

WF-7710 / WF-7720 Series

Korisnički vodič

Sadržaj

Kratak opis ovog priručnika

Uvod u priručnike.	7
Uporaba Priručnika za pretraživanje informacija.	7
Oznake i simboli.	9
Opisi korišteni u ovom priručniku.	9
Oznake operativnih sustava.	9

Važne upute

Sigurnosne upute.	11
Sigurnosne upute za tintu.	12
Savjeti i upozorenja u vezi s pisačem.	12
Savjeti i upozorenja u svezi s postavljanjem i uporabom pisača.	12
Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača s bežičnom vezom.	14
Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom dodirnog zaslona.	14
Zaštita osobnih podataka.	14

Predstavljanje pisača

Nazivi dijelova i funkcije.	15
Upravljačka ploča.	17
Osnovna konfiguracija zaslona.	18
Ikone prikazane na LCD-zaslonu.	19
Značajke dodirnog zaslona.	20
Unos znakova.	21
Konfiguracija zaslona Job/Status.	21
Pregledavanje animacija.	22

Mrežne postavke

Vrste mrežnih veza.	23
Priključak Ethernet.	23
Wi-Fi veza.	23
Veza Wi-Fi Direct (jednostavni AP).	24
Povezivanje s računalom.	24
Spajanje na pametni uređaj.	25
Odabir Wi-Fi postavki na pisaču.	25
Ručni odabir Wi-Fi postavki.	26
Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS).	27
Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS).	28
Namještanje postavki za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu.	29

Namještanje naprednih mrežnih postavki.	29
Provjera statusa mrežne veze.	31
Ikona mreže.	31
Provjera detaljnih podataka o mreži preko upravljačke ploče.	32
Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi.	32
Ispis lista mrežnog statusa.	39
Zamjena ili dodavanje novih pristupnih točaka.	40
Promjena načina povezivanja s računalom.	40
Promjena mrežne veze na Ethernet preko upravljačke ploče.	41
Onemogućavanje Wi-Fi veze preko upravljačke ploče.	41
Prekidanje veze Wi-Fi Direct (Simple AP) preko upravljačke ploče.	41
Oporavak mrežnih postavki s upravljačke ploče pisača.	42

Pripreme pisača

Umetanje papira.	43
Dostupni papiri i kapaciteti.	43
Umetanje papira u Ladica za papir.	47
Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira.	49
Napomene u vezi s umetanjem omotnica.	52
Popis vrsta papira.	53
Postavljanje izvornika.	53
Dostupni izvornici u ADF.	54
Postavljanje izvornika u automatski ulagač dokumenata.	54
Stavljanje izvornika na Staklo skenera.	56
Umetanje vanjskog USB uređaja.	58
Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja.	58
Pristupanje vanjskom USB uređaju s računala.	58
Upravljanje kontaktima.	59
Registriranje ili uređivanje kontakata.	59
Registriranje ili uređivanje skupina kontakata.	60
Registriranje često korištenih kontakata.	61
Registracija kontakata na računalu.	61
Stvaranje sigurnosne kopije kontakata pomoću računala.	61
Registriranje omiljenih postavki kao zadanih.	62
Opcije izbornika za Postavke.	62
Opcije izbornika za Postavke.	62
Opcije izbornika za Opće postavke.	62
Opcije izbornika za Brojač ispisa.	69

Sadržaj

Opcije izbornika za Status opskrbe.	70
Opcije izbornika za Održavanje.	70
Opcije izbornika za Jezik/Language.	71
Opcije izbornika za Status pisača/Ispis.	71
Opcije izbornika za Upravitelj Kontaktima.	71
Opcije izbornika za Korisničke postavke.	72
Štednja energije.	72
Štednja energije – upravljačka ploča.	72
Korištenje poslužitelja e-pošte.	73
Konfiguriranje poslužitelja e-pošte.	73
Stavke za postavljanje poslužitelja e-pošte.	74
Provjera veze s poslužiteljem e-pošte.	74

Ispis

Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača na sustavu Windows.	75
Pristupanje upravljačkom programu pisača.	75
Osnove ispisivanja.	76
Obostrano ispisivanje.	77
Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira.	78
Ispis i slaganje prema rasporedu stranica (obrnuti ispis).	79
Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine.	79
Ispis jedne slike na više listova za povećavanje (izrada postera).	80
Ispisivanje sa zaglavljem i podnožjem.	86
Ispisivanje vodenog žiga.	87
Ispisivanje datoteka zaštićenih lozinkom.	88
Zajednički ispis višestrukih datoteka.	88
Ispis pomoću značajke Color Universal Print.	89
Prilagodba boje ispisivanja.	90
Ispis za naglašavanje tankih linija.	91
Jasan ispis crtičnih kodova.	91
Otkazivanje ispisa.	92
Opcije izbornika upravljačkog programa pisača.	92
Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača na sustavu Mac OS.	95
Osnove ispisivanja.	95
Obostrano ispisivanje.	96
Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira.	97
Ispis i slaganje prema rasporedu stranica (obrnuti ispis).	98
Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine.	98
Prilagodba boje ispisivanja.	99
Otkazivanje ispisa.	99
Opcije izbornika upravljačkog programa pisača.	100

Podešavanje postavki rada upravljačkog programa pisača u sustavu Mac OS.	102
Ispisivanje datoteka s memorijskog uređaja.	102
Ispisivanje datoteka formata JPEG s memorijskog uređaja.	102
Ispisivanje datoteka TIFF s memorijskog uređaja.	103
Opcije izbornika za Memorijski uređaj.	104
Ispisivanje s pametnih uređaja.	105
Uporaba opcije Epson iPrint.	105
Korištenje aplikacije Epson Print Enabler.	109
Uporaba opcije AirPrint.	109
Otkazivanje zadataka u obradi ili na čekanju.	110

Kopiranje

Osnove kopiranja.	111
Obostrano kopiranje.	111
Kopiranje višestrukih izvornika na jedan list papira.	112
Osnovne opcije izbornika za kopiranje.	112
Napredne opcije izbornika za kopiranje.	113

Skeniranje

Skeniranje preko upravljačke ploče.	116
Spremanje skenirane slike u dijeljenu mapu ili FTP poslužitelj.	116
Skeniranje sadržaja kao privitka elektroničke poruke.	125
Skeniranje na računalo (Event Manager).	128
Skeniranje na memorijski uređaj.	132
Slanje skeniranih sadržaja na uslugu Cloud.	134
Skeniranje na računalo (WSD).	136
Skeniranje putem računala.	138
Autentifikacija korisnika u programu Epson Scan 2 prilikom korištenja funkcije kontrole pristupa.	138
Skeniranje koristeći Epson Scan 2.	138
Skeniranje s pametnih uređaja.	141
Spajanje preko pametnog uređaja koristeći Wi-Fi Direct.	141
Instaliranje Epson iPrint.	142
Skeniranje koristeći Epson iPrint.	142
Skeniranje dodirivanjem N-oznaka pametnim uređajima.	143

Faksiranje

Podešavanje faksa.	145
Spajanje na telefonsku liniju.	145

Sadržaj

Podešavanje osnovnih postavki faksa.	149	Opcije izbornika za Korisničke postavke.	204
Slanje faksova preko pisača.	153	Opcije izbornika za Okvir za faks.	204
Osnovni slijed radnji za slanje faksa.	153		
Različiti načini slanja faksa.	156		
Primanje faksova na pisač.	161		
Postavljanje opcije Način primanja.	161		
Različiti načini primanja faksa.	163		
Spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje).	165		
Spremanje i prosljeđivanje faksova primljenih od određenog pošiljatelja ili primljenih u određeno vrijeme (Uvjetno spremanje/ prosljeđivanje).	170		
Slanje faksa putem računala.	178		
Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Windows).	178		
Slanje dokumenata izrađenih pomoću aplikacije (Mac OS).	180		
Primanje fakseva na računalu.	181		
Namještanje spremanja primljenih faksova na računalo.	182		
Primanje faksova na računalu i ispisivanje preko pisača.	182		
Otkazivanje primljenih faksova na računalu.	182		
Provjera novih fakseva (Windows).	183		
Provjera novih fakseva (Mac OS).	184		
Uporaba značajki spremnika faksa.	184		
Uporaba ulaznog spremnika.	185		
Uporaba spremnika s povjerljivim dokumentima.	186		
Uporaba Sandučić za pohranjene dokumente.	187		
Uporaba Okvir Slanje po prozivanju.	187		
Uporaba spremnika ploče.	188		
Uporaba drugih značajki faksa.	189		
Ispis izvješća faksa i popisa.	189		
Podešavanje sigurnosti za faksiranje.	190		
Provjera zadataka faksa.	191		
Opcije izbornika za način rada Faksiranje.	193		
Primatelj.	193		
Postavke faksiranja.	193		
Više.	195		
Opcije izbornika za Postavke faksiranja.	196		
Gumb za brzi rad.	196		
Postavke za slanje.	197		
Postavke primanja.	197		
Postavke izvješća.	201		
Osnovne postavke.	202		
Sigurnosne postavke.	203		
Provjeri vezu za faks.	204		
Čarobnjak za postavljanje faksa.	204		
		Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje.	205
		Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje — Upravljačka ploča.	205
		Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Windows.	205
		Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Mac OS.	205
		Serijski brojevi spremnika s tintom.	206
		Mjere opreza pri zamjeni spremnika s tintom.	207
		Zamjena spremnika s tintom.	209
		Šifra kutije za održavanje.	209
		Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje.	209
		Zamjena kutije za održavanje.	210
		Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte.	210
		Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte — upravljačka ploča.	210
		Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte — Windows.	211
		Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte - Mac OS.	212
		Čuvanje crne tinte kada je spremnik skoro prazan (samo za Windows).	212
		Održavanje pisača	
		Pregledavanje i čišćenje ispisne glave.	214
		Pregledavanje i čišćenje ispisne glave — upravljačka ploča.	214
		Pregledavanje i čišćenje ispisne glave — Windows.	215
		Pregledavanje i čišćenje ispisne glave — Mac OS.	215
		Poravnavanje ispisne glave.	216
		Poravnavanje ispisne glave — upravljačka ploča	216
		Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte.	217
		Čišćenje automatskog ulagača dokumenata.	217
		Čišćenje Staklo skenera.	219
		Mrežna usluga i podaci o softveru	
		Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config).	220

Sadržaj

Pokretanje programa Web Config u internetskom pregledniku.	220	LCD zaslon se zacrnio.	241
Pokretanje usluge Web Config u sustavu Windows.	221	Dodirni zaslon ne reagira.	241
Pokretanje usluge Web Config u sustavu Mac OS.	221	Nije moguće ispisivanje preko upravljačke ploče.	241
Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika (Epson Scan 2).	221	Nije moguć ispis s računala.	241
Dodavanje mrežnog skenera.	222	Provjera veze (USB).	241
Aplikacija za upravljanje skeniranjem iz upravljačke ploče (Epson Event Manager).	222	Provjera veze (mreža).	242
Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva (FAX Utility).	223	Provjera softvera i podataka.	243
Aplikacija za slanje fakseva (PC-FAX upravljački program).	224	Provjera statusa pisača s računala (Windows).	245
Aplikacija za određivanje rasporeda fotografija (Epson Easy Photo Print).	224	Provjera statusa pisača s računala (Mac OS).	245
Aplikacija za ispis web-mjesta (E-Web Print).	225	Kada ne možete izvršiti mrežne postavke.	246
Aplikacija za konfiguriranje višestrukih uređaja (EpsonNet Config).	225	Nije moguće povezivanje uređaja iako su mrežne postavke ispravne.	246
Alati za ažuriranje softvera (EPSON Software Updater).	226	Provjera SSID-a spojenog na pisač.	248
Instalacija najnovijih aplikacija.	226	Provjera SSID-a za računalo.	248
Ažuriranje upravljačkog softvera pisača preko upravljačke ploče.	227	Ne može se ispisati s uređaja iPhone ili iPad.	249
Deinstaliranje aplikacija.	228	Razni problemi s ispisom.	249
Deinstaliranje aplikacija — Windows.	228	Pohabani list ili nedostaje boja.	249
Deinstaliranje aplikacija — Mac OS.	229	Trake ili neočekivane nijanse.	250
Ispis pomoću mrežne usluge.	230	Trake se pojavljuju u razmacima od približno 2.5 cm.	250
Rješavanje problema		Mutni ispisi, okomite trake ili pogrešno centriranje.	251
Provjeravanje statusa pisača.	231	Kvaliteta ispisa je loša.	251
Čitanje poruka na zaslonu LCD.	231	Papir je zamrljan ili izguljen.	252
Kod pogreške u izborniku stanja.	233	Papir se zamrljao tijekom automatskog dvostranog ispisa.	253
Provjeravanje statusa pisača – Windows.	237	Ispisane fotografije su ljepljive.	253
Provjera statusa pisača - Mac OS.	237	Slike ili fotografije ispisuju se u neočekivanim bojama.	254
Provjera statusa softvera.	237	Nije moguć ispis bez obruba.	254
Uklanjanje zaglavljenog papira.	238	Rubovi slike su izrezani tijekom ispisa bez obruba.	254
Papir se neispravno uvlači.	238	Položaj, veličina ili margine ispisa su neispravni	254
Zaglavio se papir.	239	Znakovi su neispravni ili iskrivljeni.	255
Papir se uvlači nakošeno.	239	Slika je izvrnuta.	255
Istodobno se uvlači više listova papira.	239	Mozaični uzorci na ispisima.	255
Izvornik se ne uvlači u automatski ulagač dokumenata.	239	Neujednačene boje, razmazivanje, točkice ili ravne pruge na kopiranoj slici.	256
Problemi u radu pisača i upravljačke ploče.	240	Valovite šare (moiré) pojavljuju se na ispisanoj slici.	256
Pisač se ne uključuje.	240	Slika koja je prikazana na poleđini izvornika pojavljuje se na kopiranoj slici.	256
Pisač se ne isključuje.	240	Problem s ispisom se ne može riješiti.	256
Napajanje se automatski isključuje.	240	Ostali problemi s ispisivanjem.	257
		Ispisivanje je presporo.	257
		Ispisivanje se znatno uspori tijekom neprekidnog ispisa.	257
		Nije moguć ispis s računala na kojem je pokrenut sustav Mac OS X v10.6.8.	257
		Skeniranje se ne pokreće.	258

Sadržaj

Problemi sa skeniranim slikama.	259	Stražnji utor za uvlačenje papira je uklonjen. . .	274
Prilikom skeniranja na staklu skenera pojavljuju se neravnomjerne boje, prljavština, točke i sl.	259	Datum i vrijeme su netočni.	274
Pojavljaju se ravne crte prilikom skeniranja s ADF.	259	Uređaj za pohranjivanje podataka nije prepoznat.	275
Loša kvaliteta slike.	259	Podaci se ne mogu spremi na uređaj za pohranjivanje podataka.	275
Pomak u pozadini slika.	259	Zaboravili ste lozinku.	275
Tekst je zamagljen.	260	Vatrozid je blokirao aplikaciju (samo za Windows).	275
Pojavljaju se moiré uzorci (mrežaste sjene). . . .	260	„!” se prikazuje na zaslonu za odabir fotografija	275
Nije moguć ispis odgovarajućeg područja na staklu skenera.	260		
Tekst nije pravilno prepoznat kod spremanja u formatu Pretraživi PDF.	261		
Ne mogu se riješiti problemi na skeniranoj slici.	261		
Skenirane slike ne mogu se spremi u dijeljenu mapu.	262	Dodatak	
Provjera poruka na pisaču.	262	Tehničke specifikacije.	276
Spremanje skeniranih slika traje dugo.	263	Svojstva pisača.	276
Prebacivanje između privatne i javne mreže. . .	263	Specifikacije skenera.	277
Drugi problemi koji se mogu javiti pri skeniranju.	266	Specifikacije sučelja.	277
Brzina skeniranja je niska.	266	Specifikacije faksa.	278
Skenirana slika ne može se poslati e-poštom. . .	266	Popis mrežnih funkcija.	278
Skeniranje u format PDF/Multi-TIFF se prekida.	266	Wi-Fi specifikacije.	279
Problemi pri slanju/primanju faksa.	267	Specifikacije Ethernet veze.	279
Ne mogu se slati ili primiti faksovi.	267	Sigurnosni protokol.	280
Slanje faksova nije moguće.	268	Podržane usluge treće strane.	280
Slanje faksa određenom primatelju nije moguće	269	Specifikacije vanjskog USB uređaja.	280
Slanje faksa u odabrano vrijeme nije moguće. . .	269	Specifikacije podržanih podataka.	280
Primanje faksova nije moguće.	269	Dimenzije.	281
Primljeni faksovi ne mogu se spremi na uređaj za pohranjivanje podataka.	270	Električne specifikacije.	281
Pogreška zbog prepune memorije.	270	Specifikacije okruženja.	282
Kvaliteta poslanog faksa je loša.	271	Zahtjevi sustava.	283
Faksovi su poslani u pogrešnoj veličini.	271	Informacije o propisima.	283
Kvaliteta primljenog faksa je loša.	272	Standardi i odobrenja.	283
Nije moguće primanje faksova veličine A3. . . .	272	Njemačka oznaka Blue Angel.	284
Primljeni faksovi se ne ispisuju.	272	Ograničenja kopiranja.	284
Stranice su prazne ili je ispisan samo mali dio teksta na drugoj stranici primljenih faksova. . . .	273	Transport pisača.	285
Drugi problemi koji se mogu javiti pri faksiranju. .	273	Poruke prikazane tijekom funkcije Provjera veze. .	287
Upućivanje poziva sa spojenog telefona nije moguće.	273	AutorksaAutorska prava.	289
Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive.	273	Trgovačke marke.	289
Pošiljatelj broja faksa nije prikazan na primljenom faksu ili je broj pogrešan.	273	Gdje potražiti pomoć.	290
Drugi problemi.	274	Web-mjesto tehničke podrške.	290
Lagani struni udar prilikom doticanja pisača. . .	274	Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške. . . .	291
Bučan rad pisača.	274		

Kratak opis ovog priručnika

Uvod u priručnike

S Epson pisačem dolaze sljedeći priručnici. Osim u navedenih priručnicima, različite vrste informacija za pomoć možete pronaći i na samom pisaču ili u Epsonovim aplikacijama.

- Važne sigurnosne upute (papirni priručnik)**
Sadrži upute za sigurnu uporabu ovog pisača.
- Počnite ovdje (papirni priručnik)**
Donosi informacije o podešavanju pisača i instaliranju softvera.
- Korisnički vodič (digitalni priručnik)**
Ovaj priručnik pruža opće informacije i upute o načinu uporabe pisača, mrežnim postavkama pri korištenju pisača na mreži i rješavanju problema.
- Vodič za administratore (digitalni priručnik)**
Sadrži informacije namijenjene mrežnim administratorima koje se odnose na upravljanje pisačem i njegove postavke.

Najnovije verzije gornjih priručnika možete nabaviti na sljedeći način.

- Priručnik na papiru**
Posjetite web-mjesto Epson Europe za podršku na <http://www.epson.eu/Support> ili Epson svjetsku web-mjesto na <http://support.epson.net/>.
- Digitalni priručnik**
Pokrenite EPSON Software Updater na računalo. EPSON Software Updater traži dostupna ažuriranja Epson softverskih aplikacija i digitalnih priručnika i omogućava preuzimanje najnovijih verzija.

Povezane informacije

- ➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)” na strani 226](#)

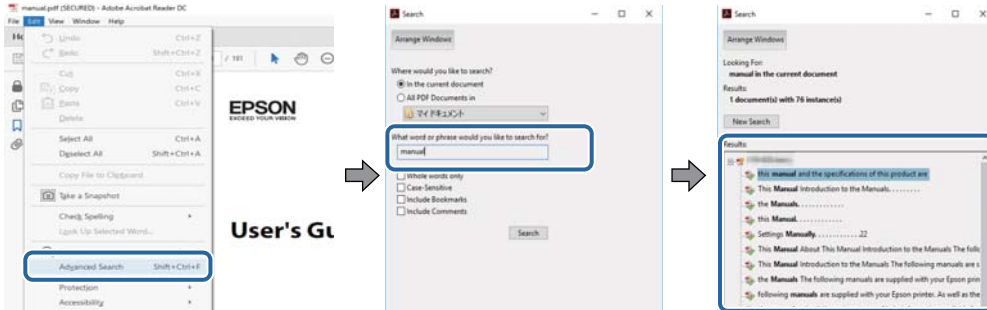
Uporaba Priručnika za pretraživanje informacija

Priručnici u PDF obliku omogućavaju vam da pretražujete informacije koje tražite pomoću ključne riječi ili tako da direktno odete na određeni dio koristeći knjižne oznake. Također možete ispisati samo stranice koje vam trebaju. Ovaj dio objašnjava kako koristiti priručnik u PDF obliku koji ste na svom računalo otvorili u programu Adobe Reader X.

Kratak opis ovog priručnika

Pretraživanje ključne riječi

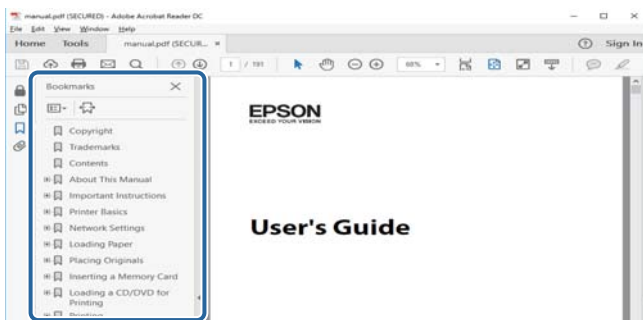
Kliknite na **Uredi > Napredno pretraživanje**. U okviru za pretraživanje unesite ključnu riječ (tekst) za informaciju koju želite pronaći i zatim kliknite na **Pretraži**. Rezultati su prikazani kao popis. Kliknite na prikazani rezultat kako biste skočili na tu stranicu.



Direktni skok preko knjižnih oznaka

Kliknite na naslov kako biste skočili na tu stranicu. Kliknite na + kako biste pogledali podnaslove u tom dijelu. Za povratak na prethodnu stranicu na vašoj tipkovnici učinite sljedeće.

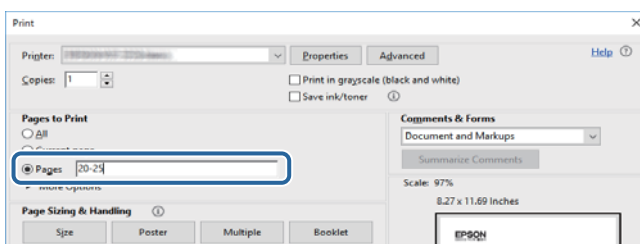
- Windows: Držite pritisnutu tipku **Alt** i zatim pritisnite ←.
- Mac OS: Držite pritisnutu tipku naredbe i zatim pritisnite ←.



Ispisivanje samo stranica koje vam trebaju

Možete izvući i ispisati samo stranice koje vam trebaju. Kliknite na **Ispis** u izborniku **Datoteka** i naznačite stranice koje želite ispisati u **Stranice u Stranice za ispis**.

- Za naznačavanje serije stranica, unesite crticu između početne i zadnje stranice.
Primjerice: 20–25
- Za naznačavanje stranica koje nisu u seriji, odvojite stranice zarezom.
Primjerice: 5, 10, 15



Oznake i simboli

**Pozor:**

Upute treba pažljivo slijediti kako bi se izbjegle tjelesne ozljede.

**Važno:**

Upute treba poštivati kako bi se izbjegla oštećenja na opremi.

Napomena:

Donosi podatke o komplementarnosti i referentne podatke.

➔ Povezane informacije

Poveznice na različite odjeljke.

Opisi korišteni u ovom priručniku

- Snimke zaslona dijaloškog okvira upravljačkog programa pisača i upravljačkog programa skenera Epson Scan 2 potječu iz sustava Windows 10 ili macOS Sierra. Sadržaj prikazan na zaslonima ovisi o modelu i situaciji.
- Slike pisača korištene u ovom priručniku služe samo kao primjeri. Iako među modelima mogu postojati neznatne razlike, njihov način rada je isti.
- Neke stavke izbornika na LCD zaslonu variraju ovisno o modelu i postavkama.

Oznake operativnih sustava

Windows

U ovom priručniku, izrazi 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 sljedeće operativne sustave. Osim toga, pojam „Windows” odnosi se na sve verzije.

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

Kratak opis ovog priručnika

- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2008
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

U ovom priručniku, „Mac OS” se koristi za 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.

Važne upute

Sigurnosne upute

Pročitajte i slijedite ove upute kako biste osigurali sigurnu uporabu ovog pisača. Čuvajte ovaj priručnik za kasnije potrebe. Također, slijedite sva upozorenja i upute označene na pisaču.

- Neki simboli na vašem pisaču služe poštivanju sigurnosnih pravila i pravilnoj upotrebi pisača. Posjetite sljedeću internetsku stranicu gdje ćete se upoznati sa značenjima simbola.
<http://support.epson.net/symbols>
- Koristite isključivo kabel za napajanje isporučen uz pisač i ne koristite ga s drugom opremom. Korištenje drugih kabela s ovim pisačem i korištenje isporučenog kabela za napajanje s drugom opremom može prouzročiti požar ili električni udar.
- Provjerite udovoljava li vaš AC kabel za napajanje odgovarajućim lokalnim sigurnosnim standardima.
- Nemojte sami rastavljati, mijenjati ni pokušavati popraviti kabel za napajanje, utikač, pisač, skener ili dodatke, osim ako to nije izričito navedeno u priručniku pisača.
- U sljedećim situacijama isključite pisač i servisiranje prepustite kvalificiranom servisnom osoblju:
Kabel za napajanje ili utikač je oštećen; u pisač je prodrla voda; pisač je pao na pod ili je oštećeno kućište; pisač ne radi kako treba ili radi bitno drugačije. Ne podešavajte kontrole koje nisu obuhvaćene uputama za rad.
- Pisač stavite u blizinu zidne utičnice iz koje možete lako izvući utikač.
- Pisač ne stavljajte niti ga ne pohranjujte na vanjskoj površini, u blizini izvora prljavštine, prašine, vode ili topline ili na mjestima koja su izložena udarcima, vibracijama, visokoj temperaturi ili vlazi.
- Ni u kojem slučaju ne dopustite da se tekućina prolije po pisaču i ne rukujte njime mokrim rukama.
- Pisač držite na udaljenosti od najmanje 22 cm dalje od srčanih stimulatora. Radio valovi ovog pisača mogu nepovoljno djelovati na rad srčanih stimulatora.
- Ako je zaslon LCD oštećen, obratite se dobavljaču. Ako otopina tekućih kristala dođe u dodir s vašom kožom, temeljito je operite sapunom i vodom. Ako vam otopina tekućih kristala uđe u oči, odmah ih isperite vodom. Ako i nakon ispiranja osjećate nelagodu ili imate problema s vidom, odmah posjetite liječnika.
- Izbjegavajte korištenje telefona tijekom pražnjenja električnih oluja. Može postojati rizik od pojave električnog udara na daljinu kao posljedice munje.
- Nemojte se koristiti telefonom kako biste prijavili curenje plina u blizini mjesta curenja.

Važne upute

- Budući da je pisač težak, za podizanje ili nošenje potrebne su najmanje dvije osobe. Prilikom podizanja pisača dvije ili više osoba moraju zauzeti položaj prikazan na sljedećoj slici.



Sigurnosne upute za tintu

- Budite pažljivi kada rukujete s korištenim spremnicima tinte budući da se određena količina tinte može nalaziti oko priključka za opskrbu.
 - Ako vam tinta dođe u doticaj s kožom, dobro operite zahvaćeno područje sapunom i vodom.
 - Ako vam tinta dođe u doticaj s očima, odmah ih isperite vodom. Ako se nelagoda ili problemi s vidom nastave i nakon temeljitog ispiranja, odmah se obratite liječniku.
 - Ako vam tinta dospije u usta, odmah se obratite liječniku.
- Ne rastavljajte spremnike s tintom i kutiju za održavanje jer bi u protivnom tinta mogla doći u doticaj s vašim očima i kožom.
- Nemojte prejako tresti spremnike s tintom i pazite da vam ne ispadnu iz ruke. Također pripazite da ne stišćete spremnike ili da ne otrgnute naljepnice koje se nalaze na njima. To može prouzročiti curenje tinte.
- Spremnike s tintom i kutiju za održavanje držite izvan dohvata djece.



Savjeti i upozorenja u vezi s pisačem

Pročitajte i slijedite ove upute kako biste izbjegli oštećenje pisača ili ostale imovine. Sačuvajte ovaj priručnik za buduću uporabu.

Savjeti i upozorenja u svezi s postavljanjem i uporabom pisača

- Nemojte zatvarati ni pokrivati izlaze i otvore pisača.
- Koristite jedino vrstu napajanja navedenu na naljepnici pisača.

Važne upute

- Izbjegavajte upotrebu utičnica koje su na istom strujnom krugu kao fotokopirni uređaji ili sustavi za kontrolu zraka koji se redovito uključuju i isključuju.
- Izbjegavajte električne utičnice kojima se upravljaju pomoću zidnih sklopki ili automatskih mjerača vremena.
- Računalo držite podalje od potencijalnih izvora elektromagnetskih smetnji poput zvučnika ili baze bežičnog telefona.
- Kabeli za napajanje trebali bi biti položeni tako da se izbjegne njihovo habanje, rezanje, trošenje, savijanje ili uvijanje. Ne stavljajte druge predmete na kabele za napajanje i ne polazite ih tako da se po njima hoda ili gazi. Posebno pazite da dijelovi kabela za napajanje na samom kraju i na ulazu u pretvarač budu ravni.
- Ako za pisač koristite produžni kabel, uvjerite se da ukupna amperaža uređaja uključenih u produžni kabel ne prelazi dozvoljenu amperažu produžnog kabela. Pobrinite se i da ukupna amperaža svih uređaja uključenih u zidnu utičnicu ne prelazi dozvoljenu amperažu zidne utičnice.
- Ako pisač namjeravate koristiti u Njemačkoj, instalacija zgrade mora biti zaštićena osiguračem od 10 ili 16 A kako bi se osigurala odgovarajuća zaštita pisača od kratkog spoja i prejake struje.
- Kada priključujete pisač na računalo ili drugi uređaj pomoću kabela, pripazite na pravilno usmjerenje priključaka. Za svaki od priključaka postoji samo jedan ispravan način povezivanja. Umetanjem priključka u pogrešan utor mogu se oštetiti oba uređaja koja povezujete pomoću kabela.
- Pisač postavite na ravnu, stabilnu površinu koja je sa svih strana veća od samog proizvoda. Pisač neće ispravno raditi ako je nagnut.
- Prilikom spremanja ili prijenosa pisača, nemojte ga nagnjati, stavljati na bok ni okretati naopačke jer u protivnom može doći do curenja tinte iz spremnika.
- Ostavite dovoljno prostora iznad pisača kako biste mogli do kraja podignuti poklopac za dokumente.
- Ostavite dovoljno prostora ispred pisača kako bi papir bio u potpunosti izbačen.
- Izbjegavajte mjesta na kojima dolazi do brzih promjena temperature i vlažnosti. Pisač također držite podalje od izravne sunčeve svjetlosti, snažnog svjetla ili izvora topline.
- Ne stavljajte predmete u utore pisača.
- Ne stavljajte ruku u pisač tijekom ispisivanja.
- Ne dirajte plosnati bijeli kabel u pisaču.
- Unutar pisača ili oko njega nemojte koristiti proizvode za raspršivanje koji sadrže zapaljive plinove. Možete uzrokovati nastanak požara.
- Nemojte pomicati glavu pisača rukom; u protivnom možete oštetiti pisač.
- Pazite da ne priključite prste prilikom zatvaranja skenera.
- Ne pritišćite prejako staklo skenera prilikom postavljanja izvornika.
- Pisač uvijek isključujte pomoću gumba za napajanje . Ne isključujte pisač iz utičnice i ne isključujte dovod struje u utičnicu dok lampica napajanja  ne prestane bljeskati.
- Prije prenošenja pisača provjerite je li glava pisača u krajnjem položaju (na desnoj strani), a spremnici tinte na mjestu.
- Ako pisač ne namjeravate koristiti dulje vrijeme, svakako isključite kabel za napajanje iz električne utičnice.

Važne upute

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača s bežičnom vezom

- Radio valovi potekli iz ovog pisača mogu narušiti rad medicinske elektroničke opreme te prouzročiti njen kvar. Pri uporabi ovog pisača unutar zdravstvenih objekata ili u blizini medicinskih uređaja slijedite upute dobivene od ovlaštenog osoblja koje zastupa te zdravstvene objekte i pridržavajte se svih objavljenih upozorenja i upute za uporabu medicinske opreme.
- Radio valovi potekli iz ovog pisača mogu narušiti rad automatski kontroliranih uređaja kao što su automatska vrata ili protupožarni alarmi te mogu prouzročiti nezgode uslijed kvara uređaja. Pri uporabi ovog pisača u blizini automatski kontroliranih uređaja slijedite sva objavljena upozorenja i upute za uporabu tih uređaja.

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom dodirnog zaslona

- Na LCD zaslonu može biti nekoliko svijetlih ili tamnih točkica te on zbog svojih značajki može imati neujednačenu svjetlinu. To je normalno i ne označava nikakvo oštećenje.
- Za čišćenje koristite samo suhu, meku krpu. Ne koristite tekuća ili kemijska sredstva za čišćenje.
- Vanjski poklopac dodirnog zaslona mogao bi se slomiti pod jakim udarcem. Obratite se dobavljaču ako se površina zaslona zareže ili napukne te ne dirajte ni pokušavajte ukloniti napukle dijelove.
- Dodirni zaslon nježno pritiskajte prstima. Ne pritiskajte prejakom silom ni ne koristite nokte.
- Za izvođenje radnje ne koristite oštre predmete kao što su kemijske olovke ili oštre olovke.
- Kondenzacija unutar dodirnog zaslona koja nastaje uslijed naglih promjena temperature ili vlažnosti može prouzročiti lošiji rad zaslona.

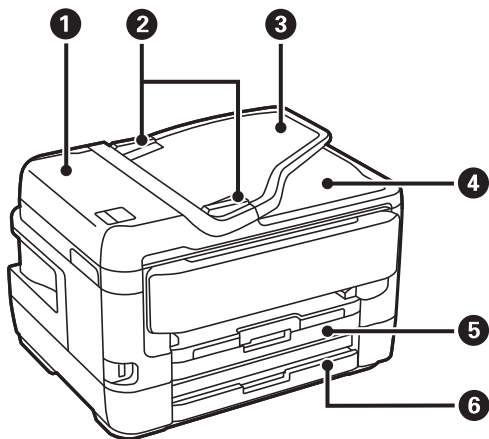
Zaštita osobnih podataka

Prije nego što pisač ustupite nekome ili ga zbrinete, izbrišite iz memorije pisača sve osobne podatke odabiranjem izbornika na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

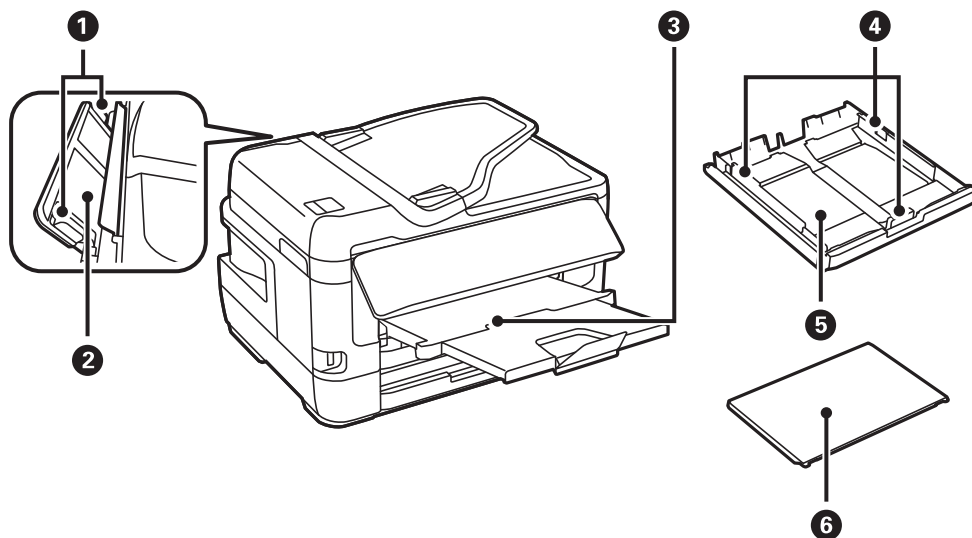
Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Vрати задане поставке > Обриши све податке и поставке

Predstavljanje pisača

Nazivi dijelova i funkcije

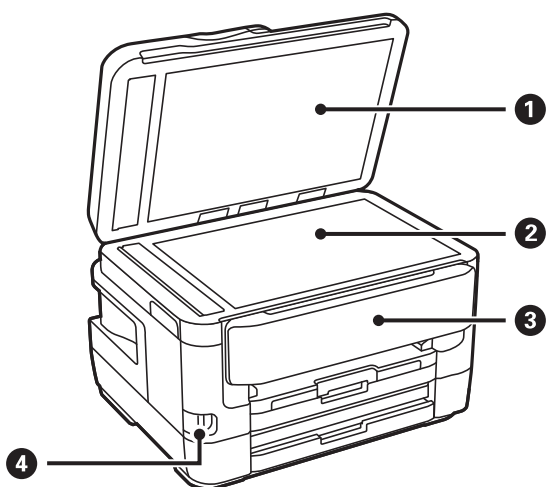


1	Poklopac automatskog ulagača dokumenata (ADF)	Otvorite prilikom uklanjanja izvornika zaglavljenih unutar ADF-a.
2	Rubna vodilica ADF-a	Usmjeravaju izvornike izravno u pisač. Pomaknite ih do rubova izvornika.
3	Ulazna ladica ADF-a	Automatski uvlači izvornike.
4	Izlazna ladica ADF-a	Prihvaća izvornike izbačene iz ADF-a.
5	Kaseta s papirom 1 ili kasetna papira	Uvlači papir.
6	Kaseta s papirom 2	Samo dostupni modeli. Uvlači papir.

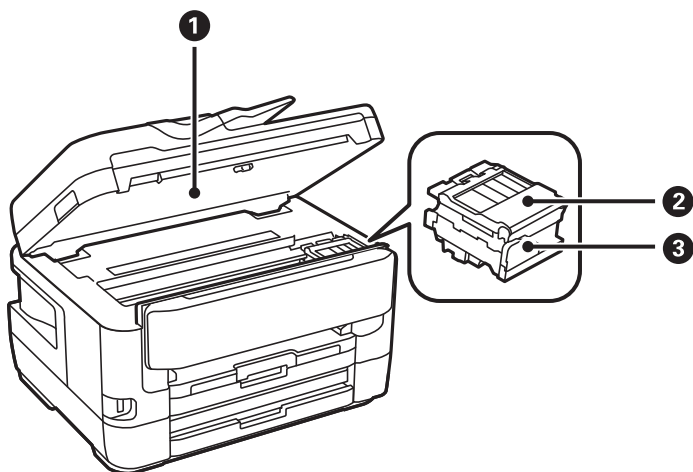


Predstavljanje pisača

❶	Rubna vodilica	Usmjerava papir izravno u pisač. Pomaknite je do rubova papira.
❷	Stražnji utor za uvlačenje papira	Rukom umetnite jedan list papira u bilo kojem trenutku.
❸	Izlazna ladica	Pridržava izbačeni papir.
❹	Rubna vodilica	Usmjerava papir izravno u pisač. Pomaknite je do rubova papira.
❺	Kaseta s papirom	Uvlači papir.
❻	Pokrov kazete za papir	Sprječava ulazak stranih tijela u kasetu s papirom.

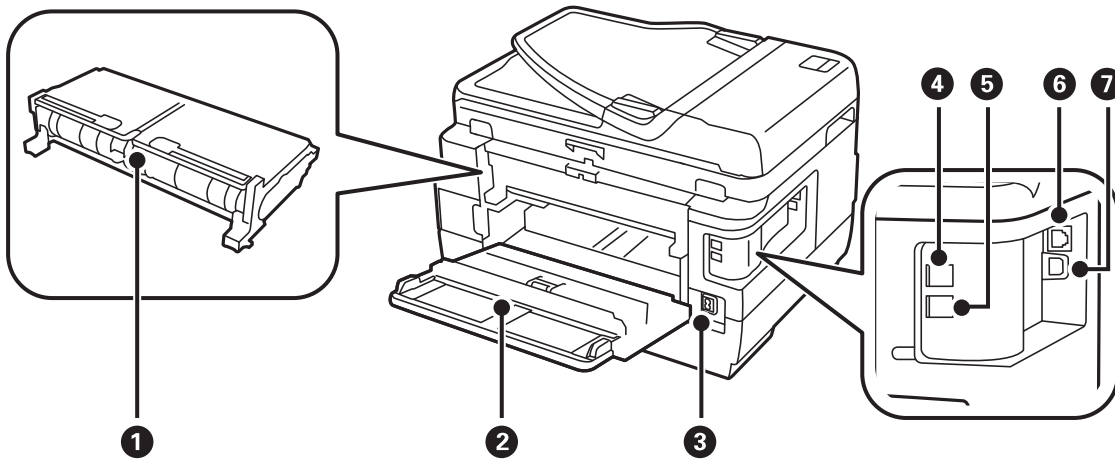


❶	Poklopac za dokumente	Blokira vanjsko svjetlo pri skeniranju.
❷	Staklo skenera	Postavite izvornike.
❸	Upravljačka ploča	Služi za upravljanje pisačem. Možete promijeniti nagib upravljačke ploče.
❹	USB priključak za vanjske uređaje	Služi za priključivanje uređaja za pohranu podataka.



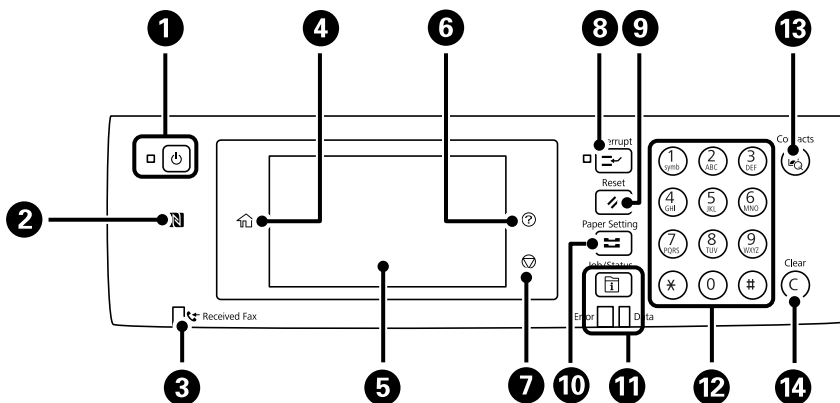
Predstavljanje pisača

❶	Jedinica skenera	Skenira postavljene izvornike. Otvorite prilikom zamjene spremnika s tintom ili kada želite ukloniti zaglavljenu papir unutar pisača.
❷	Poklopac spremnika s tintom	Otvorite kod zamjene spremnika s tintom.
❸	Držak spremnika s tintom	Instalirajte spremnike s tintom. Tintu ubrizgavaju donje mlaznice ispisne glave.



❶	Stražnji poklopac 2	Uklonite prilikom uklanjanja zaglavljene papira.
❷	Stražnji poklopac 1	Otvorite prilikom zamjene kutije za održavanje ili kada želite ukloniti zaglavljenu papir.
❸	Utičnica za izmjeničnu struju	Služi kao priključak za kabel za napajanje.
❹	Ulaz LINE	Služi za spajanje s telefonskom linijom.
❺	Ulaz EXT.	Služi za spajanje s vanjskim telefonskim uređajima.
❻	Ulaz LAN	Služi za spajanje LAN kabela.
❼	USB ulaz	Služi za spajanje USB kabela.

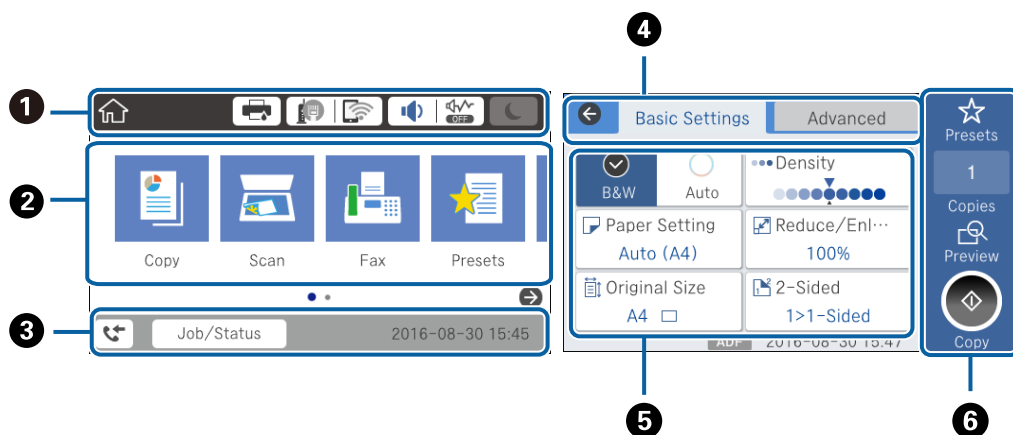
Upravljačka ploča



Predstavljanje pisača

1	Uključivanje ili isključivanje pisača. Kabel za napajanje izvucite iz zidne utičnice kada lampica napajanja ne svijetli.
2	Prijeđite pametnim uređajem iznad ove oznake ako želite izvršiti ispis ili skeniranje izravno s pametnog uređaja.
3	Uključuje se ako primljeni dokumenti još nisu pročitani, ispisani, spremljeni ili pohranjeni u memoriju pisača.
4	Prikaz početnog zaslona.
5	Prikaz izbornika i poruka.
6	Prikazuje zaslon Pomoć . Odatve možete provjeriti rješenja problema.
7	Zaustavljanje trenutne radnje.
8	Zaustavljanje ispisa trenutnog zadatka uz mogućnost poništavanja ispisa drugog zadatka. Ponovno pritisnite gumb kako biste nastavili s ispisivanjem zaustavljenog zadatka.
9	Služi za vraćanje trenutnih postavki na zadane vrijednosti. Ako nisu postavljene korisničke zadane postavke, vraća ih na tvorničke vrijednosti.
10	Prikazuje zaslon Postavka papira . Možete odabrati veličinu papira i podesiti postavke vrste papira za pojedini izvor papira.
11	Prikazuje izbornik Job/Status . Možete provjeriti stanje pisača i pregledati povijest zadataka. Lijeva signalna lampica svijetli ili treperi kada dođe do pogreške. Desna signalna lampica treperi kada pisač obrađuje podatke. Ona svijetli kada postoje zadatci na čekanju.
12	Unosi brojke, znakove i simbole.
13	Prikazuje popis Imenik . Možete registrirati, uređivati i brisati kontakte.
14	Brisanje unesenog broja, na primjer broja kopija.

Osnovna konfiguracija zaslona

















1	Označava stavke koje su postavljene za pisač kao ikone. Odaberite svaku ikonu kako biste provjerili trenutne postavke ili pristupili svakom izborniku postavki.
2	Prikazuje svaki izbornik. Možete dodati ili promijeniti sekvencu.

Predstavljanje pisača








3	Ukazuje na aktivne zadatke i status pisača. Odaberite poruku kako bi se prikazao izbornik Job/Status . Prikazuje datum i vrijeme kada pisač ne radi ili kada nema pogreška.
4	Zamijenite kartice.
5	Označava stavke postavki. Odaberite svaku stavku kako biste postavili ili promijenili postavke. Zasivljene stavke nisu dostupne. Odaberite stavku kako biste saznali zašto nije dostupna.
6	Izvršite trenutne postavke. Dostupnost funkcija ovisi o svakom izborniku.

Ikone prikazane na LCD-zaslону

Sljedeće ikone prikazuju se na zaslonu LCD ovisno o stanju pisača.

	Prikazuje zaslon Status pisača . Možete provjeriti približne razine tinte i približan vijek trajanja kutije za održavanje.
	Pokazuje status mrežne veze. Odaberite ikonu kako biste provjerili ili promijenili aktualne postavke. To je prečac na sljedeći izbornik. Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Postavljanje Wi-Fi veze
	Pisač nije spojen na žičanu (Ethernet) mrežu ili je uklonio postavku.
	Pisač je spojen na žičanu (Ethernet) mrežu.
	Pisač nije spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu.
	Pisač pretražuje SSID, uklonio je IP adresu ili ima poteškoća s bežičnom (Wi-Fi) mrežom.
	Pisač je spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu. Broj crtica označava jačinu mrežnog signala. Veći broj crtica znači i bolji mrežni signal.
	Pisač nije spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u načinu Wi-Fi Direct (Simple AP).
	Pisač je spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u načinu Wi-Fi Direct (Simple AP).
	Prikazuje zaslon Postavke zvuka uređaja . Možete postaviti Isključi zvuk i Tih način rada . Preko ovog zaslona možete pristupiti izborniku Zvuk . To je prečac na sljedeći izbornik. Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Zvuk
	Označava je li opcija Tih način rada postavljena za pisač. Kada je omogućena ova značajka, buka pri radu pisača će se smanjiti, no to može usporiti brzinu pisača. No buka se možda neće moći smanjiti kada su odabrane određene vrste papira i kvaliteta ispisa.
	
	Pokazuje da je opcija Isključi zvuk postavljena za pisač.
	Odaberite ikonu kako biste prešli u način mirovanja. Kada je ikona zasivljena, pisač ne može prijeći u način mirovanja.

Predstavljanje pisača



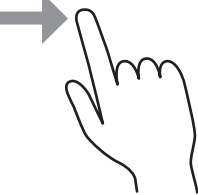
	Pokazuje da je značajka za postavljanje korisničkih ograničenja omogućena. Odaberite ovu ikonu kako biste se prijavili na pisač. Morate odabrati korisničko ime i unijeti lozinku. Obratite se administratoru pisača koji će vam ustupiti podatke za pristup.
	Pokazuje da je ovlaštenu korisnik pristupio upravljačkom programu pisača. Odaberite ikonu za odjavu.
	Prikazuje zaslon Informacije o podacima telefaksa.
	Pokazuje da je postavka promijenjena s korisničke zadane postavke ili s tvorničke postavke.
	Pokazuje da postoje dodatne informacije. Odaberite ikonu kako bi se prikazala poruka.
	Pokazuje da postoji problem sa stavkama. Odaberite ikonu kako biste saznali kako riješiti problem.
	Pokazuje da postoje podaci koji još nisu pročitani, ispisani ili spremljeni. Prikazani broj označava broj stavki podataka.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke mreže” na strani 66](#)
- ➔ [“Zvuk:” na strani 63](#)

Značajke dodirnog zaslona

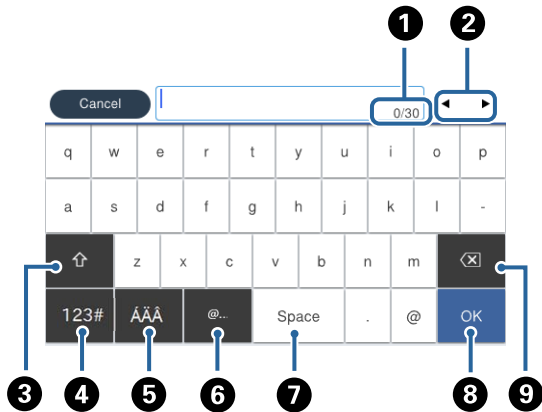
Na dodirnom zaslonu mogu se izvršavati sljedeći postupci.

Dodirivanje		Pritisnite i odaberite stavke ili ikone.
Pomicanje laganim udarcem prstom		Brzo pomičite zaslon.
Klizanje prstom		Držite i pomičite stavke.

Predstavljanje pisača

Unos znakova

Putem zaslonske tipkovnice koja se prikazuje na zaslonu možete unositi znakove i simbole prilikom kreiranja kontakta, odabira mrežnih postavki i izvođenja niza drugih radnji.




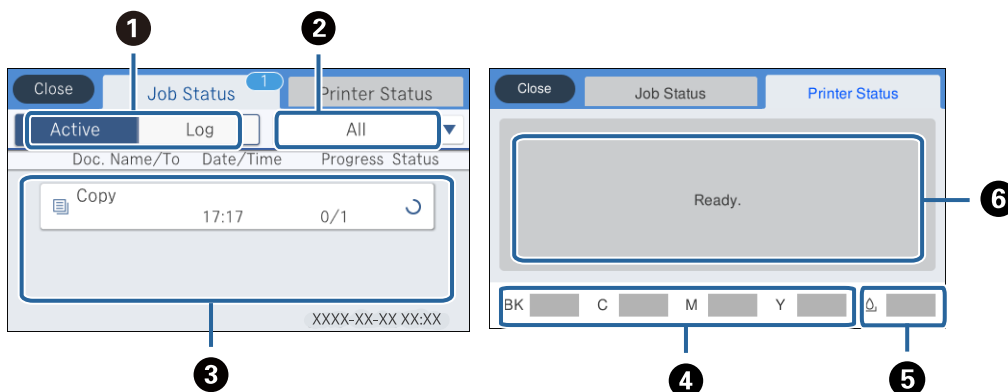
Napomena:

Prisutnost ikona može ovisiti o stavci postavke.

1	Označava broj znakova.
2	Pomiče pokazivač u položaj za unos.
3	Prebacuje između velikih i malih slova ili brojki i slova.
4	Odabir vrste znaka. Možete unijeti slova, brojke i simbole.
5	Odabir vrste znaka. Možete unijeti slova, brojke i posebne znakove kao što su prijelasi i akcenti.
6	Unosi često korištene adrese domene e-pošte ili URL-ove odabirom stavke.
7	Služi za unos razmaka.
8	Unosi znakove.
9	Brisanje znakova slijeva na desno.

Konfiguracija zaslona Job/Status

Pritisnite gumb  kako biste prikazali izbornik Job/Status. Možete provjeriti status pisača ili zadataka.



Predstavljanje pisača


①	Mijenja prikazane popise.
②	Filtrirajte zadatke po funkcionalnosti.
③	Kada se odabere opcija Aktivno , prikazuje se popis aktivnih zadataka i zadataka u redu čekanja. Kada se odabere opcija Zapisnik , prikazuje se povijest zadataka. Možete otkazati zadatke ili provjeriti kod pogreške prikazan u povijesti kada se zadatak ne izvrši.
④	Označava približne razine tinte.
⑤	Označava približan vijek trajanja kutije za održavanje.
⑥	Prikazuje sve pogreške koje su se pojavile na pisaču. Odaberite pogrešku s popisa kako bi se prikazala poruka o pogrešci.

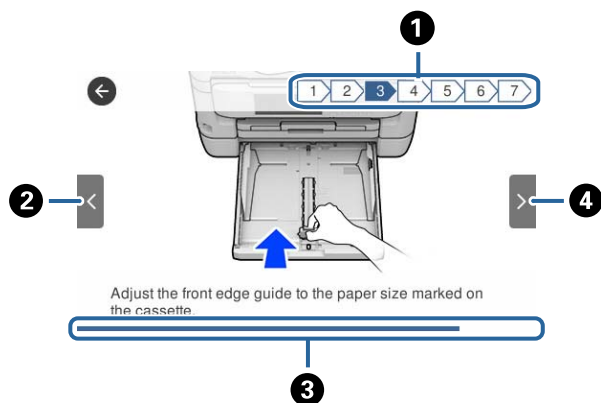
Povezane informacije

➔ “Kod pogreške u izborniku stanja” na strani 233

Pregledavanje animacija

Možete pregledati animacije uputa za uporabu poput uputa za umetanje papira ili uklanjanje zaglavljene papira na LCD zaslonu.

- Dodirnite  na desnoj strani LCD zaslona: prikazat će se zaslon pomoći. Dodirnite **Upute** i odaberite stavke koje želite pregledati.
- Odaberite **Upute** na dnu radnog zaslona: prikazat će se animacija ovisno o kontekstu.



①	Označava ukupni broj koraka i broj trenutnog koraka. Gornji primjer prikazuje korak 3 od 7 koraka.
②	Vraća se na prethodni korak.
③	Označava vaš napredak u trenutnom koraku. Animacija se ponavlja kada traka napretka dođe do kraja.
④	Prelazi na sljedeći korak.

Mrežne postavke

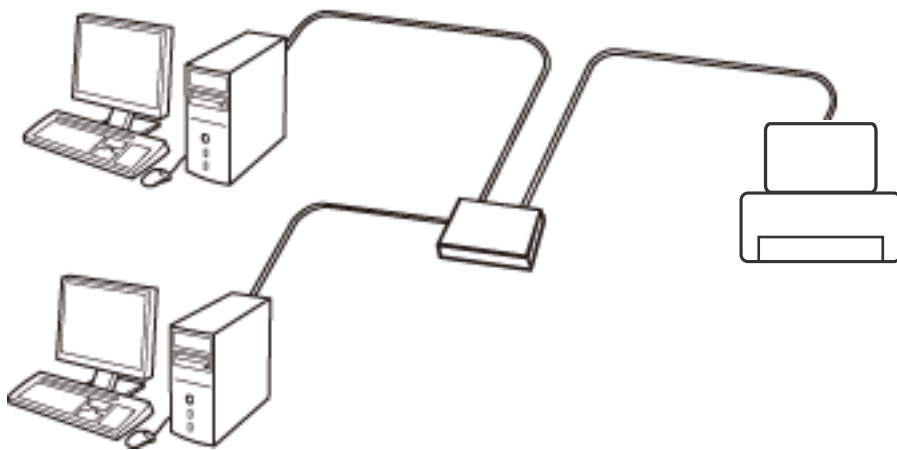
Vrste mrežnih veza

Možete koristiti sljedeće načine povezivanja.

Priključak Ethernet

Priključite pisač na čvorište putem kabela za Ethernet.

Pogledajte *Vodič za administratore* u vezi s dodjelom statičke IP-adrese.

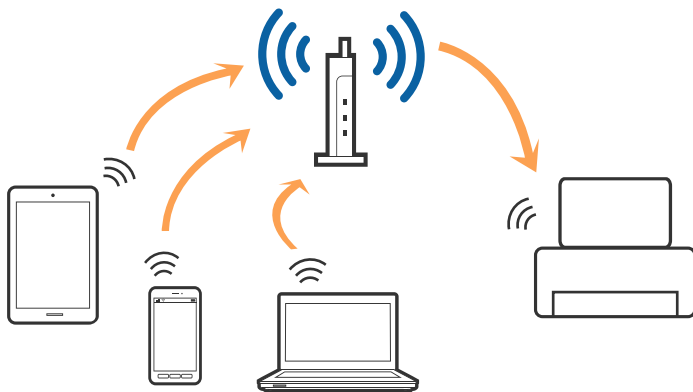


Povezane informacije

➔ [“Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 29](#)

Wi-Fi veza

Priključite pisač i računalo ili pametni uređaj na pristupnu točku. To je standardni način povezivanja kod kućnih ili uredskih mreža u kojima su računala povezana putem Wi-Fi mreže preko pristupne točke.



Povezane informacije

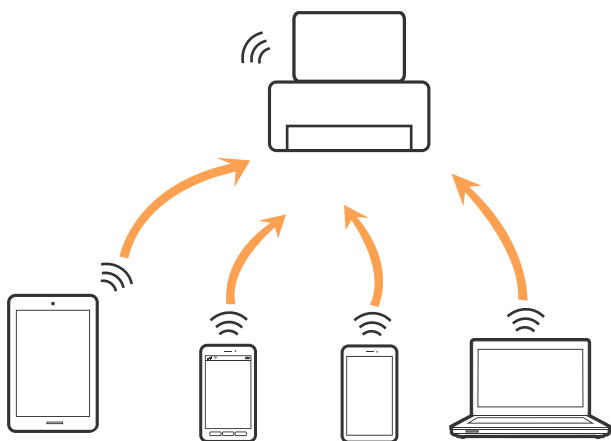
- ➔ “Povezivanje s računalom” na strani 24
- ➔ “Spajanje na pametni uređaj” na strani 25
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki na pisaču” na strani 25

Veza Wi-Fi Direct (jednostavni AP)

Upotrijebite ovaj način povezivanja kada ne koristite Wi-Fi kod kuće ili u uredu ili kada želite izravno povezati pisač i računalo. U ovom načinu rada pisač djeluje kao pristupna točka i možete spojiti do četiri uređaja na pisač bez korištenja standardne pristupne točke. Međutim, uređaji koji su izravno povezani na pisač ne mogu međusobno komunicirati preko pisača.

Napomena:

Veza Wi-Fi Direct (jednostavni AP) podrazumijeva način povezivanja koji zamjenjuje Ad Hoc način rada.



Pisač se istovremeno može povezati Wi-Fi vezom ili Ethernetom i Wi-Fi Direct (jednostavni AP). Međutim, ako pokrenete mrežnu vezu u Wi-Fi Direct (Simple AP) kada je pisač povezan pomoću Wi-Fi mreže, Wi-Fi će privremeno biti isključen.

Povezane informacije

- ➔ “Namještanje postavki za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu” na strani 29

Povezivanje s računalom

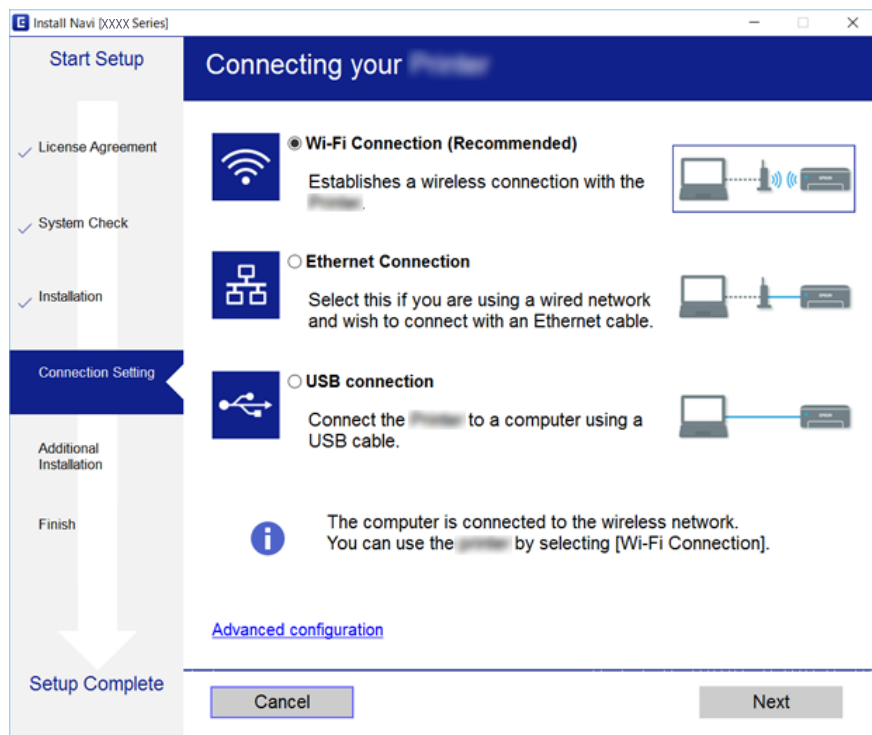
Preporučujemo povezivanje pisača s računalom pomoću instalacijskog programa. Instalacijski program možete pokrenuti na jedan od sljedećih načina.

- Postavljanje preko web-mjesta
Pristupite sljedećem web-mjestu i unesite naziv proizvođača. Idite na **Postavljanje** i započnite s postavljanjem.
<http://epson.sn>
- Postavljanje pomoću softverskog diska (samo za modele uz koje se isporučuje softverski disk i korisnike koji imaju računala s diskovnim pogonom.)
Umetnite softverski disk u računalo i zatim slijedite upute prikazane na zaslonu.

Mrežne postavke

Odabiranje načina povezivanja

Slijedite upute sa zaslona dok se prikazuje sljedeći zaslon, a zatim odaberite način povezivanja pisača s računalom. Odaberite vrstu veze i zatim kliknite na **Dalje**.



Slijedite upute na zaslonu.

Spajanje na pametni uređaj

Možete koristiti pisač preko pametnog uređaja kada spojite pisač na istu Wi-Fi mrežu (SSID) kao i pametni uređaj. Kako biste koristili pisač preko pametnog uređaja, postavite sljedeću web-stranicu. Pristupite web-stranici preko pametnog uređaja koji želite spojiti na pisač.

<http://epson.sn> > Postavljanje

Napomena:

Ako želite istovremeno spojiti računalo i pametni uređaj na pisač, preporučujemo da najprije spojite računalo.

Odabir Wi-Fi postavki na pisaču

Pomoću upravljačke ploče pisača mrežne postavke možete odabrati na nekoliko načina. Odaberite način povezivanja koji odgovara okruženju i uvjetima koje koristite.

Ako su vam poznati podaci za pristupnu točku kao što su SSID i lozinka, postavke možete namjestiti ručno.

Ako pristupna točka podržava WPS, postavke možete namjestiti pomoću postavljanja gumba.

Nakon spajanja pisača na mrežu, povežite se s pisačem s uređaja koji želite koristiti (računala, pametnog uređaja, tableta i sl.)

Izaberite napredne postavke kako biste koristili statičku IP-adresu.

Mrežne postavke

Povezane informacije

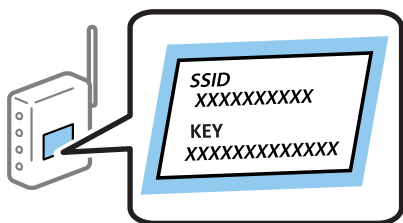
- ➔ “Ručni odabir Wi-Fi postavki” na strani 26
- ➔ “Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)” na strani 27
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS)” na strani 28
- ➔ “Namještanje postavki za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu” na strani 29
- ➔ “Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 29


Ručni odabir Wi-Fi postavki

Za ručno postavljanje trebat će vam SSID i lozinka za pristupnu točku.

Napomena:

Ako koristite pristupnu točku s njezinim zadanim postavkama, SSID i lozinka zapisani su na naljepnici. Ako ne znate SSID i lozinku, obratite se osobi koja je postavila pristupnu točku ili provjerite dokumentaciju isporučenu uz pristupnu točku.



1. Dodirnite  na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Usmjerivač**.
3. Dodirnite **Pokreni postavu**.

Ako je mrežna veza već postavljena, prikazat će se pojedini veze. Dodirnite **Promijenite na Wi-Fi vezu**, ili **Promijeni postavke** za promjenu postavki.

4. Odaberite **Čarobnjak za postavljanje Wi-Fi mreže**.
5. Odaberite SSID za pristupnu točku.

Napomena:

Ako SSID koji želite povezati nije prikazan na upravljačkoj ploči pisača, odaberite **Traži ponovno** kako biste ažurirali popis. Ako se još nije prikazao, dodirnite **Ručni unos** i zatim izravno unesite SSID.

Ako ne znate SSID, provjerite je li zapisan na naljepnici pristupne točke. Ako koristite pristupnu točku s njezinim zadanim postavkama, koristite SSID zapisan na naljepnici.

6. Unesite lozinku.

Napomena:

Lozinka razlikuje mala i velika slova.

Ako ne znate lozinku, provjerite je li zapisana na naljepnici na pristupnoj točki. Ako koristite pristupnu točku s njezinim zadanim postavkama, upotrijebite lozinku zapisanu na naljepnici. Lozinka se također može zvati „ključ“, „zaporka“, itd.

Ako ne znate lozinku pristupne točke, provjerite dokumentaciju isporučenu s pristupnom točkom ili se obratite osobi koja je izvršila konfiguraciju.

Mrežne postavke

7. Kada dovršite postavljanje, dodirnite **Početak postavke**.

8. Dodirnite **U redu** kako biste dovršili postupak.

Napomena:

Ako se ne uspijete spojiti, umetnite običan papir A4 formata, a zatim dodirnite **Ispiši izvješće o provjeri kako biste ispisali izvješće o spajanju**.

9. Zatvorite zaslon s postavkama mrežne veze.

Povezane informacije

- ➔ [“Unos znakova” na strani 21](#)
- ➔ [“Provjera statusa mrežne veze” na strani 31](#)
- ➔ [“Kada ne možete izvršiti mrežne postavke” na strani 246](#)

Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)

Wi-Fi mrežu možete automatski postaviti pritiskom gumba na pristupnoj točki. Ako se ispune sljedeći uvjeti, možete izvršiti postavljanje koristeći se ovom metodom.

- Pristupna točka je kompatibilna s WPS-om (Wi-Fi Protected Setup).
- Trenutačna Wi-Fi veza je uspostavljena pritiskom gumba na pristupnoj točki.

Napomena:

Ako ne možete pronaći gumb ili provodite postavljanje pomoću softvera, pogledajte dokumentaciju isporučenu s pristupnom točkom.

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.

2. Odaberite **Usmjerivač**.

3. Dodirnite **Pokreni postavu**.

Ako je mrežna veza već postavljena, prikazat će se pojedinosti veze. Dodirnite **Promijenite na Wi-Fi vezu**, ili **Promijeni postavke** za promjenu postavki.

4. Odaberite **Postavljanje pritisknog gumba (WPS)**.

5. Držite pritisnut gumb [WPS] na pristupnoj točki dok bljeska sigurnosna lampica.



Mrežne postavke

Ako ne znate gdje se nalazi gumb [WPS] ili nema gumba na pristupnoj točki, za više informacija pogledajte dokumentaciju isporučenu uz vašu pristupnu točku.

6. Dodirnite **Početak postavke**.
7. Zatvorite zaslon.
Zaslon se automatski zatvara nakon određenog vremena.

Napomena:

Ako ne uspije povezivanje, ponovno pokrenite pristupnu točku, približite je pisaču i pokušajte ponovno. Ako i dalje ne funkcionira, ispišite izvješće o mrežnoj vezi i provjerite rješenje.


8. Zatvorite zaslon s postavkama mrežne veze.

Povezane informacije

- ➔ [“Provjera statusa mrežne veze” na strani 31](#)
- ➔ [“Kada ne možete izvršiti mrežne postavke” na strani 246](#)

Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS)

Možete se automatski spojiti na pristupnu točku pomoću PIN koda. Na ovaj način možete odrediti je li pristupna točka kompatibilna s WPS-om (Wi-Fi Protected Setup). Upotrijebite računalo kako biste unijeli PIN-kod u pristupnu točku.

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Usmjerivač**.
3. Dodirnite **Pokreni postavu**.
Ako je mrežna veza već postavljena, prikazat će se pojedinsti veze. Dodirnite **Promijenite na Wi-Fi vezu**. ili **Promijeni postavke** za promjenu postavki.
4. Odaberite **Ostalo > Postavljanje PIN koda (WPS)**
5. Pomoću računala unesite PIN-kod (osmeroznamenasti broj) prikazan na upravljačkoj ploči pisača u pristupnu točku u roku od dvije minute.
Napomena:
Provjerite dokumentaciju isporučenu uz pristupnu točku kako biste saznali više informacija o unosu PIN-koda.
6. Dodirnite **Početak postavke**.
7. Zatvorite zaslon.
Zaslon se automatski zatvara ako određeno vrijeme ne odaberete **Zatvori**.
Napomena:
Ako ne uspije povezivanje, ponovno pokrenite pristupnu točku, približite je pisaču i pokušajte ponovno. Ako i dalje ne funkcionira, ispišite izvješće o vezi i provjerite rješenje.
8. Zatvorite zaslon s postavkama mrežne veze.

Mrežne postavke

Povezane informacije

- ➔ “Provjera statusa mrežne veze” na strani 31
- ➔ “Kada ne možete izvršiti mrežne postavke” na strani 246



Namještanje postavki za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu

Ova vam metoda omogućava spajanje pisača izravno na uređaje bez pristupne točke. Pisač funkcionira kao pristupna točka.



Važno:

Kada povezujete računalo ili pametni uređaj s pisačem vezom Wi-Fi Direct (Simple AP), pisač se spaja na istu Wi-Fi mrežu (SSID) na kojoj je računalo ili pametni uređaj te se između njih uspostavlja komunikacija. Budući da je računalo ili pametni uređaj automatski povezan na druge poveze Wi-Fi mreže kada je pisač isključen, neće biti povezan na prethodnu Wi-Fi mrežu kada se pisač uključi. Ponovno se spojite na SSID pisača radi Wi-Fi Direct (Simple AP) povezivanja s računala ili s pametnog telefona. Ako ne želite izvršiti povezivanje kod svakog uključivanja i isključivanja pisača, preporučujemo korištenje Wi-Fi mreže spajanjem pisača na pristupnu točku.

1. Dodirnite  |  na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Wi-Fi Direct**.
3. Dodirnite **Pokreni postavu**.
Ako ste odabrali postavke Wi-Fi Direct (Simple AP), prikazat će se detaljni podaci o vezi. Idite na korak 5.
4. Dodirnite **Početak postavke**.
5. Provjerite SSID i lozinku prikazane na upravljačkoj ploči pisača. Na zaslonu za mrežno povezivanje na računalo ili na zaslonu pametnog uređaja, odaberite SSID prikazan na upravljačkoj ploči pisača kako biste se povezali.
Napomena:
*Način povezivanja možete provjeriti na web-mjestu. Kako biste pristupili web-mjestu, skenirajte QR kod prikazan na upravljačkoj ploči pisača pomoću pametnog uređaja ili unesite URL (<http://epson.sn>) na računalo i zatim otidite na **Postavljanje**.*
6. Lozinku prikazanu na upravljačkoj ploči pisača unesite u računalo ili pametni uređaj.
7. Kad se uspostavi veza, dodirnite **U redu** ili **Zatvori** na upravljačkoj ploči pisača.
8. Zatvorite zaslon.

Povezane informacije

- ➔ “Provjera statusa mrežne veze” na strani 31
- ➔ “Kada ne možete izvršiti mrežne postavke” na strani 246

Namještanje naprednih mrežnih postavki

Možete promijeniti naziv mrežnog uređaja, postavku TCP/IP, proxy poslužitelj i sl. Provjerite vaše mrežno okruženje prije nego izvršite promjene.

Mrežne postavke

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke mreže > Napredno**.
3. Odaberite stavku izbornika za postavke, a zatim odaberite ili odredite vrijednosti postavke.

Postavljanje stavki za napredne postavke mreže

Odaberite stavku izbornika za postavke, a zatim odaberite ili odredite vrijednosti postavke.

Naziv uređaja

Možete odabrati sljedeće znakove.

- Ograničenja znakova: 2 do 15 (morate unijeti najmanje 2 znaka)
- Primjenjivi znakovi: A do Z, a do z, 0 do 9, -.
- Znakovi koje ne možete koristiti na vrhu: 0 do 9, -.
- Znakovi koje ne možete koristiti na dnu: -

TCP/IP

Automatski

Odaberite ako koristite pristupnu točku kod kuće ili omogućujete da se IP adresa dobiva automatski putem DHCP-a.

Ručno

Odaberite ako ne želite da se promijeni IP adresa pisača. Unesite adrese za IP adresa, Maska podmreže i Zadani pristupnik i odaberite postavke za DNS poslužitelj u skladu s vašim mrežnim okruženjem.

Proxy poslužitelj

Ne koristiti

Odaberite kada koristite pisač u kućnoj mreži.

Koristi

Odaberite kada koristite proxy poslužitelj u vašem mrežnom okruženju i želite li ga postaviti za vaš pisač. Unesite adresu proxy poslužitelja i broj ulaza.

Poslužitelj za e-poštu

Postavke poslužitelja

Poslužitelj možete odabrati pod Isključi, POP prije SMTP ili SMTP-AUTH.

Provjera veze

Možete provjeriti vezu za poslužitelj e-pošte. Ako se pojavi greška kod izvođenja funkcije Provjera veze, pogledajte objašnjenje poruke Provjera veze.

IPv6 adresa

Omogućiti

Ovo odaberite ako koristite IPv6 adresu.

Onemogućiti

Ovo odaberite ako koristite IPv4 adresu.

Mrežne postavke

Dijeljenje MS mreže

Omogući

Koristite uslugu MS Network.

Onemogući

Onemogućava mrežnu uslugu MS.

Dijeljenje datoteka

Omogućava ili onemogućava funkciju dijeljenja datoteka.

NFC

Omogući

Omogućava NFC funkciju pisača. Možete ispisivati i skenirati dodirom oznake N-oznaka vašim pametnim uređajem.

Onemogući

Onemogućava NFC funkciju pisača.

Brzina veze i dupleks

Odaberite odgovarajuću brzinu Ethernet veze i postavku dvosmjernje veze. Ako odaberete neku drugu postavku osim Auto, pobrinite se da ona odgovara postavkama čvorišta koje koristite.

Auto

10BASE-T poludvosmjerna veza

10BASE-T puna dvosmjerna veza

100BASE-TX poludvosmjerna veza

100BASE-TX puna dvosmjerna veza

Preusmjeri HTTP na HTTPS

Omogući

Omogućava funkciju preusmjeravanja s HTTP-a na HTTPS.

Onemogući

Onemogućava funkciju preusmjeravanja s HTTP-a na HTTPS.

Provjera statusa mrežne veze

Status mrežne veze možete provjeriti na sljedeći način.

Ikona mreže

Pomoću ikone mreže na početnom zaslonu pisača možete provjeriti status mrežnog povezivanja i jačinu radiovala.



Povezane informacije

➔ [“Ikone prikazane na LCD-zaslону” na strani 19](#)

Provjera detaljnih podataka o mreži preko upravljačke ploče

Kada je vaš pisac priključen na mrežu, možete vidjeti i druge informacije koje se odnose na mrežu odabiranjem izbornika mreže koju želite provjeriti.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže**.
3. Za provjeru informacija odaberite izbornike koje želite provjeriti.
 - Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
Prikazuju se mrežni podaci (naziv uređaja, veza, jačina signala, itd.) za Ethernet ili Wi-Fi veze.
 - Wi-Fi Direct status
Prikazuje se je li značajka Wi-Fi Direct omogućena ili onemogućena te SSID, lozinka itd. za veze Wi-Fi Direct.
 - Status poslužitelja e-pošte
Prikazuju se mrežni podaci za poslužitelj e-pošte.
 - Ispis statusnog lista
Ispisuje list mrežnog statusa. Podaci za Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct itd. ispisuju se na dvije ili više stranica.

Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi

Možete ispisati izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili status između pisača i pristupne točke.

1. Umetnite papire.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Opće postavke > Postavke mreže > Provjera veze**.
Pokreće se provjera veze.
4. Odaberite **Ispiši izvješće o provjeri**.

Mrežne postavke

5. Ispišite izvješće mrežne veze.

Ako se pojavi greška, provjerite izvješće o mrežnoj greški i zatim slijedite ispisana rješenja.

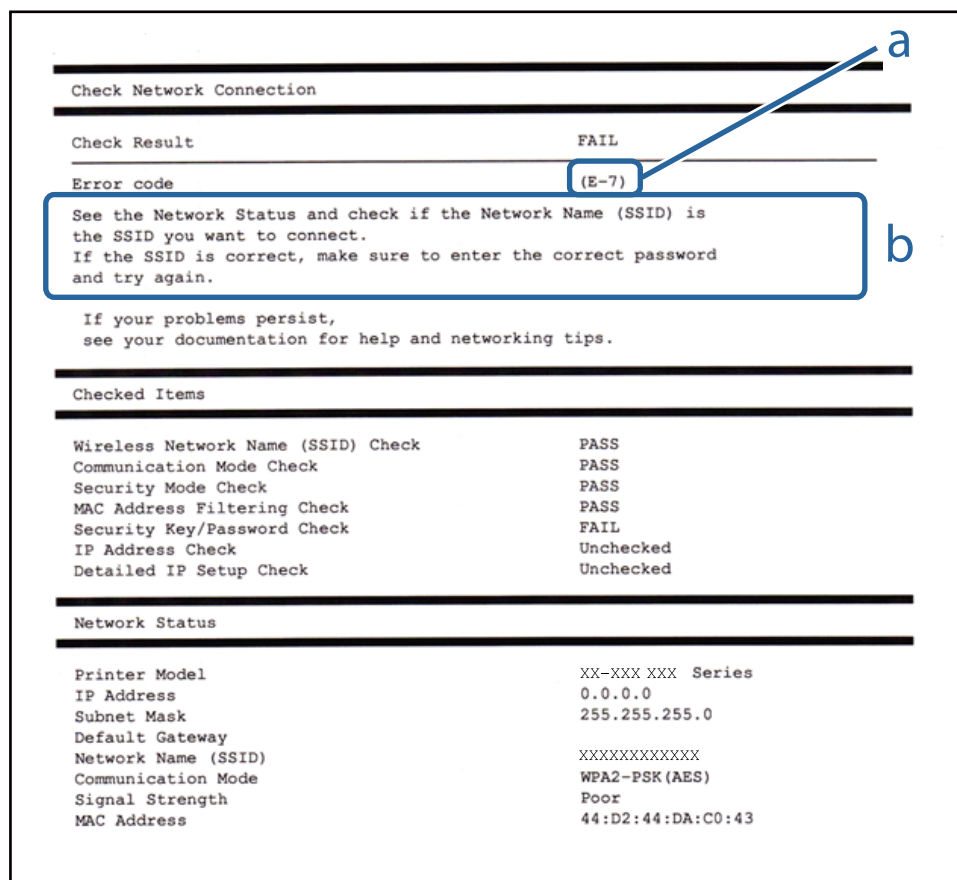
6. Zatvorite zaslon.

Povezane informacije

➔ [“Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze” na strani 33](#)

Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze

Provjerite poruke i kodove greške na izvješću mrežne veze i slijedite korake rješenja.



a. Kod greške

b. Poruke na mrežnom okruženju

Povezane informacije

➔ [“E-1” na strani 34](#)

➔ [“E-2, E-3, E-7” na strani 34](#)

➔ [“E-5” na strani 35](#)

➔ [“E-6” na strani 35](#)

➔ [“E-8” na strani 36](#)

➔ [“E-9” na strani 36](#)

Mrežne postavke

- ➔ “E-10” na strani 37
- ➔ “E-11” na strani 37
- ➔ “E-12” na strani 38
- ➔ “E-13” na strani 38

E-1

Poruka:

Confirm that the network cable is connected and network devices such as hub, router, or access point are turned on.

Rješenja:

- Provjerite je li Ethernet kabel sigurno povezan s pisačem, koncentratorom ili drugim mrežnim uređajem.
- Provjerite je li uključen koncentrator ili drugi mrežni uređaj.

E-2, E-3, E-7

Poruka:

No wireless network names (SSID) found. Confirm that the router/access point is turned on and the wireless network (SSID) is set up correctly. Contact your network administrator for assistance.

No wireless network names (SSID) found. Confirm that the wireless network name (SSID) of the PC you wish to connect is set up correctly. Contact your network administrator for assistance.

Entered security key/password does not match the one set for your router/access point. Confirm security key/password. Contact your network administrator for assistance.

Rješenja:

- Pobrinite se da je uključena pristupna točka.
- Provjerite je li računalo ili drugi uređaj pravilno povezano na pristupnu točku.
- Isključite pristupnu točku. Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite.
- Postavite pisac bliže pristupnoj točki i uklonite sve prepreke između njih.
- Ako ste ručno unijeli SSID, provjerite je li ispravan. Provjerite SSID u dijelu **Network Status** na izvješću mrežne veze.
- Ako pokušavate uspostaviti mrežnu vezu s pomoću jednog gumba, provjerite podržava li pristupna točka WPS. Ne možete upotrebljavati postavljanje s pomoću jednog gumba ako pristupna točka ne podržava WPS.
- Provjerite sastoji li se SSID samo od ASCII znakova (alfanumeričkih znakova i simbola). Pisac ne može prikazati SSID koji sadrži neke druge znakove osim ASCII znakova.
- Provjerite znate li SSID i lozinku prije spajanja na pristupnu točku. Ako se koristite pristupnom točkom s njezinim zadanim postavkama, SSID i lozinka navedeni su na naljepnici pristupne točke. Ako ne znate SSID i lozinku, obratite se osobi koja je postavila pristupnu točku ili provjerite dokumentaciju isporučenu uz pristupnu točku.
- Kada povezujete na SSID generiran koristeći funkciju povezivanja na pametnom uređaju, provjerite SSID i lozinku u dokumentaciji isporučenoj uz pametni uređaj.

Mrežne postavke

- Ako se Wi-Fi veza iznenada prekine, provjerite sljedeće uvjete. Ako je neki od uvjeta istinit, vratite mrežne postavke na početne vrijednosti tako što ćete preuzeti i pokrenuti softver sa sljedećeg web-mjesta.

<http://epson.sn> > **Postavljanje**

- Drugi pametni uređaj dodan je mreži uz pomoć postavke gumba.
- Wi-Fi mreža je postavljena koristeći način koji nije postavka gumba.

Povezane informacije

- ➔ “Povezivanje s računalom” na strani 24
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki na pisaču” na strani 25

E-5

Poruka:

Security mode (e.g. WEP, WPA) does not match the current setting of the printer. Confirm security mode. Contact your network administrator for assistance.

Rješenja:

Pobrinite se da je tip sigurnosti pristupne točke postavljen na jedno od sljedećeg. U protivnom, promijenite tip sigurnosti na pristupnoj točki i zatim resetirajte postavke mreže pisača.

- WEP 64-bitni (40-bitni)
- WEP 128-bitni (104-bitni)
- WPA PSK (TKIP/AES)*
- WPA2 PSK (TKIP/AES)*
- WPA (TKIP/AES)
- WPA2 (TKIP/AES)

* WPA PSK također je poznat kao WPA Personal. WPA2 PSK je također poznat kao WPA2 Personal.

E-6

Poruka:

MAC address of your printer may be filtered. Check whether your router/access point has restrictions such as MAC address filtering. See the documentation of the router/access point or contact your network administrator for assistance.

Rješenja:

- Provjerite je li onemogućeno filtriranje MAC adresa. Ako je omogućeno, registrirajte MAC adresu pisača kako se ne bi filtrirala. Provjerite dokumentaciju isporučenu uz pristupne točke kako biste saznali više informacija. Možete provjeriti MAC adresu pisača u dijelu **Network Status** na izvješću mrežne veze.
- Ako vaša pristupna točka upotrebljava dijeljenu provjeru autentičnosti u načinu WEP sigurnosti, uvjerite se da su ključ i indeks provjere autentičnosti točni.

Mrežne postavke

Povezane informacije

- ➔ “Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 29
- ➔ “Ispis lista mrežnog statusa” na strani 39

E-8

Poruka:

Incorrect IP address is assigned to the printer. Confirm IP address setup of the network device (hub, router, or access point). Contact your network administrator for assistance.

Rješenja:

- Omogućite DHCP na pristupnoj točki ako je postavka Pribavi IP adresu pisača postavljena na **Automatski**.
- Ako je postavka Pribavi IP adresu pisača postavljena na Ručno, IP adresa koju ste ručno postavili je izvan raspona (primjerice: 0.0.0.0). Postavite valjanu IP adresu putem upravljačke ploče pisača ili Web Config.

Povezane informacije

- ➔ “Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 29

E-9

Poruka:

Confirm the connection and network setup of the PC or other device. Connection using the EpsonNet Setup is available. Contact your network administrator for assistance.

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

- Uređaji su uključeni.
- Možete pristupiti internetu i drugim računalima ili mrežnim uređajima na istoj mreži preko uređaja koje želite spojiti na pisač.

Ako i nakon potvrđivanja navedenog nije uspostavljena veza između pisača i mrežnih uređaja, isključite pristupnu točku. Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite. Zatim vratite mrežne postavke na početne vrijednosti tako da preuzmete i pokrenete instalacijski program sa sljedećeg web-mjesta.

<http://epson.sn> > Postavljanje

Povezane informacije

- ➔ “Povezivanje s računalom” na strani 24

Mrežne postavke

E-10

Poruka:

Confirm IP address, subnet mask, and default gateway setup. Connection using the EpsonNet Setup is available. Contact your network administrator for assistance.

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

- Uključeni su drugi uređaji na mreži.
- Mrežne adrese (IP adresa, podmrežna maska i zadani pristupnik) ispravne su ako ste odabrali postavku Pribavi IP adresu pisača na Ručno.

Vratite mrežnu adresu na početne vrijednosti ako je neispravna. Možete provjeriti IP adresu, podmrežnu masku i zadani pristupnik u dijelu **Network Status** na izvješću mrežne veze.

Ako je omogućen DHCP, promijenite postavku Pribavi IP adresu pisača na **Automatski**. Ako želite ručno postaviti IP adresu, provjerite IP adresu pisača u dijelu **Network Status** na izvješću mrežne veze i zatim odaberite Ručno na zaslonu mrežnih postavki. Postavite podmrežnu masku na [255.255.255.0].

Ako i dalje nije uspostavljena veza između pisača i mrežnih uređaja, isključite pristupnu točku. Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite.

Povezane informacije

➔ [“Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 29](#)

E-11

Poruka:

Setup is incomplete. Confirm default gateway setup. Connection using the EpsonNet Setup is available. Contact your network administrator for assistance.

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

- Zadana adresa pristupnika ispravna je ako postavite TCP/IP postavku na Ručno.
- Uključen je uređaj koji je postavljen kao zadani pristupnik.

Postavite ispravnu adresu zadanog pristupnika. Možete provjeriti adresu zadanog pristupnika u dijelu **Network Status** na izvješću mrežne veze.

Povezane informacije

➔ [“Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 29](#)

Mrežne postavke

E-12

Poruka:

Confirm the following -Entered security key/password is correct -Index of the security key/password is set to the first number -IP address, subnet mask, or default gateway setup is correct Contact your network administrator for assistance.

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

- Uključeni su drugi uređaji na mreži.
- Mrežne adrese (IP adresa, podmrežna maska i zadani pristupnik) ispravni su ako ste ih unijeli ručno.
- Mrežne adrese drugih uređaja (podmrežna maska i zadani pristupnik).
- IP adresa nema konflikt s drugim uređajima.

Ako i dalje nije uspostavljena veza između pisača i mrežnih uređaja, pokušajte sljedeće.

- Isključite pristupnu točku.Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite.
- Ponovno odaberite mrežne postavke u instalacijskom programu.Možete ga pokrenuti sa sljedeće web-stranice.
<http://epson.sn> > **Postavljanje**
- Možete prijaviti nekoliko lozinki na pristupnoj točki koja koristi WEP tip sigurnosti.Ako se prijavi nekoliko lozinki, provjerite je li na pisaču odabrana prva prijavljena lozinka.

Povezane informacije

- ➔ “Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 29
- ➔ “Povezivanje s računalom” na strani 24

E-13

Poruka:

Confirm the following -Entered security key/password is correct -Index of the security key/password is set to the first number -Connection and network setup of the PC or other device is correct Contact your network administrator for assistance.

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

- Uključeni su mrežni uređaji kao što su pristupna točka, konzentator i usmjernik.
- TCP/IP postavka mrežnih uređaja nije odabrana ručno.(Ako je TCP/IP postavka postavljena na automatski dok se TCP/IP postavka drugih mrežnih uređaja izvršava ručno, mreža pisača može se razlikovati od mreže drugih uređaja.)

Ako ne radi ni nakon provjere navedenih stavki, isprobajte sljedeće.

- Isključite pristupnu točku.Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite.

Mrežne postavke

- ❑ Izvršite mrežne postavke na računalo koji se nalazi na istoj mreži kao i pisač koristeći program za instaliranje. Možete ga pokrenuti sa sljedeće web-stranice.

<http://epson.sn> > **Postavljanje**

- ❑ Možete prijaviti nekoliko lozinki na pristupnoj točki koja koristi WEP tip sigurnosti. Ako se prijavi nekoliko lozinki, provjerite je li na pisaču odabrana prva prijavljena lozinka.

Povezane informacije

- ➔ “Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 29
- ➔ “Povezivanje s računalom” na strani 24

Poruke u mrežnom okruženju

Poruka	Rješenje
*Multiple network names (SSID) that match your entered network name (SSID) have been detected. Confirm network name (SSID).	Ist SSID može se postaviti za više pristupnih točaka. Provjerite postavke na pristupnim točkama i promijenite SSID.
The Wi-Fi environment needs to be improved. Turn the wireless router off and then turn it on. If the connection does not improve, see the documentation for the wireless router.	Nakon približavanja pisača pristupnoj točki i uklanjanja svih prepreka između njih, isključite pristupnu točku. Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite. Ako se i dalje ne povezuje, pogledajte dokumentaciju isporučenu uz pristupnu točku.
*No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one.	Možete istovremeno spojiti do četiri računala i pametna uređaja vezom Wi-Fi Direct (Simple AP). Kako biste dodali računalo ili pametni uređaj, najprije odspojite jedan spojeni uređaj.

Ispis lista mrežnog statusa

Možete provjeriti detaljne mrežne informacije tako da ih ispišete.

1. Umetnite papire.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže**.
4. Odaberite **Ispis statusnog lista**.
5. Provjerite poruku i ispišite list statusa mreže.
6. Zatvorite zaslon.
Zaslon se automatski zatvara nakon određenog vremena.

Zamjena ili dodavanje novih pristupnih točaka

Ako se SSID promijeni zbog zamjene pristupne točke ili se pristupna točka doda i uspostavi se novo mrežno okruženje, ponovno odaberite Wi-Fi postavke.

Povezane informacije

➔ “Promjena načina povezivanja s računalom” na strani 40

Promjena načina povezivanja s računalom

Pomoću programa za instaliranje i ponovnog postavljanja u različitim načinima povezivanja.

- Postavljanje preko web-mjesta

Pristupite sljedećem web-mjestu i unesite naziv proizvođača. Idite na **Postavljanje** i započnite s postavljanjem.
<http://epson.sn>

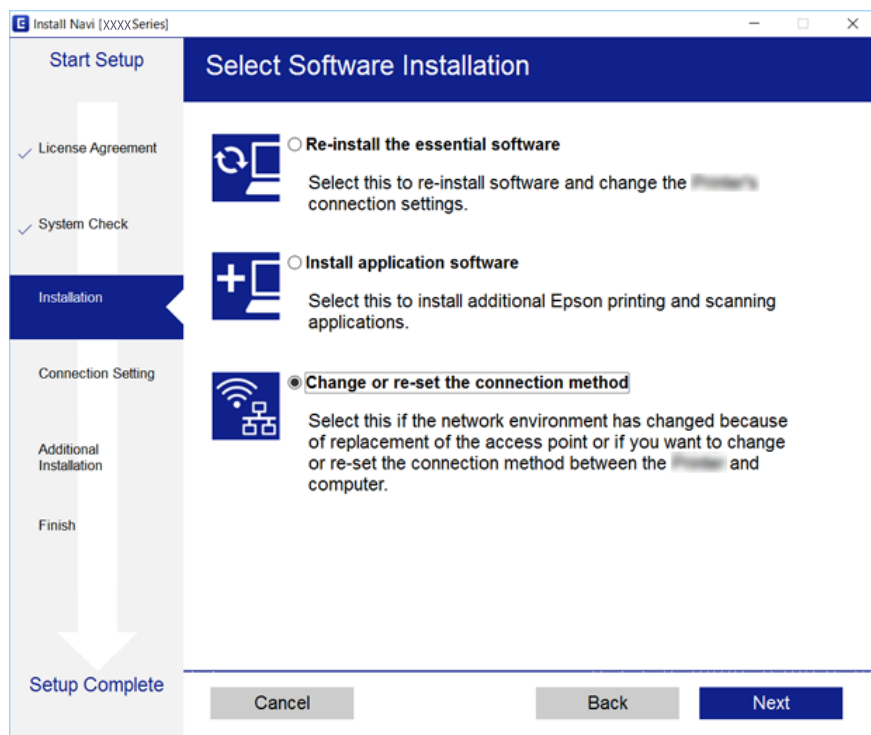
- Postavljanje pomoću softverskog diska (samo za modele uz koje se isporučuje softverski disk i korisnike koji imaju računala s diskovnim pogonom.)

Umetnite softverski disk u računalo i zatim slijedite upute prikazane na zaslonu.

Odabiranje opcije promjene načina povezivanja

Slijedite upute sa zaslona dok se prikazuje sljedeći zaslon.

Odaberite **Promijeni ili ponovno postavi način povezivanja** na zaslonu. Odaberite instalaciju softvera, a zatim kliknite na **Dalje**.




Promjena mrežne veze na Ethernet preko upravljačke ploče

Sijedite korake u nastavku kako biste promijenili mrežnu vezu s Wi-Fi veze na Ethernet pomoću upravljačke ploče.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke mreže > Postava žičanog LAN-a**.
3. Dodirnite **Početak postavke**.
4. Provjerite poruku, a zatim zatvorite zaslon.
Zaslon se automatski zatvara nakon određenog vremena.
5. Priključite pisac na usmjernik pomoću kabela za Ethernet.

Onemogućavanje Wi-Fi veze preko upravljačke ploče

Kada se onemogući Wi-Fi, isključit će se Wi-Fi veza.

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Usmjerivač**.
Prikazuje se status mreže.
3. Dodirnite **Promijeni postavke**.
4. Odaberite **Ostalo > Deaktiviraj Wi-Fi**.
5. Provjerite poruku i zatim pokrenite postavljanje.
6. Zatvorite zaslon nakon što se prikaže poruka o završetku.
Zaslon se automatski zatvara nakon određenog vremena.
7. Zatvorite zaslon s postavkama mrežne veze.

Prekidanje veze Wi-Fi Direct (Simple AP) preko upravljačke ploče

Napomena:

Kada se onemogući veza Wi-Fi Direct (Simple AP), sva računala i pametni uređaji spojeni na pisac u načinu rada Wi-Fi Direct (Simple AP) bit će odspojeni. Ako želite odspojiti određeni uređaj, odspojite ga s uređaja umjesto pisaa.

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.

Mrežne postavke

2. Odaberite **Wi-Fi Direct**.
Prikazuje se informacija Wi-Fi Direct.
3. Dodirnite **Promijeni postavke**.
4. Odaberite **Onemogućí Wi-Fi Direct**.
5. Provjerite poruku i zatim pokrenite postavku.
6. Zatvorite zaslon nakon što se prikaže poruka o završetku.
Zaslon se automatski zatvara nakon određenog vremena.
7. Zatvorite zaslon s postavkama mrežne veze.

Oporavak mrežnih postavki s upravljačke ploče pisača

Možete vratiti sve mrežne postavke na njihove zadane vrijednosti.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke >Administracija sustava >Vrati zadane postavke > Postavke mreže**.
3. Provjerite poruku i odaberite **Da**.
4. Kada se prikaže poruka o dovršetku, zatvorite zaslon.
Zaslon se automatski zatvara nakon određenog vremena.

Pripreme pisača

Umetanje papira

Dostupni papiri i kapaciteti

Epson preporučuje korištenje originalnog Epson papira kako bi se osigurao ispis visoke kvalitete.

Originalni Epson papir

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)			Obostrano ispisivanje	Ispis bez obruba
		Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2	Stražnji utor za uvlačenje papira		
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	200	1	Automatski ili ručni način rada*	–
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 inča), 10×15 cm (4×6 inča)	20	–	1	–	✓
Epson Premium Glossy Photo Paper	A3+	20	–	1	–	–
	A3, A4, 13×18 cm (5×7 inča), 16:9 panoramski (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 inča)	20	–	1	–	✓
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A3+	20	–	1	–	–
	A3, A4, 10×15 cm (4×6 inča)	20	–	1	–	✓
Epson Photo Paper Glossy	A3+	20	–	1	–	–
	A4, 13×18 cm (5×7 inča), 10×15 cm (4×6 inča)	20	–	1	–	✓
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3+	20	–	1	–	–
	A3, A4	20	–	1	–	✓
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3, A4	80	–	1	–	–

* Možete umetnuti do 30 listova čija je jedna stranica već ispisana.

Pripreme pisača

Napomena:

- Raspoloživost papira razlikuje se ovisno o lokaciji. Za najnovije informacije o papirima dostupnim u vašem području kontaktirajte s Epsonovom službom podrške.*
- Pri ispisu na originalnom Epson papiru na veličini koju definira korisnik, dostupne su samo postavke kvalitete ispisa **Standardno** ili **Normal**. Premda neki upravljački programi pisača omogućavaju odabir bolje kvalitete ispisa, ispis se odvija uz pomoć **Standardno** ili **Normal**.*

Pripreme pisača

Vrste papira dostupne u trgovinama

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova ili omotnica)			Obostrano ispisivanje	Ispis bez obruba
		Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2	Stražnji utor za uvlačenje papira		
Obični papir Kopirni papir Prethodno otisnuti obrasci ili memorandumi Reciklirani papir Papir u boji Prethodno otisnuti papir Običan kvalitetan papir	A3, B4, Legal, 8,5×13 inča, Letter, A4, B5	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici.		1	Automatski ili ručni način rada*1	–
	A5	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici.	–	1	Automatski ili ručni način rada*1	
	Half letter*2, A6, B6*2	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici.	–	1	Ručni način rada*1	
	Korisnički definirano*2 (mm) 89×127 do 148×210	1	–	1	Ručni način rada	
	Korisnički definirano*2 (mm) 148×210 do 182×257	1	–	1	Automatski ili ručni način rada	
	Korisnički definirano*2 (mm) 182×257 do 297×431,8	1	1	1	Automatski ili ručni način rada	
	Korisnički definirano*2 (mm) 297×431,8 do 329×1200	1	1	1	Ručni način rada	
Debeli papir*2	A3, B4, Letter, A4, B5, A5, Korisnički definirana (mm) 89×127 do 329×1200	–	–	1	–	
Omotnica	Omotnica #10, Omotnica DL, Omotnica C6, Omotnica C4	10	–	1	–	

*1 Možete umetnuti do 30 listova čija je jedna stranica već ispisana.

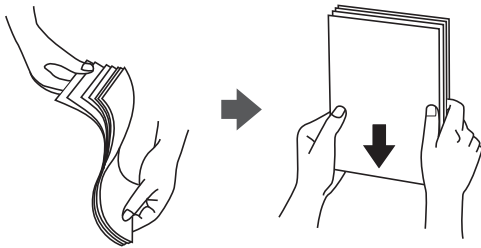
*2 Dostupno je samo ispisivanje s računala ili pametnog uređaja.

Povezane informacije

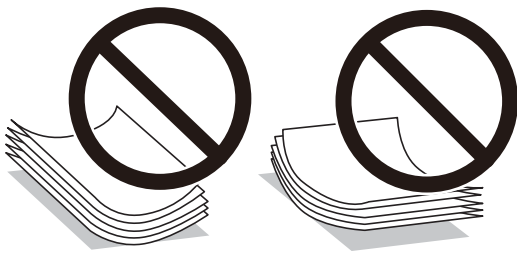
➔ [“Nazivi dijelova i funkcije” na strani 15](#)

Mjere opreza pri rukovanju papirom

- Pročitajte upute priložene uz papir.
- Razlistajte papir i poravnajte rubove prije umetanja. Ne razlistavajte i ne uvijajte fotografski papir. To može oštetiti stranu za ispis.



- Ako je papir uvijen, izravnajte ga ili blago uvijte u suprotnom smjeru prije umetanja. Ispisivanje na uvijenom papiru može uzrokovati zaglavljivanje papira i razmazivanje tinte na ispisu.



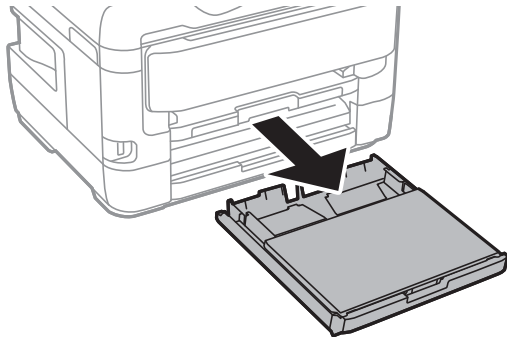
- Ne koristite papir koji je valovit, iskidan, izrezan, presavijen, vlažan, predebeo, pretanak ili na sebi ima naljepnice. Uporaba ovih vrsta papira uzrokuje zaglavljivanje papira i razmazivanje tinte na ispisu.
- Upotrebljavajte isključivo papir s uzdužnim vlaknima. Ako niste sigurni koju vrstu papira koristite, pogledajte njegovo pakiranje ili se obratite proizvođaču papira kako biste saznali njegove karakteristike.

Povezane informacije

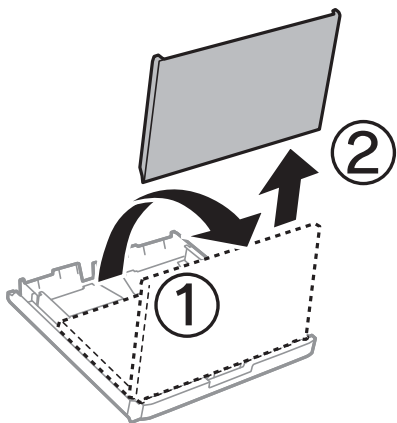
➔ [“Svojstva pisača” na strani 276](#)

Umetanje papira u Ladica za papir

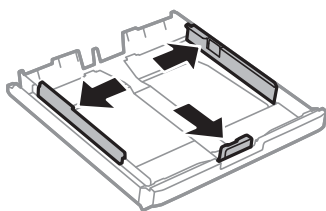
1. Provjerite je li pisač isključen prije nego što izvučete kasetu s papirom.



2. Uklonite poklopac kasete papira iz kasete s papirom.

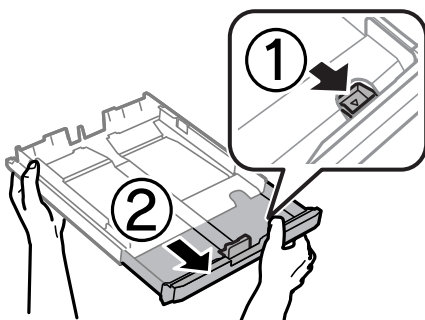


3. Povucite rubne vodilice do maksimalnog položaja.



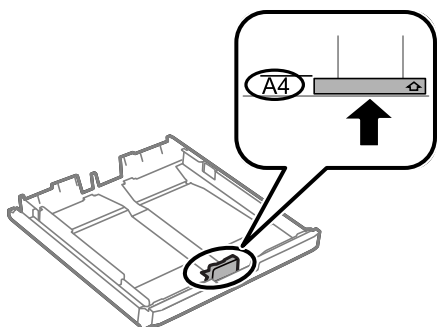
Napomena:

Kada koristite papir veći od A4, produžite kasetu s papirom.

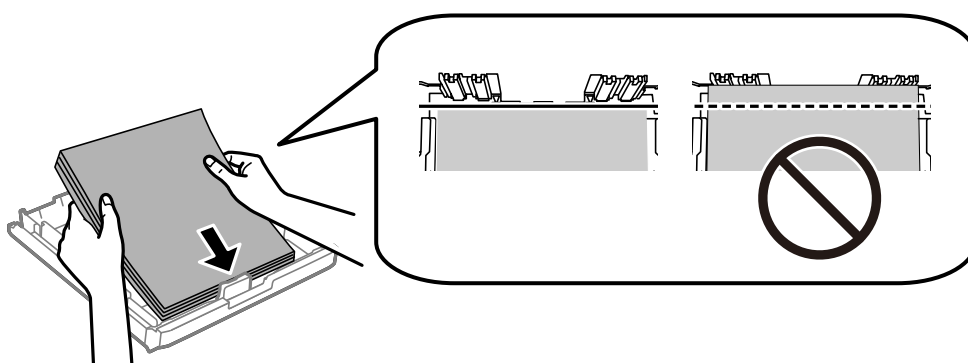


Pripreme pisača

4. Pomaknite prednju rubnu vodilicu kako biste je prilagodili veličini papira koji ćete koristiti.



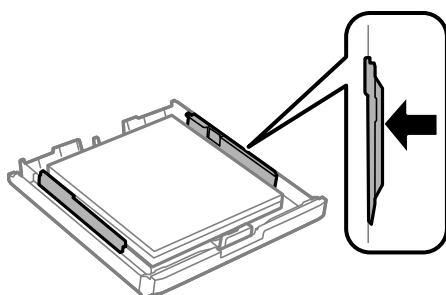
5. Uložite papir uz prednju rubnu vodilicu tako da je strana za ispis okrenuta dolje.



Važno:

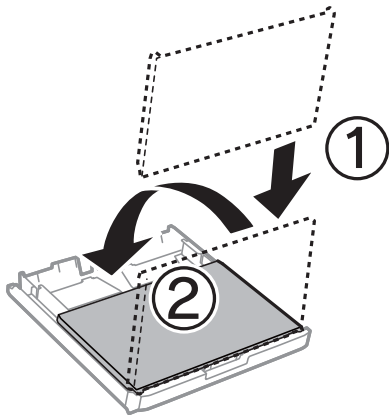
Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira. Običan papir ne stavljate iznad crte koja se nalazi neposredno ispod znaka trokuta unutar bočne vodilice.

6. Povucite bočne rubne vodilice do rubova papira.



Pripreme pisača

7. Vratite poklopac kasete papira.

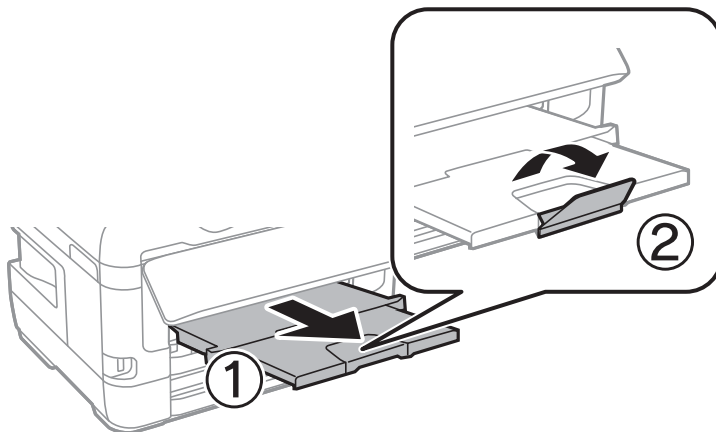


8. Umetnite kasetu s papirom do samog kraja.
 9. Na upravljačkoj ploči odaberite veličinu i vrstu papira koji ste umetnuli u kasetu s papirom.

Napomena:

Zaslonske postavke veličine i vrste papira možete prikazati i pritiskom na gumb  na upravljačkoj ploči.

10. Izvucite izlaznu ladicu.



Povezane informacije

- ➔ “Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 46
- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 43
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 53
- ➔ “Napomene u vezi s umetanjem omotnica” na strani 52

Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira


U stražnji utor za uvlačenje papira možete umetnuti jedan list svih vrsta podržanih papira. Osim toga, možete umetnuti i debeli papir (do 0,3 mm) i prethodno izbušeni papir, koje nije moguće umetnuti u kasetu s papirom. Međutim, čak i kada koristite papir debljine unutar navedenog raspona, neki papiri neće se pravilno uvući zbog njihove tvrdoće.

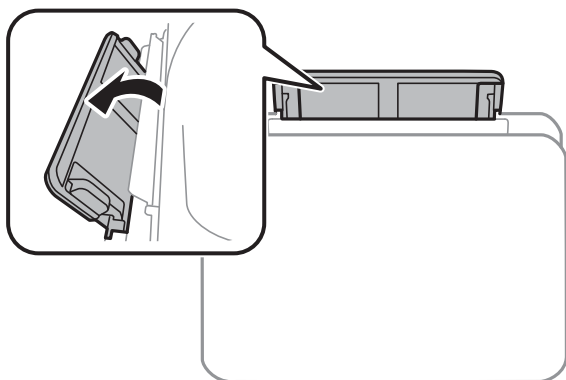
Pripreme pisača



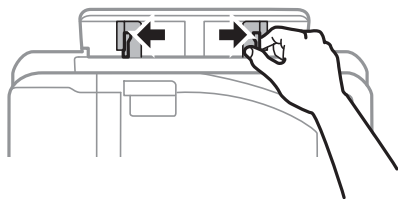
Važno:

Ne umećite papir u stražnji utor za uvlačenje papira ako vas pisač to nije zatražio. U suprotnom može doći do izbacivanja praznog papira.

1. Napravite jedno od sljedećeg.
 - U slučaju ispisivanja s upravljačke ploče: odaberite stražnji utor za uvlačenje papira kao postavku za **Postavka papira**, podesite ostale postavke ispisa i potom dodirnite gumb .
 - U slučaju ispisivanja s računala: odaberite stražnji utor za uvlačenje papira kao postavku za **Izvor papira**, podesite ostale postavke ispisa i zatim kliknite **Ispis**.
2. Na upravljačkoj ploči prikazat će se poruka da umetnete papir. Za umetanje papira slijedite upute u nastavku.
3. Otvorite stražnji utor za uvlačenje papira.

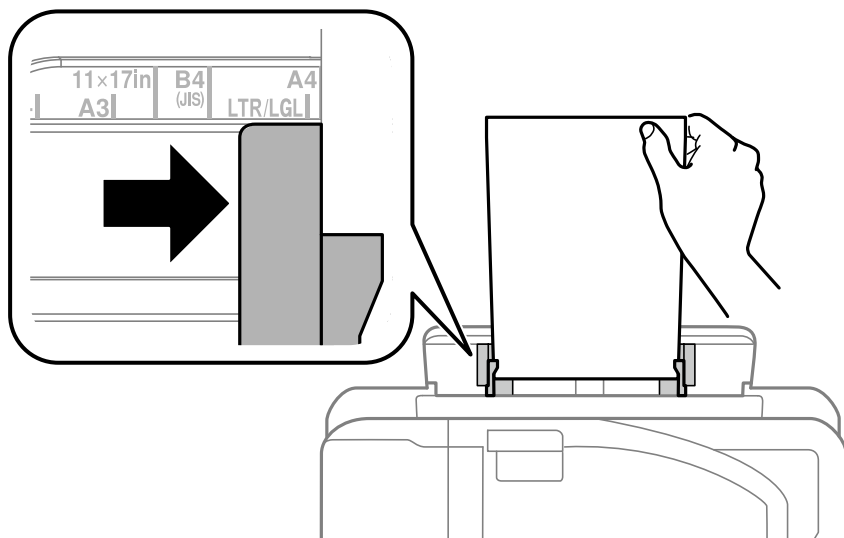


4. Izvucite rubne vodilice.

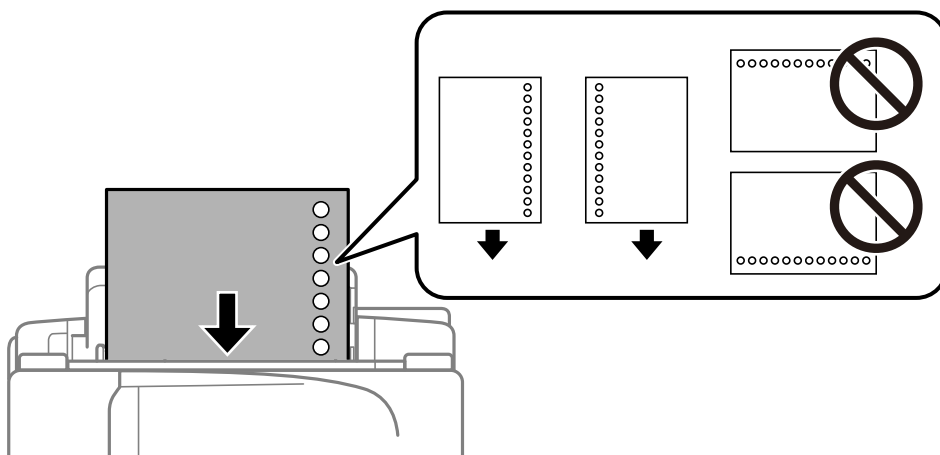


Pripreme pisača

5. Dok držite jedan list papira u središtu stražnji utor za uvlačenje papira sa stranom za ispis okrenutom prema gore, gurnite rubne vodilice do rubova papira.

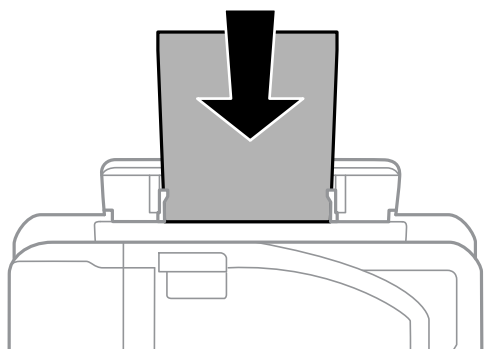


Prethodno probušeni papir



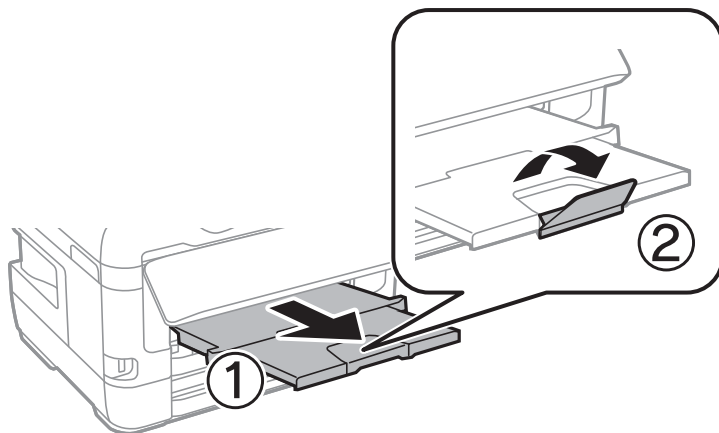
Napomena:

- Umetnite jedan list ili papir definirane veličine s rupama za spajanje lijevo il desno.
 - Prilagodite područje ispisa odabrane datoteke kako ne bi došlo do njezinog ispisivanja preko rupica.
 - Obostrano ispisivanje na prethodno izbušenom papiru nije dostupno u automatskom načinu rada.
6. Gurajte papir dok ga pisač djelomično ne uvuče.



Pripreme pisača

7. Izvucite izlaznu ladicu.



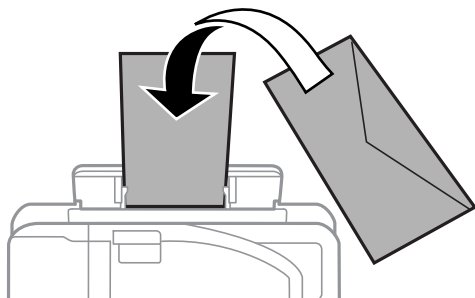
8. Odaberite **U redu** za početak ispisa.

Povezane informacije

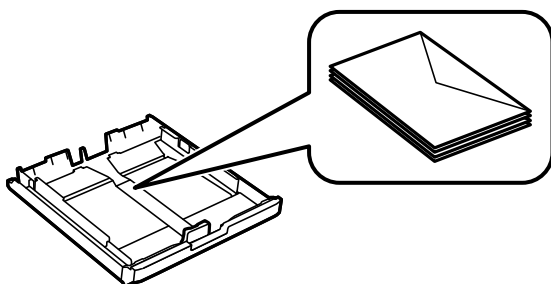
- ➔ “Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 46
- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 43
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 53
- ➔ “Napomene u vezi s umetanjem omotnica” na strani 52

Napomene u vezi s umetanjem omotnica

Omotnice umećite u središte stražnji utor za uvlačenje papira tako da kraći rub omotnice okrenete prema naprijed, a preklopku prema dolje te zatim pomaknete rubne vodilice do rubova omotnica.

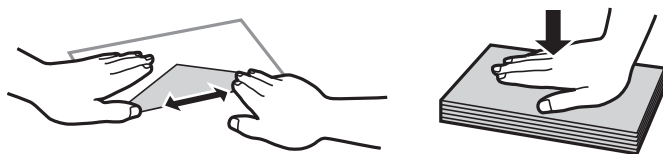


Omotnice umećite u kasetu s papirom tako da preklopka bude okrenuta gore, a zatim pomaknite rubne vodilice do rubova omotnica.



Pripreme pisača

- ❑ Razlistajte omotnice i poravnajte rubove prije umetanja. Ako su naslagane omotnice pune zraka, pritisnite ih nadolje kako biste ih spljoštili prije umetanja.



- ❑ Ne upotrebljavajte uvijene ili presavijene omotnice. Uporaba ovih omotnica uzrokuje zaglavljivanje papira i razmazivanje tinte na ispisu.
- ❑ Ne upotrebljavajte omotnice s preklopom čija je površina ljepljiva ili omotnice s prozorčićem.
- ❑ Izbjegavajte korištenje previše tankih omotnica, jer se mogu uviti tijekom ispisa.

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 43](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira” na strani 49](#)

Popis vrsta papira

Kako biste postigli zadovoljavajuće rezultate ispisa, odaberite vrstu umetnutog papira.

Naziv medija	Vrsta medija	
	Upravljačka ploča	Upravljački program pisača
Epson Bright White Ink Jet Paper	obični papiri	Obični papiri
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra sjajni	Epson Ultra sjajni papir
Epson Premium Glossy Photo Paper	Prem. Sjajni	Epson premium sjajni fotografski papir
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Prem. Polusjajni	Epson premium polusjajni fotografski papir
Epson Photo Paper Glossy	Sjajni	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Mat	Epson matirani papir

Postavljanje izvornika

Postavite izvornike na staklo skenera ili u automatski ulagač dokumenata.

Pomoću automatskog ulagača dokumenata možete istodobno skenirati veći broj izvornika te obje strane izvornika.

Dostupni izvornici u ADF

Podržana veličina papira	A5 do A3, Ledger
Vrsta papira	Obični papir
Debljina papira (težina papira)	64 do 95 g/m ²
Kapacitet umetanja	35 listova ili 3.85 mm

Čak i kada izvornici udovoljavaju specifikacijama za izvornike koji se mogu staviti u ADF, možda se neće dovesti iz ADF-a ili se kvaliteta skeniranja može smanjiti ovisno o svojstvima ili kvaliteti papira.



Važno:

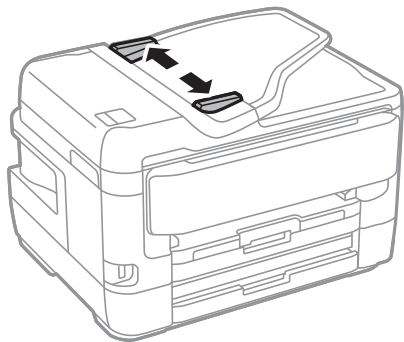
Ne umećite fotografije ili dragocjene originalne umjetničke slike u ADF. Pogrešno ulaganje moglo bi zgužvati ili oštetiti izvornik. Ove dokumente skenirajte na staklo skenera.

Kako biste spriječili zaglavljivanje papira, izbjegavajte stavljanje izvornika u ADF. Za ove vrste koristite staklo skenera.

- Izvornici koji su poderani, presavijeni, naborani, oštećeni ili uvijeni
- Izvornici s rupama za stavljanje u mapu
- Izvornici spojeni ljepljivom vrpcom, klamficama, spajalicama i sl.
- Izvornici s naljepnicama
- Izvornici koji su nepravilno izrezani ili nisu pravokutni
- Međusobno spojeni izvornici
- Folije za projektore, termički papir ili indigo

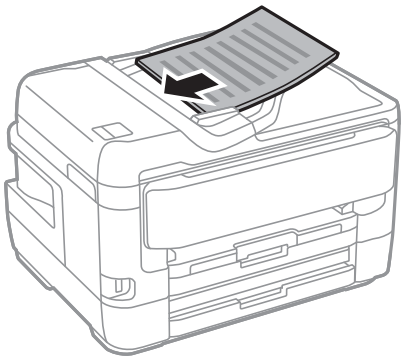
Postavljanje izvornika u automatski ulagač dokumenata

1. Poravnajte rubove izvornika.
2. Povucite rubnu vodilicu automatskog ulagača dokumenata.



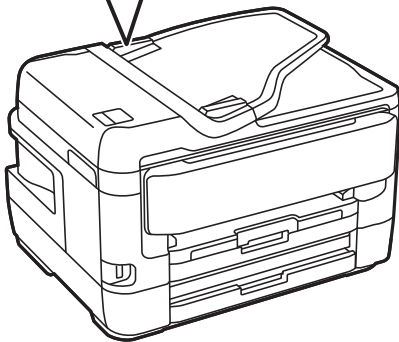
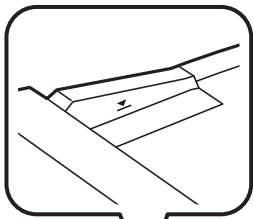
Pripreme pisača

3. Postavite izvornike u automatski ulagač dokumenata pazeći pritom da stranu na kojoj se nalazi sadržaj okrenete prema gore.



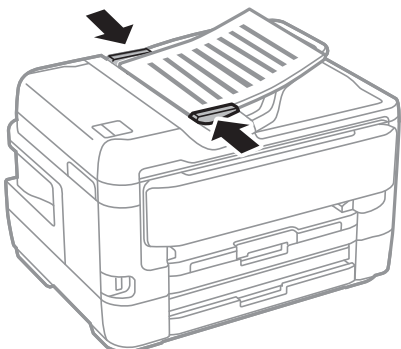
Važno:

- ❑ *Izvornike ne stavljate iznad crte koju označava simbol trokuta na automatskom ulagaču dokumenata (ADF-u).*



- ❑ *Tijekom skeniranja ne umećite nove izvornike.*

4. Povucite rubnu vodilicu do ruba izvornika.



Pripreme pisača

Povezane informacije

➔ [“Dostupni izvornici u ADF” na strani 54](#)

Postavite izvornike u ADF za kopiranje 2 stranice na jednom listu

Postavite izvornike u smjeru prikazanom na ilustraciji i odaberite postavku orijentacije.

- Postavljanje izvornika u okomitom smjeru: odaberite **Smjer gore** na upravljačkoj ploči prema uputama u nastavku.

Kopiraj > Napredno > Usmj.(Origin.) > Smjer gore

Postavite izvornike u automatski ulagač papira u smjeru strelice.



- Postavljanje izvornika u lijevom smjeru: odaberite **Smjer ulijevo** na upravljačkoj ploči prema uputama u nastavku.

Kopiraj > Napredno > Usmj.(Origin.) > Smjer ulijevo

Postavite izvornike u automatski ulagač papira u smjeru strelice.



Stavljanje izvornika na Staklo skenera



Pozor:

Pazite da ne priklješćite ruku ili prste prilikom otvaranja i zatvaranja poklopca dokumenta. U protivnom se možete ozlijediti.

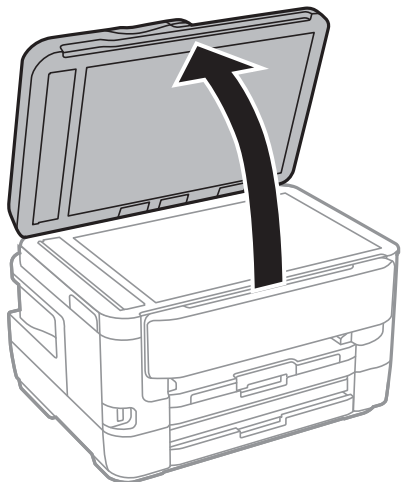


Važno:

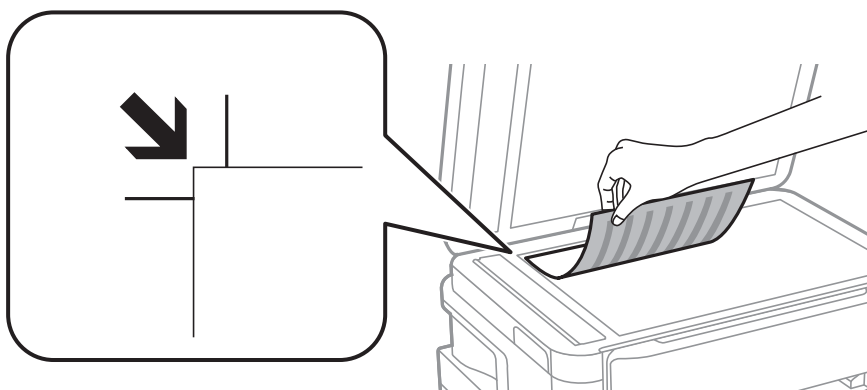
Ako stavljate glomazne izvornike poput knjiga, spriječite da vanjsko svjetlo izravno obasjava staklo skenera.

Pripreme pisača

1. Otvorite poklopac za dokumente.



2. Očistite staklo skenera od prašine i mrlja.
3. Položite izvornik licem okrenut prema dolje i povucite ga do oznake kuta.



Napomena:

- Prostor koji se nalazi 1,5 mm od gornjeg i lijevog ruba staklo skenera se ne skenira.
- Kad se izvornici postavu u automatski ulagač dokumenata i na staklo skenera, prioritet imaju izvornici u automatskom ulagaču dokumenata.

4. Oprezno zatvorite poklopac.



Važno:

Nemojte prejako pritiskati staklo skenera ili poklopac dokumenta. U protivnom se može oštetiti.

5. Uklonite izvornike nakon skeniranja.

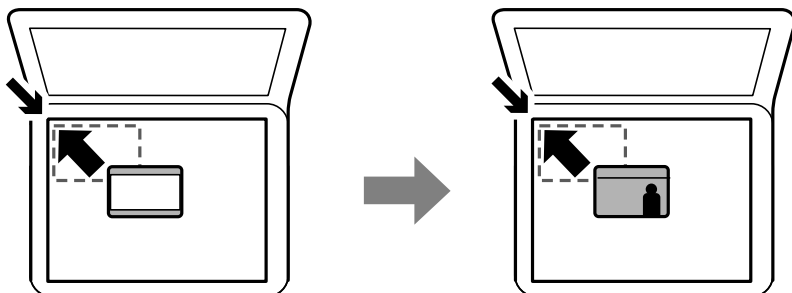
Napomena:

Ako izvornike dugo ostavite na staklu, mogu se zalijepiti za staklo skenera.

Pripreme pisača

Stavljanje službenog dokumenta radi kopiranja

Službeni identifikacijski dokument stavite na 5 mm od kutne oznake staklo skenera.



Umetanje vanjskog USB uređaja

Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja

1. Umetnite vanjski USB uređaj u pisač.
2. Kada završite s korištenjem vanjskog USB uređaja, uklonite ga.

Napomena:

Ako pristupite vanjskom USB uređaju s računala, morate putem računala sigurno ukloniti taj prijenosni uređaj.

Povezane informacije

- ➔ “Specifikacije vanjskog USB uređaja” na strani 280
- ➔ “Pristupanje vanjskom USB uređaju s računala” na strani 58

Pristupanje vanjskom USB uređaju s računala

Podatke možete putem računala upisivati ili čitati s vanjskog USB uređaja kao što je USB memorijski pogon koji je umetnut u pisač.



Važno:

Prilikom zajedničkog korištenja uređaja umetnutog u pisač između računala spojenog preko USB priključka i preko mreže, pristup za upisivanje bit će omogućen samo onim računalima koja su povezana na način koji ste odabrali na pisaču. Za upisivanje na vanjski USB uređaj, odaberite način povezivanja iz sljedećeg izbornika na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Sučelje vanjske memorije > Dijeljenje datoteka.

Napomena:

Prepoznavanje podataka s računala traje neko vrijeme ako je na njega priključen neki veliki vanjski USB uređaj, primjerice uređaj od preko 2 TB.

Pripreme pisača

Windows

Odaberite vanjski USB uređaj u mapi **Računalo** ili **Moje računalo**. Prikazuju se podaci na vanjskom USB uređaju.

Napomena:

Ako ste povezali pisač s mrežom bez softverskog diska ili programa *Web Installer*, mapirajte USB priključak kao mrežni pogon. Otvorite **Pokreni** upišite naziv pisača \\XXXXX li IP adresu pisača \\XXX.XXX.XXX.XXX za **Otvori**. Kliknite desnom tipkom ikonu prikazanog uređaja radi dodjele mreže. Mrežni pogon pojavljuje se u **Računalo** ili **Moje računalo**.

Mac OS

Odaberite ikonu odgovarajućeg uređaja. Prikazuju se podaci na vanjskom USB uređaju.

Napomena:

- Da biste uklonili neki vanjski USB uređaj, dovcite ikonu uređaja do ikone za smeće. U protivnom, podaci na dijeljenom memorijskom uređaju možda neće biti pravilno prikazani kad se priključi još jedan vanjski USB uređaj.
- Ako želite pristupiti unutarnjem uređaju za pohranu, odaberite **Go > Connect to Server** na izborniku na radnoj površini. Unesite naziv pisača *cifs://XXXXX* ili *smb://XXXXX* (gdje „xxxxx“ označava naziv pisača) u polje **Adresa poslužitelja**, a zatim kliknite **Poveži**.

Upravljanje kontaktima

Stvaranjem popisa kontakata jednostavnije ćete odabrati primatelja kojem želite poslati određeni sadržaj. Možete registrirati do 200 unosa, a popis kontakata možete koristiti pri unosu broja faksa, odredišta za prilaganje skenirane slike uz poruku e-pošte te spremanje skenirane slike u mrežnu mapu.

Kontakte možete pohraniti i na poslužitelju LDAP.

Pročitajte *Vodič za administratore* kako biste saznali kako pohraniti kontakte na poslužitelju LDAP.

Registriranje ili uređivanje kontakata

Napomena:

Prije nego registrirate kontakte, konfigurirajte i postavke poslužitelja e-pošte za korištenje adrese e-pošte.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Upravitelj Kontaktima** i zatim dodirnite **Registriranje/izbriši**.
3. Napravite jedno od sljedećeg.
 - Za registriranje novog kontakta dodirnite **Dodaj unos** i zatim dodirnite **Dodaj kontakt**.
 - Za uređivanje kontakta, dodirnite ciljni kontakt, a zatim dodirnite **Uredi**.
 - Za brisanje kontakta odaberite ciljni kontakt, dodirnite **Izbriši**, a zatim dodirnite **Da**. Ne morate izvršiti sljedeće postupke.

Napomena:

Adresu koja je registrirana na LDAP poslužitelju možete registrirati na lokalnom popisu kontakata pisača. Prikažite unos pa dodirnite **Registriraj u kontakte**.

4. Kod registriranja novog kontakta odaberite vrstu kontakta koju želite registrirati. Preskočite ovaj postupak kada želite uređivati ili izbrisati kontakt.
 - Faksiranje: Registrirajte kontakt (broj faksa) za slanje faksa.

Pripreme pisaa

- E-pošta: Registrirajte adresu e-pošte za slanje skenirane slike ili prosljeđivanje primljenog faksa.
- Mrežna mapa/FTP: Registrirajte mapu mreže za spremanje skenirane slike ili prosljeđivanje primljenog faksa.

5. Unesite informacije o adresi u registar. Unesite tražene stavke i po potrebi odaberite druge postavke.

Napomena:

*Prilikom unosa telefonskog broja faksa, unesite pristupni broj za vanjsku liniju ispred telefonskog broja faksa ako upotrebljavate telefonsku liniju PBX jer vam je pristupni broj potreban kako biste mogli koristiti vanjsku liniju. Ako je pristupni broj naveden unutar postavke **Vrsta linije**, unesite ljestve (#) umjesto pristupnog broja. Kako biste dodali stanku (stanku u trajanju od tri sekunde) tijekom pozivanja, unesite crticu (-).*

6. Dodirnite **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Korištenje poslužitelja e-pošte” na strani 73](#)

Registriranje ili uređivanje skupina kontakata

Dodavanje kontakata u skupine omogućuje vam slanje faksa ili skenirane slike unutar elektroničke poruke višestrukim primateljima u isto vrijeme.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Upravitelj Kontaktima** i zatim dodirnite **Registriranje/izbriši**.
3. Napravite jedno od sljedećeg.
 - Za registriranje nove skupine dodirnite **Dodaj unos** i zatim dodirnite **Dodaj grupu**.
 - Za uređivanje skupine dodirnite ciljnu skupinu, a zatim dodirnite **Uredi**.
 - Za brisanje skupine odaberite ciljnu skupinu, dodirnite **Izbriši**, a zatim dodirnite **Da**. Ne morate izvršiti sljedeće postupke.
4. Kod registriranja nove skupine odaberite vrstu skupine koju želite registrirati. Preskočite ovaj postupak kada želite uređivati skupinu.
 - Faksiranje: Registrirajte kontakt (broj faksa) za slanje faksa.
 - E-pošta: Registrirajte adresu e-pošte za slanje skenirane slike ili prosljeđivanje primljenog faksa.
5. Unesite ili uredite **Naziv grupe** skupine.
6. Dodirnite **Kontakti dodani u grupu (potrebno)**.
7. Odaberite kontakte koje želite dodati skupini.

Napomena:

 - Možete registrirati do 200 kontakata.*
 - Kako biste poništili odabir kontakta, ponovno ga dodirnite.*
8. Dodirnite **Zatvori**.

Pripreme pisača

9. Odaberite sve druge potrebne postavke.
 - Broj registra: Postavite broj za grupu.
 - Riječ iz kazala: Postavite riječ indeksa za grupu.
 - Dodijeli za čestu upotrebu: Registrirajte kao često korištenu grupu. Grupa se prikazuje na vrhu zaslona na kojemu ste naveli adresu.
10. Dodirnite **OK**.

Registriranje često korištenih kontakata

Kada registrirate često korištene kontakte, oni će se prikazati na vrhu zaslona na kojem ste naveli adrese.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Upravitelj Kontaktima** i zatim dodirnite **Često**.
3. Dodirnite vrstu kontakta koji želite registrirati.
4. Dodirnite **Uredi**.

Napomena:

*Kako biste uredili redoslijed kontakata, dodirnite **Sortiranje**.*

5. Odaberite često korištene kontakte koje želite registrirati i zatim dodirnite **OK**.

Napomena:

Kako biste poništili odabir kontakta, ponovno ga dodirnite.

Adrese možete pretraživati u popisu kontakata. Unesite ključnu riječ za pretraživanje u okvir na vrhu zaslona.

6. Dodirnite **Zatvori**.

Registracija kontakata na računalu

Pomoću programa EpsonNet Config ili Web Config, možete izraditi popis kontakata na svom računalu i uvesti ih u pisač.

Za detalje pogledajte *Vodič za administratore*.

Stvaranje sigurnosne kopije kontakata pomoću računala


Pomoću programa EpsonNet Config ili Web Config, na računalu možete načiniti sigurnosnu kopiju podataka pohranjenih na pisač.

Za detalje pogledajte *Vodič za administratore*.

Podaci o kontaktima mogu se izbrisati uslijed kvara na pisaču. Preporučujemo vam da svaki puta kada ažurirate podatke stvorite sigurnosnu kopiju. Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za gubitak podataka niti za izradu sigurnosne kopije podataka i/ili postavki, čak ni tijekom jamstvenog roka.


Registriranje omiljenih postavki kao zadanih

Možete pohraniti često korištene postavke za kopiranje, faksiranje i skeniranje kao zadane postavke. Možete registrirati do 50 unosa. Ako ne možete uređivati zadane postavke, to može biti zbog toga što ih je administrator zaključao. Obratite se administratoru pisača za pomoć.


Kako biste pohranili postavku odaberite **Postavke** na početnom zaslonu, a zatim odaberite **Dodaj novi** i potom odaberite značajku koju želite pohraniti kao zadanu postavku. Odaberite postavke, odaberite  i unesite naziv postavke.

Odaberite zadanu postavku s popisa kako biste je učitali.

Možete registrirati trenutačnu adresu i postavke odabirom  na zaslonu svake značajke.

Kako biste promijenili registrirane postavke, promijenite postavke na zaslonu za svaku značajku i odaberite . Odaberite **Registriraj u zadanim postavkama** i zatim odaberite stavke koje želite zamijeniti novima.

Opcije izbornika za Postavke

Odaberite  na registriranoj postavci kako bi se prikazale pojedinosti registriranih postavki. Možete promijeniti registrirani naziv odabirom naziva na zaslonu s pojedinostima.



Izbrišite registriranu postavku.

Do /Ukl:

Dodajte ili izbrišite registriranu postavku za početni zaslon kao ikonu prečaca.

Koristi ovu postavku:

Učitajte registriranu postavku.

Opcije izbornika za Postavke

Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu pisača kako biste podesili različite postavke.

Opcije izbornika za Opće postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke

Osnovne postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke

Pripreme pisača

Svjetlina LCD-a:

Podešavanje svjetline zaslona LCD.

Zvuk:

Prilagodite glasnoću i odaberite vrstu zvuka.

Tajmer za mirovanje:

Postavite vrijeme nakon kojeg će pisač prijeći u stanje mirovanja (način za uštedu energije) kada se na pisaču ne izvrše nikakve radnje. Po isteku postavljenog vremena LCD zaslon će se zacrniti.

Postavke za isklj.:

Vaš proizvod može imati ovu značajku ili značajku Isključi mjerač vremena, što ovisi o mjestu kupnje.

Isključivanje pri neaktivnosti

Odaberite ovu postavku kako bi se pisač automatski isključio ako se ne koristi tijekom određenog vremena. Svako povećanje utjecat će na učinak energije proizvoda. Pazite na okoliš prije provedbe promjene.

Isključi nakon odvajanja

Odaberite ovu postavku kako bi se pisač isključio nakon 30 minuta kada su isključeni svi mrežni priključci, uključujući priključak LINE. Ova značajka možda neće biti dostupna u vašoj regiji.

Isključi mjerač vremena:

Vaš proizvod može imati ovu značajku ili značajku Postavke za isklj., što ovisi o mjestu kupnje.

Odaberite ovu postavku kako bi se pisač automatski isključio ako se ne koristi tijekom određenog vremena. Možete prilagoditi trajanje prije primjene upravljanja napajanjem. Svako povećanje utjecat će na učinak energije proizvoda. Pazite na okoliš prije provedbe promjene.

Postavke datuma/vremena:

Datum/Sat

Postavljanje vremena i datuma.

Ljetno računanje vremena

Odabir postavke za ljetno računanje vremena koja se koristi u vašoj vremenskoj zoni.

Vremenska razlika

Unos vremenske razlike između vašeg lokalnog vremena i UTC-a (Koordiniranog svjetskog vremena).

Zemlja/regija:

Odaberite državu ili regiju u kojoj će se pisač koristiti. Ako promijenite državu ili regiju, postavke vašeg faksa će se promijeniti na zadane i morat ćete ih ponovno odabrati.

Jezik/Language:

Odaberite jezik koji će se koristiti na LCD zaslonu.

Početni zaslon:

Navedite početni izbornik koji se prikazuje na LCD zaslonu kada se pisač uključi i aktivira se funkcija Istek vremena za radnju.

Pripreme pisača

Uređivanje početnog zaslona:

Promijenite raspored ikona na LCD zaslonu. Ikone možete i uređivati, brisati ili zamijeniti.

Podloga:

Promijenite boju pozadine na LCD zaslonu.

Istek vremena za radnju:

Odaberite **Uklj.** kako biste se vratili na početni zaslon kada se tijekom određenog vremena ne izvrši nijedna radnja. Kada se primijene korisnička ograničenja i ne izvrši se nijedna radnja tijekom određenog vremena, bit ćete odjavljeni i vraćeni na početni zaslon.

Tipkovnica:

Promijenite izgled tipkovnice na LCD zaslonu.

Zadani zaslon (Job/Status):

Odaberite zadanu informaciju za koju želite da se prikaže kada pritisnete gumb .

Povezane informacije

➔ [“Štednja energije” na strani 72](#)

➔ [“Unos znakova” na strani 21](#)

Postavke pisača

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke pisača

Postavke izvora papira:

Postavka papira:

Odabir veličine i vrste papira koji ste umetnuli u izvor papira. Možete odabrati **Najdraže post.** za format i vrstu papira.

A4/Letter – automatska zamjena:

Odaberite **Uklj.** za uvlačenje papira iz izvora papira postavljenog kao format A4 kada nema izvora papira postavljenog kao format Letter ili za uvlačenje papira iz izvora papira postavljenog kao format Letter kada nema izvora papira postavljenog kao A4.

Postavke autom. odabira

Ova značajka dostupna je samo za modele s dva izvora papira.

Odaberite opciju **Uklj.** za bilo koju od sljedećih postavki kako bi se automatski ispisivalo na papiru iz bilo kojeg izvora koji sadrži papir koji odgovara vašim postavkama papira.

- Kopiraj
- Faksiranje
- Ostalo

Pripreme pisača

Obavijest o grešci:

Odaberite **Uklj.** kako bi se prikazala poruka o pogrešci kada odabrana veličina ili vrsta papira ne odgovaraju umetnutom papiru.

Automatski prikaz postave papira:

Odaberite opciju **Uklj.** kako bi se prikazao zaslon **Postavka papira** kod umetanja papira u izvor papira. Ako onemogućite ovu značajku, nećete moći ispisivati preko uređaja iPhone ili iPad koristeći program AirPrint.

Univerzalne postavke ispisa:

Ove postavke ispisivanja primjenjuju se kada ispisivanje vršite s vanjskog uređaja, a da pritom ne koristite upravljački program pisača.

Gornji pomak:

Prilagođavanje gornje margine papira.

Lijevi pomak:

Prilagođavanje lijeve margine papira.

Gornji pomak na stražnjoj strani:

Prilagođava gornju marginu naličja papira prilikom obostranog ispisa.

Lijevi pomak na stražnjoj strani:

Prilagođava lijevu marginu stražnjoj margini stranice papira prilikom obostranog ispisivanja.

Provjerite širinu papira:

Odaberite **Uklj.** kako biste provjerili širinu papira prije ispisa. Na taj način ćete spriječiti ispisivanje izvan rubova papira kada postavke veličine papira nisu ispravno postavljene. Brzina ispisivanja može se smanjiti.

Preskoči praznu stranicu:

Automatsko preskakanje praznih stranica prilikom ispisivanja zadatka.

Automatski nastavak rada nakon greške:

Odabir značajke radnje koja će se izvršiti kada dođe do pogreške u postupku izvedbe obostranog ispisivanja ili kada je memorija puna.

Uklj.

Prikazuje upozorenje i jednostrano ispisuje kada dođe do pogreške obostranog ispisa ili ispisuje samo ono što obradi oblak pisač kada dođe do pogreške popunjene memorije.

Isklj.

Prikazuje poruku o pogrešci i otkazuje ispisivanje.

Sučelje vanjske memorije:

Memorijski uređaj:

Odaberite opciju **Omogući** kako biste omogućili pisaču pristup umetnutom memorijskom uređaju. Ako je odabrana opcija **Onemogući**, ne možete spremati podatke na memorijski uređaj priključen na pisač. Tako se onemogućava nezakonito uklanjanje povjerljivih dokumenata.

Pripreme pisača

Dijeljenje datoteka:

Odaberite želite li dati memorijskom uređaju pristup zapisivanju s računala priključenog putem USB ulaza ili računala priključenog na mrežu.

Deblji papir:

Odaberite **Uključeno** kako biste spriječili razmazivanje tinte na ispisu, pri čemu će se smanjiti brzina ispisa.

Tihi način rada:

Odaberite **Uklj.** kako biste smanjili buku tijekom ispisivanja, pri čemu će se smanjiti brzina ispisa. Ovisno o vrsti papira i postavkama kvalitete ispisa, možda neće biti razlika u razini buke pisača.

Vrijeme sušenja tinte:

Odaberite vrijeme sušenja tinte kod obostranog ispisivanja. Pisač ispisuje drugu stranu nakon ispisivanja prve. Ako je vaš ispis zamrljan, povećajte postavljeno vrijeme sušenja.

Dvosmjerno:

Odaberite **Uključeno** kako biste promijenili smjer ispisivanja; ispisuje kada se ispisna glava pomiče ulijevo i udesno. Ako okomite ili vodoravne crte na ispisu izgledaju mutno ili neporavnato, problem možete riješiti onemogućavanjem ove značajke; međutim, tako možete i smanjiti brzinu ispisa.

Povezivanje s računalom preko USB:

Odaberite opciju **Omogući** kako biste omogućili računalu pristup pisaču kada je priključen putem USB ulaza. Kada je odabrana opcija **Onemogući**, ispisivanje i skeniranje koje nije zadano preko mrežne veze je ograničeno.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 43](#)
- ➔ [“Ispisivanje datoteka formata JPEG s memorijskog uređaja” na strani 102](#)
- ➔ [“Ispisivanje datoteka TIFF s memorijskog uređaja” na strani 103](#)

Postavke mreže

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže

Postavljanje Wi-Fi veze:

Postavite ili promijenite postavke bežične mreže. Odaberite način povezivanja između ponuđenih i slijedite upute na LCD ploči.

- Usmjerivač
- Wi-Fi Direct

Postava žičanog LAN-a:

Postavite ili promijenite mrežnu vezu koja koristi LAN kabel i usmjerivač. Kada se oni koriste, Wi-Fi veze su onemogućene.

Pripreme pisača

Stanje mreže:

Prikazuje se ili ispisuje trenutne mrežne postavke.

Provjera veze:

Provjerava trenutnu mrežnu vezu i ispisuje izvješće. Pogledajte izvješće kako biste riješili problem do kojeg je došlo s mrežom.

Napredno:

Odaberite sljedeće detaljne postavke.

- Naziv uređaja
- TCP/IP
- Proxy poslužitelj
- Poslužitelj za e-poštu
- IPv6 adresa
- Dijeljenje MS mreže
- NFC
- Brzina veze i dupleks
- Preusmjeri HTTP na HTTPS

Povezane informacije

- ➔ “Ručni odabir Wi-Fi postavki” na strani 26
- ➔ “Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)” na strani 27
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS)” na strani 28
- ➔ “Namještanje postavki za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu” na strani 29
- ➔ “Ispis lista mrežnog statusa” na strani 39
- ➔ “Provjera detaljnih podataka o mreži preko upravljačke ploče” na strani 32
- ➔ “Postavljanje stavki za napredne postavke mreže” na strani 30

Postavke web usluge

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke web usluge

Usluge Epson Connect:

Prikazuje je li pisač registriran ili povezan s uslugom Epson Connect.

Možete se registrirati za uslugu tako da odaberete **Registriranje** i slijedite upute.

Kada se registrirate, možete promijeniti sljedeće postavke.

- Obustavi/Nastavi
- Odjava

Kako biste saznali više o tome, pogledajte sljedeću internetsku stranicu.

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

Pripreme pisača

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

Usluge Google Cloud ispisa:

Prikazuje je li pisač registriran i povezan s uslugom Google Cloud Print.

Kada se registrirate, možete promijeniti sljedeće postavke.

Omogući/Onemogući

Odjava

Kako biste saznali više o registriranju na uslugu Google Cloud Print, pogledajte sljedeću internetsku stranicu.

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

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

Povezane informacije

➔ “Ispis pomoću mrežne usluge” na strani 230

Opcije izbornika za Administracija sustava

Koristeći ovaj izbornik, možete zadržati proizvod kao administrator sustava. Također omogućava da ograničite značajke proizvoda na individualne korisnike kako bi odgovarale vašem načinu rada ili vrsti ureda.

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Administracija sustava

Upravitelj Kontaktima:

Možete odabrati sljedeće postavke kontakata.

Registriranje/izbriši:

Registrirajte i/ili izbrišite kontakte za izbornike Faksiranje, Skeniranje e-poštu i Skeniraj u mrežnu mapu/FTP.

Često:

Registrirajte često korištene kontakte kako biste im brzo pristupali. Možete promijeniti i redoslijed na popisu.

Ispis imenika:

Ispišite svoj popis kontakata.

Prikaži mogućnosti:

Promijenite način prikaza popisa kontakata.

Mogućnosti pretraživanja:

Promijenite način pretraživanja kontakata.

Sigurnosne postavke:

Možete odabrati sljedeće sigurnosne postavke.

Pripreme pisaa

Pristup zapisniku zadataka:

Odaberite **Uklj.** kako biste omogućili korisnicima proizvoda korištenje zapisnika zadatka.

Pristup za registriranje/ brisanje kontakata:

Odaberite **Uklj.** kako biste omogućili korisnicima registriranje i brisanje kontakata.

Kontrola pristupa:

Odaberite **Uklj.** za ograničavanje značajki proizvoda. To zahtijeva da se korisnici prijave na upravljačku ploču proizvoda njihovim korisničkim imenom i lozinkom prije nego što se budu mogli koristiti značajkama upravljačke ploče. U dijelu **Prihvati zadatke nepoznatog korisnika** možete odabrati želite li dopustiti ispisivanje zadataka koji nemaju potrebne podatke za provjeru autentičnosti.

Izbriši sve povjerljive zadatke:

Izbrišite sve povjerljive zadatke kao osoba s ovlaštenjem administratora.

Administratorske postavke:

Lozinka administratora

Postavite, mijenjajte i uklanjajte administratorsku lozinku.

Postavka blokade

Odaberite želite li zaključati upravljačku ploču pomoću lozinke registrirane u **Lozinka administratora**.

Vrati zadane postavke:

Resetira postavke u sljedećim izbornicima na njihove zadane postavke.

Postavke mreže

Postavke kopiranja

Postav. skeniranja

Postavke faksiranja

Obriši sve podatke i postavke

Ažuriranje firmvera:

Možete nabaviti informacije o firmveru, primjerice vašu aktualnu verziju te informacije o dostupnim ažuriranjima.

Ažuriraj:

Provjerite je li najnovija verzija upravljačkog softvera učitana na mrežni poslužitelj. Ako je dostupno ažuriranje, možete odabrati želite li pokrenuti učitavanje ili ne.

Obavijest:

Odaberite **Uklj.** kako biste primili obavijest o dostupnom ažuriranju upravljačkog programa.

Opcije izbornika za Brojač ispisa

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Brojač ispisa

Pripreme pisača

Prikazuje se ukupni broj otisaka, crno-bijelih otisaka i otisaka u boji od vremena kupnje pisača.

Opcije izbornika za Status opskrbe

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Status opskrbe

Prikazuje približnu razinu tinte i vijek trajanja kutije za održavanje.

Kada se na prikaže znak !, spremnici s tintom su gotovo potrošeni ili je kutija za održavanje skoro puna. Kada se na zaslonu prikaže znak x, stavku morate zamijeniti jer je tinta potrošena ili je kutija za održavanje puna.

Opcije izbornika za Održavanje

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Održavanje

Provj. mlaznice ispisne gl.:

Pomoću ove značajke možete provjeriti jesu li mlaznice ispisne glave začepljene. Pisač ispisuje predložak za provjeru mlaznica.

Čišćenje glave pisača:

Odaberite ovu značajku kako biste očistili začepljene mlaznice ispisne glave.

Poravnanje zaglavlja ispisa:

Odaberite ovu značajku za namještanje ispisne glave kako biste postigli bolju kvalitetu ispisa.

Vertikalno poravnanje

Odaberite značajke ako je ispis mutan ili tekst i linije nisu poravnati.

Vodoravno poravnanje

Odaberite ovu značajku ako se na vašim ispisanim stranicama pojavljuju vodoravne pruge u pravilnim intervalima.

Zamjena tintnih uložaka:

Upotrijebite ovu značajku kako biste zamijenili spremnike tinte prije nego se potroši tinta.

Čišćenje vodilice papira:

Odaberite ovu značajku ako na unutarnjim valjcima postoje mrlje od tinte. Pisač uzima papir kako bi očistio unutarnje valjke.

Uklonite papir:

Odaberite ovu značajku ako se u pisaču nalaze zaostali komadići papira i nakon što ste uklonili zaglavljeni papir. Pisač povećava razmak između glave pisača i površine papira kako bi se lakše uklonili otkinuti komadi papira.

Povezane informacije

➔ [“Pregledavanje i čišćenje ispisne glave” na strani 214](#)

Pripreme pisača

- ➔ “Poravnavanje ispisne glave” na strani 216
- ➔ “Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 217

Opcije izbornika za Jezik/Language

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Jezik/Language

Odaberite jezik koji će se koristiti na LCD zaslonu.

Opcije izbornika za Status pisača/Ispis

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Status pisača/Ispis

Ispiši list stanja:

List stanja konfiguracije:

Ispišite listove s podacima koji prikazuju trenutni status pisača i njegove postavke.

List stanja opskrbe:

Ispišite listove s informacijama koji navode stanje potrošnog materijala.

List s poviješću uporabe:

Ispišite listove s podacima koji prikazuju povijest upotrebe pisača.

Mreža:

Prikazuje trenutne mrežne postavke.

Opcije izbornika za Upravitelj Kontaktima

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Upravitelj Kontaktima

Registriranje/izbriši:

Registrirajte i/ili izbrišite kontakte za izbornike Faksiranje, Skeniranje e-poštu i Skeniraj u mrežnu mapu/FTP.

Često:

Registrirajte često korištene kontakte kako biste im brzo pristupali. Možete promijeniti i redoslijed na popisu.

Ispis imenika:

Ispišite svoj popis kontakata.

Pripreme pisača

Prikaži mogućnosti:

Promijenite način prikaza popisa kontakata.

Mogućnosti pretraživanja:

Promijenite način pretraživanja kontakata.

Opcije izbornika za Korisničke postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Korisničke postavke

Možete promijeniti zadane postavke sljedećih izbornika.

- Skeniraj u mrežnu mapu/FTP
- Skeniranje e-poštu
- Skeniraj u računalo
- Skeniraj na vanjsku memoriju
- Skeniraj u oblak
- Postavke kopiranja
- Faksiranje

Štednja energije

Pisač ulazi u način mirovanja ili se isključuje automatski ako se nijedna operacija ne obavi u zadanom roku. Možete prilagoditi trajanje prije primjene upravljanja napajanjem. Svako povećanje utjecat će na učinak energije proizvoda. Pazite na okoliš prije provedbe promjene.

Ovisno o mjestu kupnje, pisač može imati značajku koja će ga automatski isključiti ako nije bio povezan s mrežom u trajanju od 30 minuta.

Štednja energije – upravljačka ploča

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Osnovne postavke**.
3. Napravite jedno od sljedećeg.
 - Odaberite **Tajmer za mirovanje** ili **Postavke za isklj. > Isključivanje pri neaktivnosti** ili **Isključi nakon odvajanja**, a zatim podesite postavke.
 - Odaberite **Tajmer za mirovanje** ili **Isključi mjerač vremena**, a zatim podesite postavke.

Napomena:

Vaš uređaj možda je opremljen značajkom **Postavke za isklj. ili Isključi mjerač vremena**, što ovisi o mjestu kupnje.

Korištenje poslužitelja e-pošte

Podesite poslužitelj e-pošte prije nego što se započnete koristiti značajkama e-pošte.

Konfiguriranje poslužitelja e-pošte

Prije konfiguriranja poslužitelja e-pošte, provjerite sljedeće.

- Pisač je povezan s mrežom.
- Podaci o poslužitelju e-pošte, kao što su dokumenti dobiveni od pružatelja usluge koje koristite za postavljanje e-pošte na računalo.

Napomena:

Ako koristite besplatnu uslugu e-pošte, kao što je internetska e-pošta, pretraživanjem interneta dobit ćete potrebne podatke o poslužitelju e-pošte.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke mreže > Napredno**.
3. Odaberite **Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja**.
4. Dodirnite način provjere autentičnosti poslužitelja e-pošte kojim se koristite, a zatim će biti prikazan zaslon s postavkama.



Važno:

Dostupni su sljedeći načini provjere autentičnosti.

- Isključeno*
- POP prije SMTP*
- SMTP-AUTH*

Kontaktirajte svog pružatelja internetske usluge kako biste potvrdili način provjere autentičnosti poslužitelja e-pošte.

Zbog povećane sigurnosti, pisač možda neće moći komunicirati s poslužiteljem čak i ako je način provjere autentičnosti dostupan (primjerice SSL komunikacija je neophodna). Najnovije informacije potražite na internetskoj stranici tvrtke Epson.

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

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

5. Namjestite sljedeće postavke.

Neophodne postavke ovise o načinu provjere autentičnosti. Unesite podatke za poslužitelj e-pošte koji koristite.

6. Dodirnite **Nastavi**.

Napomena:

- Ako se prikaže poruka o grešci, provjerite jesu li ispravne postavke poslužitelja e-pošte.*
- Ako ne možete poslati e-poštu čak i ako je veza uspješno uspostavljena, provjerite način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte koji koristite.*

Pripreme pisača

Povezane informacije

➔ “Stavke za postavljanje poslužitelja e-pošte” na strani 74

Stavke za postavljanje poslužitelja e-pošte

Stavke	Objašnjenja
Provjereni račun	Ako ste odabrali SMTP-AUTH ili POP prije SMTP kao Način autentikacije poslužitelja e-pošte , unesite korisničko ime (adresu e-pošte) registrirano na poslužitelju e-pošte koje se sastoji od najviše 255 znakova.
Provjerena lozinka	Ako ste odabrali SMTP-AUTH ili POP prije SMTP kao Način autentikacije poslužitelja e-pošte , unesite lozinku računa čija je autentičnost potvrđena koja se sastoji od najviše 20 znakova.
Adresa pošiljatelja	Odredite adresu e-pošte koju će pisač koristiti za slanje e-pošte. Možete odrediti postojeću adresu e-pošte. Kako bi bilo jasno da je e-pošta poslana s pisača, možete dohvatiti adresu posebno predviđenu za pisač i ovdje je unijeti.
Adresa SMTP poslužitelja	Unesite adresu poslužitelja koji šalje e-poštu (SMTP poslužitelj).
Broj ulaza SMTP poslužitelja	Unesite broj ulaza za poslužitelj koji šalje e-poštu (SMTP poslužitelj).
Adresa POP3 poslužitelja	Ako ste odabrali POP prije SMTP kao Način autentikacije poslužitelja e-pošte , unesite adresu poslužitelja koji prima e-poštu (POP3 poslužitelj).
Broj ulaza POP3 poslužitelja	Ako ste odabrali POP prije SMTP kao Način autentikacije poslužitelja e-pošte , unesite broj ulaza poslužitelja e-pošte koji prima e-poštu (POP3 poslužitelj).
Sigurna veza	Ako ste odabrali SMTP-AUTH ili Isključi kao Način autentikacije poslužitelja e-pošte , odaberite način sigurnog povezivanja.

Provjera veze s poslužiteljem e-pošte

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke mreže > Napredno**.
3. Odaberite **Poslužitelj za e-poštu > Provjera veze** za provjeru je li pisač povezan s poslužiteljem e-pošte.

Napomena:

- Ako se prikaže poruka o grešci, provjerite jesu li ispravne postavke poslužitelja e-pošte.
- Ako ne možete poslati e-poštu čak i ako je veza uspješno uspostavljena, provjerite način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte koji koristite.

Povezane informacije

➔ “Poruke prikazane tijekom funkcije Provjera veze” na strani 287

Ispis

Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača na sustavu Windows

Ako ne možete izmijeniti neke od postavki unutar upravljačkog programa pisača, možda im je administrator ograničio pristup. Obratite se administratoru pisača za pomoć.

Pristupanje upravljačkom programu pisača

Prilikom pristupanja upravljačkom programu pisača s upravljačke ploče računala, postavke se odnose na sve aplikacije.

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče

Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite desnom tipkom na gumb Start ili ga pritisnite i zadržite, a zatim odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača ili je pritisnite i zadržite te zatim odaberite **Postavke ispisa**.

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

Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača ili je pritisnite i zadržite te zatim odaberite **Postavke ispisa**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača i odaberite **Postavke ispisa**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači** unutar **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača i odaberite **Odabir značajki ispisivanja**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Pisači i faksovi**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača i odaberite **Postavke ispisa**.

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem ikone pisača na programskoj traci

Ikona pisača na programskoj traci radne površine je ikona prečaca koja vam omogućuje da brzo pristupite upravljačkom programu pisača.

Ako kliknete na ikonu pisača i odaberete **Postavke pisača**, možete pristupiti istom prozoru s postavkama pisača koji se prikazuje i putem upravljačke ploče. Ako dvaput kliknete na ovu ikonu, možete provjeriti stanje pisača.

Napomena:

*Ako se ikona pisača ne prikazuje na programskoj traci, pristupite prozoru upravljačkog programa pisača, kliknite na **Postavke nadzora ispisa** na kartici **Održavanje**, a zatim odaberite **Registracija ikone prečaca na programskoj traci**.*

Osnove ispisivanja

Napomena:

Operacije mogu biti različite ovisno o aplikaciji. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

1. Otvorite datoteku koju želite ispisati.

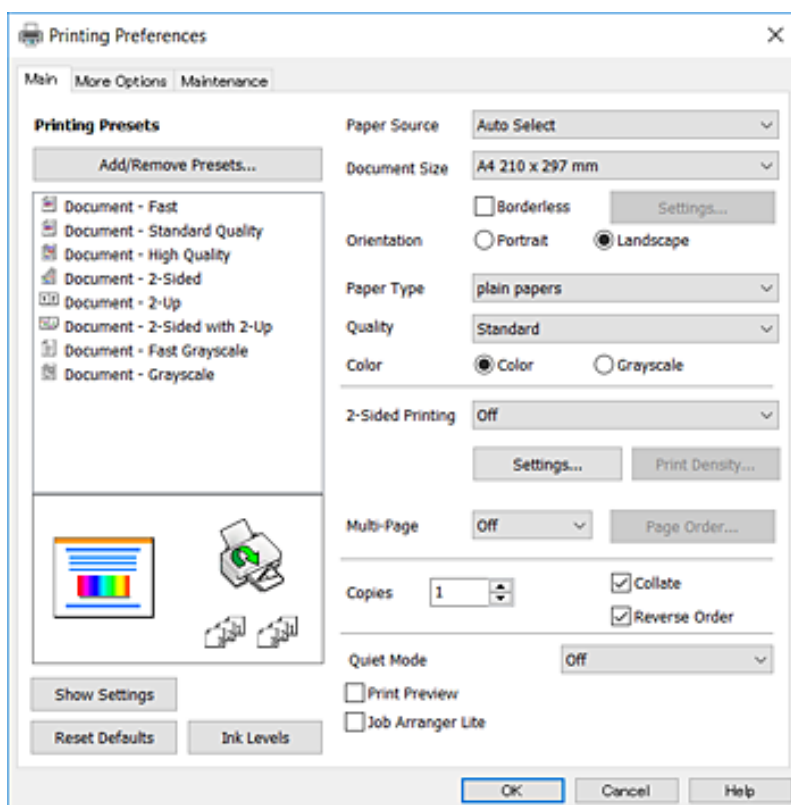
Ako već niste, umetnite papir u pišač.



Važno:

Kod punjenja stražnjeg utora za ulaganje papira odaberite **Stražnji utor za uvlačenje papira** kao postavku **Izvor papira**, a zatim započnite ispis preko upravljačkog programa pišača prije umetanja papira. Kada započne ispis, upravljački program pišača će vas obavijestiti da je ispis u tijeku. Slijedite upute za umetanje papira na zaslonu pišača.

2. Odaberite **Ispis** ili **Postava stranice** u izborniku **Datoteka**.
3. Odaberite svoj pišač.
4. Odaberite **Značajke** ili **Svojstva** kako biste otvorili dijaloški okvir upravljačkog programa pišača.



5. Ako je potrebno, promijenite postavke.

Za pojedinosti pogledajte opcije izbornika upravljačkog programa pišača.

Napomena:

- Pogledajte i mrežnu pomoć za objašnjenje stavki postavljanja. Desni klik mišem na stavku prikazuje **Pomoć**.
- Kad odaberete **Pregled ispisa**, možete vidjeti pretpregled dokumenta prije ispisa.

6. Kliknite na **U redu** da biste zatvorili prozor upravljačkog programa pišača.

7. Kliknite na **Ispis**.

Napomena:

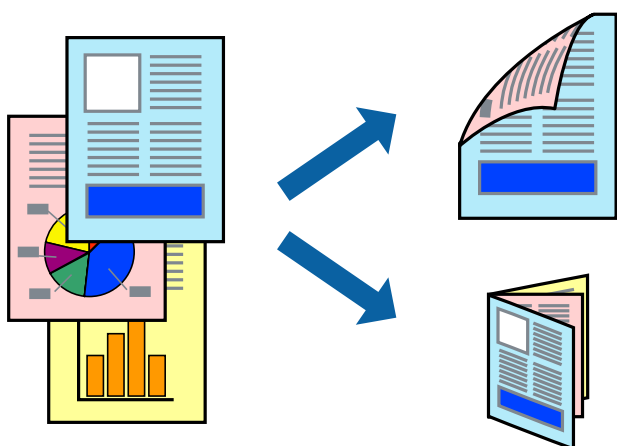
Kad odaberete **Pregled ispisa**, prikazuje se prozor pretpregleda. Za promjenu postavki kliknite na **Odustani**, a zatim ponovite postupak od 2.koraka.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 43
- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47
- ➔ “Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira” na strani 49
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 53
- ➔ “Kartica Glavna” na strani 92

Obostrano ispisivanje

Možete ispisivati na obje strane papira. Također možete ispisati knjigu tako da promijenite redoslijed stranica i savijete ih na odgovarajući način.



Napomena:

- Ta mogućnost nije dostupna kod ispisa bez obruba.
- Možete odabrati automatsko ili ručno dvostrano ispisivanje. Kod ručnog dvostranog ispisivanja, nakon što se dovrši ispisivanje na jednu stranu papira, okrenite ga na drugu stranu.
- Ako ne koristite papir pogodan za dvostrani ispis, kvaliteta ispisa mogla bi se pogoršati i može doći do zaglavljivanja papira.
- Ovisno o papiru i podacima, tinta može procuriti na drugu stranu papira.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 43

Postavke ispisa

Ručni dvostrani ispis dostupan je kada je omogućena aplikacija EPSON Status Monitor 3. Međutim, dvostrani ispis može biti nedostupan kada se pisaču pristupa putem mreže ili kada je korišten kao dijeljeni pisač.

Ispis

Napomena:

Kako biste omogućili EPSON Status Monitor 3, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje** i zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.

1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite opciju **dvostrani ispis**.

2. Kliknite na **Settings**, podesite odgovarajuće postavke i zatim kliknite na **OK**.

Prilagodite postavku **Gustoća ispisa** ako je potrebno. Navedena postavka nije dostupna kada je odabran dvostrani ispis.

Napomena:

Kako biste ispisali preklapljenu brošuru, odaberite **Brošura**.

Kod odabira postavke **Gustoća ispisa** možete prilagoditi gustoću ispisa ovisno o vrsti dokumenta.

Ispisivanje može biti jako sporo ovisno o kombinaciji opcija odabranih za **Odaberite vrstu dokumenta** u prozoru **Podešavanje gustoće ispisa** i za **Kvaliteta** na kartici **Glavna**.

3. Kliknite na **Ispis**.

Kod ručnog dvostranog ispisa, kada je ispis na jednoj strani papira završen, prikazat će se skočni prozor na zaslonu računala. Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

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

➔ [“Kartica Glavna” na strani 92](#)

Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira

Možete ispisati dvije ili četiri stranice na jednom listu papira.



Postavke ispisa

Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača, odaberite **2 stranice** ili **4 stranice** kao **Više stranica** postavku.

Napomena:

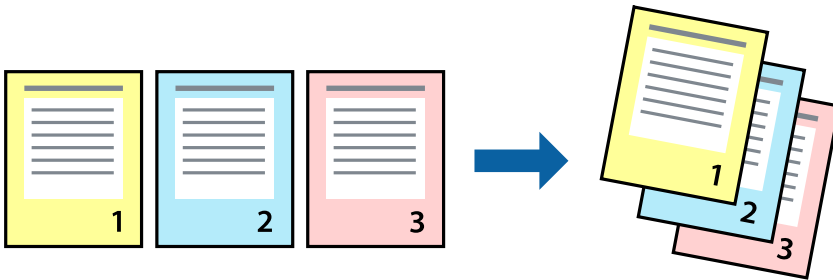
Ta mogućnost nije dostupna kod ispisa bez obruba.

Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 95
- ➔ “Kartica Glavna” na strani 92

Ispis i slaganje prema rasporedu stranica (obrnuti ispis)

Možete ispisivati od zadnje stranice kako bi stranice bile posložene ispravnim redoslijedom.

**Postavke ispisa**

Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite **Obrnuti redoslijed**.

Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 95
- ➔ “Kartica Glavna” na strani 92

Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine

Možete smanjiti ili povećati veličinu dokumenta prema određenom postotku ili da odgovara veličini umetnutog papira.



Postavke ispisa

U kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača odaberite veličinu dokumenta u postavci **Veličina dokumenta**. Veličinu papira na koji želite ispisivati odaberite u postavci **Izlaz papira**. Odaberite **Smanji/povećaj dokument**, a zatim odaberite **Prilagodi veličini stranice** ili **Zumiraj na**. Kada odaberete **Zumiraj na**, unesite postotak.

Odaberite **Sredina** kako biste ispisivali slike u središtu stranice.

Napomena:

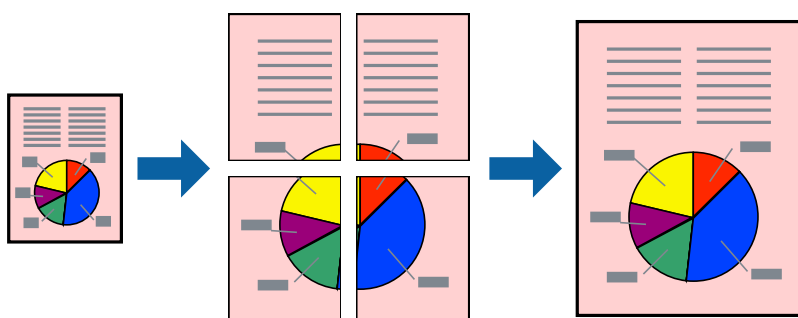
Ta mogućnost nije dostupna kod ispisa bez obruba.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 95](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 93](#)

Ispis jedne slike na više listova za povećavanje (izrada postera)

Ova značajka omogućava ispis jedne slike na više listova papira. Veći plakat izradit ćete tako da listove zajedno zalijepite.



Napomena:

Ta mogućnost nije dostupna kod ispisa bez obruba.

Postavke ispisa

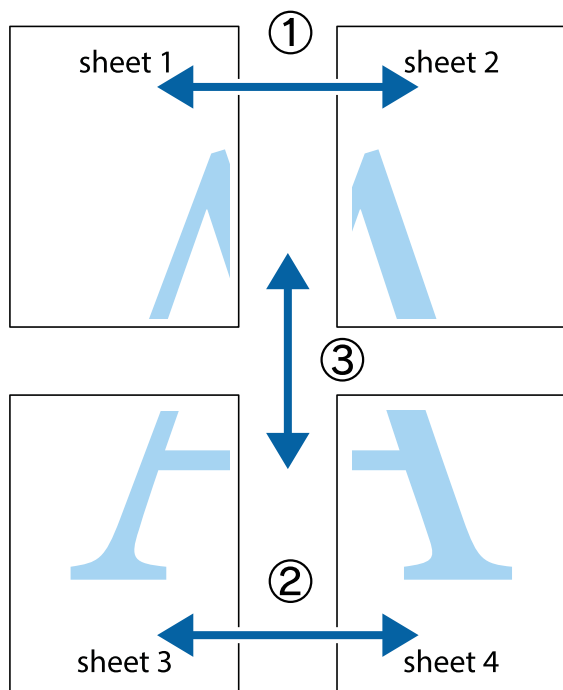
Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača, odaberite **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, **3x3 Poster** ili **4x4 Poster** kao postavku **Više stranica**. Ako kliknete na **Postavke**, možete odabrati ploče koje ne želite ispisivati. Možete odabrati i opciju crte za izrezivanje.

Povezane informacije

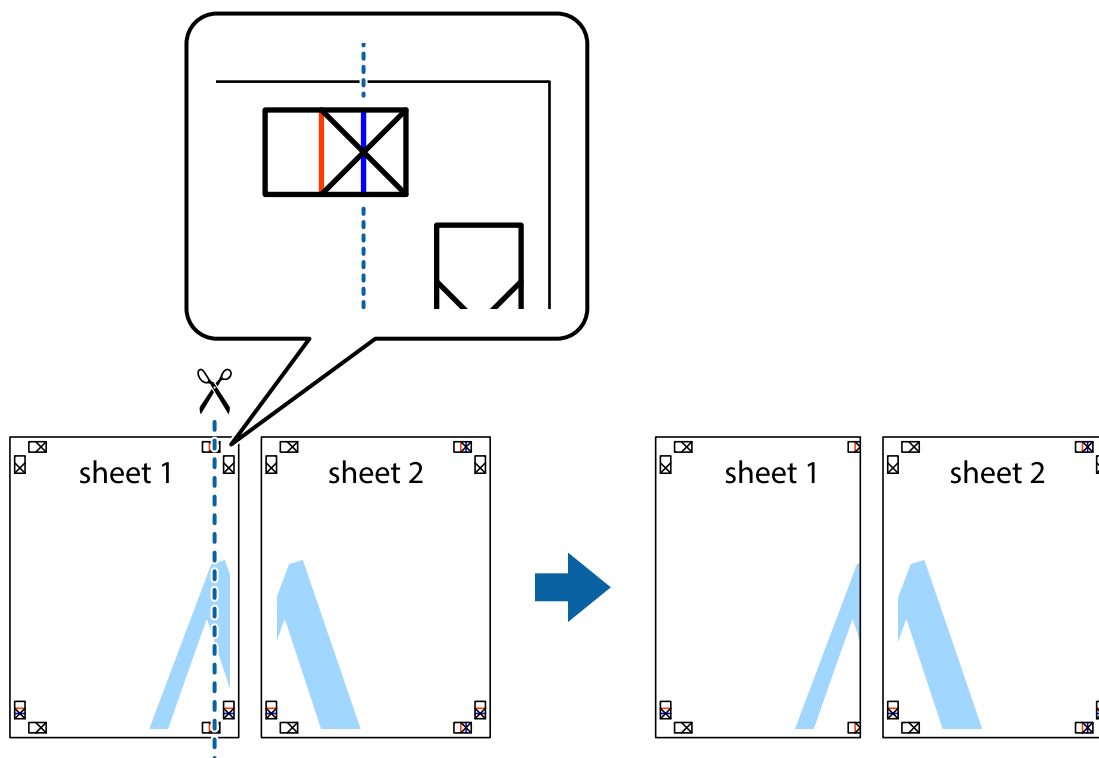
- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 95](#)
- ➔ [“Kartica Glavna” na strani 92](#)

Izrada plakata pomoću mogućnosti Oznake za poravnanje preklapanja

Navodimo primjer izrade plakata odabirom mogućnosti **2x2 Poster** uz označenu značajku **Oznake za poravnanje preklapanja** unutar postavke **Vodilice za rezanje ispisa**.

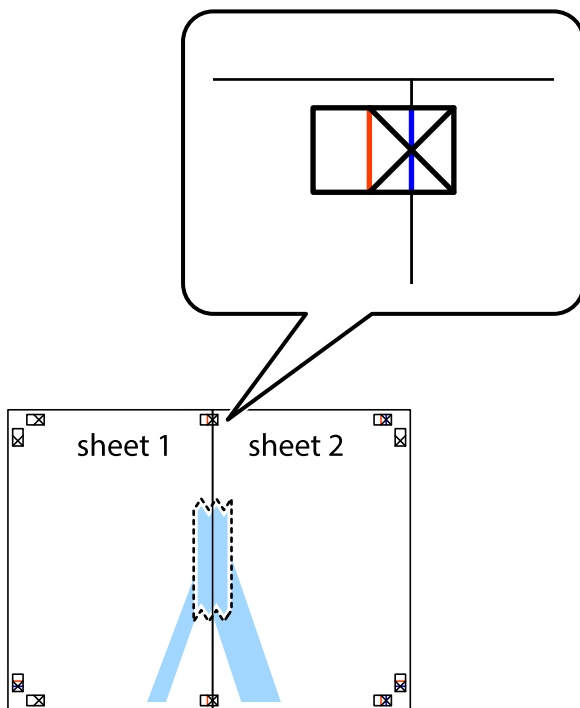


1. Pripremite Sheet 1 i Sheet 2. Odrežite marginu Sheet 1 duž uspravne plave crte kroz središta oznaka križića na vrhu i na dnu.

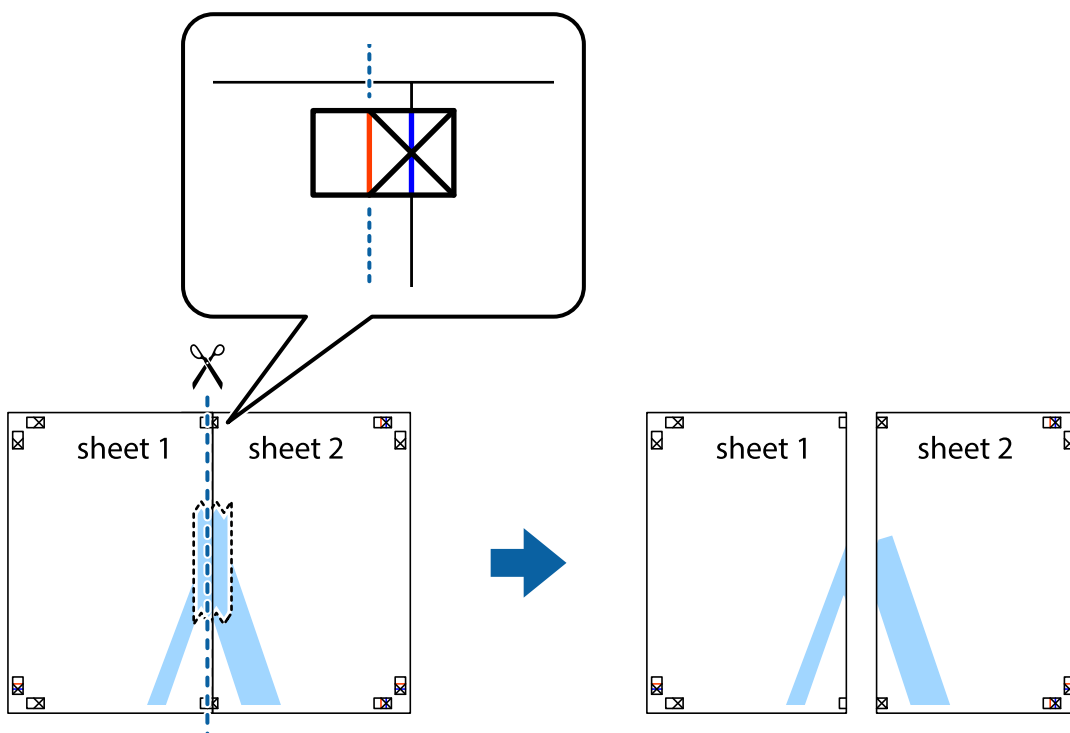


Ispis

- Postavite rub Sheet 1 povrh Sheet 2 i poravnajte oznake križića, a zatim privremeno spojite ta dva lista ljepljivom trakom na poleđini.

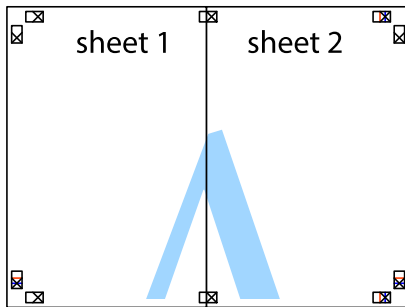


- Prerežite zalijepljene listove na dva dijela duž crvene uspravne crte kroz oznake za poravnavanje (ovaj put crte s lijeve strane oznaka križića).

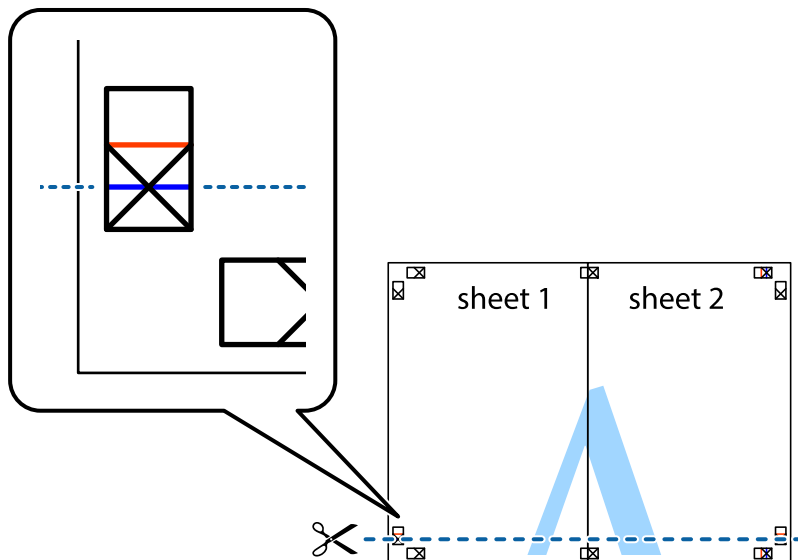


Ispis

- Listove spojite ljepljivom trakom na poledini.

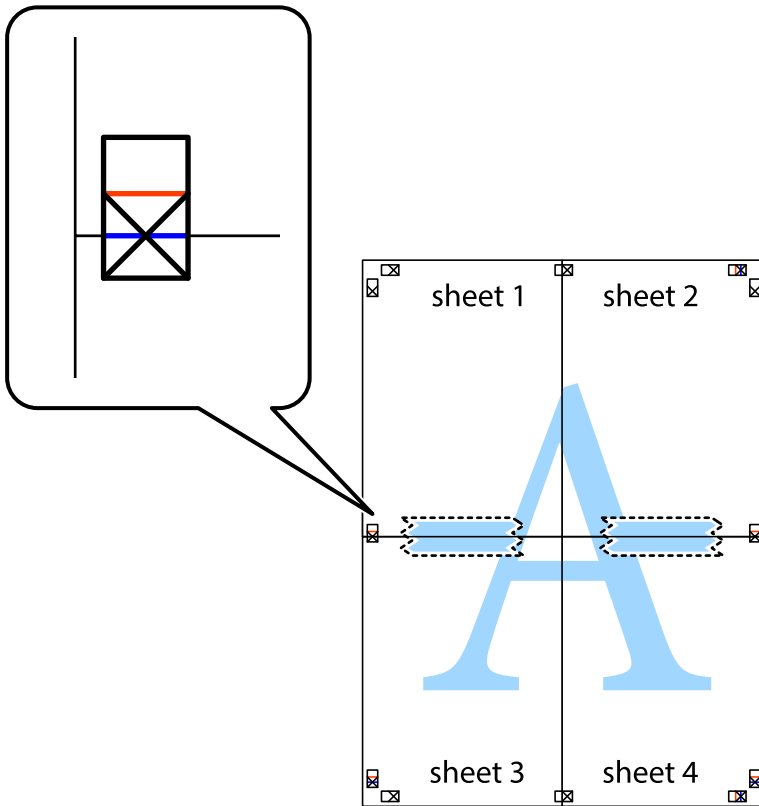


- Ponovite upute od koraka 1 do koraka 4 kako biste Sheet 3 i Sheet 4 spojili ljepljivom trakom.
- Odrežite marginu Sheet 1 i Sheet 2 duž uspravne plave crte kroz središta oznaka križića koji se nalaze s lijeve i desne strane.



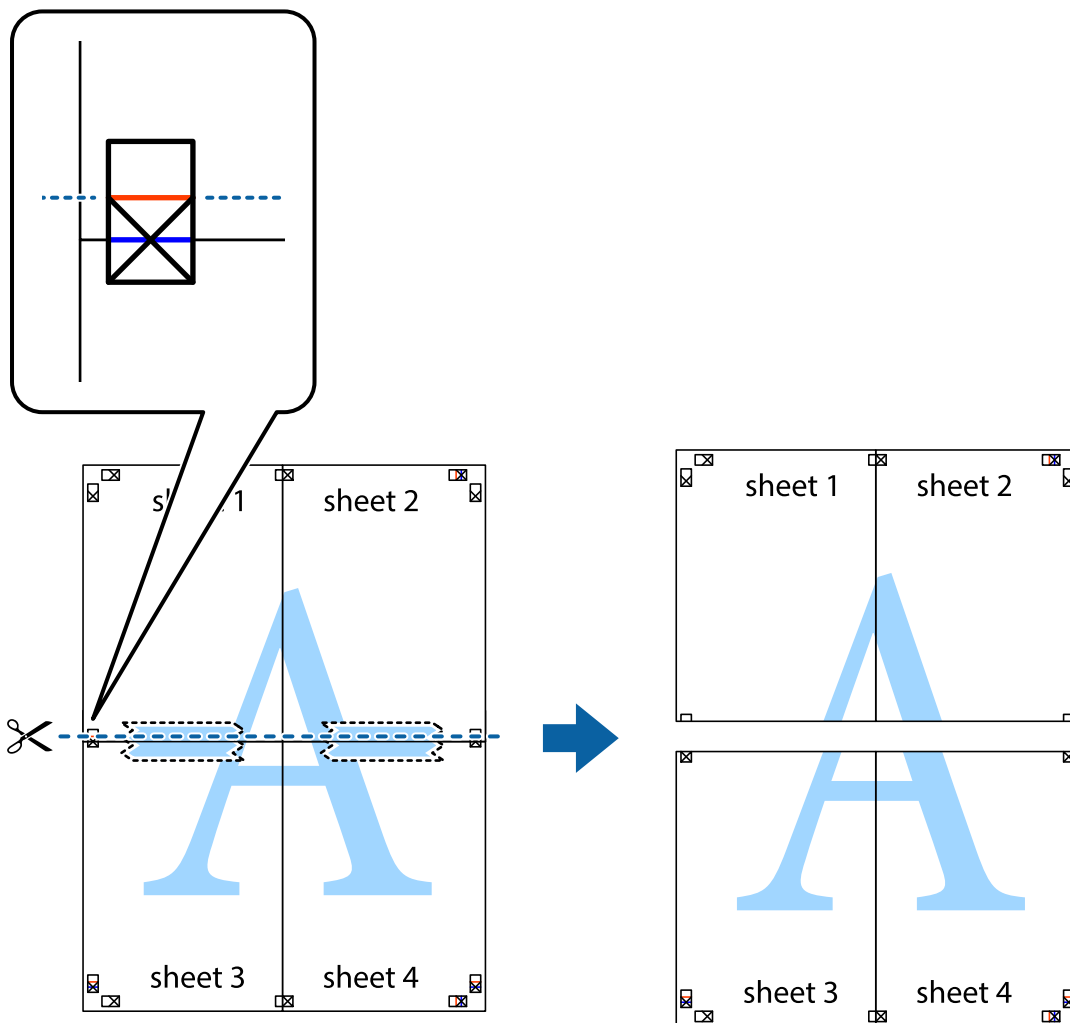
Ispis

7. Postavite rub Sheet 1 i Sheet 2 povrh Sheet 3 i Sheet 4 te poravnajte oznake križića, a zatim privremeno ih spojite ljepljivom trakom na poleđini.

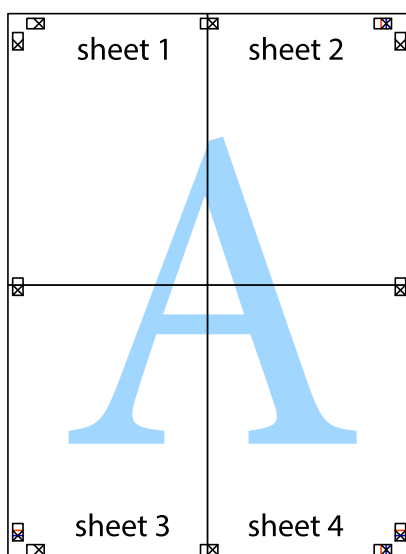


Ispis

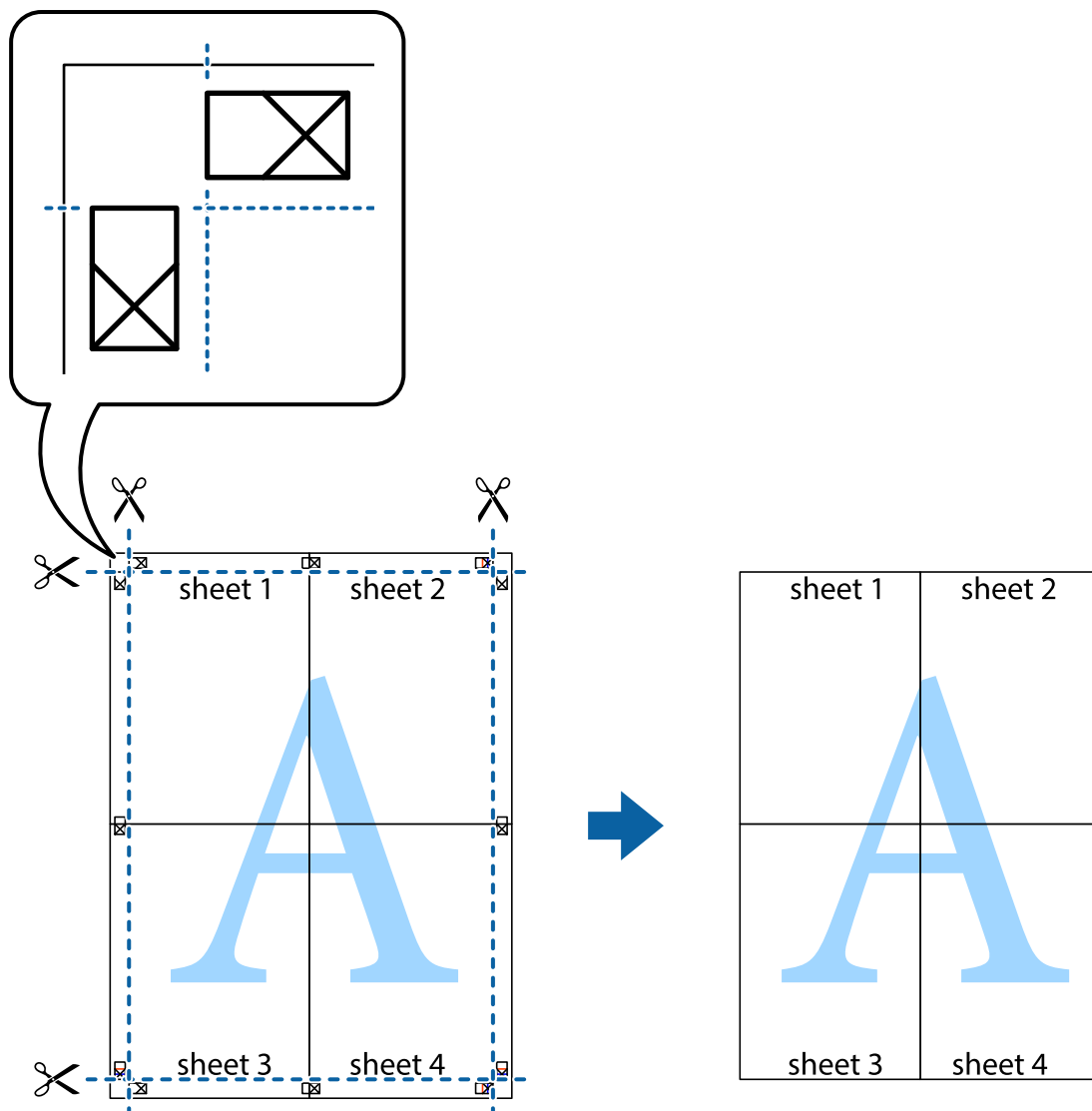
8. Prerežite zalijepljene listove na dva dijela duž crvene položene crte kroz oznake za poravnavanje (ovaj put crte s lijeve strane oznaka križića).



9. Listove spojite ljepljivom trakom na poledini.

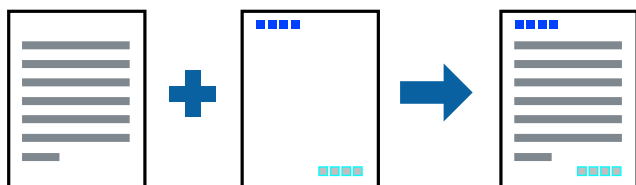


10. Odrežite preostale margine duž vanjske vodilice.



Ispisivanje sa zaglavljem i podnožjem

Možete ispisati podatke kao što su korisničko ime i datum ispisivanja unutar zaglavlja ili podnožja.



Postavke ispisa

Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača, kliknite na **Značajke vodenog žiga** i odaberite **Zaglavlje/podnožje**. Kliknite na **Postavke** i odaberite stavke koje želite ispisati.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 95](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 93](#)

Ispisivanje vodenog žiga

Ispišite na vašim ispisima vodeni žig u obliku naslova „Povjerljivo“ ili zaštitu od kopiranja. Ako ispisujete sa zaštitom od kopiranja, prilikom fotokopiranja pojavljuju se skrivena slova kako bi se kopija razlikovala od izvornika.



Anti-Kopiraj Uzorak je dostupna u sljedećim uvjetima:

- Papir: običan papir, papir za kopiranje, prethodno otisnuti obrasci ili memorandumi, reciklirani papir, papir u boji, prethodno otisnuti papir ili običan papir visoke kvalitete
- Bez obruba: nije odabrano
- Kvaliteta: Standardno
- Automatski obostrani ispis: nije odabrano
- Korekcija boja: Automatski
- Kratak zrnati papir: Nije odabran

Napomena:

Također možete dodati vlastiti vodeni žig ili zaštitu od kopiranja.

Postavke ispisa

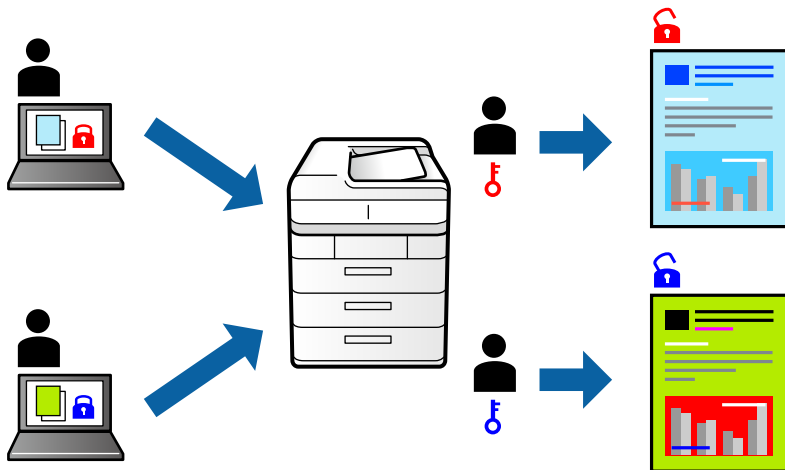
Na kartici upravljačkog programa pisača **Više opcija** kliknite na **Značajke vodenog žiga** i odaberite Anti-Kopiraj Uzorak ili Vodeni žig. Kliknite na **Postavke** kako biste promijenili pojedinosti kao što su veličina, gustoća ili položaj zaštite od kopiranja ili vodenog žiga.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 95](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 93](#)

Ispisivanje datoteka zaštićenih lozinkom

Možete podesiti lozinku za zadatak ispisa tako da počne s ispisom tek nakon što unesete lozinku na upravljačkoj ploči pisača.



Postavke ispisa

Na kartici upravljačkog programa pisača **Više opcija** odaberite **Povjerljivi ispis**, a zatim unesite lozinku.

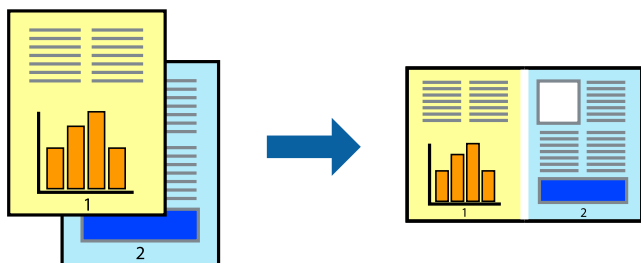
Za ispis zadatka dodirnite **Povjerljiv zadatak** na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača. Odaberite zadatak za ispis i zatim unesite lozinku.

Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 95
- ➔ “Kartica Više opcija” na strani 93

Zajednički ispis višestrukih datoteka

Uređivač poslova Lite omogućava kombiniranje nekoliko različitih datoteka stvorenih u različitim aplikacijama i njihovo ispisivanje unutar jednog zadatka ispisa. Za kombinirane datoteke možete podesiti postavke ispisivanja, kao što su višestраниčni prikaz i dvostrano ispisivanje.



Postavke ispisa

Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite **Uređivač poslova Lite**. Kad započnete s ispisom, prikazuje se prozor **Uređivač poslova Lite**. Kada se prikaže dijaloški okvir aplikacije **Uređivač poslova Lite**, otvorite datoteku koju želite kombinirati s trenutnom datotekom i ponovite gore navedene korake.

Kad odaberete zadatak ispisa koje je dodan Projekt ispisa u prozoru **Uređivač poslova Lite**, možete urediti prikaz stranice.

Kako biste započeli s ispisom, kliknite na **Ispiši** u izborniku **Datoteka**.

Napomena:

*Ako zatvorite prozor **Uređivač poslova Lite** prije dodavanja svih podataka ispisa na **Projekt ispisa**, zadatak ispisa na kojem trenutno radite bit će otkazan. Kliknite na **Spremi** u izborniku **Datoteka** kako biste spremili trenutni zadatak.*

Datotečni nastavak pohranjenih datoteka je „ecl”.

*Za otvaranje **Projekt ispisa**, kliknite na **Uređivač poslova Lite** u kartici **Održavanje** na upravljačkom programu pisača, kako biste otvorili prozor **Uređivač poslova Lite**. Zatim odaberite **Otvori** u izborniku **Datoteka** kako biste odabrali datoteku.*

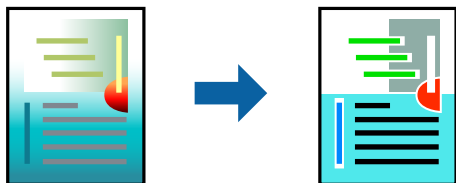
Povezane informacije

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

➔ [“Kartica Glavna” na strani 92](#)

Ispis pomoću značajke Color Universal Print

Možete povećati vidljivost teksta i slika na ispisima.



Značajka Ispis univerzalnim bojama je dostupna samo kad su odabrane sljedeće postavke.

- Vrsta papira: običan papir, papir za kopiranje, prethodno otisnuti obrasci ili memorandumi, reciklirani papir, papir u boji, prethodno otisnuti papir, običan papir visoke kvalitete
- Kvaliteta: **Standardno** ili veća kvaliteta
- Ispis u boji: **Boja**
- Aplikacije: Microsoft® Office 2007 ili noviji
- Veličina teksta: 96 pts ili manji

Postavke ispisa

Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača kliknite na **Opcije slike** u postavci **Korekcija boja**. Odaberite opciju u postavci **Ispis univerzalnim bojama**. Kliknite na **Opcije poboljšanja** za postavljanje daljnjih postavki.

Ispis

Napomena:

- Određene znakove obrasci mogu zamijeniti, primjerice da se „+” prikaže kao „±”.*
- Uporabom ovih postavki, uzorci i podcrtavanja određena aplikacijom mogu promijeniti sadržaj ispisa.*
- Može se smanjiti kvaliteta ispisa fotografija i drugih slika ako koristite postavke Ispis univerzalnim bojama.*
- Pri korištenju postavki Ispis univerzalnim bojama ispis je sporiji.*

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 95](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 93](#)

Prilagodba boje ispisivanja

Možete prilagoditi boje korištene u zadatku ispisa.



Napomena:

Ove prilagodbe se ne primjenjuju na izvorne podatke.

Postavke ispisa

Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača odaberite **Korisnički** kao postavku **Korekcija boja**. Kliknite na Napredno kako biste otvorili prozor **Korekcija boja** i odaberite metodu ispravke boje.

Napomena:

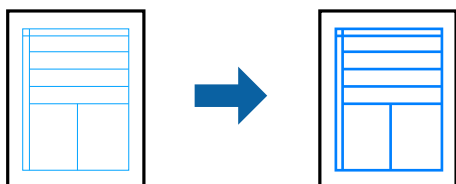
- Automatski** je odabrano kao zadano na kartici **Više opcija**. Ovom opcijom boje se automatski prilagođavaju postavkama vrste papira i kvalitete ispisa.
- PhotoEnhance** na prozoru **Korekcija boja** prilagođava boju analizirajući položaj glavnog motiva. Stoga, ako ste promijenili položaj glavnog motiva smanjivanjem, uvećavanjem, izrezivanjem, odnosno rotiranjem slike, boje se mogu neočekivano promijeniti tijekom ispisivanja. Odabirom ispisa bez obruba također se mijenja položaj glavnog motiva, što će prouzročiti promjene boje. Ako slika nije postavljena u žarište, ispisani sadržaj može poprimiti neprirodan izgled. Ako se boja promijeni i ispisani sadržaj poprimi neprirodan izgled, ispišite odabrani sadržaj bez omogućavanja postavke **PhotoEnhance**.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 95](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 93](#)

Ispis za naglašavanje tankih linija

Možete podebljati tanke linije koje su pretanke za ispis.



Postavke ispisa

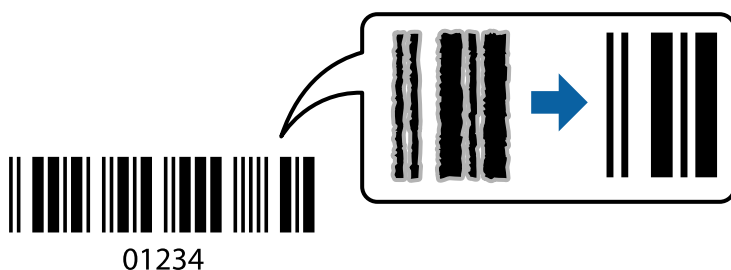
Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača kliknite na **Opcije slike** u postavci **Korekcija boja**. Odaberite **Naglasni tanke crte**.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 95](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 93](#)

Jasan ispis crtičnih kodova

Možete jasno ispisati crtične kodove i lako ih skenirati. Samo omogućite ovu značajku ako se crtični kod kojeg ste ispisali ne može skenirati.



Ovu značajku možete koristiti pod sljedećim uvjetima.

- Papir: običan papir, papir za kopiranje, prethodno otisnuti obrasci ili memorandumi, reciklirani papir, papir u boji, prethodno otisnuti papir, običan papir visoke kvalitete ili omotnica
- Kvaliteta: **Standardno**

Napomena:

Izoštavanje možda neće biti moguće u svim okolnostima.

Postavke ispisa

Na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača, kliknite na **Proširene postavke** i odaberite **Način crtičnog koda**.

Ispis

Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 95
- ➔ “Kartica Održavanje” na strani 94

Otkazivanje ispisa

Možete otkazati zadatak ispisa putem računala. Međutim, ne možete otkazati zadatak ispisa koji je u cijelosti poslan s računala na pisač. U tom slučaju otkazivanje zadatka ispisa izvršite putem upravljačke ploče pisača.

Otkazivanje

Na vašem računalu, desni klik na pisač u **Uređaji i pisači**, **Pisač** ili u **Pisači i faksevi**. Kliknite na **Pogledajte što se ispisuje**, desnim klikom na zadatak koji želite otkazati i odaberite **Otkazi**.

Opcije izbornika upravljačkog programa pisača

Otvorite prozor pisača u aplikaciji, odaberite pisač i pristupite prozoru upravljačkog programa pisača.

Napomena:

Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Kartica Glavna

Zadane postavke ispisa	Dodaj/ukloni zadane postavke	Možete dodati ili ukloniti vlastite zadane postavke koje možete kasnije upotrebljavati kao često korištene postavke ispisa. Odaberite zadanu postavku s popisa.
Prikaži postavke	Prikazuje popis stavki koje su trenutačno odabrane u karticama Glavna i Više opcija .	
Vrati zadano	Vratite sve postavke na tvornički postavljene vrijednosti. Postavke u kartici Više opcija također se vraćaju na zadane vrijednosti.	
Razine tinte	Prikazuje približne razine tinte.	
Izvor papira	Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir. Odaberite Automatski odabir za automatski odabir izvora papira koji je odabran u postavkama ispisa u upravljačkoj ploči pisača. Ako pisač ima samo jedan izvor papira, ova stavka nije prikazana.	
Veličina dokumenta	Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati. Ako ste odabrali Korisnički definirano , unesite širinu i visinu papira.	
Bez ruba	Podaci za ispis se povećavaju više od veličine papira, tako da se na rubovima papira ne ispisuju margine. Kliknite na Postavke da biste odabrali stupanj povećanja.	
Orijentacija	Odaberite usmjerenje ispisa.	
Vrsta papira	Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati.	
Kvaliteta	Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati. Dostupne postavke ovise o odabranoj kvaliteti papira. Kliknite na Više postavki kako biste podesili dodatne postavke.	
Boja	Odaberite boju za ispis.	

Ispis

dvostrani ispis	Omogućuje dvostrano ispisivanje.	
	Settings	Možete odrediti obrub i margine za uvezivanje. Kod ispisivanja dokumenata s većim brojem stranica, možete odabrati želite li početi ispisivati od prednje ili stražnje strane stranice.
	Gustoća ispisa	Odaberite vrstu dokumenta kako biste prilagodili gustoću ispisa. Odabirom odgovarajuće gustoće ispisa možete spriječiti probijanje slika na suprotnu stranu papira. Odaberite User Defined za ručno prilagođavanje gustoće ispisa.
Više stranica	Omogućuje ispisivanje većeg broja stranica na jedan list papira ili ispisivanje plakata. Kliknite na Redoslijed str kako biste odredili redoslijed ispisivanja stranica.	
Copies	Postavite broj primjeraka koje želite ispisati.	
	Razvrstaj	Ispis dokumenata s većim brojem stranica koji su prethodno posloženi i razvrstani u complete.
	Obrnuti redoslijed	Omogućuje ispisivanje od zadnje stranice kako bi stranice bile posložene ispravnim redoslijedom nakon završetka ispisa.
Tihi način rada	Smanjuje razinu glasnoće pisača. No, aktiviranje te funkcije može smanjiti brzinu ispisa.	
Pregled ispisa	Prikazuje pretpregled dokumenta prije ispisa.	
Uređivač poslova Lite	Odaberite ispisivanje s pomoću značajke Uređivač poslova Lite.	

Kartica Više opcija

Zadane postavke ispisa	Dodaj/ukloni zadane postavke	Možete dodavati ili uklanjati vaše zadane postavke za često korištene postavke ispisa. Odaberite zadane postavke s popisa koji želite koristiti.
Prikaži postavke	Prikazuje popis stavki trenutačno postavljenih na karticama Glavna i Više opcija .	
Vrati zadano	Vraća sve postavke na tvornički zadane postavke. Postavke na kartici Glavna također su vraćene na njihove zadane vrijednosti.	
Veličina dokumenta	Odaberite veličinu dokumenta.	
Izlaz papira	Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati. Ako se Izlaz papira razlikuje od Veličina dokumenta , Smanji/povećaj dokument se odabire automatski. Ne morate odabrati Izlaz papira kod ispisivanja dokumenata bez promjene veličine.	
Smanji/povećaj dokument	Omogućava vam smanjivanje i povećavanje dokumenta.	
	Prilagodi veličini stranice	Automatski smanjite ili povećajte dokument kako bi odgovarao veličini papira odabranog pod stavkom Izlaz papira .
	Zumiraj na	Ispisuje s određenim postotkom.
	Sredina	Ispisuje slike u središtu papira.
Korekcija boja	Automatski	Automatski prilagođava boje na slikama.
	Korisnički	Omogućava vam ručnu korekciju boje. Za daljnje postavke kliknite na Napredno .
	Opcije slike	Omogućava opcije kvalitete ispisa kao što su Ispis univerzalnim bojama ili Popravi crvene oči. Također možete podebljati tanke linije kako bi bile vidljive na ispisu.

Ispis

Značajke vodenog žiga	Omogućava vam postavljanje postavki za zaštitu od kopiranja ili vodeni žig.	
Povjerljivi ispis	Povjerljivi dokumenti zaštićeni lozinkom prilikom ispisa. Ako koristite ovu značajku, podaci o ispisu pohranjeni su na pisač i mogu se ispisati samo nakon što je preko upravljačke ploče pisača unesena lozinka. Kliknite na Settings za promjenu postavki.	
Dodatne postavke	Rotiraj za 180°	Zakreće stranice za 180 stupnjeva prije ispisivanja. Ova značajka korisna je kod ispisa na papir, kao što su omotnice, koje se umeću s fiksnim usmjerenjem u pisač.
	Velika brzina	Ispisivanje se vrši pomicanjem ispisne glave u oba smjera. Brzina ispisivanja je veća, što može utjecati na smanjenje kvalitete ispisa.
	Zrcalna slika	Izvrće sliku tako da se ispisuje zrcalno.

Kartica Održavanje

Provjera mlaznica	Ispisuje uzorak za provjeru mlaznice kako biste provjerili jesu li začepljene mlaznice ispisne glave.
Čišćenje glave	Čisti začepljene mlaznice ispisne glave. Budući da ova značajka troši nešto tinte, ispisnu glavu očistite samo ako su mlaznice začepljene.
Uređivač poslova Lite	Otvora prozor Uređivač poslova Lite. Možete spremati i uređivati podatke.
EPSON Status Monitor 3	Otvora prozor EPSON Status Monitor 3. Ovdje možete potvrditi status pisača i potrošnog materijala.
Postavke nadzora ispisa	Omogućava postavljanje postavki za stavke u prozoru EPSON Status Monitor 3.
Proširene postavke	Omogućava vam postavljanje raznih postavki. Desni klik na svaku stavku prikazuje Pomoć s više pojedinosti.
Red za ispis	Prikazuje zadatke koje čekaju na ispis. Možete provjeriti, pauzirati ili nastaviti zadatke ispisa.
Informacije o pisaču i opcijama	Omogućuje provjeru broja listova papira umetnutih u pisač. Ovdje također možete registrirati korisničke račune. Ako je na pisaču postavljen nadzor pristupa, morate registrirati svoj račun.
Jezik	Mijenja jezik koji će se koristiti na prozoru upravljačkog programa pisača. Kako bi se prihvatila promjena, zatvorite upravljački program pisača i zatim ponovno otvorite.
Ažuriranje softvera	Pokreće EPSON Software Updater koji na internetu provjerava najnoviju verziju aplikacije.
Online narudžba	Omogućuje vam pristup internetskoj stranici na kojoj možete kupiti Epsonove spremnike s tintom.
Tehnička podrška	Omogućuje vam pristup internetskoj stranici Epson tehničke podrške.

Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača na sustavu Mac OS

Osnove ispisivanja

Napomena:

Operacije se razlikuju ovisno o aplikaciji. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

1. Otvorite datoteku koju želite ispisati.

Ako već niste, umetnite papir u pisač.



Važno:

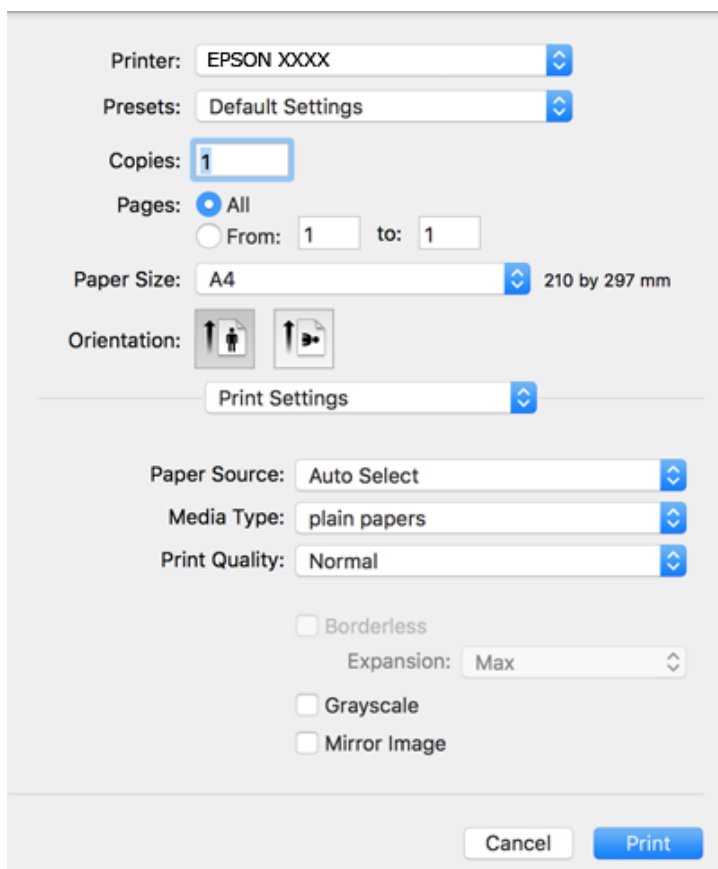
Kod punjenja stražnjeg utora za ulaganje papira odaberite **Stražnji utor** za uvlačenje papira kao postavku **Paper Source**, a zatim započnite ispis preko upravljačkog programa pisača prije umetanja papira. Kada započne ispis, upravljački program pisača će vas obavijestiti da je ispis u tijeku. Slijedite upute za umetanje papira na zaslonu pisača.

2. Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka** ili neku drugu naredbu kako biste otvorili dijaloški okvir ispisa.

Ako je potrebno, kliknite na **Prikaži detalje** ili ▼ kako biste proširili ovaj dijaloški okvir.

3. Odaberite svoj pisač.


4. Odaberite **Postavke ispisa** u skočnom izborniku.



Ispis

Napomena:

Ako u sustavu OS X Mountain Lion ili novijem nije prikazan izbornik **Postavke ispisa**, tada Epson upravljački program pisača nije pravilno instaliran.

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**), uklonite pisač te ga ponovno dodajte. Da biste dodali pisač, pogledajte sljedeće.

<http://epson.sn>

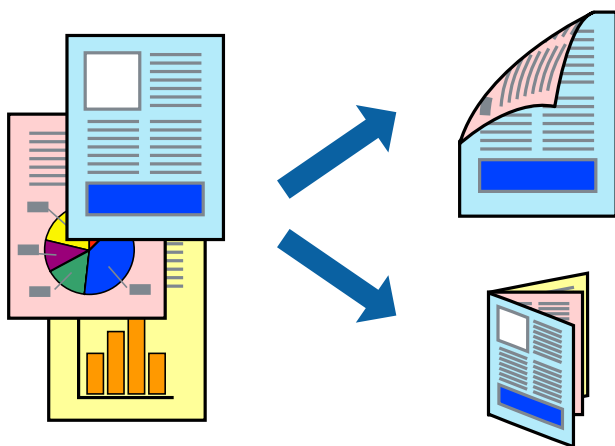
5. Ako je potrebno, promijenite postavke.
Za pojedinosti pogledajte opcije izbornika upravljačkog programa pisača.
6. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 43
- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47
- ➔ “Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira” na strani 49
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 53
- ➔ “Opcije izbornika za Postavke ispisa” na strani 101

Obostrano ispisivanje

Možete ispisivati na obje strane papira.

**Napomena:**

- Ta mogućnost nije dostupna kod ispisa bez obruba.
- Ako ne koristite papir pogodan za dvostrani ispis, kvaliteta ispisa može opasti i može doći do zaglavlivanja papira.
- Ovisno o papiru i podacima, tinta može procuriti na drugu stranu papira.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 43

Postavke ispisa

Odaberite **Two-sided Printing Settings** u skočnom izborniku. Odaberite dvostrani ispis i prilagodite postavku **Document Type**.

Napomena:

- Brzina ispisa može biti smanjena ovisno o vrsti dokumenta.
- Kod ispisa složenih fotografija odaberite **Text & Graphics** ili **Text & Photos** u postavci **Document Type**. Ako su ispisane stranice zamrljane ili tinta probija na suprotnu stranu papira, prilagodite **Gustoća ispisa i Increased Ink Drying Time u Adjustments**.

Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 95
- ➔ “Opcije izbornika za Two-sided Printing Settings” na strani 101

Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira

Možete ispisati dvije ili četiri stranice na jednom listu papira.



Postavke ispisa

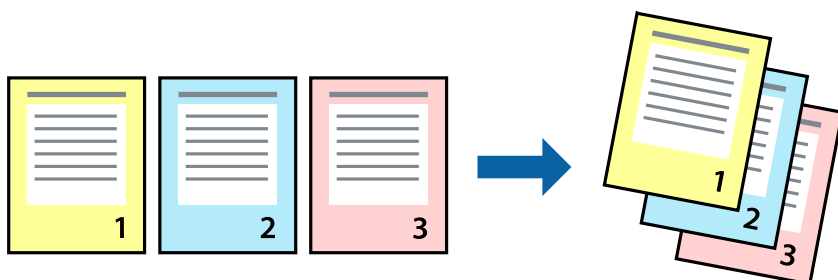
Odaberite **Redoslijed** u skočnom izborniku. Odredite broj stranica pod stavkom **Stranice po listu, Redoslijed stranica** (raspored stranica) i **Rubovi**.

Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 95
- ➔ “Opcije izbornika za prikaz datoteke” na strani 100

Ispis i slaganje prema rasporedu stranica (obrnuti ispis)

Možete ispisivati od zadnje stranice kako bi stranice bile posložene ispravnim redoslijedom.



Postavke ispisa

Odaberite **Rukovanje papirom** u skočnom izborniku. Odaberite **Obrnuto** kao postavku za **Redoslijed stranica**.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 95](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za rukovanje papirom” na strani 100](#)

Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine

Možete smanjiti ili povećati veličinu dokumenta prema određenom postotku ili da odgovara veličini umetnutog papira.



Postavke ispisa

Kod ispisa koji je određen veličinom papira, odaberite **Upravljanje papirom** sa skočnog izbornika, a zatim odaberite **Prilagodi veličini papira**. Odaberite veličinu umetnutog papira pod stavkom **Ciljna veličina papira**. Ako želite smanjiti veličinu dokumenta, odaberite **Samo smanjivanje**.

Kod ispisa u skladu s određenim postotkom postupite kako slijedi.

Ispis

- ❑ Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka** aplikacije. Odaberite **Pisač**, unesite postotak u **Mjerilo** i zatim kliknite na **Ispis**.
- ❑ Odaberite **Postavljanje stranice** u izborniku **Datoteka** aplikacije. Odaberite pisač u stavci **Format za**, unesite postotak u **Mjerilo** i zatim kliknite na **U redu**.

Napomena:

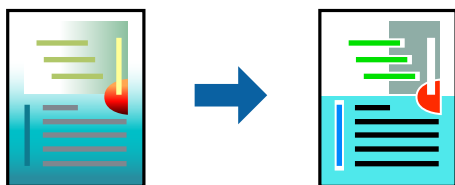
Odaberite veličinu papira koju ste postavili u aplikaciji u postavci **Veličina papira**.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 95](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za rukovanje papirom” na strani 100](#)

Prilagodba boje ispisivanja

Možete prilagoditi boje korištene u zadatku ispisa.



Napomena:

Ove prilagodbe se ne primjenjuju na izvorne podatke.

Postavke ispisa

Odaberite **Usklađivanje boje** u skočnom izborniku i zatim odaberite **EPSON Color Controls**. Odaberite **Color Options** u skočnom izborniku, a zatim odaberite neku od dostupnih opcija. Kliknite na strjelicu pored **Napredne postavke** i podesite detaljnije postavke.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 95](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za usklađivanje boja” na strani 100](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za Color Options” na strani 101](#)

Otkazivanje ispisa


Možete otkazati zadatak ispisa putem računala. Međutim, ne možete otkazati zadatak ispisa koji je u cijelosti poslan s računala na pisač. U tom slučaju otkazivanje zadatka ispisa izvršite putem upravljačke ploče pisača.

Otkazivanje

Kliknite na ikonu pisača na traci **Dock**. Odaberite zadatak koji želite otkazati i učinite sljedeće.

Ispis

- OS X Mountain Lion ili noviji

Kliknite na  koja se nalazi pokraj mjerača napretka.

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

Kliknite na **Izbriši**.

Opcije izbornika upravljačkog programa pisača

Otvorite prozor pisača u aplikaciji, odaberite pisač i pristupite prozoru upravljačkog programa pisača.

Napomena:

Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Opcije izbornika za prikaz datoteke

Stranica po listu	Odaberite broj stranica koje će se ispisati na jednom listu.
Smjer prikaza datoteke	Odredite redoslijed ispisa stranica.
Obrub	Ispisuje obrub oko stranica.
Obrnuto usmjerenje stranice	Zakreće stranice za 180 stupnjeva prije ispisivanja. Odaberite ovu stavku kod ispisivanja na papir koji se umeće u odgovarajućem smjeru u pisač, kao što su omotnice.
Vodoravno okretanje	Izvrće sliku kako bi se ispisala kao da se radi o odrazu u ogledalu.

Opcije izbornika za usklađivanje boja

ColorSync	Odaberite način prilagođavanja boja. Ove opcije prilagođavaju boje između pisača i računala kako bi se smanjila razlika u boji.
EPSON Color Controls	

Opcije izbornika za rukovanje papirom

Posložene stranice	Ispisuje dokumente s više stranica prethodno posložene i razvrstane u komplete.	
Stranice za ispis	Odabir samo neparnih ili parnih stranica za ispis.	
Redoslijed stranica	Odaberite ispis od prve ili zadnje stranice.	
Prilagodi veličini papira	Ispisuje tako da odgovara veličini papira koji ste umetnuli.	
	Ciljna veličina papira	Odabir veličine papira na koji želite ispisivati.
	Samo smanji veličinu	Odaberite kad želite smanjiti veličinu dokumenta.

Ispis

Opcije izbornika za naslovnu stranicu

Ispis naslovne stranice	Odaberite želite li ispis naslovne stranice ili ne. Kad želite dodati zadnju stranicu, odaberite Nakon dokumenta .
Tip naslovne stranice	Odaberite sadržaj naslovne stranice.

Opcije izbornika za Postavke ispisa

Paper Source	Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir. Ako pisač ima samo jedan izvor papira, ova stavka nije prikazana. Odabirom funkcije Automatski odabir automatski se odabire izvor papira koji odgovara postavkama papira spremljenim u pisaču.
Media Type	Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati.
Print Quality	Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati. Opcije ovise o vrsti papira.
Bez ruba	Ovaj se potvrđni okvir označava kada odaberete veličinu papira bez obruba.
	Proširenje Kod ispisa bez obruba, podaci za ispis se povećavaju nešto više od veličine papira, tako da se na rubovima papira ne ispisuju margine. Odaberite stupanj povećanja.
Sivi tonovi	Odaberite ako želite ispisivati u crnoj boji ili sivim tonovima.
Mirror Image	Izvrće sliku kako bi se ispisala kao da se radi o odrazu u ogledalu.

Opcije izbornika za Color Options


Ručne postavke	Ručno prilagodite boje. U postavci Napredne postavke , možete odabrati detaljne postavke.
PhotoEnhance	Stvara oštrije slike i življe boje pomoću automatskog podešavanja kontrasta, zasićenja i svjetline izvornih podataka slike.
Off (No Color Adjustment)	Ispis bez ikakvog poboljšanja ili prilagođavanja boje.

Opcije izbornika za Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing	Ispis na obje strane papira.
--------------------	------------------------------

Podešavanje postavki rada upravljačkog programa pisača u sustavu Mac OS

Pristup prozoru s radnim postavkama na upravljačkom programu pisača na sustavu Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**).

Postavke rada upravljačkog programa pisača u sustavu Mac OS

- Thick paper and envelopes:** Sprječava razmazivanje tinte kod ispisa na debelom papiru. No, to može smanjiti brzinu ispisa.
- Preskoči praznu stranicu:** Preskače se ispisivanje praznih stranica.
- Tihi način rada:** Smanjuje buku pisača, no to može usporiti ispis.
- Permit temporary black printing:** Privremeno ispisivanje samo sa spremnikom crne tinte.
- High Speed Printing:** Ispisivanje se vrši pomicanjem ispisne glave u oba smjera. Brzina ispisivanja je veća, što može utjecati na smanjenje kvalitete ispisa.
- Izlazni dokumenti za arhiviranje:** Umetnite papir tako da se lako odlaže kod ispisivanja podataka u položenoj orijentaciji ili kod obostranog ispisivanja. Ispisivanje omotnica nije podržano.
- Ukloni bijele rubove:** Uklanjaju se nepotrebne margine prilikom ispisivanja bez obruba.
- Warning Notifications:** Upravljački program pisača može prikazivati poruke s upozorenjima.
- Establish bidirectional communication:** Obično ova postavka treba biti namještena na **On**. Odaberite **Off** ako je dobivanje informacija o pisaču nemoguće jer se pisač dijeli s Windows računalima na mreži ili iz bilo kojeg drugog razloga.

Ispisivanje datoteka s memorijskog uređaja

Možete ispisivati JPEG i TIFF datoteke s memorijskog uređaja spojenog na pisač.

Ispisivanje datoteka formata JPEG s memorijskog uređaja

Napomena:





Ako imate više od 999 slika na memorijskom uređaju, slike se automatski razvrstavaju u skupine i prikazuju se zaslon za odabir skupina. Slike su poredane po datumu nastanka.

1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz za vanjske uređaje.
2. Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **JPEG**.

Slike na memorijskom uređaju prikazuju se kao minijature.

Ispis



Odaberite  kako biste promijenili **Redoslijed prikaza** ili odabrali postavke za **Odabir svih slika**, **Otkazi odabir slike** i **Odaberi grupu**.

4. Odaberite datoteku koju želite ispisati.
Pokraj odabranih slika nalazi se kvačica.
Kako biste pretpregledali jednu sliku, odaberite **Jednostruki prikaz**. Sliku možete povećati dodirrom na . Koristite  ili  za pretpregled prethodne ili sljedeće slike.
5. Odaberite **Nastavi s ispisom** za odabir postavki ispisa.
6. Postavite izvor papira i način boje koji želite koristiti na kartici **Osnovne postavke**.
7. Postavite ostale stavke na kartici **Napredno** prema potrebi.
Više informacija o detaljnim postavkama možete pronaći u izbornicima za Memorijski uređaj.
8. Unos broja kopija.
9. Dodirnite  kako bi ispisivanje započelo.
10. Uklonite memorijski uređaj iz pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke JPEG” na strani 104](#)
- ➔ [“Specifikacije podržanih podataka” na strani 280](#)

Ispisivanje datoteka TIFF s memorijskog uređaja

1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz za vanjske uređaje.
2. Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **TIFF**.
Datoteke na memorijskom uređaju prikazuju se kao popis.
Kako biste promijenili redoslijed datoteka, odaberite .
4. Odaberite datoteku koju želite ispisati.
5. Postavite izvor papira i način boje koji želite koristiti na kartici **Osnovne postavke**.
6. Postavite ostale stavke na kartici **Napredno** prema potrebi.
Više informacija o detaljnim postavkama pronaći ćete u izbornicima za memorijski uređaj.
7. Unos broja kopija.
8. Dodirnite  kako bi ispisivanje započelo.
9. Uklonite memorijski uređaj iz pisača.

Povezane informacije

- ➔ “Postavke TIFF” na strani 105
- ➔ “Specifikacije podržanih podataka” na strani 280

Opcije izbornika za Memorijski uređaj

Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu pisača kako biste odabrali različite postavke ispisa za datoteku na uređaju za pohranjivanje.

Postavke JPEG



(Mogućnosti):

Odaberite postavke redoslijeda, odabira i poništavanja odabira slikovnih podataka.

Osnovne postavke:

- Postavka papira

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

- Rad u boji

Odaberite postavku boje kada koristite ispis u načinu **Crno-bijelo** ili **U boji**.

Napredno:

- Izgled

Odaberite način prikaza datoteka JPEG. **Prikaži 1 istovremeno** služi za ispisivanje jedne datoteke po listu s rubnim marginama. **Bez obruba** služi za ispisivanje jedne datoteke po listu bez rubnih margina. Slika je malo uvećana kako bi se uklonile margine s rubova papira. **20 na jednu** služi za ispisivanje 20 datoteka na jednom listu. **Kazalo** služi indeksiranom ispisu s informacijama.

- Prilagodi kadru

Odaberite **Uključeno** kako biste obrezali sliku kako bi se automatski prilagodila odabranom formatu ispisa. Ako se format podataka slike i veličina papira razlikuju, slika će se automatski povećati ili smanjiti tako da njene kraće stranice budu jednake kraćim stranicama papira. Dulja strana slike bit će odrezana ako je veća od dulje strane papira. Ova značajka možda neće raditi za panoramske fotografije.

- Kvaliteta

Odaberite **Najbolja** za bolju kvalitetu ispisa uz sporije ispisivanje.

- Datum

Odaberite format datuma snimanja ili spremanja fotografije. Datum se ne ispisuje u određenim rasporedima.

- Popravi fotografiju

Odaberite ovaj način kako biste automatski poboljšali svjetlinu, kontrast i zasićenje fotografije. Kako biste isključili automatsko poboljšanje, odaberite **Pospješi isključenje**.

- Korekcija crv. očiju

Odaberite **Uklj.** kako biste automatski ispravili efekt crvenih očiju na fotografijama. Korekcije neće biti vidljive na izvornim datotekama već na ispisima. Ovisno o vrsti fotografije, mogu biti popravljene i ostali dijelovi slike, osim očiju.

Postavke TIFF

Možete odabrati postavke ispisa za datoteke formata TIFF na svom uređaju za pohranjivanje.

 (Redoslijed prikaza):

Promijenite redoslijed datoteka.

Osnovne postavke:

Postavka papira

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Rad u boji

Odaberite postavku boje kada koristite ispis u načinu **Crno-bijelo** ili **U boji**.

Napredno:

Izgled

Odaberite način prikaza datoteke Multi-TIFF. **Prikaži 1 istovremeno** služi za ispisivanje jedne stranice po listu s rubnim marginama. **Bez obruba** služi za ispisivanje jedne stranice po listu bez rubnih margina. Slika je malo uvećana kako bi se uklonile margine s rubova papira. **20 na jednu** služi za ispisivanje 20 stranica na jednom listu. **Kazalo** služi indeksiranom ispisu s informacijama.

Prilagodi kadru

Odaberite **Uključeno** kako biste obrezali fotografiju kako bi se automatski prilagodila odabranom formatu fotografije. Ako se format podataka slike i veličina papira razlikuju, slika će se automatski povećati ili smanjiti tako da njene kraće stranice budu jednake kraćim stranicama papira. Dulja strana slike bit će odrezana ako je veća od dulje strane papira. Ova značajka možda neće raditi za panoramske fotografije.

Kvaliteta

Odaberite **Najbolja** za bolju kvalitetu ispisa uz sporije ispisivanje.

Redoslijed ispisa

Odaberite redoslijed ispisivanja TIFF datoteka s više stranica.

Datum

Odaberite format datuma snimanja ili spremanja fotografije. Datum se ne ispisuje u određenim rasporedima.

Ispisivanje s pametnih uređaja

Uporaba opcije Epson iPrint

Aplikacija Epson iPrint omogućuje ispis fotografija, dokumenata i web-stranica s pametnih uređaja kao što su pametni telefoni ili tableti. Možete koristiti lokalni ispis, ispisivanje s pametnog uređaja spojenog s istom bežičnom

Ispis

mrežom kao i pisac ili daljinski ispis, tj. ispisivanje s udaljene lokacije putem interneta. Da biste koristili daljinski ispis, registrirajte pisac u usluzi Epson Connect.



Povezane informacije

➔ [“Ispis pomoću mrežne usluge” na strani 230](#)

Spajanje preko pametnog uređaja koristeći Wi-Fi Direct



Trebate spojiti pametni uređaj na pisac kako biste ispisivali s pametnog uređaja.

Wi-Fi Direct vam omogućava spajanje pisaca izravno na uređaje bez pristupne točke. Pisanje funkcionira kao pristupna točka.



Važno:

Kada povezujete pametni uređaj s pisacem vezom Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP), pisac se spaja na istu Wi-Fi mrežu (SSID) na kojoj je pametni uređaj te se između njih uspostavlja komunikacija. Budući da je pametni uređaj automatski povezan na druge povezive Wi-Fi mreže kada je pisac isključen, neće biti povezan na prethodnu Wi-Fi mrežu kada se pisac uključi. Ponovno se spojite na SSID pisaca radi povezivanja s računala ili s pametnog telefona koristeći Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP).

1. Dodirnite  |  na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Wi-Fi Direct**.
3. Dodirnite **Pokreni postavu**.
Ako ste odabrali Wi-Fi postavke, prikazat će se detaljni podaci o vezi. Idite na korak 5.
4. Dodirnite **Početak postave**.
5. Provjerite SSID i lozinku prikazane na upravljačkoj ploči pisaca. Na Wi-Fi zaslonu pametnog uređaja odaberite SSID prikazan na upravljačkoj ploči pisaca kako biste se povezali.
Napomena:
*Način povezivanja možete provjeriti na web-mjestu. Kako biste pristupili web-mjestu, skenirajte QR kod prikazan na upravljačkoj ploči pisaca pomoću pametnog uređaja, a zatim idite na **Postavljanje**.*
6. Lozinku prikazanu na upravljačkoj ploči pisaca unesite u pametni uređaj.
7. Kad se uspostavi veza, dodirnite **U redu** ili **Zatvori** na upravljačkoj ploči pisaca.

Instaliranje Epson iPrint

Možete instalirati program Epson iPrint na pametni uređaj koristeći slijedeći URL ili QR kod.

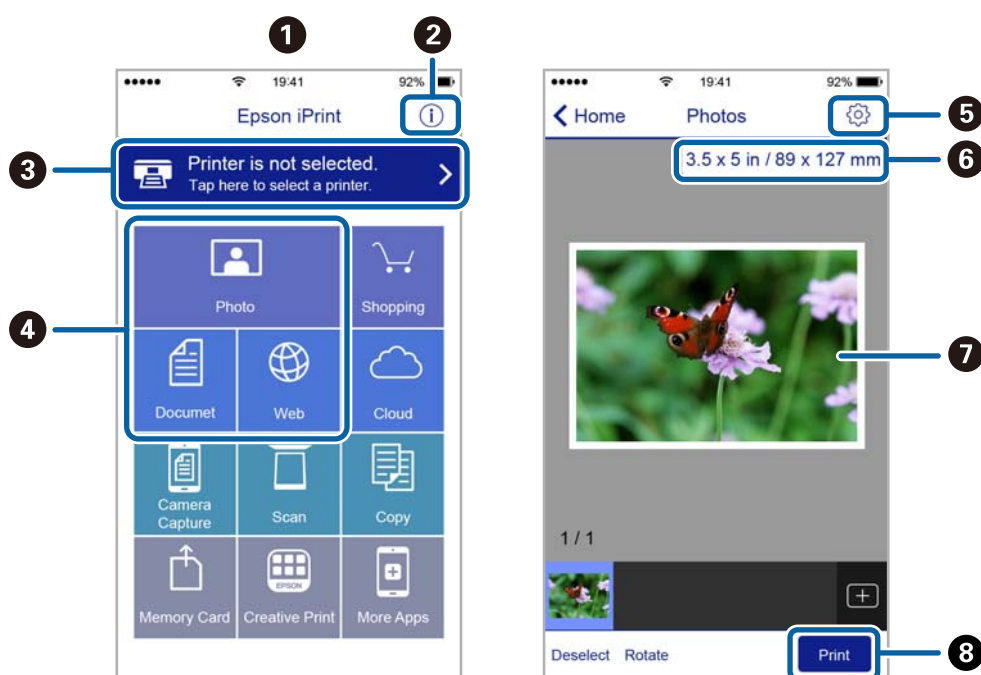
<http://ipr.to/c>



Ispis pomoću aplikacije Epson iPrint

Pokrenite Epson iPrint s pametnog uređaja i odaberite stavku koju želite koristiti s početnog zaslona.

Slijedeći zasloni se mogu promijeniti bez prethodne najave.



1	Početni zaslon prikazan pri pokretanju aplikacije.
2	Prikazuje upute za postavljanje pisača te odgovore na najčešća pitanja.
3	Prikazuje zaslon na kome možete odabrati pisač i podesiti njegove postavke. Nakon što odaberete pisač, više ga nećete morati ponovno odabirati.
4	Odaberite što želite ispisati, npr. fotografije, dokumente i web-stranice.
5	Prikaz zaslona za podešavanje postavki, kao što su veličina i vrsta papira.
6	Prikaz veličine papira. Kada se to prikazuje kao gumb, pritisnite ga radi prikaza trenutnih postavki papira pisača.
7	Prikaz odabranih fotografija i dokumenata.
8	Pokretanje ispisa.

Ispis

Napomena:

Za ispis iz izbornika dokumenta s pomoću iPhone, iPad i iPod touch s operativnim sustavom iOS, pokrenite Epson iPrint nakon prijenosa dokumenta kojeg želite ispisati, koristeći funkciju dijeljenja datoteka u iTunes.

Ispis dodirivanjem oznake N-oznaka pametnim uređajima

Možete se jednostavno povezati i ispisivati dodirivanjem oznake N-oznaka vašim pametnim uređajem.

Pobrinite se da pripremite sljedeće prije uporabe ove značajke.

- Omogućite funkciju NFC na svojem pametnom uređaju.

Samo sustav Android 4.0 ili noviji podržava NFC (Near Field Communication).

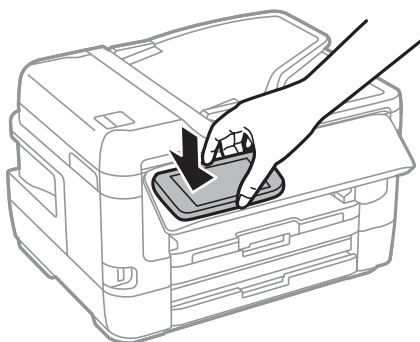
Lokacija i NFC funkcije razlikuju se ovisno o vrsti pametnog uređaja. Pogledajte dokumentaciju isporučenu s vašim pametnim uređajem kako biste saznali više.

- Instalirajte Epson iPrint na vaš pametni uređaj.

Dodirnite oznaku N-oznaka svojim pametnim uređajem kako biste ga instalirali.

- Omogućite značajku Wi-Fi Direct na svom pisaču.

1. Umetnite papir u pisač.
2. Dodirnite oznaku N-oznaka svojim pametnim uređajem.
Pokrenut će se aplikacija Epson iPrint.

**Napomena:**

Pisač možda neće moći komunicirati s pametnim uređajem kada se između oznake pisača N-oznaka i pametnog uređaja nalazi prepreka poput metala.

3. Odaberite datoteku koju želite ispisati u programu Epson iPrint.
4. Na zaslonu pretpregleda s ikonom Print dodirnite oznaku pisača N-oznaka pametnim uređajem.
Započinje ispis.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira” na strani 49](#)
- ➔ [“Namještanje postavki za Wi-Fi Direct \(Simple AP\) vezu” na strani 29](#)

Korištenje aplikacije Epson Print Enabler

Dokumente, poruke e-pošte, fotografije i web-mjesta možete jednostavno i bežično ispisivati putem svojeg Android pametnog telefona ili tableta (Android 4.4 ili novija verzija). Sa samo par dodira vaš Android uređaj pronaći će Epsonov pisač koji se nalazi na istoj bežičnoj mreži.

1. Umetnite papir u pisač.
2. Pripremite pisač za bežični ispis.
3. Na svoj Android uređaj instalirajte pomoćni program Epson Print Enabler iz trgovine Google Play.
4. Priključite Android uređaj na istu bežičnu mrežu na kojoj je i pisač.
5. Otvorite **Postavke** na Android uređaju, odaberite **Ispis** i omogućite Epson Print Enabler.
6. U aplikaciji koja se nalazi na vašem Android uređaju, primjerice pregledniku Chrome, dodirnite ikonu izbornika i ispišite sadržaj zaslona.

Napomena:

Ako ne vidite pisač na popisu, dodirnite **Svi pisači** i odaberite svoj pisač.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47
- ➔ “Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira” na strani 49
- ➔ “Spajanje na pametni uređaj” na strani 25

Uporaba opcije AirPrint

AirPrint omogućuje trenutni bežični ispis s uređaja iPhone, iPad i iPod touch s najnovijom verzijom sustava iOS, i Mac uređaja s najnovijom verzijom sustava OS X ili macOS.



Napomena:

Ako ste onemogućili poruke konfiguracije papira na upravljačkoj ploči vašeg proizvoda, ne možete koristiti AirPrint. Prema potrebi, pogledajte donju poveznicu kako biste omogućili poruke.

1. Umetnite papir u proizvod.
2. Postavite proizvod za bežični ispis. Pogledajte donju poveznicu.

<http://epson.sn>

Ispis

3. Priključite Apple uređaj na istu bežičnu mrežu kojom se koristi vaš proizvod.
4. Ispisujte s vašeg uređaja na vaš proizvod.

Napomena:


Više informacija potražite na stranici AirPrint Apple web-mjesta.


Povezane informacije

➔ [“Postavke pisača” na strani 64](#)

Otkazivanje zadatka u obradi ili na čekanju

Napomena:

Aktivne zadatke možete otkazati i dodirrom na  na upravljačkoj ploči pisača.

1. Pritisnite gumb  kako biste pristupili **Job/Status**.
2. Odaberite **Aktivno** na kartici **Status zadatka**.
Na popisu su navedeni aktivni zadaci ispisa i zadaci u redu čekanja.
3. Odaberite zadatak koji želite otkazati.
4. Odaberite **Odustani**.

Kopiranje

Osnove kopiranja

Ovaj odjeljak objašnjava korake osnovnog kopiranja.

1. Postavite izvornike.




Ako želite kopirati više izvornika ili napraviti dvostrane kopije, postavite sve izvornike u automatski ulagač dokumenata.

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

3. Provjerite postavke na kartici **Osnovne postavke**.

Odaberite postavku kako biste je po potrebi promijenili.

Napomena:

- Odabirom kartice **Napredno** možete odabrati postavke kao što je **Više stranica** ili **Originalna vrsta**.
- Odabirom stavke  možete registrirati često korištene postavke kopiranja kao zadane.
- Ako kombinacija postavki koja vam je potrebna nije dostupna, prikazat će se . Odaberite ikonu kako biste provjerili pojedinosti i zatim promijenite postavke.
- Dodirnite  kako biste provjerili skeniranu sliku prije početka kopiranja.

4. Unos broja kopija.

5. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)
- ➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 112](#)
- ➔ [“Napredne opcije izbornika za kopiranje” na strani 113](#)

Obostrano kopiranje

Možete kopirati višestruke izvornike ili dvostrane dokumente na obje strane papira.

1. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

2. Odaberite **Osnovne postavke** > **Obostrano**, a zatim odaberite **1>obostrano** ili **2>obostrano**.

Možete odrediti i orijentaciju ili mjesto uvezivanja izvornika i kopije.

3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.


4. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Osnove kopiranja” na strani 111](#)

Kopiranje višestrukih izvornika na jedan list papira

Možete ispisati dva ili četiri izvornika na jednom listu papira.

1. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
2. Odaberite karticu **Napredno > Više stranica**, a zatim odaberite **2-struko** ili **4-struko**.
Možete odrediti redoslijed prikaza i orijentaciju izvornika.
3. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Osnove kopiranja” na strani 111](#)

Osnovne opcije izbornika za kopiranje

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Crno-bijelo:

Kopira izvornik crno-bijelo (tzv. monochrome).

U boji:

Kopira izvornik u boji.

Gustoća:

Povećajte gustoću ako su rezultati kopiranja blijedi. Smanjite gustoću ako se tinta razlijeva.

Postavka papira:

Odabir izvora papira koji želite koristiti. Kada se odabere opcija **Auto**, papir se automatski uvlači pomoću postavke **Postavka papira** odabrane prilikom umetanja papira. Ova značajka dostupna je samo za modele s dvije kasete papira.

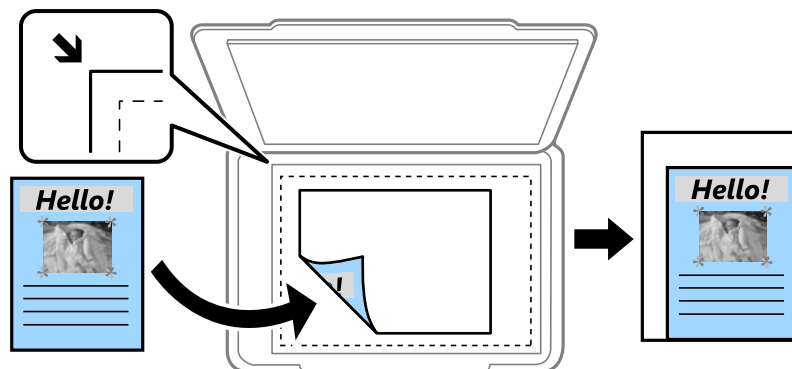
Zumiraj:

Konfigurira stupanj povećanja ili smanjenja. Ako želite smanjiti ili povećati veličinu izvornika za određeni postotak, odaberite vrijednost i unesite postotak u rasponu od 25 do 400 %.

Kopiranje

Prilagodi

Otkriva područje skeniranja i automatski povećava ili smanjuje izvornik kako bi odgovarao veličini papira koju ste odabrali. Kada postoje bijeli obrubi oko izvornika, bijeli obrubi od kutne oznake staklo skenera bit će prepoznati kao područje skeniranja, no obrubi na suprotnoj strani mogli bi biti odsječeni.



Stvarna veličina

Kopira pri povećanju od 100%.

A4→A5 i ostalo

Automatski povećava ili smanjuje izvornik kako bi odgovarao određenoj veličini papira.

Originalna veličina:

Odabir veličine izvornika. Kod kopiranja izvornika nestandardne veličine, odaberite veličinu najbližu izvorniku.

Obostrano:

Odaberite dvostrani format.

1-strani

Jednu stranu izvornika kopira na jednu stranu papira.

2>obostrano

Obje strane dvostranog izvornika kopira na obje strane jednog lista papira. Odaberite orijentaciju izvornika i mjesto spajanja izvornika i papira.

1>obostrano

Dva jednostrana izvornika kopira na obje strane jednog lista papira. Odaberite orijentaciju izvornika i mjesto spajanja papira.

2>jednostrano

Obje strane dvostranog izvornika kopira na jednu stranu dva lista papira. Odaberite orijentaciju izvornika i njegovo mjesto spajanja.

Napredne opcije izbornika za kopiranje

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Kopiranje

Više stranica:

- Jednostrano

Kopiranje jednostranog izvornika na jedan list papira.

- 2-struko

Kopiranje dva jednostrana izvornika na jedan list papira u ispisu 2 stranice na jednom listu. Odaberite redoslijed formata i orijentaciju izvornika.

- 4-struko

Kopiranje dva jednostrana izvornika na jedan list papira u ispisu 4 stranice na jednom listu. Odaberite redoslijed formata i orijentaciju izvornika.

Originalna vrsta:

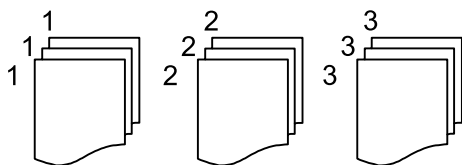
Odaberite vrstu izvornika. Kopira u optimalnoj kvaliteti zbog prilagodbe vrsti izvornika.

Dovršavanje:

Odaberite način izbacivanja papira kod kopiranja više primjeraka više izvornika.

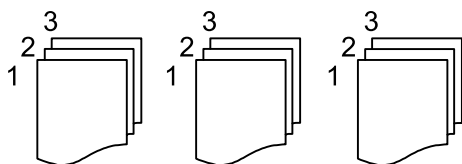
- Grupa (Iste stranice)

Kopiranje izvornika po stranici kao grupe.



- Razvrstaj (Red stranica)

Kopiranje izvornika koji su prethodno posloženi i razvrstani u complete.



Usmj.(Origin.):

Odabir smjera izvornika.

Knjiga→2-str:

Kopiranje nasuprotnih stranica knjige na pojedinačne listove papira. Odaberite koju stranicu knjižice želite skenirati.

Kvaliteta slike:

Prilagodite postavke slike.

- Kontrast

Prilagodite razliku između svijetlih i tamnih dijelova.

- Zasićenost

Prilagodite živost boja slike.

Kopiranje

- Razina crvene, Razina zelene, Razina plave
Prilagodite gustoću svake boje.
- Izoštrenost
Prilagodite konturu slike.
- Podešavanje nijansi
Prilagodite nijansu boje kože. Odaberite + za hladniji ton (povećava zelenu), a - za topliji ton (povećava crvenu).
- Ukl. pozadinu
Prilagodite gustoću pozadinske boje. Odaberite + za svjetliji ton (bijela), a - za tamniji ton (crna).

Ukloni sjenu:

Uklanjanje sjene koja se javlja oko kopija kod kopiranja debljeg papira ili koja se javlja u sredini kopija kod kopiranja knjižica.

Ukloni rupice perforiranja:

Uklanjanje rupica za uvezivanje prilikom kopiranja.

ID kartica Kopiranje:

Obostrano skeniranje osobne iskaznice i kopiranje na jednu stranu papira.

Kopiranje bez obruba:

Kopiranje bez margina oko rubova. Slika je malo uvećana kako bi se uklonile margine s rubova papira. Odaberite omjer povećanja u postavci **Proširenje**.

Skeniranje

Skeniranje preko upravljačke ploče

Možete slati skenirane slike na sljedeća odredišta preko upravljačke ploče pisača.

Mrežna mapa/FTP

Spremite skeniranu sliku u mapu na mreži. Možete navesti dijeljenu mapu na računalo, kreiranu koristeći SMB protokole ili mapu na FTP poslužitelju. Prije skeniranja trebate odrediti dijeljenu mapu ili FTP poslužitelj.

E-pošta

Dodajte skenirane slikovne datoteke kao privitak elektroničkoj poruci koju ćete poslati putem prethodno konfiguriranog poslužitelja elektroničke pošte. Prije skeniranja, morate konfigurirati poslužitelj e-pošte.

Računalo

Možete spremiti skeniranu sliku na računalo spojeno na pisač. Prije skeniranja, instalirajte Epson Scan 2 i Epson Event Manager na vaše računalo.

Vanjska memorija

Pohranite skeniranu sliku na memorijski uređaj. Ne morate odabrati nikakve postavke prije skeniranja.

Oblak

Skenirane slike možete poslati u usluge oblaka. Prije skeniranja odaberite postavke Epson Connect.

Računalo(WSD)

Možete spremiti skeniranu sliku na računalo spojeno na pisač koristeći značajku WSD. Ako koristite Windows 7/Windows Vista, prije skeniranja trebate odabrati WSD postavke na vašem računalo.

Povezane informacije

- ➔ [“Spremanje skenirane slike u dijeljenu mapu ili FTP poslužitelj”](#) na strani 116
- ➔ [“Skeniranje sadržaja kao privitka elektroničke poruke”](#) na strani 125
- ➔ [“Skeniranje na računalo \(Event Manager\)”](#) na strani 128
- ➔ [“Skeniranje na memorijski uređaj”](#) na strani 132
- ➔ [“Slanje skeniranih sadržaja na uslugu Cloud”](#) na strani 134

Spremanje skenirane slike u dijeljenu mapu ili FTP poslužitelj

Pohranite skeniranu sliku u željenu mapu na mreži. Možete navesti dijeljenu mapu na računalo, kreiranu koristeći SMB protokole ili mapu na FTP poslužitelju.

Skeniranje

Napomena:

- Skener i računalo trebaju biti spojeni na istu mrežu. Kontaktirajte vašeg administratora u vezi s mrežnim postavkama.
- Želite li spremati skenirane slike na FTP poslužitelj, kontaktirajte administratora FTP poslužitelja radi potvrde informacija o poslužitelju.

Pripremiti sljedeće za spremanje skeniranih slika u dijeljenu mapu.

- Priprema 1: provjerite i promijenite naziv računala
- Priprema 2: kreirajte dijeljenu mapu na računalu
- Priprema 3: registriranje dijeljene mape u kontaktima pisača

Napomena:

Način određivanja dijeljene mape ovisi o operativnom sustavu i vašem okruženju. U ovom priručniku koriste se primjeri za sustave Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Pogledajte dokumentaciju vašeg računala s detaljnim informacijama i postavljanju dijeljene mape na vašem računalu.

Povezane informacije

- ➔ [“Priprema 1: provjerite i promijenite naziv računala” na strani 117](#)
Provjerite i promijenite naziv računala na kojem želite kreirati dijeljenu mapu.
- ➔ [“Priprema 2: kreirajte dijeljenu mapu na računalu” na strani 118](#)
Kreirajte mapu na računalu i zatim zadajte mapu koja će se dijeliti na mreži.
- ➔ [“Priprema 3: registriranje dijeljene mape u kontaktima pisača” na strani 120](#)
Registriranjem putanje dijeljene mape na upravljačkoj ploči pisača, možete navesti putanju mape odabirom kontakata.

Priprema 1: provjerite i promijenite naziv računala

Provjerite i promijenite naziv računala na kojem želite kreirati dijeljenu mapu.

Koristite alfa-numeričke znakove za naziv računala. Ako se koriste drugi znaci, ne možete pronaći računalo preko pisača.

Napomena:

Način određivanja dijeljene mape ovisi o operativnom sustavu i vašem okruženju. U ovom priručniku koriste se primjeri za sustave Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Pogledajte dokumentaciju vašeg računala s detaljnim informacijama i postavljanju dijeljene mape na vašem računalu.

1. Otvorite prozor sustava računala.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Pritisnite tipku X dok pridrđavate tipku Windows na tipkovnici, a zatim odaberite **Sustav** s popisa.
 - Windows 7:
Kliknite gumb Start, desnom tipkom kliknite **Računalo** a zatim odaberite **Svojestvo**.
2. Provjerite **Naziv računala** u prozoru **Sustav**. Kliknite **Promijeni postavke** kako biste promijenili naziv računala.

Napomena:

- Koristite alfa-numeričke znakove za naziv računala. Ako naziv računala koristi bilo koji drugi znak, promijenite naziv.
- Ako ne trebate promijeniti **Naziv računala**, zatvorite prozor. Time se zaključuje „Priprema 1: provjerite i promijenite naziv računala“. Zatim prijedite na „Priprema 2: kreirajte dijeljenu mapu na računalu“.

Skeniranje

3. Kliknite **Promijeni** na kartici **Naziv računala**.
4. Kliknite **U redu** nakon što promijenite naziv računala.
5. Kako biste ponovno pokrenuli računalo, spremite sve datoteke i zatvorite ih, a zatim kliknite **U redu**.
6. Kliknite **Zatvori** ako se prikažu **Svojstva sustava**.
7. Kliknite **Ponovno pokreni** i ponovno pokrenite računalo.

Time se zaključuje „Priprema 1: provjerite i promijenite naziv računala“.

Zatim prijedite na „Priprema 2: kreirajte dijeljenu mapu na računalu“.

Povezane informacije

➔ [“Priprema 2: kreirajte dijeljenu mapu na računalu” na strani 118](#)

Kreirajte mapu na računalu i zatim zadajte mapu koja će se dijeliti na mreži.

Priprema 2: kreirajte dijeljenu mapu na računalu

Kreirajte mapu na računalu i zatim zadajte mapu koja će se dijeliti na mreži.

Sljedeći postupak primjenjuje se kada se zadaje lozinka na računalu.

Napomena:

Način određivanja dijeljene mape ovisi o operativnom sustavu i vašem okruženju. U ovom priručniku koriste se primjeri za sustave Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Pogledajte dokumentaciju vašeg računala s detaljnim informacijama i postavljanju dijeljene mape na vašem računalu.

1. Otvorite **Upravljačku ploču**.
 - Windows 10:
Desnom tipkom miša kliknite na gumb pokretanja i zadržite ga te zatim odaberite **Upravljačka ploča**.
 - Windows 8.1/Windows 8:
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča**.
 - Windows 7:
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**.
2. U prozoru **Upravljačka ploča** kliknite **Mreža i internet**.
3. U prozoru **Mreža i internet** kliknite na **Centar za mreže i zajedničko korištenje**.
4. U prozoru **Centar za mreže i zajedničko korištenje** kliknite na **Promjena naprednih postavki zajedničkog korištenja**.
5. U prozoru **Napredne postavke zajedničkog korištenja** odaberite **Uključi zajedničko korištenje datoteka i pisača** pod stavkom **Zajedničko korištenje datoteka i pisača**. Kliknite **Spremi promjene** i zatvori prozor.
Ako je već odabrano, kliknite **Otkazi** i zatvorite prozor.
6. U prozoru **Centar za mreže i zajedničko korištenje** kliknite **x** u gornjem desnom kutu prozora kako biste zatvorili prozor.
7. Pokrenite Explorer.

Skeniranje

8. Odaberite neki pogon i kreirajte mapu.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Kliknite **PC**, a zatim odaberite bilo koji pogon.Desnom tipkom miša kliknite na upravljački program, a zatim odaberite **Novo > Mapa**.
 - Windows 7:
Kliknite **Računalo**, a zatim odaberite bilo koji pogon.Desnom tipkom miša kliknite na upravljački program, a zatim odaberite **Novo > Mapa**.
9. Unesite naziv kreirane mape.

Napomena:
Naziv mape ne smije imati više od 12 znakova.Ako naziv prelazi 12 znakova, pisač možda neće moći pristupiti mapi ovisno o vašem okruženju.
10. Desnim klikom kliknite na kreiranu mapu i zatim odaberite **Svojstva**.
Odobrite pristup za promjene kako biste dijelili dozvole pristupa korisničkom računu.To se primjenjuje kada korisnik pristupa mapi putem mreže.
11. Odaberite karticu **Zajedničko korištenje** u prozoru **Svojstva**.
12. Kliknite **Dodatno zajedničko korištenje** na kartici **Zajedničko korištenje**.
13. U prozoru **Dodatno zajedničko korištenje** omogućite **Zajednički koristi ovu mapu**, a zatim kliknite **Dozvole**.
14. Na kartici **Dozvole za zajedničko korištenje** odaberite **Svi** pod **Imena grupa ili korisnika**, a zatim kliknite **Ukloni**.
Ako dozvolu imaju **Svi**, osim vas i drugi korisnici mogu pristupiti dijeljenoj mapi.
15. Kliknite **Dodaj** ispod stavke **Imena grupa ili korisnika**.
16. Pod stavkom **Upišite naziv objekta za odabir** u prozoru **Odabir korisnika ili grupa** unesite **Korisničko ime** koje želite koristiti za prijavu na računalu.
17. Kliknite **Provjeri imena**.Potvrdite da je ime potcrtano, a zatim kliknite **U redu**.

Napomena:
*Ako se prikaže **Naziv nije pronađen**, kliknite **Otkazi** i zatim unesite ispravno korisničko ime.*
18. Na kartici **Dozvole za zajedničko korištenje** odaberite korisničko ime uneseno pod **Imena grupa ili korisnika**, omogućite **Prijemljeni** i kliknite **U redu**.
19. U prozoru **Dodatno zajedničko korištenje** kliknite **Prijemljeni**, a zatim kliknite **U redu**.
20. Putanja mreže dijeljene mape prikazana je na kartici **Zajedničko korištenje**.Ova putanja je potrebna kod registriranja kontakata u pisaču te je obvezno zabilježite ili kopirajte i spremite.
21. Odaberite karticu **Sigurnost** i zatim potvrdite da su **Autorizirani korisnici** prikazani pod stavkom **Imena grupa ili korisnika** te da je omogućeno **Izmijeni** za stavku **Autorizirani korisnici**.
 - Ako je omogućeno **Izmijeni**, kliknite **U redu**.Time se zaključuje „Priprema 2: kreirajte dijeljenu mapu na računalu“.Zatim prijedite na „Priprema 3: registriranje dijeljene mape u kontaktima pisača“.
 - Ako nije dozvoljeno, prijedite na korak 22.

Skeniranje

22. Kliknite **Uredi**.

Odobrite pristup za promjene kako biste dijelili sigurnosne dozvole za korisnički račun. To se primjenjuje kada korisnik pristupa mapi putem mreže ili lokalne prijave.

23. Kliknite **Dodaj** ispod stavke **Imena grupa ili korisnika**.

24. Pod stavkom **Upišite naziv objekta za odabir** u prozoru **Odabir korisnika ili grupa** unesite **Korisničko ime** za prijavu na računalo.

25. Kliknite **Provjeri imena**. Potvrdite da je ime potcrtano, a zatim kliknite **U redu**.

Ako se prikaže **Naziv nije pronađen**, kliknite **Otkazi** i zatim unesite ispravno korisničko ime.

Napomena:

Sljedite korake u nastavku kako biste provjerili korisničko ime.

- Windows 10: desnom tipkom miša kliknite na gumb pokretanja i zadržite ga te zatim odaberite **Upravljačka ploča** > **Korisnički račun**.*
- Windows 8.1/Windows 8: odaberite **Radna površina** > **Postavke** > **Upravljačka ploča** > **Korisnički račun**.*
- Windows 7: odaberite **Start** > **Upravljačka ploča** > **Korisnički račun**.*

26. U prozoru **Dozvole** potvrdite da je korisničko ime prikazano pod stavkom **Imena grupa ili korisnika**, omogućite **Izmijeni** za ime i kliknite **Primijeni**, a zatim kliknite **U redu**.

27. Kliknite **U redu** ili **Zatvori** kako biste zatvorili prozor.

Napomena:

*Ikona mape ne mijenja se nakon zajedničkog korištenja. **Zajedničko** je prikazano kao **Stanje** u prozoru mape.*

Time se zaključuje „Priprema 2: kreirajte dijeljenu mapu na računalo“.

Zatim prijedite na „Priprema 3: registriranje dijeljene mape u kontaktima pisača“.

Povezane informacije

➔ [“Priprema 3: registriranje dijeljene mape u kontaktima pisača” na strani 120](#)

Registriranjem putanje dijeljene mape na upravljačkoj ploči pisača, možete navesti putanju mape odabirom kontakata.

Priprema 3: registriranje dijeljene mape u kontaktima pisača

Registriranjem putanje dijeljene mape na upravljačkoj ploči pisača, možete navesti putanju mape odabirom kontakata.

Trebaju vam sljedeće informacije za registriranje u kontaktima.

- Korisničko ime i lozinka za prijavu na računalo
- Putanja mreže dijeljene mape
- IP-adresa pisača ili naziv pisača (samo kod registriranja preko računala)
- Lozinka administratora za pisač (samo kada se aktivira blokada administratora)

Postoji nekoliko načina registriranja putanje mape u kontaktima. Svaki način može registrirati isti sadržaj. Više pojedinosti potražite preko sljedećih povezanih informacija.

Skeniranje

Napomena:

Način određivanja dijeljene mape ovisi o operativnom sustavu i vašem okruženju. U ovom priručniku koriste se primjeri za sustave Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Pogledajte dokumentaciju vašeg računala s detaljnim informacijama i postavljanju dijeljene mape na vašem računalu.

Povezane informacije

- ➔ [“Registriranje preko upravljačke ploče pisača” na strani 121](#)
Možete registrirati kontakte preko upravljačke ploče pisača.
- ➔ [“Registriranje preko računala koristeći web-preglednik” na strani 121](#)
Možete registrirati kontakte preko vašeg računala pristupom zaslona za konfiguraciju pisača (Web Config) preko web-preglednika. Možete nastaviti rad na računalu nakon kreiranja dijeljene mape.

Registriranje preko upravljačke ploče pisača

Možete registrirati kontakte preko upravljačke ploče pisača.

1. Odaberite **Postavke** iz početnog zaslona.
2. Odaberite **Upravitelj Kontaktima**, a zatim odaberite **Registriranje/izbriši**.
3. Odaberite **Dodaj unos**, a zatim odaberite **Dodaj kontakt**.
4. Odaberite **Mrežna mapa/FTP**.
5. Unesite potrebne informacije.
 - Broj registra: odaberite registracijski broj za adresu.
 - Naziv: unesite ime koje će biti prikazano na popisu kontakata.
 - Riječ iz kazala: unesite indeksnu riječ koja će se koristiti kod pretraživanja u popisu kontakata.
 - Način za komunikaciju: odaberite SMB.
 - Lokacija (obvezno): unesite putanju mreže dijeljene mape.
 - Korisničko ime: unesite korisničko ime za prijavu na računalo. (samo kada je zadana lozinka na računalu)
 - Lozinka: unesite lozinku koja odgovara korisničkom imenu.
 - Dodijeli za čestu upotrebu: odredite adresu kao često korištenu adresu. Skupina će biti prikazana u gornjem zaslonu kod navođenja adrese.
6. Pritisnite **OK**. Time se zaključuje registriranje kontakta na popisu kontakata.

To zaključuje dio „Priprema 3: registriranje dijeljene mape u kontaktima pisača“. To zaključuje sve pripreme za spremanje skeniranih slika u dijeljenoj mapi.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP” na strani 122](#)

Registriranje preko računala koristeći web-preglednik

Možete registrirati kontakte preko vašeg računala pristupom zaslona za konfiguraciju pisača (Web Config) preko web-preglednika. Možete nastaviti rad na računalu nakon kreiranja dijeljene mape.

Ne trebate instalirati aplikacije na računalu.

Skeniranje

Sljedeće radnje koriste Internet Explorer kao primjer.

1. Pokrenite Internet Explorer.
2. Unesite IP-adresu pisača u adresnoj traci programa Internet Explorer, a zatim pritisnite tipku Enter.
3. Kliknite **Nastavi na to web-mjesto (ne preporučuje se)**.
4. Ako je lozinka administratora zadana na pisaču, kliknite **Administrator Login** i zatim se unosom lozinke prijavite kao administrator.
Ako lozinka administratora nije zadana na pisaču, ne trebate izvršiti ovu radnju. Idite na korak 5.
5. Kliknite na **Scan/Copy**.
6. Kliknite na **Contacts**.
7. Odaberite broj koji se ne koristi, a zatim kliknite **Edit**.
8. Unesite potrebne informacije i zatim kliknite **Apply**.
 - Name: unesite ime koje će biti prikazano na popisu kontakata.
 - Index Word: unesite indeksnu riječ koja će se koristiti kod pretraživanja u popisu kontakata.
 - Type: odaberite **Network Folder (SMB)**.
 - Assign to Frequent Use: odredite adresu kao često korištenu adresu. Skupina će biti prikazana u gornjem zaslonu kod navođenja adrese.
 - Save to: unesite putanju mreže dijeljene mape.
 - User Name: unesite korisničko ime za prijavu na računalo. (samo kada je zadana lozinka na računalo)
 - Password: unesite lozinku koja odgovara korisničkom imenu.
9. Prikazat će se poruka koja obavještava da je registracija izvršena. Zatvorite web-preglednik.

To zaključuje dio „Priprema 3: registriranje dijeljene mape u kontaktima pisača“. To zaključuje sve pripreme za spremanje skeniranih slika u dijeljenoj mapi.

Povezane informacije

➔ [“Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP” na strani 122](#)

Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP

Pohranite skeniranu sliku u željenu mapu na mreži. Izravno odaberite put do željene mape ili prethodno unesite podatke o mapi na popis kontakata.

Napomena:

- Prije korištenja ove značajke, provjerite postavke **Datum/Sat** i **Vremenska razlika** za pisač. Izbornicima ćete pristupiti putem stavki **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke datuma/vremena**.*
- Možete provjeriti odredište prije skeniranja. Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postav. skeniranja**, a zatim omogućite **Potvrdi primatelja**.*

Skeniranje


1. Postavite izvornike.

Napomena:



Ako želite skenirati više izvornika ili skenirati obje strane, postavite sve izvornike u ADF.

2. Dodirnite **Skeniranje** na početnom zaslonu.
3. Dodirnite **Mrežna mapa/FTP**.
4. Odaberite mapu.
 - Kako biste odabrali često korištene adrese: dodirnite ikone prikazane na zaslonu.
 - Za izravan unos puta do mape: dodirnite **Tipkovnica**. Odaberite **Način za komunikaciju**, unesite put do mape kao stavku **Lokacija (obvezno)** i odaberite ostale postavke mape.
Unesite put do mape u sljedećem formatu.
Kod korištenja protokola SMB kao načina komunikacije: \\naziv domaćina\naziv mape
Kod korištenja protokola FTP kao načina komunikacije: ftp://naziv domaćina/naziv mape
 - Za odabir s popisa kontakata: dodirnite **Imenik**, odaberite kontakt i dodirnite **Zatvori**.
Mapu možete pretraživati u popisu kontakata. Unesite ključnu riječ za pretraživanje u okvir na vrhu zaslona.

Napomena:

Možete ispisati povijest mape u koju se spremaju dokumenti dodirnom na .

5. Dodirnite **Postav. skeniranja** i provjerite postavke kao što su format za spremanje i po potrebi ih promijenite.

Napomena:
Dodirnite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.
6. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 59](#)
- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)
- ➔ [“Registriranje omiljenih postavki kao zadanih” na strani 62](#)

Opcije ciljnog izbornika za skeniranje u mapu

Tipkovnica:

Otvorite zaslon **Uredi lokaciju**. Unesite putanju mape i odredite svaku stavku na zaslonu.

- Način za komunikaciju
Odabir načina komunikacije.
- Lokacija (obvezno)
Odabir puta do mape u koju želite pohraniti skeniranu sliku.
- Korisničko ime
Unos korisničkog imena kako biste pristupili odabranoj mapi.

Skeniranje

- Lozinka
Unos lozinke kako biste pristupili odabranoj mapi.
- Način povezivanja
Odabir načina povezivanja.
- Broj ulaza
Unos broja ulaza.

Imenik:

Na popisu kontakata odaberite mapu u koju želite pohraniti skeniranu sliku. Ne trebate podesiti lokalne postavke nakon što odaberete mapu na popisu kontakata.

Opcije izbornika skena za skeniranje u mapu

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Rad u boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

Format datoteke:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

- Omjer kompresije
Odaberite omjer sažimanja skenirane slike.
- Postavka za PDF

Ako se odabrali stavku **PDF** kao format u kojem ćete pohraniti skenirani sadržaj, iskoristite ove postavke kako biste zaštitili datoteke u PDF-u.

Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je otvaranje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju Lozinka za otvaranje dokumen..Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je ispisivanje ili mijenjanje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju Lozinka za dopuštenja.

Razlučivost:

Odaberite razlučivost skeniranja.

Obostrano:

Skeniraju se obje strane izvornika.

- Usmj.(Origin.)
Odaberite orijentaciju izvornika.
- Uvez(Original)
Odaberite orijentaciju uvezivanja izvornika.

Pod.sken.:

Odabir područja skeniranja.Za rezanje bijelog prostora oko teksta ili slike prilikom skeniranja odaberite **Automatsko izrezivanje**.Za skeniranje cijelog područja staklo skenera odaberite **Maks. površina**.

- Usmj.(Origin.)
Odaberite orijentaciju izvornika.

Skeniranje

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

Okruženje

Uklonite sjene s ruba izvornika.

Centar

Uklonite sjene s margine na mjestu uvezivanja knjižice.

Ukloni rupice perforiranja:

Uklonite rupice za uvezivanje koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti područje za brisanje rupica za uvezivanje unosom vrijednosti u okvir na desnoj strani.

Brisanje položaja

Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.

Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Naziv datoteke:

Prefiks naziva datoteke:

Unesite predmetak naziva slika sastavljen od alfanumeričkih znakova i simbola.

Dodaj datum:

Dodajte datum nazivu datoteke.

Dodaj vrijeme:

Dodajte vrijeme nazivu datoteke.

Skeniranje sadržaja kao prilik elektroničke poruke

Dodajte skenirane slikovne datoteke kao prilik e-pošti koju ćete poslati putem prethodno konfiguriranog poslužitelja e-pošte. Podesite poslužitelj e-pošte prije nego što započnete koristiti ovu značajku.

Adresu elektroničke pošte možete izravno unijeti ili je jednostavno pohraniti na popisu kontakata na kojem ćete je kasnije lako pronaći.

Napomena:

- Prije korištenja ove značajke, provjerite postavke **Datum/Sat** i **Vremenska razlika** za pisač. Izbornicima ćete pristupiti putem stavki **Postavke** > **Opće postavke** > **Osnovne postavke** > **Postavke datuma/vremena**.*
- Možete provjeriti odredište prije skeniranja. Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postav. skeniranja**, a zatim omogućite **Potvrdi primatelja**.*

1. Postavite izvornike.


Napomena:

Ako želite skenirati više izvornika ili skenirati obje strane, postavite sve izvornike u ADF.



Skeniranje

2. Dodirnite **Skeniranje** na početnom zaslonu.
3. Dodirnite **E-pošta**.
4. Navedite adrese.
 - Kako biste odabrali često korištene adrese: dodirnite ikone prikazane na zaslonu.
 - Kako biste ručno unijeli adresu e-pošte: dodirnite **Tipkovnica**, unesite adresu e-pošte i zatim dodirnite **OK**.
 - Za odabir s popisa kontakata: dodirnite **Imenik**, odaberite kontakt ili skupinu i dodirnite **Zatvori**.
Adresu možete pretraživati u popisu kontakata. Unesite ključnu riječ za pretraživanje u okvir na vrhu zaslona.
 - Za odabir s popisa povijesti: dodirnite **Prethodni**, odaberite kontakt i dodirnite **Zatvori**.

Napomena:

 - Broj odabranih primatelja prikazan je na desnoj strani zaslona. Elektroničku poruku istog sadržaja možete poslati istodobno na najviše 10 adresa pojedinaca ili skupina.
Ako se među primateljima nalaze i skupine, možete odabrati do 200 adresa pojedinaca, uključujući adrese unutar skupina.
 - Dodirnite okvir adrese na vrhu zaslona kako bi se prikazao popis odabranih adresa.
 - Dodirnite  kako bi se prikazala ili ispisala povijest slanja ili promijenite postavke poslužitelja e-pošte.
5. Dodirnite **Postav. skeniranja** i provjerite postavke kao što su format za spremanje i po potrebi ih promijenite.

Napomena:

Dodirnite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.
6. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ “Korištenje poslužitelja e-pošte” na strani 73
- ➔ “Upravljanje kontaktima” na strani 59
- ➔ “Postavljanje izvornika” na strani 53
- ➔ “Registriranje omiljenih postavki kao zadanih” na strani 62

Mogućnosti izbornika za skeniranje u e-poštu

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Rad u boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

Format datoteke:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

- Omjer kompresije

Odaberite omjer sažimanja skenirane slike.

Skeniranje

Postavka za PDF

Ako se odabrali stavku **PDF** kao format u kojem ćete pohraniti skenirani sadržaj, iskoristite ove postavke kako biste zaštitili datoteke u PDF-u.

Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je otvaranje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju **Lozinka za otvaranje dokumen.** Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je ispisivanje ili mijenjanje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju **Lozinka za dopuštenja**.

Razlučivost:

Odaberite razlučivost skeniranja.

Obostrano:

Skeniraju se obje strane izvornika.

Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Uvez(Original)

Odaberite orijentaciju uvezivanja izvornika.

Pod.sken.:

Odabir područja skeniranja. Za rezanje bijelog prostora oko teksta ili slike prilikom skeniranja odaberite **Automatsko izrezivanje**. Za skeniranje cijelog područja staklo skenera odaberite **Maks. površina**.

Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

Okruženje

Uklonite sjene s ruba izvornika.

Centar

Uklonite sjene s margine na mjestu uvezivanja knjižice.

Ukloni rupice perforiranja:

Uklonite rupice za uvezivanje koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti područje za brisanje rupica za uvezivanje unosom vrijednosti u okvir na desnoj strani.

Brisanje položaja

Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.

Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Skeniranje

Predmet:

Unesite predmet e-pošte i alfanumeričke znakove i simbole.

Maks. veličina priloga:

Odaberite maksimalnu veličinu datoteke koja može biti dodana kao privitak e-pošti.

Naziv datoteke:

- Prefiks naziva datoteke:

Unesite predmetak naziva slika sastavljen od alfanumeričkih znakova i simbola.

- Dodaj datum:

Dodajte datum nazivu datoteke.


- Dodaj vrijeme:

Dodajte vrijeme nazivu datoteke.

Skeniranje na računalo (Event Manager)

Napomena:

Prije skeniranja, instalirajte Epson Scan 2 i Epson Event Manager na vaše računalo.

1. Postavite izvornike.
2. Odaberite **Skeniranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Računalo**.
4. Dodirnite  pri vrhu zaslona da biste odabrali računalo na koje želite spremiti skenirane slike.

Napomena:

- Kada je pisač spojen na mrežu, možete odabrati računalo na koje želite spremiti skeniranu sliku. Možete prikazati do 20 računala na upravljačkoj ploči pisača. Ako ste podesili **Network Scan Name (Alphanumeric)** na Epson Event Manager, prikazuje se na upravljačkoj ploči.

5. Dodirnite **Odaberite radnju** da biste odabrali način spremanja skenirane slike na računalo.

- Spremi JPEG: sprema skenirane slike u formatu JPEG.

- Spremi PDF: sprema skenirane slike u formatu PDF.

- Pril. e-pošte: pokreće klijent za e-poštu na računalu i zatim se automatski prilaže poruci e-pošte.

- Slij. pril.post.: sprema skeniranu sliku koristeći postavke programa Epson Event Manager. Možete prijeći na postavke skeniranja kao što su veličina dokumenta, mapa u koju se sprema ili format spremanja.

6. Provjerite druge postavke i po potrebi ih promijenite.

- Obostrano: odaberite želite li skenirati obje strane izvornika.

- Vel. skeniranja: odaberite veličinu skenirane slike.

7. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)

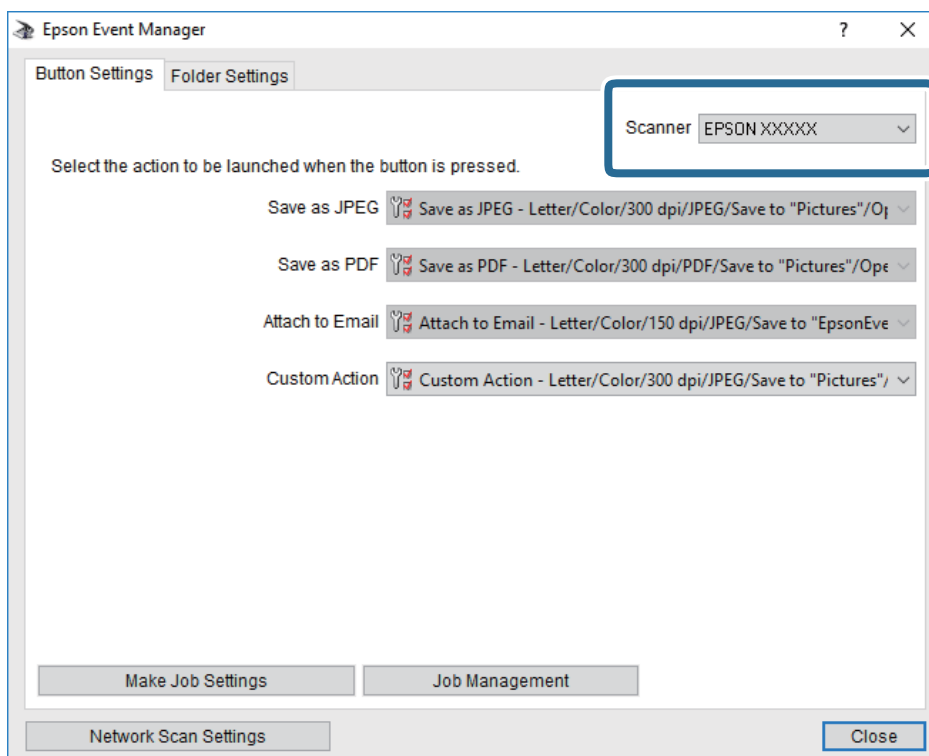
Skeniranje

Odabir prilagođenih postavki u programu Epson Event Manager

Možete odabrati postavke skeniranja za **Slij. pril.post.** in Epson Event Manager.

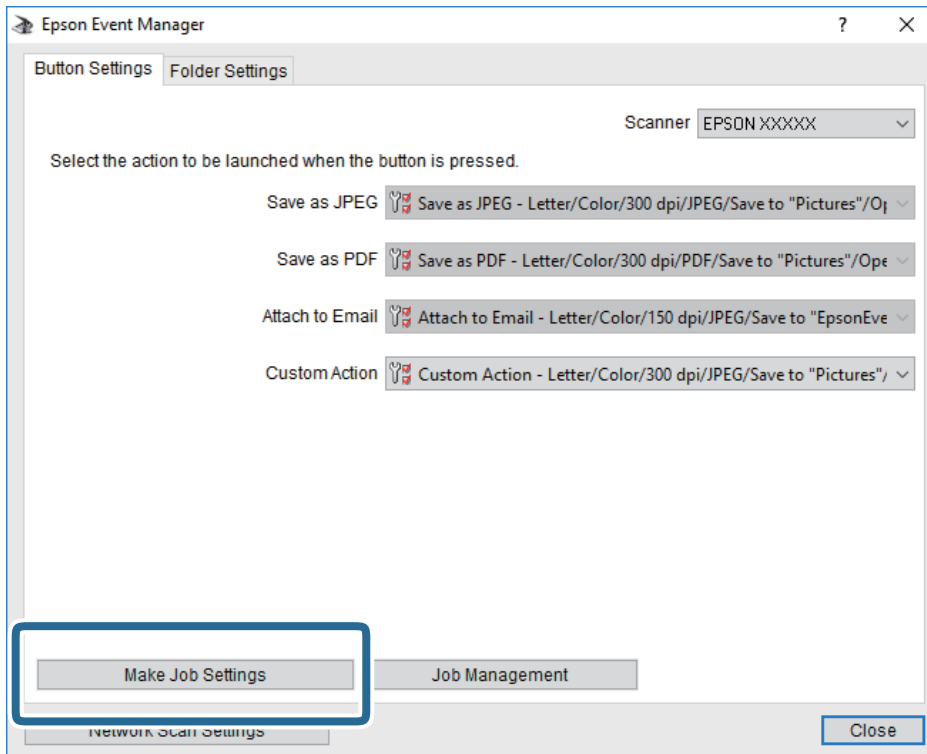
Pogledajte pomoć za aplikaciju Epson Event Manager kako biste saznali pojedinosti.

1. Pokrenite Epson Event Manager.
2. Pobrinite se da je vaš skener odabran kao **Scanner** na kartici **Button Settings** glavnog zaslona.



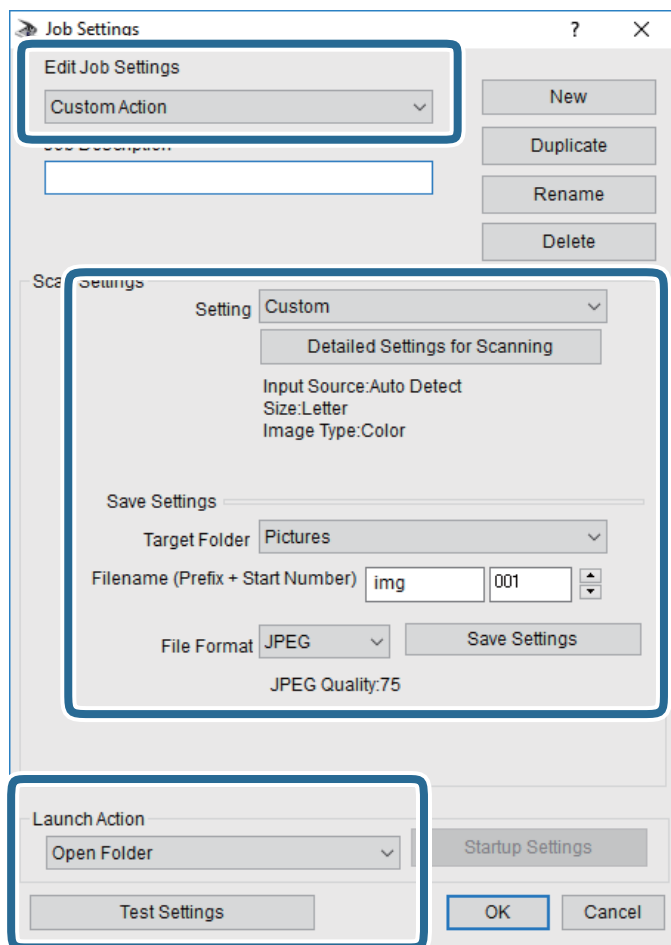
Skeniranje

3. Kliknite na **Make Job Settings**.



Skeniranje

4. Izvršite postavke skeniranja na zaslonu **Job Settings**.

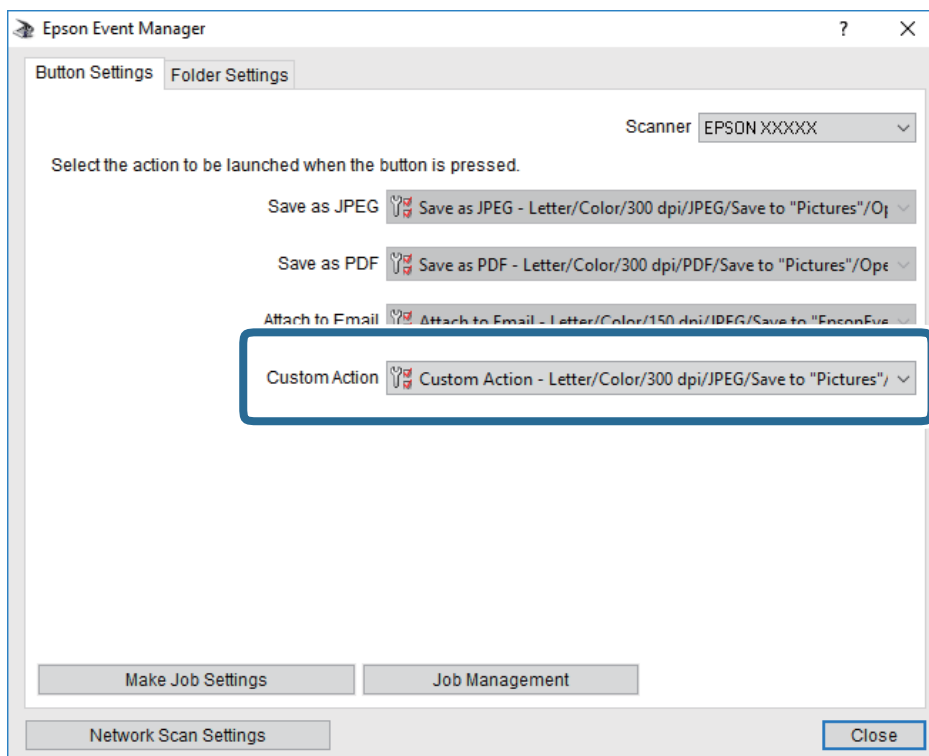


- Edit Job Settings: odaberite **Custom Action**.
- Setting: skenirajte koristeći idealne postavke za odabranu vrstu izvornika. Kliknite **Detailed Settings for Scanning** kako biste odabrali postavke kao što je razlučivost boje pri spremanju skenirane slike.
- Target Folder: odaberite mapu za spremanje skenirane slike.
- Filename (Prefix + Start Number): promijenite postavke naziva datoteke koju želite spremiti.
- File Format: odaberite format spremanja.
- Launch Action: odaberite radnju pri skeniranju.
- Test Settings: pokreće probno skeniranje koristeći aktualne postavke.

5. Kliknite **OK** kako biste se vratili na glavni zaslon.

Skeniranje

- Uvjerite se da je odabrano **Custom Action** na popisu **Custom Action**.



- Kliknite **Close** kako biste zatvorili Epson Event Manager.

Skeniranje na memorijski uređaj

Pohranite skeniranu sliku na memorijski uređaj.


- Priključite memorijski uređaj na ulaz USB za vanjske uređaje.
- Postavite izvornike.

Napomena:

Ako želite skenirati više izvornika ili skenirati obje strane, postavite sve izvornike u ADF.

- Dodirnite **Skeniranje** na početnom zaslону.
- Dodirnite **Vanjska memorija**.
- Postavite stavke na **Osnovne postavke** kao što je format za spremanje.
- Dodirnite **Napredno** i provjerite postavke te ih po potrebi promijenite.

Napomena:

Dodirnite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

- Dodirnite .

Skeniranje

Povezane informacije

- ➔ “Nazivi dijelova i funkcije” na strani 15
- ➔ “Postavljanje izvornika” na strani 53
- ➔ “Registriranje omiljenih postavki kao zadanih” na strani 62

Osnovne opcije izbornika za skeniranje na memorijski uređaj

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Crno-bijelo/U boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

Format datoteke:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

- Omjer kompresije

Odaberite omjer sažimanja skenirane slike.

- Postavka za PDF

Ako se odabrali stavku **PDF** kao format u kojem ćete pohraniti skenirani sadržaj, iskoristite ove postavke kako biste zaštitili datoteke u PDF-u.

Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je otvaranje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju Lozinka za otvaranje dokumen..Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je ispisivanje ili mijenjanje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju Lozinka za dopuštenja.

Razlučivost:

Odaberite razlučivost skeniranja.

Obostrano:

Skeniraju se obje strane izvornika.

- Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

- Uvez(Original)

Odaberite orijentaciju uvezivanja izvornika.

Pod.sken.:

Odabir područja skeniranja.Za rezanje bijelog prostora oko teksta ili slike prilikom skeniranja odaberite **Automatsko izrezivanje**.Za skeniranje cijelog područja staklo skenera odaberite **Maks. površina**.

- Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Skeniranje

Napredne opcije izbornika za skeniranje na memorijski uređaj**Napomena:**

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

 Okruženje

Uklonite sjene s ruba izvornika.

 Centar

Uklonite sjene s margine na mjestu uvezivanja knjižice.

Ukloni rupice perforiranja:

Uklonite rupice za uvezivanje koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti područje za brisanje rupica za uvezivanje unosom vrijednosti u okvir na desnoj strani.

 Brisanje položaja

Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.

 Usmj. (Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Naziv datoteke: Prefiks naziva datoteke:

Unesite predmetak naziva slika sastavljen od alfanumeričkih znakova i simbola.

 Dodaj datum:

Dodajte datum nazivu datoteke.

 Dodaj vrijeme:

Dodajte vrijeme nazivu datoteke.

Slanje skeniranih sadržaja na uslugu Cloud

Skenirane slike možete poslati u usluge oblaka. Prije korištenja ove značajke, odaberite postavke koristeći Epson Connect. Više informacija pronađite na portalu web-stranice Epson Connect.

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

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


1. Obavezno izvršite postavke koristeći Epson Connect.
2. Postavite izvornike.

Napomena:


Ako želite skenirati više izvornika ili skenirati obje strane, postavite sve izvornike u ADF.

3. Dodirnite **Skeniranje** na početnom zaslonu.

Skeniranje

4. Dodirnite **Oblak**.
5. Dodirnite  na vrhu zaslona i odaberite odredište.
6. Postavite stavke na **Osnovne postavke** kao što je format za spremanje.
7. Dodirnite **Napredno** i provjerite postavke te ih po potrebi promijenite.

Napomena:

Dodirnite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

8. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)

Osnovne opcije izbornika za skeniranje u oblak

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Crno-bijelo/U boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

JPEG/PDF:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

Obostrano:

Skeniraju se obje strane izvornika.

Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Uvez(Original)

Odaberite orijentaciju uvezivanja izvornika.

Pod.sken.:

Odabir područja skeniranja.Za rezanje bijelog prostora oko teksta ili slike prilikom skeniranja odaberite **Automatsko izrezivanje**.Za skeniranje cijelog područja staklo skenera odaberite **Maks. površina**.

Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Napredne opcije izbornika za skeniranje u oblak

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Skeniranje

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

Okruženje

Uklonite sjene s ruba izvornika.

Centar

Uklonite sjene s margine na mjestu uvezivanja knjižice.

Ukloni rupice perforiranja:

Uklonite rupice za uvezivanje koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti područje za brisanje rupica za uvezivanje unosom vrijednosti u okvir na desnoj strani.

Brisanje položaja

Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.

Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Skeniranje na računalo (WSD)

Napomena:

Ovu značajku možete koristiti samo na računalima s operacijskim sustavom Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

Ako koristite Windows 7/Windows Vista, računalo treba unaprijed podesiti za korištenje te funkcije.

1. Postavite izvornike.

Napomena:

Ako želite skenirati više izvornika, stavite sve izvornike na ADF.

2. Dodirnite **Skeniranje** na početnom zaslonu.

3. Dodirnite **Računalo(WSD)**.

4. Odaberite računalo.

5. Dodirnite .

Postavljanje WSD ulaza

Ovaj dio objašnjava način postavljanja WSD ulaza za Windows 7/Windows Vista.

Napomena:

Kod sustava Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 WSD ulaz se postavlja automatski.

Skeniranje

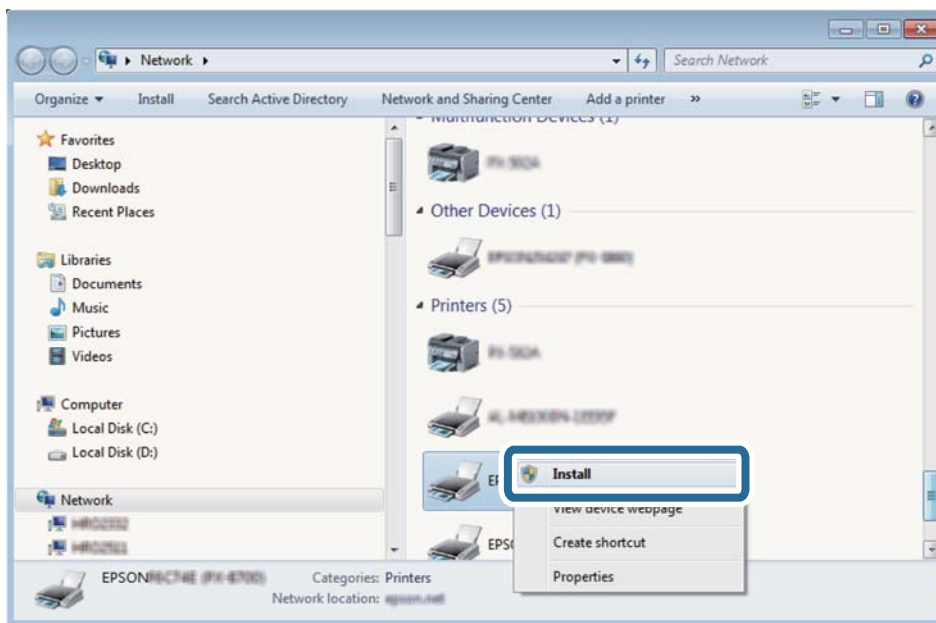
Za postavljanje WSD ulaza potrebno je učiniti sljedeće korake.

- Pisač i računalo povezani su s mrežom.
- Upravljački program pisača instaliran je na računalo.

1. Uključite pisač.
2. Kliknite Start, a potom kliknite **Mreža** na računalo.
3. Desnim klikom kliknite na pisač i zatim kliknite **Instaliraj**.

Kliknite **Nastavi** kada se prikaže zaslon **Upravljanje korisničkim računom**.

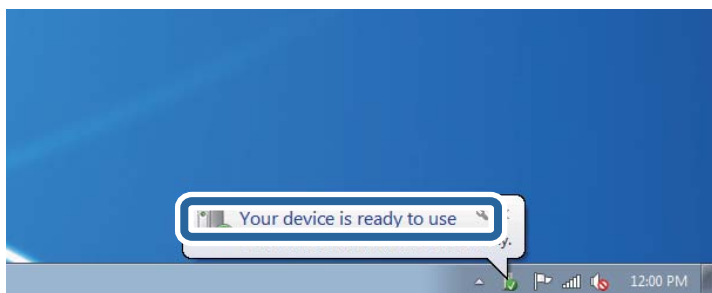
Kliknite **Deinstaliraj** i ponovno pokrenite ako se prikaže zaslon **Deinstaliraj**.



Napomena:

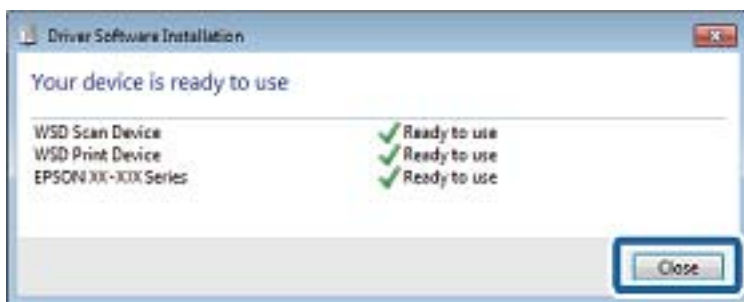
Naziv pisača koji ste postavili na mreži i naziv modela (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) prikazani su na zaslonu mreže. Možete provjeriti naziv pisača koji je preko upravljačke ploče pisača postavljen na mreži ili ispisom lista mrežnog statusa.

4. Kliknite **Vaš uređaj je spreman za korištenje**.



Skeniranje

5. Provjerite poruku i zatim kliknite **Zatvori**.



6. Otvorite zaslon **Uređaji i pisači**.

- Windows 7

Kliknite Start > **Upravljačka ploča** > **Hardver i zvuk** (ili **Hardver**) > **Uređaji i pisači**.

- Windows Vista

Kliknite Start > **Upravljačka ploča** > **Hardver i zvuk** > **Pisači**.

7. Provjerite je li prikazana ikona s nazivom pisača na mreži.

Odaberite naziv pisača kod korištenja WSD-a.

Skeniranje putem računala

Autentifikacija korisnika u programu Epson Scan 2 prilikom korištenja funkcije kontrole pristupa

Kad je omogućena funkcija kontrole pristupa pisaču, prilikom skeniranja pomoću programa Epson Scan 2 trebate unijeti korisničko ime i lozinku. Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

1. Pokrenite Epson Scan 2.
2. Pobrinite se da na zaslonu programa Epson Scan 2 vaš pisač bude odabran na popisu **Skener**.
3. Odaberite **Postavke** s popisa **Skener** kako biste otvorili zaslon **Postavke skenera**.
4. Kliknite na **Upravljanje pristupom**.
5. Na zaslonu **Upravljanje pristupom** unesite **Korisničko ime** i **Lozinka** za račun koji ima dopuštenje za skeniranje.
6. Kliknite na **U redu**.

Skeniranje koristeći Epson Scan 2

Možete skenirati koristeći upravljački program skenera "Epson Scan 2".Izvornike možete skenirati koristeći detaljne postavke koje su prilagođene tekstualni dokumentima.

Pogledajte pomoć unutar aplikacije Epson Scan 2 za objašnjenja svake pojedine postavke.

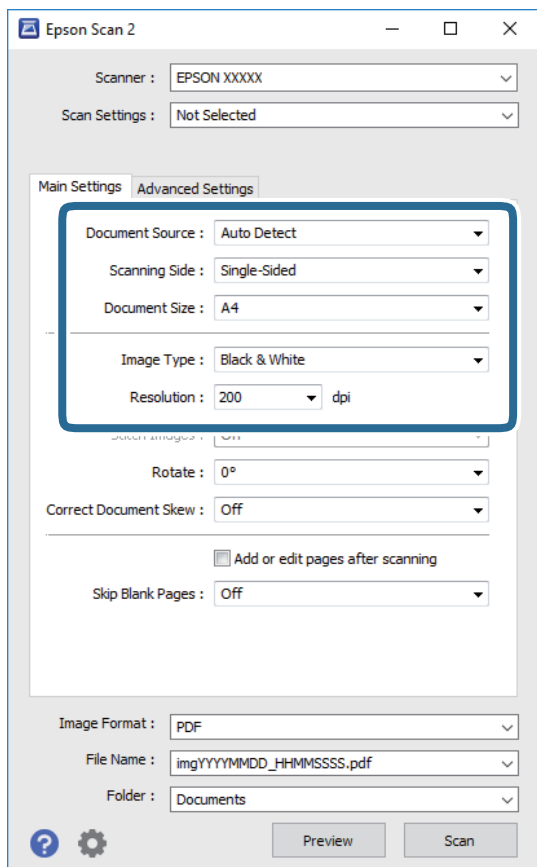
Skeniranje

1. Postavite izvornik.

Napomena:

Ako želite skenirati više izvornika, postavite ih u ADF.

2. Pokrenite Epson Scan 2.
3. Podesite sljedeće stavke unutar kartice **Glavne postavke**.



- Izvor dokumenta: odaberite izvor u kojem se nalaze izvornici.
 - Strana skeniranja: odaberite stranu izvornika koji želite skenirati pri skeniranju iz jedinice ADF.
 - Veličina dokumenta: odaberite veličinu izvornika koji ste stavili.
 - Vrsta slike: odaberite boju za spremanje skenirane slike.
 - Razlučivost: odaberite razlučivost.
4. Po potrebi izvršite postavke skeniranja.
 - Možete pregledati skeniranu sliku klikanjem gumba **Pregled**. Otvara se prozor pretpregleda i prikazana je pregledana slika.
Ako pregledavate koristeći ADF, izvornik će se izbaciti iz ADF-a. Ponovno stavite izbačeni izvornik.

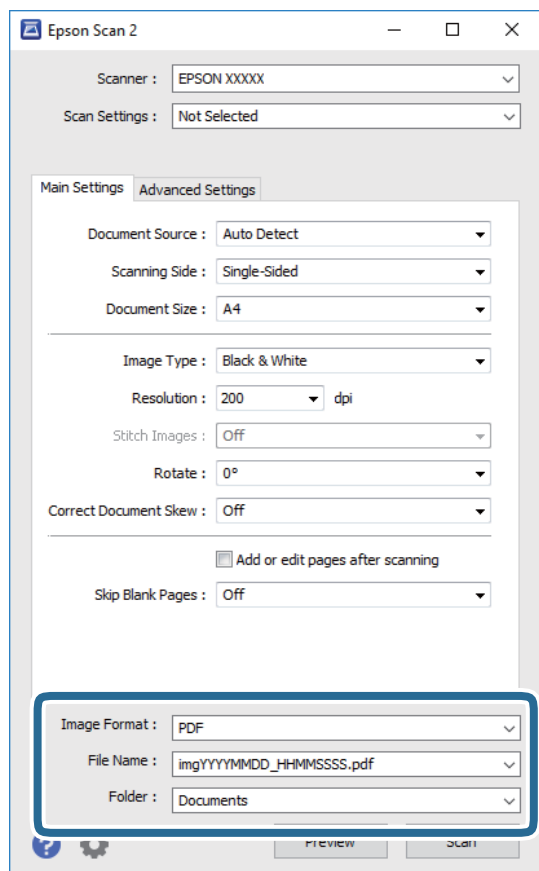
Skeniranje

- ❑ Na kartici **Napredne postavke** možete izvršiti detaljne prilagodbe slike koje su prikladne za tekstne dokumente, primjerice sljedeće.
 - ❑ Ukloni pozadinu: uklonite pozadinu izvornika.
 - ❑ Poboljšanje teksta: možete pojasniti i pooštriti zamagljena slova u izvorniku.
 - ❑ Automats. segmentiranje područja: možete pojasniti i izglatiti slova slike kod provođenja crno-bijelog skena dokumenta sa slikama.
 - ❑ Poboljšanje boje: možete pojačati intenzitet odgovarajuće boje na skeniranoj slici, a zatim je spremiti u sivim nijansama ili crno-bijeloj tehnici.
 - ❑ Prag: možete prilagoditi granice za monokromatske binarne slike (crno-bijela tehnika).
 - ❑ Zamagljeni okvir: možete poboljšati i izoštriti obrise slike.
 - ❑ Uklanjanje dvost. Redova: možete ukloniti valovite uzorke (mrežaste sjenke) koji se pojavljuju prilikom skeniranja ispisanih papira, primjerice iz časopisa.
 - ❑ Punjenje rubova: možete prilagoditi sjenu oko skenirane slike.
 - ❑ Prikaz dvojne slike (samo za operativni sustav Windows): možete jednom skenirati dokument i istovremeno spremiti dvije slike s različitim izlaznim postavkama.

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

5. Odaberite postavke za spremanje datoteke.



Skeniranje

- Format slike: odaberite format za spremanje datoteke s popisa.
Možete izvršiti detaljnije postavke za svaki format spremanja osim za BITMAP i PNG. Odaberite **Mogućnosti** s popisa nakon odabira formata spremanja.
- Naziv datoteke: provjerite prikazani naziv spremljene datoteke.
Možete promijeniti postavke naziva datoteke odabirom **Postavke** s popisa.
- Mapa: odaberite opciju za spremanje mape za skeniranu sliku s popisa.
Možete odabrati drugu mapu ili izraditi novu odabirom **Odabir** s popisa.

6. Kliknite na **Skeniraj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)
- ➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 221](#)

Skeniranje s pametnih uređaja

Aplikacija Epson iPrint omogućuje skeniranje fotografija i dokumenata s pametnog uređaja, kao što je pametni telefon ili tablet, koji je spojen s istom bežičnom mrežom kao pišač. Skenirane podatke možete pohraniti na pametni uređaj ili u računalni oblak, poslati e-poštom ili ispisati.



Spajanje preko pametnog uređaja koristeći Wi-Fi Direct

Trebate spojiti pametni uređaj na pišač kako biste ispisivali s pametnog uređaja.

Wi-Fi Direct vam omogućava spajanje pišača izravno na uređaje bez pristupne točke. Pišač funkcionira kao pristupna točka.



Važno:

Kada povezujete pametni uređaj s pišačem vezom Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP), pišač se spaja na istu Wi-Fi mrežu (SSID) na kojoj je pametni uređaj te se između njih uspostavlja komunikacija. Budući da je pametni uređaj automatski povezan na druge poveze Wi-Fi mreže kada je pišač isključen, neće biti povezan na prethodnu Wi-Fi mrežu kada se pišač uključi. Ponovno se spojite na SSID pišača radi povezivanja s računala ili s pametnog telefona koristeći Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP).

1. Dodirnite na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Wi-Fi Direct**.
3. Dodirnite **Pokreni postavu**.

Ako ste odabrali Wi-Fi postavke, prikazat će se detaljni podaci o vezi. Idite na korak 5.

Skeniranje

4. Dodirnite **Početak postavke**.
5. Provjerite SSID i lozinku prikazane na upravljačkoj ploči pisača. Na Wi-Fi zaslonu pametnog uređaja odaberite SSID prikazan na upravljačkoj ploči pisača kako biste se povezali.

Napomena:

*Način povezivanja možete provjeriti na web-mjestu. Kako biste pristupili web-mjestu, skenirajte QR kod prikazan na upravljačkoj ploči pisača pomoću pametnog uređaja, a zatim idite na **Postavljanje**.*

6. Lozinku prikazanu na upravljačkoj ploči pisača unesite u pametni uređaj.
7. Kad se uspostavi veza, dodirnite **U redu** ili **Zatvori** na upravljačkoj ploči pisača.

Instaliranje Epson iPrint

Možete instalirati program Epson iPrint na pametni uređaj koristeći slijedeći URL ili QR kod.

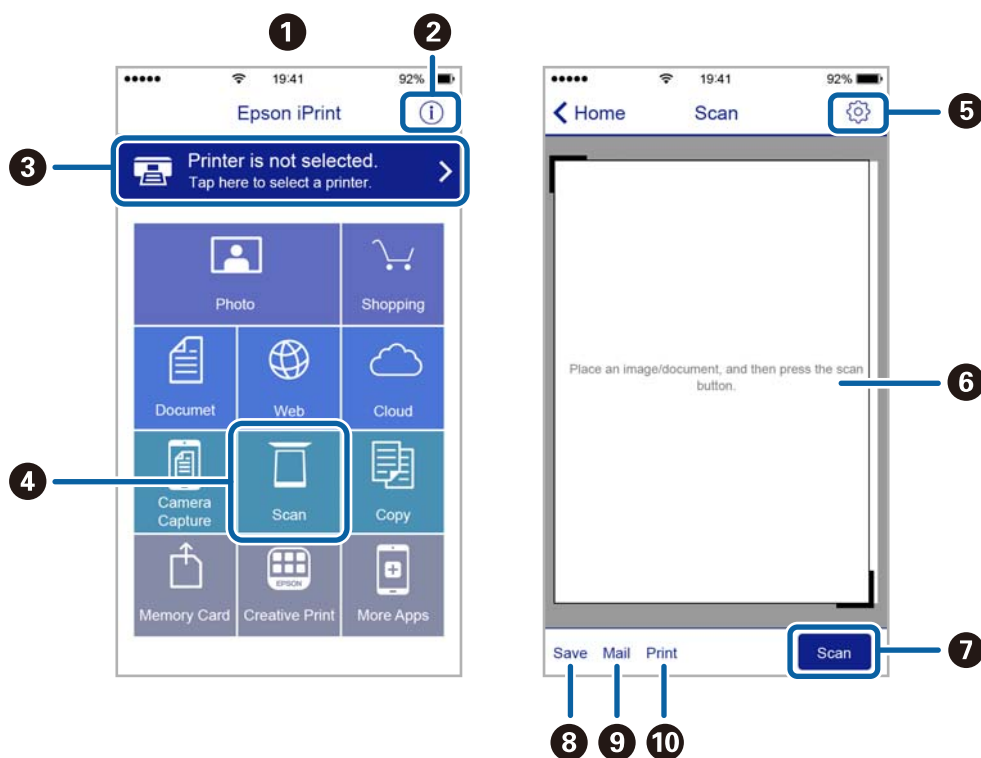
<http://ipr.to/c>



Skeniranje koristeći Epson iPrint

Pokrenite Epson iPrint s pametnog uređaja i odaberite stavku koju želite koristiti s početnog zaslona.

Slijedeći zasloni se mogu promijeniti bez prethodne najave.



Skeniranje

1	Početni zaslon prikazan pri pokretanju aplikacije.
2	Prikazuje upute za postavljanje pisača te odgovore na najčešća pitanja.
3	Prikazuje zaslon na kome možete odabrati pisač i podesiti njegove postavke. Nakon što odaberete pisač, više ga nećete morati ponovno odabirati.
4	Prikazuje zaslon za skeniranje.
5	Prikazuje zaslon na kojemu možete podesiti postavke skeniranja, kao što je razlučivost.
6	Prikazuje skenirane slike.
7	Započinje skeniranje.
8	Prikazuje zaslon putem kojega skenirane podatke možete pohraniti na pametni uređaj ili u računalni oblak.
9	Prikazuje zaslon putem kojega skenirane podatke možete poslati e-poštom.
10	Prikazuje zaslon putem kojega skenirane podatke možete ispisati.

Skeniranje dodirivanjem N-oznaka pametnim uređajima

Možete se jednostavno povezati i skenirati dodirrom oznake N-oznaka vašim pametnim uređajem.

Pobrinite se da pripremite sljedeće prije uporabe ove značajke.

- Omogućite funkciju NFC na svojem pametnom uređaju.

Samo sustav Android 4.0 ili noviji podržava NFC.(Near Field Communication)

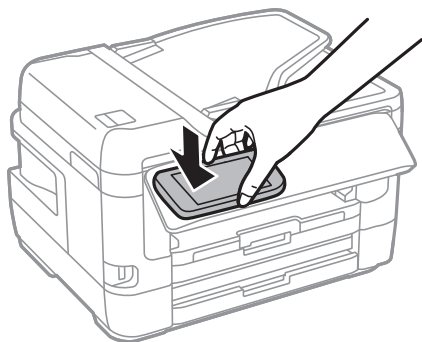
Lokacija i NFC funkcije razlikuju se ovisno o vrsti pametnog uređaja.Pogledajte dokumentaciju isporučenu s vašim pametnim uređajem kako biste saznali više.

- Instalirajte Epson iPrint na vaš pametni uređaj.

Dodirnite oznaku N-oznaka svojim pametnim uređajem kako biste ga instalirali.

- Omogućite značajku Wi-Fi Direct na svom pisaču.

1. Postavite izvornike u pisač.
2. Dodirnite oznaku N-oznaka svojim pametnim uređajem.



Napomena:

Pisač možda neće moći komunicirati s pametnim uređajem kada se između oznake pisača N-oznaka i pametnog uređaja nalazi prepreka poput metala.

Pokrenut će se aplikacija Epson iPrint.

Skeniranje

3. Odaberite izbornik skeniranja u Epson iPrint.
4. Ponovno dodirnite oznaku N-oznaka svojim pametnim uređajem.
Započet će skeniranje.

Faksiranje

Podešavanje faksa

Spajanje na telefonsku liniju

Kompatibilne telefonske linije

Pisač možete priključiti na standardnu analognu telefonsku liniju (PSTN=Javna komutirana telefonska mreža) ili telefonski sustav PBX (Privatni telefonski prekidač).

Pisač možda nećete moći koristiti sa sljedećim telefonskim linijama ili sustavima:

- Telefonske linije VoIP kao što su DSL ili linije s digitalnim optičkim vlaknima
- Digitalne telefonske linije (ISDN)
- Određeni telefonski sustavi PBX
- Kada je pisač spojen na zidnu telefonsku utičnicu preko prilagodnika priključka, adaptera VoIP, razdjelnika ili usmjerivača DSL

Priključivanje pisača na telefonsku liniju

Spojite pisač u telefonsku zidnu utičnicu koristeći telefonski kabel RJ-11 (6P2C). Prilikom spajanja telefona s pisačem, koristite drugi telefonski kabel RJ-11 (6P2C).

Ovisno o području, telefonski kabel može biti isporučen s pisačem. Upotrijebite kabel koji je isporučen s pisačem.

Možda ćete trebati priključiti telefonski kabel na isporučeni prilagodnik koji odgovara standardu u Vašoj zemlji ili regiji.

Napomena:

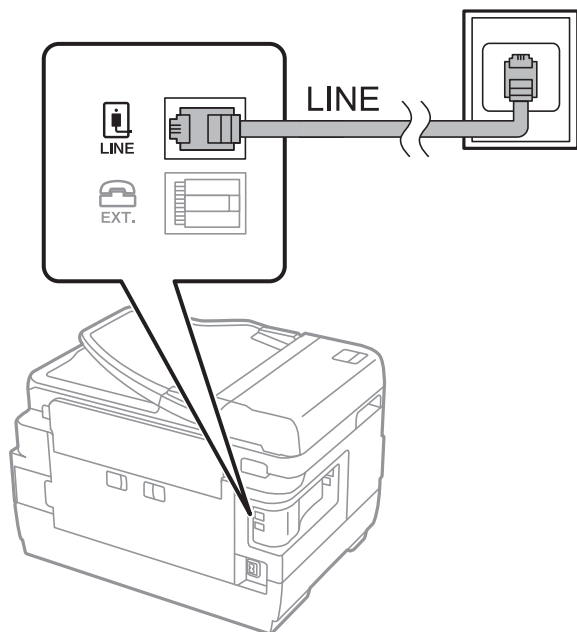
Uklonite kapicu s ulaza EXT. koji se nalazi na pisaču kako biste priključili Vaš pisač na telefonsku liniju. Ostavite kapicu na ulazu ako ne želite priključiti pisač na telefonsku liniju.

Preporučujemo korištenje prenaponske zaštite pisača u područjima koja su izložena čestim pojavama munja.

Faksiranje

Priključivanje pisača na standardnu telefonsku liniju (PSTN) ili sustav PBX

Jedan kraj telefonskog kabela umetnite u zidnu telefonsku utičnicu ili u ulaz PBX, a drugi kraj priključite na ulaz LINE koji se nalazi na stražnjoj strani pisača.



Povezane informacije

➔ [“Podešavanje postavki prilikom korištenja telefonskog sustava PBX” na strani 150](#)

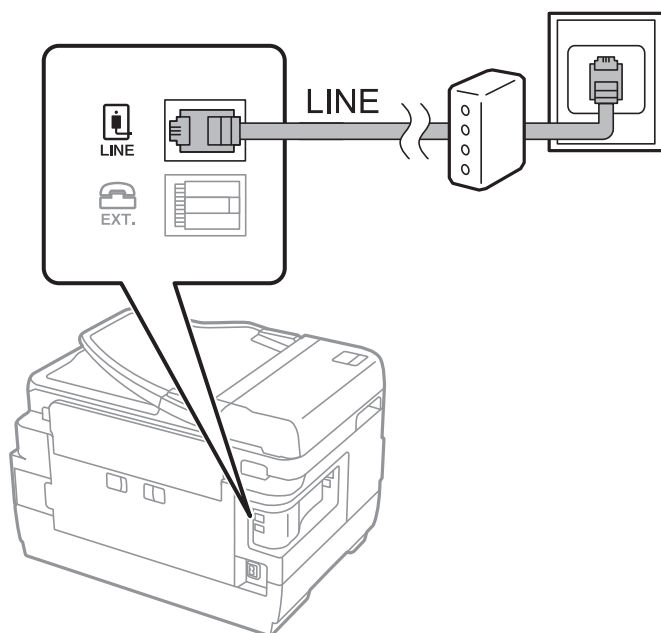
Priključivanje pisača na telefonsku liniju DSL ili ISDN

Jedan kraj telefonskog kabela umetnite u modem DSL ili u terminalni priključak ISDN, a drugi kraj priključite na ulaz LINE koji se nalazi na stražnjoj strani pisača. Za više pojedinosti pogledajte dokumentaciju isporučenu s modemom ili prilagodnikom.

Faksiranje

Napomena:

Ako Vaš modem DSL nije opremljen s ugrađenim DSL filtrom, instalirajte zaseban DSL filter na liniju.



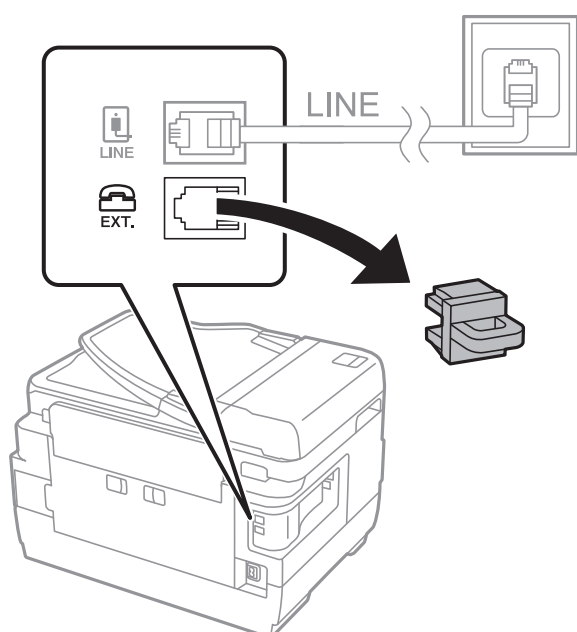
Priključivanje Vašeg telefona na pisač

Priključite telefon na pisač kada koristite samo jednu telefonsku liniju na koju su priključeni telefon i pisač.

Napomena:

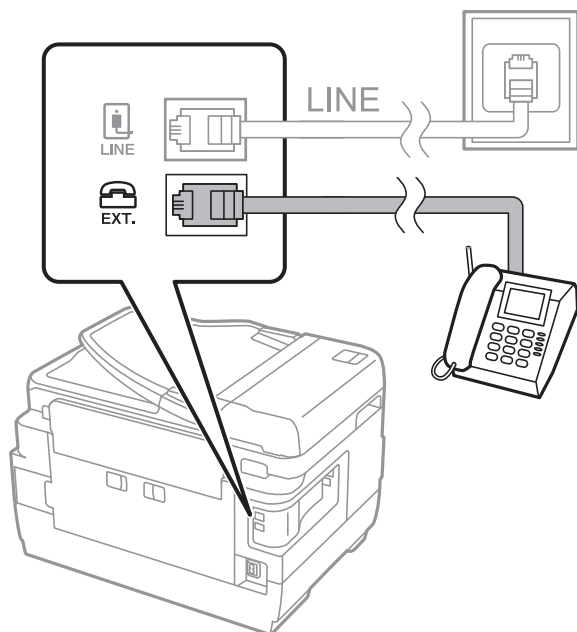
- Onemogućite mogućnost faksiranja prije nego što priključite telefon na pisač ako Vaš telefon ima navedenu mogućnost. Pogledajte priručnike koji su isporučeni s telefonskim uređajem kako biste saznali pojedinosti korisne za spajanje.
- Ako ste povezali telefonsku sekretaricu, pobrinite se da postavka **Broj zvana za odgovor** za pisač ima veću vrijednost od vrijednosti za postavke broja zvonjenja telefonske sekretarice prije odgovaranja na poziv.

1. Uklonite kapicu s ulaza EXT. koji se nalazi na stražnjem dijelu pisača.



Faksiranje

2. Priključite telefon na ulaz EXT. pomoću telefonskog kabela.

**Napomena:**

Priključite telefon na ulaz EXT. koji se nalazi na pisaču kada koristite samo jednu telefonsku liniju na koju su priključeni telefon i pisač. Telefon i pisač možda neće ispravno raditi ako razdijelite telefonsku liniju kako biste ih zasebno priključili.

3. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
4. Podignite slušalicu.

Veza je uspostavljena kada se aktivira  (**Pošalji**), kako je prikazano na sljedećem zaslonu.

**Povezane informacije**

- ➔ “Postavke telefonske sekretarice” na strani 162

Podešavanje osnovnih postavki faksa

Podesite osnovne postavke faksa kao što je **Način primanja** pomoću aplikacije **Čarobnjak za postavljanje faksa** i zatim namjestite ostale postavke.

Aplikacija **Čarobnjak za postavljanje faksa** će se automatski pokrenuti kada prvi put uključite pisač. Nakon što završite s podešavanjem postavki, ne trebate ih ponovno namještati osim ako pisač ne priključite na drugu telefonsku liniju.

Samo administrator može podesiti postavke kojim je prethodno ograničio pristup.

Prilagođavanje osnovnih postavki faksa pomoću aplikacije Čarobnjak za postavljanje faksa

Podesite osnovne postavke faksa prema uputama koje će biti prikazane na zaslonu.

1. Priključite pisač na telefonsku liniju.

Napomena:

Provjerite jeste li pravilno priključili pisač na telefonsku liniju prije nego što pokrenete čarobnjak jer će pri kraju postupka podešavanja faks automatski izvršiti provjeru linije.

2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.

3. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Čarobnjak za postavljanje faksa**.

4. Na zaslonu **Čarobnjak za postavljanje faksa**, dodirnite **Nastavi**.

Čarobnjak je pokrenut.

5. Na zaslonu za unos zaglavlja faksa unesite ime pošiljatelja (npr. naziv tvrtke) i dodirnite **U redu**.

Napomena:

Vaše ime pošiljatelja i Vaš telefonski broj faksa će biti navedeni u zaglavlju odlaznih faksova.

6. Na zaslonu za unos telefonskog broja unesite broj svog faksa i dodirnite **U redu**.

7. Na zaslonu **Postavka Distinctive Ring Detection (DRD)** podesite sljedeće postavke.

- Ako ste ugovorili korištenje usluge razlikovnog zvona kod telefonskog operatera: odaberite **Postavke** i odaberite uzorak zvona za dolazne faksove.
 - Ako odaberete **Sve**, prijedite na korak 8.
 - Ako odaberete bilo koju drugu postavku, **Način primanja** automatski se postavlja na **Auto**. Idite na korak 10.

- Ako ne želite postaviti ovu opciju: dodirnite **Preskoči** i prijedite na korak 10.


Napomena:

- Usluga razlikovnog zvona koju nude brojni telefonski operateri (naziv usluge se razlikuje od operatera do operatera) omogućuje vam korištenje jedne telefonske linije s više telefonskih brojeva. Svaki telefonski broj ima drugačiji uzorak zvona. Jedan telefonski broj možete koristiti za glasovne pozive, a drugi za pozive faksa. Odaberite uzorak zvona za pozive faksa unutar značajke **DRD**.*

- Ovisno o regiji, **Uključeno** i **Isklj.** se prikazuju kao mogućnosti unutar značajke **DRD**. Odaberite **Uključeno** kako biste mogli koristiti mogućnost razlikovnog zvona.*

Faksiranje

8. Na zaslonu **Postavka načina primanja** navedite upotrebljavate li telefon priključen na pisač.
- Kada ste povezani: odaberite **Da** i prijedite na sljedeći korak.
 - Kada niste povezani: odaberite **Ne** i prijedite na korak 10. Značajka **Način primanja** automatski je podešena na **Auto**.
9. Na zaslonu **Postavka načina primanja** odaberite želite li automatski primiti faksove.
- Za automatsko primanje faksova: odaberite **Da**. Značajka **Način primanja** automatski je podešena na **Auto**.
 - Za ručno primanje faksova: odaberite **Ne**. Značajka **Način primanja** automatski je podešena na **Ručno**.
10. Na zaslonu **Nastavi** provjerite postavke koje ste odabrali i dodirnite **Nastavi**.

Kako biste ispravili ili izmijenili postavke, dodirnite .

11. Odaberite **Pokreni provjeru** kako biste pokrenuli provjeru veze faksa i odaberite **Ispis** kada se na zaslonu prikaže upit za ispisivanje rezultata provjere.

Ispisuje se izvješće s rezultatima provjere veze u kojem je navedeno stanje veze.

Napomena:

- Slijedite upute koje su navedene na izvješću kako biste riješili prijavljene pogreške.*
- Kada se prikazuje zaslon **Odaberi vrstu linije**, odaberite vrstu linije.*
 - *Kod priključivanja pisača na telefonski sustav PBX ili terminalni priključak odaberite **PBX**.*
 - *Kod priključivanja pisača na standardnu telefonsku liniju odaberite **PSTN** i zatim odaberite **Nemoj otkrivati** na prikazanom zaslonu **Potvrda**. Međutim, onemogućavanjem ove postavke **Nemoj otkrivati** može doći do ispuštanja prve znamenke broja faksa i slanja faksa na pogrešan broj.*

Povezane informacije

- ➔ [“Priključivanje pisača na telefonsku liniju” na strani 145](#)
- ➔ [“Podešavanje postavki prilikom korištenja telefonskog sustava PBX” na strani 150](#)
- ➔ [“Postavljanje opcije Način primanja” na strani 161](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 196](#)

Pojedinačno podešavanje osnovnih postavki faksa

Podesite pojedinačno postavke faksa, a da pritom ne koristite aplikaciju čarobnjaka za podešavanje. Postavke koje ste podesili pomoću čarobnjaka možete također izmijeniti. Pogledajte popis izbornika u postavkama faksa kako biste saznali više pojedinosti.

Povezane informacije

- ➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 196](#)

Podešavanje postavki prilikom korištenja telefonskog sustava PBX

Podesite sljedeće postavke kada koristite pisač u uredima u kojima se koristi interni telefonski sustav koji zahtjeva unos pristupnog broja (npr. 0 i 9) kako biste mogli koristiti vanjsku liniju.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke**.

Faksiranje

3. Odaberite **Vrsta linije**, a zatim odaberite **PBX**.
4. Kod slanja faksa na vanjski broj faksa koristeći # (ljestve) umjesto stvarni vanjski pristupni kod, odaberite okvir **Pristupna šifra** te odaberite **Koristi**.

Ljestve #, unesene umjesto stvarnog pristupnog koda, zamijenjene su pohranjenim pristupnim kodom prilikom biranja broja. Upotrijebite # kako biste izbjegli probleme prilikom povezivanja pisača na vanjsku liniju.

Napomena:

*Ne možete slati faksove primateljima u dijelu **Imenik** u koji su postavljeni vanjski pristupni kodovi kao što su 0 ili 9.*

*Ako ste registrirali primatelje u dijelu **Imenik** koristeći vanjski pristupni kod kao što je 0 ili 9, postavite **Pristupna šifra** na **Ne koristiti**. U protivnom ćete morati promijeniti kod na # u dijelu **Imenik**.*

5. Dodirnite okvir za unos **Pristupna šifra** i unesite vanjski pristupni kod korišten za vaš telefonski sustav, a zatim dodirnite U redu.

Pristupni broj pohranjen je u pisaču.

Odabir postavki izvora papira (za modele s dva ili više izvora papira)

Pisač možete postaviti tako da se neki izvori papira ne koriste za ispis primljenih dokumenata i izvještaja o faksu. Prema zadanim postavkama svi izvori papira omogućeni su za ispis faksova. Ovu značajku koristite ako papir u određenom izvoru papira ne želite koristiti za ispis faksova.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira > Postavke autom. odabira > Faksiranje**.
3. Dodirnite svaki okvir izvora papira koji želite koristiti za ispisivanje faksova.
Postavka izvora papira promijenjena je na **Isklj.** i onemogućena je za ispisivanje faksova.

Odabir postavki informacija koje se ispisuju na primljenim faksovima

Možete postaviti ispis podataka o primanju u podnožju primljenog faksa, čak i ako pošiljatelj nije postavio podatke u zaglavlju. Podaci o primanju uključuju datum i vrijeme primanja, ID pošiljatelja, ID primanja (npr. „#001“) i broj stranice (npr. „P1“). Kada je omogućena opcija **Postavke razdvojene stranice**, uključen je i broj podijeljene stranice.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
3. Odaberite **Postavke ispisa**, a zatim dodirnite okvir **Dodaj informacije o prijemu** kako biste opciju postavili na **Uklj.**.

Povezane informacije

➔ [“Postavke ispisa” na strani 200](#)

Faksiranje

Odabir postavki dvostranog ispisa primljenih faksova

Možete ispisivati više stranica primljenih dokumenata na obje strane papira.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
3. Odaberite **Postavke ispisa**, a zatim odaberite **Obostrano**.
4. Dodirnite okvir **Obostrano** kako biste stavku postavili na **Uklj.**
5. U odjeljku **Uvezana margina** odaberite **Kratka strana** ili **Duga strana**.
6. Odaberite **U redu**.

Povezane informacije

➔ [“Postavke ispisa” na strani 200](#)

Odabir postavki za ispis primljenih faksova na podijeljenim stranicama

Namjestite postavke dijeljenja stranice kada veličina primljenog dokumenta prelazi veličinu papira umetnutog u pisač.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
3. Odaberite **Postavke ispisa > Postavke razdvojene stranice > Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja**.
4. Odaberite opcije za brisanje ispisanih podataka nakon dijeljenja.
 - Ako odaberete **Isklj.**, dodirnite **U redu** i prijeđite na korak 6.
 - Ako odaberete **Izbriši vrh** ili **Izbriši dno**, idite na sljedeći korak.
5. Pod **Prag** postavite prag i odaberite **U redu**.
6. Odaberite **Preklapanje kod razdvajanja**.
7. Dodirnite okvir **Preklapanje kod razdvajanja** kako biste stavku postavili na **Uklj.**
8. Pod **Preklapanje širine** odaberite širinu i zatim odaberite **U redu**.

Povezane informacije


➔ [“Postavke ispisa” na strani 200](#)

Slanje faksova preko pisača

Osnovni slijed radnji za slanje faksa

Slanje faksova u boji ili monokromatskih (crno-bijelo).

Napomena:

- Kada šaljete monokromatski faks, prije slanja možete pregledati skeniranu sliku na zaslonu LCD.
- Ako ste omogućili značajku **Spremi podatke neuspjeha**, neposlani faksovi su pohranjeni te ih možete ponovno poslati pomoću opcije .


Povezane informacije

➔ [“Postavke za slanje” na strani 197](#)

Slanje faksova putem upravljačke ploče

Možete slati faksove unosom brojeva faksa za primatelje preko upravljačke ploče. Pisač automatski poziva primatelje i šalje faks.

Napomena:

- Kada šaljete crno-bijeli faks, prije slanja možete pregledati skeniranu sliku na zaslonu LCD.
- Možete rezervirati do 50 zadataka faksa u crno-bijeloj varijanti čak i dok je telefonska linija u upotrebi za govorni poziv, slanje drugog faksa ili primanje faksa. Možete provjeriti ili otkazati rezervirane zadatke faksa putem opcije .
- Ako je broj faksa zauzet ili postoji nekakav problem, pisač automatski ponovno bira broj nakon jedne minute.


1. Postavite izvornike.

Napomena:

Možete poslati do 100 stranica u jednom prijenosu; ovisno o preostaloj količini memorije možda nećete moći slati faksove koji sadrže manje od 100 stranica.

2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite primatelja.

Isti crno-bijeli faks možete poslati na najviše 200 primatelja ili 199 skupina u dijelu **Imenik**. No faks u boji može se slati isključivo jednom primatelju odjednom.

- Ručni unos: odaberite **Tipkovnica**, unesite broj faksa na prikazanom zaslonu, a zatim dodirnite **U redu**.
 - Kako biste dodali stanku (stanku u trajanju od tri sekunde) tijekom pozivanja, unesite crticu (-).
 - Ako ste postavili vanjsku pristupnu šifru u **Vrsta linije**, na početku broja faksa unesite „#“ (ljestve) umjesto stvarne vanjske pristupne šifre.
- Za odabir iz popisa kontakata: odaberite karticu **Imenik** i zatim odaberite primatelje kojima želite poslati. Ako primatelj kojem želite slati nije registriran u dijelu **Imenik**, dodirnite  kako biste ga registrirali.
- Za odabir iz povijesti slanja faksa: odaberite **Nedavno**, a zatim odaberite primatelja.
- Za odabir s popisa na kartici **Primatelj**: odaberite primatelja s popisa koji je registriran pod **Postavke > Upravitelj Kontaktima > Često**.


Faksiranje

Napomena:



- Kad je opcija **Ograničenja izravnog biranja** u dijelu **Sigurnosne postavke** stavljena na **Uklj.**, moći ćete odabrati isključivo primatelje s popisa kontakata ili iz povijesti poslanih faksova. Nije moguće ručno unijeti broj faksa.
- Kako biste izbrisali unesene primatelje, otvorite popis primatelja dodirnom na polje u kojem se pokazuje broj faksa ili broj primatelja, odaberite primatelja s popisa, a zatim odaberite **Ukloni**.

4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja.









Napomena:

- Kako biste slali dvostrane izvornike, omogućite **ADF, obostrano**. Međutim ako je ova postavka uključena ne možete slati faksove u boji.
- Dodirnite  (**Postavke**) na vrhu zaslona faksa kako biste spremili trenutne postavke i primatelje u stavku **Postavke**. Primatelji se možda neće moći spremirati, što ovisi o načinu na koji ste zadali primatelje, recimo, ručnim unosom broja faksa.

5. Pošaljite faks.

- Za slanje bez provjere skenirane slike dokumenta: dodirnite .
- Kod skeniranja provjerite skeniranu sliku dokumenta, a zatim pošaljite (samo kod slanja faksa u crno-bijeloj varijanti): dodirnite  na gornjem zaslonu faksa.

Za slanje faksa odaberite **Pokreni slanje**. U protivnom, otkazite pretpregled tako da odaberete **Odustani**, a zatim prijedite na korak 3.


-     : pomiče zaslon u smjeru strelica.
-   : smanjuje i povećava.
-   : prelazi na prethodnu ili sljedeću stranicu.

Napomena:

- Ne možete slati faks u boji nakon pregledavanja.
- Ne možete izvršiti pretpregled dokumenta kad je omogućena opcija **Izravno slanje**.
- Ako se zaslon pretpregleda ne dotakne u trajanju od 20 sekundi, faks se automatski šalje.
- Kvaliteta slike poslanog faksa može se razlikovati od pretpregledane ovisno o mogućnostima uređaja primatelja.

6. Nakon što se slanje dovrši, uklonite izvornike.

Napomena:

- Ako je broj faksa zauzet ili postoji nekakav problem, pisač automatski ponovno bira broj nakon jedne minute.
- Kako biste otkazali slanje, dodirnite .
- Slanje faksa u boji duže traje jer pisač istovremeno skenira i šalje. Tijekom slanja faksa u boji ne možete koristiti druge značajke.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)
- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 59](#)
- ➔ [“Registriranje omiljenih postavki kao zadanih” na strani 62](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za način rada Faksiranje” na strani 193](#)
- ➔ [“Provjera zadataka faksa” na strani 191](#)
- ➔ [“Postavke za slanje” na strani 197](#)

Faksiranje


Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja

Možete slati faks biranjem broja korištenjem priključenog telefona kada želite razgovarati putem telefona prije slanja faksa ili ako se primatelj uređaj za faksiranje ne prebacuje automatski na opciju faksa.

1. Postavite izvornike.

Napomena:

Možete poslati do 100 stranica u jednom prijenosu.

2. Podignite slušalicu priključenog telefona i birajte telefonski broj faksa primatelja koristeći telefon.
3. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja** i zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja.
5. Kad čujete ton faksa, dodirnite , a zatim poklopite slušalicu.

Napomena:

Slanje faksa traje dulje jer pisac istovremeno skenira i šalje kad se broj bira putem priključenog telefona. Tijekom slanja faksa ne možete koristiti druge mogućnosti.

6. Nakon što se slanje dovrši, uklonite izvornike.

Povezane informacije


➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)

➔ [“Postavke faksiranja” na strani 193](#)

Slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja

Možete poslati faks dok slušate zvukove ili glasove pomoću zvučnika na pisaču dok je u tijeku biranje broja, spajanje i prijenos. Možete koristiti ovu mogućnost kada želite primiti faks putem usluge pozivanja faksa prateći glasovno navođenje.

1. Postavite izvornike.
2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja. Kada dovršite odabir postavki, odaberite karticu **Primatelj**.

4. Dodirnite  i zatim navedite primatelja.

Napomena:

Možete namjestiti glasnoću zvučnika.

5. Kada začujete ton za faks, odaberite **Pošalji/ primi** u gornjem desnom kutu LCD zaslona i zatim dodirnite **Pošalji**.

Napomena:

Kad prilikom primanja faksa putem usluge pozivanja faksa čujete glasovno navođenje, pratite upute za rad pisaa.

6. Dodirnite .

Faksiranje

7. Nakon što se slanje dovrši, uklonite izvornike.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)
- ➔ [“Slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 153](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za način rada Faksiranje” na strani 193](#)

Različiti načini slanja faksa

Slanje mnogo stranica dokumenta u crno-bijeloj tehnici (Izravno slanje)

Prilikom slanja monokromatskog faksa skenirani dokument privremeno se pohranjuje u memoriju pisača. Stoga slanje velikog broja stranica može potrošiti svu slobodnu memoriju i uzrokovati prekid slanja faksa. Ovo možete izbjeći omogućavanjem značajke **Izravno slanje**, međutim slanje faksa traje dulje jer pisač istovremeno skenira i šalje. Ovu mogućnost možete koristiti samo za jednog primatelja.

Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu, odaberite karticu **Postavke faksiranja** i zatim dodirnite **Izravno slanje** kako biste postavili navedenu postavku na **Uklj.**.

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 153](#)

Slanje prioritetnog faksa (Prioritetno slanje)

Možete poslati hitni dokument prije ostalih faksova koji čekaju na slanje.

Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu, odaberite karticu **Postavke faksiranja** i zatim dodirnite **Prioritetno slanje** kako biste postavili na **Uklj.**.

Napomena:

Ne možete poslati prioritetni dokument dok je jedna od sljedećih funkcija aktivna jer pisač ne može prihvatiti drugi faks.

- Slanje crno-bijelog faksa s omogućenom opcijom **Izravno slanje***
- Slanje faksa u boji*
- Slanje faksa pomoću priključenog telefona*
- Slanje faksa koji je poslan putem računala*

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 153](#)

Slanje faksova u crno-bijeloj varijanti u zadano vrijeme (Naknadno faksiranje)


Možete namjestiti slanje faksa na određeno vrijeme. Samo se crno-bijeli faksovi mogu slati u određeno vrijeme.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.

Faksiranje

2. Odaberite primatelja.
3. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim odaberite **Naknadno faksiranje**.
4. Dodirnite **Naknadno faksiranje** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**.
5. Dodirnite okvir **Vrijeme** unesite vrijeme za slanje faksa, a zatim odaberite **U redu**.
6. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Napomena:

Kako biste otkazali slanje faksa, učinite to unutar stavke .

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)
- ➔ [“Slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 153](#)
- ➔ [“Postavke faksiranja” na strani 193](#)
- ➔ [“Provjera zadataka faksa” na strani 191](#)

Slanje faksa s odabranim zaglavljem

Možete slati faksove s podacima o pošiljatelju koje su odgovarajuće za primatelja. Trebate unaprijed registrirati više zaglavlja s podacima o pošiljatelju u pisaču slijedeći korake navedene u nastavku.

Registriranje više zaglavlja za slanje faksova

Možete registrirati do 21 zaglavlje faksa kao podatke o pošiljatelju.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke**.
3. Odaberite **Zaglavlje**.
4. Dodirnite okvir **Vaš broj telefona** unesite vaš telefonski broj i zatim dodirnite **U redu**.
5. Odaberite jedan od okvira ispod popisa **Zaglavlje faksa**, unesite podatke za zaglavlje i zatim dodirnite **U redu**.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 202](#)

Slanje faksa s odabranim zaglavljem

Prilikom slanja faksa možete odabrati podatke u zaglavlju za primatelja. Kako biste koristili ovu značajku, morate unaprijed registrirati više zaglavlja.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Postavke faksiranja > Dodaj informacije o pošiljatelju**.

Faksiranje

3. Odaberite mjesto na koje želite dodati podatke o pošiljatelju.
 - Isključeno:** šalje se faks bez podataka u zaglavlju.
 - Izvan slike:** šalje se faks s podacima u zaglavlju na vrhu bijele margine faksa. To će spriječiti preklapanje zaglavlja sa skeniranom slikom, no faks koji primi primatelj možda će se ispisati na dvije stranice ovisno o veličini izvornika.
 - Unutar slike:** šalje se faks s podacima u zaglavlju na približno 7 mm ispod vrha skenirane slike. Zaglavlje se može preklapati sa slikom, no faks koji primatelj primi neće biti podijeljen u dva dokumenta.
4. Odaberite polje **Zaglavlje faksa** i odaberite zaglavlje koje želite upotrijebiti.
5. Odaberite jednu od opcija **Dodatne informacije** prema potrebi.
6. Odaberite **U redu** kako biste potvrdili postavke.

Povezane informacije

➔ [“Postavke faksiranja” na strani 193](#)

Slanje obavijesti o faksu

Možete poslati e-poštu koja sadrži informacije o rezultatima slanja faksova.

Napomena:

Kako biste koristili ovu značajku, trebate unaprijed učiniti sljedeće:

- Odabrati postavke poslužitelja na pisaču*
 - Registrirati adresu e-pošte za slanje rezultata*
1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
 2. Odaberite **Postavke faksiranja > Obavijesti rezult. slanja**.
 3. Dodirnite **Obavijesti rezult. slanja** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**.
 4. Dodirnite **Primatelj**, a zatim odaberite primatelja koji će primiti obavijest.

Slanje faksa i sigurnosno kopiranje podataka

Prilikom skeniranja možete automatski spremi skenirani dokument u memoriju pisača. Ova značajka je dostupna kod:

- slanja crno-bijelog faksa
- slanja faksa pomoću značajke **Naknadno faksiranje**
- slanja faksa pomoću značajke **Skupno slanje**
- slanja faksa pomoću značajke **Spremi podatke faksa**

Napomena:

Sigurnosno kopiranje dokumenata čije slanje nije uspješno moguće je izvršiti kako bi se poslali kasnije.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.

Faksiranje

2. Odaberite **Postavke faksiranja > Sig. kopija**.
3. Dodirnite **Sig. kopija** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
4. Odaberite **Odredište sigurnosne kopije** i zatim navedite primatelja.

Povezane informacije

➔ [“Postavke faksiranja” na strani 193](#)

Slanje faksa s opcijama Podadresa (SUB) i Lozinka(SID)

Možete poslati faks u spremnik s povjerljivim dokumentima ili spremnik za razmjenu primateljevog faks uređaja. Primatelji mogu primiti faks na siguran način ili slati faks na određena odredišta za prosljeđivanje.

Kako biste koristili ovu značajku, morate registrirati primatelja s podadresom i lozinkom na popis **Imenik** prije slanja faksa.


Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu. Odaberite **Imenik** i odaberite primatelja s registriranom podadresom i lozinkom. Možete odabrati primatelja i iz stavke **Nedavno** ako je faks poslan s podadresom i lozinkom.

Slanje faksova na zahtjev (pomoću opcije Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče)

Pomoću značajke **Slanje na zahtjev** možete pohraniti do 100 stranica jednog dokumenta u monokromatskom obliku za pozivanje dokumenta. Pohranjeni dokument šalje se na zahtjev drugog stroja za faksiranje koji ima mogućnost primanja pozvanih dokumenata.

Dostupno je i do 10 oglasnih ploča. Imajte na umu da faks uređaj primatelja mora podržavati značajku podadrese/ lozinke.

Postavljanje opcije Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče


1. Odaberite **Okvir za faks > Slanje po prozivanju/ Oglasna ploča** na početnom zaslonu.
2. Odaberite okvir koji želite koristiti.
 - Ako odaberete okvir **Slanje na zahtjev**: dodirnite  i prijedite na sljedeći korak. Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku.
 - Ako odaberete jedan okvir naziva **Neregistrirana oglasna ploča**: unesite sve sljedeće stavke kako biste registrirali okvir. Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku.
 - Unesite ime u **Ime (Potrebno)**.
 - Unesite podadresu u **Podadresa(SEP)**.
 - Unesite lozinku u **Lozinka(PWD)**.
3. Odaberite okvire kako što su **Obavijesti rezult. slanja** i odaberite odgovarajuće postavke prema potrebi.

Napomena:


*Ako postavite lozinku u okviru **Loz. Sandučića za otvaranje**, bit će zatraženo da unesete lozinku sljedeći put kada otvorite okvir.*

4. Odaberite **U redu**.

Faksiranje

Kako biste promijenili ili izbrisali okvir koji ste registrirali, dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu, odaberite okvir koji želite promijeniti ili izbrisati, dodirnite , a zatim slijedite upute na ekranu.

Pohranjivanje dokumenta u Slanje po pozivanju/ Okvir oglasne ploče

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu i zatim odaberite **Sl. po proz./Ogl. ploča**.
2. Odaberite **Slanje na zahtjev** ili jedan od spremnika oglasne ploče koji su već registrirani.
Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku kako biste otvorili spremnik.
3. Dodirnite **Dodaj dokument**.
4. Na prikazanom vrhu zaslona faksa, provjerite postavke faksa i dodirnite  kako biste skenirali i pohranili dokument.



Kako biste provjerili pohranjeni dokument, odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu, odaberite spremnik s dokumentom koji želite provjeriti i zatim dodirnite **Provjeri dokument**. Na prikazanom zaslonu možete pregledati, ispisati ili izbrisati skenirani dokument.


Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)
- ➔ [“Slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 153](#)
- ➔ [“Više” na strani 195](#)
- ➔ [“Provjera zadatka faksa” na strani 191](#)

Pohranjivanje faksa bez odabiranja primatelja (Spremi podatke faksa)

Možete pohraniti do 100 stranica jednog dokumenta u crno-bijeloj varijanti. Ova mogućnost štedi vrijeme skeniranja dokumenata ako često šaljete isti dokument.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite  (Više).
3. Odaberite **Prošireni telefaks**, a zatim dodirnite **Spremi podatke faksa** za postavljanje na **Uklj.**
4. Dodirujte **Zatvori** dok se ne pojavi vrh zaslona faksa.
5. Dodirnite  kako biste pohranili dokument.

Možete pregledati pohranjeni dokument. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu, odaberite **Pohranjeni dokumenti**, a zatim dodirnite lijevu stranu okvira s dokumentom koji želite pregledati. Ako želite izbrisati dokument, dodirnite  na desnoj strani okvira te slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)
- ➔ [“Slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 153](#)
- ➔ [“Više” na strani 195](#)

➔ “Provjera zadataka faksa” na strani 191

Slanje više faksova odjednom istom primatelju (Skupno slanje)

Ako više faksova treba biti poslano istom primatelju možete namjestiti pisač da ih grupira zajedno i šalje odjednom. Najviše pet dokumenata (ukupno najviše 100 stranica) može biti poslano odjednom. Na ovaj način štedite na naknadama za povezivanje smanjujući broj prijena.

Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu i odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke za slanje**, a zatim odaberite okvir **Skupno slanje** kako biste postavke namjestili na **Uklj.**.

Napomena:

- Isplanirani faksovi se također grupiraju ako se primatelj i vrijeme slanja faksa poklapaju.*
- Skupno slanje se ne primjenjuje kod idućih zadataka faksa.*
 - Crno-bijeli faks s omogućenom opcijom **Prioritetno slanje**
 - Crno-bijeli faks s omogućenom opcijom **Izravno slanje**
 - Faksovi u boji
 - Faksovi poslani putem računala

Slanje dokumenata različitih veličina pomoću automatskog ulagača dokumenata (ADF) (Neprekidno skeniranje(ADF))

Ako umetnete izvornike različitih veličina u automatski ulagač dokumenata, svi izvornici šalju se u veličini onog dokumenta koji je najveći. Možete ih poslati u njihovoj izvornoj veličini tako da ih razvrstate i postavite po veličini ili ih stavljate jedan po jedan.

Prije postavljanja izvornika, odaberite sljedeće postavke.

Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu, odaberite karticu **Postavke faksiranja** i zatim dodirnite **Neprekidno skeniranje(ADF)** kako biste postavili navedenu postavku na **Uklj.**.

Pisač pohranjuje skenirane dokumente i šalje ih kao jedan dokument.

Napomena:

Pisač prestaje pohranjivati i počinje slati dokument ako ga ne dotaknete u trajanju od 20 sekundi od trenutka kada ste trebali umetnuti sljedeći izvornik.

Primanje faksova na pisač

Postavljanje opcije Način primanja

Postavke **Način primanja** možete postaviti koristeći **Čarobnjak za postavljanje faksa**. Kada prvi put postavljate postavke faksa, preporučujemo uporabu opcije **Čarobnjak za postavljanje faksa**. Ako želite promijeniti samo **Način primanja** slijedite dolje navedene upute.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Način primanja**.

Faksiranje

3. Odaberite **Način primanja** ovisno o uporabi.



Važno:

*Ako telefon nije spojen, morate odabrati **Auto**.*

- Korištenje telefonske linije samo za faksove:

Odaberite **Auto**.

Automatski prebacuje na primljene faksove kada se izvrši broj zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**.

Napomena:

*Preporučujemo postavljanje **Broj zvona za odgovor** na najniži mogući broj.*

- Uporaba jedne telefonske linije za telefoniranje i faksove (uglavnom za faksiranje):

Odaberite **Auto**.

Automatski prebacuje na primljene faksove kada se dosegne broj zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**.

Napomena:

*Glasovni poziv možete uspostaviti tako da podignete slušalicu unutar broja zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**.*

- Uporaba jedne telefonske linije za telefoniranje i faksove (uglavnom za telefoniranje):

Odaberite **Ručno**.

Na telefonski poziv možete odgovoriti s vanjskog telefonskog uređaja. Prilikom faksiranja, možete započeti primanje faksa preko upravljačke ploče pisaača.

Napomena:

*Kada postavljate postavke **Daljinsko primanje**, možete započeti primanje faksa samo preko radnji na spojenom telefonu.*

Povezane informacije

- ➔ [“Prilagođavanje osnovnih postavki faksa pomoću aplikacije Čarobnjak za postavljanje faksa” na strani 149](#)
- ➔ [“Ručno primanje faksova” na strani 163](#)
- ➔ [“Primanje faksa pomoću priključenog telefona \(Daljinsko primanje\)” na strani 163](#)

Postavke telefonske sekretarice

Potrebno je podesiti postavke kako biste mogli koristiti telefonsku sekretaricu.

- Podesite **Način primanja** pisaača na **Auto**.

- Podesite postavku pisaača **Broj zvona za odgovor** na veći broj od broja zvonjenja za telefonsku sekretaricu. U suprotnom telefonska sekretarica ne može primiti glasovne pozive za snimanje glasovnih poruka. Pogledajte priručnike koje ste dobili uz telefonsku sekretaricu za njeno podešavanje.

Postavka **Broj zvona za odgovor** možda nije prikazana ovisno o regiji.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 202](#)

Različiti načini primanja faksa


Ručno primanje faksova

Kad priključite telefon i podesite postavku pisača **Način primanja** na **Ručno**, slijedite dolje navedene korake za primanje faksova.

1. Podignite slušalicu kad telefon zazvoni.
2. Kad čujete ton za faks, odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu pisača.

Napomena:

*Ako omogućite značajku **Daljinsko primanje**, faks možete primiti samo uz korištenje priključenog telefona.*

3. Dodirnite **Pošalji/ primi**.
4. Odaberite **Primi**.
5. Dodirnite , a zatim poklopite slušalicu.

Povezane informacije

- ➔ [“Odabir postavki izvora papira \(za modele s dva ili više izvora papira\)” na strani 151](#)
- ➔ [“Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik \(Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje\)” na strani 166](#)

Primanje faksa pomoću priključenog telefona (Daljinsko primanje)

Kako biste ručno primili faks potrebno je pokrenuti pisač nakon što ste podigli telefonsku slušalicu. Upotrebom značajke **Daljinsko primanje** možete primiti faks samo putem priključenog telefona.

Značajka **Daljinsko primanje** dostupna je za telefone koji podržavaju opciju tonskog biranja.

Povezane informacije

- ➔ [“Ručno primanje faksova” na strani 163](#)

Podešavanje opcije **Daljinsko primanje**

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Daljinsko primanje**.
3. Dodirnite **Daljinsko primanje** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**.
4. Odaberite **Početni kod**, unesite dvoznamenkasti kod (možete unijeti 0 do 9, * i #), a zatim dodirnite **U redu**.
5. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Faksiranje

Uporaba opcije Daljinsko primanje


1. Podignite slušalicu kad telefon zazvoni.
2. Kad čujete ton za faks, unesite kôd za početak pomoću telefona.
3. Nakon što ste potvrdili da je pisač počeo primati faks, poklopite slušalicu.

Primanje faksova na zahtjev (Primanje prozivanja)

Možete primiti faks koji je pohranjen na drugom stroju za faksiranje birajući broj faksa. Koristite ovu značajku kako biste primili dokument od informacijske usluge faksa. Međutim, ako informacijska usluga faksa posjeduje glasovni sustav s uputama koje morate slijediti kako biste primili dokument, tu značajku ne možete koristiti.

Napomena:

*Da biste primili dokument od informacijske usluge faksa koja koristi glasovni sustav s uputama, pozovite broj faksa koristeći značajku **Uživo** ili telefon i koristite telefon i pisač u skladu s dobivenim uputama.*

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite  (Više).
3. Odaberite **Prošireni telefaks**.
4. Dodirnite okvir **Primanje prozivanja** kako biste stavku postavili na **Uklj.**.
5. Dodirnite **Zatvori** i zatim ponovno dodirnite **Zatvori**.
6. Unesite broj faksa.

Napomena:

*Kad je opcija **Ograničenja izravnog biranja** u dijelu **Sigurnosne postavke** stavljena na **Uklj.**, moći ćete odabrati isključivo primatelje s popisa kontakata ili iz povijesti poslanih faksova. Nije moguće ručno unijeti broj faksa.*


7. Dodirnite .

Povezane informacije


- ➔ [“Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 155](#)
- ➔ [“Slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja” na strani 155](#)

Primanje faksova s ploče s podadresama (SEP) i lozinkom (PWD) (Primanje prozivanja)

Odabirom pošiljatelja, možete primiti faksove s ploče pohranjene na drugom faksu pomoću značajke podadrese (SEP) i lozinke (PWD). Kako biste koristili ovu značajku, trebate unaprijed registrirati kontakt s podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) u popisu kontakata.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite  (Više).

Faksiranje


3. Odaberite **Prošireni telefaks**.
4. Dodirnite **Primanje prozivanja** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
5. Dodirnite **Zatvori** i zatim ponovno dodirnite **Zatvori**.
6. Odaberite **Imenik**, a zatim odaberite kontakt s registriranom podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) koje će odgovarati odredišnoj ploči.
7. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 59](#)

Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova

Možete blokirati bezvrijedne faksove.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Faks odbijanja**.
3. Odaberite **Faks odbijanja**, a zatim omogućite sljedeće opcije.
 - Popis brojeva odbijanja: odbacuje faksove koji se nalaze na popisu brojeva za odbacivanje.
 - Blokirano prazno zaglavlje telefaksa: odbacuje faksove koji imaju prazne informacije zaglavlja.
 - Neregistrirani kontakti: odbacuje faksove koji nisu registrirani u popisu kontakata.
4. Ako koristite **Popis brojeva odbijanja**, dodirnite , odaberite **Uredi popis brojeva za odbijanje**, a zatim uredite popis.

Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 202](#)

Spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

Možete postaviti spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova od neodređenih pošiljatelja.

Napomena:

Možete koristiti značajku **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje** kako biste spremali ili prosljeđivali faksove primljene od određenog pošiljatelja ili primljene u određeno vrijeme.


Pisač sadrži sljedeće značajke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova.

- Spremanje u ulazni spremnik pisača
- Spremanje na vanjski uređaj za pohranu podataka
- Spremanje na računalo

Faksiranje

- Prosljeđivanje na drugi faks uređaj, adresu e-pošte ili u zajedničku mapu na mreži

Napomena:

- Gore navedene značajke mogu se koristiti u isto vrijeme. Ako ih koristite sve u isto vrijeme, primljeni dokumenti će se spremati u ulazni spremnik, na vanjski uređaj za pohranu podataka, na računalo i prosljeđivat će se na zadano odredište.
- Ako postoje primljeni dokumenti koji još nisu pročitani, spremljeni ili prosljeđeni, broj neobrađenih zadataka bit će prikazan na  na početnom zaslonu.

Povezane informacije

- ➔ “Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 166
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 168
- ➔ “Primanje fakseva na računalu” na strani 181
- ➔ “Prosljeđivanje primljenih faksova (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 168
- ➔ “Slanje obavijesti o rezultatima obrade primljenih faksova e-poštom (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 170
- ➔ “Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 191

Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

Možete namjestiti spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik pisača. Može se spremati do 100 dokumenata. Ako koristite ovu značajku, primljeni dokumenti neće se automatski ispisivati. Moći ćete ih pregledavati na LCD zaslonu pisača, a ispisivati samo kada je to potrebno.

Napomena:

Spremanje 100 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje spremanja primljenih faksova u ulazni spremnik (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 166
- ➔ “Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 167
- ➔ “Uporaba ulaznog spremnika” na strani 185

Postavljanje spremanja primljenih faksova u ulazni spremnik (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.
Ako se prikaže poruka, provjerite njezin sadržaj i dodirnite **U redu**.
3. Dodirnite **Spremi u ulazni spremnik** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**.
Ako se prikaže poruka, provjerite njezin sadržaj i zatim odaberite **U redu**.

Faksiranje

4. Dodirnite **Zatvori**.
5. Odaberite **Zajedničke postavke**.
6. Odaberite **Mogućnosti uz punu mem.** i odaberite opciju koja će se koristiti kada je ulazni pretinac pun.
 - Primanje i ispis faksova:** Pisač ispisuje sve primljene dokumente koji se ne mogu spremi u ulazni spremnik.
 - Odbij dolazne faksove:** Pisač ne odgovara na dolazne pozive faksa.
7. Možete postaviti lozinku za ulazni spremnik. Odaberite **Postavke lozinke za ulazni spremnik** i zatim postavite lozinku. Dodirnite **Zatvori** nakon postavljanja lozinke.


Napomena:











Lozinku nije moguće postaviti ako je odabrana opcija **Primanje i ispis faksova**.

Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Napomena:

Kad postoje nepročitan primljeni faksovi, njihov broj će se prikazivati u  na početnom zaslonu.

2. Odaberite **Sandučić/ Povjerljivo > Ulazni spremnik**.
3. Ako je ulazni spremnik zaštićen lozinkom, unesite lozinku ili administratorsku lozinku.
4. Odaberite faks s popisa koji želite pregledati.
Sadržaj faksa je prikazan.
 -  : Zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
 -     : Pomiče zaslon u smjeru strelica.
 -   : Smanjuje i povećava.
 -   : Pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.
 -  : Prikazuje izbornike kao što su spremi i proslijedi.
 - Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.
5. Odaberite želite li ispisati ili izbrisati dokument koji ste pregledali, a zatim slijedite upute na zaslonu.



Važno:

Ako nestane prostora u memoriji pisača, primanje i slanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite već pročitane ili ispisane dokumente.

Povezane informacije


- ➔ [“Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 191](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 196](#)

Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

Možete namjestiti pretvaranje primljenih dokumenata u PDF format i njihovo spremanje na vanjski memorijski uređaj koji je povezan s pisačem. Također, možete namjestiti automatski ispis dokumenata dok se pohranjuju na memorijski uređaj.



Važno:

Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se sprema u memoriju uređaja povezanog s pisačem. Zbog pogreška popunjene memorije onemogućeno je slanje i primanje faksova, zato uređaj za pohranu podataka uvijek mora biti povezan s pisačem. Broj dokumenata privremeno spremljenih u memoriju pisača prikazan u  na početnom zaslonu.

1. Priključite vanjski uređaj za pohranu podataka u pisač.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.
Ako se prikaže poruka, provjerite njezin sadržaj i zatim odaberite **U redu**.
4. Odaberite **Spremi na vanjsku memoriju**.
5. Odaberite **Da**. Ako želite da se dokumenti automatski ispisuju dok ih spremate na memorijski uređaj, odaberite **Da, uz ispis**.
6. Provjerite prikazanu poruku i dodirnite **Kreiraj**.
Na memorijskom uređaju stvorit će se mapa za spremanje primljenih dokumenata.

Povezane informacije

➔ “Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 191

Prosljeđivanje primljenih faksova (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

Možete postaviti prosljeđivanje primljenih dokumenata na drugi faks uređaj ili pretvaranje dokumente u PDF format i njihovo prosljeđivanje u zajedničku mapu na mreži ili na određenu adresu elektroničke pošte. Prosljeđeni dokumenti se brišu s pisača. Odredišta za prosljeđivanje najprije registrirajte na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte morat ćete i konfigurirati postavke poslužitelja e-pošte.

Napomena:

- Dokumenti u boji ne mogu se prosljeđivati na drugi faks uređaj. S njima se postupa kao s dokumentima koji nisu uspješno prosljeđeni.
- Prije korištenja ove značajke, provjerite postavke **Datum/Sat** i **Vremenska razlika** za pisač. Izbornicima ćete pristupiti putem stavki **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke datuma/vremena**.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.
Ako se prikaže poruka, provjerite njezin sadržaj i zatim odaberite **U redu**.

Faksiranje

3. Odaberite **Proslijedi**.
4. Odaberite **Da**. Kako biste automatski ispisali dokumente tijekom njihovog prosljeđivanja, odaberite **Da, uz ispis**.
5. Dodirnite **Dodaj unos**.
6. Odaberite odredišta za prosljeđivanje s popisa kontakata.


Napomena:

Možete odrediti najviše pet odredišta za prosljeđivanje.

7. Kada dovršite odabir odredišta za prosljeđivanje, dodirnite **Zatvori**.
8. U odjeljku **Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije** odaberite hoće li se primljeni dokumenti ispisivati ili spremati u ulazni spremnik pisača ako njihovo prosljeđivanje ne uspije.



Važno:

Ako je ulazni spremnik pun, slanje i primanje faksova bit će onemogućena. Izbrišite dokumente iz ulaznog spremnika kada ste ih pregledali. Broj dokumenata koji je neuspješno prosljeđen prikazan je na  na početnom zaslonu, zajedno s ostalim neobrađenim zadacima.

9. Odaberite **U redu**.
Ako se prikaže poruka, provjerite njezin sadržaj i zatim odaberite **U redu**.
10. Dodirnite **Zatvori**.
11. Prilikom prosljeđivanja na adresu elektroničke pošte možete navesti predmet poruke. Dodirnite **Zajedničke postavke**, dodirnite okvir ispod stavke **Postavke prosljeđivanja**, a zatim unesite predmet.

Napomena:

- Ako ste kao odredište za prosljeđivanje odabrali zajedničku mapu na mreži ili adresu e-pošte, preporučujemo da provjerite možete li u načinu skeniranja poslati skeniranu sliku na odredište. Odaberite **Skeniranje > E-pošta** ili **Skeniranje > Mrežna mapa/FTP** na početnom zaslonu, odaberite odredište i počnite skenirati.*
- Možete namjestiti primanje obavijesti o novom faksu na računalu sa sustavom Windows ako se primljeni dokumenti spremaju u zajedničku mapu na mreži. Namjestite postavke koristeći FAX Utility. Više pojedinosti potražite u pomoći za FAX Utility.*

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke primanja” na strani 197](#)
- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 59](#)
- ➔ [“Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP” na strani 122](#)
- ➔ [“Skeniranje sadržaja kao privitka elektroničke poruke” na strani 125](#)
- ➔ [“Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu \(Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje\)” na strani 167](#)
- ➔ [“Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 191](#)
- ➔ [“Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva \(FAX Utility\)” na strani 223](#)

Faksiranje

Slanje obavijesti o rezultatima obrade primljenih faksova e-poštom (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

Možete poslati e-poštu koja sadrži rezultate obrade primljenih faksova.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.

Ako se prikaže poruka, provjerite njezin sadržaj i zatim odaberite **U redu**.

3. Odaberite **Obavijesti e-pošte**.
4. Omogućite sljedeće opcije prema potrebi.

Napomena:

Sljedeće opcije mogu se koristiti istovremeno.

- Obavijesti po završetku primanja: šalje e-poštu primatelju nakon što pisac dovrši primanje faksova.
- Obavijesti po završetku ispisa: šalje e-poštu primatelju nakon što pisac dovrši ispis faksova.
- Obavijesti po završetku spremanja memorij. uređaja: šalje e-poštu primatelju nakon što pisac dovrši spremanje primljenih dokumenata na memorijski uređaj.
- Obavijesti po završetku prosljeđivanja: šalje e-poštu primatelju nakon što pisac dovrši prosljeđivanje primljenih faksova.

5. Dodirnite okvir ispod stavke **Primatelj**.

6. Odaberite primatelja s popisa kontakata.

Napomena:

Možete navesti samo jednog primatelja. Dodirnite kvačicu kako biste odabrali primatelja. Ponovno dodirnite oznaku kako biste poništili odabir.

7. Kada dovršite odabir primatelja, dodirnite **Zatvori**.
8. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Spremanje i prosljeđivanje faksova primljenih od određenog pošiljatelja ili primljenih u određeno vrijeme (Uvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

Možete postaviti spremanje i prosljeđivanje faksova primljenih od određenog pošiljatelja ili primljenih u određeno vrijeme. Za spremanje i prosljeđivanje primljenih fakseva unaprijed postavite uvjete za spremanje i prosljeđivanje primljenih fakseva.

Napomena:


*Možete koristiti značajku **Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje** kako biste spremali ili prosljeđivali faksove primljene od neodređenog pošiljatelja.*

- Spremanje u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima
- Spremanje na vanjski uređaj za pohranu podataka

Faksiranje

- Prosljeđivanje na drugi faks uređaj, adresu e-pošte ili u zajedničku mapu na mreži

Napomena:

- Gore navedene značajke mogu se koristiti u isto vrijeme. Ako navedene značajke koristite istovremeno, primljeni dokumenti će se spremati u ulazni spremnik ili u spremnik s povjerljivim dokumentima, na vanjski uređaj za pohranu podataka i prosljeđivat će se na zadano odredište.
- Ako postoje primljeni dokumenti koji još nisu pročitani, spremljeni ili prosljeđeni, broj neobrađenih zadataka bit će prikazan na .

Povezane informacije

- ➔ “Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 171
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 173
- ➔ “Prosljeđivanje primljenih faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 175
- ➔ “Slanje obavijesti o rezultatima obrade primljenih faksova e-poštom (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 177
- ➔ “Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 191

Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

Možete namjestiti spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik pisaača ili spremnik s povjerljivim dokumentima. Možete spremiti do 100 dokumenata.


Napomena:

Spremanje 100 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje spremanja primljenih faksova u ulazni spremnik i spremnik s povjerljivim dokumentima (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 171
- ➔ “Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 173
- ➔ “Uporaba ulaznog spremnika” na strani 185
- ➔ “Uporaba spremnika s povjerljivim dokumentima” na strani 186

Postavljanje spremanja primljenih faksova u ulazni spremnik i spremnik s povjerljivim dokumentima (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja**.
3. Dodirnite  neregistrirani okvir pod **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.
4. Odaberite okvir **Ime** i unesite ime koje želite registrirati.

Faksiranje

5. Odaberite okvir **Uvjet(i)** za odabir postavke uvjeta.
 - Prilagodba broja telefaksa pošilj.: ako broj dolaznog faksa odgovara uvjetima koje ste odabrali u ovoj stavci, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Odaberite **Prilagodba broja telefaksa pošilj.** uvjet i unesite broj faksa (maks. 20 znamenki) odabirom okvira **Broj telefaksa**.
 - Podadresa (SUB) savršeno odgovara: ako podadresa (SUB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Podadresa (SUB) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Podadresa (SUB)**.
 - Lozinka(SID) savršeno odgovara: ako lozinka (SIB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Lozinka(SID) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Lozinka(SID)**.
 - Vrijeme primanja: pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove tijekom navedenog vremena.
Omogućite postavku **Vrijeme primanja** i postavite vrijeme u **Vrijeme početka** i **Vrijeme završetka**.
6. Odaberite okvir **Odred. sprem./proslj.**
7. Odaberite **Spremi na Fax Box**.
8. Dodirnite **Spremi na Fax Box** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
9. Odaberite spremnik za spremanje dokumenta.
***Napomena:**
Ako je ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima zaštićen lozinkom, unesite lozinku.*
10. Odaberite triput **U redu** kako biste se vratili na zaslone Postavke sprem./prosljeđivanja.
11. Odaberite registrirani okvir za koji ste postavili uvjete i zatim odaberite **Omogućiti**.
12. Odaberite **Zajedničke postavke**.
13. Odaberite **Mogućnosti uz punu mem.** i odaberite opciju koja će se koristiti kada je ulazni pretinac pun.
 - Primanje i ispis faksova:** Pisač ispisuje sve primljene dokumente koji se ne mogu spremiti u ulazni spremnik.
 - Odbij dolazne faksove:** Pisač odbija dolazne pozive faksa.
14. Možete postaviti lozinku za ulazni spremnik prema potrebi. Odaberite **Postavke lozinke za ulazni spremnik** i odredite lozinku. Dodirnite **Zatvori** nakon postavljanja lozinke.
***Napomena:**
Lozinku nije moguće postaviti ako je odabrana opcija **Primanje i ispis faksova**.*

Povezane informacije


➔ [“Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 198](#)

Faksiranje

Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)











1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Napomena:

Kad postoje nepročitali primljeni faksovi, njihov broj će se prikazivati u  na početnom zaslonu.

2. Odaberite **Sandučić/ Povjerljivo**.
3. Odaberite ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima koji želite pregledati.
4. Ako je ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima zaštićen lozinkom, unesite lozinku ulaznog spremnika, lozinku spremnika s povjerljivim dokumentima ili administratorsku lozinku.
5. Odaberite faks s popisa koji želite pregledati.

Sadržaj faksa je prikazan.

-  : Zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
-     : Pomiče zaslon u smjeru strelica.
-   : Smanjuje i povećava.
-   : Pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.
-  : Prikazuje izbornike kao što su spremi i prosljedi.
- Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.

6. Odaberite želite li ispisati ili izbrisati dokument koji ste pregledali, a zatim slijedite upute na zaslonu.



Važno:

Ako nestane prostora u memoriji pisača, primanje i slanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite već pročitane ili ispisane dokumente.

Povezane informacije


- ➔ [“Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 191](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 196](#)


Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

Možete namjestiti pretvaranje primljenih dokumenata u PDF format i njihovo spremanje na vanjski memorijski uređaj koji je povezan s pisačem.

Faksiranje

**Važno:**

Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se sprema u memoriju uređaja povezanog s pisačem. Zbog pogreška popunjene memorije onemogućeno je slanje i primanje faksova, zato uređaj za pohranu podataka uvijek mora biti povezan s pisačem. Broj dokumenata privremeno spremljenih u memoriju pisača prikazan u  na početnom zaslonu.

1. Priključite vanjski uređaj za pohranu podataka u pisač.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja**.
4. Dodirnite  neregistrirani okvir pod **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.
5. Odaberite okvir **Ime** i unesite ime koje želite registrirati.
6. Odaberite **Uvjet(i)** za odabir postavke uvjeta.
 - Prilagodba broja telefaksa pošilj.: ako broj dolaznog faksa odgovara uvjetima koje ste odabrali u ovoj stavci, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Odaberite **Prilagodba broja telefaksa pošilj.** uvjet i unesite broj faksa (maks. 20 znamenki) odabirom okvira **Broj telefaksa**.
 - Podadresa (SUB) savršeno odgovara: ako podadresa (SUB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Podadresa (SUB) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Podadresa (SUB)**.
 - Lozinka(SID) savršeno odgovara: ako lozinka (SIB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Lozinka(SID) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Lozinka(SID)**.
 - Vrijeme primanja: pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove tijekom navedenog vremena.
Omogućite postavku **Vrijeme primanja** i postavite vrijeme u **Vrijeme početka** i **Vrijeme završetka**.
7. Odaberite okvir **Odred. sprem./proslj.**
8. Odaberite **Spremi na vanjsku memoriju**.
9. Dodirnite okvir **Spremi na vanjsku memoriju** kako biste stavku postavili na **Uklj.**
10. Provjerite poruku na zaslonu i odaberite **Kreiraj**.
Na uređaju za pohranu podataka stvorit će se mapa za spremanje primljenih dokumenata.
11. Dodirnite triput **U redu** kako biste se vratili na zaslon Postavke sprem./prosljeđivanja.
12. Odaberite registrirani okvir za koji ste postavili uvjete i zatim odaberite **Omogući**.

Povezane informacije

- ➔ [“Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 191](#)
- ➔ [“Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 198](#)


Faksiranje

Prosljeđivanje primljenih faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

Možete postaviti prosljeđivanje primljenih dokumenata na drugi faks uređaj ili pretvaranje dokumente u PDF format i njihovo prosljeđivanje u zajedničku mapu na mreži ili na određenu adresu elektroničke pošte. Prosljeđeni dokumenti se brišu s pisača. Odredišta za prosljeđivanje najprije registrirajte na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte morat ćete i konfigurirati postavke poslužitelja e-pošte.

Napomena:

- Dokumenti u boji ne mogu se prosljeđivati na drugi faks uređaj. S njima se postupa kao s dokumentima koji nisu uspješno prosljeđeni.
- Prije korištenja ove značajke, provjerite postavke **Datum/Sat** i **Vremenska razlika** za pisač. Izbornicima ćete pristupiti putem stavki **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke datuma/vremena**.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja**.
3. Dodirnite  neregistrirani okvir pod **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.
4. Odaberite okvir **Ime** i unesite ime koje želite registrirati.
5. Odaberite okvir **Uvjet(i)** za odabir postavke uvjeta.
 - Prilagodba broja telefaksa pošilj.: ako broj dolaznog faksa odgovara uvjetima koje ste odabrali u ovoj stavci, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Odaberite **Prilagodba broja telefaksa pošilj.** uvjet i unesite broj faksa (maks. 20 znamenki) odabirom okvira **Broj telefaksa**.
 - Podadresa (SUB) savršeno odgovara: ako podadresa (SUB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Podadresa (SUB) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Podadresa (SUB)**.
 - Lozinka(SID) savršeno odgovara: ako lozinka (SIB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Lozinka(SID) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Lozinka(SID)**.
 - Vrijeme primanja: pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove tijekom navedenog vremena.
Omogućite postavku **Vrijeme primanja** i postavite vrijeme u **Vrijeme početka** i **Vrijeme završetka**.
6. Odaberite okvir **Odred. sprem./proslj.**
7. Odaberite **Proslijedi**.
8. Dodirnite **Proslijedi** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
9. Odaberite **Dodaj unos**.
10. Odaberite odredišta za prosljeđivanje s popisa kontakata.

Napomena:

Možete navesti samo jedno odredište za prosljeđivanje.


11. Kada dovršite odabir odredišta za prosljeđivanje, dodirnite **Zatvori**.
12. Provjerite je li odabrano odredište za prosljeđivanje točna, a zatim odaberite **Zatvori**.

Faksiranje

13. U odjeljku **Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije** odaberite hoće li se primljeni dokumenti ispisivati ili spremati u ulazni spremnik pisača ako njihovo prosljeđivanje ne uspije.



Važno:

Ako je ulazni spremnik pun, slanje i primanje faksova bit će onemogućena. Izbrišite dokumente iz ulaznog spremnika kada ste ih pregledali. Broj dokumenata koji je neuspješno prosljeđen prikazan je na  na početnom zaslonu, zajedno s ostalim neobrađenim zadacima.

14. Odaberite triput **U redu** kako biste se vratili na zaslon Postavke sprem./prosljeđivanja.
15. Odaberite registrirani okvir za koji ste postavili uvjete i odaberite **Omogući**.
16. Prilikom prosljeđivanja na adresu elektroničke pošte možete navesti predmet poruke. Odaberite **Zajedničke postavke**, dodirnite okvir ispod stavke **Postavke prosljeđivanja**, a zatim unesite predmet.

Napomena:


- Ako ste kao odredište za prosljeđivanje odabrali zajedničku mapu na mreži ili adresu e-pošte, preporučujemo da provjerite možete li u načinu skeniranja poslati skeniranu sliku na odredište. Odaberite **Skeniranje > E-pošta** ili **Skeniranje > Mrežna mapa/FTP** na početnom zaslonu, odaberite odredište i počnite skenirati.
- Možete namjestiti primanje obavijesti o novom faksu na računalu sa sustavom Windows ako se primljeni dokumenti spremaju u zajedničku mapu na mreži. Namjestite postavke koristeći FAX Utility. Više pojedinosti potražite u pomoći za FAX Utility.

Povezane informacije

- ➔ “Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 198
- ➔ “Upravljanje kontaktima” na strani 59
- ➔ “Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP” na strani 122
- ➔ “Skeniranje sadržaja kao privitka elektroničke poruke” na strani 125
- ➔ “Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 173
- ➔ “Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 191
- ➔ “Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva (FAX Utility)” na strani 223

Ispisivanje primljenih faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

Možete postaviti ispisivanje primljenih dokumenata koji ispunjavaju uvjete za spremanje ili prosljeđivanje.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja**.
3. Dodirnite  neregistrirani okvir pod **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.
4. Odaberite okvir **Ime** i unesite ime koje želite registrirati.

Faksiranje

5. Odaberite okvir **Uvjet(i)** za odabir postavke uvjeta.
 - Prilagodba broja telefaksa pošilj.: ako broj dolaznog faksa odgovara uvjetima koje ste odabrali u ovoj stavci, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Odaberite **Prilagodba broja telefaksa pošilj.** uvjet i unesite broj faksa (maks. 20 znamenki) odabirom okvira **Broj telefaksa**.
 - Podadresa (SUB) savršeno odgovara: ako podadresa (SUB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Podadresa (SUB) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Podadresa (SUB)**.
 - Lozinka(SID) savršeno odgovara: ako lozinka (SIB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Lozinka(SID) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Lozinka(SID)**.
 - Vrijeme primanja: pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove tijekom navedenog vremena.
Omogućite postavku **Vrijeme primanja** i postavite vrijeme u **Vrijeme početka** i **Vrijeme završetka**.
6. Odaberite **U redu**, a zatim dodirnite **Zatvori**.
7. Odaberite okvir Odred. sprem./proslj..
8. Dodirnite **Ispis** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**.
9. Odaberite dvaput **U redu** kako biste se vratili na zaslone Postavke sprem./prosljeđivanja.
10. Odaberite registrirani okvir za koji ste postavili uvjete i zatim odaberite **Omogući**.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 198](#)
- ➔ [“Postavke ispisa” na strani 200](#)

Slanje obavijesti o rezultatima obrade primljenih faksova e-poštom (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

Možete poslati e-poštu koja sadrži rezultate obrade primljenih faksova.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja**.
3. Odaberite registrirani okvir dodirivanjem ➔ pod **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.
4. Odaberite **Obavijesti e-pošte**.
5. Omogućite sljedeće opcije prema potrebi.

Napomena:

Sljedeće opcije mogu se odabrati istovremeno.

- Obavijesti po završetku primanja:** šalje se e-pošta primatelju nakon što pisač dovrši primanje faksa.

Faksiranje

- Obavijesti po završetku ispisa:** šalje se e-pošta primatelju nakon što pisač dovrši ispisivanje primljenog faksa.
- Obavijesti po završetku spremanja memorij. uređaja:** šalje se e-pošta primatelju nakon što pisač dovrši spremanje primljenog dokumenta na uređaj za pohranjivanje.
- Obavijesti po završetku prosljeđivanja:** šalje se e-pošta primatelju nakon što pisač dovrši prosljeđivanje primljenog faksa.

6. Dodirnite okvir ispod stavke **Primatelj**.

7. Odaberite primatelja s popisa kontakata.

Napomena:

Možete navesti samo jednog primatelja.

8. Kada dovršite odabir primatelja, dodirnite **Zatvori**.

9. Odaberite dvaput **U redu** kako biste se vratili na zaslon Postavke sprem./prosljeđivanja.

Povezane informacije

➔ [“Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 198](#)

Slanje faksa putem računala

Možete slati faksove pomoću računala koristeći FAX Utility i PC-FAX upravljački program.

Napomena:

Za instalaciju programa FAX Utility, koristite aplikaciju EPSON Software Updater. Za pojedinosti pogledajte povezane informacije u nastavku. Korisnici sustava Windows mogu instalirati pomoću diska sa softverima koji je dostavljen uz pisač.

Povezane informacije

➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)” na strani 226](#)

➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)

Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Windows)

Odabirom pisača ili faksa u izborniku **Ispis** aplikacije kao što je, primjerice, Microsoft Word ili Excel, zajedno s naslovnom stranicom možete izravno prenijeti dokumente, crteže i tablice koje ste kreirali.

Napomena:

U sljedećem objašnjenju za primjer se upotrebljava aplikacija Microsoft Word. Stvarna uporaba i koraci mogu se razlikovati ovisno o korištenoj aplikaciji. Pogledajte pomoć za aplikaciju kako biste saznali pojedinosti.

1. Najprije s pomoću aplikacije kreirajte dokument koji želite prenijeti faksom.

2. Kliknite na **Ispis** u izborniku **Datoteka**.

Prikazat će se prozor **Ispis** aplikacije.

Faksiranje

3. Odaberite **XXXXXX (FAX)** (gdje je XXXXX zamijenjeno nazivom vašeg pisača) u popisu Pisači i zatim provjerite postavke za slanje faksa. Sada kliknite na **Ispis**.

Prikazat će se zaslon Recipient Settings značajke Fax Utility.

- Odaberite **1** pod opcijom **Broj primjeraka**. Ako odaberete **2** ili više primjeraka, faks se možda neće ispravno prenijeti.
- Prilikom slanja faksa ne možete upotrebljavati funkcije koje mijenjaju izlazni priključak, primjerice **Ispis u datoteku**.
- Tijekom jedne radnje faksiranja možete prenijeti do 100 stranica, uključujući naslovnu stranicu.

Napomena:

- Odaberite **Svojstva pisača** ako želite odrediti značajke **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality, ili Character Density**. Više pojedinosti potražite u pomoći za uporabu upravljačkog programa pisača PC-FAX.
- Prilikom prvog prijenosa prikazat će se prozor za upis i registraciju vaših osobnih informacija. Unesite tražene informacije i kliknite na **U redu**.
- Uslužni program FAX Utility koristi se nadimkom za interno upravljanje zadacima faksiranja. Navedeni nadimci ne prikazuju se na naslovnoj stranici.

4. Odredite primatelja i kliknite na **Dalje**.

- Izravno određivanje primatelja (ime, broj faksa itd.):

Kliknite na karticu **Manual Dial**, unesite tražene informacije i kliknite na **Add**. Primatelj je dodan na popis **Recipient List** prikazan u gornjem dijelu prozora.

Napomena:

- Ako je opcija **Vrsta linije pisača** postavljena na **PBX** i pristupna šifra može sadržavati # (ljestve) umjesto odgovarajućeg predbroja, unesite # (ljestve). Za više pojedinosti o ovoj funkciji pogledajte **Vrsta linije** u **Osnovne postavke** na pripadajućoj poveznici s informacijama u nastavku.
- Ako ste odabrali "Enter fax number twice" u **Postavkama opcije** na glavnom zaslonu uslužnog programa Fax Utility, morate ponovno unijeti isti broj nakon što kliknete na **Add** ili **Dalje**.

- Biranje primatelja (ime, broj faksa itd.) iz telefonskog imenika:

Ako je primatelj spremljen u telefonskom imeniku, kliknite na karticu **Phone Book**. Odaberite primatelja s popisa i kliknite na **Add**. Primatelj je dodan na popis **Recipient List** prikazan u gornjem dijelu prozora.

Napomena:

Ako je opcija **Vrsta linije pisača** postavljena na **PBX** i pristupna šifra može sadržavati # (ljestve) umjesto odgovarajućeg predbroja, unesite # (ljestve). Za više pojedinosti o ovoj funkciji pogledajte **Vrsta linije** u **Osnovne postavke** na pripadajućoj poveznici s informacijama u nastavku.

5. Odredite sadržaj naslovne stranice.

Kako biste priložili naslovnu stranicu, odaberite jedan od predložaka navedenih u **Cover Sheet**. Unesite **Subject** i **Message** i zatim kliknite na **Dalje**. Imajte na umu da ne postoji funkcija za stvaranje nove naslovne stranice ili dodavanje nove naslovne stranice na popis.

Ako ne želite priložiti naslovnu stranicu, odaberite **No cover sheet** u **Cover Sheet**.

Napomena:

- Kliknite na funkciju **Cover Sheet Formatting** ako želite promijeniti redoslijed stavki na naslovnoj stranici. Veličinu naslovne stranice možete odabrati s pomoću funkcije **Paper Size**. Također možete odabrati veličinu naslovne stranice koja se razlikuje od veličine dokumenta koji prenosite.
- Kliknite na **Font** ako želite promijeniti font teksta na naslovnoj stranici.
- Ako želite promijeniti informacije o pošiljatelju, kliknite na **Sender Settings**.
- Kliknite na **Detailed Preview** kako biste pregledali naslovnu stranicu s unesenim predmetom i porukom.


Faksiranje

6. Provjerite sadržaj prijenesa i kliknite na **Send**.

Prije prijenesa provjerite jesu li ispravno uneseni ime i broj faksa primatelja. Kliknite na **Preview** kako biste pregledali naslovnu stranicu i dokument koje želite prenijeti.

Nakon početka prijenesa prikazat će se prozor s informacijama o statusu prijenesa.

Napomena:

- Za zaustavljanje prijenesa, odaberite željene podatke i kliknite na **Otkazi** . Prijenos također možete otkazati s pomoću upravljačke ploče pisača.
- Dođe li do pogreške tijekom prijenesa prikazat će se prozor **Communication Error**. Provjerite informacije o pogrešci i pokušajte ponovno.
- Zaslona Fax Status Monitor (prethodno navedeni zaslon u kojem možete provjeriti status prijenesa) neće se prikazati ako nije odabrana funkcija Display Fax Status Monitor During Transmission u zaslonu **Optional Settings** glavnog zaslona uslužnog programa Fax Utility.

Slanje dokumenata izrađenih pomoću aplikacije (Mac OS)

Ako u izborniku **Ispis** u komercijalnoj aplikaciji, odaberete pisac koji može primiti faks, možete slati podatke kao što su dokumenti, crteži i tablice koje ste izradili.


Napomena:

Sljedeće objašnjenje kao primjer koristi Text Edit, standardnu Mac OS aplikaciju.

1. Izradite dokument koji želite poslati faksom iz aplikacije.
2. Kliknite **Ispis** u izborniku **Datoteka**.
U aplikaciji se prikazuje se prozor **Ispis**.
3. Odaberite pisac (Naziv faksa) u opciji **Naziv**, kliknite ▼ kako biste prikazali pojedinosti postavki, provjerite postavke pisača i kliknite **OK**.
4. Podesite postavke za svaku stavku.
 - Naznačite **1** u **Broj kopija**. Ako i naznačite **2** ili više, bit će poslana samo jedna kopija.
 - Možete poslati do 100 stranica u jednom prijenesu faksa.

Napomena:


Veličina stranice dokumenta koju možete poslati je ista veličina koju možete poslati preko pisača.


5. U skočnom izborniku odaberite Fax Settings i odredite postavke za svaku stavku.
Za objašnjenje svake stavke postavki pogledajte PC-FAX korisničku pomoć upravljačkog programa.
Kliknite  na donjem lijevom dijelu prozora kako biste otvorili PC-FAX korisničku pomoć upravljačkog programa.

Faksiranje

6. Odaberite izbornik Recipient Settings i naznačite primatelja.

- Direktno naznačavanje primatelja (ime, broj faksa, itd.):

Kliknite stavku **Add**, unesite potrebne informacije i kliknite . Primatelj je dodan na Recipient List prikazan u gornjem dijelu prozora.


Ako ste odabrali „Enter fax number twice” u PC-FAX postavkama upravljačkog programa, morate ponovno unijeti isti broj kad kliknete na .

Ako linija priključka faksa traži prefiksni kod, unesite External Access Prefix.

Napomena:

Ako je Vrsta linije vašeg pisača postavljen na **PBX** i pristupni kod je postavljen da koristi # (ljestve) umjesto unošenja točnog prefiksnog koda, unesite # (ljestve). Za pojedinosti pogledajte Vrsta linije u Osnovne postavke na donjoj poveznici s povezanim informacijama.

- Odabiranje primatelja (ime, broj faksa, itd.) iz telefonskog imenika:

Ako je primatelj spremljen u telefonskom imeniku kliknite . Odaberite primatelja iz popisa i kliknite **Add > OK**.

Ako linija priključka faksa traži prefiksni kod, unesite External Access Prefix.

Napomena:

Ako je Vrsta linije vašeg pisača postavljen na **PBX** i pristupni kod je postavljen da koristi # (ljestve) umjesto unošenja točnog prefiksnog koda, unesite # (ljestve). Za pojedinosti pogledajte Vrsta linije u Osnovne postavke na donjoj poveznici s povezanim informacijama.

7. Podesite postavke primatelja i kliknite **Fax**.

Započinje slanje.

Prije slanja provjerite jesu li ime i broj faksa primatelja ispravni.

Napomena:

- Ako kliknete na ikonu pisača u Dock, prikazuje se zaslon provjere statusa. Za zaustavljanje slanja kliknite na podatke i zatim **Delete**.
- Ako prilikom slanja dođe do greške, prikazat će se poruka **Sending failed**. Zapise o slanju provjerite na zaslonu **Fax Transmission Record**.
- Dokumenti koji imaju različite veličine papira možda neće biti ispravno poslani.

Primanje fakseva na računalu

Fakseve možete primiti i spremati kao PDF datoteke na računalu koji je spojen s pisačem. Program FAX Utility ima značajku kojom naznačujete mapu u koju spremate fakseve. Prije uporabe ove značajke instalirajte FAX Utility.

Napomena:


Za instalaciju programa FAX Utility koristite jednu od sljedećih metoda.

- Pomoću aplikacije EPSON Software Updater (aplikacija za ažuriranje softvera)
- Pomoću diska koji je dostavljen s pisačem. (samo za korisnike sustava Windows)

Faksiranje



Važno:

- Prilikom primanja fakseva s računala, odaberite **Auto** u postavkama primanja faksa na pisaču.
- Računalo koje je postavljeno za primanje fakseva treba uvijek biti uključeno. Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se sprema na računalo. Ako isključite računalo, memorija pisača bi se mogla popuniti jer ne može slati dokumente na računalo.
- Broj dokumenata privremeno spremljenih u memoriju pisača prikazani su u  na početnom zaslonu.
- Za čitanje primljenih fakseva na računalo trebate instalirati preglednik PDF-a kao što je program Acrobat Reader.

Povezane informacije

➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)” na strani 226](#)

Namještanje spremanja primljenih faksova na računalo

Postavke spremanja primljenih faksova također možete podesiti s pomoću uslužnog programa FAX Utility. Prvo instalirajte uslužni program FAX Utility na računalo.

Više informacija o instalaciji možete pronaći u Basic Operations u pomoći uslužnog programa FAX Utility (prikazane u glavnom prozoru).

Napomena:

Istovremeno možete primati i ispisivati faksove.

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva \(FAX Utility\)” na strani 223](#)

Primanje faksova na računalu i ispisivanje preko pisača

Kako kod odabira postavki za spremanje primljenih faksova na računalu, slijedite donje korake na pisaču.

1. Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
2. Odaberite **Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje > Spremi na računalo > Da, uz ispis**.

Povezane informacije

➔ [“Namještanje spremanja primljenih faksova na računalo” na strani 182](#)

➔ [“Postavke primanja” na strani 197](#)

Otkazivanje primljenih faksova na računalu

Za otkazivanje spremanja faksova na računalo promijenite postavke na pisaču.

Napomena:

Postavke možete promijeniti i preko programa FAX Utility. Međutim, ako postoje faksovi koji nisu spremljeni na računalo, značajka neće raditi.

Faksiranje

1. Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
2. Odaberite **Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje > Spremi na računalo > Ne**.

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva \(FAX Utility\)” na strani 223](#)
- ➔ [“Postavke primanja” na strani 197](#)

Provjera novih fakseva (Windows)

Kada postavite da računalo sprema fakseve koje prima pisač, možete provjeriti status obrade primljenih fakseva i provjeriti ima li novih fakseva pomoću ikone faksa na alatnoj traci sustava Windows. Kada postavite da računalo prikaže obavijest kada zaprimi novi faks, pokraj palete sustava Windows iskočit će zaslon obavijesti i moći ćete provjeriti nove fakseve.




Napomena:

- Podaci o primljenom faksu koji su spremljeni na računalo uklanjaju se s memorije pisača.*
- Potreban vam je program Adobe Reader kako biste pregledali primljene fakseve jer su spremljeni kao PDF datoteka.*

Uporaba ikone Faks na alatnoj traci sustava Windows

Možete provjeriti nove fakseve i radni status pomoću ikone faksa prikazane u alatnoj traci sustava Windows.

1. Provjerite ikonu.

- : Na čekanju.
- : Provjera novih fakseva.
- : Uvoz novih fakseva je dovršen.

2. Desnim klikom na ikonu i zatim kliknite na **Open the received fax folder**.

Prikazuje se mapa s primljenim faksevima. Provjerite datum i pošiljatelja u nazivu datoteke, a zatim otvorite PDF datoteku.

Dok ikona faksa prikazuje da je na čekanju, nove fakseve odmah možete provjeriti odabirom **Check new faxes**.

Napomena:

Primljenim faksevima automatski će se promijeniti naziv prema sljedećem formatu davanja naziva.

GGGGMMDDSSMMSS_xxxxxxxxxx_bbbbb (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda_broj pošiljatelja)

Uporaba prozora za obavijesti


Ako ste postavili da dobivate obavijest kad se pojavi novi faks, pokraj programske trake pojavit će se okvir za obavijesti za svaki faks.

Faksiranje

1. Provjerite zaslom za obavijesti prikazan na zaslonu računala.

Napomena:

Zaslom za obavijesti nestat će ako u zadanom vremenskom razdoblju ne bude nikakvih radnji. Postavke za obavijesti, kao što su vrijeme prikazivanja, možete promijeniti.

2. Kliknite negdje na zaslonu za obavijesti osim na gumb .

Otvora se mapa koju ste naznačili za spremanje novih fakseva. Provjerite datum i pošiljatelja u nazivu datoteke, a zatim otvorite PDF datoteku.

Napomena:

Primljenim faksevima automatski će se promijeniti naziv prema sljedećem formatu davanja naziva.

GGGGMMDDSSMMSS_XXXXXXXXXX_bbbbb (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda_broj pošiljatelja)

Provjera novih fakseva (Mac OS)

Nove fakseve možete provjeriti na jedan od sljedećih načina. Ovo je dostupno samo na računalu koje je postavljeno za "Save" (save faxes on this computer).

- Otvorite mapu s primljenim faksevima (naznačena u **Received Fax Output Settings**.)
- Otvorite Fax Receive Monitor i kliknite na **Check new faxes**.
- Primit ćete obavijest o primljenim novim faksevima

Odaberite **Notify me of new faxes via a dock icon** u **Fax Receive Monitor > Preferences** u programu FAX Utility, ikona monitora primljenog faksa iskače na bazi kako biste primili obavijest o dolasku novih fakseva.

Otvaranje mape primljenih fakseva preko monitora primljenih fakseva

Možete otvoriti mapu za spremanje preko računala koji postavljate za primanje fakseva tako da odaberete "Save" (save faxes on this computer).

1. Kliknite na ikonu monitora primljenih fakseva na Dock kako biste otvorili **Fax Receive Monitor**.
2. Odaberite pisač i kliknite na **Open folder** ili dvaput kliknite na pisač.
3. Provjerite datum i pošiljatelja u nazivu datoteke, a zatim otvorite PDF datoteku.

Napomena:

Primljenim faksevima automatski će se promijeniti naziv prema sljedećem formatu davanja naziva.

GGGGMMDDSSMMSS_XXXXXXXXXX_bbbbb (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda_broj pošiljatelja)

Informacije koje je poslao pošiljatelj prikazane su kao broj pošiljatelja. Ovisno o pošiljatelju taj broj možda nije prikazan.

Uporaba značajki spremnika faksa

Spremnik faksa sastoji se od pet spremnika.

- Ulazni spremnik: Sprema primljene dokumenta.
- Spremnik s povjerljivim dokumentima: sprema primljene dokumente. Povjerljive faksove možete primiti tako da navedete odredište za pohranu dokumenta pomoću postavke Uvjetno spremanje/prosljeđivanje.

Faksiranje

- Sandučić za pohranjene dokumente: Pohranjuje dokument koji se treba poslati.
- Okvir Slanje po prozivanju: Pohranjuje dokument za slanje pozvanog dokumenta.
- Spremnik ploče: pohranjuje dokument za selektivno slanje pozvanog dokumenta.

Povezane informacije

- ➔ [“Uporaba ulaznog spremnika” na strani 185](#)
- ➔ [“Uporaba spremnika s povjerljivim dokumentima” na strani 186](#)
- ➔ [“Uporaba Sandučić za pohranjene dokumente” na strani 187](#)
- ➔ [“Uporaba Okvir Slanje po prozivanju” na strani 187](#)
- ➔ [“Uporaba spremnika ploče” na strani 188](#)

Uporaba ulaznog spremnika

Možete namjestiti spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik pisača. Ukupno 100 primljenih dokumenata može se spremati u ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata. Ako koristite ovu značajku, primljeni dokumenti neće se automatski ispisivati. Moći ćete ih pregledavati na LCD zaslonu pisača, a ispisivati samo kada je to potrebno.

Napomena:

Spremanje 100 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

Povezane informacije

- ➔ [“Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik \(Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje\)” na strani 166](#)
- ➔ [“Provjera primljenih dokumenata u ulaznom spremniku” na strani 185](#)
- ➔ [“Odabiranje postavki za ulazni spremnik” na strani 185](#)

Provjera primljenih dokumenata u ulaznom spremniku


Možete provjeriti primljene dokumente koji su pohranjeni u ulazni spremnik pisača.

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Sandučić/ Povjerljivo**.
3. Odaberite okvir **Ulazni spremnik**.
4. Odaberite faks koji želite provjeriti.
Sadržaj dokumenta je prikazan.

Odabiranje postavki za ulazni spremnik

Kada imate dokument u ulaznom spremniku, možete ispisivati, spremati na memorijski uređaj, izbrisati dokument ili postaviti lozinku ulaznog spremnika. Ako u ulaznom spremniku nemate dokumenata, možete samo postaviti lozinku.

Faksiranje

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Sandučić/ Povjerljivo**.
3. Odaberite okvir **Ulazni spremnik**.
4. Dodirnite .
5. Odaberite izbornik koji želite koristiti, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Uporaba spremnika s povjerljivim dokumentima

Možete namjestiti spremanje primljenih faksova u spremnik pisača s povjerljivim dokumentima. Ukupno 100 primljenih dokumenata može se spremati u ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata.

Napomena:

Spremanje 100 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

Povezane informacije

- ➔ [“Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima \(Uvjetno spremanje/prosljeđivanje\)” na strani 171](#)
- ➔ [“Provjera primljenih dokumenata u spremniku s povjerljivim dokumentima” na strani 186](#)
- ➔ [“Odabiranje postavki za spremnik s povjerljivim dokumentima” na strani 186](#)

Provjera primljenih dokumenata u spremniku s povjerljivim dokumentima

Možete provjeriti primljene dokumente koji su pohranjeni u spremnik s povjerljivim dokumentima pisača.


1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Sandučić/ Povjerljivo**.
3. Odaberite okvir s povjerljivim dokumentima koji želite provjeriti.
4. Odaberite faks koji želite provjeriti.
Sadržaj dokumenta je prikazan.

Odabiranje postavki za spremnik s povjerljivim dokumentima

Kada imate dokument u spremniku s povjerljivim dokumentima, možete ispisivati, spremati na memorijski uređaj ili izbrisati dokument, postaviti lozinku ili ukloniti postavke spremnika s povjerljivim dokumentima. Ako nemate u spremniku s povjerljivim dokumentima nema dokumenata, možete samo postaviti lozinku ili ukloniti postavke spremnika s povjerljivim dokumentima.

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Sandučić/ Povjerljivo**.

Faksiranje

3. Odaberite okvir s povjerljivim dokumentima koji želite postaviti.
4. Dodirnite .
5. Odaberite stavku koju želite koristiti, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Uporaba Sandučić za pohranjene dokumente

Možete pohraniti do 10 dokumenata (do 100 crno-bijelih stranica po dokumentu) u spremnik s pohranjenim dokumentima pisača.

Napomena:

Spremanje 10 dokumenata možda neće biti moguće ovisno o načinu uporabe, odnosno veličini datoteke pohranjenih dokumenata.

Povezane informacije

- ➔ “Pohranjivanje faksa bez odabiranja primatelja (Spremi podatke faksa)” na strani 160
- ➔ “Provjera dokumenata u spremniku Sandučić za pohranjene dokumente” na strani 187
- ➔ “Odabiranje postavki za Sandučić za pohranjene dokumente” na strani 187


Provjera dokumenata u spremniku Sandučić za pohranjene dokumente

Možete provjeriti dokumente koji su pohranjeni u spremnik pohranjenih dokumenata u pisaču.

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Pohranjeni dokumenti**.
3. Odaberite dokument koji želite provjeriti.
Sadržaj dokumenta je prikazan.

Odabiranje postavki za Sandučić za pohranjene dokumente

Možete ispisati, spremiti ili izbrisati dokument spremljenu spremnik za pohranjivanje dokumenata i postaviti lozinku za otvaranje spremnika.

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Pohranjeni dokumenti**.
3. Dodirnite .
4. Odaberite izbornik koji želite koristiti, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Uporaba Okvir Slanje po prozivanju

Možete pohraniti do 100 stranica jednog crno-bijelog dokumenta u spremnik poslanih pozivanih dokumenata.

Faksiranje

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje opcije Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče” na strani 159
- ➔ “Pohranjivanje dokumenta u Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče” na strani 160
- ➔ “Provjera dokumenata u spremniku Okvir Slanje po prozivanju” na strani 188
- ➔ “Odabiranje postavki za Okvir Slanje po prozivanju” na strani 188


Provjera dokumenata u spremniku Okvir Slanje po prozivanju

Možete provjeriti dokumente koji su pohranjeni u spremnik poslanih pozvanih dokumenata u pisaču.

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Sl. po proz./Ogl. ploča**.
3. Odaberite okvir **Slanje na zahtjev**.
4. Dodirnite **Provjeri dokument**.
Sadržaj dokumenta je prikazan.

Odabiranje postavki za Okvir Slanje po prozivanju

Možete izbrisati dokumente koji su pohranjeni u spremnik poslanih pozvanih dokumenata. Možete također postaviti lozinku za otvaranje spremnika, automatski izbrisati postavke dokumenta nakon slanja pozvanih dokumenata i slati obavijesti e-pošte o rezultatima obrade dokumenata.

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Sl. po proz./Ogl. ploča**.
3. Odaberite okvir **Slanje na zahtjev**.
4. Dodirnite .
5. Odaberite izbornik koji želite koristiti, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Uporaba spremnika ploče

Možete pohraniti jedan dokument (do 100 crno-bijelih stranica) u jedan od spremnika ploče pisača. Pisač ima 10 spremnika ploče u koje možete pohraniti ukupno do 10 dokumenata.

Napomena:

Pohranjivanje 10 dokumenata možda neće biti moguće ovisno o načinu uporabe, odnosno veličini datoteke pohranjenih dokumenata.

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje opcije Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče” na strani 159
- ➔ “Pohranjivanje dokumenta u Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče” na strani 160
- ➔ “Odabiranje postavki za spremnike ploče” na strani 189

Provjera dokumenata u spremniku ploče


Možete provjeriti dokumente koji su pohranjeni u spremnik ploče.

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Sl. po proz./Ogl. ploča**.
3. Dodirnite spremnik ploče koji želite provjeriti.
4. Dodirnite **Provjeri dokument**.

Sadržaj dokumenta je prikazan.

Odabiranje postavki za spremnike ploče


Možete odabrati postavke podadrese i lozinke za spremnike ploče. Možete također postaviti lozinku za otvaranje spremnika, izbrisati postavke dokumenta nakon slanja pozvanih dokumenata, slati obavijesti e-pošte o rezultatima obrade dokumenata, izbrisati dokument i postavke spremnika.

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Sl. po proz./Ogl. ploča**.
3. Dodirnite spremnik ploče koji želite postaviti.
4. Dodirnite  **Menu**.
5. Odaberite izbornik koji želite koristiti, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Uporaba drugih značajki faksa

Ispis izvješća faksa i popisa

Ručni ispis izvješća faksa

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite  **(Više)**.
3. Odaberite **Izvješće o faksiranju**.
4. Odaberite izvješće koje želite ispisati, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Napomena:

Možete promijeniti format izvješća. Na početnom zaslonu odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća**, a zatim promijenite postavke za **Priloži sliku u izvješće** ili **Format izvješća**.

Faksiranje

Povezane informacije

- ➔ [“Više” na strani 195](#)
- ➔ [“Postavke izvješća” na strani 201](#)

Podešavanje automatskog ispisa izvješća faksa

Podesite pisac tako da se izvješća faksa automatski ispisuju.

Izvješće prijenosa

Na početnom zaslonu odaberite **Faksiranje > Postavke faksiranja > Izvješće prijenosa**, a zatim odaberite **Ispis** ili **Ispiši uz pogrešku**.

Izvješće o prosljeđivanju

Na početnom zaslonu odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća > Izvješće o prosljeđivanju**, a zatim odaberite **Ispis** ili **Ispiši uz pogrešku**.

Automatski ispis zapisnika telefaksiranja

Na početnom zaslonu odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća > Automatski ispis zapisnika telefaksiranja**, a zatim odaberite **Uključeno (svakih 30)** ili **Uključeno (vrijeme)**.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke izvješća” na strani 201](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za Korisničke postavke” na strani 204](#)

Podešavanje sigurnosti za faksiranje

Možete namjestiti sigurnosne postavke kako biste spriječili slanje faksa pogrešnom primatelju ili kako biste spriječili gubitak ili curenje podataka iz primljenih dokumenata. Također, možete izbrisati podatke sigurnosnih kopija faksa.


1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Sigurnosne postavke**.
3. Odaberite izbornik, a zatim unesite postavke.

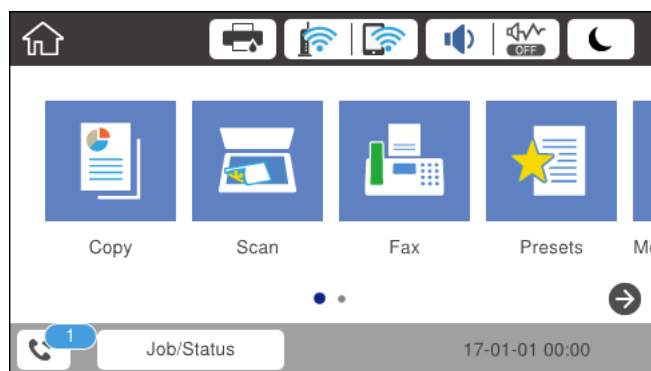
Povezane informacije

- ➔ [“Sigurnosne postavke” na strani 203](#)

Provjera zadataka faksa

Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima

Ako postoje neobrađeni primljeni dokumenti, broj neobrađenih zadataka prikazivat će se na  na početnom zaslonu. U donjoj tablici nalazi se definicija pojma „neobrađeno“.



Postavljanje spremanja/prosljeđivanja primljenih faksova	Neobrađeno stanje
Ispis*1	Primljeni dokumenti čekaju na ispis ili je ispis u tijeku.
Spremanje u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima	U ulaznom spremniku ili spremniku s povjerljivim dokumentima nalaze se nepročitani primljeni dokumenti.
Spremanje na vanjski uređaj za pohranu podataka	Postoje primljeni dokumenti koji nisu spremljeni na uređaj jer ne postoji uređaj (koji je povezan s pisačem) s mapom posebnom stvorenom za spremanje primljenih dokumenata ili iz drugih razloga.
Spremanje na računalo	Postoje primljeni dokumenti koji nisu spremljeni na računalo jer je računalo u načinu mirovanja ili iz drugih razloga.
Prosljeđivanje	Postoje primljeni dokumenti koji nisu prosljeđeni ili nisu uspješno prosljeđeni*2.

*1 : Ako niste postavili niti jednu postavku spremanja/prosljeđivanja faksa ili ako ste postavili ispis primljenih dokumenata tijekom njihova spremanja na vanjski uređaj za pohranu podataka ili na računalo.

*2 : Ako ste podesili da se neuspješno prosljeđeni dokumenti spremaju u ulazni spremnik, u istome će postojati nepročitani neuspješno prosljeđeni dokumenti. Ako ste namjestili ispis neuspješno prosljeđenih dokumenata, ispis neće biti potpun.

Napomena:

Ako koristite više od jedne postavke za spremanje/prosljeđivanje faksa, broj neobrađenih zadataka mogao bi biti prikazan kao „2” ili „3” čak i ako je primljen jedan faks. Na primjer, ako ste postavili spremanja faksova u ulazni spremnik te na računalo, a primljen je jedan faks, broj neobrađenih poslova bit će prikazan u obliku „2” ako faks nije spremljen u ulazni spremnik i na računalo.

Povezane informacije

- ➔ “Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 166
- ➔ “Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 171

Faksiranje

- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 168
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 173
- ➔ “Primanje fakseva na računalo” na strani 181
- ➔ “Prosljeđivanje primljenih faksova (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 168
- ➔ “Prosljeđivanje primljenih faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 175
- ➔ “Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 167
- ➔ “Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 173
- ➔ “Provjera zadataka faksa koji su u tijeku” na strani 192

Provjera zadataka faksa koji su u tijeku

Možete provesti sljedeće radnje.

- Provjeriti status zadataka faksa
- Provjeriti i ponovno poslati dokumente koji nisu uspješno poslani (Ako ste omogućili **Spremi podatke neuspjeha**)
- Ispisati primljene dokumente koji još nisu ispisani

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite karticu **Status zadatka** i zatim dodirnite **Aktivno**.
3. Odaberite zadatak koje želite provjeriti, ponovno poslati ili ispisati, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Provjeravanje povijesti zadataka faksa

Možete provjeriti povijest zadataka poslanih ili primljenih faksova, primjerice datum, vrijeme i rezultat svakog zadatka.

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Zapisnik** na kartici **Status zadatka**.
3. Dodirnite ▼ na desnoj strani, a zatim odaberite **Pošalji** ili **Primi**.

Zapisnik zadataka poslanih ili primljenih faksova prikazan je kronološkim slijedom. Dodirnite zadatak koji želite provjeriti kako biste prikazali pojedinosti.


Ponovni ispis primljenih dokumenata

Primljene dokumente možete ponovno ispisivati preko zapisnika o ispisanim zadacima faksiranja.

Imajte na umu da se ispisani primljeni dokumenti brišu kronološkim redom kada pisač više nema slobodne memorije.

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Zapisnik** na kartici **Status zadatka**.

Faksiranje

3. Dodirnite ▼ na desnoj strani i zatim odaberite **Ispis**.
Povijest zadataka poslanih ili primljenih faksova prikazana je kronološkim slijedom.
4. Odaberite zadatak s  s popisa povijesti.
Provjerite datum, vrijeme i rezultat kako biste odredili radi li se o dokumentu koji želite ponovno ispisati.
5. Dodirnite **Ispiši ponovno** kako biste ispisali dokument.

Opcije izbornika za način rada Faksiranje

Primatelj

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje > Primatelj

Tipkovnica:

Ručno unesite broj faksa.

Imenik:

Odaberite primatelja s popisa kontakata. Kontakt možete i dodati ili urediti.

Nedavno:

Odaberite primatelja iz povijesti poslanih faksova. Primatelja možete i dodati na popis kontakata.

Postavke faksiranja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje > Postavke faksiranja

Gumb za brzi rad:

Prikazuje do tri često korištene stavke kao što su **Zapisnik prijena** i **Originalna vrsta**. Na taj način postavke možete namjestiti brzo i jednostavno.

Morate unaprijed dodijeliti stavke pod **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Gumb za brzi rad**

Tri gumba dostupna su kao **Gumb za brzi rad**.

Post. sken.:

Originalna veličina (Staklo)

Odaberite veličinu i usmjerenost izvornika koji ste postavili na staklo skenera.

Originalna vrsta

Odaberite vrstu izvornika.

Faksiranje

- Rad u boji
Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.
- Razlučivost
Podešavanje razlučivosti odlaznog faksa. Ako odaberete višu rezoluciju, veličina podataka će se povećati i trebat će više vremena za slanje faksom.
- Gustoća
Postavlja gustoću odlaznog faksa. + potamnjuje gustoću, a - posvjetljuje.
- Ukl. pozadinu
Detektira boju papira (boju pozadine) izvornog dokumenta i uklanja ili posvjetljuje boju. Ovisno o zatamnjenosti ili živosti boje, možda se neće moći ukloniti ili posvijetliti
- Izoštrenost
Poboljšavanje ili zamućivanje obrisa slike. + povećava oštrinu, a - zamućuje.
- ADF, obostrano
Skenira obje strane izvornika postavljenog u ADF i šalje crno-bijeli faks.
- Neprekidno skeniranje(ADF)
Pri slanju faksa s ADF-a, nije moguće dodati izvornike u ADF nakon početka skeniranja. Ako umetnete izvornike različitih veličina u automatski ulagač dokumenata, svi izvornici šalju se u veličini onog dokumenta koji je najveći. Omogućite ako želite upit od pisara želite li skenirati još jednu stranicu nakon završetka skeniranja izvornika u ADF-u. Tada ćete moći razvrstati i skenirati izvornike prema veličini i poslati ih kao jedan faks.

Postavke za slanje faksova:

- Izravno slanje
Šalje crno-bijele faksove jednom primatelju odmah nakon uspostavljanja veze, bez spremanja skenirane slike u memoriju. Ako ne omogućite ovu mogućnost, pisar će započeti prijenos nakon spremanja skenirane slike u memoriju, a prilikom slanja mnogo stranica može se javiti pogreška zbog pune memorije. Korištenjem ove mogućnosti možete izbjeći tu pogrešku, ali slanje faksa trajat će duže. Ovu mogućnost ne možete odabrati prilikom korištenja ADF, obostrano i slanja faksa većem broju primatelja.
- Prioritetno slanje
Šalje trenutni faks prije ostalih faksova koji čekaju na slanje.
- Naknadno faksiranje
Šalje faks u vrijeme koje ste zadali. Ako ste odabrali ovu mogućnost, dostupan je samo crno-bijeli faks.

Faksiranje

- Dodaj informacije o pošiljatelju
 - Dodaj informacije o pošiljatelju

Odaberite položaj u koji želite postaviti podatke u zaglavlju (ime i prezime pošiljatelja i broj faksa) odlaznog faksa ili odaberite izostavljanje podataka.

Isključeno: šalje se faks bez podataka u zaglavlju.

Izvan slike: šalje se faks s podacima u zaglavlju na vrhu bijele margine faksa. To će spriječiti preklapanje zaglavljaja sa skeniranom slikom, no faks koji primi primatelj možda će se ispisati na dvije stranice ovisno o veličini izvornika.

Unutar slike: šalje se faks s podacima u zaglavlju na približno 7 mm ispod vrha skenirane slike. Zaglavljje se može preklapati sa slikom, no faks koji primatelj primi neće biti podijeljen u dva dokumenta.
 - Zaglavljje faksa

Odaberite zaglavljje za primatelja. Kako biste koristili ovu značajku, trebate unaprijed registrirati više zaglavljaja.
 - Dodatne informacije

Odaberite informacije koje želite dodati. Možete izabrati jednu između **Vaš broj telefona** i **Odredišni popis**.
 - Obavijesti rezult. slanja

Šalje se obavijest nakon što pošaljete faks.
 - Izvješće prijenosa
 - **Ispiši uz pogrešku** ispisuje izvješće samo kada dođe do pogreške u slanju.
 - **Ispis:** automatski ispisuje izvješće o prijenosu nakon dovršetka slanja faksa.
 - **Ne ispisuj:** ne ispisuje automatski izvješće o prijenosu.
 - Sig. kopija

Sprema se sigurnosna kopija poslanog faksa koji je automatski skeniran i spremljen u memoriju pisaača.

Više

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje >  (Više)

Zapisnik prijenosa:

Provjerite povijest poslanih ili primljenih zadataka faksa.

Izvješće o faksiranju:

- Zadnji prijenos

Ispisivanje izvješća o prethodno poslanom ili primljenom faksu pozivanjem dokumenta.
- Zapisnik faksiranja

Ispisuje se izvješće o prijenosu. Ispisivanje ovog izvješća možete podesiti unutar sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća > Automatski ispis zapisnika telefaksiranja

Faksiranje

- Spremljeni faksovi
Ispisivanje popisa dokumenata koji su pohranjeni u memoriji pisača kao što su nedovršeni zadatci ispisa.
- Popis postavki faksiranja
Ispisivanje trenutnih postavki faksa.
- Popis uvjetnog sprem./prosljeđiv.
Ispisuje se popis uvjetnog spremanja/prosljeđivanja.
- Trag protokola
Ispisivanje detaljnog izvješća o prethodno poslanom ili primljenom faksu.

Prošireni telefaks:

- Primanje prozivanja
Služi za povezivanje s unesenim brojem faksa i primanje faksa pohranjenog na faks uređaju. Ovu mogućnost koristite kako biste primili faks od informacijske usluge faksa.
- Sl. po proz./Ogl. ploča
Stavku Sl. po proz./Ogl. ploča sačinjavaju jedan spremnik poslanih pozvanih dokumenata i 10 spremnika ploče. Spremnik poslanih pozvanih dokumenata pohranjuje jedan skenirani dokument (do 100 crno-bijelih stranica) za pozivanje dokumenta i automatski ga šalje kada ga drugi faks uređaj zatraži pomoću funkcije za primanje pozvanog dokumenta. Svaki spremnik ploče pohranjuje jedan skenirani dokument za pozivanje dokumenta i automatski ga šalje kada ga drugi faks uređaj zatraži pomoću funkcije za primanje pozvanog dokumenta i funkcije podadrese.
- Spremi podatke faksa
Pohranjuje 10 skeniranih dokumenata (do 100 crno-bijelih stranica) i omogućava njihovo slanje prema potrebi.

Okvir za faks:

Pristupa značajci **Okvir za faks**. Pojednosti ćete pronaći na stranici koja opisuje postavke Okvir za faks.

Postavke faksiranja:

Pristupa značajci **Postavke faksiranja**. Pojednosti ćete pronaći na stranici koja opisuje Postavke faksiranja.

Povezane informacije

- ➔ [“Opcije izbornika za Okvir za faks” na strani 204](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 196](#)

Opcije izbornika za Postavke faksiranja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja

Gumb za brzi rad

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Gumb za brzi rad

Gumb za brzi rad 1,

Gumb za brzi rad 2,

Gumb za brzi rad 3:

Registrira najviše tri prečaca koji vam omogućavaju brzi pristup izborniku često korištenom pri slanju faksa.

Prečaci su prikazani na sljedećem izborniku.

Faksiranje > Postavke faksiranja.

Postavke za slanje

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke za slanje

Automatska rotacija:

Izvornik veličine A4 koji je umetnut u automatski ulagač dokumenata (ADF) ili je postavljen na staklo skenera tako da je njegov duži rub okrenut prema lijevoj strani stakla bit će poslan kao faks veličine formata A3. Omogućite ako želite zaokrenuti skeniranu sliku kako biste je mogli poslati u formatu veličine A4.

Skupno slanje:

Ako više faksova čeka za slanje istom primatelju, pomoću ove mogućnosti možete ih grupirati i tako poslati odjednom. Najviše pet dokumenata (ukupno najviše 100 stranica) može biti poslano odjednom. Na ovaj način štedite na naknadama za povezivanje smanjujući broj prijenosa.

Broj ponovnih biranja:

Odaberite broj automatskih ponovnih pokušaja biranja broja pisača kada je broj faksa zauzet ili kada nastane problem.

Interval ponovnih biranja:

Odaberite vrijeme tijekom kojeg pisač automatski ponovno pokušava birati broj kada je broj faksa zauzet ili kada nastane problem.

Spremi podatke neuspjeha:

Pohranjivanje dokumenata koji nisu poslani u memoriju pisača. Dokumente možete ponovno poslati iz **Job/Status**.

Postavke primanja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja

Faksiranje

Postavke sprem./prosljeđivanja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja

Bezuvjetno spremanje/prosljeđivanje

Primljene dokumente možete pohraniti u pretinac ulazne pošte, na računalo, na uređaj za pohranjivanje podataka ili prosljeđiti.

Spremi u ulazni spremnik:

Pohranjuje primljene faksove u ulazni spremnik pisača.

Spremi na računalo:

Pretvara primljene dokumente u format PDF i pohranjuje ih na računalo povezano s pisačem.

Spremi na vanjsku memoriju:

Pretvara primljene dokumente u format PDF i pohranjuje ih na vanjski uređaj za pohranjivanje podataka koji je priključen na pisač.

Prosljedi:


Možete postaviti prosljeđivanje primljenih dokumenata na drugi faks uređaj ili pretvaranje dokumente u PDF format i njihovo prosljeđivanje u zajedničku mapu na mreži ili na određenu adresu elektroničke pošte. Prosljeđeni dokumenti se brišu s pisača. Odredišta za prosljeđivanje najprije registrirajte na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte morat ćete i konfigurirati postavke poslužitelja e-pošte.


Obavijesti e-pošte:

Šalje se obavijest e-poštom kod primanja, ispisivanja, spremanja na uređaj za pohranjivanje ili dovršavanja prosljeđivanja faksova.

Uvjetno spremanje/prosljeđivanje

Primljene dokumente možete pohraniti u pretinac ulazne pošte, spremnik s povjerljivim dokumentima, na uređaj za pohranjivanje podataka, prosljeđiti ih ili ispisati prema uvjetima koje ste prethodno postavili.

Kako omogućavali ili onemogućavali uvjete, dodirnite okvir bilo gdje osim na .

Kako biste registrirali uvjete, dodirnite .

Ime:

Unesite naziv uvjeta.

Uvjet(i):

Odaberite uvjete i odaberite postavke.

Prilagodba broja telefaksa pošilj.

Kada se broj faksa pošiljatelja podudara, primljeni dokument se sprema i prosljeđuje.

Faksiranje

- Podadresa (SUB) savršeno odgovara
Kada se podadresa (SUB) u potpunosti podudara, primljeni dokument se sprema i prosljeđuje.
- Lozinka(SID) savršeno odgovara
Kada se lozinka (SID) u potpunosti podudara, primljeni dokument se sprema i prosljeđuje.
- Vrijeme primanja
Primljeni dokumenti se spremaju i prosljeđuju tijekom navedenog vremena.

Odred. sprem./proslj.:

Odaberite odredište za spremanje i prosljeđivanje primljenih dokumenta koji odgovaraju uvjetima.

- Spremi na Fax Box
Spremaju se primljeni faksovi u ulazni spremnik pisača ili spremnik s povjerljivim dokumentima.
- Spremi na vanjsku memoriju
Pretvara primljene dokumente u format PDF i pohranjuje ih na vanjski uređaj za pohranjivanje podataka koji je priključen na pisač.
- Proslijedi
Možete postaviti prosljeđivanje primljenih dokumenata na drugi faks uređaj ili pretvaranje dokumente u PDF format i njihovo prosljeđivanje u zajedničku mapu na mreži ili na određenu adresu elektroničke pošte. Prosljeđeni dokumenti se brišu s pisača. Odredišta za prosljeđivanje najprije registrirajte na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte morat ćete i konfigurirati postavke poslužitelja e-pošte.
- Ispis
Odaberite želite li ispis ili ne.

Obavijesti e-pošte:

Šalje se obavijest e-poštom kod primanja, ispisivanja, spremanja na uređaj za pohranjivanje ili dovršavanja prosljeđivanja faksova.

Izvješće prijena:

- **Ispiši uz pogrešku** ispisuje izvješće samo kada dođe do pogreške u slanju.
- **Ispis**: automatski ispisuje izvješće o prijenu nakon dovršetka slanja faksa.
- **Ne ispisuj**: ne ispisuje automatski izvješće o prijenu.

Zajedničke postavke

Postavke ulaznog sandučića:

- Mogućnosti uz punu mem.
Odaberite postupak koji želite izvršiti kada je ulazni spremnik pun. Odaberite **Primanje i ispis faksova** kako bi se ispisali svi primljeni dokumenti koji se ne mogu spremati u ulazni spremnik. Odaberite **Odbij dolazne faksove** kako biste odbili dolazne pozive faksa.
- Postavke lozinke za ulazni spremnik
Lozinka štiti ulazni spremnik kako drugi korisnici ne bi mogli vidjeti primljene faksove. Odaberite **Promjena** kako biste promijenili lozinku, a zatim odaberite **Ponovno postavi** kako biste onemogućili značajku zaštite lozinkom. Morate unijeti trenutnu lozinku kako biste je mogli promijeniti ili postaviti novu lozinku.

Faksiranje

Postavke prosljeđivanja:

Prilikom prosljeđivanja na adresu elektroničke pošte možete navesti predmet poruke.

(Izbornik)

Ispis popisa uvjetnog spremanja/prosljeđivanja

Dodirnite  u gornjem desnom dijelu zaslona. Ispisuje se popis uvjetnog spremanja/prosljeđivanja.

Postavke ispisa

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke ispisa

Automatsko smanjenje:

Smanjivanje primljenih dokumenata velikog formata kako biste ih mogli ispisati na papiru koji je umetnut u izvor papira. Smanjivanje dokumenata neće uvijek biti moguće jer ovisi o primljenim podacima. Ako je ova značajka onemogućena, dokumenti velikog formata će biti ispisani u izvornoj veličini na više listova ili će pisač tijekom ispisivanja izbacivati svako drugu stranicu praznu.

Postavke razdvojene stranice:

Namjestite postavke dijeljenja stranice kada veličina primljenog dokumenta prelazi veličinu papira umetnutog u pisač.

Automatska rotacija:

Zakretanje primljenog dokumenta formata A5, B5, A4 ili Pismo u vodoravan položaj kako biste ga ispisali na papiru odgovarajuće veličine.

Za modele s dva ili više izvora papira:

Ova postavka se primjenjuje kada su dva ili više izvora papira namještena za ispisivanje faksova u stavci **Postavke izvora papira > Postavke autom. odabira**, a prema postavkama veličine papira za izvore papire koriste se sljedeće kombinacije formata: A3 i A4, B4 i B5 ili A4 i A5.

Za modele s jednim izvorom papira:

Ova postavka primijenjena je kada se odabere A5, B5, A4 ili Letter u dijelu **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira > Postavka papira > Veličina papira**.

Dodaj informacije o prijemu:

Ispisuju se podaci o primanju u zaglavlju primljenog faksa, čak i ako pošiljatelj nije postavio podatke u zaglavlju. Podaci o primanju uključuju datum i vrijeme primanja, ID pošiljatelja, ID primanja (npr. „#001“) i broj stranice (npr. „P1“). Kada je omogućena opcija **Postavke razdvojene stranice**, uključen je i broj podijeljene stranice.

Obostrano:

Možete ispisivati više stranica primljenih dokumenata na obje strane papira.

Vrijeme početka ispisa:

Odaberite opciju za početak ispisivanja primljenih dokumenata.

Faksiranje

- Sve primljene stranice:

Nakon primanja svih stranica, ispisivanje započinje od prve stranice. Ako je omogućena značajka **Stog za slaganje**, ispisivanje započinje od posljednje stranice nakon čega se stranice slažu ispravnim redoslijedom.

- Prva primljena stranica:

Ispisivanje se započinje kada se primi prva stranica, a zatim se ispisuje redoslijedom primanja stranica. Ako pisač ne može započeti ispisivati, npr. kada ispisuje druge zadatke, pisač će započeti s ispisivanjem primljenih stranica u slijedu kada bude moguće.

Stog za slaganje:

Ispisivanje primljenih dokumenata od zadnje stranice prema prvoj stranici (ispisivanje obrnutim redoslijedom) kako bi ispisani dokumenti bili pravilno posloženi po stranicama. Ova značajka možda neće biti dostupna kada pisač nema dovoljno memorije.

Vrijeme obustave ispisa:

Dokumente primljene tijekom zadanog razdoblja sprema u memoriju pisača bez njihova ispisivanja. Dokumenti se automatski ispisuju u vrijeme zadano za ponovno započinjanje ispisa. Ovu značajku možete koristiti kako biste smanjili razinu buke tijekom noći ili kako biste spriječili ustupanje povjerljivih dokumenata tijekom vaše odsutnosti. Prije nego što omogućite ovu značajku, provjerite raspolaže li pisač s dovoljno slobodne memorije. Čak i prije vremena ponovnog započinjanja, primljene dokumente možete pregledati i ručno ispisati putem izbornika **Job/Status** na početnom zaslonu.

Tihi način rada:

Smanjuje se buka pisača kod ispisivanja faksova, no može se smanjiti i brzina ispisa.

Postavke izvješća

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća

Izvješće o prosljeđivanju:

Ispisivanje izvješća nakon prosljeđivanja primljenog dokumenta.

Izvješće o pogr. sigur. kopije:

Ispisuje izvješće kada se pojavi greška sigurnosne kopije kod prosljeđivanja poslanog faksa na **Odredište sigurnosne kopije**. Možete postaviti u dijelu **Faksiranje > Postavke faksiranja > Sig. kopija**.

Automatski ispis zapisnika telefaksiranja:

Automatsko ispisivanje zapisnika faksova. Odaberite **Uključeno (svakih 30)** za ispis dnevnika po završetku svakih 30 zadataka faksiranja. Odaberite **Uključeno (vrijeme)** za ispis dnevnika u zadano vrijeme. Zapisnik se ispisuje prije određenog vremena ako broj dovršenih zadataka faksiranja prijeđe brojku 30.

Priloži sliku u izvješće:

Ispisivanje **Izvješće prijenosa** s preslikom prve stranice poslanog dokumenta. Odaberite **Uključeno (velika slika)** za ispis gornjeg dijela stranice bez smanjivanja. Odaberite **Uključeno (mala slika)** za ispis cijele stranice smanjene tako da stane u izvješće.

Faksiranje

Format izvješća:

Odabir drugog formata izvješća o faksu, a ne formata **Trag protokola**. Odaberite **Pojedinosti** kako biste ispisali kodove pogreške.

Način izlaza:

Odaberite način slanja izvješća o faksu.

Osnovne postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke

Brzina faksa:

Odabir brzine prijenosa faksa. Preporučujemo vam odabir brzine **Sporo (9.600 b/s)** kada se poruka o pogrešci u komunikaciji često prikazuje ili prilikom slanja/primanja faksa u/iz inozemstva ili kod korištenja telefonske usluge IP (VoIP).

ECM:

Automatsko ispravljanje pogrešaka u prijenosu faksa (Način ispravljanja pogrešaka) koje se javljaju uglavnom zbog buke u telefonskoj liniji. Ne možete slati ni primiti faksove u boji ako je ova značajka onemogućena.

Detekc. tona za biranje:

Otkrivanje zvuka slobodne linije prije početka pozivanja. Ako je pisac spojen na telefonsku liniju PBX (Privatni telefonski prekidač) ili digitalnu telefonsku liniju, on možda neće moći izvršiti postupak pozivanja. U ovom slučaju, unutar postavke **Vrsta linije** odaberite **PBX**. Onemogućite ovu značajku ako pisac ne može izvršiti postupak pozivanja i nakon što promijenite stavku unutar navedene postavke. Međutim, ako onemogućite ovu značajku, može doći do ispuštanja prve znamenke telefonskog broja i faks će biti poslan na krivi broj.

Način biranja:

Odabir vrstu telefonskog sustava na koji ste priključili pisac. Ako je biranje podešeno na **Puls**, privremenu promjenu načina biranja (prijelaz s pulsog na tonsko biranje) možete izvršiti pritiskom * (slovo „T“ se prikazuje) prilikom unosa telefonskog broja na početnom zaslonu izbornika za slanje faksa. Ovisno o regiji, ova postavka možda neće biti prikazana.

Vrsta linije:

Odabir vrste telefonske linije na koju ste priključili pisac. Kada pisac koristite u okolini koja koristi ekstenzije i za koju je potreban vanjski pristupni kod za pristup vanjskoj liniji, recimo 0 i 9, odaberite **PBX** i registrirajte pristupni kod. Nakon registracije pristupnog koda, unesite # (ljestve) umjesto pristupnog koda prilikom slanja faksa na vanjski broj faksa. Za okolinu koja koristi DSL modem ili prilagodnik priključka, također se preporučuje postavljanje na **PBX**.

Zaglavlje:

Unos imena pošiljatelja faksa i telefonskog broja faksa. Navedeni podaci vidljivi su u zaglavlju odlaznih faksova. Ime pošiljatelja može sadržavati do najviše 40 znakova, a telefonski broj faksa do maksimalno 20 znamenki.

Faksiranje

Način primanja:

Odabir načina primanja.

DRD:

Ako ste ugovorili korištenje usluge razlikovnog zvona kod telefonskog operatera, odaberite uzorak zvona za dolazne faksove. Usluga razlikovnog zvona koju nude brojni telefonski operateri (naziv usluge se razlikuje od operatera do operatera) omogućuje vam korištenje jedne telefonske linije s više telefonskih brojeva. Svaki telefonski broj ima drugačiji uzorak zvona. Jedan telefonski broj možete koristiti za glasovne pozive, a drugi za pozive faksa. Ovisno o regiji, ovaj mogućnost može biti postavljena na **Uklj.** ili **Isklj.**.

Broj zvona za odgovor:

Podешavanje broja zvonjenja koji prethode automatskom primanju faksa na pisaač.

Daljinsko primanje:

Kada primite dolazni poziv faksa na telefon koji je priključen na pisaač, unesite kod putem telefona kako biste započeli s primanjem faksa.

Faks odbijanja:

Odaberite opcije za odbacivanje bezvrijednih faksova.

Dimenzije papira za primanje:

Odaberite maksimalnu veličinu papira za faksove pisaač može primiti.

Sigurnosne postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Sigurnosne postavke

Ograničenja izravnog biranja:

- **Isklj.:** omogućava ručni unos broja faksa primatelja.
- **Uklj.:** onemogućava ručni unos brojeva faksa primatelja, što pošiljatelju faksa omogućuje odabir primatelja samo s popisa kontakata ili povijesti poslanih faksova.
- **Unesi dvaput:** zahtijeva da rukovatelj ponovno unese broj faksa ako je broj unesen ručno.

Potvrdite popis adresa:

Prikaz zaslona za potvrdu primitka faksa prije početka prijenaosa.

Automatsko brisanje podataka arhive:

Kako bi se pripremio za neočekivani prekid napajanja zbog nestanka struje ili pogreške u radu, pisaač u svoju memoriju privremeno pohranjuje sigurnosne kopije poslanih i primljenih dokumenata. Omogućite ovu mogućnost ako želite automatsko brisanje sigurnosnih kopija nakon uspješnog završetka slanja i primanja dokumenta, kada sigurnosne kopije više nisu potrebne.

Obriši arhivirane podatke:

Briše sve sigurnosne kopije privremeno pohranjene u memoriju pisaača. Obrišite sve kopije prije nego što pisaač ustupite nekome ili ga zbrinete.

Provjeri vezu za faks

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Provjeri vezu za faks

Provjera je li pisač priključen na telefonsku liniju i spreman za prijenos faksa te ispisivanje rezultata provjere na obični papir veličine A4.

Čarobnjak za postavljanje faksa

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Čarobnjak za postavljanje faksa

Pokretanje čarobnjaka kako biste postavili osnovne postavke faksa prema uputama koje će biti prikazane na zaslonu. Pojediniosti ćete pronaći na stranici na kojoj su navedene osnovne postavke faksa.

Opcije izbornika za Korisničke postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Korisničke postavke > Faksiranje

Postavke podešene u ovom izborniku primjenjivat će se kao zadane postavke za slanje faksova. Objašnjenja o postavljanju stavki potražite u **Postavke faksiranja** u načinu rada **Faksiranje**.

Povezane informacije

➔ [“Postavke faksiranja” na strani 193](#)

Opcije izbornika za Okvir za faks

Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči kako biste pristupili sljedećim izbornicima.

- Sandučić/ Povjerljivo
- Pohranjeni dokumenti
- Sl. po proz./Ogl. ploča

Za pojediniosti o svakom okviru pogledajte odgovarajuću stranicu za Okvir za faks postavke.

Povezane informacije


➔ [“Uporaba značajki spremnika faksa” na strani 184](#)

Zamjena spremnika s tintom i ostalog potrošnog materijala

Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje

Približnu raznu tinte u spremnicima kao i preostali vijek trajanja kutije za održavanje možete provjeriti putem upravljačke ploče na računalu.

Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje — Upravljačka ploča

1. Pritisnite gumb  na upravljačkoj ploči.
2. Odaberite **Status pisača**.

Napomena:

Pokazatelj na desnoj strani označava dostupni prostor unutar kutije za održavanje.

Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Windows

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje**, a zatim kliknite **Pojedinosti**.


Napomena:

*Ako je aplikacija EPSON Status Monitor 3 onemogućena, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje** i zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.*

Povezane informacije

➔ [“Pristupanje upravljačkom programu pisača” na strani 75](#)


Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Mac OS

1. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač.
2. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.
3. Kliknite na **EPSON Status Monitor**.

Serijski brojevi spremnika s tintom

Slijede šifre za originalne Epsonove spremnike s tintom.

Za Europu

Ikona	BK: Black (Crna)	C: Cyan (Azurna)	M: Magenta (Purpurna)	Y: Yellow (Žuta)
Budilica 	27 27XL* 27XXL*	27 27XL*	27 27XL*	27 27XL*

* „XL“ i „XXL“ označavaju velike spremnike.

Za Australiju i Novi Zeland

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Azurna)	M: Magenta (Purpurna)	Y: Yellow (Žuta)
252 252XL* 254XL*	252 252XL*	252 252XL*	252 252XL*

* „XL“ ukazuje najveći spremnik.

Za Aziju

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Azurna)	M: Magenta (Purpurna)	Y: Yellow (Žuta)
188	188	188	188

Epson preporučuje upotrebu originalnih Epsonovih spremnika. Epson ne može jamčiti kvalitetu ili pouzdanost tinte koja nije originalna. Upotreba tinte koja nije originalna može prouzročiti oštećenje koje nije pokriveno Epsonovim jamstvima i, pod određenim okolnostima, može prouzročiti nepravilan rad pisača. Informacija o razinama tinte koja nije originalna možda neće biti prikazana.

Napomena:

- Svi spremnici s tintom nisu dostupni u svim regijama.
- Kodovi spremnika tinte ovise o lokaciji. Ispravne kodove u vašem području provjerite s Epsonovom službom podrške.
- Korisnici u Europi za informacije o kapacitetima Epsonovih spremnika s tintom mogu posjetiti sljedeću internetsku stranicu.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Povezane informacije

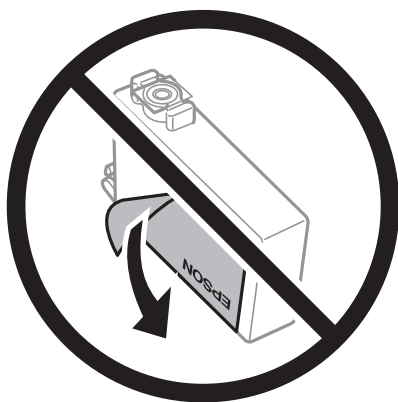
➔ [“Web-mjesto tehničke podrške” na strani 290](#)

Mjere opreza pri zamjeni spremnika s tintom

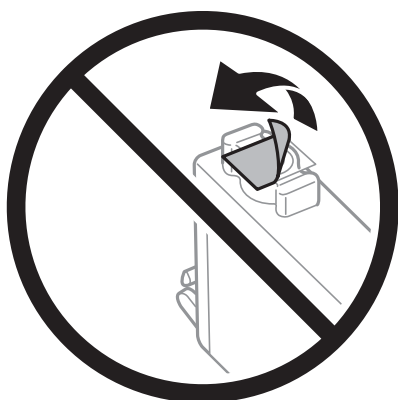
Pročitajte ove upute prije zamjene spremnika s tintom.

Mjere opreza pri rukovanju

- Pohranite spremnike s tintom pri normalnoj sobnoj temperaturi na mjestu gdje nisu izloženi izravnoj sunčevoj svjetlosti.
- Epson preporučuje da spremnik za tintu iskoristite prije datuma navedenog na pakovanju.
- Kako biste stalno imali najbolju kvalitetu ispisa, spremnik s tintom potrošite unutar šest mjeseci od otvaranja pakovanja.
- Radi postizanja najboljih rezultata, pakiranja spremnika s tintom spremajte dnom naniže.
- Ako ste spremnik s tintom izvadili s hladnog mjesta na kojem ste ga čuvali, držite ga najmanje tri sata na sobnoj temperaturi prije upotrebe.
- Nemojte otvarati pakiranje spremnika tinte dok ga ne budete spremni instalirati u pisač. Spremnik je u vakuumiranom pakiranju radi očuvanja njegove pouzdanosti. Ako spremnik ostavite otvoren duže vrijeme prije upotrebe, možda nećete moći normalno ispisivati.
- Pažljivo izvadite spremnik iz pakiranja kako ne biste potrgali kukice koje se nalaze s njegove obje strane.
- Morate ukloniti žutu traku sa spremnika za tintu prije nego što ga instalirate jer bi u suprotnom kakvoća ispisa mogla biti niska ili možda uopće nećete moći ispisivati. Nemojte uklanjati ili trgati naljepnicu na spremniku, možete uzrokovati istjecanje tinte.



- Nemojte uklanjati prozirnu naljepnicu s donje strane spremnika, jer bi u suprotnom on mogao postati neupotrebljiv.



Zamjena spremnika s tintom i ostalog potrošnog materijala

- ❑ Nemojte dirati dijelove prikazane na ilustraciji. Time biste onemogućili normalan način rada i ispisa.



- ❑ Umetnite sve spremnike s tintom jer u protivnom neće biti moguće izvršiti zadatak ispisa.
- ❑ Ne zamjenjujte spremnike s tintom dok je uređaj isključen. Nemojte pomicati glavu pisača rukom; u protivnom možete oštetiti pisač.
- ❑ Nemojte isključivati pisač tijekom punjenja tintom. Ako punjenje tintom nije dovršeno, možda nećete moći ispisivati.
- ❑ Nemojte ostavljati pisač s uklonjenim spremnikom s tintom i nemojte ga isključivati tijekom zamjene spremnika s tintom. U protivnom, preostala tinta u mlaznicama ispisne glave će se osušiti i možda nećete moći ispisivati.
- ❑ Ako imate potrebu privremeno ukloniti spremnik tinte, osigurajte zaštitu dijela za opskrbu tintom od prljavštine i prašine. Spremnik tinte pohranite u istom okružju kao pisač, tako da ulaz opskrbe tintom bude okrenut naniže ili bočno. Ne pohranjujte spremnike tinte tako da ulaz opskrbe tintom bude okrenut naviše. Pošto je ulaz opskrbe tintom opremljen ventilom namijenjenim za zadržavanje ispuštanja prekomjerne tinte, nema potrebe za opskrbom vlastitih poklopaca ili čepova.
- ❑ Uklonjeni spremnici tinte mogu sadržavati tintu oko priključka za opskrbu, pa stoga pripazite da tinta ne bi dospjela u okolno područje prilikom zamjene spremnika.
- ❑ Ovaj pisač upotrebljava spremnike tinte opremljene zelenim čipom koji nadgleda informacije kao što je količina preostale tinte u svakom spremniku. To znači da čak i ako se spremnik izvadi iz pisača prije nego je potrošen, još uvijek možete koristiti spremnik nakon što ga vratite u pisač. Međutim, kada ponovo umetnete spremnik, dio tinte će se možda potrošiti kako bi se zajamčio pravilan rad pisača.
- ❑ Za maksimalnu djelotvornost tinte, uklonite spremnik tinte samo kada ste ga spremni zamijeniti. Spremnici tinte s niskim stanjem tinte možda neće moći biti korišteni kada se ponovno umetnu.
- ❑ Kako biste bili sigurni da ćete dobiti najbolju kvalitetu ispisa i kako biste zaštitili ispisnu glavu pisača, pisač će vas upozoriti da je potrebno zamijeniti spremnike kada razina tinte u njima dosegne sigurnosno ograničenje. Navedene količine ne uključuju ovu rezervu.
- ❑ Iako spremnici s tintom mogu sadržavati reciklirane materijale, to ne utječe na rad ili učinkovitost ovog pisača.
- ❑ Specifikacije i izgled spremnika tinte podliježu promjeni bez prethodne najave poboljšanja.
- ❑ Nemojte rastavljati ili vršiti preinake na spremniku s tintom jer u protivnom nećete moći ispisivati na uobičajeni način.
- ❑ Spremnike s tintom koji su isporučeni s pisačem umetnite u pisač.

Zamjena spremnika s tintom i ostalog potrošnog materijala

- Navedene količine mogu se razlikovati ovisno o sadržajima koje ispisujete, vrsti papira koju koristite, učestalosti ispisa i uvjetima u okruženju kao što je temperatura.

Potrošnja tinte

- Da bi se održao optimalan učinak ispisne glave, dio tinte se troši iz nekih spremnika, ne samo tijekom ispisa, nego i tijekom postupaka održavanja kao što su zamjena spremnika tinte i čišćenje ispisne glave.
- Kada ispisujete sadržaje u crno-bijeloj varijanti ili u nijansama sive, moguće je da će se prilikom izvedbe tog zadatka ispisa koristiti tinta u boji umjesto crne tinte, ovisno o vrsti papira ili postavkama kvalitete ispisa. Razlog tome je što se crna boja dobiva miješanjem tinte u boji.
- Spremnici s tintom koji su isporučeni s pisačem djelomično se troše prilikom početnog postavljanja pisača. Kako bi proizvela ispis visoke kvalitete, glava vašeg pisača bit će potpuno ispunjena tintom. Ovim se jednokratnim postupkom troši određena količina tinte, stoga ćete s ovim spremnicima možda ispisati nešto manji broj stranica nego sa sljedećim spremnicima.

Zamjena spremnika s tintom

Kada se prikaže poruka s upozorenjem na zamjenu, dodirnite **Upute** i potom pregledajte animacije prikazane na upravljačkoj ploči kako biste saznali kako zamijeniti spremnike.

Ako trebate zamijeniti spremnike s tintom prije nego se potroše, odaberite **Postavke > Održavanje > Zamjena tintnih uložaka** na početnom zaslonu i zatim slijedite upute na zaslonu. Dodirnite **Upute** za više pojedinosti.

Povezane informacije

- ➔ [“Serijski brojevi spremnika s tintom” na strani 206](#)
- ➔ [“Mjere opreza pri zamjeni spremnika s tintom” na strani 207](#)

Šifra kutije za održavanje

Epson preporučuje upotrebu originalne Epsonove kutije za održavanje.

Šifra originalne Epsonove kutije za održavanje.

T6711

Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje

Pročitajte ove upute prije zamjene kutija za održavanje.

- Nemojte dodirivati zeleni čip na strani kutije za održavanje. Time biste onemogućili normalan način rada i ispisa.
- Ne naginjte istrošenu kutiju za održavanje dok je ne zatvorite u plastičnu vrećicu jer bi u protivnom moglo doći do curenja tinte.
- Ne izlažite kutiju za održavanje izravnoj sunčevoj svjetlosti.
- Zamjenu kutije za održavanje obavite kada pisač ne izvršava zadatak ispisa jer bi u protivnom moglo doći do curenja tinte.

Zamjena spremnika s tintom i ostalog potrošnog materijala

- Nemojte ponovno upotrebljavati kutiju za održavanje koju ste izvadili i koja nije bila korištena dulje vrijeme. Tinta u kutiji za održavanje će se stvrdnuti čime će kutija izgubiti sposobnost daljnjeg upijanja.
- Nemojte uklanjati kutiju za održavanje osim kod njezine zamjene, jer bi u protivnom mogla procuriti tinta.

Zamjena kutije za održavanje

Tijekom ciklusa ispisivanja vrlo mala količina viška tinte može se nakupiti u kutiji za održavanje. Kako bi se spriječilo curenje tinte iz kutije za održavanje, pisac je napravljen tako da zaustavi postupak ispisivanja kada se dostigne granična razina kapaciteta kutije za održavanje. Hoće li biti potrebno i koliko često, to će ovisiti o broju stranica i vrsti materijala koji ispisujete te broju ciklusa čišćenja koji provodi pisac.

Kada se pojavi poruka koja upućuje na zamjenu kutije za održavanje, pregledajte animacije prikazane na upravljačkoj ploči. Ako je potrebno izvršiti zamjenu kutije, to ne znači da je vaš proizvod prestao raditi u skladu sa svojim specifikacijama. Epsonovo jamstvo stoga ne pokriva troškove ove zamjene. To je dio koji korisnik može sam zamijeniti.

Napomena:

Ako je kutija za održavanje puna, nije moguće nastaviti ispisivati dok ne zamijenite kutiju kako biste spriječili curenje tinte. Međutim, možete koristiti značajke koje ne uključuju ispisivanje.

Povezane informacije

- ➔ [“Šifra kutije za održavanje” na strani 209](#)
- ➔ [“Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje” na strani 209](#)

Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte

Kada se tinta u boji potroši, a crne tinte još ima, možete kratko vrijeme nastaviti ispisivanje koristeći samo crnu tintu.

- Vrsta papira: obični papiri, Omotnica
- Boja: crno-bijelo ili **Sivi tonovi**
- Bez obruba: nije odabrano
- EPSON Status Monitor 3: omogućeno (kod ispisa preko upravljačkog programa pisaa u sustavu Windows.)

U što kraćem roku izvršite zamjenu istrošenog spremnika budući da je ova mogućnost dostupna samo tijekom pet dana.

Napomena:

- Ako je aplikacija EPSON Status Monitor 3 onemogućena, pokrenite upravljački program pisaa, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje**, a zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.*
- Razdoblje dostupnosti ovisi o uvjetima uporabe.*

Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte — upravljačka ploča

- Kada je prikazana poruka s uputom da zamijenite spremnike s tintom, dodirnite **Nastavi**.
Prikazana je poruka koja navodi da možete privremeno ispisivati crnom tintom.
- Provjerite poruku i dodirnite **Nastavi**.

Zamjena spremnika s tintom i ostalog potrošnog materijala

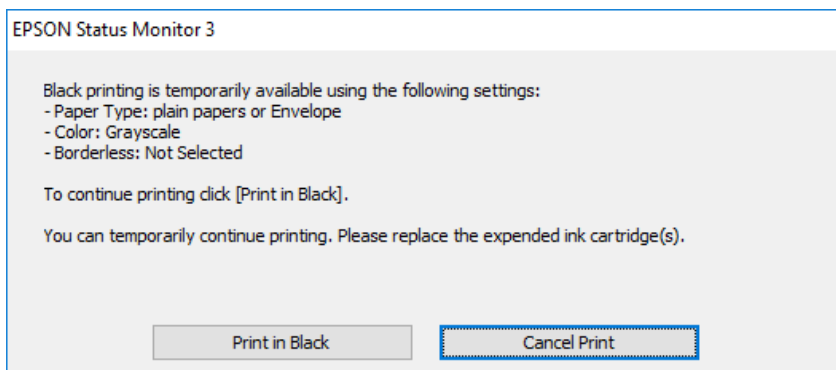
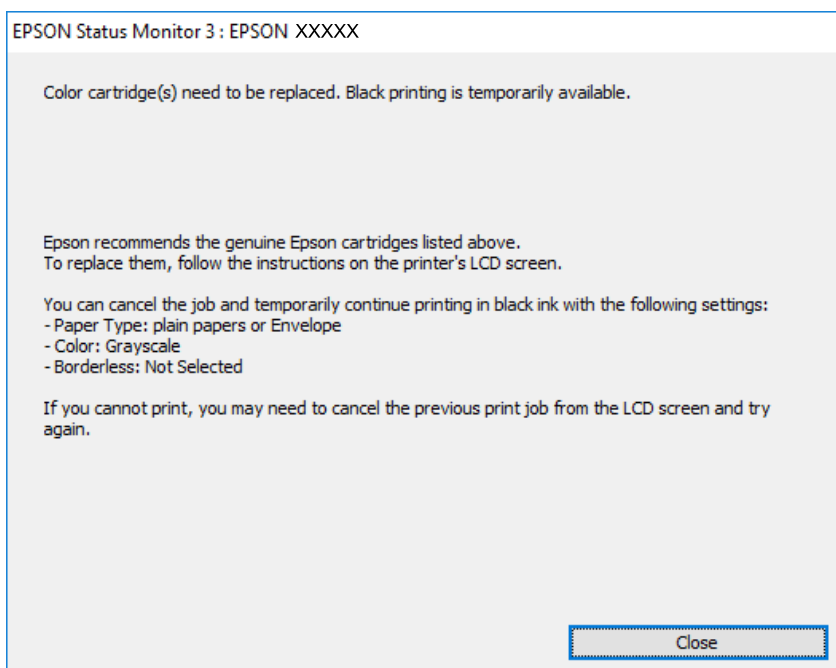
3. Želite li ispisivati crno-bijelo, odaberite **Ne, podsjeti me kasnije**.
Otkazan je pokrenuti zadatak.
4. Sada možete kopirati izvornike ili ispisivati primljene faksove na običnom papiru u crno-bijeloj varijanti. Odaberite značajku koju želite koristiti na početnom zaslonu.

Napomena:

Nije dostupno kopiranje bez rubova.

Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte — Windows

1. Otkazite ispisivanje kad se prikaže sljedeći prozor.



Napomena:

Ako ne možete otkazati zadatak ispisa na računalu, otkazite ga putem upravljačke ploče na pisaču.

2. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
3. Poništite oznaku stavke **Bez ruba** na kartici **Glavna**.

Zamjena spremnika s tintom i ostalog potrošnog materijala

4. Odaberite **obični papiri** ili **Omotnica** kao postavku za **Vrsta papira** na kartici **Glavna**.
5. Odaberite **Sivi tonovi**.
6. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.
7. Kliknite na **Ispis**.
8. Kliknite na **Ispis crnom bojom** u prikazanom dijaloškom okviru.

Povezane informacije

➔ [“Pristupanje upravljačkom programu pisača” na strani 75](#)

Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte - Mac OS

Napomena:


Kako biste mogli koristiti ovu mogućnost putem mreže, spojite se putem aplikacije **Bonjour**.

1. Kliknite na ikonu pisača na traci **Sidrenje**.

2. Otkazite zadatak ispisa.

Napomena:

Ako ne možete otkazati zadatak ispisa na računalu, otkazite ga putem upravljačke ploče na pisaču.

3. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** > **Mogućnosti** (ili **Upravljački program**).
4. Odaberite **On** u postavci **Permit temporary black printing**.
5. Pokrenite dijaloški okvir za ispis.
6. Odaberite **Postavke ispisa** u skočnom izborniku.
7. Odaberite veličinu papira, osim u slučaju ispisa bez obruba, u postavci **Veličina papira**.
8. Odaberite **obični papiri** ili **Omotnica** u postavci **Media Type**.
9. Odaberite **Sivi tonovi**.
10. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
11. Kliknite na **Ispis**.

Čuvanje crne tinte kada je spremnik skoro prazan (samo za Windows)

Kada je crna tinta pri kraju i ima više tinte u boji nego crne tinte, možete upotrijebiti mješavinu tinta u boji za kreiranje crne. Možete nastaviti s ispisivanjem dok pripremate zamjenski spremnik s crnom tintom.

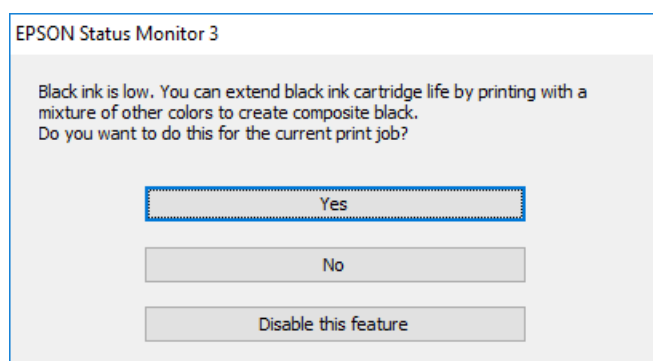
Zamjena spremnika s tintom i ostalog potrošnog materijala

Ova mogućnost dostupna je samo u slučaju kada odaberete sljedeće postavke u upravljačkom programu pisača.

- Vrsta papira: **obični papiri**
- Kvaliteta: **Standardno**
- EPSON Status Monitor 3: Omogućena

Napomena:

- Ako je aplikacija EPSON Status Monitor 3 onemogućena, pokrenite upravljački program pisača, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje** i zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.*
- Crna boja, nastala mješavinom tinte u boji, izgleda nešto drugačije od čiste crne boje. Osim toga, brzina ispisa je smanjena.*
- Kako bi se održao kvalitetan rad ispisne glave, crna tinta se također troši.*



Mogućnosti	Opis
Da	Koristite mješavinu tinte u boji za stvaranje crne. Ovaj dijaloški okvir prikazat će se pri sljedećem ispisu sličnog zadatka.
Ne	Nastavite koristiti preostalu crnu tintu. Ovaj dijaloški okvir prikazat će se pri sljedećem ispisu sličnog zadatka.
Onemogući ovu funkciju	Nastavite koristiti preostalu crnu tintu. Ovaj dijaloški okvir prikazat će se kada izvršite zamjenu spremnika s crnom tintom ili kada spremnik s istom tintom bude opet skoro prazan.

Održavanje pisača

Pregledavanje i čišćenje ispisne glave

Ako su mlaznice začepljene, ispisi će postati blijedi te će sadržavati vidljive pruge ili neočekivane boje. Kada se kvaliteta ispisa pogorša, upotrijebite uslužni program za provjeru mlaznica kako biste provjerili jesu li začepljene. Ako su mlaznice začepljene, očistite ispisnu glavu.



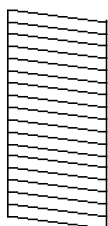
Važno:

- Nemojte otvarati jedinicu skenera niti isključivati pisač tijekom čišćenja glave. Ako čišćenje glave nije dovršeno, možda nećete moći ispisivati.*
- Budući da se prilikom čišćenja glave pisača troši manja količina tinte, čišćenje glave izvršite samo ako se kvaliteta ispisa pogorša.*
- Možda nećete moći očistiti glavu pisača kada je tinta pri kraju. Najprije zamijenite spremnik s tintom.*
- Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša i nakon što po šesti put izvršite provjeru mlaznica i čišćenje ispisne glave, ne ispisujte nove zadatke tijekom najmanje šest sati, a zatim ponovno pokrenite postupak provjere mlaznica i čišćenje ispisne glave ako je potrebno. Preporučujemo vam da isključite pisač. Ako se kvaliteta ispisa i nakon toga ne poboljša, kontaktirajte Epsonovu korisničku podršku.*
- Da biste spriječili isušivanje ispisne glave, nemojte odspajati kabel iz struje dok je pisač uključen.*

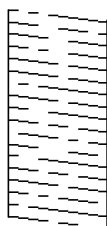
Pregledavanje i čišćenje ispisne glave — upravljačka ploča

1. U kasetu s papirom postavite običan papir veličine A4.
Ako vaš pisač ima dvije ladice za papir, papirom napunite kasetu s papirom 1.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Održavanje > Provj. mlaznice ispisne gl.**
4. Slijedite upute na zaslonu za ispis predloška za provjeru mlaznica.
5. Provjerite ispisani uzorak. Ako postoje prekinuti redovi ili nedostaju segmenti kako je prikazano na uzorku „NG“, možda su začepljene mlaznice glave pisača. Prijeđite na sljedeći korak. Ako ne možete vidjeti prekinute redove ni nedostajuće segmente kako je prikazano na uzorku „OK“, mlaznice nisu začepljene. Provjerite značajku provjere mlaznica.

OK



NG



Održavanje pisača

6. Odaberite **Čišćenje glave pisača**.
7. Odaberite jednu od mogućnosti u nastavku ovisno o rezultatu provjere mlaznica.
 - Sve boje:** Ako je pronađena pogreška u predlošku svih boja (BK, Y, M i C)
 - Sve osim crne:** kada se nedostaci otkriju u uzorcima bilo koje boje osim crne.(Y, M i C)
 - Samo crna:** Ako je pogreška pronađena samo u predlošku crne (BK)
8. Kad se čišćenje završi, ponovno ispišite predložak za provjeru mlaznica. Ponavljajte postupak čišćenja i ispisa uzorka dok sve linije ne budu u potpunosti ispisane.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47](#)


Pregledavanje i čišćenje ispisne glave — Windows

1. U kasetu s papirom postavite običan papir veličine A4.
Ako vaš pisač ima dvije ladice za papir, papirom napunite kasetu s papirom 1.
2. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
3. Kliknite na **Provjera mlaznica** na kartici **Održavanje**.
4. Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47](#)
- ➔ [“Pristupanje upravljačkom programu pisača” na strani 75](#)

Pregledavanje i čišćenje ispisne glave — Mac OS

1. U kasetu s papirom postavite običan papir veličine A4.
Ako vaš pisač ima dvije ladice za papir, papirom napunite kasetu s papirom 1.
2. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač.
3. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.
4. Kliknite na **Provjera mlaznica**.
5. Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47](#)

Poravnavanje ispisne glave

Ako primijetite nepravilnost okomitih crta ili zamućene slike, poravnajte ispisnu glavu.

Poravnavanje ispisne glave — upravljačka ploča

1. U kasetu s papirom postavite običan papir veličine A4.
Ako vaš pisač ima dvije ladice za papir, papirom napunite kasetu s papirom 1.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Održavanje > Poravnanje zaglavlja ispisa**.
4. Odaberite **Vertikalno poravnanje** ili **Vodoravno poravnanje**, a zatim slijedite upute na zaslonu za ispis uzorka za poravnanje.
 - Vertikalno poravnanje: odaberite ovu mogućnost ako ispisi izgledaju mutno ili okomite crte izgledaju nedovoljno poravnate.
 - Vodoravno poravnanje: odaberite ovu mogućnost ako vidite vodoravne trake u pravilnim razmacima.
5. Slijedite upute na zaslonu kako biste poravnali glavu pisača.
 - Vertikalno poravnanje: pronađite i unesite broj najboljeg uzorka u svakoj grupi.

#1



- Vodoravno poravnanje: pronađite i unesite broj uzorka koji je najmanje razdvojen i ima najmanje preklapanja.



Povezane informacije

➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47](#)

Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte

Očistite valjak unutar pisača ako su ispisi zamrljani ili istrošeni.

**Važno:**

Ne koristite toaletni papir za čišćenje unutrašnjeg dijela pisača. Pamučna vlakna mogu začepiti mlaznice glave pisača.

1. Uvucite obični papir veličine A3 u izvor papira koji želite očistiti.
2. Uđite u **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Održavanje > Čišćenje vodilice papira**.
4. Odaberite izvor papira, a zatim slijedite upute na zaslonu kako biste očistili put prolaska papira.

Napomena:

Ponavljajte postupak dok papir ne bude zamrljan tintom. Očistite ostale izvore papira ako su ispisi još uvijek zamrljani ili istrošeni.

Povezane informacije

➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47](#)

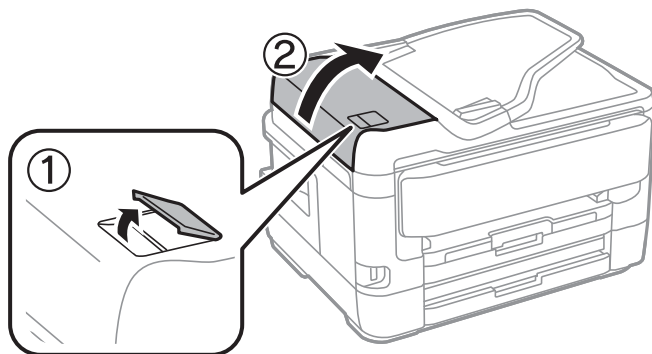
Čišćenje automatskog ulagača dokumenata

Ako su kopirane ili skenirane slike iz automatskog ulagača dokumenata zamrljane ili se izvornici ne uvlače pravilno u automatski ulagač dokumenata, očistite ga.

**Važno:**

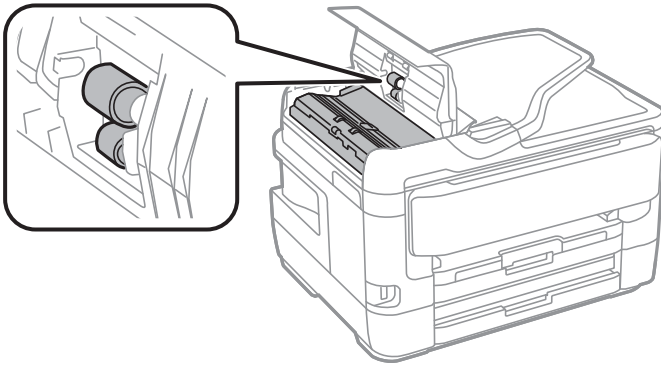
Nikad ne čistite pisač alkoholom ili razrjeđivačem. Navedene kemikalije mogu oštetiti pisač.

1. Otvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata.



Održavanje pisača

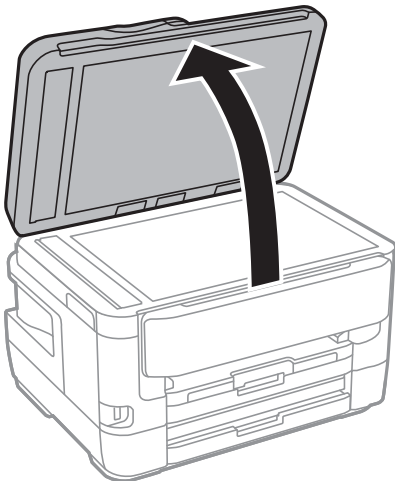
- Upotrijebite mekanu vlažnu krpicu za čišćenje valjka i unutrašnjeg dijela automatskog ulagača dokumenata.



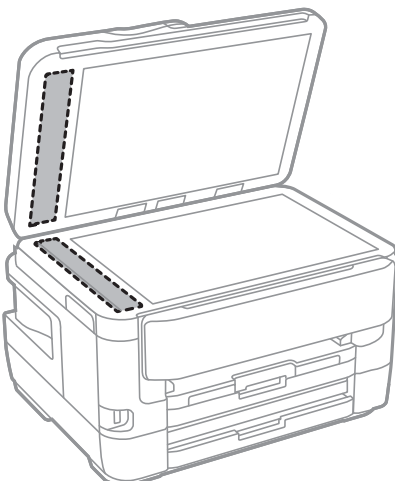
Važno:

Uporaba suhe krpe može oštetiti površinu valjka. Koristite automatski ulagač dokumenata tek nakon što se valjak osuši.

- Otvorite poklopac za dokumente.



- Očistite dio koji je prikazan na slici.



Održavanje pisača

! **Važno:**

- ❑ *Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih teško uklonjivih materijala, upotrijebite malu količinu sredstva za čišćenje stakla i uklonite mrlju mekom krpom. Obrišite svu zaostalu tekućinu.*
- ❑ *Nemojte previše pritiskati staklenu površinu.*
- ❑ *Pripazite da ne ogrebete ili oštetite površinu stakla. Oštećenja na staklenoj površini mogu umanjiti kvalitetu skeniranja.*

Čišćenje Staklo skenera

Kada su ispisi ili skenirane slike zamrljane, očistite staklo skenera.

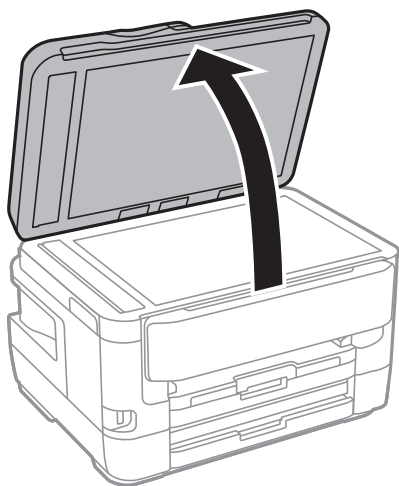
**Pozor:**

Pazite da ne priklješite ruku ili prste prilikom otvaranja i zatvaranja poklopca dokumenta. U protivnom se možete ozlijediti.

**Važno:**

Nikad ne čistite pisač alkoholom ili razrjeđivačem. Navedene kemikalije mogu oštetiti pisač.

1. Otvorite poklopac za dokumente.



2. Upotrijebite mekanu, suhu i čistu krpicu za čišćenje površine staklo skenera.

**Važno:**

- ❑ *Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih teško uklonjivih materijala, upotrijebite malu količinu sredstva za čišćenje stakla i uklonite mrlju mekom krpom. Obrišite svu zaostalu tekućinu.*
- ❑ *Nemojte previše pritiskati staklenu površinu.*
- ❑ *Pripazite da ne ogrebete ili oštetite površinu stakla. Oštećenja na staklenoj površini mogu umanjiti kvalitetu skeniranja.*

Mrežna usluga i podaci o softveru

U ovom odjeljku predstavljene su mrežne usluge i softverski proizvodi koji su dostupni za pisač na web-mjestu tvrtke Epson ili isporučenom softverskom disku.

Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)

Aplikacija Web Config se izvršava u web-pregledniku, kao što su Internet Explorer i Safari, na računalu ili pametnom uređaju. Možete potvrditi stanje pisača ili promijeniti postavke mrežne usluge i pisača. Da biste koristili Web Config, spojite pisač i računalo ili uređaj na istu mrežu.

Podržani su slijedeći preglednici.

OS	Preglednik
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	Zadani preglednik
Chrome OS*	Zadani preglednik

* Koristite najnoviju inačicu.

Pokretanje programa Web Config u internetskom pregledniku

1. Provjerite IP-adresu pisača.

Dodirnite ikonu mreže na početnom zaslonu pisača, a zatim dodirnite aktivni način povezivanja kako biste potvrdili IP adresu pisača.

Napomena:

IP adresu možete provjeriti i ispisivanjem izvješća o mrežnoj vezi.

2. Pokrenite web-preglednik na računalu ili pametnom uređaju, a zatim unesite IP adresu pisača.

Format:

IPv4: http://IP adresa pisača/

IPv6: http://[IP adresa pisača]/

Primjeri:

IPv4: http://192.168.100.201/

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

Napomena:

Pomoću pametnog uređaja Web Config možete pokrenuti i putem zaslona za održavanje u usluzi Epson iPrint.

Povezane informacije


- ➔ “Uporaba opcije Epson iPrint” na strani 105
- ➔ “Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 32

Pokretanje usluge Web Config u sustavu Windows

Kod spajanja računala na pisač pomoću WSD-a slijedite donje korake kako biste pokrenuli Web Config.

1. Pristupite zaslonu s uređajima i pisačima u sustavu Windows.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite desnom tipkom na gumb Start ili ga pritisnite i zadržite, a zatim odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk** (ili **Hardver**).
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači** unutar **Hardver i zvuk**.
2. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača te odaberite **Svojstva**.
3. Odaberite karticu **Web-servis** i kliknite na URL.

Pokretanje usluge Web Config u sustavu Mac OS

1. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač.
2. Kliknite na **Opcije i zalihe > Prikaži internetsku stranicu pisača**.

Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je aplikacija kojom se upravlja radom skenera. Možete podesiti veličinu, rezoluciju, svjetlinu, kontrast i kvalitetu skenirane slike. Aplikaciju možete pokrenuti iz kompatibilnog sučelja TWAIN. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Pokretanje u sustavu Windows

Napomena:

Za operativni sustav Windows Server, pobrinite se da je instalirana značajka **Doživljaj radne površine**.

- Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite na gumb Start i odaberite **EPSON > Epson Scan 2**.

Mrežna usluga i podaci o softveru

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

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2**.

Pokretanje u sustavu Mac OS

Napomena:

Aplikacija Epson Scan 2 ne podržava značajku brze promjene korisnika u sustavu Mac OS. Isključite značajku brze promjene korisnika.

Odaberite **Idi** > **Aplikacije** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 138](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)

Dodavanje mrežnog skenera


Prije uporabe Epson Scan 2, morate dodati mrežni skener.

1. Pokrenite softver i kliknite na **Dodaj** na zaslonu **Postavke skenera**.

Napomena:

- Ako je **Dodaj** posivljen, kliknite na **Omogući uređivanje**.
- Ako je prikazan glavni zaslon Epson Scan 2, već je spojen sa skenerom. Ako se želite spojiti na drugu mrežu, odaberite **Skener** > **Postavke** za otvaranje zaslona **Postavke skenera**.

2. Dodajte mrežni skener. Unesite sljedeće stavke i kliknite **Dodaj**.

- Model:** Odaberite skener na koji se želite spojiti.
- Ime:** Unesite naziv skenera koristeći najviše 32 znakova.
- Traži mrežu:** Kad su računalo i skener na istoj mreži, prikazuje se IP adresa. Ako nije prikazana, kliknite na gumb . Ako IP adresa dalje nije prikazana, kliknite na **Unesite adresu** i potom unesite ispravnu IP adresu.

3. Na zaslonu **Postavke skenera** odaberite skener i zatim kliknite na **U redu**.

Aplikacija za upravljanje skeniranjem iz upravljačke ploče (Epson Event Manager)

Epson Event Manager je aplikacija koja vam omogućuje da upravljate skeniranjem putem upravljačke ploče i spremate slike na računalo. Možete dodavati vlastite postavke u vidu zadanih postavki, kao što su vrsta dokumenta, lokacija mape za pohranu i format slike. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Napomena:

Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.

Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software > Event Manager**.

- Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi > Epson Software > Event Manager**.

Pokretanje u sustavu Mac OS

Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Event Manager**.

Povezane informacije

➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)

Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva (FAX Utility)

FAX Utility je aplikacija koja vam omogućava konfiguraciju različitih postavki za slanje faksova s računala. Možete stvoriti ili urediti popis kontakata koji će se koristiti prilikom slanja faksa, podesiti spremanje primljenih faksova na računalo u formatu PDF, i tako dalje. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Napomena:

- Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.
- Provjerite jeste li instalirali upravljački program pisača prije instaliranja FAX Utility.

Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software > FAX Utility**.


- Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** (ili **Programi**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Pokretanje u sustavu Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faksiranje**), a zatim odaberite pisač (FAX). Kliknite na **Opcije i zalihe > Uslužni program > Otvori uslužni program pisača**.

Povezane informacije

- ➔ [“Primanje fakseva na računalu” na strani 181](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)

Aplikacija za slanje fakseva (PC-FAX upravljački program)

Upravljački program PC-FAX je aplikacija pomoću koje možete poslati dokument koji ste napravili u drugoj aplikaciji u obliku faksa izravno s računala. Upravljački program PC-FAX se instalira prilikom instalacije programa FAX Utility. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Napomena:

- Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.
- Proces rada se razlikuje s obzirom na aplikaciju koju ste koristili za stvaranje dokumenta. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Pristupanje u sustavu Windows

U aplikaciji odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**. Odaberite svoj pisač (FAKS) i zatim kliknite na **Značajke** ili **Svojstva**.

Pristupanje u sustavu Mac OS

U aplikaciji odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka**. Odaberite svoj pisač (FAKS) u postavci **Pisač** i zatim odaberite **Fax Settings** ili **Recipient Settings** u skočnom izborniku.

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksa putem računala” na strani 178](#)
- ➔ [“Aplikacija za konfiguriranje zadatka faksiranja i slanja fakseva \(FAX Utility\)” na strani 223](#)

Aplikacija za određivanje rasporeda fotografija (Epson Easy Photo Print)

Epson Easy Photo Print je aplikacija koja vam omogućuje jednostavan ispis fotografija različitih oblika. Možete obaviti pretpregled fotografije i prilagoditi slike ili njihov položaj. Također, možete fotografije ispisivati s okvirima. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Ispisivanje na originalnom Epson fotografskom papiru maksimalno povećava učinkovitost tinte, a ispisi su živopisni i bistri.

Za ispis bez obruba pomoću neke komercijalne aplikacije, podesite sljedeće postavke.

- Kreirajte datoteku slike koja odgovara veličini papira. Ako je dostupna postavka za odabir margina u aplikaciji kojom se koristite, postavite marginu na 0 mm.
- Omogućite postavku ispisa bez obruba u upravljačkom programu pisača.

Napomena:

- Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.
- Da biste mogli koristiti ovu aplikaciju, mora biti instaliran upravljački program pisača.

Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software > Epson Easy Photo Print**.

Mrežna usluga i podaci o softveru

- Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi** > **Epson Software** > **Epson Easy Photo Print**.

Pokretanje u sustavu Mac OS

Odaberite **Idi** > **Aplikacije** > **Epson Software** > **Epson Easy Photo Print**.

Povezane informacije

➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)

Aplikacija za ispis web-mjesta (E-Web Print)

E-Web Print je aplikacija koja vam omogućuje da lako ispisujete web-stranice s različitim rasporedima. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti. Korisničkoj pomoći možete pristupiti putem izbornika **E-Web Print** na alatnoj traci **E-Web Print**.

Napomena:

- Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.
- Provjerite podržane preglednike i najnoviju verziju na stranici za preuzimanje.

Pokretanje aplikacije

Nakon što instalirate aplikaciju E-Web Print, prikazat će se u vašem pregledniku. Kliknite **Print** ili **Clip**.

Povezane informacije

➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)

Aplikacija za konfiguriranje višestrukih uređaja (EpsonNet Config)

EpsonNet Config je aplikacija koja vam omogućava postavljanje adresa i protokola mrežnog sučelja. Pogledajte radne upute za EpsonNet Config ili pomoć unutar aplikacije s više pojedinosti.

Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na gumb Start i odaberite **EpsonNet** > **EpsonNet Config**.

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

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

Pokretanje u sustavu Mac OS

Idi > Aplikacije > Epson Software > EpsonNet > EpsonNet Config SE > EpsonNet Config.

Povezane informacije

➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)

Alati za ažuriranje softvera (EPSON Software Updater)

Aplikacija EPSON Software Updater traži na internetu nove verzije softvera ili ažuriranja za postojeći softver koje po pronalasku instalira. Također možete ažurirati upravljački program pisača i priručnik.

Napomena:

Nisu podržani operativni sustavi Windows Server.

Instalacijski postupak

Preuzmite EPSON Software Updater s web-mjesta tvrtke Epson.

Ako upotrebljavate računalo s operativnim sustavom Windows i ne možete preuzeti aplikaciju s web-mjesta, možete je instalirati izravno s isporučenog softverskog CD-a.

<http://www.epson.com>

Pokretanje u sustavu Windows

Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Napomena:

Također, možete pokrenuti EPSON Software Updater klikom na ikonu pisača na programskoj traci radne površine, a zatim odabirom opcije **Ažuriranje softvera**.

Pokretanje u sustavu Mac OS

Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Instalacija najnovijih aplikacija

Napomena:

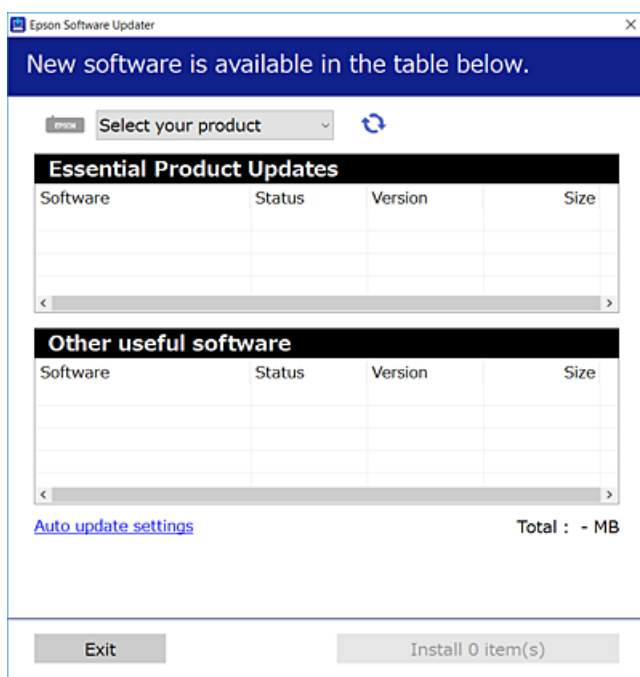
Da biste ponovno instalirali neku aplikaciju, morate je najprije deinstalirati.


1. Provjerite jesu li pisač i računalo spremni za komunikaciju te je li pisač povezan na internet.

Mrežna usluga i podaci o softveru

2. Pokrenite EPSON Software Updater.

Primjer na snimci zaslona odnosi se na operativni sustav Windows.



3. Na operativnom sustavu Windows odaberite pišač i kliknite na  kako biste provjerili postoje li novije verzije aplikacija.
4. Odaberite stavke koje želite instalirati ili ažurirati i kliknite na gumb za pokretanje instalacije.



Važno:

Nemojte isključivati ni odspajati pišač dok se ne izvrši ažuriranje, jer bi moglo doći do kvara pišača.

Napomena:

- Najnovije aplikacije možete preuzeti s web-mjesta tvrtke Epson.
<http://www.epson.com>
- Ako se koristite operativnim sustavom Windows Server, ne možete upotrebljavati aplikaciju EPSON Software Updater. Preuzmite najnovije aplikacije s web-mjesta tvrtke Epson.

Povezane informacije

- ➔ “Alati za ažuriranje softvera (EPSON Software Updater)” na strani 226
- ➔ “Deinstaliranje aplikacija” na strani 228

Ažuriranje upravljačkog softvera pišača preko upravljačke ploče

Ako je pišač spojen na Internet, možete ažurirati upravljački softver pišača preko upravljačke ploče. Također možete postaviti pišač da redovito provjerava ažuriranja upravljačkog softvera i obavijesti vas kada su dostupna.

Mrežna usluga i podaci o softveru

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Administracija sustava > Ažuriranje firmvera > Ažuriraj**.
Napomena:
*Dodirnite **Obavijest** kako biste postavili pisač da redovito provjerava dostupna ažuriranja upravljačkog softvera.*
3. Dodirnite **Početak provjere**.
Pisač počinje pretraživati dostupna ažuriranja.
4. Ako je na LCD zaslonu prikazana poruka koja vas obavještava da je dostupno ažuriranje upravljačkog softvera, slijedite prikazane upute kako biste pokrenuli ažuriranje.




Važno:

- Nemojte isključivati ni odspajati pisač dok se ne izvrši ažuriranje, jer bi moglo doći do kvara pisača.*
- Ako se ažuriranje upravljačkog softvera ne izvrši uspješno, pisač se neće normalno pokrenuti i na LCD zaslonu prikazat će se „Recovery Mode“ kod sljedećeg uključivanja pisača. U toj situaciji ponovno trebate ažurirati upravljački softver koristeći računalo. Spojite pisač na računalo pomoću USB-kabela. Dok je na pisaču prikazano „Recovery Mode“, ne možete ažurirati upravljački softver preko mrežne veze. Na računalu pristupite lokalnoj Epson web-stranici i zatim preuzmite najnoviji upravljački softver pisača. Sljedeći koraci navedeni su na web-stranici.*

Deinstaliranje aplikacija

Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu. Unesite administratorsku lozinku ako je računalo od vas zatraži.

Deinstaliranje aplikacija — Windows

1. Pritisnite gumb  da biste isključili pisač.
2. Izađite iz svih pokrenutih programa.
3. Otvorite **Upravljačku ploču**:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Desnom tipkom miša kliknite na gumb pokretanja i zadržite ga te zatim odaberite **Upravljačka ploča**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**.
4. Otvorite **Deinstaliranje 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
Odaberite **Deinstaliraj program** u postavci **Programi**.

Mrežna usluga i podaci o softveru

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

Kliknite na **Dodaj ili ukloni programe**.

5. Odaberite aplikaciju koju želite ukloniti.

Ne možete deinstalirati upravljački program pisača ako postoji zadatak ispisa. Obrišite ili čekajte da se ispis izvrši prije deinstalacije.

6. Deinstaliranje aplikacija:

- 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/promijeni** ili **Deinstaliraj**.

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

Kliknite na **Promijeni/ukloni** ili **Ukloni**.

Napomena:


Ako se prikaže dijaloški okvir **Kontrola korisničkog računala**, kliknite na **Nastavi**.


7. Slijedite upute na zaslonu.

Deinstaliranje aplikacija — Mac OS

1. Preuzmite Uninstaller putem alata EPSON Software Updater.

Nakon što jednom preuzmete Uninstaller, ne trebate ga preuzimati svaki puta kada želite izbrisati aplikaciju s računala.

2. Pritisnite gumb  da biste isključili pisač.

3. Da biste deinstalirali upravljački program pisača ili PC-FAX, odaberite **Postavke sustava** u  izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**), a zatim uklonite pisač s popisa omogućenih pisača.

4. Izadite iz svih pokrenutih programa.

5. Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Uninstaller**.

6. Odaberite aplikaciju koju želite ukloniti s računala i zatim kliknite na **Uninstall**.

Važno:

Program Uninstaller će ukloniti sve upravljačke programe za tintni pisač Epson s vašeg računala. Ako koristite više Epsonovih tintnih pisača, i želite izbrisati samo neke upravljačke programe, prvo izbrišite sve, a zatim ponovno instalirajte upravljački program pisača koji vam je potreban.

Napomena:

Ako ne možete pronaći aplikaciju koju želite ukloniti s računala na popisu aplikacija, tada postupak deinstalacije ne možete izvršiti korištenjem programa Uninstaller. U tom slučaju, odaberite **Idi na > Aplikacije > Epson Software** i odaberite aplikaciju koju želite deinstalirati te dovedite njezinu ikonu u ikonu Smeće.

Povezane informacije

- ➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)” na strani 226](#)

Ispis pomoću mrežne usluge

Koristeći uslugu Epson Connect dostupnu putem interneta, možete ispisivati sa svog pametnog telefona, tableta, osobnog računala ili prijenosnog računala, bilo kada i bilo gdje. Kako biste mogli koristiti ovu uslugu, morate u Epson Connect usluzi registrirati korisnika i pisač.

Značajke dostupne putem interneta su sljedeće.

Email Print

Kada šaljete e-poštu s priložima kao što su dokumenti ili slike na adresu e-pošte dodijeljenu pisaču, tu e-poštu s priložima možete ispisati s udaljene lokacije kao što su kućni ili uredski pisač.

Epson iPrint

Ova aplikacija je za iOS i Android sustave i omogućava vam ispisivanje ili skeniranje s pametnog telefona ili tableta. Možete ispisivati dokumente, slike i mrežne stranice tako da ih izravno pošaljete na pisač na istoj bežičnoj LAN mreži.

Scan to Cloud

Ova aplikacija omogućava vam da skenirane podatke koje želite ispisati pošaljete na drugi pisač. Također možete učitati skenirane podatke na dostupne usluge oblaka.

Remote Print Driver

To je dijeljeni upravljački program koji podržava funkcija Remote Print Driver. Kad ispisujete pomoću pisača na udaljenoj lokaciji, možete ispisivati tako da promijenite pisač u prozoru uobičajene aplikacije.

Pojedinosti pronađite na mrežnoj stranici Epson Connect.

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

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

Rješavanje problema



Provjeravanje statusa pisača

Čitanje poruka na zaslonu LCD

Ako se na zaslonu LCD prikaže poruka o pogrešci, slijedite upute prikazane na zaslonu ili sljedeća rješenja kako biste razriješili taj problem.

Poruke o pogreškama	Rješenja
Pogreška ispisa. Isključite i ponovno uključite napajanje. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju.	Uklonite sav papir ili zaštitni materijal u pisaču. Ako se greška i dalje prikazuje, obratite se Epson podršci.
Nema papira u XX. Umetnite papir i dodirnite U redu. XX / XX	Umetnite papir i zatim do kraja gurnite kasetu s papirom.
Potrebno je zamijeniti Tintni uložak.	Kako biste bili sigurni da ćete dobiti najbolju kvalitetu ispisa i kako biste zaštitili ispisnu glavu pisača, pisač će vas upozoriti kad je potrebno zamijeniti spremnike kada razina tinte u njima dosegne sigurnosno ograničenje. Zamijenite spremnik kada se to od vas zatraži.
Podložak za tintu pisača bliži se isteku radnog vijeka. Molimo kontaktirajte Epson podršku.	Obratite se Epsonu ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga radi zamjene jastučića za tintu*. To nije dio koji može servisirati korisnik. Poruka će biti prikazana tijekom zamjene jastučića za tintu. Dodirnite U redu kako biste nastavili ispisivanje.
Podložak za tintu pisača je na isteku radnog vijeka. Molimo kontaktirajte Epson podršku.	Obratite se Epsonu ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga radi zamjene jastučića za tintu*. To nije dio koji može servisirati korisnik.
Konfiguracija papira je onemogućena. Neke značajke mogu biti nedostupne. Pojedinosti potražite u dokumentaciji.	Ako je onemogućena postavka Automatski prikaz postavke papira , ne možete koristiti AirPrint.
Ton za biranje nije otkriven.	Ovaj problem možete riješiti ako odaberete Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Vrsta linije i zatim odaberite PBX . Ako vaš telefonski sustav zahtijeva vanjski pristupni broj kako biste dobili vanjsku liniju, postavite pristupni broj nakon odabira PBX . Koristite # (ljestve) umjesto stvarnog pristupnog koda prilikom unosa vanjskog broja faksa. Ovo čini vezu sigurnijom. Ako se poruka o pogrešci i dalje prikazuje, namjestite postavku Detek. tona za biranje na onemogućeno. Međutim, ako onemogućite ovu značajku, može doći do ispuštanja prve znamenke telefonskog broja i faks će biti poslan na krivi broj.

Rješavanje problema

Poruke o pogreškama	Rješenja
Prijem telefaksa nije uspio jer je kapacitet podataka popunjen. Dodirnite Job/Status na dnu Početnog zaslona za detalje.	Razlozi za nakupljanje neobrađenih primljenih faksovi mogu biti sljedeći. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ne može se ispisati jer se javila pogreška pisača. Uklonite pogrešku pisača.Pojedinosti i rješenja za grešku vidjet ćete ako pritisnete gumb  pa odaberete Status pisača. <input type="checkbox"/> Ne može se spremi na računalo ili na uređaj za pohranu podataka. Ako želite provjeriti jesu li primljeni faksovi spremljeni, pritisnite gumb  i zatim odaberite Status zadatka.Ako želite spremi primljene faksove, uključite računalo ili u pisač priključite uređaj za pohranu podataka.
Kombinacija IP adrese i maske podmreže nije ispravna. Pogledajte dokumentaciju za više pojedinosti.	Unesite ispravnu IP adresu ili zadani pristupnik.Za pomoć kontaktirajte osobu koja je postavila mrežu.
Ažurirajte osnovni certifikat za uporabu usluga oblaka.	Pokrenite Web Config i zatim ažurirajte korijenski certifikat.
Provjerite jesu li postavke priključka pisača (kao što je IP adresa) ili upravljački program pisača ispravni prema računalu.	Pobrinite se da je ulaz pisača ispravno odabran u Svojstvo > Ulaz u izborniku Pisač na sljedeći način. Odaberite „ USBXXX “ za USB vezu, ili „ EpsonNet Print Port “ za mrežnu vezu.
Putem računala provjerite jesu li postavke priključka ili upravljački program pisača ispravni. Pogledajte dokumentaciju za pojedinosti.	
Recovery Mode	Pisač se pokrenuo u načinu rada za oporavak jer ažuriranje upravljačkog programa nije uspješno izvedeno.Slijedite ove korake prilikom ponovnog pokušaja ažuriranja upravljačkog programa. 1.Povežite računalo i pisač putem USB kabela.(Kada se pisač nalazi u načinu rada za oporavak, ažuriranje upravljačkog programa se ne može izvršiti putem mrežne veze.) 2.Posjetite Epsonove lokalne mrežne stranice kako biste pročitali daljnje upute.


* Tijekom ciklusa ispisivanja vrlo mala količina tinte koja je višak može se nakupiti u jastučiću za tintu.Kako bi se spriječilo curenje tinte iz jastučića, pisač je dizajniran da zaustavi postupak ispisivanja kada se dosegne granična razina kapaciteta jastučića.Kada i koliko često će biti potrebno mijenjati jastučić za tintu ovisi o broju stranica koje ćete ispisati korištenjem mogućnosti ispisivanja bez obruba.Ako je potrebno izvršiti zamjenu jastučića, to ne znači da je vaš pisač prestao raditi u skladu sa svojim specifikacijama.Pisač će vas upozoriti kada je potrebno zamijeniti jastučić. Njegovu zamjenu smije izvršiti samo ovlašteni Epsonov pružatelj usluga.Epsonovo jamstvo stoga ne pokriva troškove ove zamjene.

Povezane informacije

- ➔ [“Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške” na strani 291](#)
- ➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)” na strani 226](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)

Rješavanje problema

Kod pogreške u izborniku stanja

Ako se zadatak ne završi uspješno, provjerite kod pogreške prikazane unutar povijesti svakog zadatka. Možete provjeriti šifre pogreške pritiskom na gumb , a zatim odabirom **Status zadatka**. Pogledajte ovu tablicu u kojoj ćete pronaći probleme i rješenja.

Kod	Problem	Rješenje
001	Uređaj se isključio zbog nestanka struje.	-
109	Primljeni faks je već izbrisan.	-
110	Zadatak pisača bio je ispisan na jednoj strani jer uloženi papir ne podržava obostrano ispisivanje.	Ako želite obostrani ispis, uložite papir koji podržava mogućnost obostranog ispisa.
201	Memorija je puna.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ispisujte primljene faksove iz stavke Status zadatka u stavku Job/Status. <input type="checkbox"/> Izbrišite primljene faksove koji su spremljeni u ulaznom spremniku putem Status zadatka unutar Job/Status. <input type="checkbox"/> Ako šaljete crno-bijeli faks na jedno odredište, možete ga poslati pomoću mogućnosti Izravno slanje. <input type="checkbox"/> Podijelite izvornike u dva ili više dijelova kako biste ih poslali u nekoliko sljedova.
202	Linija je prekinuta od strane uređaja primatelja.	Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno.
203	Uređaj ne može otkriti ton za biranje.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite je li telefonski kabel pravilno priključen i radi li telefonska linija. <input type="checkbox"/> Kad je pisač spojen na PBX (Privatni telefonski prekidač) ili terminalni priključak, promijenite postavku Vrsta linije na PBX. <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Detekc. tona za biranje, a zatim onemogućite postavku zvuka slobodne linije.
204	Uređaj primatelja je zauzet.	Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno.
205	Uređaj primatelja ne odgovara.	Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno.
206	Telefonski kabel pogrešno je priključen na LINE i ulaz EXT. uređaja.	Provjerite priključak na ulazu LINE i EXT. koji se nalaze na pisaču.
207	Uređaj nije povezan s telefonskom linijom.	Priključite telefonski kabel na telefonsku liniju.
208	Faks se ne može poslati nekima od navedenih primatelja.	Ispišite Zapisnik faksiranja ili izvještaj o Zadnji prijenos za prethodne faksove iz Izvješće o faksiranju unutar načina rada s faksom kako biste provjerili odredišta na koja faks nije uspješno poslan. Ako je omogućena postavka Spremi podatke neuspjeha , faks možete ponovno poslati iz Status zadatka unutar Job/Status .

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
301	Na uređaju za pohranjivanje podataka nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu podataka.	<input type="checkbox"/> Povećajte prostor za pohranu na uređaju za pohranjivanje podataka. <input type="checkbox"/> Smanjite broj dokumenata. <input type="checkbox"/> Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
302	Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.	Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.
303	Nije stvorena mapa za spremanje skenirane slike.	Umetnite drugi uređaj za pohranjivanje podataka.
304	Uređaj za pohranjivanje podataka je uklonjen.	Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka.
305	Došlo je do pogreške prilikom pohrane podataka na uređaj za pohranjivanje podataka.	Ako vanjskom uređaju pristupate s računala, pričekajte neko vrijeme pa pokušajte ponovno.
306	Memorija je puna.	Pričekajte da se ostali zadaci u tijeku dovrše.
311	Došlo je do pogreške DNS.	<input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP , a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
312	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja , a zatim provjerite postavke poslužitelja.
313	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja kako biste provjerili postavke poslužitelja e-pošte. Uzrok greške možete provjeriti pokretanjem provjere veze. <input type="checkbox"/> Načini provjere autentičnosti za postavke i poslužitelj e-pošte možda se ne podudaraju. Ako ste odabrali Isključi za način provjere autentičnosti, način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte namjestite na Nema.
314	Veličina podataka premašuje maksimalnu veličinu datoteke u privitku.	<input type="checkbox"/> Povećajte veličinu značajke Maks. veličina priloga unutar postavki skeniranja. <input type="checkbox"/> Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
315	Memorija je puna.	Pokušajte ponovno nakon što se ostali zadaci u tijeku dovrše.

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
321	Došlo je do pogreške DNS.	<input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP , a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
322	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Provjerite postavke Lokacija .
323	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<input type="checkbox"/> Provjerite postavke Lokacija . <input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
324	Datoteka s istim nazivom već postoji u navedenoj mapi.	<input type="checkbox"/> Obrišite datoteku s istim nazivom. <input type="checkbox"/> Promijenite predmetak naziva datoteke u Postavke datoteka .
325 326	U navedenoj mapi nema dovoljno prostora za pohranu.	<input type="checkbox"/> Povećajte prostor za pohranu u navedenoj mapi. <input type="checkbox"/> Smanjite broj dokumenata. <input type="checkbox"/> Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
327	Memorija je puna.	Pričekajte da se ostali zadaci u tijeku dovrše.
328	Odredište je pogrešno ili ne postoji.	Provjerite postavke Lokacija .
331	Došlo je do pogreške u komunikaciji tijekom pribavljanja popisa odredišta.	Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
332	U odabranom prostoru za pohranu nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu skenirane slike.	Smanjite broj dokumenata.
333	Odredište nije moguće pronaći jer je informacija o odredištu učitana na poslužitelj prije slanja skenirane slike.	Ponovno odaberite odredište.
334	Došlo je do pogreške tijekom slanja skenirane slike.	-
341	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<input type="checkbox"/> Provjerite priključke za pisač i računalo. Ako se povezujete preko mreže, ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <input type="checkbox"/> Provjerite je li aplikacija Epson Event Manager instalirana na računalo.
401	Na uređaju za pohranjivanje podataka nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu podataka.	Povećajte prostor za pohranu na uređaju za pohranjivanje podataka.
402	Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.	Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.
404	Uređaj za pohranjivanje podataka je uklonjen.	Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka.

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
405	Došlo je do pogreške prilikom pohrane podataka na uređaj za pohranjivanje podataka.	<input type="checkbox"/> Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka. <input type="checkbox"/> Koristite drugi uređaj za pohranu podataka na kojem ste stvorili mapu pomoću funkcije Izradite mapu za spremanje .
411	Došlo je do pogreške DNS.	<input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP , a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
412	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja , a zatim provjerite postavke poslužitelja.
413	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja kako biste provjerili postavke poslužitelja e-pošte. Uzrok greške možete provjeriti pokretanjem provjere veze. <input type="checkbox"/> Načini provjere autentičnosti za postavke i poslužitelj e-pošte možda se ne podudaraju. Ako ste odabrali Isključi za način provjere autentičnosti, način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte namjestite na Nema. <input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
421	Došlo je do pogreške DNS.	<input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP , a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
422	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja , a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali pod Odred. sprem./proslj. .
423	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja , a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali pod Odred. sprem./proslj. .
425	U odredišnoj mapi za prosljeđivanje nema dovoljno prostora za pohranu.	Povećajte prostor za pohranu u odredišnoj mapi za prosljeđivanje.
428	Odredište je pogrešno ili ne postoji.	Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja , a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali pod Odred. sprem./proslj. .

Rješavanje problema

Povezane informacije

- ➔ [“Spajanje na telefonsku liniju”](#) na strani 145
- ➔ [“Postavke mreže”](#) na strani 66
- ➔ [“Ispis pomoću mrežne usluge”](#) na strani 230
- ➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja”](#) na strani 196
- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti”](#) na strani 43
- ➔ [“Skenirane slike ne mogu se spremi u dijeljenu mapu”](#) na strani 262

Provjeravanje statusa pisača – Windows

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje**, a zatim kliknite **Pojedinosti**.

Možete provjeriti status pisača, razine tinte i status pogreške.


Napomena:

Ako je aplikacija **EPSON Status Monitor 3** onemogućena, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje** i zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.

Povezane informacije

- ➔ [“Pristupanje upravljačkom programu pisača”](#) na strani 75

Provjera statusa pisača - Mac OS

1. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač.
2. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.
3. Kliknite na **EPSON Status Monitor**.

Možete provjeriti status pisača, razine tinte i status pogreške.

Provjera statusa softvera

Problem možete razriješiti ažuriranjem softvera na najnoviju verziju. Za provjeru statusa softvera koristite alat za ažuriranje softvera.

Povezane informacije

- ➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)”](#) na strani 226
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija”](#) na strani 226

Uklanjanje zaglavljenog papira

Slijedite upute prikazane na zaslonu upravljačke ploče pisača kako biste pronašli i uklonili zaglavljeni papir te sve poderane komadiće papira. Na LCD zaslonu će se prikazati animacija koja prikazuje kako ukloniti zaglavljeni papir.



Pozor:

Nikada nemojte pritiskati tipke na upravljačkoj ploči dok držite ruku unutar pisača. Ako pisač počne raditi, može vas ozlijediti. Da biste spriječili ozljede, pazite da ne dotičete isturene dijelove.

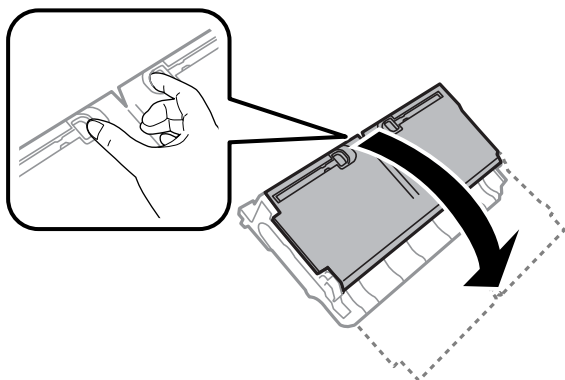


Važno:

Pažljivo uklonite zaglavljeni papir. Uklanjanje papira silom može prouzročiti oštećenje pisača.

Napomena:

Ako se ne ukloni zaglavljeni papir, otkinuti komadi zaglavljenog papira mogu ostati unutar stražnji poklopac 2. Otvorite stražnji poklopac 2, a zatim uklonite zaglavljeni papir.



Napomena:

Kako biste uklonili zaostale komadiće papira, odaberite **Postavke > Održavanje > Uklonite papir** nakon što uklonite pogrešku zbog zaglavljenog papira. Na ovaj način ćete lakše ukloniti preostale komadiće papira.

Papir se neispravno uvlači

Provjerite sljedeće i zatim poduzmite odgovarajuće radnje za rješenje problema.

- Postavite pisač na ravnu površinu i koristite ga u preporučenim radnim uvjetima.
- Koristite papir namijenjen ovom pisaču.
- Slijedite mjere opreza pri rukovanju papirom.
- Ne umećite veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira. Običan papir ne stavljajte iznad crte označene trokutom na rubnoj vodilici.
- Pazite se postavke veličine i vrste papira podudaraju sa stvarnom veličinom i vrstom papira koji se nalazi u pisaču.

Povezane informacije

➔ [“Specifikacije okruženja” na strani 282](#)

Rješavanje problema

- ➔ “Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 46
- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 43
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 53

Zaglavo se papir

Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice do rubova papira.

Povezane informacije

- ➔ “Uklanjanje zaglavljelog papira” na strani 238
- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47
- ➔ “Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira” na strani 49

Papir se uvlači nakošeno

Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice do rubova papira.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47
- ➔ “Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira” na strani 49

Istodobno se uvlači više listova papira

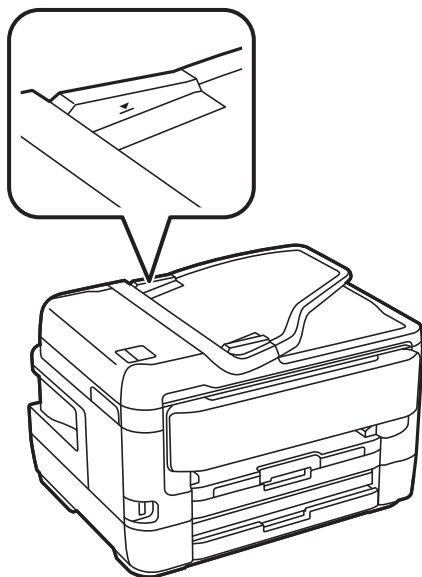
Ako u slučaju ručnog dvostranog ispisa u izvor papira bude uvučeno više listova odjednom, izvadite sav papir prije nego što ga ponovno stavite.

Izvornik se ne uvlači u automatski ulagač dokumenata

- Upotrebljavajte izvornike koje podržava automatski ulagač dokumenata.
- Umetnite izvornike u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice automatskog ulagača dokumenata do rubova izvornika.
- Očistite unutrašnjost automatskog ulagača dokumenata.

Rješavanje problema

- ❑ Izvornike ne stavljate iznad crte koju označava simbol trokuta na automatskom ulagaču dokumenata (ADF).




- ❑ Provjerite pojavljuje li se ikona automatskog ulagača dokumenata (ADF) pri dnu zaslona. Ako je isključen, ponovno stavite izvornike.

Povezane informacije



- ➔ [“Dostupni izvornici u ADF” na strani 54](#)
- ➔ [“Postavljanje izvornika u automatski ulagač dokumenata” na strani 54](#)
- ➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenata” na strani 217](#)

Problemi u radu pisača i upravljačke ploče

Pisač se ne uključuje

- ❑ Provjerite je li kabel za napajanje sigurno umetnut u utičnicu.
- ❑ Pritisnite gumb  i zadržite ga malo duže.

Pisač se ne isključuje

Pritisnite gumb  i zadržite ga malo duže. Ako još uvijek ne možete ugaziti pisač, izvucite kabel za napajanje iz utičnice. Kako biste spriječili sušenje tinte u mlaznicama ispisne glave, pisač uključujte i isključujte pritiskom na gumb .

Napajanje se automatski isključuje

- ❑ Odaberite **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke za isklj.**, a zatim onemogućite postavke **Isključivanje pri neaktivnosti** i **Isključi nakon odvajanja**.

Rješavanje problema

- Odaberite **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke**, a zatim onemogućite postavku **Isključi mjerač vremena**.

Napomena:

Vaš uređaj možda je opremljen značajkom **Postavke za isklj.** ili **Isključi mjerač vremena**, što ovisi o mjestu kupnje.

LCD zaslon se zacrnio

Pisač se nalazi u načinu mirovanja. Dodirnite LCD zaslon na bilo kojem mjestu kako biste ga vratili u prethodno stanje.

Dodirni zaslon ne reagira

- Optički dodirni zaslon možda ne reagira zato što je na njega stavljena zaštitna naljepnica.
- Isključite pisač i obrišite zaslon koristeći mekanu, suhu krpu. Ako je zaslon zamrljan, možda neće reagirati.

Nije moguće ispisivanje preko upravljačke ploče

Kada je mogućnost postavljanja korisničkih ograničenja omogućena, potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku kako biste mogli ispisati željeni zadatak. Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

Nije moguć ispis s računala

Provjera veze (USB)

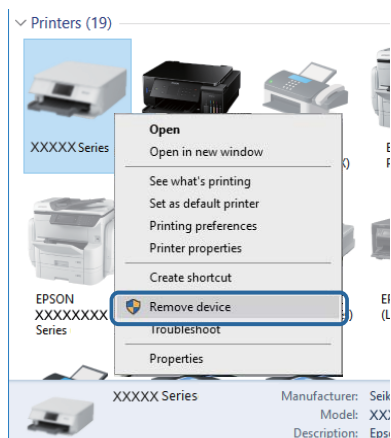
- Priključite čvrsto USB kabel na pisač i računalo.
- Ako upotrebljavate USB koncentrator, pokušajte izravno povezati pisač s računalom.
- Ako pisač ne prepozna je USB kabel, zamijenite priključak ili USB kabel.

Rješavanje problema

- ❑ Ako pišač ne može ispisivati putem USB priključka, pokušajte sljedeće.

Isključite USB kabel iz računala. Kliknite desnom tipkom na ikonu pišača prikazanu na računalu i odaberite **Ukloni uređaj**. Zatim spojite USB kabel na računalo i izvršite probni ispis.

Ponovno postavite USB vezu prema uputama za promjenu načina povezivanja s računalom koje su navedene u ovom priručniku. Za više pojedinosti provjerite donju odgovarajuću poveznicu s informacijama.



Povezane informacije

- ➔ [“Promjena načina povezivanja s računalom” na strani 40](#)

Provjera veze (mreža)

- ❑ Kada ste promijenili vašu pristupnu točku ili pružatelja usluge, pokušajte ponovno odabrati mrežne postavke vašeg pišača. Spojite računalo ili pametni uređaj na isti SSID na koji je spojen i pišač.
- ❑ Isključite uređaje koje želite povezati s mrežom. Pričekajte otprilike 10 sekundi i potom uključite uređaje sljedećim redom: pristupna točka, računalo ili pametni uređaj i zatim pišač. Približite pišač i računalo ili pametni uređaj pristupnoj točki kako biste pospjehili komunikaciju radiovalovima i zatim ponovno pokušajte odabrati mrežne postavke.
- ❑ Ispišite izvješće mrežne veze. Za više pojedinosti provjerite donju odgovarajuću poveznicu s informacijama. Ako izvješće pokaže da nije uspješno mrežno povezivanje, provjerite izvješće o mrežnoj vezi i slijedite ispisane korake rješenja.
- ❑ Pišaču je dodijeljena IP adresa 169.254.XXX.XXX uz podmrežnu masku 255.255.0.0; IP adresa možda nije ispravno dodijeljena. Ponovno pokrenite pristupnu točku ili vratite mrežne postavke pišača na početne vrijednosti. Ako poteškoća i dalje postoji, provjerite dokumentaciju pristupne točke.
- ❑ Pokušajte pristupiti web-stranici s vašeg računala kako biste se uvjerali da su ispravne mrežne postavke vašeg računala. Ako ne možete pristupiti web-stranicama, postoji problem s računalom. Provjerite mrežnu vezu na računalu.

Povezane informacije

- ➔ [“Povezivanje s računalom” na strani 24](#)
- ➔ [“Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 32](#)

Provjera softvera i podataka

- Provjerite je li na računalu instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson. Dostupne funkcije mogu biti ograničene ako na računalu nije instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson. Preporučujemo da se koristite originalnim upravljačkim programom tvrtke Epson. Za više pojedinosti provjerite donju odgovarajuću poveznicu s informacijama.
- Ako pokušavate ispisati veliku sliku, možda vaše računalo nema dovoljno memorije. Ispišite sliku manje razlučivosti ili manje veličine.

Povezane informacije

- ➔ [“Provjera originalnih Epson upravljačkih programa pisača” na strani 243](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)

Provjera originalnih Epson upravljačkih programa pisača

Možete provjeriti je li na vašem računalu instaliran originalni Epson upravljački program pisača jednim od sljedećih načina.

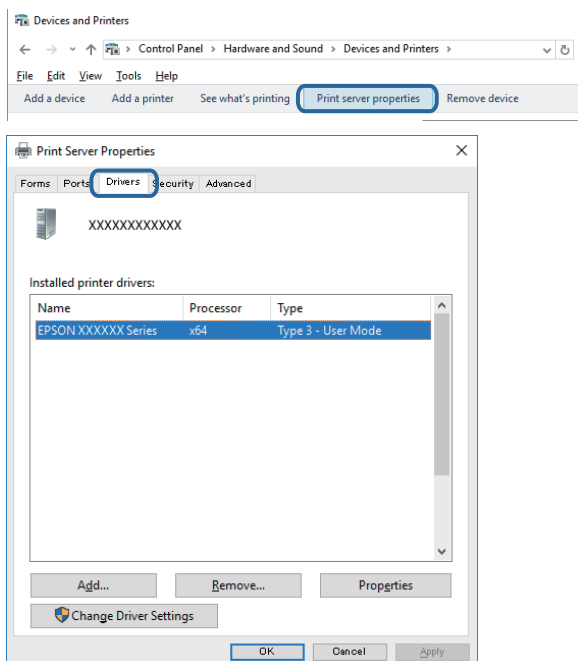
Windows

Odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača (Pisači, Pisači i faksovi)**, a zatim učinite sljedeće kako biste otvorili prozor s postavkama ispisnog poslužitelja.


- 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 pisača i zatim na prikazanom izborniku kliknite na **Svojstva ispisnog poslužitelja**.
- Windows Vista/Windows Server 2008
Desnim klikom kliknite na mapu **Pisači**, a zatim kliknite na **Pokreni kao administrator > Svojstva poslužitelja**.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
U izborniku **Datoteka** odaberite **Svojstva poslužitelja**.

Rješavanje problema

Kliknite karticu **Upravljački program**. Ako je u popisu prikazan naziv vašeg pisača, na vašem računalu je instaliran originalni Epson upravljački program pisača.



Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite **Opcije i pribor**, a ako su kartice **Opcije** i **Uslužni program** prikazane u prozoru, na vašem računalu je instaliran originalni Epson upravljački program pisača.



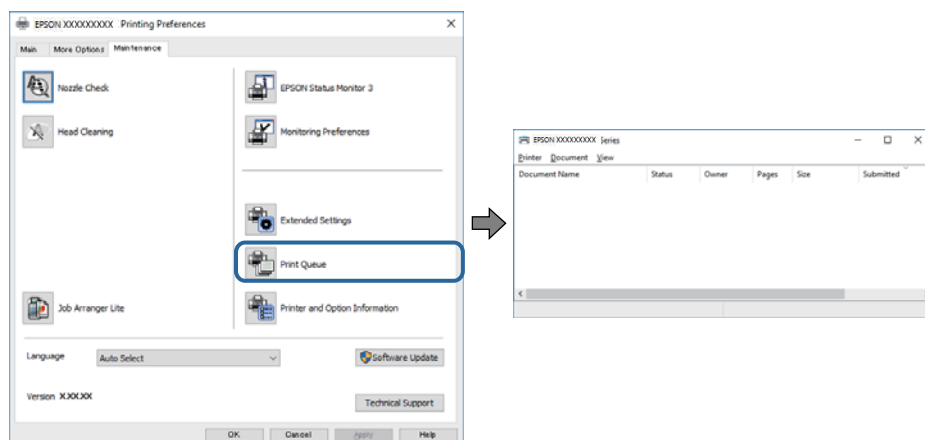
Povezane informacije

➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)

Rješavanje problema

Provjera statusa pisača s računala (Windows)

Kliknite na **Red za ispis** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača, a zatim provjerite sljedeće.

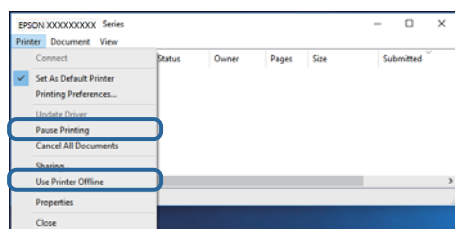


- ❑ Provjerite ima li zaustavljenih zadataka ispisa.

Ako ostanu nepotrebni podaci, odaberite **Poništi sve dokumente** u izborniku **Pisač**.

- ❑ Provjerite je li pisač isključen ili u stanju čekanja.

Ako je pisač isključen ili u stanju čekanja, izbrišite postavke za stanje isključenosti ili čekanja u izborniku **Pisač**.



- ❑ Provjerite je li pisač odabran kao zadani pisač u izborniku **Pisač** (na ikoni bi se trebala nalaziti kvačica).

Ako pisač nije postavljen kao zadani pisač, postavite ga kao zadani pisač. Ako postoji veći broj ikona u stavci **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača (Pisači, Pisači i faksovi)**, pročitajte upute u nastavku kako biste odabrali ikonu.

Primjer)

USB priključak: EPSON XXXX Series

Mrežna veza: EPSON XXXX Series (mreža)

Ako instalirate upravljački program pisača više puta, može doći do stvaranja kopija upravljačkog programa. Ako se kreiraju kopije upravljačkog programa, primjerice „EPSON XXXX Series (kopija 1)“, kliknite desnom tipkom miša na ikonu kopije upravljačkog programa i zatim kliknite na **Ukloni uređaj**.

- ❑ Pobrinite se da je ulaz pisača ispravno odabran u **Svojtvo > Ulaz** u izborniku **Pisač** na sljedeći način.


Odaberite „USBXXX” za USB vezu, ili „EpsonNet Print Port” za mrežnu vezu.

Provjera statusa pisača s računala (Mac OS)

- ❑ Pisač možda neće ispisivati ako je omogućeno ograničavanje korisničkih značajki. Obratite se administratoru pisača.

Rješavanje problema

- ❑ Provjerite je li pisač u statusu **Pauziraj**.

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**), a zatim dvaput kliknite na pisač. Ako je pisač zaustavljen, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi ispisivanje**).

Kada ne možete izvršiti mrežne postavke

- ❑ Isključite uređaje koje želite povezati s mrežom. Pričekajte otprilike 10 sekundi i potom uključite uređaje sljedećim redom: pristupna točka, računalo ili pametni uređaj i zatim pisač. Približite pisač i računalo ili pametni uređaj pristupnoj točki kako biste pospjegli komunikaciju radiovalovima i zatim ponovno pokušajte odabrati mrežne postavke.
- ❑ Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Provjera veze**, a zatim izvješće o mrežnoj vezi. Ako se pojavi greška, provjerite izvješće o mrežnoj greški i zatim slijedite ispisana rješenja.

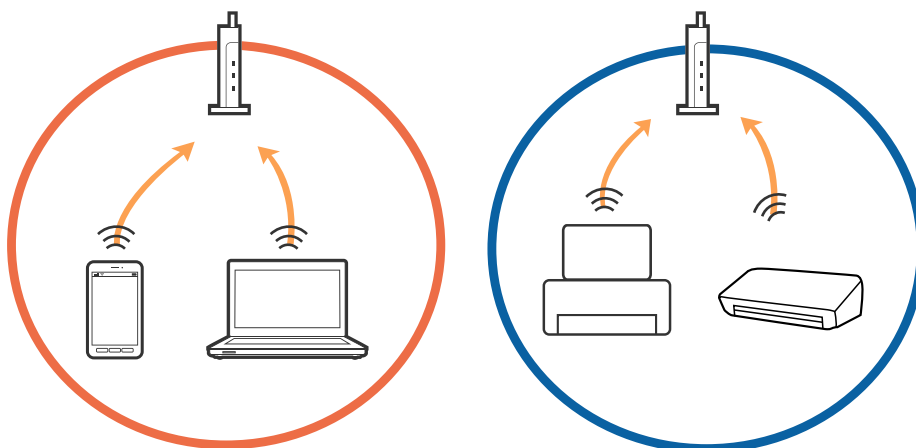
Povezane informacije

- ➔ [“Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 32](#)
- ➔ [“Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze” na strani 33](#)

Nije moguće povezivanje uređaja iako su mrežne postavke ispravne

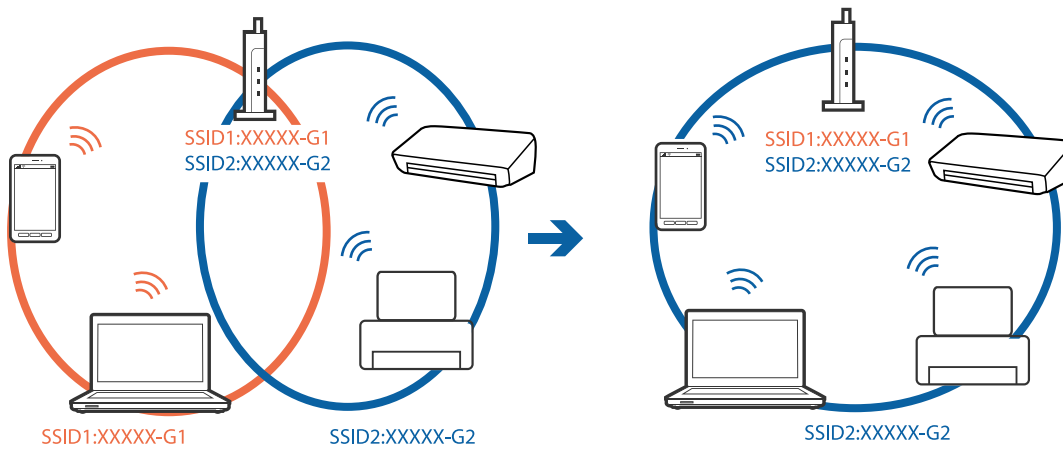
Ako ne možete izvršiti povezivanje s računala ili pametnog uređaja na pisač iako mrežna veza ne pokazuje nikakav problem, pogledajte sljedeće.

- ❑ Kada istovremeno koristite višestruke pristupne točke, možda nećete moći koristiti pisač s računala ili pametnog uređaja ovisno o postavkama pristupnih točaka. Spojite računalo ili pametni uređaj na istu pristupnu točku na koju je spojen i pisač.

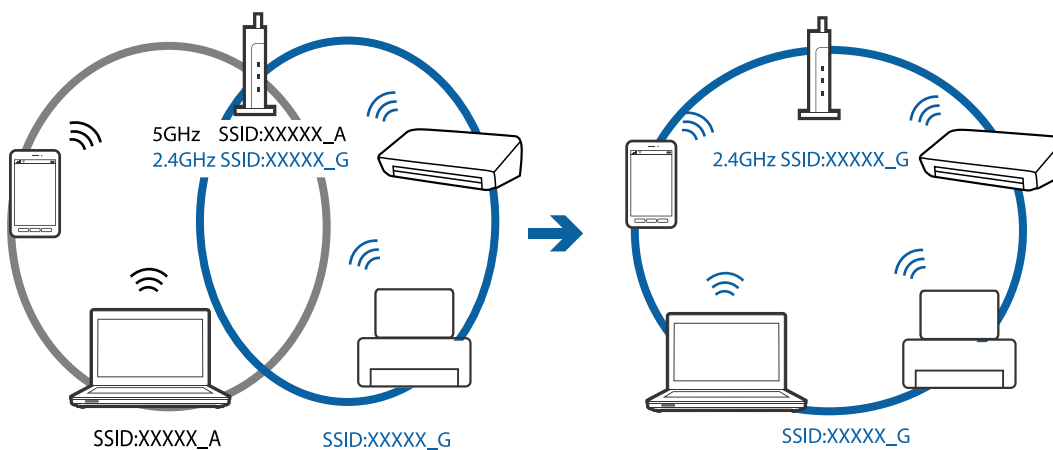


Rješavanje problema

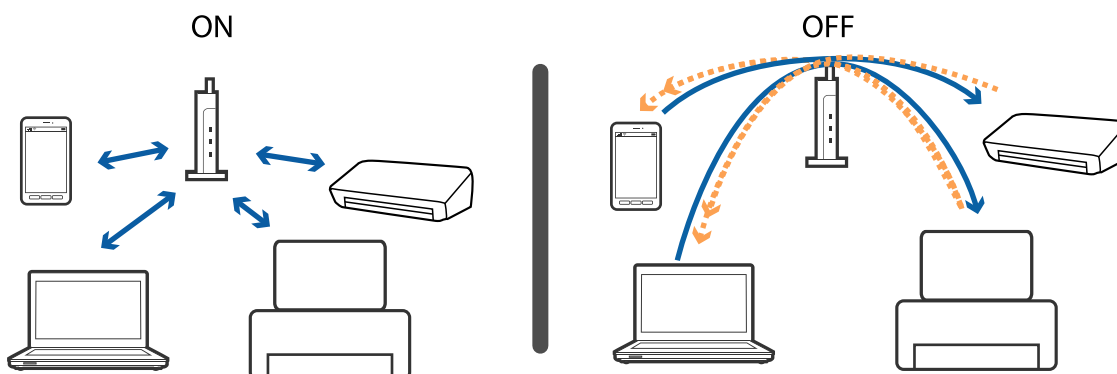
- Možda nećete moći izvršiti povezivanje na pristupnu točku kada ona ima višestruke SSID-ove i ako su uređaji spojeni na različite SSID-ove iste pristupne točke. Spojite računalo ili pametni uređaj na isti SSID na koji je spojen i pisač.



- Pristupna točka koja je prikladna za IEEE802.11a i IEEE802.11g ima SSID-ove od 2,4 GHz i 5 GHz. Ako računalo ili pametni uređaj spojite na SSID od 5 GHz, nećete ih moći spojiti na pisač jer on podržava samo komunikaciju preko 2,4 GHz. Spojite računalo ili pametni uređaj na isti SSID na koji je spojen i pisač.




- Većina pristupnih točaka ima značajku razdvajanja radi zaštite privatnosti koja blokira komunikaciju između spojenih uređaja. Ako pisač ne može ostvariti komunikaciju s računalom ili pametnim uređajem čak i kada su spojeni na istu mrežu, onemogućite separator za zaštitu privatnosti na pristupnoj točki. Pogledajte priručnik isporučен s pristupnom točkom kako biste saznali više informacija.



Povezane informacije

- ➔ [“Provjera SSID-a spojenog na pisač” na strani 248](#)
- ➔ [“Provjera SSID-a za računalo” na strani 248](#)

Provjera SSID-a spojenog na pisač

Dodirnite  na početnom zaslonu, a zatim dodirnite Usmjerivač ili Wi-Fi Direct. SSID-ovi su prikazani na mreži Wi-Fi ili Wi-Fi Direct.

Provjera SSID-a za računalo**Windows**

Kliknite na  na traci zadataka na radnoj površini. Provjerite naziv spojenog SSID-a s prikazanog popisa.



Rješavanje problema

Mac OS

Kliknite na ikonu za Wi-Fi na vrhu zaslona računala. Prikazat će se popis SSID-ova, a spojeni SSID bit će označen kvačicom.



Ne može se ispisati s uređaja iPhone ili iPad

- Priključite iPhone ili iPad na istu mrežu (SSID) na kojoj je pisač.
- Omogućite **Automatski prikaz postavke papira** u sljedećim izbornicima:
Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira > Automatski prikaz postavke papira
- Omogućite postavku AirPrint u programu Web Config.

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača \(Web Config\)” na strani 220](#)

Razni problemi s ispisom

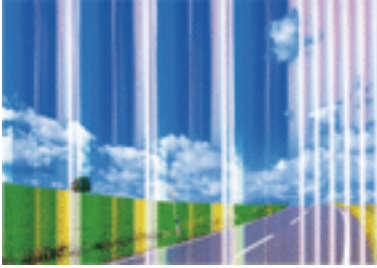
Pohabani list ili nedostaje boja

Ako pisač niste koristili duže vrijeme, mlaznice glave za ispis mogu se začepiti i neće biti moguće ispuštanje kapljice tinte. Pokrenite provjeru mlaznica i zatim očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena.

Povezane informacije

➔ [“Pregledavanje i čišćenje ispisne glave” na strani 214](#)

Trake ili neočekivane nijanse

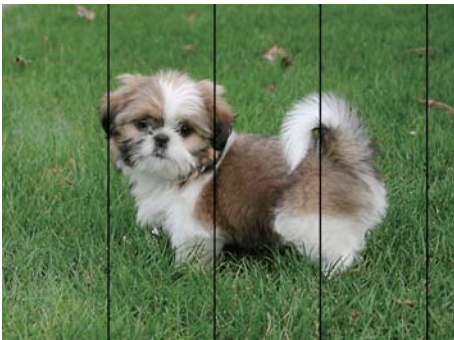


Mlaznice ispisne glave možda su začepljene. Izvršite provjeru mlaznice kako biste provjerili jesu li začepljene mlaznice ispisne glave. Očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena.

Povezane informacije

➔ [“Pregledavanje i čišćenje ispisne glave” na strani 214](#)

Trake se pojavljuju u razmacima od približno 2.5 cm



- Odaberite onu postavku vrste papira koja odgovara vrsti papira umetnutoj u pisač.
- Poravnajte glavu za ispis koristeći značajku **Vodoravno poravnanje**.
- Kod ispisa na običnom papiru, ispisujte koristeći postavku više kvalitete.

Povezane informacije

- ➔ [“Popis vrsta papira” na strani 53](#)
- ➔ [“Poravnavanje ispisne glave” na strani 216](#)

Mutni ispisi, okomite trake ili pogrešno centriranje



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Poravnajte glavu za ispis koristeći značajku **Vertikalno poravnanje**.

Povezane informacije

➔ [“Poravnavanje ispisne glave” na strani 216](#)

Kvaliteta ispisa ne poboljšava se ni nakon poravnavanja ispisne glave

Za vrijeme dvosmjernog ispisa (ili na visokoj brzini), glava za ispis pomiče se u oba smjera i okomite linije možda neće biti poravnate. Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša, onemogućite podešavanje za dvosmjerne postavke (ili visoku brzinu). Onemogućavanje te postavke može usporiti brzinu ispisa.


Upravljačka ploča

Onemogućite **Dvosmjerno** u **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača**.

Windows

Poništite postavku **Velika brzina** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.

Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe > Mogućnosti** (ili **Upravljački program**). Odaberite **Off** u postavci **High Speed Printing**.

Povezane informacije

➔ [“Opcije izbornika za Memorijski uređaj” na strani 104](#)

Kvaliteta ispisa je loša

Ako je kvaliteta ispisa loša, npr. u slučaju zamućenog ispisa, pruga, nedostajućih ili izbledjelih boja i neporavnatosti na ispisu.

Provjera pisača

- Pokrenite provjeru mlaznica i zatim očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena.
- Poravnajte ispisnu glavu.

Provjera papira

- Koristite papir namijenjen ovom pisaču.

Rješavanje problema

- Ne ispisujte na vlažnom, oštećenom ili prestarom papiru.
- Ako je papir uvijen ili omotnica napuhana, izravnajte ih.
- Ne slažite papire jedan na drugi odmah nakon ispisivanja.
- Potpuno osušite ispise prije njihovog arhiviranja ili prikazivanja. Prilikom sušenja ispisa izbjegavajte izravnu sunčevu svjetlost, ne koristite fen i ne dotičite ispisanu stranu papira.
- Kada ispisujete slike ili fotografije, Epson preporučuje korištenje originalnog Epson papira prije nego običnog papira. U slučaju originalnog Epson papira, ispisujte na strani za ispis.

Provjera postavki za ispis

- Odaberite onu postavku vrste papira koja odgovara vrsti papira umetnutoj u pišač.
- Ispis uz postavke više kvalitete.
- Ako ste odabrali **Standardno/životopisno** kao postavku kvalitete na Windows upravljačkom programu pišača, promijenite je u **Standardno**. Ako ste odabrali **Normal-Vivid** kao postavku kvalitete na Mac OS upravljačkom programu pišača, promijenite je u **Normal**.

Provjera spremnika s tintom

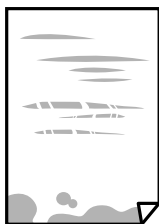
- Epson preporučuje da spremnik za tintu iskoristite prije datuma navedenog na pakovanju.
- Kako biste stalno imali najbolju kvalitetu ispisa, spremnik s tintom potrošite unutar šest mjeseci od otvaranja pakovanja.
- Upotrebljavajte isključivo originalne Epsonove spremnike. Na ovom se pišaču može podesiti postavka boja prilikom korištenja originalnih Epsonovih spremnika. Kvaliteta ispisa može biti slabija zbog upotrebe neoriginalnih spremnika.

Povezane informacije

- ➔ [“Pregledavanje i čišćenje ispisne glave” na strani 214](#)
- ➔ [“Poravnavanje ispisne glave” na strani 216](#)
- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 43](#)
- ➔ [“Popis vrsta papira” na strani 53](#)
- ➔ [“Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 46](#)

Papir je zamrljan ili izguljen


- Ako se pojave vodoravne trake ili se zamrlja vrh ili dno papira, umetnite papir u ispravan smjer i povucite rubne vodilice do rubova papira.



Rješavanje problema

- Ako se pojave okomite trake ili se papir zamrlja, očistite prolaz papira.



- Stavite papir na ravnu površinu kako biste provjerili je li zakrivljen. U tom slučaju ga izravnajte.
- Kod ispisivanja na deblji papir, glava pisača blizu je površini ispisa i zbog toga može doći do habanja papira. U tom slučaju omogućite postavku manjeg habanja. Ako omogućite ovu postavku, kvaliteta ispisa može biti slabija ili ispisivanje može biti sporije.
 - Upravljačka ploča
Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača** na početnom zaslonu, a zatim aktivirajte **Deblji papir**.
 - Windows
Kliknite na **Proširene postavke** u kartici **Održavanje** unutar upravljačkog programa pisača i odaberite **Debeli papir i omotnice**.
Ako je papir izgubljen i nakon odabira postavke **Debeli papir i omotnice**, odaberite **Kratak zrnati papir** u prozoru **Proširene postavke** u sklopu upravljačkog programa pisača.
 - Mac OS
Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe > Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **On** za postavku **Thick paper and envelopes**.
- Kod ručnog dvostranog ispisivanja pazite da se tinta sasvim osuši prije ponovnog umetanja papira.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira” na strani 49](#)
- ➔ [“Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 217](#)

Papir se zamrljao tijekom automatskog dvostranog ispisa

Pri korištenju značajke automatskog dvostranog ispisa i ispisivanja podataka velike gustoće, kao što su slike i grafovi, podesite gustoću ispisa na nižu vrijednost, a vrijeme sušenja na veću vrijednost.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke pisača” na strani 64](#)

Ispisane fotografije su ljepljive

Možda ispisujete na pogrešnoj strani fotografskog papira. Pobrinite se da ispisujete na strani koja je namijenjena ispisu.

Rješavanje problema

Kod ispisa na pogrešnoj strani fotografskog papira, trebate očistiti prolaz papira.

Povezane informacije

➔ [“Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 217](#)

Slike ili fotografije ispisuju se u neočekivanim bojama

Prilikom ispisa s upravljačke ploče ili iz upravljačkog programa pisača u sustavu Windows, automatski će se primijeniti Epsonova postavka automatskog prilagođavanja fotografije, ovisno o vrsti papira. Pokušajte promijeniti postavku.

Upravljačka ploča

Promijenite postavku **Popravi fotografiju** iz **Automatski** u bilo koju drugu opciju. Ako promjena postavke ne uspije, odaberite **Pospješi isključenje** kao **Popravi fotografiju** postavku.

Upravljački program pisača za sustav Windows

Na kartici **Više opcija** odaberite **Korisnički** u dijelu **Korekcija boja**, a zatim kliknite **Napredno**. Promijenite postavku **Korekcija scene** iz **Automatska korekcija** u bilo koju drugu opciju. Ako ne uspije promjena postavke, upotrijebite bilo koji drugi način ispravke boje osim **PhotoEnhance** pod stavkom **Upravljanje bojama**.

Povezane informacije

➔ [“Opcije izbornika za Memorijski uređaj” na strani 104](#)

➔ [“Prilagodba boje ispisivanja” na strani 90](#)

Nije moguć ispis bez obruba

Odaberite postavku ispisa bez obruba u postavkama pisača. Ako odaberete vrstu papira koja ne podržava ispisivanje bez obruba, nećete moći odabrati **Bez ruba**. Odaberite vrstu papira koja podržava ispisivanje bez obruba.

Rubovi slike su izrezani tijekom ispisa bez obruba

Tijekom ispisivanja bez obruba slika se neznatno uvećava, a višak slike se odrezuje. Odaberite postavku za manje povećanje.

Upravljačka ploča

Promijenite postavku **Proširenje**.

Windows

Odaberite **Postavke** uz potvrdni okvir **Bez ruba** na kartici upravljačkog programa pisača **Glavna** i potom promijenite postavke.

Mac OS

Promijenite postavku **Proširenje** u izborniku **Postavke ispisa** dijaloškog okvira ispisivanja.

Položaj, veličina ili margine ispisa su neispravni

Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice do rubova papira.

Rješavanje problema

- Prilikom postavljanja izvornika na staklo skenera poravnajte kut izvornika s kutom označenim simbolom na okviru staklo skenera. Ako su rubovi kopije odsječeni, malo pomaknite izvornik od kuta.
- Kod stavljanja originala na staklo skenera, očistite staklo skenera i poklopac dokumenta. Ako na staklenoj površini ima prašine ili mrlja, područje kopiranja može obuhvatiti i prašinu ili mrlje, uslijed čega može doći do pogrešnog položaja kopiranja ili slika može postati mala.
- Odaberite odgovarajuću **Originalna veličina** u postavkama kopiranja. Ako ste pisac postavili na izravno sunčevo svjetlo ili blizu izvora svjetlosti, staklo skenera možda neće pravilno prepoznati dokument.
- Odaberite postavku odgovarajuće veličine papira.
- Prilagodite postavku margine u aplikaciji tako da se uklopi u područje ispisa.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 47](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira” na strani 49](#)
- ➔ [“Stavljanje izvornika na Staklo skenera” na strani 56](#)
- ➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 219](#)
- ➔ [“Površina za ispis” na strani 276](#)

Znakovi su neispravni ili iskrivljeni

- Priključite čvrsto USB kabel na pisac i računalo.
- Izbrišite sve zaustavljene zadatke ispisa.
- Nemojte ručno postavljati računalo u načine **Hibernacija** ili **Mirovanje** dok traje ispisivanje. Stranice iskrivljenog teksta mogu biti ispisane nakon što idući put pokrenete računalo.
- Ako koristite upravljački program pisaca koji ste i ranije koristili, ispisani znakovi mogu biti iskrivljeni. Pobrinite se da koristite ispravan upravljački program za pisac. Provjerite naziv pisaca na vrhu prozora upravljačkog programa pisaca.

Slika je izvrnuta

Poništite oznaku postavke zrcalne slike u upravljačkom programu pisaca ili aplikaciji.

- Windows
Poništite postavku **Zrcalna slika** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisaca.
- Mac OS
Poništite postavku **Mirror Image** u izborniku **Postavke ispisa** dijaloškog okvira ispisivanja.

Mozaični uzorci na ispisima

Pri ispisivanju slika ili fotografija ispisujte koristeći podatke visoke razlučivosti. Slike na web-mjestima su često premale razlučivosti iako na zaslonu djeluju dovoljno dobro, pa kvaliteta ispisa može biti smanjena.

Neujednačene boje, razmazivanje, točkice ili ravne pruge na kopiranoj slici

- Očistite put prolaska papira.
- Očistite staklo skenera.
- Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF).
- Ne pritišćite prejako izvornik ili poklopac za dokumente kada postavljate izvornike na staklo skenera.
- Kada je papir zamrljan, smanjite postavku gustoće kopiranja.

Povezane informacije

- ➔ [“Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 217](#)
- ➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 219](#)
- ➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenata” na strani 217](#)
- ➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 112](#)

Valovite šare (moiré) pojavljuju se na ispisanom slici

Promijenite postavku smanjenja ili povećanja izvornika ili namjestite izvornik pod malo drugačijim kutom.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 112](#)

Slika koja je prikazana na poledini izvornika pojavljuje se na kopiranoj slici

- Ako je izvornik tanak, postavite ga na staklo skenera i zatim ga prekrijte komadom crnog papira.
- Smanjite postavku gustoće zadatka ispisa na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 112](#)

Problem s ispisom se ne može riješiti

Ako i nakon što ste isprobali sva rješenja niste uspjeli razriješiti problem, pokušajte deinstalirati i ponovno instalirati upravljački program pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 228](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)


Ostali problemi s ispisivanjem


Ispisivanje je presporo

- Zatvorite sve aplikacije koje nisu neophodne.
- Postavka niže kvalitete. Visoka kvaliteta ispisa usporava ispisivanje.
- Omogućite postavku za dvosmjerno (ili jako brzo) ispisivanje. Kada je ova postavka omogućena, glava pisača pomiče se u oba smjera, a brzina ispisivanja se povećava.
 - Upravljačka ploča


Na početnom zaslonu odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Dvosmjerno** i zatim omogućite navedenu funkciju.
 - Windows

Odaberite **Velika brzina** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.
 - Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** > **Mogućnosti** (ili **Upravljački program**). Odaberite **On** u postavci **High Speed Printing**.
- Onemogućite tihi način. Ako je tihi način rada uključen, brzina ispisivanja se smanjuje.
 - Upravljačka ploča

Odaberite  na početnom zaslonu i zatim onemogućite **Tihi način rada**.
 - Windows

Odaberite **Isključeno** u postavci **Tihi način rada** na kartici **Glavna**.
 - Mac OS


Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** > **Mogućnosti** (ili **Upravljački program**). Odaberite **Off** u postavci **Tihi način rada**.

Ispisivanje se znatno uspori tijekom neprekidnog ispisa

Ispisivanje se usporava kako bi se spriječilo pregrijavanje i oštećivanje mehanizma pisača. Ako se to dogodi, možete nastaviti s ispisivanjem. Za povratak na normalnu brzinu ispisa, ostavite pisač da miruje najmanje 30 minuta. Brzina ispisa se neće vratiti na normalnu ako se napajanje isključi.

Nije moguć ispis s računala na kojem je pokrenut sustav Mac OS X v10.6.8

Želite li prekinuti ispis s vašeg računala, izvršite sljedeće postavke.

Pokrenite Web Config i odaberite **Port9100** kao postavku **Najvažniji protokol** u **AirPrint postavljanje**. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**), uklonite pisač te ga ponovno dodajte.

Skeniranje se ne pokreće

- Kad je omogućena funkcija kontrole pristupa pisaču, prilikom skeniranja trebate unijeti korisničko ime i lozinku. Ako ne znate lozinku, obratite se administratoru sustava.
- Kad je omogućena funkcija kontrole pristupa u sustavu Mac OS možda neće biti moguće skenirati. Obratite se administratoru sustava.
- Ako skenirate pomoću automatskog ulagača dokumenata ADF, provjerite jesu li poklopac za dokumente i poklopac automatskog ulagača dokumenata ADF zatvoreni.
- Priključite čvrsto USB kabel na pisač i računalo. Ako upotrebljavate USB koncentrador, pokušajte izravno povezati pisač s računalom.
- Ako vršite skeniranje u visokoj razlučivosti preko mreže, može se pojaviti greška u komunikaciji. Smanjite razlučivost.
- Pobrinite se da je odabran odgovarajući pisač (skener) u programu Epson Scan 2.

Provjerite otkriva li se pisač ili ne pri korištenju sustava Windows

U sustavu Windows provjerite je li pisač (skener) prikazan u postavci **Skener i kamera**. Pisač (skener) trebao se prikazivati pod nazivom „EPSON XXXXX (naziv pisača)”. Ako pisač (skener) nije prikazan u navedenoj postavci, deinstalirajte i ponovno instalirajte aplikaciju Epson Scan 2. Pročitajte sljedeće upute za pristupanje stavci **Skener i kamera**.

Windows 10

Kliknite desnom tipkom na Start i odaberite **Upravljačka ploča**, upišite „Skener i kamera” u okvir za pretraživanje i zatim kliknite na **Prikaži skener i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

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

Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča**, upišite „Skener i kamera” u okvir za pretraživanje te zatim kliknite na **Prikaži skener i kameru** i provjerite je li pisač prikazan.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**, upišite „Skener i kamera” u okvir za pretraživanje te zatim kliknite na **Prikaži skener i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Hardver i zvuk > Skeneri i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Skeneri i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

Povezane informacije

- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 228](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)

Problemi sa skeniranim slikama

Prilikom skeniranja na staklu skenera pojavljuju se neravnomjerne boje, prljavština, točke i sl.

- Očistite staklo skenera.
- Uklonite smeće i prljavštinu s izvornika.
- Ne pritišćite snažno izvornik ili poklopac dokumenta. Ako primijenite preveliku silu, mogle bi se pojaviti mrlje, točke i mutan prikaz.

Povezane informacije

- ➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 219](#)

Pojavljaju se ravne crte prilikom skeniranja s ADF

- Očistite ADF.
Na slici se pojavljuju ravne crte ako u ADF uđe smeće ili prljavština.
- Uklonite smeće i prljavštinu s izvornika.

Povezane informacije

- ➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenata” na strani 217](#)

Loša kvaliteta slike

- U programu Epson Scan 2 namjestite sliku koristeći stavke kartice **Napredne postavke** i potom skenirajte.
- Ako je rezolucija slaba, pokušajte je povećati i ponovno skenirajte.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 138](#)

Pomak u pozadini slika

Slike na poledini izvornika mogu se pojaviti na skeniranoj slici.

- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim prilagodite **Svjetlina**.
Ova značajka možda neće biti dostupna, ovisno o postavkama na kartici **Glavne postavke > Vrsta slike** ili drugim postavkama na kartici **Napredne postavke**.
- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.
- Kod skeniranja sa stakla skenera namjestite crni papir ili stolni podmetač preko izvornika.

Rješavanje problema

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 138](#)
- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)

Tekst je zamagljen

- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.
- U programu Epson Scan 2, kada je opcija **Vrsta slike** na kartici **Glavne postavke** postavljena na **Crno-bijelo**, prilagodite **Prag** na kartici **Napredne postavke**. Kada povećate **Prag**, crno se proširuje.
- Kada je razlučivost niska, pokušajte je povećati i zatim ponovno skenirajte.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 138](#)

Pojavljaju se moiré uzorci (mrežaste sjene)

Ako je izvornik ispisan dokument, na skeniranoj slici mogli bi se pojaviti moiré uzorci (mrežaste sjene).

- Na kartici **Napredne postavke** u sklopu Epson Scan 2 odaberite **Uklanj. dvost. Redova**.



- Promijenite razlučivost i ponovno skenirajte.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 138](#)

Nije moguć ispis odgovarajućeg područja na stalku skenera

- Pobrinite se da je izvornik namješten pravilno na oznakama za centriranje.
- Ako nedostaje rub skenirane slike, lagano odmaknite izvornik od ruba skeniranog stakla.
- Kod skeniranja iz upravljačke ploče i odabira funkcije automatskog obrezivanja skeniranog područja, uklonite sav otpad ili prljavštinu sa stakla skenera i poklopca dokumenta. Ako nema otpada ni prljavštine oko izvornika, raspon skeniranja se širi kako bi ga obuhvatio.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 53](#)
- ➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 219](#)

Tekst nije pravilno prepoznat kod spremanja u formatu Pretraživi PDF

- U prozoru **Mogućnosti formata slike** u programu Epson Scan 2 provjerite je li **Tekstualni jezik** pravilno postavljen na kartici **Tekst**.
- Provjerite je li izvornik pravilno namješten.
- Upotrijebite izvornik s jasnim tekstem. Prepoznavanje teksta može biti slabije kod sljedećih tipova izvornika.
 - Izvornici koji su nekoliko puta kopirani
 - Izvornici primljeni faksom (pri niskoj razlučivosti)
 - Izvornici s nedovoljnim razmakom slova ili redova
 - Izvornici s poravnatim redovima ili potcrtano preko teksta
 - Izvornici s rukom napisanim tekstem
 - Izvornici s naborima ili zgužvanim dijelovima
- U programu Epson Scan 2, kada je opcija **Vrsta slike** na kartici **Glavne postavke** postavljena na **Crno-bijelo**, prilagodite **Prag** na kartici **Napredne postavke**. Kada povećate **Prag**, proširit će se crno područje.
- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 138](#)

Ne mogu se riješiti problemi na skeniranoj slici

Ako ste isprobali sva rješenja i niste riješili problem, inicijalizirajte postavke Epson Scan 2 koristeći 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 gumb Start i odaberite **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Odaberite karticu **Ostalo**.

Rješavanje problema

3. Kliknite na **Resetiraj**.

Napomena:

Ako inicijalizacija ne riješi problem, deinstalirajte i ponovno instalirajte Epson Scan 2.

Povezane informacije

- ➔ “Deinstaliranje aplikacija” na strani 228
- ➔ “Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226

Skenirane slike ne mogu se spremi u dijeljenu mapu

Provjera poruka na pisaču

Poruke greške prikazane su na upravljačkoj ploči pisača kada se greška pojavi.

Poruke	Rješenja
Pogreška DNS-a. Provjerite postavke za DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uvjerite se da su adresa na popisu kontakata na pisaču i adresa dijeljene mape iste. <input type="checkbox"/> Ako je IP-adresa računala statička i zadana ručno, promijenite naziv računala u putanji mreže za IP-adresu. Primjer: \\EPSON02\SCAN do \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Pobrinite se da je računalo uključeno i da nije u stanju mirovanja. Ako je računalo u stanju mirovanja, ne možete spremiti skenirane slike u dijeljenu mapu. <input type="checkbox"/> Privremeno onemogućite vatrozid računala i sigurnosni softver. Ako to ukloni grešku, provjerite postavke u sigurnosnom softveru. <input type="checkbox"/> Ako je kao mrežno mjesto izabrana Javna mreža, ne možete spremiti skenirane slike u dijeljenu mapu. Zadajte postavke prosljeđivanja za svaki ulaz. <input type="checkbox"/> Ako koristite prijenosno računalo, a IP-adresa je zadana kao DHCP, IP-adresa može se promijeniti kod novog spajanja na mrežu. Ponovno pribavite IP-adresu. <input type="checkbox"/> Pobrinite se da je DNS postavka ispravna. Kontaktirajte s vašim administratorom mreže u vezi s DNS postavkama. <input type="checkbox"/> Naziv računala i IP-adresa mogu se razlikovati ako nije ažurirana tablica upravljanja DNS poslužiteljem. Kontaktirajte vašeg administratora DNS poslužitelja.
Pogreška autentikacije. Provjerite način autentikacije, autenticirani račun i autenticiranu lozinku.	<p>Uvjerite se da su korisničko ime i lozinka točni na računalo i u kontaktima na pisaču. Također se uvjerite da lozinka nije istekla.</p>
Pogreška u komunikaciji. Provjerite Wi-Fi/mrežnu vezu.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite je li opcija Use Microsoft network sharing aktivirana za Web Config. Odaberite Services > MS Network za Web Config. <input type="checkbox"/> Uvjerite se da su adresa na popisu kontakata na pisaču i adresa dijeljene mape iste. <input type="checkbox"/> Prava pristupa korisnika na popisu kontakata treba dodati na kartici Dijeljenje i Sigurnost za svojstva dijeljene mape. Također treba postaviti dozvole korisnike na „odobreno“.

Rješavanje problema

Poruke	Rješenja
Taj naziv datoteke već se koristi. Preimenujte datoteku i ponovno skenirajte.	Promijenite postavke naziva datoteke. U protivnom, premjestite ili izbrišite datoteke, ili promijenite naziv datoteke za dijeljenu mapu.
Skenirane datoteke su prevelike. Samo XX stranica je poslano. Provjerite ima li lokacija dovoljno prostora.	Nema dovoljno slobodne memorije na disku računala. Povećajte slobodan memorijski prostor na računalu.

Provjera mjesta na kojem se pojavila pogreška

Kod spremanja skeniranih slika u dijeljenu mapu, postupak spremanja nastavlja se na sljedeći način. Zatim možete provjeriti mjesto na kojem se pojavila pogreška.

Stavke	Radni korak	Poruke o pogreškama
Povezivanje	Povežite se s računalom preko pisača.	Pogreška DNS-a. Provjerite postavke za DNS.
Prijavlivanje na računalo	Prijavite se na računalo s korisničkim imenom i lozinkom.	Pogreška autentikacije. Provjerite način autentikacije, autenticirani račun i autenticiranu lozinku.
Provjera mape za spremanje	Provjerite putanju mreže dijeljene mape.	Pogreška u komunikaciji. Provjerite Wi-Fi/mrežnu vezu.
Provjera naziva datoteke	Provjerite postoji li datoteka istog naziva kao i datoteka koju želite spremati u mapu.	Taj naziv datoteke već se koristi. Preimenujte datoteku i ponovno skenirajte.
Zapisivanje datoteke	Zapišite novu datoteku.	Skenirane datoteke su prevelike. Samo XX stranica je poslano. Provjerite ima li lokacija dovoljno prostora.

Spremanje skeniranih slika traje dugo

Provjerite sljedeće stavke.

- Pobrinite se da je DNS postavka ispravna.
- Uvjerite se da je svaka DNS postavka ispravna kod provjere stavke Web Config.
- Uvjerite se da je DNS naziv domene točan.

Prebacivanje između privatne i javne mreže

Mrežno mjesto zadano je kao profil za mrežne veze u sustavu Windows 7 ili novijoj verziji. Dijeljene postavke i postavke vatrozida zadane su u skladu s mrežnim mjestom.

Koristite opcije **Privatna mreža**, **Početna mreža** ili **Uredska mreža** kako biste pristupili mreži kod kuće ili u uredu. Za pristup javne bežične LAN-mreže, primjerice u zračnoj luci ili na stanici, koristite opciju **Javna mreža**, koja je sigurnija od privatne.

Opcije **Privatna mreža**, **Kućna mreža** ili **Uredska mreža** koristite za spremanje skeniranih slika u dijeljenu mapu.

Rješavanje problema

Napomena:

Ovisno o okruženju, kao mrežno mjesto koristit će se **Domenska mreža**.

Odaberite mrežno mjesto kod prvog povezivanja računala na mrežu. Ne možete spremirati skenirane slike u dijeljenu mapu ako kao mrežno mjesto odaberete javnu mrežu. Ponovno odredite mrežno mjesto.

Nazivi mrežnog mjesta razlikuju se u sustavima 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
	Uredska mreža
	Javna mreža

Možete provjeriti postavke mreže u dijelu **Upravljačka ploča > Centar za mreže i zajedničko korištenje**.

Promjena mrežnog mjesta

Radnje za promjenu mrežnog mjesta ovise o operativnom sustavu.

Povezane informacije

- ➔ [“Promjena mrežnog mjesta — Windows 10” na strani 264](#)
- ➔ [“Promjena mrežnog mjesta — Windows 8.1” na strani 265](#)
- ➔ [“Promjena mrežnog mjesta — Windows 8” na strani 265](#)
- ➔ [“Promjena mrežnog mjesta — Windows 7” na strani 265](#)

Promjena mrežnog mjesta — Windows 10

Napomena:

Prijavite se kao administrator.

1. Kliknite oznaku Windows kako bi se prikazao početni izbornik, a zatim kliknite ikonu postavke.
2. U prozoru **Postavke** kliknite **Mreža i internet**.
3. U prozoru **Mreža i internet** kliknite naziv povezane mreže.
 - Odaberite **Wi-Fi** kod korištenja bežične veze.
 - Odaberite **Ethernet** kod korištenja žičane veze.
4. Ako je u prozoru prikazano mnogo SSID-ova, prođite popis i zatim kliknite **Dodatne mogućnosti**.
5. Odaberite **Neka se ovaj PC može otkriti**. Odaberite **Uključeno** kako biste spremili skenirane slike u dijeljenu mapu.
 - Odaberite **Uključeno** (privatna mreža) kada se povezujete na kućnu ili uredsku mrežu.
 - Odaberite **Isključeno** (javna mreža) kada se povezujete na javnu mrežu.

Rješavanje problema

Napomena:

Možete provjeriti mrežno mjesto u dijelu *Centar za mreže i zajedničko korištenje*.

Promjena mrežnog mjesta — Windows 8.1

Napomena:

Prijavite se kao administrator.

1. Prikažite gumbić stavljanjem pokazivača miša u donji desni kut zaslona, a zatim kliknite **Postavke**.
2. Kliknite **Promjena postavki PC-ja** u prozoru **Postavke**.
3. Kliknite **Mreža** u prozoru **Postavke PC-ja**.
4. Kliknite na povezanu mrežu u prozoru **Mreža**.
5. Postavite **Traženje uređaja i sadržaja**. Odaberite **Uključeno** kako biste spremili skenirane slike u dijeljenu mapu.
 - Odaberite **Uključeno** (privatna mreža) kada se povezujete na kućnu ili uredsku mrežu.
 - Odaberite **Isključeno** (javna mreža) kada se povezujete na javnu mrežu.

Napomena:

Prikazano je **Traženje uređaja i sadržaja** kod prijave kao administrator.

Možete provjeriti mrežno mjesto u dijelu *Centar za mreže i zajedničko korištenje*.

Promjena mrežnog mjesta — Windows 8

Napomena:

Prijavite se kao administrator.

1. Prikažite gumbić stavljanjem pokazivača miša u donji desni kut zaslona, a zatim kliknite **Postavke**.
2. Kliknite na ikonu povezanu mrežu u prozoru **Postavke**.
3. Desnim klikom odaberite povezanu mrežu u prozoru **Mreža**, a zatim kliknite **Uključivanje ili isključivanje dijeljenja** u prikazanom izborniku.
4. Prikazano je **Želite li na uključiti zajedničko korištenje sadržaja s PC-jevima i povezati se s uređajima u ovoj mreži?**, odaberite odgovor prikladan za vaše mrežno mjesto. Odaberite **Da** kako biste spremili skenirane slike u dijeljenu mapu.
 - Odaberite **Da** (privatna mreža) kada se povezujete na kućnu ili uredsku mrežu.
 - Odaberite **Ne** (javna mreža) kada se povezujete na javnu mrežu.

Napomena:

Možete provjeriti mrežno mjesto u dijelu *Centar za mreže i zajedničko korištenje*.

Promjena mrežnog mjesta — Windows 7

Napomena:

Prijavite se kao administrator.


1. Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**.

Rješavanje problema

2. Otvorite **Centar za mreže i zajedničko korištenje**.
 - Prikaz **Kategorija**: odaberite **Mreža i internet** > **Centar za mreže i zajedničko korištenje**.
 - Prikaz **Male ikone**: kliknite **Centar za mreže i zajedničko korištenje**.
3. Kliknite na mrežno mjesto u dijelu **Prikaz aktivnih mreža**.
4. Postavite mrežno mjesto.
 - Odaberite **Kućna mreža** ili **Uredska mreža** kada se povezujete na kućnu ili uredsku mrežu.
 - Odaberite **Javna mreža** kod povezivanja na javnu mrežu.
5. Provjerite sadržaj i zatim kliknite **Zatvori**.

Drugi problemi koji se mogu javiti pri skeniranju

Brzina skeniranja je niska

- Smanjite razlučivost pa ponovno skenirajte. Ako je razlučivost visoka, skeniranje može potrajati.
- Brzina skeniranja može biti smanjena zbog značajki za podešavanje slike u programu Epson Scan 2.
- Ako na zaslonu **Konfiguracija** – koji se prikazuje kada kliknete gumb  u programu Epson Scan 2 – odaberete **Tihi način rada** u kartici **Skeniraj**, brzina skeniranja može biti smanjena.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 138](#)

Skenirana slika ne može se poslati e-poštom

Provjerite jeste li konfigurirali postavke poslužitelja e-pošte.

Skeniranje u format PDF/Multi-TIFF se prekida

- Kod skeniranja pomoću programa Epson Scan 2 kontinuirano možete skenirati do 999 stranica u format PDF i do 200 stranica u format Multi-TIFF. Kada skenirate koristeći upravljačku ploču, možete kontinuirano skenirati do 50 stranica u jednostranom skeniranju koristeći ADF te do 100 stranica u dvostranom skeniranju koristeći ADF, a sve uz uvjet da skenirate koristeći staklo skenera.
- Prilikom skeniranja velikih količina materijala, preporučujemo skeniranje u sivim tonovima.
- Povećajte slobodan prostor na tvrdom disku računala. Skeniranje se može prekinuti ako nema dovoljno slobodnog prostora.
- Pokušajte skenirati u nižoj razlučivosti. Skeniranje se prekida kad ukupna količina podataka dostigne određenu granicu.

Povezane informacije



- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 138](#)

Problemi pri slanju/primanju faksa

Ne mogu se slati ili primiti faksovi

- Upotrijebite **Provjeri vezu za faks** na upravljačkoj ploči za pokretanje automatske provjere veze faksa. Isprobajte rješenja ispisana na izvješću.
- Provjerite šifru pogreške prikazanu za neuspjeli zadatak faksa i pokušajte rješenja opisana u popisu šifri pogrešaka.
- Provjerite postavku **Vrsta linije**. Postavljanje na **PBX** moglo bi riješiti problem. Ako vaš telefonski sustav zahtijeva vanjski pristupni broj kako biste dobili vanjsku liniju, pohranite pristupni broj na pisaču, i unesite # (ljestve) na početku broja faksa prilikom slanja.
- Ako dođe do pogreške u komunikaciji promijenite postavku **Brzina faksa na Sporo (9.600 b/s)** na upravljačkoj ploči.
- Provjerite radi li zidna telefonska utičnica tako što ćete uključiti telefon i testirati ga. Ako ne možete pozivati ili primiti pozive obratite se vašoj telekomunikacijskoj tvrtki.
- Za spajanje na telefonsku liniju DSL, morate koristiti modem DSL opremljen s ugrađenim filtrom DSL, ili instalirati zaseban filter DSL na liniju. Obratite se svojem pružatelju usluga digitalne pretplatničke linije.
- Ako koristite digitalnu pretplatničku liniju (DSL), priključite pisač izravno u zidnu telefonsku utičnicu i provjerite možete li slati faksove s pisača. Ako radi, problem je možda u filtru DSL. Obratite se svojem pružatelju usluga digitalne pretplatničke linije.
- Omogućite postavku **ECM** na upravljačkoj ploči. Faksovi u boji ne mogu se slati niti primiti kada je isključen ECM.
- Kako biste mogli slati ili primiti faksove putem računala, pisač mora biti povezan putem USB kabela ili mreže i upravljački program za PC-FAX mora biti instaliran na računalu. Upravljački program PC-FAX se instalira zajedno s programom FAX Utility.
- U sustavu Windows provjerite je li pisač (faks) prikazan u mogućnostima **Uređaji i pisači, Pisač ili Pisači i ostali hardver**. Pisač (faks) je prikazan pod nazivom „EPSON XXXXX (FAX)”. Ako pisač (faks) nije prikazan u navedenoj postavci, deinstalirajte i ponovno instalirajte aplikaciju FAX Utility. Pročitajte sljedeće upute za pristupanje stavci **Uređaji i pisači, Pisač ili Pisači i ostali hardver**.
 - Windows 10
Desnom tipkom kliknite gumb Start ili ga pritisnite i zadržite, a zatim odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača u Hardver i zvuk**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk** ili **Hardver**.
 - Windows 7
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk** ili **Hardver**.
 - Windows Vista
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači unutar Hardver i zvuk**.
 - Windows XP
Kliknite na gumb Start i odaberite **Postavke > Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Pisači i faksovi**.

Rješavanje problema

- U sustavu Mac OS, provjerite sljedeće.
 - Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faks**) te provjerite je li prikazan pisač (faks). Pisač (faks) je prikazan pod nazivom „FAX XXXX (USB)” ili „FAX XXXX (IP)”. Ako pisač (faks) nije prikazan, kliknite +, a zatim registrirajte pisač (faks).
 - Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faks**) i dvaput kliknite na pisač (faks). Ako je pisač zaustavljen, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi ispisivanje**).

Povezane informacije

- ➔ [“Provjeri vezu za faks” na strani 204](#)
- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 202](#)
- ➔ [“Kod pogreške u izborniku stanja” na strani 233](#)
- ➔ [“Podešavanje postavki prilikom korištenja telefonskog sustava PBX” na strani 150](#)
- ➔ [“Priključivanje pisača na telefonsku liniju” na strani 145](#)
- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 228](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 226](#)

Slanje faksova nije moguće



- Ako je omogućeno ograničavanje korisničkih značajki, potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku kako biste mogli koristiti pisač. Obratite se vašem administratoru ako ne znate lozinku.
- Ako je omogućeno ograničavanje korisničkih značajki, a vi želite poslati faks s računala, izvršava se provjera autentičnosti korisnika pomoću korisničkog imena i lozinke postavljenih u upravljačkom programu pisača. Ako ne možete poslati faks zbog pogreške u provjeri autentičnosti, obratite se vašem administratoru.
- Postavite informacije o zaglavlju odlaznih faksova na kontrolnoj ploči. Neki strojevi za faksiranje automatski odbacuju dolazne faksove koji ne uključuju informacije u zaglavlju.
- Ako ste blokirali vaš ID pozivatelja, deblokirajte ga. Neki telefoni ili uređaji za faksiranje automatski odbijaju anonimne pozive.
- Upitajte primatelja je li broj faksa ispravan i je li njegov uređaj za faksiranje spreman primiti faks.
- Provjerite jeste li slučajno poslali faks pomoću značajke podadrese. Ako ste odabrali primatelja s podadresom s popisa kontakata, možda je faks poslan pomoću značajke podadrese.
- Kada šaljete faks pomoću značajke podadrese, upitajte primatelja ima li njegov uređaj za faksiranje mogućnost primanja fakseva poslanih pomoću značajke podadrese.
- Kod slanja faksova pomoću značajke podadrese provjerite jesu li podadresa i lozinka ispravne. Provjerite s primateljem jesu li podadresa i lozinka točne.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 202](#)
- ➔ [“Ne mogu se slati ili primiti faksovi” na strani 267](#)
- ➔ [“Slanje faksa s opcijama Podadresa \(SUB\) i Lozinka\(SID\)” na strani 159](#)
- ➔ [“Slanje faksova na zahtjev \(pomoću opcije Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče\)” na strani 159](#)

Slanje faksa određenom primatelju nije moguće

Ako ne možete poslati faks određenom primatelju zbog pogreške, provjerite sljedeće.

- Ako uređaj primatelja ne prihvati vaš poziv unutar 50 sekundi nakon što je pisac završio s biranjem broja, poziv se završava s javljanjem pogreške. Birajte broj koristeći značajku  (**Uživo**) ili koristeći priključeni telefon kako biste provjerili koliko je vremena potrebno dok začujete ton za faks. Ako traje više od 50 sekundi, dodajte stanke nakon broja faksa kako biste poslali faks. Dodirnite  kako biste unijeli stanku. Crtica se upisuje kao znak stanke. Jedna stanka traje otprilike tri sekunde. Po potrebi dodajte više stanki.
- Ako ste odabrali primatelja s popisa kontakata, provjerite jesu li pohranjeni podaci točni. Ako su podaci točni, odaberite primatelja s popisa kontakata, dodirnite **Uredi** i promijenite **Brzina faksa** na **Sporo (9.600 b/s)**.

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja” na strani 155](#)
- ➔ [“Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 155](#)
- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 59](#)
- ➔ [“Ne mogu se slati ili primiti faksovi” na strani 267](#)

Slanje faksa u odabrano vrijeme nije moguće

Ispravno namjestite datum i vrijeme na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksova u crno-bijeloj varijanti u zadano vrijeme \(Naknadno faksiranje\)” na strani 156](#)
- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 62](#)

Primanje faksova nije moguće

- Ako ste se pretplatili na uslugu za prosljeđivanje poziva, pisac možda neće moći primiti faksove. Obratite se pružatelju usluge.
- Ako niste povezali telefon s pisacem, postavite **Način primanja** na **Auto** na upravljačkoj ploči.
- U sljedećim uvjetima ponestat će prostora u memoriji pisaca i on neće moći primiti faksove. U odjeljku za rješavanje problema pronaći ćete informacije za uklanjanje greške u vezi pune memorije.
 - Ukupno 100 primljenih dokumenata spremljeno je u ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata.
 - Memorija pisaca je puna (100%).
- Kod primanja faksova pomoću značajke podadrese provjerite jesu li podadresa i lozinka ispravne. Provjerite s pošiljateljem jesu li podadresa i lozinka točne.
- Provjerite je li broj faksa pošiljatelja registriran na popisu **Popis brojeva odbijanja**. Faksovi poslani s brojeva koji su dodani ovom popisu blokirani su kada je omogućena stavka **Popis brojeva odbijanja** u odjeljku **Faks odbijanja**.
- Provjerite je li broj faksa pošiljatelja registriran u popisu kontakata. Faksovi poslani s brojeva koji nisu dodani ovom popisu blokirani su kada je omogućena stavka **Neregistrirani kontakti** u odjeljku **Faks odbijanja**.

Rješavanje problema

- Upitajte pošiljatelja jesu li informacije zaglavlja postavljene na njegovom uređaju za faksiranje. Faksovi koji ne sadrže informacije zaglavlja blokirani su kada je opcija **Blokirano prazno zaglavlje telefaksa** u odjeljku **Faks odbijanja** omogućena.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 202](#)
- ➔ [“Ne mogu se slati ili primati faksovi” na strani 267](#)
- ➔ [“Pogreška zbog prepune memorije” na strani 270](#)
- ➔ [“Primanje faksova s ploče s podadresama \(SEP\) i lozinkom \(PWD\) \(Primanje prozivanja\)” na strani 164](#)


Primljeni faksovi ne mogu se spremati na uređaj za pohranjivanje podataka

Provjerite je li uređaj za pohranjivanje podataka priključen na pisač, a zatim provjerite **Postavke primanja**.

Povezane informacije

- ➔ [“Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj \(Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje\)” na strani 168](#)
- ➔ [“Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj \(Uvjetno spremanje/prosljeđivanje\)” na strani 173](#)

Pogreška zbog prepune memorije

- Ako je pisač postavljen na spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima, izbrišite faksove iz ulaznog spremnika ili spremnika s povjerljivim dokumentima koje ste već pročitali.
- Ako je pisač postavljen na spremanje primljenih faksova u računalo, uključite računalo koje je podešeno za primanje faksova. Nakon što se faksovi pohrane na računalo, brišu se iz memorije pisača.
- Ako je pisač podešen za spremanje primljenih faksova na uređaj za pohranjivanje podataka, uključite u pisač uređaj na kojem ste stvorili mapu za spremanje faksova. Nakon što se faksovi pohrane na uređaj, brišu se iz memorije pisača. Provjerite ima li uređaj dovoljno dostupne memorije i ima li postavljeno ograničenje pohranjivanja.
- Čak i kad je memorija puna, faks možete poslati na jedan od sljedećih načina.
 - Pošaljite faks uporabom značajke **Izravno slanje** kad šaljete faks u crno-bijeloj tehnici.
 - Pošaljite faks biranjem s vanjskog telefona.
 - Pošaljite faks pomoću značajke  (**Uživo**).
 - Pošaljite faks dijeljenjem izvornika u dva ili više dijelova kako biste ih poslali u nekoliko sljedova.
- Ako pisač ne može ispisati primljeni faks zbog pogreške s pisačem, npr. zaglavljanja papira, može se javiti pogreška prepune memorije. Riješite problem s pisačem, a zatim se obratite pošiljatelju i zamolite da ponovno pošalje faks.

Povezane informacije

- ➔ [“Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik \(Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje\)” na strani 166](#)

Rješavanje problema

- ➔ “Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 171
- ➔ “Primanje fakseva na računalu” na strani 181
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 168
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 173
- ➔ “Slanje mnogo stranica dokumenta u crno-bijeloj tehnici (Izravno slanje)” na strani 156
- ➔ “Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 155
- ➔ “Slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja” na strani 155
- ➔ “Uklanjanje zaglavljene papira” na strani 238

Kvaliteta poslanog faksa je loša

- Očistite staklo skenera.
- Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF).
- Promijenite postavku **Originalna vrsta** na upravljačkoj ploči. Ako izvornici sadržavaju i tekst i fotografije, odaberite **Fotografije**.
- Promijenite postavku **Gustoća** na upravljačkoj ploči.
- Ako niste sigurni kakve su mogućnosti primateljeva uređaja za faksiranje, omogućite značajku **Izravno slanje** ili odaberite **Fino** kao postavku stavke **Razlučivost**.
Ako odaberete **Super fino** ili **Iznimno fino** za monokromatski faks i pošaljete faks bez korištenja značajke **Izravno slanje** pisač može automatski smanjiti razlučivost.
- Omogućite postavku **ECM** na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

- ➔ “Postavke faksiranja” na strani 193
- ➔ “Osnovne postavke” na strani 202
- ➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 219
- ➔ “Čišćenje automatskog ulagača dokumenata” na strani 217

Faksovi su poslani u pogrešnoj veličini

- Pitajte primatelja podržava li njegov uređaj veličinu A3 prije nego što pošaljete dokument u veličini A3. Ako vidite **U redu (smanjena veličina)** u izvještaju o slanju faksa, primateljev uređaj ne podržava veličinu A3.
- Prilikom slanja faksa upotrebom staklo skenera, postavite izvornik tako da kut papira poravnate s oznakom kuta. Odaberite veličinu svog izvornika na upravljačkoj ploči.
- Očistite staklo skenera i poklopac za dokumente. Ako na staklenoj površini ima prašine ili mrlja, područje skeniranja može obuhvatiti i prašinu ili mrlje, uslijed čega može doći do pogrešnog položaja skeniranja ili slika može postati mala.

Povezane informacije

- ➔ “Postavke faksiranja” na strani 193
- ➔ “Postavljanje izvornika” na strani 53

Rješavanje problema

➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 219](#)

Kvaliteta primljenog faksa je loša

- Omogućite postavku ECM na upravljačkoj ploči.
- Obratite se pošiljatelju da vam pošalje faks koristeći pritom način rada visoke kvalitete.
- Ponovno ispišite primljeni faks. Odaberite **Zapisnik** iz **Job/Status** kako biste ponovno ispisali faks.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 202](#)
- ➔ [“Provjeravanje povijesti zadataka faksa” na strani 192](#)

Nije moguće primanje faksova veličine A3

- Provjerite jesu li postavke veličine papira u izvoru papira koji sadrži A3 papir postavljene na A3, i je li izvor papira postavljen za upotrebu s opcijom faksa. Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira > Postavke autom. odabira > Faksiranje**, a zatim provjerite omogućene izvore papira.
- Provjerite je li odabran format A3 u odjeljku **Dimenzije papira za primanje**. Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Dimenzije papira za primanje**, a zatim provjerite je li odabran format A3.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke pisača” na strani 64](#)
- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 202](#)

Primljeni faksovi se ne ispisuju

- Ako je došlo do pogreške u radu pisača, npr. zaglavljanja papira, pisač ne može ispisivati primljene faksove. Provjerite pisač.
- Ako je pisač postavljen na spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima, primljeni faksovi neće se automatski ispisivati. Provjerite **Postavke primanja**.

Povezane informacije

- ➔ [“Provjeravanje statusa pisača” na strani 231](#)
- ➔ [“Uklanjanje zaglavljenog papira” na strani 238](#)
- ➔ [“Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik \(Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje\)” na strani 166](#)
- ➔ [“Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima \(Uvjetno spremanje/prosljeđivanje\)” na strani 171](#)

Stranice su prazne ili je ispisan samo mali dio teksta na drugoj stranici primljenih faksova

Možete izvršiti ispis na jednoj stranici pomoću značajke **Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja** u **Postavke razdvojene stranice**.

Odaberite **Izbriši vrh** ili **Izbriši dno** u **Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja**, a zatim prilagodite **Prag**. Povećanje praga povećava izbrisani iznos, a viši prag pruža vam veću mogućnost ispisivanja na jednoj stranici.

Povezane informacije

➔ [“Postavke ispisa” na strani 200](#)

Drugi problemi koji se mogu javiti pri faksiranju

Upućivanje poziva sa spojenog telefona nije moguće

Povežite telefon na ulaz EXT. na pisaču i podignite slušalicu. Ako ne čujete signal tonskog biranja kroz slušalicu, pravilno spojite telefonski kabel.

Povezane informacije

➔ [“Priključivanje Vašeg telefona na pisač” na strani 147](#)

Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive

Na upravljačkoj ploči postavite **Broj zvona za odgovor** opciju pisača na veći broj od broja zvonjenja postavljenog za telefonsku sekretaricu.

Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 202](#)

➔ [“Postavke telefonske sekretarice” na strani 162](#)

Pošiljatelj broj faksa nije prikazan na primljenom faksu ili je broj pogrešan

Pošiljatelj možda nije podesio informacije u zaglavlju faksa ili ih je možda pogrešno podesio. Obratite se pošiljatelju.

Drugi problemi


Lagani struni udar prilikom doticanja pisača

Ako je mnogo perifernih jedinica spojeno na računalo, prilikom doticanja pisača možete osjetiti lagani strujni udar. Spojite žicu za uzemljenje na računalo na koje je priključen pisač.

Bučan rad pisača

Ako su zvukovi rada pisača preglasni, omogućite **Tihi način rada**. Omogućavanje ove funkcije može usporiti ispis.


- Upravljačka ploča

Odaberite  na početnom zaslonu i zatim omogućite **Tihi način rada**.

- Upravljački program pisača za sustav Windows

Omogućite **Tihi način rada** u kartici **Glavna**.

- Upravljački program pisača za sustav Mac OS

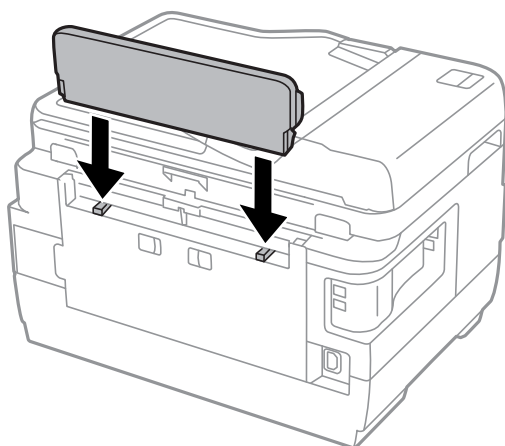
Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** > **Mogućnosti** (ili **Upravljački program**). Odaberite **On** u postavci **Tihi način rada**.

- Epson Scan 2

Kliknite gumb  kako bi se otvorio prozor **Konfiguracija**. Zatim postavite **Tihi način rada** u kartici **Skeniraj**.

Stražnji utor za uvlačenje papira je uklonjen

Ponovno postavite stražnji utor za uvlačenje papira držeći ga okomito kako je prikazano u nastavku.



Datum i vrijeme su netočni

Ispravno namjestite datum i vrijeme na upravljačkoj ploči. Nakon nestanka električne energije uslijed udara munje ili dužeg nekorištenja pisača koji je ugašen, sat može pokazivati pogrešno vrijeme.

Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 62](#)

Uređaj za pohranjivanje podataka nije prepoznat

Omogućite memorijski uređaj u postavkama **Sučelje vanjske memorije** na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

➔ [“Postavke pisača” na strani 64](#)

Podaci se ne mogu spremi na uređaj za pohranjivanje podataka

- Provjerite ima li uređaj postavljeno ograničenje pohranjivanja.
- Provjerite ima li uređaj za pohranjivanje podataka dovoljno slobodne memorije. Ako je razina dostupne memorije niska, podaci se ne mogu spremi.

Povezane informacije

➔ [“Specifikacije vanjskog USB uređaja” na strani 280](#)

Zaboravili ste lozinku

Ako ste zaboravili lozinku administratora, obratite se korisničkoj službi tvrtke Epson.

Povezane informacije

➔ [“Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške” na strani 291](#)

Vatrozid je blokirao aplikaciju (samo za Windows)

Dodajte aplikaciju u popis dozvoljenih programa Vatrozida za Windows u sigurnosnim postavkama **Upravljačka ploča**.

„!” se prikazuje na zaslonu za odabir fotografija

„!” se prikazuje na LCD zaslonu kada proizvod ne podržava tu vrstu grafičke datoteke.

Povezane informacije

➔ [“Specifikacije podržanih podataka” na strani 280](#)

Dodatak

Tehničke specifikacije

Svojstva pisača

Položaj mlaznica glave pisača		Mlaznice za crnu tintu: 400×2 reda Mlaznice za tintu u boji: 128×2 reda za svaku boju
Težina papira	Obični papir	64 do 90 g/m ² (17 do 24 lb)
	Debeli papir	91 do 256 g/m ² (25 do 68 lb)
	Omotnica	Omotnica 10, DL, C6: 75 do 90 g/m ² (20 do 24 lb) Omotnica C4: 80 do 100 g/m ² (21 do 26 lb)

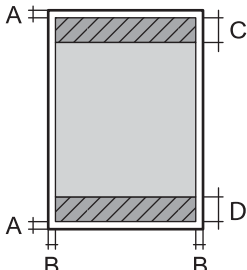
* Čak i kada je debljina papira u tom rasponu, papir se možda neće moći umetnuti u pisač ili bi kvaliteta ispisa mogla biti lošija ovisno o svojstvima ili kvaliteti papira.

Površina za ispis

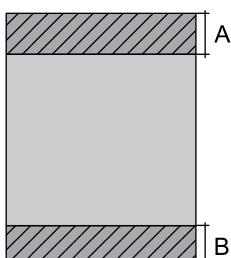
Područje ispisa jednog lista

Kvaliteta ispisa može opasti na zasjenjenim površinama uslijed svojstava mehanizma pisača.

Ispis s obrubima

	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)

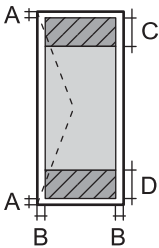
Ispis bez obruba

	A	50.0 mm (1.97 inča)
	B	48.0 mm (1.89 inča)

Dodatak

Područje ispisa omotnica

Kvaliteta ispisa može opasti na zasjenjenim površinama uslijed svojstava mehanizma pisača.

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	5.0 mm (0.20 inča)
	C	47.0 mm (1.85 inča)
	D	18.0 mm (0.71 inča)

Specifikacije skenera

Vrsta skenera	Plošni
Fotoelektrični uređaj	CIS
Efektivni pikseli	14040×20400 piksela (1200 dpi)
Maksimalna veličina dokumenta	297×431.8 mm (11.7×17 inča) A3, Tabloid/US B
Razlučivost skeniranja	1200 dpi (glavni skener) 2400 dpi (podskener)
Izlazna razlučivost	(50 do 9600 dpi uz porast od po 1 dpi)
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) Sivi tonovi <input type="checkbox"/> 16 bita po pikselu interno <input type="checkbox"/> 8 bit po pikselu eksterno Crno-bijelo <input type="checkbox"/> 16 bita po pikselu interno <input type="checkbox"/> 1 bit po pikselu eksterno
Izvor svjetlosti	LED

Specifikacije sučelja

Računalo	Brzi USB priključak
Vanjski uređaj USB	Brzi USB priključak

Dodatak

Specifikacije faksa

Vrsta faksa	Mogućnost neovisnog faksiranja u crno-bijelom načinu ili u boji (ITU-T Super Group 3)
Podržane linije	Standardna analogna telefonska linija, PBX (Privatni telefonski prekidač) telefonski sustavi
Brzina	Do 33.6 kbit/s
Razlučivost	<p>Monokromatska</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Standardno: 8 pel/mm×3,85 linija/mm (203 pel/inč×98 linija/inč) <input type="checkbox"/> Fino: 8 pel/mm×7,7 linija/mm (203 pel/inč×196 linija/inč) <input type="checkbox"/> Super fino: 8 pel/mm×15,4 linija/mm (203 pel/inč×392 linija/inč) <input type="checkbox"/> Iznimno fino: 16 pel/mm×15,4 linija/mm (406 pel/inč×392 linija/inč) <p>Boja</p> <p>200×200 dpi</p>
Memorija stranica	Do 550 stranica(kada je primljen ITU-T No.1 grafikon u crno-bijelom načinu skice)
Ponovno biranje*	2 puta (uz intervale od 1 minute)
Sučelje	Telefonski kabel RJ-11 i telefonska utičnica RJ-11

* Specifikacije se mogu razlikovati ovisno o državi ili regiji.

Popis mrežnih funkcija

Mrežne funkcije i IPv4/IPv6

Funkcije			Podržano	Napomene
Mrežni ispis	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD ispis (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista ili noviji
	Bonjour ispis (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP ispis (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP ispis	IPv4	-	Uređaj za prijenos informacija
	PictBridge ispis (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitalna kamera
	Epson Connect (ispis e-pošte)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 ili noviji Mac OS X v10.7 ili noviji
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

Dodatak

Funkcije			Podržano	Napomene
Mrežno skeniranje	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	✓	-
	Epson Connect (skeniranje u oblaku)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skeniranje)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks ili noviji
	ADF (dvostrani ispis)		-	-
Faks	Slanje faksa	IPv4	✓	-
	Primanje faksa	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion ili noviji

Wi-Fi specifikacije

Standardi	IEEE802.11b/g/n ^{*1, *2}
Raspon frekvencije	2,4 GHz
Maksimalna prenesena radiofrekvencijska snaga	19.8 dBm (EIRP)
Načini koordinacije	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (Simple AP) ^{*3}
Bežična sigurnost	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*4}

*1 Sukladno s IEEE 802.11b/g/n ili IEEE 802.11b/g, ovisno o mjestu kupnje.

*2 Specifikacija IEEE802.11n dostupna je samo za HT20.

*3 Ne podržava IEEE 802.11b.

*4 Udovoljava odredbi WPA2 s podrškom za WPA/WPA2 Personal.

Specifikacije Ethernet veze

Standardi	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3az (energetski učinkovit Ethernet) ^{*2}
Način komunikacije	Auto, 10Mbps dvosmjerno, 10Mbps poludvosmjerno, 100Mbps dvosmjerno, 100Mbps poludvosmjerno
Priključak	RJ-45

*1 Koristite oklopljeni kabel s uvrnutim paricama kategorije 5e ili više kako biste spriječili opasnost od radio-frekventnih smetnji.

*2 Spojeni uređaj mora zadovoljavati standarde IEEE802.3az.

Sigurnosni protokol

SSL/TLS	Poslužitelj/klijent HTTPS, IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	

Podržane usluge treće strane

AirPrint	Ispis	iOS 5 ili novija verzija/Mac OS X v10.7.x ili novija verzija
	Skeniranje	OS X Mavericks ili novija verzija
	Faks	OS X Mountain Lion ili novija verzija
Google Cloud Print		

Specifikacije vanjskog USB uređaja

Uređaji	Maksimalni kapaciteti
USB Flash memorija	2 TB (formatirano u FAT, FAT32 ili exFAT.)

Ne možete koristiti sljedeće uređaje:

- Uređaj koji zahtijeva namjenski upravljački program
- Uređaj s postavkama sigurnosti (zaporka, šifriranje i dr.)

Epson ne jamči za rad svih priključenih vanjskih uređaja.

Specifikacije podržanih podataka

Format datoteke	<p>Slike formata JPEG snimljene digitalnim fotoaparatom sukladne standardu DCF*1 inačice 1.0 ili 2.0*2</p> <p>Slike u nastavku su usklađene s TIFF 6.0</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Slike RGB u boji (bez sažimanja) <input type="checkbox"/> Binarne slike (bez sažimanja ili kodiranja CCITT)
Veličina slike	<p>Vodoravno: 80 do 10200 piksela</p> <p>Okomito: 80 do 10200 piksela</p>
Veličina datoteke	Manje od 2 GB
Maksimalan broj datoteka	<p>JPEG: 9990*3</p> <p>TIFF: 999</p>

*1 DCF (Design rule for Camera File system (pravilo za stvaranje datotečnog sistema na digitalnim fotoaparatom)).

*2 Nisu podržani slikovni podaci pohranjeni u digitalnim fotoaparatom s ugrađenom memorijom.

Dodatak

*3 Istodobno se može prikazati do 999 datoteka. (Ako broj datoteka pređe 999, datoteke se prikazuju u skupinama.)

Napomena:

„!“ se prikazuje na LCD zaslonu kada pisač ne uspije prepoznati grafičku datoteku. U tom slučaju će, odaberete li raspored s više slika, biti ispisana prazna polja.

Dimenzije

WF-7710 Series

Dimenzije	Pohrana <input type="checkbox"/> Širina: 567 mm (22.3 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 452 mm (17.8 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 340 mm (13.4 inča) Ispis <input type="checkbox"/> Širina: 567 mm (22.3 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 817 mm (32.2 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 340 mm (13.4 inča)
Težina*	Približno 18.7 kg (41.2 lb)

* Bez spremnika s tintom i kabela za napajanje.

WF-7720 Series

Dimenzije	Pohrana <input type="checkbox"/> Širina: 567 mm (22.3 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 452 mm (17.8 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 418 mm (16.5 inča) Ispis <input type="checkbox"/> Širina: 567 mm (22.3 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 817 mm (32.2 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 418 mm (16.5 inča)
Težina*	Približno 22.2 kg (48.9 lb)

* Bez spremnika s tintom i kabela za napajanje.

Električne specifikacije

Model	Model od 100 do 240 V	Model od 220 do 240 V
Raspon nazivne frekvencije	50 do 60 Hz	50 do 60 Hz
Nazivna struja	0.5 do 0.3 A	0.4 A

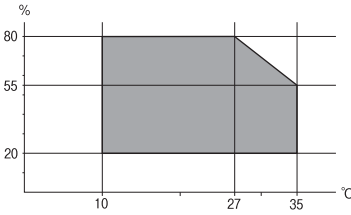
Dodatak

Potrošnja električne energije (s USB priključkom)	Samostalno kopiranje: približno 18 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 8.5 W Način mirovanja: približno 1.0 W Isključeno: približno 0.2 W	Samostalno kopiranje: približno 18 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 8.5 W Način mirovanja: približno 1.0 W Isključeno: približno 0.2 W
---	---	---

Napomena:

- Radni napon potražite na naljepnici pisača.
- Korisnici u Europskoj uniji za informacije o potrošnji električne energije trebaju pogledati sljedeće web-mjesto.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Specifikacije okruženja

Rad	<p>Pisač koristite unutar raspona prikazanog na sljedećem grafikonu.</p>  <p>Temperatura: 10 do 35 °C (50 do 95 °F) Vlažnost: 20 do 80% relativne vlažnost (bez kondenzacije)</p>
Pohrana	<p>Temperatura: -20 do 40 °C (-4 do 104 °F)* Vlažnost: 5 do 85% relativne vlažnost (bez kondenzacije)</p>

* Može se čuvati mjesec dana na temperaturi od 40 °C (104 °F).

Radne specifikacije spremnika s tintom

Temperatura pohrane	-30 do 40 °C (-22 do 104 °F)*
Temperatura smrzavanja	-16 °C (3.2 °F) Tinta se odmrzava i može se koristiti nakon otprilike 3 sata na temperaturi od 25 °C (77 °F).

* Može se čuvati mjesec dana na temperaturi od 40 °C (104 °F).

Zahtjevi sustava

- Windows 10 (32-bitni, 64-bitni)/Windows 8.1 (32-bitni, 64-bitni)/Windows 8 (32-bitni, 64-bitni)/Windows 7 (32-bitni, 64-bitni)/Windows Vista (32-bitni, 64-bitni)/Windows XP SP3 ili novija verzija (32-bitni)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 ili novija verzija/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 novija verzija
- 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 ne podržava neke aplikacije i značajke.
- UNIX File System (UFS) za Mac OS nije podržan.

Informacije o propisima

Standardi i odobrenja

Standardi i odobrenja za američki model

Sigurnost	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Ova oprema sadrži sljedeći bežični modul.

Proizvođač: Askey Computer Corporation

Vrsta: WLU6320-D69 (RoHS)

Proizvod je usklađen s odjeljkom 15 pravila FCC-a i odjeljkom RSS-210 pravila IC-a. Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda. Uređaj prilikom rada mora ispunjavati sljedeća dva uvjeta: (1) ovaj uređaj ne smije uzrokovati štetne smetnje i (2) ovaj uređaj mora prihvatiti sve primljene smetnje, uključujući i smetnje koje može uzrokovati neželjen rad uređaja.

Kako bi se spriječile radijske smetnje licenciranog uređaja, on je predviđen za korištenje u zatvorenom prostoru i podalje od prozora kako bi se osigurala maksimalna zaštita. Oprema (ili njena antena odašiljača) koja se instalira na otvorenom podliježe licenci.

Ova oprema usklađena je s FCC/IC ograničenjima u smislu izlaganja zračenju koja su postavljena za nekontroliranu okolinu te sa smjernicama FCC-a u svezi izlaganja radio frekvencijskoj energiji (RF) iz dodatka C dokumenata OET65 i RSS-102 u sklopu IC propisa o izlaganju radio frekvencijskoj energiji (RF). Ova oprema mora se ugraditi i koristiti tako da je hladnjak udaljen najmanje 20 cm (7,9 inča) od tijela ljudi (ne uključujući ekstremitete: udove, zapešća, stopala i gležnjeve).

Standardi i odobrenja za europski model

Za europske korisnike

Ovim putem tvrtka Seiko Epson Corporation izjavljuje da je sljedeći model radijske opreme u skladu sa zahtjevima direktive 2014/53/EU. Puni tekst EU-izjave o sukladnosti dostupan je na sljedećoj web-stranici.

<http://www.epson.eu/conformity>

C443A

Za uporabu samo u Irskoj, Ujedinjenoj Kraljevini, Austriji, Njemačkoj, Lihtenštajnu, Švicarskoj, Francuskoj, Belgiji, Luksemburgu, Nizozemskoj, Italiji, Portugalu, Španjolskoj, Danskoj, Finskoj, Norveškoj, Švedskoj, Islandu, Hrvatskoj, Cipru, Grčkoj, Sloveniji, Malti, Bugarskoj, Češkoj, Estoniji, Mađarskoj, Latviji, Litvi, Poljskoj, Rumunjskoj i Slovačkoj.

Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda.



Standardi i odobrenja za australski model

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson ovime izjavljuje da sljedeći modeli opreme zadovoljavaju osnovne zahtjeve i druge relevantne naputke standarda AS/NZS4268:

C443A

Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda.

Njemačka oznaka Blue Angel

Pogledajte sljedeće web-mjesto kako biste provjerili udovoljava li ovaj pisac zahtjevima standarda za njemačku oznaku Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Ograničenja kopiranja

Obratite pozornost na sljedeća ograničenja kako biste svoj pisac koristili na odgovoran i zakonit način.

Kopiranje sljedećih stavki zabranjeno je zakonom:

- novčanica, kovanica, vladinih trgovačkih obveznica, vladinih obveznica i županijskih obveznica
- neiskorištenih poštanskih maraka, pečatiranih razglednica i drugih službenih poštanskih stavki s valjanom poštarinom
- vladinih biljega i obveznica izdanih u skladu sa zakonskom procedurom

Budite oprezni prilikom kopiranja sljedećih stavaka:

Dodatak

- Privatnih utrživih obveznica (dioničkih potvrda, prenosivih vrijednosnica, čekova itd.), mjesečnih propusnica, koncesijskih kartica itd.
- putovnica, vozačkih dozvola, liječničkih potvrda, cestovnih propusnica, bonova za hranu, karata itd.

Napomena:

Kopiranje navedenih stavaka također je možda zabranjeno zakonom.

Odgovorna upotreba materijala s autorskim pravima:

Pisači se mogu zloupotrijebiti neprikladnim kopiranjem materijala s autorskim pravima. Ako ne djelujete prema uputama iskusnog odvjetnika, budite odgovorni i djelujte s poštovanjem te zatražite dopuštenje vlasnika autorskih prava prije kopiranja objavljenog materijala.

Transport pisača

Trebate li pisač transportirati uslijed preseljenja ili radi popravka, slijedite donje korake za pakiranje pisača.

⚠ Pozor:

- Kada prenosite pisač, podignite ga u stabilnom položaju. Podizanje pisača u nestabilnom položaju može dovesti do ozljede.*
- Ovaj pisač je težak i zato ga trebaju nositi dvije ili više osoba pri njegovu raspakiravanju i transportu.*
- Prilikom podizanja pisača, stavite ruke na mjesta prikazana u nastavku. Ako podižete pisač držeći ga u drugoj poziciji, pisač može pasti ili možete zarobiti prste prilikom postavljanja pisača.*




- Kada prenosite pisač, ne nagnjite ga više od 10 stupnjeva, u suprotnom pisač može pasti.*
- Pazite da ne priklješćite ruku ili prste prilikom otvaranja ili zatvaranja jedinice skenera. U protivnom se možete ozlijediti.*

Dodatak

**Važno:**

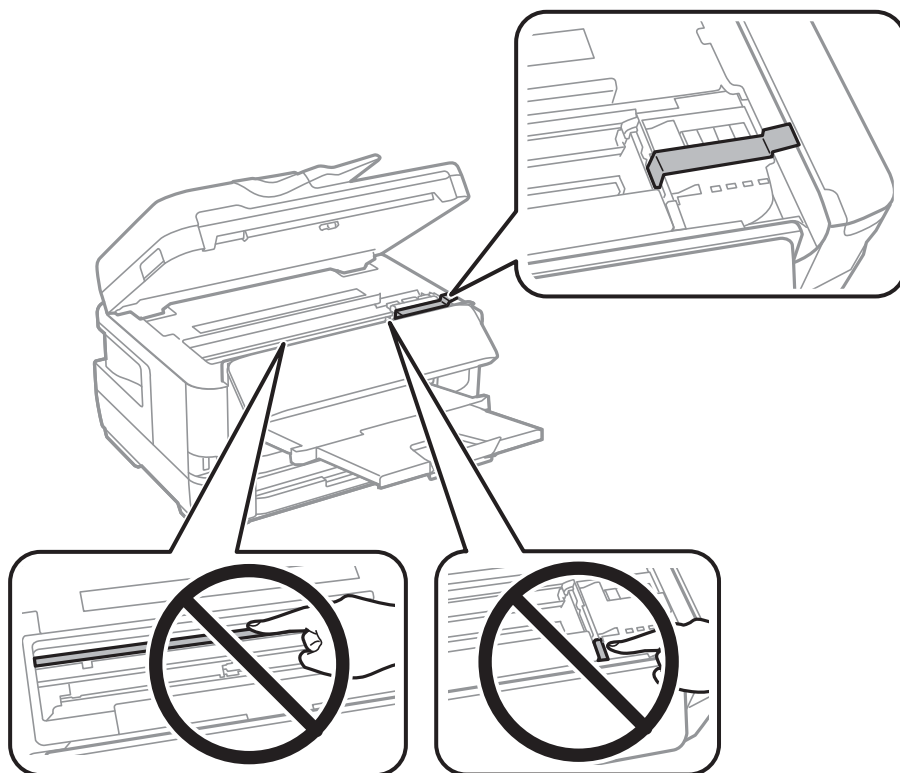
- ❑ Prilikom spremanja ili prijenosa pisača, nemojte ga nagnjati, stavljati na bok ni okretati naopačke jer u protivnom može doći do curenja tinte iz spremnika.
- ❑ Spremnike s tintom ostavite u pisaču. Uklanjanje spremnika može izazvati sušenje glave pisača i spriječiti daljnji ispis.

1. Isključite pisač pritiskanjem gumba .
2. Uvjerite se da se lampica napajanja isključila, a zatim iskopčajte kabel za napajanje.

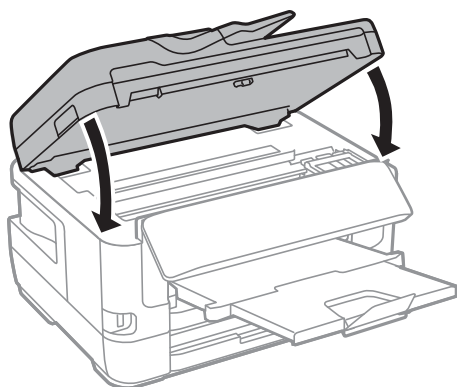
**Važno:**

Kabel za napajanje izvucite iz zidne utičnice kada lampica napajanja ne svijetli. U protivnom, ispisna glava se neće vratiti u početni položaj, što može prouzročiti sušenje tinte, a ispisivanje može postati nemoguće.

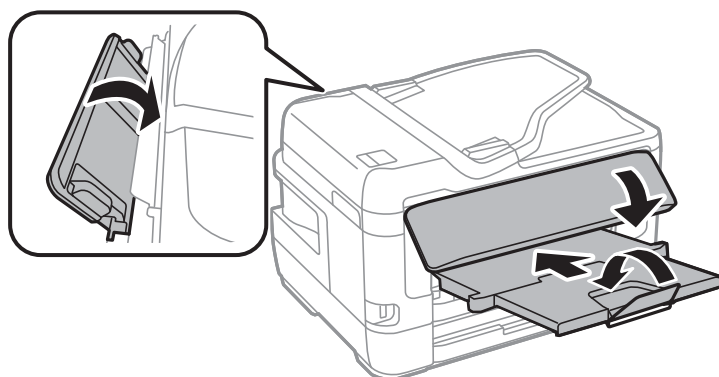
3. Iskopčajte sve kabele kao što su kabel za napajanje i USB kabel.
4. Ako pisač podržava vanjske uređaje za pohranu, pobrinite se da nisu povezani.
5. Uklonite sav papir iz pisača.
6. Pobrinite se da na pisaču nema nikakvih izvornika.
7. Otvorite jedinicu skenera tako da bude zatvoren poklopac za dokumente. Pričvrstite držač spremnika s tintom za kućište ljepljivom vrpcom.



8. Zatvorite jedinicu skenera.



9. Pripremite pisač za pakiranje na način prikazan dolje.



10. Zapakirajte pisač u kutiju koristeći pritom zaštitni materijal.

Kada budete ponovo koristili pisač, pazite da uklonite vrpce koje pričvršćuju držač spremnika s tintom. Ako je prilikom sljedećeg ispisivanja kvaliteta ispisa lošija, očistite i poravnajte ispisnu glavu.

Povezane informacije

- ➔ [“Nazivi dijelova i funkcije” na strani 15](#)
- ➔ [“Pregledavanje i čišćenje ispisne glave” na strani 214](#)
- ➔ [“Poravnavanje ispisne glave” na strani 216](#)

Poruke prikazane tijekom funkcije Provjera veze

Sljedeće poruke prikazane su kod izvršavanja funkcije Provjera veze na poslužitelju e-pošte. Ako se pojavi greška, provjerite poruku i pojašnjenje kako biste potvrdili status.

Poruke	Pojašnjenje
Connection test was successful.	Ova poruka pojavljuje se kod uspješnog povezivanja s poslužiteljem.

Dodatak

Poruke	Pojašnjenje
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pisač nije spojen na mrežu <input type="checkbox"/> Prekid rada poslužitelja SMTP <input type="checkbox"/> Mrežna veza je prekinuta tijekom komunikacije <input type="checkbox"/> Primljeni nepotpuni podaci
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pisač nije spojen na mrežu <input type="checkbox"/> Prekid rada poslužitelja POP3 <input type="checkbox"/> Mrežna veza je prekinuta tijekom komunikacije <input type="checkbox"/> Primljeni nepotpuni podaci
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nije uspjelo povezivanje na poslužitelj DNS <input type="checkbox"/> Pogrešna rezolucija naziva poslužitelja SMTP
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nije uspjelo povezivanje na poslužitelj DNS <input type="checkbox"/> Pogrešna rezolucija naziva poslužitelja POP3
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ova poruka pojavljuje se kod neuspjele autentikacije poslužitelja SMTP.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ova poruka pojavljuje se kod neuspjele autentikacije poslužitelja POP3.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Ova poruka pojavljuje se kada pokušavate komunicirati s nepodržanim protokolima.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Ova poruka pojavljuje se kod SMTP nepodudarnosti između poslužitelja i klijenskog računala ili kada poslužitelj ne podržava SMTP sigurnu vezu (SSL veza).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Ova poruka pojavljuje se kod SMTP nepodudarnosti između poslužitelja i klijenskog računala ili kada poslužitelj zatraži korištenje SSL/TLS veze za SMTP sigurnu vezu.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Ova poruka pojavljuje se kod SMTP nepodudarnosti između poslužitelja i klijenskog računala ili kada poslužitelj zatraži korištenje STARTTLS veze za SMTP sigurnu vezu.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Ova poruka pojavljuje se ako je pogrešna postavka datuma i vremena pisača ili je istekao certifikat.
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Ova poruka pojavljuje se kada pisač nema korijenski certifikat koji odgovara poslužitelju ili ako nije uvezen CA Certificate.
The connection is not secured.	Ova poruka pojavljuje se kada je oštećen primljeni certifikat.

Dodatak

Poruke	Pojašnjenje
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Ova poruka pojavljuje se u slučaju nepodudarnosti načina autentikacije između poslužitelja i klijenta. Poslužitelj podržava SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Ova poruka pojavljuje se u slučaju nepodudarnosti načina autentikacije između poslužitelja i klijenta. Poslužitelj ne podržava SMTP AUTH.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Ova poruka pojavljuje se ako je navedena adresa e-pošte pogrešna.
Cannot access the printer until processing is complete.	Ova poruka pojavljuje se kada je pisač zauzet.

Povezane informacije

➔ [“Provjera veze s poslužiteljem e-pošte” na strani 74](#)

AutorksaAutorska prava

Nije dopušteno reproducirati, pohraniti u sustavu za ponovno korištenje ili prenositi u bilo kojem obliku ili bilo kojim putem, elektroničkim ili mehaničkim, fotokopirano, snimljeno ili na bilo koji drugi način nijedan dio ovog izdanja bez prethodnog pismenog dopuštenja Seiko Epson Corporation. Ne podrazumijeva se nikakva odgovornost za patent u pogledu upotrebe ovdje sadržanih informacija. Ne prihvaća se nikakva odgovornost za štete proizašle iz upotrebe ovdje sadržanih informacija. Ovdje sadržane informacije namijenjene su isključivo za upotrebu s proizvodom Epson. Epson nije odgovoran za upotrebu ovih informacija i primjenu na drugim proizvodima.

Ni Seiko Epson Corporation, ni njezine pridružene tvrtke nisu odgovorne prema kupcu ovog proizvoda ili trećim stranama za štete, gubitke, troškove ili izdatke kupca ili treće strane kao posljedica nezgode, neispravne upotrebe ili zloupotrebe proizvoda ili izvođenja neovlaštenih promjena, popravaka ili izmjena na proizvodu, ili (što isključuje SAD) uslijed nepoštivanja uputa za upotrebu i održavanje koje navodi Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation i njezine pridružene tvrtke nisu odgovorne za štete ili probleme nastale uslijed upotrebe bilo koje mogućnosti ili potrošačkog proizvoda koji nije označen kao originalan Epson proizvod ili odobreni Epson proizvod od strane Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation nije odgovorna za bilo kakve štete nastale uslijed elektromagnetske interferencije koja se pojavljuje zbog upotrebe kabela koje Seiko Epson Corporation nije označila kao odobrene Epson proizvode.

© 2017 Seiko Epson Corporation

Sadržaj ovog priručnika i specifikacije proizvoda podliježu izmjenama bez prethodne najave.

Trgovačke marke

- EPSON® je registriran trgovački znak, a EPSON EXCEED YOUR VISION ili EXCEED YOUR VISION trgovački su znakovi tvrtke 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.
- Opća napomena: svi ostali nazivi proizvoda iz vodiča koriste se samo za potrebe identifikacije i mogu biti trgovački znakovi svojih vlasnika. Epson se odriče bilo kakvih i svih prava na te znakove.

Gdje potražiti pomoć

Web-mjesto tehničke podrške

Ako trebate dodatnu pomoć, posjetite Epsonovo web-mjesto tehničke podrške. Odaberite zemlju ili regiju i posjetite odjeljak tehničke podrške na lokalnim Epsonovim mrežnim stranicama. Na ovim stranicama pročitajte Česta pitanja (FAQ) i preuzmite najnovije verzije upravljačkih programa, priručnike te brojne druge sadržaje.

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

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

Ako vaš proizvod tvrtke Epson ne radi ispravno, a ne možete riješiti problem, obratite se korisničkoj podršci za pomoć.

Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške

Prije obraćanja Epsonu

Ako vaš proizvod Epson ne radi ispravno, a problem ne možete riješiti pomoću informacija za rješavanje problema koje su navedene u priručnicima, obratite se korisničkoj podršci za pomoć. Ako Epsonova korisnička podrška za vaše područje nije navedena u nastavku, obratite se dobavljaču od kojega ste kupili proizvod.

Epsonova korisnička podrška brže će vam moći pomoći ako budete imali pri ruci sljedeće podatke:

- Serijski broj proizvoda
(naljepnica sa serijskim brojem obično se nalazi na stražnjoj strani proizvoda)
- Model proizvoda
- Verziju softvera proizvoda
(Kliknite na **Podaci, o verziji** ili sličan gumb u softveru proizvoda)
- Marku i model računala
- Naziv i verziju operacijskog sustava računala
- Nazive i verzije softverskih programa koje koristite sa svojim proizvodom

Napomena:

Ovisno o proizvodu, podaci o popisu poziva za postavke faksa i/ili mreže mogu biti pohranjeni u memoriji uređaja. Podaci i/ili postavke se mogu izgubiti kao posljedica kvara ili popravka uređaja. Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za gubitak podataka niti za izradu sigurnosne kopije podataka i/ili postavki, čak ni tijekom jamstvenog roka. Preporučujemo izradu vlastite sigurnosne kopije podataka ili bilježenje podataka.

Pomoć za korisnike u Europi

U Dokumentu o paneuropskom jamstvu potražite informacije o tome kako se obratiti Epsonovoj korisničkoj podršci.

Pomoć za korisnike na Tajvanu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.tw>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje i proizvodima.

Epsonova služba za podršku

Telefon: +886-2-80242008

Operateri službe za podršku telefonskim putem mogu vam pomoći:

- u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Dodatak

Servisni centar za popravke:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Korporacija TekCare ovlašteni je servisni centar za tvrtku Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Pomoć za korisnike u Australiji

Podružnica tvrtke Epson u Australiji želi vam ponuditi visoku razinu korisničke usluge. Osim priručnika priloženih uz proizvod nudimo i sljedeće izvore informacija:

Internetsku adresu

<http://www.epson.com.au>

Pristup mrežnim stranicama podružnice tvrtke Epson u Australiji putem globalne mrežne stranice. Doista se isplati povremeno uputiti na ove stranice! Na ovim ćete mrežnim stranicama pronaći odjeljak za preuzimanje upravljačkih programa, Epsonova mjesta za kontakt, informacije o novim proizvodima i tehničku podršku (elektronička pošta).

Epsonovu službu za podršku

Telefon: 1300-361-054

Epsonova služba za podršku služi kao krajnja instanca za pristup savjetima za sve naše klijente. Operateri pri službi za podršku mogu vam pomoći s instalacijom, konfiguracijom i radom vašeg proizvoda Epson. Osoblje za ponude službe za podršku može vam ponuditi literaturu o novim Epsonovim proizvodima i uputiti vas najbližem prodavaču ili servisu. Ovdje je moguće dobiti odgovore na mnoge upite.

Preporučamo da uz sebe imate sve potrebne podatke kada zovete službu za podršku. Što više informacija imate pri ruci, to ćemo vam lakše pomoći riješiti problem. Navedene informacije uključuju priručnik za proizvod Epson, vrstu računala, operativni sustav, programe i sve druge informacije koje smatrate potrebnima.

Transport proizvoda

Epson preporuča da sačuvate ambalažu proizvoda zbog potreba budućeg transporta.

Pomoć za korisnike na Novom Zelandu

Podružnica tvrtke Epson na Novom Zelandu želi vam ponuditi visoku razinu usluge za korisnike. Uz dokumentaciju o proizvodu, mi pružamo i sljedeće izvore za pribavljanje informacija:

Internetsku adresu

<http://www.epson.co.nz>

Pristup mrežnim stranicama podružnice tvrtke Epson na Novom Zelandu putem stranica globalne mreže. Doista se isplati povremeno uputiti na ove stranice! Na ovim ćete mrežnim stranicama pronaći odjeljak za preuzimanje upravljačkih programa, Epsonova mjesta za kontakt, informacije o novim proizvodima i tehničku podršku (elektronička pošta).

Epsonovu službu za podršku

Telefon: 0800 237 766

Epsonova služba za podršku služi kao krajnja instanca za pristup savjetima za sve naše klijente. Operateri pri službi za podršku mogu vam pomoći s instalacijom, konfiguracijom i radom vašeg proizvoda Epson. Osoblje za ponude

Dodatak

službe za podršku može vam ponuditi literaturu o novim Epsonovim proizvodima i uputiti vas najbližem prodavaču ili servisu. Ovdje je moguće dobiti odgovore na mnoge upite.

Preporučamo da uz sebe imate sve potrebne podatke kada zovete službu za podršku. Što više informacija imate pri ruci, to ćemo vam lakše pomoći riješiti problem. Te informacije uključuju dokumentaciju vašeg Epson proizvoda, vrstu računala, operacijski sustav, dodatne programe i sve druge informacije koje smatrate da su potrebne.

Transport proizvoda

Epson preporuča da sačuvate ambalažu proizvoda zbog potreba budućeg transporta.

Pomoć za korisnike u Singapuru

Izvori informacija, podrška i usluge servisa koje pruža podružnica tvrtke Epson u Singapuru su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.sg>

Putem elektroničke pošte moguće je dobiti specifikacije proizvoda, upravljačke programe za preuzimanje, odgovore na česta pitanja (FAQ), odgovore na upite o prodaji i tehničku podršku.

Služba za podršku tvrtke Epson

Besplatna telefonska linija: 800-120-5564

Operateri pri službi za podršku telefonskim putem mogu vam pomoći:

- u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s upitima o upotrebi proizvoda ili o rješavanju problema
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Pomoć za korisnike na Tajlandu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.co.th>

Dostupne su specifikacije proizvoda, upravljački programi za preuzimanje, odgovori na česta pitanja (FAQ) i elektronička pošta.

Pozivni centar tvrtke Epson

Telefon: 66-2685-9899

E-pošta: support@eth.epson.co.th

Naš tim pozivnog centra može vam pomoći putem telefona:

- U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Pomoć za korisnike u Hong Kongu

Za tehničku podršku kao i postprodajne usluge korisnici se mogu obratiti podružnici tvrtke Epson Limited u Hong Kongu.

Početna stranica

<http://www.epson.com.hk>

Podružnica tvrtke Epson u Hong Kongu otvorila je lokalnu početnu stranicu na kineskom i engleskom jeziku kako bi korisnicima učinila dostupnima sljedeće informacije:

- Informacije o proizvodu
- Odgovore na česta pitanja (FAQ)
- Najnovije verzije upravljačkih programa za proizvode Epson

Dežurni telefon tehničke podrške

Tehničkom osoblju možete se obratiti i putem sljedećih telefonskih i brojeva faksa:

Telefon: 852-2827-8911

Telefaks: 852-2827-4383

Pomoć za korisnike u Vijetnamu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa:

Epsonov servisni centar

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Telefonski broj (Ho Ši Min): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefonski broj (Hanoi): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Pomoć za korisnike u Indoneziji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.co.id>

- Informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje
- Česta pitanja (FAQ), upiti o prodaji, pitanja putem elektroničke pošte

Epsonov dežurni telefon

Telefon: +62-1500-766

Telefaks: +62-21-808-66-799

Osoblje dežurnog telefona može vam pomoći telefonom ili telefaksom:

- U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima

Dodatak

 Tehnička podrška

Epsonov servisni centar

Pokrajina	Naziv tvrtke	Adresa	Telefon Adresa e-pošte
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson- indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson- indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson- indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong- Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id

Dodatak

Pokrajina	Naziv tvrtke	Adresa	Telefon Adresa e-pošte
EAST JAVA	ESC JEMBER	JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON- INDONESIA.CO.ID

Za ostale gradove koji ovdje nisu navedeni, nazovite Liniju za pomoć: 08071137766.

Pomoć za korisnike u Maleziji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.my>

- Informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje
- Česta pitanja (FAQ), upiti o prodaji, pitanja putem elektroničke pošte.

Pozivni centar tvrtke Epson

Telefon: +60 1800-8-17349

- u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o uslugama popravka i jamstva

Sjedište

Telefon: 603-56288288

Telefaks: 603-5628 8388/603-5621 2088

Pomoć za korisnike na Filipinima

Kako bi dobili tehničku podršku kao i druge usluge nakon kupnje, korisnici slobodno mogu kontaktirati s tvrtkom Epson Philippines Corporation na sljedeći broj telefona ili telefaksa te na adresu e-pošte:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.ph>

Dostupne su specifikacije proizvoda, upravljački programi za preuzimanje, odgovori na česta pitanja (FAQ) i upiti putem elektroničke pošte.

Podrška kupcima tvrtke Epson Philippines

Besplatna telefonska linija: (PLDT) 1-800-1069-37766

Dodatak

Besplatna telefonska linija: (digitalna) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Mrežna stranica: <https://www.epson.com.ph/contact>

Adresa e-pošte: customercare@epc.epson.com.ph

Dostupan od 9 do 18 h, od ponedjeljka do subote (osim državnih praznika)

Naš tim podrške kupcima može vam pomoći putem telefona:

- U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Epson Philippines Corporation

Glavna linija: +632-706-2609

Telefaks: +632-706-2663