

WF-C5710 Series

Korisnički vodič

Sadržaj

O ovom priručniku

Upoznavanje sa priručnicima.	7
Korišćenje priručnika za traženje informacija.	7
Oznake i simboli.	9
Opisi korišćeni u ovom priručniku.	9
Reference koje se odnose na operativne sisteme.	9

Važna uputstva

Bezbednosna uputstva.	11
Saveti i upozorenja u vezi sa štampačem.	12
Saveti i upozorenja za podešavanje štampača.	12
Saveti i upozorenja za upotrebu štampača.	13
Saveti i upozorenja za transport ili skladištenje štampača.	13
Saveti i upozorenja za upotrebu štampača sa bežičnom vezom.	13
Saveti i upozorenja za upotrebu dodirnog ekrana.	13
Zaštita vaših ličnih podataka.	14

Osnovne informacije o štampaču

Nazivi i funkcije delova.	15
Kontrolna tabla.	19
Osnovna konfiguracija ekrana.	20
Ikone koje su prikazane na LCD ekranu.	20
Radnje na dodirnom ekranu.	22
Unos znakova.	22
Konfiguracija ekrana Job/Status.	23
Gledanje animacija.	24

Priprema štampača

Ubacivanje papira.	25
Dostupan papir i kapaciteti.	25
Ubacivanje papira u Kasetu za papir.	30
Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira.	32
Ubacivanje koverata i mere predostrožnosti.	34
Ubacivanje dugačkih papira.	35
Lista tipa papira.	36
Postavljanje originala.	36
Originali dostupni za automatski mehanizam za uvlačenje papira.	36
Postavljanje originala u automatski mehanizam za uvlačenje papira.	37

Postavljanje originala na staklo skenera (Staklo skenera).	39
Umetanje spoljnog USB uređaja.	41
Umetanje i vađenje spoljnog USB uređaja.	41
Pristupanje spoljnom USB uređaju sa računara.	41
Način korišćenja servera za poštu.	42
Konfigurisanje servera za poštu.	42
Stavke podešavanja servera e-pošte.	43
Provera veze sa serverom e-pošte.	44
Prikazivanje poruka u toku Provera veze.	44
Upravljanje kontaktima.	45
Registrowanje ili uređivanje kontakata.	46
Registrowanje ili uređivanje grupisanih kontakata.	46
Registracija često korišćenih kontakata.	47
Registrowanje kontakata na računaru.	48
Pravljenje rezervne kopije kontakata pomoću računara.	48
Registrowanje vaših omiljenih podešavanja kao unapred određene postavke.	48
Opcije menija za Un. pod. vr.	48
Opcije menija za Podešavanja.	49
Opcije menija za Opšte postavke.	49
Opcije menija za Brojač kopija.	55
Opcije menija za Status zaliha.	55
Opcije menija za Održavanje.	55
Opcije menija za Jezik/Language.	56
Opcije menija za Status štampača / Štampaj.	56
Opcije menija za Menadžer kontakata.	57
Opcije menija za Korisničke postavke.	57
Štednja električne energije.	57
Ušteda energije — kontrolna tabla.	58

Štampanje

Štampanje iz upravljačkog programa štampača u operativnom sistemu Windows.	59
Pristupanje upravljačkom programu štampača.	59
Osnovne informacije o štampanju.	60
Dvostrano štampanje.	61
Štampanje više stranica na jednom listu.	62
Štampanje i slaganje stranica po redu (Štampanje obrnutim redosledom).	63
Štampanje smanjenog ili povećanog dokumenta.	63
Štampanje jedne slike na više listova radi uvećanja (Pravljenje postera).	64
Štampanje sa zaglavljem i podnožjem.	70

Prijem faksova na računar.	156
Čuvanje dolaznih faksova na računaru.	157
Otkazivanje funkcije koja memoriše dolazne faksove na računaru.	157
Provera novih faksova (Windows).	158
Provera novih faksova (Mac OS).	159

Zamena Jedinice za dovod mastila i ostale potrošne opreme

Provera statusa preostalog mastila i kutije za održavanje.	160
Provera statusa preostalog mastila i kutije za održavanje — kontrolna tabla.	160
Provera statusa preostalog mastila i kutije za održavanje – Windows.	160
Provera statusa preostalog mastila i kutije za održavanje — Mac OS.	160
Kodovi za Jedinica za dovod mastila.	160
Mere opreza pri rukovanju Jedinica za dovod mastila.	161
Zamena Jedinice za dovod mastila.	163
Šifra kutije za održavanje.	163
Mere predostrožnosti prilikom rukovanja kutijom za održavanje.	163
Zamena kutije za održavanje.	163
Privremeno štampanje crnim mastilom.	164
Privremeno štampanje crnim mastilom — kontrolna tabla.	164
Privremeno štampanje crnim mastilom — Windows.	165
Privremeno štampanje crnim mastilom — Mac OS.	166
Štednja crne boje kada je preostane malo (samo za Windows).	166

Održavanje štampača

Provera i čišćenje glave za štampanje.	168
Provera i čišćenje glave za štampanje — kontrolna tabla.	168
Provera i čišćenje glave za štampanje – Windows.	169
Provera i čišćenje glave za štampanje — Mac OS.	169
Poravnavanje glave za štampanje.	169
Poravnavanje glave za štampanje — kontrolna tabla.	170
Čišćenje mrlja od mastila sa putanje papira.	171
Čišćenje automatskog mehanizma za uvlačenje papira.	171

Čišćenje Staklo skenera.	173
----------------------------------	-----

Mrežna usluga i informacije o softveru

Aplikacija za podešavanje operacija štampača (Web Config).	175
Pokretanje veb-konfiguracije iz pregledača.	175
Pokretanje aplikacije Web Config u operativnom sistemu Windows.	176
Pokretanje aplikacije Web Config u operativnom sistemu Mac OS.	176
Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika (Epson Scan 2).	176
Dodavanje mrežnog skenera.	177
Aplikacija za podešavanje skeniranja sa računara (Document Capture Pro).	177
Aplikacija za podešavanje operacija faksa i slanje faksova (FAX Utility).	178
Aplikacija za slanje faksova (Upravljački program PC-FAX).	179
Aplikacija za štampanje veb-stranica (E-Web Print).	179
Alat za ažuriranje softvera (Software Updater).	180
Instaliranje najnovijih aplikacija.	180
Deinstaliranje aplikacija.	182
Deinstaliranje aplikacija — Windows.	182
Deinstaliranje aplikacija — Mac OS.	183
Štampanje uz korišćenje mrežne usluge.	183

Rešavanje problema

Provera statusa štampača.	185
Provera poruka na LCD ekranu.	185
Šifra greške u meniju statusa.	186
Provera statusa štampača — Windows.	191
Provera statusa štampača — Mac OS.	191
Provera statusa softvera.	192
Vađenje zaglavljelog papira.	192
Papir se ne uvlači pravilno.	192
Zaglavljivanje papira.	193
Papir se uvlači iskošeno.	193
Više listova papira se uvlači odjednom.	193
Papir se ne uvlači iz opcionalne jedinice kasete za papir.	193
Dolazi do greške sa izlazom za papir.	193
Original se ne uvlači u automatski mehanizam za uvlačenje papira.	193
Problemi sa napajanjem i kontrolnom tablom.	194
Napajanje se ne uključuje.	194

Sadržaj

Napajanje se ne isključuje.	194	Nejednake boje, prašina, mrlje i sl. se pojavljuju prilikom skeniranja sa stakla skenera	210
Napajanje se automatski isključuje.	195	Pojavljaju se ravne linije prilikom skeniranja sa ADF-a.	210
LCD ekran je zatamnjen.	195	Kvalitet slike je grub.	210
Dodirni ekran ne reaguje.	195	Pomak se pojavljuje u pozadini slika.	210
Rukovanje na kontrolnoj tabli nije moguće.	195	Tekst je nejasan.	211
Štampanje sa računara nije moguće.	195	Pojavljaju se moare obrasci (mrežolike senke).	211
Provera veze (USB).	195	Ne može se skenirati tačna oblast na staklu skenera.	211
Provera veze (mreže).	196	Tekst se ne prepoznaje pravilno kada se sačuva kao Pretraživ PDF.	212
Provera Softvera i Podataka.	196	Ne mogu se rešiti problemi na skeniranoj slici.	212
Provera statusa štampača sa računara (Windows).	198	Memorisanje skeniranih slika u deljenoj fascikli nije moguće.	213
Provera statusa štampača sa računara (Mac OS)	199	Provera poruka na štampaču.	213
Štampanje sa iPhone ili iPad nije moguće.	199	Memorisanje skeniranih slika dugo traje.	214
Problemi sa odštampanim materijalom.	200	Prelazak između privatne i javne mreže.	214
Prilagođavanje kvaliteta štampe.	200	Ostali problemi sa skeniranjem.	217
Otisak je izgužvan ili nedostaju boje.	201	Skeniranje je sporo.	217
Pojavljaju se trake ili neočekivane boje.	201	Slanje skenirane slike putem e-pošte nije moguće.	217
Obojene trake se pojavljuju na otprilike 3.3 cm.	202	Skeniranje se zaustavlja prilikom skeniranja u PDF/Multi-TIFF.	217
Zamagljeni otisci, pojava vertikalnih traka ili neusklađenosti.	202	Problemi prilikom slanja i prijema faksa.	218
Kvalitet štampe je loš.	203	Nemoguće slanje ili primanje faksova.	218
Papir je umrljan ili izgužvan.	204	Slanje faksa nije moguće.	219
Papir se umrlja tokom automatskog dvostranog štampanja.	205	Slanje faksa određenom primaocu nije moguće.	220
Štampane fotografije su lepljive.	205	Slanje faksa u određeno vreme nije moguće.	220
Slike ili fotografije se štampaju u neočekivanim bojama.	205	Prijem faksa nije moguć.	220
Položaj, veličina ili margine odštampanog dokumenta nisu ispravni.	205	Nije moguće sačuvati primljene faksove na memorijski uređaj.	221
Odštampani znakovi nisu tačni ili su izobličeni.	206	Dolazi do greške kada je memorija puna.	221
Odštampana slika je izvrnuta.	206	Kvalitet poslatog faksa je loš.	222
Šabloni u obliku mozaika na otiscima.	206	Faksovi se šalju u pogrešnoj veličini.	222
Nenamerno dvostrano štampanje.	206	Kvalitet primljenog faksa je loš.	222
Na kopiranoj slici pojavljuju se nejednake boje, mrlje, tačke ili prave linije.	207	Primljeni faksovi se ne štampaju.	223
Talasaste linije (moiré) se pojavljuju na kopiranoj slici.	207	Strane su prazne ili je samo mali deo teksta odštampan na drugoj strani primljenih faksova	223
Slika sa druge strane originala se pojavljuje na kopiranoj slici.	207	Ostali problemi sa slanjem faksa.	223
Problem sa odštampanim materijalom nije moguće rešiti.	207	Pozivanje pomoću priključenog telefona nije moguće.	223
Drugi problemi sa štampanjem.	208	Telefonska sekretarica ne može da se javlja na glasovne pozive.	223
Štampanje je suviše sporo.	208	Broj faksa pošiljaoca se ne prikazuje u odeljku „Primljeni faksovi“ ili je broj pogrešan..	223
Štampanje se značajno usporava tokom neprekidnog štampanja.	208	Drugi problemi.	224
Nije moguće otkazati štampanje sa računara sa instaliranim operativnim sistemom Mac OS X v10.6.8.	209	Blagi strujni udar prilikom dodirivanja štampača.	224
Započinjanje skeniranja nije moguće.	209	Uređaj pravi buku dok radi.	224
Problemi sa skeniranom slikom.	210	Datum i vreme su netačni.	224

Memorijski uređaj nije prepoznat.	224
Nije moguće čuvanje podataka na memorijski uređaj.	224
Zaboravili ste lozinku.	225
Zaštitni zid blokira aplikaciju (samo za Windows).	225
„x“ se prikazuje na ekranu za izbor fotografija.	225

Dodatak

Tehničke specifikacije.	226
Specifikacije štampača.	226
Specifikacije skenera.	227
Specifikacije interfejsa.	227
Specifikacije faksa.	227
Lista mrežnih funkcija.	228
Specifikacije Wi-Fi.	229
Ethernet specifikacije.	229
Bezbednosni protokol.	230
Podržane eksterne usluge.	230
Specifikacije spoljašnjih USB uređaja.	230
Specifikacije podržanih podataka.	231
Dimenzije.	231
Specifikacije napajanja.	232
Ambijentalne specifikacije.	233
Specifikacije u vezi sa okruženjem za Jedinice za dovod mastila.	233
Zahtevi sistema.	233
Instalacija opcionalnih jedinica.	234
Opcionalne jedinice kasete za papir – šifra jedinice.	234
Instalacija opcionalnih jedinica kasete za štampanje.	234
Informacije u vezi sa propisima.	237
Standardi i odobrenja.	237
Nemački Plavi anđeo.	238
Ograničenja u vezi sa kopiranjem.	238
Transportovanje štampača.	238
Autorska prava.	242
Zaštitni znakovi.	242
Kako dobiti pomoć.	243
Veb-sajt za tehničku podršku.	243
Kontaktiranje Epson-ove podrške za korisnike.	244

O ovom priručniku

Upoznavanje sa priručnicima

Sledeći priručnici su priloženi uz vaš Epson štampač. Pored informacija u priručnicima, pogledajte i razne pomoćne informacije koje su dostupne na samom štampaču ili u Epson softverskim aplikacijama.

- Važne mere zaštite (papirni priručnik)**
Pružava vam uputstva za bezbedno korišćenje ovog štampača.
- Počnite ovde (papirni priručnik)**
Pružava vam informacije o podešavanju štampača i instaliranju softvera.
- Korisnički vodič (digitalni priručnik)**
Ovaj priručnik. Daje opšte informacije i uputstva o upotrebi štampača i rešavanju problema.
- Vodič za administratore (digitalni priručnik)**
Pružava informacije o upravljanju i podešavanjima štampača mrežnim administratorima.

Najnovije verzije gorenavedenih priručnika možete da dobijete na sledeće načine.

- Papirni priručnik**
Posetite Epson Europe internet prezentaciju za podršku na adresi <http://www.epson.eu/Support> ili globalnu Epson internet prezentaciju za podršku na adresi <http://support.epson.net/>.
- Digitalni priručnik**
Pokrenite EPSON Software Updater na računaru. EPSON Software Updater proverava da li su dostupna ažuriranja Epson softverskih aplikacija i digitalnih priručnika i omogućava vam da preuzmete ona najnovija.

Povezane informacije

- ➔ [“Alat za ažuriranje softvera \(Software Updater\)” na strani 180](#)

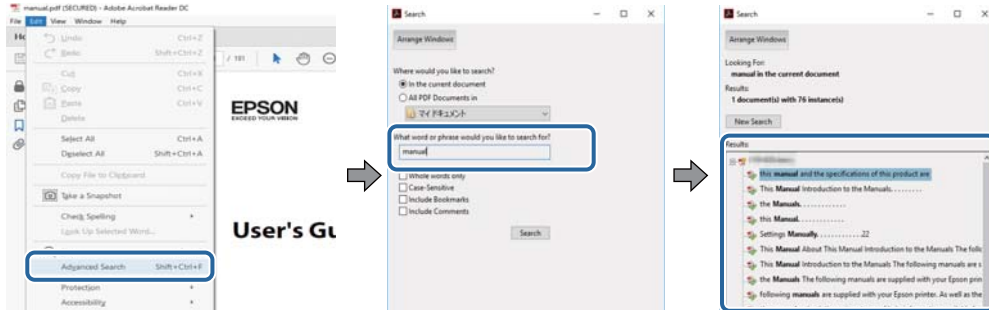
Korišćenje priručnika za traženje informacija

Priručnik u PDF formatu omogućava vam da informacije koje su vam potrebne tražite pomoću ključnih reči, kao i da pomoću obeleživača skočite direktno na određena poglavlja. Takođe možete odštampati samo one stranice koje su vam potrebne. U ovom poglavlju je objašnjeno kako se priručnik u PDF formatu koristi kada ga otvorite u programu Adobe Reader X na svom računaru.

O ovom priručniku

Pretraživanje pomoću ključnih reči

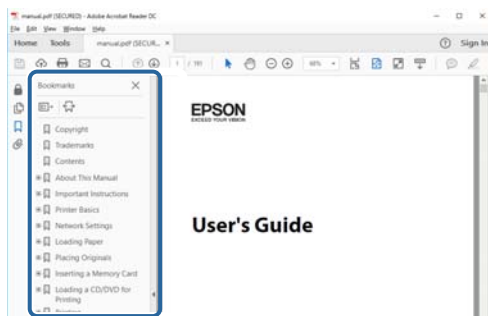
Kliknite na **Uredi > Napredna pretraga**. Unesite ključnu reč (tekst) za informacije koje želite da pronađete u prozoru za pretraživanje, a zatim kliknite na **Pretraži**. Rezultati su prikazani u vidu spiska. Kliknite na jedan od prikazanih rezultata kako biste skočili na tu stranu.



Direktan skok iz obeleživača

Kliknite na naslov kako biste skočili na tu stranicu. Kliknite na + ili > kako biste videli naslove nižeg nivoa u tom poglavlju. Da biste se vratili na prethodnu stranicu, izvršite sledeće operacije na svojoj tastaturi.

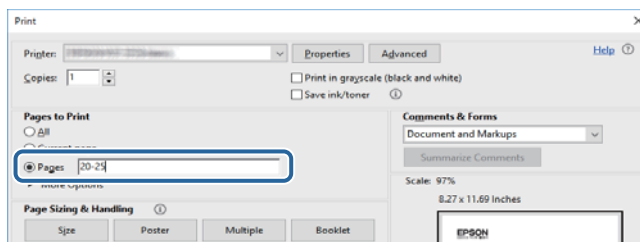
- Windows: Pritisnite i držite **Alt**, a zatim pritisnite ←.
- Mac OS: Pritisnite i držite taster komanda, a zatim pritisnite ←.



Štampanje samo onih stranica koje su vam potrebne

Možete izdvojiti i odštampati samo one stranice koje su vam potrebne. Kliknite na **Štampanje** u meniju **Datoteka**, a zatim navedite stranice koje želite da štampate u stavki **Stranice** u **Stranice za štampanje**.

- Da biste naveli niz stranica, unesite crticu između prve i poslednje stranice.
Na primer: 20 do 25
- Da biste naveli stranice koje nisu u nizu, stranice odvojite zarezima.
Na primer: 5, 10, 15



Oznake i simboli

**Oprez:**

Uputstva koja se moraju strogo pratiti kako bi se izbegle telesne povrede.

**Važno:**

Uputstva koja se moraju poštovati kako ne bi došlo do oštećenja opreme.

Napomena:

Obezbeđuje dodatne i referentne informacije.

➔ Povezane informacije

Veze do povezanih odeljaka.

Opisi korišćeni u ovom priručniku

- Snimci ekrana sa upravljačkim programom za štampač i Epson Scan 2 (upravljački program za skener) ekrani su sa operativnih sistema Windows 10 ili macOS Sierra. Sadržaj prikazan na ekranu varira u zavisnosti od modela i situacije.
- Ilustracije štampača korišćene u ovom priručniku predstavljaju samo primere. Iako može postojati mala razlika u zavisnosti od modela, način rada je isti.
- Neke od stavki menija na LCD ekranu variraju u zavisnosti od modela i podešavanja.

Reference koje se odnose na operativne sisteme

Windows

Termini u ovom priručniku poput „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” i „Windows Server 2003” odnose se na operativne sisteme navedene u nastavku. Pored toga, termin „Windows” odnosi se na sve verzije.

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

O ovom priručniku

- Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2012
- Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2008
- Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

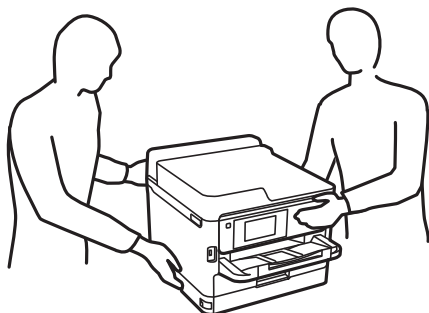
U ovom priručniku „Mac OS” se koristi za upućivanje na macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x i Mac OS X v10.6.8.

Važna uputstva

Bezbednosna uputstva

Pročitajte i poštujte ova uputstva da biste osigurali bezbednu upotrebu ovog štampača. Obavezno sačuvajte ovaj priručnik za kasniju upotrebu. Pored toga, obavezno poštujte sva upozorenja i uputstva naznačena na štampaču.

- Pojedini simboli korišćeni na štampaču su prisutni radi osiguravanja bezbednosti i pravilne upotrebe štampača. Posetite sledeći veb-sajt da biste saznali značenje simbola.
<http://support.epson.net/symbols>
- Koristite isključivo kabl za napajanje koji je dostavljen uz ovaj štampač i nemojte koristiti kabl ni sa kakvom drugom opremom. Korišćenje drugih kablova sa ovim štampačem ili korišćenje priloženog kabla za napajanje druge opreme može da dovede do požara ili strujnog udara.
- Proverite da li kabl za naizmničnu struju koji koristite ispunjava važeće lokalne bezbednosne standarde.
- Ni u kom slučaju nemojte rastavljati, modifikovati niti pokušavati da sami popravite kabl za napajanje, utikač, štampač, skener ili opcionalne uređaje, osim onako kako je konkretno objašnjeno u priručnicima za štampač.
- U sledećim situacijama isključite štampač iz struje, a servisiranje prepustite kvalifikovanom tehničkom osoblju: Kabl za napajanje ili utikač su oštećeni; u proizvod je prodrla tečnost; proizvod je pao ili je kućište oštećeno; proizvod ne radi normalno ili su mu performanse znatno promenjene. Nemojte podešavati kontrole koje nisu obrađene u uputstvu za upotrebu.
- Postavite štampač pored zidne utičnice tako da se utikač može lako isključiti iz struje.
- Nemojte postavljati niti odlagati štampač na otvorenom, na izuzetno prljavim ili prašnjavim mestima, u blizini vode ili izvora toplote, kao ni na mestima koja su izložena potresima, vibracijama, visokim temperaturama ili vlažnosti vazduha.
- Vodite računa da ne prospete tečnost na štampač i da uređajem ne rukujete mokrim rukama.
- Držite štampač najmanje 22 cm od srčanih pejsmejker. Radiotalasi koji potiču od ovog štampača mogu negativno da utiču na rad srčanih pejsmejker.
- Ako se LCD ekran ošteti, obratite se distributeru. Ako vam rastvor tečnih kristala dospe na ruke, dobro ih operite sapunom i vodom. Ako vam rastvor tečnih kristala dospe u oči, odmah ih isperite vodom. Ako i nakon temeljnog ispiranja osećate neprijatnost ili imate probleme s vidom, odmah se obratite lekaru.
- Izbegavajte korišćenje telefona tokom električne oluje. Moguć je mali rizik od strujnog udara usled udara groma.
- Nemojte koristiti telefon za prijavljivanje curenja gasa u blizini mesta curenja.
- Štampač je težak i trebalo bi da ga podižu ili nose najmanje dve osobe. Ako podižu štampač, dve ili više osoba bi trebalo da budu u pravilnim položajima koji su prikazani u nastavku.



Važna uputstva

- Obratite pažnju prilikom rukovanja korišćenim jedinice za dovod mastila, jer može biti mastila oko otvora za dostavu mastila.
 - Ako vam boja dospe na kožu, temeljno je operite sapunom i vodom.
 - Ako vam boja dospe u oči, odmah ih isperite vodom. Ako i nakon temeljnog ispiranja osećate neprijatnost ili imate probleme s vidom, odmah se obratite lekaru.
 - Ako vam boja uđe u usta, odmah posetite lekara.
- Nemojte rastavljati jedinica za dovod mastila i kutiju za održavanje; u suprotnom mastilo može dospeti u vaše oči ili na kožu.
- Nemojte tresti jedinice za dovod mastila previše jako; u suprotnom mastilo može iscuriti iz jedinice za dovod mastila.
- jedinice za dovod mastila i kutiju za održavanje držite van domašaja dece.

Saveti i upozorenja u vezi sa štampačem

Pročitajte ova uputstva i pridržavajte ih se da ne biste oštetili štampač ili svoju imovinu. Obavezno sačuvajte ovaj priručnik radi buduće upotrebe.



Saveti i upozorenja za podešavanje štampača

- Nemojte zatvarati niti pokrivati ventilacione i ostale otvore na proizvodu.
- Koristite samo tip napajanja koji je naveden na nalepnici štampača.
- Izbegavajte korišćenje utičnica na strujnom kolu na koje su priključeni uređaji za fotokopiranje ili ventilacioni sistemi koji se često uključuju i isključuju.
- Izbegavajte korišćenje utičnica sa zidnim prekidačem ili automatskim tajmerom.
- Držite ceo računarski sistem dalje od potencijalnih izvora elektromagnetnih smetnji, kao što su zvučnici i baze bežičnih telefona.
- Kablove za napajanje je potrebno postaviti tako da se izbegne njihovo grebanje, zasecanje, rasplitanje, prelamanje i savijanje. Nemojte stavljati nikakve predmete na kablove za napajanje i vodite računa da se kablovi za napajanje ne gaze i da se ne prelazi preko njih. Posebno vodite računa da svi kablovi za napajanje budu ispravljani na krajevima, kao i na mestu gde ulaze u transformator i izlaze iz njega.
- Ako sa štampačem koristite produžni kabl, vodite računa da ukupna amperaža uređaja koje ste priključili na produžni kabl ne prekorači amperažu kabla. Takođe vodite računa da ukupna amperaža svih uređaja koje ste priključili u zidnu utičnicu ne prekorači amperažu zidne utičnice.
- Ako nameravate da koristite štampač u Nemačkoj, instalacije u zgradi moraju biti zaštićene prekidačem od 10 ili 16 ampera kako bi se obezbedila odgovarajuća zaštita proizvoda od kratkog spoja i prenapona.
- Prilikom priključivanja uređaja na računar ili neki drugi uređaj pomoću kabla, vodite računa da priključci budu pravilno okrenuti. Svaki priključak ima samo jedan pravilan položaj. Ako ubacite pogrešan kraj priključka, možete oštetiti oba uređaja koja povezujete kablom.
- Postavite štampač na ravnu i stabilnu površinu koja je duža i šira od osnove štampača. Štampač neće pravilno raditi ako je nagnut.
- Ostavite slobodan prostor iznad štampača, tako da možete potpuno da podignete poklopac za dokumente.
- Ostavite dovoljno prostora ispred štampača, tako da papir može u potpunosti da se izbaci.

Važna uputstva

- ❑ Izbegavajte mesta izložena naglim promenama temperature i vlažnosti vazduha. Takođe, držite štampač dalje od direktne sunčeve svetlosti, jakog svetla i toplotnih izvora.

Saveti i upozorenja za upotrebu štampača

- ❑ Nemojte ubacivati nikakve predmete kroz otvore na štampaču.
- ❑ Nemojte da stavljate ruku u štampač dok je štampanje u toku.
- ❑ Nemojte dodirivati ravni beli kabl unutar štampača.
- ❑ Unutar štampača ili oko njega nemojte da koristite proizvode koji se raspršuju i koji sadrže zapaljive gasove. To može izazvati požar.
- ❑ Nemojte pomerati glavu za štampanje rukom; u suprotnom, može doći do oštećenja štampača.
- ❑ Vodite računa da ne priključite prste prilikom zatvaranja skenera.
- ❑ Nemojte prejako da pritiskate staklo skenera prilikom postavljanja originala.
- ❑ Uvek isključujte štampač pomoću dugmeta . Nemojte da isključujete kabl štampača niti da isključujete napajanje utičnice dok lampica  ne prestane da treperi.
- ❑ Ako duže vreme ne nameravate da koristite štampač, obavezno isključite kabl za napajanje iz utičnice za struju.

Saveti i upozorenja za transport ili skladištenje štampača

- ❑ Prilikom skladištenja ili transporta nemojte naginjati štampač, postavljati ga vertikalno niti okretati naopako. U suprotnom, može doći do curenja boje.
- ❑ Pre transportovanja štampača se postarajte da glava za štampanje bude na početnom položaju (sasvim desno) i da su postavljene jedinice za dovod mastila.

Saveti i upozorenja za upotrebu štampača sa bežičnom vezom

- ❑ Radio talasi koje emituje ovaj štampač mogu imati negativan uticaj na elektronsku medicinsku opremu, što može izazvati greške u radu. Kada ovaj štampač koristite u medicinskim ustanovama ili u blizini medicinske opreme, pratite uputstva ovlašćenog osoblja koje predstavlja medicinsku ustanovu i pratite sva upozorenja i uputstva prikazana na medicinskoj opremi.
- ❑ Radio talasi koje emituje ovaj štampač mogu imati negativan uticaj na rad automatski kontrolisanih uređaja kao što su automatska vrata ili protivpožarni alarmi i mogu dovesti do nesreća usled nepravilnog rada. Kada ovaj štampač koristite u blizini automatski kontrolisanih uređaja, pratite sva upozorenja i uputstva prikazana na ovim uređajima.

Saveti i upozorenja za upotrebu dodirnog ekrana

- ❑ LCD ekran može sadržati nekoliko malih sjajnih ili tamnih tačaka, i zbog ove funkcije, može imati nejednaku osvetljenost. Ovo je normalno i ne ukazuje ni na kakvo oštećenje.
- ❑ Za čišćenje koristite samo suhu, meku tkaninu. Nemojte koristiti tečna ili hemijska sredstva za čišćenje.
- ❑ Spoljni poklopac dodirnog ekrana može da se polomi ako zadobije jak udarac. Obratite se svom prodavcu ako se površina ekrana okrnji ili napukne i nemojte dodirivati niti pokušavati da uklonite polomljene komade.
- ❑ Nežno pritisnite dodirni ekran tablu prstom. Nemojte prejako da pritiskate ili da koristite nokte.

Važna uputstva

- Ne koristite oštre predmete, kao što su hemijske olovke ili oštre olovke, za obavljanje radnji.
- Kondenzacija koja se pojavi unutar dodirnog ekrana zbog naglih promena temperature ili vlažnosti može da utiče i na performanse uređaja.

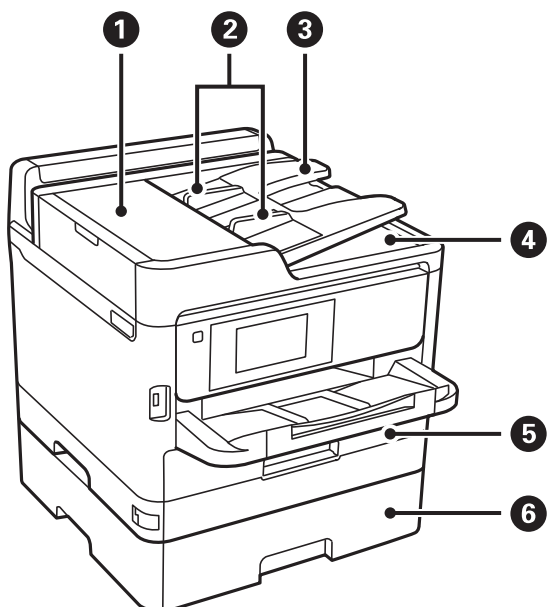
Zaštita vaših ličnih podataka

Ako štampač date nekom drugom ili ga bacite, obrišite sve lične podatke sačuvane u memoriji štampača tako što ćete izabrati menije na kontrolnoj tabli.

Podešavanja > Opšte postavke > Administracija sistema > Vрати podrazumevana podešavanja > Očisti sve podatke i podešavanja

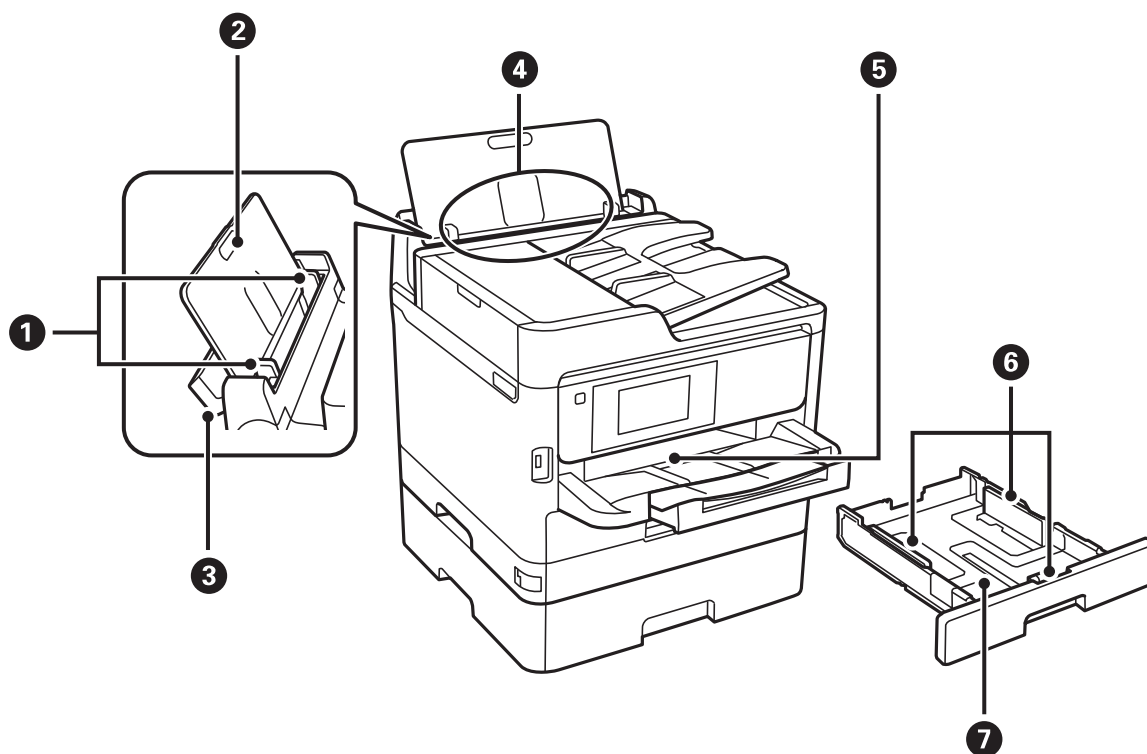
Osnovne informacije o štampaču

Nazivi i funkcije delova



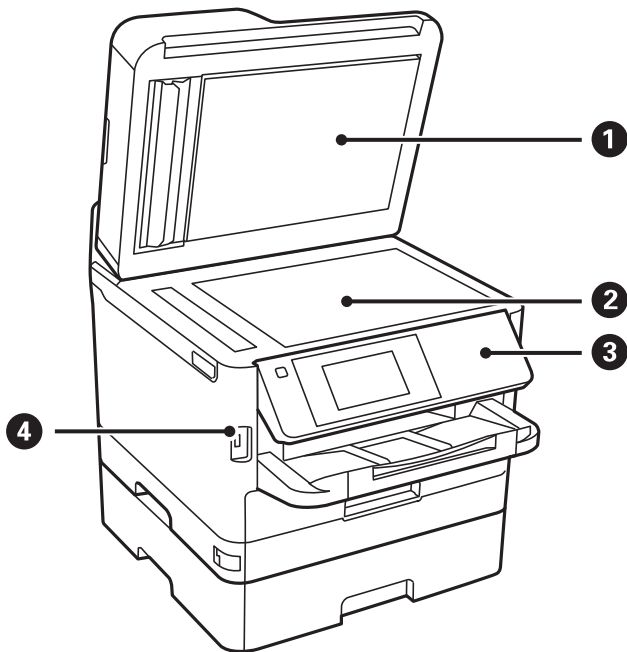
❶	ADF (automatski mehanizam za uvlačenje papira) poklopac (F)	Otvorite prilikom vađenja originala zaglavljenih u ADF.
❷	ADF vodiče za papir	Uvlače originale direktno u štampač. Gurnite do ivice originala.
❸	ADF ulazni podmetač	Automatski ubacuje originale.
❹	ADF izlazni podmetač	Drži originale izbačene iz ADF.
❺	Kaseta za papir 1 ili Kaseta za papir (C1)	Ubacuje papir.
❻	Kaseta za papir 2 (C2)	Opcionalna jedinica kasete za papir. Ubacuje papir.

Osnovne informacije o štampaču



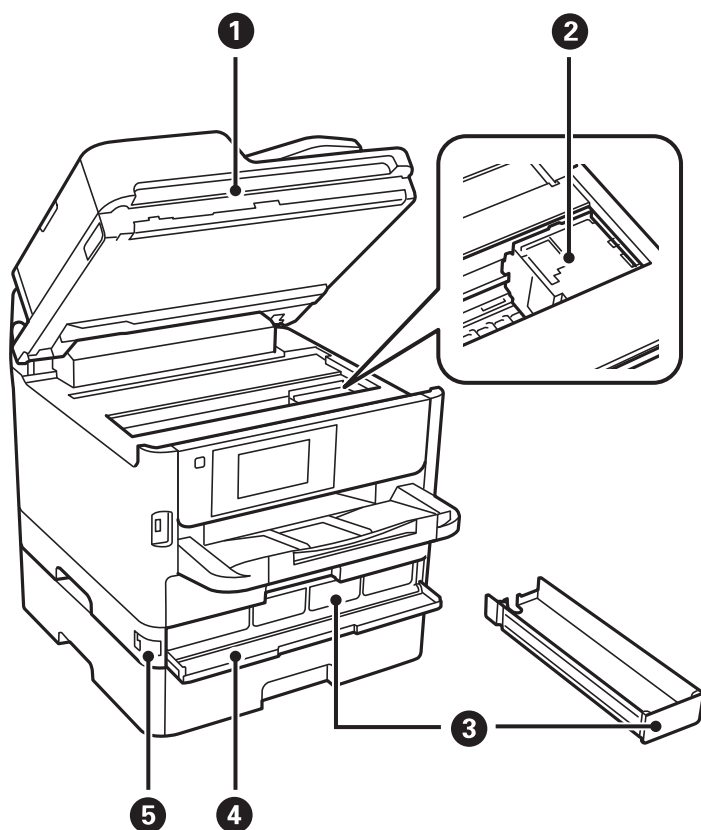
①	Vođice za papir	Uvlače papir direktno u štampač. Gurnite do ivice papira.
②	Držač za papir	Drži stavljeni papir.
③	Štitnik za mehanizam za uvlačenje papira	Sprečava da strana tela uđu u štampač. Ovaj štitnik uglavnom držite zatvoren.
④	Zadnji mehanizam za uvlačenje papira (B)	Ubacuje papir.
⑤	Izlazni podmetač	Drži izbačeni papir.
⑥	Vođice za papir	Uvlače papir direktno u štampač. Gurnite do ivice papira.
⑦	Kaseta za papir	Ubacuje papir.

Osnovne informacije o štampaču

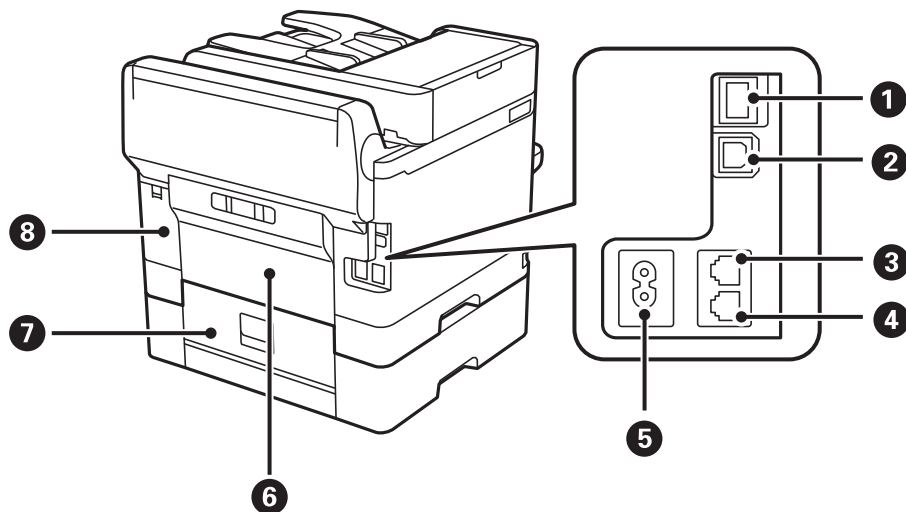


①	Poklopac skenera	Blokira spoljnu svetlost prilikom skeniranja.
②	Staklo skenera	Postavite originale.
③	Kontrolna tabla	Upravlja štampačem. Možete promeniti ugao kontrolne table.
④	USB priključak za eksterni interfejs	Povezuje memorijske uređaje.

Osnovne informacije o štampaču



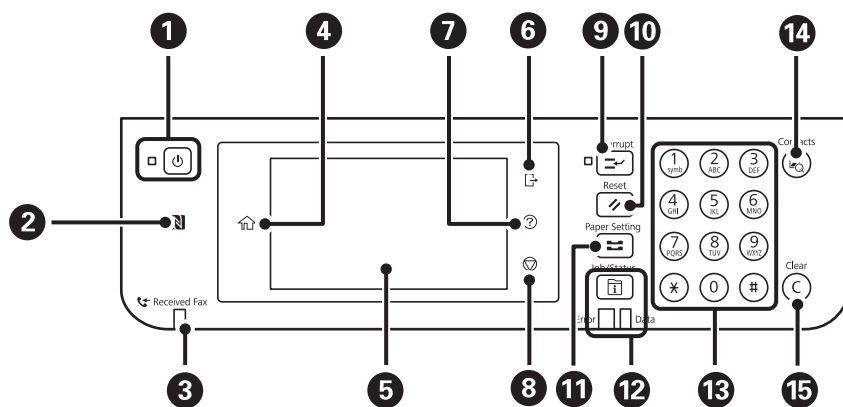
1	Skener (J)	Skenira postavljene originalne dokumente. Otvorite prilikom vađenja zaglavljeneog papira iz štampača.
2	Glava za štampanje	Izbacuje mastilo.
3	Jedinica za dovod mastila podmetač	Podlašava jedinicu za dovod mastila.
4	Prednji poklopac (A)	Otvorite prilikom zamene jedinice za dovod mastila.
5	Bravica prednjeg poklopca	Zaključava prednji poklopac.



Osnovne informacije o štampaču

❶	LAN priključak	Priključuje LAN kabl.
❷	USB priključak	Priključuje USB kabl.
❸	LINE priključak	Priključuje telefonsku liniju.
❹	EXT. priključak	Priključuje spoljne telefonske uređaje.
❺	Ulaz za naizmeničnu struju	Priključuje kabl za napajanje.
❻	Zadnji valjak (D)	Otvorite ga prilikom izvlačenja zaglavljenog papira.
❼	Zadnji valjak (E)	Otvorite ga prilikom izvlačenja zaglavljenog papira.
❽	Poklopac kutije za održavanje (H)	Otvorite prilikom zamene kutije za održavanje.

Kontrolna tabla

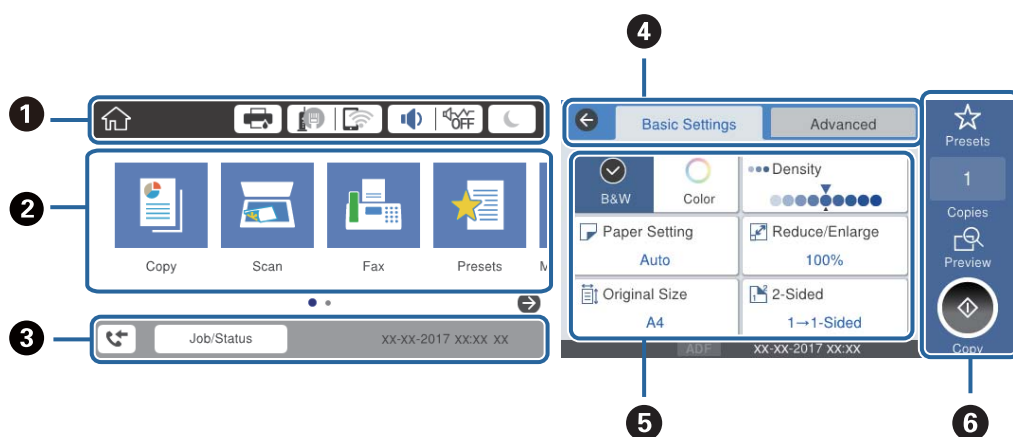


❶	Uključivanje ili isključivanje štampača. Isključite kabl za napajanje kada je lampica indikatora isključena.
❷	Prislonite pametni uređaj uz ovu oznaku da biste štampali ili skenirali direktno sa pametnog uređaja.
❸	Uključuje se kada su primljeni dokumenti koji još uvek nisu pročitani, odštampani ili sačuvani uskladišteni u memoriju štampača.
❹	Prikazuje početni ekran.
❺	Prikazuje menije i poruke.
❻	Odjavljivanje sa štampača kada je omogućena opcija Kontrola pristupa . Kada je onemogućena opcija Kontrola pristupa , ova opcija je takođe onemogućena.
❼	Prikazuje ekran Pomoć . Ovde možete da proverite rešenja za probleme.
❽	Zaustavljanje trenutne radnje.
❹	Pauzira trenutni zadatak štampanja i omogućava da prekinete drugi zadatak. Međutim, ne možete prekinuti novi zadatak sa računara. Ponovo pritisnite ovo dugme za ponovno pokretanje pauziranog zadatka.

Osnovne informacije o štampaču

10	Ponovo postavlja trenutna podešavanja na podrazumevana korisnička podešavanja. Ako podrazumevana korisnička podešavanja nisu unesena, ponovo postavlja na podrazumevana fabrička.
11	Prikazuje ekran Postavka papira . Možete izabrati podešavanja za veličinu i tip papira za svaki izvor papira.
12	Prikazuje meni Job/Status . Možete proveriti status štampača i istoriju zadataka. Kada dođe do greške, upaliće se ili će zatreperiti lampica za greške na levoj strani. Kada štampač obrađuje podatke, upaliće se ili će zatreperiti lampica za podatke na desnoj strani. Uključuje se kada postoje zadaci u redu za čekanje.
13	Unos brojeva, znakova i simbola.
14	Prikazuje listu Kontakti . Možete registrovati, uređivati ili izbrisati kontakte.
15	Briše podešavanja koja se odnose na brojeve, na primer broj kopija.

Osnovna konfiguracija ekrana









































1	Pokazuje stavke koje su podešene za štampač kao ikone. Izaberite svaku ikonu da biste proverili aktuelna podešavanja ili pristupili svakom meniju za podešavanje.
2	Prikazuje svaki meni. Možete dodati ili promeniti redosled.
3	Pokazuje zadatak koji je u toku i status štampača. Izaberite poruku da biste prikazali meni Job/Status . Prikazuje datum i vreme kada štampač ne radi ili nema grešaka.
4	Menja kartice.
5	Pokazuje stavke za podešavanje. Izaberite svaku stavku da biste izmenili podešavanja. Stavke osenčene sivom bojom nisu dostupne. Izaberite stavku da biste proverili zašto nije dostupna.
6	Izvršite aktuelna podešavanja. Dostupne funkcije se razlikuju u zavisnosti od svakog menija.

Ikone koje su prikazane na LCD ekranu

Sledeće ikone će biti prikazane na LCD ekranu štampača u zavisnosti od statusa štampača.

Osnovne informacije o štampaču

	<p>Prikazuje ekran Status štampača.</p> <p>Možete proveriti približne nivoe mastila i približni radni vek kutije za održavanje.</p>														
	<p>Pokazuje status veze.</p> <p>Izaberite ikonu da biste proverili i izmenili trenutna podešavanja. Ovo je prečica za sledeći meni.</p> <p>Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Podešavanje Wi-Fi-a</p> <table border="1" data-bbox="359 479 1442 1032"> <tr> <td data-bbox="359 479 430 555"></td> <td data-bbox="430 479 1442 555">Štampač nije povezan na ožičenu (Ethernet) mrežu ili ga resetujte.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 555 430 631"></td> <td data-bbox="430 555 1442 631">Štampač je povezan na ožičenu (Ethernet) mrežu.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 631 430 707"></td> <td data-bbox="430 631 1442 707">Štampač nije povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 707 430 784"></td> <td data-bbox="430 707 1442 784">Štampač traži SSID, resetovanu IP adresu, ili ima problem sa bežičnom (Wi-Fi) mrežom.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 784 430 882"></td> <td data-bbox="430 784 1442 882">Štampač je povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu. Broj podeljaka pokazuje jačinu signala veze. Što je više podeljaka popunjeno, veza je jača.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 882 430 958"></td> <td data-bbox="430 882 1442 958">Štampač nije povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u Wi-Fi Direct (Simple AP) režimu.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 958 430 1032"></td> <td data-bbox="430 958 1442 1032">Štampač je povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u Wi-Fi Direct (Simple AP) režimu.</td> </tr> </table>		Štampač nije povezan na ožičenu (Ethernet) mrežu ili ga resetujte.		Štampač je povezan na ožičenu (Ethernet) mrežu.		Štampač nije povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu.		Štampač traži SSID, resetovanu IP adresu, ili ima problem sa bežičnom (Wi-Fi) mrežom.		Štampač je povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu. Broj podeljaka pokazuje jačinu signala veze. Što je više podeljaka popunjeno, veza je jača.		Štampač nije povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u Wi-Fi Direct (Simple AP) režimu.		Štampač je povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u Wi-Fi Direct (Simple AP) režimu.
	Štampač nije povezan na ožičenu (Ethernet) mrežu ili ga resetujte.														
	Štampač je povezan na ožičenu (Ethernet) mrežu.														
	Štampač nije povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu.														
	Štampač traži SSID, resetovanu IP adresu, ili ima problem sa bežičnom (Wi-Fi) mrežom.														
	Štampač je povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu. Broj podeljaka pokazuje jačinu signala veze. Što je više podeljaka popunjeno, veza je jača.														
	Štampač nije povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u Wi-Fi Direct (Simple AP) režimu.														
	Štampač je povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u Wi-Fi Direct (Simple AP) režimu.														
	<p>Prikazuje ekran Postavke zvuka uređaja. Možete podesiti Isključi zvuk i Tih režim.</p> <p>Meniju Zvuk takođe možete pristupiti sa ovog ekrana. Ovo je prečica za sledeći meni.</p> <p>Podešavanja > Opšte postavke > Osn. podešavanja > Zvuk</p> <table border="1" data-bbox="359 1189 1442 1384"> <tr> <td data-bbox="359 1189 430 1265"></td> <td data-bbox="430 1189 1442 1265">Pokazuje da li je Tih režim podešen za štampač ili ne. Omogućavanjem ove funkcije, buka koju štampač stvara prilikom rada se smanjuje, ali može da se uspori brzina štampanja. Međutim, buka se možda neće smanjiti zavisno od izabranog tipa papira i kvaliteta štampe.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1265 430 1341"></td> <td data-bbox="430 1265 1442 1341">Pokazuje da je Isključi zvuk podešen za štampač.</td> </tr> </table>		Pokazuje da li je Tih režim podešen za štampač ili ne. Omogućavanjem ove funkcije, buka koju štampač stvara prilikom rada se smanjuje, ali može da se uspori brzina štampanja. Međutim, buka se možda neće smanjiti zavisno od izabranog tipa papira i kvaliteta štampe.		Pokazuje da je Isključi zvuk podešen za štampač.										
	Pokazuje da li je Tih režim podešen za štampač ili ne. Omogućavanjem ove funkcije, buka koju štampač stvara prilikom rada se smanjuje, ali može da se uspori brzina štampanja. Međutim, buka se možda neće smanjiti zavisno od izabranog tipa papira i kvaliteta štampe.														
	Pokazuje da je Isključi zvuk podešen za štampač.														
	Izaberite ikonu za ulazak u režim mirovanja. Kada je ikona osenčena sivom bojom, štampač ne može da uđe u režim mirovanja.														
	Pokazuje da je omogućena funkcija ograničavanja korisnika. Izaberite ovu ikonu da biste se prijavili na štampač. Potrebno je da izaberete korisničko ime i unesete lozinku. Podatke za prijavljivanje zatražite od svog administratora štampača.														
	Pokazuje da je prijavljen korisnik koji ima dozvolu za pristup. Izaberite ikonu da biste se odjavili.														
	Prikazuje ekran Informacije o podacima faksa .														
	Pokazuje da su se podešavanja promenila sa podrazumevanih korisničkih podešavanja na podrazumevana fabrička.														
	Pokazuje da postoje dodatne informacije. Izaberite ikonu da biste prikazali poruku.														
	Ukazuje na problem sa stavkama. Izaberite ikonu da biste proverili kako da rešite problem.														
	Pokazuje da postoje podaci koji još nisu očitani, odštampani ili sačuvani. Prikazani broj pokazuje broj stavki sa podacima.														


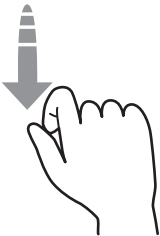
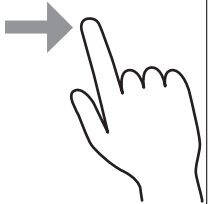
Osnovne informacije o štampaču

Povezane informacije

- ➔ “Mrežne postavke” na strani 53
- ➔ “Zvuk:” na strani 49

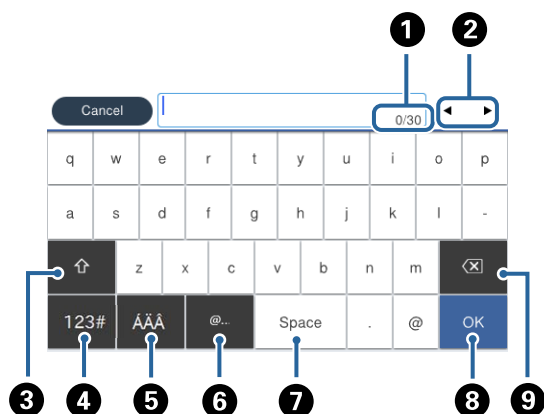
Radnje na dodirnom ekranu

Dodirni ekran je kompatibilan sa sledećim radnjama.

Dodirni		Pritisnite ili izaberite stavke ili ikone.
Brzo prelistaj		Brzo prelistajte ekran.
Guraj/vuci		Držite i pomerajte stavke okolo.

Unos znakova

Možete uneti znakove i simbole pomoću tastature na ekranu prilikom registrovanja kontakta, unosa mrežnih podešavanja itd.



Napomena:

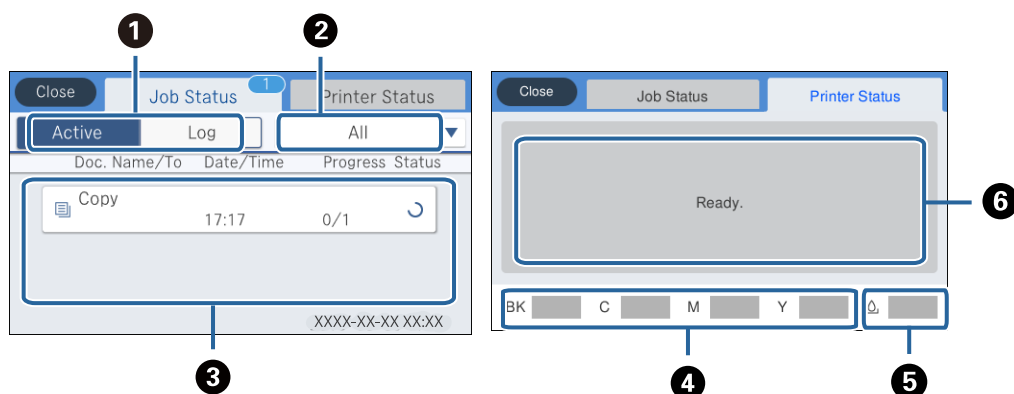
Ikone koje su dostupne se mogu razlikovati u zavisnosti od stavke u podešavanjima.

Osnovne informacije o štampaču

1	Pokazuje broj znakova.
2	Pomera pokazivač na položaj za unos.
3	Prebacuje se sa malih slova na velika ili brojeve i simbole i obrnuto.
4	Menja tip znakova.Možete unositi alfanumeričke znakove i simbole.
5	Menja tip znakova.Možete uneti alfanumeričke znakove i posebne znakove kao što su umlaut (preglas) i akcenti.
6	Unosi često korišćene adrese domena e-pošte ili internet adrese jednostavnim izborom stavke.
7	Unosi razmak.
8	Unosi znak.
9	Briše znakove levo od sebe.

Konfiguracija ekrana Job/Status

Pritisnite dugme  da biste prikazali meni Job/Status.Možete proveriti status štampača ili zadatka.




1	Menja prikazane liste.
2	Filtrira zadatke prema funkcionalnim.
3	Kada se izabere Aktivno , prikazuje se lista zadataka koji su u toku i zadataka koji čekaju na obradu. Kada se izabere Evidencija , prikazuje se istorija poslova. Možete otkazati zadatke ili proveriti prikazanu šifru greške u istoriji kada zadatak nije uspeo.
4	Pokazuje približne nivoe mastila.
5	Pokazuje približan vek trajanja kutije za održavanje.
6	Prikazuje sve greške koje su se pojavile na štampaču.Izaberite grešku sa liste da biste prikazali poruku o grešci.

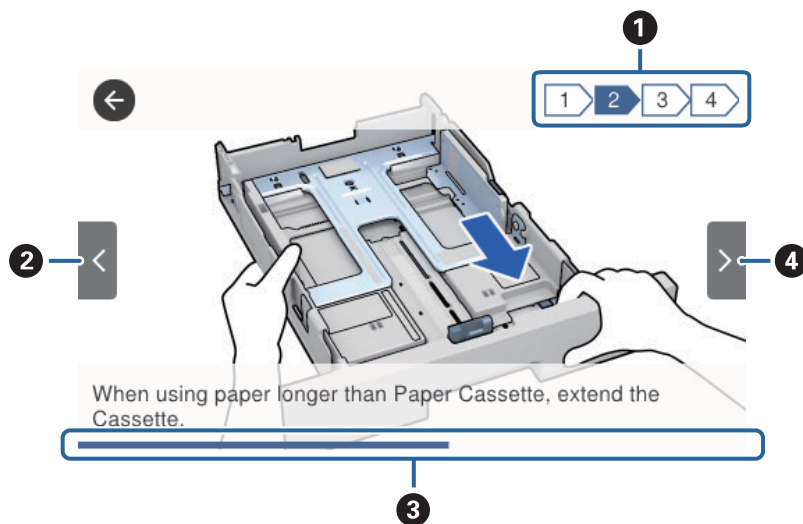
Povezane informacije

➔ [“Šifra greške u meniju statusa” na strani 186](#)

Gledanje animacija

Možete gledati animacije uputstava za upotrebu, kao što su umetanje papira ili vađenje zaglavljenog papira, na LCD ekranu.

- Dodirnite  sa desne strane LCD ekrana: Prikazuje ekran za pomoć. Dodirnite **Kako da** i izaberite stavke koje želite da vidite.
- Izaberite **Kako da** u dnu radnog ekrana: Prikazuje animacije u vezi sa kontekstom.



1	Pokazuje ukupan broj koraka i broj trenutnog koraka. U gornjem primeru, pokazuje korak 2 od 4 koraka.
2	Vraća na prethodni korak.
3	Pokazuje napredovanje kroz trenutni korak. Animacija se ponavlja kada traka o napredovanju dostigne kraj.
4	Prelazi na sledeći korak.

Priprema štampača

Ubacivanje papira

Dostupan papir i kapaciteti

Kompanija Epson preporučuje upotrebu originalnog Epson papira da bi se osiguralo dobijanje otisaka visokog kvaliteta.

Originalni Epson papir

Napomena:

Originalan Epson papir nije dostupan kada se štampanje obavlja pomoću Epsonovog univerzalnog upravljačkog programa za štampač.

Naziv medijuma	Veličina	Prihvatni kapacitet (listovi)			Dvostrano štampanje
		Kaseta za papir 1	Kaseta za papir 2	Zadnji mehanizam za uvlačenje papira	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Automatski, ručno*
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 inča), 10×15 cm (4×6 inča)	50	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 inča), 16:9 široki (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 inča)	50	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4, 10×15 cm (4×6 inča)	50	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 inča), 10×15 cm (4×6 inča)	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	–

Priprema štampača

- * Za ručno štampanje zadataka dvostranog štampanja koristite samo zadnji mehanizam za uvlačenje papira. Možete ubaciti najviše 30 listova sa već odštampanom jednom stranom.

Napomena:







- Dostupnost papira zavisi od lokacije. Za najvažnije informacije o papiru dostupnom u vašoj okolini obratite se službi za podršku kompanije Epson.*
- Kada štamplete na originalnom Epson papiru pri veličini navedenoj od strane korisnika, od podešavanja kvaliteta štampanja su dostupna samo **Standardno** ili **Normal**. Iako vam pojedini upravljački programi štampača omogućavaju da izaberete bolji kvalitet štampe, otisci se štampaju pomoću **Standardno** ili **Normal**.*

Papir koji je dostupan u prodaji

Napomena:

Half letter, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm) i 16K (195×270 mm) formati nisu dostupni kada štamplete pomoću upravljačkog programa štampača PostScript.

Priprema štampača

Naziv medijuma	Veličina	Prihvatni kapacitet (listovi ili koverta)			Dvostrano štampanje
		Kaseta za papir 1	Kaseta za papir 2	Zadnji mehanizam za uvlačenje papira	
Običan papir, papir za kopiranje Papir sa odštampanim zaglavljem	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	Do linije označene simbolom  na vođici za papir.		80	Automatski, ručno ^{*1, *2}
Recikliran papir Papir u boji Fabrički odštampan papir	Legal, 8,5×13 inča, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm)	Do linije označene simbolom  na vođici za papir.		80	Ručno ^{*1, *2}
Visokokvalitetni običan papir	SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm)	Do linije označene simbolom  na vođici za papir.	–	80	Ručno ^{*1, *2}
	Korisnički definirano ^{*3} (mm) Od 89 × 127 do 100 × 148	Do linije označene simbolom  na vođici za papir.	–	80	Ručno ^{*1, *2}
	Korisnički definirano ^{*3} (mm) Od 100 × 148 do 148 × 210 Od 215,9×297 do 355,6	Do linije označene simbolom  na vođici za papir.		80	Ručno ^{*1, *2}
	Korisnički definirano ^{*3} (mm) Od 148 × 210 do 215,9 × 297	Do linije označene simbolom  na vođici za papir.		80	Automatski, ručno ^{*1, *2}
	Korisnički definirano ^{*3} (mm) Od 64 do 89×127	–	–	80	Ručno ^{*2}
	Korisnički definirano ^{*3} (mm) Od 215,9×355,6 do 6000	–	–	1	Ručno

Priprema štampača

Naziv medijuma	Veličina	Prihvatni kapacitet (listovi ili koverte)			Dvostrano štampanje
		Kaseta za papir 1	Kaseta za papir 2	Zadnji mehanizam za uvlačenje papira	
Debeo papir (91 do 160 g/m ²)	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	90	250	30	Automatski, ručno ^{*1, *4}
	Legal, 8,5×13 inča, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm)	90	250	30	Ručno ^{*1, *4}
	SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm)	90	–	30	Ručno ^{*1, *4}
	Korisnički definirano ^{*3} (mm) Od 89 × 127 do 100 × 148	90	–	30	Ručno ^{*1, *4}
	Korisnički definirano ^{*3} (mm) Od 100 × 148 do 148 × 210 Od 215,9×297 do 355,6	90	250	30	Ručno ^{*1, *4}
	Korisnički definirano ^{*3} (mm) Od 148 × 210 do 215,9 × 297	90	250	30	Automatski, ručno ^{*1, *4}
	Korisnički definirano ^{*3} (mm) Od 64 do 89×127	–	–	30	Ručno ^{*4}
	Korisnički definirano ^{*3} (mm) Od 215,9×355,6 do 1117,6	–	–	1	Ručno

Priprema štampača

Naziv medijuma	Veličina	Prihvatni kapacitet (listovi ili koverta)			Dvostrano štampanje
		Kaseta za papir 1	Kaseta za papir 2	Zadnji mehanizam za uvlačenje papira	
Debeo papir (161 do 256 g/m ²)	Legal, 8,5×13 inča, 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	Ručno ^{*4}
	Korisnički definirano ^{*3} (mm) Od 64 × 127 do 215,9 × 355,6	–	–	30	Ručno ^{*4}
	Korisnički definirano ^{*3} (mm) Od 215,9×355,6 do 1117,6	–	–	1	Ručno
Koverta	Koverta br. 10, Koverta DL, Koverta C6	10	–	10	–
	Koverta C4	–	–	1	–

*1 Za ručno štampanje zadataka dvostranog štampanja koristite samo zadnji mehanizam za uvlačenje papira.

*2 Možete ubaciti najviše 30 listova sa već odštampanom jednom stranom.

*3 Dostupno je samo štampanje sa računara.

*4 Možete ubaciti najviše 5 listova sa već odštampanom jednom stranom.

Povezane informacije

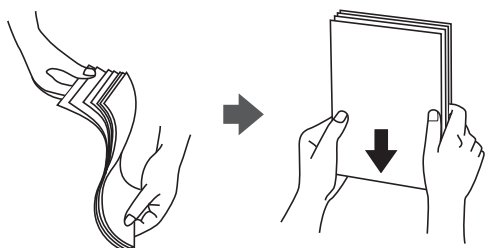
➔ [“Nazivi i funkcije delova” na strani 15](#)

Mere opreza pri rukovanju papirom

Pročitajte listove sa uputstvima priložene uz papir.

Priprema štampača

- ❑ Pre ubacivanja, rastresite i poravnajte ivice papira. Nemojte rastresati ili savijati foto papir. To može dovesti do oštećenja strane za štampanje.



- ❑ Ako je papir uvijen, pre ubacivanja ga poravnajte ili ga blago savijte u suprotnom pravcu. Štampanje na uvijenom papiru može prouzrokovati zaglavljivanje papira i mrlje na otiscima.



- ❑ Nemojte koristiti papir koji je naboran, pocepan, sečen, presavijen, vlažan, previše deo, previše tanak ili papir na koji su nalepljene nalepnice. Upotreba ovakvih vrsta papira može prouzrokovati zaglavljivanje papira i mrlje na otiscima.
- ❑ Postarajte se da koristite papir sa dužim vlaknima. Ukoliko niste sigurni koji tip papira koristite, proverite ambalažu papira ili se obratite proizvođaču da biste potvrdili specifikacije papira.

Povezane informacije

- ➔ [“Specifikacije štampača” na strani 226](#)

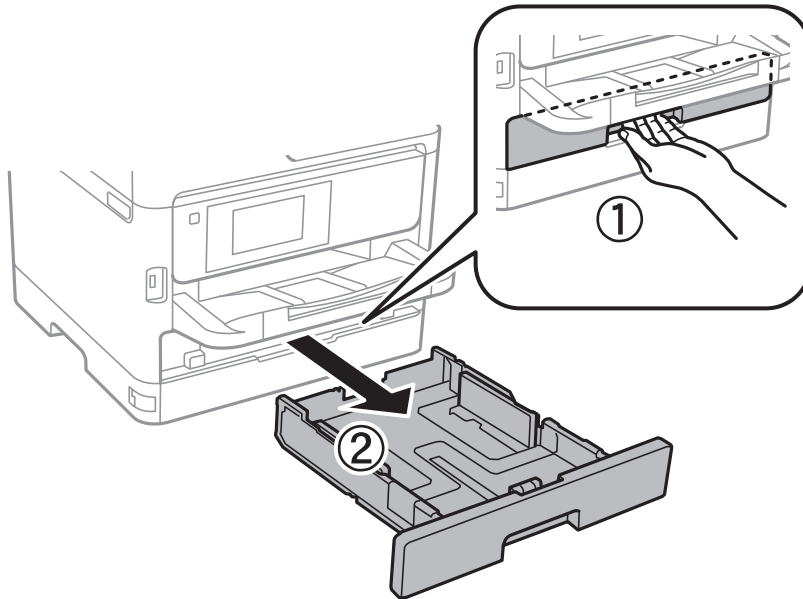
Ubacivanje papira u Kasetu za papir

Napomena:

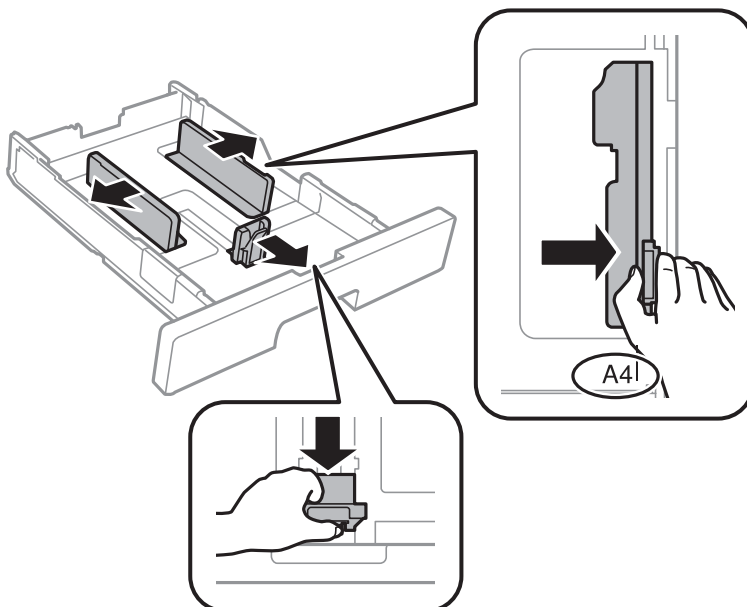
Ako je instalirana opcionalna jedinica kasete za papir, nemojte istovremeno izvlačiti dve kasete za papir.

Priprema štampača

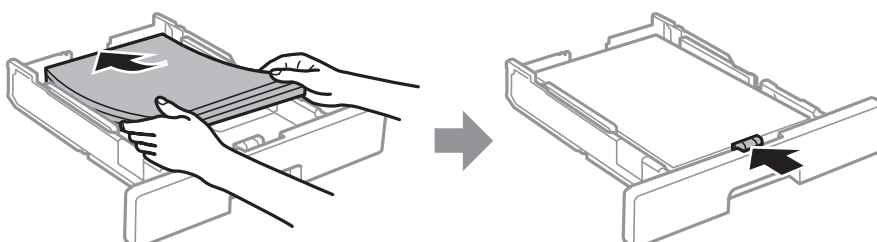
1. Uverite se da štampač ne radi, a zatim izvucite kasetu za papir.



2. Pomerite prednju vođicu za papir do krajnjeg položaja, a zatim pomerajte bočne vođice da biste ih podesili za veličinu papira koju koristite.





3. Ubacite papir tako da strana na kojoj se štampa bude okrenuta nadole, a zatim pomerite prednju vođicu do ivice papira.




Priprema štampača

! Važno:

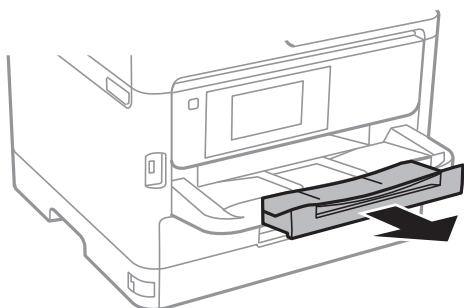
Nemojte ubacivati veći broj listova od maksimalnog broja navedenog za taj papir. U slučaju običnog papira, nemojte ubacivati papir iznad linije označene simbolom  na unutrašnjoj strani vođice. U slučaju debelog papira, nemojte ubacivati papir iznad linije označene simbolom  na unutrašnjoj strani vođice.

4. Ubacite kasetu za papir do kraja.
5. Na kontrolnoj tabli podesite veličinu i tip papira koji ste ubacili u kasetu za papir.

Napomena:

Takođe možete prikazati ekran za podešavanje formata i tipa papira pritiskom na dugme  na kontrolnoj tabli.

6. Izvucite izlazni podmetač kada ubacujete papir duži od formata A4.

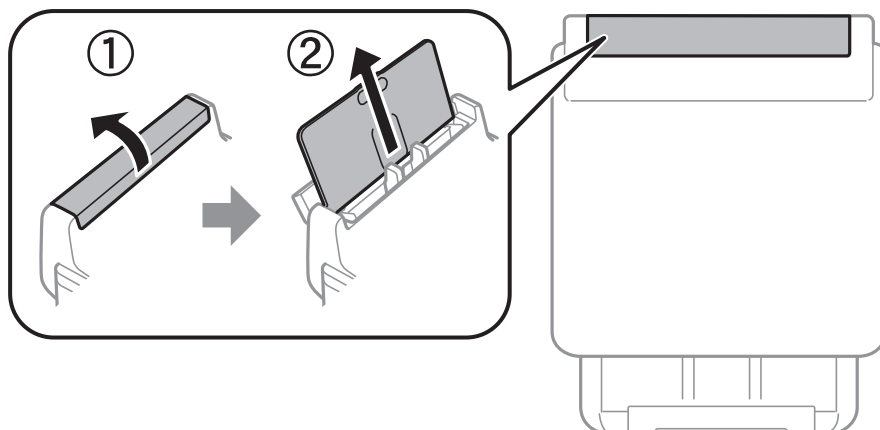


Povezane informacije

- ➔ “Mere opreza pri rukovanju papirom” na strani 29
- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 25
- ➔ “Lista tipa papira” na strani 36
- ➔ “Ubacivanje koverata i mere predostrožnosti” na strani 34

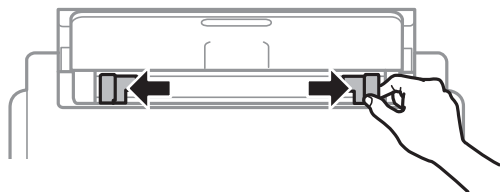
Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira

1. Otvorite štitnik za mehanizam za uvlačenje papira i izvucite držač za papir.

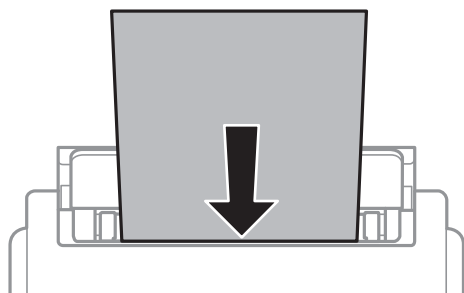


Priprema štampača

2. Pomerite vođice za papir.

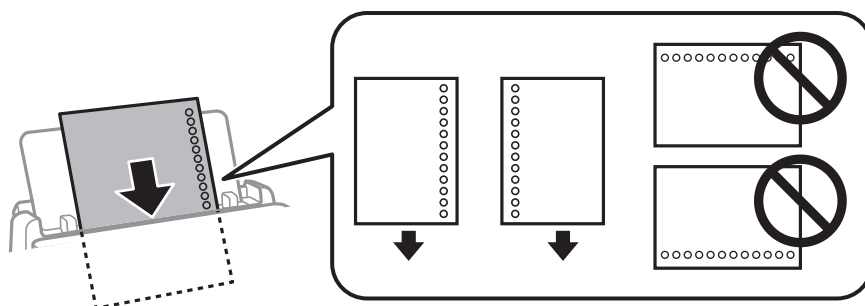


3. Postavite papir u centar zadnji mehanizam za uvlačenje papira tako da strana na kojoj se štampa bude okrenuta nagore.

**Važno:**

- Nemojte ubacivati veći broj listova od maksimalnog broja navedenog za taj papir. U slučaju običnog papira, nemojte ubacivati papir iznad linije koja se nalazi neposredno ispod simbola trougla na unutrašnjoj strani vođice.
- Ubacite prvo kraću ivicu papira. Međutim, ako ste podesili dužu ivicu kao širinu za korisnički definisanu veličinu, ubacite prvo dužu ivicu papira.

Unapred izbušen papir

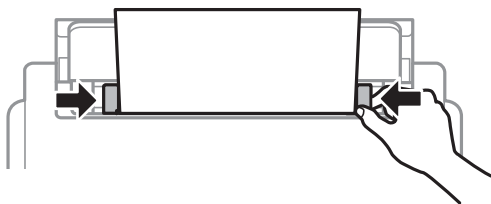
**Napomena:**

Unapred izbušen papir možete koristiti pod sledećim uslovima. Automatsko dvostrano štampanje nije dostupno za unapred izbušen papir.

- Prihvatni kapacitet: jedan list
- Dostupne veličine: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal
- Rupe za povezivanje: Papir sa rupama za povezivanje nemojte ubacivati na vrh ili dno. Prilagodite položaj datoteke za štampanje da biste izbegli štampanje preko rupa.


Priprema štampača

4. Povucite vođice ka ivicama papira.

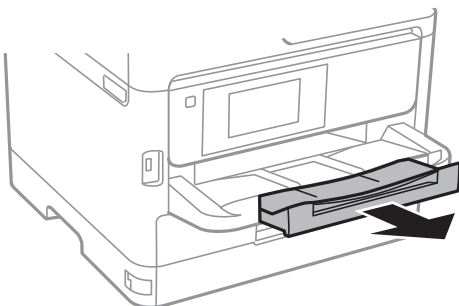


5. Na kontrolnoj tabli podesite veličinu i tip papira koji ste ubacili u zadnji mehanizam za uvlačenje papira.

Napomena:

Takođe možete prikazati ekran za podešavanje formata i tipa papira pritiskom na dugme  na kontrolnoj tabli.

6. Izvucite izlazni podmetač kada ubacujete papir duži od formata A4.



Napomena:

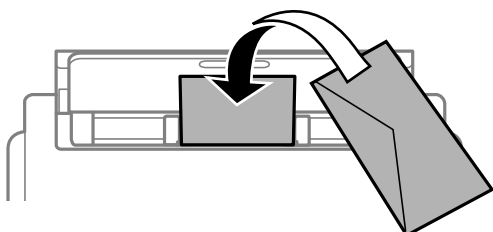
Vratite preostali papir u njegovo pakovanje. Ako ga ostavite u štampaču, papir se može uviti ili kvalitet štampe može opasti.

Povezane informacije

- ➔ “Mere opreza pri rukovanju papirom” na strani 29
- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 25
- ➔ “Lista tipa papira” na strani 36
- ➔ “Ubacivanje koverata i mere predostrožnosti” na strani 34
- ➔ “Ubacivanje dugačkih papira” na strani 35

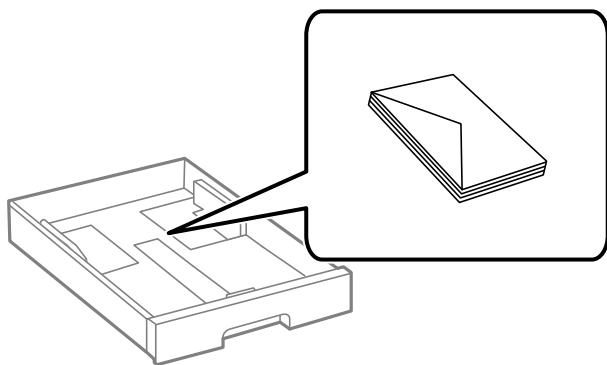
Ubacivanje koverata i mere predostrožnosti

Ubacite koverte u sredinu zadnji mehanizam za uvlačenje papira tako da kratka ivica bude napred i da preklop bude okrenut nadole a zatim povucite ivične vođice do ivica koverata.



Priprema štampača

Ubacite kovertu u kasetu za papir tako da preklop bude okrenut nagore a zatim povucite ivične vođice do ivica koverata.



- ❑ Pre ubacivanja, rastresite i poravnajte ivice koverti. Kada se u naslaganim kovertama nalazi vazduh, pre ubacivanja ih pritisnite da biste ih spljoštali.



- ❑ Nemojte koristiti kovertu koje su uvijene ili savijene. Upotreba ovakvih koverti može prouzrokovati zaglavljivanje papira i mrlje na otiscima.
- ❑ Nemojte koristiti kovertu sa lepljivim površinama na preklopima ili kovertu sa providnom folijom.
- ❑ Izbegavajte upotrebu koverti koje su previše tanke, jer se mogu uviti tokom štampanja.

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 25](#)
- ➔ [“Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30](#)
- ➔ [“Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira” na strani 32](#)

Ubacivanje dugačkih papira

Koristite samo zadnji mehanizam za uvlačenje papira da biste ubacili dugačak papir. Pre ubacivanja papira u štampač, isecite papir na veličinu papira na kojoj želite da štampate. Izaberite **Odr.koris.** kao podešavanje veličine papira.

- ❑ Uverite se da je kraj papira isečen pod pravim uglom. Dijagonalni rez može dovesti do problema sa uvlačenjem papira.
- ❑ Dugačak papir se ne može držati u izlaznom podmetaču. Da biste vodili računa da papir ne padne na pod, pripremite kutiju i slično.
- ❑ Nemojte dirati papir koji se uvlači ili izbacuje. Može vam povrediti ruku ili može izazvati opadanje kvaliteta štampe.

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 25](#)

Priprema štampača

➔ “Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira” na strani 32

Lista tipa papira

Da biste dobili najbolje rezultate štampe, izaberite odgovarajući tip papira.

Naziv medijuma	Tip medijuma	
	Kontrolna tabla	Upravljački program štampača
Epson Bright White Ink Jet Paper	običan papir(i)	običan papir
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra sjajni	Epson ultra sjajni papir
Epson Premium Glossy Photo Paper	Prem. sjajan	Epson premium sjajni papir
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Prem. polusjajan	Epson premium polusjajni papir
Epson Photo Paper Glossy	Sjajni	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight	Mat	Epson matirani papir
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Mat	Epson matirani papir
Debeo papir (91 do 160 g/m ²)	Debeo papir1	Debeo papir1
Debeo papir (161 do 256 g/m ²)	Debeo papir2	Debeo papir2

Postavljanje originala

Stavite originale na staklo skenera ili automatski mehanizam za uvlačenje papira.

Pomoću automatskog mehanizma možete da skenirate više originala ili obe strane originala istovremeno.

Originali dostupni za automatski mehanizam za uvlačenje papira

Dostupne veličine papira	A6*, A5*, B5, A4, Letter, Legal*
Tip papira	Običan papir, Visokokvalitetan običan papir, Reciklirani papir
Debljina papira (težina papira)	64 do 95 g/m ²
Prihvatni kapacitet	50 listova ili 5.5 mm

* Podržano je samo jednostrano skeniranje.

Čak i kada original zadovoljava specifikacije za medijume koji se mogu postaviti u automatski mehanizam za uvlačenje papira, možda ga automatski mehanizam za uvlačenje papira neće uvući ili kvalitet skeniranja može opasti zavisno od svojstava ili kvaliteta papira.

Priprema štampača



Važno:

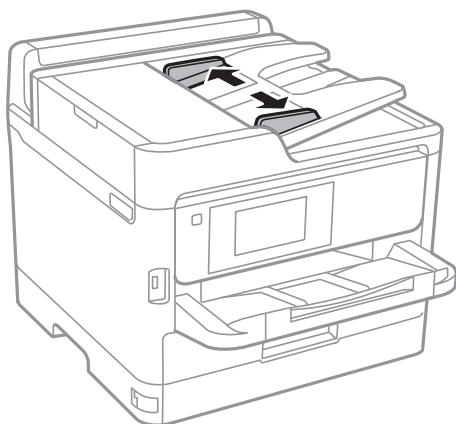
Nemojte uvlačiti fotografije ili vredne originalne umetničke radove u automatski mehanizam za uvlačenje papira. Original se može izgužvati ili oštetiti zbog pogrešnog uvlačenja. Umesto toga, skenirajte takve dokumente na staklo skenera.

Da biste sprečili zaglavljivanje papira, izbegavajte da u automatski mehanizam za uvlačenje papira ubacujete sledeće originale. Za ove tipove koristite staklo skenera.

- Originali koji su pocepani, savijeni, naborani, pohabani ili uvijeni
- Originali sa rupama za povezivanje
- Originali spojeni lepljivom trakom, spajalicama, zaheftani originali itd.
- Originali na koje su zalepljene nalepnice ili oznake
- Originali koji su nepravilno isečeni ili čije ivice nisu pod pravim uglom
- Originali koji su ukoričeni
- Papir za projektore, termički papir ili indigo papir

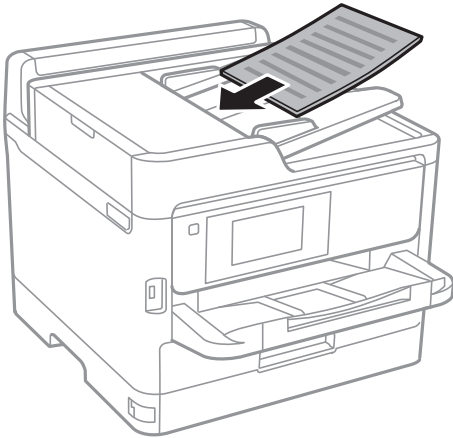
Postavljenje originala u automatski mehanizam za uvlačenje papira

1. Poravnajte ivice originala.
2. Pomerite vodiču za papir automatskog mehanizma za uvlačenje papira.



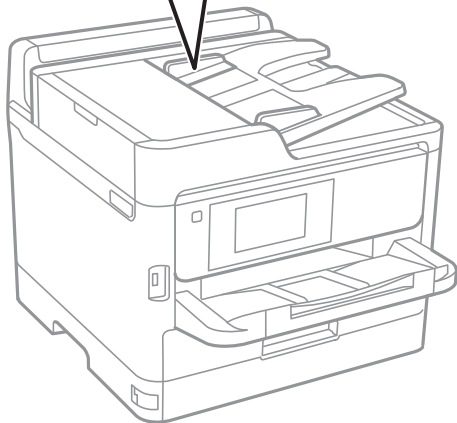
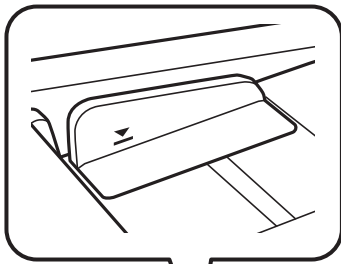
Priprema štampača

3. Postavite originale u središnji deo automatskog mehanizma za uvlačenje dokumenata, okrenute nagore.



! **Važno:**

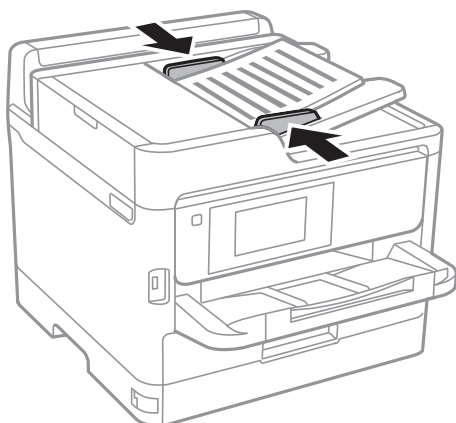
- Ne ubacujte originale iznad linije označene simbolom trougla na automatskom mehanizmu za uvlačenje papira.



- Tokom skeniranja nemojte dodavati originale.

Priprema štampača

4. Pomerite vodiču mehanizma za automatsko uvlačenje papira do ivice originala.



Povezane informacije

- ➔ [“Originali dostupni za automatski mehanizam za uvlačenje papira” na strani 36](#)

Stavljanje originala u ADF radi kopiranja u dvostrukom rasporedu

Stavite originale u smeru prikazanom na slici, a zatim izaberite podešavanje orijentacije.

- Horizontalni originali: Izaberite **Gornji smer** na kontrolnoj tabli na način opisan u nastavku.

Kopiranje > Napredno > Orijentacija (original) > Gornji smer

Postavite originale u automatski mehanizam za uvlačenje papira u smeru strelice.



- Vertikalni originali: Izaberite **Levi smer** na kontrolnoj tabli na način opisan u nastavku.

Kopiranje > Napredno > Orijentacija (original) > Levi smer

Postavite originale u automatski mehanizam za uvlačenje papira u smeru strelice.



Postavljanje originala na staklo skenera (Staklo skenera)

Oprez:

Vodite računa da ne prikleštite ruku ili prste kada otvarate ili zatvarate poklopac skenera. U suprotnom se možete povrediti.

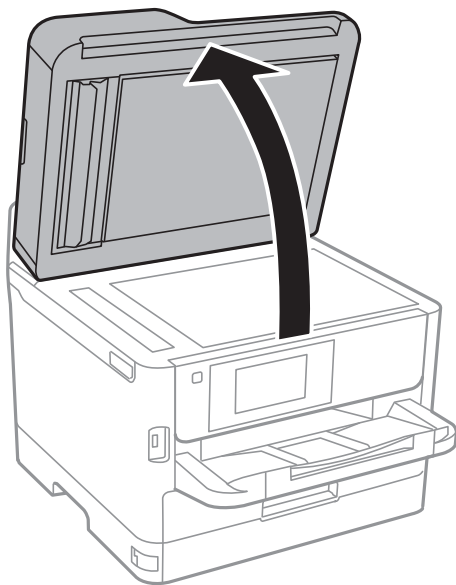
Priprema štampača



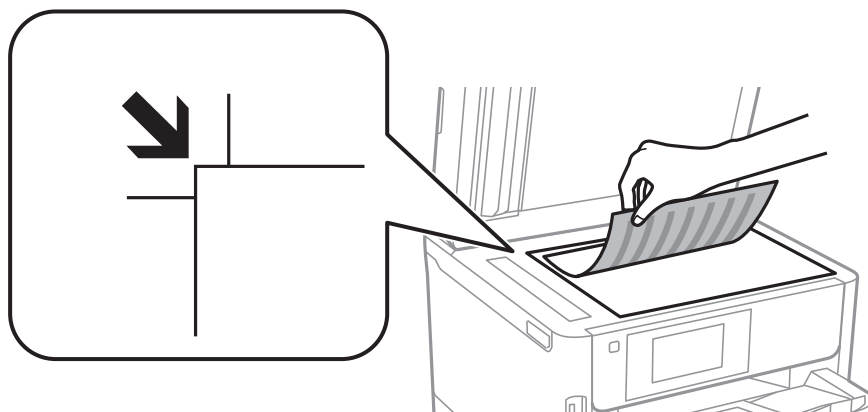
Važno:

Kada postavljate glomazne originale kao što su knjige, sprečite da spoljna svetlost padne direktno na staklo skenera (staklo skenera).

1. Otvorite poklopac za dokumente.



2. Uklonite prašinu ili mrlje sa stakla skenera (staklo skenera).
3. Postavite originale okrenute nadole i pomerite ih do oznake u uglu.



Napomena:

- Površina od 1,5 mm od gornje ivice i leve ivice staklo skenera nije obuhvaćena prilikom skeniranja.
- Kada su originali postavljeni u automatski mehanizam za uvlačenje papira i na staklo skenera (staklo skenera), prioritet imaju originali u automatskom mehanizmu za uvlačenje papira (ADF).

4. Pažljivo zatvorite poklopac.



Važno:

Nemojte previše pritiskati staklo skenera niti poklopac za dokumente. U suprotnom bi se mogli oštetiti.

Priprema štampača

5. Izvadite originale nakon skeniranja.

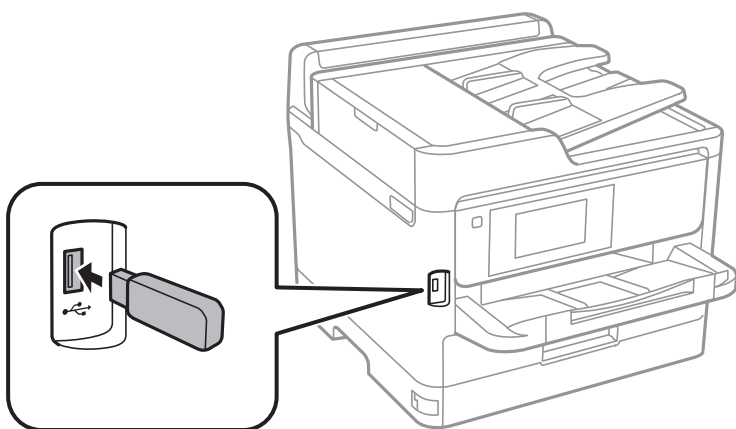
Napomena:

Ako duže vreme ostavite originale na staklu skenera (staklo skenera), mogu se zalepiti za staklenu površinu.

Umetanje spoljnog USB uređaja

Umetanje i vađenje spoljnog USB uređaja

1. Umetnite spoljni memorijski uređaj u štampač.



2. Kada završite sa korišćenjem spoljnog USB uređaja, izvadite uređaj.

Povezane informacije

- ➔ [“Specifikacije spoljašnjih USB uređaja” na strani 230](#)
- ➔ [“Pristupanje spoljnom USB uređaju sa računara” na strani 41](#)

Pristupanje spoljnom USB uređaju sa računara

Pomoću računara možete upisivati i čitati podatke sa spoljnog USB uređaja kao što je USB fleš disk koji je ubačen u štampač.

! Važno:

Prilikom deljenja spoljnog uređaja ubačenog u štampač između računara povezanih putem USB-a i putem mreže, pristup za pisanje se dozvoljava samo računarima koji su povezani na način koji ste izabrali na štampaču. Da biste pisali na spoljni USB uređaj, izaberite način povezivanja iz sledećeg menija na kontrolnoj tabli štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Interfejs memorijskog uređaja > Deljenje datoteka.

Napomena:

Potrebno je određeno vreme da se prepoznaju podaci sa računara ukoliko je priključen spoljni USB uređaj za skladištenje podataka velikog kapaciteta kao što je uređaj sa više od 2 TB.

Priprema štampača

Windows

Izaberite spoljni USB uređaj u **Računar** ili **Moj računar**. Prikazaće se podaci na spoljnom USB uređaju.

Napomena:

Ako ste povezali štampač na mrežu, a niste koristili disk sa softverom ili Web Installer, mapirajte USB port kao mrežni disk. Otvorite **Pokreni** i unesite ime štampača \\XXXXX ili IP adresu štampača \\XXX.XXX.XXX.XXX u polje **Otvori**. Kliknite desnim tasterom miša na prikazanu ikonu da biste dodelili mrežu. Mrežni disk će se pojaviti u **Računar** ili **Moj računar**.

Mac OS

Izaberite odgovarajuću ikonu uređaja. Prikazaće se podaci na spoljnom USB uređaju.

Napomena:

- Da biste uklonili spoljni USB uređaj, prevucite i otpustite ikonu uređaja na ikonu kante za otpatke. U suprotnom, podaci na deljenom tvrdom disku se možda neće prikazati pravilno kada se priključi drugi USB uređaj.
- Da biste pristupili spoljnim uređajem za skladištenje kroz mrežu, u meniju na radnoj površini izaberite **Go > Connect to Server**. Unesite ime štampača `cifs://XXXXX` ili `smb://XXXXX` (gde je „xxxxx“ ime štampača) u **Adresa servera**, a zatim kliknite na **Poveži se**.

Način korišćenja servera za poštu

Da biste koristili funkcije e-pošte, kao što su funkcije skeniranja i slanja faksa, treba da konfigurirate server za poštu.

Konfigurisanje servera za poštu

Proverite sledeće pre konfigurisanja servera e-pošte.

- Štampač je povezan na mrežu.
- Informacije o serveru e-pošte, kao što su dokumenti od pružaoca usluge koje ste koristili za podešavanje e-pošte na računaru.

Napomena:

Ako koristite besplatnu uslugu e-pošte, kao što je internet e-pošta, pretražite internet da biste dobili potrebne informacije o serveru e-pošte.

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno**.
3. Izaberite **Server za imejl > Postavke servera**.

Priprema štampača

4. Dodirnite metod provere identiteta servera e-pošte koji koristite, posle čega će se prikazati ekran podešavanja.

**Važno:**

Dostupni su sledeći metodi provere identiteta.

- Isključeno
- POP pre SMTP-a
- SMTP-AUTH

Kontaktirajte internet provajdera da biste potvrdili metod provere identiteta servera e-pošte.

Štampač možda neće moći da komunicira sa serverom e-pošte čak ni ako je metod provere identiteta dostupan jer je bezbednost možda pojačana (na primer SSL komunikacija je neophodna). Najnovije informacije potražite na Epson veb-sajtu za podršku.

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

<http://support.epson.net/> (izvan Evrope)

5. Podesite odgovarajuća podešavanja.

Neophodna podešavanja se razlikuju u zavisnosti od metoda provere identiteta. Unesite informacije za server e-pošte koji koristite.

6. Dodirnite **Nastavi**.

Napomena:

- Ako se prikaže poruka o grešci, proverite da li su podešavanja servera e-pošte tačna.
- Kada ne možete da pošaljete poruku e-pošte čak ni ako je provera veze uspeła, proverite metod provere identiteta za server e-pošte koji koristite.

Stavke podešavanja servera e-pošte

Stavka	Objašnjenje
Autentifikovani nalog	Ako izaberete SMTP-AUTH ili POP pre SMTP-a kao Način provere identiteta servera e-pošte , unesite korisničko ime (adresu e-pošte) registrovanu na serveru e-pošte od 255 znakova ili manje.
Autentifikovana lozinka	Ako izaberete SMTP-AUTH ili POP pre SMTP-a kao Način provere identiteta servera e-pošte , unesite lozinku naloga sa potvrđenim identitetom od 20 znakova ili manje.
Adresa pošiljaoca	Navedite adresu e-pošte koju štampač koristi za slanje poruka e-pošte. Možete da navedete postojeću adresu e-pošte. Kako bi bilo jasno da se e-pošta šalje sa štampača, možete da dobijete posebnu adresu za štampač i da je unesete ovde.
Adr. SMTP servera	Unesite adresu servera koji šalje e-poštu (SMTP server).
Broj ulaza SMTP servera	Unesite broj porta servera koji šalje e-poštu (SMTP server).
Adresa POP3 servera	Ako izaberete POP pre SMTP-a kao Način provere identiteta servera e-pošte , unesite adresu servera koji prima e-poštu (POP3 server).

Priprema štampača

Stavka	Objašnjenje
Broj ulaza POP3 servera	Ako izaberete POP pre SMTP-a kao Način provere identiteta servera e-pošte , unesite broj porta servera e-pošte koji prima e-poštu (POP3 server).
Bezbedna veza	Ako izaberete SMTP-AUTH ili Isključeno kao Način provere identiteta servera e-pošte , izaberite metod bezbedne veze.

Provera veze sa serverom e-pošte

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno**.
3. Izaberite **Server za imejl > Provera veze** da biste proverili da li je računar povezan sa serverom e-pošte.

Napomena:

- Ako se prikaže poruka o grešci, proverite da li su podešavanja servera e-pošte tačna.
- Kada ne možete da pošaljete poruku e-pošte čak ni ako je provera veze uspešna, proverite metod provere identiteta za server e-pošte koji koristite.

Prikazivanje poruka u toku Provera veze

Prikazuju se sledeće poruke prilikom vršenja **Provera veze** sa serverom e-pošte. Ako je došlo do reške, proverite poruku i objašnjenje da biste potvrdili status.

Poruke	Objašnjenje
Connection test was successful.	Ova poruka se prikazuje kada je veza sa serverom uspešna.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Ova poruka se prikazuje kad <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Štampač nije povezan na mrežu <input type="checkbox"/> SMTP server ne radi <input type="checkbox"/> Veza se prekida u toku komunikacije <input type="checkbox"/> Primljeni su nepotpuni podaci
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Ova poruka se prikazuje kad <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Štampač nije povezan na mrežu <input type="checkbox"/> POP3 server ne radi <input type="checkbox"/> Veza se prekida u toku komunikacije <input type="checkbox"/> Primljeni su nepotpuni podaci
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Ova poruka se prikazuje kad <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Povezivanje sa DNS serverom nije uspeo <input type="checkbox"/> Rezolucija naziva za SMTP server nije uspešna

Priprema štampača

Poruke	Objašnjenje
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Ova poruka se prikazuje kad <input type="checkbox"/> Povezivanje sa DNS serverom nije uspelo <input type="checkbox"/> Rezolucija naziva za POP3 server nije uspela
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ova poruka se prikazuje kada SMTP provera identiteta ne uspe.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ova poruka se prikazuje kada POP3 provera identiteta ne uspe.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Ova poruka se prikazuje kada pokušate da komunicirate sa nepodržanim protokolima.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Ova poruka se prikazuje se ne poklapa SMTP između servera i klijenta, ili kada server ne podržava SMTP bezbednu vezu (SSL vezu).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Ova poruka se prikazuje se ne poklapa SMTP između servera i klijenta, ili kada server zatraži korišćenje SSL/TLS povezivanja za SMTP bezbednu vezu.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Ova poruka se prikazuje se ne poklapa SMTP između servera i klijenta, ili kada server zatraži korišćenje STARTTLS povezivanja za SMTP bezbednu vezu.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Ova poruka se prikazuje kada je podešavanje datuma i vremena štampača neispravno ili ako je sertifikat istekao.
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Ova poruka se prikazuje kada štampač nema osnovni sertifikat koji odgovara serveru ili CA Certificate nije uvezen.
The connection is not secured.	Ova poruka se prikazuje kada je pribavljeni sertifikat oštećen.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Ova poruka se prikazuje kada se ne poklapa metoda provere identiteta između servera i klijenta. Server podržava SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Ova poruka se prikazuje kada se ne poklapa metoda provere identiteta između servera i klijenta. Server ne podržava SMTP AUTH.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Ova poruka se prikazuje kada je adresa e-pošte određenog pošiljaoca pogrešna.
Cannot access the printer until processing is complete.	Ova poruka se prikazuje kada je štampač zauzet.

Upravljanje kontaktima

Registrowanje liste kontakata omogućava da jednostavno unesete odredišta. Možete da registrujete najviše 200 unosa, a listu kontakata možete da koristite prilikom unosa broja faksa, unosa odredišta za prilaganje skenirane slike uz poruku e-pošte i čuvanja skenirane slike u mrežnu fasciklu.

Priprema štampača

Kontakte takođe možete registrovati na LDAP serveru.

Registrovanje ili uređivanje kontakata

Napomena:

Pre registrovanja kontakata, proverite da li ste konfigurisali podešavanja servera e-pošte tako da se koristi adresa e-pošte.

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Menadžer kontakata** a zatim izaberite **Registruj/izbriši**.
3. Izvršite jedan od sledećih postupaka.
 - Da biste registrovali novi kontakt, izaberite **Dodaj unos**, a zatim izaberite **Dodaj kontakt**.
 - Za uređivanje kontakata, izaberite željeni kontakt, a zatim izaberite **Izmeni**.
 - Za brisanje kontakata, izaberite željeni kontakt, izaberite **Izbriši**, a zatim izaberite **Da**. Ne morate da vršite sledeće postupke.

Napomena:

Možete da registrujete adresu koja je registrovana na LDAP serveru u lokalnoj listi kontakata štampača. Prikažite unos, a zatim izaberite **Reg. u kontakte**.

4. Kada registrujete novi kontakt, izaberite tip kontakta koji želite da registrujete. Preskočite ovaj postupak kada želite da uredite ili izbrišete kontakt.
 - Faks: Registrujte kontakt (broj faksa) da biste poslali faks.
 - Imejl: Registrujte adresu e-pošte za slanje skenirane slike ili prosleđivanje primljenom faksu.
 - Mrežni direktorijum/FTP: Registrujte mrežnu fasciklu za čuvanje skenirane slike ili prosleđivanje primljenog faksa.
5. Unesite informacije o adresi za registraciju. Unesite potrebne stavke a zatim po potrebi obavite druga podešavanja.

Napomena:

Kada unesete broj faksa, na početku broja faksa unesite i broj za izlaznu liniju ako ja vaš telefonski sistem lokalna telefonska mreža i potreban vam je broj za izlaznu liniju da biste pristupili izlaznoj liniji. Ako je broj za izlaznu liniju podešen u **Tip linije**, unesite tarabu (#) umesto pravog broja za izlaznu liniju. Za dodavanje pauze (pauza od tri sekunde) u toku pozivanja, unesite crticu (-).

6. Izaberite **OK**.

Registrovanje ili uređivanje grupisanih kontakata

Dodavanja kontakata u grupu vam omogućava slanje faksa ili skenirane slike putem e-pošte na više adresa u isto vreme.

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Menadžer kontakata** a zatim izaberite **Registruj/izbriši**.
3. Izvršite jedan od sledećih postupaka.
 - Da biste registrovali novu grupu, izaberite **Dodaj unos**, a zatim izaberite **Dodaj grupu**.

Priprema štampača

- Za uređivanje grupa, izaberite željenu grupu, a zatim izaberite **Izmeni**.
 - Za brisanje grupe, izaberite željenu grupu, izaberite **Izbriši**, a zatim izaberite **Da**. Ne morate da vršite sledeće postupke.
4. Kada registrujete novu grupu, izaberite tip grupe koji želite da registrujete. Preskočite ovaj postupak kada želite da uredite grupu.
 - Faks: Registrujte kontakt (broj faksa) da biste poslali faks.
 - Imejl: Registrujte adresu e-pošte za slanje skenirane slike ili prosleđivanje primljenom faksu.
 5. Unesite ili uredite **Naziv grupe (neophodno)** za grupu.
 6. Izaberite **Kontakti dodati u grupu (neophodno)**.
 7. Izaberite kontakte koje želite da registrujete kao grupu.

Napomena:

 - Možete registrovati najviše 200 kontakata.*
 - Da biste poništili izbor, ponovo dodirnite.*
 8. Izaberite **Zatvori**.
 9. Izvršite ostala potrebna podešavanja.
 - Broj iz registra: Podesite broj za grupu.
 - Reč za indeksiranje: Podesite indeksnu reč za grupu.
 - Dodeli za čestu upotrebu: Registrujte kao često korišćenu grupu. Grupa se prikazuje na vrhu ekrana na kom ste odredili adresu.
 10. Izaberite **OK**.

Registracija često korišćenih kontakata

Kada registrujete često korišćene kontakte, oni su prikazani na vrhu ekrana na mestu gde ste naveli adrese.

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Menadžer kontakata** a zatim izaberite **Često**.
3. Izaberite tip kontakta koji želite da registrujete.
4. Izaberite **Izmeni**.

Napomena:
*Da biste promenili redosled datoteka, izaberite **Sortiraj**.*
5. Izaberite često korišćene kontakte koje želite da registrujete, a zatim izaberite **OK**.

Napomena:

 - Da biste poništili izbor, ponovo dodirnite.*
 - Možete pretraživati adrese sa liste kontakata. Unesite ključnu reč za pretraživanje u polje na vrhu ekrana.*
6. Izaberite **Zatvori**.

Registrowanje kontakata na računaru

Pomoću programa Web Config možete da napravite listu kontakata na računaru i uvezete je u štampač.

Detalje potražite u *Vodič za administratore*.

Pravljenje rezervne kopije kontakata pomoću računara


Koristeći Web Config, možete da napravite rezervnu kopiju podataka o kontaktima uskladištenih u štampaču i sačuvate je na računaru.

Detalje potražite u *Vodič za administratore*.


Podaci o kontaktima mogu biti izgubljeni usled neispravnog funkcionisanja štampača. Preporučujemo da napravite rezervnu kopiju podataka svaki put kada ih ažurirate. Epson neće biti odgovoran ni za kakav gubitak podataka niti za pravljenje rezervnih kopija ili vraćanje podataka i/ili podešavanja, čak ni tokom garantnog roka.


Registrowanje vaših omiljenih podešavanja kao unapred određene postavke

Podešavanja za kopiranje, faks i skeniranje koja često koristite možete registrovati kao unapred određene postavke. Možete registrovati najviše 50 unosa. Ako ne možete da uređujete unapred određene postavke, možda ih je administrator zaključao. Pomoć zatražite od administratora štampača.


Da biste registrovali unapred podešenu postavku, izaberite **Un. pod. vr.** na početnom ekranu, izaberite **Dodaj novo** a zatim izaberite funkciju za koju želite da registrujete unapred podešenu postavku. Obavite neophodna podešavanja, izaberite  a zatim unesite naziv za unapred podešenu postavku.

Da biste učitali unapred određenu postavku, izaberite je sa liste.

Takođe možete da registrujete trenutnu adresu i postavke za izbor  na ekranu svake funkcije.

Da biste izmenili registrovana podešavanja, izmenite podešavanja na ekranu za svaku funkciju i izaberite . Izaberite **Registruj na unapr. podešene vrednosti** a zatim izaberite stavku koju želite da zamenite.

Opcije menija za Un. pod. vr.

Izaberite  na registrovanoj unapred određenoj postavci da biste prikazali podatke o registrovanim podešavanjima. Možete izmeniti registrovani naziv tako što ćete izabrati naziv na ekranu sa podacima.



Izbrišite registrovanu unapred određenu postavku.

Dod. /ukl:

Dodajte ili izbrišite registrovanu unapred određenu postavku na početnom ekranu kao ikonu prečice.

Koristi ovu postavku:

Učitajte registrovanu unapred određenu postavku.

Opcije menija za Podešavanja

Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu štampača da biste izvršili razna podešavanja.

Opcije menija za Opšte postavke

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke

Osn. podešavanja

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke > Osn. podešavanja

Podešavanja nećete moći da promenite ako su zaključana od strane vašeg administratora.

Osvetljenost LCD-a:

Prilagođavanje osvetljenja LCD ekrana.

Zvuk:

Podesite jačinu zvuka i izaberite tip audio uređaja.

Tajmer za spavanje:

Podesite vremenski period za ulaženje u režim mirovanja (režim za uštedu energije) kada štampač nije izvršio nijednu operaciju. Kada prođe podešeno vreme, LCD ekran postaje crn.

Merač vremena za isključivanje:

Vaš proizvod može da poseduje ovu funkciju ili funkciju **Pod. isključivanja**, u zavisnosti od lokacije kupovine.

Izaberite ovo podešavanje da biste automatski isključili štampač kada se ne koristi određeno vreme. Možete prilagoditi vreme pre nego što se primeni upravljanje napajanjem. Svako povećanje će negativno uticati na energetska efikasnost proizvoda. Pre nego što napravite izmenu, razmislite o uticaju na životnu sredinu.

Pod. isključivanja:

Vaš proizvod može da poseduje ovu funkciju ili funkciju **Merač vremena za isključivanje**, u zavisnosti od lokacije kupovine.

Isključivanje usled neaktivnosti

Izaberite ovo podešavanje da biste automatski isključili štampač ako se ne koristi određeno vreme. Svako povećanje će negativno uticati na energetska efikasnost proizvoda. Pre nego što napravite izmenu, razmislite o uticaju na životnu sredinu.

Isključivanje usled prekida veze

Izaberite ovo podešavanje da biste isključili štampač nakon 30 minuta kada je veza sa svim mrežnim portovima, uključujući port LINE, prekinuta. U zavisnosti od modela i regiona, ova funkcija možda neće biti dostupna.

Priprema štampača

Podešavanja za datum/vreme:

Datum/Vreme

Unesite trenutni datum i vreme.

Letnje računanje vremena

Izaberite podešavanje za letnje računanje vremena koje je primenjivo na vaš region.

Vremenska razlika

Unesite razliku između vašeg lokalnog vremena i UTC vremena (Coordinated Universal Time).

Zemlja/region:

Izaberite zemlju ili region u kojima koristite svoj štampač. Ako promenite zemlju ili region, vaša podešavanja faksa se vraćaju na standardna i morate ih ponovo izabrati.

Jezik/Language:

Izaberite jezik koji se koristi na LCD ekranu.

Početni ekran:

Odredite početni meni prikazan na LCD ekranu kada se štampač uključi i bude omogućeno **Vreme čekanja na radnju**.

Izmena početnog ekrana:

Izmenite raspored ikona na LCD ekranu. Takođe možete dodati, izbrisati i zameniti ikone.

Pozadina:

Promenite boju pozadine LCD ekrana.


Vreme čekanja na radnju:

Izaberite **Uklj.** da biste se vratili na početni ekran kada za određeno vreme nije izvršena nijedna operacija. Kada su primenjena ograničavanja korisnika i za određeno vreme nije izvršena nijedna operacija, objavljeni ste i vraćeni na početni ekran.

Tastatura:

Izmenite raspored na tastaturi na LCD ekranu.

Podrazumevani ekran (Job/Status):

Izaberite standardne podatke koje želite da prikazete kada pritisnete dugme .

Povezane informacije

➔ [“Štednja električne energije” na strani 57](#)

➔ [“Unos znakova” na strani 22](#)

Podešavanja štampača

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača

Priprema štampača

Podešavanja nećete moći da promenite ako su zaključana od strane vašeg administratora.

Podešavanje izvora papira:

Postavka papira:

Izaberite veličinu i tip papira koji ste ubacili u izvore papira.

Prioritet zadnjeg meh. za uvlačenje papira:

Izaberite **Uklj.** da biste dali prioritet za štampanje papiru umetnutom u zadnji mehanizam za uvlačenje papira.

Automatsko prebacivanje A4/Pismo:

Izaberite **Uklj.** da biste uvukli papir iz izvora papira koji je podešen za format A4 ukoliko ne postoji izvor podešen za format Pismo (Letter), ili uvucite iz izvora papira koji je podešen za format Pismo (Letter) kada ne postoji izvor papira podešen za format A4.

Automatski izbor podešavanja:

Izaberite **Uklj.** za bilo koje od sledećih podešavanja da biste automatski štampali na papiru iz bilo kog izvora koji sadrži papir koji odgovara vašem podešavanju papira.

- Kopiranje
- Faks
- Drugo

Obaveštenje o grešci:

Izaberite **Uklj.** da biste prikazali poruku o grešci kada izabrana veličina ili tip papira ne odgovaraju umetnutom papiru.

Automatski prikaz podešavanja papira:

Izaberite **Uklj.** da biste prikazali ekran **Postavka papira** prilikom umetanja papira u izvor papira. Ako onemogućite ovu funkciju, ne možete štampati sa uređaja iPhone ili iPad koristeći AirPrint.

Podešavanja univ. štampe:

Ova podešavanja štampanja se primenjuju kada štampate pomoću spoljnog uređaja bez korišćenja upravljačkog programa štampača.

Gornji pomak:

Prilagođavanje gornje margine papira.

Levi pomak:

Prilagođavanje leve margine papira.

Gornji pomak otpozadi:

Prilagođavanje gornje margine za poledinu strane prilikom dvostranog štampanja.

Levi pomak otpozadi:

Prilagođavanje leve margine za marginu na poledini strane prilikom dvostranog štampanja.

Priprema štampača

Provera širine papira:

Izaberite **Uklj.** da biste proverili širinu papira pre štampanja. Ova opcija sprečava štampanje izvan ivica papira kada je podešavanje veličine papira neispravno, ali na taj način se može smanjiti brzina štampanja.

Preskoči praznu stranu:

Automatsko preskakanje praznih strana u podacima koji se štampaju.

Automatsko ignorisanje grešaka:

Izaberite radnju koju treba preduzeti kada dođe do greške kod dvostranog štampanja ili pune memorije.

Uklj.

Prikazuje upozorenje i štampa jednostrano kada se pojavi greška u dvostranom štampanju, ili štampa samo ono što štampač može da obradi kada se pojavi greška da je memorija puna.

Isklj.

Prikazuje poruku o grešci i otkazuje štampanje.

Interfejs memorijskog uređaja:

Memorijski uređaj:

Izaberite **Omogućiti** da bi štampač mogao da pristupi ubačenom memorijskom uređaju. Ako je izabrano **Onemogućiti**, ne možete sačuvati podatke na memorijski uređaj pomoću štampača. Time se sprečava nelegalno uklanjanje poverljivih dokumenata.

Deljenje datoteka:

Izaberite da li želite da omogućite pristup za upisivanje u memorijski uređaj sa računara koji je povezan putem USB ili mrežne veze.

Debeo papir:

Izaberite **Uključeno** da biste sprečili razlivanje mastila na otiscima, ali na taj način se može smanjiti brzina štampanja.

Tihi režim:

Izaberite **Uklj.** da biste smanjili buku prilikom štampanja, ali na taj način se može smanjiti brzina štampanja. Zavisno od vrste papira i podešavanja kvaliteta štampe koje ste izabrali, možda neće biti razlike u nivou buke koju štampač proizvodi.

Vreme sušenja mastila:

Izaberite vreme sušenja mastila koje želite da koristite prilikom dvostranog štampanja. Štampač štampa drugu stranu nakon što odštampa prvu stranu. Ako je otisak umrljan, povećajte podešavanje vremena.

Dvosmerno:

Izaberite **Uključeno** da promenite smer štampanja; štampanje dok se glava za štampanje kreće nalevo i nadesno. Ako vertikalne ili horizontalne linije na otisku izgledaju zamagljeno ili nisu poravnate, onemogućavanje ove funkcije možda može da reši problem; međutim, tako može i da se smanji brzina štampanja.

Priprema štampača

Veza sa računarom preko USB-a:

Izaberite **Omogući** da biste omogućili da računar pristupi štampaču kada je priključen preko USB-a. Kada je izabrano **Onemogući**, štampanje i skeniranje koje se ne šalje preko mrežnog povezivanja je ograničeno.

Povezane informacije

- ➔ “Ubacivanje papira” na strani 25
- ➔ “Štampanje JPEG datoteka sa memorijskog uređaja” na strani 86
- ➔ “Štampanje TIFF datoteka sa memorijskog uređaja” na strani 87

Mrežne postavke

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke

Podešavanja nećete moći da promenite ako su zaključana od strane vašeg administratora.

Podešavanje Wi-Fi-a:

Podesite ili izmenite podešavanja bežične mreže. Izaberite način povezivanja između sledećih i zatim sledite uputstva na LCD tabli.

- Ruter
- Wi-Fi Direct

Podešavanje ožičene lokalne mreže:

Podesite ili izmenite podešavanja mreže koja koristi LAN kabl ili mrežni usmerivač. Kada se to koristi, bežične veze su onemogućene.

Status mreže:

Štampanje ili prikaz trenutnih mrežnih podešavanja.

- Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Status Wi-Fi Direct
- Status servera e-pošte
- Odštampaj list sa statusom

Provera veze:

Proverava trenutnu vezu sa mrežom i štampa izveštaj. Ukoliko postoje problemi sa vezom, rešenje potražite u izveštaju.

Napredno:

Izvršite sledeća detaljna podešavanja.

- Ime uređaja
- TCP/IP
- Proksi server
- Server za imejl

Priprema štampača

- IPv6 adresa
- Deljenje MS mreže
- NFC
- Brzina veze i dupleks
- Preusmeravaj HTTP na HTTPS
- Onemogući IPsec/IP filtriranje
- Onemogući IEEE802.1X

Postavke veb usluge

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke > Postavke veb usluge

Podešavanja nećete moći da promenite ako su zaključana od strane vašeg administratora.

Epson Connect usluge:

Prikazuje da li je štampač registrovan i povezan sa Epson Connect.

Možete se registrovati za uslugu tako što ćete izabrati **Registruj** i slediti uputstva.

Kada se registrujete, možete promeniti sledeća podešavanja.

- Suspenduj/Nastavi
- Deregistruj

Radi detaljnijih podataka, pogledajte sledeći veb-sajt.

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

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

Usluge Google Cloud Print:

Prikazuje da li je štampač registrovan i povezan sa uslugama Google Cloud Print.

Kada se registrujete, možete promeniti sledeća podešavanja.

- Omogući/onemogući
- Deregistruj

Radi detaljnijih podataka o registrovanju na usluge Google Cloud Print, pogledajte sledeći veb-sajt.

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

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

Povezane informacije

➔ “Štampanje uz korišćenje mrežne usluge” na strani 183

Administracija sistema

Izaberite meni na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Priprema štampača

Podešavanja > Opšte postavke > Administracija sistema

Administratori koriste ovu funkciju. Detalje potražite u *Vodič za administratore*.

Opcije menija za Brojač kopija

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Brojač kopija

Prikazuje ukupan broj kopija, crno-belih kopija i kopija u boji od trenutka kada ste kupili štampač.

Opcije menija za Status zaliha

Izaberite meni na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Status zaliha

Prikazuje približan nivo mastila i radni vek kutije za održavanje.

Kada se prikaže znak !, nivo mastila je nizak ili je kutija za održavanje skoro puna. Kada se prikaže znak x, treba da zamenite tu stavku, jer je mastilo potrošeno ili je kutija za održavanje puna.

Opcije menija za Održavanje

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Održavanje

Podešavanje kvaliteta štampe:

Izaberite ovu funkciju ako ima bilo kakvih problema sa vašim štampanim otiscima. Možete proveriti da li su mlaznice začepljene i očistiti glavu štampača ako je potrebno, a zatim podesiti neke parametre da biste poboljšali kvalitet štampe.

Provera mlaz. glave za štamp.:

Izaberite ovu funkciju ako su mlaznice glave za štampanje začepljene. Štampač štampa šablon za proveru mlaznica.

Čišćenje glave štampača:

Izaberite ovu opciju da biste očistili začepljene mlaznice u glavi za štampanje.

Poravnanje glave za štampanje:

Izaberite ovu funkciju za prilagođavanje glave za štampanje radi poboljšanja kvaliteta štampe.

Poravnanje linija vođica

Izaberite ovu funkciju da biste poravnali vertikalne linije.

Horizontalno poravnanje

Izaberite ovu funkciju ako se pojave horizontalne trake u pravilnim intervalima na vašim otiscima.

Priprema štampača

Čišćenje vođice za papir:

Izaberite ovu funkciju ako se pojave mrlje od mastila na unutrašnjim valjcima. Štampač uvlači papir da bi očistio unutrašnje valjke.

Periodično čišćenje:

Štampač automatski vrši **Provera mlaz. glave za štamp.** i **Čišćenje glave štampača** na osnovu određenog vremenskog perioda. Izaberite **Uklj.** da bi se održao kvalitet štampe. U sledećim uslovima sami izvršite **Provera mlaz. glave za štamp.** i **Čišćenje glave štampača**.

- Problemi sa odštampanim materijalom
- Kada je **Isklj.** izabrano za **Periodično čišćenje**
- Kada štampate uz podešavanje za visoki kvalitet, kao što su fotografije
- Kada je poruka **Čišćenje glave štampača** prikazana na LCD ekranu

Povezane informacije

- ➔ [“Prilagođavanje kvaliteta štampe” na strani 200](#)
- ➔ [“Provera i čišćenje glave za štampanje” na strani 168](#)
- ➔ [“Poravnavanje glave za štampanje” na strani 169](#)
- ➔ [“Čišćenje mrlja od mastila sa putanje papira” na strani 171](#)

Opcije menija za Jezik/Language

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Jezik/Language

Izaberite jezik koji se koristi na LCD ekranu.

Opcije menija za Status štampača / Štampaj

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Status štampača / Štampaj

Štampaj list statusa:

List sa statusom konfiguracije:

Štampanje listova sa podacima koji pokazuju trenutni status i podešavanja štampača.

Dostavi list statusa:

Štampanje listova sa podacima koji pokazuju status potrošnog materijala.

List sa istorijom korišćenja:

Štampanje listova sa podacima koji pokazuju istoriju korišćenja štampača.

Mreža:

Prikazuje trenutna mrežna podešavanja.

Opcije menija za Menadžer kontakata

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Menadžer kontakata

Registruj/izbriši:

Registrujte i/ili izbrišite kontakte za menije Faks, Skenir. u e-poštu, i Skeniraj na mrežni direktorijum/FTP.

Često:

Registrujte često korišćene kontakte da biste im brzo pristupili. Takođe možete promeniti redosled na listi.

Štampanje kontakata:

Odštampane listu kontakata.

Opcije prikaza:

Promenite način na koji se prikazuje lista kontakata.

Opcije pretrage:

Promenite metod za traženje kontakata.

Opcije menija za Korisničke postavke

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Korisničke postavke

Podešavanja nećete moći da promenite ako su zaključana od strane vašeg administratora.

Možete promeniti standardna podešavanja sledećih menija.

- Skeniraj na mrežni direktorijum/FTP
- Skenir. u e-poštu
- Skeniraj na memorijski uređaj
- Skeniraj u oblak
- Podešavanja kopiranja
- Faks

Štednja električne energije

Štampač automatski ulazi u režim mirovanja ili se gasi ako se u određenom vremenskom periodu ne izvrši nijedna radnja. Možete prilagoditi vreme pre nego što se primeni upravljanje napajanjem. Svako povećanje će negativno uticati na energetska efikasnost proizvoda. Pre nego što napravite izmenu, razmislite o uticaju na životnu sredinu.

U zavisnosti od lokacije kupovine, štampač možda poseduje funkciju koja ga automatski isključuje ako nije povezan na mrežu u periodu od 30 minuta.

Ušteda energije — kontrolna tabla

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Opšte postavke > Osn. podešavanja**.
3. Izvršite jedan od sledećih postupaka.
 - Izaberite **Tajmer za spavanje** ili **Pod. isključivanja > Isključivanje usled neaktivnosti** ili **Isključivanje usled prekida veze**, a zatim unesite podešavanja.
 - Izaberite **Tajmer za spavanje** ili **Merač vremena za isključivanje**, a zatim unesite podešavanja.

Napomena:

*Vaš proizvod može da poseduje funkciju **Pod. isključivanja** ili **Merač vremena za isključivanje**, u zavisnosti od lokacije kupovine.*

Štampanje

Štampanje iz upravljačkog programa štampača u operativnom sistemu Windows

Ako ne možete da promenite neka od podešavanja upravljačkog programa štampača, moguće je da su ograničena od strane administratora. Pomoć zatražite od administratora štampača.

Pristupanje upravljačkom programu štampača

Prilikom pristupanja upravljačkom programu štampača sa kontrolne table računara, postavke se primenjuju na sve aplikacije.

Pristupanje upravljačkom programu štampača sa kontrolne table

Windows 10/Windows Server 2016

Desni klik na dugme Start ili pritisnite i držite ga, a zatim izaberite **Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**. Desnim dugmetom miša kliknite na štampač ili pritisnite i zadržite, a zatim izaberite **Izbori pri štampanju**.

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

Izaberite **Radna površina > Podešavanja > Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**. Desnim dugmetom miša kliknite na štampač ili pritisnite i zadržite, a zatim izaberite **Izbori pri štampanju**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**. Desnim dugmetom kliknite na štampač i izaberite **Izbori pri štampanju**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla > Štampači u Hardver i zvuk**. Desnim dugmetom kliknite na štampač, a zatim na **Izaberite izbore pri štampanju**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla > Štampači i drugi hardver > Štampači i faks uređaji**. Desnim dugmetom kliknite na štampač i izaberite **Izbori pri štampanju**.

Pristupanje upravljačkom programu štampača pomoću ikone štampača na traci zadataka

Ikona štampača u traci zadataka na radnoj površini je prečica koja vam omogućava da brzo pristupite upravljačkom programu štampača.

Ako kliknete na ikonu štampača i izaberete **Podešavanja štampača**, možete pristupiti istom prozoru za podešavanje štampača kao što je onaj koji se prikazuje iz kontrolne table. Ako dva puta kliknete na ovu ikonu, možete proveriti status štampača.

Napomena:

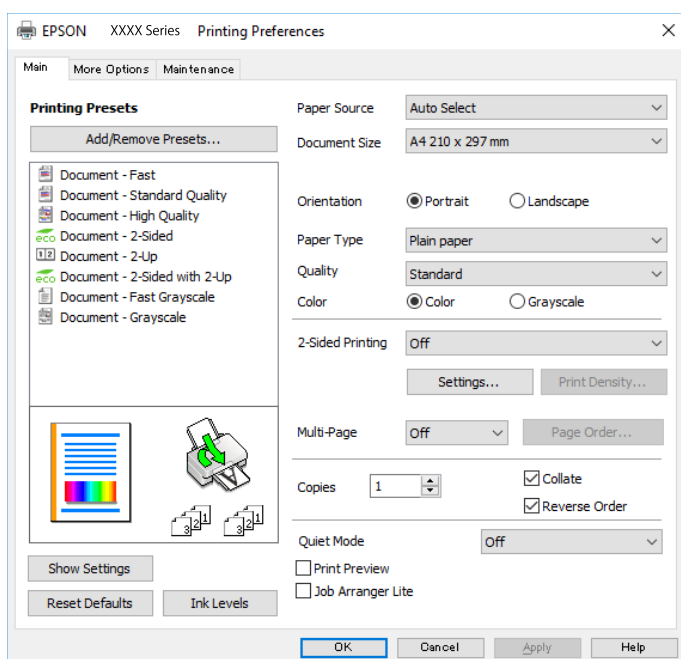
*Ako ikona štampača nije prikazana na traci zadataka, pristupite prozoru upravljačkog programa štampača, kliknite na **Karakteristike nadgledanja** na kartici **Održavanje**, a zatim izaberite **Registrujte ikonu prečice u traci zadatka**.*

Osnovne informacije o štampanju

Napomena:

Postupci se mogu razlikovati u zavisnosti od aplikacije. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

1. Otvorite datoteku koju želite da odštampate.
Ubacite papir u štampač ako to već nije urađeno.
2. Izaberite **Štampanje** ili **Podešavanje stranice** u meniju **Datoteka**.
3. Izaberite štampač.
4. Izaberite **Željene opcije** ili **Svojstva** da biste pristupili prozoru drajvera štampača.



5. Po potrebi izmenite podešavanja.
Detalje potražite u opcijama menija za upravljački program štampača.

Napomena:

- Objašnjenja stavki u podešavanjima možete potražiti i u pomoći na mreži. Klikom desnim tasterom miša na neku stavku prikazuje se **Pomoć**.
- Kada izaberete **Pregled pre štampe**, možete videti pregled svog dokumenta pre štampanja.

6. Kliknite na **OK** da biste zatvorili prozor upravljačkog programa štampača.
7. Kliknite na **Štampanje**.

Napomena:

Kada izaberete **Pregled pre štampe**, prikazuje se prozor za pregled. Da biste izmenili podešavanja, kliknite na **Odustani**, a zatim ponovite postupak iz koraka 2.

Povezane informacije

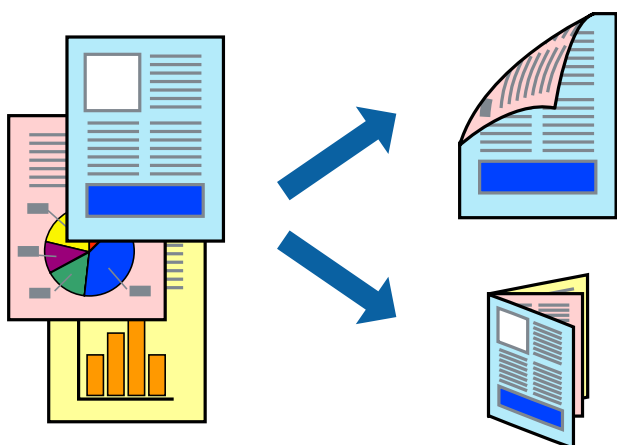
➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 25

Štampanje

- ➔ “Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30
- ➔ “Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira” na strani 32
- ➔ “Lista tipa papira” na strani 36
- ➔ “Kartica Glavni” na strani 76

Dvostrano štampanje

Možete štampati na obe strane papira. Takođe možete da štampate svesku koju možete da napravite tako što ćete napraviti nov redosled stranica i saviti otisak.



Napomena:

- Možete koristiti automatsko i ručno dvostrano štampanje. Tokom ručnog dvostranog štampanja, okrenite papir da se štampanje izvrši na drugoj strani kada štampač završi štampanje prve strane.
- Ako ne koristite papir pogodan za dvostrano štampanje, kvalitet štampe može opasti i može doći do zaglavlivanja papira.
- U zavisnosti od papira i podataka, mastilo može proći do druge strane papira.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 25

Podešavanja štampača

Ručno dvostrano štampanje je dostupno kada je EPSON Status Monitor 3 omogućen. Međutim, ono može biti nedostupno kada se štampaču pristupa preko mreže ili se koristi kao deljeni štampač.

Napomena:

Da biste omogućili EPSON Status Monitor 3, kliknite na **Proširena podešavanja** na kartici **Održavanje**, a zatim izaberite **Uključi EPSON Status Monitor 3**.

1. Na kartici **Glavni** upravljačkog programa štampača, izaberite opciju sa **Obostrana štampa**.
2. Kliknite na **Settings**, odredite željena podešavanja, a zatim kliknite na **U redu**.

Po potrebi izvršite podešavanja za **Gustina štampe**. Ovo podešavanje nije dostupno kada odaberete ručno dvostrano štampanje.

Štampanje

Napomena:

- Da biste odštampali savijenu brošuru, izaberite **Brošura**.
- Prilikom podešavanja stavke **Gustina štampe**, gustinu štampe možete prilagoditi vrsti dokumenta.
- Štampanje može biti usporeno u zavisnosti od kombinacije opcija koje su izabrane za **Odaberite vrstu dokumenta** u prozoru **Podešavanje gustine štampe** i za **Kvalitet** na kartici **Glavni**.

3. Kliknite na **Štampanje**.

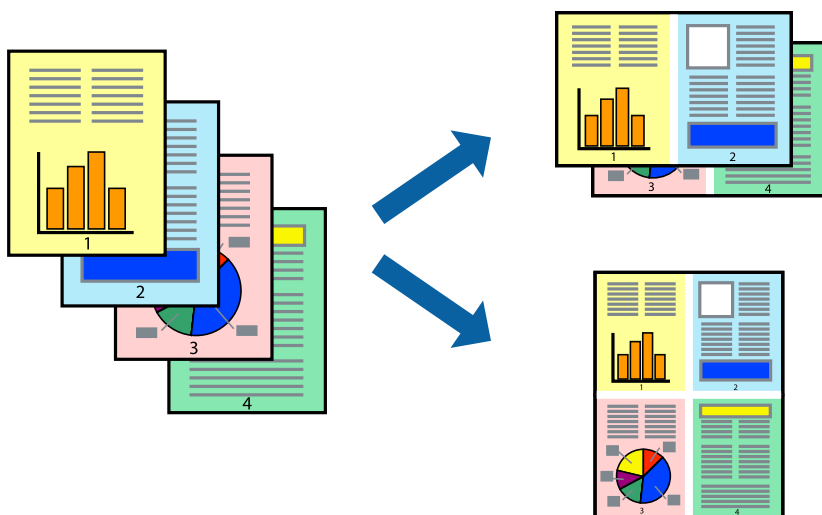
Kod ručnog dvostranog štampanja, kada se završi štampanje prve stranice, iskaćući prozor se prikazuje na računaru. Pratite uputstva na ekranu.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 60
- ➔ “Kartica Glavni” na strani 76

Štampanje više stranica na jednom listu

Možete da odštampate dve ili četiri stranice podataka na jednom listu papira.



Postavke za štampanje

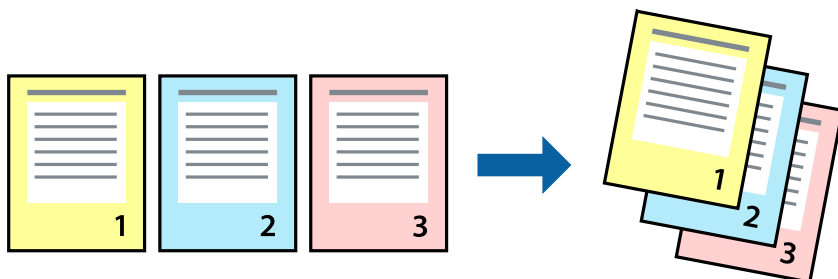
Na kartici **Glavni** upravljačkog programa štampača izaberite **Dvodelno** ili **Četvorodelno** za podešavanje stavke **Višestрана**.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 60
- ➔ “Kartica Glavni” na strani 76

Štampanje i slaganje stranica po redu (Štampanje obrnutim redosledom)

Možete da štampate počev od poslednje strane, tako da stranice nakon štampanja budu složene pravilnim redosledom.



Postavke za štampanje

Na kartici **Glavni** upravljačkog programa štampača izaberite **Obrnuti redosled**.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 60
- ➔ “Kartica Glavni” na strani 76

Štampanje smanjenog ili povećanog dokumenta

Možete da umanjite ili uvećate dokument za određeni procenat ili da biste ga prilagodili veličini papira koju ste ubacili u štampač.



Podešavanja štampača

Na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača, u podešavanju **Veličina dokumenta**, izaberite veličinu dokumenta. U podešavanju **Izlazni papir** izaberite veličinu papira na kojoj želite da štampate. Izaberite **Smanji/povećaj dokument**, a zatim izaberite **Prilagodi strani** ili **Uvećaj na**. Kada izaberete **Uvećaj na**, unesite procenat.

Štampanje

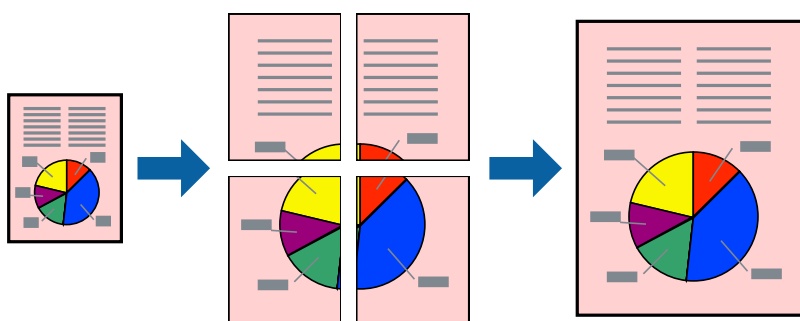
Izaberite **Centar** da biste slike odštamпали na sredini stranice.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 60
- ➔ “Kartica Još opcija” na strani 77

Štampanje jedne slike na više listova radi uvećanja (Pravljenje postera)

Ova funkcija vam omogućava da odštamпate jednu sliku na više listova papira. Njihovim spajanjem možete da napravite veliki poster.



Postavke za štampanje

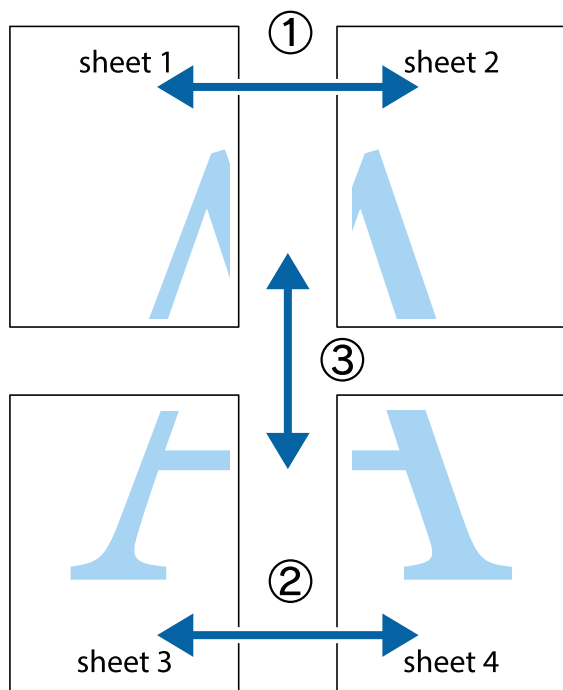
Na kartici upravljačkog programa štampača **Glavni** izaberite **Plakat 2x1**, **Plakat 2x2**, **Plakat 3x3**, ili **Plakat 4x4** kao podešavanje za **Višestрана**. Ako kliknete na **Podešavanja**, možete da izaberete polja koja ne želite da štamпate. Takođe možete da izaberete opcije vodiča za sečenje.

Povezane informacije

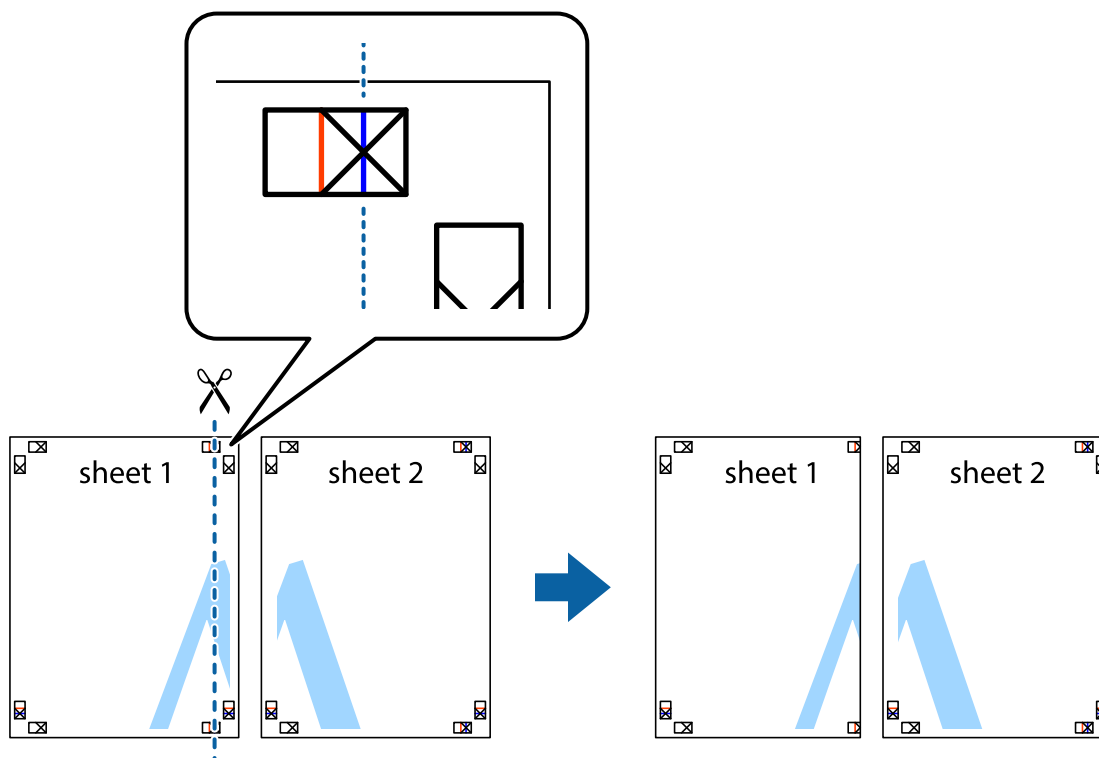
- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 60
- ➔ “Kartica Glavni” na strani 76

Pravljenje postera pomoću Preklapanje oznaka za poravnavanje

Evo primera za to kako da napravite poster kada se izabere **Plakat 2x2** i **Preklapanje oznaka za poravnavanje** se izabere u **Štampaj linije za sečenje**.

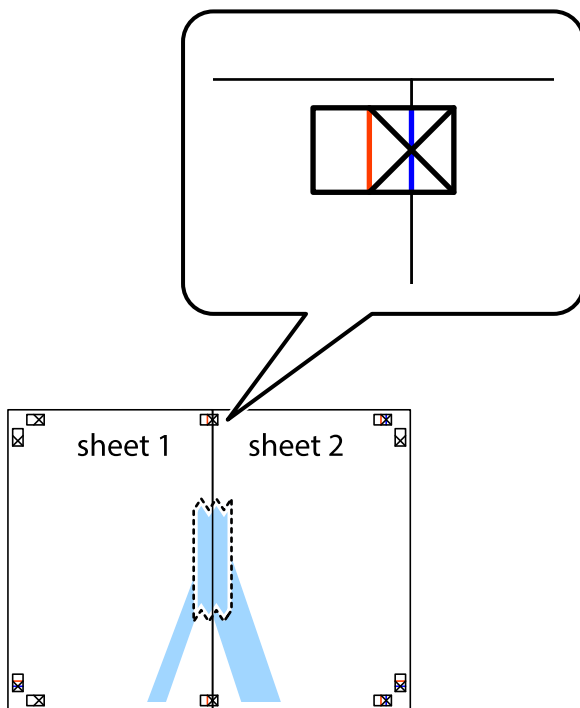


1. Pripremite Sheet 1 i Sheet 2. Isecite margine Sheet 1 duž vertikalne plave linije kroz centar gornjeg i donjeg krstića.

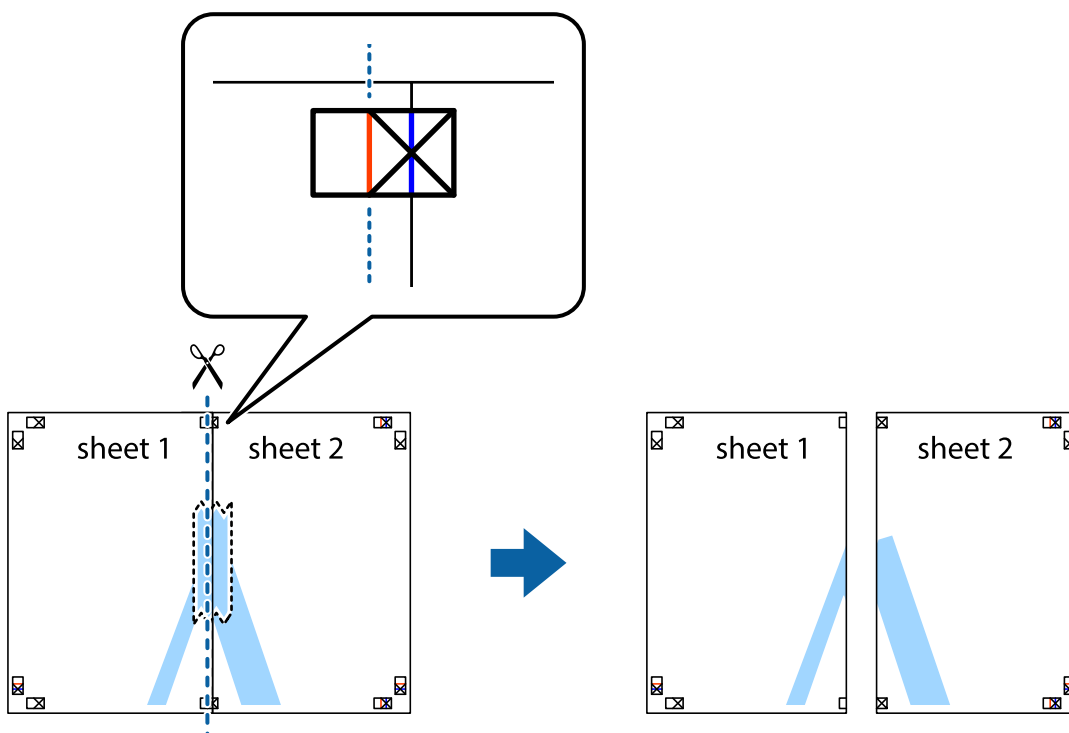


Štampanje

- Postavite ivicu Sheet 1 preko Sheet 2 i poravnajte krstiće, a zatim privremeno zalepite listove jedan za drugi sa zadnje strane.

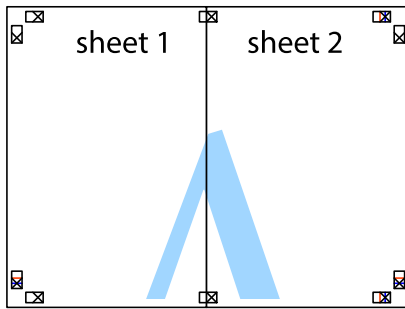


- Isecite zalepljene listove na dva dela duž vertikalne crvene linije kroz oznake za poravnanje (ovoga puta linija je levo od krstića).

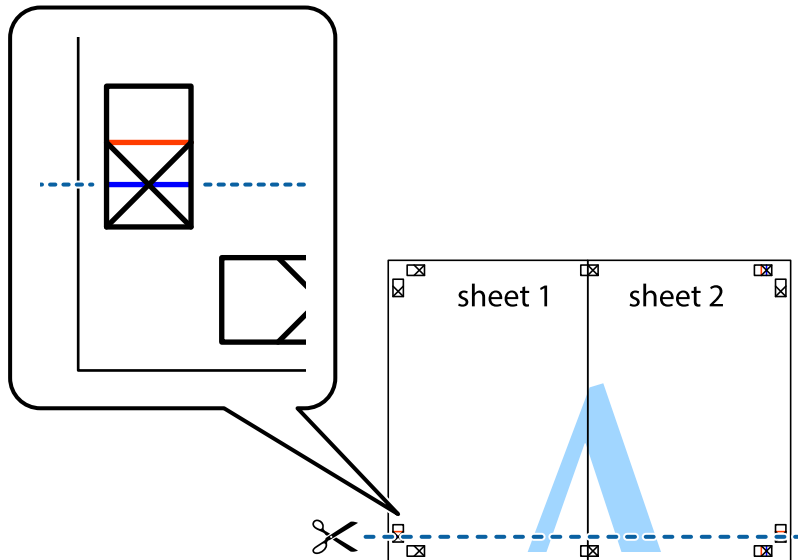


Štampanje

4. Zalepite listove jedan za drugi sa zadnje strane.

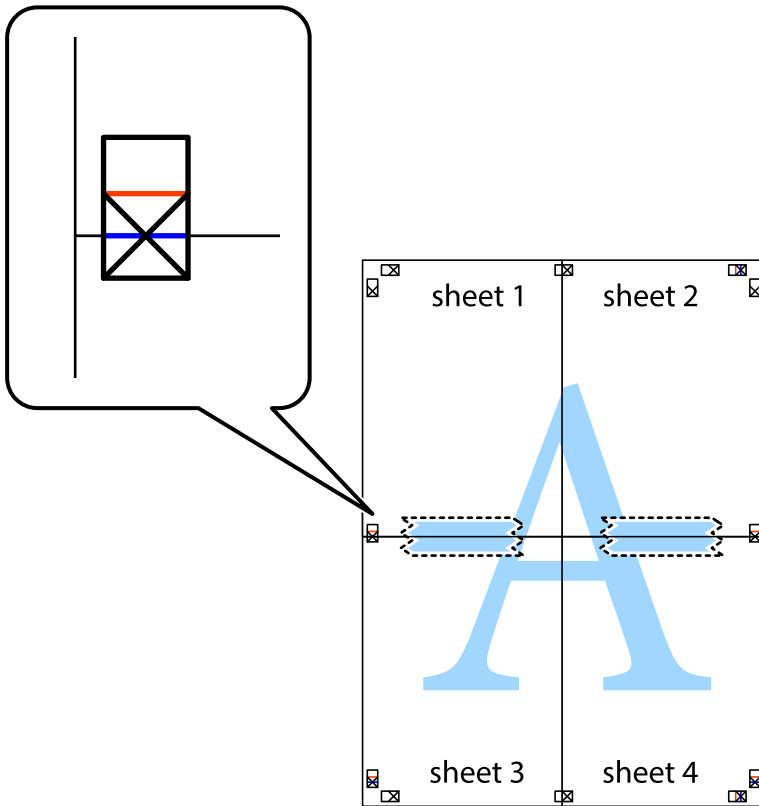


5. Ponovite korake 1–4 kako biste zalepili Sheet 3 i Sheet 4.
6. Isecite margine Sheet 1 i Sheet 2 duž horizontalne plave linije kroz centar krstića sa leve i desne strane.



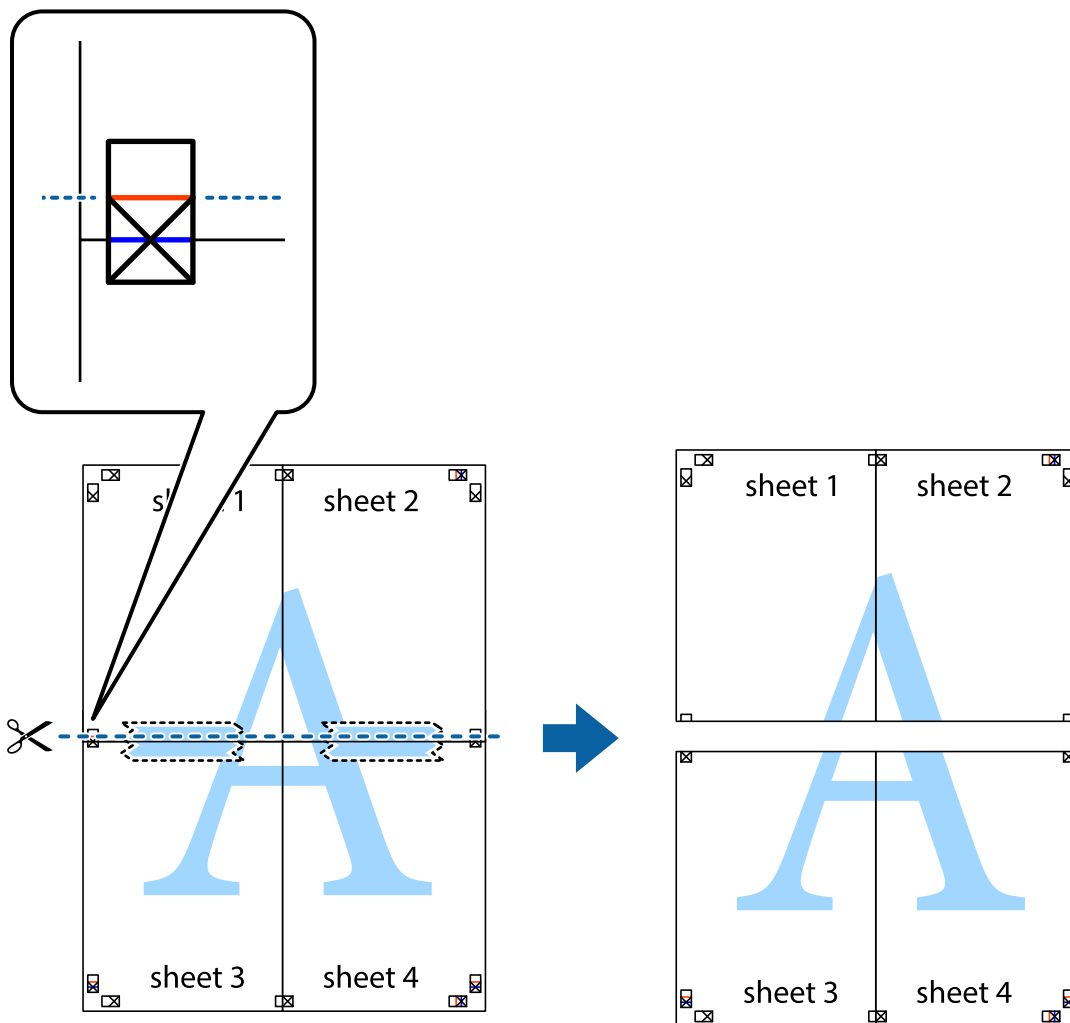
Štampanje

7. Postavite ivicu Sheet 1 i Sheet 2 preko Sheet 3 i Sheet 4 i poravnajte krstiče, a zatim ih privremeno zalepite sa zadnje strane.

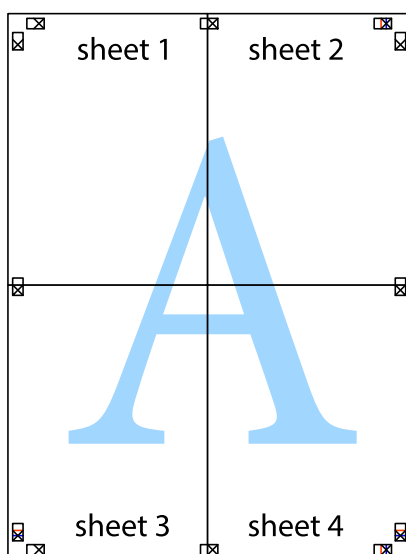


Štampanje

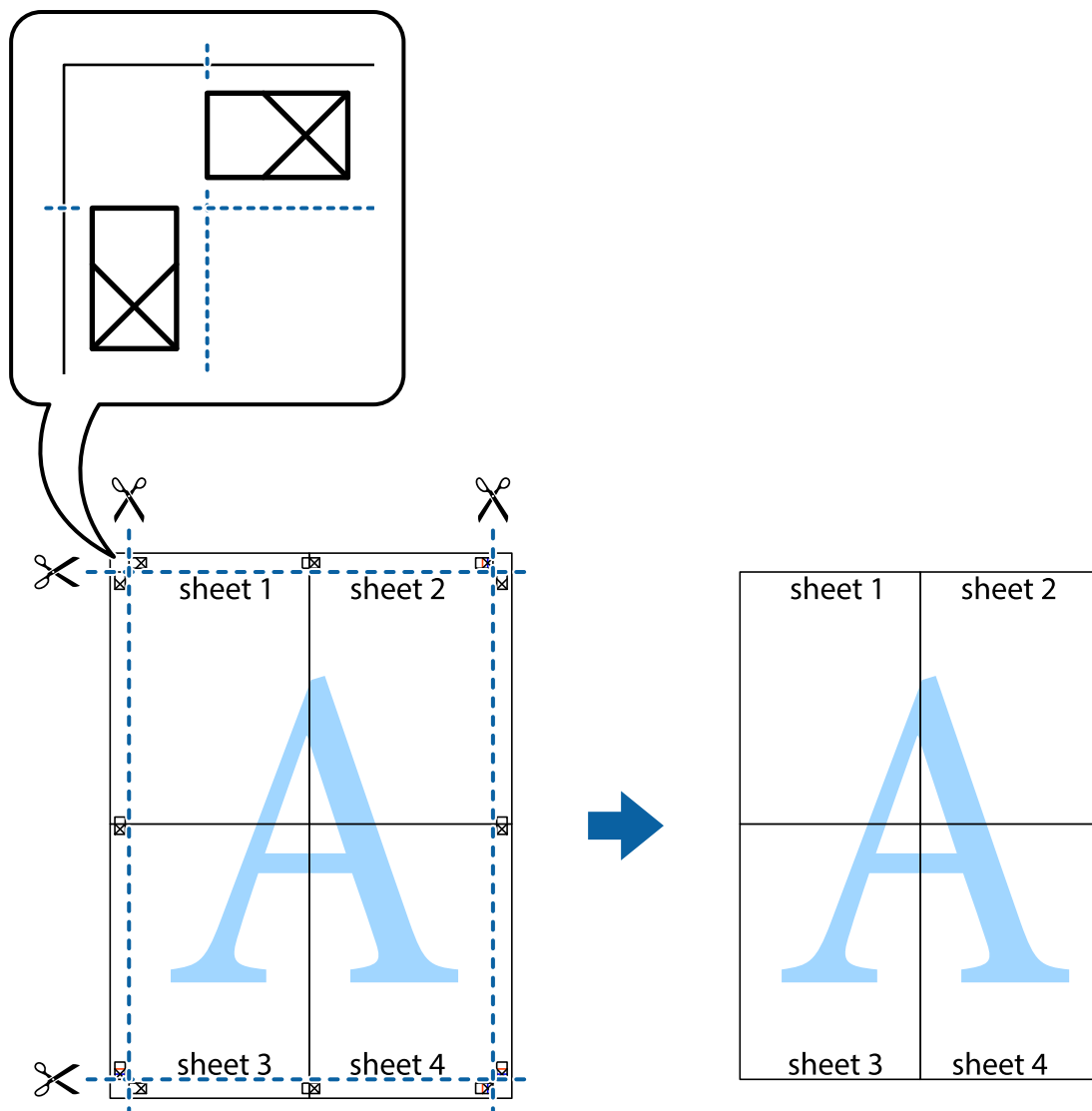
8. Isecite zalepljene listove na dva dela duž horizontalne crvene linije kroz oznake za poravnanje (ovoga puta linija je iznad krstića).



9. Zalepite listove jedan za drugi sa zadnje strane.

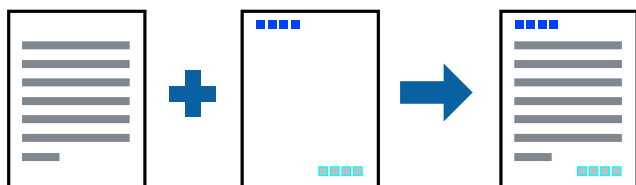


10. Isecite preostale krstiče oko spoljnih vodiča.



Štampanje sa zaglavljem i podnožjem

Informacije kao što su korisničko ime i datum štampanja možete štampati kao zaglavlje ili podnožje.



Podešavanja štampača

Na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača, kliknite na **Funkcije vodenog žiga**, a zatim izaberite **Zaglavlje/Podnožje**. Dodirnite **Podešavanja** i zatim izaberite stavke koje želite da odštampate.

Štampanje

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne informacije o štampanju” na strani 60](#)
- ➔ [“Kartica Još opcija” na strani 77](#)

Štampanje vodenog žiga

Na odštampanom materijalu možete da odštamplate vodeni žig, na primer, „Poverljivo“ ili zaštitni šablon protiv kopiranja. Ako štamplate sa zaštitnim šablonom protiv kopiranja, sakrivena slova se pojavljuju kada se stranica fotokopira da bi se original razlikovao od kopija.



Funkcija Obrazac zaštite od kopiranja je dostupna u sledećim uslovima:

- Papir: običan papir, papir za kopiranje, papir sa odštampanim zaglavljem, reciklirani papir, papir u boji, fabrički odštampanom papiru ili visokokvalitetan običan papir
- Kvalitet: Standardno
- Automatsko dvostrano štampanje: nije izabrano
- Ispravka boje: Automatski

Napomena:

Možete i da dodate svoj vodeni žig ili zaštitni šablon protiv kopiranja.

Postavke za štampanje

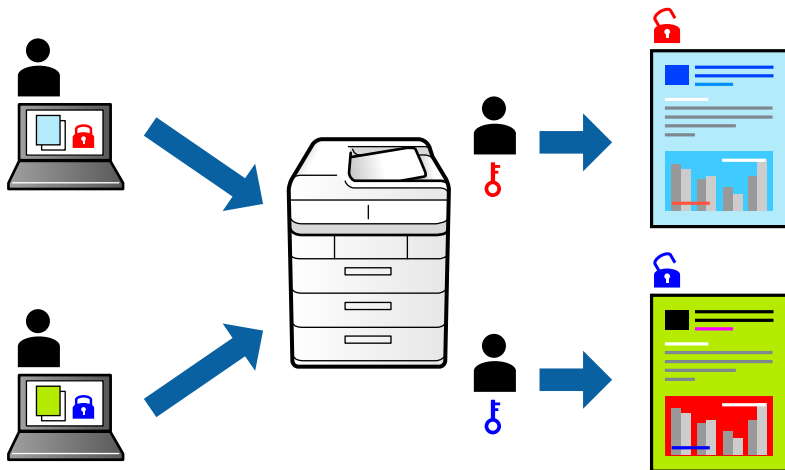
Na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača, kliknite na **Funkcije vodenog žiga**, a zatim izaberite Obrazac zaštite od kopiranja ili Vodeni žig. Kliknite na **Podešavanja** da biste izmenili detalje kao što su veličina, gustina ili položaj šablona ili žiga.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne informacije o štampanju” na strani 60](#)
- ➔ [“Kartica Još opcija” na strani 77](#)

Štampanje datoteka zaštićenih lozinkom

Možete podesiti lozinku za zadatak štampanja tako da može da počne da se štampa tek nakon unosa lozinke na kontrolnoj tabli štampača.



Podešavanja štampača

Na kartici upravljačkog programa štampača **Još opcija**, izaberite **Poverljiv posao**, a zatim unesite lozinku.

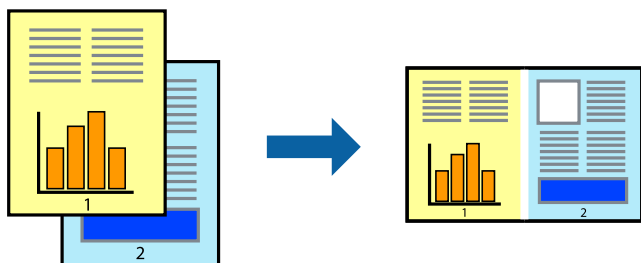
Da biste izvršili štampanje, izaberite **Poverljivi posao** na početnom ekranu kontrolne table štampača. Izaberite zadatak koji želite da štampate, a zatim unesite lozinku.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 60
- ➔ “Kartica Još opcija” na strani 77

Štampanje više datoteka istovremeno

Jednostavni uređivač poslova vam omogućava da kombinujete nekoliko datoteka napravljenih u različitim aplikacijama i da ih odštampate odjednom. Za kombinovane datoteke možete da odredite podešavanja štampanja kao što su raspored štampanja dokumenata sa više strana i dvostrano štampanje.



Štampanje

Postavke za štampanje

Na kartici **Glavni** upravljačkog programa štampača izaberite **Jednostavni uređivač poslova**. Kada počnete da štamplate, prikazuje se prozor Jednostavni uređivač poslova. Dok je prozor Jednostavni uređivač poslova otvoren, otvorite datoteku koju želite da kombinujete sa trenutnom datotekom i ponovite gore navedene korake.

Kada izaberete zadatak za štampanje dodat u Štampaj projekat u prozoru Jednostavni uređivač poslova, možete urediti izgled stranice.

Kliknite na **Štampaj** u meniju **Datoteka** da biste počeli da štamplate.

Napomena:

*Ako zatvorite prozor Jednostavni uređivač poslova pre nego što dodate sve podatke za štampanje u Štampaj projekat, zadatak za štampanje na kom trenutno radite je otkazan. Kliknite na **Snimi** u meniju **Datoteka** kako biste sačuvali trenutni zadatak. Oznaka tipa sačuvanih datoteka je „.ecl”.*

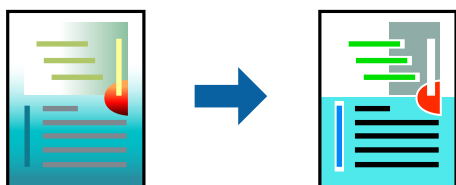
*Da biste otvorili Štampaj projekat, kliknite na **Jednostavni uređivač poslova** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa štampača da biste otvorili prozor Jednostavni uređivač poslova. Zatim izaberite **Otvori** u meniju **Datoteka** da biste otvorili datoteku.*

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne informacije o štampanju” na strani 60](#)
- ➔ [“Kartica Glavni” na strani 76](#)

Štampanje pomoću funkcije Color Universal Print

Možete da poboljšate vidljivost teksta i slika na odštampanim stranicama.



Funkcija Univerzalno štampanje u boji je dostupna samo kada su izabrana sledeća podešavanja.

- Tip papira: običan papir, papir za kopiranje, papir sa odštampanim zaglavljem, reciklirani papir, papir u boji, fabrički odštampanom papiru, visokokvalitetan običan papir
- Kvalitet: **Standardno** ili viši kvalitet
- Boja štampanja: **Boja**
- Aplikacije: Microsoft® Office 2007 ili noviji
- Veličina teksta: 96 pts ili manja

Postavke za štampanje

Na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača kliknite na **Opcije za slike** u stavki **Ispravka boje**. Izaberite opciju iz podešavanja **Univerzalno štampanje u boji**. Kliknite na **Opcije poboljšanja** da biste uneli ostala podešavanja.

Štampanje

Napomena:

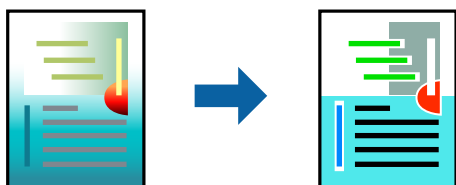
- Izvesni znakovi mogu se zameniti oblicima, kao što su „+” koje izgleda kao „±”.
- Oblici i podvlačenja koja su specifična za određenu aplikaciju mogu izmeniti sadržaj odštampan uz pomoć ovih podešavanja.
- Kvalitet štampanja može opasti na fotografijama i drugim slikama kada se koristi podešavanje Univerzalno štampanje u boji.
- Štampanje je sporije kada se koristi podešavanje Univerzalno štampanje u boji.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 60
- ➔ “Kartica Još opcija” na strani 77

Prilagođavanje boje štampanja

Možete prilagoditi boje koje se koriste za zadatak štampanja.



Napomena:

Ova prilagođavanja se ne primenjuju na originalne podatke.

Podešavanja štampača

Na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača, izaberite **Prilagođeno** kao podešavanje za **Ispravka boje**. Kliknite na **Napredno** da biste otvorili prozor **Ispravka boje**, a zatim izaberite metod korekcije boja.

Napomena:

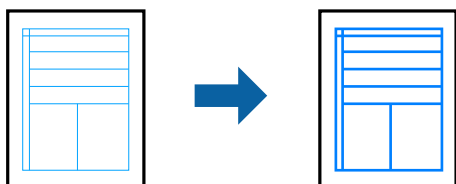
- Automatski** je izabrano kao standardna postavka na kartici **Još opcija**. Uz ovo podešavanje boje se automatski prilagođavaju podešavanjima vrste papira i kvaliteta štampe.
- PhotoEnhance** u prozoru **Ispravka boje** prilagođava boju analiziranjem lokacije subjekta. Prema tome, ako ste promenili lokaciju subjekta smanjivanjem, povećavanjem, opsecanjem ili rotiranjem slike, može se desiti da se boja neočekivano izmeni. Ako je slika van fokusa, može se desiti da ton bude neprirodan. Ako se boja promeni ili postane neprirodna, štamajte u drugim režimima, osim režima **PhotoEnhance**.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 60
- ➔ “Kartica Još opcija” na strani 77

Štampanje sa naglašavanjem tankih linija

Možete podebljati tanke linije koje su suviše tanke da bi bile odštampane.



Postavke za štampanje

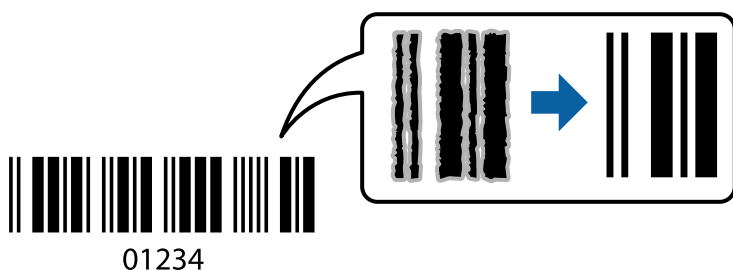
Na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača kliknite na **Opcije za slike** u stavki **Ispravka boje**. Izaberite **Naglasni tanke linije**.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne informacije o štampanju” na strani 60](#)
- ➔ [“Kartica Još opcija” na strani 77](#)

Štampanje jasnih prugastih kodova

Možete jasno odštampati prugasti kod i time olakšati njegovo skeniranje. Omogućite ovu funkciju samo ako prugasti kod koji se odštampali ne može da se skenira.



Možete koristiti ovu funkciju pod sledećim uslovima.

- Papir: obični papir, papir za kopiranje, papir sa odštampanim zaglavljem, reciklirani papir, papir u boji, fabrički odštampan papir, običan papir visokog kvaliteta, debeo papir debljine od 91 do 256 g/m², ili koverta
- Kvalitet: **Standardno**, **Visoko** (nije dostupno za papir debljine od 161 do 256 g/m²)

Napomena:

Uklanjanje zamagljenosti možda neće uvek biti moguće zavisno od okolnosti.

Postavke za štampanje

Na kartici **Održavanje** upravljačkog programa štampača, kliknite na **Proširena podešavanja**, a zatim izaberite **Režim bar koda**.

Štampanje

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 60
- ➔ “Kartica Održavanje” na strani 78

Otkazivanje štampanja

Možete otkazati zadatak štampanja sa računara. Međutim, ne možete sa računara da otkazete zadatak štampanja nakon što ga potpuno pošaljete u štampač. U tom slučaju, zadatak štampanja otkazite pomoću kontrolne table na štampaču.

Poništavanje

Na računaru desnim tasterom miša kliknite na štampač u **Uređaji i štampači, Štampač**, ili u **Štampači i faksovi**. Kliknite na **Pogledaj šta se štampa**, desnim tasterom miša kliknite na zadatak koji želite da otkazete, a zatim izaberite opciju **Otkazi**.

Opcije menija za upravljački program štampača

Otvorite prozor za štampanje u nekoj aplikaciji, izaberite štampač, a zatim pristupite prozoru za upravljački program štampača.

Napomena:

Meniji se razlikuju u zavisnosti od toga koju ste opciju izabrali.

Kartica Glavni

Prehod. podešav. štampe	Dodaj/Ukloni prehodna podešavanja	Za često korišćene postavke štampanja možete da dodate ili uklonite svoje unapred podešene postavke. Izaberite na listi unapred podešenu postavku koju želite da koristite.
Prikaži podešavanja	Prikazuje listu stavki koje su trenutno podešene na karticama Glavni i Još opcija .	
Ponovo postavi osnov. vredn.	Vraća sve postavke na fabričke podrazumevane vrednosti. Postavke na kartici Još opcija se takođe vraćaju na podrazumevane vrednosti.	
Nivoi mastila	Prikazuje približne nivoe mastila.	
Izvor papira	Izaberite izvor papira iz kog se papir uvlači. Izaberite Automatski odaberi kako biste automatski izabrali izvor papira izabran u Postavka papira na štampaču.	
Veličina dokumenta	Izaberite veličinu papira na kojem želite da štampate. Ako izaberete Određeno od strane korisnika , unesite širinu i visinu papira.	
Položaj	Izaberite položaj koji želite da koristite prilikom štampanja.	
Vrsta papira	Izaberite tip papira na koji štampate.	
Kvalitet	Izaberite kvalitet štampe koji želite da koristite prilikom štampanja. Dostupna podešavanja zavise od vrste papira koju ste izabrali.	
Boja	Izaberite boju za svoj zadatak štampanja.	

Štampanje

Obostrana štampa	Omogućava dvostrano štampanje.	
	Settings	Možete navesti ivicu za povezivanje i margine za povezivanje. Prilikom štampanja dokumenata sa više strana, možete izabrati da štampanje počne ili od prednje ili od zadnje strane lista.
	Gustina štampe	Izaberite vrstu dokumenta da prilagodite gustinu štampe. Ako se odabere odgovarajuća gustina štampe, možete sprečiti da vam boje na slikama probiju na drugu stranu. Izaberite User Defined da biste ručno podesili gustinu štampe.
Višestrana	Omogućava vam da štamplete nekoliko stranica na jednom listu ili da vršite štampanje postera. Kliknite na Redosled strana da biste naveli redosled po kom će stranice biti odštampane.	
Copies	Podesite broj primeraka koji želite da odštamplete.	
	Poređaj	Štampa dokumente sa više strana tako da budu upareni i složeni u skupove.
	Obrnuti redosled	Omogućava vam da štamplete počev od poslednje strane, tako da stranice nakon štampanja budu složene pravilnim redosledom.
Tihi režim	Smanjuje buku koju štampač proizvodi. Međutim, ako se ovo podešavanje omogući, može da smanji brzinu štampanja.	
Pregled pre štampe	Prikazuje pregled vašeg dokumenta pre štampanja.	
Jednostavni uređivač poslova	Izaberite da biste štampali pomoću funkcije Jednostavni uređivač poslova.	

Kartica Još opcija

Prethod. podešav. štampe	Dodaj/Ukloni prethodna podešavanja	Za često korišćene postavke štampanja možete da dodate ili uklonite svoje unapred podešene postavke. Izaberite na listi unapred podešenu postavku koju želite da koristite.
Prikaži podešavanja	Prikazuje listu stavki koje su trenutno podešene na karticama Glavni i Još opcija .	
Ponovo postavi osnov. vredn.	Vraća sve postavke na fabričke podrazumevane vrednosti. Postavke na kartici Glavni se takođe vraćaju na podrazumevane vrednosti.	
Veličina dokumenta	Izaberite veličinu dokumenta.	
Izlazni papir	Izaberite veličinu papira na kojem želite da štamplete. Ako se vrednost postavke Izlazni papir razlikuje od vrednosti postavke Veličina dokumenta , automatski se bira opcija Smanji/povećaj dokument . Kada dokumente štamplete bez promene veličine, ne morate da izaberete Izlazni papir .	
Smanji/povećaj dokument	Omogućava vam da smanjite ili povećate veličinu dokumenta.	
	Prilagodi strani	Automatski smanjuje ili povećava dokument tako da se uklopi u veličinu papira izabranu u odeljku Izlazni papir .
	Uvećaj na	Štampa sa određenim procentom.
	Centar	Štampa slike u sredini papira.

Štampanje

Ispravka boje	Automatski	Automatski prilagođava boju slika.
	Prilagođeno	Omogućava vam da obavite ručno kreiranje boje. Kliknite na Napredno da biste obavili dodatna podešavanja.
	Opcije za slike	Omogućava opcije kvaliteta štampanja kao što su Univerzalno štampanje u boji ili Popr. efek crv očiju. Takođe možete da podebljate linije da biste ih učinili vidljivima na štampanim listovima.
Funkcije vodenog žiga	Omogućava vam obavljanje podešavanja šablona protiv kopiranja ili vodenih žigova.	
Poverljiv posao	Štiti poverljive dokumente lozinkom prilikom štampanja. Ako koristite ovu funkciju, podaci za štampanje se čuvaju u štampaču i mogu da se odštampaju tek posle unošenja lozinke sa kontrolne table štampača. Kliknite na Settings da biste promenili postavke.	
Dodatna podešavanja	Okreni za 180°	Rotiranje stranica za 180 stepeni pre štampanja. Ova funkcija je korisna prilikom štampanja na papiru poput koverata koji su ubačeni u fiksnom smeru u štampaču.
	Velika brzina	Štampa kada se glava za štampanje kreće u oba smera. Štampanje je brže, ali kvalitet može da opadne.
	Odras u ogledalu	Okreće slike tako da se štampaju onako kako bi izgledale u ogledalu.

Kartica Održavanje

Provera mlaznica	Štampa šablon za proveru mlaznica radi provere da li su mlaznice glave za štampanje začepljene.
Čišćenje glave	Čišćenje začepljenih mlaznica u glavi za štampanje. Budući da ova funkcija koristi određenu količinu mastila, čistite glavu za štampanje samo ako su mlaznice začepljene.
Jednostavni uređivač poslova	Otvora prozor Jednostavni uređivač poslova. Možete da sačuvate i uredite podatke.
EPSON Status Monitor 3	Otvora prozor EPSON Status Monitor 3. Ovde možete da proverite status štampača potrošnog materijala.
Karakteristike nadgledanja	Omogućava obavljanje podešavanja stavki u prozoru EPSON Status Monitor 3.
Proširena podešavanja	Omogućava obavljanje različitih postavki. Kliknite desnim tasterom miša na svaku stavku da biste pogledali više detalja u odeljku Pomoć.
Red za štampu	Prikazuje zadatke koji čekaju na štampanje. Možete da proverite, pauzirate ili nastavite zadatke za štampanje.
Informacije o štampaču i opcijama	Možete da registrujete korisničke naloge. Ako je na štampaču podešena kontrola pristupa, neophodno je da registrujete svoj nalog.
Jezik	Menja jezik za korišćenje u prozoru upravljačkog programa štampača. Da biste primenili postavke, zatvorite upravljački program štampača a zatim ga ponovo otvorite.
Ažuriranje programske podrške	Pokreće EPSON Software Updater radi provere najnovije verzije aplikacija na internetu.
Tehnička podrška	Omogućava vam da pristupite veb-sajtu tehničke podrške kompanije Epson.

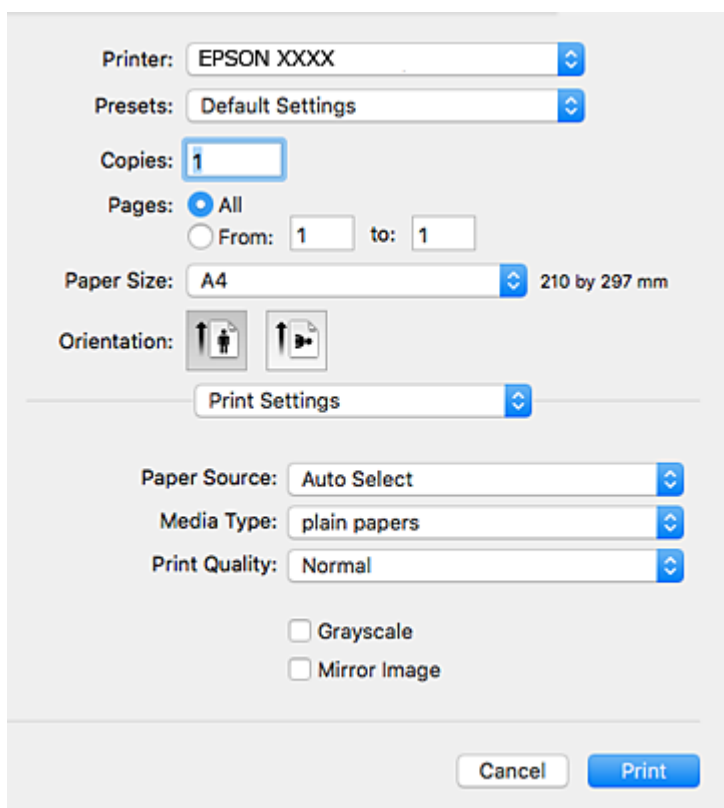
Štampanje iz upravljačkog programa štampača u operativnom sistemu Mac OS

Osnovne informacije o štampanju

Napomena:

Postupci se razlikuju u zavisnosti od aplikacije. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

1. Otvorite datoteku koju želite da odštampate.
Ubacite papir u štampač ako to već nije urađeno.
2. Izaberite **Štampaj** u meniju **Datoteka** ili neku drugu komandu kako biste pristupili dijalogu za štampanje.
Ako je neophodno, kliknite na **Prikaži detalje** ili ▼ da biste proširili prozor za štampanje.
3. Izaberite štampač.
4. Izaberite **Podešavanje štampe** u iskačućem meniju.



Napomena:

U operativnom sistemu OS X Mountain Lion ili novijem, ako meni **Podešavanje štampe** nije prikazan, upravljački program Epson štampača nije pravilno instaliran.

Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje**, **Štampanje i faks**), uklonite štampač, a zatim ga ponovo dodajte. Vidite sledeće da biste dodali štampač.

<http://epson.sn>

Štampanje

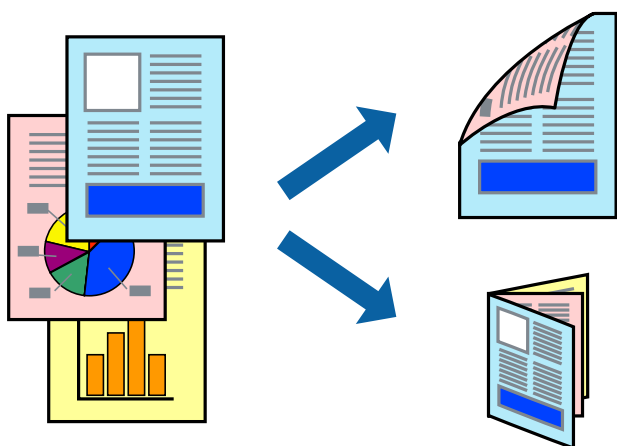
- Po potrebi izmenite podešavanja.
Detalje potražite u opcijama menija za upravljački program štampača.
- Kliknite na **Štampanje**.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 25
- ➔ “Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30
- ➔ “Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira” na strani 32
- ➔ “Lista tipa papira” na strani 36
- ➔ “Opcije menija za Podešavanje štampe” na strani 85

Dvostrano štampanje

Možete štampati na obe strane papira.



Napomena:

- Ako ne koristite papir pogodan za dvostrano štampanje, kvalitet štampe može opasti i može doći do zaglavlivanja papira.
- U zavisnosti od papira i podataka, mastilo može proći do druge strane papira.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 25

Podešavanja štampača

Izaberite **Two-sided Printing Settings** u iskaćućem meniju. Izaberite način dvostranog štampanja, a zatim izvršite podešavanja za **Document Type**.

Napomena:

- Brzina štampanja može biti umanjena u zavisnosti od vrste dokumenta.
- Prilikom štampanja fotografija s velikom gustinom podataka, izaberite **Text & Graphics** ili **Text & Photos** u podešavanju **Document Type**. Ako su otisci zamrljani ili mastilo probija na drugu stranu papira, prilagodite **Gustina štampe** i **Increased Ink Drying Time** u stavki **Adjustments**.

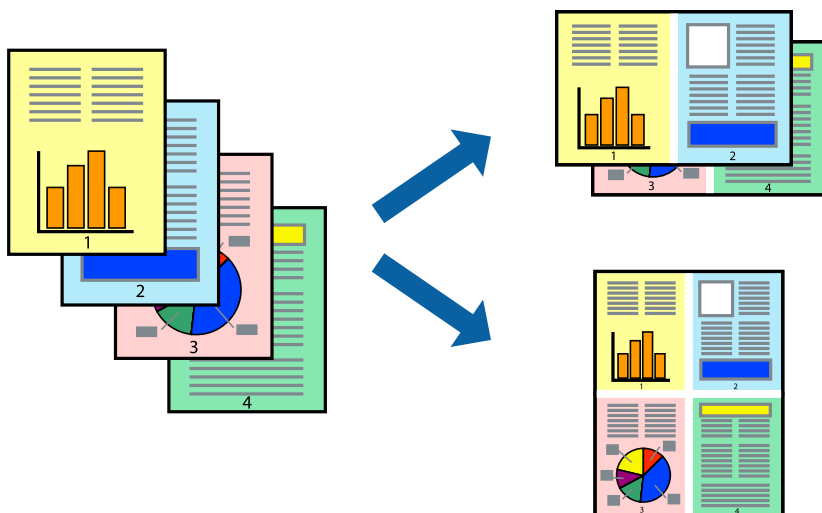
Štampanje

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 79
- ➔ “Opcije menija za Two-sided Printing Settings” na strani 85

Štampanje više stranica na jednom listu

Možete da odštampate dve ili četiri stranice podataka na jednom listu papira.



Postavke za štampanje

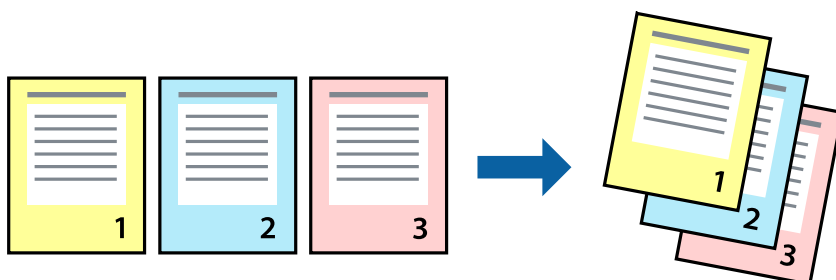
Izaberite **Raspored** u iskaćućem meniju. Odredite broj stranica u opciji **Stranice po listu**, **Smer rasporeda** (redosled stranica) i **Ivica**.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 79
- ➔ “Opcije menija za raspored” na strani 84

Štampanje i slaganje stranica po redu (Štampanje obrnutim redosledom)

Možete da štampate počev od poslednje strane, tako da stranice nakon štampanja budu složene pravilnim redosledom.



Postavke za štampanje

Izaberite stavku **Rukovanje papirom** u iskačućem meniju. Izaberite **Obrnuto** kao podešavanje stavke **Redosled stranica**.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 79
- ➔ “Opcije menija za rukovanje papirom” na strani 84

Štampanje smanjenog ili povećanog dokumenta

Možete da umanjite ili uvećate dokument za određeni procenat ili da biste ga prilagodili veličini papira koju ste ubacili u štampač.



Podešavanja štampača

Prilikom štampanja koje odgovara veličini papira, sa iskačućeg menija izaberite **Rukovanje papirom**, a zatim izaberite **Prilagodi veličini papira**. Izaberite veličinu papira koji ste ubacili u štampač u stavki **Veličina odredišnog papira**. Kada smanjujete veličinu dokumenta, izaberite **Samo umanji**.

Kada štampate menjajući veličinu dokumenta za određeni procenat, uradite nešto od sledećeg.

- Izaberite **Štampaj** u meniju **Datoteka** u aplikaciji. Izaberite **Štampač**, unesite procenat u stavku **Prilagodi**, a zatim kliknite na **Štampaj**.
- Izaberite **Podešavanje stranice** iz menija **Datoteka** u aplikaciji. U stavki **Formatiraj za** izaberite svoj štampač, u stavku **Prilagodi** unesite procenat, a zatim kliknite na **U redu**.

Napomena:

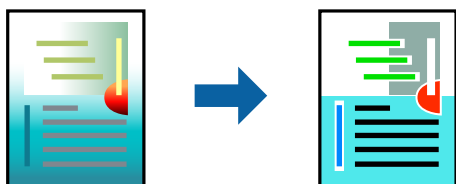
Izaberite veličinu papira koju ste podesili u aplikaciji u stavki **Veličina papira**.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 79
- ➔ “Opcije menija za rukovanje papirom” na strani 84

Prilagođavanje boje štampanja

Možete prilagoditi boje koje se koriste za zadatak štampanja.



Napomena:

Ova prilagođavanja se ne primenjuju na originalne podatke.

Postavke za štampanje

U iskačućem meniju izaberite **Izlazna fioka**, a zatim izaberite **EPSON Color Controls**. U iskačućem meniju izaberite **Color Options**, a zatim izaberite jednu od dostupnih opcija. Kliknite na strelicu pored **Napredna podešavanja** i izvršite detaljnija podešavanja.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne informacije o štampanju” na strani 79
- ➔ “Opcije menija za poklapanje boja” na strani 84
- ➔ “Opcije menija za Color Options” na strani 85

Otkazivanje štampanja

Možete otkazati zadatak štampanja sa računara. Međutim, ne možete sa računara da otkazete zadatak štampanja nakon što ga potpuno pošaljete u štampač. U tom slučaju, zadatak štampanja otkazite pomoću kontrolne table na štampaču.

Poništavanje

Kliknite na ikonu štampača na traci **Platforma**. Izaberite zadatak koji želite da poništite, a zatim uradite nešto od sledećeg.

- OS X Mountain Lion ili noviji

Kliknite na  pored pokazivača toka.

- Mac OS X v10.6.8 do v10.7.x

Kliknite na **Izbriši**.

Opcije menija za upravljački program štampača

Otvorite prozor za štampanje u nekoj aplikaciji, izaberite štampač, a zatim pristupite prozoru za upravljački program štampača.

Štampanje

Napomena:

Meniji se razlikuju u zavisnosti od toga koju ste opciju izabrali.

Opcije menija za raspored

Broj stranica po listu	Izaberite broj stranica koje će biti odštampane na jednom listu.
Smer rasporeda	Navedite redosled po kom će stranice biti štampane.
Ivica	Štampa ivicu oko stranica.
Obrnuti položaj stranice	Rotira stranice za 180 stepeni pre štampanja. Izaberite ovu stavku kada štampate na papiru poput koverata, koje se u štampač uvek ubacuju u istom smeru.
Okreni vodoravno	Okreće sliku da je odštampa kao da je odraz u ogledalu.

Opcije menija za poklapanje boja

ColorSync	Izaberite način podešavanja boja. Ova opcija vrši podešavanje boja između štampača i ekrana računara kako bi se razlike u bojama svele na najmanju meru.
EPSON Color Controls	

Opcije menija za rukovanje papirom

Upari stranice	Štampa dokumente sa više strana upareno redom i složeno u skupove.	
Stranice za štampanje	Izaberite da biste štampali samo neparne ili samo parne stranice.	
Redosled stranica	Izaberite da biste štampali od početka ili od poslednje strane.	
Prilagodi veličini papira	Štampa vršeci prilagođavanje veličini papira koji ste ubacili.	
	Veličina odredišnog papira	Izaberite veličinu papira na koji ćete štampati.
	Prilagodi samo umanjivanjem	Izaberite ovu stavku kada smanjujete veličinu dokumenta.

Opcije menija za naslovnu stranu

Štampanje naslovne strane	Izaberite da li želite da odštampate naslovnu stranu ili ne. Kada želite da dodate zadnju koranicu, izaberite Nakon dokumenta .
Vrsta naslovne strane	Izaberite sadržaj naslovne strane.

Štampanje

Opcije menija za Podešavanje štampe

Paper Source	Izaberite izvor papira iz kog se papir uvlači. Ako štampač ima samo jedan izvor papira, ova stavka se ne prikazuje. Opcija Automatski odaberi bira izvor papira koji se automatski poklapa sa postavkom Postavka papira na štampaču.
Media Type	Izaberite tip papira na koji štampate.
Print Quality	Izaberite kvalitet štampe koji želite da koristite prilikom štampanja. Opcije se razlikuju u zavisnosti od vrste papira.
Sivo nijansiranje	Izaberite kada želite da štampate samo crnom bojom ili u nijansama sive.
Mirror Image	Okreće sliku da je odštampa kao da je odraz u ogledalu.

Opcije menija za Color Options

Ručna podešavanja	Ručno podešava boju. U stavki Napredna podešavanja možete izabrati detaljne postavke.
PhotoEnhance	Daje oštrije slike i življe boje automatskim prilagođavanjem kontrasta, zasićenja i osvetljenosti originalnih slika.
Off (No Color Adjustment)	Štampanje bez ikakvog pojačavanja ili podešavanja boje.

Opcije menija za Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing	Štampa na obe strane papira.
--------------------	------------------------------

Određivanje radnih podešavanja za upravljački program štampača u operativnom sistemu Mac OS

Pristup prozoru sa radnim podešavanjima upravljačkog programa štampača za operativni sistem Mac OS

Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje**, **Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje** > **Opcije** (ili **Upravljački program**).

Radna podešavanja upravljačkog programa štampača za operativni sistem Mac OS

- Thick paper and envelopes: Sprečava razlivanja mastila prilikom štampanja na debelom papiru. Međutim, to može da smanji brzinu štampanja.
- Preskoči praznu stranu: Izbegava štampanje praznih stranica.
- Tihi režim: Smanjuje buku koju štampač proizvodi, ali može da smanji brzinu štampanja.
- Permit temporary black printing: Privremeno štampa samo crnom bojom.

Štampanje

- High Speed Printing: Štampa kada se glava za štampanje kreće u oba smera. Štampanje je brže, ali kvalitet može da opadne.
- Dokumenti na izlazu su za arhiviranje: Uvucite papir tako da bude jednostavno doterivanje prilikom štampanja horizontalnih podataka ili dvostrano štampanje. Štampanje koverata nije podržano.
- Warning Notifications: Omogućava da upravljački program štampača prikazuje upozorenja.
- Establish bidirectional communication: Ova opcija obično treba da bude podešena na **On**. Izaberite **Off** kada je dobijanje informacija o štampaču nemoguće zbog toga što se štampač deli sa računarima sa operativnim sistemom Windows na mreži ili iz bilo kog drugog razloga.
- Lower Cassette: Dodavanje opcionalnih jedinica kasete za papir izvoru papira.

Štampanje datoteka sa memorijskog uređaja

Možete da štampate JPEG i TIFF datoteke sa memorijskog uređaja koji je povezan na štampač.


Štampanje JPEG datoteka sa memorijskog uređaja





Napomena:

Ako na memorijskom uređaju imate više od 999 slika, slike se automatski dele u grupe a prikazuje se ekran za izbor grupe. Slike se sortiraju po datumu kada su snimljene.

1. Uključite memorijski uređaj u USB priključak spoljnog interfejsa štampača.
2. Izaberite **Memorijski uređaj** na početnom ekranu.
3. Izaberite **JPEG**.

Slike na memorijskom uređaju prikazane su u obliku umanjenih prikaza.



Izaberite  da biste izmenili **Redosled prikaza** ili obavili podešavanja za **Izaberi sve slike**, **Otkazi izbor slika** i **Izaberite grupu**.

4. Izaberite datoteke koje želite da odštampate.
Izabrane slike imaju na sebi znak potvrde.
Da biste prikazali preliminarni prikaz jedne slike, izaberite **Pojedinačni prikaz**. Sliku možete da uvećate pomoću . Koristite  ili  za preliminarni prikaz prethodne ili sledeće slike.
5. Izaberite **Nastavi na štampanje** da biste obavili podešavanja štampanja.
6. Podesite izvor papira i režim boje koji želite da koristite na kartici **Osn. podešavanja**.
7. Po potrebi podesite ostale stavke na kartici **Napredno**.
Više informacija o detaljnim podešavanjima potražite u menijima za Memorijski uređaj.
8. Unesite broj kopija.
9. Dodirnite  da biste započeli štampanje.
10. Izvadite memorijski uređaj iz štampača.

Povezane informacije

➔ [“Podešavanja JPEG” na strani 87](#)

Štampanje TIFF datoteka sa memorijskog uređaja

1. Uključite memorijski uređaj u USB priključak spoljnog interfejsa štampača.
2. Izaberite **Memorijski uređaj** na početnom ekranu.
3. Izaberite **TIFF**.
Datoteke na memorijskom uređaju prikazane su u obliku liste.
Da biste promenili redosled datoteka, izaberite .
4. Izaberite datoteku koju želite da odštampate.
5. Podesite izvor papira i režim boje koji želite da koristite na kartici **Osn. podešavanja**.
6. Po potrebi podesite ostale stavke na kartici **Napredno**.
Više informacija o detaljnim podešavanjima potražite u menijima za Memorijski uređaj.
7. Unesite broj kopija.
8. Dodirnite  da biste započeli štampanje.
9. Izvadite memorijski uređaj iz štampača.

Povezane informacije

➔ [“Podešavanja TIFF” na strani 88](#)

Opcije menija za Memorijski uređaj

Izaberite **Memorijski uređaj** na početnom ekranu štampača da biste obavili razna podešavanja štampanja za datoteku na memorijskom uređaju.

Podešavanja JPEG

 (Opcije):

Izvršite podešavanja za redosled, izbor, poništavanje izbora slika.

Osn. podešavanja:

Postavke papira

Odredite podešavanja za izvor papira na kojem želite da štampate.

Režim boje

Izaberite podešavanje boje ako obično štampate u **Crno-belo** ili **U boji**.

Štampanje

Napredno:

Raspored

Izaberite kako da rasporedite JPEG datoteke. **1 na stranici** je za štampanje jedne datoteke po listu. **20 i više** je za štampanje 20 datoteka po listu. **Indeks** je za indeksno štampanje sa podacima.

Uklapanje u okvir

Izaberite **Uključeno** da biste izrezali sliku tako da se automatski uklapa u izabrani raspored za štampanje. Ako se razmera podataka slike i veličina papira razlikuju, slika se automatski uvećava ili umanjuje tako da se kratke strane podudaraju sa kratkim stranama papira. Dugačka strana slike se seče ako premašuje dugačku stranu papira. Ova funkcija možda neće raditi kod panoramskih fotografija.

Kvalitet

Izaberite **Najbolje** za bolji kvalitet štampanja, ali brzina štampanja može biti manja.

Datum

Izaberite format datuma kada je fotografija nastala ili kada je sačuvana. Datum nije odštampan u slučaju pojedinih rasporeda.

Korekcija fotografije

Izaberite ovaj režim da biste automatski poboljšali osvetljenje, kontrast i zasićenje fotografija. Da biste isključili automatsko poboljšanje, izaberite **Poboljš. isključeno**.

Korekc. crvenih očiju

Izaberite **Uklj.** da automatski ispravite efekat crvenih očiju na fotografijama. Ispravke se ne primenjuju na originalnu datoteku već samo na otiske. U zavisnosti od tipa fotografije mogu se popraviti i drugi delovi slike pored očiju.

Podešavanja TIFF

Možete izvršiti podešavanja za štampanje datoteka u TIFF formatu u svojim memorijskim uređajima.



(Redosled prikaza):

Menja redosled datoteka.

Osn. podešavanja:

Postavke papira

Odredite podešavanja za izvor papira na kojem želite da štamplate.

Režim boje

Izaberite podešavanje boje ako obično štamplate u **Crno-belo** ili **U boji**.

Napredno:

Raspored

Izaberite kako da rasporedite Multi-TIFF datoteku. **1 na stranici** je za štampanje jedne stranice po listu. **20 i više** je za štampanje 20 stranica po listu. **Indeks** je za indeksno štampanje sa podacima.

Štampanje

Uklapanje u okvir

Izaberite **Uključeno** da biste izrezali fotografiju tako da se automatski uklapa u izabrani raspored fotografija. Ako se razmera podataka slike i veličina papira razlikuju, slika se automatski uvećava ili umanjuje tako da se kratke strane podudaraju sa kratkim stranama papira. Dugačka strana slike se seče ako premašuje dugačku stranu papira. Ova funkcija možda neće raditi kod panoramskih fotografija.

Kvalitet

Izaberite **Najbolje** za bolji kvalitet štampanja, ali brzina štampanja može biti manja.

Redosled štampanja

Izaberite redosled za štampanje TIFF datoteka sa više strana.

Datum

Izaberite format datuma kada je fotografija nastala ili kada je sačuvana. Datum nije odštampan u slučaju pojedinih rasporeda.

Štampanje pomoću pametnih uređaja

Korišćenje funkcije Epson iPrint

Epson iPrint je aplikacija koja vam omogućava da štamplete fotografije, dokumente i internet stranice sa pametnih uređaja kao što su pametni telefon ili tablet. Možete obaviti lokalno štampanje sa pametnog uređaja koji je povezan na istu bežičnu mrežu kao vaš štampač ili daljinsko štampanje, štampanje sa udaljene lokacije putem interneta. Da biste koristili daljinsko štampanje, registrujte svoj štampač za Epson Connect uslugu.



Povezane informacije

➔ [“Štampanje uz korišćenje mrežne usluge” na strani 183](#)

Povezivanje sa pametnog uređaja preko Wi-Fi Direct veze

Potrebno je da povežete pametni uređaj na štampač da biste štamptali sa pametnog uređaja.

Wi-Fi Direct vam omogućava da povežete štampač direktno sa uređajima bez pristupne tačke. Štampač se ponaša kao pristupna tačka.

Važno:

Kada se povežete sa štampačem sa računara ili pametnog uređaja pomoću Wi-Fi Direct (Simple AP) veze, štampač se povezuje na istu bežičnu mrežu (SSID) kao pametni uređaj i između njih se uspostavlja komunikacija. Budući da se, ako je štampač isključen, pametni uređaj automatski povezuje na drugu Wi-Fi mrežu na koju može da se poveže, on se ne ponovo povezuje na prethodnu Wi-Fi mrežu ako se štampač uključi. Ponovo se povežite na SSID štampača za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu sa pametnog uređaja.

Štampanje

1. Dodirnite  na početnom ekranu.

2. Izaberite **Wi-Fi Direct**.

3. Dodirnite **Pokreni podešavanje**.

Ako ste izvršili podešavanja bežične mreže, prikazuju se detaljne informacije o povezivanju. Pređite na korak 5.

4. Dodirnite **Počni podešavanje**.

5. Proverite SSID i lozinku prikazanu na kontrolnoj tabli štampača. Na ekranu Wi-Fi mreže pametnog uređaja izaberite SSID koji je prikazan na kontrolnoj tabli štampača da biste ih povezali.

Napomena:

*Možete proveriti način povezivanja na veb-sajtu. Da biste pristupili veb-sajtu, skenirajte QR kod koji je prikazan na kontrolnoj tabli štampača pomoću pametnog uređaja a zatim idite na **Podešavanje**.*

6. Unesite lozinku prikazanu na kontrolnoj tabli štampača na pametnom uređaju.

7. Nakon što se veza uspostavi, dodirnite **U redu** ili **Zatvori** na kontrolnoj tabli štampača.

8. Zatvorite ekran.

Instaliranje aplikacije Epson iPrint

Epson iPrint možete instalirati na vašem pametnom uređaju sa sledeće URL adrese ili pomoću ovog QR koda.

<http://ipr.to/c>

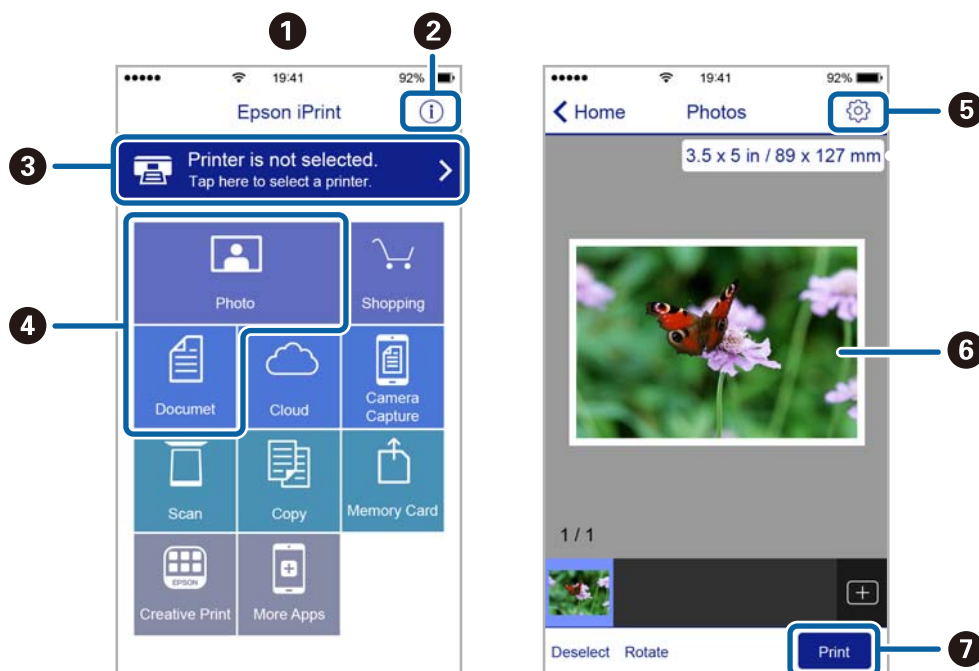


Štampanje pomoću aplikacije Epson iPrint

Epson iPrint pokrenite sa vašeg pametnog uređaja i sa početnog ekrana izaberite stavku koju želite da koristite.

Štampanje

Sledeći ekrani su podložni promenama bez prethodnog obaveštenja. Sadržaj može da se razlikuje u zavisnosti od proizvođača.



1	Početni ekran koji se prikazuje pri pokretanju aplikacije.
2	Prikazuje informacije o podešavanju štampača i često postavljana pitanja.
3	Prikazuje ekran na kome možete izabrati i podesiti štampač. Kada ste jednom izabrali štampač, sledeći put ga ne morate birati ponovo.
4	Izaberite šta želite da štampate, npr. slike i dokumente.
5	Prikazuje ekran na kome možete izvršiti podešavanja štampanja kao što je veličina ili tip papira.
6	Prikazuje slike i dokumente koje ste izabrali.
7	Pokreće štampanje.

Napomena:

Da biste štampali iz menija dokumenta koristeći iPhone, iPad i iPod touch sa operativnim sistemom iOS, pokrenite Epson iPrint nakon prebacivanja dokumenta koji želite da štampate pomoću funkcije deljenja datoteka u aplikaciji iTunes.

Štampanje prislanjanjem pametnih uređaja uz N-oznaka

Možete jednostavno priključiti i štampati dodirnom pametnog uređaja na N-oznaka štampača.

Obavezno pripremite sledeće pre korišćenja ove funkcije.

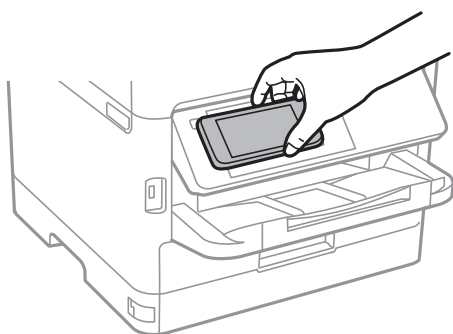
- Omogućite NFC funkciju na svom pametnom uređaju.

Samo Android 4.0 ili novije verzije podržavaju NFC (Near Field Communication).

Položaj i funkcije NFC razlikuju se zavisno od pametnog uređaja. Pogledajte dokumentaciju isporučenu sa pametnim uređajem radi detaljnih podataka.

Štampanje

- Instalirajte Epson iPrint na pametni telefon.
Dodirnite svojim pametnim uređajem N-oznaka štampača da biste ga instalirali.
 - Omogućite Wi-Fi Direct na svom štampaču.
Detalje potražite u *Vodič za administratore*.
1. Ubacite papir u štampač.
 2. Dodirnite svojim pametnim uređajem N-oznaka štampača.
Epson iPrint će se pokrenuti.



Napomena:

- Štampač možda neće moći da komunicira sa pametnim uređajem kada postoje prepreke, poput metala, između N-oznaka štampača i pametnog uređaja.
 - Možda će administratori blokirati ovu funkciju. U tom slučaju, pametni uređaji samo proizvode zvuk i ne pokreću nikakve aplikacije, čak i ako njima dodirnete N-oznaka štampača.
3. Izaberite datoteku koju želite da odštampate u Epson iPrint.
 4. Na početnom ekranu sa ikonom Print ponovo prislonite pametni uređaj uz N-oznaka štampača.
Štampanje počinje.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30](#)
- ➔ [“Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira” na strani 32](#)

Korišćenje aplikacije Epson Print Enabler

Možete putem bežične veze da štampate svoje dokumente, e-poštu, fotografije i veb-stranice direktno sa svog Android telefona ili tableta (Android v4.4 ili novija). Pomoću svega nekoliko dodira, vaš Android uređaj će otkriti Epsonov štampač koji je povezan na istu bežičnu mrežu.

1. Ubacite papir u štampač.
2. Podesite svoj štampač za bežično štampanje.
3. Na svoj Android uređaj instalirajte plugin Epson Print Enabler iz Google Play.
4. Povežite svoj Android uređaj na istu bežičnu mrežu koju koristi vaš štampač.

Štampanje

5. Idite na **Podešavanja** na svom Android uređaju, izaberite **Štampanje**, a zatim omogućite Epson Print Enabler.
6. Iz Android aplikacije kao što je Chrome, dodirnite ikonu menija i odšampajte ono što je na ekranu.

Napomena:

*Ako ne vidite svoj štampač, dodirnite **Svi štampači** i izaberite svoj štampač.*

Povezane informacije

- ➔ “Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30
- ➔ “Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira” na strani 32

Korišćenje funkcije AirPrint

AirPrint omogućava trenutno bežično štampanje sa ajfona, ajpada i ajpada sa najnovijom verzijom operativnog sistema iOS, i sa Mac-a sa najnovijom verzijom operativnog sistema OS X ili macOS.



Napomena:

Ako ste onemogućili poruke o konfiguraciji papira na kontrolnoj tabli svog proizvoda, ne možete koristiti AirPrint. Pogledajte sledeći link da biste po potrebi omogućili poruke.

1. Ubacite papir u svoj proizvod.
2. Podesite svoj proizvod za bežično štampanje. Pogledajte sledeći link.
<http://epson.sn>
3. Vaš Apple uređaj povežite na istu bežičnu mrežu koju koristi vaš proizvod.
4. Šampajte sa vašeg uređaja na vašem proizvodu.

Napomena:


Radi detaljnijih informacija pogledajte stranu AirPrint na Apple veb-sajtu.


Povezane informacije

- ➔ “Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30
- ➔ “Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira” na strani 32

Otkazivanje poslova koji su u toku ili su stavljeni u red

Napomena:

Zadatke štampanja koji su u toku možete otkazati i dodirrom na  na kontrolnoj tabli štampača.

1. Pritisnite dugme  da biste prikazali **Job/Status**.
2. Izaberite **Aktivno** na kartici **Status zadatka**.
Zadaci štampanja koji su u toku i zadaci na čekanju prikazani su na listi.
3. Izaberite zadatak koji želite da otkazete.
4. Izaberite **Otkazi**.

Kopiranje

Osnove kopiranja

Ovo poglavlje opisuje korake za osnovno kopiranje.

1. Postavite originale.




Ako želite da kopirate više originala ili pravite dvostrane kopije, stavite sve originale u ADF.

2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.

3. Proverite podešavanja na kartici **Osn. podešavanja**.

Izaberite stavku za podešavanje da biste je promenili prema potrebi.

Napomena:

- Ako izaberete karticu **Napredno**, možete da obavite podešavanja poput **Višestrano** ili **Originalni tip**.
- Ako izaberete , možete da registrujete često korišćena podešavanja za kopiranje kao unapred određene postavke.
- Ako kombinacija podešavanja koju tražite nije dostupna, prikazuje se . Izaberite ikonu da biste proverili detalje a zatim izmenite podešavanja.
- Izaberite  da biste proverili skeniranu sliku pre nego što započnete kopiranje.

4. Unesite broj kopija.

5. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)
- ➔ [“Osnovne opcije menija za kopiranje” na strani 96](#)
- ➔ [“Napredne opcije menija za kopiranje” na strani 97](#)

Dvostrano kopiranje


Možete da kopirate više originala ili dvostranih dokumenata sa obe strane papira.

1. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.

2. Izaberite **Dvostrano**, a zatim izaberite **Jednostrano>dvostrano** ili **Dvostrano>dvostrano**.

Takođe možete da definišete orijentaciju i mesto povezivanja originala i rezultat kopiranja.

3. Odredite ostale stavke po potrebi.


4. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Osnove kopiranja” na strani 95](#)

Kopiranje više originala na jednoj strani

Možete da odštampate dva ili četiri originala na jednom listu papira.

1. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
2. Izaberite karticu **Napredno** > **Višestrano** i izaberite **2** ili **4**.
Takođe možete da definišete raspored, redosled i položaj originala.
3. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Osnove kopiranja” na strani 95](#)

Osnovne opcije menija za kopiranje

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja se izvršili.

Crno-belo/U boji:

Izaberite da li želite kopiranje u boji ili crno-belo.

Gustina:

Povećajte nivo gustine kada su rezultati kopiranja bleđi. Smanjite nivo gustine kada se stvaraju mrlje od mastila.

Postavke papira:

Izaberite izvor papira koji želite da koristite. Kada je izabrana opcija **Aut.**, papir se automatski uvlačilo pomoću postavki **Postavka papira** koje ste unose prilikom ubacivanja papira. Ova funkcija je dostupna samo za modele sa dve kasete za papir.

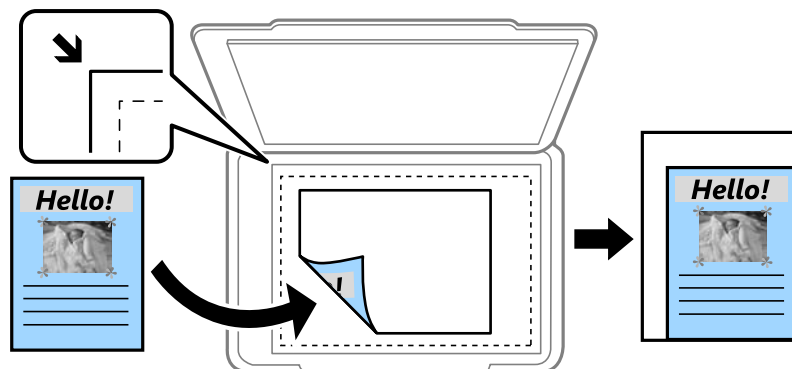
Uvećanje:

Konfiguriše razmeru uvećanja ili umanjenja. Ako želite da smanjite ili povećate veličinu originala za određeni procenat, izaberite vrednost a zatim unesite procenat u opsegu od 25 do 400%.

Kopiranje

- Aut. uk. u st.

Otkrivanje skenirane oblasti i automatsko uvećavanje ili smanjivanje originala kako bi odgovarao veličini papira koju ste izabrali. Ako oko originala postoje bele margine, bele margine na oznakama u uglu staklo skenera registruju se kao oblast skeniranja, ali margine na suprotnoj strani mogu biti izrezane.



- Stvarna veličina

Kopiranje uz 100 % uvećanje.

- A4→A5 i drugo

Automatsko uvećavanje ili smanjivanje originala kako bi odgovarao veličini papira.

Originalna veličina:

Izaberite veličinu originala. Kada kopirate originale nestandardne veličine, izaberite veličinu koja je najpribližnija originalu.

Dvostrano:

Izaberite dvostrani raspored.

- 1-strano

Kopira jednu stranu originala na jednu stranu papira.

- Dvostrano>dvostrano

Kopira obe strane dvostranog originala na obe strane pojedinačnog lista papira. Izaberite položaj originala i položaj za povezivanje originala i papira.

- Jednostrano>dvostrano

Kopira dva jednostrana originala na obe strane pojedinačnog lista papira. Izaberite položaj originala i položaj za povezivanje papira.

- Dvostrano>jednostrano

Kopira obe strane dvostranog originala na jednu stranu dva lista papira. Izaberite položaj originala i položaj za povezivanje originala.

Napredne opcije menija za kopiranje

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja se izvršili.

Kopiranje

Višestrano:

Izaberite raspored za kopiranje.

- Pojedinačna stranica

Kopiranje jednostranog originalna na jedan list.

- 2

Kopiranje dva jednostrana originalna dokumenta na jedan list u dvostrukom rasporedu. Izaberite raspored, redosled i položaj originala.

- 4

Kopiranje četiri jednostrana originalna dokumenta na jedan list u četverostrukom rasporedu. Izaberite raspored, redosled i položaj originala.

Originalni tip:

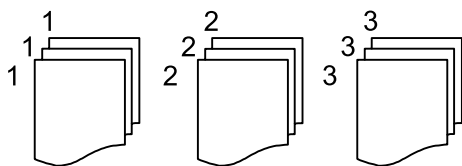
Izaberite tip originala. Kopira u optimalnom kvalitetu radi podudaranja sa vrstom originala.

Završavanje:

Izaberite način izbacivanja papira za više kopija više originala.

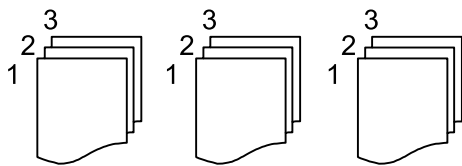
- Grupisanje (iste stranice)

Kopira originale po strani kao grupu.



- Ređanje (redosled stranica)

Kopira originale koji su upareni i složeni u skupove.



Orijentacija (original):

Izaberite položaj originala.

Kvalitet slike:

Podesite podešavanja slike.

- Kontrast

Podesite razliku između svetlih i tamnih delova.

- Zasićenje

Podesite živost boja.

- Balans crvene, Balans bele, Balans plave

Podesite gustinu svake boje.

Kopiranje

Oštrina

Podesite konture slike.

Regulacija nijanse

Podesite nijansu boje površine. Izaberite + da biste je učinili hladnom (pojačali zelenu boju) i izaberite - da biste je učinili toplom (pojačali crvenu boju).

Uklanj. pozad.

Podesite gustinu boje pozadine. Izaberite + da biste je posvetlili (bela) i izaberite - da biste potamnili (crna).

Uklanjanje senke:

Uklanja senke koje se pojavljuju po ivicama kopija prilikom kopiranja debelog papira ili u centru papira prilikom kopiranja brošure.

Uklanj. rupa od bušenja:

Uklanja rupe za povezivanje prilikom kopiranja.

Kopija ID kartice:

Skenira obe strane lične karte i kopira ih na jednu stranu papira.

Skeniranje

Skeniranje pomoću kontrolne table

Skenirane slike možete da šaljete sa kontrolne table štampača na sledeća odredišta.

Mrežni direktorijum/FTP

Skenirane slike možete da sačuvate u fascikli na mreži. Možete da odredite deljenu fasciklu na računaru, napravljenu uz korišćenje protokola SMB, ili fasciklu na FTP serveru. Potrebno je da pre skeniranja podosite deljenu fasciklu na FTP serveru.

Imejl

Skenirane slike možete poslati u e-poruci direktno sa štampača putem unapred konfigurisanog servera e-pošte. Pre skeniranja, potrebno je da konfigurirate server e-pošte.

Document Capture Pro

Možete da izvršite zadatke koji su napravljeni pomoću softvera za skeniranje *Document Capture Pro* sa kontrolne table štampača. Kada kreirate zadatak koji će sačuvati skeniranu sliku na računaru, možete pokrenuti zadatak na štampaču i sačuvati skeniranu sliku na svom računaru. Pre skeniranja instalirajte Document Capture Pro na svom računaru i napravite zadatak.

Memorijski uređaj

Skenirane slike možete sačuvati na memorijskom uređaju. Nije potrebno da pre skeniranja obavite bilo koja podešavanja.

Oblak

Skenirane slike možete poslati u računarski oblak. Pre skeniranja, obavite podešavanja na usluzi Epson Connect.

Računar (WSD)

Skeniranu sliku možete da sačuvate na računaru koji je povezan na štampač koristeći funkciju WSD. Ako koristite Windows 7/Windows Vista, potrebno je da pre skeniranja izvršite WSD podešavanja na računaru.

Povezane informacije

- ➔ [“Čuvanje skenirane slike u deljenoj fascikli na FTP serveru” na strani 100](#)
- ➔ [“Skeniranje u e-poruku” na strani 109](#)
- ➔ [“Skeniranja pomoću podešavanja registrovanih na računaru \(Document Capture Pro\)” na strani 112](#)
- ➔ [“Skeniranje na memorijski uređaj” na strani 115](#)
- ➔ [“Skeniranje u računarski oblak” na strani 117](#)

Čuvanje skenirane slike u deljenoj fascikli na FTP serveru

Skenirane slike možete čuvati u fascikli koju navedete na mreži. Možete da odredite deljenu fasciklu na računaru, napravljenu uz korišćenje protokola SMB, ili fasciklu na FTP serveru.

Skeniranje

Napomena:

- Skener i računar treba da budu povezani na istu mrežu. Zatražite mrežne postavke od administratora.
- Ako skenirane slike želite da sačuvate na FTP serveru, obratite se administratoru FTP servera da biste potvrdili informacije o serveru.

Obavite sledeće pripreme za čuvanje skeniranih slika u deljenoj fascikli.

- Priprema 1: Provera i promena imena računara
- Priprema 2: Pravljenje deljene fascikle na računaru
- Priprema 3: Registracija deljene fascikle u kontaktima na štampaču

Napomena:

Način za podešavanje deljene fascikle se razlikuje u zavisnosti od operativnog sistema i vašeg okruženja. Primeri koji se koriste u ovom uputstvu su za Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Detaljne informacije o podešavanju deljene fascikle na vašem računaru potražite u dokumentaciji za računar.

Povezane informacije

- ➔ [“Priprema 1: Provera i promena imena računara” na strani 101](#)
Proverite i promenite ime računara na kojem želite da napravite deljenu fasciklu.
- ➔ [“Priprema 2: Pravljenje deljene fascikle na računaru” na strani 102](#)
Napravite fasciklu na računaru a zatim je podesite tako da bude deljena na mreži.
- ➔ [“Priprema 3: Registracija deljene fascikle u kontaktima na štampaču” na strani 104](#)
Ako putanju do deljene fascikle registrujete na kontrolnoj tabli štampača, možete da definišete putanju do fascikle tako što ćete izabrati iz kontakata.

Priprema 1: Provera i promena imena računara

Proverite i promenite ime računara na kojem želite da napravite deljenu fasciklu.

Za ime računara koristite alfanumeričke znakove. Ako koristite druge znakove, ne možete da pronađete računar sa štampača.

Napomena:

Način za podešavanje deljene fascikle se razlikuje u zavisnosti od operativnog sistema i vašeg okruženja. Primeri koji se koriste u ovom uputstvu su za Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Detaljne informacije o podešavanju deljene fascikle na vašem računaru potražite u dokumentaciji za računar.

1. Otvorite prozor sistema računara.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Pritisnite taster X držeći pritisnut taster Windows na tastaturi a zatim izaberite **Sistem** na listi.
 - Windows 7:
Kliknite na dugme za početak, kliknite desnim tasterom miša na **Računar** a zatim izaberite **Svojtvo**.
2. Proverite **Ime računara** u prozoru **Sistem**. Kliknite na **Promena postavki** da biste promenili ime računara.

Napomena:

- Za ime računara koristite alfanumeričke znakove. Ako su imenu računara upotrebljeni neki drugi znakovi, promenite ga.
- Ako nema potrebe za unošenjem promena u prozoru **Ime računara**, zatvorite prozor. Time se završava korak „Priprema 1: Provera i promena imena računara“. Zatim pređite na korak „Priprema 2: Pravljenje deljene fascikle na računaru“.

Skeniranje

3. Kliknite na **Promeni** na kartici **Ime računara**.
 4. Nakon što promenite ime računara, kliknite na **U redu**.
 5. Da biste ponovo pokrenuli računar, sačuvajte sve datoteke i zatvorite ih a zatim kliknite na **U redu**.
 6. Kliknite na **Zatvori** ako se prikaže prozor **Svojstva sistema**.
 7. Kliknite na **Ponovo pokreni odmah** i ponovo pokrenite računar.
- Time se završava korak „Priprema 1: Provera i promena imena računara“.
- Zatim pređite na korak „Priprema 2: Pravljenje deljene fascikle na računaru“.

Povezane informacije

- ➔ [“Priprema 2: Pravljenje deljene fascikle na računaru” na strani 102](#)
Napravite fasciklu na računaru a zatim je podesite tako da bude deljena na mreži.

Priprema 2: Pravljenje deljene fascikle na računaru

Napravite fasciklu na računaru a zatim je podesite tako da bude deljena na mreži.

Sledeća procedura se koristi kada je na računaru postavljena lozinka.

Napomena:

Način za podešavanje deljene fascikle se razlikuje u zavisnosti od operativnog sistema i vašeg okruženja. Primeri koji se koriste u ovom uputstvu su za Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Detaljne informacije o podešavanju deljene fascikle na vašem računaru potražite u dokumentaciji za računar.

1. Otvorite **Kontrolnu tablu**.
 - Windows 10:
Desni klik na dugme Start i držite ga, a zatim izaberite **Kontrolna tabla**.
 - Windows 8.1/Windows 8:
Izaberite **Radna površina > Podešavanja > Kontrolna tabla**.
 - Windows 7:
Kliknite na dugme za početak i izaberite **Kontrolna tabla**.
2. U prozoru **Kontrolna tabla** kliknite na **Mreža i Internet**.
3. U prozoru **Mreža i Internet** kliknite na **Centar za mrežu i deljenje**.
4. U prozoru **Centar za mrežu i deljenje** kliknite na **Promena naprednih postavki deljenja**.
5. U prozoru **Napredne postavke deljenja** izaberite **Uključi deljenje datoteka i štampača** u odeljku **Deljenje datoteka i štampača**. Kliknite na **Čuvanje promena** i zatvorite prozor.
Ako je ta opcija već izabrana, kliknite na **Otkazi** i zatvorite prozor.
6. U prozoru **Centar za mrežu i deljenje** kliknite na × u gornjem desnom uglu prozora da biste ga zatvorili.
7. Pokrenite pregledač.

Skeniranje

8. Izaberite bilo koji disk a zatim napravite fasciklu.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

Kliknite na **Računar** a zatim izaberite bilo koji disk. Kliknite desnim tasterom miša na disk a zatim izaberite **Novo > Fascikla**.

- Windows 7:

Kliknite na **Računar** a zatim izaberite bilo koji disk. Kliknite desnim tasterom miša na disk a zatim izaberite **Novo > Fascikla**.

9. Imenujte napravljenu fasciklu.

Napomena:

Naziv fascikle treba da sadrži 12 znakova ili manje. Ako je naziv duži od 12 znakova, štampač možda neće moći da pristupi fascikli u zavisnosti od okruženja.

10. Kliknite desnim tasterom miša na napravljenu fasciklu a zatim izaberite **Svojstva**.

Dodelite dozvolu pristupa za menjanje radi deljenja dozvola pristupa za korisnički nalog. On se primenjuje kada korisnik pristupi fascikli preko mreže.

11. Izaberite karticu **Deljenje** u prozoru **Svojstva**.

12. Kliknite na **Napredno deljenje** na kartici **Deljenje**.

13. U prozoru **Napredno deljenje** omogućite **Deli ovu fasciklu** a zatim kliknite na **Dozvole**.

14. Na kartici **Dozvole za deljeni resurs** izaberite **Za svakoga** u odeljku **Imena grupa ili korisnička imena** a zatim kliknite na **Ukloni**.

Ako je data dozvola **Za svakoga**, drugi korisnici mogu da pristupaju deljenoj fascikli.

15. Kliknite niže na **Dodaj** ispod **Imena grupa ili korisnička imena**.

16. U odeljku **Unesite ime objekta da izaberete** u prozoru **Izaberite korisnike ili grupe**, unesite **Korisničko ime** koje želite da koristite za prijavljivanje na računar.

17. Kliknite na **Proveri imena**. Potvrdite da je ime podvučeno a zatim kliknite na **U redu**.

Napomena:

*Ako je prikazano **Ime nije pronađeno**, kliknite na **Otkazi** a zatim unesite odgovarajuće korisničko ime.*

18. Na kartici **Dozvole za deljeni resurs** izaberite korisničko ime koje je uneto u odeljku **Imena grupa ili korisnička imena**, omogućite **Promena** a zatim kliknite na **U redu**.

19. U prozoru **Napredno deljenje** kliknite na **Primeni** a zatim kliknite na **U redu**.

20. Mrežna putanja za deljenu fasciklu se prikazuje na kartici **Deljenje**. Ta putanja je neophodna prilikom registracije kontakata na štampaču i zato povedite računa da je zapišete ili kopirate i sačuvate.

21. Izaberite karticu **Bezbednost** a zatim proverite da li je opcija **Ovlašćeni korisnici** prikazana u odeljku **Imena grupa ili korisnička imena** i da li je stavka **Izmeni** omogućena za opciju **Ovlašćeni korisnici**.

- Ako je opcija **Izmeni** dozvoljena, kliknite na **U redu**. Ovim se završava korak „Priprema 2: Pravljenje deljene fascikle na računaru“. Zatim pređite na korak „Priprema 3: Registracija deljene fascikle u kontaktima na štampaču“.

- Ako to nije dozvoljeno, pređite na korak 22.

Skeniranje

22. Kliknite na **Uredi**.

Dodelite dozvolu pristupa za menjanje radi deljenja bezbednosnih dozvola za korisnički nalog. Ona se primenjuje kada korisnik pristupa fascikli preko mreže ili preko lokalnog prijavljivanja.

23. Kliknite niže na **Dodaj** ispod **Imena grupa ili korisnička imena**.

24. U odeljku **Unesite ime objekta da izaberete** u prozoru **Izaberite korisnike ili grupe**, unesite **Korisničko ime** da biste se prijavili na računar.

25. Kliknite na **Proveri imena**. Potvrdite da je ime podvučeno a zatim kliknite na **U redu**.

Ako je prikazano **Ime nije pronađeno**, kliknite na **Otkazi** a zatim unesite odgovarajuće korisničko ime.

Napomena:

Da biste proverili korisničko ime, pratite korake u nastavku.

- Windows 10: Kliknite desnim tasterom miša na dugme za početak ili ga pritisnite i zadržite a zatim izaberite **Kontrolna tabla > Korisnički nalog**.*
- Windows 8.1/Windows 8: Izaberite **Radna površina > Postavke > Kontrolna tabla > Korisnički nalog**.*
- Windows 7: Izaberite **Početak > Kontrolna tabla > Korisnički nalog**.*

26. U prozoru **Dozvole** proverite da li je korisničko ime prikazano u odeljku **Imena grupa ili korisnička imena**, dozvolite **Izmeni** za to ime, kliknite na **Primeni** a zatim kliknite na **U redu**.

27. Kliknite na **U redu** ili na **Zatvori** da biste zatvorili prozor.

Napomena:

*Ikona fascikle se ne menja posle deljenja. Kao **Stanje** u prozoru fascikli prikazuje se **Deljeno**.*

Ovim se završava korak „Priprema 2: Pravljenje deljene fascikle na računaru“.

Zatim pređite na korak „Priprema 3: Registracija deljene fascikle u kontaktima na štampaču“.

Povezane informacije

➔ [“Priprema 3: Registracija deljene fascikle u kontaktima na štampaču” na strani 104](#)

Ako putanju do deljene fascikle registrujete na kontrolnoj tabli štampača, možete da definišete putanju do fascikle tako što ćete izabrati iz kontakata.

Priprema 3: Registracija deljene fascikle u kontaktima na štampaču

Ako putanju do deljene fascikle registrujete na kontrolnoj tabli štampača, možete da definišete putanju do fascikle tako što ćete izabrati iz kontakata.

Za registraciju u kontaktima potrebne su vam sledeće informacije.

- Korisničko ime i lozinka za prijavljivanje na računar
- Mrežna putanja za deljenu fasciklu
- IP adresa štampača ili naziv štampača (samo od registracije sa računara)

Postoji nekoliko načina za registraciju putanje do fascikle u kontaktima. Svakim načinom može da se registruje isti sadržaj. Više detalja potražite u odgovarajućim informacijama.

Skeniranje

Napomena:

Način za podešavanje deljene fascikle se razlikuje u zavisnosti od operativnog sistema i vašeg okruženja. Primeri koji se koriste u ovom uputstvu su za Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Detaljne informacije o podešavanju deljene fascikle na vašem računaru potražite u dokumentaciji za računar.

Povezane informacije

➔ [“Registracija na kontrolnoj tabli štampača” na strani 105](#)

Kontakte možete da registrujete na kontrolnoj tabli štampača.

➔ [“Registracija sa računara uz korišćenje pregledača interneta” na strani 106](#)

Kontakte možete da registrujete sa računara tako što ćete iz pregledača interneta pristupiti ekranu za konfigurisanje štampača (Web Config). Nakon što napravite deljenu fasciklu, možete da nastavite sa radom na računaru.

Registracija na kontrolnoj tabli štampača

Kontakte možete da registrujete na kontrolnoj tabli štampača.

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Menadžer kontakata** a zatim izaberite **Registruj/izbriši**.
3. Izaberite **Dodaj unos** a zatim izaberite **Dodaj kontakt**.
4. Izaberite **Mrežni direktorijum/FTP**.
5. Unesite potrebne informacije.
 - Broj iz registra: Unesite registracioni broj za adresu.
 - Ime: Unesite ime koje će se prikazivati na listi kontakata.
 - Reč za indeksiranje: Unesite indeksnu reč koja će se koristiti prilikom traženja liste kontakata.
 - Režim komunikacije: Izaberite SMB.
 - Lokacija (neophodno): Unesite mrežnu putanju deljene fascikle.
 - Korisničko ime: Unesite korisničko ime za prijavljivanje na računar. (samo kada je la računaru postavljena lozinka)
 - Lozinka: Unesite lozinku odgovarajuću za korisničko ime.
 - Dodeli za čestu upotrebu: Postavite adresu kao često korišćenu adresu. Prilikom postavljanja adrese, grupa će se biti prikazana u gornjem delu ekrana.
6. Pritisnite **OK**. Time se završava registracija kontakta na listi kontakata.

Time se završava korak „Priprema 3: Registracija deljene fascikle u kontaktima na štampaču“. Time se završavaju sve pripreme za čuvanje skeniranih slika u deljenoj fascikli.

Povezane informacije

➔ [“Skeniranje u mrežnu fasciklu ili FTP server” na strani 106](#)

Skeniranje

Registracija sa računara uz korišćenje pregledača interneta

Kontakte možete da registrujete sa računara tako što ćete iz pregledača interneta pristupiti ekranu za konfigurisanje štampača (Web Config). Nakon što napravite deljenu fasciklu, možete da nastavite sa radom na računaru.

Nema potrebe da na računar instalirate bilo koju aplikaciju.

U sledećim operacijama je kao primer korišćen Internet Explorer.

1. Pokrenite Internet Explorer.
2. Unesite IP adresu štampača u traku za adresu u pregledaču Internet Explorer a zatim pritisnite taster Enter.
3. Kliknite na **Nastavite do ove Veb lokacije (ne preporučuje se)**.
4. Ako je na štampaču postavljena administratorska lozinka, kliknite na **Administrator Login** a zatim se prijavite kao administrator tako što ćete uneti lozinku.
Ako na štampaču nije postavljena administratorska lozinka, nema potrebe da obavite ovu operaciju. Pređite na korak 5.
5. Kliknite na **Scan/Copy**.
6. Kliknite na **Contacts**.
7. Izaberite broj koji se ne koristi a zatim kliknite na **Edit**.
8. Unesite potrebne informacije a zatim kliknite na **Apply**.
 - Name: Unesite ime koje će se prikazivati na listi kontakata.
 - Index Word: Unesite indeksnu reč koja će se koristiti prilikom pretrage liste kontakata.
 - Type: Izaberite **Network Folder (SMB)**.
 - Assign to Frequent Use: Postavite adresu kao često korišćenu adresu. Prilikom postavljanja adrese, grupa će se biti prikazana u gornjem delu ekrana.
 - Save to: Unesite mrežnu putanju deljene fascikle.
 - User Name: Unesite korisničko ime za prijavljivanje na računar. (samo kada je la računaru postavljena lozinka)
 - Password: Unesite lozinku odgovarajuću za korisničko ime.
9. Prikazuje se poruka da je registracija završena. Zatvorite veb-pregledač.

Time se završava korak „Priprema 3: Registracija deljene fascikle u kontaktima na štampaču“. Time se završavaju sve pripreme za čuvanje skeniranih slika u deljenoj fascikli.

Povezane informacije

➔ [“Skeniranje u mrežnu fasciklu ili FTP server” na strani 106](#)

Skeniranje u mrežnu fasciklu ili FTP server

Skenirane slike možete čuvati u fascikli koju navedete na mreži. Fasciklu možete navesti tako što ćete direktno uneti putanju do fascikle, ali je možda jednostavnije ako informacije o fascikli prvo registrujete u listi kontakata.

Skeniranje

Napomena:

- Pre korišćenja ove funkcije, uverite se da su **Datum/Vreme** i **Vremenska razlika** tačno podešeni na štampaču. Pristupite menijima iz **Podešavanja > Opšte postavke > Osn. podešavanja > Podešavanja za datum/vreme**.
- Možete proveriti odredište pre skeniranja. Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podeš. skeniranja**, a zatim omogućite **Potvrdi primaoca**.

1. Postavite originale.

Napomena:

Ako želite da skenirate više originala ili vršite dvostrano skeniranje, stavite sve originale u ADF.

2. Izaberite **Skeniranje** na početnom ekranu.

3. Izaberite **Mrežni direktorijum/FTP**.

4. Odredite fasciklu.

Da biste izabrali iz često korišćenih adresa: Izaberite ikone prikazane na ekranu.

Da biste direktno uneli putanju do fascikle: Izaberite **Tastatura**. Izaberite **Režim komunikacije**, unesite putanju do fascikle kao **Lokacija (neophodno)**, a zatim odredite druga podešavanja fascikle.

Unesite putanju do fascikle u sledećem formatu.


Kada koristite SMB kao režim komunikacije: \\naziv matičnog računara\naziv fascikle

Kada koristite FTP kao režim komunikacije: ftp://naziv matičnog računara/naziv fascikle

Da biste izabrali kontakt sa liste: Izaberite **Kontakti**, izaberite kontakt, a zatim pritisnite **Zatvori**.


Možete pretraživati fascikle iz liste kontakata. Unesite ključnu reč za pretraživanje u polje na vrhu ekrana.

Napomena:

Možete odštampati istoriju fascikle u kojoj su sačuvani dokumenti odabirom na .

5. Izaberite **Podeš. skeniranja**, a zatim proverite podešavanja kao što su format sačuvane datoteke i po potrebi ih promenite.

Napomena:

Izaberite  da biste sačuvali podešavanja kao unapred određenu postavku.

6. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 45](#)
- ➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)
- ➔ [“Registrowanje vaših omiljenih podešavanja kao unapred određene postavke” na strani 48](#)

Opcije odredišnog menija za skeniranje u fasciklu

Tastatura:

Otvorite ekran **Uredi lokaciju**. Unesite putanju do fascikle i podesite svaku stavku na ekranu.

Režim komunikacije

Izaberite režim komunikacije.

Skeniranje

- Lokacija (neophodno)
Izaberite putanju do fascikle u kojoj želite da sačuvate skeniranu sliku.
- Korisničko ime
Unesite korisničko ime za navedenu fasciklu.
- Lozinka
Unesite lozinku za navedenu fasciklu.
- Režim veze
Izaberite režim povezivanja.
- Broj porta
Unesite broj priključka.

Kontakti:

Sa liste kontakata izaberite fasciklu u koju želite da sačuvate skeniranu sliku. Kada izaberete fasciklu koja je na listi kontakata ne morate da unosite podešavanja lokacije.

Opcije menija za skeniranje u fasciklu

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja se izvršili.

Režim boje:

Izaberite da li želite skeniranje u boji ili crno-belo.

Format datoteke:

Izaberite format u kom želite da sačuvate skeniranu sliku.

- Odnos kompresije
Izaberite koliko želite da komprimujete skeniranu sliku.
- Podešavanja PDF-a
Kada kao format za čuvanje izaberete **PDF**, koristite sledeća podešavanja za zaštitu PDF datoteka.
Da biste kreirali PDF datoteku koja zahteva lozinku prilikom otvaranja, podesite **Lozinka za otvaranje dokum..** Da biste kreirali PDF datoteku koja zahteva lozinku prilikom štampanja ili uređivanja, podesite **Lozinka za dozvole.**

Rezolucija:

Izaberite rezoluciju skeniranja.

Dvostrano:

Skenirajte obe strane originala.

- Orijentacija (original)
Izaberite položaj originala.
- Povezivanje (original)
Izaberite pravac korićenja originala.

Skeniranje

Obl.sken.:

Izaberite oblast za skeniranje. Za izrezivanje belih površina oko teksta ili slike prilikom skeniranja izaberite **Automatsko opsecanje**. Za skeniranje na maksimalnoj oblasti staklo skenera, izaberite **Maksimalna oblast**.

- Orijehtacija (original)
Izaberite položaj originala.

Originalni tip:

Izaberite tip originala.

Gustina:

Izaberite kontrast za skeniranu sliku.

Uklanjanje senke:

Uklonite senke originala koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

- Okružujuće
Uklonite senke na ivici originala.
- Centar
Uklonite senke na margini za spajanje brošure.

Uklanjanje rupa od bušenja:

Uklonite probušene rupice koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti oblast za brisanje probušenih rupica unošenjem vrednosti u polje sa desne strane.

- Položaj brisanja
Izaberite položaj za uklanjanje probušenih rupica.
- Orijehtacija (original)
Izaberite položaj originala.

Naziv datoteke:

- Prefiks imena datoteke
Unesite prefiks za naziv slika sadržan od alfanumeričkih znakova i simbola.
- Dodaj datum
Dodajte datum nazivu datoteke.
- Dodajte vreme
Dodajte vreme nazivu datoteke.

Skeniranje u e-poruku

Skenirane slike možete poslati u e-poruci direktno sa štampača putem unapred konfigurisanog servera e-pošte. Pre korišćenja ove funkcije, potrebno je da konfigurirate server e-pošte.

Adresu e-pošte možete navesti tako što ćete je direktno uneti, ali je možda jednostavnije ako adresu e-pošte prvo registrujete u listi kontakata.

Skeniranje

Napomena:

- Pre korišćenja ove funkcije, uverite se da su **Datum/Vreme** i **Vremenska razlika** tačno podešeni na štampaču. Pristupite menijima iz **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Osn. podešavanja** > **Podešavanja za datum/vreme**.
- Možete proveriti odredište pre skeniranja. Izaberite **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Podeš. skeniranja**, a zatim omogućite **Potvrdi primaoca**.

1. Postavite originale.

Napomena:

Ako želite da skenirate više originala ili vršite dvostrana skeniranja, stavite sve originale u ADF.


2. Izaberite **Skeniranje** na početnom ekranu.

3. Izaberite **Imejl**.

4. Odredite adrese.


- Da biste izabrali često korišćene adrese: Izaberite ikone prikazane na ekranu.
- Da biste ručno uneli elektronske adrese: Izaberite **Tastatura**, unesite elektronske adrese, a zatim dodirnite **OK**.
- Da biste izabrali kontakt sa liste: Izaberite **Kontakti**, izaberite kontakt ili grupu, a zatim dodirnite **Zatvori**.
Možete tražiti adresu sa liste kontakata. Unesite ključnu reč za pretraživanje u polje na vrhu ekrana.
- Da biste izabrali sa liste istorije: Izaberite **Istorija**, izaberite kontakt, a zatim pritisnite **Zatvori**.

Napomena:

- Broj primalaca koje ste izabrali prikazuje se sa desne strane ekrana. E-poruke možete slati na najviše 10 adresa i grupa.
Ako su grupe uključene u primaoca, možete ukupno izabrati najviše 200 pojedinačnih adresa, uzimajući u obzir i adrese u grupama.
- Izaberite polje za adrese na vrhu ekrana da biste prikazali listu izabranih adresa.
- Izaberite  da biste prikazali ili odštampali istoriju slanja, ili izmenili podešavanja servera za e-poštu.

5. Izaberite **Podeš. skeniranja**, a zatim proverite podešavanja kao što su format sačuvane datoteke i po potrebi ih promenite.

Napomena:

Izaberite  da biste sačuvali podešavanja kao unapred određenu postavku.

6. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 45](#)
- ➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)
- ➔ [“Registrowanje vaših omiljenih podešavanja kao unapred određene postavke” na strani 48](#)

Opcije menija za skeniranje u e-poruku

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja se izvršili.

Skeniranje

Režim boje:

Izaberite da li želite skeniranje u boji ili crno-belo.

Format datoteke:

Izaberite format u kom želite da sačuvate skeniranu sliku.

- Odnos kompresije

Izaberite koliko želite da komprimujete skeniranu sliku.

- Podešavanja PDF-a

Kada kao format za čuvanje izaberete **PDF**, koristite sledeća podešavanja za zaštitu PDF datoteka.

Da biste kreirali PDF datoteku koja zahteva lozinku prilikom otvaranja, podesite **Lozinka za otvaranje dokum.**. Da biste kreirali PDF datoteku koja zahteva lozinku prilikom štampanja ili uređivanja, podesite **Lozinka za dozvole**.

Rezolucija:

Izaberite rezoluciju skeniranja.

Dvostrano:

Skenirajte obe strane originala.

- Orijehtacija (original)

Izaberite položaj originala.

- Povezivanje (original)

Izaberite pravac korićenja originala.

Obl.sken.:

Izaberite oblast za skeniranje. Za izrezivanje belih površina oko teksta ili slike prilikom skeniranja izaberite **Automatsko opsecanje**. Za skeniranje na maksimalnoj oblasti staklo skenera, izaberite **Maksimalna oblast**.

- Orijehtacija (original)

Izaberite položaj originala.

Originalni tip:

Izaberite tip originala.

Gustina:

Izaberite kontrast za skeniranu sliku.

Uklanjanje senke:

Uklonite senke originala koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

- Okružujuće

Uklonite senke na ivici originala.

- Centar

Uklonite senke na margini za spajanje brošure.

Skeniranje

Uklanjanje rupa od bušenja:

Uklonite probušene rupice koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti oblast za brisanje probušenih rupica unošenjem vrednosti u polje sa desne strane.

- Položaj brisanja

Izaberite položaj za uklanjanje probušenih rupica.

- Orijentacija (original)

Izaberite položaj originala.

Naslov:

Unesite naslov za e-poruku sadržan od alfanumeričkih znakova i simbola.

Maks. vel. priložene datoteke:

Izaberite maksimalnu veličinu datoteke koju je moguće priložiti e-poruci.

Naziv datoteke:

- Prefiks imena datoteke

Unesite prefiks za naziv slika sadržan od alfanumeričkih znakova i simbola.

- Dodaj datum

Dodajte datum nazivu datoteke.

- Dodajte vreme

Dodajte vreme nazivu datoteke.

Skeniranja pomoću podešavanja registrovanih na računaru (Document Capture Pro)

Možete registrovati niz operacija kao *zadatak* uz pomoć Document Capture Pro. Registrovani zadaci mogu se izvršiti sa kontrolne table štampača.

Ako kreirate zadatak koji će sačuvati skeniranu sliku na računaru, možete izvršiti zadatak sa štampača i sačuvati skeniranu sliku na računaru.

Napomena:

Operacije se mogu razlikovati u zavisnosti od operativnog sistema i verzije softvera. Detalja o korišćenju funkcija potražite u softverskoj funkciji za pomoć.

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za podešavanje skeniranja sa računara \(Document Capture Pro\)” na strani 177](#)

Podešavanje zadatka

Podesite zadatak na računaru pomoću aplikacije Document Capture Pro.

Napomena:

Operacije se mogu razlikovati u zavisnosti od operativnog sistema i verzije softvera. Detalja o korišćenju funkcija potražite u softverskoj funkciji za pomoć.

Skeniranje

Kreiranje i registracija zadatka (Windows)

Napomena:


Operacije se mogu razlikovati u zavisnosti od operativnog sistema i verzije softvera. Detalja o korišćenju funkcija potražite u softverskoj funkciji za pomoć.

1. Pokrenite Document Capture Pro.
2. Kliknite na **Job Settings** u gornjem delu ekrana.
Prikazuje se **Job List**.
3. Kliknite na **New Job**.
Prikazuje se ekran **Job Settings**.
4. Izvršite podešavanja zadatka na ekranu **Job Settings**.
 - Job Name:** Unesite naziv zadatka koje želite da registrujete.
 - Scan Settings:** Odredite podešavanja skeniranja kao što su veličina originala ili rezolucija.
 - Save Settings:** Postavite odredište za čuvanje, format za čuvanje, pravila imenovanja datoteka itd.
 - Destination Settings:** Izaberite odredište za skenirane slike.
5. Kliknite na **OK** da biste se vratili na ekran **Job List**.
Kreirani zadatak se registruje u **Job List**.
6. Kliknite na **OK** da biste se vratili na gornji ekran.

Kreiranje i registracija zadatka (Mac OS)

Napomena:

Operacije se mogu razlikovati u zavisnosti od operativnog sistema i verzije softvera. Detalja o korišćenju funkcija potražite u softverskoj funkciji za pomoć.

1. Pokrenite Document Capture.
2. Kliknite na ikonu  u glavnom prozoru.
Prikazuje se prozor **Job List**.
3. Kliknite na + ikonu.
Prikazuje se prozor **Job Settings**.
4. Odredite podešavanja zadatka u prozoru **Job Settings**.
 - Job Name:** Unesite naziv zadatka za registraciju.
 - Scan:** Odredite podešavanja skenera kao što su veličina originala ili rezolucija.
 - Output:** Postavite odredište za čuvanje, format za čuvanje, pravila imenovanja datoteka itd.
 - Destination:** Izaberite odredište za skenirane slike.
5. Kliknite na **OK** da biste se vratili na prozor **Job List**.
Kreirani zadatak se registruje u **Job List**.

Skeniranje

6. Kliknite na **OK** da biste se vratili na glavni prozor.

Podesite naziv računara koji će se prikazivati na kontrolnoj tabli štampača

Možete podesiti naziv računara (alfanumerički) koji će se prikazivati na kontrolnoj tabli štampača pomoću Document Capture Pro.

Napomena:

Operacije se mogu razlikovati u zavisnosti od operativnog sistema i verzije softvera. Detalja o korišćenju funkcija potražite u softverskoj funkciji za pomoć.

1. Pokrenite Document Capture Pro.
2. Na traci menija glavnog ekrana, izaberite **Option > Network Scanning Settings**.

Napomena:

*Na prozorima **Option** se prikazuje samo u standardnom prikazu. Ako ste u jednostavnom prikazu, kliknite na **Switch to Standard View**.*

3. Na ekranu **Network Scanning Settings** unesite naziv računara u **Your PC Name (alphanumeric)**.
4. Kliknite na **OK**.

Podešavanje režima rada

Pre skeniranja podesite režim rada na kontrolnoj tabli tako da se slaže sa računarom na kom je Document Capture Pro instaliran.

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Opšte postavke > Podeš. skeniranja > Document Capture Pro**.
3. Izaberite režim rada.
 - Klijentski režim:** Izaberite ovo ako je Document Capture Pro instaliran na operativnom sistemu Windows ili Mac OS.
 - Serverski režim:** Izaberite ovo ako je Document Capture Pro instaliran na operativnom sistemu Windows Server. Zatim unesite adresu servera.
4. Ako ste promenili režim rada, uverite se da su podešavanja tačna, a zatim izaberite **U redu**.

Skeniranje pomoću podešavanja Document Capture Pro

Pre skeniranja pripremite sledeće.

- Instalirajte Document Capture Pro na svom računaru (serveru) i napravite zadatak.
- Povežite štampač i računar (skener) na mrežu.
- Podesite režim rada na kontrolnoj tabli.

1. Postavite originale.

Napomena:

Ako želite da skenirate više originala ili vršite dvostrana skeniranja, stavite sve originale u ADF.

Skeniranje

2. Izaberite **Skeniranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite **Document Capture Pro**.
4. Izaberite **Izaberite računar.**, a zatim izaberite računar na kom ste napravili zadatak u Document Capture Pro.


Napomena:

- Kontrolna tabla štampača prikazuje do 100 računara na kojima je Document Capture Pro instaliran.
- Ako ste izabrali **Option > Network Scanning Settings** i omogućili **Protect with password** u programu Document Capture Pro ili programu Document Capture, unesite lozinku.
- Ako je **Serverski režim** podešen kao režim rada, preskočite ovaj korak.

5. Izaberite **Izaberite zadatak.**, a zatim izaberite zadatak.

Napomena:

- Ako ste izabrali **Protect with password** u podešavanju u Document Capture Pro Server, unesite lozinku.
- Ako ste podesili samo jedan zadatak, ne morate da izaberete zadatak. Pređite na sledeći korak.

6. Izaberite oblast u kojoj je prikazan sadržaj zadatka, a zatim proverite detalje zadatka.
7. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)

Skeniranje na memorijski uređaj

Skenirane slike možete sačuvati na memorijskom uređaju.

1. Ubacite memorijski uređaj u USB priključak spoljnog interfejsa štampača.
2. Postavite originale.

Napomena:

Ako želite da skenirate više originala ili vršite dvostrana skeniranja, stavite sve originale u ADF.

3. Izaberite **Skeniranje** na početnom ekranu.
4. Izaberite **Memorijski uređaj**.
5. Podesite stavke na **Osn. podešavanja** kao što su format za čuvanje.
6. Izaberite **Napredno**, a zatim proverite podešavanja, te ih po potrebi izmenite.

Napomena:

Izaberite  da biste sačuvali podešavanja kao unapred određenu postavku.

7. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Nazivi i funkcije delova” na strani 15](#)

Skeniranje

- ➔ “Postavljanje originala” na strani 36
- ➔ “Registrowanje vaših omiljenih podešavanja kao unapred određene postavke” na strani 48

Osnovne opcije menija za skeniranje na memorijski uređaj

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja se izvršili.

Crno-belo/U boji:

Izaberite da li želite skeniranje u boji ili crno-belo.

Format datoteke:

Izaberite format u kom želite da sačuvate skeniranu sliku.

- Odnos kompresije

Izaberite koliko želite da komprimujete skeniranu sliku.

- Podešavanja PDF-a

Kada kao format za čuvanje izaberete **PDF**, koristite sledeća podešavanja za zaštitu PDF datoteka.

Da biste kreirali PDF datoteku koja zahteva lozinku prilikom otvaranja, podesite **Lozinka za otvaranje dokum.** Da biste kreirali PDF datoteku koja zahteva lozinku prilikom štampanja ili uređivanja, podesite **Lozinka za dozvole.**

Rezolucija:

Izaberite rezoluciju skeniranja.

Dvostrano:

Skenirajte obe strane originala.

- Orijehtacija (original)

Izaberite položaj originala.

- Povezivanje (original)

Izaberite pravac korićenja originala.

Obl.sken.:

Izaberite oblast za skeniranje. Za izrezivanje belih površina oko teksta ili slike prilikom skeniranja izaberite **Automatsko opsecanje**. Za skeniranje na maksimalnoj oblasti staklo skenera, izaberite **Maksimalna oblast**.

- Orijehtacija (original)

Izaberite položaj originala.

Originalni tip:

Izaberite tip originala.

Napredne opcije menija za skeniranje na memorijski uređaj

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja se izvršili.

Skeniranje

Gustina:

Izaberite kontrast za skeniranu sliku.

Uklanjanje senke:

Uklonite senke originala koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

- Okružujuće

Uklonite senke na ivici originala.

- Centar

Uklonite senke na margini za spajanje brošure.

Uklanjanje rupa od bušenja:

Uklonite probušene rupice koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti oblast za brisanje probušenih rupica unošenjem vrednosti u polje sa desne strane.

- Položaj brisanja

Izaberite položaj za uklanjanje probušenih rupica.

- Orijentacija (original)

Izaberite položaj originala.

Naziv datoteke:

- Prefiks imena datoteke

Unesite prefiks za naziv slika sadržan od alfanumeričkih znakova i simbola.

- Dodaj datum

Dodajte datum nazivu datoteke.

- Dodajte vreme

Dodajte vreme nazivu datoteke.

Skeniranje u računarski oblak

Skenirane slike možete poslati u računarski oblak. Pre korišćenja ove funkcije izvršite podešavanja pomoću Epson Connect. Više informacija potražite na sledećem veb-sajtu Epson Connect.

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

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

1. Proverite da li ste izvršili podešavanja pomoću Epson Connect.


2. Postavite originale.

Napomena:

Ako želite da skenirate više originala ili vršite dvostrano skeniranje, stavite sve originale u ADF.

3. Izaberite **Skeniranje** na početnom ekranu.


4. Izaberite **Oblak**.

5. Izaberite  na vrhu ekrana, a zatim izaberite odredište.

Skeniranje

6. Podesite stavke na **Osn. podešavanja** kao što su format za čuvanje.
7. Izaberite **Napredno**, a zatim proverite podešavanja, te ih po potrebi izmenite.

Napomena:

Izaberite  da biste sačuvali podešavanja kao unapred određenu postavku.

8. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)

Osnovne opcije menija za skeniranje u računarski oblak

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja se izvršili.

Crno-belo/U boji:

Izaberite da li želite skeniranje u boji ili crno-belo.

JPEG/PDF:

Izaberite format u kom želite da sačuvate skeniranu sliku.

Dvostrano:

Skenirajte obe strane originala.

Orijehtacija (original)

Izaberite položaj originala.

Povezivanje (original)

Izaberite pravac koričenja originala.

Obl.sken.:

Izaberite oblast za skeniranje. Za izrezivanje belih površina oko teksta ili slike prilikom skeniranja izaberite **Automatsko opsecanje**. Za skeniranje na maksimalnoj oblasti staklo skenera, izaberite **Maksimalna oblast**.

Orijehtacija (original)

Izaberite položaj originala.

Napredne opcije menija za skeniranje u računarski oblak

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja se izvršili.

Originalni tip:

Izaberite tip originala.

Skeniranje

Gustina:

Izaberite kontrast za skeniranu sliku.

Uklanjanje senke:

Uklonite senke originala koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

Okružujuće

Uklonite senke na ivici originala.

Centar

Uklonite senke na margini za spajanje brošure.

Uklanjanje rupa od bušenja:

Uklonite probušene rupice koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti oblast za brisanje probušenih rupica unošenjem vrednosti u polje sa desne strane.

Položaj brisanja

Izaberite položaj za uklanjanje probušenih rupica.

Orijentacija (original)

Izaberite položaj originala.

Skeniranje na računar (WSD)

Napomena:

- Ova funkcija je dostupna samo za računare sa operativnim sistemom Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- Ako koristite Windows 7/Windows Vista, treba unapred da podesite računar pomoću ove funkcije.

1. Postavite originale.

Napomena:

Ako želite da skenirate više originala, postavite sve originale na ADF.

2. Izaberite **Skeniranje** na početnom ekranu.

3. Izaberite **Računar (WSD)**.

4. Izaberite računar.

5. Dodirnite .

Podešavanje WSD ulaza

U ovom odeljku je objašnjeno kako se podešava WSD ulaz kod operativnog sistema Windows 7/Windows Vista.

Napomena:

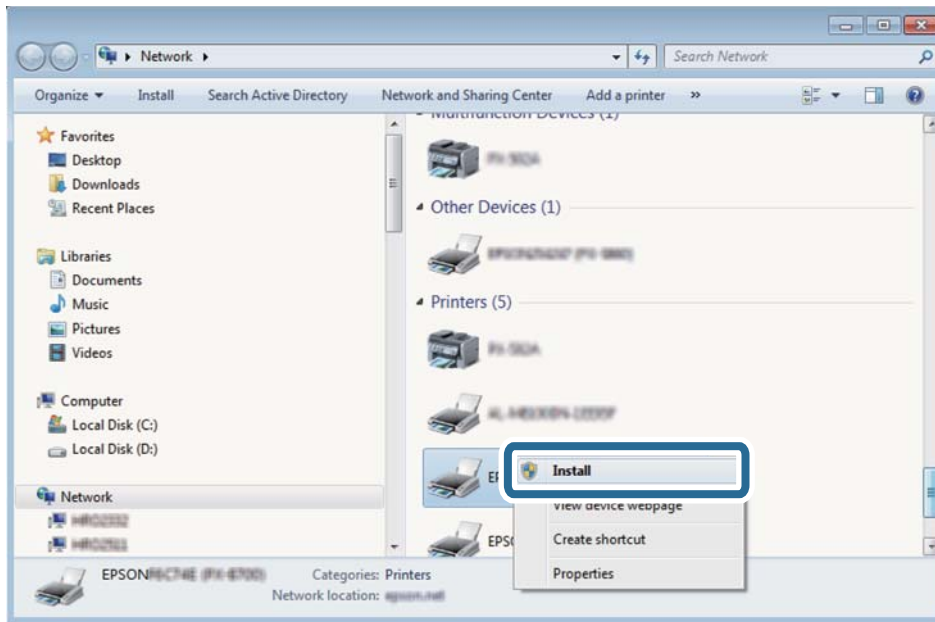
Kod operativnog sistema Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, WSD ulaz se automatski podešava.

Za podešavanje WSD ulaza potrebno je sledeće.

- Štampač i računar su povezani na mrežu.
- Na računaru je instaliran upravljački program štampača.

Skeniranje

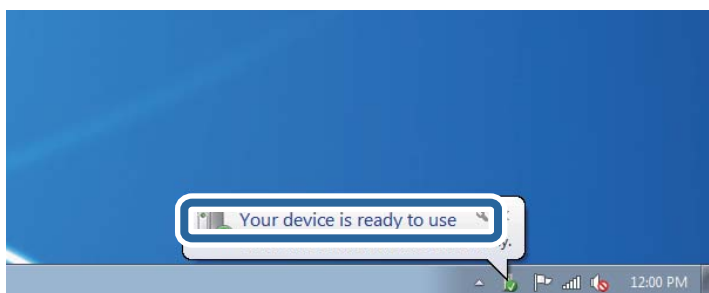
1. Uključite štampač.
2. Na računaru kliknite na početak a zatim kliknite na **Mreža**.
3. Kliknite desnim tasterom miša na štampač a zatim kliknite na **Instaliraj**.
Kad se prikaže ekran **Kontrola korisničkog naloga**, kliknite na **Nastavi**.
Ako se prikaže ekran **Deinstaliraj**, kliknite na **Deinstaliraj** i počnite ispočetka.



Napomena:

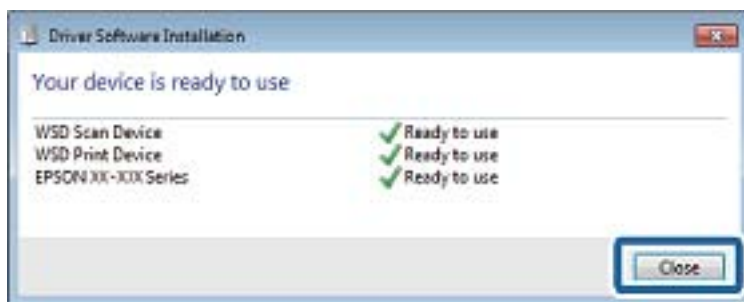
Naziv štampača koji ste podesili na mreži i naziv modela (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) prikazuju se na ekranu mreže. Naziv štampača koji je podešen na mreži možete da proverite na kontrolnoj tabli štampača ili tako što ćete odštampati list statusa mreže.

4. Kliknite na **Vaš uređaj je spreman za upotrebu**.



Skeniranje

5. Proverite poruku a zatim kliknite na **Zatvori**.



6. Otvorite ekran **Uređaji i štampači**.

- Windows 7

Kliknite na početak > **Kontrolna tabla** > **Hardver i zvuk** ili **Hardver** > **Uređaji i štampači**.

- Windows Vista

Kliknite na početak > **Kontrolna tabla** > **Hardver i zvuk** > **Štampači**.

7. Proverite da li je na mreži prikazana ikona sa nazivom štampača.

Kada koristite WSD, izaberite naziv štampača.

Skeniranje sa računara

Provera identiteta korisnika u Epson Scan 2 kada se koristi kontrola pristupa

Kada je za štampač omogućena funkcija kontrole pristupa, potrebno je da unesete korisničko ime i lozinku prilikom skeniranja pomoću Epson Scan 2. Ukoliko ne znate lozinku obratite se administratoru štampača.

1. Pokrenite Epson Scan 2.
2. Proverite na ekranu Epson Scan 2 da li je na listi **Skener** izabran vaš štampač.
3. Izaberite **Podešavanja** sa liste **Skener** kako biste otvorili ekran **Podešavanja skenera**.
4. Kliknite na **Kontrola pristupa**.
5. Na ekranu **Kontrola pristupa** unesite **Korisničko ime** i **Lozinka** za račun koji ima odobrenje za skeniranje.
6. Kliknite na **U redu**.

Skeniranje pomoću programa Epson Scan 2

Možete da vršite skeniranje pomoću upravljačkog programa skenera „Epson Scan 2“. Originale možete da skenirate koristeći detaljna podešavanja koja odgovaraju tekstualnim dokumentima.

Objašnjenja svake od stavki u podešavanjima potražite u pomoći za program Epson Scan 2.

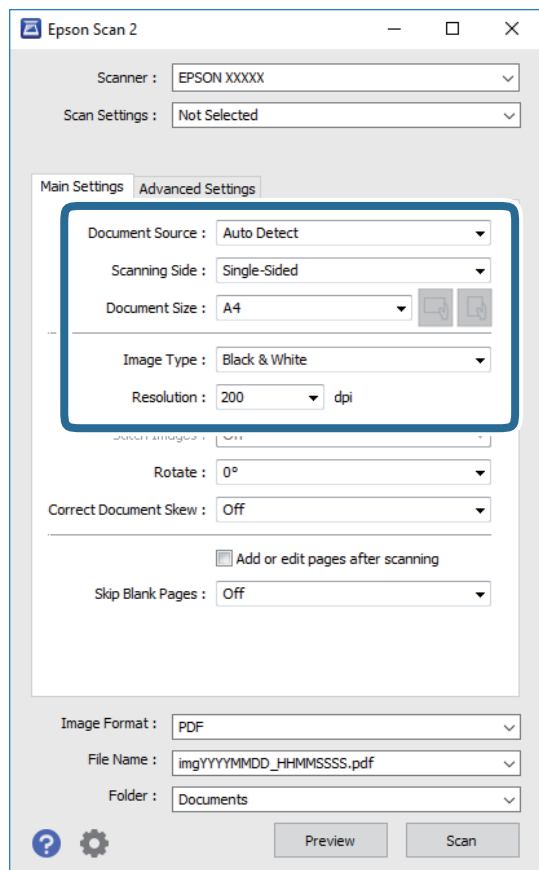
Skeniranje

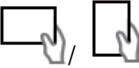
1. Postavite original.

Napomena:

Ako želite da skenirate više originala, stavite ih u ADF.

2. Pokrenite Epson Scan 2.
3. Odredite dolenađena podešavanja na kartici **Glavna podešavanja**.



- Izvor dokumenta: Izaberite izvor u kom je smešten original.
 - Strana za skeniranje: Izaberite stranu originala koju želite da skenirate kada skenirate iz ADF.
 - Veličina dokumenta: Izaberite veličinu originala koji ste postavili.
 -  (Originalna orijentacija) dugmadi: Izaberite orijentaciju koju ste podesili za original koji ste postavili. U zavisnosti od veličine originala, ova stavka može automatski da se podesi i ne može da se menja.
 - Vrsta slike: Izaberite boju za čuvanje skenirane slike.
 - Rezolucija: Izaberite rezoluciju.
4. Po potrebi izvršite ostala podešavanja za skeniranje.
 - Možete pregledati skeniranu sliku klikom na dugme **Pregled**. Prozor za pregled se otvara i prikazuje se slika za prethodni pregled.
Kada pregledate koristeći ADF, original se izbacuje iz ADF. Ponovo postavite izbačeni original.

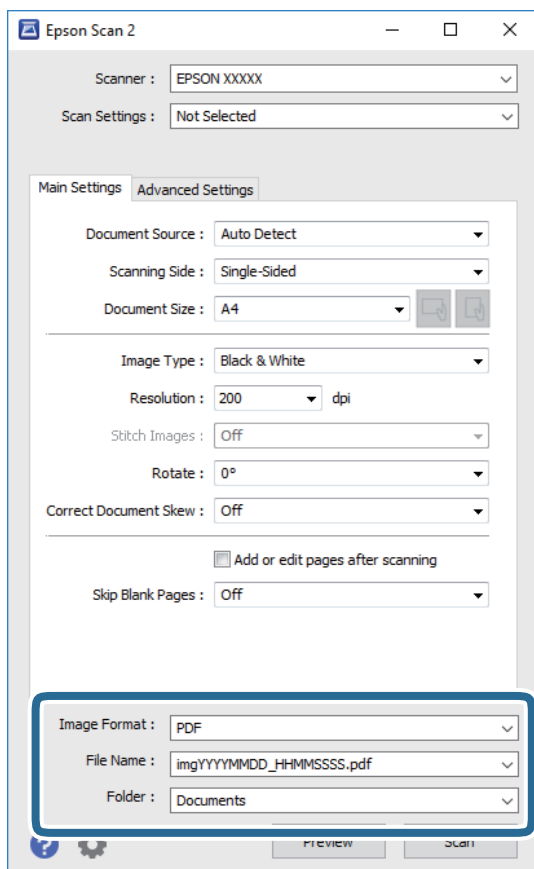
Skeniranje

- ❑ Na kartici **Napredna podešavanja** možete izvršiti detaljna podešavanja slike koja su pogodna za tekstualne dokumente, kao što su sledeća.
 - ❑ Ukloni pozadinu: Uklonite pozadinu originala.
 - ❑ Poboljšanje teksta: Možete očistiti i izoštriti zamagljena slova u originalu.
 - ❑ Automatska segmentacija oblasti: Možete očistiti slova i poravnati sliku kada vršite crno-belo skeniranje za dokument koji sadrži slike.
 - ❑ Poboljšanje boje: možete pojačati određenu boju na skeniranoj slici, a zatim je sačuvati u nijansama sive ili kao crno-belu.
 - ❑ Granica: Možete prilagoditi ivicu monohromatske binarne slike (crno-bele).
 - ❑ Maska neoštine: Možete poboljšati i izoštriti konture slike.
 - ❑ Deekranizacija: Možete ukloniti talasaste šare (mrežaste senke) koje se pojavljuju kada se skeniraju štampani papiri kao što je časopis.
 - ❑ Popunjavanje ivica: Možete da uklonite senku koja se javi oko skenirane slike.
 - ❑ Izlaz sa dve slike (samo Windows): Možete skenirati jedanput i sačuvati dve slike istovremeno s različitim izlaznim podešavanjima.

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja se izvršili.

5. Postavite podešavanja za čuvanje datoteka.



Skeniranje

- Format slike:** Izaberite format čuvanja sa liste.

Možete izvršiti detaljna podešavanja za svaki format čuvanja, osim za BITMAP i PNG. Izaberite **Opcije** sa liste nakon što izaberete format za čuvanje datoteke.

- Naziv datoteke:** Potvrdite prikazani naziv datoteke za čuvanje.

Možete izmeniti podešavanja naziva datoteke izborom **Podešavanja** sa liste.

- Fascikla:** Izaberite fasciklu za čuvanje skenirane slike sa liste.

Možete izabrati drugu fasciklu ili napraviti novu fasciklu izborom **Izaberite** sa liste.

6. Kliknite na **Skeniraj**.

Povezane informacije

➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)

➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 176](#)

Skeniranje pomoću pametnih uređaja

Epson iPrint je aplikacija koja vam omogućava da skenirate slike i dokumente pomoću pametnog uređaja, kao što je pametni telefon ili tablet računar, koji je povezan na istu bežičnu mrežu kao i vaš štampač. Skenirane podatke možete sačuvati na pametnom uređaju ili u računarskom oblaku, poslati ih e-poštom ili odštampati.




Povezivanje sa pametnog uređaja preko Wi-Fi Direct veze

Potrebno je da povežete pametni uređaj na štampač da biste štampali sa pametnog uređaja.

Wi-Fi Direct vam omogućava da povežete štampač direktno sa uređajima bez pristupne tačke. Štampač se ponaša kao pristupna tačka.

Važno:

Kada se povežete sa štampačem sa računara ili pametnog uređaja pomoću Wi-Fi Direct (Simple AP) veze, štampač se povezuje na istu bežičnu mrežu (SSID) kao pametni uređaj i između njih se uspostavlja komunikacija. Budući da se, ako je štampač isključen, pametni uređaj automatski povezuje na drugu Wi-Fi mrežu na koju može da se poveže, on se ne ponovo povezuje na prethodnu Wi-Fi mrežu ako se štampač uključi. Ponovo se povežite na SSID štampača za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu sa pametnog uređaja.

1. Dodirnite  na početnom ekranu.
2. Izaberite **Wi-Fi Direct**.
3. Dodirnite **Pokreni podešavanje**.

Ako ste izvršili podešavanja bežične mreže, prikazuju se detaljne informacije o povezivanju. Pređite na korak 5.

Skeniranje

4. Dodirnite **Počni podešavanje**.
5. Proverite SSID i lozinku prikazanu na kontrolnoj tabli štampača. Na ekranu Wi-Fi mreže pametnog uređaja izaberite SSID koji je prikazan na kontrolnoj tabli štampača da biste ih povezali.

Napomena:

*Možete proveriti način povezivanja na veb-sajtu. Da biste pristupili veb-sajtu, skenirajte QR kod koji je prikazan na kontrolnoj tabli štampača pomoću pametnog uređaja a zatim idite na **Podešavanje**.*

6. Unesite lozinku prikazanu na kontrolnoj tabli štampača na pametnom uređaju.
7. Nakon što se veza uspostavi, dodirnite **U redu** ili **Zatvori** na kontrolnoj tabli štampača.
8. Zatvorite ekran.

Instaliranje aplikacije Epson iPrint

Epson iPrint možete instalirati na vašem pametnom uređaju sa sledeće URL adrese ili pomoću ovog QR koda.

<http://ipr.to/c>



Skeniranje pomoću programa Epson iPrint

Epson iPrint pokrenite sa vašeg pametnog uređaja i sa početnog ekrana izaberite stavku koju želite da koristite.

Skeniranje

Sledeći ekrani su podložni promenama bez prethodnog obaveštenja.



1	Početni ekran koji se prikazuje pri pokretanju aplikacije.
2	Prikazuje informacije o podešavanju štampača i često postavljana pitanja.
3	Prikazuje ekran na kome možete izabrati i podesiti štampač. Kada ste jednom izabrali štampač, sledeći put ga ne morate birati ponovo.
4	Prikazuje ekran za skeniranje.
5	Prikazuje ekran na kome možete izvršiti podešavanje opcija skeniranja kao što je rezolucija.
6	Prikazuje skenirane slike.
7	Pokreće skeniranje.
8	Prikazuje ekran na kome možete sačuvati skenirane podatke na pametni uređaj ili računarski oblak.
9	Prikazuje ekran na kome možete skenirane podatke poslati e-poštom.
10	Prikazuje ekran na kome možete odštampati skenirane podatke.

Skeniranje prislanjanjem pametnih uređaja uz N-oznaka

Možete jednostavno priključiti i skenirati dodirom pametnog uređaja na N-oznaka štampača.

Obavezno pripremite sledeće pre korišćenja ove funkcije.

Skeniranje

- ❑ Omogućite NFC funkciju na svom pametnom uređaju.

Samo Android 4.0 ili novije verzije podržavaju NFC.(Near Field Communication)

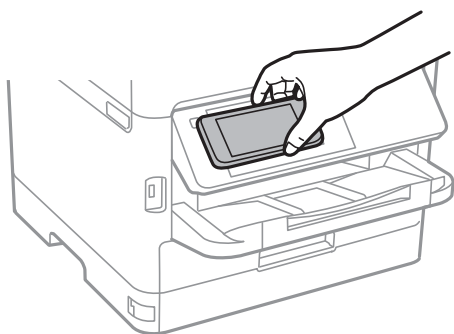
Položaj i funkcije NFC razlikuju se zavisno od pametnog uređaja.Pogledajte dokumentaciju isporučenu sa pametnim uređajem radi detaljnih podataka.

- ❑ Instalirajte Epson iPrint na pametni telefon.

Dodirnite svojim pametnim uređajem N-oznaka štampača da biste ga instalirali.

- ❑ Omogućite Wi-Fi Direct na svom štampaču.

1. Postavite originale u štampač.
2. Dodirnite svojim pametnim uređajem N-oznaka štampača.



Napomena:

Štampač možda neće moći da komunicira sa pametnim uređajem kada postoje prepreke, poput metala, između N-oznaka štampača i pametnog uređaja.

Epson iPrint će se pokrenuti.

3. Izaberite meni za skeniranje u Epson iPrint.
4. Ponovo dodirnite svojim pametnim uređajem N-oznaka štampača.
Skeniranje počinje.

Slanje faksa

Pre upotrebe funkcija faksa

Proverite sa svojim administratorom da li su sledeća podešavanja završena.

- Telefonska linija, štampač i (ako je neophodno) telefon su pravilno povezani
- Osnovna podešavanja faksa su završena (barem **Čarobnjak za podešavanje faksa**)

Slanje faksova pomoću štampača

Slanje faksova pomoću kontrolne table


Povezane informacije

- ➔ [“Automatsko slanje faksova pomoću kontrolne table” na strani 128](#)
- ➔ [“Ručno slanje faksa nakon potvrde statusa primaoca” na strani 130](#)

Automatsko slanje faksova pomoću kontrolne table

Faksove možete da šaljete tako što ćete brojeve primalaca faksova uneti na kontrolnu tablu.

Napomena:

- Prilikom slanja crno-belog faksa, pre slanja možete pregledati skeniranu sliku na LCD ekranu.*
- Možete rezervisati najviše 50 zadataka slanja crno-belog faksa, čak i kada je telefonska linija zauzeta govornim pozivom, slanjem drugog faksa ili prijemom faksa. Možete proveriti ili otkazati rezervisane zadatke slanja faksa iz opcije .*

1. Postavite originale.

U okviru jednog prenosa možete poslati najviše 100 strana, međutim, u zavisnosti od preostale količine memorije može se desiti da ne budete u mogućnosti da pošaljete faksove koji imaju čak i manje od 100 strana.

2. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.

3. Navedite primaoca.


Isti crno-beli faks možete poslati na najviše 200 primalaca, uključujući najviše 199 grupa sa liste **Kontakti**. Međutim, faks u boji može se poslati samo jednom korisniku u isto vreme.

- Za ručni unos: Izaberite **Tastatura**, unesite broj faksa na prikazanom ekranu a zatim dodirnite **U redu**.
 - Za dodavanje pauze (pauza od tri sekunde u toku pozivanja), unesite crticu (-).
 - Ako ste podesili broj za izlaznu liniju u **Tip linije**, unesite „#“ (tarabu) umesto stvarnog broja za izlaznu liniju na početku broja faksa.

Beleške:

Ako ručni unos broja faksa nije moguć, **Ograničenja direktnog biranja u Bezbednosne postavke** je podešen na **Uklj.**. Izaberite primaoca faksa sa liste kontakata ili iz istorije poslatih faksova.

Slanje faksa

- Za izbor sa liste kontakata: Izaberite **Kontakt** i izaberite primaoca kojima želite da pošaljete faks. Ako primalac kojem želite da pošaljete faks još nije registrovan na listi **Kontakt**, dodirnite  da biste ga registrovali.
- Za izbor iz istorije poslatih faksova: Izaberite **Nedavno** a zatim izaberite primaoca.
- Za izbor sa liste na kartici **Primalac**: Izaberite primaoca sa liste registrovane u odeljku **Podešavanja > Menadžer kontakata > Često**.


Napomena:

Za brisanje primalaca koje ste uneli, prikazite listu primalaca dodirrom na polje broja faksa ili broja primalaca na LCD ekranu, izaberite primaoca sa liste, a zatim izaberite **Ukloni**.



4. Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim po potrebi izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja.

Napomena:



Za slanje dvostranih originala omogućite funkciju **ADF – dvostrano**. Možete ih poslati monohromatski. Uz ovo podešavanje ne možete slati u boji.

Dodirnite  (**Un. pod. vr.**) na gornjem ekranu faksa da biste sačuvali trenutna podešavanja i primaoca u **Un. pod. vr.** Primaoci možda neće biti sačuvani u zavisnosti od toga kako ste ih naveli, npr. da li ste ručno uneli broj faksa.

5. Pošaljite faks.

- Za slanje bez provere slike skeniranog dokumenta: Dodirnite .
- Za skeniranje, proverite slike skeniranog dokumenta, a zatim pošaljite (samo kada šaljete crno-beli faks): Dodirnite  na gornjem ekranu faksa.
Za slanje faksa u postojećem stanju, izaberite **Započni slanje**. U suprotnom, izaberite **Otkazi**, a zatim pređite na korak 3.

-     : Pomeranje ekrana u smeru strelica.

-   : Smanjivanje ili uvećavanje.


-   : Prelazak na prethodnu ili sledeću stranu.

Napomena:

- Nakon pregleda ne možete slati faks u boji.
- Kada je omogućena funkcija **Direktno slanje**, pregled nije moguć.
- Kada se na ekranu za pregled 20 sekundi ne izvrši nijedna radnja, faks se šalje automatski.
- Kvalitet slike poslatog faksa može se razlikovati od onoga što ste videli u pregledu u zavisnosti od mogućnosti uređaja primaoca.

6. Kada se slanje završi, uklonite originale.

Napomena:

- Ako je broj faksa zauzet, ili postoji problem, štampač automatski ponavlja poziv nakon jednog minuta.
- Da biste poništili slanje, dodirnite .
- Slanje faksa u boji traje duže jer štampač obavlja skeniranje i slanje u isto vreme. Dok štampač šalje faks u boji, ne možete da koristite druge funkcije.



Slanje faksa

Povezane informacije

- ➔ “Upravljanje kontaktima” na strani 45
- ➔ “Registrowanje vaših omiljenih podešavanja kao unapred određene postavke” na strani 48
- ➔ “Postavljanje originala” na strani 36
- ➔ “Opcije menija za slanje faksova” na strani 137
- ➔ “Provera statusa ili evidencije zadataka faksa” na strani 150

Ručno slanje faksa nakon potvrde statusa primaoca

Možete poslati faks dok slušate zvukove ili glasove na zvučniku štampača u toku pozivanja, komunikacije i prenosa.

1. Postavite originale.
2. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
U okviru jednog prenosa možete poslati najviše 100 strana.
3. Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim po potrebi izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja. Kada završite sa podešavanjima, izaberite karticu **Primalac**.
4. Dodirnite  a zatim odredite primaoca.
Napomena:
Možete podesiti jačinu zvuka zvučnika.
5. Kada čujete ton za faks, izaberite **Pošalji/ primi** u gornjem desnom uglu LCD ekrana a zatim izaberite **Slanje**.
Napomena:
Kada primete faks iz usluge za slanje faksa na poziv i čujete zvučna uputstva, sledite uputstva za rukovanje štampačem.
6. Dodirnite .
7. Kada se slanje završi, uklonite originale.

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje originala” na strani 36
- ➔ “Opcije menija za slanje faksova” na strani 137

Slanje faksa pozivanjem sa spoljnog telefonskog uređaja

Faks možete poslati pozivanjem putem priključenog telefona kada želite da razgovarate telefonom pre slanja faksa ili kada se faks uređaj primaoca ne prebaci automatski na faks.

1. Postavite originale.
U okviru jednog prenosa možete poslati najviše 100 strana.


Slanje faksa

2. Podignite telefonsku slušalicu, a zatim pozovite broj faksa primaoca putem telefona.

Napomena:

Kada se primalac javi na telefon, možete da razgovarate sa primaocem.

3. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
4. Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim po potrebi izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja.

5. Kada čujete ton za faks, dodirnite dugme , a zatim prekinite vezu na telefonu.

Napomena:

Kada se broj pozove putem priključenog telefona, biće potrebno više vremena za slanje faksa, jer štampač istovremeno obavlja i skeniranje i slanje faksa. U toku slanja faksa ne možete da koristite druge funkcije.

6. Kada se slanje završi, uklonite originale.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)
- ➔ [“Podešavanja faksa” na strani 137](#)

Slanje faksa na zahtev (upotreba Slanje na poziv/ kutija ogl. table)

Ako sačuvate crno-beli dokument koji ima najviše 100 strana u sandučetu **Slanje prozivanjem** ili u jednom od sandučića elektronske oglasne table, sačuvani dokument se može poslati na zahtev drugog faks uređaja koji ima funkciju primanja faksa na poziv.


Možete da sačuvate jedan dokument u sandučetu **Slanje prozivanjem**.

Možete registrovati najviše 10 elektronskih oglasnih tabli i sačuvati jedan dokument u svaku registrovanu elektronsku oglasnu tablu. Imajte na umu da faks mašina primaoca mora da podržava funkciju podadrese/lozinke.

Povezane informacije

- ➔ [“Podešavanje Kutija za slanje na poziv” na strani 131](#)
- ➔ [“Registracija sandučića elektronske oglasne table” na strani 132](#)
- ➔ [“Čuvanje dokumenta u Slanje na poziv/ kutija ogl. table” na strani 132](#)
- ➔ [“Slanje faksa sa Podadresa \(SUB\) i Lozinka\(SID\)” na strani 135](#)

Podešavanje Kutija za slanje na poziv

1. Na početnom ekranu izaberite **Kutija faksa > Slanje na poziv / tabla**.
2. Izaberite **Slanje prozivanjem**, dodirnite , a zatim izaberite **Podešavanja**.

Napomena:

Ako se prikaže ekran za unos lozinke, unesite lozinku.

Slanje faksa

3. Izvršite odgovarajuća podešavanja kao što su **Obaveštenje o rez. slanja**.

Napomena:

Ako podesite lozinku u **Lozinka za otv. kutije**, pitaće vas da unesete lozinku od sledećeg puta kada budete otvarali sanduče.

4. Izaberite **U redu**.

Povezane informacije

- ➔ [“Čuvanje dokumenta u Slanje na poziv/ kutija ogl. table” na strani 132](#)
- ➔ [“Slanje na poziv/tabla” na strani 148](#)

Registracija sandučića elektronske oglasne table

1. Na početnom ekranu izaberite **Kutija faksa > Slanje na poziv / tabla**.
2. Izaberite jedan od sandučića pod nazivom **Neregistrovana oglasna tabla**.

Napomena:

Ako se prikaže ekran za unos lozinke, unesite lozinku.

3. Postavite podešavanja za stavke na ekranu.


- Unesite naziv u odeljku **Ime (neophodno)**
- Unesite podadresu u odeljku **Podadresa (SEP)**
- Unesite lozinku u odeljku **Lozinka (PWD)**

4. Izvršite odgovarajuća podešavanja kao što su **Obaveštenje o rez. slanja**.

Napomena:

Ako podesite lozinku u **Lozinka za otv. kutije**, pitaće vas da unesete lozinku od sledećeg puta kada budete otvarali sanduče.

5. Izaberite **U redu**.

Da biste prikazali ekran za izmenu podešavanja ili za brisanje registrovanih sandučića, odaberite sanduče koje želite da izmenite/izbrišete, a zatim dodirnite .


Povezane informacije

- ➔ [“Čuvanje dokumenta u Slanje na poziv/ kutija ogl. table” na strani 132](#)
- ➔ [“Slanje na poziv/tabla” na strani 148](#)

Čuvanje dokumenta u Slanje na poziv/ kutija ogl. table

1. Izaberite **Kutija faksa** na početnom ekranu, a zatim izaberite **Slanje na poziv/tabla**.
2. Izaberite sanduče **Slanje prozivanjem** ili jedan od sandučića elektronske oglasne table koji su već registrovani. Ako se prikaže ekran za unos lozinke, unesite lozinku da biste otvorili sanduče.
3. Dodirnite **Dodaj dokument**.

Slanje faksa

- Na gornjem ekranu faksa koji je prikazan proverite postavke faksa a zatim dodirnite  da biste skenirali i sačuvali dokument.

Da biste proverili dokument koji ste sačuvali, izaberite **Kutija faksa > Slanje na poziv/tabla**, izaberite sanduče koje sadrži dokument koji želite da proverite a zatim dodirnite **Proveri dokument**. Na ekranu koji je prikazan možete da vidite, odštampate ili izbrišete skenirani dokument.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)
- ➔ [“Slanje na poziv/tabla” na strani 148](#)
- ➔ [“Provera statusa ili evidencije zadataka faksa” na strani 150](#)

Razni načini za slanje faksa

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje velikog broja strana crno-belog dokumenta \(Direktno slanje\)” na strani 133](#)
- ➔ [“Slanje faksa željenim redosledom \(Prioritetno slanje\)” na strani 134](#)
- ➔ [“Slanje faksa u crno-beljoj tehnici u određeno vreme \(Odloženo slanje faksa\)” na strani 134](#)
- ➔ [“Slanje dokumenata različite veličine pomoću automatskog mehanizma za uvlačenje dokumenata \(Neprekidno sken. \(ADF\)\)” na strani 135](#)
- ➔ [“Slanje faksa sa Podadresa \(SUB\) i Lozinka\(SID\)” na strani 135](#)
- ➔ [“Slanje istih dokumenata više puta” na strani 136](#)

Slanje velikog broja strana crno-belog dokumenta (Direktno slanje)

Prilikom slanja crno-belog faksa, skenirani dokument se privremeno čuva u memoriji štampača. Zbog toga slanje velikog broja strana može da dovede do toga da štampač ostane bez memorije i prestane sa slanjem faksa. Ovo možete da izbegnete omogućavanjem funkcije **Direktno slanje**, međutim, biće potrebno više vremena za slanje faksa, jer štampač istovremeno obavlja i skeniranje i slanje faksa. Ovu funkciju možete da koristite kada postoji samo jedan primalac.

- Postavite originale.
- Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
- Navedite primaoca.
- Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim dodirnite **Direktno slanje** da biste podesili na **Uklj.**.
Takođe možete da izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja.
- Pošaljite faks.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)
- ➔ [“Automatsko slanje faksova pomoću kontrolne table” na strani 128](#)
- ➔ [“Podešavanja faksa” na strani 137](#)

Slanje faksa

Slanje faksa željenim redosledom (Prioritetno slanje)

Možete poslati hitan dokument pre drugih faksova koji čekaju na slanje.

Napomena:

Dokument ne možete poslati po željenom redosledu kada je u toku jedna od dolenađenih radnji jer štampač ne može da prihvati drugi faks.

Slanje crno-belog faksa sa omogućenom funkcijom **Direktno slanje**

Slanje faksa u boji

Slanje faksa pomoću priključenog telefona

Slanje faksa koji je poslat sa računara

1. Postavite originale.
2. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
3. Navedite primaoca.
4. Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim dodirnite **Prioritetno slanje** da biste podesili na **Uklj.**.
Takođe možete da izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja.
5. Pošaljite faks.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)
- ➔ [“Automatsko slanje faksova pomoću kontrolne table” na strani 128](#)
- ➔ [“Podešavanja faksa” na strani 137](#)

Slanje faksa u crno-beljoj tehnici u određeno vreme (Odloženo slanje faksa)

Možete podesiti slanje faksa u određeno vreme. Samo crno-beli faksovi mogu da se šalju kada je navedeno vreme za slanje.

1. Postavite originale.
2. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
3. Navedite primaoca.
4. Postavite podešavanja za slanje faksova u određeno vreme.
 - ➊ Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim izaberite **Odloženo slanje faksa**
 - ➋ Dodirnite **Odloženo slanje faksa** da biste ga podesili na **Uklj.**.
 - ➌ Dodirnite polje **Vreme**, unesite vreme kada želite da se faks pošalje, a zatim izaberite **U redu**.
 - ➍ Izaberite **U redu** da biste primenili podešavanja.

Takođe možete da izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja.
5. Pošaljite faks.

Slanje faksa

Napomena:

Da biste otkazali faks, otkazite ga iz .


Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje originala” na strani 36
- ➔ “Automatsko slanje faksova pomoću kontrolne table” na strani 128
- ➔ “Podešavanja faksa” na strani 137
- ➔ “Provera statusa ili evidencije zadataka faksa” na strani 150

Slanje dokumenata različite veličine pomoću automatskog mehanizma za uvlačenje dokumenata (Neprekidno sken. (ADF))

Slanje faksova postavljanjem originala jedan po jedan ili postavljanjem originala po veličini; možete ih poslati u originalnoj veličini kao jedan dokument.

Ako postavite originale različitih veličina u automatski mehanizam za uvlačenje dokumenata, svi dokumenti će biti poslani u veličini najvećeg među njima. Da biste poslali originale u njihovoj originalnoj veličini, nemojte postavljati originale sa mešovitim formatima.

1. Postavite prvi paket originala na istu veličinu.
2. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
3. Navedite primaoca.
4. Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim dodirnite **Neprekidno sken. (ADF)** da biste podesili na **Uklj.**. Takođe možete da izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja.
5. Dodirnite  (**Slanje**).
6. Kada je skeniranje prvih originala završeno i poruka **Skeniranje je završeno. Želite li da skenirate sledeću stranicu?** je prikazana na kontrolnoj tabli, izaberite **Da**, postavite sledeće originale, a zatim odaberite **Započni skenir.**

Napomena:

Ako ne koristite štampač 20 sekundi nakon što od vas bude zatraženo da postavite sledeći original, štampač prestaje da čuva i počinje da šalje dokument.

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje originala” na strani 36
- ➔ “Automatsko slanje faksova pomoću kontrolne table” na strani 128
- ➔ “Podešavanja faksa” na strani 137

Slanje faksa sa Podadresa (SUB) i Lozinka (SID)

Možete poslati faks u poverljivo sanduče ili međusanduče na faks mašini primaoca kada faks mašina primaoca ima funkciju za prijem poverljivih ili posrednih faksova. Primaoci mogu bezbedno da ih prime, ili mogu da ih proslede na navedena odredišta faksa.

Slanje faksa

Da biste koristili ovu funkciju, morate registrovati primaoca sa podadresom i lozinkom u **Kontakti** pre nego što pošaljete faks.

Izaberite **Faks** na početnom ekranu. Izaberite **Kontakti** i izaberite primaoca sa registrovanom podadresom i lozinkom. Takođe možete izabrati primaoca iz **Nedavno** ako mu je faks poslat sa podadresom i lozinkom.

Povezane informacije

➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 45](#)

Slanje istih dokumenata više puta

Povezane informacije

➔ [“Čuvanje faksa bez unošenja primaoca \(Skl. pod. faksa\)” na strani 136](#)



➔ [“Salnje faksova pomoću funkcije sačuvanih dokumenata” na strani 136](#)


Čuvanje faksa bez unošenja primaoca (Skl. pod. faksa)

Pošto možete da šaljete faksove pomoću dokumenata koji su sačuvani u štampaču, možete da uštedite vreme koje biste potrošili na skeniranje kada imate potrebu za čestim slanjem istog dokumenta. Možete sačuvati do 100 strana jednog crno-belog dokumenta. Možete da sačuvate 10 dokumenata koji se čuvaju u sandučetu sačuvanih dokumenata štampača.

Napomena:

Čuvanje 10 dokumenata možda nije moguće u zavisnosti od uslova korišćenja kao što su veličina datoteke sačuvanih dokumenata.

1. Postavite originale.
2. Izaberite **Kutija faksa** na početnom ekranu.
3. Izaberite **Uskladišt. dokumenti**, dodirnite  (Meni kutije), a zatim izaberite **Skl. pod. faksa**.
4. Na kartici **Podešavanja faksa** koja je prikazana izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja.
5. Dodirnite  da sačuvate dokument.

Nakon što je čuvanje dokumenta završeno, možete pregledati skeniranu sliku klikom na **Kutija faksa > Uskladišt. dokumenti** a zatim dodirnom na sanduče za dokument, ili ga možete izbrisati dodirnom na  na desnoj strani sandučeta za dokument.

Povezane informacije

➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)


➔ [“Uskladišt. dokumenti” na strani 147](#)

➔ [“Provera statusa ili evidencije zadataka faksa” na strani 150](#)

Salnje faksova pomoću funkcije sačuvanih dokumenata

1. Izaberite **Kutija faksa** na početnom ekranu, a zatim izaberite **Uskladišt. dokumenti**.

Slanje faksa

- Izaberite dokument koji želite da pošaljete, proverite sadržaj dokumenta, a zatim izaberite **Započni slanje**. Kada se prikaže poruka **Želite li da izbrisete dokument nakon slanja?**, izaberite **Da** ili **Ne**.
- Navedite primaoca.
- Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim po potrebi izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja.
- Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Uskladišt. dokumenti” na strani 147](#)

Opcije menija za slanje faksova

Povezane informacije

➔ [“Primalac” na strani 137](#)

➔ [“Podešavanja faksa” na strani 137](#)

➔ [“Još” na strani 139](#)

Primalac

Tastatura	Ručno unesite broj faksa.
Kontakti	Izaberite primaoca iz liste kontakata. Možete i da dodate ili izmenite kontakt.
Nedavno	Izaberite primaoca iz istorije poslatih faksova. Možete i da dodate primaoca u listu kontakata.

Podešavanja faksa

Dugme za brzu radnju

Određivanje najviše tri često korišćene stavke kao što su **Evidencija prenosa** i **Originalni tip** u opciji **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Podešavanja faksa** > **Dugme za brzu radnju**, prikazuje stavke na vrhu kartice **Podešavanja faksa**.

Post. skenir.

Originalna velič. (staklo)	Izaberite veličinu i položaj originala koji ste postavili na staklo skenera.
Originalni tip	Izaberite tip originala.
Režim boje	Izaberite da li želite skeniranje u boji ili crno-belo.
Rezolucija	Izaberite rezoluciju za odlazni faks. Ako izaberete veću rezoluciju, veličina podataka se povećava i slanje faksa traje duže.

Slanje faksa

Gustina	Podešava gustinu za odlazni faks. + povećava gustinu i sliku čini tamnijom a - sliku čini svetlijom.
Uklan. pozad.	Prepoznaje boju papira (boju pozadine) originalnog dokumenta i uklanja ili posvetljuje boju. Zavisno od zatamnjenosti i živopisnosti boje, možda neće biti uklonjena ili posvetljena
Oštrina	Izoštava ili izvlači iz fokusa konture slike. + poboljšava oštrinu a - smanjuje oštrinu.
ADF – dvostrano	Skenira obe strane originala postavljenih u ADF i šalje crno-beli faks.
Neprekidno sken. (ADF)	Slanje faksova postavljanjem originala jedan po jedan ili postavljanjem originala po veličini; možete ih poslati u originalnoj veličini kao jedan dokument. Više povezanih informacija na ovu temu pogledajte u nastavku.

Podešavanja slanja faksa


Direktno slanje	<p>Šalje crno-beli faks dok skenirate originale. Pošto skenirani originali nisu privremeno uskladišteni u memoriji štampača, čak i kada šalžete veliki broj stranica, možete da izbegnete greške štampača zbog nedostatka memorije. Imajte u vidu da kada koristite ovu funkciju slanje traje duže nego kada je ne koristite. Više povezanih informacija na ovu temu pogledajte u nastavku.</p> <p>Ne možete da koristite ovu funkciju kada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> šalžete faks pomoću opcije ADF – dvostrano <input type="checkbox"/> šalžete faks ka više primalaca
Prioritetno slanje	Šalje trenutni faks pre ostalih faksova koji čekaju da budu poslani. Više povezanih informacija na ovu temu pogledajte u nastavku.
Odloženo slanje faksa	Šalje faks u navedeno vreme. Kada koristite ovu opciju, dostupan je samo crno-beli faks. Više povezanih informacija na ovu temu pogledajte u nastavku.
Dodaj informacije o pošiljaocu	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dodaj informacije o pošiljaocu Izaberite mesto na kom želite da se nalaze podaci za zaglavlje (ime pošiljaoca i broj faksa) za odlazni faks ili da ti podaci ne budu uključeni. - Isključeno: Šalje faks bez podataka u zaglavlju. - Izvan slike: Šalje faks sa podacima u zaglavlju na gornjoj beloj margini faksa. Na taj način se zaglavlje ne preklapa sa skeniranom slikom, međutim, faks koji primalac primi možda će biti odštampan preko dve strane, zavisno od veličine originala. - Unutar slike: Šalje faks sa podacima u zaglavlju oko 7 mm ispod gornje skenirane slike. Zaglavlje se može preklapati sa slikom, međutim, faks koji primalac primi se neće podeliti na dva dokumenta. <input type="checkbox"/> Zaglavlje faksa Izaberite zaglavlje za primaoca. Da biste koristili ovu funkciju, treba unapred da registrujete više zaglavlja. <input type="checkbox"/> Dodatne informacije Izaberite informacije koje želite da dodate. Možete da izaberete jednu od Vaš broj telefona i Lista odredišta.
Obaveštenje o rez. slanja	Šalje obaveštenje nakon poslatog faksa.
Izveštaj o prenosu	Štampa izveštaj o prenosu posle slanja faksa. Štampanje pri grešci štampa izveštaj samo kada dođe do greške.
Rez. kopija	Čuva rezervnu kopiju poslatog faksa koji se skenira i automatski čuva u memoriji štampača.

Slanje faksa

Povezane informacije

- ➔ “Slanje dokumenata različite veličine pomoću automatskog mehanizma za uvlačenje dokumenata (Neprekidno sken. (ADF))” na strani 135
- ➔ “Slanje velikog broja strana crno-belog dokumenta (Direktno slanje)” na strani 133
- ➔ “Slanje faksa željenim redosledom (Prioritetno slanje)” na strani 134
- ➔ “Slanje faksa u crno-belju tehnici u određeno vreme (Odloženo slanje faksa)” na strani 134

Još

Odabirom  u **Faks** sa početnog ekrana prikazuje se meni **Još**.


Evidencija prenosa

Možete proveriti istoriju poslatih i primljenih zadataka faksa.


Izveštaj o faksu

Poslednji prenos	Štampanje izveštaja za prethodni faks koji je poslat ili primljen putem pozivanja.
Evidencija faksa	Štampanje izveštaja o prenosu. Možete podesiti automatsko štampanje ovog izveštaja pomoću sledećeg menija. Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Postavke izveštavanja > Automatsko štampanje evidencije faksa
Uskladišteni dokumenti faksa	Štampanje liste faksova koji su uskladišteni u memoriji štampača kao što su nedovršeni poslovi.
Lista podešavanja faksa	Štampanje trenutnih podešavanja faksa.
Lista za uslovno čuvanje/prosleđ.	Štampanje liste uslovnog čuvanja/prosleđivanja.
Trag protokola	Štampanje izveštaja za prethodni faks koji je poslat ili primljen.

Prošireni faks

Primanje faksa na zahtev	Kada je podešeno na Uklj. i pozovete broj faksa pošiljaoca, možete da primite dokumente sa faks mašine pošiljaoca. Za više detalja o tome kako da primite faksove uz pomoć Primanje faksa na zahtev pogledajte povezane informacije u nastavku. Kada napustite meni Faks, podešavanje se vrati na Isklj. (podrazumevano).
Slanje na poziv/tabla	Kada je podešeno na Uklj. , odabirom sandučeta za slanje faksa ili sandučića elektronske oglasne table možete da skenirate i sačuvate dokumente u sanduče koje ste odabrali dodirom na  na kartici Podešavanja faksa . Možete jedan dokument da sačuvate u sandučetu za slanje faksa na poziv. Možete da sačuvate najviše 10 dokumenata na najviše 10 elektronskih oglasnih tabli u štampaču, ali morate ih prvo registrovati iz Kutija faksa pre skladištenja dokumenata. Za više detalja o tome kako da registrujete sandučić elektronske oglasne table pogledajte povezane informacije u nastavku. Kada napustite meni Faks, podešavanje se vrati na Isklj. (podrazumevano).

Slanje faksa

Skl. pod. faksa	<p>Kada je podešeno na Uklj. i dodirnete  na kartici Podešavanja faksa, možete da skenirate i sačuvate dokumente u sandučetu Uskladišt. dokumenti. Možete da sačuvate najviše 10 dokumenata.</p> <p>Takođe možete da sačuvate dokumente u sandučetu Uskladišt. dokumenti iz Kutija faksa. Za više detalja o tome kako da sačuvate dokumente iz Kutija faksa pogledajte povezane informacije u nastavku</p> <p>Kada napustite meni Faks, podešavanje se vrati na Isklj. (podrazumevano).</p>
-----------------	---

Kutija faksa

Pristupa opciji **Kutija faksa** na početnom ekranu.

Podešavanja faksa

Pristupa opciji **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Podešavanja faksa**. Pristupite meniju za podešavanje kao administrator.

Povezane informacije

- ➔ [“Prijem faksa putem pozivanja \(Primanje faksa na zahtev\)” na strani 142](#)
- ➔ [“Podešavanje Kutija za slanje na poziv” na strani 131](#)
- ➔ [“Registracija sandučića elektronske oglasne table” na strani 132](#)
- ➔ [“Čuvanje dokumenta u Slanje na poziv/ kutija ogl. table” na strani 132](#)
- ➔ [“Slanje na poziv/tabla” na strani 148](#)
- ➔ [“Čuvanje faksa bez unošenja primaoca \(Skl. pod. faksa\)” na strani 136](#)
- ➔ [“Uskladišt. dokumenti” na strani 147](#)
- ➔ [“Provera statusa ili evidencije zadataka faksa” na strani 150](#)
- ➔ [“Provera istorije zadataka faksa” na strani 152](#)

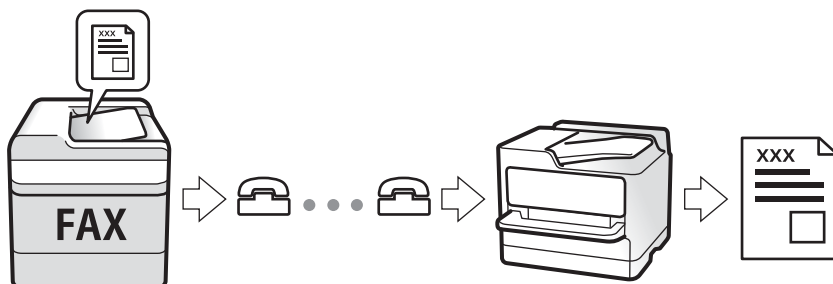
Prijem faksova na štampač

Ako je štampač priključen na telefonsku liniju i osnovna podešavanja su dzavršena pomoću Čarobnjak za podešavanje faksa, možete da primete faksove.

Postoje dva načina za prijem faksova.

- Prijem dolaznog faksa
- Prijem faksova putem telefonskog poziva (prijem faksa na poziv)

Primljeni faksovi se štampaju u početnim podešavanjima štampača.



Slanje faksa

Možete da sačuvate primljene faksove, proverite ih na ekranu štampača i prosledite. Za statusse podešavanja štampača proverite sa administratorom. Za više detalja pogledajte Vodič za administratore.

Prijem dolaznih faksova

Postoje dve opcije u **Režim za prijem**.

Povezane informacije

- ➔ [“Kada je izabrana opcija Aut.” na strani 141](#)
- ➔ [“Kada je izabrana opcija Ručno” na strani 141](#)

Kada je izabrana opcija Aut.

Ovaj režim vam omogućava da koristite liniju za sledeće upotrebe.

- Upotreba linije samo za slanje faksova (spoljni telefon nije potreban)
- Upotreba linije uglavnom za slanje faksova i ponekad telefoniranje

Primanje faksova bez spoljnog telefonskog aparata

Štampač se automatski uključuje za prijem faksova kada se dostigne broj zvonjenja koji ste podesili u odeljku **Zvona za odgovor**.

Primanje faksova sa spoljnim telefonskim aparatom

- Kada telefonska sekretarica odgovori u okviru broja zvonjenja koji je podešen u odeljku **Zvona za odgovor**:
 - Ako je zvonjenje za faks, štampač se automatski uključuje za prijem faksova.
 - Ako je zvonjenje za govorni poziv, telefonska sekretarica može da primi glasovne pozive i da zabeleži glasovne poruke.
- Kada podignete telefonsku slušalicu u okviru broja zvonjenja koji je podešen u odeljku **Zvona za odgovor**:
 - Ako je zvonjenje za faks, možete da primite faks koristeći iste korake kao i za **Ručno**.
 - Ako je zvonjenje za govorni poziv, možete normalno da se javite na telefon.
- Kada se štampač automatski uključuje za prijem faksova:
 - Štampač započinje sa primanjem faksova.
 - Ako je zvonjenje za govorni poziv, ne možete da se javite na telefon. Zamolite osobu da vas ponovo pozove.

Napomena:

*Podesite broj zvona za javljanje na telefonskoj sekretarici na manji broj zvonjenja od broja zvonjenja podešenom u odeljku **Zvona za odgovor**. U suprotnom, telefonska sekretarica ne može da prima glasovne pozive i beleži glasovne poruke. Više detalja za podešavanje telefonske sekretarice potražite u priručniku koji je priložen uz telefonsku sekretaricu.*

Povezane informacije

- ➔ [“Kada je izabrana opcija Ručno” na strani 141](#)

Kada je izabrana opcija Ručno

Ovaj režim se koristi prvenstveno za telefonske pozive ali i za slanje faksova.

Slanje faksa

Primanje faksova

Kada telefon zazvoni, podignite slušalicu. Izvršite sledeće korake kada čujete ton za faks (bod).

Izaberite **Faks** na početnom ekranu štampača, izaberite **Pošalji/ primi > Prijem**, i onda dodirnite . Zatim prekinite vezu na telefonu.

Primanje faksova samo uz pomoć priključenog telefona

Kada je podešena opcija **Daljinski prijem**, možete da primite faksove jednostavnim unošenjem **Kod za pokretanje**.

Kada telefon zazvoni, podignite slušalicu. Kada čujete ton za faks (bod), unesite dvocifreni **Kod za pokretanje**, a zatim prekinite vezu na telefonu. Ukoliko ne znate kod za početak, obratite se administratoru.

Prijem faksova putem telefonskog poziva

Možete primiti faks koji se čuva na drugom faks uređaju pozivanjem broja tog faksa.

Povezane informacije


- ➔ [“Prijem faksa putem pozivanja \(Primanje faksa na zahtev\)” na strani 142](#)
- ➔ [“Prijem faksova sa elektronske oglasne table sa podadresom \(SEP\) i lozinkom \(PWD\) \(Primanje faksa na zahtev\)” na strani 143](#)

Prijem faksa putem pozivanja (Primanje faksa na zahtev)

Možete primiti faks koji se čuva na drugom faks uređaju pozivanjem broja tog faksa. Ovu funkciju možete iskoristiti za primanje dokumenta od usluge dobijanja informacija faksom.

Napomena:

- Ako usluga dobijanja informacija faksom ima funkciju zvučnih uputstava koja morate pratiti da biste dobili dokument, ovu funkciju ne možete koristiti.*
- Da biste primili dokument od usluge dobijanja informacija faksom koja koristi zvučna uputstva, pozovite broj faksa pomoću funkcije **Na vezi** ili povezanog telefona i upravljajte telefonom i štampačem prateći zvučna uputstva.*

1. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
2. Dodirnite  (Još).
3. Izaberite **Prošireni faks**.
4. Dodirnite polje **Primanje faksa na zahtev** da biste ga podesili na **Uklj.**.
5. Dodirnite **Zatvori**, a zatim ponovo dodirnite **Zatvori**.
6. Unesite broj faksa.

Napomena:

*Ako ručni unos broja faksa nije moguć, **Ograničenja direktnog biranja u Bezbednosne postavke** je podešen na **Uklj.**. Izaberite primaoca faksa sa liste kontakata ili iz istorije poslatih faksova.*

7. Dodirnite .



Slanje faksa

Povezane informacije

- ➔ “Slanje faksa pozivanjem sa spoljnog telefonskog uređaja” na strani 130
- ➔ “Prijem faksova nakon potvrde statusa pošiljaoca” na strani 143
- ➔ “Još” na strani 139



Prijem faksova nakon potvrde statusa pošiljaoca

Možete primiti faks dok slušate zvukove ili glasove na zvučniku štampača u toku pozivanja, komunikacije i prenosa. Možete da koristite ovu funkciju ako želite da primite faks od usluge za slanje faksa na poziv tako što ćete slediti zvučna uputstva.

1. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
2. Dodirnite  a zatim odredite pošiljaoca.
Napomena:
Možete podesiti jačinu zvuka zvučnika.
3. Kada čujete ton za faks, izaberite **Pošalji/ primi** u gornjem desnom uglu LCD ekrana a zatim izaberite **Prijem**.
Napomena:
Kada primite faks iz usluge za slanje faksa na poziv i čujete zvučna uputstva, sledite uputstva za rukovanje štampačem.
4. Dodirnite .

Prijem faksova sa elektronske oglasne table sa podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) (Primanje faksa na zahtev)

Ako pozovete broj pozivaoca, možete da primite faksove sa panoa sačuvanog na drugoj faks mašini sa funkcijom podadrese (SEP) i lozinke (PWD). Da biste koristili ovu funkciju, unapred registrujte kontakt sa podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) na listi kontakata.

1. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
2. Izaberite  (Još).
3. Izaberite **Prošireni faks**.
4. Dodirnite **Primanje faksa na zahtev** da biste ga podesili na **Uklj.**.
5. Dodirnite **Zatvori**, a zatim ponovo dodirnite **Zatvori**.
6. Izaberite **Kontakti**, a zatim izaberite kontakt sa registrovanom podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) koji odgovara određištu.
7. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ “Upravljanje kontaktima” na strani 45

Slanje faksa

- ➔ “Slanje faksa pozivanjem sa spoljnog telefonskog uređaja” na strani 130
- ➔ “Prijem faksova nakon potvrde statusa pošiljaoca” na strani 143
- ➔ “Još” na strani 139

Čuvanje i prosleđivanje dolaznih faksova

Sažetak funkcija

Čuvanje primljenih faksova u štampaču

Primljeni faksovi mogu da se sačuvaju u štampaču i možete da ih vidite na ekranu štampača. Možete da štampate samo faksove koje vi želite da štampate ili da izbrišete nepotrebne faksove.

Čuvanje i/ili prosleđivanje primljenih faksova do drugih odredišta osim štampača

Mogu se podesiti sledeća odredišta.

- Računar (PC-FAX prijem)
- Spoljni memorijski uređaj
- Adresa e-pošte
- Deljena fascikla na mreži
- Druga faks mašina

Napomena:

- Podaci o faksu se čuvaju u PDF formatu.*
- Dokumenti u boji ne mogu da se prosleđuju na drugu faks mašinu. Obraduju se kao dokumenti čije prosleđivanje nije uspelo.*

Razvrstavanje primljenih faksova po uslovima kao što su podadresa i lozinka

Možete da razvrstate i sačuvate primljene faksove u svom prijemnom sandučetu ili u sandučićima elektronske oglasne table. Takođe možete proslediti primljene faksove do drugih odredišta osim štampača.

- Adresa e-pošte
- Deljena fascikla na mreži
- Druga faks mašina

Napomena:

- Podaci o faksu se čuvaju u PDF formatu.*
- Dokumenti u boji ne mogu da se prosleđuju na drugu faks mašinu. Obraduju se kao dokumenti čije prosleđivanje nije uspelo.*

Povezane informacije


- ➔ “Pregled primljenih faksova sačuvanih u štampaču na LCD ekranu” na strani 145

Slanje faksa

Pregled primljenih faksova sačuvanih u štampaču na LCD ekranu






1. Izaberite **Kutija faksa** na početnom ekranu.

Napomena:

Kada postoje primljeni faksovi koji nisu pročitani, broj nepročitanih dokumenata je prikazan na  na početnom ekranu.

2. Izaberite **Prij.sand. / poverljivo**.
3. Izaberite prijemno sanduče ili poverljivo sanduče koje želite da vidite.
4. Ako je prijemno sanduče ili poverljivo sanduče zaštićeno lozinkom, unesite lozinku za prijemno sanduče, lozinku za poverljivo sanduče ili administratorsku lozinku.
5. Izaberite na listi faks koji želite da vidite.

Biće prikazan sadržaj faksa.

-  : Rotiranje slike nadesno za 90 stepeni.
 -  : Pomeranje ekrana u smeru strelica.
 -  : Smanjivanje ili uvećavanje.
 -  : Prelazak na prethodnu ili sledeću stranu.
 -  : Prikazuje menije poput menija za čuvanje i prosleđivanje.
 - Za skrivanje ikona sa operacijama dodirnite bilo koje mesto na ekranu za pregled, osim ikona. Dodirnite ponovo da biste prikazali ikone.
6. Izaberite da li želite da odštampate ili izbrišete dokument koji ste prikazali, a zatim sledite uputstva na ekranu.

**Važno:**

Ako štampač ostane bez memorije, primanje i slanje faksova će biti onemogućeno. Izbrišite dokumente koje ste već pročitali ili odštampali.

Povezane informacije

➔ [“Prijemno sanduče i poverljivi sandučići” na strani 145](#)

Opcije menija za Kutija faksa

Prij.sand. / poverljivo

Možete pronaći **Prij.sand. / poverljivo** u **Kutija faksa** na početnom ekranu.

Prijemno sanduče i poverljivi sandučići

Prijemno sanduče i poverljivi sandučići su u **Kutija faksa > Prij.sand. / poverljivo**.

Slanje faksa











U prijemnom sandučetu i poverljivom sandučetu može da se sačuva ukupno najviše 200 dokumenata.

Možete da koristite jedno prijemno sanduče i da registrujete najviše 10 poverljivih sandučića. Naziv sandučeta je prikazan na sandučetu. **Poverljiva XX** je standardni naziv za svako poverljivo sanduče.

Prijemno sanduče i poverljivi sandučići

Prikazuje listu primljenih faksova po datumu prijema, imenu pošiljaoca i stranicama.

Dodirom na jedan od faksova sa liste otvara se ekran za pregled i možete da proverite sadržaj faksa. Možete da odštampate ili izbrišete faks dok ga pregledate.

ekran za pregled	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>   : Smanjivanje ili uvećavanje. <input type="checkbox"/>  : Rotiranje slike nadesno za 90 stepeni. <input type="checkbox"/>     : Pomeranje ekrana u smeru strelica. <input type="checkbox"/>   : Prelazak na prethodnu ili sledeću stranu. <p>Za skrivanje ikona sa operacijama dodirnite bilo koje mesto na ekranu za pregled, osim ikona. Dodirnite ponovo da biste prikazali ikone.</p>
 (meni pregleda)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Čuvanje na memorij. uređaj <input type="checkbox"/> Prosledi(e-pošta) <input type="checkbox"/> Prosledi(fascikla) <input type="checkbox"/> Pošalji faks <input type="checkbox"/> Detalji <p>Kada se prikaže poruka Izbriši po završetku, izaberite Uklj. da biste izbrisali faksove nakon završenih postupaka kao što su Čuvanje na memorij. uređaj ili Prosledi(e-pošta).</p>

(Meni kutije)

Odštampaj sve	Prikazuje se samo ako ima sačuvanih faksova u sandučetu. Štampanje svih faksova u sandučetu. Odabirom Uklj. u Izbriši po završetku brišu se svi faksovi kada se završi štampanje.
Sačuvaj sve na memorijski uređaj	Prikazuje se samo ako ima sačuvanih faksova u sandučetu. Čuvanje svih faksova iz sandučeta na spoljnom memorijskom uređaju. Odabirom Uklj. u Izbriši po završetku brišu se svi dokumenti kada se završi memorisanje.
Izbriši sve	Prikazuje se samo ako ima sačuvanih faksova u sandučetu. Brisanje svih faksova u sandučetu.
Podešavanja	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Opcije pri punoj memoriji: Nakon što je prijemno sanduče puno, izaberite jednu opciju da odštampate ili odbijete dolazne faksove. <input type="checkbox"/> Podešavanja lozinke prijemnog sandučeta: Možete podesiti lozinku ili je promeniti.

Povezane informacije

- ➔ [“Pregled primljenih faksova sačuvanih u štampaču na LCD ekranu” na strani 145](#)
- ➔ [“Još” na strani 139](#)
- ➔ [“Provera istorije zadataka faksa” na strani 152](#)

Slanje faksa

Uskladišt. dokumenti

Možete pronaći **Uskladišt. dokumenti** u **Kutija faksa** na početnom ekranu.

Možete sačuvati do 100 strana jednog crno-belog dokumenta i najviše 10 dokumenata u sandučetu. Ova funkcija omogućava da uštedite vreme koje biste potrošili na skeniranje dokumenata kada imate potrebu za čestim slanjem istog dokumenta.











Napomena:

Možda nećete moći da sačuvate 10 dokumenata u zavisnosti od uslova korišćenja kao što su veličina sačuvanih dokumenata.


Kutija za uskladištene dokumente

Prikazuju se lista sačuvanih dokumenata sa sačuvanim datumima i stranicama.

Dodirom na sačuvani dokument sa liste prikazuje se ekran za pregled. Kako biste prešli na ekran za slanje faksa, dodirnite **Započni slanje** ili dodirnite **Izbrisi** da biste izbrisali dokument dok ga pregledate.

ekran za pregled	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>   : Smanjivanje ili uvećavanje. <input type="checkbox"/>  : Rotiranje slike nadesno za 90 stepeni. <input type="checkbox"/>     : Pomeranje ekrana u smeru strelica. <input type="checkbox"/>   : Prelazak na prethodnu ili sledeću stranu. <p>Za skrivanje ikona sa operacijama dodirnite bilo koje mesto na ekranu za pregled, osim ikona. Dodirnite ponovo da biste prikazali ikone.</p>
 (meni pregleda)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Čuvanje na memorij. uređaj <input type="checkbox"/> Prosledi(e-pošta) <input type="checkbox"/> Prosledi(fascikla) <input type="checkbox"/> Štampaj <p>Kada se prikaže poruka Izbrisi po završetku, izaberite Uklj. da biste izbrisali faksove nakon završenih postupaka kao što su Čuvanje na memorij. uređaj ili Prosledi(e-pošta).</p>

 (Meni kutije)

Skrl. pod. faksa	Prikazuje ekran za karticu Faks > Podešavanje faksa . Dodirom na  na ekranu započinjete skeniranje dokumenata da biste ih sačuvali u sandučetu Uskladišt. dokumenti.
Odštampaj sve	Ova stavka se prikazuje samo ako se u sandučetu nalaze sačuvani dokumenti. Štampanje svih dokumenata u sandučetu. Odabirom Uklj. u Izbrisi po završetku brišu se svi dokumenti kada se završi štampanje.
Sačuvaj sve na memorijski uređaj	Ova stavka se prikazuje samo ako se u sandučetu nalaze sačuvani dokumenti. Čuvanje svih dokumenata iz sandučeta na spoljnom memorijskom uređaju. Odabirom Uklj. u Izbrisi po završetku brišu se svi dokumenti kada se završi štampanje.
Izbrisi sve	Ova stavka se prikazuje samo ako se u sandučetu nalaze sačuvani dokumenti. Brisanje svih dokumenata u sandučetu.
Podešavanja	Lozinka za otv. kutije: Možete podesiti lozinku ili je promeniti.

Slanje faksa

Povezane informacije

- ➔ “Slanje istih dokumenata više puta” na strani 136
- ➔ “Slanje prozivanjem” na strani 148
- ➔ “Još” na strani 139
- ➔ “Provera istorije zadataka faksa” na strani 152

Slanje na poziv/tabla

Možete pronaći **Slanje na poziv/tabla** u **Kutija faksa** na početnom ekranu.

Postoji sanduče za slanje faksa na poziv i 10 elektronskih oglasnih tabli. Možete sačuvati do 100 strana jednog crno-belog dokumenta i jedan dokument u svakom sandučetu.


Povezane informacije

- ➔ “Slanje faksa na zahtev (upotreba Slanje na poziv/ kutija ogl. table)” na strani 131


Slanje prozivanjem

Možete da pronađete **Slanje prozivanjem** u **Kutija faksa > Slanje na poziv/tabla**.

Kutija za slanje na poziv

Prikazuje stavke za podešavanje i vrednosti u **Podešavanja** u  (Meni).


Dodaj dokument

Prikazuje ekran za karticu **Faks > Podešavanja faksa**. Dodirom na  na ekranu započinjete skeniranje dokumenata da biste ih sačuvali u sandučetu.

Kada je dokument u sandučetu, umesto toga se prikazuje **Proveri dokument**.

Proveri dokument

Prikazuje se ekran za pregled kada je dokument u sandučetu. Možete da odštampate ili izbrisate dokument dok ga pregledate.

ekran za pregled	Pogledajte objašnjenje za Kutija faksa > Uskladišt. dokumenti .
 (meni pregleda)	<input type="checkbox"/> Čuvanje na memorij. uređaj <input type="checkbox"/> Prosledi(e-pošta) <input type="checkbox"/> Prosledi(fascikla) <input type="checkbox"/> Pošalji faks <input type="checkbox"/> Detalji Kada se prikaže poruka Izbrisi po završetku , izaberite Uklj. da biste izbrisali faksove nakon završenih postupaka kao što su Čuvanje na memorij. uređaj ili Prosledi(e-pošta) .

Slanje faksa



(Meni)

Izbriši dokument	Ova stavka se prikazuje samo ako se u sandučetu nalazi sačuvani dokument. Briše sačuvane dokumente u sandučetu.
Podešavanja	<input type="checkbox"/> Lozinka za otv. kutije: Možete podesiti lozinku ili je promeniti. <input type="checkbox"/> Automatsko brisanje nakon slanja na poziv: Postavljanjem podešavanja na Uklj. briše dokument u sandučetu kada je sledeći zahtev od primaoca da pošalje dokument (Slanje prozivanjem) završen. <input type="checkbox"/> Obaveštenje o rez. slanja: Kada je Obaveštenja e-poštom podešeno na Uklj. , štampač šalje obaveštenje na odredište navedeno u Primalac kada je zahtev za slanje dokumenta (Slanje prozivanjem) završen.

Povezane informacije

- ➔ [“Uskladišt. dokumenti” na strani 147](#)
- ➔ [“Još” na strani 139](#)
- ➔ [“Provera istorije zadataka faksa” na strani 152](#)

Neregistrovana oglasna tabla

Možete da pronađete **Neregistrovana oglasna tabla** u **Kutija faksa > Slanje na poziv/tabla**. Izaberite jedan od sandučića **Neregistrovana oglasna tabla**. Nakon registracije table, registrovani naziv se prikazuje na sandučetu umesto **Neregistrovana oglasna tabla**.

Možete registrovati najviše 10 elektronskih oglasnih tabli.

Postavke kutije oglasne table

Ime (neophodno)	Unesite naziv sandučića elektronske oglasne table.
Podadresa (SEP)	Za prijem faksa, izvršite ili izmenite podešavanja za primaoca.
Lozinka (PWD)	
Lozinka za otv. kutije	Podesite ili izmenite lozinku koja je korićena za otvaranje sandučeta.
Automatsko brisanje nakon slanja na poziv	Postavljanje podešavanja na Uklj. briše dokument u sandučetu kada je sledeći zahtev od primaoca da pošalje dokument (Slanje prozivanjem) završen.
Obaveštenje o rez. slanja	Kada je Obaveštenja e-poštom podešeno na Uklj. , štampač šalje obaveštenje Primalac kada je zahtev za slanje dokumenta (Slanje prozivanjem) završen.

Povezane informacije

- ➔ [“Svaka registrovana elektronska oglasna tabla” na strani 149](#)


Svaka registrovana elektronska oglasna tabla

Možete naći elektronske oglasne table u **Kutija faksa > Slanje na poziv/tabla**. Izaberite sanduče za koje je prikazan registrovani naziv. Naziv koji je prikazan na sandučetu je naziv koji je registrovan u **Neregistrovana oglasna tabla**.


Slanje faksa

Možete registrovati najviše 10 elektronskih oglasnih tabli.

(Registrovana elektronska oglasna tabla)

Prikazuje vrednosti podešavanja stavki u **Podešavanja** u  (Meni).



Dodaj dokument

Prikazuje ekran za karticu **Faks > Podešavanja faksa**. Dodirom na  na ekranu započinjete skeniranje dokumenata da biste ih sačuvali u sandučetu.

Kada je dokument u sandučetu, umesto toga se prikazuje **Proveri dokument**.

Proveri dokument

Prikazuje se ekran za pregled kada je dokument u sandučetu. Možete da odštampate ili izbrišete dokument dok ga pregledate.

ekran za pregled	Pogledajte objašnjenje za Kutija faksa > Uskladišt. dokumenti .
 (meni pregleda)	Pogledajte objašnjenje za Slanje prozivanjem > Proveri dokument >  (meni pregleda).

(Meni)


Izbrisi dokument	Ova stavka se prikazuje samo ako se u sandučetu nalazi sačuvani dokument. Briše sačuvane dokumente u sandučetu.
Podešavanja	Prikazuju se meniji poput Ime (neophodno) i Podadresa (SEP) . Pogledajte objašnjenje za Neregistrovana oglasna tabla > Postavke kutije oglasne table
Izbrisi kutiju	Ova stavka se prikazuje samo ako se u sandučetu nalazi sačuvani dokument. Briše sačuvani dokumenat i menja status sandučeta na neregistrovano.

Povezane informacije

- ➔ [“Uskladišt. dokumenti” na strani 147](#)
- ➔ [“Slanje prozivanjem” na strani 148](#)
- ➔ [“Neregistrovana oglasna tabla” na strani 149](#)
- ➔ [“Još” na strani 139](#)
- ➔ [“Provera istorije zadataka faksa” na strani 152](#)

Provera statusa ili evidencije zadataka faksa

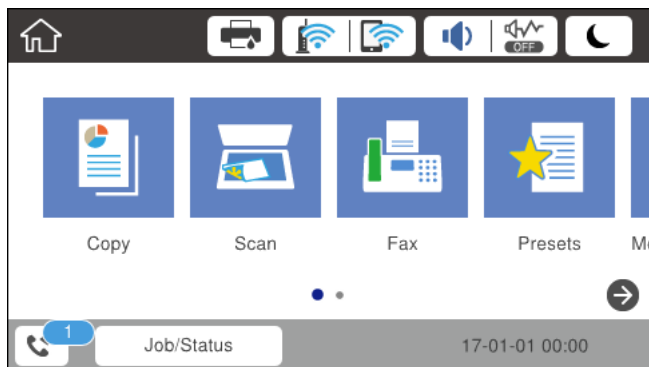
Prikaz informacija kada su primljeni faksovi neobrađeni (nepročitani/nisu odštampani/nisu sačuvani/nisu prosleđeni)

Kada postoje neobrađeni primljeni dokumenti, broj neobrađenih zadataka je prikazan na  na početnom ekranu. Definiciju „neobrađenog“ potražite u tabeli u nastavku.

Slanje faksa

**Važno:**

Kada je prijemno sanduče puno, primanje faksova je onemogućeno. Treba da izbrisete dokumente iz prijemnog sandučeta nakon što budu provereni.



Podešavanje čuvanja/ prosleđivanja primljenog faksa	Status neobrađenih faksova
Štampanje*1	Postoje primljeni dokumenti koji čekaju na štampanje ili je štampanje u toku.
Čuvanje u prijemnom sandučetu ili poverljivom sandučetu	U prijemnom sandučetu ili poverljivom sandučetu se nalaze nepročitani primljeni dokumenti.
Čuvanje na spoljnom memorijskom uređaju	Postoje primljeni dokumenti koji nisu sačuvani na uređaju jer uređaj koji sadrži fasciklu namenski napravljenu za čuvanje primljenih dokumenata nije priključen na štampač ili iz drugih razloga.
Čuvanje na računaru	Postoje primljeni dokumenti koji nisu sačuvani na računaru jer je računar u režimu spavanja ili iz drugih razloga.
Prosleđivanje	Postoje primljeni dokumenti koji nisu prosleđeni ili nisu uspeli da budu prosleđeni*2.

*1 : Kada niste podesili nijedno podešavanje za čuvanje/prosleđivanje faksa ili kada ste podesili štampanje primljenih dokumenata uz njihovo čuvanje na spoljnom memorijskom uređaju ili na računaru.

*2 : Kada ste podesili čuvanje dokumenata koji nisu mogli da budu prosleđeni u prijemnom sandučetu, postoje nepročitani dokumenti koji nisu uspeli da budu prosleđeni u prijemno sanduče. Kada ste podesili štampanje dokumenata koji nisu uspeli da budu prosleđeni, štampanje nije završeno.

Napomena:

Ako koristite više od jednog podešavanja za čuvanje/prosleđivanje faksa, broj neobrađenih zadataka može da bude prikazan kao „2“ ili „3“ čak i ako je samo jedan faks primljen. Na primer, ako ste podesili čuvanje faksova u prijemnom sandučetu i na računaru i jedan faks je primljen, broj neobrađenih zadataka je prikazan kao „2“ ako faks nije sačuvan u prijemnom sandučetu i na računaru.

Povezane informacije

- ➔ [“Pregled primljenih faksova sačuvanih u štampaču na LCD ekranu” na strani 145](#)
- ➔ [“Provera zadataka faksa koji su u toku” na strani 152](#)
- ➔ [“Još” na strani 139](#)

Provera zadataka faksa koji su u toku

Možete prikazati na ekranu proveru slanja faksa za koju obrada nije završena. Sledeći zadaci su prikazani na ekranu za proveru. Sa ekrana takođe možete da odštampate dokumente koji još uvek nisu odštampani, ili ponovo pošaljite dokumente čije slanje nije uspelo.

- Primljeni faksovi u nastavku
 - Još nije odštampan (Kada je zadatak podešen za štampanje)
 - Još nije memorisan (Kada je zadatak podešen za memorisanje)
 - Još nije prosleđen (Kada je zadatak podešen da bude prosleđen)
- Zadaci za odlazne faksove čije slanje nije uspelo (ako ste omogućili **Čuvanje podataka o neuspehu**)

Da biste prikazali ekran za proveru, pratite korake u nastavku.

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom ekranu.
2. Dodirnite karticu **Status zadataka**, a zatim dodirnite **Aktivno**.
3. Izaberite zadatak koji želite da proverite.

Povezane informacije

➔ [“Prikaz informacija kada su primljeni faksovi neobrađeni \(nepročitani/nisu odštampani/nisu sačuvani/nisu prosleđeni\)” na strani 150](#)

Provera istorije zadataka faksa

Možete da proverite istoriju poslova primljenih ili poslatih faksova, na primer, datum, vreme i rezultat za svaki posao.

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Evidencija** na kartici **Status zadataka**.
3. Dodirnite ▼ sa desne strane a zatim izaberite **Slanje** ili **Prijem**.

Evidencija poslova poslatih ili primljenih faksova se prikazuje obrnutim hronološkim redosledom. Da biste prikazali detalje, dodirnite posao koji želite da proverite.

Povezane informacije

➔ [“Još” na strani 139](#)


Ponovno štampanje primljenih dokumenata

Primljene dokumente može ponovo da štampate iz evidencije poslova primljenih faksova.

Imajte u vidu da se primljeni dokumenti brišu hronološkim redosledom kada se memorija štampača napuni.

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom ekranu.

Slanje faksa

2. Izaberite **Evidencija** na kartici **Status zadatka**.
3. Dodirnite ▼ sa desne strane a zatim izaberite **Štampaj**.
Istorija poslova poslatih ili primljenih faksova se prikazuje obrnutim hronološkim redosledom.
4. Izaberite posao sa oznakom  na listi istorije.
Proverite datum, vreme i rezultat da biste utvrdili da li je to dokument koji želite da odštampate.
5. Dodirnite **Štampaj ponovo** da biste odštampali dokument.

Slanje faksa sa računara

Faksove možete poslati sa računara pomoću funkcije FAX Utility i drajvera PC-FAX.

Napomena:

Da biste instalirali FAX Utility, koristite aplikaciju EPSON Software Updater. Za više detalja pogledajte Povezane informacije ispod. Ako koristite operativni sistem Windows, možete ga instalirati pomoću softverskog diska isporučenog sa štampačem.

Povezane informacije

- ➔ [“Alat za ažuriranje softvera \(Software Updater\)” na strani 180](#)
- ➔ [“Instaliranje najnovijih aplikacija” na strani 180](#)

Slanje dokumenata napravljenih pomoću aplikacije (Windows)

Odabirom faksa štampača iz menija **Štampaj** u aplikacijama kao što su Microsoft Word ili Excel, možete direktno prenositi podatke poput dokumenata, crteža i tabela koje ste napravili, i to s naslovnom stranicom.

Napomena:

Sledeće objašnjenje koristi Microsoft Word kao primer. Konkretna operacija se može razlikovati u zavisnosti od aplikacije koju koristite. Više detalja potražite u pomoći za aplikaciju.

1. Pomoću aplikacije napravite dokument koji ćete poslati faksom.
2. Kliknite na **Štampaj** u meniju **Datoteka**.
Pojavljuje se prozor iz aplikacije **Štampaj**.
3. Izaberite **XXXXX (FAX)** (gde je XXXXX naziv vašeg štampača) u **Štampač**, a zatim proverite podešavanja za slanje faksa.
 - Navedite **1** u opciji **Broj primeraka**. Faks možda neće biti pravilno poslat ako navedete **2** ili više.
 - Ne možete koristiti funkcije kao što su **Štampaj u datoteku**, koje menjaju izlazni port.
 - Prilikom jednog slanja faksa možete poslati najviše 100 stranica, uključujući naslovnu stranicu.

Napomena:

- Kliknite na **Svojstva štampača** ako želite da navedete **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality** ili **Character Density**. Detalje potražite u pomoći za upravljački program za PC-FAX.
- Kada vršite slanje prvi put, prikazuje se prozor za registraciju vaših podataka. Unesite potrebne informacije i kliknite na **OK**.

Slanje faksa

4. Kliknite na **Štampaj**.

Kada prvi put koristite FAX Utility, prikazuje se prozor za registraciju vaših podataka. Unesite potrebne informacije, a zatim kliknite na **OK**. FAX Utility koristi **Nickname** da vrši interno upravljanje zadacima faksa. Druge informacije se automatski dodaju na naslovnu stranicu.

Prikazuje se ekran **Recipient Settings** aplikacije FAX Utility.

5. Navedite primaoca i kliknite na **Dalje**.

- Direktno navođenje primaoca (ime ili naziv, broj faksa i tako dalje):

Kliknite na karticu **Manual Dial**, unesite potrebne informacije i kliknite na **Add**. Primalac je dodat na listu **Recipient List** prikazanu u gornjem delu prozora.

Napomena:

- Ako je Tip linije vašeg štampača podešen na **PBX**, a pristupna šifra je podešena tako da koristi # (tarabu) umesto unosa tačnog prefiksa, unesite znak # (tarabu). Više informacija potražite u opciji Tip linije u Osn. podešavanja na linku povezanih informacija u nastavku.*
- Ako ste odabrali **Enter fax number twice** u **Podešavanje opcija** na glavnom ekranu aplikacije FAX Utility, treba ponovo da unesete isti broj kada kliknete na **Add** ili **Dalje**.*

- Odabir primaoca (ime ili naziv, broj faksa i tako dalje) iz telefonskog imenika:

Ako je primalac sačuvan u telefonskom imeniku, kliknite na karticu **Phone Book**. Izaberite primaoca s liste i kliknite na **Add**. Primalac je dodat na listu **Recipient List** prikazanu u gornjem delu prozora.

Napomena:

*Ako je Tip linije vašeg štampača podešen na **PBX**, a pristupna šifra je podešena tako da koristi # (tarabu) umesto unosa tačnog prefiksa, unesite znak # (tarabu). Više informacija potražite u opciji Tip linije u Osn. podešavanja na linku povezanih informacija u nastavku.*

6. Navedite sadržaj naslovne stranice.

❶ Da biste priložili naslovnu stranicu, izaberite jedan od uzoraka iz **Cover Sheet**. Unesite **Subject** i **Message**. Imajte u vidu da ne postoji funkcija za pravljenje originalne naslovne stranice, niti za dodavanje originalne naslovne stranice na listu.

Ako ne želite da priložite naslovnu stranicu, izaberite **No cover sheet** u **Cover Sheet**.

❷ Kliknite na **Cover Sheet Formatting** ako želite da promenite redosled stavki na naslovnoj stranici. Veličinu naslovne stranice možete odabrati u **Paper Size**. Možete takođe izabrati i naslovnu stranicu koja je drugačije veličine u odnosu na dokument koji se šalje.

❸ Kliknite na **Font** ako želite da promenite veličinu fonta koji se koristi za tekst na naslovnoj stranici.

❹ Kliknite na **Sender Settings** ako želite da promenite podatke o pošiljaocu.

❺ Kliknite na **Detailed Preview** ako želite da proverite predmet i poruku koje ste uneli na naslovnu stranicu.

❻ Kliknite na **Dalje**.


7. Proverite sadržaj za slanje i kliknite na **Send**.

Povedite računa o tome da ime i broj faksa primaoca budu ispravni pre slanja. Kliknite na **Preview** da biste pregledali naslovnu stranicu i dokument koji treba da pošaljete.

Kada slanje počne, pojavljuje se prozor na kom je prikazan status slanja.

Slanje faksa

Napomena:

- Da biste prekinuli slanje, izaberite podatke i kliknite na **Otkazi** . Možete izvršiti otkazivanje i pomoću kontrolne table štampača.
- Ako tokom slanja dođe do greške, pojavljuje se prozor **Communication Error**. Proverite informacije o grešci i ponovite slanje.
- Ekran Fax Status Monitor (ekran prethodno pomenut na kom možete da proverite status slanja) se ne prikazuje ako opcija *Display Fax Status Monitor During Transmission* nije izabrana na ekranu **Optional Settings** glavnog ekrana FAX Utility.

Slanje dokumenata napravljenih pomoću aplikacije (Mac OS)

Odabirom štampača sposobnog da šalje i prima faksove u meniju **Štampaj** u komercijalnoj aplikaciji, možete poslati podatke kao što su dokumenti, crteži i tabele koje ste napravili.


Napomena:

Objašnjenje koje sledi kao primer koristi *Text Edit*, standardnu aplikaciju operativnog sistema Mac OS.

1. Napravite dokument koji želite da pošaljete faksom iz aplikacije.
2. Kliknite na **Štampaj** u meniju **Datoteka**.
Prikazuje se prozor iz aplikacije **Štampaj**.
3. Izaberite svoj štampač (naziv faksa) u **Naziv**, kliknite na ▼ da biste prikazali detaljna podešavanja, proverite postavke štampača, a zatim kliknite na **OK**.
4. Izvršite podešavanja za svaku stavku.
 - Navedite **1** u opciji **Broj primeraka**. Čak i ako navedete **2** ili više, šalje se samo jedan primerak.
 - U okviru jednog prenosa faksa možete poslati najviše 100 strana.

Napomena:


Veličina stranica dokumenata koje možete poslati je ista kao veličina papira koju možete koristiti da pošaljete faks sa štampača.


5. Izaberite Fax Settings iz iskaćućeg menija, a zatim izvršite podešavanje svake stavke.
Objašnjenje svake stavke u podešavanjima potražite u pomoći za upravljački program PC-FAX.
Kliknite na  u donjem levom uglu prozora da biste otvorili pomoć za upravljački program PC-FAX.

Slanje faksa

6. Izaberite meni Recipient Settings, a zatim navedite primaoca.

- Direktno navođenje primaoca (ime ili naziv, broj faksa i tako dalje):

Kliknite na stavku **Add**, unesite potrebne informacije, a zatim kliknite na . Primalac je dodan na listu Recipient List prikazanu u gornjem delu prozora.


Ako ste odabrali „Enter fax number twice“ u postavkama upravljačkog programa PC-FAX, treba ponovo da unesete isti broj kada kliknete na .

Ako vaša linija za faks zahteva prefiks, unesite ga u External Access Prefix.

Napomena:

Ako je Tip linije vašeg štampača podešen na **PBX**, a pristupna šifra je podešena tako da koristi # (tarabu) umesto unosa tačnog prefiksa, unesite znak # (tarabu). Više informacija potražite u opciji Tip linije u Osn. podešavanja na linku Povezanih informacija u nastavku.

- Odabir primaoca (ime ili naziv, broj faksa i tako dalje) iz telefonskog imenika:

Ako je primalac sačuvan u telefonskom imeniku, kliknite na . Izaberite primaoca sa spiska, a zatim kliknite na **Add > OK**.

Ako vaša linija za faks zahteva prefiks, unesite ga u External Access Prefix.

Napomena:

Ako je Tip linije vašeg štampača podešen na **PBX**, a pristupna šifra je podešena tako da koristi # (tarabu) umesto unosa tačnog prefiksa, unesite znak # (tarabu). Više informacija potražite u opciji Tip linije u Osn. podešavanja na linku Povezanih informacija u nastavku.

7. Proverite podešavanja za primaoca, a zatim kliknite na **Fax**.

Slanje počinje.

Povedite računa o tome da ime i broj faksa primaoca budu ispravni pre slanja.

Napomena:

- Ako kliknete na ikonu štampača u opciji Dock, prikazuje se ekran za proveru statusa slanja. Da biste prekinuli slanje, kliknite na podatke, a zatim kliknite na **Delete**.
- Ukoliko tokom prenosa dođe do greške, prikazuje se poruka **Sending failed**. Proverite istoriju slanja na ekranu **Fax Transmission Record**.
- Ako dokumenti sadrže stranice različitih dimenzija, može se dogoditi da ne budu poslani ispravno.

Prijem faksova na računar

Možete primati faksove i čuvati ih kao PDF datoteke na računaru spojenom sa štampačem. FAX Utility ima funkcije u koje spada i to kako odrediti fasciklu u kojoj će se faksovi čuvati. Instalirajte FAX Utility pre upotrebe ove funkcije.


Napomena:

Možete koristiti jedan od sledećih načina da biste instalirali FAX Utility.

- Pomoću aplikacije EPSON Software Updater (aplikacija za ažuriranje softvera)
- Pomoću diska isporučenog s vašim štampačem. (samo korisnici operativnog sistema Windows)

Slanje faksa

**Važno:**

- Za primanje faksova na računar, opcija **Režim za prijem** na kontrolnoj tabli štampača mora biti podešena na **Aut.**. Zatražite informacije o statusu podešavanja štampača od administratora. Za više detalja pogledajte Vodič za administratore.
- Računar koji je podešen za primanje faksova treba da je uvek uključen. Primljeni dokumenti se privremeno čuvaju u memoriji štampača pre nego što budu sačuvani na računaru. Ako isključite računar, memorija štampača se može napuniti, pošto ne može da šalje dokumente računaru.
- Broj dokumenata koji su privremeno sačuvani u memoriji štampača je prikazan na  na početnom ekranu.
- Da biste pročitali primljene faksove, treba na računar da instalirate PDF čitač, poput čitača Acrobat.

Povezane informacije

- ➔ [“Alat za ažuriranje softvera \(Software Updater\)” na strani 180](#)
- ➔ [“Instaliranje najnovijih aplikacija” na strani 180](#)

Čuvanje dolaznih faksova na računaru

Možete da izvršite podešavanja za čuvanje dolaznih faksova na računaru pomoću aplikacije FAX Utility. Unapred instalirajte FAX Utility na računar.

Za više detalja pogledajte Basic Operations u pomoći za FAX Utility (prikazanoj u glavnom prozoru). Ako se dok vršite podešavanja na ekranu računara prikaže ekran za unos lozinke, unesite lozinku. Ukoliko ne znate lozinku, obratite se administratoru.

Napomena:

Faksove možete istovremeno primati na računar i štampati sa štampača. Zatražite informacije o statusu podešavanja štampača od administratora. Za više detalja pogledajte Vodič za administratore.

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za podešavanje operacija faksa i slanje faksova \(FAX Utility\)” na strani 178](#)

Otkazivanje funkcije koja memoriše dolazne faksove na računaru

Možete da otkazete memorisanje faksova na računar pomoću aplikacije FAX Utility.

Za više detalja pogledajte Basic Operations u pomoći za FAX Utility (prikazanoj u glavnom prozoru).

Napomena:

- Ako ima faksova koji nisu sačuvani na računar, ne možete da otkazete funkciju koja memoriše dolazne faksove na računar.
- Podešavanja nećete moći da promenite ako su zaključana od strane vašeg administratora.
- Takođe možete promeniti podešavanja na štampaču. Obratite se administratoru za informacije o otkazivanju podešavanja za memorisanje dolaznih faksova na računar. Za više detalja pogledajte Vodič za administratore.

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za podešavanje operacija faksa i slanje faksova \(FAX Utility\)” na strani 178](#)

Provera novih faksova (Windows)

Ako podesite računar da čuva faksove primljene preko štampača, možete proveriti status obrade primljenih faksova i da li ima novih faksova pomoću ikone za faks na traci zadataka u operativnom sistemu Windows. Ako podesite računar da prikaže obaveštenje kada stignu novi faksovi, pored trake sa menijima u operativnom sistemu Windows iskače ekran sa obaveštenjem i možete proveriti nove faksove.




Napomena:

- Podaci o primljenim faksovima sačuvani na računaru brišu se iz memorije štampača.
- Potreban vam je Adobe Reader da biste videli sačuvane faksove, jer se čuvaju kao PDF datoteke.

Korišćenje ikone za faks na traci zadataka (Windows)

Možete proveriti nove faksove i status operacije koristeći ikonu za faks prikazanu na Windows traci zadataka.

1. Proverite ikonu.

-  : Na čekanju.
-  : Provera novih faksova.
-  : Uvoz novih faksova je završen.

2. Kliknite desnim tasterom miša na ikonu, a zatim kliknite na **Open the received fax folder**.

Prikazuje se fascikla primljenih faksova. Proverite datum i pošiljaoca u nazivu datoteke, a zatim otvorite PDF datoteku.

Dok ikona za faks pokazuje da je na čekanju, možete trenutno proveriti nove faksove ako izaberete **Check new faxes**.

Napomena:

Primljeni faksovi se automatski preimenuju koristeći sledeći format imenovanja.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (godina/mesec/dan/sat/minuta/sekunda_broj pošiljaoca)


Korišćene prozora sa obaveštenjima (Windows)

Kada podesite obaveštenja o novim postojećim faksovima, prikazuje se prozor sa obaveštenjem pored trake zadataka za svaki faks.

1. Proverite ekran sa obaveštenjem prikazan na ekranu računara.

Napomena:

Ekran se obaveštenjem nestaje ako se ne izvrši nikakva operacija u datom vremenu. Možete promeniti podešavanja obaveštenja, kao što je prikaz vremena.

2. Kliknite bilo gde na ekranu sa obaveštenjem, osim na dugme .

Fascikla koju ste odredili za čuvanje novi faksova se otvara. Proverite datum i pošiljaoca u nazivu datoteke, a zatim otvorite PDF datoteku.

Napomena:

Primljeni faksovi se automatski preimenuju koristeći sledeći format imenovanja.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (godina/mesec/dan/sat/minuta/sekunda_broj pošiljaoca)

Slanje faksa

Provera novih faksova (Mac OS)

Možete proveriti nove faksove pomoću jednog od sledećih načina. Ova funkcija je dostupna samo na računarima podešenim na "Save" (save faxes on this computer).

- Otvorite fasciklu primljenih faksova (navedenu u **Received Fax Output Settings**.)
- Otvorite Fax Receive Monitor i kliknite na **Check new faxes**.
- Obaveštenje da su primljeni novi faksovi

Izaberite **Notify me of new faxes via a dock icon** u **Fax Receive Monitor > Preferences** u uslužnom programu za FAKS, iskače ikona monitora primljenih faksova na Platformi kako bi vas obavestila da su pristigli novi faksovi.

Otvorite fasciklu primljenih faksova sa monitora primljenih faksova (Mac OS)

Možete otvoriti fasciklu za čuvanje sa računara određenog za prijem faksova kada izaberete "Save" (save faxes on this computer).

1. Kliknite na ikonu monitora primljenih faksova na Dock kako biste otvorili **Fax Receive Monitor**.
2. Izaberite štampač i kliknite na **Open folder**, ili dvaput kliknite na naziv štampača.
3. Proverite datum i pošiljaoca u nazivu datoteke, a zatim otvorite PDF datoteku.

Napomena:

Primljeni faksovi se automatski preimenuju koristeći sledeći format imenovanja.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_NNNNN (godina/mesec/dan/sat/minuta/sekunda_broj pošiljaoca)


Informacije poslate od pošiljaoca prikazuju se kao broj pošiljaoca. Može se desiti da ovaj broj ne bude prikazan, u zavisnosti od pošiljaoca.

Zamena Jedinice za dovod mastila i ostale potrošne opreme

Provera statusa preostalog mastila i kutije za održavanje.

Na kontrolnoj tabli računara možete da proverite približne nivoe boje i vek trajanja kutije za održavanje.

Provera statusa preostalog mastila i kutije za održavanje — kontrolna tabla

1. Pritisnite dugme  na kontrolnoj tabli.
2. Izaberite **Status štampača**.

Napomena:

Indikator na krajnje desnoj strani pokazuje slobodan prostor u kutiji za održavanje.


Provera statusa preostalog mastila i kutije za održavanje – Windows

1. Pristupite prozoru drajvera štampača.
2. Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje**, a zatim kliknite na **Detalji**.

Napomena:

Ako je **EPSON Status Monitor 3** onemogućen, kliknite na **Proširena podešavanja** na kartici **Održavanje**, a zatim izaberite **Uključi EPSON Status Monitor 3**

Provera statusa preostalog mastila i kutije za održavanje — Mac OS

1. Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač.
2. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program štampača**.
3. Kliknite na **EPSON Status Monitor**.

Kodovi za Jedinica za dovod mastila

Epson preporučuje da koristite originalne Epson jedinice za dovod mastila. Kompanija Epson ne može garantovati za kvalitet i pouzdanost neoriginalnog mastila. Upotreba neoriginalnog mastila može dovesti do oštećenja koje nije

Zamena Jedinice za dovod mastila i ostale potrošne opreme

pokriveno garancijama kompanije Epson i pod određenim uslovima može dovesti do nepredvidivog ponašanja štampača. Informacije o nivoima neoriginalnog mastila se možda neće prikazati.

Slede kodovi za originalne Epson jedinice za dovod mastila.

Napomena:

- Kodovi za Jedinica za dovod mastila mogu da se razlikuju u zavisnosti od lokacije. Za pravilne kodove u vašoj okolini, obratite se službi za podršku kompanije Epson.
- Određene jedinice za dovod mastila nisu dostupne u svim regionima.

Za Evropu

Veličina	Black (Crna)	Cyan (Tirkizna)	Magenta (Ružičasta)	Yellow (Žuta)
XL	T9451	T9452	T9453	T9454
L	T9441	T9442	T9443	T9444

Posetite sledeći veb-sajt da biste pronašli informacije o kapacitetima jedinica za dovod mastila kompanije Epson.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Za Australiju i Novi Zeland

Black (Crna)	Cyan (Tirkizna)	Magenta (Ružičasta)	Yellow (Žuta)
902XXL	902XL	902XL	902XL
902XL	902	902	902
902			

Za Aziju

Black (Crna)	Cyan (Tirkizna)	Magenta (Ružičasta)	Yellow (Žuta)
T9501	T9492	T9493	T9494
T9491	T9482	T9483	T9484
T9481			

Mere opreza pri rukovanju Jedinica za dovod mastila

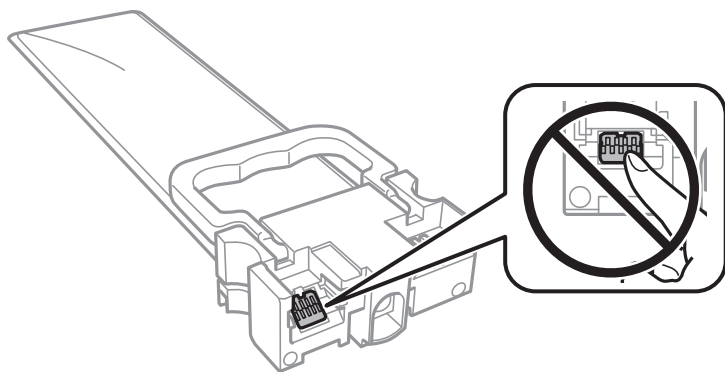
Pročitajte sledeća uputstva i *Važne mere zaštite* (papirni priručnik) pre zamene jedinice za dovod mastila.

Mere opreza pri rukovanju

- Čuvajte jedinice za dovod mastila na normalnoj sobnoj temperaturi i nemojte ih izlagati direktnoj sunčevoj svetlosti.
- Kompanija Epson preporučuje upotrebu jedinica za dovod mastila pre datuma odštampalog na pakovanju.
- Za najbolje rezultate, pakovanja jedinica za dovod mastila skladištite sa donjim delom okrenutim nadole.
- Nakon što unesete jedinica za dovod mastila unutra iz prostorije za hladno skladištenje, ostavite je da se zagreje na sobnoj temperaturi najmanje 12 sati pre upotrebe.

Zamena Jedinice za dovod mastila i ostale potrošne opreme

- ❑ Nemojte dodirivati oblasti prikazane na ilustraciji. To može onemogućiti normalan rad i štampanje.



- ❑ Postavite sve jedinice za dovod mastila; u suprotnom, štampanje neće biti moguće.
- ❑ Nemojte isključivati štampač tokom punjenja mastilom. Ako se punjenje mastilom ne završi, štampanje možda neće biti moguće.
- ❑ Nemojte ostavljati štampač sa izvađenim jedinice za dovod mastila; u suprotnom, mastilo zaostalo u mlaznicama glave za štampanje će se osušiti i štampanje možda neće biti moguće.
- ❑ Ako morate da privremeno izvadite jedinica za dovod mastila, pobrinite se da je oblast za dostavu mastila zaštićena od prljavštine i prašine. jedinica za dovod mastila skladištite u istoj okolini kao i štampač. Pošto je otvor za dostavu mastila opremljen ventilom koji je predviđen da zaustavi izlazak viška mastila, nema potrebe da stavljate sopstvene prekrivače ili čepove.
- ❑ Izvađene jedinice za dovod mastila mogu imati mastila oko otvora za dostavu mastila, pa obratite pažnju da prilikom vađenja jedinice za dovod mastila mastilo ne dospe u okolinu.
- ❑ Ovaj štampač koristi jedinica za dovod mastila opremljenu zelenim čipom koji prati informacije kao što je količina preostalog mastila u svakoj od jedinice za dovod mastila. To znači da čak i ako se jedinica za dovod mastila izvadi iz štampača pre nego što se u potpunosti isprazni, jedinica za dovod mastila se može i dalje koristiti nakon što se vrati nazad u štampač.
- ❑ Da bi se postigao vrhunski kvalitet štampe i da bi se zaštitila glava za štampanje, promenljiva bezbednosna rezerva boje ostaje u jedinica za dovod mastila kad vas štampač obavesti da je vreme da zamenite jedinica za dovod mastila. Navedeni kapaciteti ne uključuju ovu rezervu.
- ❑ Iako jedinice za dovod mastila mogu sadržati reciklirane materijale, to ne utiče na funkcionisanje ili učinak štampača.
- ❑ Specifikacije i izgled jedinica za dovod mastila su podložni promeni radi unapređenja bez prethodnog obaveštenja.
- ❑ Nemojte rastavljati ili preoblikovati jedinica za dovod mastila, u suprotnom, normalno štampanje možda neće biti moguće.
- ❑ Nemojte ispuštati ili udarati jedinica za dovod mastila o tvrde predmete; u suprotnom, može doći do curenja mastila.
- ❑ Ne možete koristiti jedinice za dovod mastila koje su priložene uz štampač za zamenu.
- ❑ Navedeni broj otisaka može se razlikovati zavisno od slika koje štampanje, tipa papira koji koristite, učestalosti štampanja, kao i ambijentalnih uslova, kao što je temperatura.

Potrošnja mastila

- ❑ Da bi se održao optimalni učinak glave za štampanje, određena količina mastila iz svih jedinica za snabdevanje bojom se troši tokom operacija održavanja, kao što je čišćenje glave za štampanje. Mastilo se može trošiti i kada uključujete štampač.

Zamena Jedinice za dovod mastila i ostale potrošne opreme

- Prilikom monohromatskog štampanja ili štampanja u nijansama sive mogu se koristiti druge boje umesto crne, u zavisnosti od tipa papira ili podešavanja kvaliteta štampanja. Razlog je to što se za dobijanje crne boje koristi mešavina boja.
- Mastilo iz jedinice za dovod mastila koje su priložene uz vaš štampač, delom se troši prilikom početnog podešavanja. Da bi se dobili otisci visokog kvaliteta, glava za štampanje vašeg štampača će biti u potpunosti napunjena mastilom. Ovaj jednokratni proces troši određenu količinu mastila i stoga, ove jedinice za dovod mastila mogu odštampati manje stranica u odnosu na naredne jedinice za dovod mastila.
- Za najbolje rezultate, iskoristite jedinica za dovod mastila u roku od dve godine od instalacije.

Zamena Jedinice za dovod mastila

Kada se prikaže poruka u kojoj se od vas traži da zamenite jedinice za dovod mastila, dodirnite **Kako da** a zatim pogledajte animacije prikazane na kontrolnoj tabli da biste saznali kako da zamenite jedinice za dovod mastila.

Povezane informacije

➔ [“Mere opreza pri rukovanju Jedinica za dovod mastila” na strani 161](#)

Šifra kutije za održavanje

Epson preporučuje da koristite originalne Epson kutije za održavanje.

Sledi šifra za originalnu Epson kutiju za održavanje.

T6716

Mere predostrožnosti prilikom rukovanja kutijom za održavanje

Pročitajte sledeća uputstva i *Važne mere zaštite* (papirni priručnik) pre zamene kutije za održavanje.

- Nemojte dodirivati zeleni IC čip sa strane kutije za održavanje. To može onemogućiti normalan rad i štampanje.
- Nemojte da naginjete korišćenu kutiju za održavanje sve dok je ne odložite u plastičnu kesu koju nakon toga zatvorite, jer boja može da iscuri.
- Kutiju za održavanje držite podalje od direktne sunčeve svetlosti.
- Nemojte da menjate kutiju za održavanje tokom štampanja, jer se može desiti da boja iscuri.
- Nemojte ponovo da koristite kutiju za održavanje koju ste izvadili i koju niste koristili duži vremenski period. Boja u kutiji se stvrdnula i kutija ne može više da upija boju.

Zamena kutije za održavanje

U nekim ciklusima štampanja može se desiti da se veoma mala količina suviše boje prikupi u kutiji za održavanje. Da bi se sprečilo curenje iz kutije za održavanje, štampač je projektovan tako da prestane da štampa kad

Zamena Jedinice za dovod mastila i ostale potrošne opreme

kapacitet upijanja kutije za održavanje dostigne granicu. Da li će to i koliko često biti potrebno zavisi od broja stranica koje štampate, tipa materijala koji štampate i broja ciklusa čišćenja koje štampač obavlja.

Kada se prikaže poruka u kojoj se od vas traži da zamenite kutiju za održavanje, pogledajte animacije prikazane na kontrolnoj tabli. To što je potrebno zameniti kutiju ne znači da je vaš štampač prestao da radi u skladu sa svojim specifikacijama. Garancija kompanije Epson ne obuhvata trošak ove zamene. To je deo koji može da servisira korisnik.

Napomena:

Kada kutija za održavanje bude puna, nećete moći da štampate dok se ne zameni, kako bi se izbeglo curenje boje. Međutim, sve funkcije osim štampanja biće i dalje dostupne.

Povezane informacije

➔ [“Mere predostrožnosti prilikom rukovanja kutijom za održavanje” na strani 163](#)

Privremeno štampanje crnim mastilom

Kada se boje potroše, a crne boje još uvek ima, možete nastaviti da štampate kratko vreme koristeći samo crnu boju.

- Tip papira: običan papir, Koverat
- Boja: **Sivo nijansiranje**
- EPSON Status Monitor 3: Omogućeno (samo za Windows)

Pošto je ova funkcija dostupna na oko pet dana, zamenite potrošenu jedinica za dovod mastila što je pre moguće.

Napomena:

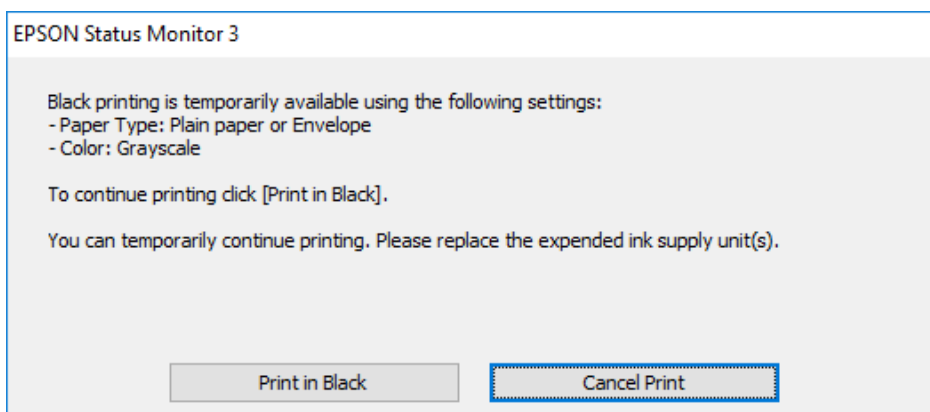
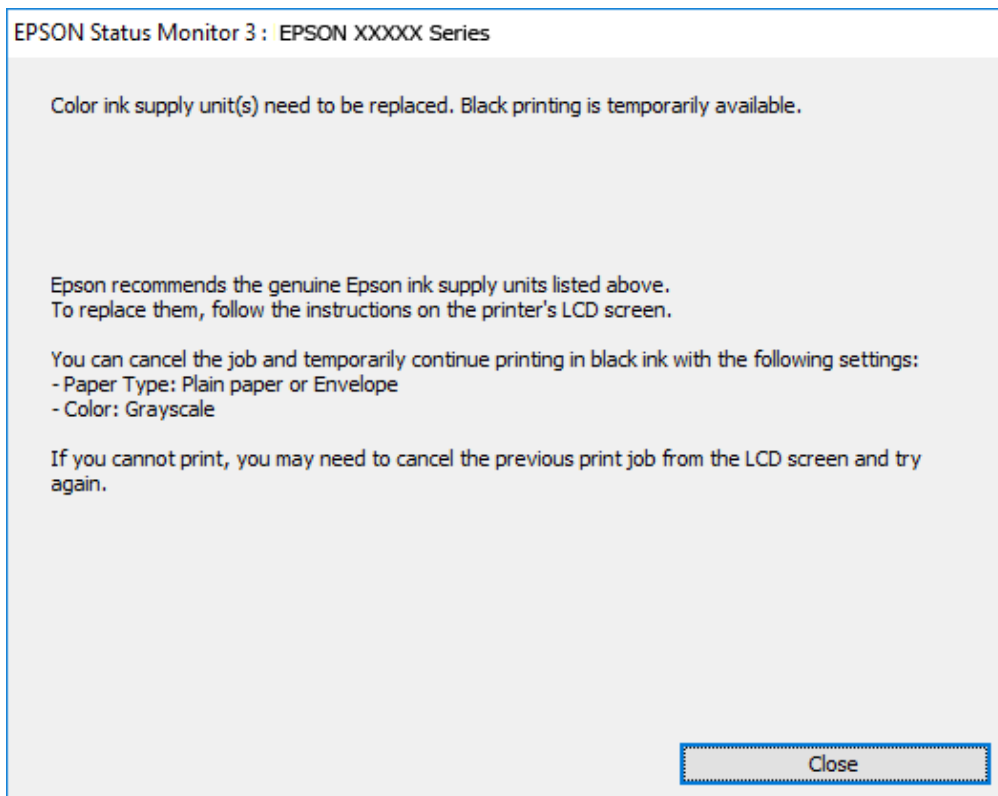
- Ako je **EPSON Status Monitor 3** onemogućen, pristupite upravljačkom programu štampača, kliknite na **Proširena podešavanja** na kartici **Održavanje**, a zatim izaberite **Uključi EPSON Status Monitor 3**.*
- Period dostupnosti se razlikuje i zavisi od uslova korišćenja.*

Privremeno štampanje crnim mastilom — kontrolna tabla

1. Kada se prikaže poruka kojom se traži da zamenite jedinice za dovod mastila, dodirnite **Nastavi**. Prikazuje se poruka sa obaveštenjem da privremeno možete da štampate crnim mastilom.
2. Proverite poruku, a zatim dodirnite **Nastavi**.
3. Ako želite da štampate u crno-belom tehnici, izaberite **Ne, podseti me kasnije**. Zadatak koji je u toku se otkazuje.
4. Sada možete da kopirate originale ili da štampate primljene faksove na običnom papiru u crno-belom tehnici. Izaberite funkciju koju želite da koristite na početnom ekranu.

Privremeno štampanje crnim mastilom — Windows

1. Kada se prikaže sledeći prozor, otkazite štampanje.



Napomena:

Ako ne možete da otkazete štampanje sa računara, otkazite koristeći kontrolnu tablu štampača.

2. Pristupite prozoru upravljačkog programa štampača.
3. Izaberite **običan papir** ili **Koverat** za podešavanje **Vrsta papira** na kartici **Glavni**.
4. Izaberite **Sivo nijansiranje**.
5. Odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** po potrebi i kliknite na **U redu**.
6. Kliknite na **Štampanje**.

Zamena Jedinice za dovod mastila i ostale potrošne opreme

7. Kliknite na **Štampaj u crnoj boji** u prikazanom prozoru.

Privremeno štampanje crnim mastilom — Mac OS


Napomena:

Da biste ovu funkciju koristili u mreži, povežite se sa sistemom Bonjour.

1. Kliknite na ikonu štampača na traci Dock.
2. Otkazite zadatak.

Napomena:

Ako ne možete da otkazete štampanje sa računara, otkazite koristeći kontrolnu tablu štampača.

3. Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje** > **Opcije** (ili **Upravljački program**).
4. Izaberite **On** za podešavanje **Permit temporary black printing**.
5. Pristupite dijalogu za štampanje.
6. Izaberite **Podešavanje štampe** u iskačućem meniju.
7. Izaberite **običan papir** ili **Koverat** za podešavanje **Media Type**.
8. Izaberite **Sivo nijansiranje**.
9. Odredite ostale stavke po potrebi.
10. Kliknite na **Štampanje**.

Štednja crne boje kada je preostane malo (samo za Windows)

Kada preostane samo malo crne boje, a ostalih boja ima dovoljno, možete da koristite mešavinu ostalih boja kako biste napravili crnu. Možete da nastavite da štampate dok pripremate rezervni jedinica za dovod mastila sa crnom bojom.

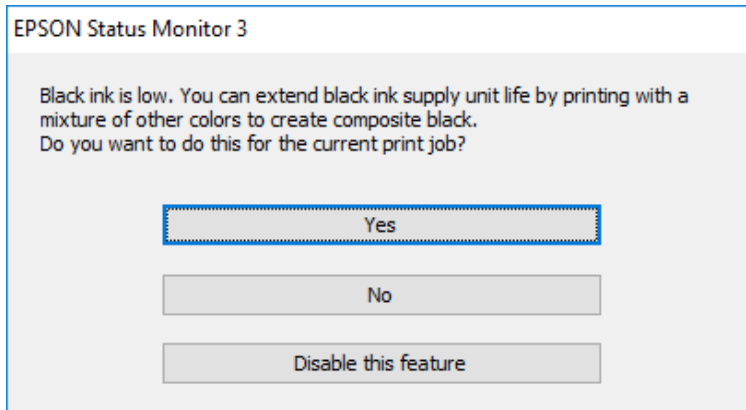
Sledeća funkcija je dostupna samo kada u upravljačkom programu štampača izaberete ova podešavanja.

- Vrsta papira: **običan papir**
- Kvalitet: **Standardno**
- EPSON Status Monitor 3: Omogućeno

Zamena Jedinice za dovod mastila i ostale potrošne opreme

Napomena:

- Ako je **EPSON Status Monitor 3** onemogućen, pristupite upravljačkom programu štampača, kliknite na **Proširena podešavanja** na kartici **Održavanje**, a zatim izaberite **Uključi EPSON Status Monitor 3**.
- Crna boja dobijena mešanjem izgleda malo drugačije od čiste crne. Pored toga, smanjena je brzina štampanja.
- Da bi se održao kvalitet glave za štampanje, troši se i crna boja.



Opcije	Opis
Da	Izaberite da biste koristili mešavinu boja za dobijanje crne boje. Ovaj prozor će se prikazati kada sledeći put odštampate sličan materijal.
Ne	Izaberite da biste nastavili da koristite preostalu crnu boju. Ovaj prozor će se prikazati kada sledeći put odštampate sličan materijal.
Onemogućiti ovu funkciju	Izaberite da biste nastavili da koristite preostalu crnu boju. Ovaj prozor se neće prikazivati dok ne zamenite jedinica za dovod mastila sa crnom bojom i on se ponovo ne istroši.

Održavanje štampača

Provera i čišćenje glave za štampanje

Ako su mlaznice začepljene, otisci postaju bleđi, vide se trake ili se pojavljuju neočekivane boje. Kada kvalitet štampe opadne, upotrebite funkciju provere mlaznica i proverite da li su mlaznice začepljene. Ako su mlaznice začepljene, očistite glavu za štampanje. Proveru mlaznica i čišćenje glave možete da obavite sa kontrolne table ili računara.



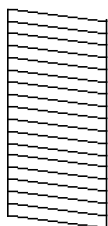
Važno:

- Nemojte otvarati podmetač jedinica za dovod mastila ili isključivati štampač tokom čišćenja glave. Ako se čišćenje glave ne završi, štampanje možda neće biti moguće.
- Pošto se za čišćenje glave za štampanje koristi određena količina boje, čistite glavu samo ako kvalitet opadne.
- Kada je nivo mastila nizak, možda nećete biti u mogućnosti da očistite glavu za štampanje. Prvo zamenite jedinica za dovod mastila.
- Ukoliko se kvalitet štampanja e poboljša nakon što se četiri puta ponovi provera mlaznica i čišćenje glave, nemojte štampati najmanje šest sati, a zatim ponovo pokrenite proveru mlaznica i čišćenje glave, ukoliko to bude potrebno. Preporučujemo da isključite štampač. Ako se kvalitet ni tada ne popravi, kontaktirajte službu za podršku kompanije Epson.
- Da biste sprečili isušivanje glave za štampanje, nemojte štampač isključivati sa napajanja kada je uključen.

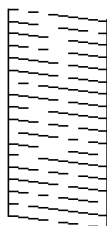
Provera i čišćenje glave za štampanje — kontrolna tabla

1. Ubacite običan papir formata A4 u kasetu za papir 1.
2. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
3. Izaberite **Održavanje > Provera mlaz. glave za štamp.**
4. Pratite uputstva na ekranu za štampanje šablona za proveru mlaznica.
5. Pregledajte odštampani šablon. Ako ima isprekidanih linija ili neki segmenti nedostaju, kao što je prikazano na šablonu „NG“, moguće je da su mlaznice glave za štampanje začepljene. Pređite na sledeći korak. Ako ne možete da nađete isprekidane linije ili segmente koji nedostaju, kao na sledećem šablonu „OK“, mlaznice nisu začepljene. Izaberite da biste isključili funkciju provere mlaznica.


OK



NG



Održavanje štampača

- Izaberite , a zatim pratite uputstva na ekranu za čišćenje glave za štampanje.
- Nakon završetka čišćenja, ponovo odštamajte šablon za proveru mlaznica. Ponavljajte čišćenje i štampanje šablona dok sve linije ne budu potpuno odštampane.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30](#)


Provera i čišćenje glave za štampanje – Windows

- Ubacite običan papir formata A4 u kasetu za papir 1.
- Pristupite prozoru upravljačkog programa štampača.
- Kliknite na **Provera mlaznica** na kartici **Održavanje**.
- Pratite uputstva na ekranu.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30](#)
- ➔ [“Pristupanje upravljačkom programu štampača” na strani 59](#)

Provera i čišćenje glave za štampanje — Mac OS

- Ubacite običan papir formata A4 u kasetu za papir 1.
- Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač.
- Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program štampača**.
- Kliknite na **Provera mlaznica**.
- Pratite uputstva na ekranu.

Povezane informacije

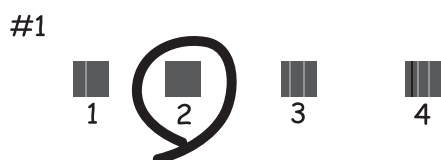
- ➔ [“Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30](#)

Poravnavanje glave za štampanje

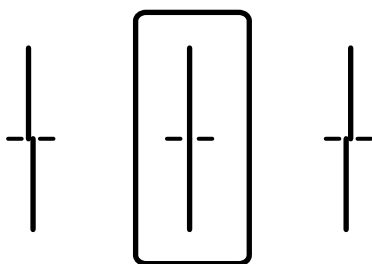
Ako primetite neusklađenost vertikalnih linija ili zamrljane slike, poravnajte glavu za štampanje.

Poravnavanje glave za štampanje — kontrolna tabla

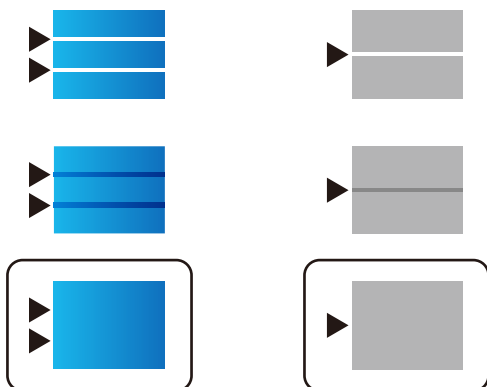
1. Ubacite običan papir formata A4 u kasetu za papir 1.
2. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
3. Izaberite **Održavanje > Poravnanje glave za štampanje**.
4. Izaberite jedan od menija za poravnavanje.
 - Poravnanje linija vođica: Izaberite ovo ako vertikalne linije izgledaju neravno.
 - Horizontalno poravnanje: Izaberite ovu opciju ako vidite horizontalne trake u jednakim razmacima.
5. Pratite uputstva na ekranu da biste štampali šablon za poravnavanje.
6. Pratite uputstva na ekranu da biste poravnali glavu za štampanje.
 - Poravnanje linija vođica: Pronađite najčistiju šaru u svakoj grupi i izaberite njen broj.



Pronađite i izaberite šablon sa najmanje vertikalnih linija koje nisu poravnate i unesite njegov broj.



- Horizontalno poravnanje: Pronađite šaru sa najmanje razmaka i preklapanja i izaberite njen broj.



Povezane informacije

➔ [“Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30](#)

Čišćenje mrlja od mastila sa putanje papira

Kada su otisci zamrljani ili izgužvani, očistite unutrašnji valjak.



Važno:

Nemojte čistiti unutrašnjost štampača flis-papirom. Niti mogu da začepi mlaznice glave za štampanje.

1. Ubacite običan papir formata A4 u izvor papira koji želite da očistite.
2. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
3. Izaberite **Održavanje > Čišćenje vodice za papir**.
4. Izaberite izvor papira, a zatim pratite uputstva na ekranu za čišćenje putanje papira.

Napomena:

Ponavljajte ovaj postupak dok papir više ne bude umrljan mastilom. Ako su otisci i dalje zamrljani, očistite ostale izvore papira.

Povezane informacije

➔ [“Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30](#)

Čišćenje automatskog mehanizma za uvlačenje papira

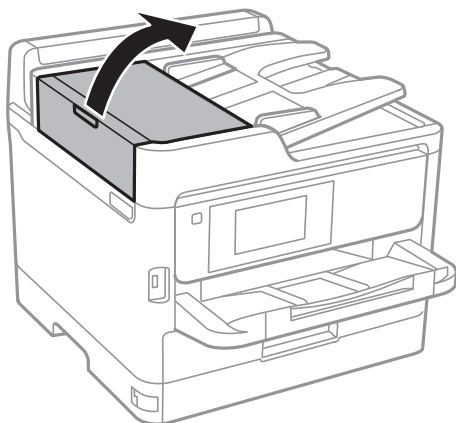
Kada su kopirane ili skenirane slike iz automatskog mehanizma za uvlačenje papira umrljane ili se originali ne uvlače pravilno u automatski mehanizam za uvlačenje papira, očistite automatski mehanizam za uvlačenje papira.



Važno:

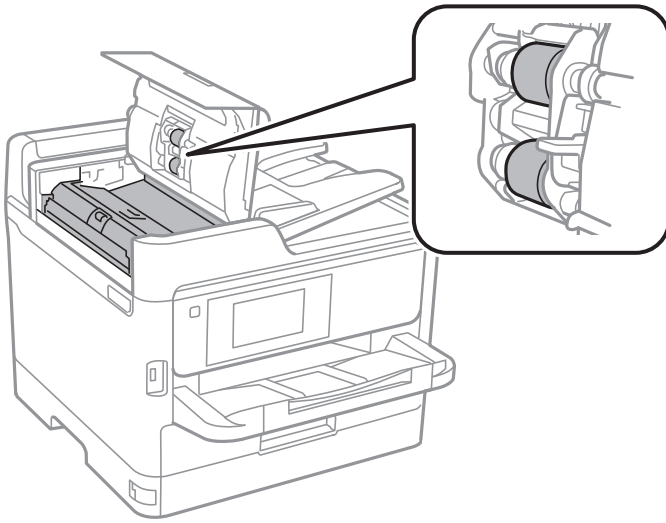
Za čišćenje štampača nemojte koristiti alkohol niti razređivače. Ove hemikalije mogu da oštete štampač.

1. Otvorite poklopac automatskog mehanizma za uvlačenje papira.



Održavanje štampača

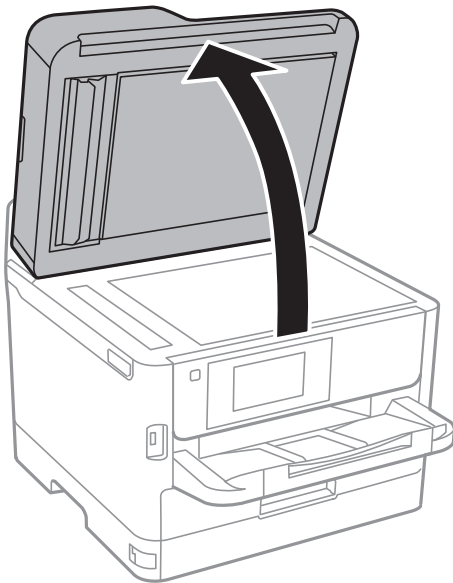
2. Očistite valjak i unutrašnjost automatskog mehanizma mekanom, vlažnom krpom.



Važno:

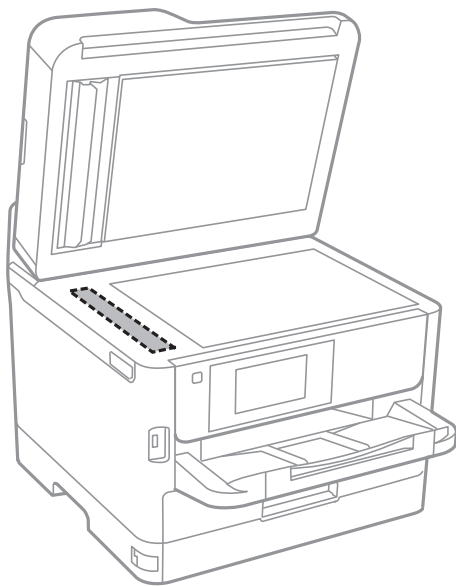
- Korišćenje suve krpe može oštetiti površinu valjka.
- Koristite automatski mehanizam za uvlačenje papira nakon što se valjak osuši.

3. Otvorite poklopac za dokumente.



Održavanje štampača

4. Očistite deo koji je prikazan na ilustraciji.



! **Važno:**

- Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih materija koje se teško skidaju, očistite ih mekom krpom na koju ćete naneti malu količinu sredstva za čišćenje stakla. Obrišite svu preostalu tečnost.
- Nemojte prejako pritiskati staklenu površinu.
- Pazite da ne ogrebete ili oštetite površinu stakla. Ako se staklena površina ošteti, kvalitet skeniranja može opasti.

Čišćenje Staklo skenera

Kada su kopije ili skenirane slike zamrljane, očistite staklo skenera.

! **Oprez:**

Vodite računa da ne priklješтите ruku ili prste kada otvarate ili zatvarate poklopac skenera. U suprotnom se možete povrediti.

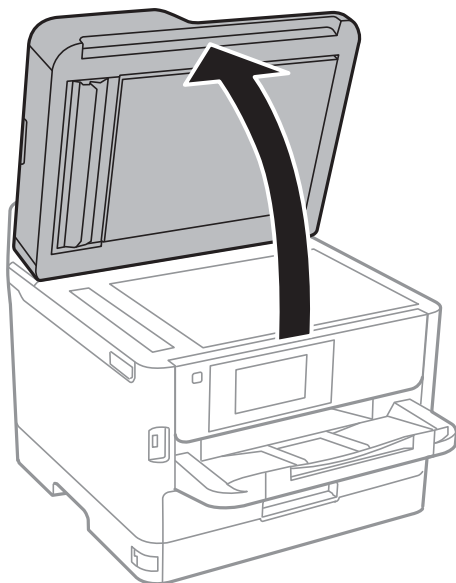


Važno:

Za čišćenje štampača nemojte koristiti alkohol niti razređivače. Ove hemikalije mogu da oštete štampač.

Održavanje štampača

1. Otvorite poklopac za dokumente.



2. Očistite površinu staklo skenera mekom, suvom i čistom krpom.



Važno:

- Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih materija koje se teško skidaju, očistite ih mekom krpom na koju ćete naneti malu količinu sredstva za čišćenje stakla. Obrišite svu preostalu tečnost.
- Nemojte prejako pritiskati staklenu površinu.
- Pazite da ne ogrebete ili oštetite površinu stakla. Ako se staklena površina ošteti, kvalitet skeniranja može opasti.

Mrežna usluga i informacije o softveru

Ovaj odeljak predstavlja mrežne usluge i softverske proizvode koji su dostupni za vaš štampač sa internet prezentacije kompanije Epson ili priloženog diska sa softverom.

Aplikacija za podešavanje operacija štampača (Web Config)

Web Config je aplikacija koja radi u okviru veb pregledača kao što je Internet Explorer i Safari, na računaru ili pametnom uređaju. Možete potvrditi status štampača ili promeniti podešavanja mrežne usluge i štampača. Da biste koristili Web Config, povežite štampač i računar ili pametni uređaj na istu mrežu.

Podržani su sledeći pregledači.

Operativni sistem	Pregledač
Windows XP SP3 ili noviji	Internet Explorer 8 ili noviji, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 ili noviji	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 ili noviji	Podrazumevani pregledač
Chrome OS*	Podrazumevani pregledač

* Koristite najnoviju verziju.

Pokretanje veb-konfiguracije iz pregledača

1. Proverite IP adresu štampača.

Dodirnite ikonu za mrežu na početnom ekranu štampača, a zatim dodirnite aktivni način povezivanja da biste proverili IP adresu štampača.

Napomena:

IP adresu možete da proverite i štampanjem izveštaja o mrežnoj vezi.

2. Pokrenite veb pregledač na računaru ili pametnom uređaju, a zatim unesite IP adresu štampača.

Format:

IPv4: http://IP adresa štampača/

IPv6: http://[IP adresa štampača]/

Primeri:

IPv4: http://192.168.100.201/

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

Napomena:

Na pametnom uređaju takođe možete pokrenuti aplikaciju Web Config na ekranu za održavanje aplikacije Epson iPrint.

Povezane informacije


- ➔ “Korišćenje funkcije Epson iPrint” na strani 89
- ➔ “Mrežne postavke” na strani 53

Pokretanje aplikacije Web Config u operativnom sistemu Windows

Prilikom povezivanja računara na štampač pomoću WSD, pratite korake u nastavku da biste pokrenuli Web Config.

1. Pristupite ekranu uređaja i štampača u operativnom sistemu Windows.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Desni klik na dugme Start ili pritisnite i držite ga, a zatim izaberite **Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Izaberite **Radna površina > Podešavanja > Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk (ili Hardver)**.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla > Štampači u Hardver i zvuk**.
2. Desnim tasterom miša kliknite na štampač i izaberite **Svojstva**.
3. Izaberite karticu **Veb usluga** i kliknite na URL.

Pokretanje aplikacije Web Config u operativnom sistemu Mac OS

1. Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri (ili Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks)**, a zatim izaberite štampač.
2. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje > Prikaži veb-stranicu štampača**.

Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je aplikacija koja kontroliše skeniranje. Možete da podesite veličinu, rezoluciju, osvetljenost, kontrast i kvalitet skenirane slike. Epson Scan 2 možete da pokrenete i iz aplikacija koje su usklađene sa interfejsom TWAIN. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

Započinjanje u operativnom sistemu Windows**Napomena:**

Kod operativnih sistema Windows Server, povedite računa da bude instalirana funkcija **Utisak pri radu s računarom**.

Mrežna usluga i informacije o softveru

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Unesite naziv aplikacije u polje za pretragu, a zatim izaberite prikazanu ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na dugme za početak, a zatim izaberite **Svi programi ili Programi > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Započinjanje u operativnom sistemu Mac OS

Napomena:

Epson Scan 2 ne podržava funkciju brze zamene korisnika na operativnom sistemu Mac OS. Isključite brzu zamenu korisnika.

Izaberite **Kreni > Aplikacije > Epson Software > Epson Scan 2**.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje pomoću programa Epson Scan 2” na strani 121](#)
- ➔ [“Instaliranje najnovijih aplikacija” na strani 180](#)

Dodavanje mrežnog skenera

Pre upotrebe Epson Scan 2 treba da dodate mrežni skener.

1. Pokrenite softver, a zatim kliknite na **Dodaj** na ekranu **Podešavanja skenera**.

Napomena:


Ako je **Dodaj** osenčeno sivom bojom, kliknite na **Omogući uređivanje**.

Ako se prikaže glavni ekran Epson Scan 2, već je povezan sa skenerom. Ako želite da ga povežete sa drugom mrežom, izaberite **Skener > Podešavanja** da biste otvorili ekran **Podešavanja skenera**.

2. Dodajte mrežni skener. Unesite sledeće stavke, a zatim kliknite na **Dodaj**.

Model: Izaberite skener sa kojim želite da se povežete.

Ime: Unesite naziv skenera do maksimalno 32 znaka.

Pretraga mreža: Kada su računar i skener na istoj mreži, prikazuje se IP adresa. Ako nije prikazana, kliknite na dugme . Ako IP adresa i dalje nije prikazana, kliknite na **Unesite adresu**, pa zatim direktno unesite IP adresu.

3. Izaberite skener na ekranu **Podešavanja skenera**, a zatim kliknite na dugme **U redu**.

Aplikacija za podešavanje skeniranja sa računara (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* je aplikacija koja vam omogućava da konfigurirate podešavanja za skenirane slike poslate sa štampača na računar putem mreže.

Mrežna usluga i informacije o softveru

Nakon provere skenirane slike, na računaru možete konfigurirati razna podešavanja za skeniranje, kao što su format za čuvanje datoteka, mesto čuvanja skenirane slike i odredišta za prosleđivanje. Detalje o korišćenju aplikacije potražite u pomoći za Document Capture Pro.

*Nazivi su za Windows. Za Mac OS, naziv je Document Capture. Za Windows Server, naziv je Document Capture Pro Server.

Započinjanje u operativnom sistemu Windows

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **Epson Software > Document Capture Pro**.

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

Unesite naziv aplikacije u polje za pretragu, a zatim izaberite prikazanu ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na dugme za početak i izaberite **Svi programi** ili **Programi > Epson Software > Document Capture Pro**.

Započinjanje u operativnom sistemu Mac OS

Izaberite **Kreni > Aplikacije > Epson Software > Document Capture**.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranja pomoću podešavanja registrovanih na računaru \(Document Capture Pro\)” na strani 112](#)
- ➔ [“Instaliranje najnovijih aplikacija” na strani 180](#)

Aplikacija za podešavanje operacija faksa i slanje faksova (FAX Utility)

FAX Utility je aplikacija koja vam omogućava da konfigurirate različita podešavanja za slanje faksa sa svog računara. Možete da kreirate i uređujete liste kontakata koje će se koristiti prilikom slanja faksa, konfigurirate ovu opciju za čuvanje primljenih faksova u PDF formatu na računaru, i tako dalje. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

Napomena:

- Operativni sistemi Windows Server nisu podržani.*
- Proverite da li ste instalirali upravljački program štampača pre instalacije FAX Utility.*

Započinjanje u operativnom sistemu Windows

- Windows 10

Kliknite na dugme Start i izaberite **Epson Software > FAX Utility**.


- Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u polje za pretragu, a zatim izaberite prikazanu ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na dugme Start i izaberite **Svi programi** (ili **Programi > Epson Software > FAX Utility**).

Započinjanje u operativnom sistemu Mac OS

Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač (faks). Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje > Uslužni program > Otvori uslužni program štampača**.

Povezane informacije

- ➔ [“Prijem faksova na računar” na strani 156](#)
- ➔ [“Instaliranje najnovijih aplikacija” na strani 180](#)

Aplikacija za slanje faksova (Upravljački program PC-FAX)

Upravljački program PC-FAX je aplikacija koja vam omogućava da pošaljete datoteku napravljenu u posebnoj aplikaciji kao faks direktno sa računara. Upravljački program PC-FAX se instalira kada instalirate aplikaciju FAX Utility. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

Napomena:

- Operativni sistemi Windows Server nisu podržani.
- Rad se razlikuje u zavisnosti od aplikacije koju ste koristili za kreiranje dokumenta. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

Pristupanje u operativnom sistemu Windows

U aplikaciji izaberite **Odštampanje** ili **Podešavanje parametara za štampanje** u meniju **Datoteka**. Izaberite štampač (faks) i kliknite na **Željene postavke** ili **Svojstva**.

Pristupanje u operativnom sistemu Mac OS

U aplikaciji izaberite **Odštampanje** u meniju **Datoteka**. Izaberite štampač (faks) za podešavanje **Štampač**, a zatim izaberite **Fax Settings** ili **Recipient Settings** u iskačućem meniju.

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksa sa računara” na strani 153](#)
- ➔ [“Aplikacija za podešavanje operacija faksa i slanje faksova \(FAX Utility\)” na strani 178](#)

Aplikacija za štampanje veb-stranica (E-Web Print)

E-Web Print je aplikacija koja vam omogućava da lako štampanje veb-stranice sa različitim rasporedima. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije. Pomoć možete dobiti iz menija **E-Web Print** na traci sa alatima **E-Web Print**.

Napomena:

- Operativni sistemi Windows Server nisu podržani.
- Proverite podržane pregledače i najnoviju verziju sa sajta za preuzimanje.

Pokretanje

Kada instalirate aplikaciju E-Web Print, biće prikazana u vašem pregledaču. Kliknite na **Print** ili **Clip**.

Alat za ažuriranje softvera (Software Updater)

EPSON Software Updater je aplikacija koja proverava da li na internetu ima novog ili ažuriranog softvera i instalira ga. Takođe možete da ažurirate priručnik za štampač.

Napomena:

Operativni sistemi Windows Server nisu podržani.

Način instaliranja

Instalirajte Software Updater sa priloženog diska sa softverom ili preuzmite najnoviju verziju sa veb-lokacije kompanije Epson.

<http://www.epson.com>

Započinjanje u operativnom sistemu Windows

Windows 10

Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u polje za pretragu, a zatim izaberite prikazanu ikonu.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **Svi programi (ili Programi) > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Napomena:

*EPSON Software Updater takođe možete pokrenuti klikom na ikonu štampača u traci zadataka na radnoj površini, a zatim izborom **Ažuriranje programske podrške**.*

Započinjanje u operativnom sistemu Mac OS

Izaberite **Kreni > Aplikacije > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Instaliranje najnovijih aplikacija

Napomena:

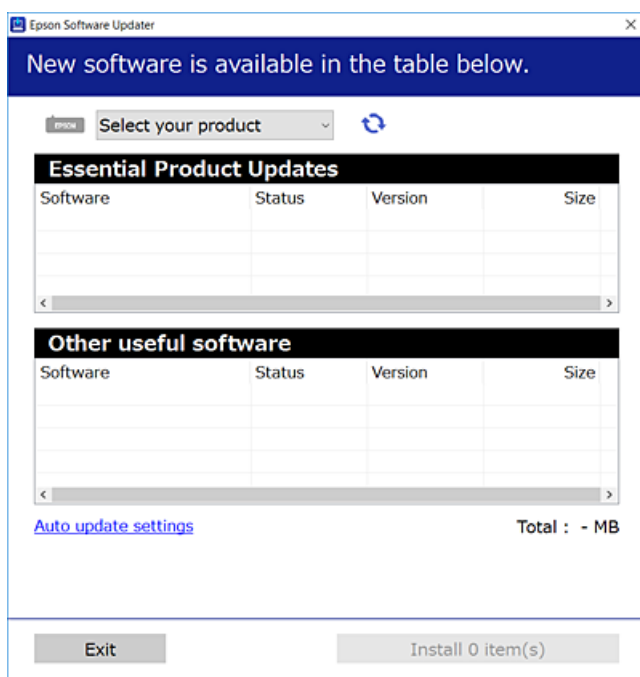
Pre ponovne instalacije aplikacije, istu morate prvo deinstalirati.


1. Uverite se da su štampač i računar dostupni za komunikaciju i da je štampač povezan sa internetom.

Mrežna usluga i informacije o softveru

2. Pokrenite EPSON Software Updater.

Slika ekrana je primer za Windows.



3. Za Windows, izaberite svoj štampač, a zatim kliknite na  da biste proverili da li ima novih dostupnih aplikacija.
4. Izaberite stavke koje želite da instalirate ili ažurirate, a zatim kliknite na dugme za instalaciju u donjem desnom uglu ekrana.



Važno:

Nemojte da isključujete kabl štampača niti da isključujete štampač dok se ažuriranje ne završi; u suprotnom štampač može nepravilno da radi.

Napomena:

- Najnovije aplikacije možete preuzeti sa veb-sajta kompanije Epson.
<http://www.epson.com>
- Ako koristite operativne sisteme Windows Server, ne možete koristiti Epson Software Updater. Najnovije aplikacije preuzmite sa veb-sajta kompanije Epson.
- Document Capture Pro se ne može instalirati sa Epson Software Updater. Instalirajte ga sa veb-sajta koji je naveden u nastavku.
<http://support.epson.net/> (izvan Evrope)
http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (Evropa)


Povezane informacije

- ➔ “Alat za ažuriranje softvera (Software Updater)” na strani 180

Deinstaliranje aplikacija



Prijavite se na računar kao administrator. Unesite administratorsku lozinku ako je računar zatraži.

Deinstaliranje aplikacija — Windows

1. Pritisnite dugme  da biste isključili štampač.
 2. Zatvorite sve pokrenute aplikacije.
 3. Otvorite **Kontrolnu tablu**:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Desni klik na dugme Start i držite ga, a zatim izaberite **Kontrolna tabla**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Izaberite **Radna površina > Podešavanja > Kontrolna tabla**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na dugme za početak i izaberite **Kontrolna tabla**.
 4. Otvorite **Uklonite instalaciju programa** (ili **Dodaj ili ukloni programe**):
 - 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
Izaberite **Uklonite instalaciju programa** u **Programima**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na **Dodaj ili ukloni programe**.
 5. Izaberite aplikaciju koju želite da deinstalirate.

Ne možete deinstalirati upravljački program štampača ako postoje bilo kakvi zadaci za štampanje. Izbrišite ili sačekajte da se odštampaju pre deinstaliranja.
 6. Deinstalirajte aplikacije:
 - 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 **Deinstaliraj/promeni** ili **Deinstaliraj**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na **Promeni/ukloni** ili **Ukloni**.
- Napomena:**
*Ako se prikaže prozor **Kontrola korisničkog naloga** kliknite na **Nastavi**.*
7. Pratite uputstva na ekranu.

Deinstaliranje aplikacija — Mac OS

1. Preuzmite Uninstaller koristeći EPSON Software Updater.
Ako preuzmete Uninstaller, nećete morati da je preuzimate svaki put kada deinstalirate aplikaciju.
2. Pritisnite dugme  da biste isključili štampač.
3. Da biste deinstalirali upravljački program štampača ili upravljački program PC-FAX, izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim uklonite štampač sa liste omogućenih štampača.
4. Zatvorite sve pokrenute aplikacije.
5. Izaberite **Kreni > Aplikacije > Epson Software > Uninstaller**.
6. Izaberite aplikaciju koju želite da deinstalirate i kliknite na **Uninstall**.

**Važno:**

Uninstaller uklanja sve drajvere za Epson inkjet štampače sa računara. Ako koristite više Epson inkjet štampača i želite da izbrišete samo neke drajvere, prvo ih sve izbrišite, a zatim ponovo instalirajte potrebne drajvere štampača.

Napomena:

Ako na listi ne možete da nađete aplikaciju koju želite da deinstalirate, to znači da ta aplikacija ne može da se deinstalira preko funkcije Uninstaller. U tom slučaju izaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software**, izaberite aplikaciju koju želite da deinstalirate i prevucite je na ikonu korpe za smeće.

Štampanje uz korišćenje mrežne usluge

Korišćenjem usluge Epson Connect dostupne preko interneta, možete štampati sa svog pametnog telefona, tableta ili laptop računara u bilo koje vreme i praktično svuda. Da biste koristili ovu uslugu, potrebno je da registrujete korisnika i štampač u usluzi Epson Connect.

Sledeće funkcije su dostupne preko interneta.

 Email Print

Kada pošaljete e-poruku sa priložima poput dokumenata ili slika na e-adresu koja je dodeljena štampaču, tu e-poruku možete da odštampate sa udaljenih lokacija kao što su vaš kućni ili kancelarijski štampač.

 Epson iPrint

Ova aplikacija je namenjena za iOS i Android i omogućava vam da štampanje ili skenirate sa pametnog telefona ili tableta. Možete da štampanje dokumente, slike i veb-sajtove tako što ćete ih poslati direktno na štampač na istoj bežičnoj LAN mreži.

 Scan to Cloud

Ova aplikacija vam omogućava da šaljete skenirane podatke koje želite da štampanje na drugom štampaču. Takođe možete da otpremite skenirane podatke na dostupne usluge informatičkih oblaka.

 Remote Print Driver

To je deljeni upravljački program koji ima podršku za upravljački program za štampanje sa udaljenosti. Prilikom štampanja uz korišćenje štampača na udaljenoj lokaciji, možete da štampanje tako što ćete promeniti štampač u prozoru uobičajenih aplikacija.

Mrežna usluga i informacije o softveru

Detalje potražite na veb portalu Epson Connect.

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

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

Povezane informacije

➔ “Korišćenje funkcije Epson iPrint” na strani 89

Rešavanje problema



Provera statusa štampača

Provera poruka na LCD ekranu

Ako je na LCD ekranu prikazana neka poruka o grešci, sledite uputstva na ekranu ili rešenja u nastavku da biste rešili problem.

Poruke o greškama	Rešenja
Greška u štampaču. Isključite i ponovo uključite napajanje. Detalje potražite u dokumentaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uklonite sav papir ili zaštitni materijal u štampaču i kasetu za papir. Ako se poruka o grešci prikazuje i nakon što ste isključili pa ponovo uključili napajanje, obratite se službi za podršku kompanije Epson. <input type="checkbox"/> Kada su prikazane sledeće šifre grešaka, proverite maksimalni broj listova papira koji se može ubaciti u svaki izvor papira. 000181, 000184
Greška štampača. Detalje potražite u dokumentaciji. Funkcije koje nisu u vezi sa štampanjem su dostupne.	Moguće je da je došlo do oštećenja štampača. Obratite se podršci kompanije Epson ili ovlašćenom servisnom predstavniku kompanije Epson i zatražite popravku. Međutim, sve opcije osim štampanja, ko na primer skeniranje, su dostupne.
Greška štampača. Detalje potražite u dokumentaciji.	Moguće je da je došlo do oštećenja štampača. Obratite se podršci kompanije Epson ili ovlašćenom servisnom predstavniku kompanije Epson i zatražite popravku.
Nestalo je papira u XX. Ubacite papir. Veličina papira: XX/Tip papira: XX	Umetnite papir, a zatim ubacite kasetu za papir sasvim do kraja.
Instalirano je previše kasete za papir. Isključite napajanje i deinstalirajte višak kasete. Detalje potražite u dokumentaciji.	Možete da instalirate najviše jednu opcionalnu jedinicu kasete za papir. Opcionalne jedinice kasete za papir deinstalirajte tako što ćete slediti uputstva za instalaciju u suprotnom smeru.
Nepodržane kasete za papir su instalirane. Isključite napajanje i deinstalirajte je. Detalje potražite u dokumentaciji.	Instalirane su nepodržane opcionalne jedinice kasete za papir. Deinstalirajte ih tako što ćete slediti uputstva za instalaciju u suprotnom smeru.
Štampanje nije moguće jer XX ne radi. Možete da štampate iz druge kasete za papir.	Isključite uređaj i ponovo ga uključite, a zatim ponovo ubacite kasetu za papir. Ako se poruka o grešci i dalje prikazuje, obratite se podršci kompanije Epson ili ovlašćenom servisnom predstavniku kompanije Epson i zatražite popravku.
Treba da zamenite Jedinica za dovod mastila.	Da bi se postigao vrhunski kvalitet štampe i da bi se zaštitila glava za štampanje, promenljiva bezbednosna rezerva boje ostaje u jedinici za snabdevanje bojom kad vas štampač obavesti da je vreme da zamenite jedinicu za snabdevanje bojom. Zamenite novim jedinice za dovod mastila.
Automatski prikaz podešavanja papira je podešeno na Isključeno. Pojedine funkcije možda nisu dostupne. Detalje potražite u dokumentaciji.	Ako je podešavanje Automatski prikaz podešavanja papira onemogućeno, ne možete koristiti aplikaciju AirPrint.


Rešavanje problema

Poruke o greškama	Rešenja
Nije otkriven ton za biranje.	Ovaj problem možete rešiti tako što ćete izabrati Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osn. podešavanja > Tip linije , a zatim izabrati PBX . Ako vaš telefonski sistem zahteva broj za izlaznu liniju a biste mogli da pristupite izlaznoj liniji, broj za izlaznu liniju podesite nakon što izaberete PBX . Umesto stvarnog broja za izlaznu liniju koristite # (tarabu) kada unosite inostrani broj faksa. Ovo vezu čini bezbednijom. Ako se poruka o grešci i dalje prikazuje, onemogućite podešavanja za Detekt. pozivnog tona . Međutim, onemogućavanje ove funkcije može izostaviti prvu cifru broja faksa i poslati faks na pogrešan broj.
Prijem faksova nije uspeo jer je kapacitet podataka faksa pun. Dodirnite Job/Status u dnu početnog ekrana za detalje.	Primljeni faksovi mogu da se nagomilaju bez obrade iz sledećih razloga. <input type="checkbox"/> Štampanje nije moguće usled greške sa štampačem. Obrišite grešku sa štampačem. Da biste proverili detalje i rešenja za grešku, pritisnite dugme  i zatim izaberite Status štampača . <input type="checkbox"/> Čuvanje na računaru ili memorijskom uređaju nije moguće. Da biste proverili da li su primljeni faksovi sačuvani, pritisnite dugme  a zatim izaberite Status zadatka . Da biste sačuvali primljene faksove, uključite računar ili priključite memorijski uređaj na štampač.
Kombinacija IP adrese i maske pod mreže nije tačna. Više detalja potražite u dokumentaciji.	Obratite se administratoru štampača.
Ažurirajte koreni sertifikat da biste koristili usluge u oblaku.	Obratite se administratoru štampača.
Pomoću računara proverite da li su postavke ulaza štampača (kao što je IP adresa) ili upravljačkog programa štampača tačne.	Uverite se da je u odeljku Svojstvo > Port u meniju Štampač pravilno izabran štampač. Izaberite „ USBXXX “ za USB vezu ili „ EpsonNet Print Port “ za mrežnu vezu.
Pomoću računara proverite da li su postavke ulaza ili upravljačkog programa štampača tačne. Detalje potražite u dokumentaciji.	
Recovery Mode	Obratite se administratoru štampača.

Povezane informacije

- ➔ [“Kontaktiranje Epson-ove podrške za korisnike” na strani 244](#)
- ➔ [“Alat za ažuriranje softvera \(Software Updater\)” na strani 180](#)
- ➔ [“Instaliranje najnovijih aplikacija” na strani 180](#)

Šifra greške u meniju statusa

Ako zadatak ne bude uspešno dovršen, proverite šifru greške prikazanu u istoriji za svaki od poslova. Šifru greške možete proveriti tako što ćete pritisnuti dugme , a zatim izabrati **Status zadatka**. Problem i njegovo moguće rešenje potražite u sledećoj tabeli.

Šifra	Problem	Rešenje
001	Proizvod je isključen usled nestanka struje.	-

Rešavanje problema

Šifra	Problem	Rešenje
106	Štampanje sa računara nije moguće zbog podešavanja kontrole pristupa.	Obratite se administratoru štampača.
107	Provera identiteta korisnika nije uspeła. Zadatak je otkazan.	<input type="checkbox"/> Proverite da li su korisničko ime i lozinka tačni. <input type="checkbox"/> Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Administracija sistema > Bezbednosne postavke > Kontrola pristupa . Omogućite funkciju ograničavanja korisnika, a zatim dozvolite zadatak bez informacija za proveru identiteta.
108	Poverljivi podaci o zadatku su izbrisani kada je štampač isključen.	-
109	Primljeni faks je već izbrisan.	-
110	Zadatak je odštampan samo na jednoj strani jer ubačeni papir ne podržava dvostrano štampanje.	Ako želite dvostrano štampanje, ubacite papir koji podržava dvostrano štampanje.
201	Memorija je puna.	<input type="checkbox"/> Štampanje primljenih faksova od Status zadatka u Job/Status . <input type="checkbox"/> Brisanje faksova koji su sačuvani u prijemnom sandučetu iz Status zadatka u Job/Status . <input type="checkbox"/> Ako šaljete crno-beli faks na jedno odredište, možete ga poslati pomoću opcije „Direktno slanje“. <input type="checkbox"/> Podelite originale na dva ili više delova da biste ih slali u nekoliko paketa.
202	Veza je prekinuta od strane mašine primaoca.	Sačekajte malo, a zatim pokušajte ponovo.
203	Proizvod ne može da otkrije signal za pozivanje.	<input type="checkbox"/> Postarajte se da telefonski kabl nude pravilno povezan i da telefonska linija radi. <input type="checkbox"/> Kada je štampač priključen na PBX ili na adapter terminala, promenite podešavanje Tip linije na PBX . <input type="checkbox"/> Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osn. podešavanja > Detekt. pozivnog tona , a zatim onemogućite podešavanje za signal za povezivanje.
204	Uređaj koji je primalac je zauzet.	Sačekajte malo, a zatim pokušajte ponovo.
205	Uređaj koji je primalac ne odgovara.	Sačekajte malo, a zatim pokušajte ponovo.
206	Telefonski kabl je neispravno povezan sa LINE i EXT. priključkom proizvoda.	Proverite vezu sa LINE priključkom, a zatim i EXT. priključkom na računaru.
207	Proizvod nije priključen na telefonsku liniju.	Priključite telefonski kabl na telefonsku liniju.
208	Faks nije bilo moguće poslati nekima od navedenih primalaca.	Štampanje Evidencija faksa ili izveštaja Poslednji prenos za prethodne faksove iz opcije Izveštaj o faksu u meniju za faks radi provere neuspešnih odredišta. Kada je podešavanje Čuvanje podataka o neuspehu omogućeno, možete ponovo da šaljete faksove iz opcije Status zadatka u Job/Status .

Rešavanje problema

Šifra	Problem	Rešenje
301	Ne postoji dovoljno slobodnog prostora za čuvanje podataka na memorijskom uređaju.	<input type="checkbox"/> Povećajte prostor za skladištenje na memorijskom uređaju. <input type="checkbox"/> Unesite broj dokumenata. <input type="checkbox"/> Smanjite rezoluciju skeniranja ili povećajte stepen kompresije da biste smanjili veličinu skenirane slike.
302	Memorijski uređaj je zaštićen od upisivanja.	Onemogućite zaštitu od upisivanja na memorijskom uređaju.
303	Nije kreirana nijedna fascikla za čuvanje skenirane slike.	Ubacite drugi memorijski uređaj.
304	Memorijski uređaj je uklonjen.	Ponovo ubacite memorijski uređaj.
305	Došlo je do greške prilikom čuvanja podataka na memorijskom uređaju.	Ako se spoljnom uređaju pristupa sa računara, sačekajte malo i zatim pokušajte ponovo.
306	Memorija je puna.	Sačekajte da se završe drugi zadaci koji su u toku.
311	Došlo je do DNS greške.	<input type="checkbox"/> Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > TCP/IP , a zatim proverite podešavanja DNS-a. <input type="checkbox"/> Proverite DNS podešavanja za server, računar ili pristupnu tačku.
312	Došlo je do greške pri proveri identiteta.	Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > Server za imejl > Postavke servera , a zatim proverite podešavanja servera.
313	Došlo je do greške u komunikaciji.	<input type="checkbox"/> Odštampajte izveštaj o mrežnoj vezi da biste proverili da li je štampač povezan sa mrežom. <input type="checkbox"/> Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > Server za imejl > Postavke servera da biste proverili podešavanja servera e-pošte. Možete da proverite šta je izazvalo grešku pokretanjem provere veze. <input type="checkbox"/> Metod provere identiteta podešavanja i servera e-pošte se možda ne slažu. Kada izaberete Isključeno kao metod provere identiteta, postarajte se da metod provere identiteta servera e-pošte bude podešen na Ništa.
314	Veličina podataka premašuje maksimalnu dozvoljenu veličinu za priložene datoteke.	<input type="checkbox"/> Povećajte vrednost za podešavanje Maks. vel. priložene datoteke u podešavanjima skeniranja. <input type="checkbox"/> Smanjite rezoluciju skeniranja ili povećajte stepen kompresije da biste smanjili veličinu skenirane slike.
315	Memorija je puna.	Pokušajte ponovo nakon završetka drugih zadataka koji su u toku.

Rešavanje problema

Šifra	Problem	Rešenje
321	Došlo je do DNS greške.	<input type="checkbox"/> Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > TCP/IP , a zatim proverite podešavanja DNS-a. <input type="checkbox"/> Proverite DNS podešavanja za server, računar ili pristupnu tačku.
322	Došlo je do greške pri proveri identiteta.	Proverite podešavanja za Lokacija .
323	Došlo je do greške u komunikaciji.	<input type="checkbox"/> Proverite podešavanja za Lokacija . <input type="checkbox"/> Odštampajte izveštaj o mrežnoj vezi da biste proverili da li je štampač povezan sa mrežom.
324	Datoteka sa istim nazivom već postoji u navedenoj fascikli.	<input type="checkbox"/> Izbrišite datoteku sa istim nazivom. <input type="checkbox"/> Promenite prefiks za naziv datoteke u Podešavanja datoteke .
325 326	Ne postoji dovoljno slobodnog prostora za skladištenje u navedenoj fascikli.	<input type="checkbox"/> Povećajte prostor za skladištenje u navedenoj fascikli. <input type="checkbox"/> Unesite broj dokumenata. <input type="checkbox"/> Smanjite rezoluciju skeniranja ili povećajte stepen kompresije da biste smanjili veličinu skenirane slike.
327	Memorija je puna.	Sačekajte da se završe drugi zadaci koji su u toku.
328	Odredište je neispravno ili nepostojeće.	Proverite podešavanja za Lokacija .
331	Došlo je do greške u komunikaciji.	Odštampajte izveštaj o mrežnoj vezi da biste proverili da li je štampač povezan sa mrežom.
332	Ne postoji dovoljno slobodnog prostora za čuvanje skenirane slike u odredišnom prostoru za skladištenje.	Unesite broj dokumenata.
333	Nije bilo moguće pronaći odredište jer su informacije o odredištu otpremljene na server pre slanja skenirane slike.	Ponovo izaberite odredište.
334	Došlo je do greške prilikom slanja skenirane slike.	-
341	Došlo je do greške u komunikaciji.	<input type="checkbox"/> Proverite veze za računar i štampač. Ako povezivanje vršite preko mreže, odštampajte izveštaj o mrežnoj vezi da biste proverili da li je štampač povezan sa mrežom. <input type="checkbox"/> Proverite da li je aplikacija Document Capture Pro instalirana na računaru. <input type="checkbox"/> Ako se problem ne može otkloniti, obratite se svom administratoru štampača.
401	Ne postoji dovoljno slobodnog prostora za čuvanje podataka na memorijskom uređaju.	Povećajte prostor za skladištenje na memorijskom uređaju.
402	Memorijski uređaj je zaštićen od upisivanja.	Onemogućite zaštitu od upisivanja na memorijskom uređaju.
404	Memorijski uređaj je uklonjen.	Ponovo ubacite memorijski uređaj.

Rešavanje problema

Šifra	Problem	Rešenje
405	Došlo je do greške prilikom čuvanja podataka na memorijskom uređaju.	<input type="checkbox"/> Ponovo ubacite memorijski uređaj. <input type="checkbox"/> Koristite drugi memorijski uređaj na kom ste kreirali fasciklu pomoću funkcije Napravite direktorijum da biste sačuvali .
411	Došlo je do DNS greške.	<input type="checkbox"/> Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > TCP/IP , a zatim proverite podešavanja DNS-a. <input type="checkbox"/> Proverite DNS podešavanja za server, računar ili pristupnu tačku. <input type="checkbox"/> Ako se problem ne može otkloniti, obratite se svom administratoru štampača.
412	Došlo je do greške pri proveri identiteta.	<p>Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > Server za imejl > Postavke servera, a zatim proverite podešavanja servera.</p> <p>Ako se problem ne može otkloniti, obratite se svom administratoru štampača.</p>
413	Došlo je do greške u komunikaciji.	<input type="checkbox"/> Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > Server za imejl > Postavke servera da biste proverili podešavanja servera e-pošte. Možete da proverite šta je izazvalo grešku pokretanjem provere veze. <input type="checkbox"/> Metod provere identiteta podešavanja i servera e-pošte se možda ne slažu. Kada izaberete Isključeno kao metod provere identiteta, postarajte se da metod provere identiteta servera e-pošte bude podešen na Ništa. <input type="checkbox"/> Odšampajte izveštaj o mrežnoj vezi da biste proverili da li je štampač povezan sa mrežom. <p>Ako se problem ne može otkloniti, obratite se svom administratoru štampača.</p>
421	Došlo je do DNS greške.	<input type="checkbox"/> Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > TCP/IP , a zatim proverite podešavanja DNS-a. <input type="checkbox"/> Proverite DNS podešavanja za server, računar ili pristupnu tačku. <input type="checkbox"/> Ako se problem ne može otkloniti, obratite se svom administratoru štampača.
422	Došlo je do greške pri proveri identiteta.	<p>Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja a zatim proverite podešavanja fascikle izabrane u odeljku Odredište.</p>

Rešavanje problema

Šifra	Problem	Rešenje
423	Došlo je do greške u komunikaciji.	<input type="checkbox"/> Odštampajte izveštaj o mrežnoj vezi da biste proverili da li je štampač povezan sa mrežom. <input type="checkbox"/> Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja a zatim proverite podešavanja fascikle izabrane u odeljku Odredište . <input type="checkbox"/> Ako se problem ne može otkloniti, obratite se svom administratoru štampača.
425	Ne postoji dovoljno slobodnog prostora za skladištenje u odredišnoj fascikli za prosleđivanje.	Povećajte prostor za skladištenje u odredišnoj fascikli za prosleđivanje.
428	Odredište je neispravno ili nepostojeće.	Izaberite Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja a zatim proverite podešavanja fascikle izabrane u odeljku Odredište .

Povezane informacije

- ➔ [“Mrežne postavke” na strani 53](#)
- ➔ [“Štampanje uz korišćenje mrežne usluge” na strani 183](#)
- ➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 25](#)
- ➔ [“Memorisanje skeniranih slika u deljenoj fascikli nije moguće” na strani 213](#)

Provera statusa štampača — Windows

1. Pristupite prozoru upravljačkog programa štampača.
2. Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje**, a zatim kliknite na **Detalji**.

Možete proveriti status štampača, nivoe mastila i status grešaka.


Napomena:

Ako je **EPSON Status Monitor 3** onemogućen, kliknite na **Proširena podešavanja** na kartici **Održavanje**, a zatim izaberite **Uključi EPSON Status Monitor 3**.

Povezane informacije

- ➔ [“Pristupanje upravljačkom programu štampača” na strani 59](#)

Provera statusa štampača — Mac OS

1. Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač.
2. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje > Uslužni program > Otvori uslužni program štampača**.
3. Kliknite na **EPSON Status Monitor**.

Možete proveriti status štampača, nivoe mastila i status grešaka.

Provera statusa softvera

Problem možda možete da rešite tako što ćete ažurirati softver na najnoviju verziju. Da biste proverili status softvera, koristite alat za ažuriranje softvera.

Povezane informacije

- ➔ [“Alat za ažuriranje softvera \(Software Updater\)” na strani 180](#)
- ➔ [“Instaliranje najnovijih aplikacija” na strani 180](#)

Vađenje zaglavljeneog papira

Sledite uputstva na ekranu u kontrolnoj tabli štampača da biste pronašli i izvadili zaglavljene papir, uključujući i pocepane parčiće, ako ih ima. Na LCD ekranu prikazuje se animacija koja vam pokazuje kako da uklonite zaglavljene papir.

**Oprez:**



Nikada nemojte dodirivati dugmad na kontrolnoj tabli kada vam je ruka unutar štampača. Ako štampač počne da radi, može izazvati povredu. Pazite da ne dodirnete delove koji vire da biste izbegli povredu.

**Važno:**

Pažljivo izvadite zaglavljene papir. Naglo vađenje papira može dovesti do oštećenja štampača.

Papir se ne uvlači pravilno

Proverite sledeće stavke, a zatim preduzmite potrebne mere da biste rešili problem.

- Štampač postavite na ravnu površinu i upotrebljavajte ga u preporučenim uslovima okoline.
- Koristite papir koji ovaj štampač podržava.
- Poštujte mere opreza za rukovanje papirom.
- Nemojte ubacivati veći broj listova od maksimalnog broja navedenog za taj papir. U slučaju običnog papira, nemojte ubacivati papir iznad linije označene simbolom  na vođici za papir. U slučaju debelog papira kao što je foto papir, nemojte ubacivati papir iznad linije označene simbolom  na vođici za papir.
- Uverite se da se podešavanja za veličinu papira i tip papira slažu sa stvarnom veličinom papira i tipom papira koji je ubačen u štampač.
- Ako se problem sa uvlačenjem papira često pojavljuje, uvucite papir iz drugog izvora papira.

Povezane informacije

- ➔ [“Ambijentalne specifikacije” na strani 233](#)
- ➔ [“Mere opreza pri rukovanju papirom” na strani 29](#)
- ➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 25](#)
- ➔ [“Lista tipa papira” na strani 36](#)

Zaglavljivanje papira

- Ubacite papir okrenut na odgovarajuću stranu i pomerite vođice za papir do ivica papira.
- Ako ste ubacili više listova papira, ubacujte jedan po jedan list.

Povezane informacije

- ➔ [“Vađenje zaglavljenog papira” na strani 192](#)
- ➔ [“Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30](#)
- ➔ [“Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira” na strani 32](#)

Papir se uvlači iskošeno

Ubacite papir okrenut na odgovarajuću stranu i pomerite vođice za papir do ivica papira.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30](#)
- ➔ [“Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira” na strani 32](#)

Više listova papira se uvlači odjednom

Ako se tokom ručnog dvostranog štampanja nekoliko listova papira uvlači odjednom, izvadite sav papir koji je ubačen u štampač i ponovo ga ubacite.

Papir se ne uvlači iz opcionalne jedinice kasete za papir

Ako ste dodali opcionalnu jedinicu kasete za papir, potrebno je da odredite podešavanja u upravljačkom programu štampača.

Povezane informacije

- ➔ [“Podešavanje opcione jedinice kasete za papir u upravljačkom programu štampača — Windows” na strani 236](#)
- ➔ [“Podešavanje opcionalne jedinice kasete za papir u upravljačkom programu štampača — Mac OS” na strani 236](#)

Dolazi do greške sa izlazom za papir

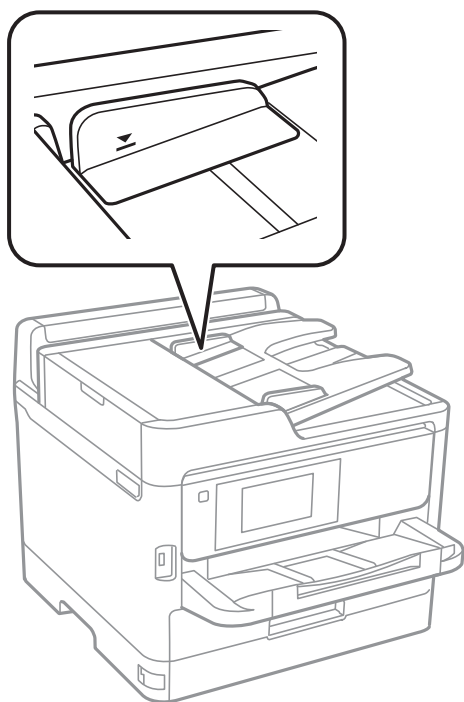
Kada dođe do greške sa izlazom za papir iako je papir ubačen u zadnji mehanizam za uvlačenje papira, ponovo ubacite papir u središnji deo zadnji mehanizam za uvlačenje papira.

Original se ne uvlači u automatski mehanizam za uvlačenje papira

- Koristite originale koje automatski mehanizam za uvlačenje podržava.
- Ubacite originale okrenute na odgovarajuću stranu i pomerite vođice za papir automatskog mehanizma za uvlačenje papira do ivica originala.

Rešavanje problema

- Očistite unutrašnjost automatskog mehanizma za uvlačenje papira.
- Ne ubacujte originale iznad linije označene simbolom trougla na automatskom mehanizmu za uvlačenje papira.




- Proverite da li je ikona automatskog mehanizma za uvlačenje papira uključena na dnu ekrana. Ako je isključena, ponovo postavite originale.

Povezane informacije



- ➔ [“Originali dostupni za automatski mehanizam za uvlačenje papira” na strani 36](#)
- ➔ [“Postavljenje originala u automatski mehanizam za uvlačenje papira” na strani 37](#)
- ➔ [“Čišćenje automatskog mehanizma za uvlačenje papira” na strani 171](#)

Problemi sa napajanjem i kontrolnom tablom

Napajanje se ne uključuje

- Postarajte se da kabl za napajanje bude čvrsto priključen.
- Malo duže držite pritisnuto dugme .

Napajanje se ne isključuje

Malo duže držite pritisnuto dugme . Ako i dalje ne možete da isključite štampač, iskopčajte kabl za napajanje. Da biste sprečili isušivanje glave za štampanje, ponovo uključite štampač i isključite ga pritiskom na dugme .

Napajanje se automatski isključuje

- Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Osn. podešavanja > Pod. isključivanja**, a zatim onemogućite podešavanja **Isključivanje usled neaktivnosti** i **Isključivanje usled prekida veze**.
- Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Osn. podešavanja**, a zatim onemogućite podešavanje **Merač vremena za isključivanje**.

Napomena:

*Vaš proizvod može da poseduje funkciju **Pod. isključivanja** ili **Merač vremena za isključivanje**, u zavisnosti od lokacije kupovine.*

LCD ekran je zatamnjen

Štampač je u režimu mirovanja. Dodirnite bilo gde na LCD ekranu da biste ga vratili u prethodno stanje.

Dodirni ekran ne reaguje

- Ako zalepite zaštitnu nalepnicu na dodirni ekran, optički dodirni ekran možda neće reagovati.
- Isključite štampač, a zatim obrišite ekran pomoću meke, suve krpe. Ako je ekran prljav, možda neće reagovati.

Rukovanje na kontrolnoj tabli nije moguće

Kada je ograničavanje funkcija za korisnike omogućeno, za štampanje su potrebni ID korisnika i lozinka. Ukoliko ne znate lozinku obratite se administratoru štampača.

Štampanje sa računara nije moguće

Provera veze (USB)

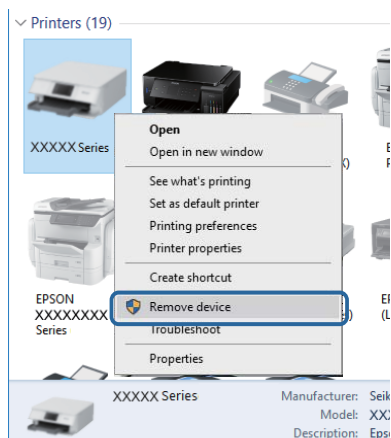
- Dobro povežite USB kabl sa štampačem i računarom.
- Ako koristite USB čvorište, pokušajte da priključite štampač direktno na računar.
- Ako se USB kabl ne prepoznaje, promenite priključak, ili promenite USB kabl.

Rešavanje problema

- ❑ Ako štampač ne može da štampa pomoću USB priključka, pokušajte sledeće.

Isključite USB kabl iz računara. Desni klik miša na ikonu štampača na računaru i izaberite **Ukloni uređaj**. Onda priključite USB kabl na računar i pokušajte da uradite probno štampanje.

Resetujte USB priključak prateći sledeće korake u ovom priručniku za promenu načina povezivanja sa računarem. Pogledajte ispod link sa ostalim detaljnim informacijama.



Provera veze (mreže)

- ❑ Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Provera veze** a zatim odštampajte izveštaj o mrežnoj vezi. Ako izveštaj pokazuje da mrežno povezivanje nije uspeo, proverite izveštaj o mrežnom povezivanju, a zatim obratite se svom administratoru štampača.
- ❑ Ako se problem ne može otkloniti, obratite se svom administratoru štampača.

Provera Softvera i Podataka

- ❑ Postarajte se da je originalan program Epson štampača instaliran. Ako originalan program Epson štampača nije instaliran, dostupne funkcije su ograničene. Preporučujemo korišćenje originalan programa Epson štampača. Pogledajte ispod link sa ostalim detaljnim informacijama.
- ❑ Ako štampate sliku koja se sastoji od velike količine podataka, računar možda neće imati dovoljno memorije. Štampajte sliku niže rezolucije ili manje veličine.

Povezane informacije

- ➔ [“Provera originalnog upravljačkog programa Epson štampača” na strani 196](#)

Provera originalnog upravljačkog programa Epson štampača

Možete proveriti da li je originalni upravljački program Epson štampača instaliran na vašem računaru pomoću jednog od sledećih načina.

Windows

Izaberite **Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača (Štampači, Štampači i faks)**, a zatim uradite sledeće kako biste otvorili prozor sa svojstvima servera štampača.

Rešavanje problema

- ❑ 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 štampača, a zatim kliknite na **Svojstva servera štampača** na vrhu prozora.

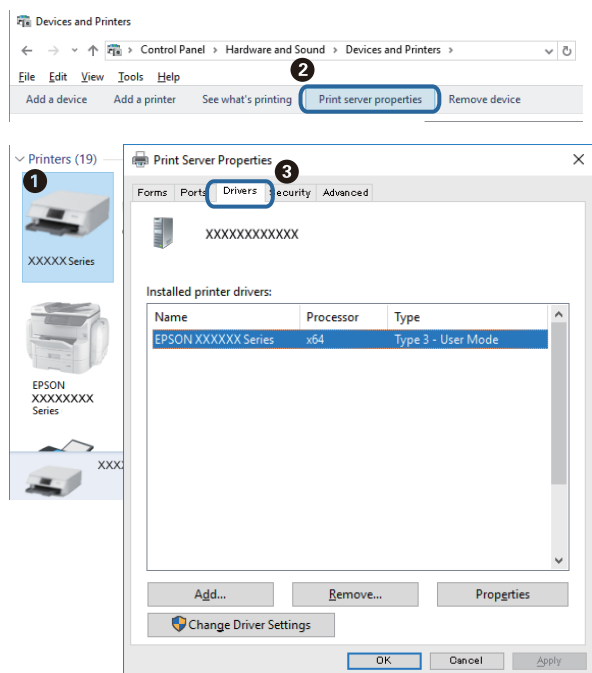
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite desnim na fasciklu **Štampači**, zatim kliknite **Pokreni kao administrator > Svojstva servera**.

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

Iz menija **Fascikle**, izaberite **Svojstva servera**.

Kliknite na karticu **Upravljački program**. Ako se ime štampača prikaže na listi, originalni upravljački program Epson štampača je instaliran na vašem računaru.

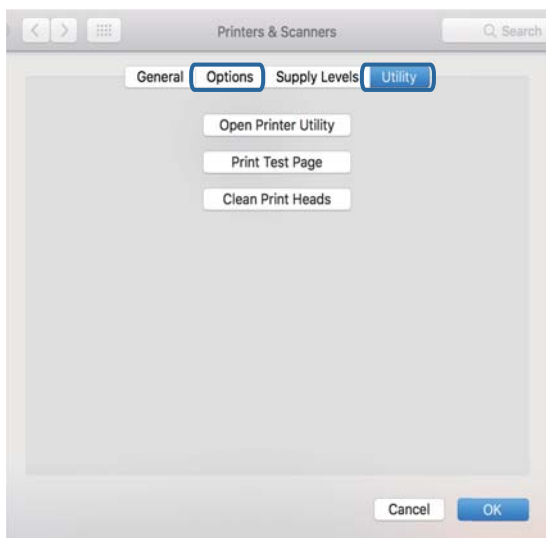


Mac OS

Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje**, **Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje**, i ako su kartica **Opcije** i kartica

Rešavanje problema

Uslužni program prikazane na prozoru, originalni upravljački program Epson štampača je instaliran na vašem računaru.

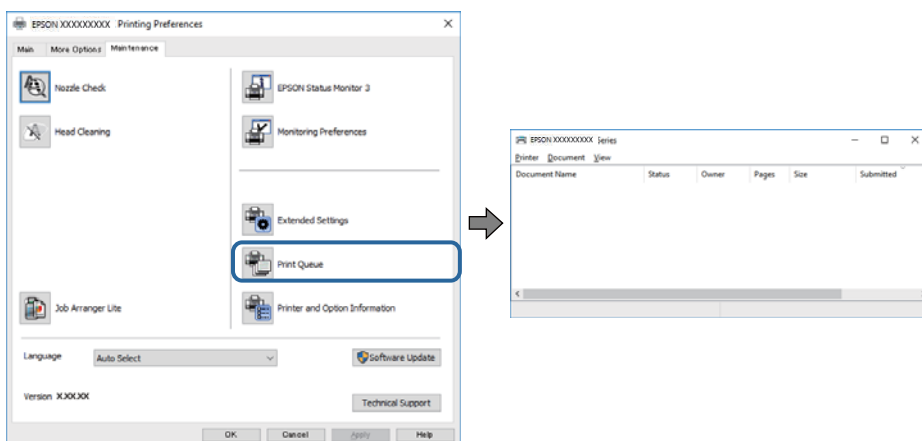


Povezane informacije

➔ [“Instaliranje najnovijih aplikacija” na strani 180](#)

Provera statusa štampača sa računara (Windows)

Kliknite na **Red za štampu** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa štampača, a zatim proverite sledeće.



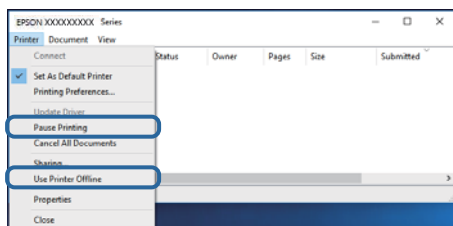
Proverite da li ima pauziranih zadataka štampanja.

Ako ima nepotrebnih podataka, izaberite **Otkazi sve dokumente** na meniju **Štampač**.

Rešavanje problema

- Postarajte se da štampač nije neaktivan ili na čekanju.

Ako je štampač neaktivan ili na čekanju, opozovite podešavanje neaktivnosti ili čekanja u meniju **Štampač**.



- Postarajte se da štampač bude izabran kao podrazumevani štampač u meniju **Štampač** (trebalo bi da na stavci u meniju stoji znak potvrde).

Ako štampač nije izabran kao podrazumevani, podesite ga kao podrazumevani štampač. Ako se u **Kontrolna tabla > Pogledaj uređaje i štampače (Štampači, Štampači i faksovi)** nalazi više ikona, pogledajte sledeće kako biste izabrali ikonu.

Primer)

USB veza: EPSON XXXX Series

Mrežna veza: EPSON XXXX Series (mreža)


Ako upravljački program štampača instalirate više puta, može se dogoditi da budu napravljene kopije upravljačkog programa štampača. Ako budu napravljene kopije poput „EPSON XXXX Series (kopija 1)”, kliknite desnim tasterom miša na kopiranu ikonu upravljačkog programa, a zatim kliknite na **Ukloni uređaj**.

- Uverite se da je u odeljku **Svojstvo > Port** u meniju **Štampač** pravilno izabran štampač.

Izaberite „USBXXX” za USB vezu ili „EpsonNet Print Port” za mrežnu vezu.

Provera statusa štampača sa računara (Mac OS)

- Štampač možda neće raditi kada je ograničavanje funkcija za korisnike omogućeno. Obratite se administratoru štampača.
- Postarajte se da status štampača ne bude **Pauza**.

Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim dva puta kliknite na štampač. Ako je štampač pauziran, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi rad štampača**).

Štampanje sa iPhone ili iPad nije moguće

- Povežite iPhone ili iPad na istu mrežu (SSID) kao štampač.
- Omogućite **Automatski prikaz podešavanja papira** u sledećim menijima.
Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Podešavanje izvora papira > Automatski prikaz podešavanja papira
- Omogućite podešavanje AirPrint na Web Config.

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za podešavanje operacija štampača \(Web Config\)” na strani 175](#)

Problemi sa odštampanim materijalom

Prilagođavanje kvaliteta štampe

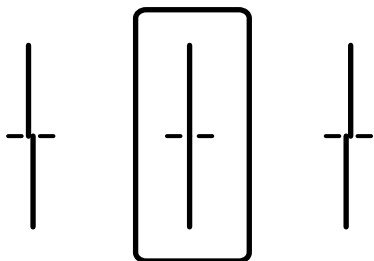
Ako primetite neravne vertikalne linije, zamagljene slike ili horizontalne trake, prilagodite kvalitet štampe.

1. Ubacite običan papir formata A4 u kasetu za papir 1.
2. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
3. Izaberite **Održavanje > Podešavanje kvaliteta štampe**.
4. Pratite uputstva na ekranu da biste proverili štampač i poboljšali kvalitet štampanja.
Ako se prikaže poruka u kojoj se preporučuje da očistite glavu za štampanje, izvršite čišćenje glave za štampanje.
5. Pratite uputstva na ekranu da biste odštamпали šablone za poravnanje glave za štampanje, a zatim poravnajte glavu za štampanje.
 - Ovaj šablon vam omogućuje da izvršite poravnavanje ako vaši otisci deluju zamagljeno.
Pronađite najčistiju šaru u svakoj grupi i izaberite njen broj.

#1



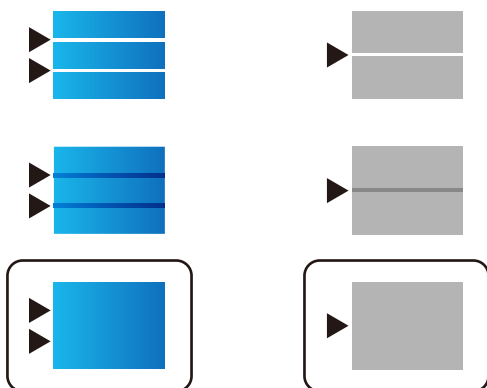
- Ovaj šablon vam omogućuje da izvršite poravnavanje ako vertikalne linije izgledaju neravno.
Pronađite i izaberite šablon sa najmanje vertikalnih linija koje nisu poravnate i unesite njegov broj.



Rešavanje problema

- ❑ Ovaj šablon vam omogućuje da izvršite poravnavanje ako uočite horizontalne trake u pravilnim intervalima.

Pronađite šaru sa najmanje razmaka i preklapanja i izaberite njen broj.



Povezane informacije

➔ [“Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30](#)

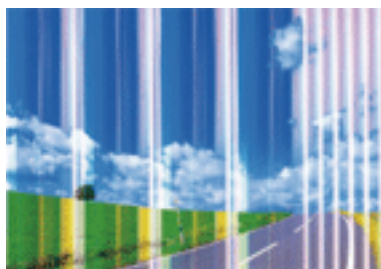
Otisak je izgužvan ili nedostaju boje

Ako niste koristili štampač duže vreme, mlaznice glave za štampanje su možda začepljene i kapljice mastila možda nisu ispuštene. Obavite proveru mlaznica, a zatim očistite glavu za štampanje ako je bilo koja od mlaznica glave za štampanje začepljena.

Povezane informacije

➔ [“Provera i čišćenje glave za štampanje” na strani 168](#)

Pojavljaju se trake ili neočekivane boje

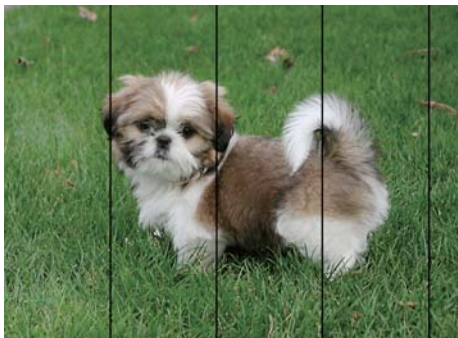


Moguće je da su mlaznice glave za štampanje začepljene. Izvršite proveru mlaznica da biste se uverili da li su mlaznice glave za štampanje začepljene. Očistite glavu za štampanje ako je bilo koja od mlaznica glave za štampanje začepljena.

Povezane informacije

➔ [“Provera i čišćenje glave za štampanje” na strani 168](#)

Obojene trake se pojavljuju na otprilike 3.3 cm



- Izaberite odgovarajuće podešavanje vrste papira koje odgovara vrsti papira koji je ubačen u štampač.
- Poravnajte glavu za štampanje pomoću funkcije **Podešavanje kvaliteta štampe**.
- Kada štamplate na običnom papiru, štampane koristeći podešavanje za visoki kvalitet.

Povezane informacije

- ➔ [“Lista tipa papira” na strani 36](#)
- ➔ [“Prilagođavanje kvaliteta štampe” na strani 200](#)

Zamagljeni otisci, pojava vertikalnih traka ili neusklađenosti



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Poravnajte glavu za štampanje pomoću funkcije **Podešavanje kvaliteta štampe**.

Povezane informacije

- ➔ [“Prilagođavanje kvaliteta štampe” na strani 200](#)

Kvalitet štampe se ne poboljšava čak ni posle poravnanja glave za štampanje

Tokom dvosmernog štampanja (ili štampanja velikom brzinom), glava za štampanje štampa krećući se u oba smera, pa se može desiti da vertikalne linije ne budu poravnate. Ako se kvalitet štampe ne poboljša, onemogućite dvosmerno podešavanje (ili podešavanje za veliku brzinu). Onemogućavanjem ovog podešavanja može da se smanji brzina štampanja.

- Kontrolna tabla


Onemogućite **Dvosmerno** u **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Podešavanja štampača**.

Rešavanje problema

Windows

Opozovite izbor opcije **Velika brzina** na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača.

Mac OS

Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje** > **Opcije** (ili **Upravljački program**). Izaberite **Off** za podešavanje **High Speed Printing**.

Povezane informacije

➔ [“Opcije menija za Memorijski uređaj” na strani 87](#)

Kvalitet štampe je loš

Ako je kvalitet štampe loš usled zamrljanih otisaka, pojavljivanja traka, nedostatka boja, izbledelih boja i lošeg poravnanja na otiscima, proverite sledeće.

Provera štampača

Koristite funkciju **Podešavanje kvaliteta štampe**.

- Obavite proveru mlaznica, a zatim očistite glavu za štampanje ako je bilo koja od mlaznica glave za štampanje začepljena.
- Poravnajte glavu za štampanje.

Provera papira

- Koristite papir koji ovaj štampač podržava.
- Nemojte štampati na papiru koji je vlažan, oštećen ili previše star.
- Ako je papir uvijen ili je koverta naduvana, spljoštite ih.
- Papire nemojte slagati odmah nakon štampanja.
- Otiske u potpunosti osušite pre arhiviranja ili prikazivanja. Prilikom sušenja otisaka, izbegavajte direktnu sunčevu svetlost, nemojte koristiti fen i nemojte dodirivati stranu papira na kojoj je štampano.
- Prilikom štampanja slika i fotografija, kompanija Epson preporučuje upotrebu originalnog Epson papira umesto običnog papira. Štampajte na strani originalnog Epson papira koja je pogodna za štampanje.

Provera podešavanja štampanja

- Izaberite odgovarajuće podešavanje vrste papira koje odgovara vrsti papira koji je ubačen u štampač.
- Štampajte koristeći podešavanje boljeg kvaliteta.
- Ako ste izabrali **Standardno-živopisno** kao podešavanje kvaliteta u upravljačkom programu štampača za operativni sistem Windows, promenite ga u **Standardno**. Ako ste izabrali **Normal-Vivid** kao podešavanje kvaliteta u upravljačkom programu štampača za operativni sistem Mac OS, promenite ga u **Normal**.

Provera jedinica za dovod mastila

- Probajte da koristite originalne Epson jedinice za dovod mastila. Ovaj proizvod je predviđen da prilagođava boje na osnovu upotrebe originalnih Epson jedinice za dovod mastila. Upotreba neoriginalnih jedinice za dovod mastila može izazvati opadanje kvaliteta štampe.
- Kompanija Epson preporučuje upotrebu jedinica za dovod mastila pre datuma odštampanog na pakovanju.

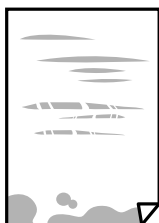
Rešavanje problema

Povezane informacije

- ➔ “Prilagođavanje kvaliteta štampe” na strani 200
- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 25
- ➔ “Lista tipa papira” na strani 36
- ➔ “Mere opreza pri rukovanju papirom” na strani 29


Papir je umrljan ili izgužvan

- Kada se u vrhu ili u dnu papira pojave horizontalne trake ili je papir umrljan, ubacite papir u odgovarajućem smeru i povucite ivične vođice uz rubove papira.



- Kada se javljaju vertikalne trake ili je papir umrljan, očistite putanju papira.



- Postavite papir na ravnu površinu da biste proverili da li je uvijen. Ako jeste, ispravite ga.
- Prilikom štampanja na debelom papiru glava za štampanje je blizu površine za štampanje i papir se može izgubati. U tom slučaju, omogućite postavku smanjenog vučenja. Ako omogućite ovu postavku, može doći do opadanja brzine štampanja ili kvaliteta štampe.
 - Kontrolna tabla
Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača** na početnom ekranu a zatim omogućite **Debeo papir**.
 - Windows
Kliknite na **Proširena podešavanja** na kartici **Održavanje** u drajveru štampača i izaberite **Debeo papir i koverta**.
 - Mac OS
Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje > Opcije** (ili **Upravljački program**). Izaberite **On** kao podešavanje za **Thick paper and envelopes**.
- Kada obavljate ručno dvostrano štampanje, uverite se da se mastilo u potpunosti osušilo pre ponovnog ubacivanja papira.

Rešavanje problema

Povezane informacije

- ➔ “Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30
- ➔ “Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira” na strani 32
- ➔ “Čišćenje mrlja od mastila sa putanje papira” na strani 171

Papir se umrlja tokom automatskog dvostranog štampanja

Kada koristite funkciju automatskog dvostranog štampanja i štamplate podatke velike gustine, kao što su slike i grafikoni, podesite gustinu štampanja na nižu vrednost i vreme sušenja na dužu vrednost.

Povezane informacije

- ➔ “Podešavanja štampača” na strani 50

Štampane fotografije su lepljive

Možda štamplate na pogrešnoj strani foto papira. Proverite da li štamplate na strani predviđenoj za štampanje.

Kada se štampa sa pogrešne strane foto papira, morate da očistite putanju papira.

Povezane informacije

- ➔ “Čišćenje mrlja od mastila sa putanje papira” na strani 171

Slike ili fotografije se štampaju u neočekivanim bojama

Kada štamplate sa kontrolne table ili iz Windows upravljačkog programa štampača, Epson podešavanje automatskog prilagođavanja fotografije se primenjuje podrazumevano u zavisnosti od vrste papira. Pokušajte da promenite podešavanje.

Kontrolna tabla

Promenite podešavanje **Korekcija fotografije** sa **Automatski** na neku drugu opciju. Ako promena podešavanja ne radi, izaberite **Poboljš. isključeno** kao vrednost za podešavanje **Korekcija fotografije**.

Drajver za štampač za Windows

Na kartici **Još opcija** izaberite **Prilagođeno** u **Ispravka boje**, a zatim kliknite na **Napredno**. Promenite podešavanje **Doterivanje prizora** sa **Autom. doterivanje** na neku drugu opciju. Ako se podešavanja ne mogu izmeniti, koristite bilo koji metod korekcije boja osim **PhotoEnhance** u **Upravljanje bojom**.

Povezane informacije

- ➔ “Opcije menija za Memorijski uređaj” na strani 87
- ➔ “Prilagođavanje boje štampanja” na strani 74

Položaj, veličina ili margine odštampanog dokumenta nisu ispravni

- Ubacite papir okrenut na odgovarajuću stranu i pomerite vođice za papir do ivica papira.

Rešavanje problema

- Prilikom postavljanja originala na staklo skenera, poravnajte ugao originala sa uglom obeleženim simbolom na okviru staklo skenera. Ako su ivice kopije isečene, odmaknite original od ugla.
- Prilikom stavljanja originala na staklo skenera (staklo skenera), očistite staklo skenera (staklo skenera) i poklopac za dokumente. Ako na staklu ima prašine ili mrlja, može se desiti da se oblast za kopiranje poveća kako bi se prašina ili mrlje obuhvatili, što dovodi do pogrešnog položaja za kopiranje ili smanjivanja slike.
- Izaberite odgovarajuću vrednost za **Originalna veličina** u podešavanjima kopiranja.
- Izaberite odgovarajuću postavku veličine papira.
- Prilagodite podešavanje margina u aplikaciji tako da bude u okviru oblasti na kojoj se može štampati.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira u Kasetu za papir” na strani 30](#)
- ➔ [“Ubacivanje papira u Zadnji mehanizam za uvlačenje papira” na strani 32](#)
- ➔ [“Postavljanje originala na staklo skenera \(Staklo skenera\)” na strani 39](#)
- ➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 173](#)
- ➔ [“Površina na kojoj se može štampati” na strani 226](#)

Odštampani znakovi nisu tačni ili su izobličeni

- Dobro povežite USB kabl sa štampačem i računarom.
- Ako su zadaci za štampanje pauzirani, odštampani znakovi mogu biti oštećeni.
- Nemojte ručno stavljati računar u režim **Hibernacija** ili **Mirovanje** kada je štampanje u toku. Sledeći put kada uključite računar može doći do štampanja stranica sa izobličnim tekstom.
- Ako koristite upravljački program štampača koji ste prethodno koristili, odštampani znakovi mogu biti izobličeni. Proverite da li je upravljački program štampača koji koristite namenjen za ovaj štampač. Proverite naziv štampača na vrhu prozora upravljačkog programa štampača.

Odštampana slika je izvrnuta

Opozovite podešavanja štampanja slike u vidu odraza u drajveru štampača ili u aplikaciji, ako su podešena.

- Windows
 - Opozovite **Odras u ogledalu** na kartici **Još opcija** drajvera štampača.
- Mac OS
 - Opozovite **Mirror Image** iz menija **Podešavanje štampe** dijaloga za štampanje.

Šabloni u obliku mozaika na otiscima

Kada štamptate slike ili fotografije, koristite podatke visoke rezolucije. Slike na veb-sajtovima su često niske rezolucije, iako izgledaju dovoljno dobro na ekranu, pa kvalitet štampe može opasti.

Nenamerno dvostrano štampanje

Poništite bilo koje dvostrano štampanje u upravljačkom programu štampača.

Rešavanje problema

Windows

Izaberite **Isključeno** iz **Obostrana štampa** na kartici **Glavni** upravljačkog programa štampača.

Mac OS

Izaberite **Off** iz **Two-sided Printing** na meniju **Two-sided Printing Settings** u dijalogu za štampanje.

Na kopiranoj slici pojavljuju se nejednake boje, mrlje, tačke ili prave linije

Očistite putanju papira.

Obrišite staklo skenera (staklo skenera).

Očistite automatski mehanizam za uvlačenje papira.

Nemojte previše jako pritiskati original ili poklopac skenera kada postavljate originale na staklo skenera (staklo skenera).

Kada se stvaraju mrlje na papiru, smanjite podešavanje gustine kopiranja.

Povezane informacije

➔ [“Čišćenje mrlja od mastila sa putanje papira” na strani 171](#)

➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 173](#)

➔ [“Čišćenje automatskog mehanizma za uvlačenje papira” na strani 171](#)

➔ [“Osnovne opcije menija za kopiranje” na strani 96](#)

Talasaste linije (moiré) se pojavljuju na kopiranoj slici

Promenite podešavanje smanjenja ili povećavanja ili postavite original pod nezatno drugačijim uglom.

Povezane informacije

➔ [“Osnovne opcije menija za kopiranje” na strani 96](#)

Slika sa druge strane originala se pojavljuje na kopiranoj slici

Ako je original tanak, postavite ga na staklo skenera, a zatim preko njega stavite crni papir.

Smanjite podešavanje gustine kopiranja na kontrolnoj tabli.

Povezane informacije

➔ [“Osnovne opcije menija za kopiranje” na strani 96](#)

Problem sa odštampanim materijalom nije moguće rešiti




Ako ste isprobali sva rešenja i time niste rešili problem, pokušajte da deinstalirate drajver štampača, a zatim ga ponovo instalirate.

Povezane informacije

- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 182](#)
- ➔ [“Instaliranje najnovijih aplikacija” na strani 180](#)

Drugi problemi sa štampanjem

Štampanje je suviše sporo


- Zatvorite sve nepotrebne aplikacije.
- Smanjite podešavanje kvaliteta. Štampanje visokog kvaliteta usporava brzinu štampanja.
- Omogućite dvosmerno podešavanje (ili podešavanje za veliku brzinu). Kada je ovo podešavanje omogućeno, glava za štampanje štampa krećući se u oba smera, pa se brzina štampanja uvećava.
 - Kontrolna tabla
Na početnom ekranu izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Dvosmerno**, a zatim ga omogućite.
 - Windows
Izaberite **Velika brzina** na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača.
 - Mac OS
Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje > Opcije** (ili **Upravljački program**). Izaberite **On** kao podešavanje za **High Speed Printing**.
- Onemogućavanje nečujnog režima. Ova funkcija usporava štampanje.
 - Kontrolna tabla
Izaberite  na početnom ekranu, a zatim onemogućite **Tihi režim**.
 - Windows
Izaberite **Isključeno** kao podešavanje za **Tihi režim** na kartici **Glavni** u upravljačkom programu štampača.
 - Mac OS
Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje > Opcije** (ili **Upravljački program**). Izaberite **Off** kao podešavanje za **Tihi režim**.
- Za dvostrano štampanje jedna strana papira se odštampa i osuši, a zatim se štampa druga strana. Pošto se vreme sušenja razlikuje zavisno od okruženja, kao što su temperatura ili vlažnost, ili podaci o štampanju, brzina štampanja može biti sporija.

Štampanje se značajno usporava tokom neprekidnog štampanja

Štampanje se usporava da bi se sprečilo pregrevanje i oštećenje mehanizma štampača. Međutim, možete da nastavite da štampate. Da biste povratili normalnu brzinu štampanja, ostavite štampač da miruje najmanje 30 minuta. Brzina štampanja se neće vratiti na normalnu ako je napajanje isključeno.

Nije moguće otkazati štampanje sa računara sa instaliranim operativnim sistemom Mac OS X v10.6.8

Ako želite da prekinete štampanje sa računara, obavite sledeće postavke.

Pokrenite aplikaciju Web Config a zatim izaberite **Port9100** kao postavku za **Protokol najvišeg prioriteta** u odeljku **Podešavanje AirPrint**. Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), uklonite štampač, a zatim ga ponovo dodajte.

Započinjanje skeniranja nije moguće

- Ako obavljate skeniranje pomoću ADF, proverite da li su poklopac skenera i ADF poklopac spuštteni.
- Dobro povežite USB kabl sa štampačem i računarom. Ako koristite USB čvorište, pokušajte da priključite štampač direktno na računar.
- Ako skenirate u visokoj rezoluciji preko mreže, može doći do greške u komunikaciji. Smanjite rezoluciju.
- Vodite računa da bude izabran tačan štampač (skener) na Epson Scan 2.

Proverite da li je štampač prepoznat ili ne kada koristite Windows

U operativnom sistemu Windows proverite da li se štampač (skener) prikazuje u odeljku **Skeneri i fotoaparati**. Štampač (skener) bi trebalo da bude prikazan kao „EPSON XXXXX (ime štampača)”. Ako štampač (skener) nije prikazan, deinstalirajte i ponovo instalirajte Epson Scan 2. Da biste pristupili odeljku **Skeneri i fotoaparati**, pogledajte dolenađene informacije.

Windows 10

Kliknite desnim tasterom miša na dugme Start ili ga pritisnite i držite, izaberite **Kontrolna tabla**, u polje za pretragu unesite „Skener i fotoaparat”, kliknite na **Prikaži skenere i fotoaparate** i proverite da li je štampač prikazan.

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

Izaberite **Radna površina > Podešavanja > Kontrolna tabla**, u polje za pretragu unesite „Skener i fotoaparat”, kliknite na **Prikaži skenere i fotoaparate** i proverite da li je štampač prikazan.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla**, u polje za pretragu unesite „Skener i fotoaparat”, kliknite na **Prikaži skenere i fotoaparate** i proverite da li je štampač prikazan.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na dugme Start, izaberite **Kontrolna tabla > Hardver i zvuk > Skeneri i fotoaparati**, a zatim proverite da li je štampač prikazan.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na dugme Start, izaberite **Kontrolna tabla > Štampači i drugi hardver > Skeneri i fotoaparati**, a zatim proverite da li je štampač prikazan.

Povezane informacije

- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 182](#)
- ➔ [“Instaliranje najnovijih aplikacija” na strani 180](#)

Problemi sa skeniranom slikom

Nejednake boje, prašina, mrlje i sl. se pojavljuju prilikom skeniranja sa stakla skenera

- Očistite staklo skenera.
- Uklonite otpatke ili prašinu koja se uhvatila za original.
- Ne pritiskajte previše original niti poklopac za dokumente. Ako previše pritiskate, može doći do pojave zamućenja, razmazivanja i mrlja.

Povezane informacije

- ➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 173](#)

Pojavljaju se ravne linije prilikom skeniranja sa ADF-a

- Očistite ADF
Ravne linije mogu da se pojave na slici kada otpaci ili prašina dospeju u ADF.
- Uklonite otpatke ili prašinu koja se uhvatila za original.

Povezane informacije

- ➔ [“Čišćenje automatskog mehanizma za uvlačenje papira” na strani 171](#)

Kvalitet slike je grub

- U Epson Scan 2, podesite sliku pomoću stavki na kartici **Napredna podešavanja** i zatim skenirajte.
- Ako je rezolucija niska, pokušajte da povećate rezoluciju i zatim skenirajte.

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 176](#)

Pomak se pojavljuje u pozadini slika

Slike sa pozadine originala mogu se pojaviti na skeniranoj slici.

- U Epson Scan 2, izaberite karticu **Napredna podešavanja** i zatim podesite **Osvetljenje**.
Ova funkcija možda neće biti dostupna zavisno od podešavanja na kartici **Glavna podešavanja > Vrsta slike** ili drugih podešavanja na kartici **Napredna podešavanja**.
- U Epson Scan 2, izaberite karticu **Napredna podešavanja** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.
- Kada skenirate sa stakla skenera, postavite crni papir ili podlogu za radni sto preko originala.

Rešavanje problema

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 176](#)
- ➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)

Tekst je nejasan

- U Epson Scan 2, izaberite karticu **Napredna podešavanja** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.
- U Epson Scan 2, kada je **Vrsta slike** na kartici **Glavna podešavanja** podešen na **Crno-belo**, podesite **Granica** na kartici **Napredna podešavanja**. Kada povećate **Granica**, crna postaje jača.
- Ako je rezolucija niska, pokušajte da povećate rezoluciju i zatim skenirajte.

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 176](#)

Pojavljaju se moare obrasci (mrežolike senke)

Ako je original štampani dokument, moare obrasci (mrežolike senke) mogu da se pojave na skeniranoj slici.

- Na kartici **Napredna podešavanja** u programu Epson Scan 2, podesite **Deekranizacija**.



- Promenite rezoluciju, a zatim ponovite skeniranje.

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 176](#)

Ne može se skenirati tačna oblast na staklu skenera

- Proverite da li original leži pravilno uz oznake za poravnavanje.
- Ako nedostaje ivica skenirane slike, malo pomerite original od ivice stakla skenera.
- Kada skenirate sa kontrolne table i izaberete funkciju automatskog opsecanja oblasti skeniranja, uklonite sve smeće i prljavštinu sa stakla skenera i poklopca za dokumente. Ako originala ima bilo kakvog smeća ili prljavštine, opseg skeniranja se povećava da bi ih obuhvatio.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje originala” na strani 36](#)
- ➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 173](#)

Tekst se ne prepoznaje pravilno kada se sačuva kao Pretraživ PDF

- U prozoru **Opcije formata slike** u Epson Scan 2, proverite da li je **Jezik teksta** pravilno postavljen na kartici **Tekst**.
- Proverite da li je original ravno postavljen.
- Koristite original sa jasnim tekstom. Prepoznavanje teksta može opasti za sledeće tipove originala.
 - Originali koji su kopirani više puta
 - Originali primljeni faksom (niska rezolucija)
 - Originali na kojima je razmak između slova ili redova suviše mali
 - Originali sa išpartanim linijama ili podvlačenjem preko teksta
 - Originali sa ručno pisanim tekstom
 - Originali sa pregibima ili naborima
- U Epson Scan 2, kada je **Vrsta slike** na kartici **Glavna podešavanja** podešen na **Crno-belo**, podesite **Granica** na kartici **Napredna podešavanja**. Kada povećate **Granica**, oblast crne boje postaje veća.
- U Epson Scan 2, izaberite karticu **Napredna podešavanja** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 176](#)

Ne mogu se rešiti problemi na skeniranoj slici

Ako se isprobali sva rešenja i niste rešili problem, pokrenite podešavanja Epson Scan 2 pomoću Epson Scan 2 Utility.

Napomena:

Epson Scan 2 Utility je aplikacija koja se isporučuje uz Epson Scan 2.

1. Pokrenite Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite na dugme start, a zatim izaberite **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Unesite naziv aplikacije u polje za pretragu, a zatim izaberite prikazanu ikonu.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na dugme Start i izaberite **Svi programi ili Programi > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**.
 - Mac OS
Izaberite **Kreni > Aplikacije > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Izaberite karticu **Drugo**.
3. Kliknite na **Resetuj**.

Napomena:

Ako pokretanje postupka ne reši problem, deinstalirajte i ponovo instalirajte Epson Scan 2.

Povezane informacije

- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 182](#)
- ➔ [“Instaliranje najnovijih aplikacija” na strani 180](#)

Memorisanje skeniranih slika u deljenoj fascikli nije moguće

Provera poruka na štampaču

Kada dođe do grešaka, na kontrolnoj tabli štampača se prikazuju poruke o greškama.

Poruke	Rešenja
Greška DNS-a. Proverite postavke DNS-a.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proverite da li su adresa na listi kontakata na štampaču i adresa deljene fascikle iste. <input type="checkbox"/> Ako je IP adresa računara statička ili je podešena ručno, promenite naziv računara na mrežnoj putanji u IP adresu. Primer: \\EPSON02\SCAN — \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Proverite da li je računar uključen i nije u stanju spavanja. Ako je računar u stanju spavanja, skenirane slike ne možete da sačuvate u deljenoj fascikli. <input type="checkbox"/> Privremeno onemogućite zaštitni zid računara i bezbednosni softver. Ako greška time bude otklonjena, proverite postavke bezbednosnog softvera. <input type="checkbox"/> Ako je kao mesto na mreži izabrana opcija Javna mreža, skenirane slike ne možete da sačuvate u deljenoj fascikli. Podesite postavke prosleđivanja za svaki port. <input type="checkbox"/> Ako koristite laptop računar i ako je IP adresa podešena kao DHCP, IP adresa može da se promeni prilikom ponovnog povezivanja na mrežu. Ponovo pribavite IP adresu. <input type="checkbox"/> Proverite da li je postavka DNS ispravna. Zatražite postavke DNS od administratora mreže. <input type="checkbox"/> Naziv računara i IP adresa mogu da se razlikuju ako tabela za upravljanje DNS serverom nije ažurirana. Obratite se administratoru DNS servera.
Greška prilikom provere identiteta. Proverite metod provere identiteta, autentifikovani nalog, autentifikovanu lozinku.	Proverite da li su korisničko ime i lozinka na računaru ispravne, kao i u kontaktima na štampaču. Takođe, proverite da lozinka nije istekla.
Greška u komunikaciji. Proverite Wi-Fi/mrežnu vezu.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proverite da li je aplikacija Use Microsoft network sharing omogućena u prozoru Web Config. Izaberite Network > MS Network u prozoru Web Config. <input type="checkbox"/> Proverite da li su adresa na listi kontakata na štampaču i adresa deljene fascikle iste. <input type="checkbox"/> Prava pristupa za korisnika sa liste kontakata treba dodati na kartici Deljenje i kartici Bezbednost u svojstvima deljene fascikle. Takođe, dozvole za korisnika treba podesiti na „dozvoljeno“.

Rešavanje problema

Poruke	Rešenja
Naziv datoteke se već koristi. Preimenujte datoteku i skenirajte ponovo.	Promenite postavke naziva datoteke. U protivnom, premestite ili izbrišite datoteke ili promenite naziv datoteke u deljenoj fascikli.
Skenirane datoteke su prevelike. Poslato je samo XX stranica. Proverite da li lokacija ima dovoljno prostora.	Računar nema dovoljno prostora na disku. Povećajte slobodan prostor računaru.

Provera trenutka u kojem je došlo do greške

Prilikom memorisanja skeniranih slika u deljenu fasciklu, postupak memorisanja se odvija na sledeći način. Posle toga možete da proverite trenutak u kojem je došlo do greške.

Stavka	Rad	Poruke o greškama
Povezivanje	Povezivanje na računar sa štampača.	Greška DNS-a. Proverite postavke DNS-a.
Prijavljivanje na računar	Prijavljivanje na računar pomoću korisničkog imena i lozinke.	Greška prilikom provere identiteta. Proverite metod provere identiteta, autentifikovani nalog, autentifikovanu lozinku.
Provera fascikle za memorisanje	Provera mrežne putanje deljene fascikle.	Greška u komunikaciji. Proverite Wi-Fi/ mrežnu vezu.
Provera naziva datoteke	Provera da li postoji datoteka sa istim nazivom kao datoteka koju želite da sačuvate u fascikli.	Naziv datoteke se već koristi. Preimenujte datoteku i skenirajte ponovo.
Zapisivanje datoteke	Zapisivanje datoteke.	Skenirane datoteke su prevelike. Poslato je samo XX stranica. Proverite da li lokacija ima dovoljno prostora.

Memorisanje skeniranih slika dugo traje

Proverite sledeće stavke.

- Proverite da li je postavka DNS ispravna.
- Proverite da li je svaka postavka DNS ispravna kada proveravate Web Config.
- Uverite se da je naziv DNS domena ispravan.

Prelazak između privatne i javne mreže

Mesto na mreži se podešava kao profil za mrežne veze u operativnom sistemu Windows 7 ili novijem. Deljene postavke i postavke zaštitnog zida se podešavaju prema mestu na mreži.

Koristite profil **Privatna mreža**, **Kućna mreža**, ili **Mreža na poslu** za pristup mreži kod kuće ili na poslu. Za pristup javnim LAN mrežama kao što su mreže na aerodromu ili na stanici koristite profil **Javna mreža** koji je bezbedniji od profila za privatnu mrežu.

Koristite profil **Privatna mreža**, **Kućna mreža** ili **Mreža na poslu** za čuvanje skeniranih slika u deljenoj fascikli.

Rešavanje problema

Napomena:

U zavisnosti od okruženja, kao mesto na mreži će se koristiti **Domenska mreža**.

Izaberite mesto na mreži prilikom prvog povezivanja računara na mrežu. Kada kao mesto na mreži izaberete javnu mrežu, skenirane slike ne možete da sačuvate u deljenoj fascikli. Ponovo podesite mesto na mreži.

Nazivi mesta na mreži se razlikuju u operativnim sistemima Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 i Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Privatna mreža
	Javna mreža
Windows 7	Kućna mreža
	Mreža na poslu
	Javna mreža

Mesto na mreži možete da proverite u odeljku **Kontrolna tabla > Centar za mrežu i deljenje**.

Promena mesta na mreži

Operacije za promenu mesta na mreži se razlikuju u zavisnosti od operativnog sistema.

Povezane informacije

- ➔ [“Promena mesta na mreži — Windows 10” na strani 215](#)
- ➔ [“Promena mesta na mreži — Windows 8.1” na strani 216](#)
- ➔ [“Promena mesta na mreži — Windows 8” na strani 216](#)
- ➔ [“Promena mesta na mreži — Windows 7” na strani 216](#)

Promena mesta na mreži — Windows 10

Napomena:

Prijavite se kao administrator.

1. Kliknite na znak Windows da biste prikazali početni meni a zatim kliknite na ikonu podešavanja.
2. U prozoru **Postavke** kliknite na **Mreža i Internet**.
3. U prozoru **Mreža i Internet** kliknite na naziv mreže na koju ste povezani.
 - Izaberite **Wi-Fi** ako koristite bežičnu vezu.
 - Izaberite **Wi-Fi** ako koristite kablovsku vezu.
4. Ako je u prozoru prikazano mnogo SSID identifikatora, pomerite prikaz liste a zatim kliknite na **Napredne opcije**.
5. Podesite **Postavi ovaj računar kao podložan prepoznavanju**. Izaberite **Uključeno** da biste skenirane slike čuvali u deljenoj fascikli.
 - Izaberite **Uključeno** (privatna mreža) ako se povezujete na kućnu mrežu ili mrežu na poslu.
 - Izaberite **Isključeno** (javna mreža) ako se povezujete na javnu mrežu.

Rešavanje problema

Napomena:

Mesto na mreži možete da proverite u odeljku **Centar za mrežu i deljenje**.

Promena mesta na mreži — Windows 8.1

Napomena:

Prijavite se kao administrator.

1. Prikažite polje tako što ćete postaviti pokazivač miša u donji desni ugao ekrana a zatim kliknite na **Postavke**.
2. Kliknite na **Promena postavki računara** u prozoru **Postavke**.
3. Kliknite na **Mreža** u prozoru **Postavke računara**.
4. Kliknite na ikonu mreže na koju ste povezani u prozoru **Mreža**.
5. Podesite **Pronalaženje uređaja i sadržaja**. Izaberite **Uključeno** da biste skenirane slike čuvali u deljenoj fascikli.
 - Izaberite **Uključeno** (privatna mreža) ako se povezujete na kućnu mrežu ili mrežu na poslu.
 - Izaberite **Isključeno** (javna mreža) ako se povezujete na javnu mrežu.

Napomena:

Kada se prijavljujete kao administrator, prikazuje se **Pronalaženje uređaja i sadržaja**.

Mesto na mreži možete da proverite u odeljku **Centar za mrežu i deljenje**.

Promena mesta na mreži — Windows 8

Napomena:

Prijavite se kao administrator.

1. Prikažite polje tako što ćete postaviti pokazivač miša u donji desni ugao ekrana a zatim kliknite na **Postavke**.
2. Kliknite na ikonu mreže na koju ste povezani u prozoru **Postavke**.
3. Kliknite desnim tasterom kiša u prozoru **Mreža** a zatim kliknite na **Uključivanje ili isključivanje deljenja** u prikazanom meniju.
4. Prikazuje se poruka **Želite li da uključite deljenje između računara i povežete se sa uređajima na ovoj mreži?** Izaberite odgovor koji odgovara vašem mestu na mreži. Izaberite **Da** da biste skenirane slike čuvali u deljenoj fascikli.
 - Izaberite **Da** (privatna mreža) ako se povezujete na kućnu mrežu ili mrežu na poslu.
 - Izaberite **Ne** (javna mreža) ako se povezujete na javnu mrežu.

Napomena:

Mesto na mreži možete da proverite u odeljku **Centar za mrežu i deljenje**.

Promena mesta na mreži — Windows 7

Napomena:

Prijavite se kao administrator.


1. Kliknite na dugme za početak a zatim izaberite **Kontrolna tabla**.

Rešavanje problema

2. Otvorite **Centar za mrežu i deljenje**.
 - Prikaz **Kategorija**: Izaberite **Mreža i internet** > **Centar za mrežu i deljenje**.
 - Prikaz **Male ikone**: Kliknite na **Centar za mrežu i deljenje**.
3. Kliknite na mesto na mreži u odeljku **Prikaz aktivnih mreža**.
4. Podesite mesto na mreži.
 - Izaberite **Kućna mreža** ili **Mreža na poslu** ako se povezujete na kućnu mrežu ili mrežu na poslu.
 - Izaberite **Javna mreža** ako se povezujete na javnu mrežu.
5. Proverite sadržaj a zatim kliknite na **Zatvori**.

Ostali problemi sa skeniranjem

Skeniranje je sporo

- Smanjite rezoluciju, a zatim ponovite skeniranje. Kada je rezolucija visoka, skeniranje može da potraje neko vreme.
- Brzina skeniranja možda ne može da se smanji, u zavisnosti od funkcija prilagođavanja slike u programu Epson Scan 2.
- Na ekranu **Konfiguracija**, koji se prikazuje klikom na dugme  u programu Epson Scan 2, ako podesite **Tihi režim** na kartici **Skeniraj** brzina skeniranja može da bude smanjena.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje pomoću programa Epson Scan 2” na strani 121](#)

Slanje skenirane slike putem e-pošte nije moguće

Proverite da li ste konfigurisali podešavanja servera e-pošte.

Skeniranje se zaustavlja prilikom skeniranja u PDF/Multi-TIFF

- Ako skenirate koristeći Epson Scan 2, možete neprekidno da skenirate najviše 999 stranica u PDF formatu i najviše 200 stranica u formatu Multi-TIFF. Kada skenirate koristeći kontrolnu tablu, možete neprekidno da skenirate najviše 50 stranica u režimu jednostranog skeniranja pomoću ADF i najviše 100 stranica u režimu dvostranog skeniranja pomoću ADF i kada skenirate pomoću staklo skenera.
- Za skeniranje velikih količina dokumenata, preporučujemo skeniranje u nijansama sive.
- Povećajte prazan prostor na tvrdom disku računara. Skeniranje se može zaustaviti ako nema dovoljno praznog prostora.
- Probajte da skenirate u nižoj rezoluciji. Skeniranje se prekida ako ukupna količina podataka dostigne ograničenje.

Povezane informacije

- ➔ “Skeniranje pomoću programa Epson Scan 2” na strani 121

Problemi prilikom slanja i prijema faksa

Nemoguće slanje ili primanje faksova

- Koristite opciju **Proveri povezanost faksa** na kontrolnoj tabli za pokretanje automatske provere veze sa faksom. Pokušajte sa rešenjima koja su odštampana na izveštaju.
- Proverite šifru greške koja je prikazana za zadatak faksa koji nije uspeo i pokušajte sa rešenjima opisanim na listi šifara grešaka.
- Proverite podešavanja za **Tip linije**. Postavljanje podešavanja na **PBX** može rešiti problem. Ako vaš telefonski sistem zahteva broj za izlaznu liniju da biste pristupili izlaznoj liniji, registrujte broj za izlaznu liniju u štampaču i unesite # (taraba) na početku broja faksa prilikom slanja.
- Ako dođe do greške u komunikaciji, promenite podešavanje **Brzina faksa u Sporo (9.600 b/s)** na kontrolnoj tabli.
- Proverite da li telefonska priključnica u zidu radi tako što ćete na nju priključiti telefon i testirati je. Ako ne možete da pozivate i primete pozive, obratite se telefonskom operateru.
- Da biste se priključili na DSL telefonsku liniju, potrebno je da koristite DSL modem opremljen ugrađenim DSL filterom ili da na liniju instalirate zaseban DSL filter. Kontaktirajte DSL provajdera.
- Ako se priključujete na DSL telefonsku liniju, priključite štampač direktno na priključnicu u zidu i proverite da li štampač može da pošalje faks. Ukoliko radi, moguće je da problem izaziva DSL filter. Kontaktirajte DSL provajdera.
- Omogućite podešavanje **ECM** na kontrolnoj tabli. Faksovi u boji se ne mogu slati kada je **ECM** isključen.
- Da biste slali ili primali faksove pomoću računara, postarajte se da štampač bude povezan putem USB kabla ili mreže i da je upravljački program PC-FAX instaliran na računaru. Upravljački program PC-FAX je instaliran zajedno sa aplikacijom FAX Utility.

Rešavanje problema



- ❑ Na operativnom sistemu Windows, postarajte se da štampač (faks) bude prikazan u odeljku **Uređaji i štampači, Štampač ili Štampači i drugi hardver**. Štampač (faks) je prikazan kao „EPSON XXXXX (FAX)”. Ako štampač (faks) nije prikazan, deinstalirajte i ponovo instalirajte FAX Utility. Pogledajte sledeće da biste pristupili odeljku **Uređaji i štampači, Štampač ili Štampači i drugi hardver**.
 - ❑ Windows 10

Kliknite desnim tasterom miša na dugme Start ili ga pritisnite i zadržite a zatim izaberite **Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8

Izaberite **Radna površina > Podešavanja > Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk ili Hardver**.
 - ❑ Windows 7

Kliknite na dugme za početak i izaberite **Radna površina > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk ili Hardver**.
 - ❑ Windows Vista

Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla > Štampači u Hardver i zvuk**.
 - ❑ Windows XP

Kliknite na dugme Start i izaberite **Postavke > Kontrolna tabla > Štampači i drugi hardver > Štampači i faks uređaji**.
- ❑ U operativnom sistemu Mac OS, proverite sledeće.
 - ❑ Izaberite **Željene postavke sistema** u  meniju > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim se uverite da je štampač (faks) prikazan. Štampač (faks) je prikazan kao „FAX XXXX (USB)” ili „FAX XXXX (IP)”. Ako štampač (faks) nije prikazan, kliknite na [+], a zatim registrujte štampač (faks).
 - ❑ Izaberite **Željene postavke sistema** u  meniju > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim dva puta kliknite na štampač (faks). Ako je štampač pauziran, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi rad štampača**).

Povezane informacije

- ➔ [“Šifra greške u meniju statusa” na strani 186](#)
- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 182](#)
- ➔ [“Instaliranje najnovijih aplikacija” na strani 180](#)

Slanje faksa nije moguće

- ❑ Ako je ograničavanje funkcija za korisnike omogućeno, za štampanje su potrebni korisničko ime i lozinka. Ako ne znate lozinku, obratite se administratoru sistema.
- ❑ Ako je ograničavanje funkcija za korisnike omogućeno, a faks šaljete sa računara, provera identiteta korisnika vrši se pomoću korisničkog imena i lozinke postavljenih u drajveru štampača. Kada zbog greške u proveru identiteta ne možete da pošaljete faks, obratite se administratoru sistema.
- ❑ Podesite informacije u zaglavlju za odlazne faksove na kontrolnoj tabli. Neki faks uređaji automatski odbijaju faksove koji nemaju informacije u zaglavlju.
- ❑ Ako ste blokirali ID pozivaoca, odblokirajte ga. Neki telefonski ili faks uređaji automatski odbijaju anonimne pozive.

Rešavanje problema



- ❑ Pitajte primaoca da li je broj faksa ispravan i da li je uređaj primaoca spreman za primanje faksa.
- ❑ Proverite da li ste slučajno poslali faks koristeći funkciju podadrese. Ako izaberete primaoca sa podadresom sa liste kontakata, faks se može poslati koristeći funkciju podadrese.
- ❑ Kada šaljete faksove koristeći funkciju podadrese, pitajte primaoca da li njihova faks mašina može da prima faksove koristeći funkciju podadrese.
- ❑ Kada šaljete faksove koristeći funkciju podadrese, proverite da li su podadresa i lozinka tačne. Proverite sa primaocem da li se podadresa i lozinka poklapaju.

Povezane informacije

- ➔ [“Nemoguće slanje ili primanje faksova” na strani 218](#)
- ➔ [“Slanje faksa sa Podadresa \(SUB\) i Lozinka\(SID\)” na strani 135](#)
- ➔ [“Slanje faksa na zahtev \(upotreba Slanje na poziv/ kutija ogl. table\)” na strani 131](#)

Slanje faksa određenom primaocu nije moguće

Ako ne možete da pošaljete faks određenom primaocu zbog poruke o grešci, proverite informacije u nastavku.

- ❑ Ako uređaj primaoca ne odgovori na vaš poziv u roku od 50 sekundi nakon što štampač završi biranje broja, poziv se završava greškom. Pozivajte pomoću funkcije  (**Na vezi**) ili pomoću priključenog telefona da biste proverili koliko je vremena potrebno da čujete ton za faks. Ako traje duže od 50 sekundi, dodajte pauze nakon broja faksa za slanje faksa. Dodirnite  da biste uneli pauzu. Kao znak za pauzu unosi se crtica. Jedna pauza traje otprilike tri sekunde. Dodajte više pauza ukoliko je to potrebno.
- ❑ Ako ste primaoca izabrali sa liste kontakata, potvrdite da su registrovane informacije tačne. Ako su informacije tačne, primaoca izaberite sa liste kontakata, dodirnite **Izmeni** i promenite **Brzina faksa** u **Sporo (9.600 b/s)**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ručno slanje faksa nakon potvrde statusa primaoca” na strani 130](#)
- ➔ [“Slanje faksa pozivanjem sa spoljnog telefonskog uređaja” na strani 130](#)
- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 45](#)
- ➔ [“Nemoguće slanje ili primanje faksova” na strani 218](#)

Slanje faksa u određeno vreme nije moguće

Pravilno podesite datum i vreme na kontrolnoj tabli.

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksa u crno-beloj tehnici u određeno vreme \(Odloženo slanje faksa\)” na strani 134](#)
- ➔ [“Osn. podešavanja” na strani 49](#)

Prijem faksa nije moguć

- ❑ Ako ste pretplaćeni na uslugu prosleđivanja poziva, može se desiti da štampač ne može da prima faksove. Obratite se pružaocu usluge.

Rešavanje problema

- Ako niste priključili telefon na štampač, podesite **Režim za prijem** na **Aut.** na kontrolnoj tabli.
- Štampač u sledećim uslovima ostaje bez memorije i ne može da prima faksove. Informacije o rešavanju greške kada je memorija puna potražite u rešavanju problema.
 - Ukupno 200 primljenih dokumenata je sačuvano u prijemnom sandučetu i poverljivom sandučetu.
 - Memorija štampača je puna (100%).
- Kada primete faksove koristeći funkciju podadrese, proverite da li su podadresa i lozinka tačne. Proverite sa pošiljaocem da li se podadresa i lozinka poklapaju.
- Proverite da li je broj faksa pošiljaoca registrovan na listi **Lista brojeva za odbijanje**. Faksovi koji se šalju sa brojeva koji su dati na ovu listu blokiraju se kada je omogućena opcija **Lista brojeva za odbijanje** u **Faks odbijanja**.
- Proverite da li je broj faksa pošiljaoca registrovan na listi kontakata. Faksovi koji se šalju sa brojeva koji nisu registrovani na ovoj listi blokiraju se kada je omogućena opcija **Neregistrovani kontakti** u **Faks odbijanja**.
- Pitajte pošiljaoca da li su podaci u zaglavlju podešeni na njihovoj faks mašini. Faksovi koji ne sadrže podatke u zaglavlju blokiraju se kada je omogućeno **Blokirano prazno zaglavlje faksa** u **Faks odbijanja**.


Povezane informacije

- ➔ [“Nemoguće slanje ili primanje faksova” na strani 218](#)
- ➔ [“Dolazi do greške kada je memorija puna” na strani 221](#)
- ➔ [“Prijem faksova sa elektronske oglasne table sa podadresom \(SEP\) i lozinkom \(PWD\) \(Primanje faksa na zahtev\)” na strani 143](#)

Nije moguće sačuvati primljene faksove na memorijski uređaj

Proverite da li je memorijski uređaj priključen na štampač, a zatim proverite **Podešavanja za prijem**.

Dolazi do greške kada je memorija puna

- Ako je štampač podešen da čuva primljene faksove u prijemnom sandučetu ili poverljivom sandučetu, izbrišite iz prijemnog sandučeta ili poverljivog sandučeta faksove koje ste već pročitali.
- Ako je štampač podešen da čuva primljene faksove na računaru, uključite računar koji je podešen za čuvanje faksova. Kada se faks sačuva na računaru, briše se iz memorije štampača.
- Ako je štampač podešen da čuva primljene faksove na memorijskom uređaju, priključite uređaj na kom ste kreirali fasciklu za čuvanje faksova na štampač. Kada se faks sačuva na uređaju, briše se iz memorije štampača. Proverite da li uređaj ima dovoljno dostupne memorije i nije zaštićen od upisivanja.
- Iako je memorija puna, možete poslati faks koristeći jedno od sledećih rešenja.
 - Pošaljite faks pomoću funkcije **Direktno slanje** kada šaljete crno-beli faks.
 - Pošaljite faks pozivanjem sa spoljnog telefonskog uređaja.
 - Pošaljite faks pomoću funkcije  **(Na vezi)**.
 - Pošaljite faks tako što ćete podeliti originale na dva ili više delova da biste ih slali u nekoliko paketa.
- Ako štampač ne može da odštampa primljeni faks zbog greške kao što je zaglavljeni papir, može doći do greške kada je memorija puna. Očistite problem sa štampačem, a zatim se obratite pošiljaocu i zatražite da ponovo pošalje faks.

Rešavanje problema

Povezane informacije

- ➔ “Slanje velikog broja strana crno-belog dokumenta (Direktno slanje)” na strani 133
- ➔ “Slanje faksa pozivanjem sa spoljnog telefonskog uređaja” na strani 130
- ➔ “Ručno slanje faksa nakon potvrde statusa primaoca” na strani 130
- ➔ “Vađenje zaglavljenog papira” na strani 192

Kvalitet poslatog faksa je loš

- Obrišite staklo skenera (staklo skenera).
- Očistite automatski mehanizam za uvlačenje papira.
- Promenite podešavanje **Originalni tip** na kontrolnoj tabli. Ako originali sadrže i tekst i slike, izaberite **Fotografija**.
- Promenite podešavanje **Gustina** na kontrolnoj tabli.
- Ako niste sigurni koje su mogućnosti uređaja primaoca, omogućite funkciju **Direktno slanje** ili izaberite **Fino** kao podešavanje za **Rezolucija**.
Ako izaberete **Super fina** ili **Ultra fina** za crno-beli faks i pošaljete faks bez korišćenja funkcije **Direktno slanje**, može se dogoditi da štampač automatski smanji rezoluciju.
- Omogućite podešavanje **ECM** na kontrolnoj tabli.

Povezane informacije

- ➔ “Podešavanja faksa” na strani 137
- ➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 173
- ➔ “Čišćenje automatskog mehanizma za uvlačenje papira” na strani 171

Faksovi se šalju u pogrešnoj veličini

- Kada faks šaljete pomoću staklo skenera, postavite original ispravno, poravnavajući njegove ivice sa oznakom za original. Izaberite veličinu originala na kontrolnoj tabli.
- Očistite staklo skenera i poklopac skenera. Ako na staklu skenera ima prašine ili mrlja, može se desiti da se oblast za skeniranje poveća kako bi prašina ili mrlje bili obuhvaćeni, što dovodi do pogrešnog smera skeniranja ili smanjivanja slike.

Povezane informacije

- ➔ “Podešavanja faksa” na strani 137
- ➔ “Postavljanje originala” na strani 36
- ➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 173

Kvalitet primljenog faksa je loš

- Omogućite podešavanje **ECM** na kontrolnoj tabli.
- Obratite se pošiljaocu i zatražite da faks pošalje u režimu boljeg kvaliteta.
- Ponovno štampanje primljenog faksa. Izaberite **Evidencija** u **Job/Status** za ponovno štampanje faksa.

Povezane informacije

➔ [“Provera istorije zadataka faksa” na strani 152](#)

Primljeni faksovi se ne štampaju

- Ako je došlo do greške na štampaču, kao što je zaglavljani papir, štampač neće moći da štampa primljene faksove. Proverite štampač.
- Ako je štampač podešen da čuva primljene faksove u prijemnom sandučetu ili poverljivom sandučetu, primljeni faksovi se neće automatski štampati. Proverite **Podešavanja za prijem**.

Povezane informacije

➔ [“Provera statusa štampača” na strani 185](#)

➔ [“Vađenje zaglavljenog papira” na strani 192](#)

Strane su prazne ili je samo mali deo teksta odštampan na drugoj strani primljenih faksova

Možete štampati na jednoj strani koristeći funkciju **Izbriši podatke štampanja nakon podele** u **Postavke podele stranice**.

Izaberite **Izbriši vrh** ili **Izbriši dno** in **Izbriši podatke štampanja nakon podele**, a zatim unesite podešavanja za **Granična vrednost**. Povećavanje granične vrednosti povećava izbrisanu količinu; viša granična vrednost pruža vam veće mogućnosti štampanja na jednoj strani.

Ostali problemi sa slanjem faksa

Pozivanje pomoću priključenog telefona nije moguće

Priključite telefon na EXT. priključak na računaru i podignite prijemnik. Ako ne čujete signal za pozivanje kroz prijemnik, pravilno priključite telefonski kabl.

Telefonska sekretarica ne može da se javlja na glasovne pozive

Na kontrolnoj tabli postavite podešavanje štampača **Zvona za odgovor** na broj koji je veći od broja zvonjenja za vašu telefonsku sekretaricu.

Broj faksa pošiljaoca se ne prikazuje u odeljku „Primljeni faksovi“ ili je broj pogrešan.

Pošiljalac možda nije podesio informacije u zaglavlju faksa ili ih je možda podesio neispravno. Obratite se pošiljaocu.

Drugi problemi


Blagi strujni udar prilikom dodirivanja štampača

Ako je mnogo perifernih uređaja priključeno na računar, može se desiti da osetite blagi strujni udar kada dodirnete štampač. Instalirajte žicu za uzemljenje u računar sa kojim je priključen štampač.

Uređaj pravi buku dok radi

Ako je buka u toku rada uređaja prevelika, omogućite **Tihi režim**. Omogućavanjem ove funkcije može da se smanji brzina štampanja.


- Kontrolna tabla

Izaberite  na početnom ekranu, a zatim omogućite **Tihi režim**.


- Upravljački program štampača za Windows

Omogućite **Tihi režim** na kartici **Glavni**.

- Upravljački program štampača za Mac OS

Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje**, **Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje** > **Opcije** (ili **Upravljački program**). Izaberite **On** kao podešavanje za **Tihi režim**.

- Epson Scan 2

Kliknite na dugme  da biste otvorili prozor **Konfiguracija**. Zatim podesite **Tihi režim** na kartici **Skeniraj**.

Datum i vreme su netačni

Pravilno podesite datum i vreme na kontrolnoj tabli. Može se desiti da sat pokazuje netačno vreme nakon nestanka struje zbog udara groma ili u slučaju da je struja dugo bila isključena.

Povezane informacije

➔ [“Osn. podešavanja” na strani 49](#)

Memorijski uređaj nije prepoznat

Omogućite memorijski uređaj u podešavanjima za **Interfejs memorijskog uređaja** na kontrolnoj tabli.

Povezane informacije

➔ [“Podešavanja štampača” na strani 50](#)

Nije moguće čuvanje podataka na memorijski uređaj

- Proverite da li je memorijski uređaj zaštićen od upisivanja.

Rešavanje problema

- ❑ Proverite da li memorijski uređaj ima dovoljno slobodne memorije. Ako je nivo slobodne memorije nizak, čuvanje podataka nije moguće.

Povezane informacije

- ➔ [“Specifikacije spoljašnjih USB uređaja” na strani 230](#)

Zaboravili ste lozinku

Ukoliko zaboravite administratorsku lozinku, obratite se službi za podršku kompanije Epson.

Povezane informacije

- ➔ [“Kontaktiranje Epson-ove podrške za korisnike” na strani 244](#)

Zaštitni zid blokira aplikaciju (samo za Windows)

Dodajte aplikaciju u dozvoljene programe Windows zaštitnog zida u bezbednosnim postavkama na **Kontrolnoj tabli**.

„x“ se prikazuje na ekranu za izbor fotografija

„x“ se prikazuje na LCD ekranu kada datoteka slike nije podržana od strane proizvođača.

Povezane informacije

- ➔ [“Specifikacije podržanih podataka” na strani 231](#)

Dodatak

Tehničke specifikacije

Specifikacije štampača

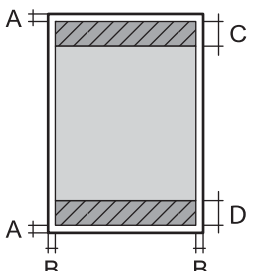
Postavljanje mlaznica na glavi za štampanje		Mlaznice za crnu boju: 800 Mlaznice za ostale boje: 800 za svaku boju
Težina papira *	Običan papir	64 do 90 g/m ² (17 do 24 funti)
	Debeo papir	91 do 256 g/m ² (25 do 68 funti)
	Koverta	Koverta br. 10, DL, C6: 75 do 90 g/m ² (20 do 24 funti) Koverta C4: 80 do 100 g/m ² (21 do 26 funti)

* Čak i kada je debljina papira u okviru ovog opsega, možda ga štampač neće uvući ili može imati nepovoljan uticaj na rezultat štampanja zavisno od svojstava ili kvaliteta papira.

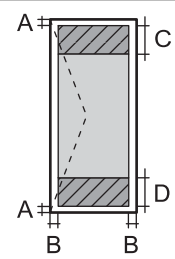
Površina na kojoj se može štampati

Kvalitet štampe može opasti u osenčenim oblastima usled mehanizma štampača.

Pojedinačni listovi

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	3.0 mm (0.12 inča)
	C	47.0 mm (1.85 inča)
	D	45.0 mm (1.77 inča)

Koverta

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	Osim za C4: 5.0 mm (0.20 inča) C4: 9.5 mm (0.37 inča)
	C	18.0 mm (0.71 inča)
	D	47.0 mm (1.85 inča)

Dodatak

Specifikacije skenera

Tip skenera	Tanki skener
Fotoelektrični uređaj	CIS
Broj efektivnih piksela	10200×14040 piksela (1200 tpi)
Maksimalna veličina dokumenta	216×297 mm (8.5×11.7 inča) A4, Letter
Rezolucija skeniranja	1200 tpi (glavno skeniranje) 2400 tpi (podređeno skeniranje)
Izlazna rezolucija	50 do 9600 tpi u koracima od 1 tpi
Dubina boje	Boja <input type="checkbox"/> 48 bita po pikselu interno (16 bita po pikselu po boji interno) <input type="checkbox"/> 24 bita po pikselu eksterno (8 bita po pikselu po boji eksterno) Nijanse sive <input type="checkbox"/> 16 bita po pikselu interno <input type="checkbox"/> 8 bita po pikselu eksterno Crno-belo <input type="checkbox"/> 16 bita po pikselu interno <input type="checkbox"/> 1 bita po pikselu eksterno
Izvor svetla	LED

Specifikacije interfejsa

Za računar	Hi-Speed USB
Za spoljni USB uređaj	Hi-Speed USB

Specifikacije faksa

Vrsta faksa	Omogućite funkciju za slanje crno-belog faksa i faksa u boji (ITU-T Super Group 3)
Podržane telefonske linije	Standardne analogne telefonske linije, telefonski sistemi PBX (Lokalna telefonska mreža)
Brzina	Do 33.6 kbps

Dodatak

Rezolucija	Monohromatska <input type="checkbox"/> Standardno: 8 pel/mm×3,85 redova/mm (203 pel/inča×98 redova/inča) <input type="checkbox"/> Fino: 8 pel/mm×7,7 redova/mm (203 pel/inča×196 redova/inča) <input type="checkbox"/> Super fina: 8 pel/mm×15,4 redova/mm (203 pel/inča×392 redova/inča) <input type="checkbox"/> Ultra fina: 16 pel/mm×15,4 redova/mm (406 pel/inča×392 redova/inča) Boja 200×200 tpi
Memorija stranice	Do 550 stranica (kada je primljen grafikon broj 1 za ITU-T u monohromatskom režimu za nacрте)
Ponovno biranje*	2 puta (sa intervalima od 1 minuta)
Interfejs	RJ-11 telefonska linija, priključak za RJ-11 telefonski uređaj

* Specifikacije se mogu razlikovati u zavisnosti od zemlje i regiona.

Lista mrežnih funkcija

Mrežne funkcije i IPv4/IPv6

Funkcija		Podržana	Napomene	
Štampanje preko mreže	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD štampanje (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista ili noviji
	Bonjour štampanje (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP štampanje (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP štampanje	IPv4	-	Primena informacija
	PictBridge štampanje (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitalni fotoaparati
	Epson Connect (štampanje e-pošte, daljinsko štampanje)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 ili noviji, Mac OS X v10.7 ili noviji
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

Dodatak

Funkcija		Podržana	Napomene	
Skeniranje preko mreže	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (skeniranje u računarski oblak)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skeniranje)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks ili noviji
	ADF (dvostrano skeniranje)		✓	-
Faks	Slanje faksova	IPv4	✓	-
	Primanje faksova	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion ili noviji

Specifikacije Wi-Fi

Standardi	IEEE 802.11b/g/n ^{*1, *2}
Opseg frekvencije	2,4 GHz
Maksimalna emitovana radiofrekventna snaga	19.8 dBm (EIRP)
Režimi za koordinaciju	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (Simple AP) ^{*3, *4}
Sistemi zaštite bežičnih mreža	WEP (64/128 bita), WPA2-PSK (AES) ^{*5} , WPA2-Enterprise

*1 Usaglašen sa IEEE 802.11b/g/n ili IEEE 802.11b/g u zavisnosti od mesta kupovine.

*2 IEEE 802.11n je dostupno samo za HT20.

*3 Nije podržan za IEEE 802.11b.

*4 Režim „Jednostavna pristupna tačka“ (Simple AP) je kompatibilan sa Wi-Fi vezom (infrastrukturnom) ili sa Ethernet vezom.

*5 Pridržava se standarda WPA2 sa podrškom za WPA/WPA2 Personal.

Ethernet specifikacije

Standardi	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE802.3az (Energetski efikasan Ethernet) ^{*2}
Komunikacioni režim	Automatski, 10Mbps Full duplex, 10Mbps Half duplex, 100Mbps Full duplex, 100Mbps Half duplex
Priključak	RJ-45

Dodatak

- *1 Koristite STP (Shielded twisted pair)(kabl sa upredenim paricama) kabl kategorije 5e ili više radi sprečavanja rizika od smetnji na radio talasima.
- *2 Povezani uređaj treba da je usaglašen sa IEEE802.3az standardima.

Bezbednosni protokol

IEEE802.1X*	
IPsec/IP filtriranje	
SSL/TLS	HTTPS server/klijent
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Morate da koristite uređaj za povezivanje koji je usaglašen sa IEEE802.1X.

Podržane eksterne usluge

AirPrint	Štampanje	iOS 5 ili noviji/Mac OS X v10.7.x ili noviji
	Skeniranje	OS X Mavericks ili noviji
	Faks	OS X Mountain Lion ili noviji
Google Cloud Print		

Specifikacije spoljašnjih USB uređaja

Uređaji	Maksimalni kapaciteti
USB fleš disk	2 TB (u formatu FAT, FAT32 ili exFAT.)

Ne možete koristiti sledeće uređaje:

- uređaj koji zahteva upotrebu posebnog upravljačkog programa
- uređaj sa bezbednosnim podešavanjima (lozinka, šifrovanje i sl.)

Epson ne može da garantuje rad spoljašnjih povezanih uređaja.

Dodatak

Specifikacije podržanih podataka

Format datoteke	JPEGs (*.JPG) standard sa Exif verzijom 2.31, slikane digitalnim fotoaparatom koji su prilagođeni standardu DCF* ¹ verzija 1.0 ili 2.0* ² Slike usaglašene sa TIFF 6.0, kao što je u nastavku navedeno <input type="checkbox"/> RGB slike u boji (nisu komprimovane) <input type="checkbox"/> Binarne slike (nisu komprimovane niti CCITT kodirane)
Veličina slike	Horizontalna: 80 do 10200 piksela Vertikalna: 80 do 10200 piksela
Veličina datoteke	Manje od 2 GB
Maksimalni broj datoteka	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999

*1 Design rule for Camera File system, pravilo dizajna za sistem datoteka fotoaparata.

*2 Podaci o fotografiji uskladišteni na digitalnim fotoaparatom sa ugrađenom memorijom nisu podržani.

*3 Do 999 datoteka može biti prikazano istovremeno. (Ako broj datoteka pređe 999, datoteke se prikazuju u grupama.)

Napomena:

„x“ se prikazuje na LCD ekranu kada štampač ne prepoznaje datoteku slike. U ovoj situaciji, ako izaberete raspored sa više slika, biće štampani prazni odeljci.

Dimenzije

Samo štampač

Dimenzije	Skladištenje <input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina* ¹ : 535 mm (21.1 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 357 mm (14.1 inča) Štampanje <input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 578 mm (22.8 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 449 mm (17.7 inča)
Težina* ²	Oko 18.4 kg (40.6 funti)

*1 Instaliran sa izlaznim podmetačem.

*2 Bez jedinice za dovod mastila i kabla za napajanje.

Štampači sa opcijom

Ovo su dimenzije štampača sa 1 opcionalne jedinice kasete za papir.

Dodatak

Dimenzije	<p>Skladištenje</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina*¹: 535 mm (21.1 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 457 mm (18.0 inča) <p>Štampanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 578 mm (22.8 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 549 mm (21.6 inča)
Težina* ²	Oko 23.0 kg (50.7 funti)

*1 Instaliran sa izlaznim podmetačem.

*2 Bez jedinice za dovod mastila i kabla za napajanje.

Specifikacije napajanja

Model	Model za 100 do 240 V	Model za 220 do 240 V
Nazivni frekventni opseg	50 do 60 Hz	50 do 60 Hz
Nazivna struja	0.9 do 0.5 A	0.5 A
Potrošnja struje (sa USB vezom)	<p>Samo kopiranje: pribl. 23 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Režim pripravnosti: pribl. 10 W</p> <p>Režim spavanja: pribl. 1.5 W</p> <p>Isključeno napajanje: pribl. 0.2 W</p>	<p>Samo kopiranje: pribl. 23 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Režim pripravnosti: pribl. 10 W</p> <p>Režim spavanja: pribl. 1.5 W</p> <p>Isključeno napajanje: pribl. 0.2 W</p>

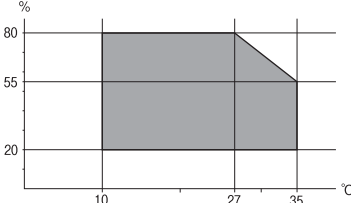
Napomena:

Na nalepnici na štampaču pogledajte njegov napon.

Korisnici u Evropi treba da potraže detalje o potrošnji električne energije na sledećoj internet stranici.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Ambijentalne specifikacije

Rad	<p>Koristite štampač u opsegu prikazanom na sledećem grafiku.</p>  <p>Temperatura: Od 10 do 35°C (50 do 95°F) Vlažnost: 20 do 80% relativne vlažnosti vazduha (bez kondenzacije)</p>
Skladištenje	<p>Temperatura: Od -20 do 40°C (-4 do 104°F)* Vlažnost: 5 do 85% relativne vlažnosti vazduha (bez kondenzacije)</p>

* Može se skladištiti mesec dana pri temperaturi od 40°C (104°F).

Specifikacije u vezi sa okruženjem za Jedinice za dovod mastila

Temperatura za čuvanje	-30 do 40°C (-22 do 104°F)*
Temperatura zamrzavanja	<p>-13°C (8.6°F) Mastilo se otapa i postaje upotrebljivo nakon približno 3 sata na temperaturi od 25°C (77°F).</p>

* Može se skladištiti mesec dana pri temperaturi od 40°C (104°F).

Zahtevi sistema

- Windows 10 (32 bita, 64 bita)/Windows 8.1 (32 bita, 64 bita)/Windows 8 (32 bita, 64 bita)/Windows 7 (32 bita, 64 bita)/Windows Vista (32 bita, 64 bita)/Windows XP SP3 ili noviji (32 bita)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 ili noviji/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 ili noviji
- 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

Napomena:

- Mac OS možda neće podržavati neke aplikacije i funkcije.
- UNIX sistem datoteka (UFS) za Mac OS nije podržan.

Instalacija opcionalnih jedinica

Opcionalne jedinice kasete za papir – šifra jedinice

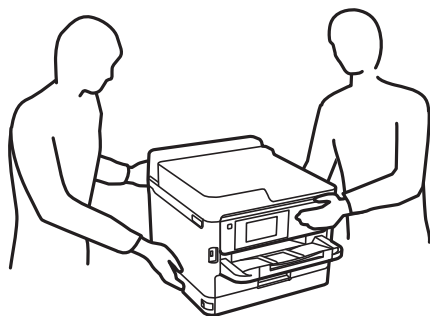
Sledi šifra za opcionalnu jedinicu kasete za papir.


Optional Cassette Unit (C12C932871)

Instalacija opcionalnih jedinica kasete za štampanje

 **Oprez:**

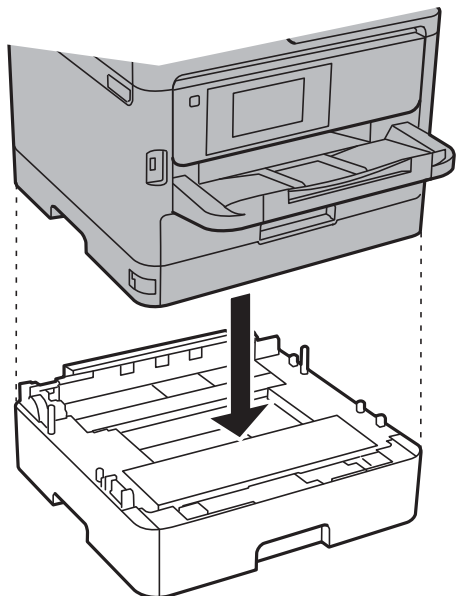
- Postarajte se da pre početka instalacije isključite štampač, izvučete kabl za napajanje iz štampača i isključite sve kablove. U suprotnom može doći do oštećenja kabla za napajanje što može dovesti do požara ili strujnog udara.
- Prilikom podizanja štampača, ruke postavite u položaj koji je u nastavku prikazan. Ako štampač podignete u nekom drugom položaju, može ispasti ili vam zahvatiti prste dok ga budete postavljali.



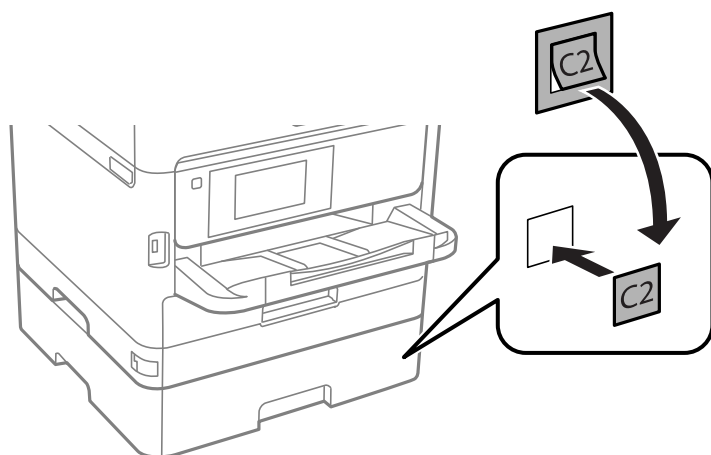
1. Isključite štampač pritiskom na dugme , a zatim isključite kabl za napajanje.
2. Iskopčajte sve povezane kablove.
3. Izvadite opcionalne jedinice kasete za papir iz kutija i skinite zaštitni materijal, ako ga ima.
4. Postavite opcionalne jedinice kasete za papir tamo gde želite da postavite štampač.


Dodatak

- Spustite štampač na opcionalnu jedinicu kasete za papir.



- Stavite nalepnicu koja pokazuje broj kasete.



- Ponovo priključite kabl za napajanje i sve ostale kablove, a zatim priključite štampač na struju.
- Uključite štampač tako što ćete da pritisnete dugme .
- Izvucite i ponovo ubacite opcionalnu jedinicu kasete za papir da biste proverili da li je prikazana na ekranu **Postavka papira**.

Napomena:

Prilikom deinstalacije opcionalne jedinice kasete za papir, isključite štampač, isključite kabl za napajanje, isključite sve kablove, a zatim obavite postupak instalacije obrnutim redosledom.

Nastavite sa podešavanjima upravljačkog programa štampača.

Povezane informacije

➔ [“Opcionalne jedinice kasete za papir – šifra jedinice” na strani 234](#)

Podešavanje opcionalne jedinice kasete za papir u drajveru štampača

Za korišćenje instalirane opcionalne jedinice kasete za papir, drajver štampača treba da dobije neophodne informacije.

Podešavanje opcione jedinice kasete za papir u upravljačkom programu štampača — Windows

Napomena:

Prijavite se na računar kao administrator.

1. Otvorite karticu **Izborna podešavanja** u svojstvima štampača.

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite desnim tasterom miša na dugme Start ili ga pritisnite i zadržite a zatim izaberite **Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**. Kliknite desnim tasterom miša na štampač ili pritisnite i zadržite, zatim izaberite **Svojstva štampača**, a zatim kliknite na karticu **Izborna podešavanja**.

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

Izaberite **Radna površina > Podešavanja > Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**. Kliknite desnim tasterom miša na štampač ili pritisnite i zadržite, zatim izaberite **Svojstva štampača**, a zatim kliknite na karticu **Izborna podešavanja**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**. Kliknite desnim tasterom miša na štampač, zatim izaberite **Svojstva štampača**, a zatim kliknite na karticu **Izborna podešavanja**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na dugme za početak, a zatim izaberite **Radna površina > Štampači u Hardver i zvuk**. Kliknite desnim tasterom miša na štampač, zatim izaberite **Svojstvo**, a zatim kliknite na **Izborna podešavanja**.

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


Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla > Štampači i drugi hardver > Štampači i faks uređaji**. Kliknite desnim tasterom miša na štampač, zatim izaberite **Svojstvo**, a zatim kliknite na karticu **Izborna podešavanja**.

2. Izaberite **Pribavi od štampača**, a zatim kliknite na **Dobiti**.

Informacije o **Opcioni izvori papira** prikazane su u odeljku **Informacije o trenutnom štampaču**.

3. Kliknite na **U redu**.

Podešavanje opcionalne jedinice kasete za papir u upravljačkom programu štampača — Mac OS

1. Izaberite **Željene postavke sistema** u meniju  > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje, Štampanje i faks**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje > Opcije** (ili **Upravljački program**).
2. Podesite **Lower Cassette** u skladu sa brojem kasete za papir.
3. Kliknite na **U redu**.

Informacije u vezi sa propisima

Standardi i odobrenja

Standardi i odobrenja za model za SAD

Bezbednost	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
Elektromagnetna kompatibilnost	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Ova oprema sadrži bežični modul koji je naveden u nastavku.

Proizvođač: Askey Computer Corporation

Tip: WLU6320-D69 (RoHS)

Ovaj proizvod je u skladu sa delom 15 pravila FCC i RSS-210 pravila IC. Epson ne preuzima odgovornost ni za kakvo nepoštovanje zahteva za zaštitu nastalo nepreporučenim modifikovanjem proizvoda. Rad mora da ispuni sledeća dva uslova: (1) ovaj uređaj ne sme da izaziva štetne smetnje i (2) ovaj uređaj mora da prihvati sve primljene smetnje, uključujući i smetnje koje mogu da izazovu neželjeno ponašanje uređaja.

Da bi se sprečile radio smetnje licenciranog uređaja, predviđeno je da se uređaj koristi u zatvorenom prostoru i dalje od prozora kako bi se obezbedila maksimalna zaštita. Oprema (ili njena antena za odašiljanje) koja se instalira na otvorenom podleže licenciranju.

Ova oprema ispunjava FCC/IC granice izloženosti radijaciji propisane za nekontrolisano okruženje i ispunjava FCC smernice za izloženost radio frekvenciji (RF) u Dodatku C za OET65 i RSS-102 pravila za izlaganje IC radio frekvenciji (RF). Ova oprema treba da bude instalirana i da se njom upravlja tako da hladnjak bude minimalno 7,9 inča (20 cm) ili više od tela druge osobe (isključujući ekstremitete: ruke, zglobovi, stopala i članci).

Standardi i odobrenja za model za Evropu

Za evropske korisnike

Ovim putem kompanija Seiko Epson izjavljuje da je sledeći model radio opreme usaglašen sa Direktivom 2014/53/EU. Puni tekst izjave o usaglašenosti sa standardima EU dostupan je na sledećem veb-sajtu.

<http://www.epson.eu/conformity>

C642A

Za upotrebu samo u Irskoj, Ujedinjenom Kraljevstvu, Austriji, Nemačkoj, Lihtenštajnu, Švajcarskoj, Francuskoj, Belgiji, Luksemburgu, Holandiji, Italiji, Portugalu, Španiji, Danskoj, Finskoj, Norveškoj, Švedskoj, Islandu, Hrvatskoj, Kipru, Grčkoj, Sloveniji, Malti, Bugarskoj, Češkoj, Estoniji, Mađarskoj, Letoniji, Litvaniji, Poljskoj, Rumuniji i Slovačkoj.

Epson ne preuzima odgovornost ni za kakvo nepoštovanje zahteva za zaštitu nastalo nepreporučenim modifikovanjem proizvoda.



Nemački Plavi anđeo

Pogledajte sledeći veb-sajt da biste proverili da li ovaj štampač zadovoljava standarde nemačkog Plavog anđela ili ne.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Ograničenja u vezi sa kopiranjem

Pridržavajte se sledećih ograničenja kako biste odgovorno i legalno koristili štampač.

Kopiranje sledećih stavki je zabranjeno zakonom:

- Papirne novčanice, metalni novac, državne hartije od vrednosti koje se mogu prodati, državne obveznice i municipalne obveznice
- Neiskorišćene poštanske markice, razglednice sa unapred odštampanim markicama i ostala zvanična poštanska roba sa važećom poštarinom
- Državne taksene marke i hartije od vrednosti izdate na osnovu pravnog postupka

Budite obazrivi ako kopirate sledeće stavke:

- Privatne hartije od vrednosti koje se mogu prodati (akcije, prenosive menice, čekovi itd.), mesečne propusnice, markice za prevoz itd.
- Pasoši, vozačke dozvole, papiri sa tehničkog pregleda, nalepnice za korišćenje autoputeva, bonovi za hranu, karte itd.

Napomena:

Kopiranje ovih stavki je možda takođe zabranjeno zakonom.

Odgovorna upotreba materijala zaštićenih autorskim pravima:

Štampači se mogu zloupotrebili nedozvoljenim kopiranjem materijala zaštićenih autorskim pravima. Osim ako ne postupate po savetu iskusnog pravnika, pokažite odgovornost i poštovanje tako što ćete objavljeni materijal kopirati samo uz prethodnu dozvolu od strane vlasnika autorskog prava.

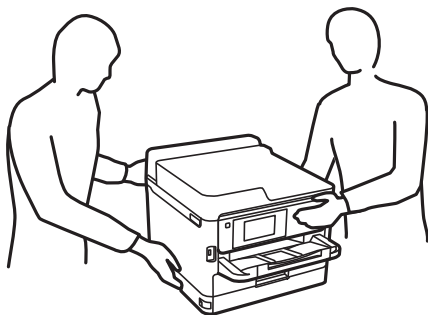
Transportovanje štampača

Kada želite da transportujete štampač zbog selidbe ili popravke, pratite korake navedene ispod da biste zapakovali štampač.

Dodatak

⚠ Oprez:


- Kada prenosite štampač, zauzmite stabilan položaj dok ga podižete. Ako podignete štampač u nestabilnom položaju, može doći do povrede.
- Štampač, usled njegove težine, prilikom raspakivanja i transporta uvek treba da nose dve osobe ili više.
- Prilikom podizanja štampača, ruke postavite u položaj koji je u nastavku prikazan. Ako štampač podignete u nekom drugom položaju, može ispasti ili vam zahvatiti prste dok ga budete postavljali.



- Prilikom nošenja, štampač nemojte naginjati više od 10 stepeni, u suprotnom može pasti.
- Vodite računa da ne priključite ruku ili prste kada otvarate ili zatvarate skener. U suprotnom se možete povrediti.

⚠ Važno:

- Prilikom skladištenja ili transporta nemojte naginjati štampač, postavljati ga vertikalno niti okretati naopako. U suprotnom, može doći do curenja boje.
- Nemojte da vadite postavljene jedinice za snabdevanje bojom. Ako izvadite jedinice za snabdevanje bojom, može doći do sušenja glave za štampanje, što će onemogućiti štampanje.

1. Isključite štampač pritiskom na dugme .
2. Uverite se da se lampica napajanja ugasila, a zatim isključite kabl za napajanje.

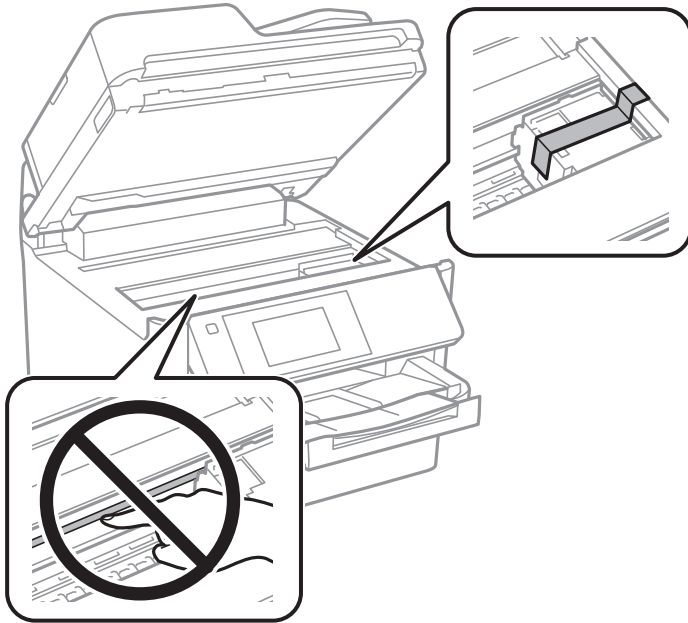
⚠ Važno:

Isključite kabl za napajanje kada je lampica indikatora isključena. U suprotnom, glava za štampanje se neće vratiti u početni položaj što će izazvati sušenje mastila, a štampanje može postati nemoguće.

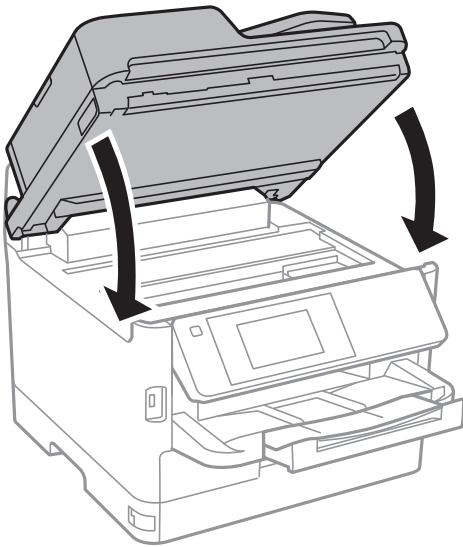
3. Isključite sve kablove, kao što su kabl za napajanje i USB kabl.
4. Ako štampač podržava spoljne memorijske uređaje, proverite da nisu povezani.
5. Uklonite sav papir iz štampača.
6. Uverite se da u štampaču nema originala.

Dodatak

7. Otvorite skener sa zatvorenim poklopcem skenera. Glavu za štampanje trakom pričvrstite za kućište.

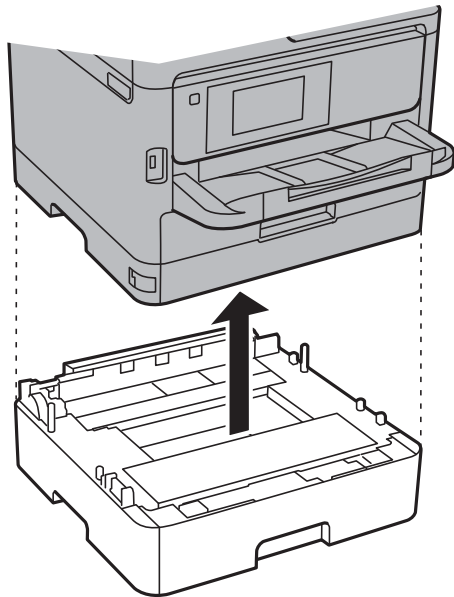


8. Zatvorite skener.

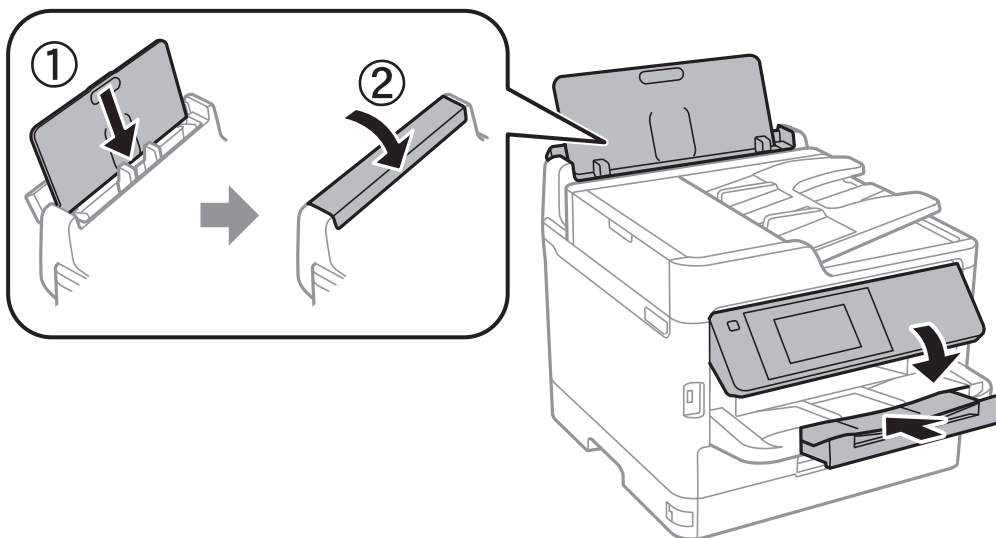


Dodatak

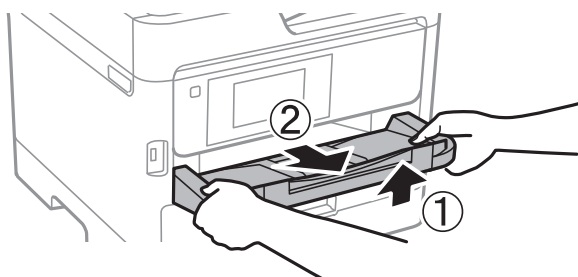
9. Deinstalirajte opcionalnu kasetu za papir ako je instalirana.



10. Pripremite štampač za pakovanje kao što je prikazano ispod.



11. Izvadite izlazni podmetač iz štampača.



12. Zapakujte štampač u kutiju koristeći zaštitne materijale.

Dodatak

Kada ponovo budete koristili štampač, uverite se da ste uklonili traku kojom je glava za štampanje bila pričvršćena. Ako primetite da je pri sledećem štampanju kvalitet štampe opao, očistite i poravnajte glavu za štampanje.

Povezane informacije

- ➔ [“Provera i čišćenje glave za štampanje” na strani 168](#)
- ➔ [“Poravnavanje glave za štampanje” na strani 169](#)

Autorska prava

Nijedan deo ove publikacije ne sme se reprodukovati, uskladištiti u sistemu za preuzimanje ili prenositi u bilo kom obliku ili na bilo koji način: elektronski, mehanički, fotokopiranjem, snimanjem ili na drugi način, bez prethodne pismene dozvole korporacije Seiko Epson. Upotrebom informacija koje se nalaze u ovom dokumentu ne preuzima se nikakva odgovornost za patente. Ne preuzima se odgovornost ni za štete koje nastanu usled korišćenja informacija iz ovog dokumenta. Informacije navedene u ovom dokumentu su namenjene samo za upotrebu s ovim proizvodom kompanije Epson. Epson nije odgovoran za upotrebu ovih informacija s drugim proizvodima.

Korporacija Seiko Epson i njena povezana društva ne odgovaraju kupcu ovog proizvoda niti drugim licima za štetu, gubitke, potraživanja ili troškove nastale usled nezgode, nepravilne upotrebe ili zloupotrebe ovog proizvoda, neovlašćenih modifikacija, popravki ili izmena proizvoda i (osim u SAD) nedoslednog pridržavanja uputstava korporacije Seiko Epson za rad i održavanje proizvoda.

Korporacija Seiko Epson i njena povezana društva nisu odgovorni ni za kakvu štetu ili probleme nastale usled korišćenja opcioničkih ili potrošnih proizvoda koje korporacija Seiko Epson nije označila kao originalne Epsonove proizvode oznakom Original Epson Products ili odobrene Epsonove proizvode oznakom Epson Approved Products.

Korporacija Seiko Epson nije odgovorna ni za kakvu štetu nastalu usled elektromagnetnih smetnji do kojih dolazi zbog korišćenja interfejs kablova koje korporacija Seiko Epson nije označila kao odobrene Epsonove proizvode oznakom Epson Approved Products.

© 2017 Seiko Epson Corporation

Sadržaj ovog priručnika i specifikacije ovog proizvoda podložni su promenama bez prethodne najave.

Zaštitni znakovi

- EPSON® predstavlja registrovani žig, a EPSON EXCEED YOUR VISION ili EXCEED YOUR VISION žig korporacije Seiko Epson.
- Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

Dodatak 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.
- Opšta napomena: ostali nazivi proizvoda upotrebljeni su u ovom dokumentu isključivo u identifikacione svrhe i možda predstavljaju zaštitne znakove svojih vlasnika. Epson se odriče svih prava na te žigove.

Kako dobiti pomoć

Veb-sajt za tehničku podršku

Ako vam je potrebna dodatna pomoć, posetite Epson-ov veb-sajt za podršku koji je naveden u nastavku. Izaberite zemlju ili region i idite na odeljak za podršku na lokalnom Epson veb-sajtu. Na sajtu možete da nađete i najnovije drajvere, odgovore na česta pitanja, priručnike i ostali materijal za preuzimanje.

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

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

Ako vaš Epson proizvod ne radi pravilno i ne možete da rešite problem, za pomoć se obratite Epson-ovoj korisničkoj službi.

Kontaktiranje Epson-ove podrške za korisnike

Pre nego što kontaktirate Epson

Ako vaš Epson proizvod ne radi pravilno i ne možete da otklonite problem pomoću informacija za rešavanje problema koje se nalaze u priručnicima za proizvod, za pomoć se obratite Epsonovoj službi za podršku. Ako Epsonova korisnička podrška za vašu oblast nije navedena u nastavku, obratite se distributeru od kojeg ste kupili proizvod.

Epsonova korisnička podrška će moći brže da vam pomogne ako im pružite sledeće informacije:

- Serijski broj proizvoda
(Oznaka sa serijskim brojem proizvoda obično se nalazi sa zadnje strane proizvoda.)
- Model proizvoda
- Verzija softvera u proizvodu
(Kliknite na **Više informacija, Informacije o verziji**, ili slično dugme u okviru softvera proizvoda.)
- Proizvođač i model vašeg računara
- Naziv i verziju operativnog sistema na vašem računaru
- Nazivi i verzije softverskih aplikacija koje obično koristite sa proizvodom

Napomena:

Zavisno od proizvoda, u njegovoj memoriji mogu biti smešteni spisak telefonskih brojeva za faks i/ili mrežna podešavanja. Podaci i/ili podešavanja mogu nestati usled kvara ili opravke proizvoda. Epson neće biti odgovoran ni za kakav gubitak podataka niti za pravljenje rezervnih kopija ili vraćanje podataka i/ili podešavanja, čak ni tokom garantnog roka. Preporučujemo vam da sami napravite rezervne kopije svojih podataka ili da vodite beleške.

Pomoć za korisnike u Evropi

Informacije o načinu kontaktiranja Epsonove korisničke podrške potražite u panevropskoj garanciji.