vyž./Tabuľa” na strane 147

Registrácia nástenkovej schránky

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položky **Služba Faxová schránka > Odoslať na vyžiadanie /Tabuľa**.
2. Vyberte jedno z políčok pomenovaných **Nezaregistrovaná výveska**.

Poznámka:

Ak sa objaví obrazovka so zadáním, zadajte heslo.


3. Urobte nastavenia pre položky na obrazovke.
 - Meno zadajte do políčka **Názov (požadované)**
 - Subadresu zadajte do políčka **Podadresa (SEP)**
 - Heslo zadajte do políčka **Heslo (PWD)**

4. Urobte príslušné nastavenia, ako je napríklad **Upozornenie na výs. odosl.**.

Poznámka:

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


5. Vyberte možnosť **OK**.

Ak chcete zobraziť obrazovku na zmenu nastavení alebo odstránenie zaregistrovaných schránok, vyberte schránku, ktorú chcete zmeniť/odstrániť, a potom klepnite na .

Súvisiace informácie

- ➔ „Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 132
- ➔ „Odosl. na vyž./Tabuľa” na strane 147

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

1. Na domovskej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka** a potom vyberte položku **Odozl. na vyž./ Tabuľa**.
2. Vyberte políčko **Odoslať na vyžiadanie** alebo jednu z nástenkových schránok, ktoré už boli zaregistrované. Ak sa objaví obrazovka na zadanie hesla, zadáním hesla otvorte schránku.
3. Klepnite na **Pridať dokum..**
4. Na zobrazenej vrchnej stránke faxu skontrolujte nastavenia faxu, naskenujte a klepnutím na položku  naskenujte a uložte dokument.

Ak chcete skontrolovať uložený dokument, vyberte na domovskej obrazovke položky **Služba Faxová schránka** > **Odozl. na vyž./Tabuľa**, vyberte políčko obsahujúce dokument, ktorý chcete skontrolovať, a potom klepnite na **Skon. dokum..** Na zobrazenej obrazovke si môžete pozrieť naskenovaný dokument, vytlačiť ho alebo odstrániť.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Odozl. na vyž./Tabuľa” na strane 147
- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 150

Rôzne spôsoby zasielania faxov

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)” na strane 132
- ➔ „Prednostné odoslanie faxu (Prioritné odoslanie)” na strane 133
- ➔ „Zasielanie čiernobielych faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)” na strane 133
- ➔ „Zaslanie dokumentov rôznej veľkosti pomocou podávača APD (Kon. sken. (ADF))” na strane 134
- ➔ „Odosielanie faxu pomocou funkcie Podadresa (SUB) a Heslo(SID)” na strane 135
- ➔ „Viacnásobné odosielanie rovnakých dokumentov” na strane 135

Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)

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

1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Stanovte príjemcu.

Faxovanie

4. Vyberte položku **Nastavenia faxu** a potom klepnutím na položku **Priame odoslanie** nastavte na možnosť **Zap.**.
Môžete aj podľa potreby urobiť nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Odosielanie faxu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 127
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 137

Prednostné odoslanie faxu (Prioritné odoslanie)

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

Poznámka:

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

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

1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Stanovte príjemcu.
4. Vyberte položku **Nastavenia faxu** a potom klepnutím na položku **Prioritné odoslanie** nastavte na možnosť **Zap.**.
Môžete aj podľa potreby urobiť nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Odosielanie faxu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 127
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 137

Zasielanie čiernobielych faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)


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

1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.

Faxovanie

3. Stanovte príjemcu.
4. Urobte nastavenia odoslania faxov v určenom čase.
 - 1 Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom vyberte položku **Odoslať fax neskôr**.
 - 2 Klepnutím na položku **Odoslať fax neskôr** nastavte na možnosť **Zap.**
 - 3 Klepnite do políčka **Čas**, zadajte čas odoslania faxu a potom vyberte tlačidlo **OK**.
 - 4 Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.Môžete aj podľa potreby urobiť nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Odosielanie faxu.

Poznámka:

Ak chcete fax zrušiť, zrušte ho z položky .


Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 127
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 137
- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 150

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

Odosielanie faxov ukladaním originálov po jednom, prípadne ukladaním faxov podľa veľkosti, ich môžete odoslať ako jeden dokument v ich pôvodnej veľkosti.

Ak do podávača APD umiestnite dokumenty s rozdielnou veľkosťou, všetky originály sa pošlú vo veľkosti najväčšieho spomedzi nich. Ak chcete originály odoslať v pôvodných veľkostiach, neumiestňujte originály rôznych veľkostí.

1. Umiestnite prvú dávku originálov rovnakej veľkosti.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Stanovte príjemcu.
4. Vyberte položku **Nastavenia faxu** a potom klepnutím na položku **Kon. sken. (ADF)** nastavte na možnosť **Zap.**
Môžete aj podľa potreby urobiť nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Klepnite na  (**Odoslať**).
6. Keď sa skončí skenovanie prvých originálov a na ovládacom paneli sa zobrazí hlásenie **Skenovanie je dokončené. Skenovať ďalšiu stránku?**, vyberte možnosť **Áno**, nastavte ďalšie originály a potom vyberte položku **Spustiť skenovanie**.

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 127
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 137

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

Faxy môžete posielat' do tajných schránok alebo relé schránok vo faxovom prístroji prijemcu, ak má faxový prístroj prijemcu funkciu prijímania tajných faxov alebo relé faxov. Prijemcovia ich môžu bezpečne prijímať, prípadne ich poslať ďalej na určené faxové ciele.

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

Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**. Vyberte položku **Kontakty** a vyberte prijemcu so zaregistrovanou subadresou a heslom. Prijemcu tiež môžete vybrať v položke **Najnovší**, ak bol predtým fax odoslaný so subadresou a heslom.

Súvisiace informácie

- ➔ „Správa kontaktov” na strane 45

Viacnásobné odosielanie rovnakých dokumentov**Súvisiace informácie**



- ➔ „Uloženie faxu bez určenia prijemcu (Uložiť údaje faxu)” na strane 135
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou funkcie uloženého dokumentu” na strane 136

Uloženie faxu bez určenia prijemcu (Uložiť údaje faxu)


Pretože môžete posielat' faxy pomocou dokumentov uložených v tlačiarňi, môžete ušetriť čas strávený skenovaním dokumentov, ak potrebujete často posielat' rovnaký dokument. Môžete uložiť až 100 strán jedného čiernobieleho dokumentu. V schránke tlačiarne na uložené dokumenty môžete uložiť 10 dokumentov.

Poznámka:

Uloženie 10 dokumentov nemusí byť možné. Závisí to od podmienok používania, ako napríklad veľkosti súboru uložených dokumentov.

1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
3. Vyberte položku **Uložené dokumenty**, klepnite na položku  (Ponuka schránky) a potom vyberte možnosť **Uložiť údaje faxu**.
4. Na zobrazenej karte **Nastavenia faxu** urobte podľa potreby nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob odosielania.
5. Klepnutím na položku  uložte dokument.


Faxovanie

Po dokončení ukladania dokumentu môžete zobraziť ukážku naskenovaného obrazu zvolením ponuky **Služba Faxová schránka > Uložené dokumenty**, potom klepnite na políčko dokumentu, prípadne ho môžete odstrániť klepnutím na  napravo od políčka dokumentu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Uložené dokumenty” na strane 146
- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 150

Odosielanie faxov pomocou funkcie uloženého dokumentu

1. Na domovskej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka** a potom vyberte položku **Uložené dokumenty**.
2. Vyberte dokument, ktorý chcete odoslať, skontrolujte obsah dokumentu a potom vyberte položku **Spustiť ukladanie**.
Keď sa zobrazí hlásenie **Odstrániť tento dokum. po odoslaní?**, vyberte možnosť **Áno** alebo **Nie**.
3. Stanovte príjemcu.
4. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Klepnite na .

Súvisiace informácie

- ➔ „Uložené dokumenty” na strane 146

Možnosti ponuky pre faxovanie

Súvisiace informácie

- ➔ „Príjemca” na strane 136
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 137
- ➔ „Viac” na strane 138

Príjemca

Klávesn.	Faxové číslo zadajte manuálne.
Kontakty	Zoznamu kontaktov vyberte príjemcu. Kontakt môžete tiež pridať alebo upraviť.
Najnovší	Z histórie odoslaných faxov vyberte príjemcu. Do zoznamu kontaktov môžete tiež pridať príjemcu.

Faxovanie

Nastavenia faxu

TL. Quick Operation

Priradením až troch často používaných položiek, ako sú napríklad **Denník prenosov** a **Typ or.** v ponuke **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **TL. Quick Operation** zobrazíte položky navrchu karty **Nastavenia faxu**.

Nast. skenov.

Veľkosť orig. (sklo)	Vyberte veľkosť a orientáciu originálu, ktorý ste umiestnili na súčasti sklo skenera.
Typ or.	Vyberte typ originálu.
Režim farieb	Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.
Rozlíšenie	Umožňuje vybrať rozlíšenie odosieleného faxu. Ak vyberiete vyššie rozlíšenie, množstvo údajov bude väčšie a odoslanie faxu môže dlhšie trvať.
Hustota	Umožňuje nastaviť hustotu odosieleného faxu. Pomocou + bude intenzita tmavšia a pomocou - svetlejšia.
Odstr. pozadia	Zistí farbu papiera (farbu pozadia) originálneho dokumentu a odstráni alebo zosvetlí farbu. V závislosti od tmavosti a jasnosti farby sa nemusí farba odstrániť ani zosvetliť
Ostrosť	Vylepšuje alebo rozostruje obrysy obrázka. + vylepšuje ostrosť a - rozostruje.
Obojstranný ADF	Skenuje obidve strany originálov, ktoré sú vložené do APD, a odosiela jednofarebný fax.
Kon. sken. (ADF)	Odosielanie faxov ukladaním originálov po jednom, prípadne ukladaním faxov podľa veľkosti, ich môžete odoslať ako jeden dokument v ich pôvodnej veľkosti. Pozrite súvisiace informácie ďalej v tejto téme.

Nastavenia posielania faxu

Priame odoslanie	<p>Odosielanie čiernobieleho faxu počas skenovania originálov. Pretože skenované originály sa pri odosielení veľkého objemu stránok neukladajú dočasne v pamäti tlačiarne, môžete predchádzať chybám tlačiarne kvôli nedostatku pamäte. Majte na pamäti, že pri používaní tejto funkcie sa predlžuje potrebný čas. Pozrite súvisiace informácie ďalej v tejto téme.</p> <p>Táto funkcia sa nedá používať, ak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odosielať faxy pomocou možnosti Obojstranný ADF <input type="checkbox"/> Odosielať fax viacerým príjemcom
Prioritné odoslanie	Umožňuje odoslať aktuálny fax, keď ďalšie faxy čakajú na odoslanie. Pozrite súvisiace informácie ďalej v tejto téme.
Odoslať fax neskôr	Umožňuje odoslať fax v určenú dobu. Pri používaní tejto možnosti je dostupný iba čiernobiely fax. Pozrite súvisiace informácie ďalej v tejto téme.

Faxovanie

Pridať infor. o odosielat.	<input type="checkbox"/> Pridať infor. o odosielat. Vyberte miesto, kam chcete vložiť údaje hlavičky (meno odosielateľa a číslo faxu) v dochádzajúcom faxe, prípadne vyberte možnosť nezahrnúť údaje. - Vypnúť: Ak chcete fax odoslať bez údajov hlavičky. - Mimo obrazu: Ak chcete odoslať fax s údajmi hlavičky vo vrchnom bielom okraji faxu. Tým zabránite tomu, aby hlavička prekryvala naskenovaný obraz, ale fax doručený u príjemcu môže byť vytlačený na dvoch stranách. Závisí to od veľkosti originálov. - V obraze: Ak chcete fax odoslať s údajmi hlavičky približne 7 mm pod vrchným okrajom naskenovaného obrazu. Hlavička môže prekryvať obraz, ale fax doručený u príjemcu nebude rozdelený na dva dokumenty.
	<input type="checkbox"/> Hlavička faxu Vyberte hlavičku pre príjemcu. Ak chcete použiť túto funkciu, je ešte potrebné zaregistrovať viaceré hlavičky.
	<input type="checkbox"/> Ďalšie informácie Vyberte informáciu, ktorú chcete pridať. Môžete vybrať niektorú z položiek Vaše telefónne číslo a Zoznam cieľov .
Upozornenie na výs. odosl.	Po odoslaní faxu sa odošle upozornenie.
Správa o prenose	Vytlačí záznam o prenose po odoslaní faxu. Funkcia Tlač pri chybe vytlačí záznam len pri výskyte chyby.
Zálohovať	Uloží zálohu odoslaného faxu, ktorý bol automaticky naskenovaný a uložený do pamäťového zariadenia.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zaslanie dokumentov rôznej veľkosti pomocou podávača APD (Kon. sken. (ADF))” na strane 134
- ➔ „Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)” na strane 132
- ➔ „Prednostné odoslanie faxu (Prioritné odoslanie)” na strane 133
- ➔ „Zasielanie čiernobielych faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)” na strane 133

Viac

Vyberte položku  v časti **Fax** na hlavnej obrazovke a zobrazí sa ponuka **Viac**.

Denník prenosov

Môžete si prezerať históriu zaslaných alebo prijatých faxových úloh.



Faxová správa

Posledný prenos	Vytlačí záznam predchádzajúceho faxu, ktorý bol odoslaný alebo prijatý na vyžiadanie.
Zázn.fax	Vytlačí správu o prenose. Pomocou nasledujúcej ponuky môžete nastaviť, aby sa tento záznam tlačil automaticky. Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy > Automatická tlač zázn. faxu
Uložené faxové dokumenty	Vytlačí zoznam faxových dokumentov uložených v pamäti tlačiarne, ako sú napríklad nedokončené úlohy.

Faxovanie

Zoz. nast. faxu	Vytlačí aktuálne nastavenia faxu.
Zoz. podm. uložen./presm.	Vytlačí sa zoznam podmienčného uloženia a presmerovania.
Zápis protokolu	Vytlačí podrobný záznam predchádzajúceho odoslaného alebo prijatého faxu.

Rozšírený fax

Prijat' na vyžiadanie	Keď je nastavené na možnosť Zap. a zavoláte na faxové číslo odosielateľa, môžete prijímať dokumenty z faxového prístroja odosielateľa. Podrobnosti o prijímaní faxov pomocou funkcie Prijat' na vyžiadanie nájdete ďalej v súvisiacich informáciách. Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť Vyp. (predvolené).
Odosl. na vyž./Tabuľa	Keď je nastavené na možnosť Zap. zvolením schránky radenia odosielania alebo nástenkovej schránky, môžete skenovať a ukladať dokumenty do schránky klepnutím na položku  na karte Nastavenia faxu . Do schránky na odoslanie môžete uložiť jeden dokument. Do nástenkových schránok v tlačiarni môžete uložiť až 10 dokumentov, ale pred uložením dokumentov je potrebné ich zaregistrovať cez položku Služba Faxová schránka . Podrobnosti o registrácii nástenkovej schránky nájdete ďalej v súvisiacich informáciách. Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť Vyp. (predvolené).
Uložiť údaje faxu	Keď je nastavené na možnosť Zap. a klepnete na položku  na karte Nastavenia faxu , môžete naskenovať a uložiť dokumenty do schránky Uložené dokumenty . Môžete uložiť až 10 dokumentov. Naskenovať a uložiť dokumenty do položky Uložené dokumenty môžete aj cez Služba Faxová schránka . Podrobnosti o ukladaní dokumentov pomocou funkcie Služba Faxová schránka nájdete ďalej v súvisiacich informáciách Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť Vyp. (predvolené).

Služba Faxová schránka

Slúži na otvorenie položky **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

Nastavenia faxu

Slúži na otvorenie ponuky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu**. Slúži na otvorenie ponuky nastavenia v rámci konta správcu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijat' na vyžiadanie)” na strane 141
- ➔ „Nastavenie funkcie Priečinkov Odoslať na vyžiadanie” na strane 131
- ➔ „Registrácia nástenkovej schránky” na strane 131
- ➔ „Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 132
- ➔ „Odosl. na vyž./Tabuľa” na strane 147
- ➔ „Uloženie faxu bez určenia príjemcu (Uložiť údaje faxu)” na strane 135
- ➔ „Uložené dokumenty” na strane 146
- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 150
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 152

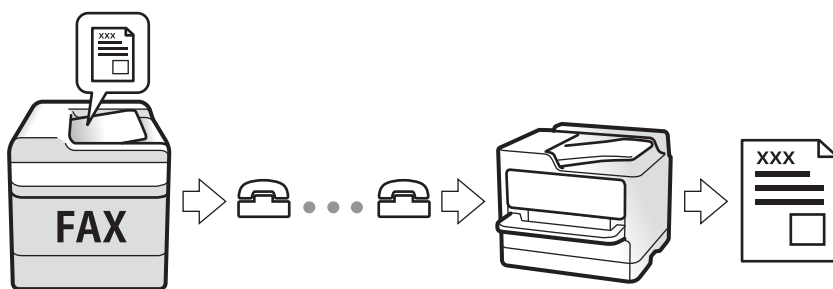
Prijímanie faxov na tlačiarni

Ak je tlačiareň pripojená k telefónnej linke a pomocou funkcie Sprievodca nast. faxu boli urobené základné nastavenia, môžete prijímať faxy.

Sú dva spôsoby prijímania faxov.

- Prijatie prichádzajúceho faxu
- Prijatie faxu zavolaním (vyžiadanie prijatia)

Prijaté faxy sa vytlačia v prvotných nastaveniach tlačiarni.



Prijaté faxy môžete ukladať, kontrolovať ich na obrazovke tlačiarni a poselať ďalej. Stav nastavení tlačiarni si overte u správcu. Podrobnosti nájdete v dokumente Príručka správcu.

Prijímanie prichádzajúcich faxov

Sú dve možnosti v položke **Režim príjmu**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Keď je zvolená možnosť Aut.” na strane 140
- ➔ „Keď je zvolená možnosť Ručne” na strane 141

Keď je zvolená možnosť Aut.

Tento režim umožňuje používať linku na nasledujúce účely.

- Používanie linky len na faxové účely (externý telefón nie je potrebný)
- Používanie linky hlavne na faxovanie a občas na telefonovanie

Prijímanie faxov bez externého telefónneho zariadenia

Tlačiareň automaticky prepína na prijímanie faxov, ak bolo urobené nastavenie počtu zazvonení v položke **Prevziať po zvonení**.

Prijímanie faxov s externým telefónnym zariadením

- Keď odkazovač odpovie počtom zazvonení nastaveným v položke **Prevziať po zvonení**:
 - Ak je zvonenie pre fax, tlačiareň automaticky prepne na prijímanie faxov.
 - Ak je zvonenie pre hlasový hovor, odkazovač dokáže prijať hlasové hovory a nahráť hlasové správy.

Faxovanie

- ❑ Keď zdvihnete slúchadlo v rámci počtu zazvonení nastaveným v položke **Prevziať po zvonení**:
 - Ak je zvonenie pre fax, môžete prijať fax pomocou rovnakého postupu, ako v režime **Ručne**.
 - Ak je zvonenie pre hlasový hovor, môžete hovor prijať ako zvyčajne.
- ❑ Keď tlačiareň automaticky prepne na prijímanie faxov:
 - Tlačiareň začne prijímať faxy.
 - Ak je zvonenie pre hlasový hovor, nemôžete hovor prijať. Požiadajte danú osobu, aby vám zavolała.

Poznámka:

Nastavte zvonenia na odpovedanie pre odpovedač na nižší počet, než je počet nastavený v položke **Prevziať po zvonení**. Inak nebude môcť odkazovať prijať hlasové hovory, aby nahrával hlasové správy. Podrobnosti o nastavení odkazovača nájdete v návode k dokazovaču.

Súvisiace informácie


➔ „Keď je zvolená možnosť **Ručne**” na strane 141

Keď je zvolená možnosť **Ručne**

Tento režim je určený najmä na telefonovanie, ale slúži aj na faxovanie.

Prijímanie faxov

Keď telefón zazvoní, zdvihnite slúchadlo. Keď začujete faxový tón, urobte nasledujúce.

Na hlavnej obrazovke tlačiarne vyberte položku **Fax**, vyberte položky **Odoslať/ Prijat** > **Prijat** a potom klepnite na . Potom zaveste slúchadlo.

Prijímanie faxov len pomocou pripojeného telefónu

Keď je nastavená funkcia **Vzdialený príjem**, môžete faxy prijímať zadaním položky **Kód spustenia**.

Keď telefón zazvoní, zdvihnite slúchadlo. Ak počujete faxový tón, navoľte dvojčifernú položku **Kód spustenia** a potom zaveste slúchadlo. Ak počítačový kód nepoznáte, obráťte sa na správcu.

Prijímanie faxov zavolaním

Vytočením faxového čísla môžete prijímať faxy uložené na inom faxovom prístroji.

Súvisiace informácie

➔ „Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijat na vyžiadanie)” na strane 141

➔ „Prijímanie faxov z nástenky s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD) (Prijat na vyžiadanie)” na strane 143


Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijat na vyžiadanie)

Vytočením faxového čísla môžete prijímať faxy uložené na inom faxovom prístroji. Túto funkciu môžete využiť na prijatie dokumentu z informačnej služby faxov.

Faxovanie


Poznámka:

- Ak má informačná služba faxov funkciu zvukového sprievodu, podľa ktorého je potrebné postupovať pri prijímaní dokumentu, túto funkciu nemôžete používať.
- Ak chcete dokument prijať z informačnej služby faxov, ktorá používa zvukový sprievod, pomocou funkcie **Zav. tel.** alebo pripojeného telefónu stačí vytočiť faxové číslo a telefón a tlačiareň ovládať pomocou zvukového sprievodu.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Klepnite na  (Viac).
3. Vyberte možnosť **Rozšírený fax**.
4. Klepnutím na políčko **Prijať na vyžiadanie** nastavte na možnosť **Zap.**.
5. Klepnite na položku **Zatvoriť** a potom znova klepnite na položku **Zatvoriť**.
6. Zadaťte faxové číslo.

Poznámka:

Ak nemôžete ručne zadať faxové číslo, položka **Obmedzenia priam. vytáčania** v ponuke **Nastavenia zabezp.** je nastavená na možnosť **Zap.**. Vyberte príjemcov faxu zo zoznamu kontaktov, prípadne z histórie odoslaných faxov.


7. Klepnite na .

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 130
- ➔ „Prijímanie faxov po potvrdení stavu odosielateľa” na strane 142
- ➔ „Viac” na strane 138

Prijímanie faxov po potvrdení stavu odosielateľa

Fax môžete prijímať počas počúvania zvukov alebo hlasov prostredníctvom reproduktora tlačiarne, keď vytáčate, komunikujete alebo vykonávate prenos. Túto funkciu môžete využiť, ak chcete prijať fax zo služby vyvolávania faxov, a to postupom podľa zvukových pokynov.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Klepnite na  a potom určte odosielateľa.


Poznámka:

Hlasitosť reproduktora môžete nastaviť.

3. Keď začujete tón faxu, vyberte položku **Odoslať/ Prijať** v pravom hornom rohu LCD obrazovky a potom vyberte položku **Prijať**.



Poznámka:

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

4. Klepnite na .

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

Pri volaní odosielateľovi môžete prijímať faxy z nástenky uloženej na faxovom prístroji odosielateľa s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD). Ak chcete túto funkciu používať, zaregistrujte kontakty so subadresou (SEP) a heslom (PWD) do zoznamu kontaktov.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Vyberte možnosť  (Viac).
3. Vyberte možnosť **Rozšírený fax**.
4. Klepnutím na položku **Prijat' na vyžiadanie** > nastavte na možnosť **Zap..**
5. Klepnite na položku **Zatvoriť** a potom znova klepnite na položku **Zatvoriť**.
6. Vyberte položku **Kontakty** a potom vyberte kontakt so zaregistrovanou subadresou (SEP) a heslom (PWD), ktoré zodpovedajú cieľovej nástenke.
7. Klepnite na .

Súvisiace informácie

- ➔ „Správa kontaktov” na strane 45
- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 130
- ➔ „Prijímanie faxov po potvrdení stavu odosielateľa” na strane 142
- ➔ „Viac” na strane 138

Ukladanie prichádzajúcich faxov a ich posielanie ďalej

Prehľad funkcií

Ukladanie prijatých faxov do tlačiarne

Prijaté faxy sa môžu ukladať do tlačiarne a môžete ich prezeráť na obrazovke tlačiarne. Môžete tlačiť len požadované faxy, prípadne odstrániť nepotrebné faxy.

Ukladanie a/alebo posielanie prijatých faxov ďalej do iných cieľov než do tlačiarne

Ako ciele môžu byť nastavené nasledujúce miesta.

- Počítač (príjem PC-FAX)
- Externé pamäťové zariadenie
- E-mailová adresa
- Zdieľaný priečinok v sieti
- Iný faxový prístroj

Faxovanie

Poznámka:

- Faxové údaje sa ukladajú vo formáte PDF.
- Farebné dokumenty nemožno preposielať na iný faxový prístroj. Sú spracované ako dokumenty, ktoré sa nepodarilo preposlať.

Zoradenie prijatých faxov podľa podmienok, ako sú napríklad subadresa a heslo

Prijaté faxy môžete zoradiť a uložiť do schránky doručených alebo do nástenkových schránok. Prijaté faxy môžete aj posielat ďalej do iných cieľov než do tlačiarne.

- E-mailová adresa
- Zdieľaný priečinok v sieti
- Iný faxový prístroj

Poznámka:

- Faxové údaje sa ukladajú vo formáte PDF.
- Farebné dokumenty nemožno preposielať na iný faxový prístroj. Sú spracované ako dokumenty, ktoré sa nepodarilo preposlať.


Súvisiace informácie

- ➔ „Zobrazenie prijatých faxov uložených v tlačiarňi na LCD obrazovke” na strane 144

Zobrazenie prijatých faxov uložených v tlačiarňi na LCD obrazovke






1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.

Poznámka:

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

2. Vyberte možnosť **Doš. poš./ Dôverné**.
3. Vyberte schránku prijatých dokumentov alebo dôvernú schránku, ktoré chcete zobrazit.
4. Ak je schránka prijatých dokumentov alebo dôverná schránka chránená heslom, zadajte heslo schránky, heslo dôvernej schránky alebo heslo správcu.
5. Zo zoznamu vyberte fax, ktorý chcete zobrazit.

Zobrazí sa obsah faxu.

-  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
-  : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-  : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-  : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.
-  : Zobrazuje ponuky, napríklad na uloženie a odoslanie ďalej.
- Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekolvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.

Faxovanie

6. Vyberte, či sa má dokument, ktorý ste si prezreli, vytlačiť alebo odstrániť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

**Upozornenie:**

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

Súvisiace informácie

➔ „Došlá pošta a tajné schránky” na strane 145

Možnosti ponuky Služba Faxová schránka

Doš. poš./ Dôverné

Položku Doš. poš./ Dôverné nájdete v časti Služba Faxová schránka na hlavnej obrazovke.

Došlá pošta a tajné schránky

Došlá pošta a tajné schránky sú v ponuke Služba Faxová schránka > Doš. poš./ Dôverné.










Do schránky prijatých dokumentov a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 200 dokumentov.

Môžete použiť jednu schránku doručených dokumentov a až 10 tajných schránok. Názov schránky sa zobrazuje na schránke. **Dôverné XX** je predvolený názov pre jednotlivé tajné schránky.


Došlá pošta a tajné schránky

Zobrazuje prijaté faxy podľa dátumu prijatia, mena odosielateľa a strán.

Klepnutím na niektorý z faxov v zozname sa otvorí obrazovka s ukážkou a môžete skontrolovať obsah faxu. Počas zobrazenia ukážky môžete fax vytlačiť alebo odstrániť.

obrazovka s ukážkou	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie. <input type="checkbox"/>  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov. <input type="checkbox"/>     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok. <input type="checkbox"/>   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu. <p>Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.</p>
---------------------	--

Faxovanie

 (Pon.)	<input type="checkbox"/> Uložiť na pam. zariadenie <input type="checkbox"/> Preposlať (E-mail) <input type="checkbox"/> Preposlať (Priečinok) <input type="checkbox"/> Odoslať fax <input type="checkbox"/> Podrobnosti Keď sa zobrazuje hlásenie Odstrániť po dokončení , zvolením možnosti Zap. odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie Uložiť na pam. zariadenie alebo Preposlať (E-mail) .
--	---

 (Ponuka schránky)

Vytlačiť všetky	Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Vytlačí všetky faxy v schránke. Zvolením možnosti Zap. v položke Odstrániť po dokončení sa po dokončení tlače všetky faxy odstránia.
Uložiť všetko do pamäťové zariadenie	Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Uloží všetky faxy v schránke do externého pamäťového zariadenia. Zvolením možnosti Zap. v položke Odstrániť po dokončení sa po dokončení ukladania všetky dokumenty odstránia.
Odstrániť všetky	Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Odstráni všetky faxy zo schránky.
Nastavenia	<input type="checkbox"/> Možnosti, keď je plná pamäť: Vyberte jednu možnosť — vytlačenie alebo odmietnutie prichádzajúcich faxov po zaplnení schránky. <input type="checkbox"/> Nastavenia hesla došlej pošty: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Zobrazenie prijatých faxov uložených v tlačiarni na LCD obrazovke” na strane 144](#)
- ➔ [„Viac” na strane 138](#)
- ➔ [„Kontrola histórie faxových úloh” na strane 152](#)

Uložené dokumenty

Položku **Uložené dokumenty** nájdete v časti **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

V schránke môžete uložiť až 100 strán jedného čiernobieleho dokumentu a najviac 10 dokumentov. To vám umožňuje ušetriť čas strávený skenovaním dokumentov, keď budete často potrebovať zasielať rovnaký dokument.

Poznámka:

V závislosti od podmienok využívania, napríklad od veľkosti ukladaných dokumentov, sa nemusí dať uložiť 10 dokumentov.

Pole Uložené dokumenty

Zobrazuje zoznam uložených dokumentov s uloženými dátumami a stranami.

Klepnutím na jeden z uložených dokumentov zo zoznamu zobrazíte obrazovku s ukážkou. Klepnutím na položku **Spustiť ukladanie** prejdete na obrazovku odoslania faxu. Klepnutím na položku **Odstrániť** odstránite dokument počas prezerania ukážky.

Faxovanie

obrazovka s ukážkou	<input type="checkbox"/> : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie. <input type="checkbox"/> : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov. <input type="checkbox"/> : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok. <input type="checkbox"/> : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu. Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.
(Pon.)	<input type="checkbox"/> Uložiť na pam. zariadenie <input type="checkbox"/> Preposlať (E-mail) <input type="checkbox"/> Preposlať (Priečinok) <input type="checkbox"/> Tlačiť Keď sa zobrazuje hlásenie Odstrániť po dokončení , zvolením možnosti Zap. odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie Uložiť na pam. zariadenie alebo Preposlať (E-mail) .

(Ponuka schránky)

Uložiť údaje faxu	Zobrazuje obrazovku pre kartu Fax > Nastavenia faxu . Klepnutím na na obrazovke sa spustí skenovanie dokumentov ukladaných do schránky Uložené dokumenty.
Vytlačiť všetky	Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak sú v schránke uložené dokumenty. Vytlačí všetky dokumenty v schránke. Zvolením možnosti Zap. v položke Odstrániť po dokončení sa po dokončení tlače všetky dokumenty odstránia.
Uložiť všetko do pamäťové zariadenie	Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak sú v schránke uložené dokumenty. Uloží všetky dokumenty v schránke do externých pamäťových zariadení. Zvolením možnosti Zap. v položke Odstrániť po dokončení sa po dokončení tlače všetky dokumenty odstránia.
Odstrániť všetky	Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak sú v schránke uložené dokumenty. Odstráni všetky dokumenty v schránke.
Nastavenia	Heslo pre pole Otv.: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Viacnásobné odosielanie rovnakých dokumentov” na strane 135](#)
- ➔ [„Odoslať na vyžiadanie” na strane 148](#)
- ➔ [„Viac” na strane 138](#)
- ➔ [„Kontrola histórie faxových úloh” na strane 152](#)

Odosl. na vyž./Tabuľa

Položku **Odosl. na vyž./Tabuľa** nájdete v časti **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

K dispozícii je jedna schránka vyžiadania odoslania a 10 nástenkových schránok. V schránke môžete uložiť až 100 strán jedného čiernobieleho dokumentu a v každej schránke jeden dokument.

Faxovanie

Súvisiace informácie

➔ „Zasielanie faxov na požiadanie (pomocou funkcie Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa)” na strane 130


Odoslať na vyžiadanie

Funkciu **Odoslať na vyžiadanie** nájdete v ponuke **Služba Faxová schránka > Odosl. na vyž./Tabuľa**.

Priečinok Odoslať na vyžiadanie

Zobrazuje položky nastavenia a hodnoty v časti **Nastavenia** v položke  (Ponuka).


Pridať dokum.

Zobrazuje obrazovku pre kartu **Fax > Nastavenia faxu**. Klepnutím na  na obrazovke sa spustí skenovanie dokumentov a ich ukladanie do schránky.

Keď je dokument v schránke, namiesto toho sa zobrazuje položka **Skon. dokum.**

Skon. dokum.

Zobrazuje obrazovku s ukážkou, keď je dokument v schránke. Počas zobrazenia ukážky môžete dokument vytlačiť alebo odstrániť.

obrazovka s ukážkou	Pozrite vysvetlenie pre ponuku Služba Faxová schránka > Uložené dokumenty .
 (Pon.)	<input type="checkbox"/> Uložiť na pam. zariadenie <input type="checkbox"/> Preposlať (E-mail) <input type="checkbox"/> Preposlať (Priečinok) <input type="checkbox"/> Odoslať fax <input type="checkbox"/> Podrobnosti Keď sa zobrazuje hlásenie Odstrániť po dokončení , zvolením možnosti Zap. odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie Uložiť na pam. zariadenie alebo Preposlať (E-mail) .

(Ponuka)

Odstrániť dokument	Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak je v schránke uložený dokument. Odstráni dokument uložený v schránke.
Nastavenia	<input type="checkbox"/> Heslo pre pole Otv.: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť. <input type="checkbox"/> Automaticky odstr. po Odosl. na vyžiad: Po nastavení na možnosť Zap. sa odstráni dokument v schránke po vykonaní ďalšej požiadavky príjemcu o odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie). <input type="checkbox"/> Upozornenie na výs. odosl.: Keď je položka E-mailové oznámenia nastavená na možnosť Zap. , tlačiareň odošle upozornenie na miesto určené v položke Príjemca po vykonaní požiadavky na odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).

Súvisiace informácie

➔ „Uložené dokumenty” na strane 146

Faxovanie

- ➔ „Viac” na strane 138
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 152

Nezaregistrovaná výveska

Funkciu **Nezaregistrovaná výveska** nájdete v ponuke **Služba Faxová schránka > Odosl. na vyž./Tabuľa**. Vyberte jednu zo schránok **Nezaregistrovaná výveska**. Po zaregistrovaní schránky sa zaregistrovaný názov zobrazí na schránke namiesto názvu **Nezaregistrovaná výveska**.

Môžete zaregistrovať až 10 nástenkových schránok.

Nastavenia poľa Vývesná tabuľa

Názov (požadované)	Zadajte názov nástenkovej schránky.
Podadresa (SEP)	Nastavte alebo zmeňte podmienky príjmu faxu príjemcom.
Heslo (PWD)	
Heslo pre pole Otv.	Nastavte alebo zmeňte heslo používané na otvorenie schránky.
Automaticky odstr. po Odosl. na vyžiad	Po nastavení na možnosť Zap. sa odstráni dokument v schránke po vykonaní ďalšej požiadavky príjemcu o odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).
Upozornenie na vys. odosl.	Keď je položka E-mailové oznámenia nastavená na možnosť Zap. , tlačiareň odošle upozornenie podľa položky Príjemca po vykonaní požiadavky na odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).

Súvisiace informácie

- ➔ „Jednotlivé zaregistrované nástenkové schránky” na strane 149

Jednotlivé zaregistrované nástenkové schránky


Nástenkové schránky nájdete v ponuke **Služba Faxová schránka > Odosl. na vyž./Tabuľa**. Vyberte schránku, pre ktorú je zobrazený zaregistrovaný názov. Názov zobrazený na schránke je názov zaregistrovaný v položke **Nezaregistrovaná výveska**.

Môžete zaregistrovať až 10 nástenkových schránok.

(Názov zaregistrovanej nástenkovej schránky)

Zobrazuje položky nastavenia položiek v časti **Nastavenia** v položke  (Ponuka).

Pridať dokum.



Zobrazuje obrazovku pre kartu **Fax > Nastavenia faxu**. Klepnutím na  na obrazovke sa spustí skenovanie dokumentov ukladaných do schránky.

Keď je dokument v schránke, namiesto toho sa zobrazuje položka **Skon. dokum..**

Faxovanie

Skon. dokum.

Zobrazuje obrazovku s ukážkou, keď je dokument v schránke. Počas zobrazenia ukážky môžete dokument vytlačiť alebo odstrániť.

obrazovka s ukážkou	Pozrite vysvetlenie pre ponuku Služba Faxová schránka > Uložené dokumenty .
 (Pon.)	Pozrite vysvetlenie pre ponuku Odoslať na vyžiadanie > Skon. dokum. >  (Pon.).

 **(Ponuka)**


Odstrániť dokument	Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak je v schránke uložený dokument. Odstráni dokument uložený v schránke.
Nastavenia	Zobrazujú sa ponuky, ako napríklad Názov (požadované) a Podadresa (SEP) . Pozrite vysvetlenie pre ponuku Nezaregistrovaná výveska > Nastavenia poľa Vývesná tabuľa
Vymazať schránku	Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak je v schránke uložený dokument. Odstráni uložený dokument a zmení stav schránky na nezaregistrovanú.

Súvisiace informácie

- ➔ „Uložené dokumenty” na strane 146
- ➔ „Odoslať na vyžiadanie” na strane 148
- ➔ „Nezaregistrovaná výveska” na strane 149
- ➔ „Viac” na strane 138
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 152

Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy

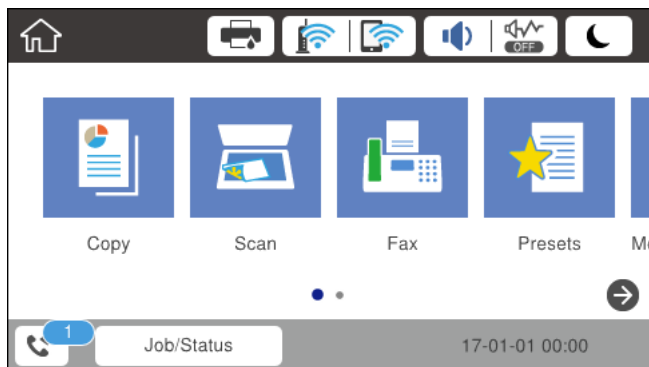
Zobrazenie informácií pri nespracovaných faxoch (neprečítané/ nevytlačené/neuložené/nepreposlané)

Ak sú nejaké nespracované prijaté dokumenty, na ikone  na domovskej obrazovke je zobrazený počet nespracovaných úloh. Definíciu „nespracované“ si pozrite v dolnej tabuľke.

Faxovanie

! Upozornenie:

Keď je priečinko Doručená pošta plný, faxy nemožno prijímať. Dokumenty z priečinka Doručená pošta by ste mali po skontrolovaní vymazať.



Nastavenie uloženia/ presmerovania prijatých faxov	Stav Nespracované
Tlačí sa *1	Sú prijaté dokumenty, ktoré čakajú na vytlačenie alebo práve prebieha tlač.
Uloženie do schránky prijatých alebo dôverných správ	V schránke prijatých dokumentov alebo dôverných dokumentov sú neprečítané dokumenty.
Ukladanie na externé pamäťové zariadenie	Niektoré prijaté dokumenty nie sú uložené v zariadení, pretože k tlačiarni nie je pripojené zariadenie, v ktorom by bol vytvorený na ukladanie prijatých dokumentov, alebo z iných dôvodov.
Ukladanie do počítača	Niektoré dokumenty nie sú uložené v počítači, pretože počítač je v režime spánku alebo z iných dôvodov.
Presmerovanie	Niektoré prijaté dokumenty neboli presmerované alebo sa ich nepodarilo presmerovať*2.

*1 : Ak ste nenastavili žiadne z nastavení uloženia/presmerovania faxu alebo ak ste tlačiareň nastavili na vytlačenie prijatých dokumentov pri ich ukladaní na externé pamäťové zariadenie alebo do počítača.

*2 : Ak ste tlačiareň nastavili na uloženie dokumentov, ktoré nemožno presmerovať do priečinka doručenej pošty, niekoľko dokumentov, ktoré sa nepodarilo presmerovať do priečinka doručenej pošty, zostalo neprečítaných. Ak ste tlačiareň nastavili na tlač dokumentov, ktoré sa nepodarilo presmerovať, tlač nie je dokončená.

Poznámka:

Ak používate viac nastavení pre uloženie/presmerovanie faxu, počet nespracovaných úloh môže byť zobrazený ako „2“ alebo „3“, aj keď je prijatá iba jedna faxová správa. Ak ste napríklad tlačiareň nastavili na prijímanie faxov do schránky prijatých faxov a do počítača, a prijatá je jedna faxová správa a táto správa nie je uložená do schránky prijatých faxov a do počítača, počet nespracovaných úloh je zobrazený ako „2“.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zobrazenie prijatých faxov uložených v tlačiarni na LCD obrazovke” na strane 144
- ➔ „Kontrola prebiehajúcich faxových úloh” na strane 152
- ➔ „Viac” na strane 138

Kontrola prebiehajúcich faxových úloh

Môžete zobrazíť obrazovku na kontrolu faxových úloh, ktorých spracovanie nie je kompletne. Na obrazovke kontroly sa zobrazujú nasledujúce úlohy. Z tejto obrazovky môžete aj vytlačiť dokumenty, ktoré neboli zatiaľ vytlačené, prípadne môžete znova poslať dokumenty, ktoré sa nepodarilo odoslať.

- Pod tým sú úlohy prijatých faxov
 - Zatiaľ nevytlačené (keď sú úlohy nastavené na vytlačenie)
 - Zatiaľ neuložené (keď sú úlohy nastavené na uloženie)
 - Zatiaľ neodoslané ďalej (keď sú úlohy nastavené na odoslanie ďalej)
- Úlohy odchádzajúcich faxov, ktorých odoslanie zlyhalo (ak ste aktivovali možnosť **Uložiť údaje o poruch.**)

Ak chcete zobrazíť obrazovku kontroly, postupujte podľa krokov uvedených nižšie.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na **Job/Status**.
2. Klepnite na kartu **Stav úlohy** a potom klepnite na položku **Aktívne**.
3. Vyberte úlohu, ktorú chcete skontrolovať.

Súvisiace informácie

➔ „Zobrazenie informácií pri nespracovaných faxoch (neprečítané/nevytlačené/neuložené/nepreposlané)” na strane 150

Kontrola histórie faxových úloh

Môžete skontrolovať históriu odoslaných alebo prijatých faxových úloh, ako napríklad dátum, čas a výsledok každej úlohy.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na **Job/Status**.
2. Vyberte položku **Denník** na karte **Stav úlohy**.
3. Klepnite na políčko ▼ na pravej strane a potom vyberte **Odoslať** alebo **Prijať**.
Denník odoslaných alebo prijatých faxových úloh sa zobrazuje v obrátenom chronologickom poradí. Klepnite na úlohu, pri ktorej chcete zobrazíť detaily.

Súvisiace informácie

➔ „Viac” na strane 138


Opätovná tlač prijatých dokumentov

Z protokolov vytlačených faxových úloh môžete opätovne tlačiť prijaté dokumenty.

Berte na vedomie, že vytlačené prijaté dokumenty sa vymazávajú v chronologickom poradí, keď je v tlačiarni plná pamäť.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na **Job/Status**.

Faxovanie

2. Vyberte položku **Denník** na karte **Stav úlohy**.
3. Klepnite na políčko ▼ na pravej strane a potom vyberte **Tlačíť**.
História odoslaných alebo prijatých faxových úloh sa zobrazuje v obrátenom chronologickom poradí.
4. Zo zoznamu histórie vyberte úlohu s .
Ak chcete určiť, či sa jedná o dokument, ktorý chcete vytlačiť, skontrolujte dátum, čas a výsledok.
5. Klepnutím na položku **Tlačíť** vytlačte dokument.

Zasielanie faxu z počítača

Prostredníctvom pomôcky FAX Utility a ovládača PC-FAX môžete zasielať faxy z počítača.

Poznámka:

Ak chcete nainštalovať pomôcku FAX Utility, použite program EPSON Software Updater. Podrobné súvisiace informácie nájdete ďalej. Používatelia systému Windows môžu nainštalovať pomocou disku so softvérom, ktorý bol priložený k tlačiarni.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (Software Updater)” na strane 180
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 180

Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Windows)

Tým, že zvolíte fax tlačiarne v ponuke **Tlač** v nejakej aplikácii, ako je napríklad Microsoft Word alebo Excel, môžete priamo prenášať údaje, napríklad vytvorené dokumenty, nákresy a tabuľky spolu s titulným hárkom.

Poznámka:

V nasledujúcom príklade je použitý program Microsoft Word. Skutočné činnosti sa môžu líšiť v závislosti od aplikácie, ktorú používate. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi k aplikácii.

1. Pomocou aplikácie vytvorte dokument, ktorý chcete preniesť faxom.
2. V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Tlač**.
Objaví sa okno **Tlač** danej aplikácie.
3. V časti **Tlačiareň** vyberte položku **XXXXX (FAX)** (kde XXXXX je názov vašej tlačiarne) a potom skontrolujte nastavenia odoslania faxu.
 - Vyberte možnosť **1** v položke **Počet kópií**. Fax nemusí byť prenesený správne, ak vyberiete možnosť **2** alebo viac.
 - Nemôžete použiť funkcie, ako je napríklad **Tlač do súboru**, ktoré menia port výstupu.
 - V jednom faxovom prenose môžete preniesť až 100 strán vrátane titulného hárka.

Faxovanie

Poznámka:

- Kliknite na položku **Vlastnosti tlačiarnie**, ak chcete určiť nastavenia **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality, alebo Character Density**. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi k ovládaču PC-FAX.
- Pri prvom prenose sa zobrazuje okno na registráciu vašich údajov. Zadaťte potrebné informácie a kliknite na tlačidlo **OK**.

4. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Pri prvom použití aplikácie FAX Utility sa zobrazuje okno na registráciu vašich údajov. Zadaťte potrebné informácie a potom kliknite na tlačidlo **OK**. Program FAX Utility používa položku **Nickname** na interné spravovanie faxových úloh. Na titulný hárok sa automaticky pridávajú ďalšie informácie.

Zobrazí sa obrazovka **Recipient Settings** pomôcky FAX Utility.

5. Stanovte príjemcu a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

- Priame určenie príjemcu (meno, faxové číslo atď.):

Kliknite na kartu **Manual Dial**, zadaťte potrebné údaje a kliknite na položku **Add**. Príjemca bude pridaný do zoznamu **Recipient List**, ktorý je zobrazený vo vrchnej časti okna.

Poznámka:

- Ak je položka **Typ linky na tlačiarni** nastavená na možnosť **PBX** a prístupový kód bol nastavený na používanie znaku # (mriežka) namiesto zadávania presného kódu predpony, zadaťte znak # (mriežka). Podrobnosti nájdete v časti **Typ linky** v **Zákl. nastavenia** v príslušnom dole uvedenom prepojení.

- Ak ste vybrali možnosť **Enter fax number twice** v položke **Nastavenie možností** na hlavnej obrazovke programu FAX Utility, je potrebné znova zadať rovnaké číslo, keď kliknete na položku **Add** alebo tlačidlo **Ďalej**.

- Výber príjemcu (meno, faxové číslo atď.) z telefónneho zoznamu:

Ak je príjemca uložený v telefónnom zozname, kliknite na kartu **Phone Book**. Vyberte príjemcu zo zoznamu a kliknite na položku **Add**. Príjemca bude pridaný do zoznamu **Recipient List**, ktorý je zobrazený vo vrchnej časti okna.

Poznámka:

Ak je položka **Typ linky na tlačiarni** nastavená na možnosť **PBX** a prístupový kód bol nastavený na používanie znaku # (mriežka) namiesto zadávania presného kódu predpony, zadaťte znak # (mriežka). Podrobnosti nájdete v časti **Typ linky** v **Zákl. nastavenia** v príslušnom dole uvedenom prepojení.

6. Vyberte obsah titulného hárka.

- 1 Ak chcete pripojiť titulný hárok, vyberte jeden zo vzorov v časti **Cover Sheet**. Zadaťte položky **Subject** a **Message**. Majte na pamäti, že nie je k dispozícii funkcia na vytvorenie originálneho titulného hárka ani na pridanie originálneho titulného hárka do zoznamu.

Ak nechcete pripojiť titulný hárok, vyberte možnosť **No cover sheet** z položky **Cover Sheet**.

- 2 Kliknite na položku **Cover Sheet Formatting**, ak chcete zmeniť poradie položiek na titulnom hárku. V položke **Paper Size** môžete vybrať veľkosť titulného hárka. Môžete vybrať titulný hárok s inou veľkosťou než je prenášaný dokument.

- 3 Kliknite na položku **Font**, ak chcete zmeniť typ písma alebo veľkosť písma používané na text na titulnom hárku.

- 4 Kliknite na položku **Sender Settings**, ak chcete zmeniť informácie o odosielateľovi.

- 5 Kliknite na položku **Detailed Preview**, ak chcete skontrolovať titulný hárok s predmetom a zadanou správou.

- 6 Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.


Faxovanie

7. Skontrolujte prenášaný obsah a kliknite na tlačidlo **Send**.

Pred prenosom sa uistite, či je meno a faxové číslo príjemcu správne. Kliknite na položku **Preview**, ak chcete zobrazit ukážku titulného hárka a dokumentu, ktoré prenášate.

Keď sa prenos začne, objaví sa okno so stavom prenosu.

Poznámka:

- Ak chcete prenos zastaviť, vyberte údaje a kliknite na tlačidlo **Zrušiť** . Zrušiť môžete aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.
- Ak sa počas prenosu vyskytne chyba, objaví sa okno **Communication Error**. Skontrolujte informácie o chybe a preneste znova.
- Obrazovka Fax Status Monitor (predtým spomenutá obrazovka, na ktorej môžete skontrolovať stav prenosu) sa nezobrazuje, ak nie je zvolená možnosť Display Fax Status Monitor During Transmission na obrazovke **Optional Settings** na hlavnej obrazovke programu FAX Utility.

Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Mac OS)

Tým, že vyberiete tlačiareň podporujúcu fax v ponuke **Tlač** v komerčne dostupnej aplikácii, môžete odosielať vytvorené údaje, ako sú napríklad dokumenty, nákresy a tabuľky.

Poznámka:


V nasledujúcom príklade je použitý program Text Edit, čo je štandardná aplikácia pre systém Mac OS.

1. Vytvorte v aplikácii dokument, ktorý chcete odoslať faxom.
2. V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Tlač**.
Zobrazí sa okno **Tlač** danej aplikácie.
3. Vyberte svoju tlačiareň (názov faxu) v položke **Názov**, kliknutím na ▼ zobrazte podrobné nastavenia, skontrolujte nastavenia tlače a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
4. Urobte nastavenia jednotlivých položiek.
 - Vyberte možnosť **1** v položke **Počet kópií**. Hoci môžete vybrať aj možnosť **2** alebo viac, odošle sa len 1 kópia.
 - V jednom faxovom prenose môžete odoslať až 100 strán.

Poznámka:

Veľkosť strán odosielaných dokumentov je rovnaká ako veľkosť papiera, ktorú môžete faxovať z tlačiarne.


5. V kontextovej ponuke vyberte položku Fax Settings a potom urobte nastavenia jednotlivých položiek. Vysvetlenie jednotlivých položiek nastavenia nájdete v Pomocníkovi k ovládaču PC-FAX.


Kliknutím na  v ľavom dolnom rohu okna otvoríte Pomocníka k ovládaču PC-FAX.

Faxovanie

6. Vyberte ponuku Recipient Settings a potom stanovte príjemcu.

- Priame určenie príjemcu (meno, faxové číslo atď.):

Kliknite na položku **Add**, zadajte potrebné údaje a kliknite na položku . Príjemca bude pridaný do zoznamu Recipient List, ktorý je zobrazený vo vrchnej časti okna.


Ak ste vybrali možnosť „Enter fax number twice“ v nastaveniach ovládača PC-FAX, je potrebné znova zadať rovnaké číslo, keď kliknete na položku .

Ak linka faxového pripojenia vyžaduje predponu, zadajte External Access Prefix.

Poznámka:

Ak je položka *Typ linky na tlačiarňu* nastavená na možnosť **PBX** a prístupový kód bol nastavený na používanie znaku # (mriežka) namiesto zadávania presného kódu predpony, zadajte znak # (mriežka). Podrobnosti nájdete v časti *Typ linky* v *Zákl. nastavenia* v príslušnom dole uvedenom prepojení.

- Výber príjemcu (meno, faxové číslo atď.) z telefónneho zoznamu:

Ak je príjemca uložený v telefónnom zozname, kliknite na . Vyberte príjemcu zo zoznamu a kliknite na položky **Add** > **OK**.

Ak linka faxového pripojenia vyžaduje predponu, zadajte External Access Prefix.

Poznámka:

Ak je položka *Typ linky na tlačiarňu* nastavená na možnosť **PBX** a prístupový kód bol nastavený na používanie znaku # (mriežka) namiesto zadávania presného kódu predpony, zadajte znak # (mriežka). Podrobnosti nájdete v časti *Typ linky* v *Zákl. nastavenia* v príslušnom dole uvedenom prepojení.

7. Skontrolujte nastavenia príjemcu a potom kliknite na tlačidlo **Fax**.

Začne sa odosielateľ.

Pred prenosom sa uistite, či je meno a faxové číslo príjemcu správne.

Poznámka:

- Ak kliknete na ikonu tlačiarne v položke *Dock*, zobrazí sa obrazovka na kontrolu stavu prenosu. Ak chcete odosielanie zastaviť, kliknite na údaje a potom kliknite na položku **Delete**.
- Ak sa počas prenosu vyskytne chyba, zobrazí sa hlásenie **Sending failed**. Skontrolujte záznamy o prenose na obrazovke **Fax Transmission Record**.
- Dokumenty so zmiešanou veľkosťou papiera sa nemusia odoslať správne.

Prijímanie faxov na počítači


Môžete prijímať faxy a ukladať ich vo formáte PDF do počítača pripojenému k tlačiarňu. Program FAX Utility je vybavený funkciami zahŕňajúcimi spôsob určenia priečinka, do ktorého sa faxy ukladajú. Pred použitím tejto funkcie nainštalujte program FAX Utility.

Poznámka:

Program FAX Utility môžete nainštalovať jedným z nasledujúcich spôsobov.

- Pomocou programu EPSON Software Updater (aplikácia na aktualizáciu softvéru)
- Pomocou disku, ktorý sa dodáva spolu s tlačiarňou. (len používatelia systému Windows)

! Upozornenie:

- Ak chcete prijať faxy na počítači, položka **Režim prijmu** na ovládacom paneli tlačiarne musí byť nastavená na možnosť **Aut.**. Informácie o stave nastavení tlačiarne vám poskytne správca. Podrobnosti nájdete v dokumente Príručka správca.
- Počítač nastavený na prijímanie faxov musí byť stále zapnutý. Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do počítača uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Ak vypnete počítač, pamäť tlačiarne sa môže zaplniť, pretože tlačiareň nemôže odosielať dokumenty do počítača.
- Na  na domovskej obrazovke je zobrazený počet dokumentov, ktoré boli dočasne uložené do pamäte tlačiarne.
- Na čítanie prijatých faxov je potrebné do počítača nainštalovať prezerač súborov vo formáte PDF, napríklad Acrobat Reader.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (Software Updater)” na strane 180
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 180

Ukladanie prichádzajúcich faxov do počítača

Môžete urobiť nastavenia na ukladanie prichádzajúcich faxov do počítača pomocou programu FAX Utility. Nainštalujte do počítača program FAX Utility.

Podrobnosti nájdete v časti Basic Operations v Pomocníkovi k programu FAX Utility (zobrazené v hlavnom okne). Ak sa počas nastavovania zobrazí na obrazovke počítača obrazovka na zadanie hesla, zadajte heslo. Ak heslo nepoznáte, obráťte sa na správca.

Poznámka:

Faxy môžete súčasne prijímať na počítači aj tlačíť na tlačiarňu. Podrobnosti o stave nastavení tlačiarne vám poskytne správca. Podrobnosti nájdete v dokumente Príručka správca.

Súvisiace informácie

- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 178

Zrušenie funkcie ukladania prichádzajúcich faxov do počítača

Ukladanie faxov do počítača môžete zrušiť pomocou programu FAX Utility.

Podrobnosti nájdete v časti Basic Operations v Pomocníkovi k programu FAX Utility (zobrazené v hlavnom okne).

Poznámka:

- Ak sú nejaké faxy, ktoré neboli uložené do počítača, nie je možné zrušiť funkciu ukladania faxov do počítača.
- Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.
- Môžete aj zmeniť nastavenia na tlačiarňu. Informácie o zrušení nastavení ukladania prijatých faxov do počítača vám poskytne správca. Podrobnosti nájdete v dokumente Príručka správca.

Súvisiace informácie

- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 178

Kontrola nových faxov (Windows)

Po nastavení počítača na ukladanie faxov prijatých tlačiarňou môžete skontrolovať stav spracovania prijatých faxov a existenciu nových faxov pomocou ikony faxu na paneli úloh systému Windows. Po nastavení počítača na zobrazovanie oznámenia o prijatí nových faxov a na systémovom paneli Windows objaví obrazovka s oznámením a môžete skontrolovať nové faxy.




Poznámka:

- Prijaté faxové údaje uložené do počítača sa odstránia z pamäte tlačiarne.
- Na prezeranie prijatých faxov uložených ako súbory vo formáte PDF je potrebný program Adobe Reader.

Používanie ikony faxu na paneli úloh (Windows)

Existenciu nových faxov a stav činnosti môžete skontrolovať pomocou ikony faxu zobrazenej na paneli úloh systému Windows.

1. Skontrolujte ikonu.

-  : pohotovostný režim.
-  : kontrola nových faxov.
-  : import nových faxov dokončený.

2. Kliknite na ikonu pravým tlačidlom myši a potom kliknite na položku **Open the received fax folder**.

Zobrazí sa priečinok prijatých faxov. Skontrolujte dátum a odosielateľa v názve súboru a potom otvorte súbor vo formáte PDF.

Kým ikona faxu signalizuje, že je v pohotovostnom režime, môžete nové faxy skontrolovať ihneď tak, že vyberiete položku **Check new faxes**.

Poznámka:

Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.

RRRRMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda_číslo odosielateľa)

Používanie okna oznámení (Windows)

Keď nastavíte oznamovanie existencie nových faxov, pri každom faxe sa pri paneli úloh zobrazí oznámenie.

1. Skontrolujte obrazovku oznámenia zobrazenú na obrazovke počítača.

Poznámka:

Obrazovka s oznámením sa stratí, ak sa po uplynutí určenej doby nevykoná žiadny úkon. Nastavenia oznamovania môžete zmeniť, napríklad dobu zobrazenia.

2. Kliknite kdekoľvek na obrazovku oznámenia, okrem tlačidla .

Otvorí sa priečinok, ktorý ste určili na ukladanie nových faxov. Skontrolujte dátum a odosielateľa v názve súboru a potom otvorte súbor vo formáte PDF.

Poznámka:

Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.

RRRRMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda_číslo odosielateľa)

Kontrola nových faxov (Mac OS)

Nové faxy môžete skontrolovať jedným z nasledujúcich spôsobov. Toto je k dispozícii len na počítačoch nastavených na možnosť "Save" (save faxes on this computer).

- Otvorte priečinok prijatých faxov (určený v nastavení **Received Fax Output Settings**.)
- Otvorte funkciu Fax Receive Monitor a kliknite na položku **Check new faxes**.
- Oznámenie o prijatí nových faxov

Vyberte možnosť **Notify me of new faxes via a dock icon** v ponuke **Fax Receive Monitor > Preferences** v programe FAX Utility. Keď prídu nové faxy, objaví sa ikona monitora v časti Dock.

Otvorenie priečinka prijatých faxov z monitora prijatých faxov (Mac OS)

Priečinok na ukladanie môžete otvoriť z počítača určeného na prijímanie faxov tak, že vyberiete položku "Save" (save faxes on this computer).

1. Kliknutím na ikonu prijatého faxu v časti Dock otvoríte funkciu **Fax Receive Monitor**.
2. Vyberte tlačiareň a kliknite na položku **Open folder**, prípadne dvakrát kliknite na názov tlačiarne.
3. Skontrolujte dátum a odosielateľa v názve súboru a potom otvorte súbor vo formáte PDF.

Poznámka:

Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.

RRRRMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda_číslo odosielateľa)


Informácie odoslané od odosielateľa sú zobrazené ako číslo odosielateľa. Toto číslo nemusí byť v závislosti od odosielateľa zobrazené.

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety

Približné hladiny atramentu a životnosť skrinky údržby môžete kontrolovať na ovládacom paneli alebo v počítači.

Kontrola stavu atramentových kaziet a skrinky údržby — ovládací panel

1. Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo .
2. Vyberte možnosť **Stav tlačiarne**.

Poznámka:

Krajný pravý indikátor zobrazuje priestor, ktorý je dostupný v skrinke údržby.


Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety - Windows

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Kliknite na možnosť **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba**, a potom kliknite na položku **click Podrobnosti**.

Poznámka:

*Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.*

Kontrola stavu zostávajúceho atramentu a údržbovej kazety — Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
3. Kliknite na položku **EPSON Status Monitor**.

Kódy funkcie Jednotka zásobníka atramentu

Spoločnosť Epson odporúča používať originálne jednotky zásobníka atramentu. Spoločnosť Epson neručí za kvalitu alebo spoľahlivosť neoriginálneho atramentu. Používanie neoriginálneho atramentu môže spôsobiť poškodenie, ktoré nepokrývajú záruky Epson, a za určitých okolností môže spôsobiť nestále správanie tlačiarne. Informácie o hladinách neoriginálnych atramentov sa pravdepodobne nezobrazia.

Nižšie sa uvádzajú kódy pre originálne jednotky zásobníka atramentu Epson.

Poznámka:

- Kódy súčastí Jednotka zásobníka atramentu sa môžu líšiť v závislosti od miesta. Ak potrebujete správne kódy pre vašu oblasť, obráťte sa na podporu spoločnosti Epson.
- Nie všetky jednotky zásobníka atramentu sú dostupné vo všetkých oblastiach.

Pre Európu

Veľkosť	Black (Čierna)	Cyan (Azúrová)	Magenta (Purpurová)	Yellow (Žltá)
XL	T9451	T9452	T9453	T9454
L	T9441	T9442	T9443	T9444

Informácie o pokrytí atramentom v súčasti jednotka zásobníka atramentu od spoločnosti Epson nájdete na nasledujúcej webovej stránke.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Pre Austráliu a Nový Zéland

Black (Čierna)	Cyan (Azúrová)	Magenta (Purpurová)	Yellow (Žltá)
902XXL	902XL	902XL	902XL
902XL	902	902	902
902			

Pre Áziu

Black (Čierna)	Cyan (Azúrová)	Magenta (Purpurová)	Yellow (Žltá)
T9501	T9492	T9493	T9494
T9491	T9482	T9483	T9484
T9481			

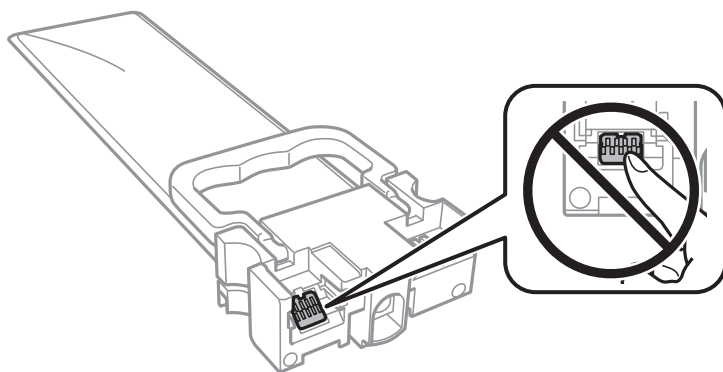
Jednotka zásobníka atramentu Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu

Prečítajte si nasledujúce pokyny a dokument *Dôležité bezpečnostné pokyny* (tlačený návod) pred výmenou súčasti jednotky zásobníka atramentu.

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu

- jednotky zásobníka atramentu skladujte pri normálnej izbovej teplote a uchovávajú ich mimo priameho slnečného žiarenia.
- Spoločnosť Epson odporúča spotrebovať jednotka zásobníka atramentu pred dátumom vytlačeným na jej obale.
- Ak chcete dosiahnuť čo najlepšie výsledky, skladujte balenia súčasti jednotka zásobníka atramentu spodnou časťou nadol.
- Ak prenesiete súčasť jednotka zásobníka atramentu z chladného prostredia do teplého, nechajte ju pred použitím aspoň 12 hodín ohriať na izbovú teplotu.
- Nedotýkajte sa častí znázornených na obrázku. Mohli by ste tým znemožniť normálnu prevádzku a tlač.



- Nainštalujte všetky jednotky zásobníka atramentu, v opačnom prípade nebudete môcť tlačiť.
- Nevypínajte tlačiareň počas naplňovania atramentom. Ak naplňovanie atramentom neprebehne správne, je možné, že nebudete môcť tlačiť.
- Nenechávajte tlačiareň s odstránenou súčasťou jednotky zásobníka atramentu. V opačnom prípade zvyšný atrament v tryskách tlačovej hlavy vyschne a pravdepodobne nebudete môcť tlačiť.
- Ak potrebujete dočasne vybrať jednotka zásobníka atramentu, zaistíte, aby sa do oblasti dodávania atramentu nedostal prach a špina. jednotka zásobníka atramentu skladujte v rovnakom prostredí ako tlačiareň. Keďže port prívodu atramentu je vybavený ventilom určeným na zachytávanie nadbytočného atramentu, nie je potrebné dávať vlastné kryty ani zástrčky.
- Vybraté jednotky zásobníka atramentu môžu mať atrament okolo zásobovacieho otvoru, preto buďte opatrní, aby ste neznečistili okolitú oblasť pri vyberaní jednotky zásobníka atramentu.
- Táto tlačiareň používa jednotka zásobníka atramentu vybavenú zeleným čipom, ktorý monitoruje rôzne informácie, napríklad množstvo zostávajúceho atramentu v každej jednotky zásobníka atramentu. To znamená, že ak pred vyprázdnením vyberiete jednotka zásobníka atramentu z tlačiarne, môžete jednotka zásobníka atramentu po opätovnom vložení do tlačiarne ďalej používať.
- Aby sa zaistilo, že získate maximálnu kvalitu tlače a aby sa ochránila tlačová hlava, v jednotka zásobníka atramentu zostáva bezpečnostná rezerva atramentu, keď tlačiareň signalizuje, že je potrebné vymeniť jednotka zásobníka atramentu. Uvedené hodnoty neobsahujú túto rezervu.
- jednotky zásobníka atramentu môžu obsahovať recyklovaný materiál, to však neovplyvňuje funkciu ani prevádzku tlačiarne.
- Technické údaje a vzhľad súčasti jednotka zásobníka atramentu podliehajú zmene bez predchádzajúceho upozornenia na zlepšenie.
- Nerozoberajte ani neprerábajte jednotka zásobníka atramentu, v opačnom prípade je možné, že sa nebude dať normálne tlačiť.
- Nedovoľte, aby jednotka zásobníka atramentu spadla alebo narazila na pevné predmety, atrament by mohol vytiecť.

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

- Pri výmene nie je možné použiť jednotky zásobníka atramentu, ktoré boli dodané s tlačiarňou.
- Uvádzané hodnoty výťažnosti sa môžu líšiť v závislosti od tlačených obrázkov, používaného typu papiera, frekvencie tlače a podmienok prostredia, ako je napríklad teplota.

Spotreba atramentu

- Ak sa má zachovať optimálny výkon tlačovej hlavy, nejaké množstvo atramentu sa spotrebuje zo všetkých zásobníkov počas činnosti údržby, ako je napríklad čistenie tlačovej hlavy. Atrament sa môže spotrebovať aj pri zapnutí tlačiarne.
- Pri čiernobielej tlači alebo tlači v odtieňoch sivej sa v závislosti od typu papiera a nastavení kvality môžu namiesto čierneho atramentu použiť farebné atramenty. Dôvodom je to, že na vytvorenie čiernej farby sa použije zmes farebných atramentov.
- Atrament v jednotky zásobníka atramentu, ktoré sú dodávané s tlačiarňou, sa čiastočne použije pri počiatočnom nainštalovaní. Tlačová hlava sa kompletne naplní atramentom, aby sa vytvorili výtlačky vysokej kvality. Pri tomto jednorazovom procese sa spotrebuje isté množstvo atramentu a preto sa z týchto jednotky zásobníka atramentu môže vytlačiť menej stránok v porovnaní s budúcimi jednotky zásobníka atramentu.
- V záujme dosiahnutia najlepších výsledkov spotrebujte súčasť jednotky zásobníka atramentu do dvoch rokov od inštalácie.

Výmena súčasti Jednotky zásobníka atramentu

Keď sa zobrazuje hlásenie vyzývajúce na výmenu súčasti jednotky zásobníka atramentu, vyberte položku **Ako na to** a potom si pozrite animácie zobrazené na ovládacom paneli, ktoré vás naučia, ako vymieňať súčasť jednotky zásobníka atramentu.

Súvisiace informácie

➔ [„Jednotka zásobníka atramentu Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu“ na strane 161](#)

Kód skrinky údržby

Spoločnosť Epson odporúča používať originálnu skrinku údržby Epson.

Nasleduje kód originálnej skrinky údržby Epson.

T6716

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s údržbovou kazetou

Prečítajte si nasledujúce pokyny a dokument *Dôležité bezpečnostné pokyny* (tlačený návod) pred výmenou údržbovej kazety.

- Nedotýkajte sa zeleného čipu na bočnej strane skrinky údržby. Mohli by ste tým znemožniť normálnu prevádzku a tlač.
- Použitú skrinku údržby nenakláňajte, kým ju neuzavriete do plastového vrečka, inak môže dôjsť k úniku atramentu.

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

- Skrinku údržby chráňte pred priamym slnečným svetlom.
- Skrinku údržby nevymieňajte počas tlače, inak môže dôjsť k úniku atramentu.
- Skrinku údržby, ktorá bola vybratá a dlhú dobu odpojená, nepoužívajte opätovne. Atrament vo vnútri skrinky bude stuhnutý a skrinka nebude môcť absorbovať ďalší atrament.

Výmena údržbovej kazety

Pri niektorých tlačových cykloch sa môže v skrinke údržby zhromaždiť nepatrné množstvo nadbytočného atramentu. Tlačiareň je skonštruovaná tak, aby sa pri dosiahnutí limitu absorpčnej kapacity skrinky údržby zastavila tlač a prešlo sa pretečeniu atramentu zo skrinky údržby. Frekvencia výmeny skrinky údržby závisí od počtu vytlačených strán, typu materiálu, na ktorý tlačíte, a počtu čistiacich cyklov, ktoré tlačiareň vykoná.

Keď sa objaví hlásenie s výzvou na výmenu údržbovej kazety, pozrite animácie zobrazené na ovládacom paneli. Potreba vymeniť box neznamena, že tlačiareň prestane fungovať v súlade so svojimi technickými parametrami. Záruka od spoločnosti Epson nekrýje náklady súvisiace s touto výmenou. Ide o používateľom opraviteľnú súčasť.

Poznámka:

Keď je plná, v tlači možno pokračovať až po výmene podušky, aby sa zabránilo úniku atramentu. Funkcie nespojené s tlačou sú však dostupné.

Súvisiace informácie

➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s údržbovou kazetou“ na strane 163

Dočasná tlač čiernym atramentom

Po spotrebovaní farebného atramentu a pri dostatočnom množstve čierneho atramentu môžete na krátky čas pokračovať v tlačením čiernym atramentom pomocou nasledujúcich nastavení.

- Typ papiera: obyčajné papiere, Obálka
- Farba: **Odtiene sivej**
- EPSON Status Monitor 3 Zapnuté (iba Windows)

Táto funkcia je dostupná iba počas približne piatich dní, preto jednotka zásobníka atramentu vymeňte čo najskôr.

Poznámka:

- Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, prejdite do ovládača tlačiarne, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.
- Doba dostupnosti tejto funkcie závisí od podmienok používania.

Dočasná tlač s čiernym atramentom — Ovládací panel

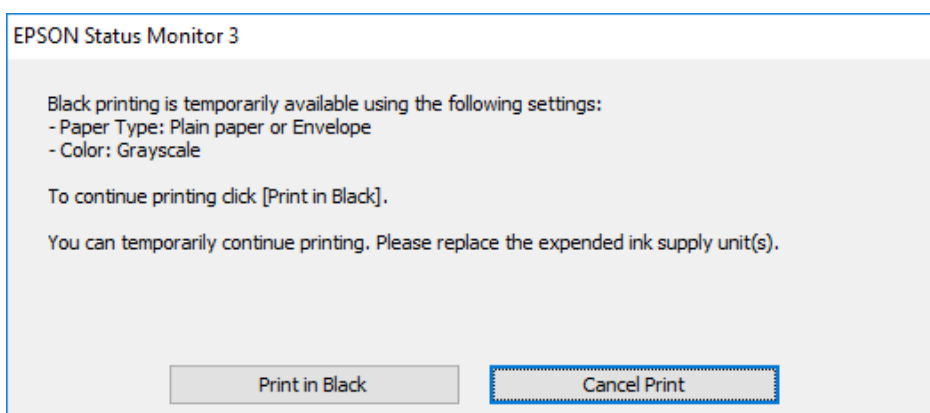
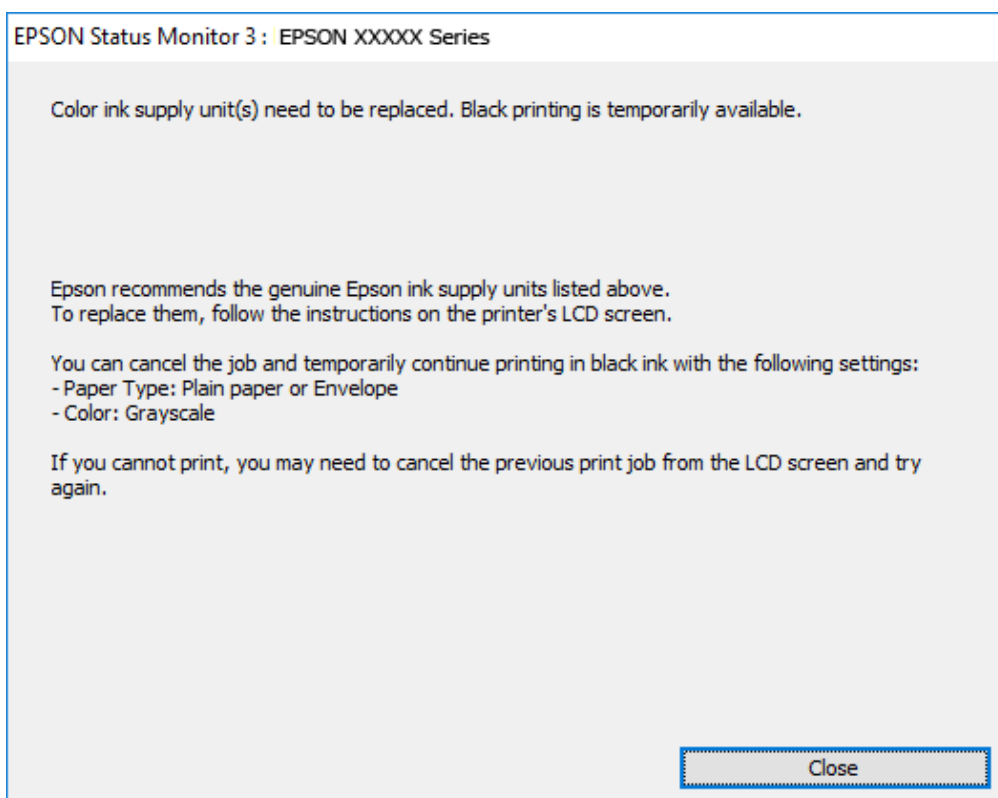
1. Keď sa zobrazí hlásenie upozorňujúce na to, že máte vymeniť súčasť jednotky zásobníka atramentu, klepnite na tlačidlo **Pokračovať**.
Hlásenie je zobrazené, čím hovorí, že dočasne môžete tlačiť s čiernym atramentom.
2. Skontrolujte hlásenie a potom klepnite na tlačidlo **Pokračovať**.

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

3. Ak chcete tlačiť čiernobielo, vyberte **Nie, pripom. neskôr**.
Prebiehajúca úloha je zrušená.
4. Teraz môžete čiernobielo kopírovať originály alebo tlačiť prijaté faxy na obyčajný papier. Na domovskej obrazovke vyberte funkciu, ktorú chcete použiť.

Dočasná tlač s čiernym atramentom — Windows

1. Zrušte tlač, ak sa zobrazí nasledovné okno.



Poznámka:

Ak sa nedá tlač zrušiť z počítača, zrušte ju z ovládacieho panela tlačiarne.

2. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

3. Vyberte možnosť **obyčajné papiere** alebo **Obálka** ako nastavenie položky **Typ papiera** na karte **Hlavný**.
4. Vyberte možnosť **Odtiene sivej**.
5. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
6. Kliknite na položku **Tlačiť**.
7. V zobrazenom okne kliknite na položku **Tlačiť čiernou**.

Dočasná tlač čiernym atramentom — Mac OS


Poznámka:

Ak chcete používať túto funkciu v sieti, pripojte sa cez Bonjour.

1. Kliknite na ikonu tlačiarne v **Docku**.
2. Zrušte danú úlohu.

Poznámka:

Ak sa nedá tlač zrušiť z počítača, zrušte ju z ovládacieho panela tlačiarne.

3. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**).
4. Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **Permit temporary black printing**.
5. Prejdite do dialógového okna tlače.
6. V kontextovej ponuke vyberte položku **Nastavenia tlače**.
7. Vyberte možnosť **obyčajné papiere** alebo **Obálka** pre nastavenie **Typ média**.
8. Vyberte možnosť **Odtiene sivej**.
9. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
10. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Zníženie spotreby čierneho atramentu pri jeho nedostatku (iba systém Windows)

Keď dochádza zásoba čierneho atramentu a zostáva dostatočné množstvo farebného atramentu, čierny atrament môžete vytvoriť zo zmesi farebných atramentov. Počas prípravy čiernej jednotka zásobníka atramentu na výmenu môžete pokračovať v tlači.

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

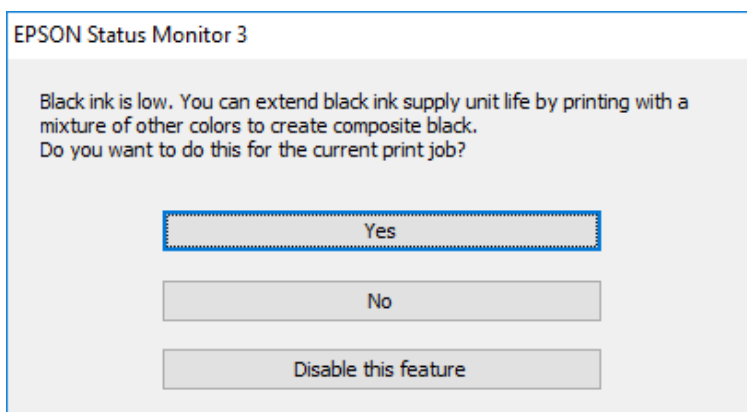
- Typ papiera **obyčajné papiere**
- Kvalita **Štandardne**

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

- EPSON Status Monitor 3 Zapnuté

Poznámka:

- Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, prejdite do ovládača tlačiarne, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.
- Zmiešaný čierny atrament sa mierne líši od úplne čierneho atramentu. Okrem toho je znížená rýchlosť tlače.
- Ak chcete uchovať kvalitu tlačovej hlavy, spotrebúva sa tiež čierny atrament.



Možnosti	Popis
Áno	Zvoľte túto možnosť, ak chcete na vytvorenie čierneho atramentu použiť zmes farebných atramentov. Toto okno je zobrazené vedľa času, keď vykonávate podobnú tlačovú úlohu.
Nie	Zvoľte túto možnosť, ak chcete použiť zostávajúci čierny atrament. Toto okno je zobrazené vedľa času, keď vykonávate podobnú tlačovú úlohu.
Vypnúť túto funkciu	Zvoľte túto možnosť, ak chcete použiť zostávajúci čierny atrament. Toto okno nebude zobrazené, kým nevymeníte čiernu jednotku zásobníka atramentu a kým nebude znova spotrebovaná.

Údržba tlačiarne


Kontrola a čistenie tlačovej hlavy

Ak sú trysky zanesené, výtlačky sú bledšie, sú na nich viditeľné pruhy alebo neočakávané farby. Keď sa zníži kvalita tlače, skontrolujte, či nie sú trysky zanesené pomocou funkcie na ich kontrolu. Ak sú zanesené, vyčistite tlačovú hlavu. Kontrolu trysiek aj čistenie hlavy môžete vykonať z ovládacieho panela alebo z počítača.

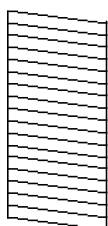
! Upozornenie:

- Počas čistenia hlavy neotvárajte súčasť jednotka zásobníka atramentu ani nevypínajte tlačiareň. Ak čistenie hlavy nebude úplné, je možné, že nebudete môcť tlačiť.
- Keďže pri čistení tlačovej hlavy sa spotrebúva časť atramentu, tlačovú hlavu čistíte len v prípade, ak dôjde k poklesu kvality tlače.
- Ak máte nedostatok atramentu, nebudete môcť vyčistiť tlačovú hlavu. Najskôr vymeňte jednotka zásobníka atramentu.
- Ak sa po opakovanej kontrole trysky a približne štyroch čisteniach hlavy kvalita tlače nezlepšila, počkajte a netlačte aspoň šesť hodín, a potom znovu spustíte kontrolu trysky a zopakujte v prípade potreby čistenie hlavy. Odporúčame vám tlačiareň vypnúť. Ak sa kvalita tlače ani tak nezlepší, obráťte sa na technickú podporu spoločnosti Epson.
- Aby ste zabránili vysychaniu tlačovej hlavy, tlačiareň neodpájajte od zdroja elektrickej energie, pokiaľ je zapnutá.

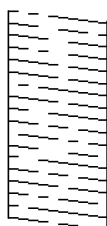
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — ovládací panel

1. Vložte do súčasti zásobník papiera 1 obyčajný papier formátu A4.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte položky **Údržba > Tlačová hlava Kontrola dýz.**
4. Vzor na kontrolu trysky vytlačíte tak, že budete postupovať podľa pokynov na obrazovke.
5. Preskúmajte vytlačený vzor. Ak sú na ňom nejaké prerušované čiary alebo chýbajúce časti, ako je znázornené na vzore „NG“, trysky tlačovej hlavy sú možno upchané. Prejdite na ďalší krok. Ak nevidíte žiadne prerušované čiary ani chýbajúce segmenty, ako je znázornené na vzore „OK“, trysky nie sú upchané. Vyberte , čím zatvoríte funkciu kontroly trysiek.


OK



NG



Údržba tlačiarne

6. Vyberte  a potom podľa pokynov na obrazovke vyčistite tlačovú hlavu.
7. Po dokončení čistenia znovu vytlačte vzor na kontrolu trysiek. Zopakujte čistenie a tlač vzoru, pokým sa úplne nevytlačia všetky riadky.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30


Kontrola a čistenie tlačovej hlavy – Windows

1. Do súčasti zásobník papiera 1 vložte obyčajný papier formátu A4.
2. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
3. Kliknite na položku **Kontrola trysiek** na karte **Údržba**.
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30
- ➔ „Prístup k ovládaču tlačiarne” na strane 59

Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — Mac OS

1. Vložte do súčasti zásobník papiera 1 obyčajný papier formátu A4.
2. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**) a potom vyberte tlačiareň.
3. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
4. Kliknite na položku **Kontrola trysiek**.
5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

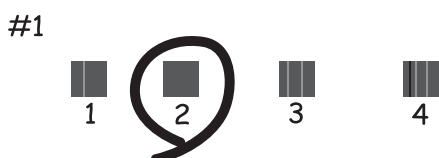
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30

Zarovnanie tlačovej hlavy

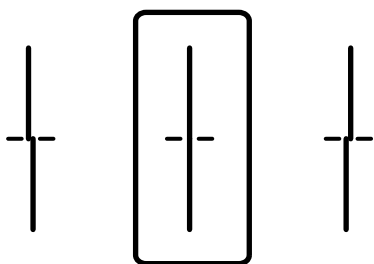
Ak zistíte nesprávne zarovnanie vertikálnych čiar alebo rozmazané obrázky, zarovnajete tlačovú hlavu.

Zarovnanie tlačovej hlavy — ovládací panel

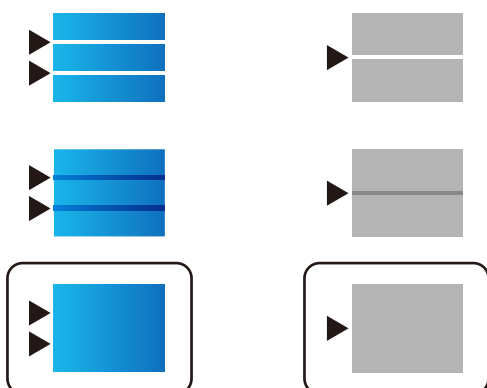
1. Vložte do súčasti zásobník papiera 1 obyčajný papier formátu A4.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte položky **Údržba > Zarovnanie tlačovej hlavy**.
4. Vyberte jednu z ponúk zarovnanania.
 - Vyrovn. čiary pravítkom: Vyberte túto možnosť, ak sa zdá, že zvislé čiary nie sú zarovnané.
 - Vodorovné zarovnanie: Vyberte túto možnosť, ak pozorujete vodorovné pásy v pravidelných intervaloch.
5. Podľa pokynov na obrazovke vytlačte vzor zarovnanania.
6. Postupujte podľa pokynov na obrazovke a zarovnajte tlačovú hlavu.
 - Vyrovn. čiary pravítkom: Vyhľadajte a vyberte číslo najcelistvejšieho vzoru v každej skupine.



Zistite a vyberte číslo vzoru, ktorý má najmenej nesprávne zarovnané zvislé čiary.



- Vodorovné zarovnanie: Vyhľadajte a vyberte číslo najmenej oddeleného a prekrývajúceho sa vzoru.



Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30

Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn

Ak sú výtlačky rozmazané alebo ošúchané, vyčistite vnútorné valčeky.

 **Upozornenie:**

Na čistenie vnútorných častí tlačiarne nepoužívajte papierovú vreckovku. Trysky tlačovej hlavy sa môžu upchať jej vláknami.

1. Do zdroja papiera, ktorý chcete vyčistiť, vložte obyčajný papier veľkosti A4.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte položky **Údržba > Čist. vod. prvku papiera.**
4. Vyberte zdroj papiera, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke, aby ste vyčistili cestu papiera.

Poznámka:


Opakujte tento postup, kým nebude papier bez atramentových škvŕn. Ak sú na výtlačkoch stále škvŕny, vyčistite ostatné zdroje papiera.

Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30

Čistenie podávača APD

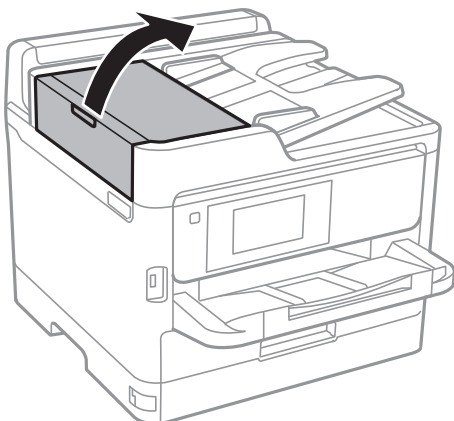
Ak sú obrázky skopírované alebo naskenované z podávača APD zašpinené alebo ak podávač APD originály nepodáva správne, vyčistite podávač APD.

 **Upozornenie:**

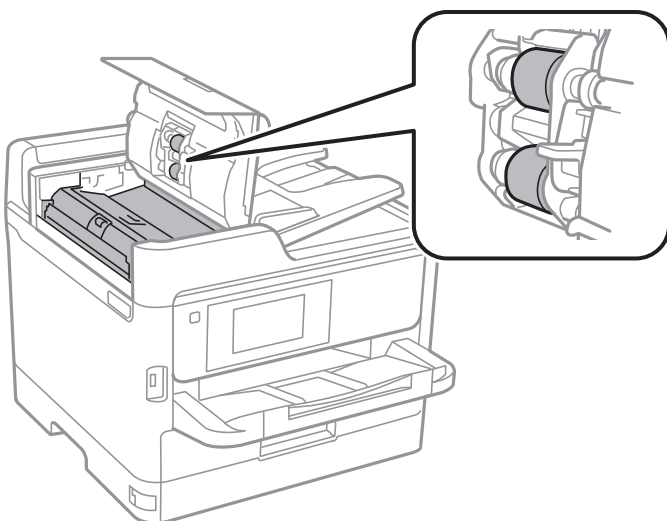
Na čistenie tlačiarne nepoužívajte alkohol ani riedidlo. Tieto chemikálie ju môžu poškodiť.

Údržba tlačiarne

1. Otvorte kryt na APD.



2. Mäkkou a navlhčenou handričkou očistite valček a vnútro podávača APD.

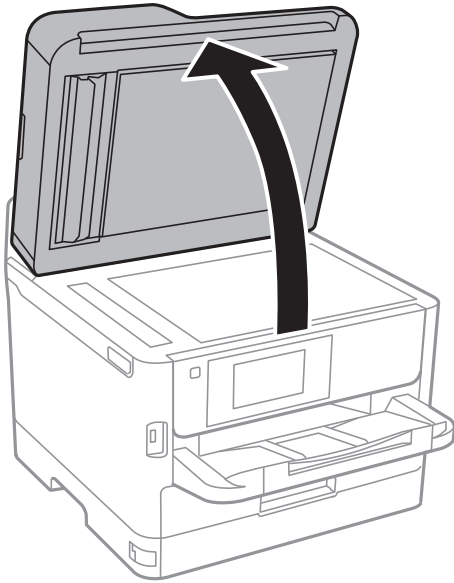


! **Upozornenie:**

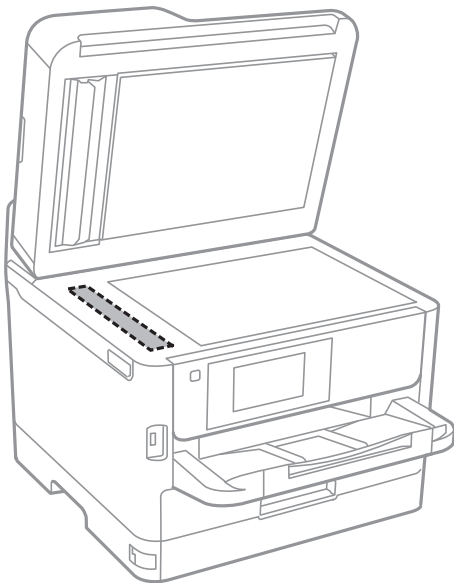
- Pri použití suchej handričky sa môže poškodiť povrch valca.*
- Po vyschnutí valca použite APD.*

Údržba tlačiarne

3. Otvorte kryt dokumentov.



4. Vyčistite časť, ktorá je zobrazená na ilustrácii.



! **Upozornenie:**

- Ak je sklenená plocha znečistená mastnými škvrnami alebo iným ťažko odstrániteľným materiálom, odstráňte ho pomocou malého množstva čistiacieho prostriedku na sklo a mäkkej handričky. Všetku zvyšnú kvapalinu utrite.
- Netlačte príliš na sklenený povrch.
- Dávajte pozor, aby ste plochu skla nepoškriabali alebo nepoškodili. Poškodená sklenená plocha môže znížiť kvalitu skenovania.

Čistenie súčasti Sklo skenera

Ak sú kópie alebo skenované obrázky zašpinené, vyčistite sklo skenera.

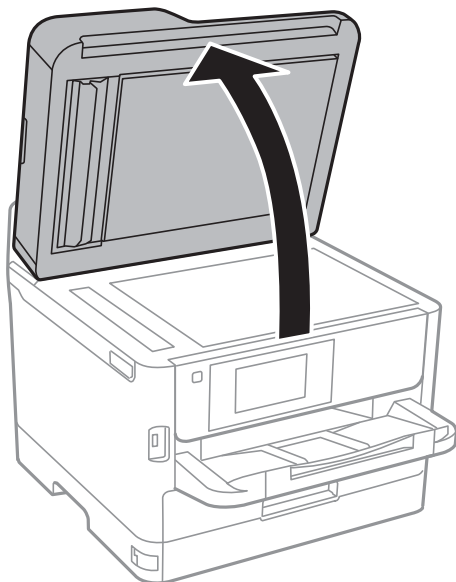
**Upozornenie:**

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

**Upozornenie:**

Na čistenie tlačiarne nepoužívajte alkohol ani riedidlo. Tieto chemikálie ju môžu poškodiť.

1. Otvorte kryt dokumentov.



2. Na čistenie sklo skenera používajte mäkkú, suchú a čistú handričku.

**Upozornenie:**

- Ak je sklenená plocha znečistená mastnými škvrnami alebo iným ťažko odstrániteľným materiálom, odstráňte ho pomocou malého množstva čistiaceho prostriedku na sklo a mäkkej handričky. Všetku zvyšnú kvapalinu utrite.
- Netlačte príliš na sklenený povrch.
- Dávajte pozor, aby ste plochu skla nepoškriabali alebo nepoškodili. Poškodená sklenená plocha môže znížiť kvalitu skenovania.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

V tejto časti predstavujeme sieťové služby a softvérové produkty, ktoré sú k dispozícii pre vašu tlačiareň z webovej stránky Epson alebo na priloženom disku so softvérom.

Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)

Web Config je aplikácia spúšťaná vo webových prehliadačoch ako Internet Explorer alebo Safari, v počítači alebo v inteligentnom zariadení. Môžete potvrdiť stav tlačiarne alebo zmeniť sieťovú službu a nastavenia tlačiarne. Ak chcete použiť funkciu Web Config, pripojte tlačiareň a počítač alebo zariadenie do tej istej siete.

Podporované sú nasledujúce prehliadače.

Operačný systém	Prehliadač
Windows XP SP3 alebo novší	Internet Explorer 8 alebo novší, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 alebo novší	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 alebo novší	Predvolený prehliadač
Chrome OS*	Predvolený prehliadač

* Použite najnovšiu verziu.

Spustenie konfigurácie webovej lokality v internetovom prehliadači

1. Skontrolujte IP adresu tlačiarne.

Na domovskej obrazovke tlačiarne klepnite na ikonu siete a potom klepnutím na aktívny spôsob pripojenia overte IP adresu tlačiarne.

Poznámka:

IP adresu môžete skontrolovať v správe o sieťovom pripojení.

2. Internetový prehliadač spustíte z počítača alebo smartfónu a potom zadajte adresu IP tlačiarne.

Formát:

IPv4: http://adresa IP tlačiarne/

IPv6: http://[adresa IP tlačiarne]/

Príklady:

IPv4: http://192.168.100.201/

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

Poznámka:

Funkciu Web Config môžete tiež spustiť pomocou smartfónu na obrazovke údržby Epson iPrint.

Súvisiace informácie


- ➔ „Používanie funkcie Epson iPrint“ na strane 89
- ➔ „Nastavenie siete“ na strane 52

Spustenie Web Config v systéme Windows

Pri pripájaní počítača k tlačiarni pomocou WSD spustíte Web Config podľa nižšie uvedených krokov.

1. Prístup k obrazovke zariadení a tlačiarní získajte v operačnom systéme Windows.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** (alebo **Hardvér**).
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
2. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Vlastnosti**.
3. Vyberte kartu **Webová služba** a kliknite na adresu URL.

Spustenie Web Config v systéme Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na **Možnosti a náplne > Zobrazíť webovú stránku tlačiarne**.

Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je aplikácia na ovládanie skenovania. Upraviť môžete veľkosť, rozlíšenie, jas, kontrast a kvalitu naskenovaného obrázka. Aplikáciu Epson Scan 2 môžete spustiť tiež zo skenovacej aplikácie kompatibilnej s rozhraním TWAIN. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Spustenie vo Windows**Poznámka:**

V operačných systémoch Windows Server je nutné, aby bola nainštalovaná funkcia **Používanie pracovnej plochy**.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Spustenie vo Mac OS

Poznámka:

Aplikácia Epson Scan 2 nepodporuje funkciu rýchleho prepínania používateľov, ktorá je dostupná v systéme Mac OS. Vypnite rýchle prepínanie používateľov.

Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Epson Scan 2**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2“ na strane 120
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 180

Pridanie sieťového skenera

Pred použitím aplikácie Epson Scan 2 je potrebné pridať sieťový skener.

1. Spustíte softvér a potom kliknite na položku **Pridať** na obrazovke **Nastavenia skenera**.

Poznámka:


Ak je položka **Pridať** sivou farbou, kliknite na položku **Povolíť úpravy**.

Ak sa zobrazuje hlavná obrazovka aplikácie Epson Scan 2, už je pripojená ku skeneru. Ak chcete pripojiť k inej sieti, vyberte položky **Skener > Nastavenie**, čím otvoríte obrazovku **Nastavenia skenera**.

2. Pridajte sieťový skener. Zadajte nasledujúce položky a potom kliknite na tlačidlo **Pridať**.

Model: Vyberte skener, ku ktorému chcete pripojiť.

Názov: Zadajte názov skenera, najviac 32 znakov.

Vyhľadať sieť: Keď sú počítač aj skener v rovnakej sieti, zobrazuje sa IP adresa. Ak nie je zobrazená, kliknite na tlačidlo . Ak sa IP adresa stále nezobrazuje, kliknite na položku **Zadajte adresu** a potom zadajte IP adresu priamo.

3. Vyberte skener na obrazovke **Nastavenia skenera** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Aplikácia na konfiguráciu skenovania z počítača (Document Capture Pro)

Aplikácia Document Capture Pro* vám umožňuje konfigurovať nastavenia naskenovaných obrázkov odoslaných z tlačiarne do počítača cez sieť.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

Po skontrolovaní naskenovaného obrazu môžete nakonfigurovať rôzne nastavenia skenovania na počítači, ako je napríklad formát ukladania súboru, miesto uloženia naskenovaného obrazu a cieľ odoslania ďalej. Podrobnosti o používaní aplikácie Document Capture Pro si pozrite v súbore Pomocník.

* Názvy sú pre systém Windows. Pre systém Mac OS je názov Document Capture. Pre systém Windows Server je názov Document Capture Pro Server.

Spustenie Windows

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > Document Capture Pro**.

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

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > Epson Software > Document Capture Pro**.

Spustenie Mac OS

Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Document Capture**.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Skenovanie pomocou nastavení zaregistrovaných na počítači \(Document Capture Pro\)” na strane 111](#)
- ➔ [„Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 180](#)

Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)

Aplikácia FAX Utility vám umožňuje nastaviť v počítači rôzne nastavenia zasielania faxov. Môžete vytvoriť či upraviť zoznam kontaktov, ktorý sa má použiť pri zasielaní faxu, nastaviť uloženie prijatých faxov vo formáte PDF v počítači, atď. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Poznámka:

- Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.*
- Pred inštaláciou aplikácie FAX Utility nainštalujte ovládač tlačiarne.*

Spustenie Windows

- Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > FAX Utility**.


- Windows 8.1/Windows 8

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** (alebo **Programy**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Spustenie Mac OS

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom vyberte tlačiareň (FAX). Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Prijímanie faxov na počítači” na strane 156
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 180

Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX)

Ovládač PC-FAX je aplikácia, ktorá umožňuje priamo z počítača odosielať ako fax dokumenty vytvorené v samostatnej aplikácii. Ovládač PC-FAX sa nainštaluje spoločne s nástrojom FAX Utility. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Poznámka:

- Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.*
- Obsluha sa líši v závislosti od aplikácie, ktoré ste použili na vytvorenie dokumentu. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.*

Otvorenie v systéme Windows

V aplikácii vyberte položku **Tlačíť** alebo **Nastavenie tlače** v ponuke **Súbor**. Vyberte tlačiareň (FAX) a potom kliknite na položku **Preferencie** alebo **Vlastnosti**.

Otvorenie v systéme Mac OS

V aplikácii vyberte v ponuke **Súbor** položku **Tlačíť**. Vyberte v nastavení **Tlačiareň** vašu tlačiareň (FAX) a v kontextovej ponuke vyberte položku **Fax Settings** alebo **Recipient Settings**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxu z počítača” na strane 153
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 178

Aplikácia na tlač webových stránok (E-Web Print)

E-Web Print je aplikácia, ktorá umožňuje jednoduchú tlač webových stránok s rôznym rozložením. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie. Prístup k Pomocníkovi získate z ponuky **E-Web Print** na paneli s nástrojmi **E-Web Print**.

Poznámka:

- Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.*
- Podporované prehliadače a najnovšiu verziu nájdete na stránke sťahovania.*

Spustenie

Keď nainštalujete aplikáciu E-Web Print, zobrazí sa v prehliadači. Kliknite na položku **Print** alebo **Clip**.

Nástroje na aktualizáciu softvéru (Software Updater)

EPSON Software Updater je aplikácia, ktorá vyhľadáva na Internete nový alebo aktualizovaný softvér a inštaluje ho. Aktualizovať môžete aj príručku k tlačiarni.

Poznámka:

Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.

Spôsob inštalácie

Nainštalujte program Software Updater z priloženého disku so softvérom, prípadne si prevezmite najnovšiu verziu z webovej stránky spoločnosti Epson.

<http://www.epson.com>

Spustenie Windows

Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Windows 8.1/Windows 8

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy (alebo Programy) > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Poznámka:

Môžete tiež spustiť program EPSON Software Updater kliknutím na ikonu tlačiarne na paneli úloh na pracovnej ploche a výberom možnosti **Aktualizácia softvéru**.

Spustenie Mac OS

Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Inštalácia najnovších aplikácií

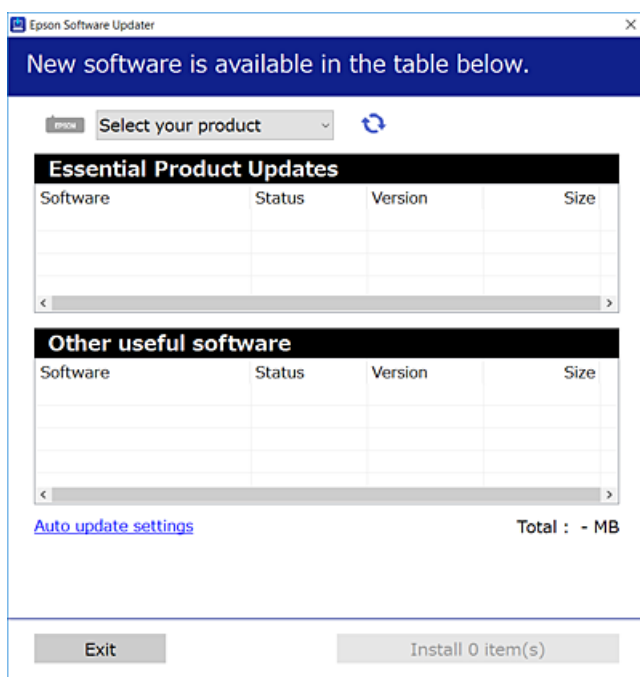
Poznámka:


Pri opätovnej inštalácii aplikácie ju musíte najprv odinštalovať.

1. Zaisťte, aby mohli tlačiareň a počítač komunikovať a aby bola tlačiareň pripojená na internet.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

- Spustíte aplikáciu EPSON Software Updater.
Snímka obrazovky je príklad zo systému Windows.



- Pre systém Windows vyberte tlačiareň a potom kliknutím na  skontrolujte najnovšie dostupné aplikácie.
- Vyberte položky, ktoré chcete nainštalovať alebo aktualizovať, a potom kliknite na tlačidlo inštalácie na obrazovke vpravo dole.



Upozornenie:

Kým nebude aktualizácia dokončená, nevypínajte ani neodpájajte tlačiareň. V opačnom prípade by mohlo dôjsť k poruche tlačiarne.

Poznámka:

- Najnovšie aplikácie si môžete prevziať z webovej stránky spoločnosti Epson.
<http://www.epson.com>
- Ak používate operačné systémy Windows Server, nemôžete použiť program Epson Software Updater. Prevezmite si najnovšie aplikácie z webovej stránky spoločnosti Epson.
- Program Document Capture Pro sa nedá inštalovať z aplikácie Epson Software Updater. Nainštalujte ho z dole uvedenej webovej stránky.
<http://support.epson.net/> (mimo Európy)
http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (Európa)


Súvisiace informácie

- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (Software Updater)” na strane 180



Odinštalovanie aplikácií

Prihláste sa na počítači ako správca. Ak sa na počítači zobrazí výzva na zadanie hesla správcu, zadajte ho.

Odinštalovanie aplikácií — Windows

1. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.
 2. Ukončíte všetky spustené aplikácie.
 3. Otvorte **Ovládací panel**:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a potom vyberte položku **Ovládací panel**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položku **Ovládací panel**.
 4. Otvorte okno **Odinštalovanie programu** (alebo **Pridanie alebo odstránenie programov**):
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
V časti **Programy** vyberte položku **Odinštalovať program**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na položku **Pridať alebo odstrániť programy**.
 5. Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať.
Ovládač tlačiarne nie je možné odinštalovať, ak sú v ňom nejaké tlačové úlohy. Pred odinštalovaním ich odstráňte, prípadne počkajte, kým sa vytlačia.
 6. Odinštalovanie aplikácií:
 - 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
Kliknite na položku **Odinštalovať alebo zmeniť** alebo na položku **Odinštalovať**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na položku **Zmeniť alebo odstrániť** alebo na položku **Odstrániť**.
- Poznámka:**
Ak sa zobrazí okno **Kontrola používateľských kont**, kliknite na položku **Pokračovať**.
7. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Odinštalovanie aplikácií — Mac OS

1. Prevezmite nástroj Uninstaller pomocou aplikácie EPSON Software Updater.
Po prevzatí nie je nutné nástroj Uninstalleropäťovne preberať pri každom ďalšom odinštalovaní niektorej aplikácie.
2. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.
3. Ak chcete odinštalovať ovládač tlačiarnie alebo ovládač PC-FAX, vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**) a potom odstráňte tlačiareň zo zoznamu povolených tlačiarní.
4. Ukončíte všetky spustené aplikácie.
5. Vyberte položky **Prejsť** > **Aplikácie** > **Epson Software** > **Uninstaller**.
6. Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať, a potom kliknite na položku **Uninstall**.

**Upozornenie:**

Nástroj Uninstaller odstráni z počítača ovládače pre všetky atramentové tlačiarnie Epson. Ak používate viaceré atramentové tlačiarnie Epson a želáte si vymazať len niektoré ovládače, vymažte ich najskôr všetky, a potom znovu nainštalujte potrebný ovládač tlačiarnie.

Poznámka:

Ak sa v zozname aplikácií nenachádza aplikácia, ktorú chcete odinštalovať, jej odinštalovanie pomocou nástroja Uninstaller nie je možné. V takom prípade vyberte položky **Prejsť** > **Aplikácie** > **Epson Software**, vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať, a potom ju potiahnite myšou na ikonu koša.

Tlač pomocou sieťovej služby

S pomocou internetovej služby Epson Connect môžete jednoducho tlačiť zo smartfónu, tabletu, počítača alebo prenosného počítača kedykoľvek a prakticky kdekoľvek. Ak chcete používať túto službu, musíte registrovať používateľa a tlačiareň do Epson Connect.

Dostupné funkcie na internete sú nasledujúce.

 Email Print

Keď pošlete e-mail s prílohami ako napríklad dokumenty alebo obrázky na e-mailovú adresu priradenú k tlačiarni, môžete vytlačiť tento e-mail a prílohy zo vzdialených miest, ako napríklad z domácej alebo kancelárskej tlačiarnie.

 Epson iPrint

Táto aplikácia je určená pre iOS a Android a umožňuje vám tlačiť alebo skenovať zo smartfónu alebo tabletu. Môžete tlačiť dokumenty, obrázky a internetové stránky tak, že ich pošlete priamo do tlačiarnie v rovnakej bezdrôtovej sieti LAN.

 Scan to Cloud

Táto aplikácia vám umožňuje poslať naskenované údaje, ktoré chcete vytlačiť na inej tlačiarni. Naskenované údaje môžete tiež nahráť do dostupných služieb Cloud.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

Remote Print Driver

Toto je vzdialený ovládač podporovaný ovládačom vzdialenej tlače. Pri tlači použitím tlačiarne vo vzdialenej lokácii môžete tlačiť tak, že zmeníte tlačiareň v okne bežných aplikácií.

Podrobnosti nájdete na webovom portáli Epson Connect.

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

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

Súvisiace informácie

➔ „Používanie funkcie Epson iPrint” na strane 89

Riešenie problémov



Kontrola stavu tlačiarne

Kontrola hlásení na LCD obrazovke

Ak je na displeji LCD zobrazené chybové hlásenie, postupujte podľa pokynov na obrazovke alebo použite nižšie uvedené riešenia.

Chybové hlásenia	Riešenia
Chyba tlačiarne. Napájanie vypnite a znovu zapnite. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Z tlačiarne a zásobník papiera vyberte všetky hárky papiera a ochranné prvky. Ak sa chybové hlásenie stále zobrazuje aj po vypnutí a zapnutí tlačiarne, obráťte sa oddelenie technickej podpory spoločnosti Epson. <input type="checkbox"/> Keď sa zobrazujú nasledujúce kódy chýb, skontrolujte, či je v jednotlivých zdrojoch papiera vložené maximálne množstvo hárkov. 000181, 000184
Chyba tlačiarne. Podrobnosti nájdete v dokumentácii. Netlačové funkcie sú k dispozícii.	Tlačiareň môže byť poškodená. Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o opravu. Funkcie nespojené s tlačou, ako napríklad skenovanie, sú však dostupné.
Chyba tlačiarne. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Tlačiareň môže byť poškodená. Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o opravu.
Minul sa papier v XX. Vložte papier. Veľkosť papiera: XX/Typ papiera: XX	Vložte papier a potom úplne zasunúť súčasť zásobník papiera.
Nainštalovaných je príliš veľa zásobníkov papiera. Vypnite napájanie a odinštalujte ďalšie zariadenia. Podrobnosti si pozrite v dokumentácii.	Môžete vložiť najviac jednu voliteľnú jednotku kazety na papier. Ostatné voliteľné jednotky kaziet papiera odmontujte v obrátenom poradí krokov určených pre montáž.
Boli nainštalované nepodporované kazety na papier. Vypnite napájanie a odinštalujte ich. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Boli nainštalované nepodporované voliteľné kazety na papier. Odinštalujte ich opačným postupom, ako boli nainštalované.
Nemožno tlačiť v dôsledku nefunkčnosti XX. Môžete tlačiť z iného zásobníka.	Vypnite a znovu zapnite napájanie, a potom znovu vložte súčasť zásobník papiera. Ak je chybové hlásenie stále zobrazené, obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o opravu.
Musíte vymeniť kazetu Jednotka zásobníka atramentu.	S cieľom dosiahnutia maximálnej kvality tlače a ochrany tlačovej hlavy zostáva v jednotke zásobníka atramentu bezpečnostná rezerva atramentu, keď tlačiareň signalizuje, že je čas na výmenu jednotky zásobníka atramentu. Vymeňte za nové jednotky zásobníka atramentu.
Aut. zob. nas. pap. je nast. na Vypnúť. Niektoré funkcie nemusia byť k disp. Podrobnosti si pozrite v dokumentácii.	Ak je nastavenie Aut. zob. nas. pap. vypnuté, nemôžete použiť funkciu AirPrint.


Riešenie problémov

Chybové hlásenia	Riešenia
Nezistil sa žiadny oznamovací tón.	Tento problém možno vyriešiť výberom položiek Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Typ linky a následným výberom možnosti PBX . Ak váš telefónny systém vyžaduje kód externého prístupu pre prístup k externej linke, nastavte po výbere možnosti PBX prístupový kód. Namiesto skutočného prístupového kódu použite pri zadávaní externého faxového čísla znak # (mriežka). Vďaka tomu je spojenie bezpečnejšie. Ak sa chybové hlásenie stále zobrazuje, vypnite nastavenie Zist. oznam. tónu . Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.
Nepodarilo sa prijať faxy, pretože kapacita faxových údajov je plná. Podrobnosti zobrazíte ťuknutím na Job/Status v spodnej časti hlavnej obrazovky.	Prijaté faxy sa môžu hromadiť bez spracovania z nasledujúcich dôvodov. <input type="checkbox"/> Nedá sa tlačiť, pretože došlo k chybe tlačiarne. Odstráňte chybu tlačiarne. Ak si chcete pozrieť podrobnosti a riešenia na odstránenie chyby, stlačte tlačidlo  a potom vyberte položku Stav tlačiarne . <input type="checkbox"/> Nemožno uložiť v počítači alebo na pamäťové zariadenie. Ak chcete skontrolovať, či sú prijaté faxy uložené, stlačte tlačidlo  a potom vyberte položku Stav úlohy . Ak chcete uložiť prijaté faxy, zapnite počítač alebo k tlačiarňi pripojte pamäťové zariadenie.
Komb. adresy IP a masky pods. je neplatná. Viac podrob. si pozrite v dokumentácii.	Kontaktujte správcu tlačiarne.
Ak chcete používať cloudové služby, aktualizujte si koreňový certifikát.	Kontaktujte správcu tlačiarne.
Skon., či sú v poč. správne vyk. nastav. Tlačiareň (ako napr. IP adresa) alebo ovl. tlačiarne.	Zaistite, aby bola tlačiareň nasledovne správne zvolená v položke Vlastnosti > Port v ponuke Tlačiareň .
Skontrolujte v počítači, či sú nastavenia portu alebo ovládača tlačiarne správne. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Vyberte možnosť „ USBXXX “ pre USB pripojenie, prípadne možnosť „ EpsonNet Print Port “ pre sieťové pripojenie.
Recovery Mode	Kontaktujte správcu tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson“ na strane 244
- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (Software Updater)“ na strane 180
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 180

Kód chyby v stavovej ponuke

Ak sa úloha nedokončí správne, skontrolujte kód chyby zobrazený v histórii každej úlohy. Kód chyby môžete skontrolovať stlačením tlačidla , a potom vyberte **Stav úlohy**. Pre nájdenie problému a jeho riešenia si pozrite nasledujúcu tabuľku.

Kód	Problém	Riešenie
001	Produkt bol vypnutý z dôvodu poruchy napájania.	–

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
106	Tlač z počítača nie je možná kvôli nastaveniam kontroly prístupu.	Kontaktujte správcu tlačiarne.
107	Zlyhalo overenie používateľa. Úloha bola zrušená.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uistite sa, že meno používateľa a heslo sú správne. <input type="checkbox"/> Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Nastavenia zabezp. > Riadenie prístupu. Zapnite funkciu Obmedzenie užívateľa a potom tlačovú úlohu povolte bez informácií o overení.
108	Údaje dôvernej úlohy boli odstránené, keď sa tlačiareň vypla.	–
109	Prijatý fax bol už vymazaný.	–
110	Úloha bola vytlačená len na jednej strane, pretože vložený papier nepodporuje obojstrannú tlač.	Ak chcete vykonať obojstrannú tlač, vložte papier, ktorý podporuje obojstrannú tlač.
201	Pamäť je plná.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vytlačte prijaté faxy z položky Stav úlohy v časti Job/Status. <input type="checkbox"/> Vymažte prijaté faxy uložené v schránke prijatých správ z Stav úlohy v Job/Status. <input type="checkbox"/> Ak zasielate čiernobiely fax do jedného umiestnenia, môžete ho zaslať pomocou funkcie Direct Send. <input type="checkbox"/> Rozdeľte originály na dva alebo viaceré a zašlite ich vo viacerých dávkach.
202	Linka odpojilo prijímajúce zariadenie.	Chvíľu počkajte, a potom sa pokúste znovu.
203	Produkt nedokáže detegovať tón vytáčania.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Skontrolujte, či je telefónny kábel správne pripojený a či telefónna linka funguje. <input type="checkbox"/> Ak je tlačiareň pripojená k PBX alebo terminálovému adaptéru, zmeňte nastavenie Typ linky na PBX. <input type="checkbox"/> Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Zist. oznam. tónu a potom vypnite nastavenie tónu vytáčania.
204	Prijímajúce zariadenie je zaneprázdnené.	Chvíľu počkajte, a potom sa pokúste znovu.
205	Prijímajúce zariadenie neodpovedá.	Chvíľu počkajte, a potom sa pokúste znovu.
206	Telefónny kábel je nesprávne zapojený do portu LINE a EXT. na produkte.	Skontrolujte pripojenie portu LINE a EXT. na tlačiarňi.
207	Produkt nie je pripojený k telefónnej linke.	Pripojte telefónny kábel k telefónnej linke.
208	Fax nebolo možné zaslať niektorým z uvedených príjemcov.	Ak chcete skontrolovať neúspešné umiestnenia, pre predchádzajúce faxy vytlačte hlásenie Zázn.fax alebo Posledný prenos z ponuky Faxová správa v ponuke Fax. Keď je zapnuté nastavenie Uložiť údaje o poruch. , môžete fax znovu poslať z položky Stav úlohy v ponuke Job/Status .

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
301	Na pamäťovom zariadení nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	<input type="checkbox"/> Zväčšite úložný priestor v pamäťovom zariadení. <input type="checkbox"/> Znížte počet dokumentov. <input type="checkbox"/> Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.
302	Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.	Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.
303	Nebol vytvorený žiadny priečinok pre uloženie naskenovaného obrázku.	Vložte iné pamäťové zariadenie.
304	Pamäťové zariadenie bolo odstránené.	Znovu vložte pamäťové zariadenie.
305	Počas ukladania údajov na pamäťové zariadenie sa vyskytla chyba.	V prípade, že zariadenie je prístupné z počítača, chvíľu počkajte a potom skúste znova.
306	Pamäť je plná.	Počkajte, pokým sa dokončia ostatné prebiehajúce úlohy.
311	Nastala chyba DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.
312	Nastala chyba overenia.	Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera a potom skontrolujte nastavenia servera.
313	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. <input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať nastavenia e-mailového servera, vyberte Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera . Spustením kontroly pripojenia môžete skontrolovať príčinu chyby. <input type="checkbox"/> Spôsob overenia nastavení a e-mailový server sa nemusia zhodovať. Ak vyberiete Vyp. ako metódu overenia, uistite sa, že metóda overenia e-mailového servera je nastavená na Žiadne .
314	Veľkosť údajov prekračuje maximálnu veľkosť stanovenú pre priložené súbory.	<input type="checkbox"/> Zvýšte v nastaveniach skenovania hodnotu nastavenia Max. veľ. pril. Súboru . <input type="checkbox"/> Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.
315	Pamäť je plná.	Po dokončení prebiehajúcich tlačových úloh sa pokúste znova.

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
321	Nastala chyba DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.
322	Nastala chyba overenia.	Skontrolujte nastavenia Umiestnenie .
323	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia Umiestnenie . <input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.
324	V uvedenom priečinku už existuje súbor s rovnakým názvom.	<input type="checkbox"/> Vymažte súbor s rovnakým názvom. <input type="checkbox"/> Zmeňte predponu názvu súboru v nastavení Nastavenia súboru .
325 326	V určenom priečinku nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	<input type="checkbox"/> Zväčšite úložný priestor v uvedenom priečinku. <input type="checkbox"/> Znížte počet dokumentov. <input type="checkbox"/> Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.
327	Pamäť je plná.	Počkajte, pokiaľ sa dokončia ostatné prebiehajúce úlohy.
328	Umiestnenie je nesprávne alebo umiestnenie neexistuje.	Skontrolujte nastavenia Umiestnenie .
331	Nastala chyba komunikácie.	Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.
332	Na cieľovom úložisku nie je dostatok priestoru pre uloženie naskenovaného obrázku.	Znížte počet dokumentov.
333	Umiestnenie nebolo možné nájsť, pretože informácie o umiestnení boli nahrané na server pred odoslaním naskenovaného obrázka.	Zvoľte umiestnenie znovu.
334	Počas zasielania naskenovaného obrázka nastala chyba.	–
341	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Skontrolujte pripojenia tlačiarne a počítača. Ak sa pripájate cez sieť a chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. <input type="checkbox"/> Uistite sa, že na počítači je nainštalovaný softvér Document Capture Pro. <input type="checkbox"/> Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.
401	Na pamäťovom zariadení nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	Zväčšite úložný priestor v pamäťovom zariadení.
402	Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.	Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.
404	Pamäťové zariadenie bolo odstránené.	Znovu vložte pamäťové zariadenie.

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
405	Počas ukladania údajov na pamäťové zariadenie sa vyskytla chyba.	<input type="checkbox"/> Znovu vložte pamäťové zariadenie. <input type="checkbox"/> Vyberte iné pamäťové zariadenie, v ktorom ste pomocou funkcie Vytvoriť prieč. na uloženie vytvorili zložku.
411	Nastala chyba DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu. <input type="checkbox"/> Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.
412	Nastala chyba overenia.	<p>Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera a potom skontrolujte nastavenia servera.</p> <p>Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.</p>
413	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať nastavenia e-mailového servera, vyberte Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera . Spustením kontroly pripojenia môžete skontrolovať príčinu chyby. <input type="checkbox"/> Spôsob overenia nastavení a e-mailový server sa nemusia zhodovať. Ak vyberiete Vyp. ako metódu overenia, uistite sa, že metóda overenia e-mailového servera je nastavená na Žiadne . <input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. <p>Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.</p>
421	Nastala chyba DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu. <input type="checkbox"/> Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.
422	Nastala chyba overenia.	<p>Vyberte možnosti Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v možnosti Cieľové miesto.</p>

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
423	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. <input type="checkbox"/> Vyberte možnosti Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v možnosti Cieľové miesto . <input type="checkbox"/> Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.
425	V určenom priečinku umiestnenia preposlania nie je dostupný dostatočný priestor.	Zväčšite úložný priestor v priečinku umiestnenia preposlania.
428	Umiestnenie je nesprávne alebo umiestnenie neexistuje.	Vyberte možnosti Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v možnosti Cieľové miesto .

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie siete” na strane 52
- ➔ „Tlač pomocou sieťovej služby” na strane 183
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 25
- ➔ „Nie je možné uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka” na strane 213

Kontrola stavu tlačiarne – Windows

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Kliknite na možnosť **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba**, a potom kliknite na položku **click Podrobnosti**.

Môžete skontrolovať stav tlačiarne, hladiny atramentu a chybový stav.


Poznámka:

Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Prístup k ovládaču tlačiarne” na strane 59

Kontrola stavu tlačiarne — Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na položky **Možnosti a náplne > Utilita > Otvoriť utilitu tlačiarne**.

Riešenie problémov

3. Kliknite na položku **EPSON Status Monitor**.

Môžete skontrolovať stav tlačiarne, hladiny atramentu a chybový stav.

Kontrola stavu softvéru

Aktualizáciou softvéru na najnovšiu verziu je možné vyriešiť problém. Ak chcete skontrolovať stav softvéru, použite nástroj na aktualizáciu softvéru.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (Software Updater)” na strane 180
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 180

Vybratie zaseknutého papiera

Pri hľadaní a odstraňovaní zaseknutého papiera a odtrhnutých kúskov papiera postupujte podľa pokynov na ovládacom paneli tlačiarne. Na LCD obrazovke sa zobrazuje animácia znázorňujúca spôsob vytiahnutia zaseknutého papiera.



Upozornenie:

Nikdy sa nedotýkajte tlačidiel ovládacieho panela, pokiaľ máte ruku vo vnútri tlačiarne. Ak sa tlačiareň spustí, mohla by spôsobiť zranenie. Dávajte pozor, aby ste sa nedotkli vyčnievajúcich častí a predišli tak zraneniu.





Upozornenie:

Opatrne odstráňte zaseknutý papier. Rázne odstránenie papiera môže poškodiť tlačiareň.

Papier sa nepodáva správne

Skontrolujte nasledujúce body a potom prijmite vhodné opatrenia na vyriešenie problému.

- Tlačiareň umiestnite na rovný povrch a prevádzkujte ju v odporúčaných podmienkach okolitého prostredia.
- Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.
- Dodržujte bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom.
- Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier. Obyčajný papier nekladajte nad čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište papiera. Pri hrubom papieri (napríklad fotografický papier) nekladajte nad čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište papiera.
- Uistite sa, že nastavenia veľkosti a typu papiera sa zhodujú so skutočnou veľkosťou a typom papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.
- Ak sa problém s pdávaním papier vyskytuje často, podávajte papier z iného zdroja.

Riešenie problémov

Súvisiace informácie

- ➔ „Environmentálne technické údaje” na strane 233
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 29
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 25
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 36

Papier sa zasekáva

- Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.
- Ak ste vložili niekoľko hárkov papiera, vkladajte len jeden hárok papiera naraz.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 192
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 32

Papier sa podáva nesprávne naklonený

Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 32

Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz

Ak sa počas manuálnej obojstrannej tlače podáva viac hárkov papiera naraz, vyberte z tlačiarne všetok papier a potom ho vložte znova.

Papier sa z voliteľnej jednotky kazety na papier nepodáva

Ak ste pridali voliteľnú jednotku kazety na papier, je potrebné urobiť nastavenia v ovládači tlačiarne.

Súvisiace informácie

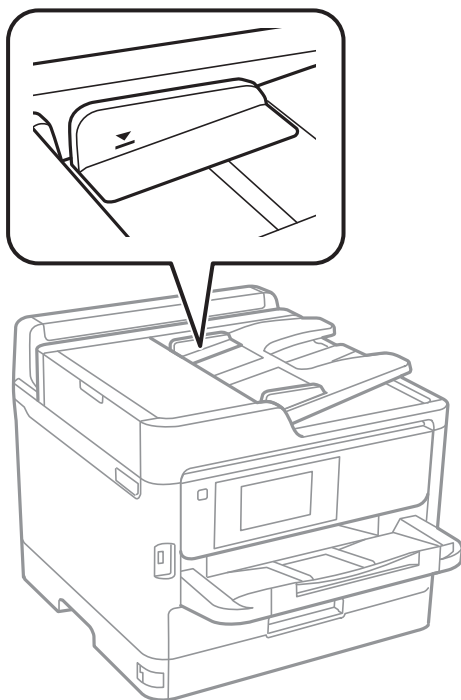
- ➔ „Nastavenie voliteľnej kazety papiera v ovládači tlačiarne — Windows” na strane 236
- ➔ „Nastavenie voliteľnej jednotky kazety na papier v ovládači tlačiarne — Mac OS” na strane 236

Výskyt chybového hlásenia — v tlačiarňi chýba papier

Keď sa vyskytne chyba nedostatku papiera, hoci papier je vložený do súčasti zadný podávač papiera, uložte ho do stredu súčasti zadný podávač papiera.

Originál sa nepodáva v podávači APD

- Použite originály, ktoré sú podporované podávačom ADP.
- Vložte originály správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty podávača APD k hranám originálov.
- Vyčistite vnútro podávača APD.
- Nevkladajte originály nad čiaru označenú symbolom trojuholníka na podávači APD.




- Skontrolujte, či je naspodku obrazovky ikona APD. Ak je vypnutá, vložte originály znova.

Súvisiace informácie



- ➔ „Dostupné originály pre APD” na strane 36
- ➔ „Vkladanie originálov do podávača APD” na strane 37
- ➔ „Čistenie podávača APD” na strane 171

Problémy s napájaním a ovládacím panelom

Napájanie sa nezapne

- Uistite sa, že napájací kábel je správne zapojený.
- Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie.

Napájanie sa nevypne

Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie. Ak sa tlačiareň aj tak nedá vypnúť, odpojte napájací kábel. Aby sa predišlo vyschnutiu tlačovej hlavy, tlačiareň znovu zapnite a vypnite stlačením tlačidla .

Napájanie sa vypne automaticky

- Vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Zákl. nastavenia** > **Nast. vyp. napáj.** a potom vypnite nastavenia položiek **Vypnúť napájanie pri nečinnosti** a **Vypnúť napájanie pri odpojení**.
- Vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Zákl. nastavenia** a potom vypnite nastavenie položky **Časovač vypnutia**.

Poznámka:

Vaše zariadenie môže obsahovať funkciu **Nast. vyp. napáj.** alebo **Časovač vypnutia** v závislosti od miesta nákupu.

Displej LCD stmavne

Tlačiareň je v režime spánku. Ak chcete obrazovku LCD vrátiť do jej predchádzajúceho stavu, kdekolvek na ňu klepnite.

Dotyková obrazovka nereaguje

- Ak ste na dotykovú obrazovku nalepili ochranný štítok, optická dotyková obrazovka nemusí reagovať.
- Vypnite tlačiareň a potom utrite obrazovku pomocou mäkkej suchej handričky. Ak je obrazovka zašpinená, nemusí reagovať.

Z ovládacieho panela sa nedá ovládať

Pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa sa vyžaduje pre tlač ID používateľa a jeho heslo. Ak heslo nepoznáte, obráťte sa na správcu tlačiarne.

Nedá sa tlačiť z počítača

Kontrola pripojenia (USB)

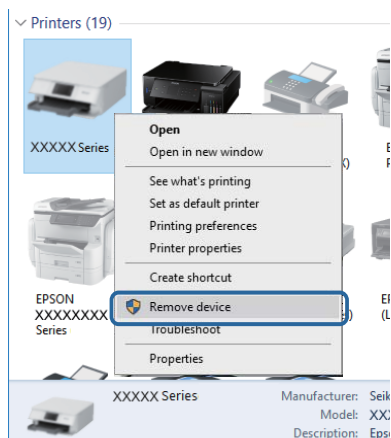
- Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača.
- Ak používate rozbočovač USB, pokúste sa pripojiť tlačiareň priamo k počítaču.
- Ak kábel USB nie je možné rozpoznať, zmeňte port, prípadne vymeňte kábel USB.

Riešenie problémov

- ❑ Ak tlačiareň netlačí pomocou pripojenia cez USB, skúste nasledujúce.

Odpojte USB kábel od počítača. Kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu tlačiarne zobrazenú na počítači a potom vyberte možnosť **Odpojiť zariadenie**. Potom pripojte USB kábel k počítaču a skúste otestovať tlač.

Obnovte pripojenie cez USB podľa návodu v tejto príručke a zmeňte spôsob pripojenia na pripojenie k počítaču. Podrobnosti nájdete cez prepojenie na súvisiace informácie.



Kontrola pripojenia (Sieť)

- ❑ Vyberte **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Kontrola pripojenia** a potom vytlačte správu o sieťovom pripojení. Ak sa v správe ukazuje, že pripojenie k sieti je neúspešné, skontrolujte správu o sieťovom pripojení a potom sa obráťte na správcu tlačiarne.
- ❑ Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.

Kontrola softvéru a údajov

- ❑ Zaisťte, aby bol nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson. Ak nie je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson, dostupné funkcie sú obmedzené. Odporúčame používať originálny ovládač tlačiarne Epson. Podrobnosti nájdete cez prepojenie na súvisiace informácie.
- ❑ Ak tlačíte graficky náročný obrázok, počítač nemusí mať dostatok pamäte. Vytlačte obrázok pri nižšom rozlíšení alebo s menšou veľkosťou.

Súvisiace informácie

➔ [„Overenie originálnych ovládačov tlačiarne Epson” na strane 196](#)

Overenie originálnych ovládačov tlačiarne Epson

Jedným z nasledujúcich spôsobov môžete skontrolovať, či je v počítači nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.

Windows

Vyberte ponuku **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne (Tlačiarne, Tlačiarne a faxy)** a potom otvorte okno vlastností tlačového servera nasledujúcim spôsobom.

Riešenie problémov

- ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Kliknite na ikonu tlačiarne a potom vo vrchnej časti okna kliknite na položku **Vlastnosti tlačového servera**.

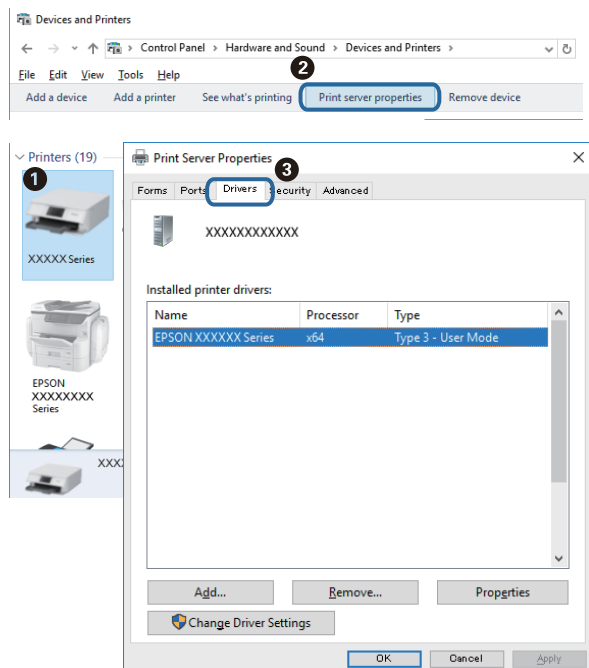
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite pravým tlačidlom myši na priečinok **Tlačiarne** a potom kliknite na položky **Spustiť ako administrátor** > **Vlastnosti**.

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


V ponuke **Súbor** vyberte položku **Vlastnosti servera**.

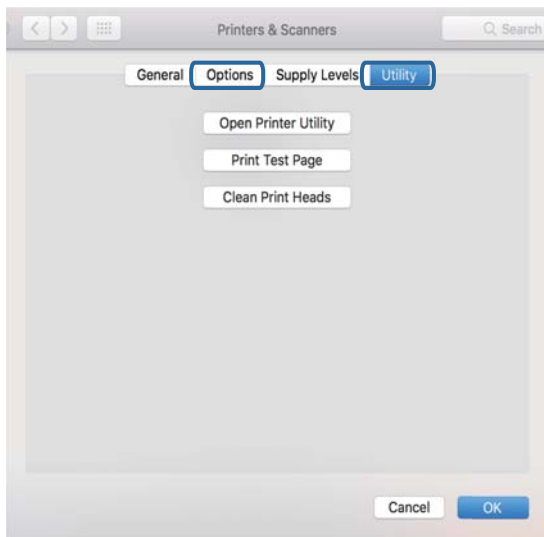
Kliknite na kartu **Ovládač**. Ak je názov tlačiarne zobrazený v zozname, v počítači je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.



Riešenie problémov

Mac OS

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položku **Možnosti a spotrebný materiál**, a ak sa v okne objaví karta **Možnosti a Pomôcka**, v počítači je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.

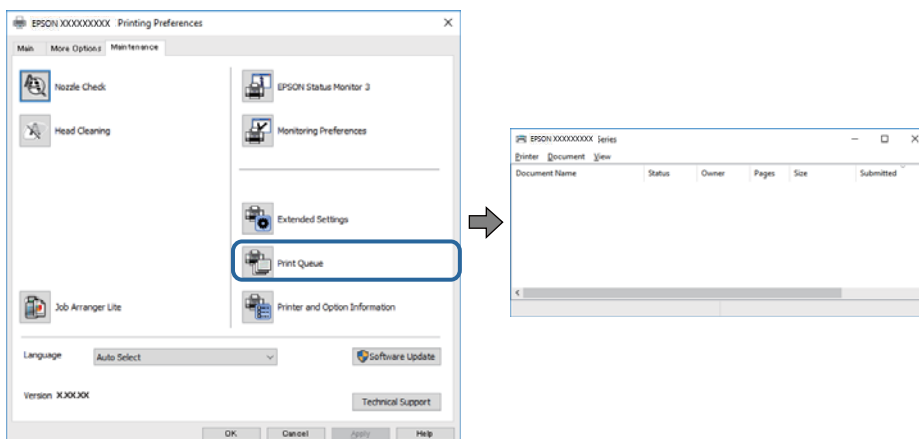


Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 180

Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Windows)

Kliknite na položku **Tlačový front** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne a skontrolujte nasledovné položky.



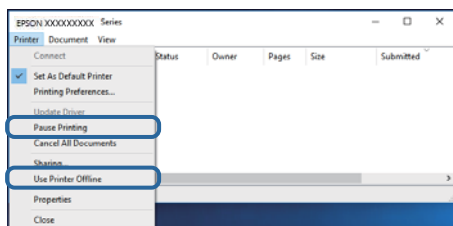
Skontrolujte, či nie sú zobrazené nejaké pozastavené tlačové úlohy.

Ak zostávajú nepotrebné údaje, vyberte položku **Zrušiť všetky dokumenty** v ponuke **Tlačiarne**.

Riešenie problémov

- ❑ Uistite sa, že tlačiareň nie je off-line a že nečaká na tlačovú úlohu.

Ak je tlačiareň off-line alebo čaká na tlačovú úlohu, zrušte nastavenie off-line alebo čakanie na tlačovú úlohu v ponuke **Tlačiareň**.



- ❑ Uistite sa, že je tlačiareň vybratá ako predvolená tlačiareň v ponuke **Tlačiareň** (pri položke ponuky by mal byť zobrazený znak začiarknutia).

Ak tlačiareň nie je vybratá ako predvolená tlačiareň, nastavte ju ako predvolenú tlačiareň. Ak je viac ikon v ponuke **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarny (Tlačiarny, Tlačiarny a faxy)**, pozrite nasledujúce a vyberte ikonu.

Príklad)

USB pripojenie: EPSON XXXX Series


Sieťové pripojenie: EPSON XXXX Series (sieť)

Ak ovládač tlačiarny nainštalujete viackrát, môžu sa vytvoriť kópie ovládača tlačiarny. Ak sa vytvoria kópie „EPSON XXXX Series (kópia 1)“, kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu ovládača tlačiarny a potom kliknite na položku **Odstrániť zariadenie**.

- ❑ Zaisťte, aby bola tlačiareň nasledovne správne zvolená v položke **Vlastnosti > Port** v ponuke **Tlačiareň**.
Vyberte možnosť „USBXXX“ pre USB pripojenie, prípadne možnosť „EpsonNet Print Port“ pre sieťové pripojenie.

Kontrola stavu tlačiarny z počítača (Mac OS)

- ❑ Tlačiareň nemusí tlačiť, keď je zapnutá funkcia obmedzenia funkcií pre používateľa. Kontaktujte správcu tlačiarny.
- ❑ Skontrolujte, či stav tlačiarny nie je **Pozastavené**.

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarny a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom dvakrát kliknite na tlačiareň. Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnoviť** (alebo **Obnoviť tlačiareň**).

Nedá sa tlačiť z iPhone alebo iPad

- ❑ Pripojte iPhone alebo iPad k rovnakej sieti (SSID) ako tlačiareň.
- ❑ Povoľte položku **Aut. zob. nas. pap.** v nasledujúcich ponukách.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarny > Nastavenia zdroja papiera > Aut. zob. nas. pap.
- ❑ Povoľte nastavenie AirPrint v aplikácii Web Config.

Súvisiace informácie

- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarny (Web Config)” na strane 175

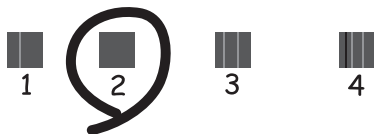
Problémy s výtlačkami

Nastavenie kvality tlače

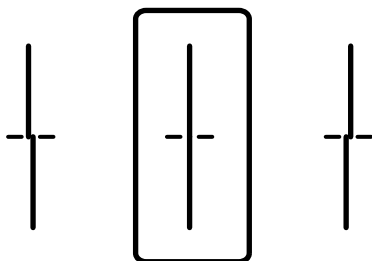
Ak si všimnete nezarovnané zvislé čiary, rozmazané obrazy alebo vodorovné pruhy, nastavte kvalitu tlače.

1. Vložte do súčasti zásobník papiera 1 obyčajný papier formátu A4.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte položky **Údržba > Nastavenie kvality tlače.**
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke a skontrolujte, či sa na tlačiarni zlepšila kvalita tlače.
Ak sa zobrazuje hlásenie odporúčajúce vyčistenie tlačovej hlavy, urobte čistenie tlačovej hlavy.
5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke, vytlačte vzory pre zarovnanie tlačovej hlavy a potom zarovnajte tlačovú hlavu.
 - Tento vzor umožňuje vykonať zarovnanie, ak výtlačok vyzerá byť rozmazaný.
Vyhľadajte a vyberte číslo najcelistvejšieho vzoru v každej skupine.

#1

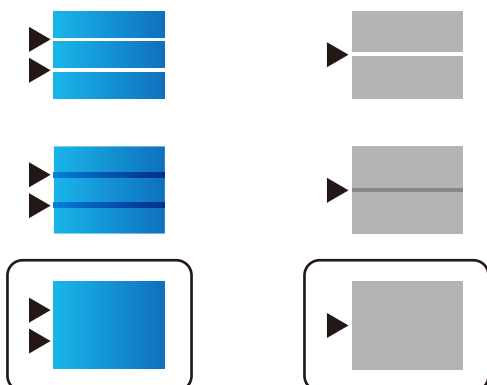


- Tento vzor umožňuje vykonať zarovnanie, ak sa zdajú byť zvislé pravítkové čiary nezarovnané.
Zistite a vyberte číslo vzoru, ktorý má najmenej nesprávne zarovnané zvislé čiary.



Riešenie problémov

- ☐ Tento vzor umožňuje vykonať zarovnanie, ak vidíte pravidelné vodorovné pruhy. Vyhľadajte a vyberte číslo najmenej oddeleného a prekryvajúceho sa vzoru.



Súvisiace informácie

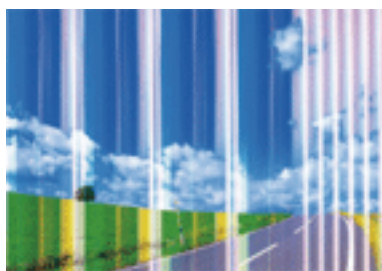
- ➔ [„Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30](#)

Výtlačok je ošúchaný, prípadne chýba farba

Ak ste tlačiareň dlho nepoužívali, trysky tlačovej hlavy môžu byť upchané a vypúšťanie kvapiek atramentu môže byť znemožnené. Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej hlavy upchané.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 168](#)

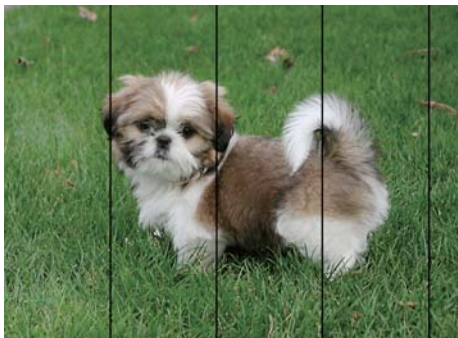
Objavujú sa pásy alebo nečakané farby

Trysky tlačovej hlavy môže byť zanesené. Urobte kontrolu trysky a skontrolujte, či trysky tlačovej hlavy nie sú zanesené. Ak sú trysky tlačovej hlavy upchané, vyčistite tlačovú hlavu.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 168](#)

Farebné pruhy sa objavujú v intervaloch približne 3.3 cm



- Vyberte vhodné nastavenie typu papiera podľa papiera vloženého v tlačiarni.
- Tlačovú hlavu vyrovnajte pomocou funkcie **Nastavenie kvality tlače**.
- Keď tlačíte na obyčajný papier, vytlačte pomocou nastavenia vyššej kvality.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 36
- ➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 200

Rozmazané výtlaky, zvislé pruhy alebo nesprávne zarovnanie



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Tlačovú hlavu vyrovnajte pomocou funkcie **Nastavenie kvality tlače**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 200

Kvalita tlače sa nezlepší ani po zarovnaní tlačovej hlavy

Pri dvojsmernej (alebo vysokorýchlostnej) tlači tlačí tlačová hlava pri pohybe oboma smermi a môže dôjsť k nesprávnemu zarovnaní zvislých čiar. Ak sa kvalita tlače nezlepší, vypnite dvojsmerné (alebo vysokorýchlostné) nastavenie. Vypnutie tohto nastavenia môže znížiť rýchlosť tlače.

- Ovládací panel
 - Deaktivujte možnosť **Obojsmerná** v položke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarnie**.
- Windows
 - V ovládači tlačiarnie zrušte výber položky **Vysoká rýchlosť** na karte **Viac možností**.

Riešenie problémov

Mac OS

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Vypnuté** pre nastavenie **High Speed Printing**.

Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky Pam. zar.” na strane 87

Kvalita tlače je nízka

Ak je kvalita tlače nízka kvôli rozmazaným výtlačkom, pruhom, chýbajúcim farbám, vblednutým farbám a nesprávnemu zarovnaniu na výtlačkoch, skontrolujte nasledovné.

Kontrola tlačiarne

Použite funkciu **Nastavenie kvality tlače**.

- Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej hlavy upchané.
- Zarovnajete tlačovú hlavu.

Kontrola papiera

- Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.
- Netlačte na papier, ktorý je vlhký, poškodený alebo príliš starý.
- Ak je papier skrútený alebo je obálka nadutá, vyrovnajte ju.
- Neukladajte papier na seba hneď po vytlačení.
- Nechajte výtlačky úplne vysušiť pred ich založením alebo vyvesením. Pri sušení výtlačkov ich nevystavujte priamemu slnečnému žiareniu, nepoužívajte sušič a nedotýkajte sa tlačenej strany papiera.
- Pri tlači obrázkov alebo fotografií spoločnosť Epson odporúča používať originálny papier Epson, nie obyčajný papier. Tlačte na stranu pre tlač originálneho papiera Epson.

Kontrola nastavení tlače

- Vyberte vhodné nastavenie typu papiera podľa papiera vloženého v tlačiarňu.
- Tlačte pomocou nastavenia vyššej kvality.
- Ak ste vybrali nastavenie kvality **Štandardné - živé** v ovládači tlačiarne systému Windows, zmeňte ho na **Štandardne**. Ak ste vybrali nastavenie kvality **Normal-Vivid** v ovládači tlačiarne systému Mac OS, zmeňte ho na **Normal**.

Kontrola súčasti jednotka zásobníka atramentu

- Skúste použiť originálne jednotky zásobníka atramentu Epson. Tento výrobok je určený na úpravu farieb na základe používania originálnych jednotky zásobníka atramentu Epson. Používanie neoriginálnych jednotky zásobníka atramentu môže znížiť kvalitu tlače.
- Spoločnosť Epson odporúča spotrebovať jednotka zásobníka atramentu pred dátumom vytlačeným na jej obale.

Súvisiace informácie

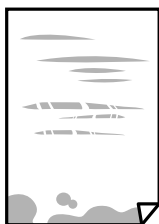
➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 200

Riešenie problémov

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 25
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 36
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 29

Papier je zašpinený alebo ošúchaný

- Keď sa navrchu alebo naspodku papiera objavia rozmazané vodorovné pásy, vložte papier v správnom smere a posuňte vodiace lišty k hranám papiera.




- Keď sa na papieri objavia rozmazané zvislé pásy, vyčistite dráhu papiera.



- Položte papier na rovný podklad a skontrolujte, či nie je zvltný. Ak je, vyrovnajte ho.
- Keď tlačíte na hrubý papier, tlačová hlava je blízko tlačovému povrchu a papier sa môže odierať. V takom prípade aktivujte nastavenie zníženia odierania. Ak toto nastavenie aktivujete, kvalita tlače sa môže zhoršiť, alebo sa môže tlač spomaliť.
 - Ovládací panel

Na domovskej obrazovke vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** a potom aktivujte **Hrubý papier**.
 - Windows

Kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte ovládača tlačiarne **Údržba**, a potom vyberte možnosť **Hrubý papier a obálky**.
 - Mac OS

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **Hrubý papier a obálky**.
- Pri manuálnej obojstrannej tlači a pred opätovným vložením papiera skontrolujte, či atrament úplne vyschol.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 32
- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 171

Počas automatickej obojstrannej tlače sa papier zašpiní

Keď používate funkciu automatickej obojstrannej tlače a tlačíte údaje s vysokou sýtosťou, ako sú napríklad obrázky a grafy, nastavte nižšiu sýtosť tlače a dlhšiu dobu sušenia.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 50

Tlačené fotografie sú zlepené

Možno tlačíte na nesprávnu stranu fotografického papiera. Uistite sa, či tlačíte na tlačovú stranu.

Keď sa tlačí na nesprávnu stranu fotografického papiera, je potrebné vyčistiť dráhu papiera.

Súvisiace informácie

➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 171

Obrázky a fotografie sa tlačia v neočakávaných farbách

Pri tlači z ovládacieho panela alebo ovládača tlačiarne Windows je štandardne použité nastavenie Epson auto photo adjustment v závislosti od typu papiera. Skúste zmeniť nastavenie.

Ovládací panel

Zmeňte nastavenie položky **Opraviť fotografiu** z možnosti **Automaticky** na nejakú inú možnosť. Ak zmena nastavenia nefunguje, vyberte možnosť **Vylepšenie vypnuté** pre nastavenie **Opraviť fotografiu**.

Windows ovládač tlačiarne

Na karte **Viac možností** vyberte možnosť **Vlastné** v položke **Korekcia farieb** a potom kliknite na položku **Spresniť**. Zmeňte nastavenie položky **Korekcia scény** z možnosti **Automatická korekcia** na nejakú inú možnosť. Ak zmena nastavenia nefunguje, použite nejaký iný spôsob pripojenia, nie **PhotoEnhance** v aplikácii **Správa farieb**.

Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky Pam. zar.” na strane 87

➔ „Úprava farby tlače” na strane 74

Výtlačok je nesprávne umiestnený, má nesprávnu veľkosť alebo okraje

Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.

Pri umiestňovaní originálov na sklo skenera, zarovnajte okraj originálu s okrajom označeným symbolom na ráme sklo skenera. Ak sú okraje kópie orezané, posuňte originál mierne ďalej od rohu.

Keď dávate originály na sklo skenera, vyčistite sklo skenera a kryt dokumentov. Ak sú na skle prach alebo škvŕny, tieto sa môžu nachádzať v oblasti kopírovania, čo môže mať za následok nesprávnu polohu kopírovania alebo zmenšenie tlačeného obrázka.

V nastaveniach kopírovania vyberte vhodnú **Veľkosť originálu**.

Riešenie problémov

- Vyberte príslušné nastavenie veľkosti papiera.
- Upravte nastavenie okrajov v aplikácii, aby sa nachádzali v oblasti tlače.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 30
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 32
- ➔ „Umiestnenie originálov na Sklo skenera” na strane 39
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 174
- ➔ „Oblasť tlače” na strane 226

Vytlačené znaky sú nesprávne alebo skomolené

- Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača.
- Ak sú nejaké tlačové úlohy pozastavené, vytlačené znaky môžu byť poškodené.
- Počas tlače nezapínajte manuálne režim **Dlhodobý spánok** počítača alebo režim **Spánok**. Nabudúce, keď zapnete počítač, sa môžu vytlačiť stránky skomoleného textu.
- Ak použijete predtým používaný ovládač tlačiarne, vytlačené znaky môžu byť skomolené. Uistite sa, či je použitý ovládač tlačiarne určený tejto tlačiarni. Vo vrchnej časti okna ovládača tlačiare skontrolujte názov tlačiarne.

Vytlačený obrázok je prevrátený

V ovládači tlačiarne alebo v aplikácii zrušte nastavenie zrkadlového obrazu.

- Windows

V ovládači tlačiarne zrušte výber položky **Zrkadlový obraz** na karte **Viac možností**.

- Mac OS

Zrušte výber položky **Mirror Image** v ponuke dialógového okna tlače **Nastavenia tlače**.

Mozaikové vzory na výtlačkoch

Pri tlači obrázkov a fotografií tlače pomocou údajov s vysokým rozlíšením. Obrázky na webových stránkach majú často nízke rozlíšenie a hoci vyzerajú dosť dobre na displeji, kvalita tlače môže byť nižšia.

Nechcená obojstranná tlač

V ovládači tlačiarne zrušte nastavenia obojstrannej tlače.

- Windows

V ovládači tlačiarne vyberte položku **Vypnuté** v časti **Obojstranná tlač** na karte **Hlavný**.

- Mac OS

Vyberte možnosť **Vypnuté** v položke **Two-sided Printing** v dialógovej ponuke **Two-sided Printing Settings**.

Na kopírovanom obraze sa objavujú nerovnomerné farby, šmuhy, bodky alebo rovné čiary

- Vyčistite dráhu papiera.
- Vyčistite sklo skenera.
- Vyčistite podávač APD.
- Netlačte príliš veľkou silou na originál alebo kryt na dokumenty pri ukladaní originálov na sklo skenera.
- Ak sa papier zašpiní, znížte nastavenie hustoty kopírovania.

Súvisiace informácie

- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 171
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 174
- ➔ „Čistenie podávača APD” na strane 171
- ➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 95

Na kopírovanom obraze je vlnitý vzor (známy ako moaré)

Zmeňte nastavenie zmenšenia alebo zväčšenia, alebo umiestnite originál pod trochu pozmeneným uhlom.

Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 95

Na kópii je opačná strana originálu

- Ak je originál tenký, položte ho na sklo skenera a potom položte na originál čierny papier.
- Znížte na ovládacom paneli nastavenie hustoty kópie.

Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 95

Problém s výtlačkami nie je možné odstrániť




Ak ste vyskúšali všetky uvedené riešenia a problém sa nevyriešil, skúste odinštalovať a znovu nainštalovať ovládač tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 182
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 180

Ďalšie problémy pri tlači

Príliš pomalá tlač

- Zavrite všetky nepotrebné aplikácie.
- Znížte nastavenie kvality. Vysokokvalitná tlač znižuje rýchlosť tlače.
- Zapnite dvojsmerné (alebo vysokorýchlostné) nastavenie. Keď je toto nastavenie zapnuté, tlačová hlava tlačí pri pohybe oboma smermi a rýchlosť tlače sa zvyšuje.
 - Ovládací panel
Na domovskej obrazovke vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Obojsmerná** a potom to povolte.
 - Windows
V ovládači tlačiarne vyberte položku **Vysoká rýchlosť** na karte **Viac možností**.
 - Mac OS
Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **High Speed Printing**.
- Vypnite tichý režim. Táto funkcia znižuje rýchlosť tlače.
 - Ovládací panel
Na domovskej obrazovke vyberte  a potom zakážete možnosť **Tichý režim**.
 - Windows
V ovládači tlačiarne vyberte možnosť **Vypnuté** v nastavení **Tichý režim** na karte **Hlavný**.
 - Mac OS
Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Vypnuté** pre nastavenie **Tichý režim**.
- Pri obojstrannej tlači sa vytlačí na jednu stranu papiera a vysuší, potom sa tlačí na druhú stranu. Pretože doba schnutia sa líši v závislosti od prostredia, ako je napríklad teplota, vlhkosť alebo množstvo tlačových údajov, môže sa tlačiť pomalšie.


Pri nepretržitej tlači sa tlač dramaticky spomalí

tlač sa spomalí, aby nedochádzalo k prehriatiu a poškodeniu mechanizmu tlačiarne. V tlači ale môžete pokračovať ďalej. Ak chcete obnoviť normálnu rýchlosť tlače, nechajte tlačiareň nečinnú aspoň 30 minút. Rýchlosť tlače sa nevráti k normálu, ak je vypnuté napájanie.

Nedá sa zrušiť tlač z počítača so systémom Mac OS X v10.6.8

Ak chcete zastaviť tlač z počítača, urobte nasledujúce nastavenia.

Riešenie problémov

Spustíte aplikáciu Web Config a potom vyberte možnosť **Port9100** v nastavení **Protokol s najvyššou prioritou** v časti **Nastavenie AirPrint**. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**), odstráňte tlačiareň a potom ju znova pridajte.

Nie je možné spustiť skenovanie

- Ak skenujete s ADF, skontrolujte, či je zatvorený kryt dokumentov a kryt ADF.
- Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača. Ak používate rozbočovač USB, pokúste sa pripojiť tlačiareň priamo k počítaču.
- Ak skenujete pri vysokom rozlíšení cez sieť, môže dôjsť k chybe v komunikácii. Znížte rozlíšenie.
- Zaisťte, aby bola v aplikácii Epson Scan 2 zvolená správna tlačiareň (skener).

Ak používate systém Windows, skontrolujte, či je tlačiareň rozpoznaná

V systéme Windows skontrolujte, či je tlačiareň (skener) zobrazená v zozname **Skener alebo fotoaparát**. Tlačiareň (skener) by sa mala zobrazovať ako „EPSON XXXXX (názov tlačiarne)“. Ak tlačiareň (skener) nie je zobrazená, odinštalujte a znovu nainštalujte aplikáciu Epson Scan 2. Zoznam **Skener a fotoaparát** zobrazíte nasledovne.

Windows 10

Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené, kliknite na položku **Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobrazíť skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobrazíť skener a kameru** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položku **Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobrazíť skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položky **Ovládací panel > Hardvér a zvuk > Skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položky **Ovládací panel > Tlačiarne a iný hardvér > Skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Odinštalovanie aplikácií“ na strane 182](#)
- ➔ [„Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 180](#)

Problémy s naskenovaným obrázkom

Pri skenovaní zo skla skenera sa vyskytujú nerovnomerné farby, nečistoty a škvŕny

- Vyčistite sklo skenera.
- Odstráňte všetky nečistoty alebo špinu, ktorá sa prichytáva na originál.
- Na originál alebo na kryt dokumentov netlačte príliš silno. Ak tlačíte príliš silno, môže dochádzať k výskytu rozmazania, šmúh a škvŕn.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 174](#)

Pri skenovaní z ADF sa vyskytujú rovné čiary.

- Vyčistite zásobník ADF.
Rovné čiary sa môžu na obrázku vyskytovať vtedy, keď sa do ADF dostane špina a nečistoty.
- Odstráňte všetky nečistoty alebo špinu, ktorá sa prichytáva na originál.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Čistenie podávača APD” na strane 171](#)

Kvalita obrazu je slabá

- V aplikácii Epson Scan 2 upravte obraz pomocou položiek na karte **Rozšírené nastavenia** a potom naskenujte.
- Ak je rozlíšenie nízke, skúste ho zväčšiť a potom naskenujte.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov \(Epson Scan 2\)” na strane 176](#)

V pozadí obrazov sa objavuje kontrast

Na naskenovanom obraze sa môžu objavovať obrazy zo zadnej strany originálu.

- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom nastavte položku **Jas**.
Táto funkcia nemusí byť k dispozícii. Závisí to od nastavení na karte **Hlavné nastavenia** > **Typ obrázka** alebo nastavení na karte **Rozšírené nastavenia**.
- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov** > **Vylepšenie textu**.
- Keď skenujete zo skla skenera, položte na originál čierny papier alebo stolovú podložku.

Riešenie problémov

Súvisiace informácie

- ➔ „Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)” na strane 176
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36

Text je rozmazaný

- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov > Vylepšenie textu**.
- V aplikácii Epson Scan 2, keď je položka **Typ obrázka** na karte **Hlavné nastavenia** nastavená na možnosť **Čiernobielo**, nastavte položku **Hraničná hodnota** na karte **Rozšírené nastavenia**. Keď zväčšíte hodnotu **Hraničná hodnota**, čierna bude sýtejšia.
- Ak je rozlíšenie nízke, skúste ho zväčšiť a potom skenujte.

Súvisiace informácie

- ➔ „Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)” na strane 176

Zobrazujú sa rušivé vzory (tiene podobné pavučine)

Ak je originál vytlačený dokument, na naskenovanom obrázku sa môžu zobrazovať rušivé vzory (tiene podobné pavučine).

- Na karte **Rozšírené nastavenia** v Epson Scan 2 nastavte položku **Odrastrovanie**.



- Zmeňte rozlíšenie a potom znova naskenujte.

Súvisiace informácie

- ➔ „Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)” na strane 176

Na skle skenera sa nedá skenovať správna oblasť

- Uistite sa, že je originál umiestnený podľa značiek zarovnania.
- Ak okraj skenovaného obrazu chýba, mierne posuňte originál ďalej od kraja skla skenera.
- Keď skenujete z ovládacieho panela a vyberiete funkciu orezania skenovanej oblasti, odstráňte zo skla skenera a krytu dokumentu všetky nečistoty a prach. Ak je okolo originálu nejaká nečistota alebo prach, skenovaný rozsah sa zväčší a táto oblasť sa zahrnie do skenovania.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36

➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 174

Text nie je rozpoznaný správne, keď sa ukladá ako a PDF s možnosťou vyhľadávania

- V okne **Možnosti formátu obrázka** v aplikácii Epson Scan 2 skontrolujte, či je položka **Jazyk textu** nastavená na karte **Text** správne.
- Skontrolujte, či je originál položený rovno.
- Použite originál so zreteľným textom. Funkcia rozpoznávania textu môže odmietnuť nasledujúce typy originálov.
 - Originály, ktoré boli veľa krát kopírované
 - Originály prijaté faxom (pri nízkych rozlíšeniach)
 - Originály, na ktorých je odsadenie písmen alebo riadkov príliš malé
 - Originály s nalinkovanými čiarami alebo prečiarknutím textu
 - Originály s ručne písaným textom
 - Originály so záhybmi alebo vráskami
- V aplikácii Epson Scan 2, keď je položka **Typ obrázka** na karte **Hlavné nastavenia** nastavená na možnosť **Čiernobielo**, nastavte položku **Hraničná hodnota** na karte **Rozšírené nastavenia**. Keď zväčšíte hodnotu **Hraničná hodnota**, oblasti s čiernou farbou budú väčšie.
- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov** > **Vylepšenie textu**.

Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)” na strane 176

Problémy v naskenovanom obraze sa nedajú vyriešiť

Ak ste vyskúšali všetky riešenia a problém sa nevyriešil, inicializujte nastavenia aplikácie Epson Scan 2 pomocou pomôcky Epson Scan 2 Utility.

Poznámka:

Pomôcka Epson Scan 2 Utility je aplikácia, ktorá sa poskytuje spolu s aplikáciou Epson Scan 2.

1. Spustíte softvér Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** > **Epson Scan 2**.

Riešenie problémov

 Mac OS

Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Vyberte kartu **Iné**.

3. Kliknite na položku **Obnoviť**.

Poznámka:

Ak inicializácia nevyrieši problém, odinštalujte a znova nainštalujte aplikáciu Epson Scan 2.

Súvisiace informácie

➔ „Odištalovanie aplikácií“ na strane 182

➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 180

Nie je možné uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka

Skontrolovanie správ na tlačiarni

Keď dôjde ku chybe, na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazia chybové hlásenia.

Správy	Riešenia
Chyba DNS. Skontrolujte nastavenia DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uistite sa, či adresa v zozname kontaktov v tlačiarni a adresa zdieľaného priečinka je tá istá. <input type="checkbox"/> Ak je IP adresa počítača pevná a je nastavená manuálne, zmeňte názov počítača v sieťovej ceste do IP adresy. Príklad: \\EPSON02\SCAN na \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Uistite sa, že je počítač zapnutý a nie je v režime spánku. Ak je počítač v režime spánku, do zdieľaného priečinka nemôžete uložiť naskenované obrázky. <input type="checkbox"/> Dočasne deaktivujte bránu Firewall a bezpečnostný softvér. Ak sa chyba odstráni, skontrolujte nastavenia v bezpečnostnom softvéri. <input type="checkbox"/> Ak je ako miesto v sieti vybratá Verejná sieť, naskenované obrázky nemôžete ukladať do zdieľaného priečinka. Pre každý port vykonajte nastavenia. <input type="checkbox"/> Ak používate prenosný počítač a IP adresa je nastavená ako DHCP, pri opätovnom pripojení k sieti sa môže IP adresa zmeniť. Znovu získajte IP adresu. <input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie DNS správne. Pre nastavenie DNS kontaktujte vášho správcu siete. <input type="checkbox"/> Názov počítača a IP adresa sa môžu líšiť, ak tabuľka riadenia servera DNS nie je aktualizovaná. Kontaktujte vášho správcu servera DNS.
Chyba overenia. Skontrolujte nastavenia e-mailového serveru.	Uistite sa, že používateľské meno a heslo na počítači a na kontaktoch tlačiarne sú správne. Takisto sa uistite, či je heslo ešte platné.

Riešenie problémov

Správy	Riešenia
Chyba komunikácie. Skontrolujte pripojenie Wi-Fi/siete.	<input type="checkbox"/> Uistite sa, že Povolit' zdieľanie v sieti Microsoft je aktivovaný vo Web Config. Vyberte položku Sieť > Sieť MS vo Web Config. <input type="checkbox"/> Uistite sa, či adresa v zozname kontaktov v tlačiarňi a adresa zdieľaného priečinka je tá istá. <input type="checkbox"/> Prístupové práva pre používateľa v zozname kontaktov by mali byť pridané do karty Zdieľanie a karty Zabezpečenie vo vlastnostiach zdieľaného priečinka. Takisto povolenia pre užívateľov by mali byť nastavené na „povolené“.
Tento názov súboru sa už používa. Premenujte súbor a znovu naskenujte.	Zmeňte nastavenia názvu súboru. V opačnom prípade presuňte alebo vymažte súbory alebo zmeňte názov súboru v zdieľanom priečinku.
Skenovaný súbor(-y) je príliš veľký. Odoslaná je iba XX stránka(-y). Skontrolujte, či je v cieľovom priečinku dostatok miesta.	Na disku počítača nie je dostatok miesta. Zväčšite voľnú kapacitu na disku počítača.

Skontrolovanie bodu, kde došlo ku chybe

Keď skenujete naskenované obrázky do zdieľaného priečinka, proces uloženia bude nasledovný. Môžete skontrolovať bod, kde došlo ku chybe.

Položky	Prevádzka	Chybové hlásenia
Pripojenie	Pripojte počítač z tlačiarne.	Chyba DNS. Skontrolujte nastavenia DNS.
Prihlásenie do počítača	Prihláste sa do počítača pomocou používateľského mena a hesla.	Chyba overenia. Skontrolujte nastavenia e-mailového serveru.
Skontrolovanie priečinka, ktorý chcete uložiť	Skontrolujte sieťovú cestu zdieľaného priečinka.	Chyba komunikácie. Skontrolujte pripojenie Wi-Fi/siete.
Skontrolovanie názvu súboru	Skontrolujte, či existuje súbor s rovnakým názvom, ako súbor, ktorý chcete uložiť.	Tento názov súboru sa už používa. Premenujte súbor a znovu naskenujte.
Zapísanie súboru	Zapíšte nový súbor.	Skenovaný súbor(-y) je príliš veľký. Odoslaná je iba XX stránka(-y). Skontrolujte, či je v cieľovom priečinku dostatok miesta.

Uloženie naskenovaných obrázkov trvá príliš dlho

Skontrolujte nasledujúce body.

- Uistite sa, že je nastavenie DNS správne.
- Keď kontrolujete Web Config, uistite sa, že sú všetky nastavenia DNS správne.
- Uistite sa, že je názov domény DNS správny.

Prepnutie medzi súkromnou a verejnou sieťou

Sieťové umiestnenie je nastavené ako profil pre sieťové pripojenia vo Windows 7 alebo novšej verzii. Zdieľané nastavenia a nastavenia brány firewall sú nastavené podľa sieťového umiestnenia.

Pre prístup ku sieti z domu alebo z kancelárie použite **Súkromná sieť**, **Domáca sieť** alebo **Pracovná sieť**. Pre prístup k verejným bezdrôtovým sieťam LAN ako napríklad na letisku alebo na stanici, použite **Verejná sieť**, ktorá je bezpečnejšia ako súkromná sieť.

Ak chcete uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka, použite **Súkromná sieť**, **Domáca sieť** alebo **Pracovná sieť**.

Poznámka:

V závislosti od vášho zariadenia sa použije sieťové umiestnenie **Sieť domény**.

Keď pripájate počítač ku sieti po prvýkrát, vyberte sieťové umiestnenie. Keď vyberiete verejnú sieť ako sieťové umiestnenie, nemôžete uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka. Znovu nastavte sieťové umiestnenie.

Názov sieťového umiestnenia sa mení pre Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 a Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Súkromná sieť
	Verejná sieť
Windows 7	Domáca sieť
	Pracovná sieť
	Verejná sieť

Sieťové nastavenia môžete skontrolovať v **Ovládací panel > Centrum sietí a zdieľania**.

Zmena sieťového umiestnenia

Úkony na zmenu sieťového umiestnenia sa menia v závislosti od operačného systému.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zmena sieťového umiestnenia — Windows 10” na strane 215
- ➔ „Zmena sieťového umiestnenia — Windows 8.1” na strane 216
- ➔ „Zmena sieťového umiestnenia — Windows 8” na strane 216
- ➔ „Zmena sieťového umiestnenia — Windows 7” na strane 217

Zmena sieťového umiestnenia — Windows 10

Poznámka:

Prihláste sa ako správca.

1. Kliknite na značku Windows, zobrazí sa ponuka štart a potom kliknite na ikonu nastavenia.
2. V okne **Nastavenia** kliknite na položku **Sieť a internet**.
3. V okne **Sieť a Internet** kliknite na názov pripojenej siete.
 - Pri použití bezdrôtového pripojenia vyberte **Wi-Fi**.

Riešenie problémov

Pri použití káblového pripojenia vyberte **Ethernet**.

4. Ak sa v okne zobrazí veľa SSID, prejdite zoznamom a potom kliknite na **Rozšírené možnosti**.
5. Nastavte **Nastaviť toto PC ako rozpoznateľné**. Ak chcete naskenované obrázky uložiť do zdieľaného priečinka, vyberte **Zapnúť**.
 - Keď sa pripájate na domácu alebo pracovnú sieť, vyberte **Zapnúť** (súkromná sieť).
 - Keď sa pripájate k verejnej sieti, vyberte **Vypnúť** (verejná sieť).

Poznámka:

*Sietové umiestnenie môžete skontrolovať v položke **Centrum sietí a zdieľania**.*

Zmena sieťového umiestnenia — Windows 8.1

Poznámka:

Prihláste sa ako správca.

1. Ovládacie tlačidlá zobrazíte tak, že kurzor myši umiestnite na pravú stranu spodnej časti obrazovky a potom kliknite na **Nastavenia**.
2. Kliknite na položku **Zmeniť nastavenia počítača** v okne **Nastavenia**.
3. Kliknite na položku **Sieť** v okne **Nastavenia počítača**.
4. V okne **Sieť** kliknete na pripojenú sieť.
5. Nastavte **Nájsť zariadenia a obsah**. Ak chcete naskenované obrázky uložiť do zdieľaného priečinka, vyberte **Zapnúť**.
 - Keď sa pripájate na domácu alebo pracovnú sieť, vyberte **Zapnúť** (súkromná sieť).
 - Keď sa pripájate k verejnej sieti, vyberte **Vypnúť** (verejná sieť).

Poznámka:

*Keď sa prihlásite ako správca, na displeji sa zobrazí hlásenie **Nájsť zariadenia a obsah**.*

*Sietové umiestnenie môžete skontrolovať v položke **Centrum sietí a zdieľania**.*

Zmena sieťového umiestnenia — Windows 8

Poznámka:

Prihláste sa ako správca.

1. Ovládacie tlačidlá zobrazíte tak, že kurzor myši umiestnite na pravú stranu spodnej časti obrazovky a potom kliknite na **Nastavenia**.
2. V okne **Nastavenia** kliknete na ikonu pripojenej siete.
3. Pravým tlačidlom myši kliknite na okno pripojenej siete **Sieť** a potom v zobrazenej ponuke kliknite na **Zapnúť alebo vypnúť zdieľanie**.
4. Keď sa zobrazí hlásenie **Chcete zapnúť zdieľanie medzi počítačom a pripojenými zariadeniami na tejto sieti?**, vyberte odpoveď vhodnú pre vaše sieťové umiestnenie. Ak chcete naskenované obrázky uložiť do zdieľaného priečinka, vyberte **Áno**.
 - Keď sa pripájate na domácu alebo pracovnú sieť, vyberte **Áno** (súkromná sieť).

Riešenie problémov

- Keď sa pripájate k verejnej sieti, vyberte **Nie** (verejná sieť).

Poznámka:

Sieťové umiestnenie môžete skontrolovať v položke **Centrum sietí a zdieľania**.

Zmena sieťového umiestnenia — Windows 7


Poznámka:

Prihláste sa ako správca.

- Kliknite na tlačidlo **Štart** a potom vyberte položku **Ovládací panel**.
- Otvorte **Centrum sietí zdieľania**.
 - Zobraziť Kategória:** Vyberte **Sieť a internet** > **Centrum sietí a zdieľania**.
 - Zobraziť Malé ikony:** Kliknite na **Centrum sietí a zdieľania**.
- Kliknite na sieťové umiestnenie v **Zobraziť vaše aktívne siete**.
- Nastavte sieťové umiestnenie.
 - Keď sa pripájate k domácej alebo kancelárskej sieti, vyberte **Domáca sieť** alebo **Pracovná sieť**.
 - Keď sa pripájate k verejnej sieti, vyberte **Verejná sieť**.
- Skontrolujte obsah a potom kliknite na tlačidlo **Zavrieť**.

Ostatné problémy so skenovaním

Skenovanie je pomalé

- Znížte rozlíšenie a znovu naskenujte. Keď je rozlíšenie vysoké, skenovanie môže trvať dlhšie.
- Rýchlosť skenovania možno znížiť v závislosti od funkcií nastavenia obrázka v aplikácii Epson Scan 2.
- Na obrazovke **Konfigurácia**, ktorú zobrazíte kliknutím na tlačidlo  v aplikácii Epson Scan 2, môžete znížiť rýchlosť skenovania nastavením položky **Tichý režim** na karte **Skenovať**.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 120](#)

E-mailom nemožno odoslať naskenovaný obrázok

Uistite sa, že ste nakonfigurovali nastavenia e-mailového servera.

Skenovanie zastane pri skenovaní do formátu PDF/Multi-TIFF

- Pri skenovaní pomocou aplikácie Epson Scan 2 môžete nepretržite skenovať až 999 strán vo formáte PDF a až 200 strán vo formáte Multi-TIFF. Pri skenovaní pomocou ovládacieho panela môžete pomocou ADF nepretržite jednostranne skenovať až 50 strán a až 100 strán môžete skenovať obojstranne pomocou ADF pri skenovaní pomocou sklo skenera.
- Pri skenovaní veľkého množstva odporúčame skenovať v odtieňoch sivej.
- Zväčšite voľnú kapacitu na pevnom disku počítača. Skenovanie môže zastať, ak tam nie je dostatok voľného miesta.
- Skúste skenovať pri nižšom rozlíšení. Skenovanie zastane, ak celková veľkosť údajov dosiahne limit.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 120](#)

Problémy pri odosielaní a prijímaní faxov

Nie je možné poselať alebo prijímať faxy

- Použite možnosť **Skont. fax. spojenie** na ovládacom paneli, aby ste spustili automatickú kontrolu faxového spojenia. Vyskúšajte riešenia vytlačené v hlásení.
- Skontrolujte hlásenie chyby zobrazené pri neúspešnej faxovej úlohe a vyskúšajte riešenia popísané v zozname kódov chýb.
- Skontrolujte nastavenie **Typ linky**. Nastavením na možnosť **PBX** môžete problém vyriešiť. Ak váš telefónny systém vyžaduje pre prístup k externej linke zadanie kódu pre externý prístup, zadajte prístupový kód do tlačiarne a na začiatku faxového čísla pri odosielaní zadajte znak # (mriežka).
- Ak nastane chyba komunikácie, zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Rých. faxu** na možnosť **Pom. (9 600 bps)**.
- Skontrolujte funkčnosť telefónnej zásuvky na stene tým, že k nej pripojíte telefón a vyskúšate ju. Ak nemôžete vykonávať či prijímať hovory, kontaktujte vašu telekomunikačnú spoločnosť.
- Pre pripojenie k telefónnej linke DSL musíte použiť modem DSL vybavený vstavaným filtrom DSL, alebo nainštalujte na linku samostatný filter DSL. Kontaktujte poskytovateľa DSL.
- Ak pripájate telefónnu linku DSL, zapojte tlačiareň priamo do zásuvky telefónnej linky na stene, aby ste skontrolovali, či tlačiareň môže poselať faxy. Ak je funkčná, problém môže spôsobovať filter DSL. Kontaktujte poskytovateľa DSL.
- Zapnite na ovládacom paneli nastavenie **ECM**. Farebné faxy nie je možné poselať ani prijímať, keď je režim **ECM** vypnutý.
- Ak chcete pomocou počítača faxy odosielať alebo prijímať, uistite sa, že tlačiareň je pripojená pomocou kábla USB alebo do siete a tiež či je v počítači nainštalovaný ovládač PC-FAX. Ovládač PC-FAX je nainštalovaný spolu s FAX Utility.

Riešenie problémov



- ❑ V systéme Windows skontrolujte, či je tlačiareň (fax) zobrazená v okne **Zariadenia a tlačiarne, Tlačiareň** alebo **Tlačiarne a ďalší hardvér**. Tlačiareň (fax) je zobrazená ako „EPSON XXXXX (FAX)“. Ak tlačiareň (fax) nie je zobrazená, odinštalujte a znovu nainštalujte aplikáciu FAX Utility. Okno **Zariadenia a tlačiarne, Tlačiareň** alebo **Tlačiarne a ďalší hardvér** zobrazte nasledovne.
 - ❑ Windows 10

Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** alebo **Hardvér**.
 - ❑ Windows 7

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** alebo **Hardvér**.
 - ❑ Windows Vista

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
 - ❑ Windows XP

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Nastavenia > Ovládací panel > Tlačiarne a ďalšie zariadenia > Tlačiarne a faxy**.
- ❑ V systéme Mac OS skontrolujte nasledovné.
 - ❑ Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom sa uistite, že je zobrazená tlačiareň (fax). Tlačiareň (fax) je zobrazená ako „FAX XXXX (USB)“ alebo „FAX XXXX (IP)“. Ak tlačiareň (fax) nie je zobrazená, kliknite na [+], a potom zaregistrujte tlačiareň (fax).
 - ❑ Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom dvakrát kliknite na tlačiareň (fax). Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnoviť** (alebo **Obnoviť tlačiareň**).

Súvisiace informácie

- ➔ [„Kód chyby v stavovej ponuke“ na strane 186](#)
- ➔ [„Odinštalovanie aplikácií“ na strane 182](#)
- ➔ [„Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 180](#)

Nie je možné posielat' faxy

- ❑ Pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa sa pre obsluhu tlačiarne vyžaduje používateľské meno a heslo. Ak heslo nepoznáte, kontaktujte vášho správcu.
- ❑ Ak bolo zapnuté obmedzenie funkcií pre používateľa a zašlete z počítača fax, vykoná sa overenie používateľa pomocou mena a hesla používateľa, ktoré sú nastavené v ovládači tlačiarne. Keď nemôžete z dôvodu chyby overenia zaslať fax, kontaktujte vášho správcu.
- ❑ Na ovládacom paneli nastavte hlavičku pre odchádzajúce faxy. Niektoré faxové prístroje automaticky odmietajú prichádzajúce faxy, ktoré neobsahujú informácie hlavičky.
- ❑ Ak ste zablokovali vaše ID volajúceho, odblokujte ho. Niektoré telefónne alebo faxové prístroje automaticky odmietajú anonymné hovory.

Riešenie problémov



- ❑ Spýtajte sa príjemcu, či je faxové číslo správne a či je prístroj príjemcu pripravený prijímať faxy.
- ❑ Skontrolujte, či ste nechtiac neposlali fax pomocou funkcie subadresy. Ak v zozname kontaktov vyberiete príjemcu so subadresou, fax sa môže odoslať pomocou funkcie subadresy.
- ❑ Keď odosielate faxy pomocou funkcie subadresy, opýtajte sa príjemcu, či je jeho faxový prístroj schopný prijímať faxy pomocou funkcie subadresy.
- ❑ Keď odosielate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne. Skontrolujte u príjemcu, či súhlasí subadresa a heslo.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nie je možné poselať alebo prijímať faxy” na strane 218
- ➔ „Odosielanie faxu pomocou funkcie Podadresa (SUB) a Heslo(SID)” na strane 135
- ➔ „Zasielanie faxov na požiadanie (pomocou funkcie Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa)” na strane 130

Faxy sa nedajú poselať určitému príjemcovi

Skontrolujte nasledovné, ak nemôžete kvôli chybe zasielať faxy určitému príjemcovi.

- ❑ Ak prístroj príjemcu neodpovie na váš hovor do 50 sekúnd po tom, ako tlačiareň dokončí vytáčanie, hovor je ukončený chybou. Vytočte pomocou funkcie  (Zav. tel.) alebo pripojeným telefónom a skontrolujte, ako dlho trvá, kým začujete tón faxu. Ak to trvá viac ako 50 sekúnd, pridajte za faxové číslo prestávku, aby ste fax zaslali. Klepnutím na  urobte prestávku. Ako označenie prestávky sa vloží pomlčka. Jedna prestávka trvá asi tri sekundy. V prípade potreby pridajte viaceré prestávok.
- ❑ Ak ste vybrali príjemcu zo zoznamu kontaktov, overte, že uvedené informácie o kontakte sú správne. Ak sú informácie správne, vyberte príjemcu zo zoznamu kontaktov, klepnite na položku **Upraviť** a zmeňte položku **Rých. faxu** na možnosť **Pom. (9 600 bps)**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ručné odosielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 129
- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 130
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 45
- ➔ „Nie je možné poselať alebo prijímať faxy” na strane 218

Faxy sa nedajú v určitom čase poselať

Nastavte na ovládacom paneli správny dátum a čas.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie čiernobielych faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)” na strane 133
- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 48

Nie je možné prijímať faxy

- ❑ Ak ste si predplatili službu presmerovania hovorov, tlačiareň nemusí byť schopná prijímať faxy. Kontaktujte poskytovateľa služby.

Riešenie problémov

- Ak ste nepripojili telefón k tlačiarni, nastavte nastavenie **Režim prijmu** na ovládacom paneli na možnosť **Aut.**.
- Tlačiareň bude mať nedostatok pamäte a nebude môcť prijímať faxy za týchto podmienok. Informácie o odstránení chyby v dôsledku plnej pamäte si pozrite v časti **Riešenie problémov**.
 - Do schránky prijatých dokumentov a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 200 prijatých dokumentov.
 - Pamäť tlačiarne je plná (100 %).
- Keď prijímate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne. Skontrolujte u odosielateľa, či súhlasí subadresa a heslo.
- Skontrolujte, či bolo faxové číslo odosielateľa zaregistrované v položke **Zoznam č. odmietnutí**. Faxy odoslané z čísiel, ktoré boli pridané do tohto zoznamu, sú blokové, ak je aktivovaná funkcia **Zoznam č. odmietnutí** v položke **Odmietnutie faxu**.
- Skontrolujte, či je faxové číslo odosielateľa zaregistrované v zozname kontaktov. Faxy odoslané z čísiel, ktoré neboli zaregistrované do tohto zoznamu, sú blokové, ak je aktivovaná funkcia **Nezaregistrované kontakty** v položke **Odmietnutie faxu**.
- Opýtajte sa odosielateľa, či je na jeho faxovom prístroji nastavená údajová hlavička. Faxy, ktoré neobsahujú údaje hlavičky, sú blokové, ak je aktivovaná funkcia **Zab. fax s práz. hlav.** v položke **Odmietnutie faxu**.


Súvisiace informácie

- ➔ „Nie je možné poslať alebo prijímať faxy” na strane 218
- ➔ „Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte” na strane 221
- ➔ „Prijímanie faxov z nástenky s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD) (Prijat' na vyžiadanie)” na strane 143

Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy

Skontrolujte, či je pamäťové zariadenie pripojené k tlačiarni, a potom skontrolujte položku **Nastavenia prijmu**.

Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte

- Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do schránky prijatých správ alebo tajnej schránky, vymažte faxy, ktoré už máte v schránke prijatých správ alebo tajnej schránke.
- Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do počítača, zapnite počítač, na ktorom je nastavené ukladanie faxov. Po uložení faxov do počítača sa tieto vymažú z pamäte tlačiarne.
- Ak bola tlačiareň nastavená na ukladanie prijatých faxov na pamäťovom zariadení, pripojte k tlačiarni dané zariadenie, na ktorom ste vytvorili priečinok na ukladanie faxov. Po uložení faxov na zariadenie sa tieto vymažú z pamäte tlačiarne. Uistite sa, že zariadenie má dostatok dostupnej pamäte a nie je chránené proti zápisu.
- Hoci je pamäť plná, môžete fax odoslať jedným z nasledujúcich spôsobov.
 - Odošlite fax pomocou funkcie **Priame odoslanie**, ak posielate čiernobiely fax.
 - Odošlite fax vytočením z externého telefónneho zariadenia.
 - Odošlite fax pomocou funkcie  (**Zav. tel.**).
 - Odošlite fax rozdelením originálov do dvoch alebo viacerých a zašlite ich vo viacerých dávkach.
- Ak tlačiareň nemôže tlačiť prijatý fax z dôvodu chyby tlačiarne, ako napríklad uviaznutie papiera, môže nastať chyba plnej pamäte. Odstráňte problém tlačiarne, a potom požiadajte odosielateľa, aby fax zaslal znovu.

Riešenie problémov

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)” na strane 132
- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 130
- ➔ „Ručné odosielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 129
- ➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 192

Kvalita odoslaného faxu je nízka

- Vyčistite sklo skenera.
- Vyčistite podávač APD.
- Zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Typ or.**. Ak vaše originály obsahujú text aj fotografie, vyberte možnosť **Fotografia**.
- Zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Hustota**.
- Ak máte pochybnosti o možnostiach faxového prístroja príjemcu, aktivujte funkciu **Priame odoslanie**, prípadne vyberte možnosť **Dobrá** pre položku **Rozlíšenie**.
Ak vyberiete možnosť **Veľmi jemné** alebo **Ultrajemný** pre čiernobiely fax a zašlete fax bez použitia funkcie **Priame odoslanie**, tlačiareň automaticky zníži rozlíšenie.
- Zapnite na ovládacom paneli nastavenie **ECM**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 137
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 174
- ➔ „Čistenie podávača APD” na strane 171

Faxy sa zasielajú v nesprávnej veľkosti

- Pri zasielaní faxu pomocou sklo skenera umiestnite originál tak, aby bol správne v rohu zarovnaný s pôvodnou značkou. Na ovládacom paneli vyberte veľkosť originálu.
- Vyčistite sklo skenera a kryt dokumentov. Ak sú na skle prach alebo škvrny, tieto sa môžu nachádzať v oblasti skenovania, čo môže mať za následok nesprávnu polohu tlače alebo zmenšenie skenovaného obrázka.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 137
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 36
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 174

Kvalita prijatého faxu je nízka

- Zapnite na ovládacom paneli nastavenie **ECM**.
- Kontaktujte odosielateľa a požiadajte ho, aby poslal fax v režime s vyššou kvalitou.
- Znovu vytlačte prijatý fax. Pre opätovné vytlačenie faxu vyberte položku **Denník** z ponuky **Job/Status**.

Súvisiace informácie

➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 152

Prijaté faxy sa nevytlačia

- Ak v tlačiarni nastane chyba, ako napríklad uviaznutie papiera, tlačiareň nemôže tlačiť prijaté faxy. Skontrolujte tlačiareň.
- Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky, prijaté faxy sa automaticky nevytlačia. Skontrolujte položku **Nastavenia príjmu**.

Súvisiace informácie

➔ „Kontrola stavu tlačiarny” na strane 185

➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 192

Strany sú prázdne, prípadne je na druhej strane prijatých faxov vytlačené len malé množstvo textu

Môžete tlačiť na jednu stranu pomocou funkcie **Po roz. ods. údaje o tlači** v položke **Nastavenia rozdelenia stránky**.

Vyberte možnosť **Odstrániť hornú časť** alebo **Odstrániť dolnú časť** v položke **Po roz. ods. údaje o tlači** a potom upravte hodnotu **Prah**. Zvyšovaním hraničnej hodnoty zväčšujete množstvo vymazaného. Vyššia hraničná hodnota vám dáva vyššiu možnosť tlače na jednu stranu.

Ostatné problémy s faxovaním**Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne**

Pripojte telefón k portu EXT. na tlačiarni a zdvihnite slúchadlo. Ak oznamovací tón v slúchadle nepočuť, správne pripojte telefónny kábel.

Odkazovač nepreberá hovory

Na ovládacom paneli nastavte nastavenie tlačiarny **Prevziať po zvonení** na počet vyšší ako je počet zazvonení pre záznamník.

Na prijatých faxoch sa nezobrazuje faxové číslo odosielateľa, alebo je toto číslo nesprávne

Odosielateľ nemusel zaslať informácie faxovej hlavičky, alebo ich mohol zaslať nesprávne. Kontaktujte odosielateľa.

Iné problémy

Slabý elektrický výboj pri kontakte s tlačiarňou

Ak sú k počítaču pripojené viaceré periférne zariadenia, pri kontakte s tlačiarňou môžete cítiť slabý elektrický výboj. Nainštalujte uzemňovací vodič na počítači, ktorý je pripojený k tlačiarňi.

Hlučná prevádzka

Ak sú prevádzkové zvuky príliš hlučné, zapnite režim **Tichý režim**. Povolenie tejto funkcie môže spomaliť tlač.


- Ovládací panel

Na domovskej obrazovke vyberte  a potom povoľte možnosť **Tichý režim**.


- Windows ovládač tlačiarne

Povoľte položku **Tichý režim** na karte **Hlavný**.

- Mac OS ovládač tlačiarne

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **Tichý režim**.

- Epson Scan 2

Kliknutím na tlačidlo  otvorte okno **Konfigurácia**. Potom nastavte položku **Tichý režim** na karte **Skenovať**.

Nesprávny dátum a čas

Nastavte na ovládacom paneli správny dátum a čas. Hodiny môžu ukazovať nesprávny čas po výpadku napájania následkom úderu blesku, alebo keď je napájanie dlhší čas vypnuté.

Súvisiace informácie

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 48

Pamäťové zariadenie nie je rozpoznané

Povoľte pamäťové zariadenie v nastaveniach **Rozhanie pam. zariadenia** na ovládacom paneli.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 50

Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť údaje

- Skontrolujte, že pamäťové zariadenie nie je chránené proti zápisu.

Riešenie problémov

- Skontrolujte, že pamäťové zariadenie má dostatok voľnej pamäte. Ak nie je dostupná pamäť dostatočná, nie je možné uložiť údaje.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Technické údaje o externom zariadení USB” na strane 230](#)

Zabudli ste heslo

Ak zabudnete heslo správcu, obráťte sa na technickú podporu spoločnosti Epson.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson” na strane 244](#)

Aplikácia je blokována bránou firewall (len pre systém Windows)

Pridajte aplikáciu do programu výnimiek brány Firewall systému Windows v nastaveniach zabezpečenia cez Ovládací panel.

„x” sa zobrazuje na obrazovke výberu fotografie

„x” sa zobrazuje na LCD obrazovke, keď obrazový súbor nie je výrobkom podporovaný.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Špecifikácie podporovaných údajov” na strane 231](#)

Príloha

Technické údaje

Technické údaje o tlačiarni

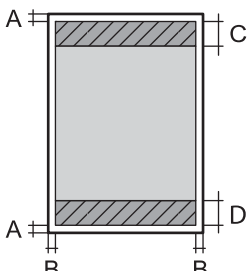
Umiestnenie trysiek na tlačovej hlave		Trysky na čierny atrament: 800 Trysky na farebný atrament: 800 pre každú farbu
Gramáž papiera*	Obyčajný papier	64 až 90 g/m ² (17 až 24 libry)
	Hrubý papier	91 až 256 g/m ² (25 až 68 libry)
	Obálky	Obálka č. 10, DL, C6: 75 až 90 g/m ² (20 až 24 libry) Obálka C4: 80 až 100 g/m ² (21 až 26 libry)

* Hoci je hrúbka papiera v tomto rozsahu, papier sa nemusí podávať do tlačiarne, prípadne môže byť výsledná tlač horšej kvality. Závisí to od vlastností alebo kvality papiera.

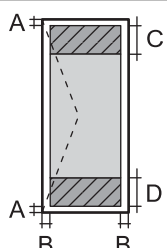
Oblasť tlače

Kvalita tlače môže byť v tieňovaných oblastiach nižšia kvôli mechanizmu tlačiarne.

Samostatné hárky

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	3.0 mm (0.12 palca)
	C	47.0 mm (1.85 palca)
	D	45.0 mm (1.77 palca)

Obálky

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	Okrem formátu C4: 5.0 mm (0.20 palca) C4: 9.5 mm (0.37 palca)
	C	18.0 mm (0.71 palca)
	D	47.0 mm (1.85 palca)

Príloha

Technické údaje skenera

Typ skeneru	S plochým dnom
Fotoelektrické zariadenie	CIS
Efektívne pixle	10200×14040 pixlov (pri rozlíšení 1200 dpi)
Maximálna veľkosť dokumentu	216×297 mm (8.5×11.7 palcov) A4, Letter
Rozlíšenie skenovania	1200 dpi (hlavný sken) 2400 dpi (vedľajší sken)
Rozlíšenie výstupu	50 až 9600 dpi v prírastkoch po 1 dpi
Farebné rozlíšenie	Farba <input type="checkbox"/> 48 bitov na pixel interne (16 bitov na pixel na farbu interne) <input type="checkbox"/> 24 bitov na pixel externe (8 bitov na pixel na farbu externe) Odtiene sivej <input type="checkbox"/> 16 bitov na pixel interne <input type="checkbox"/> 8 bitov na pixel externe Čiernobiela <input type="checkbox"/> 16 bitov na pixel interne <input type="checkbox"/> 1 bitov na pixel externe
Svetelný zdroj	LED

Technické údaje o rozhraní

Pre počítač	Hi-Speed USB
Pre externé zariadenie USB	Hi-Speed USB

Špecifikácie faxu

Typ faxu	Faxové možnosti: stupne šedi a farebné (ITU-T Super, skupina 3)
Podporované linky	Štandardné analógové telefónne linky, telefónne systémy PBX (súkromné pobočkové ústredne)
Rýchlosť	Až do 33.6 kb/s

Príloha

Rozlíšenie	Monochromatické <input type="checkbox"/> Štandardné: 8 pel/mm×3,85 riadka/mm (203 pel/palec×98 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Dobrá: 8 pel/mm×7,7 riadka/mm (203 pel/palec×196 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Veľmi jemné: 8 pel/mm×15,4 riadka/mm (203 pel/palec×392 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Ultrajemný: 16 pel/mm×15,4 riadka/mm (406 pel/palec×392 riadkov/palec) Farba 200×200 dpi
Pamäť na strany	Až 550 strán (pri prijímači tabuľky ITU-T č. 1 režime čiernobieleho návrhu)
Opakované vytáčanie*	2 -krát (s 1-minútovými intervalmi)
Rozhranie	Telefónna linka RJ-11, pripojenie telefónneho prístroja RJ-11

* Údaje sa môžu v závislosti od krajiny a regiónu líšiť.

Zoznam funkcií siete

Funkcie siete a IPv4/IPv6

Funkcie		Podporované	Poznámky	
Tlač cez sieť	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	–
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	–
	Tlač cez WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista alebo novší
	Tlač cez Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	–
	Tlač cez IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	–
	Tlač cez UPnP	IPv4	–	Informačné zariadenie
	Tlač cez PictBridge (Wi-Fi)	IPv4	–	Digitálny fotoaparát
	Epson Connect (tlač do e-mailu, tlač na diaľku)	IPv4	✓	–
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 alebo novší, Mac OS X v10.7 alebo novší
Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	–	

Príloha

Funkcie		Podporované	Poznámky	
Skenovanie cez sieť	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	–
	Event Manager	IPv4	–	–
	Epson Connect (skenovanie do cloudu)	IPv4	✓	–
	AirPrint (skenovanie)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks alebo novší
	APD (obojstranné skenovanie)		✓	–
Fax	Odosielanie faxu	IPv4	✓	–
	Prijímanie faxu	IPv4	✓	–
	AirPrint (Faxový výstup)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion alebo novší

Parametre Wi-Fi

Normy	IEEE 802.11b/g/n ^{*1, *2}
Frekvenčný rozsah	2,4 GHz
Maximálny príkon prenosu rádiovkej frekvencie	19.8 dBm (EIRP)
Režimy koordinácie	Infraštruktúra, Priame pripojenie Wi-Fi (Jednoduchý prístupový bod) ^{*3, *4}
Bezdrôtové zabezpečenie	WEP (64/128 bitov), WPA2-PSK (AES) ^{*5} , WPA2-Enterprise

*1 Spĺňa buď normu IEEE 802.11b/g/n, alebo IEEE 802.11b/g v závislosti od miesta nákupu.

*2 IEEE 802.11n je k dispozícii len pre HT20.

*3 Nepodporované pre IEEE 802.11b.

*4 Režim Jednoduchý prístupový bod je kompatibilný s pripojením (infraštruktúrou) Wi-Fi alebo pripojením Ethernet.

*5 V súlade so štandardmi WPA2 s podporou zabezpečenia WPA/WPA2 Personal.

Technické parametre siete Ethernet

Normy	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE802.3az (energeticky úsporný Ethernet) ^{*2}
Komunikačný režim	Auto, 10 Mb/s plný duplex, 10 Mb/s polovičný duplex, 100 Mb/s plný duplex, 100 Mb/s polovičný duplex
Konektor	RJ-45

Príloha

- *1 Na zabránenie nebezpečenstvu rušenia rádiovkej komunikácie používajte kábel kategórie 5e alebo vyššej kategórie STP (tienená skrútená dvojlinka).
- *2 Pripojené zariadenie musí vyhovovať štandardom IEEE802.3az.

Bezpečnostný protokol

IEEE802.1X*	
IPsec/filtrovanie IP	
SSL/TLS	HTTPS Server/klient
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Musíte používať pripojovacie zariadenie, ktoré spĺňa normu IEEE802.1X.

Podporované služby tretích strán

AirPrint	Tlač	iOS 5 alebo novší/Mac OS X v10.7.x alebo novší
	Skenovanie	OS X Mavericks alebo novší
	Fax	OS X Mountain Lion alebo novší
Google Cloud Print		

Technické údaje o externom zariadení USB

Zariadenia	Maximálne kapacity
Jednotka USB Flash	2 TB (formátované systémom FAT, FAT32 alebo exFAT)

Nie je možné použiť nasledujúce zariadenia:

- Zariadenie, ktoré vyžaduje vyhradený ovládač
- Zariadenie s nastaveniami zabezpečenia (heslo, šifrovanie a pod.)

Spoločnosť Epson nemôže zaručiť úplnú funkčnosť externe pripojených zariadení.

Príloha

Špecifikácie podporovaných údajov

Formát súborov	JPEG (*.JPG) so štandardom Exif verzie 2.31, digitálne fotoaparáty kompatibilné s DCF* ¹ ver. 1.0 alebo 2.0* ² Obrázky spĺňajúce TIFF 6.0 ako je uvedené nižšie <input type="checkbox"/> Plnofarebné obrázky RGB (nekomprimované) <input type="checkbox"/> Binárne obrázky (nekomprimované alebo s kódovaním CCITT)
Veľkosť obrázka	Vodorovne: 80 až 10200 obrazových bodov Zvisle: 80 až 10200 obrazových bodov
Veľkosť súboru	Menej ako 2 GB
Maximálny počet súborov	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999

*1 DCF (Design rule for Camera File system, Pravidlo vyhotovenia pre systém fotosúborov).

*2 Nie sú podporované údaje fotografie, ktoré sú uložené v digitálnych fotoaparátoch so vstavanou pamäťou.

*3 Naraz je možné zobraziť 999 súborov. (Ak počet súborov prekročí 999, súbory sa zobrazia v skupinách.)

Poznámka:

Ak je na LCD obrazovke zobrazené „x“, tlačiareň nemôže rozpoznať obrazový súbor. Ak v tej situácii vyberiete rozloženie viacerých obrázkov, vytlačia sa prázdne časti.

Rozmery

Len tlačiareň

Rozmery	Uskladnenie <input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka* ¹ : 535 mm (21.1 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 357 mm (14.1 palca) Tlač <input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 578 mm (22.8 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 449 mm (17.7 palca)
Hmotnosť* ²	Pribl. 18.4 kg (40.6 libry)

*1 S nainštalovaným výstupným zásobníkom.

*2 Bez súčasti jednotky zásobníka atramentu a napájacieho kábla.

Tlačiareň s príslušenstvom

Toto sú rozmery tlačiarne s 1 voliteľnými jednotkami kaziet papiera.

Príloha

Rozmery	Uskladnenie <input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka* ¹ : 535 mm (21.1 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 457 mm (18.0 palca) Tlač <input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 578 mm (22.8 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 549 mm (21.6 palca)
Hmotnosť* ²	Pribl. 23.0 kg (50.7 libry)

*1 S nainštalovaným výstupným zásobníkom.

*2 Bez súčasti jednotky zásobníka atramentu a napájacieho kábla.

Elektrotechnické údaje

Model	Model 100 – 240 V	Model 220 – 240 V
Menovitý frekvenčný rozsah	50 až 60 Hz	50 až 60 Hz
Menovitý prúd	0.9 až 0.5 A	0.5 A
Spotreba energie (s pripojením USB)	Samostatné kopírovanie: približne 23 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 10 W Režim spánku: približne 1.5 W Vypnuté: približne 0.2 W	Samostatné kopírovanie: približne 23 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 10 W Režim spánku: približne 1.5 W Vypnuté: približne 0.2 W

Poznámka:

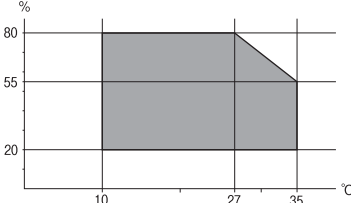
Napätie sa uvádza na štítku tlačiarne.

Európski používatelia nájdu podrobnosti o spotrebe energie na nasledujúcej webovej lokalite.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Príloha

Environmentálne technické údaje

Prevádzka	<p>Použite tlačiareň v rozsahu zobrazenom v nasledujúcom grafe.</p>  <p>Teplota: 10 až 35 °C (50 až 95 °F) Vlhkosť: 20 až 80 % relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)</p>
Uskladnenie	<p>Teplota: -20 až 40 °C (-4 až 104 °F)* Vlhkosť: 5 až 85% relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)</p>

* Skladovanie pri teplote 40 °C (104 °F) je možné jeden mesiac.

Špecifikácie prostredia pre Jednotky zásobníka atramentu

Teplota skladovania	-30 až 40 °C (-22 až 104 °F)*
Teplota zmrazenia	<p>-13 °C (8.6 °F) Atrament sa topí a je použiteľný po približne 3 hodinách pri teplote 25 °C (77 °F).</p>

* Skladovanie pri teplote 40 °C (104 °F) je možné jeden mesiac.

Systémové požiadavky

- Windows 10 (32-bitový, 64-bitový)/Windows 8.1 (32-bitový, 64-bitový)/Windows 8 (32-bitový, 64-bitový)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bitový, 64-bitový)/Windows XP SP3 alebo novší (32-bitový)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 alebo novší/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 alebo novší
- 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 podporovať niektoré aplikácie a funkcie.
- Nepodporuje sa súborový systém UNIX (UFS) pre systém (UFS) pre Mac OS.

Inštalácia voliteľných jednotiek

Kód jednotky voliteľnej kazety papiera

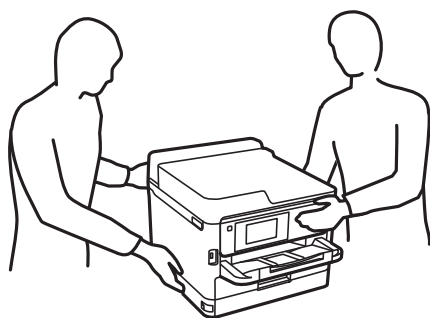
Nasledujúci kód je priradený jednotke voliteľnej kazety papiera.


Optional Cassette Unit (C12C932871)

Inštalácia voliteľných jednotiek kaziet papiera

 **Upozornenie:**

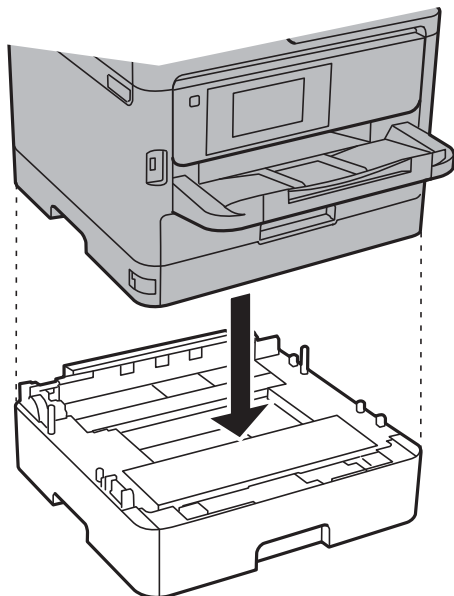
- Uistite sa, že pred začatím montáže tlačiareň vypnete, odpojíte napájací kábel a akékoľvek iné káble. V opačnom prípade sa môže napájací kábel v dôsledku požiaru alebo elektrického skratu poškodiť.
- Pri dvíhaní tlačiareň umiestnite ruky do polohy vyobrazenej nižšie. Ak pri dvíhaní držíte tlačiareň v iných polohách, tlačiareň môže spadnúť alebo si môžete zachytiť prsty pri umiestňovaní tlačiareň.



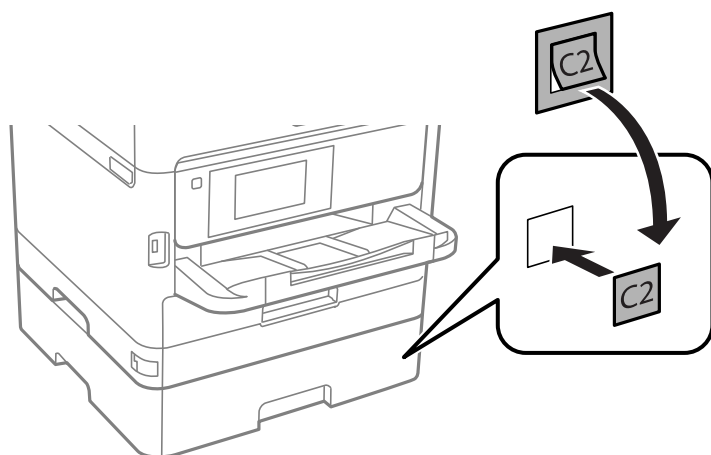
1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla , a potom odpojte napájací kábel.
2. Odpojte všetky pripojené káble.
3. Vyberte voliteľnú kazetu papiera zo škatúľ a odstráňte všetok ochranný materiál.
4. Položte voliteľné kazety papiera na miesto, kde chcete používať tlačiareň.


Príloha

5. Položte tlačiareň na voliteľnú jednotku kazety na papier.



6. Umiestnite nálepku označujúcu číslo kazety.



7. Znovu zapojte napájací kábel a všetky ostatné káble, a potom tlačiareň zapojte do elektrickej zásuvky.
8. Zapnite tlačiareň stlačením tlačidla .
9. Voliteľnú kazetu papiera vytiahnite von aby ste skontrovali, že voliteľná kazeta papiera sa zobrazuje na obrazovke **Nastavenie papiera**.

Poznámka:

Pri demontáži voliteľnej jednotky kazety papiera vypnite tlačiareň, odpojte napájací kábel, odpojte všetky káble, a potom vykonajte postup montáže v obrátenom poradí.

Pokračujte nastavení ovládača tlačiarne.

Súvisiace informácie

➔ „Kód jednotky voliteľnej kazety papiera” na strane 234

Nastavenie voliteľnej kazety papiera v ovládači tlačiarne

Pre použitie namontovanej voliteľnej kazety papiera je nutné, aby ovládač tlačiarne získal potrebné informácie.

Nastavenie voliteľnej kazety papiera v ovládači tlačiarne — Windows

Poznámka:

Prihláste sa do počítača ako správca.

1. Otvorte vo vlastnostiach tlačiarne kartu **Voliteľné nastavenia**.

- Windows 10/Windows Server 2016

Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, alebo ho stlačte a držte, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, alebo ho stlačte a držte, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, vyberte možnosť **Vlastnosti**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

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


Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne a ostatný hardvér > Tlačiarne a faxy**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, vyberte možnosť **Vlastnosti**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

2. Vyberte možnosť **Získať z tlačiarne**, a potom kliknite na tlačidlo **Získať**.

Údaje o **Voliteľné zdroje papiera** sa zobrazujú v položke **Informácie o aktuálnej tlačiarňi**.

3. Kliknite na položku **OK**.

Nastavenie voliteľnej jednotky kazety na papier v ovládači tlačiarne — Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne > Možnosti** (alebo **Ovládač**).
2. Nastavte možnosť **Lower Cassette** podľa počtu kaziet papiera.
3. Kliknite na položku **OK**.

Informácie o súlade s nariadeniami

Normy a osvedčenia

Normy a schválenia pre americký model

Bezpečnosť	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Toto zariadenie obsahuje nasledujúci bezdrôtový modul.

Výrobca: Askey Computer Corporation

Typ: WLU6320-D69 (RoHS)

Toto zariadenie vyhovuje článku 15 pravidiel FCC a článku RSS-210 pravidiel IC. Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadenia. Prevádzka podlieha dvom nasledujúcim podmienkam: (1) toto zariadenie nesmie produkovať nežiaduce rušenie a (2) toto zariadenie musí byť schopné absorbovať akékoľvek rušenie vrátane rušenia, ktoré by mohlo spôsobiť, že zariadenie nebude pracovať správne.

Toto zariadenie je určené na prevádzku v interiéri a čo najďalej od okien, aby sa zabezpečením maximálneho tienenia predišlo rušeniu rádiových vln licencovaných služieb. Zariadenie (alebo jeho vysielač anténa) umiestnené v exteriéri podlieha licenci.

Toto zariadenie je v súlade s FCC/IC pre limity vystavenia rádiácii pre neregulované prostredie a vyhovuje smernici FCC o vystavení rádiovým frekvenciám (RF) v prílohe C k predpisom OET65 a RSS-102 týkajúcim sa vystaveniu rádiovým frekvenciám (RF). Toto zariadenie musí byť umiestnené a prevádzkované vo vzdialenosti od radiátora minimálne 7,9 palca (20 cm) alebo ďalej od tela používateľa (vrátane končatín, ako sú ruky, zápästie, chodidlá a členky).

Normy a schválenia pre európsky model

Pre používateľov v Európe

Spoločnosť Seiko Epson Corporation vyhlasuje, že nasledujúci model rádiového zariadenia je v súlade so Smernicou 2014/53/EU. Celý text vyhlásenia o súlade pre EÚ je k dispozícii na nasledujúcej webovej stránke.

<http://www.epson.eu/conformity>

C642A

Určené na použitie len v nasledujúcich krajinách: Írsko, Spojené kráľovstvo, Rakúsko, Nemecko, Lichtenštajnsko, Švajčiarsko, Francúzsko, Belgicko, Luxembursko, Holandsko, Taliansko, Portugalsko, Španielsko, Dánsko, Fínsko, Nórsko, Švédsko, Island, Chorvátsko, Cyprus, Grécko, Slovinsko, Malta, Bulharsko, Česká republika, Estónsko, Maďarsko, Lotyšsko, Litva, Poľsko, Rumunsko a Slovensko.

Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadení.



German Blue Angel

Pozrite nasledujúcu webovú stránku a skontrolujte, či tlačiareň spĺňa normy pre službu German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Obmedzenia kopírovania

Dodržiavajte nasledujúce obmedzenia, aby sa zabezpečilo zodpovedné a zákonné používanie tlačiarne.

Zákon zakazuje kopírovanie nasledujúcich predmetov:

- Bankovky, mince, vládou emitované obchodovateľné cenné papiere, vládne dlhopisy a obecné cenné papiere
- Nepoužité známky, pohľadnice s predplateným poštovným a iné poštové predmety s vyznačeným platným poštovným
- Štátom vydané kolký a cenné papiere vydané podľa zákonného postupu

Pri kopírovaní nasledujúcich predmetov postupujte opatrne:

- Privátne obchodovateľné cenné papiere (listinné akcie, postupiteľné zmenky, šeky a pod.), mesačné permanentky, zľavnené lístky a pod.
- Cestovné pasy, vodičské preukazy, záruky spôsobilosti, diaľničné známky, stravné lístky, vstupenky a pod.

Poznámka:

Kopírovanie týchto materiálov môže zakazovať aj zákon.

Zodpovedné používanie materiálov chránených autorským právom:

Zariadenia možno zneužiť nedovoleným kopírovaním materiálov chránených autorským právom. Pokiaľ nekonáte na pokyn informovaného zástupcu, pri kopírovaní publikovaného materiálu buďte zodpovední a ohľaduplní a získajte povolenie držiteľa autorského práva.

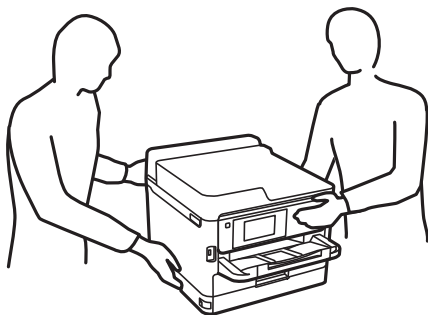
Preprava tlačiarne

Ak potrebujete prepraviť tlačiareň kvôli presunu alebo oprave, postupujte podľa nižšie uvedených krokov na zbalenie tlačiarne.

Príloha

⚠ Upozornenie:


- Tlačiareň zdvíhajte pri nesení v stabilnej polohe. Zdvíhanie tlačiarne v nestabilnej polohe môže zapríčiniť zranenie.
- Táto tlačiareň je ťažká, preto ju pri vybalovaní a preprave vždy musia prenášať dvaja alebo viacerí ľudia.
- Pri dvíhaní tlačiarne umiestnite ruky do polohy vyobrazenej nižšie. Ak pri dvíhaní držíte tlačiareň v iných polohách, tlačiareň môže spadnúť alebo si môžete zachytiť prsty pri umiestňovaní tlačiarne.



- Pri prenose tlačiarne ju nenakláňajte o viac ako 10 stupňov, inak môže spadnúť.
- Pri otváraní alebo zatváraní jednotky skenera dávajte pozor, aby ste si neprivreli ruku alebo prsty. Inak sa môžete zraniť.

⚠ Upozornenie:

- Pri skladovaní alebo preprave tlačiareň nenakláňajte ani ju neumiestňujte do zvislej alebo obrátenej polohy. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu.
- Jednotky s atramentovými kazetami nechajte nainštalované. Ak jednotky s atramentovými kazetami vyberiete, tlačová hlava môže zaschnúť a je možné, že tlačiareň nebude môcť tlačiť.

1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla .
2. Kontrolka napájania musí zhasnúť, potom odpojte napájací kábel.

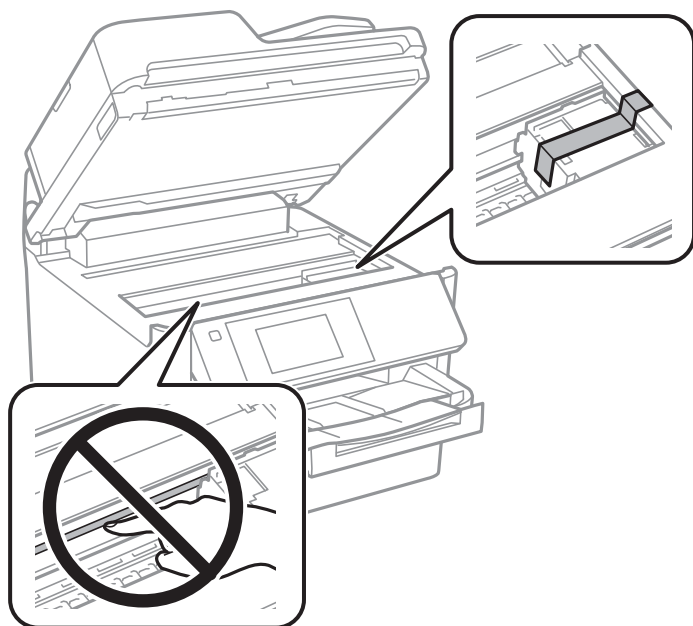
⚠ Upozornenie:

Napájací kábel odpojte, keď kontrolka napájania zhasne. V opačnom prípade sa tlačová hlava nevráti do východiskovej polohy a atrament zoschne, čo znemožní tlač.

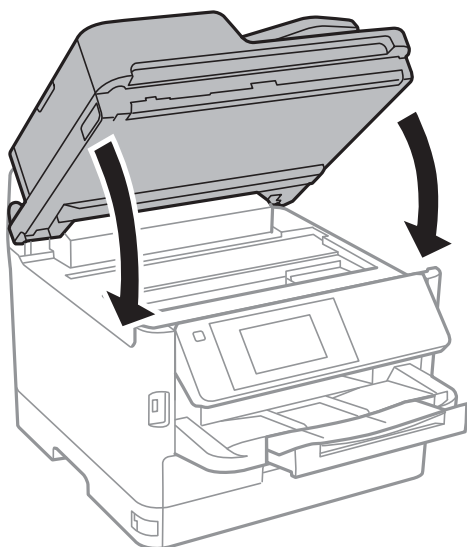
3. Odpojte všetky káble, ako sú napájací kábel a USB kábel.
4. Ak tlačiareň podporuje externé úložné zariadenia, uistite sa, že nie sú pripojené.
5. Vyberte všetok papier z tlačiarne.
6. Uistite sa, či v tlačiarne nie sú žiadne originály.

Príloha

7. Otvorte jednotku skenera, keď je kryt na dokumenty zatvorený. Zaisťte tlačovú hlavu k puzdru páskou.

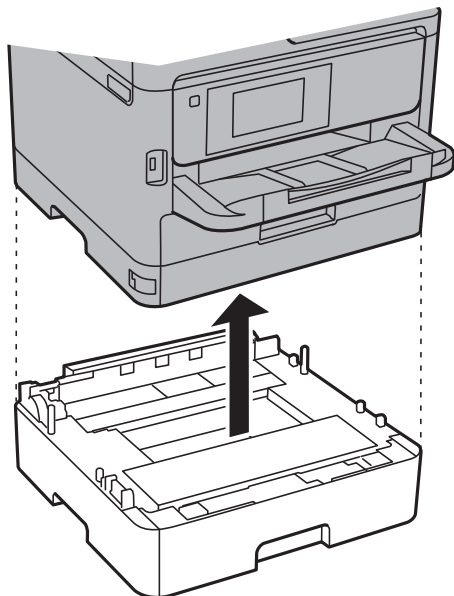


8. Zavrite jednotku skenera.

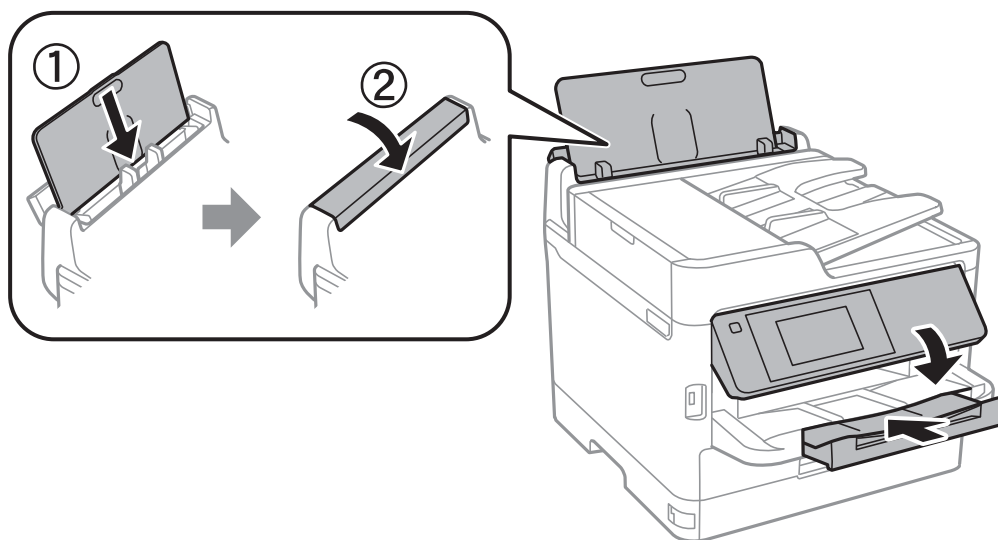


Príloha

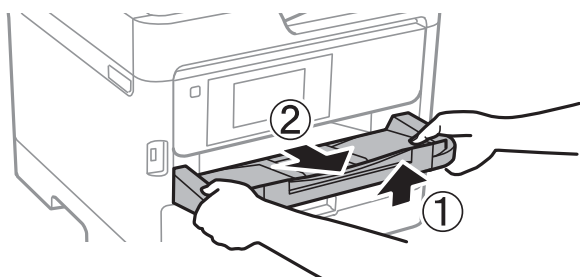
9. Odinštalujte voliteľný zásobník na papier, ak je nainštalovaný.



10. Zabaľte tlačiareň, ako je zobrazené nižšie.



11. Vytiahnite z tlačiarne výstupný zásobník.



12. Tlačiareň zabaľte do ochranného obalu a vložte do originálnej škatule.

Pri opätovnom použití tlačiarne odstráňte pásku, ktorá istí tlačovú hlavu. Ak pri ďalšej tlači zistíte pokles kvality tlače, vyčistite a zarovnajzte tlačovú hlavu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 168
- ➔ „Zarovnanie tlačovej hlavy” na strane 169

Autorské práva

Bez predchádzajúceho písomného súhlasu spoločnosti Seiko Epson Corporation nie je možné žiadnu časť tejto publikácie kopírovať, uchovávať v načítavacom systéme ani prenášať v akejkoľvek forme alebo akýmkoľvek prostriedkami, či už elektronickými, mechanickými, kopírovaním, zaznamenávaním alebo inak. V súvislosti s použitím tu obsiahnutých informácií sa neprijíma žiadna zodpovednosť za porušenie patentu. Žiadna zodpovednosť sa neprijíma ani za škody spôsobené použitím tu uvedených informácií. Informácie uvedené v tejto dokumentácii sú určené iba na použitie s týmto zariadením Epson. Spoločnosť Epson nie je zodpovedná za akékoľvek použitie týchto informácií pri aplikovaní na iných zariadeniach.

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

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

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

© 2017 Seiko Epson Corporation

Obsah tejto príručky a technické údaje o tomto zariadení sa môžu zmeniť bez predchádzajúceho upozornenia.

Ochranné známky

- EPSON® je registrovaná ochranná známka a EPSON EXCEED YOUR VISION alebo EXCEED YOUR VISION je ochranná známka spoločnosti Seiko Epson Corporation.
- Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

Príloha

libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

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

- The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- Apple, 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, Google Play and Android are trademarks of Google Inc.
- Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- Všeobecné oznámenie: ďalšie názvy produktov, ktoré sa používajú v tomto dokumente, sú uvedené len z dôvodu identifikácie a môžu byť ochrannými známkami ich príslušných vlastníkov. Spoločnosť Epson odmieta akékoľvek práva na tieto známky.

Kde získať pomoc

Webová stránka technickej podpory

Ak potrebujete ďalšiu pomoc, navštívte nižšie uvedenú webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson. Vyberte príslušnú krajinu alebo oblasť a prejdite do sekcie podpory na príslušnej miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson. Na stránke nájdete tiež najnovšie ovládače, odpovede na časté otázky, príručky a ďalšie užitočné položky na prevzatie.

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

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

Ak vaše zariadenie od spoločnosti Epson nefunguje správne a problém nedokážete vyriešiť, požiadajte o pomoc oddelenie podpory spoločnosti Epson.

Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson

Pred kontaktovaním spoločnosti Epson

Ak vaše zariadenie od spoločnosti Epson nefunguje správne a vzniknutý problém sa nedarí vyriešiť pomocou informácií o riešení problémov uvedených v príručkách k zariadeniu, požiadajte o pomoc oddelenie podpory spoločnosti Epson. Ak zákaznícka podpora pre vašu oblasť nie je uvedená nižšie, obráťte sa na dodávateľa, u ktorého ste si zariadenie zakúpili.

Pracovníci zákazníckej podpory spoločnosti Epson vám budú môcť poskytnúť pomoc oveľa rýchlejšie, ak im poskytnete nasledujúce informácie:

- Sériové číslo zariadenia
(Štítko so sériovým číslom sa zvyčajne nachádza na zadnej časti zariadenia.)
- Model zariadenia
- Verzia softvéru zariadenia
(Kliknite na tlačidlo **About, Informácia o verzii**, alebo podobné tlačidlo v softvérovom produkte.)
- Značka a model vášho počítača
- Názov a verzia operačného systému počítača
- Názvy a verzie softvérových aplikácií, ktoré zvyčajne používate s daným zariadením

Poznámka:

V závislosti od zariadenia môžu byť údaje zoznamu volaní pre fax a sieťové nastavenia uložené v pamäti zariadenia. V dôsledku poruchy alebo opravy sa údaje alebo nastavenia môžu stratiť. Spoločnosť Epson nezodpovedá za stratu akýchkoľvek údajov ani za zálohovanie alebo obnovenie údajov alebo nastavení, a to ani počas záručného obdobia. Odporúčame, aby ste si svoje údaje záložovali sami alebo si ich zaznamenali.

Pomoc pre používateľov v Európe

Informácie o kontaktovaní zákazníckej podpory spoločnosti Epson nájdete v dokumente Paneurópska záruka.