

WF-7710 / WF-7720 Series

Používateľská príručka

Obsah

Informácie o tejto príručke

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

Dôležité pokyny

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

Základné informácie o tlačiarni

Názvy dielov a funkcie.	15
Ovládací panel.	17
Konfigurácia základnej obrazovky.	18
Ikony zobrazené na LCD obrazovke.	19
Úkony na dotykovej obrazovke.	20
Zadávanie znakov.	21
Konfigurácia obrazovky Job/Status.	21
Zobrazenie animácií.	22

Nastavenia siete

Typy sieťového pripojenia.	23
Pripojenie cez sieť Ethernet.	23
Pripojenie cez Wi-Fi.	23
Pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod).	24
Pripojenie k počítaču.	24
Pripojenie k inteligentnému zariadeniu.	25
Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi z tlačiarnie.	25
Ručné nastavenie siete Wi-Fi.	26
Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS).	27
Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS).	28
Vytvorenie nastavení pripojenia v režime Wi- Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod).	29
Vytvorenie rozšírených nastavení siete.	30

Kontrola stavu sieťového pripojenia.	32
Ikona siete.	32
Kontrola podrobných informácií o sieti z ovládacieho panela.	32
Tlač správy o sieťovom pripojení.	33
Tlač háčku stavu siete.	40
Výmena alebo pridanie nových prístupových bodov.	40
Zmena spôsobu pripojenia na počítač.	41
Zmena sieťového pripojenia na sieť Ethernet z ovládacieho panela.	41
Vypnutie Wi-Fi z ovládacieho panela.	42
Odpojenie pripojenia cez Wi-Fi Direct (jednoduchý režim AP) na ovládacom paneli.	42
Obnovenie nastavení siete z ovládacieho panela.	43

Príprava tlačiarnie

Vkladanie papierov.	44
Dostupný papier a kapacity.	44
Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera.	48
Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera.	50
Vloženie obálok a preventívne opatrenia.	53
Zoznam typov papiera.	54
Umiestnenie originálov.	54
Dostupné originály v ADF.	55
Vkladanie originálov do podávača APD.	55
Umiestnenie originálov na Sklo skenera.	57
Vloženie externého USB zariadenia.	59
Vloženie a vybratie externého USB zariadenia.	59
Získanie prístupu do externého zariadenia USB z počítača.	59
Správa kontaktov.	60
Registrácia alebo úprava kontaktov.	60
Registrácia alebo úprava zoskupených kontaktov.	61
Registrácia často používaných kontaktov.	62
Registrácia kontaktov v počítači.	62
Zálohovanie kontaktov pomocou počítača.	62
Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby.	63
Možnosti ponuky Predv. hod..	63
Možnosti ponuky Nastav..	63
Možnosti ponuky Všeobecné nastavenia.	63
Možnosti ponuky Počítadlo výtlačkov.	71
Možnosti ponuky Stav zásob.	71

Možnosti ponuky Údržba.	71
Možnosti ponuky Jazyk/Language.	72
Možnosti ponuky Stav tlačiarne/Tlačíť.	72
Možnosti ponuky Správa kontaktov.	72
Možnosti ponuky Používateľské nastavenia.	73
Šetrenie energie.	73
Šetrenie energie — ovládací panel.	73
Používanie e-mailového servera.	74
Konfigurácia e-mailového servera.	74
Položky nastavenia e-mailového servera.	75
Kontrola pripojenia e-mailového servera.	75

Tlač

Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Windows.	77
Prístup k ovládaču tlačiarne.	77
Základné informácie o tlači.	78
Obojstranná tlač.	79
Tlač viacerých strán na jeden hárok.	80
Tlač a stohovanie podľa poradia strán (tlač v opačnom poradí).	81
Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu.	81
Tlač jedného obrázka na viac strán kvôli zväčšeniu (vytvorenie plagátu).	82
Tlač s hlavičkou a päťou.	88
Tlač vodoznaku.	89
Tlač súborov chránených heslom.	90
Tlač viacerých súborov spolu.	90
Tlač použitím funkcie univerzálna farebná tlač.	91
Úprava farby tlače.	92
Tlač so zväčšením tenkých čiar.	92
Tlač zreteľných čiarových kódov.	93
Zrušenie tlače.	93
Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne.	94
Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Mac OS.	96
Základné informácie o tlači.	96
Obojstranná tlač.	98
Tlač viacerých strán na jeden hárok.	99
Tlač a stohovanie podľa poradia strán (tlač v opačnom poradí).	99
Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu.	100
Úprava farby tlače.	101
Zrušenie tlače.	101
Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne.	101
Vykonanie prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Mac OS.	103
Tlač súborov z pamäťového zariadenia.	104
Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia.	104
Tlač súborov vo formáte TIFF z pamäťového zariadenia.	105

Možnosti ponuky Pam. zar.	105
Tlač z inteligentných zariadení.	107
Používanie funkcie Epson iPrint.	107
Používanie doplnku Epson Print Enabler.	110
Používanie funkcie AirPrint.	111
Zrušenie prebiehajúcich alebo čakajúcich úloh.	112

Kopírovanie

Základné kopírovanie.	113
Obojstranné kopírovanie.	113
Kopírovanie originálov s viacerými stranami na jeden hárok.	114
Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie.	114
Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie.	115

Skenovanie

Skenovanie pomocou ovládacieho panelu.	118
Uloženie naskenovaného obrazu do zdieľaného priečinka alebo servera FTP.	118
Skenovanie do e-mailu.	127
Skenovanie do počítača (Event Manager).	130
Skenovanie na pamäťové zariadenie.	134
Skenovanie do cloudu.	136
Skenovanie do počítača (WSD).	138
Skenovanie z počítača.	140
Overovanie používateľov v aplikácii Epson Scan 2 pri používaní funkcie riadenia prístupu.	140
Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2.	140
Skenovanie z inteligentných zariadení.	143
Pripojenie z inteligentného zariadenia pomocou Wi-Fi Direct.	143
Inštalácia Epson iPrint.	144
Skenovanie pomocou aplikácie Epson iPrint.	144
Skenovanie priložením inteligentných zariadení k značke značka N.	145

Faxovanie

Nastavenie faxu.	147
Pripojenie k telefónnej linke.	147
Vykonanie základných nastavení faxu.	150
Odosielanie faxov pomocou tlačiarne.	154
Základne činnosti zasielania faxov.	154
Rôzne spôsoby zasielania faxov.	158
Prijímanie faxov na tlačiarňu.	163
Nastavenie Režim príjmu.	163
Rôzne spôsoby prijímania faxov.	165

Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.).	167	Kontrola stavu atramentových kaziet a skrinky údržby — ovládací panel.	207
Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov od určitého odosielateľa alebo v určenom čase (Podm. ulož./presm.).	172	Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety - Windows.	207
Zasielanie faxu z počítača.	180	Kontrola stavu zostávajúceho atramentu a údržbovej kazety — Mac OS.	207
Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Windows).	180	Kódy atramentových kaziet.	208
Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Mac OS).	182	Preventívne opatrenia pri manipulácii s atramentovými kazetami.	209
Prijímanie faxov na počítači.	183	Výmena atramentových kaziet.	211
Nastavenie na ukladanie prijatých faxov do počítača.	184	Kód skrinky údržby.	211
Prijímanie faxov do počítača a tlač z tlačiarne.	184	Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii so skrinkou údržby.	211
Zrušenie prijatých faxov v počítači.	184	Výmena údržbovej kazety.	212
Kontrola nových faxov (Windows).	184	Dočasná tlač čiernym atramentom.	212
Kontrola nových faxov (Mac OS).	185	Dočasná tlač s čiernym atramentom — Ovládací panel.	212
Používanie funkcií faxovej schránky.	186	Dočasná tlač s čiernym atramentom — Windows.	213
Používanie schránky prijatých správ.	186	Dočasná tlač čiernym atramentom — Mac OS.	214
Používanie dôvernej schránky.	187	Zníženie spotreby čierneho atramentu pri jeho nedostatku (iba systém Windows).	215
Používanie funkcie Pole Uložené dokumenty.	188		
Používanie funkcie Priečinok Odoslať na vyžiadanie.	189		
Používanie nástenkovej schránky.	190		
Používanie ostatných faxových funkcií.	191	Údržba tlačiarne	
Tlač faxových hlásení a zoznamu faxov.	191	Kontrola a čistenie tlačovej hlavy.	216
Nastavenie zabezpečenia faxovania.	192	Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — ovládací panel.	216
Kontrola faxových úloh.	192	Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — Windows.	217
Možnosti ponuky pre režim Fax.	194	Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — Mac OS.	217
Príjemca.	194	Zarovnanie tlačovej hlavy.	218
Nastavenia faxu.	195	Zarovnanie tlačovej hlavy — ovládací panel.	218
Viac.	197	Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn.	219
Možnosti ponuky Nastavenia faxu.	198	Čistenie podávača APD.	219
Tl. Quick Operation.	198	Čistenie súčasti Sklo skenera.	221
Nastavenia pre odosielanie.	198		
Nastavenia príjmu.	199		
Nastavenia správy.	203		
Zákl. nastavenia.	203	Informácie o sieťovej službe a softvéri	
Nastavenia zabezp..	204	Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config).	222
Skont. fax. spojenie.	205	Spustenie konfigurácie webovej lokality v internetovom prehliadači.	222
Sprievodca nast. faxu.	205	Spustenie Web Config v systéme Windows.	223
Možnosti ponuky Používateľské nastavenia.	205	Spustenie Web Config v systéme Mac OS.	223
Možnosti ponuky Služba Faxová schránka.	206	Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2).	223
		Pridanie sieťového skenera.	224
Výmena atramentových kaziet a ďalšieho spotrebného materiálu		Aplikácia na konfiguráciu činností skenovania z ovládacieho panela (Epson Event Manager).	225
Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety.	207		

Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility).	225	Overenie SSID pre počítač.	249
Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX).	226	Nedá sa tlačiť z iPhone alebo iPad.	250
Aplikácia na rozloženie fotografií (Epson Easy Photo Print).	226	Problémy s výtlačkami.	250
Aplikácia na tlač webových stránok (E-Web Print)	227	Výtlačok je ošúchaný, prípadne chýba farba.	250
Aplikácia na konfiguráciu multifunkčných zariadení (EpsonNet Config).	227	Objavujú sa pásy alebo nečakané farby.	251
Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater).	228	Farebné pruhy sa objavujú v intervaloch približne 2.5 cm.	251
Inštalácia najnovších aplikácií.	229	Rozmazané výtlačky, zvislé pruhy alebo nesprávne zarovnanie.	252
Aktualizácia firmvéru tlačiarne pomocou ovládacieho panela.	230	Kvalita tlače je nízka.	252
Odinštalovanie aplikácií.	230	Papier je zašpinený alebo ošúchaný.	253
Odinštalovanie aplikácií — Windows.	230	Počas automatickej obojstrannej tlače sa papier zašpiní.	254
Odinštalovanie aplikácií — Mac OS.	231	Tlačené fotografie sú zlepené.	254
Tlač pomocou sieťovej služby.	232	Obrázky a fotografie sa tlačia v neočakávaných farbách.	255
Riešenie problémov		Nedá sa tlačiť bez okrajov.	255
Kontrola stavu tlačiarne.	233	Počas tlače bez okrajov sú hrany obrazu orezané.	255
Kontrola hlásení na displeji LCD.	233	Výtlačok je nesprávne umiestnený, má nesprávnu veľkosť alebo okraje.	255
Kód chyby v stavovej ponuke.	234	Vytláčené znaky sú nesprávne alebo skomolené	256
Kontrola stavu tlačiarne – Windows.	239	Vytláčený obrázok je prevrátený.	256
Kontrola stavu tlačiarne — Mac OS.	239	Mozaikové vzory na výtlačkoch.	256
Kontrola stavu softvéru.	239	Na kopírovanom obraze sa objavujú nerovnomerné farby, šmuhy, bodky alebo rovné čiary.	256
Vybratie zaseknutého papiera.	239	Na kopírovanom obraze je vlnitý vzor (známy ako moaré).	257
Papier sa nepodáva správne.	240	Na kópii je opačná strana originálu.	257
Papier sa zasekáva.	240	Problém s výtlačkami nie je možné odstrániť.	257
Papier sa podáva nesprávne naklonený.	241	Ďalšie problémy pri tlači.	257
Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz.	241	Príliš pomalá tlač.	257
Originál sa nepodáva v podávači APD.	241	Pri nepretržitej tlači sa tlač dramaticky spomalí	258
Problémy s napájaním a ovládacím panelom.	242	Nedá sa zrušiť tlač z počítača so systémom Mac OS X v10.6.8.	258
Napájanie sa nezapne.	242	Nie je možné spustiť skenovanie.	258
Napájanie sa nevypne.	242	Problémy s naskenovaným obrázkom.	259
Napájanie sa vypne automaticky.	242	Pri skenovaní zo skla skenera sa vyskytujú nerovnomerné farby, nečistoty a škvrny.	259
Displej LCD stmavne.	242	Pri skenovaní z ADF sa vyskytujú rovné čiary.	260
Dotyková obrazovka nereaguje.	242	Kvalita obrazu je slabá.	260
Z ovládacieho panela sa nedá ovládať.	243	V pozadí obrazov sa objavuje kontrast.	260
Nedá sa tlačiť z počítača.	243	Text je rozmazaný.	260
Kontrola pripojenia (USB).	243	Zobrazujú sa rušivé vzory (tiene podobné pavučine).	261
Kontrola pripojenia (Sieť).	243	Na skle skenera sa nedá skenovať správna oblasť.	261
Kontrola softvéru a údajov.	244	Text nie je rozpoznávaný správne, keď sa ukladá ako a PDF s možnosťou vyhľadávania.	261
Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Windows).	246		
Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Mac OS).	247		
Keď nemôžete urobiť nastavenia siete.	247		
Zo zariadení sa nedá pripojiť, hoci v nastaveniach siete nie sú žiadne problémy.	247		
Overenie SSID pripojeného k tlačiarne.	249		

Problémy v naskenovanom obraze sa nedajú vyriešiť.	262
Nie je možné uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka.	263
Skontrolovanie správ na tlačiarni.	263
Uloženie naskenovaných obrázkov trvá príliš dlho.	264
Prepnutie medzi súkromnou a verejnou sieťou.	264
Ostatné problémy so skenovaním.	267
Skenovanie je pomalé.	267
E-mailom nemožno odoslať naskenovaný obrázok.	267
Skenovanie zastane pri skenovaní do formátu PDF/Multi-TIFF.	267
Problémy pri odosielaní a prijímaní faxov.	268
Nie je možné poselať alebo prijímať faxy.	268
Nie je možné poselať faxy.	269
Faxy sa nedajú poselať určitému príjemcovi.	270
Faxy sa nedajú v určitom čase poselať.	270
Nie je možné prijímať faxy.	270
Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy.	271
Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte.	271
Kvalita odoslaného faxu je nízka.	272
Faxy sa zasielajú v nesprávnej veľkosti.	272
Kvalita prijatého faxu je nízka.	273
Nie je možné prijímať faxy formátu A3.	273
Prijaté faxy sa nevytlačia.	273
Strany sú prázdne, prípadne je na druhej strane prijatých faxov vytlačené len malé množstvo textu.	273
Ostatné problémy s faxovaním.	274
Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne.	274
Odkazovač nepreberá hovory.	274
Na prijatých faxoch sa nezobrazuje faxové číslo odosielateľa, alebo je toto číslo nesprávne.	274
Iné problémy.	274
Slabý elektrický výboj pri kontakte s tlačiarnou.	274
Hlučná prevádzka.	275
Zadný podávač papiera je odstránený.	275
Nesprávny dátum a čas.	275
Pamäťové zariadenie nie je rozpoznané.	275
Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť údaje.	276
Zabudli ste heslo.	276
Aplikácia je blokovávaná bránou firewall (len pre systém Windows).	276
„!“ sa zobrazuje na obrazovke výberu fotografie	276

Príloha

Technické údaje.	277
Technické údaje o tlačiarni.	277
Technické údaje skenera.	278
Technické údaje o rozhraní.	278
Špecifikácie faxu.	279
Zoznam funkcií siete.	280
Parametre Wi-Fi.	280
Technické parametre siete Ethernet.	281
Bezpečnostný protokol.	281
Podporované služby tretích strán.	281
Technické údaje o externom zariadení USB.	282
Špecifikácie podporovaných údajov.	282
Rozmery.	283
Elektrotechnické údaje.	283
Environmentálne technické údaje.	284
Systémové požiadavky.	284
Informácie o súlade s nariadeniami.	285
Normy a osvedčenia.	285
German Blue Angel.	286
Obmedzenia kopírovania.	286
Preprava tlačiarne.	286
Hlásenia zobrazené počas úkonu Kontrola pripojenia.	289
Autorské práva.	291
Ochranné známky.	291
Kde získať pomoc.	292
Webová stránka technickej podpory.	292
Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson.	293

Informácie o tejto príručke

Úvod do príručiek

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

Dôležité bezpečnostné pokyny (papierová príručka)

Poskytuje pokyny na zaistenie bezpečného používania tejto tlačiarne.

Prvé kroky (papierová príručka)

Poskytuje informácie týkajúce sa nastavenia tlačiarne a inštalácie softvéru.

Používateľská príručka (digitálna príručka)

Táto príručka. Poskytuje celkové informácie a pokyny na používanie tlačiarne, na nastavenie siete pri používaní tlačiarne v sieti a informácie o riešení problémov.

Príručka správcu (digitálna príručka)

Správcom siete poskytuje informácie o správe a nastaveniach tlačiarne.

Najnovšie verzie vyššie uvedených príručiek môžete získať nasledujúcimi spôsobmi.

Papierová príručka

Navštívte webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson pre Európu na <http://www.epson.eu/Support> alebo webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson pre celý svet na <http://support.epson.net/>.

Digitálna príručka

Spustite na svojom počítači aplikáciu EPSON Software Updater. EPSON Software Updater skontroluje dostupné aktualizácie softvérových aplikácií Epson a digitálnych príručiek a umožní prevziať tie najnovšie.

Súvisiace informácie

➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 228

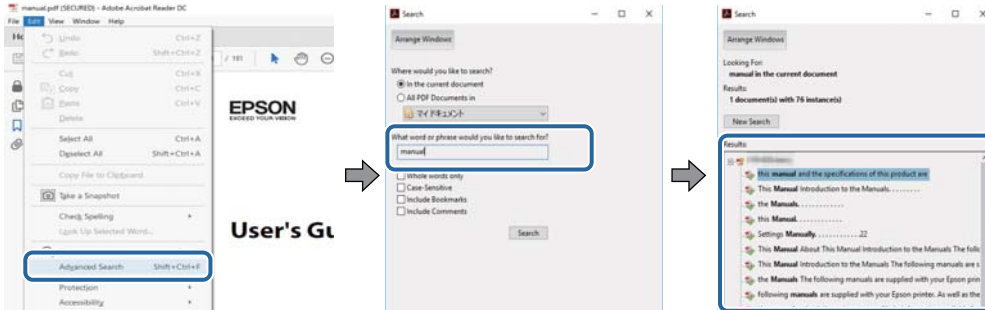
Používanie návodu na vyhľadávanie informácií

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

Informácie o tejto príručke

Vyhľadávanie podľa kľúčového slova

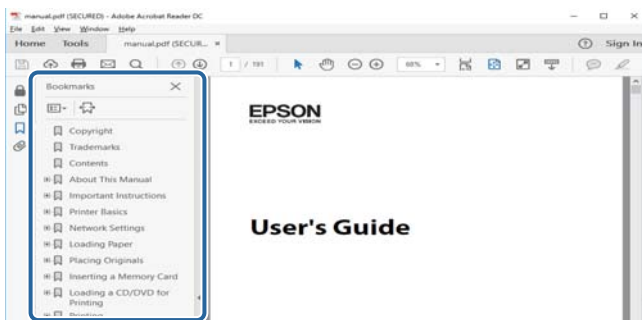
Kliknite na položky **Upraviť** > **Rozšírené vyhľadávanie**. Zadaťte v okne vyhľadávania kľúčové slovo (text) pre informácie, ktoré chcete nájsť, a potom kliknite na položku **Hľadať**. Výsledky sa zobrazujú v zozname. Kliknutím na jedne zo zobrazených výsledkov preskočíte na danú stránku.



Preskočenie priamo zo záložiek

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

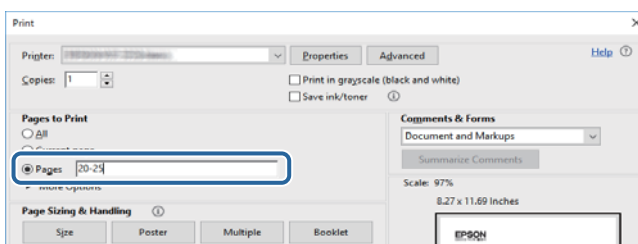
- Windows: podržte kláves **Alt** a stlačte kláves **←**.
- Mac OS: podržte príkazový kláves a potom stlačte kláves **←**.



Tlač len potrebných stránok

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

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



Značky a symboly

**Upozornenie:**

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

**Upozornenie:**

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

Poznámka:

Poskytuje doplnkové a referenčné informácie.

➔ Súvisiace informácie

Odkazy na súvisiace časti.

Popisy použité v tejto príručke

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

Odkazy na operačné systémy

Windows

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

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

Informácie o tejto príručke

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

Mac OS

V tejto príručke sa výrazom „Mac OS“ označujú systémy macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x a Mac OS X v10.6.8.

Dôležité pokyny

Bezpečnostné pokyny

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

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

Dôležité pokyny

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



Bezpečnostné pokyny týkajúce sa atramentu

- S použitými atramentovými kazetami manipulujte opatrne, pretože okolo portu dodávania atramentu sa ešte môže nachádzať atrament.
 - Ak sa vám atrament dostane na pokožku, dôkladne si dané miesto umyte vodou a mydlom.
 - Ak sa vám atrament dostane do očí, okamžite si ich prepláchnite vodou. Ak nepríjemné pocity alebo problémy s videním pretrvávajú aj po dôkladnom prepláchnutí, okamžite vyhľadajte lekára.
 - Ak sa vám atrament dostane do úst, okamžite vyhľadajte lekára.
- Nerozoberajte atramentovú kazetu ani skrinku údržby, pretože atrament sa vám môže dostať do očí alebo na pokožku.
- Netraďte atramentovými kazetami príliš silno a nepúšťajte ich na zem. Takisto si dávajte pozor, aby ste ich nestlačili a nestrhli z nich nálepky. Mohlo by dôjsť k úniku atramentu.
- Atramentové kazety a skrinku údržby uchovávajte mimo dosahu detí.



Rady a upozornenia k tlačiarňi

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

Rady a varovania týkajúce sa nastavenia/používania tlačiarne

- Neblokujte ani nezakrývajte prieduchy a otvory na tlačiarňi.
- Používajte iba zdroj napájania typu vyznačeného na štítku tlačiarne.

Dôležité pokyny

- Zamedzte používaniu zásuviek v rovnakom okruhu, v ktorom sú zapojené fotokopírky alebo klimatizačné systémy, ktoré sa pravidelne zapínajú a vypínajú.
- Zamedzte používaniu elektrických zásuviek, ktoré sa ovládajú nástennými vypínačmi alebo automatickými časovačmi.
- Celý počítačový systém držte mimo potenciálnych zdrojov elektromagnetickej interferencie, ako sú napríklad reproduktory alebo základne bezdrôtových telefónov.
- Napájacie káble musia byť umiestnené tak, aby sa zamedzilo odieraniu, prerezaniu, treniu, vlneniu a zalomeniu. Na napájacie káble nekladte žiadne predmety a káble vedte tak, aby sa na ne nestúpalo a aby sa neprekračovali. Mimoriadnu pozornosť venujte tomu, aby napájacie káble boli vyrovnané na konci a vo vstupných a výstupných bodoch z transformátora.
- Ak tlačiareň používate s predlžovacím káblom, skontrolujte, či celkový menovitý prúd zariadení napojených na predlžovací kábel neprevyšuje menovitý prúd tohto kábla. Takisto skontrolujte, či celkový menovitý prúd všetkých zariadení zapojených do stenovej zásuvky neprevyšuje menovitý prúd danej stenovej zásuvky.
- Ak tlačiareň plánujete používať v Nemecku, inštalácia v budove musí byť chránená 10-ampérovým alebo 16-ampérovým ističom, ktorý poskytuje primeranú ochranu pred skratom a ochranu tlačiarne pred nadprúdom.
- V prípade pripojenia tlačiarne k počítaču alebo inému zariadeniu pomocou kábla skontrolujte správnu orientáciu konektorov. Každý konektor má len jednu správnu orientáciu. Zapojenie konektora v nesprávnej orientácii môže poškodiť obidve zariadenia spojené káblom.
- Tlačiareň umiestnite na rovnú stabilnú plochu, ktorá vo všetkých smeroch prečnieva za základňu tlačiarne. Tlačiareň nebude fungovať správne, ak je šikmo naklonená.
- Pri skladovaní alebo preprave tlačiareň nenakláňajte ani ju neumiestňujte do zvislej alebo obrátenej polohy. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu.
- Nad tlačiarňou ponechajte dostatočný priestor, aby ste mohli úplne zodvihnúť kryt dokumentov.
- Nechajte dostatok miesta pred tlačiarňou, aby sa mohol papier úplne vysunúť.
- Vyhýbajte sa miestam, kde dochádza k rýchlym zmenám teploty a vlhkosti. Tlačiareň okrem toho uchováajte na miestach mimo priameho slnečného svetla, silného svetla alebo tepelných zdrojov.
- Do otvorov v tlačiarne nekladajte žiadne predmety.
- Počas tlače do tlačiarne nekladajte ruky.
- Nedotýkajte sa bieleho plochého kábla vo vnútri tlačiarne.
- V tlačiarne ani v jej blízkosti nepoužívajte aerosólové produkty, ktoré obsahujú horľavé plyny. Mohlo by to spôsobiť požiar.
- Tlačovú hlavu neposúvajte rukou, v takom prípade môže dôjsť k poškodeniu tlačiarne.
- Pri zatváraní jednotky skenera dávajte pozor, aby ste si neprivreli prsty.
- Pri vkladaní originálov na sklo skenera príliš netlačte.
- Tlačiareň vždy vypínajte pomocou tlačidla . Neodpájajte tlačiareň ani nevypínajte napájanie zásuvky, kým neprestane blikať kontrolka .
- Pred prepravou tlačiarne skontrolujte, či je tlačová hlava v základnej polohe (úplne vpravo) a či sú atramentové kazety na mieste.
- Ak tlačiareň nebudete dlhší čas používať, napájací kábel vytiahnite z elektrickej zásuvky.

Dôležité pokyny

Rady a upozornenia týkajúce sa používania tlačiarne s bezdrôtovým pripojením

- Rádiové vlny z tejto tlačiarne môžu negatívne ovplyvniť prevádzku elektronických zdravotníckych prístrojov a spôsobiť ich nesprávne fungovanie. Pri používaní tejto tlačiarne v zdravotníckych zariadeniach alebo v blízkosti zdravotníckych prístrojov dodržiavajte pokyny od oprávnených pracovníkov zdravotníckeho zariadenia a rešpektujte všetky varovania a nariadenia súvisiace so zdravotníckymi prístrojmi.
- Rádiové vlny z tejto tlačiarne môžu negatívne ovplyvniť prevádzku automaticky riadených zariadení ako automatické dvere alebo protipožiarne alarmy a môžu spôsobiť nehody v dôsledku ich zlyhania. Pri používaní tejto tlačiarne v blízkosti automaticky riadených zariadení rešpektujte všetky varovania a nariadenia súvisiace s týmito zariadeniami.

Rady a upozornenia týkajúce sa používania dotykovej obrazovky

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

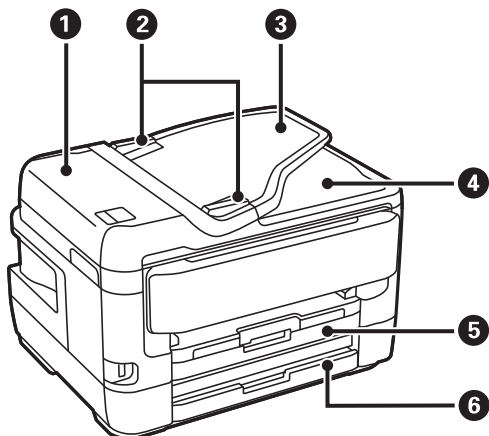
Ochrana osobných údajov

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

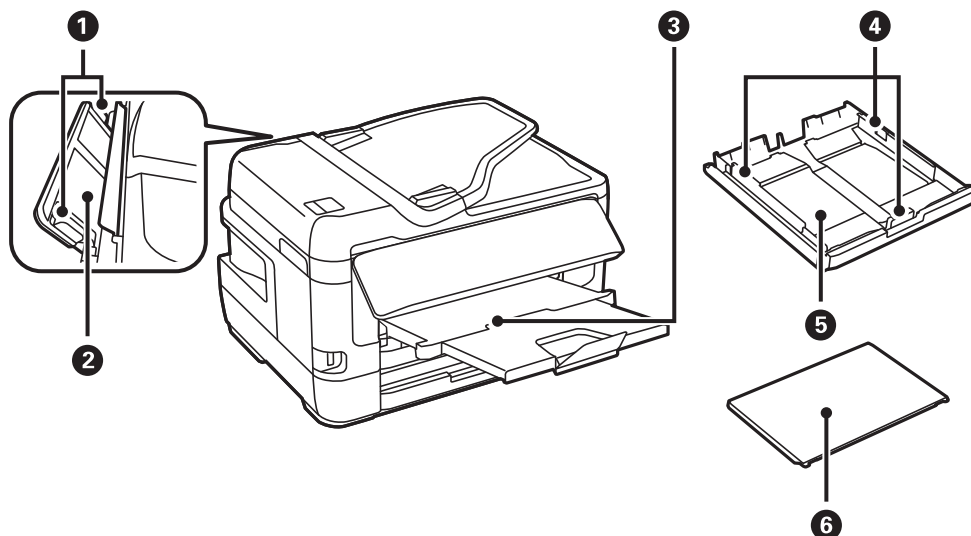
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Obnoviť štand. nastavenia > Vym. všetky údaje a nast.

Základné informácie o tlačiarni

Názvy dielov a funkcie

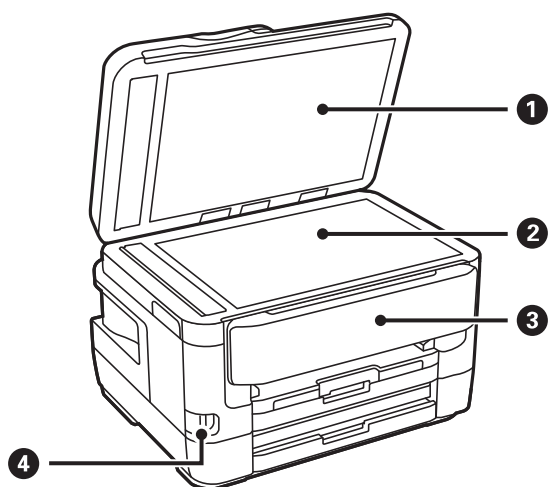


1	Kryt automatického podávača dokumentov ADF	Otvorte pri odstraňovaní zaseknutých originálov z ADF.
2	Postranná vodiaca lišta ADF	Podávajú originály priamo do tlačiarne. Posuňte ich k okrajom originálov.
3	Vstupný zásobník ADF	Originály automaticky podáva.
4	Výstupný zásobník ADF	Zbiera originály vysunuté z ADF.
5	Zásobník papiera 1 alebo kazeta papiera	Slúži na vloženie papiera.
6	Zásobník papiera 2	Len dostupné modely. Slúži na vloženie papiera.

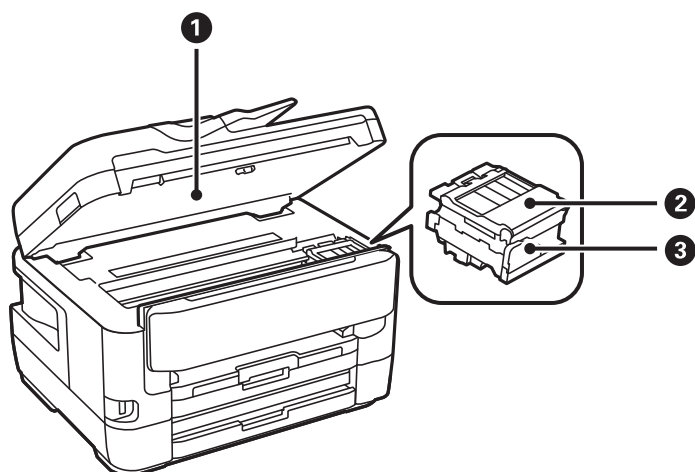


Základné informácie o tlačiarňi

❶	Postranná vodiaca lišta	Podávajú papier priamo do tlačiarne. Posuňte ich k hranám papiera.
❷	Zadný podávač papiera	Slúži na manuálne vloženie jedného hárka papiera.
❸	Výstupný zásobník	Drží vysunutý papier.
❹	Postranná vodiaca lišta	Podávajú papier priamo do tlačiarne. Posuňte ich k hranám papiera.
❺	Zásobník papiera	Slúži na vloženie papiera.
❻	Kryt zásobníka papiera	Bráni vniknutiu cudzích predmetov do zásobníka papiera.

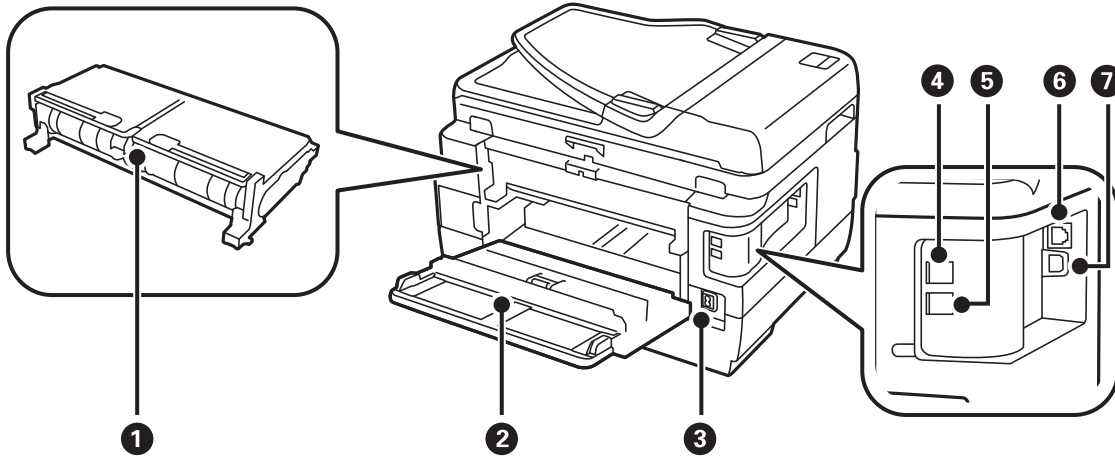


❶	Kryt na dokumenty	Blokuje vonkajšie svetlo pri skenovaní.
❷	Sklo skenera	Vložte originály.
❸	Ovládací panel	Slúži na ovládanie tlačiarne. Môžete zmeniť uhol ovládacieho panela.
❹	Port USB externého rozhrania	Slúži na pripojenie pamäťových zariadení.



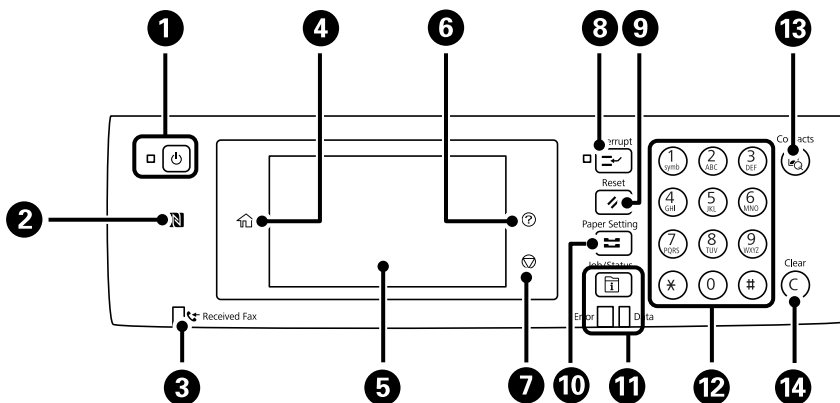
Základné informácie o tlačiarni

❶	Jednotka skenera	Skenuje položené originály.Otvára sa pri výmene atramentových kaziet alebo odstraňovaní papiera zaseknutého vo vnútri tlačiarni.
❷	Kryt atramentových kaziet	Pri výmene atramentových kaziet ho otvorte.
❸	Držiak atramentových kaziet	Vložte atramentové kazety.Atrament sa vytlačá z dýz tlačovej hlavy naspodku.



❶	Zadný kryt 2	Pri odstraňovaní zaseknutého papiera vyberte.
❷	Zadný kryt 1	Otvára sa pri výmene skrinky údržby alebo odstraňovaní zaseknutého papiera.
❸	Vstup pre striedavý prúd	Slúži na pripojenie napájacieho kábla.
❹	Port LINE	Slúži na pripojenie telefónnej linky.
❺	Port EXT.	Slúži na pripojenie vonkajších telefónnych zariadení.
❻	Port LAN	Slúži na pripojenie kábla LAN.
❼	Port USB	Slúži na pripojenie kábla USB.

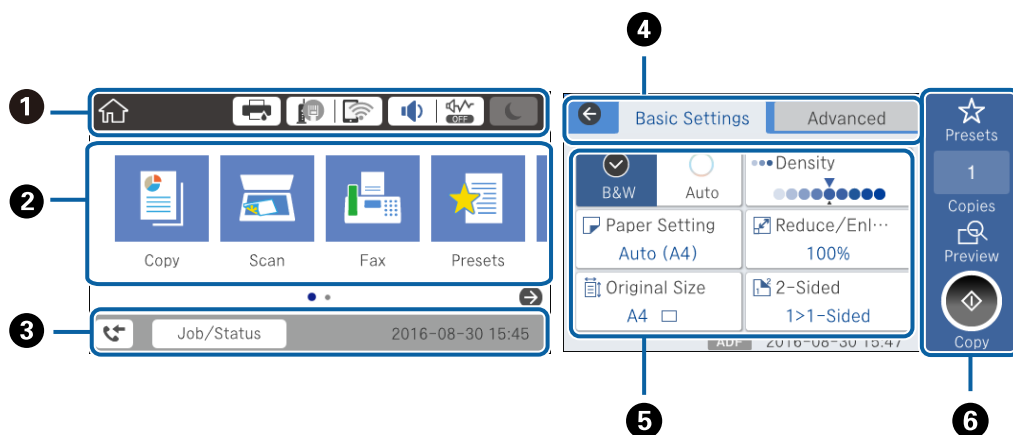
Ovládací panel



Základné informácie o tlačiarni

1	Umožňuje zapnúť alebo vypnúť tlačiareň. Napájací kábel odpojte, keď kontrolka napájania zhasne.
2	Ak chcete tlačiť alebo skenovať priamo z inteligentného zariadenia, priložte ho k tejto značke.
3	Svieti, ak sú v pamäti zariadenia uložené prijaté dokumenty, ktoré ešte neboli prečítané, vytlačené alebo uložené.
4	Zobrazuje domovskú obrazovku.
5	Zobrazuje ponuky a hlásenia.
6	Zobrazuje obrazovku Pomocník . Odtiaľto môžete skontrolovať riešenia problémov.
7	Zastaví aktuálnu operáciu.
8	Pozastaví aktuálnu úlohu a umožňuje prerušiť ďalšiu úlohu. Opätovným stlačením tohto tlačidla reštartujete pozastavenú úlohu.
9	Aktuálne nastavenia obnoví na používateľom definované nastavenia. Ak neboli aktivované predvolené používateľské nastavenia, obnoví na nastavenia z výroby.
10	Zobrazuje obrazovku Nastavenie papiera . Pre každý zdroj papiera môžete vybrať nastavenia veľkosti a typu papiera.
11	Zobrazuje ponuku Job/Status . Táto ponuka umožňuje skontrolovať stav tlačiarni a históriu úloh. Kontrolka chyby na ľavej strane bliká alebo svieti pri výskyte chyby. Kontrolka údajov na pravej strane bliká, keď tlačiareň spracováva údaje. Svetí, ak front obsahuje úlohy.
12	Zadáva čísla, znaky a symboly.
13	Zobrazuje zoznam Kontakty . Môžete zaregistrovať, upraviť alebo odstrániť kontakty.
14	Slúži na vymazanie číselných nastavení, ako je napríklad počet kópií.

Konfigurácia základnej obrazovky

















1	Ako ikony označuje položky, ktoré boli pre tlačiareň nastavené. Výberom jednotlivých ikon overíte aktuálne nastavenia alebo otvoríte ponuku jednotlivých nastavení.
2	Zobrazuje všetky ponuky. Môžete pridať alebo zmeniť postupnosť.

Základné informácie o tlačiarni








3	Označuje prebiehajúcu úlohu a stav tlačiarne. Vybratím hlásenia zobrazíte ponuku Job/Status . Keď tlačiareň nepracuje a nie sú žiadne chyby, zobrazuje dátum a čas.
4	Prepínanie medzi kartami.
5	Označuje položky nastavenia. Vybratím jednotlivých položiek nastavíte alebo zmeníte nastavenie. Položky zobrazené sivou farbou nie sú k dispozícii. Vybratím položiek zistíte, prečo nie sú k dispozícii.
6	Vykoná aktuálne nastavenia. Dostupné funkcie sa v jednotlivých ponukách líšia.

Ikony zobrazené na LCD obrazovke

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

	Zobrazuje obrazovku Stav tlačiarne . Môžete skontrolovať približné hladiny atramentu a približnú životnosť skrinky údržby.
	Signalizuje stav sieťového pripojenia. Klepnutím na ikonu skontrolujete a zmeníte aktuálne nastavenia. Toto je odkaz na nasledujúcu ponuku. Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Nastavenie Wi-Fi
	Tlačiareň nie je pripojená ku káblovej sieti (Ethernet), prípadne nie je nastavená.
	Tlačiareň je pripojená ku káblovej sieti (Ethernet).
	Tlačiareň nie je pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi).
	Tlačiareň vyhľadáva SSID, nie je nastavená IP adresa, prípadne má problém s bezdrôtovou sieťou (Wi-Fi).
	Tlačiareň je pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi). Počet prúžkov označuje intenzitu signálu pripojenia. Čím viac čiar, tým silnejšie pripojenie.
	Tlačiareň nie je v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi).
	Tlačiareň je pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi) v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod).
	Zobrazuje obrazovku Nastavenie zvuku zariadenia . Môžete nastaviť Stlmiť a Tichý režim . Z tejto obrazovky môžete otvoriť aj ponuku Zvuk . Toto je odkaz na nasledujúcu ponuku. Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Zvuk
	Označuje, či je pre tlačiareň nastavený režim Tichý režim . Keď je táto funkcia aktivovaná, hluk vydávaný tlačiarňou sa zníži, ale tlač sa môže spomaliť. V závislosti od vybraného typu papiera a kvality tlače sa však nemusí hluk znížiť.
	
	Označuje, že je pre tlačiareň nastavený režim Stlmiť .
	Vybratím ikony uvediete do režimu spánku. Keď je ikona sivá, tlačiareň nemôže prejsť do režimu spánku.

Základné informácie o tlačiarni

	Signalizuje, že je zapnutá funkcia obmedzení používateľov. Výberom tejto ikony sa prihlásite na tlačiarňu. Bude potrebné zadať používateľské meno a heslo. Prihlasovacie údaje vám poskytne správca tlačiarne.
	Signalizuje, že sa prihlásil používateľ s povolením na prístup. Výberom tejto ikony sa odhlásite.
	Zobrazuje obrazovku Informácie o faxových údajoch .
	Signalizuje, že predvolené používateľské nastavenia alebo výrobcom predvolené nastavenia boli zmenené.
	Označuje, že sú k dispozícii ďalšie informácie. Výberom tejto ikony zobrazíte hlásenie.
	Označuje problém s položkami. Výberom ikony overíte, ako problém vyriešiť.
	Signalizuje, že existujú údaje, ktoré neboli prečítané, vytlačené alebo uložené. Zobrazené číslo označuje počet údajových položiek.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie siete” na strane 67
- ➔ „Zvuk:” na strane 64

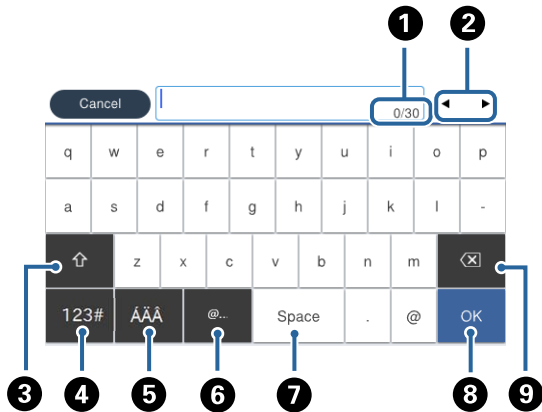
Úkony na dotykovej obrazovke

Na dotykovej obrazovke môžete robiť nasledujúce úkony.

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

Zadávanie znakov

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




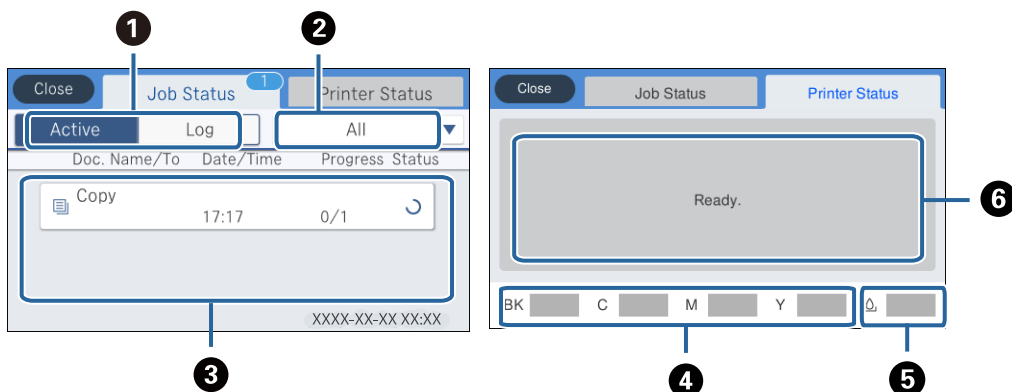
Poznámka:

Dostupné ikony sa líšia v závislosti od položky nastavenia.

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

Konfigurácia obrazovky Job/Status

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



Základné informácie o tlačiarni

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

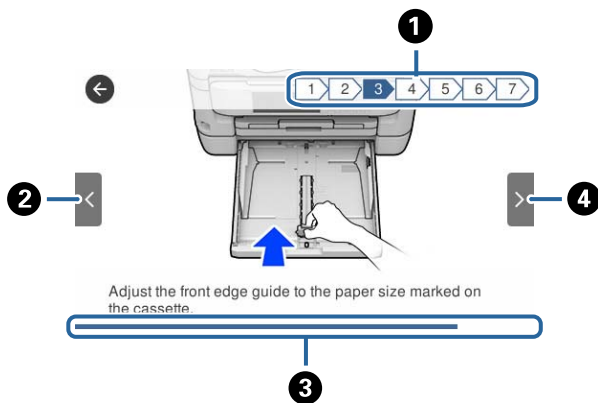
Súvisiace informácie

➔ „Kód chyby v stavovej ponuke” na strane 234

Zobrazenie animácií

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

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



❶	Označuje celkový počet krokov a číslo aktuálneho kroku. Hore znázornený príklad ukazuje krok 3 z 7 krokov.
❷	Návrat na predchádzajúci krok.
❸	Signalizuje priebeh aktuálneho kroku. Keď lišta priebehu dosiahne koniec, animácia sa opakuje.
❹	Prechod na ďalší krok.

Nastavenia siete

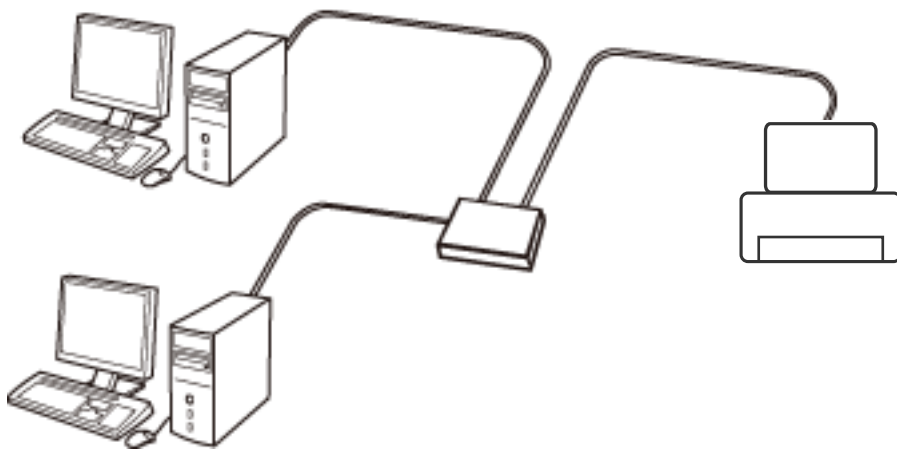
Typy sieťového pripojenia

Môžete použiť nasledujúce spôsoby pripojenia.

Pripojenie cez sieť Ethernet

Pripojte tlačiareň k rozbočovaču káblom siete Ethernet.

Informácie o priradení statickej adresy nájdete v *Príručka správcu*.

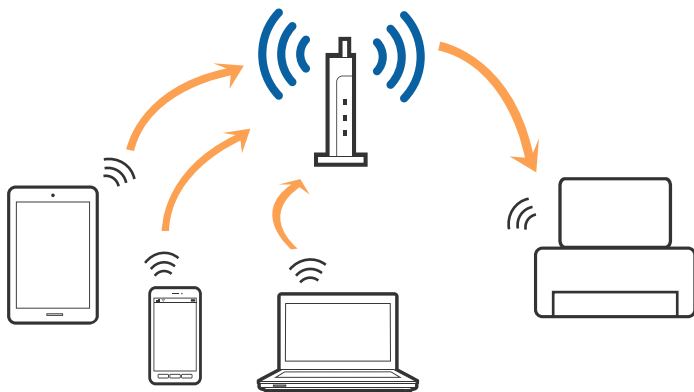


Súvisiace informácie

➔ [„Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 30](#)

Pripojenie cez Wi-Fi

Pripojte tlačiareň a počítač alebo inteligentné zariadenie k prístupovému bodu. To je typický spôsob pripojenia pre domáce a firemné siete, kde sú počítača pripojené cez sieť Wi-Fi prostredníctvom prístupového bodu.



Súvisiace informácie

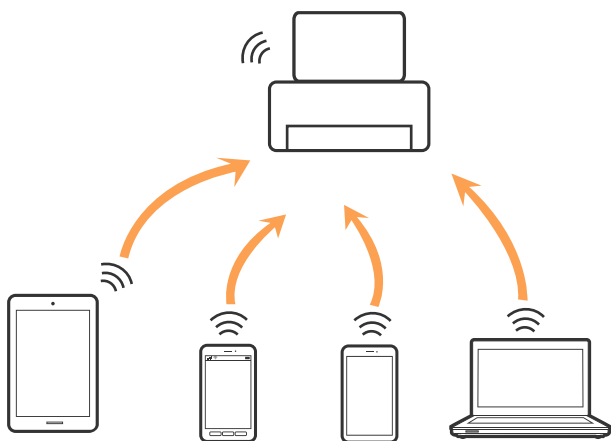
- ➔ „Pripojenie k počítaču“ na strane 24
- ➔ „Pripojenie k inteligentnému zariadeniu“ na strane 25
- ➔ „Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi z tlačiarne“ na strane 25

Pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)

Použite tento spôsob pripojenia, keď nepoužívate Wi-Fi doma alebo vo firme, prípadne ak chcete pripojiť tlačiareň k inteligentnému zariadeniu priamo. V tomto režime funguje tlačiareň ako prístupový bod a môžete k nej pripojiť až štyri zariadenia bez toho, aby ste používali bežný prístupový bod. Zariadenia priamo pripojené k tlačiarne však nemôžu prostredníctvom tlačiarne medzi sebou komunikovať.

Poznámka:

Pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) je spôsob pripojenia určený ako náhrada za režim Ad Hoc.



Tlačiareň môže byť pripojená cez Wi-Fi alebo Ethernet a v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) súčasne. Ak však spustíte sieťové pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod), keď je tlačiareň pripojená cez Wi-Fi, pripojenie cez Wi-Fi sa preruší.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie nastavení pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)“ na strane 29

Pripojenie k počítaču

Pri pripájaní tlačiarne k počítaču odporúčame použiť inštalračný program. Inštalračný program môžete spustiť jedným z nasledujúcich spôsobov.

- Nastavenie z webovej stránky

Otvorte nasledujúcu webovú stránku a potom zadajte názov výrobku. Prejdite na položku **Nastavenie** a potom spustite nastavenie.

<http://epson.sn>

- Nastavenie pomocou disku so softvérom (len pre modely, ku ktorým je priložený disk so softvérom a pre používateľov s počítačom vybaveným diskovými jednotkami)

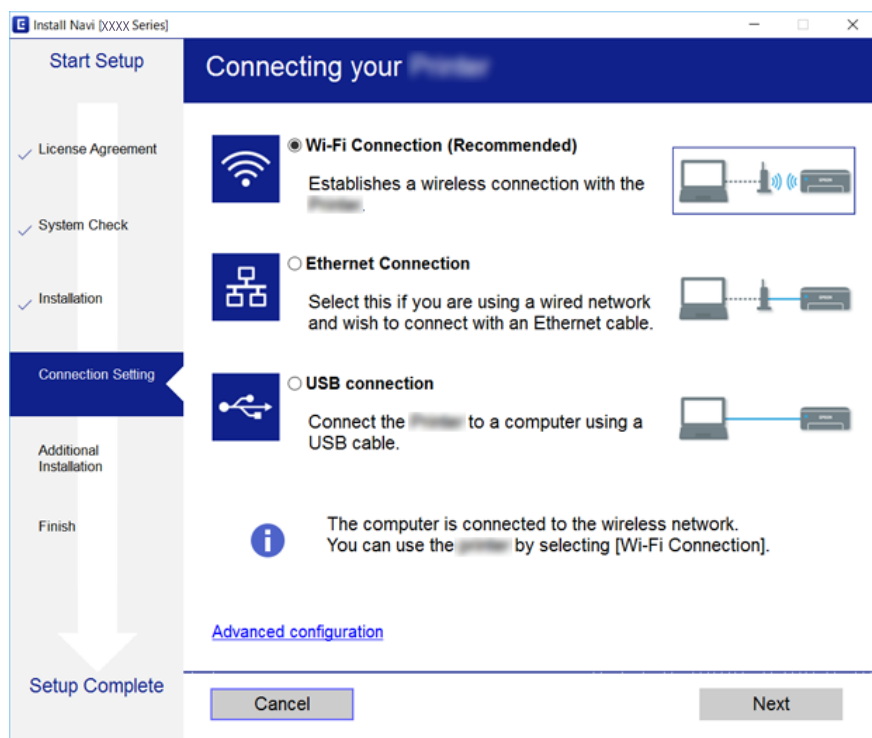
Vložte do počítača disk so softvérom a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Nastavenia siete

Výber spôsobov pripojenia

Postupujte podľa pokynov na obrazovke, kým sa nezobrazí nasledujúca obrazovka. Potom vyberte spôsob pripojenia tlačiarne k počítaču.

Vyberte typ pripojenia a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.



Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Pripojenie k inteligentnému zariadeniu

Keď pripojíte tlačiareň k rovnakej sieti Wi-Fi (SSID) ako inteligentné zariadenie, môžete tlačiareň používať z inteligentného zariadenia. Ak chcete používať tlačiareň z inteligentného zariadenia, nastavte z nasledujúcej webovej stránky. Otvorte webovú stránku z inteligentného zariadenia, ktoré chcete pripojiť k tlačiarne.

<http://epson.sn> > Nastavenie

Poznámka:

Ak chcete pripojiť počítač a inteligentné zariadenie k tlačiarne súčasne, odporúčame pripojiť najprv k počítaču.

Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi z tlačiarne

Nastavenia siete môžete vytvoriť z ovládacieho panela tlačiarne viacerými spôsobmi. Vyberte spôsob pripojenia, ktorý vyhovuje prostrediu a podmienkam, ktoré používate.

Ak poznáte údaje prístupového bodu, ako je napríklad SSID a heslo, môžete urobiť nastavenia ručne.

Ak prístupový bod podporuje funkciu WPS, môžete urobiť nastavenia pomocou tlačidla Push Setup.

Po pripojení tlačiarne k sieti pripojte k tlačiarne zo zariadenia, ktoré chcete používať (počítač, inteligentné zariadenie, tablet atď.)

Nastavenia siete

Ak chcete použiť pevnú IP adresu, vykonajte rozšírené nastavenia siete.

Súvisiace informácie

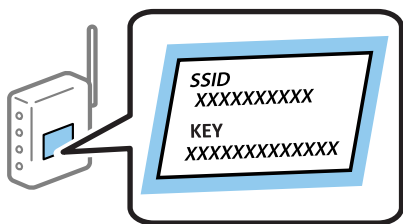
- ➔ „Ručné nastavenie siete Wi-Fi” na strane 26
- ➔ „Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS)” na strane 27
- ➔ „Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS)” na strane 28
- ➔ „Vytvorenie nastavení pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)” na strane 29
- ➔ „Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 30



Ručné nastavenie siete Wi-Fi

Ak chcete nastaviť ručne, je potrebné vedieť SSID a heslo pre prístupový bod.

Poznámka:

Ak používate prístupový bod s jeho predvolenými nastaveniami, SSID a heslo sú na štítku. Ak nepoznáte SSID a heslo, poskytne vám ich osoba, ktorá nainštalovala prístupový bod, prípadne si pozrite dokumentáciu k prístupovému bodu.



1. Na domovskej obrazovke klepnite na  .
2. Vyberte možnosť **Smerovač**.
3. Klepnite na tlačidlo **Spustiť nastavenie**.
Ak je už sieťové pripojenie nastavené, zobrazia sa podrobnosti o pripojení. Klepnutím na položku **Zmeň. na prip. Wi-Fi** alebo **Zmeniť nastavenia** zmeníte nastavenia.
4. Vyberte možnosť **Spríevodca nastavením Wi-Fi**.
5. Vyberte SSID prístupového bodu.

Poznámka:

- Ak SSID, ku ktorému chcete pripojiť, nie je na ovládacom paneli tlačiarne zobrazené, vyberte možnosť **Nové hľadanie**, čím zoznam aktualizujete. Ak sa stále nezobrazuje, vyberte položku **Zadať manuálne** a potom priamo zadajte SSID.
- Ak nepoznáte SSID, skontrolujte, či nie je napísané na štítku na prístupovom bode. Ak používate prístupový bod s jeho predvolenými nastaveniami, použite SSID napísané na štítku.

Nastavenia siete

6. Zadajte heslo.

Poznámka:

- V hesle sa rozlišujú malé a veľké písmená.
- Ak nepoznáte heslo, skontrolujte, či nie je napísané na štítku na prístupovom bode. Ak používate prístupový bod s jeho predvolenými nastaveniami, použite heslo napísané na štítku. Heslo sa môže nazývať „Kľúč“, „Prístupový kód“ atď.
- Ak nepoznáte heslo pre prístupový bod, pozrite si dokumentáciu priloženú k prístupovému bodu, prípadne sa obráťte na osobu, ktorá ho inštalovala.

7. Keď ste nastavenie dokončili, klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.

8. Dokončíte klepnutím na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

Ak sa nepodarí pripojiť, vložte obyčajný papier s veľkosťou A4 a potom klepnutím na položku **Vytlačiť kontrolnú správu** vytlačte správu o pripojení.

9. Zatvorte obrazovku nastavení pripojenia siete.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Zadávanie znakov“ na strane 21](#)
- ➔ [„Kontrola stavu sieťového pripojenia“ na strane 32](#)
- ➔ [„Keď nemôžete urobiť nastavenia siete“ na strane 247](#)

Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS)

Sieť Wi-Fi môžete nastaviť automaticky stlačením tlačidla na prístupovom bode. Ak sú splnené nasledujúce podmienky, môžete nastaviť pomocou tohto spôsobu.

- Prístupový bod je kompatibilný s funkciou WPS (Wi-Fi Protected Setup).
- Aktuálne pripojenie Wi-Fi bolo nadviazané stlačením tlačidla na prístupovom bode.

Poznámka:

Ak nevíete tlačidlo nájsť, prípadne nastavujete pomocou softvéru, pozrite si dokumentáciu dodanú s prístupovým bodom.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na .

2. Vyberte možnosť **Smerovač**.

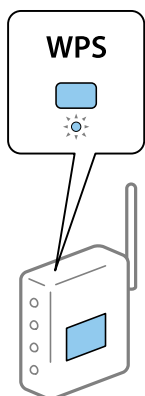
3. Klepnite na tlačidlo **Spustiť nastavenie**.

Ak je už sieťové pripojenie nastavené, zobrazia sa podrobnosti o pripojení. Klepnutím na položku **Zmeň. na prip. Wi-Fi** alebo **Zmeniť nastavenia** zmeníte nastavenia.

4. Vyberte možnosť **Nastavenie tlačidla (WPS)**.

Nastavenia siete

- Podržte stlačené tlačidlo [WPS] na prístupovom bode, kým nezačne indikátor zabezpečenia blikať.



Ak nevíete, kde je tlačidlo [WPS], prípadne nie sú na prístupovom bode žiadne tlačidlá, pozrite si dokumentáciu dodávanú k prístupovému bodu, kde nájdete podrobnosti.

- Klepnite na tlačidlo **Spustiť nastavenie**.
- Zatvorte obrazovku.
Po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.

Poznámka:

Ak sa nepodarí pripojiť, reštartujte prístupový bod, premiestnite ho bližšie k tlačiarni a skúste to znova. Ak to stále nefunguje, vytlačte správu o sieťovom pripojení a pozrite riešenie.



- Zatvorte obrazovku nastavení pripojenia siete.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia” na strane 32
- ➔ „Keď nemôžete urobiť nastavenia siete” na strane 247

Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS)

Môžete automaticky pripojiť k prístupovému bodu pomocou kódu PIN. Týmto spôsobom nastavte, ak prístupový bod podporuje funkciu WPS (Wi-Fi Protected Setup). Pomocou počítača zadajte kód PIN do prístupového bodu.

- Na domovskej obrazovke klepnite na  | .
- Vyberte možnosť **Smerovač**.
- Klepnite na tlačidlo **Spustiť nastavenie**.

Ak je už sieťové pripojenie nastavené, zobrazia sa podrobnosti o pripojení. Klepnutím na položku **Zmeň. na prip. Wi-Fi**, alebo **Zmeniť nastavenia** zmeníte nastavenia.

- Vyberte položky **Iné > Nastavenie kódu PIN (WPS)**

Nastavenia siete

5. Pomocou počítača zadajte v časovom limite dvoch minút do prístupového bodu kód PIN (osemciferné číslo) zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne.

Poznámka:

Pozrite si dokumentáciu k prístupovému bodu, kde nájdete ďalšie podrobnosti o zadávaní kódu PIN.

6. Klepnite na tlačidlo **Spustiť nastavenie**.

7. Zatvorte obrazovku.

Ak nevyberiete položku **Zatvoriť**, po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.

Poznámka:

Ak sa nepodarí pripojiť, reštartujte prístupový bod, premiestnite ho bližšie k tlačiarne a skúste to znova. Ak to stále nefunguje, vytlačte správu o pripojení a pozrite riešenie.

8. Zatvorte obrazovku nastavení pripojenia siete.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Kontrola stavu sieťového pripojenia” na strane 32](#)
- ➔ [„Keď nemôžete urobiť nastavenia siete” na strane 247](#)

Vytvorenie nastavení pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)

Tento spôsob umožňuje pripojiť tlačiareň priamo k zariadeniam bez prístupového bodu. Tlačiareň funguje ako prístupový bod.

! **Upozornenie:**

Keď pripojíte tlačiareň k počítaču alebo inteligentnému zariadeniu pomocou pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod), tlačiareň je pripojená k rovnakej sieti Wi-Fi (SSID) ako počítač alebo inteligentné zariadenie a medzi nimi je nadviazaná komunikácia. Pretože počítač alebo inteligentné zariadenie sa automaticky pripájajú k inej pripojiteľnej sieti Wi-Fi, keď sa tlačiareň vypne, po zapnutí tlačiarne nie sú znova pripojené k predchádzajúcej sieti Wi-Fi. Pripojte z počítača alebo inteligentného zariadenia znova k SSID tlačiarne pre pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod). Ak tlačiareň nechcete pripájať pri každom zapnutí alebo vypnutí, odporúčame použiť sieť Wi-Fi pripojením tlačiarne k prístupovému bodu.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na  | .

2. Vyberte možnosť **Wi-Fi Direct**.

3. Klepnite na tlačidlo **Spustiť nastavenie**.

Ak ste urobili nastavenia Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod), zobrazujú sa podrobné informácie o pripojení. Prejdite na 5. krok.

4. Klepnite na tlačidlo **Spustiť nastavenie**.

Nastavenia siete

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

Poznámka:

Spôsob pripojenia môžete overiť na webovej stránke. Webovú stránku otvoríte tak, že pomocou inteligentného zariadenia naskenujete kód QR zobrazený na ovládacom paneli tlačiarne, prípadne zadáte na počítači URL adresu (<http://epson.sn>) a potom prejdete na položku **Nastavenie**.

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia” na strane 32
- ➔ „Keď nemôžete urobiť nastavenia siete” na strane 247

Vytvorenie rozšírených nastavení siete

Môžete zmeniť názov sieťového zariadenia, nastavenie protokolu TCP/IP, server proxy atď. Pred vykonávaním zmien skontrolujte prostredie siete.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené**.
3. Vyberte položku ponuky pre nastavenia a potom vyberte alebo zadajte hodnoty nastavení.

Položky nastavenia pre Rozšírené nastavenia siete

Vyberte položku ponuky pre nastavenia a potom vyberte alebo zadajte hodnoty nastavení.

Názov zariadenia

Môžete zadať nasledujúce znaky.

- Limit znakov: 2 až 15 (je potrebné zadať aspoň 2 znaky)
- Použiteľné znaky: A až Z, a až z, 0 až 9, -.
- Navrchu nie je možné použiť znaky 0 až 9 a -.
- Znaky, ktoré nie je možné použiť na konci: -

TCP/IP

Automaticky

Vyberte, keď používate prístupový bod doma, prípadne chcete povoliť, aby bola IP adresa získaná automaticky funkciou DHCP.

Ručne

Vyberte, keď nechcete meniť IP adresu tlačiarne. Zadajte adresy pre položky IP adresa, Maska podsiete a Predvolená brána a urobte nastavenia položky Server DNS v súlade so sieťovým prostredím.

Nastavenia siete

- Proxy server
 - Nep.
Vyberte, keď používate tlačiareň v prostredí domácej siete.
 - Použiť
Vyberte, keď v sieťovom prostredí používate server proxy a chcete ho nastaviť na tlačiarňu. Zadajte adresu servera proxy a číslo portu.
- E-mailový server
 - Nastavenia servera
Môžete vybrať server spomedzi možností Vyp., POP pred SMTP alebo SMTP-AUTH.
 - Kontrola pripojenia
Môžete skontrolovať pripojenie pre e-mailový server. Ak sa vyskytnú chyby pri vykonaní funkcie Kontrola pripojenia, pozrite vysvetlenie hlásenia Kontrola pripojenia.
- Adresa IPv6
 - Aktivovať
Vyberte, ak používate adresu IPv6.
 - Zakázať
Vyberte, ak používate adresu IPv4.
- Zdieľanie siete MS
 - Aktivovať
Použite službu siete MS.
 - Zakázať
Zakáže službu MS Network.
 - Zdieľanie súborov
Povolí alebo zakáže funkciu zdieľania súborov.
- NFC
 - Aktivovať
Aktivuje na tlačiarňu funkciu NFC. Priložením inteligentného zariadenia k značke značka N môžete tlačiť a skenovať.
 - Zakázať
Deaktivuje na tlačiarňu funkciu NFC.
- Rýchlosť linky a duplex
 - Vyberte príslušné nastavenie rýchlosti a duplexu siete Ethernet. Ak vyberiete iné nastavenie než Aut., uistite sa, či nastavenie súhlasí s nastaveniami na rozbočovači, ktorý používate.
 - Aut.
 - Poloduplexný 10BASE-T
 - Plne duplexný 10BASE-T
 - Poloduplexný 100BASE-TX
 - Plne duplexný 100BASE-TX

Nastavenia siete

Pres. HTTP do HTTPS

Aktivovať

Aktivuje funkciu presmerovania z protokolu HTTP na protokol HTTPS.

Zakázať

Deaktivuje funkciu presmerovania z protokolu HTTP na protokol HTTPS.

Kontrola stavu sieťového pripojenia

Podľa nasledujúceho postupu môžete skontrolovať stav sieťového pripojenia.

Ikona siete

Stav sieťového pripojenia a intenzitu rádiových vln môžete skontrolovať pomocou ikony siete na hlavnej obrazovke tlačiarne.



Súvisiace informácie

➔ „Ikony zobrazené na LCD obrazovke” na strane 19

Kontrola podrobných informácií o sieti z ovládacieho panela

Keď je tlačiareň pripojená k sieti, môžete tiež zobraziť informácie týkajúce sa siete vybratím ponúk siete, ktoré chcete skontrolovať.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete.**
3. Ak chcete overiť údaje, vyberte ponuky, ktoré chcete skontrolovať.
 - Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
Zobrazuje informácie o sieti (názov zariadenia, pripojenie, intenzita signálu atď.) pri pripojení k sieti Ethernet alebo Wi-Fi.
 - Stav Wi-Fi Direct
Zobrazuje, či je aktívny alebo deaktivovaný režim Wi-Fi Direct, a položku SSID, heslo a podobne pre pripojenia v režime Wi-Fi Direct.
 - Stav e-mail. servera
Zobrazuje informácie o sieti pre e-mailový server.

Nastavenia siete

- List so stav. tlače

Vytlačí hárok stavu siete. Informácie o sieti Ethernet, Wi-Fi, režime Wi-Fi Direct a podobne sa vytlačia na dve alebo viac strán.

Tlač správy o sieťovom pripojení

Môžete vytlačiť správu o sieťovom pripojení a skontrolovať tak stav medzi tlačiarňou a prístupovým bodom.

1. Vložte papiere.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Kontrola pripojenia**.
Spustí sa kontrola pripojenia.
4. Vyberte možnosť **Vytlačiť kontrolnú správu**.
5. Vytlačte správu o sieťovom pripojení.
Ak sa vyskytne chyba, skontrolujte správu o sieťovom pripojení a potom postupujte podľa vytlačených riešení.
6. Zatvorte obrazovku.

Súvisiace informácie

➔ [„Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení”](#) na strane 34

Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení

Skontrolujte hlásenia a kódy chýb v správe o sieťovom pripojení a potom postupujte podľa riešení.

Check Network Connection

Check Result FAIL

Error code (E-7)

See the Network Status and check if the Network Name (SSID) is the SSID you want to connect.
If the SSID is correct, make sure to enter the correct password and try again.

If your problems persist,
see your documentation for help and networking tips.

Checked Items

Wireless Network Name (SSID) Check	PASS
Communication Mode Check	PASS
Security Mode Check	PASS
MAC Address Filtering Check	PASS
Security Key/Password Check	FAIL
IP Address Check	Unchecked
Detailed IP Setup Check	Unchecked

Network Status

Printer Model	XX-XXX XXX Series
IP Address	0.0.0.0
Subnet Mask	255.255.255.0
Default Gateway	
Network Name (SSID)	XXXXXXXXXXXX
Communication Mode	WPA2-PSK (AES)
Signal Strength	Poor
MAC Address	44:D2:44:DA:C0:43

a. Kód chyby

b. Hlásenia v položke Sieťové prostredie

Súvisiace informácie

- ➔ „E-1” na strane 35
- ➔ „E-2, E-3, E-7” na strane 35
- ➔ „E-5” na strane 36
- ➔ „E-6” na strane 36
- ➔ „E-8” na strane 37
- ➔ „E-9” na strane 37
- ➔ „E-10” na strane 38
- ➔ „E-11” na strane 38
- ➔ „E-12” na strane 39
- ➔ „E-13” na strane 39

Nastavenia siete

E-1

Hlásenie:

Skontrolujte, či je sieťový kábel a či sú sieťové zariadenia, ako napr. rozbočovač, smerovač alebo prístupový bod zapnuté.

Riešenia:

- Uistite sa, či je kábel siete Ethernet pripojený k tlačiarni, rozbočovaču alebo inému sieťovému zariadeniu.
- Uistite sa, či sú rozbočovač alebo iné sieťové zariadenia zapnuté.

E-2, E-3, E-7

Hlásenie:

Nenašli sa žiadne názvy bezdrôtovej siete (SSID). Skontrolujte, či je smerovač/prístupový bod zapnutý a bezdrôtová sieť (SSID) je správne nastavená. Obráťte sa pre pomoc na správcu siete.

Nenašli sa žiadne názvy bezdrôtovej siete (SSID). Skontrolujte, či názov bezdrôtovej siete (SSID) počítača, ktorý chcete pripojiť je správne nastavený. Obráťte sa pre pomoc na správcu siete.

Zadaný bezpečnostný kľúč/heslo sa nezhoduje s tým, ktoré je nastavené pre smerovač/prístupový bod. Skontrolujte bezpečnostný kľúč/heslo. Obráťte sa pre pomoc na správcu siete.

Riešenia:

- Uistite sa, či je prístupový bod zapnutý.
- Skontrolujte, či sú počítač alebo zariadenie pripojené k prístupovému bodu správne.
- Vypnite prístupový bod. Počkajte asi 10 sekúnd a potom znova zapnite.
- Umiestnite tlačiareň bližšie k prístupovému bodu a odstráňte všetky prekážky medzi nimi.
- Ak ste SSID zadali ručne, skontrolujte, či je správne. Skontrolujte SSID v časti **Stav siete** v správe o sieťovom pripojení.
- Ak používate na nadviazanie sieťového pripojenia tlačidlo Push Button Setup, uistite sa, či prístupový bod podporuje funkciu WPS. Nie je možné použiť tlačidlo Push Button Setup, ak prístupový bod nepodporuje funkciu WPS.
- Zaisťte, aby boli v názve SSID len znaky ASCII (písmená, číslice a symboly). Tlačiareň nemôže zobraziť SSID, ktoré obsahuje iné znaky než ASCII.
- Pred pripojením k prístupovému bodu sa uistite, že poznáte SSID a heslo. Ak používate prístupový bod s jeho predvolenými nastaveniami, SSID a heslo sú na štítku na prístupovom bode. Ak nepoznate SSID a heslo, poskytnite vám ich osoba, ktorá nainštalovala prístupový bod, prípadne si pozrite dokumentáciu k prístupovému bodu.
- Keď pripájate k SSID vygenerovanému pomocou funkcie zosieťovania na inteligentnom zariadení, skontrolujte SSID a heslo v dokumentácii, ktorá bola priložená k inteligentnému zariadeniu.

Nastavenia siete

- Ak sa pripojenie cez Wi-Fi občas preruší, skontrolujte ďalej uvedené podmienky. Ak sa tohto prípadu týkajú nejaké z týchto podmienok, vynulujte nastavenia siete prevzatím a spustením softvéru z nasledujúcej webovej stránky.

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

- Iné inteligentné zariadenie bolo pridané do siete pomocou tlačidla.
- Sieť Wi-Fi bola nastavená iným spôsobom a nie pomocou tlačidla.

Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie k počítaču” na strane 24
- ➔ „Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi z tlačiarne” na strane 25

E-5

Hlásenie:

Režim zabezpečenia (napr. WEP, WPA) sa nezhoduje s aktuálnym nastavením tlačiarne. Skontrolujte režim zabezpečenia. Obráťte sa pre pomoc na správcu siete.

Riešenia:

Uistite sa, či je typ zabezpečenia prístupového bodu nastavený na jeden z nasledujúcich. Ak nie je, zmeňte typ zabezpečenia na prístupovom bode a potom vynulujte nastavenia siete na tlačiarňi.

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

* WPA PSK je tiež známe ako WPA Personal. WPA2 PSK je tiež známe ako WPA2 Personal.

E-6

Hlásenie:

MAC adresa tlačiarne môže byť filtrovaná. Skontrolujte, či má smerovač/prístupový bod obmedzenia ako napríklad filtrovanie MAC adresy. Pozrite si dokumentáciu k smerovaču/prístupovému bodu alebo sa obráťte pre pomoc na správcu siete.

Riešenia:

- Skontrolujte, či je filtrovanie adries MAC vypnuté. Ak je zapnuté, zaregistrujte adresu MAC tlačiarne, aby nebola filtrovaná. Pozrite si dokumentáciu k prístupovému bodu, kde nájdete ďalšie podrobnosti. Adresu MAC tlačiarne môžete skontrolovať v časti **Stav siete** v správe o sieťovom pripojení.
- Ak je v režime zabezpečenia WEP na prístupovom bode aktivované zdieľané overenie, uistite sa, či máte správny overovací kód a index.

Nastavenia siete

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 30
- ➔ „Tlač hárku stavu siete” na strane 40

E-8

Hlásenie:

K tlačiarňi je priradená nesprávna IP adresa. Skontrolujte nastavenie IP adresy sieťového zariadenia (rozbočovača, smerovača alebo prístupového bodu). Obráťte sa pre pomoc na správcu siete.

Riešenia:

- Aktivujte funkciu DHCP na prístupovom bode, ak je nastavenie Získať IP adresu nastavená na možnosť **Automaticky**.
- Ak je nastavenie Získať IP adresu nastavená na tlačiarňi na možnosť Ručne, ručne nastavená IP adresa je mimo rozsah (napríklad: 0.0.0.0) a je to neplatné. Nastavte platnú IP adresu z ovládacieho panela tlačiarne alebo pomocou aplikácie Web Config.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 30

E-9

Hlásenie:

Skontrolujte nastavenie pripojenia a siete počítača alebo iného zariadenia. K dispozícii je pripojenie pomocou EpsonNet Setup. Obráťte sa pre pomoc na správcu siete.

Riešenia:

Skontrolujte nasledujúce.

- Zariadenia sú zapnuté.
- Môžete mať prístup k internetu a ďalším počítačom alebo sieťovým zariadeniam v rovnakej sieti zo zariadení, ktoré chcete pripojiť k tlačiarňi.

Ak sa tlačiareň a sieťové zariadenia po overení hore uvedeného stále nemôžu pripojiť, vypnite prístupový bod. Počkajte asi 10 sekúnd a potom znova zapnite. Potom vynulujte nastavenia siete prevzatím a spustením inštaláčného programu z nasledujúcej webovej stránky.

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie k počítaču” na strane 24

Nastavenia siete

E-10

Hlásenie:

Skontrolujte IP adresu, masku podsiete a predvolenú bránu. K dispozícii je pripojenie pomocou EpsonNet Setup. Obráťte sa pre pomoc na správcu siete.

Riešenia:

Skontrolujte nasledujúce.

- Ďalšie zariadenia v sieti sú zapnuté.
- Sieťové adresy (IP adresa, maska podsiete a predvolená brána) sú správne, ak ste na tlačiarni nastavili možnosť Získať IP adresu na Ručne.

Vynulujte sieťovú adresu, ak sú nesprávne. IP adresu, masku podsiete a predvolenú bránu môžete skontrolovať v časti **Stav siete** v správe o sieťovom pripojení.

Keď je funkcia DHCP aktivovaná, zmeňte na tlačiarni položku Získať IP adresu na možnosť **Automaticky**. Ak chcete nastaviť IP adresu ručne, skontrolujte IP adresu v časti **Stav siete** v správe o sieťovom pripojení a potom na obrazovke nastavenia siete vyberte možnosť Ručne. Nastavte masku podsiete na [255.255.255.0].

Ak sa tlačiareň a sieťové zariadenia stále nemôžu pripojiť, vypnite prístupový bod. Počkejte asi 10 sekúnd a potom znova zapnite.

Súvisiace informácie

➔ [„Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 30](#)

E-11

Hlásenie:

Nastavenie je neúplné. Skontrolujte predvolené nastavenie brány. K dispozícii je pripojenie pomocou nastavenia systému EpsonNet. Obráťte sa pre pomoc na správcu siete.

Riešenia:

Skontrolujte nasledujúce.

- Adresa predvolenej brány je správna, keď ste na tlačiarni nastavili TCP/IP na možnosť Ručne.
- Zariadenie, ktoré ste nastavili ako predvolenú bránu, je zapnuté.

Nastavte správnu adresu predvolenej brány. Adresu predvolenej brány môžete skontrolovať v časti **Stav siete** v správe o sieťovom pripojení.

Súvisiace informácie

➔ [„Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 30](#)

Nastavenia siete

E-12

Hlásenie:

Skontrolujte nasledovné -či je zadaný správny bezpečnostný kľúč/heslo -či je index bezpečnostného kľúča/hesla nastavený na prvé číslo -či je správna IP adresa, maska podsiete alebo predvolené nastavenie brány Obráťte sa pre pomoc na správcu siete.

Riešenia:

Skontrolujte nasledujúce.

- Ďalšie zariadenia v sieti sú zapnuté.
- Sieťové adresy (IP adresa, maska podsiete a predvolená brána) sú správne, ak ste ich zadávali ručne.
- Sieťové adresy iných zariadení (maska podsiete a predvolená brána) sú rovnaké.
- IP adresa nie je v konflikte s inými zariadeniami.

Ak sa tlačiareň a sieťové zariadenia po overení hore uvedeného stále nemôžu pripojiť, skúste nasledujúce.

- Vypnite prístupový bod.Počkajte asi 10 sekúnd a potom znova zapnite.
- Pomocou inštaláčného programu urobte znova nastavenia siete.Môžete ho spustiť z nasledujúcej webovej stránky.

<http://epson.sn> > Nastavenie

- Môžete zaregistrovať viac hesiel na prístupovom bode, ktorý používa typ zabezpečenia WEP.Ak sú zaregistrované viaceré heslá, skontrolujte, či je prvé zaregistrované heslo nastavené na tlačiarňu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 30
- ➔ „Pripojenie k počítaču” na strane 24

E-13

Hlásenie:

Skontrolujte nasledovné -či je zadaný správny bezpečnostný kľúč/heslo -či je index bezpečnostného kľúča/hesla nastavený na prvé číslo -či je správne pripojenie a nastavenie siete počítača alebo iného zariadenia Obráťte sa pre pomoc na správcu siete.

Riešenia:

Skontrolujte nasledujúce.

- Sieťové zariadenia, ako sú napríklad prístupový bod, rozbočovač a smerovač, sú zapnuté.
- Nastavenie TCP/IP pre sieťové zariadenia neboli urobené ručne.(Ak je nastavenie TCP/IP na tlačiarňu automatické, pričom nastavenie TCP/IP pre iné sieťové zariadenia je robené ručne, sieť tlačiarne sa môže líšiť od siete iných zariadení.)

Ak to po overení hore uvedeného stále nefunguje, skúste nasledujúce.

- Vypnite prístupový bod.Počkajte asi 10 sekúnd a potom znova zapnite.

Nastavenia siete

- ❑ Urobte pomocou inštaláčného programu nastavenia siete na počítači, ktorý je v rovnakej sieti. Môžete ho spustiť z nasledujúcej webovej stránky.
<http://epson.sn> > **Nastavenie**
- ❑ Môžete zaregistrovať viac hesiel na prístupovom bode, ktorý používa typ zabezpečenia WEP. Ak sú zaregistrované viaceré heslá, skontrolujte, či je prvé zaregistrované heslo nastavené na tlačiarňu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 30
- ➔ „Pripojenie k počítaču” na strane 24

Hlásenia v sieťovom prostredí

Hlásenie	Riešenie
*Zistili sa názvy viacerých sietí (SSID), ktoré zodpovedajú zadanému názvu siete (SSID). Skontrolujte názov siete (SSID).	Rovnaké SSID možno bolo nastavené na viacerých prístupových bodoch. Skontrolujte nastavenia na prístupových bodoch a zmeňte SSID.
Prostredie Wi-Fi sa potrebuje vylepšiť. Vypnite bezdrôtový smerovač a potom ho zase zapnite. Ak sa pripojenie nezlepší, pozrite si dokumentáciu bezdrôtového smerovača.	Po premiestnení tlačiarne bližšie k prístupovému bodu a odstránení prekážok medzi nimi vypnite prístupový bod. Počkajte asi 10 sekúnd a potom znova zapnite. Ak sa stále nepripojí, pozrite si dokumentáciu priloženú k prístupovému bodu.
*Viac zariadení sa nemôže pripojiť. Ak chcete pridať ďalšie, odpojte jedno z pripojených zariadení.	V režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) môžete súčasne pripojiť najviac štyri počítače a inteligentné zariadenia. Ak chcete pridať ďalší počítač alebo inteligentné zariadenie, odpojte najprv jedno z pripojených zariadení.

Tlač hárku stavu siete

Po jeho vytlačení môžete skontrolovať podrobné informácie o sieti.

1. Vložte papiere.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete.**
4. Vyberte možnosť **List so stav. tlače.**
5. Skontrolujte hlásenie a potom vytlačte hárok so stavom siete.
6. Zatvorte obrazovku.
Po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.

Výmena alebo pridanie nových prístupových bodov

Ak sa SSID zmení v dôsledku výmeny prístupového bodu, prípadne sa pridá prístupový bod a je vytvorené nové sieťové prostredie, vynulujte nastavenia siete Wi-Fi.

Súvisiace informácie

➔ „Zmena spôsobu pripojenia na počítač“ na strane 41

Zmena spôsobu pripojenia na počítač

Požite inštalačný program a znova nastavte iný spôsob pripojenia.

Nastavenie z webovej stránky

Otvorte nasledujúcu webovú stránku a potom zadajte názov výrobku. Prejdite na položku **Nastavenie** a potom spustite nastavenie.

<http://epson.sn>

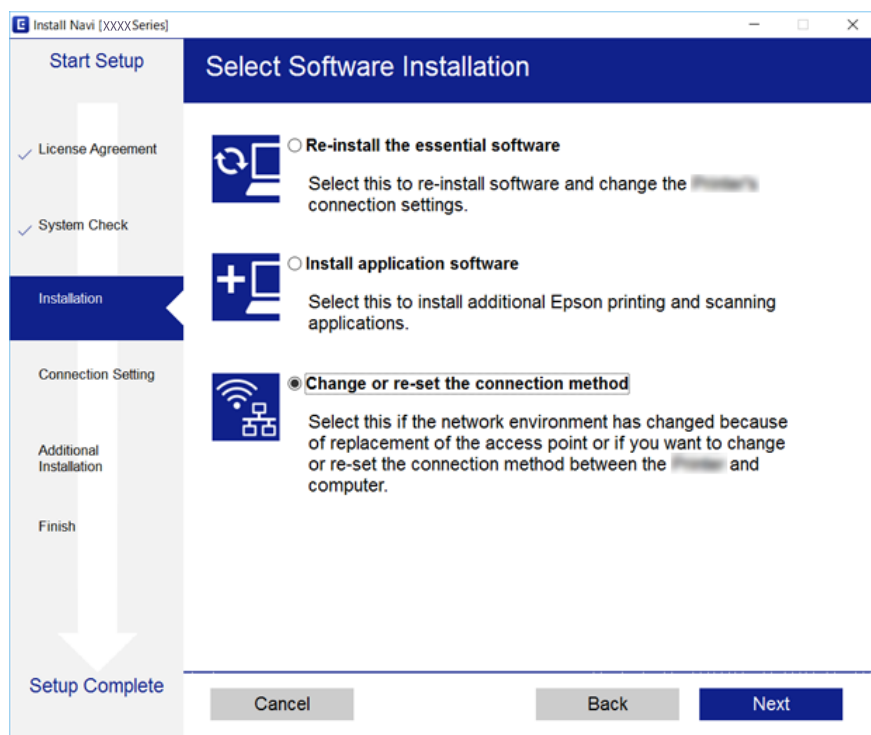
Nastavenie pomocou disku so softvérom (len pre modely, ku ktorým je priložený disk so softvérom a pre používateľov s počítačom vybaveným diskovými jednotkami)

Vložte do počítača disk so softvérom a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Výber možnosti zmeny spôsobov pripojenia

Postupujte podľa pokynov na obrazovke, kým sa nezobrazí nasledujúca obrazovka.

Vyberte možnosť **Zmeňte alebo znova nastavte spôsob pripojenia** na obrazovke Vybrať inštaláciu softvéru a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.



Zmena sieťového pripojenia na sieť Ethernet z ovládacieho panela


Podľa ďalej uvedeného postupu zmeníte pomocou ovládacieho panela sieťové pripojenie na sieť Ethernet.

Nastavenia siete

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Nastavenie drôtovej siete LAN.**
3. Klepnite na tlačidlo **Spustiť nastavenie.**
4. Skontrolujte hlásenie a potom zatvorte obrazovku.
Po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.
5. Pripojte tlačiareň k smerovaču káblom siete Ethernet.

Vypnutie Wi-Fi z ovládacieho panela


Keď je Wi-Fi vypnuté, pripojenie cez Wi-Fi sa preruší.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Vyberte možnosť **Smerovač.**
Zobrazí sa stav siete.
3. Klepnite na **Zmeniť nastavenia.**
4. Vyberte položky **Iné > Zakázať Wi-Fi.**
5. Skontrolujte hlásenie a potom spustíte nastavenie.
6. Keď sa zobrazí hlásenie o dokončení, zatvorte obrazovku.
Po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.
7. Zatvorte obrazovku s nastavením sieťového pripojenia.

Odpojenie pripojenia cez Wi-Fi Direct (jednoduchý režim AP) na ovládacom paneli

Poznámka:

Keď je pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) vypnuté, všetky počítače a inteligentné zariadenia pripojené k tlačiarne v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) sú odpojené. Ak chcete odpojiť konkrétne zariadenie, odpojte zo zariadenia, nie z tlačiarne.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Vyberte možnosť **Wi-Fi Direct.**
Zobrazia sa informácie režimu Wi-Fi Direct.
3. Klepnite na **Zmeniť nastavenia.**

Nastavenia siete

4. Vyberte možnosť **Zakázať Wi-Fi Direct**.
5. Skontrolujte hlásenie a potom spustíte nastavenie.
6. Keď sa zobrazí hlásenie o dokončení, zatvorte obrazovku.
Po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.
7. Zatvorte obrazovku s nastavením sieťového pripojenia.

Obnovenie nastavení siete z ovládacieho panela

Môžete obnoviť všetky nastavenia siete na predvolené hodnoty.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Obnoviť štand. nastavenia > Nastavenie siete**.
3. Skontrolujte hlásenie a potom vyberte tlačidlo **Áno**.
4. Keď sa zobrazí správa o dokončení, zatvorte obrazovku.
Po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.

Príprava tlačiarne

Vkladanie papierov

Dostupný papier a kapacity

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

Originálny papier Epson

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)			Obojstranná tlač	Tlač bez okrajov
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2	Zadný podávač papiera		
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	200	1	Automatická, manuálna*	–
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 palcov), 10×15 cm (4×6 palcov)	20	–	1	–	✓
Epson Premium Glossy Photo Paper	A3+	20	–	1	–	–
	A3, A4, 13×18 cm (5×7 palcov), na šírku 16:9 (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 palcov)	20	–	1	–	✓
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A3+	20	–	1	–	–
	A3, A4, 10×15 cm (4×6 palcov)	20	–	1	–	✓
Epson Photo Paper Glossy	A3+	20	–	1	–	–
	A4, 13×18 cm (5×7 palcov), 10×15 cm (4×6 palcov)	20	–	1	–	✓
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3+	20	–	1	–	–
	A3, A4	20	–	1	–	✓
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3, A4	80	–	1	–	–

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

Príprava tlačiarne

Poznámka:

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

Príprava tlačiarne

Komerčne dostupný papier

Názov média	Veľkosť	Kapacita vloženia (hárky alebo obálky)			Obojstranná tlač	Tlač bez okrajov
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2	Zadný podávač papiera		
Obyčajný papier Kopírovací papier	A3, B4, Legal, 8,5×13 palcov, Letter, A4, B5	Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.		1	Automatická, manuálna* 1	–
Hlavičkový papier Recyklovaný papier Farebný papier Predtlačený papier	A5	Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.	–	1	Automatická, manuálna* 1	
Vysokokvalitný obyčajný papier	Half letter* ² , A6, B6* ²	Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.	–	1	Manuálna* 1	
	Definovaná používateľom* ² (mm) 89 × 127 až 148 × 210	1	–	1	Manuálna	
	Definovaná používateľom* ² (mm) 148 × 210 až 182 × 257	1	–	1	Automatická, manuálna	
	Definovaná používateľom* ² (mm) 182 × 257 až 297 × 431,8	1	1	1	Automatická, manuálna	
	Definovaná používateľom* ² (mm) 297 × 431,8 až 329 × 1200	1	1	1	Manuálna	
Hrubý papier* ²	A3, B4, Letter, A4, B5, A5, Definovaná používateľom (mm) 89 × 127 až 329 × 1200	–	–	1	–	
Obálka	Obálka #10, Obálka DL, Obálka C6, Obálka C4	10	–	1	–	

Príprava tlačiarnie

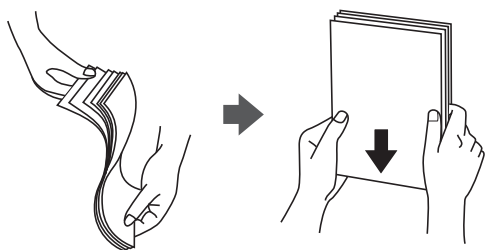
- *1 Môžete vložiť až 30 hárkov papiera s jednou už potlačenou stranou.
- *2 K dispozícii je len tlač z počítača alebo z inteligentného zariadenia.

Súvisiace informácie

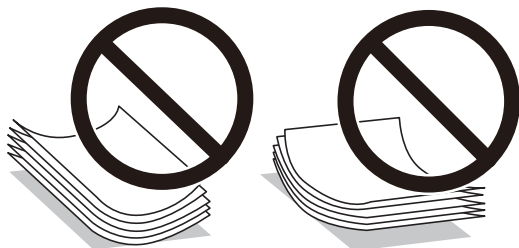
➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 15

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom

- Prečítajte si listy s pokynmi, ktoré sú zabalené s papierom.
- Pred vložením papiera prefúknite a zarovnajte jeho okraje. Fotografický papier neoddeľujte ani neskrúcajte. Týmto by ste mohli poškodiť stranu na tlačenie.



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



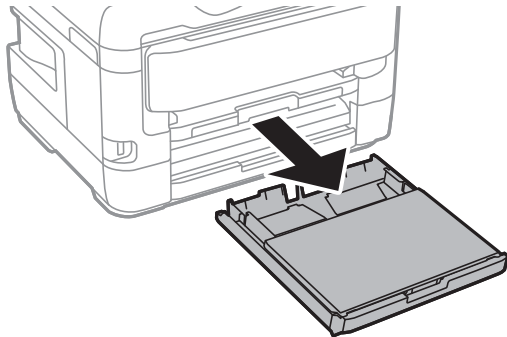
- Nepoužívajte papier, ktorý je zvlhčený, roztrhaný, narezaný, zložený, vlhký, príliš hrubý alebo tenký, ani papier s nálepkami. Takéto typy papiera môžu spôsobiť zaseknutie a atrament sa môže na výťažku rozmazať.
- Uistite sa, že používate papier s dlhým vláknom. Ak si nie ste istí, aký typ papiera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

Súvisiace informácie

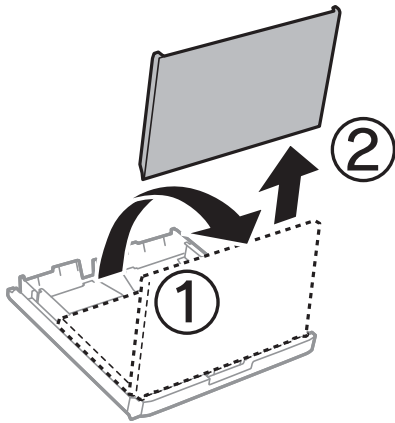
➔ „Technické údaje o tlačiarni” na strane 277

Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera

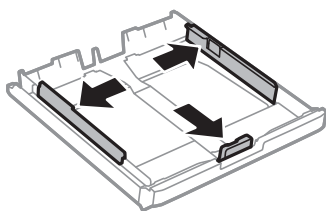
1. Skontrolujte, že tlačiareň nie je v prevádzke a potom zásobník papiera vytiahnite von.



2. Vytiahnite kryt kazety na papier z zásobník papiera.

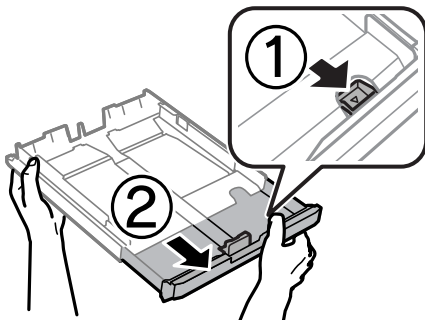


3. Vodiace lišty posuňte do ich maximálnych polôh.



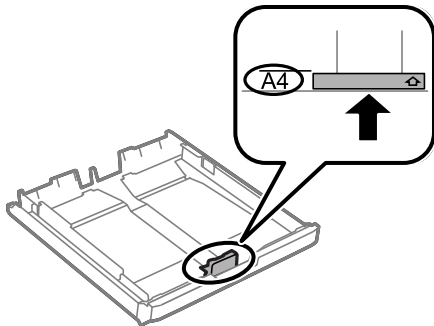
Poznámka:

Pri používaní väčšieho papiera ako A4 vysuňte zásobník papiera.

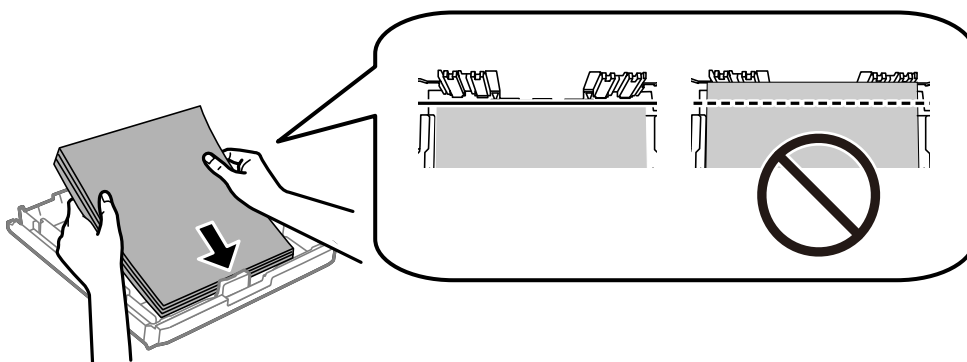


Príprava tlačiarne

4. Prednú vodiacu lištu vysuňte po veľkosť papiera, ktorý chcete používať.



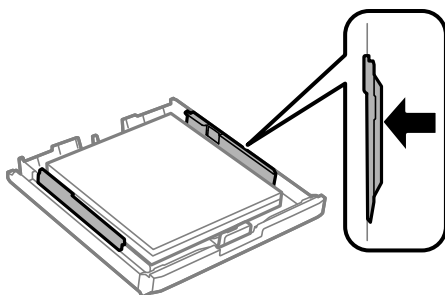
5. Papier vložte oproti prednej vodiacej lište tlačiteľnou stranou dolu.



! **Upozornenie:**

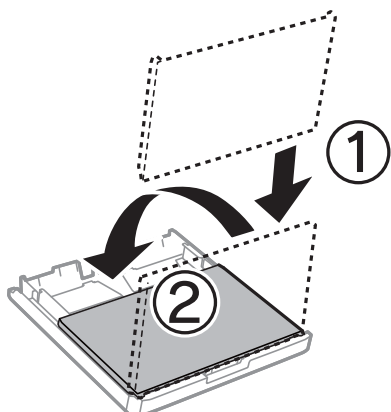
Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier. Obyčajný papier nevkladajte nad čiaru pod symbolom trojuholníka na vnútornej časti vodiacej lišty papiera.

6. Bočné vodiace lišty posuňte k okrajom papiera.




Príprava tlačiarne

7. kryt kazety na papier vložte späť.

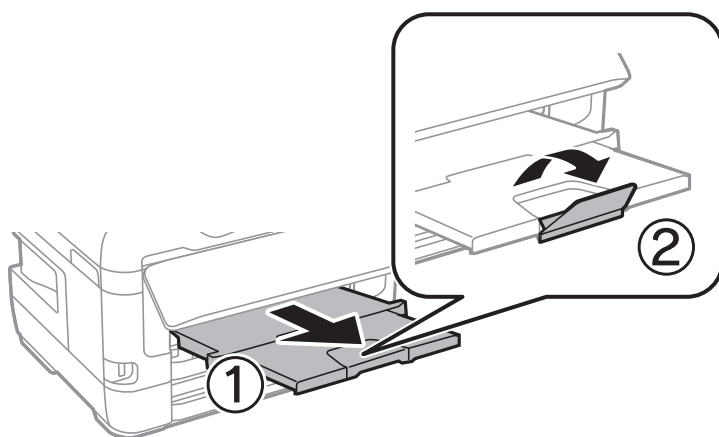


8. Úplne zasuňte súčasť zásobník papiera.
 9. Na ovládacom paneli nastavte príslušnú veľkosť a typ papiera, ktorý ste vložili do súčasti zásobník papiera.

Poznámka:

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

10. Vysuňte výstupný zásobník.



Súvisiace informácie

- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 47
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 44
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 54
- ➔ „Vloženie obálok a preventívne opatrenia” na strane 53

Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera

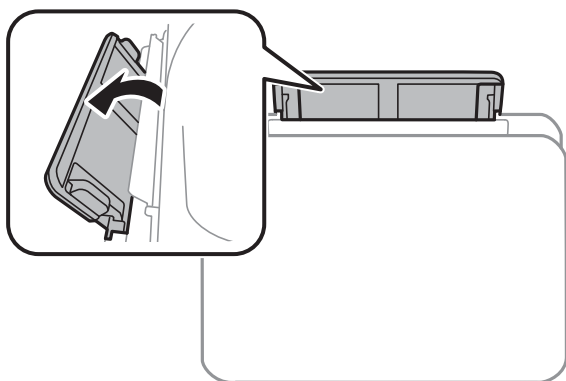
Do zásobníka zadný podávač papiera môžete vložiť jeden hárok všetkých typov podporovaných papierov. Môžete tiež vložiť hrubý papier (s hrúbkou až 0,3 mm) a predierovaný papier, ktoré nemožno vložiť do zásobník papiera. Avšak, aj keď je hrúbka v tomto rozmedzí, niektoré papiera sa nemusia v závislosti od ich tvrdosti správne podávať.

Príprava tlačiarne

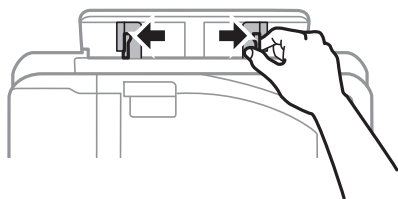
! **Upozornenie:**

Papier nevkladajte do zásobníka zadný podávač papiera, kým vás tlačiareň nevyzve na jeho vloženie. Mohlo by dôjsť k vysunutiu prázdneho papiera.

1. Vykonať jeden z nasledujúcich krokov.
 - Pri tlačení z ovládacieho panela: položku zadný podávač papiera vyberte ako **Nastavenie papiera**, vykonajte ďalšie nastavenia tlačiarne a potom klepnite na **◊**.
 - Pri tlačení z ovládacieho panela: položku zadný podávač papiera vyberte ako nastavenie **Zdroj papiera**, vykonajte ďalšie nastavenia tlačiarne a potom kliknite na možnosť **Tlačiť**.
2. Na ovládacom paneli je zobrazená správa s požiadavkou na vloženie papiera. Papier vložte podľa nižšie uvedených pokynov.
3. Otvorte súčasť zadný podávač papiera.

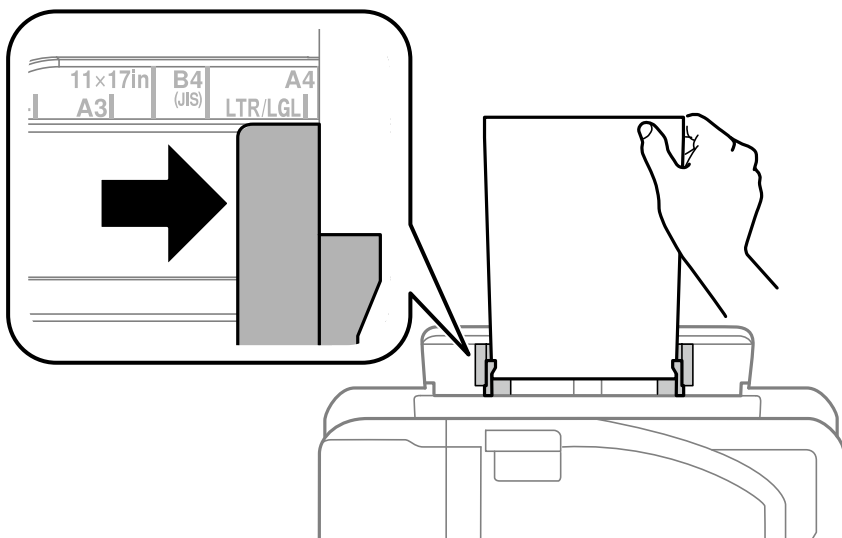


4. Vysuňte postranné vodiace lišty.

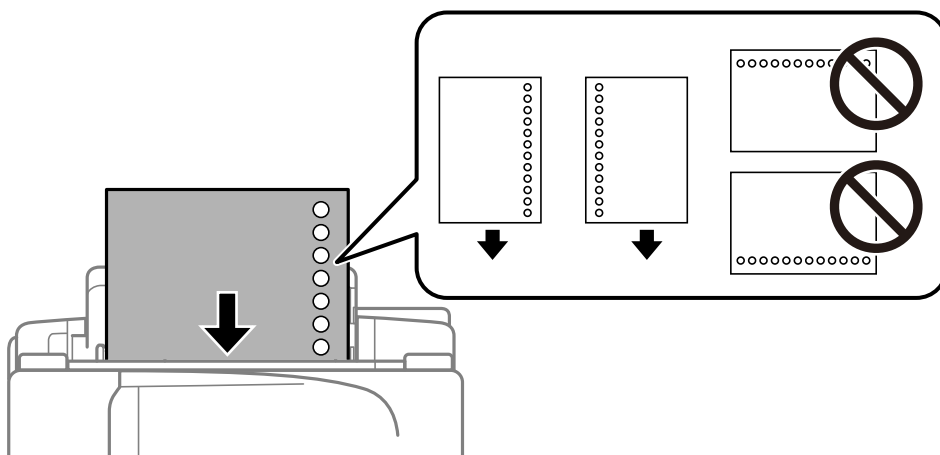


Príprava tlačiarne

5. Jeden hárok papiera podržte v strede zásobníka zadný podávač papiera so stranou, na ktorú sa má tlačiť, hore, a postranné vodiace lišty zasunúte k okrajom papiera.

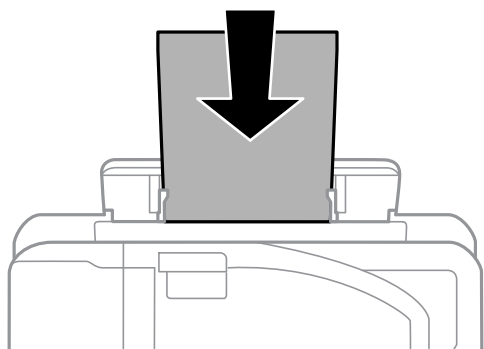


Preddierovaný papier



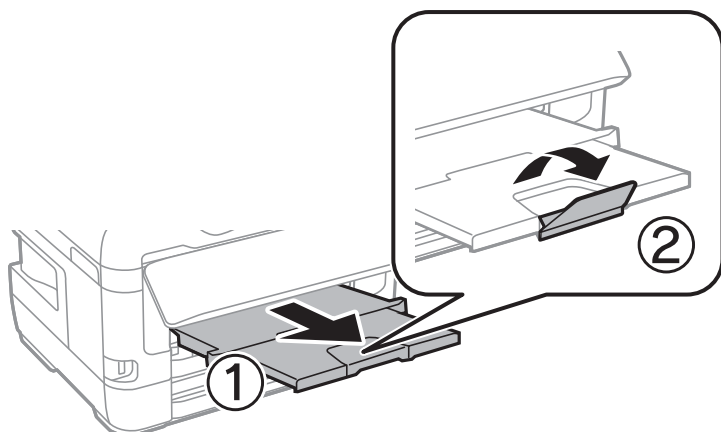
Poznámka:

- Vložte jeden hárok obyčajného papiera s určenou veľkosťou viazacími otvormi naľavo alebo napravo.
 - Prispôbte tlačovú polohu vášho súboru tak, aby ste netlačili cez otvory.
 - Automatická obojstranná tlač nie je pre predierovaný papier dostupná.
6. Papier vkladajte, kým ho tlačiareň čiastočne nevtiahne dnu.



Príprava tlačiarne

7. Vysuňte výstupný zásobník.



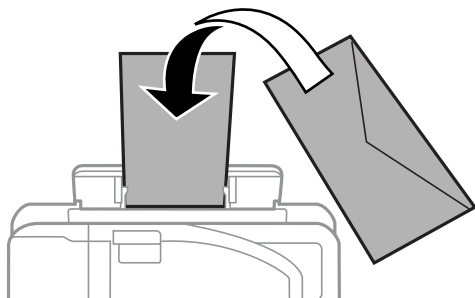
8. Výberom položky **OK** spustíte tlač.

Súvisiace informácie

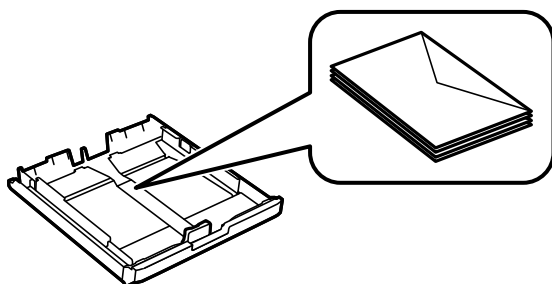
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 47
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 44
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 54
- ➔ „Vloženie obálok a preventívne opatrenia” na strane 53

Vloženie obálok a preventívne opatrenia

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



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



Príprava tlačiarne

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



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

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 44
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 50

Zoznam typov papiera

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

Názov média	Typ média	
	Ovládací panel	Ovládač tlačiarne
Epson Bright White Ink Jet Paper	obyčajné papiere	Obyčajné papiere
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper	Premium Glossy	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte

Umiestnenie originálov

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

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

Dostupné originály v ADF

Dostupné veľkosti papiera	A5 až A3, Ledger
Typ papiera	Obyčajný papier
Hrúbka papiera (váha papiera)	64 až 95 g/m ²
Kapacita vloženia	35 hárkov alebo 3.85 mm

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



Upozornenie:

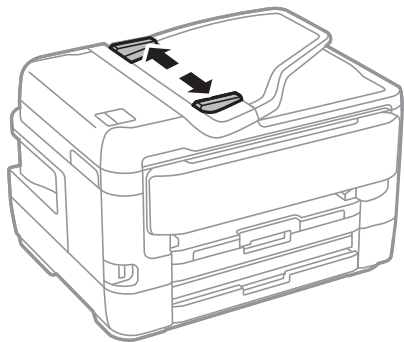
Nepodávajte z APD fotografie ani cenné umelecké diela. Pri zlom podaní sa môže originál skrútiť alebo poškodiť. Tieto dokumenty skenujte namiesto toho na sklo skenera.

Aby nedošlo k zaseknutiu papiera, nevkladajte do podávača ADF nasledujúce originály. Pre tieto typy používajte sklo skenera.

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

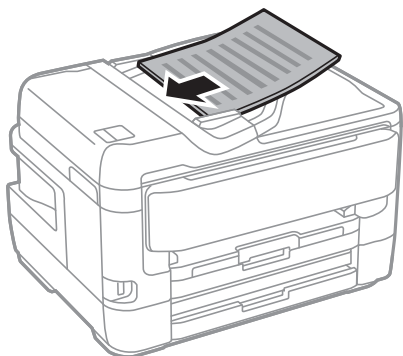
Vkladanie originálov do podávača APD

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



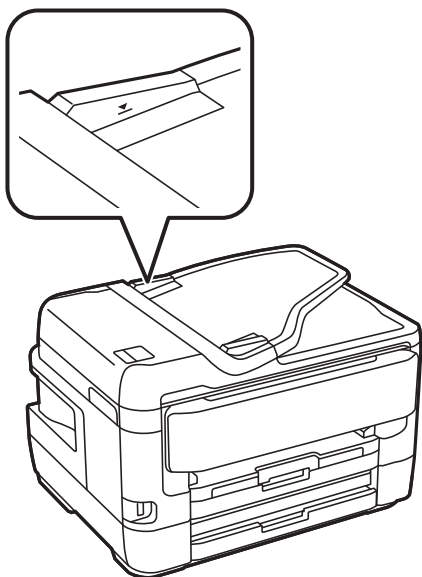
Príprava tlačiarne

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



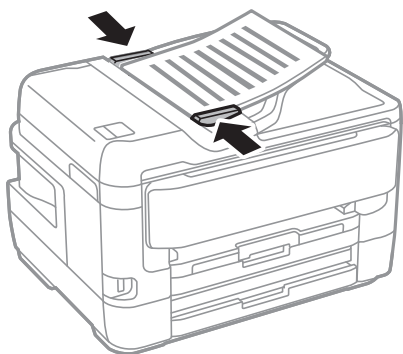
! **Upozornenie:**

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



- Nepridávajte originály počas skenovania.

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



Súvisiace informácie

➔ „Dostupné originály v ADF” na strane 55

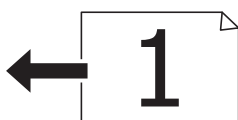
Vkladanie originálnych dokumentov do podávača ADF na obojstranné kopírovanie

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

- Položenie originálov v smere nahor: na ovládacom paneli vyberte možnosť **Smer nahor**, ako je opísané ďalej.

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

Položte originály na APD v smere naznačenom šípkou.



- Položenie originálov v smere doľava: na ovládacom paneli vyberte možnosť **Smer doľava**, ako je opísané ďalej.

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

Položte originály na APD v smere naznačenom šípkou.



Umiestnenie originálov na Sklo skenera



Upozornenie:

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

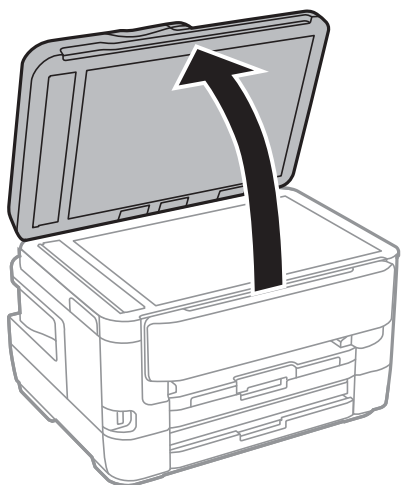


Upozornenie:

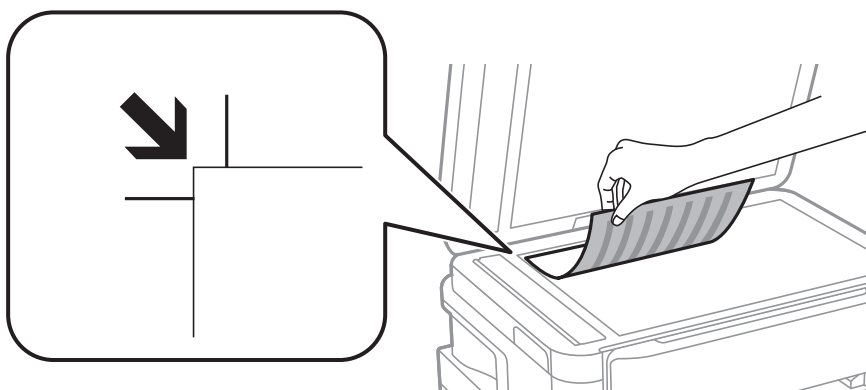
Pri ukladaní hrubých originálov, ako sú knihy zabráňte tomu, aby vonkajšie svetlo svietilo priamo na sklo skenera.

Príprava tlačiarne

1. Otvorte kryt dokumentov.



2. Odstráňte prach a škvryny zo súčasti sklo skenera.
3. Umiestnite originál smerom nadol a posuňte ho až k rohovej značke.



Poznámka:

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

4. Opatrne zatvorte kryt.



Upozornenie:

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

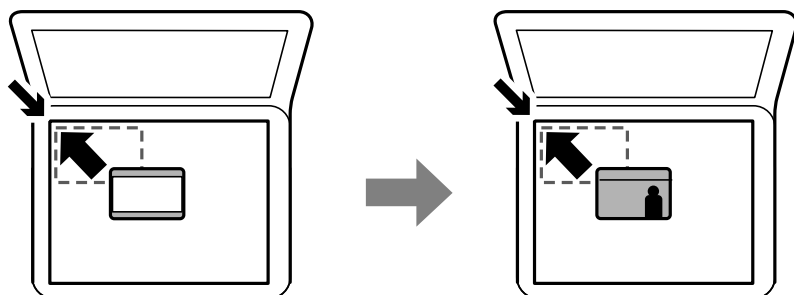
5. Po naskenovaní odstráňte originály.

Poznámka:

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

Vkladanie identifikačnej karty na kopírovanie

Položte identifikačnú kartu 5 mm od rohovej značky na súčasti sklo skenera.



Vloženie externého USB zariadenia

Vloženie a vybratie externého USB zariadenia

1. Externé USB zariadenie vložte do tlačiarne.
2. Keď prestanete používať externé USB zariadenie, vyberte ho zo zariadenia.

Poznámka:

Ak získavate prístup k externému USB zariadeniu z počítača, musíte v počítači bezpečne odobrať vymeniteľné zariadenie.

Súvisiace informácie

- ➔ „Technické údaje o externom zariadení USB“ na strane 282
- ➔ „Získanie prístupu do externého zariadenia USB z počítača“ na strane 59

Získanie prístupu do externého zariadenia USB z počítača

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



Upozornenie:

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

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

Poznámka:

Pri pripojení veľkého externého zariadenia USB, ako je 2TB pevný disk, chvíľu trvá rozpoznanie údajov z počítača.

Príprava tlačiarne

Windows

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

Poznámka:

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

Mac OS

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

Poznámka:

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

Správa kontaktov

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

Taktiež môžete kontakty zaregistrovať na serveri LDAP.

Ohľadom registrácie kontaktov na serveri LDAP si pozrite príručku *Príručka správcu*.

Registrácia alebo úprava kontaktov

Poznámka:

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

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

Poznámka:

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

Príprava tlačiarne

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

Poznámka:

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

6. Klepnite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „[Používanie e-mailového servera](#)” na strane 74

Registrácia alebo úprava zoskupených kontaktov

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

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

Príprava tlačiarne

7. Vyberte kontakty, ktoré chcete zaregistrovať v skupine.

Poznámka:

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

8. Klepnite na tlačidlo **Zatvoriť**.

9. Vykonať ďalšie potrebné nastavenia.

- Regis. číslo: Nastavte číslo skupiny.
- Zoznam slov: Nastavte registrované slovo pre skupinu.
- Priradiť k najp.: Zaregistrujte často používanú skupinu. Skupina sa zobrazuje vo vrchnej časti obrazovky, kde určujete adresu.

10. Klepnite na tlačidlo **OK**.

Registrácia často používaných kontaktov

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

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

Poznámka:

*Ak chcete upraviť poradie kontaktov, klepnite na možnosť **Zoradiť**.*

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

Poznámka:

- Ak chcete zrušiť výber kontaktu, znova na neho klepnite.*
- V zozname kontaktov môžete vyhľadávať. Do políčka vo vrchnej časti obrazovky zadajte hľadaný výraz.*

6. Klepnite na položku **Zatvoriť**.

Registrácia kontaktov v počítači

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

Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.

Zálohovanie kontaktov pomocou počítača

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


Príprava tlačiarne

Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.


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


Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby

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


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

Pre načítanie zaregistrovanej predvoľby vyberte danú predvoľbu zo zoznamu.

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

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

Možnosti ponuky Predv. hod.

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



Odstránenie zaregistrovanej predvoľby.

Pridať /Odstrániť:

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

Použiť toto nastavenie:

Načítanie zaregistrovanej predvoľby.

Možnosti ponuky Nastav.

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

Možnosti ponuky Všeobecné nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia**

Zákl. nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia

Jas LCD displeja:

Umožňuje nastaviť jas displeja LCD.

Zvuk:

Nastavte hlasitosť a vyberte typ zvuku.

Časovač režimu spánku:

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

Nast. vyp. napáj.:

V závislosti od miesta zakúpenia môže byť výrobok vybavený touto funkciou alebo funkciou Časovač vypnutia.

Vypnúť napájanie pri nečinnosti

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

Vypnúť napájanie pri odpojení

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

Časovač vypnutia:

V závislosti od miesta zakúpenia môže byť výrobok vybavený touto funkciou alebo funkciou Nast. vyp. napáj.:

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

Nastavenia dátumu/času:

Dátum/Čas

Umožňuje zadať aktuálny dátum a čas.

Letný čas

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

Časový rozdiel

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

Krajina/Región:

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

Príprava tlačiarne

Jazyk/Language:

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

Úvodná obrazovka:

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

Upraviť domovskú obrazovku:

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

Tapeta:

Zmeňte farbu pozadia LCD obrazovky.

Časový limit prevádzky:

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

Klávesn.:

Zmeňte rozloženie klávesnice na LCD obrazovke.

Predvolená obrazovka(Job/Status):

Vyberte predvolené údaje, ktoré chcete zobrazovať po stlačení tlačidla .

Súvisiace informácie

➔ „Šetrenie energie” na strane 73

➔ „Zadávanie znakov” na strane 21

Nastavenia tlačiarne

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne

Nastavenia zdroja papiera:

Nastavenie papiera:

Umožňuje vybrať veľkosť a typ papiera vloženého v zdroji papiera. Môžete vytvoriť nastavenia **Oblíbené nast. pap.** pre veľkosť a typ papiera.

Aut.pr.medzi for.A4/Letter:

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

Nastavenia autom. voľby

Táto funkcia je k dispozícii len pre modely s dvomi zdrojmi papiera.

Príprava tlačiarne

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

- Kopírovať
- Fax
- Iné

Chybové hlásenie:

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

Aut. zob. nas. pap.:

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

Univerzálne nastavenia tlače:

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

Odchýlka hore:

Nastavte horný okraj papiera.

Odchýlka vľavo:

Nastavte ľavý okraj papiera.

Odchýlka hore vzadu:

Nastavte horný okraj zadnej strany pri obojstrannej tlači.

Odchýlka vľavo vzadu:

Nastavte ľavý okraj zadnej strany pri obojstrannej tlači.

Skontrolovať šírku papiera:

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

Presk. prázd. stránku:

Automaticky vynechá prázdne strany v tlačových údajoch.

Aut.odstr.chýb:

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

Zap.

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

Vyp.

Zobrazí sa hlásenie o chybe a tlač sa zruší.

Príprava tlačiarnie

Rozhanie pam. zariadenia:

Pamäťové zariadenie:

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

Zdieľanie súborov:

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

Hrubý papier:

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

Tichý režim:

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

Doba schnutia atramentu:

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

Obojsmerná:

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

Pripojenie PC pomocou USB:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papierov” na strane 44
- ➔ „Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia” na strane 104
- ➔ „Tlač súborov vo formáte TIFF z pamäťového zariadenia” na strane 105

Nastavenie siete

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete

Nastavenie Wi-Fi:

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

- Smerovač

Príprava tlačiarne

- Wi-Fi Direct

Nastavenie drôtovej siete LAN:

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

Stav siete:

Zobrazí alebo vytlačí aktuálne sieťové nastavenia.

Kontrola pripojenia:

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

Rozšírené:

Urobte nasledujúce podrobné nastavenia.

- Názov zariadenia
- TCP/IP
- Proxy server
- E-mailový server
- Adresa IPv6
- Zdieľanie siete MS
- NFC
- Rýchlosť linky a duplex
- Pres. HTTP do HTTPS

Súvisiace informácie

- ➔ „Ručné nastavenie siete Wi-Fi“ na strane 26
- ➔ „Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS)“ na strane 27
- ➔ „Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS)“ na strane 28
- ➔ „Vytvorenie nastavení pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)“ na strane 29
- ➔ „Tlač hárku stavu siete“ na strane 40
- ➔ „Kontrola podrobných informácií o sieti z ovládacieho panela“ na strane 32
- ➔ „Položky nastavenia pre Rozšírené nastavenia siete“ na strane 30

Nastavenia webovej služby

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia webovej služby

Služby Epson Connect:

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

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

Keď ste sa zaregistrovali, môžete zmeniť nasledujúce nastavenia.

Príprava tlačiarne

- Prerušiť/Obnoviť
- Zrušenie registrácie

Podrobnosti nájdete na tejto webovej stránke.

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

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

Služby Google Cloud Print:

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

Keď ste sa zaregistrovali, môžete zmeniť nasledujúce nastavenia.

- Aktivovať/Zakázať
- Zrušenie registrácie

Podrobnosti o registrácii do služieb Google Cloud Print nájdete na tejto webovej stránke.

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

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

Súvisiace informácie

➔ „Tlač pomocou sieťovej služby” na strane 232

Možnosti ponuky Správa systému

Použitím tejto ponuky môžete udržiavať produkt ako správca systému. Taktiež vám umožňuje obmedziť funkcie produktu pre jednotlivých používateľov tak, aby vyhovovali vášmu pracovnému alebo kancelárskemu štýlu.

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému

Správa kontaktov:

Pre kontakty môžete vykonať nasledujúce nastavenia.

Zaregistrovať/Odstrániť:

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

Najčastejšie používané:

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

Vytlačiť kontakty:

Tlač zoznamu kontaktov.

Zobraziť možnosti:

Zmena spôsobu zobrazenia zoznamu kontaktov.

Príprava tlačiarne

Možnosti hľadania:

Zmena spôsobu vyhľadávania kontaktov.

Nastavenia zabezp.:

Môžete vykonať nasledujúce bezpečnostné nastavenia.

Prístup k denníku úloh:

Ak chcete používateľom povoliť používať protokol úloh, vyberte **Zap.**.

Prístup k registrácii/Odstrániť kontakty:

Ak chcete používateľom povoliť registráciu a vymazanie kontaktov, vyberte **Zap.**.

Riadenie prístupu:

Ak chcete obmedziť funkcie produktu, vyberte **Zap.**. Toto si vyžaduje, aby sa používateľ prihlásil do ovládacieho panelu produktu pomocou svojho používateľského mena a hesla a až potom bude môcť používať funkcie ovládacieho panela. V **Prijem úloh od nez. používateľa**, môžete vybrať, či sa majú povoliť úlohy, ktoré neobsahujú potrebné overovacie informácie.

Odstrániť všetky dôverné úlohy:

Umožňuje vymazať všetky dôverné úlohy ako oprávnenie správcu.

Nastavenia správy:

- Heslo správcu

Umožňuje nastaviť, zmeniť a vynulovať heslo správcu.

- Nastavenie zámku

Vyberte, či sa ovládací panel má alebo nemá zablokovat' pomocou hesla, ktoré je zaregistrované v **Heslo správcu**.

Obnoviť štand. nastavenia:

Obnoví predvolené hodnoty nastavenia faxu v nasledujúcich ponukách.

- Nastavenie siete
- Nastavenia kopírovania
- Nastavenia skenera
- Nastavenia faxu
- Vym. všetky údaje a nast.

Aktualizácia firmvéru:

Môžete získať informácie o firmvéri, ako je napríklad vaša súčasná verzia a informácie o dostupných aktualizáciách.

Aktualizovať:

Skontrolujte, či bola na sieťový server odovzdaná najnovšia verzia firmvéru. Ak je k dispozícii aktualizácia, môžete vybrať, či spustiť aktualizáciu.

Oznámenie:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete dostávať upozornenie, že je k dispozícii aktualizácia firmvéru.

Možnosti ponuky Počítadlo výtlačkov

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Počítadlo výtlačkov

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

Možnosti ponuky Stav zásob

Vyberte ponuku na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Stav zásob

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

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

Možnosti ponuky Údržba

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Údržba

Tlačová hlava Kontrola dýz:

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

Čistenie tlačovej hlavy:

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

Zarovnanie tlačovej hlavy:

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

Zvislé zarovnanie

Vyberte túto funkciu, ak sa zdajú byť výtlačky rozmazané, prípadne nie sú text a čiary zarovnané.

Vodorovné zarovnanie

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

Výmena kazety(-iet):

Použite túto funkciu, ak chcete vymeniť atramentové kazety pred ich spotrebovaním.

Čist. vod. prvku papiera:

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

Príprava tlačiarne

Vyberte papier:

Túto funkciu vyberte, ak sa v tlačiarňi aj po vybratí zaseknutého papiera stále nachádzajú kúsky odtrhnutého papiera. Tlačiareň zväčší priestor medzi tlačovou hlavou a povrchom papiera, aby sa dali útržky ľahšie vytiahnuť.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 216
- ➔ „Zarovnanie tlačovej hlavy” na strane 218
- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 219

Možnosti ponuky Jazyk/Language

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Jazyk/Language

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

Možnosti ponuky Stav tlačiarne/Tlačiť

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Stav tlačiarne/Tlačiť

List so stav. tlače:

Konfig. listu so stav. tlače:

Vytlačí informačné hárky s aktuálnym stavom tlačiarne a nastaveniami.

List so stavom zásob:

Vytlačí informačné hárky so stavom spotrebného materiálu.

List s históriou používania:

Vytlačí informačné hárky s históriou používania tlačiarne.

Sieť:

Zobrazí aktuálne sieťové nastavenia.

Možnosti ponuky Správa kontaktov

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Správa kontaktov

Príprava tlačiarne

Zaregistrovať/Odstrániť:

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

Najčastejšie používané:

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

Vytlačiť kontakty:

Tlač zoznamu kontaktov.

Zobraziť možnosti:

Zmena spôsobu zobrazenia zoznamu kontaktov.

Možnosti hľadania:

Zmena spôsobu vyhľadávania kontaktov.

Možnosti ponuky Používateľské nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Používateľské nastavenia

Môžete zmeniť predvolené nastavenia nasledujúcich ponúk.

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

Šetrenie energie

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

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

Šetrenie energie — ovládací panel

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia.**

Príprava tlačiarne

3. Vykonaťte jeden z nasledujúcich krokov.

- Vyberte možnosť **Časovač režimu spánku** alebo **Nast. vyp. napáj.** > **Vypnúť napájanie pri nečinnosti** alebo **Vypnúť napájanie pri odpojení** a potom vykonajte nastavenia.
- Vyberte možnosť **Časovač režimu spánku** alebo **Časovač vypnutia** a potom vykonajte nastavenia.

Poznámka:

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

Používanie e-mailového servera

Ak chcete používať funkcie e-mailu, je potrebné nakonfigurovať e-mailový server.

Konfigurácia e-mailového servera

Pred konfigurovaním e-mailového servera skontrolujte nasledujúce položky.

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

Poznámka:

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

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

! Upozornenie:

K dispozícii sú nasledujúce metódy overenia.

- Nesvieti
- POP pred SMTP
- SMTP-AUTH

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

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

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

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

Príprava tlačiarne

5. Vykonať príslušné nastavenia.

Potrebné nastavenia sa líšia v závislosti od metódy overenia. Pre e-mailový server, ktorý používate, zadajte informácie.

6. Klepnite na **Pokračovať**.

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

➔ „[Položky nastavenia e-mailového servera](#)” na strane 75

Položky nastavenia e-mailového servera

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

Kontrola pripojenia e-mailového servera

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené**.

Príprava tlačiarne

3. Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k e-mailovému serveru, vyberte položky **E-mailový server > Kontrola pripojenia**.

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Hlásenia zobrazené počas úkonu Kontrola pripojenia” na strane 289

Tlač

Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Windows

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

Prístup k ovládaču tlačiarne

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

Otvorenie ovládača tlačiarne z ovládacieho panela

Windows 10/Windows Server 2016

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

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

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

Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

Windows Vista/Windows Server 2008

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

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

Prístup k ovládaču tlačiarne cez ikonu tlačiarne na paneli úloh

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

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

Poznámka:

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

Základné informácie o tlači

Poznámka:

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

1. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.

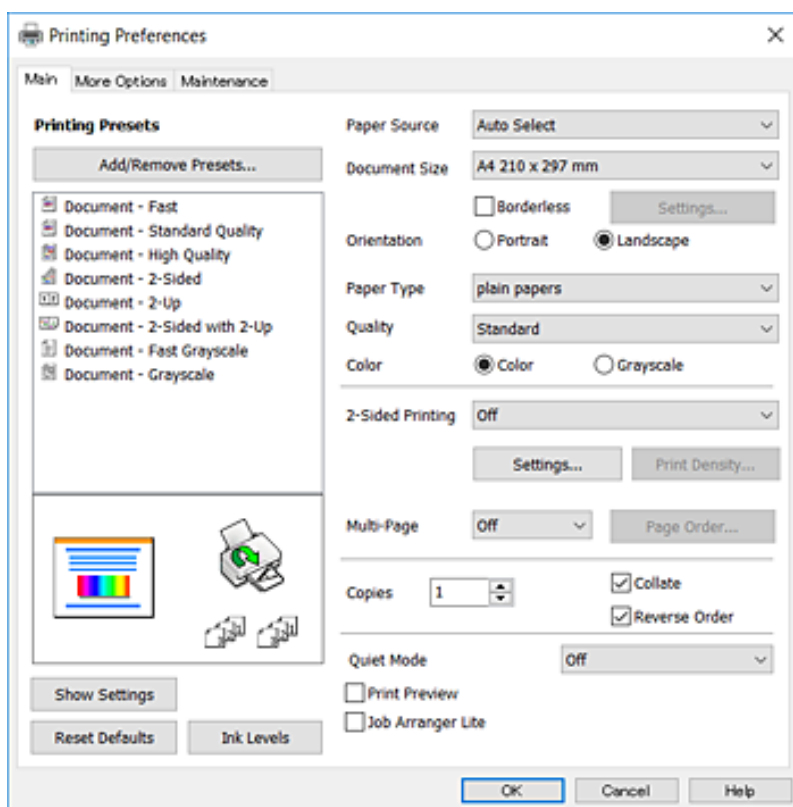
Do tlačiarne vložte papier, ak ešte nebol vložený.



Upozornenie:

Keď vkladáte do zadného otvoru podávača papiera, vyberte Zadný podávač papiera ako nastavenie **Zdroj papiera** a potom začnite tlačiť z ovládača tlačiarne pred vložením papiera. Ovládač tlačiarne zobrazí po spustení tlače informáciu o priebehu tlače. Papier vkladajte podľa pokynov na obrazovke tlačiarne.

2. Vyberte **Tlačiť** alebo **Nastavenie strany** v ponuke **Súbor**.
3. Vyberte tlačiareň.
4. Prejdite do okna ovládača tlačiarne výberom položky **Predvolby** alebo **Nastavenia**.



5. Ak je to potrebné, zmeňte nastavenia.

Pozrite si ponuku nastavení pre ovládač tlačiarne, kde nájdete ďalšie podrobnosti.

Poznámka:

- Vysvetlenie jednotlivých položiek nastavení nájdete tiež v online Pomocníkovi. Na položke kliknite pravým tlačidlom myši na **Pomocník**.
- Keď vyberiete **Ukážka pred tlačou**, môžete vidieť náhľad dokumentu pred tlačou.

6. Kliknutím na tlačidlo **OK** zavriete okno ovládača tlačiarne.

7. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Poznámka:

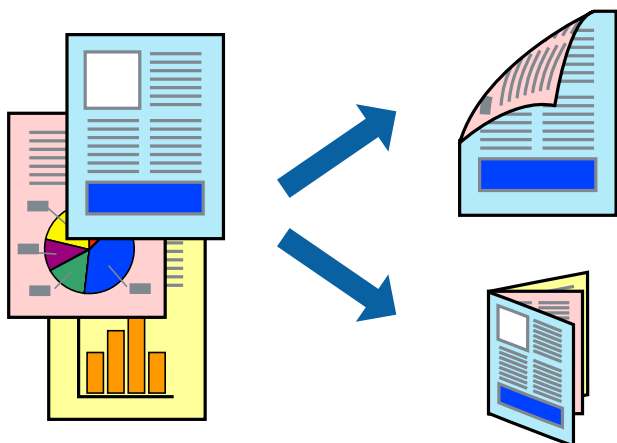
Keď vyberiete **Ukážka pred tlačou**, zobrazí sa okno s náhľadom. Ak chcete zmeniť nastavenia, kliknite na **Zrušiť** a potom zopakujte postup od kroku 2.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 44
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 50
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 54
- ➔ „Karta Hlavný” na strane 94

Obojstranná tlač

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



Poznámka:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 44

Nastavenie tlače

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

Tlač

Poznámka:

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

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

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

Poznámka:

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

3. Kliknite na položku **Tlačiť**.

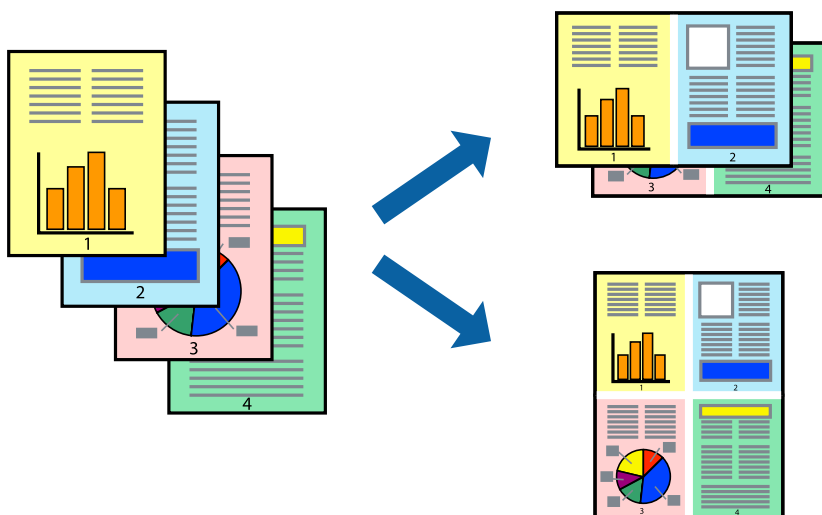
Pri manuálnej obojstrannej tlači sa po vytlačení prvej strany na počítači zobrazí kontextové okno. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 94

Tlač viacerých strán na jeden hárok

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



Nastavenia tlače

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

Poznámka:

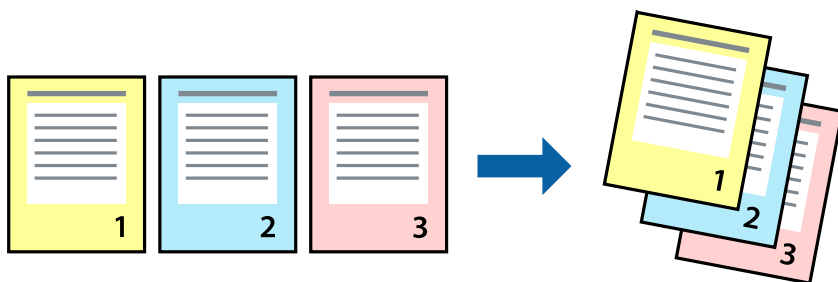
Táto funkcia nie je k dispozícii pri tlači bez okrajov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 94

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

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

**Nastavenia tlače**

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 94

Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu

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



Nastavenie tlače

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

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

Poznámka:

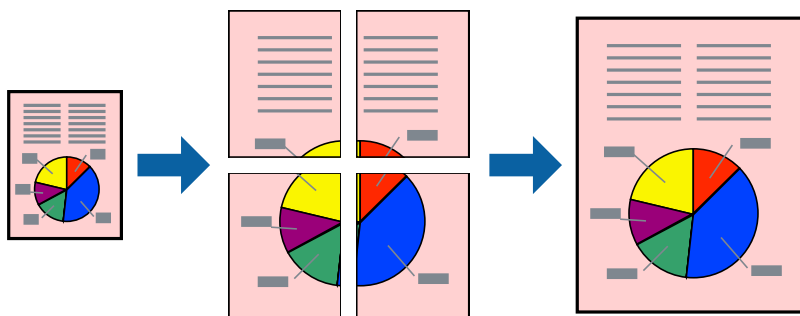
Táto funkcia nie je k dispozícii pri tlači bez okrajov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 95

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

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



Poznámka:

Táto funkcia nie je k dispozícii pri tlači bez okrajov.

Nastavenia tlače

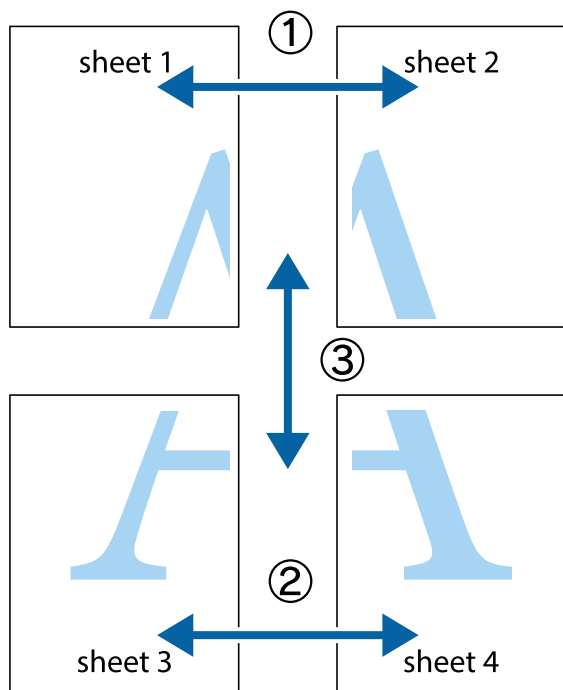
Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť **Plagát 2x1**, **Plagát 2x2**, **Plagát 3x3** alebo **Plagát 4x4** ako nastavenie **Viacstránkové**. Ak kliknete na položku **Nastavenia**, môžete vybrať panely, ktoré nechcete tlačiť. Môžete vybrať aj možnosti lišty odrezania.

Súvisiace informácie

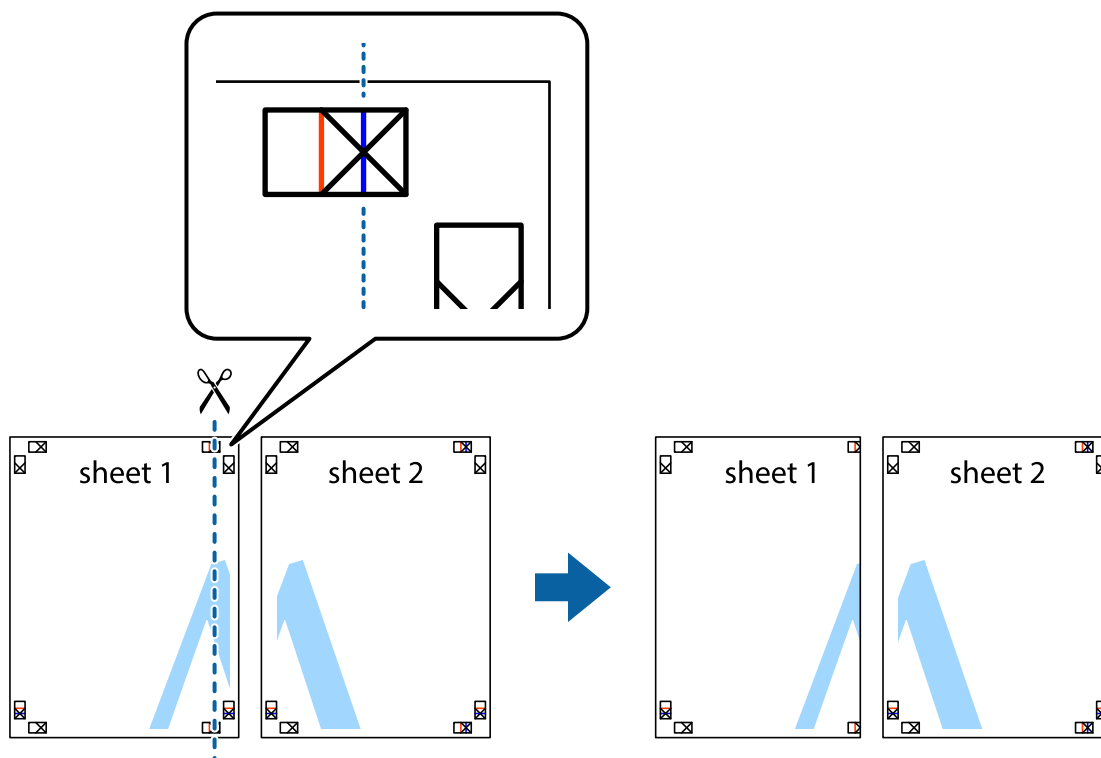
- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 94

Vytváranie plagátov použitím možnosti Značky presahujúceho zarovnaní

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

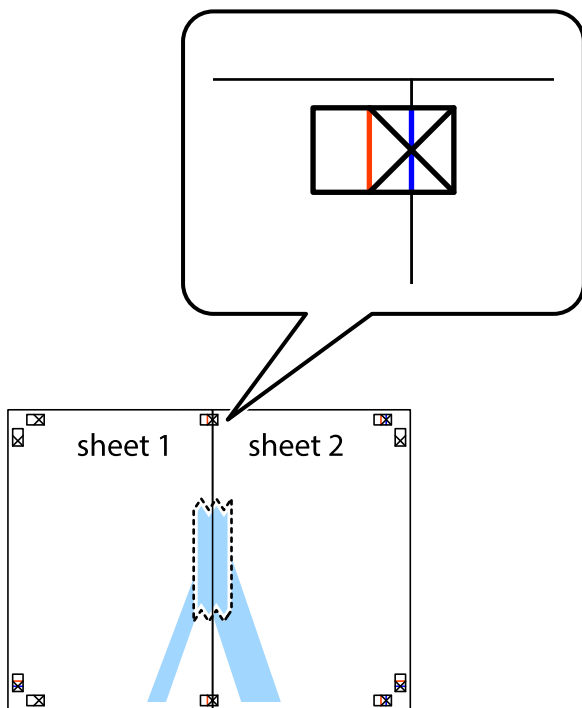


1. Pripravte si Sheet 1 a Sheet 2. Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 podľa zvislej modrej čiary cez stred hornej a dolnej značky s krížikom.

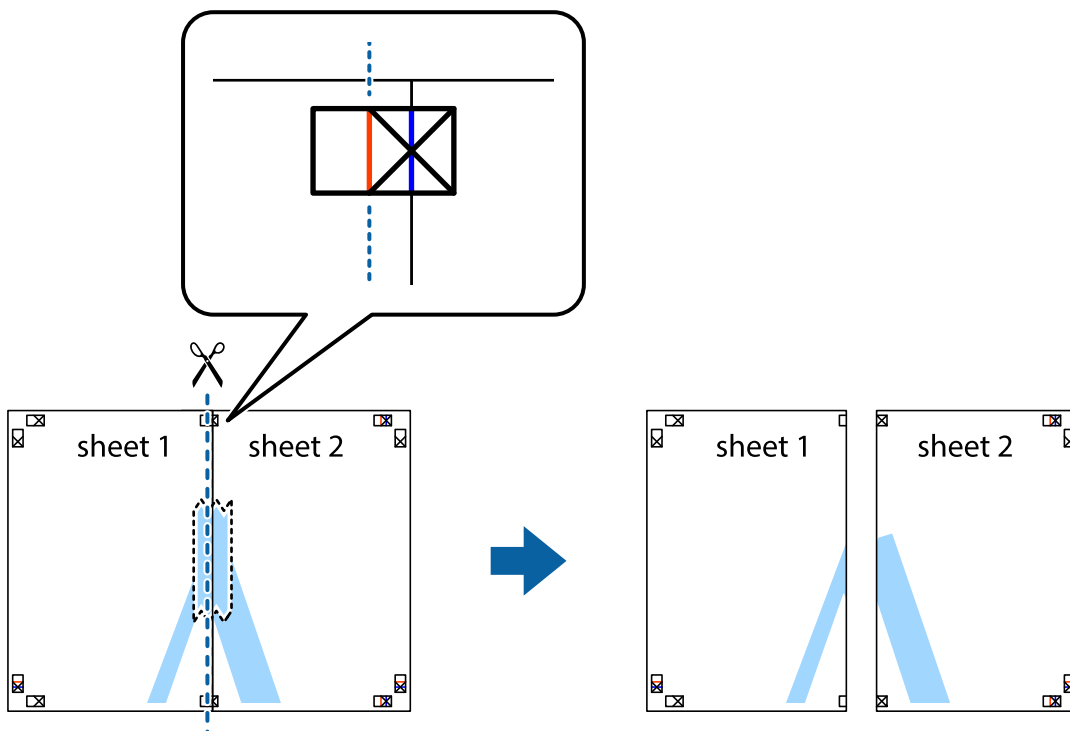


Tlač

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

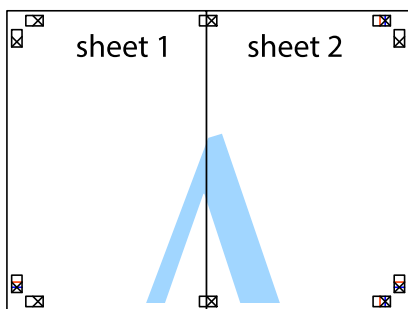


3. Prestrihnite zlepené háčky pozdĺž zvislej červenej čiary cez značky zarovnania (tentokrát ide o čiaru vľavo od značiek s krížikom).

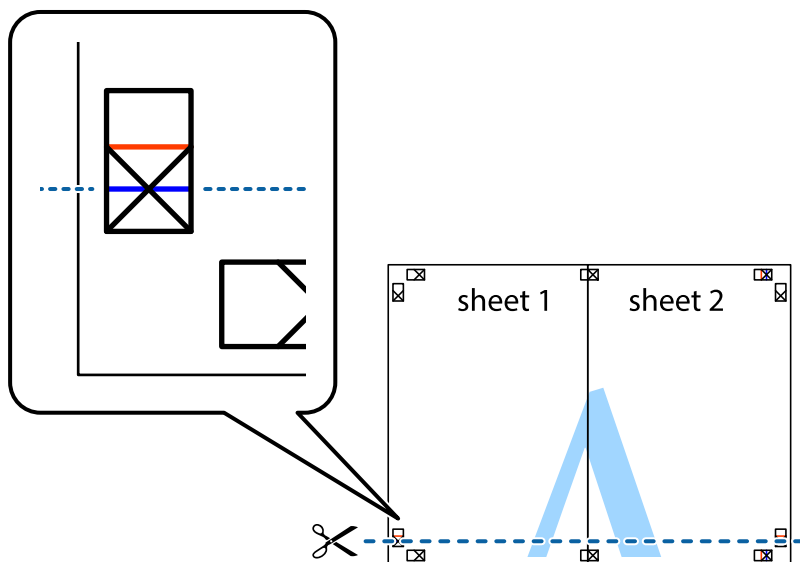


Tlač

- Prilepte hárky k sebe páskou na ich zadnej strane.

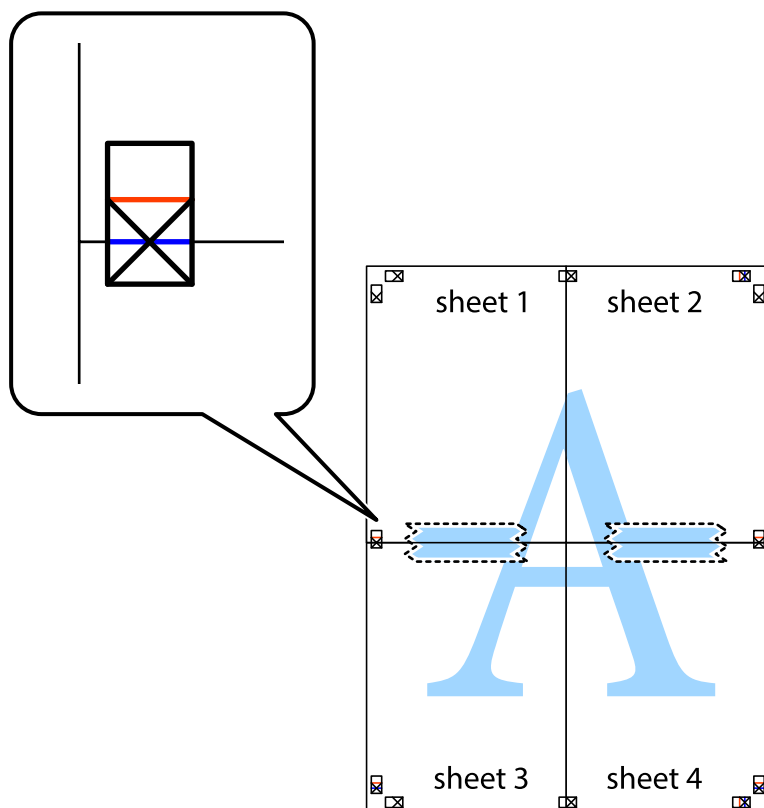


- Sheet 3 a Sheet 4 prilepte zopakovaním krokov 1 až 4.
- Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 a na dokumente Sheet 2 podľa zvislej modrej čiary cez stred ľavej a pravej značky s krížikom.



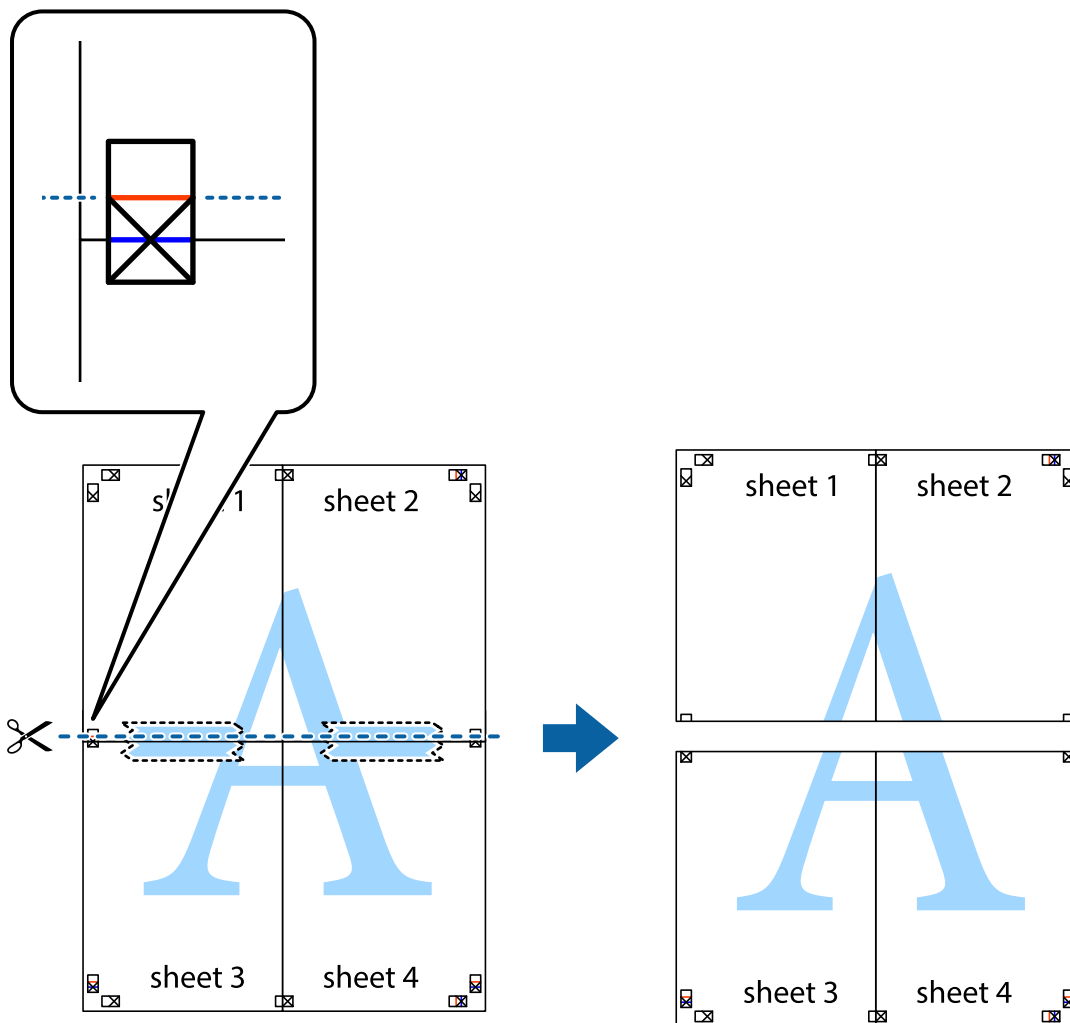
Tlač

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

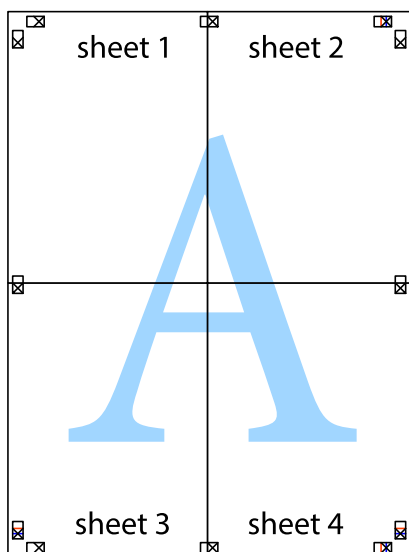


Tlač

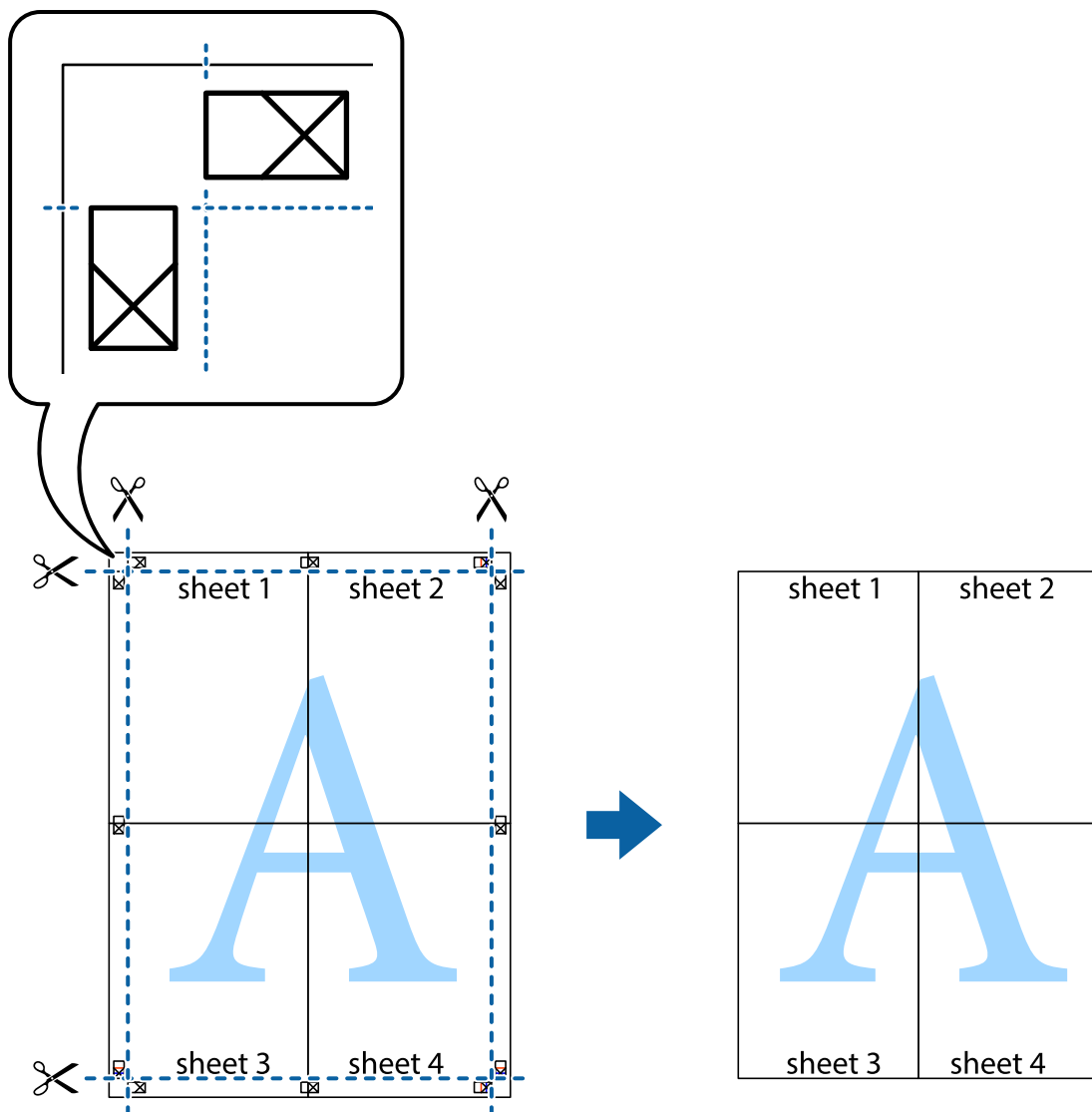
8. Prestrihnite zlepené hárky pozdĺž vodorovnej červenej čiary cez značky zarovnania (tentokrát ide o čiaru nad značkami s krížikom).



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

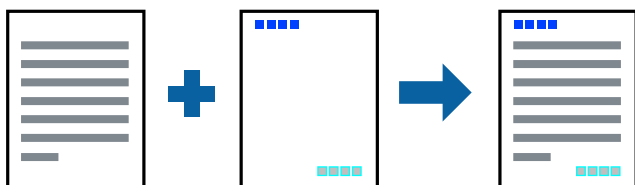


10. Odstrihnite zostávajúce okraje podľa vonkajšej vodiacej čiary.



Tlač s hlavičkou a päťou

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



Nastavenia tlače

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 95

Tlač vodoznaku

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



Funkcia Vzor proti kopírovaniu je dostupná za nasledujúcich podmienok:

- Papier: obyčajný papier, kopírovací papier, hlavičkový papier, recyklovaný papier, farebný papier, predtlačný papier alebo vysokokvalitný kancelársky papier
- Bez okrajov: Nie je vybraté
- Kvalita: Štandardne
- Automatická obojstranná tlač: Nie je vybraté
- Korekcia farieb: Automatické
- Vlákna pozdĺž krátkej strany: Nie je vybraté

Poznámka:

Pridať môžete aj svoj vlastný vodoznak alebo vzor proti kopírovaniu.

Nastavenia tlače

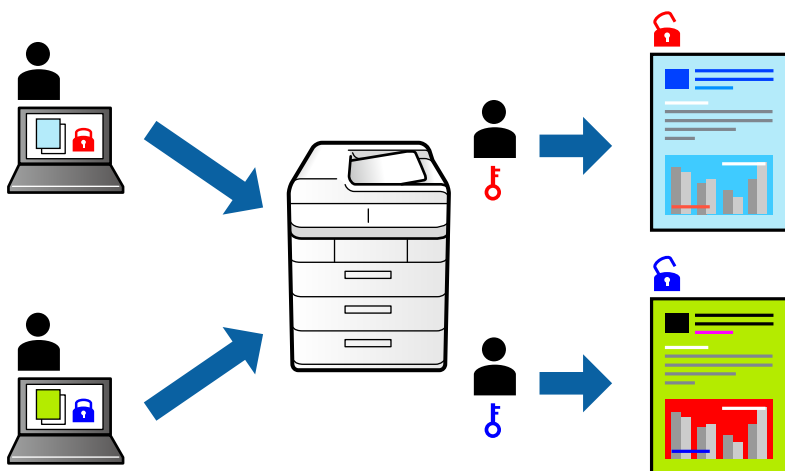
Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Vlastnosti vodoznaku** a potom vyberte položku Vzor proti kopírovaniu alebo Vodoznak. Kliknutím na položku **Nastavenia** zmeníte podrobnosti, ako napríklad veľkosť, sýtosť alebo umiestnenie vzoru alebo vodoznaku.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 95

Tlač súborov chránených heslom

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



Nastavenia tlače

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

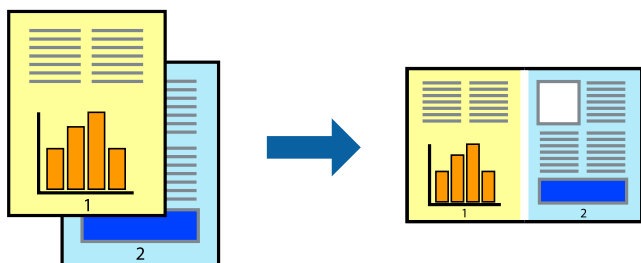
Tlačovú úlohu vytlačíte tak, že na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne klepnete na položku **Dôverná úloha**. Vyberte úlohu, ktorú chcete vytlačiť, a potom zadajte heslo.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 95

Tlač viacerých súborov spolu

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



Nastavenia tlače

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

Tlač

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

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

Poznámka:

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

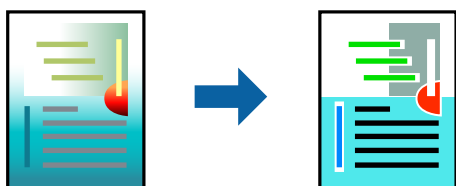
Ak chcete otvoriť položku Tlačový projekt, kliknite na funkciu **Organizátor tlačových úloh Lite** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne, čím otvoríte okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite. Potom vyberte položku **Otvoriť** v ponuke **Súbor** a vyberte súbor.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 94

Tlač použitím funkcie univerzálna farebná tlač

Môžete zvýšiť viditeľnosť textov a obrázkov vo výtlačkoch.



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

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

Nastavenia tlače

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

Poznámka:

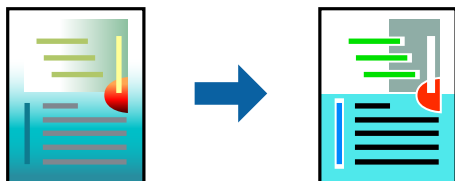
- Určité znaky je možné nahradiť vzormi, napríklad „+“ sa zobrazí ako „±“.
- Konkrétne vzory a podčiarknutia z aplikácie môžu nahradiť obsah vytlačený pomocou týchto nastavení.
- Keď použijete nastavenia Farebná univerzálna tlač, kvalita tlače sa môže na fotografiách a iných obrázkoch znížiť.
- Keď použijete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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 95

Úprava farby tlače

Farby použité v tlačovej úlohe môžete upraviť.

**Poznámka:**

Tieto úpravy sa nepoužijú na pôvodné údaje.

Nastavenia tlače

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

Poznámka:

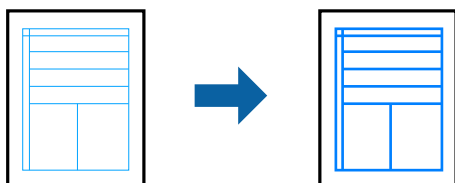
- Možnosť **Automatické** je zvolená ako predvolená na karte **Viac možností**. S týmto nastavením sa farby automaticky upravujú, aby vyhoveli typu papiera a nastaveniam kvality tlače.
- Položka **PhotoEnhance** v okne **Korekcia farieb** upravuje farbu analyzovaním polohy objektu. Ak ste zmenili polohu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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 95

Tlač so zväčšením tenkých čiar

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



Nastavenia tlače

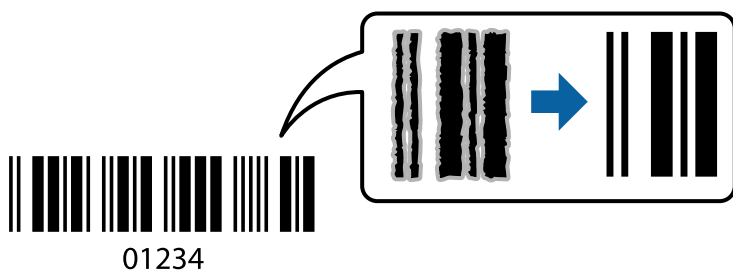
Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Možnosti obrázkov** v nastavení **Korekcia farieb**. Vyberte možnosť **Zvýrazniť tenké línie**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 95

Tlač zreteľných čiarových kódov

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



Túto funkciu môžete používať za nasledujúcich podmienok.

- Papier: obyčajný papier, kopírovací papier, hlavičkový papier, recyklovaný papier, farebný papier, predtlačný papier alebo vysokokvalitný obyčajný papier alebo obálka
- Kvalita: **Štandardne**

Poznámka:

V závislosti od okolností nemusí byť odstránenie rozmazania možné.

Nastavenia tlače

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Karta Údržba“ na strane 96

Zrušenie tlače

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

Tlač

Zrušenie

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

Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne

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

Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

Karta Hlavný

Predvolby tlače	Pridať/Odstrániť predvolby	Môžete pridať alebo odstrániť vlastné predvolby pre najčastejšie používané nastavenia tlače. Zo zoznamu vyberte predvoľbu, ktorú chcete použiť.
Zobraziť nastavenia	Zobrazuje zoznam položiek, ktoré sú práve nastavené na kartách Hlavný a Viac možností .	
Obnoviť predvolené	Vrátenie všetkých nastavení na výrobcov predvolené hodnoty. Nastavenia na karte Viac možností sa tiež vrátia na predvolené.	
Hladiny atramentu	Zobrazuje približné hladiny atramentu.	
Zdroj papiera	Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier. Vyberte možnosť Auto. vybrať , ak chcete automaticky vyberať zdroj papiera zvolený v nastaveniach tlače na ovládacom paneli tlačiarne. Ak má tlačiareň len jeden zdroj papiera, táto položka sa nezobrazí.	
Veľkosť dokumentu	Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť. Ak vyberiete možnosť Definované používateľom , zadajte šírku a výšku papiera.	
Bez okrajov	Tlačené údaje sa zväčšia o trochu viac, ako je veľkosť papiera, vďaka čomu sa nevytlačia žiadne okraje na papieri. Kliknutím na možnosť Nastavenia vyberiete mieru zväčšenia.	
Orientácia	Vyberte orientáciu, ktorú chcete použiť pri tlači.	
Typ papiera	Vyberte typ papiera, na ktorý chcete tlačiť.	
Kvalita	Vyberte kvalitu tlače, ktorú chcete pri tlači použiť. Dostupné nastavenia závisia od zvoleného typu papiera. Kliknutím na položku Ďalšie nastavenia vykonáte ďalšie nastavenia.	
Farba	Vyberte farbu pre tlačovú úlohu.	
Obojstranná tlač	Umožňuje vykonávať obojstrannú tlač.	
	Nastavenia	Môžete určiť hranu väzby a okraje väzby. Keď tlačíte viacstránkové dokumenty, môžete vybrať začiatok tlače od prednej alebo zadnej strany.
	Hustota tlače	Vyberte typ dokumentu, čím upravíte sýtosť tlače. Ak je zvolená príslušná sýtosť tlače, môžete tak ochrániť obrázky od prenikania atramentu na druhú stranu. Vyberte možnosť Definované používateľom , ak chcete ručne upraviť sýtosť tlače.
Viacstránkové	Umožňuje tlačiť viac strán na jeden hárok, prípadne tlačiť plagáty. Kliknutím na položku Poradie strán stanovte poradie, v ktorom sa strany tlačia.	

Tlač

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

Karta Viac možností

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

Tlač

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

Karta Údržba

Kontrola trysiek	Vytlačí kontrolnú vzorku a skontrolujte, či dýzy tlačovej hlavy nie sú zanesené.
Čistenie hlavy	Vyčistí zanesené dýzy v tlačovej hlave. Pretože táto funkcia vyžaduje nejaký atrament, vyčistíte tlačovú hlavu iba, ak sú dýzy zanesené.
Organizátor tlačových úloh Lite	Otvorte okno Organizátor tlačových úloh Lite. Môžete uložiť a meniť údaje.
EPSON Status Monitor 3	Otvorte okno EPSON Status Monitor 3. Tu môžete skontrolovať stav tlačiarne a spotrebného materiálu.
Preferencie monitorovania	Umožňuje nastaviť položky v okne EPSON Status Monitor 3.
Rozšírené nastavenia	Umožňuje robiť rôzne nastavenia. Pre viac detailov kliknite na každú položku pravým tlačidlom myši a zobrazí sa Pomocník.
Tlačový front	Zobrazí úlohy, ktoré čakajú na tlač. Tlačové úlohy môžete skontrolovať, prerušiť alebo obnoviť.
Informácie o tlačiarni a možnostiach	Umožňuje skontrolovať počet stránkov papiera vloženého v tlačiarni. Tu môžete tiež zaregistrovať používateľské konto. Ak je na tlačiarni nastavená kontrola prístupu, musíte zaregistrovať svoje konto.
Jazyk	Môžete zmeniť jazyk, ktorý sa má použiť v okne ovládača tlačiarne. Na uplatnenie nastavení zatvorte ovládač tlačiarne a potom ho znovu otvorte.
Aktualizácia softvéru	EPSON Software Updater začne kontrolovať poslednú verziu aplikácií na internete.
Objednávka online	Umožňuje prístup na stránku, kde môžete objednať atramentové kazety Epson.
Technická podpora	Umožňuje prístup na webovú stránku technickej podpory Epson.

Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

Základné informácie o tlači

Poznámka:

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

1. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.

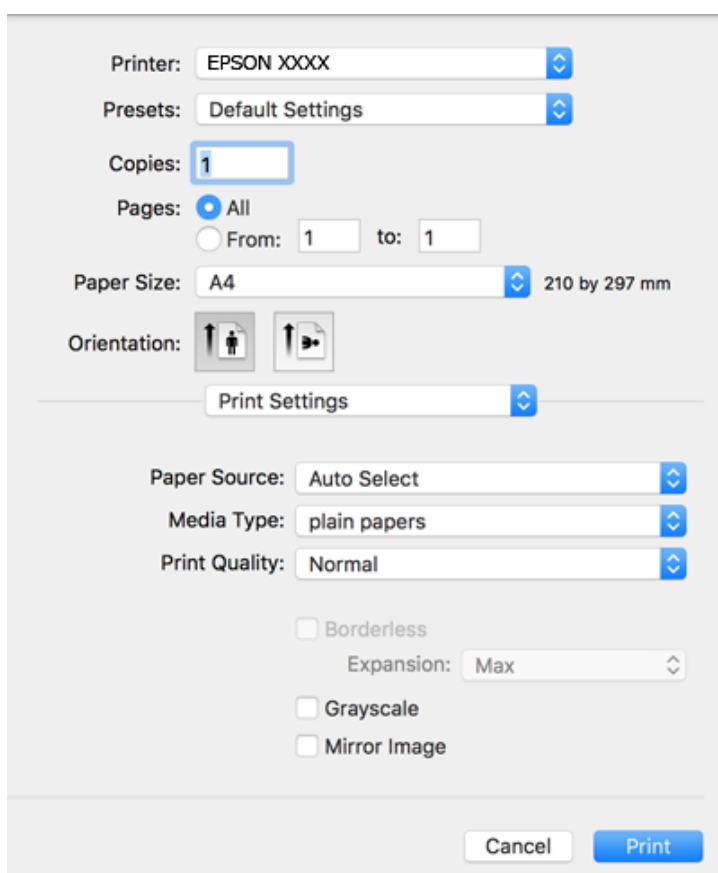
Do tlačiarne vložte papier, ak ešte nebol vložený.

Tlač


! **Upozornenie:**

Keď vkladáte do zadného otvoru podávača papiera, vyberte Zadný podávač papiera ako nastavenie **Paper Source** a potom začnite tlačiť z ovládača tlačiarne pred vložením papiera. Ovládač tlačiarne zobrazí po spustení tlače informáciu o priebehu tlače. Papier vkladajte podľa pokynov na obrazovke tlačiarne.

2. Výberom položky **Tlačiť** v ponuke **Súbor** alebo iného príslušného príkazu prejdite do dialógového okna tlače. Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobraziť detaily** alebo na položku ▼ rozbaľte okno tlače.
3. Vyberte tlačiareň.
4. V kontextovej ponuke vyberte položku **Nastavenia tlače**.

**Poznámka:**

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

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

<http://epson.sn>

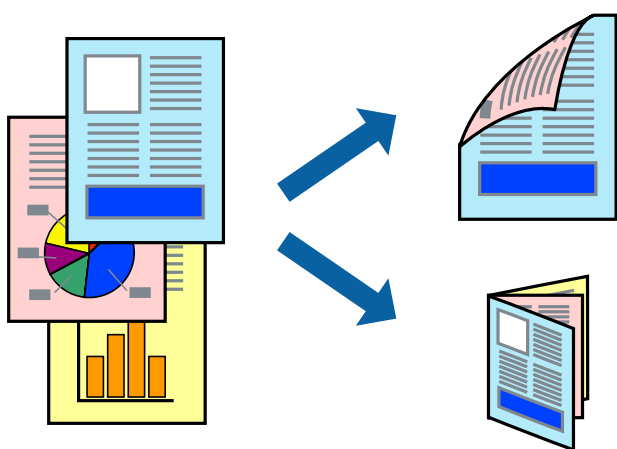
5. Ak je to potrebné, zmeňte nastavenia. Pozrite si ponuku nastavení pre ovládač tlačiarne, kde nájdete ďalšie podrobnosti.
6. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 44
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 50
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 54
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia tlače” na strane 102

Obojstranná tlač

Môžete tlačiť na obidve strany papiera.

**Poznámka:**

- Táto funkcia nie je k dispozícii pri tlači bez okrajov.
- Ak nepoužijete papier vhodný na obojstrannú tlač, kvalita tlače sa môže zhoršiť a papier sa môže zaseknúť.
- V závislosti od papiera a údajov môže atrament presiaknuť na druhú stranu papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 44

Nastavenie tlače

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

Poznámka:

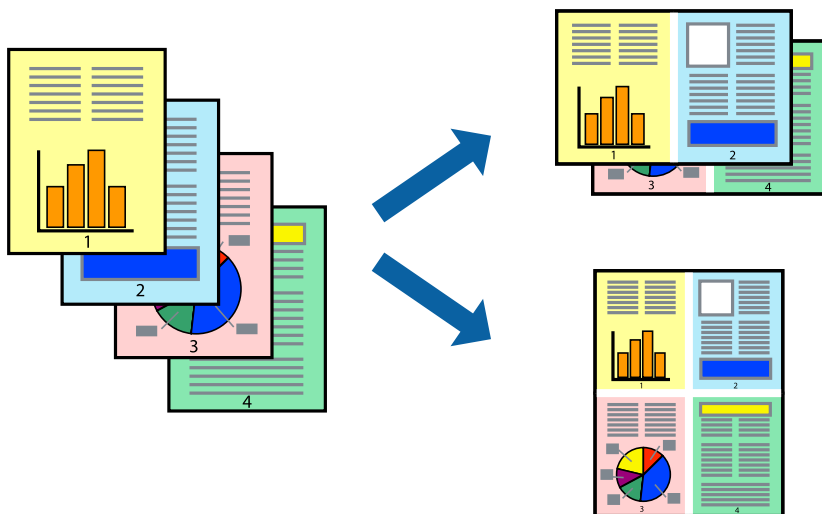
- V závislosti od typu dokumentu sa môže tlač spomaliť.
- Keď tlačíte fotografie s množstvom údajov, vyberte možnosť **Text & Graphics** alebo **Text & Photos** v nastavení **Document Type**. Ak sú výťažky zašpinené alebo atrament preniká na druhú stranu papiera, upravte položky **Hustota tlače** a **Increased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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači” na strane 96
- ➔ „Možnosti ponuky Two-sided Printing Settings” na strane 103

Tlač viacerých strán na jeden hárok

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



Nastavenia tlače

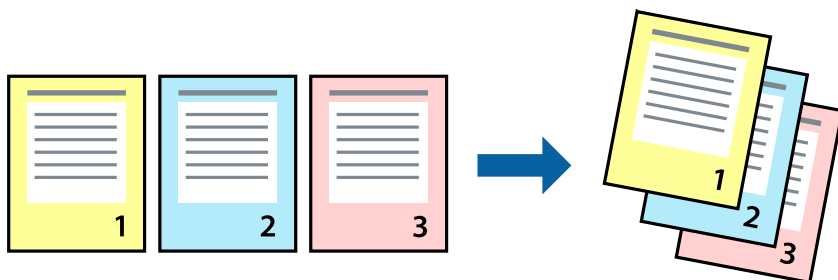
V kontextovej ponuke vyberte položku **Rozloženie**. Nastavte počet strán v poli **Strany na jeden list** a nastavte **Smer usporiadania** (poradie strán) a **Okraje**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Možnosti ponuky pre rozloženie“ na strane 102

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

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



Nastavenia tlače

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom“ na strane 102

Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu

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

**Nastavenie tlače**

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

Keď tlačíte podľa určitého percenta, urobte jedno z nasledujúceho.

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

Poznámka:

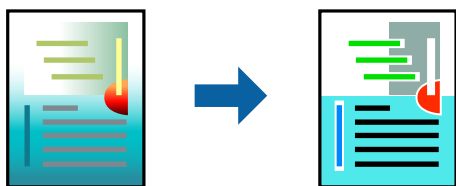
Vyberte v nastavení **Veľkosť papiera** veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom“ na strane 102

Úprava farby tlače

Farby použité v tlačovej úlohe môžete upraviť.



Poznámka:

Tieto úpravy sa nepoužijú na pôvodné údaje.

Nastavenia tlače

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné informácie o tlači“ na strane 96
- ➔ „Možnosti ponuky pre zhodu farieb“ na strane 102
- ➔ „Možnosti ponuky Color Options“ na strane 103


Zrušenie tlače

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

Zrušenie

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

- OS X Mountain Lion alebo novší

Kliknite na  vedľa ukazovateľa postupu.

- Mac OS X v10.6.8 až v10.7.x

Kliknite na položku **Odstrániť**.

Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne

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

Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

Tlač

Možnosti ponuky pre rozloženie

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

Možnosti ponuky pre zhodu farieb

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

Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom

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

Možnosti ponuky pre titulný hárok

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

Možnosti ponuky Nastavenia tlače

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

Tlač

Bez okrajov	Toto začiarkavacie políčko je zvolené, keď vyberiete veľkosť papiera bez okrajov.	
	Rozšírenie	Pri tlači bez okrajov sa tlačené údaje zväčšia o trochu viac, ako je veľkosť papiera, vďaka čomu sa nevytlačia žiadne okraje na papieri. Vyberte mieru zväčšenia.
Odtiene sivej	Vyberte, či chcete tlačiť čiernobielo alebo s odtieňmi sivej.	
Mirror Image	Prevráti zrkadlovo obraz, ktorý chcete tlačiť.	

Možnosti ponuky Color Options

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

Možnosti ponuky Two-sided Printing Settings

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

Vykonanie prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

Otvorenie okna prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

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

Prevádzkové nastavenia ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

- Hrubý papier a obálky: Predchádza rozmazaniu atramentu pri tlači na hrubý papier. Môže to však spomaliť tlač.
- Preskočiť prázdnu stranu: Vynecháva tlač prázdnych strán.
- Tichý režim: Znižuje hluk tlačiarne, môže však tiež znížiť rýchlosť tlače.
- Permit temporary black printing: Dočasne tlačí iba s použitím čierneho atramentu.
- High Speed Printing: Tlačí pri pohybe tlačovej hlavy v oboch smeroch. Rýchlosť tlače sa môže zvýšiť, zároveň sa ale môže zhoršiť jej kvalita.
- Výstup dokumentov na zoradenie: Podávanie papiera na ľahké usporiadanie, keď sa tlačia údaje na šírku alebo pri obojstrannej tlači. Tlač obálok nie je podporovaná.
- Odstrániť biele okraje: Odstráni nepotrebné okraje pri tlači bez okrajov.

- Warning Notifications: Umožňuje ovládaču tlačiarne zobrazovať upozornenia.
- Establish bidirectional communication: Zvyčajne by toto nastavenie malo byť nastavené na možnosť **Zapnuté**. Vyberte možnosť **Vypnuté**, keď nie je možné získať informácie o tlačiarni, pretože je tlačiareň zdieľaná s počítačmi so systémom Windows, alebo z akéhokoľvek iného dôvodu.

Tlač súborov z pamäťového zariadenia

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


Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia





Poznámka:

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

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

Obrázky z pamäťového zariadenia sa zobrazia ako miniatúry.



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

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia JPEG” na strane 105
- ➔ „Špecifikácie podporovaných údajov” na strane 282

Tlač súborov vo formáte TIFF z pamäťového zariadenia

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**
3. Vyberte možnosť **TIFF**.
Súbory z pamäťového zariadenia sa zobrazujú ako miniatúry.
Ak chcete zmeniť poradie súborov, vyberte .
4. Vyberte súbor, ktorý chcete tlačiť.
5. Na karte **Zákl. nastavenia** nastavte zdroj papiera a režim farieb, ktoré chcete použiť.
6. V prípade potreby nastavte aj ďalšie položky na karte **Rozšírené**.
Viac informácií o podrobných nastaveniach nájdete v ponukách týkajúcich sa pamäťového zariadenia.
7. Umožňuje zadať počet kópií.
8. Klepnutím na položku  spustíte tlač.
9. Odpojte pamäťové zariadenie z tlačiarni.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia TIFF” na strane 106
- ➔ „Špecifikácie podporovaných údajov” na strane 282

Možnosti ponuky Pam. zar.

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

Nastavenia JPEG



(Možnosti):

Urobte nastavenia zoradenia, výberu a zrušenia výberu obrazových údajov.

Zákl. nastavenia:

Nast. p.

Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

Režim farieb

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

Tlač

Rozšírené:

Usporiadanie

Vyberte spôsob rozloženia súborov vo formáte JPEG. **1-strany** je na tlač jedného súboru na jeden hárok s okrajmi okolo hrán. **Bez okrajov** je na tlač jedného súboru na jeden hárok bez okrajov okolo hrán. Obrázok sa mierne zväčší, aby sa z papiera odstránili okraje. **20 a viac** je na tlač 20 súborov na jeden hárok. **Register** je na vytvorenie registra tlače s informáciami.

Prispôbiť rámček

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

Kvalita

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

Dátum

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

Opraviť fotografiu

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

Opraviť červené oči

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

Nastavenia TIFF

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

 (Poradie zobrazenia):

Zmena poradia súborov.

Zákl. nastavenia:

Nast. p.

Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

Režim farieb

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

Rozšírené:

Usporiadanie

Vyberte spôsob rozloženia súboru vo formáte Multi-TIFF. **1-strany** je na tlač jednej stránky na jeden hárok s okrajmi okolo hrán. **Bez okrajov** je na tlač jednej stránky na jeden hárok bez okrajov okolo hrán. Obrázok sa mierne zväčší, aby sa z papiera odstránili okraje. **20 a viac** je na tlač 20 stránok na jeden hárok. **Register** je na vytvorenie registra tlače s informáciami.

Tlač

Prispôbiť rámček

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

Kvalita

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

Poradie tlače

Vyberte poradie na tlač viacstránkových súborov vo formáte TIFF.

Dátum

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

Tlač z inteligentných zariadení

Používanie funkcie Epson iPrint

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



Súvisiace informácie

➔ „Tlač pomocou sieťovej služby” na strane 232

Pripojenie z inteligentného zariadenia pomocou Wi-Fi Direct



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

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

Upozornenie:

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

Tlač

1. Na domovskej obrazovke klepnite na  |  .
2. Klepnite na tlačidlo **Wi-Fi Direct**.
3. Klepnite na tlačidlo **Spustiť nastavenie**.
Ak ste urobili nastavenia Wi-Fi, zobrazujú sa podrobné informácie o pripojení. Prejdite na 5. krok.
4. Klepnite na tlačidlo **Spustiť nastavenie**.
5. Skontrolujte SSID a heslo, ktoré sú zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne. Na obrazovke Wi-Fi na inteligentnom zariadení vyberte SSID zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne, ktorú chcete pripojiť.
Poznámka:
*Spôsob pripojenia môžete overiť na webovej stránke. Webovú stránku otvoríte tak, že pomocou inteligentného zariadenia naskenujete kód QR zobrazený na ovládacom paneli tlačiarne a potom prejdete na položku **Nastavenie**.*
6. Na inteligentnom zariadení zadajte heslo, ktoré je zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne.
7. Po nadviazaní pripojenia klepnite na ovládacom paneli tlačiarne na tlačidlo **OK** alebo na položku **Zatvoriť**.

Inštalácia Epson iPrint

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

<http://ipr.to/c>

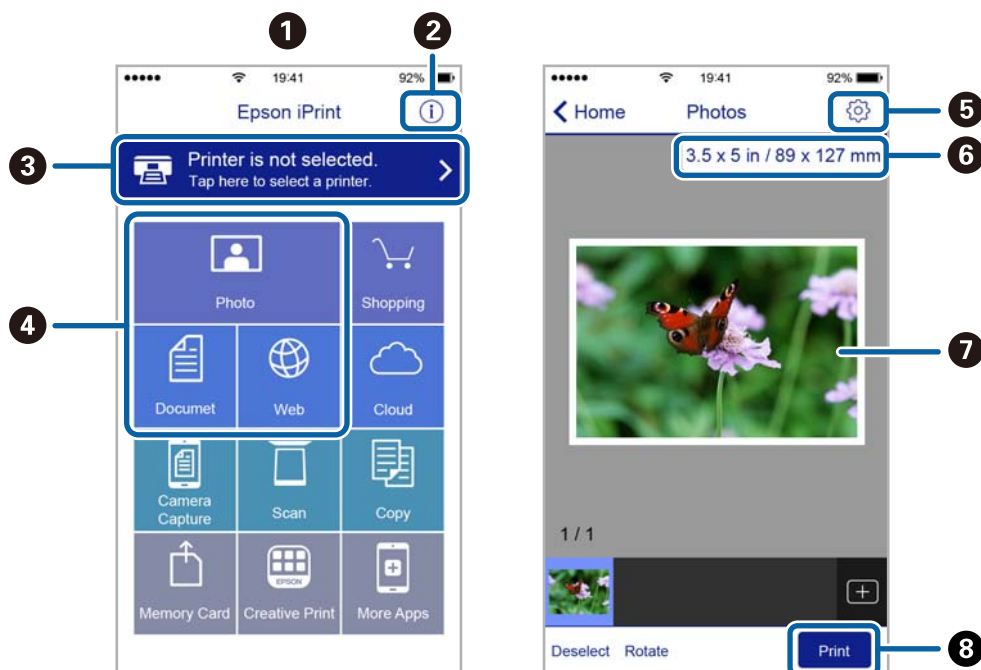


Tlač pomocou programu Epson iPrint

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

Tlač

Nasledujúce obrazovky sa môžu zmeniť bez upozornenia.



1	Domovská obrazovka po spustení aplikácie.
2	Zobrazí informácie, ako nastaviť tlačiareň, a často kladené otázky.
3	Zobrazí obrazovku, na ktorej môžete vybrať tlačiareň a nastaviť ju. Po vybratí tlačiarne ju už druhýkrát nemusíte vyberať.
4	Vyberte, čo chcete tlačiť, napríklad fotografie, dokumenty alebo webové stránky.
5	Zobrazí obrazovku, na ktorej môžete vybrať nastavenia tlače, ako napr. veľkosť a typ papiera.
6	Zobrazuje veľkosť papiera. Ak sa táto položka zobrazí ako tlačidlo, stlačte ho, ak si želáte zobraziť nastavenia papiera, ktoré sú aktuálne nastavené v tlačiarňi.
7	Zobrazí vybrané fotografie a dokumenty.
8	Spustí tlač.

Poznámka:

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

Tlač dotykom na inteligentné zariadenia do značka N

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

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

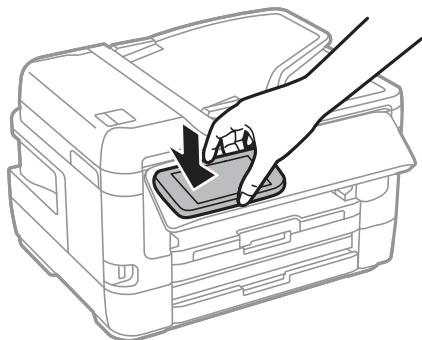
- Zapnite funkciu NFC vo vašom inteligentnom zariadení.

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

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

Tlač

- Nainštalujte do inteligentného zariadenia aplikáciu Epson iPrint.
Priložte inteligentné zariadenie k značke značka N na tlačiarni a nainštalujte aplikáciu.
- Na tlačiarni zapnite režim Wi-Fi Direct.
 1. Vložte papier do tlačiarnie.
 2. Priložte inteligentné zariadenie k značke značka N na tlačiarni.
Spustí sa aplikácia Epson iPrint.



Poznámka:

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

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 50
- ➔ „Vytvorenie nastavení pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)” na strane 29

Používanie doplnku Epson Print Enabler

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

1. Vložte papier do tlačiarnie.
2. Nastavte tlačiareň na bezdrôtovú tlač.
3. Na zariadení so systémom Android nainštalujte doplnok Epson Print Enabler zo služby Google Play.
4. Zariadenie so systémom Android pripojte do tej istej bezdrôtovej siete, v ktorej je pripojená tlačiareň.
5. Prejdite do časti **Nastavenie** na svojom zariadení so systémom Android, vyberte položku **Tlač** a potom povoľte doplnok Epson Print Enabler.

Tlač

6. V aplikácii v systéme Android, ako je napríklad Chrome, klepnite na ikonu ponuky a vytlačíte všetko, čo je na obrazovke.

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 50
- ➔ „Pripojenie k inteligentnému zariadeniu” na strane 25

Používanie funkcie AirPrint

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



Poznámka:

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

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

Poznámka:


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


Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 65

Zrušenie prebiehajúcich alebo čakajúcich úloh

Poznámka:

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

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

Kopírovanie

Základné kopírovanie

V tejto časti sú vysvetlené postupy základného kopírovania.

1. Vložte originály.

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


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


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

V prípade potreby vyberte položku nastavenia a zmeňte ju.

Poznámka:


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

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

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

Pred spustením kopírovania vybratím  skontrolujete naskenovaný obraz.

4. Umožňuje zadať počet kópií.

5. Klepnite na tlačidlo .

Súvisiace informácie

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54

➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 114

➔ „Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie” na strane 115

Obojstranné kopírovanie


Viacstranové alebo obojstranné prijaté dokumenty môžete kopírovať na obidve strany papiera.

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

2. Vyberte možnosť **Zákl. nastavenia** > **Obojstranná** a potom vyberte **Jednostr. Obojstr.** alebo **Obojstr. Obojstr.**

Môžete tiež špecifikovať orientáciu a väzbu originálu a výsledku kopírovania.

3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.


4. Klepnite na tlačidlo .

Súvisiace informácie

➔ „Základné kopírovanie” na strane 113

Kopírovanie originálov s viacerými stranami na jeden hárok

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

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

Súvisiace informácie

➔ „Základné kopírovanie” na strane 113

Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie

Poznámka:

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

ČB:

Skopíruje originál čiernobielo (monochrómne).

Farba:

Skopíruje originál vo farbe.

Hustota:

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

Nast. p.:

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

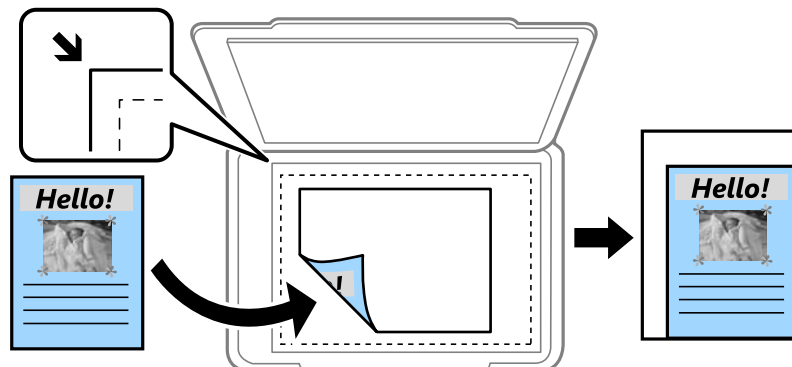
Priblížiť:

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

Kopírovanie

Auto. prisp. str.

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



Skutočná veľkosť

Kopíruje v pomere 100 %.

A4->A5 a ďalšie

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

Veľkosť originálu:

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

Obojstranná:

Výber obojstranného rozloženia.

1>Jednostranná

Kopíruje jednu stranu originálu na jednu stranu papiera.

Obojstr. Obojstr.

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

Jednostr. Obojstr.

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

Obojstr. Jednostr.

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

Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie

Poznámka:

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

Kopírovanie

Viac st.:

- 1 str.

Skopíruje jednostranný originál na jeden hárok.

- 2 naraz

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

- 4 naraz

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

Typ or.:

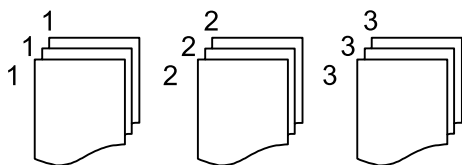
Vyberte typ originálu. Kopíruje v optimálnej kvalite, aby kópia zodpovedala typu originálu.

Dokončovanie:

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

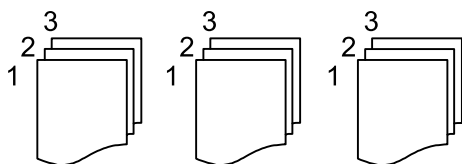
- Skupina (rovnaké strany)

Kopíruje originály podľa stránky ako skupinu.



- Stohovať (por. strán)

Kopíruje originály usporiadané podľa poradia a zoradí ich do skupín.



Orient. (Or.):

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Kniha → 2Str.:

Skopíruje dve líčne strany brožúry na samostatné hárky papiera. Vyberte, ktorá strana brožúry sa má naskenovať.

Kvalita obrázka:

Upravte nastavenia obrazu.

- Kontrast

Upravte rozdiel medzi svetlými a tmavými časťami.

- Sýtosť

Upravte sviežosť farieb.

Kopírovanie

- Vyv. Červenej, Vyváženie zelenej, Vyváženie modrej
Upravte intenzitu jednotlivých farieb.
- Ostrosť
Upravte obrys obrazu.
- Úprava odtieňa
Upravte farebný tón pokožky. Ak vyberiete +, dosiahnete studenejšie farby (pridanie zelenej) a ak vyberiete -, dosiahnete teplejšie farby (pridanie červenej).
- Odstr. pozadia
Upravte intenzitu farby pozadia. Ak vyberiete +, dosiahnete jasnejší obraz (biela) a ak vyberiete -, dosiahnete tmavší obraz (čierna).

Odstrániť tieň:

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

Od.otv.po dier.:

Umožňuje odstrániť diery väzby pri kopírovaní.

Kópia Id. karty:

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

Bezokr. kopírov.:

Umožňuje kopírovať bez okrajov. Obrázok sa mierne zväčší, aby sa z hrán papiera odstránili okraje. V nastavení **Rozťahnutie** vyberte, o koľko chcete zväčšiť.

Skenovanie

Skenovanie pomocou ovládacieho panelu

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

Sietový prieč./FTP

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

E-mail

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

Počítač

Naskenovaný obrázok môžete uložiť do počítača pripojeného ku tlačiarne. Pred skenovaním na inštalujte do počítača aplikáciu Epson Scan 2 a Epson Event Manager.

Pam. Zariadenie

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

Cloud

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

Počítač (WSD)

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Uloženie naskenovaného obrazu do zdieľaného priečinka alebo servera FTP” na strane 118
- ➔ „Skenovanie do e-mailu” na strane 127
- ➔ „Skenovanie do počítača (Event Manager)” na strane 130
- ➔ „Skenovanie na pamäťové zariadenie” na strane 134
- ➔ „Skenovanie do cloudu” na strane 136

Uloženie naskenovaného obrazu do zdieľaného priečinka alebo servera FTP

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

Skenovanie

Poznámka:

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

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

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

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Príprava 1: Kontrola a zmena názvu počítača” na strane 119
Skontrolujte a zmeňte názov počítača, na ktorom chcete vytvoriť zdieľaný priečinok.
- ➔ „Príprava 2: V počítači vytvorte zdieľaný priečinok” na strane 120
V počítači vytvorte priečinok a potom tento priečinok nastavte tak, aby bol zdieľaný v sieti.
- ➔ „Príprava 3: Do kontaktov tlačiarne zaregistrujte zdieľaný priečinok” na strane 122
Registrovaním cesty zdieľaného priečinka na ovládacom paneli tlačiarne môžete špecifikovať cestu priečinka výberom z kontaktov.

Príprava 1: Kontrola a zmena názvu počítača

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

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

Poznámka:

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

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

Poznámka:

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

Skenovanie

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

Súvisiace informácie

➔ [„Príprava 2: V počítači vytvorte zdieľaný priečink” na strane 120](#)

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

Príprava 2: V počítači vytvorte zdieľaný priečink

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

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

Poznámka:

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

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

Skenovanie

8. Vyberte akýkoľvek ovládač a potom vytvorte priečinok.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

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

- Windows 7:

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

9. Vytvorený priečinok pomenujte.

Poznámka:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Poznámka:

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

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

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

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

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

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

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

Skenovanie

22. Kliknite na **Upraviť**.

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

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

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

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

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

Poznámka:

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

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

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

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

Poznámka:

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

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

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

Súvisiace informácie

➔ „Príprava 3: Do kontaktov tlačiarne zaregistrujte zdieľaný priečink“ na strane 122

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

Príprava 3: Do kontaktov tlačiarne zaregistrujte zdieľaný priečink

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

Pre zaregistrovanie kontaktov potrebujete nasledujúce informácie.

- Používateľské meno a heslo na prihlásenie do počítača
- Sieťová cesta pre zdieľaný priečink
- IP adresa tlačiarne alebo názov tlačiarne (iba pri registrácii z počítača)
- Heslo správcu pre tlačiareň (iba, ak je aktívny zámok správcu)

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

Skenovanie

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

➔ „Registrácia z ovládacieho panelu tlačiarne” na strane 123

Kontakty môžete zaregistrovať z ovládacieho panela tlačiarne.

➔ „Registrácia z počítača použitím webového prehliadača” na strane 123

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

Registrácia z ovládacieho panelu tlačiarne

Kontakty môžete zaregistrovať z ovládacieho panela tlačiarne.

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

Súvisiace informácie

➔ „Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP” na strane 124

Registrácia z počítača použitím webového prehliadača

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

Skenovanie

Do počítača nemusíte inštalovať žiadne aplikácie.

V nasledujúcich úkonoch sa používa ako príklad Internet Explorer.

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

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

Súvisiace informácie

➔ [„Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP” na strane 124](#)

Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP

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

Poznámka:

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

Skenovanie

1. Vložte originály.

Poznámka:

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

2. Na hlavnej obrazovke klepnite na položku **Skenov..**

3. Klepnite na položku **Sieťový prieč./FTP.**

4. Zadajte priečinok.

Ak chcete vybrať spomedzi často používaných adries, klepnite na ikony zobrazené na obrazovke.

Ak chcete priamo zadať cestu k priečinku, klepnite na položku **Klávesn..** Vyberte položku **Režim komunikácie**, zadajte cestu k priečinku ako voľbu **Umiestnenie (povinné)** a potom nastavte ostatné nastavenia priečinka.

Cestu k priečinku zadajte v nasledujúcom formáte.


Keď sa ako režim komunikácie používa SMB: \\názov hostiteľa\názov priečinka

Keď sa ako režim komunikácie používa FTP: ftp://názov hostiteľa/názov priečinka

Výber zo zoznamu kontaktov: klepnite na položku **Kontakty**, vyberte kontakt a potom klepnite na položku **Zatvoriť**.


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


Poznámka:

Klepnutím na  môžete vytlačiť históriu priečinka, v ktorom sú dokumenty uložené.

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

Poznámka:

Klepnutím na  uložte nastavenia ako predvoľbu.

6. Klepnite na položku .

Súvisiace informácie

➔ „Správa kontaktov” na strane 60

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54

➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby” na strane 63

Možnosti ponuky cieľa na skenovanie do priečinka

Klávesn.:

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

Režim komunikácie

Umožňuje vybrať režim komunikácie.

Umiestnenie (povinné)

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

Skenovanie

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

Kontakty:

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

Možnosti ponuky skenovania na skenovanie do priečinka

Poznámka:

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

Režim farieb:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Formát súboru:

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

- Kompresný pomer
Umožňuje vybrať pomer kompresie skenovaného obrazu.
- Nastavenia PDF
Ak ste ako nastavenie formátu na uloženie vybrali možnosť **PDF**, pomocou týchto nastavení môžete zabezpečiť súbory PDF.
Ak chcete vytvoriť súbor PDF, ktorý bude pri otvorení vyžadovať heslo, nastavte položku Heslo pre otvorenie dokumentu. Ak chcete vytvoriť súbor PDF, ktorý bude pri tlači alebo úprave vyžadovať heslo, nastavte položku Heslo pre oprávnenia.

Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

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

Skenovanie

Ob. sken.:

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

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

Od.otv.po dier.:

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

Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde sa majú odstrániť otvory po dierovaní.

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Názov súboru:

Predpona názvu súboru:

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

Pridať dátum:

Pridanie dátumu do názvu súboru.

Pridať čas:

Pridanie času do názvu súboru.

Skenovanie do e-mailu

Súbory s naskenovanými obrazmi môžete odosielať e-mailom priamo z tlačiarne prostredníctvom vopred nakonfigurovaného e-mailového servera. Pred použitím tejto funkcie je potrebné nakonfigurovať e-mailový server.

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

Skenovanie

Poznámka:

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

1. Vložte originály.

Poznámka:

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


2. Na domovskej obrazovke klepnite na **Skenov.**

3. Klepnite na tlačidlo **E-mail**.

4. Určte adresy.


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


Poznámka:

- Počet vybraných príjemcov sa zobrazuje na obrazovke napravo. Môžete posilať e-maily až 10 adresám a skupinám.
Ak sú medzi príjemcami skupiny, môžete celkovo vybrať najviac 200 jednotlivých adries. Do tohto počtu sa rátajú adresy v skupinách.
- Klepnutím na okno s adresou vo vrchnej časti obrazovky zobrazíte zoznam vybraných adries.
- Klepnutím na  zobrazíte alebo vytlačíte históriu odosielania, prípadne zmeníte nastavenia e-mailového servera.

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

Poznámka:

Klepnutím na  uložte nastavenia ako predvoľbu.

6. Klepnite na tlačidlo .

Súvisiace informácie

- ➔ „Používanie e-mailového servera” na strane 74
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 60
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby” na strane 63

Možnosti ponuky na skenovanie do e-mailu

Poznámka:

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

Režim farieb:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Formát súboru:

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

Kompresný pomer

Umožňuje vybrať pomer kompresie skenovaného obrazu.

Nastavenia PDF

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

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

Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Viazanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

Ob. sken.:

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

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

Skenovanie

- Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

Od.otv.po dier.:

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

- Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde odstrániť otvory po dierovaní.

- Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Predmet:

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

Max. veľ. pril. Súboru:

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

Názov súboru:

- Predpona názvu súboru:

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

- Pridať dátum:

Pridanie dátumu do názvu súboru.


- Pridať čas:

Pridanie času do názvu súboru.

Skenovanie do počítača (Event Manager)

Poznámka:

Pred skenovaním na inštalujte do počítača aplikáciu Epson Scan 2 a Epson Event Manager.

1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Skenov.**
3. Vyberte možnosť **Počítač.**
4. Vyberte  vo vrchnej časti obrazovky a vyberte počítač, do ktorého chcete uložiť naskenované obrázky.

Poznámka:


Keď je tlačiareň pripojená k sieti, môžete vybrať počítač, do ktorého chcete uložiť naskenovaný obraz. Na ovládacom paneli tlačiarne môžete zobraziť až 20 počítačov. Ak nastavíte položku **Network Scan Name (Alphanumeric)** v aplikácii Epson Event Manager, zobrazuje sa na ovládacom paneli.

5. Výberom **Výber akcie** zvolíte, ako chcete naskenovaný obraz uložiť do počítača.

Uložiť ako JPEG: Uloží naskenovaný obrázok vo formáte JPEG.

Uložiť ako PDF: Uloží naskenovaný obrázok vo formáte PDF.

Skenovanie

- Priložiť k e-mailu: Spustí e-mailového klienta na vašom počítači a potom obrázok automaticky pripojí k e-mailu.
 - Postupovať podľa vlastného nastavenia: Uloží naskenovaný obraz pomocou nastavení v aplikácii Epson Event Manager. Môžete zmeniť nastavenia skenovania, ako je napríklad veľkosť skenovania, priečinok uloženia alebo formát uloženia.
6. Skontrolujte ostatné nastavenia a v prípade potreby ich zmeňte.
- Obojstranná: Umožňuje vybrať obojstranné skenovanie originálu.
 - Oblasť skenovania: Umožňuje vybrať veľkosť naskenovaného obrazu.
7. Klepnite na tlačidlo .

Súvisiace informácie

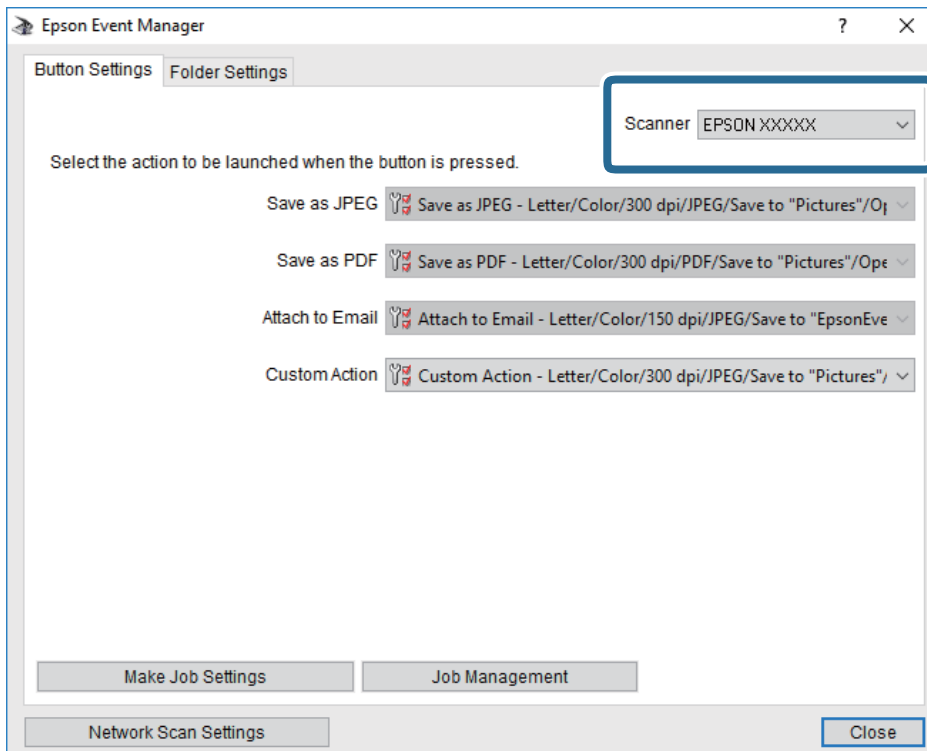
➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54

Vytvorenie vlastných nastavení v aplikácii Epson Event Manager

Môžete vytvoriť nastavenia skenovania pre funkciu **Postupovať podľa vlastného nastavenia** v aplikácii Epson Event Manager.

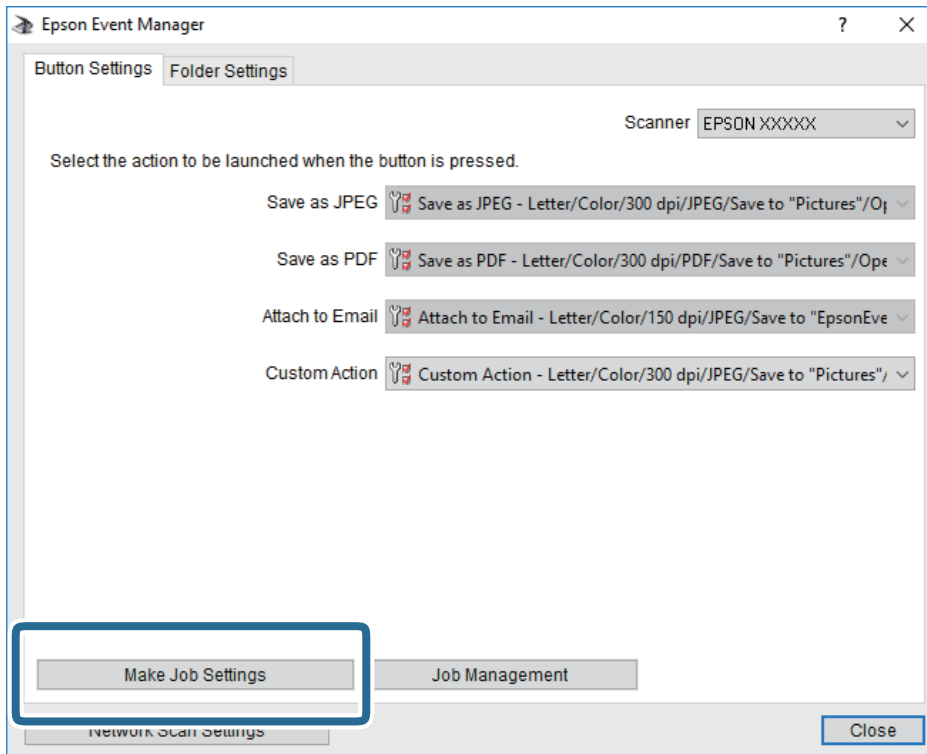
Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi pre Epson Event Manager.

1. Spustíte aplikáciu Epson Event Manager.
2. Zaistíte, aby bol skener zvolený pre položku **Scanner** na karte **Button Settings** na hlavnej obrazovke.



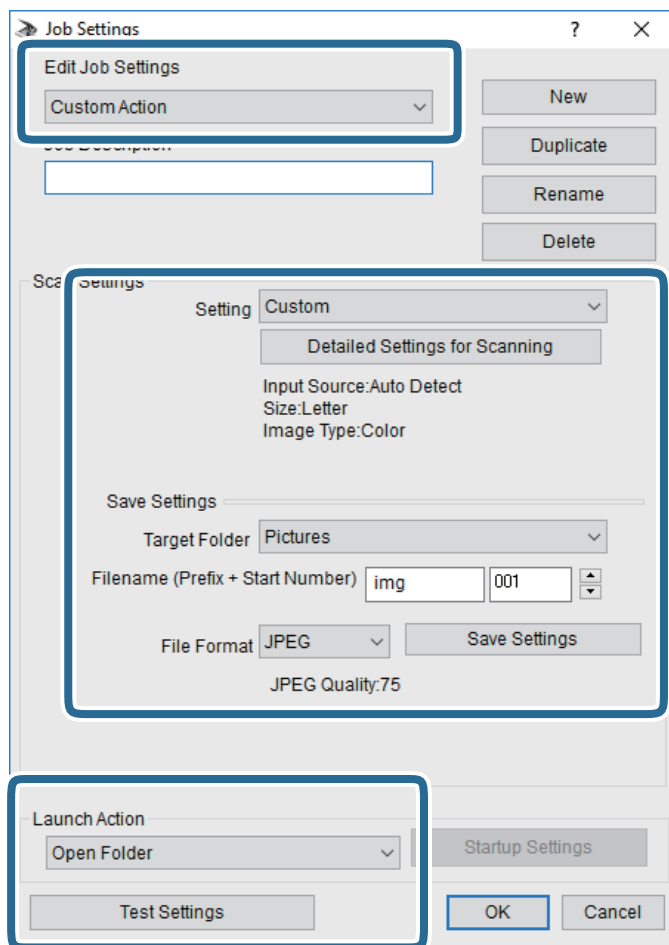
Skenovanie

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



Skenovanie

4. Na obrazovke **Job Settings** urobte nastavenia skenovania.

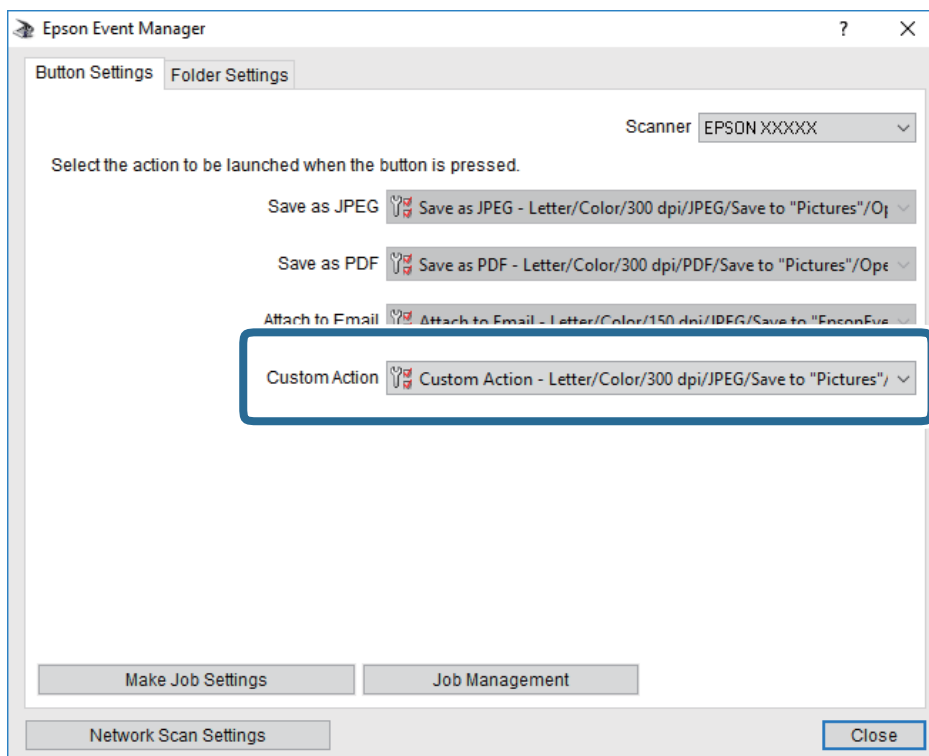


- Edit Job Settings: Vyberte položku **Custom Action**.
- Setting: Skenovanie pomocou najlepších nastavení pre vybraný typ originálu. Kliknite na položku **Detailed Settings for Scanning** a nastavte položky pre ukládanie naskenovaného obrazu, ako sú napríklad rozlíšenie alebo farba.
- Target Folder: Vyberte priečinok uloženia naskenovaného obrazu.
- Filename (Prefix + Start Number): Zmeňte nastavenia názvu súboru, ktorý sa bude ukladať.
- File Format: Vyberte formát uloženia.
- Launch Action: Vyberte úkon pri skenovaní.
- Test Settings: Spustí testovacie skenovanie pomocou aktuálnych nastavení.

5. Kliknutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na hlavnú obrazovku.

Skenovanie

6. Zaisťte, aby bola položka **Custom Action** vybraná v zozname **Custom Action**.



7. Kliknutím na položku **Close** zatvorte aplikáciu Epson Event Manager.

Skenovanie na pamäťové zariadenie

Naskenovaný obrázok môžete uložiť na pamäťové zariadenie.

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


2. Vložte originály.


Poznámka:

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

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

Poznámka:

Klepnutím na  uložte nastavenia ako predvoľbu.

7. Klepnite na tlačidlo .

Skenovanie

Súvisiace informácie

- ➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 15
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby” na strane 63

Možnosti základnej ponuky na skenovanie do pamäťového zariadenia

Poznámka:

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

ČB/Farba:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Formát súboru:

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

- Kompresný pomer

Umožňuje vybrať pomer kompresie skenovaného obrazu.

- Nastavenia PDF

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

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

Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

- Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

- Väzanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

Ob. sken.:

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

- Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Možnosti rozšírenej ponuky na skenovanie do pamäťového zariadenia

Poznámka:

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

Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

Od.otv.po dier.:

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

Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde sa majú odstrániť otvory po dierovaní.

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Názov súboru:

Predpona názvu súboru:

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

Pridať dátum:

Pridanie dátumu do názvu súboru.

Pridať čas:

Pridanie času do názvu súboru.

Skenovanie do cloudu

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

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

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


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

Poznámka:


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


3. Na domovskej obrazovke klepnite na **Skenov.**

Skenovanie

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

Poznámka:

Klepnutím na  uložte nastavenia ako predvoľbu.

8. Klepnite na tlačidlo .

Súvisiace informácie

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54

Možnosti základnej ponuky na skenovanie do cloudu

Poznámka:

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

ČB/Farba:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

JPEG/PDF:

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

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Viazanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

Ob. sken.:

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

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Možnosti rozšírenej ponuky na skenovanie do cloudu

Poznámka:

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

Skenovanie

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

Od.otv.po dier.:

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

Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde sa majú odstrániť otvory po dierovaní.

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Skenovanie do počítača (WSD)

Poznámka:

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

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

1. Vložte originály.


Poznámka:

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

2. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Skenov.**

3. Klepnite na položku **Počítač (WSD)**.

4. Vyberte počítač.

5. Klepnite na položku .

Nastavenie portu WSD

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

Poznámka:

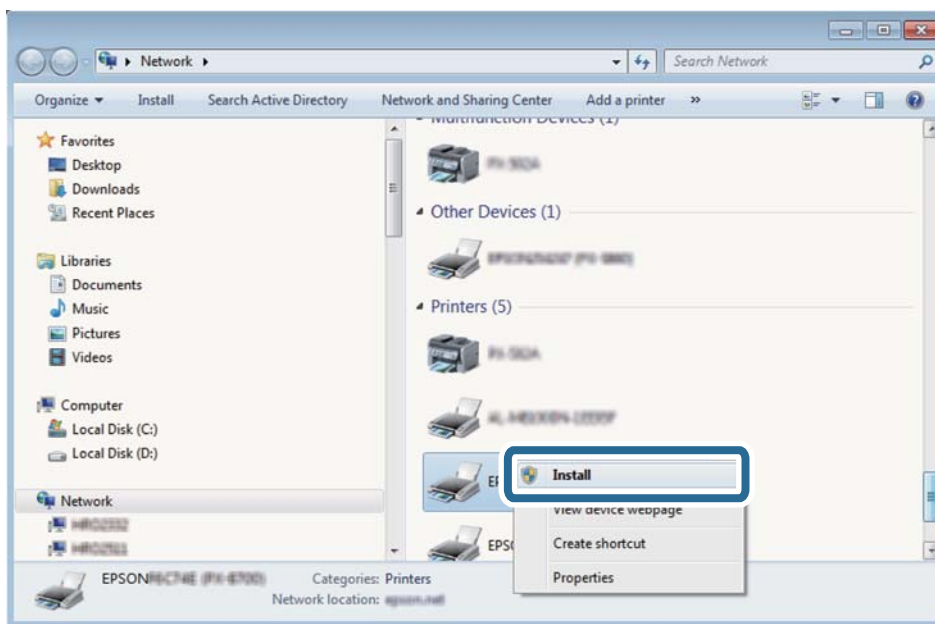
V systéme Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 je port WSD nastavený automaticky.

Pri nastavovaní portu WSD je potrebné nasledujúce.

Skenovanie

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

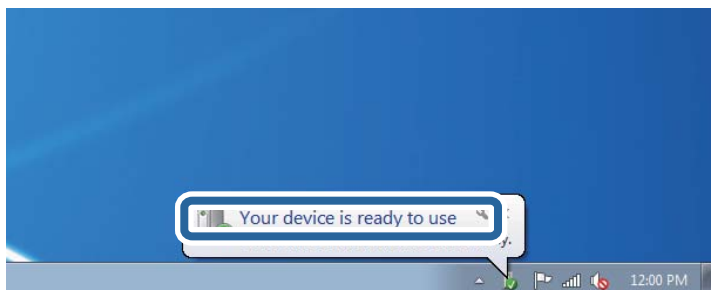
1. Zapnite tlačiareň.
2. Na počítači kliknite na tlačidlo Štart a potom kliknite na položku **Sieť**.
3. Kliknite na ikonu tlačiarne pravým tlačidlom myši a potom kliknite na položku **Nainštalovať**.
Keď sa zobrazí obrazovka **Riadenie používateľských kont**, kliknite na tlačidlo **Pokračovať**.
Kliknite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



Poznámka:

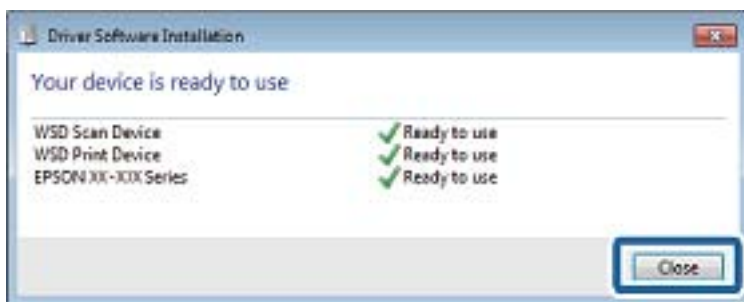
Na obrazovke siete sa zobrazuje názov tlačiarne nastavený v sieti a názov modelu (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Názov tlačiarne nastavený v sieti môžete overiť na ovládacom paneli tlačiarne, prípadne vytlačením hárka stavu siete.

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



Skenovanie

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



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

- Windows 7

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

- Windows Vista

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

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

Keď používate port WSD, vyberte názov tlačiarne.

Skenovanie z počítača

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

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

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

Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2

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

Skenovanie

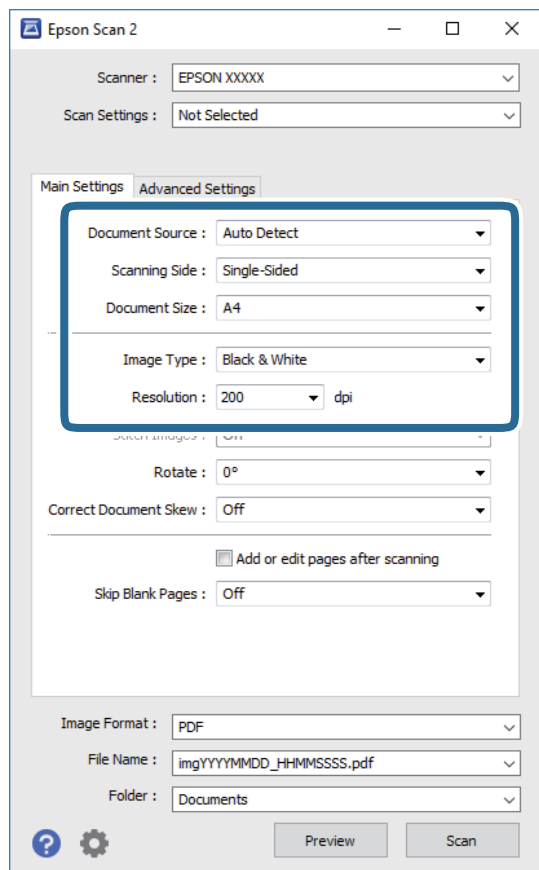
Vysvetlenie každej položky nastavenia nájdete v pomocníkoví programu Epson Scan 2.

1. Vložte originál.

Poznámka:

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

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



- Zdroj dokumentu: Vyberte zdroj, v ktorom je originál položený.
- Skenovaná strana: Vyberte stranu originálu, ktorú chcete skenovať z ADF.
- Veľkosť dokumentu: Vyberte veľkosť položeného originálu.
- Typ obrázka: Vyberte farbu pre uloženie naskenovaného obrazu.
- Rozlíšenie: Vyberte rozlíšenie.

4. Podľa potreby urobte ostatné nastavenia skenovania.

- Ukážku skenovaného obrazu môžete zobraziť kliknutím na tlačidlo **Ukážka**. Otvorí sa okno s ukážkou a zobrazí sa ukážka obrazu.

Ak ukážku zobrazíte kliknutím na položku ADF, originál sa vysunie z ADF. Znova vložte originál.

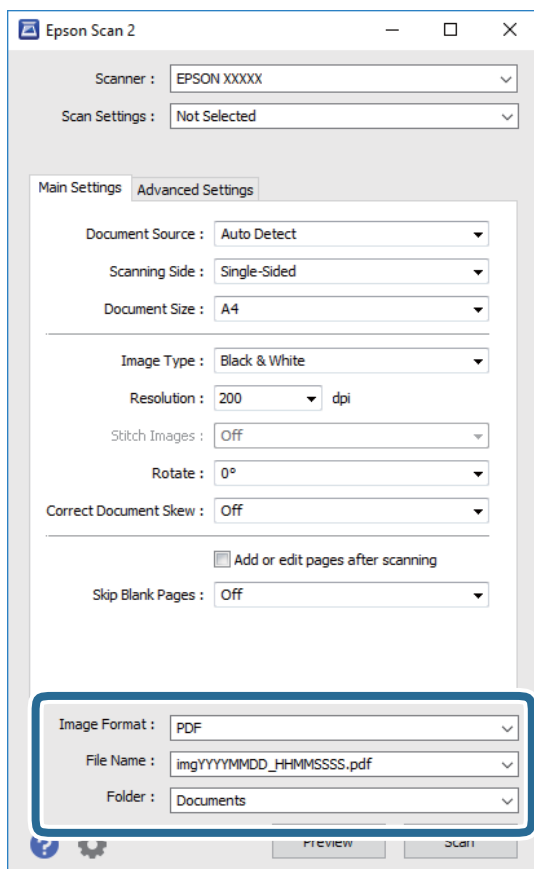
Skenovanie

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

Poznámka:

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

5. Urobte nastavenia uloženia súboru.



Skenovanie

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

6. Kliknite na položku **Skenovať**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54
- ➔ „Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)” na strane 223

Skenovanie z inteligentných zariadení

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





Pripojenie z inteligentného zariadenia pomocou Wi-Fi Direct

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

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

Upozornenie:

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

1. Na domovskej obrazovke klepnite na  | .
2. Klepnite na tlačidlo **Wi-Fi Direct**.
3. Klepnite na tlačidlo **Spustiť nastavenie**.

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

Skenovanie

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

Poznámka:

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

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

Inštalácia Epson iPrint

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

<http://ipr.to/c>

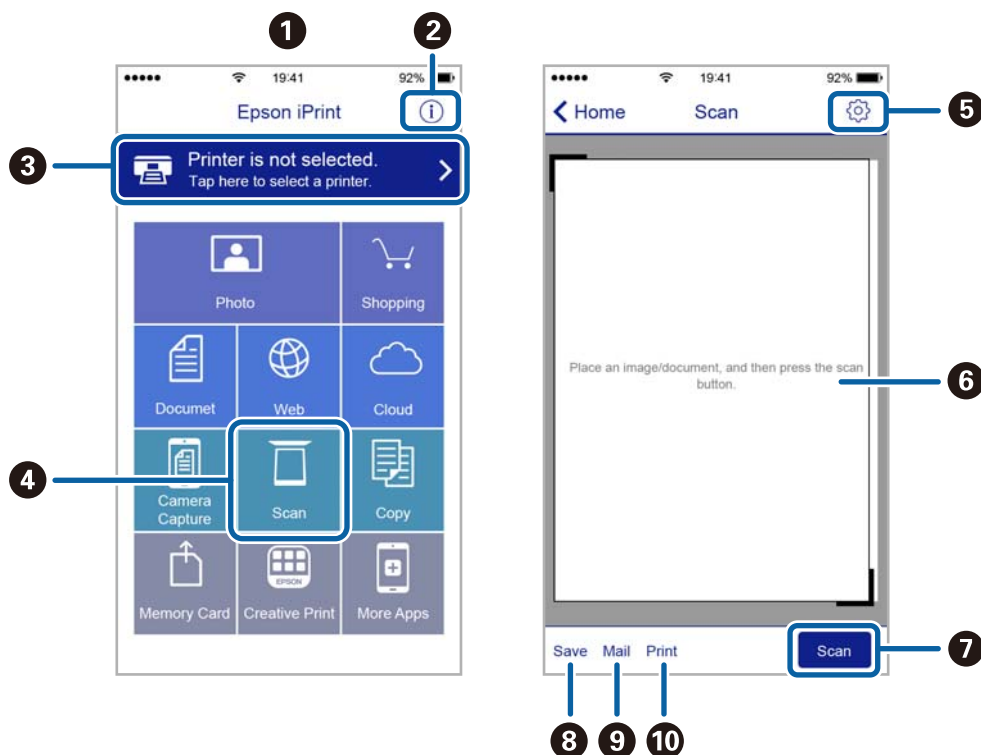


Skenovanie pomocou aplikácie Epson iPrint

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

Skenovanie

Nasledujúce obrazovky sa môžu zmeniť bez upozornenia.



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

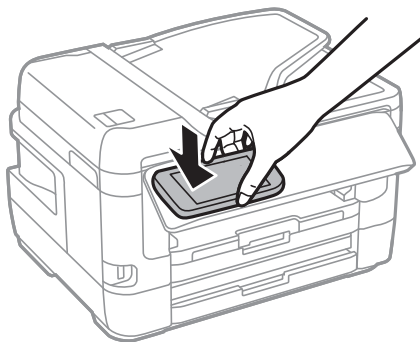
Skenovanie priložením inteligentných zariadení k značke značka N

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

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

Skenovanie

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



Poznámka:

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

Spustí sa aplikácia Epson iPrint.

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

Faxovanie

Nastavenie faxu

Pripojenie k telefónnej linke

Kompatibilné telefónne linky

Môžete používať telefónne systémy tlačiarne prostredníctvom štandardných analógových telefónnych liniek (PSTN = verejná vytáčaná telefónna sieť) a PBX (súkromná pobočková ústredňa).

S nasledujúcimi telefónnymi linkami alebo systémami nemusí byť používanie tlačiarne možné.

- Telefónna linka VoIP, ako napríklad DSL, alebo digitálna služba cez optické vlákna
- Digitálna telefonická linka (ISDN)
- Niektoré telefónne systémy PBX
- Ak sú medzi telefónnu zásuvku na stene a tlačiareň zapojené adaptéry, ako je napríklad terminálový adaptér, rozdeľovač alebo smerovač DSL.

Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke

Tlačiareň zapojte pomocou telefónneho kábla RJ-11 (6P2C) do telefónnej zásuvky na stene. Telefón pripojte k tlačiarne pomocou druhého telefónneho kábla RJ-11 (6P2C).

V závislosti od oblasti môže byť s tlačiarňou dodávaný telefónny kábel. Ak je v balení, použite tento kábel.

Telefónny kábel môže byť potrebné zapojiť do adaptéra dodávaného pre vašu krajinu či región.

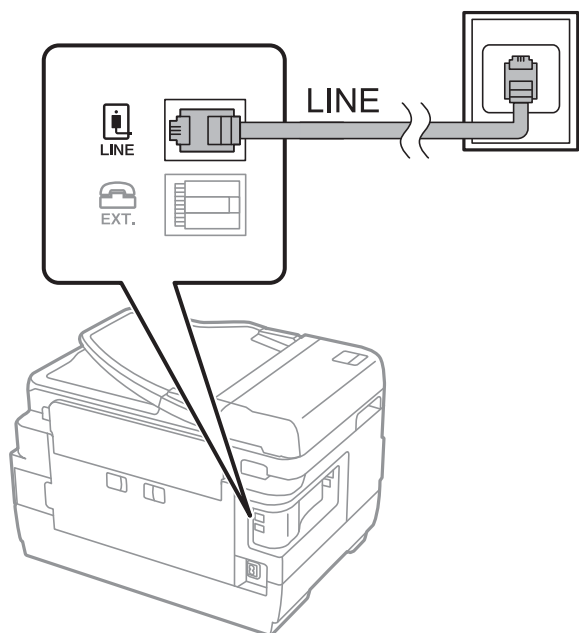
Poznámka:

Kryt z portu tlačiarne EXT. odstráňte len pri pripojovaní telefónu k tlačiarne. Ak telefón nepripájate, neodstraňujte kryt.

V oblastiach, kde často dochádza k výbojom bleskov, vám odporúčame používať ochranu proti prepätiu.

Pripojenie k štandardnej telefónnej linke (PSTN) alebo PBX

Pripojte telefónny kábel z telefónnej zásuvky na stene alebo portu PBX k portu LINE na zadnej strane tlačiarne.

**Súvisiace informácie**

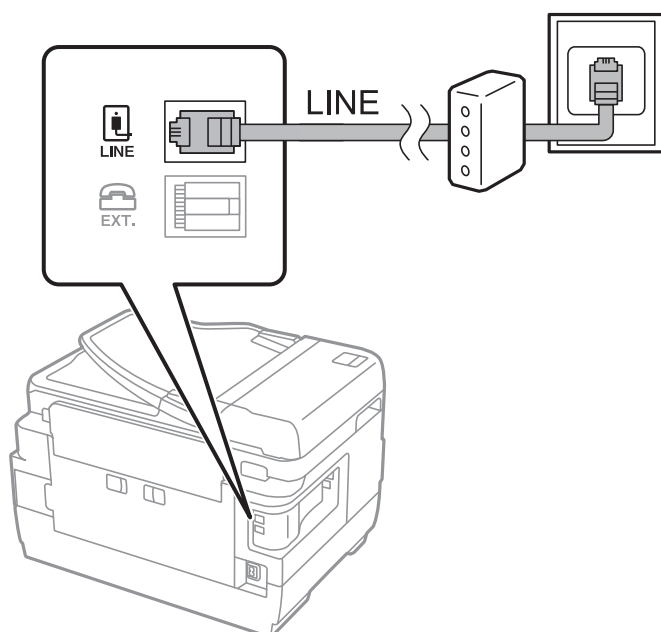
➔ [„Vykonanie nastavení telefónneho systému PBX” na strane 152](#)

Pripojenie k linke DSL alebo ISDN

Pripojte telefónny kábel z modemu DSL alebo terminálového adaptéru ISDN k portu LINE na zadnej strane tlačiarne. Ďalšie informácie nájdete v príručkách, ktoré boli dodané s modemom alebo adaptérom.

Poznámka:

Ak váš modem DSL nie je vybavený zabudovaným filtrom DSL, pripojte zvláštny filter DSL.



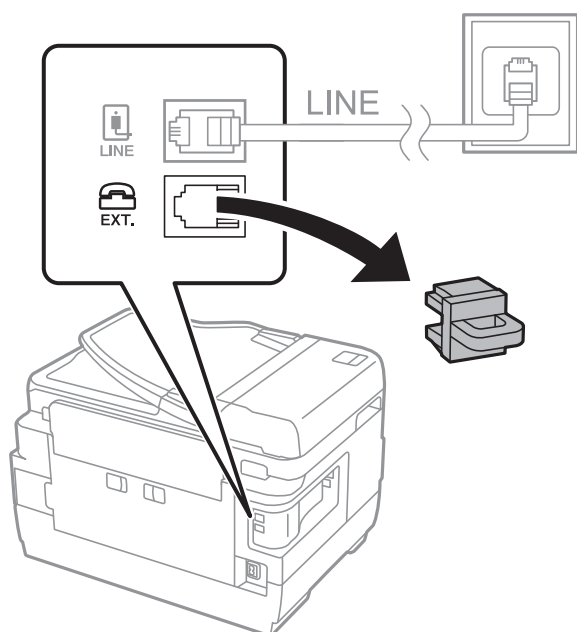
Pripojenie telefónneho zariadenia k tlačiarni

Ak používate tlačiareň a telefón na jednej telefónnej linke, pripojte telefón k tlačiarni.

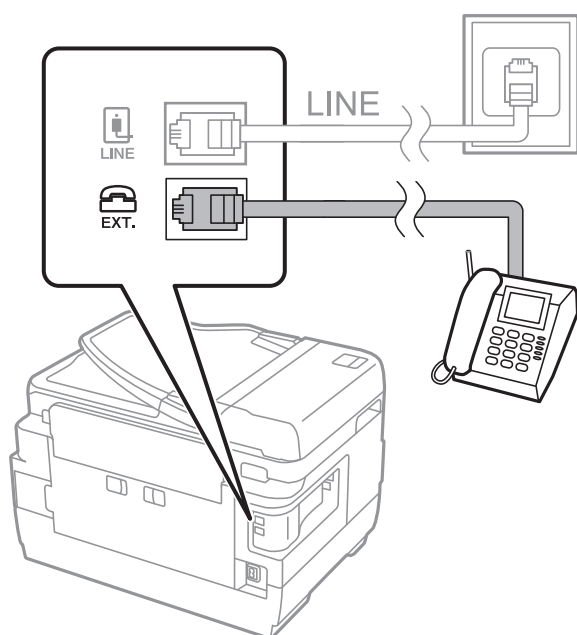
Poznámka:

- ❑ Ak má vaše telefónne zariadenie funkciu faxu, pred pripojením túto funkciu vypnite. Podrobnosti si pozrite v príručkách, ktoré boli dodané s telefónom.
- ❑ Ak pripojíte telefónny záznamník, uistite sa, že možnosť **Prevziať po zvonení** je nastavená na vyššiu hodnotu ako počet zvonení nastavených v telefónnom záznamníku na prijatie hovoru.

1. Odstráňte kryt z portu EXT. na zadnej strane tlačiarne.



2. Pripojte telefónne zariadenie a port EXT. telefónnym káblom.




Faxovanie

Poznámka:

Ak zdieľate jednu telefónnu linku, dbajte na to, aby ste telefónne zariadenie pripojili k portu EXT. tlačiarne. Ak rozdelíte linku za účelom oddeleného pripojenia telefónneho zariadenia a tlačiarne, nebudú telefón a tlačiareň fungovať správne.

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

4. Zodvihnite slúchadlo.

Pripojenie je nadviazané, keď je na nasledujúcej obrazovke aktívna možnosť  (**Odoslať**).



Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia odkazovača” na strane 164

Vykonanie základných nastavení faxu

Najskôr vykonajte základné nastavenia faxu, ako napríklad **Režim príjmu**, a to pomocou sprievodcu **Sprievodca nast. faxu**, a potom podľa potreby nastavte ostatné nastavenia.

Sprievodca **Sprievodca nast. faxu** sa zobrazí automaticky, keď sa tlačiareň zapne po prvý krát. Keď nastavenia vykonáte, nemusíte ich už znovu nastavovať, až pokiaľ sa nezmení prostredie pripojenia.

Ak nastavenia zamkol správca, môže nastavenia vykonať len správca.

Vykonanie základných nastavení faxu pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu

Nastavte základné nastavenia podľa pokynov na obrazovke.

1. Pripojte tlačiareň k telefónnej linke.

Poznámka:

Pretože sa na konci sprievodcu spustí automatická kontrola faxového spojenia, uistite sa, že ste pred spustením sprievodcu pripojili tlačiareň k telefónnej linke.

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

3. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Sprievodca nast. faxu**.

Faxovanie

4. Na obrazovke **Sprievodca nast. faxu** klepnite na možnosť **Pokračovať**.
Spustí sa sprievodca.
5. Na obrazovke zadania hlavičky faxu zadajte meno odosielateľa, ako napríklad názov vašej spoločnosti, a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

Meno odosielateľa a vaše faxové číslo sa zobrazia vo forme hlavičky odchádzajúcich faxov.

6. Na obrazovke zadania telefónneho čísla zadajte svoje faxové číslo a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
7. Na obrazovke **Nastavenie Distinctive Ring Detection (DRD)** vykonajte nasledujúce nastavenia.
 - Ak ste si predplatili službu charakteristického zvonenia, ktorú vám poskytuje vaša telefónna spoločnosť, vyberte položku **Nastavenia** a potom vyberte typ zvonenia, ktorý sa má používať pre prichádzajúce faxy.
 - Ak vyberiete možnosť **Všetky**, prejdite na krok 8.
 - Ak vyberiete nejaké iné nastavenie, položka **Režim príjmu** bude automaticky nastavená na možnosť **Aut.**.Prejdite na 10. krok.
 - Ak nie je potrebné nastaviť túto možnosť: klepnite na položku **Preskočiť** a potom prejdite na krok 10.

Poznámka:

*Služba zvláštneho vyzváňania, ktoré ponúka mnoho telekomunikačných spoločností (názov služby sa u jednotlivých spoločností líši) vám umožňuje mať na telefónnej linke pridelených viacero telefónnych čísel. Každému číslu je pridelené iné vyzváňanie. Jedno číslo môžete používať pre hlasové hovory a druhé pre faxové hovory. Vyberte typ vyzváňania priradený k faxovým hovorom v nastavení **DRD**.*

*V závislosti od regiónu sa zobrazujú možnosti **Zap.** a **Vyp.** v nastavení **DRD**. Pre použitie funkcie zvláštneho vyzváňania vyberte možnosť **Zap.**.*

8. Na obrazovke **Nastavenie režimu príjmu** vyberte, či používate telefónne zariadenie pripojené k tlačiarni.
 - Keď je spojené, vyberte možnosť **Áno** a potom prejdite na ďalší krok.
 - Keď nie je spojené, vyberte možnosť **Nie** a potom prejdite na 10. krok. Možnosť **Režim príjmu** je nastavená na voľbu **Aut.**.
9. Na obrazovke **Nastavenie režimu príjmu** vyberte, či si želáte prijímať faxy automaticky.
 - Pre automatický príjem: vyberte možnosť **Áno**. Možnosť **Režim príjmu** je nastavená na voľbu **Aut.**.
 - Pre ručný príjem: vyberte možnosť **Nie**. Možnosť **Režim príjmu** je nastavená na voľbu **Ručne**.
10. Na obrazovke **Pokračovať** skontrolujte nastavenia, ktoré ste vykonali, a potom klepnite na položku **Pokračovať**.

Ak chcete opraviť alebo zmeniť nastavenia, klepnite na .

11. Ak chcete spustiť kontrolu faxového pripojenia, vyberte položku **Spustiť kontrolu**. Keď sa na obrazovke objaví výzva na vytlačenie výsledkov kontroly, vyberte položku **Tlačiť**.
Vytlačí sa správa s výsledkom kontroly, zobrazujúca stav pripojenia.

Faxovanie

Poznámka:

- ❑ Ak boli hlásené akékoľvek chyby, postupujte podľa pokynov v správe, aby ste ich odstránili.
- ❑ Ak sa zobrazí obrazovka **Vybrať typ linky**, vyberte typ linky.
 - Keď pripájate tlačiareň k telefónnemu systému PBX alebo terminálovému adaptéru, vyberte možnosť **PBX**.
 - Keď pripájate tlačiareň k štandardnej telefónnej linke, vyberte položku **PSTN** a potom vyberte možnosť **Zakázať** na zobrazenej obrazovke **Potvrdenie**. Avšak nastavenie tejto funkcie na možnosť **Zakázať** môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.

Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke” na strane 147
- ➔ „Vykonanie nastavení telefónneho systému PBX” na strane 152
- ➔ „Nastavenie Režim príjmu” na strane 163
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 198

Vykonanie základných nastavení faxu jednotlivo

Faxové nastavenia môžete vykonať aj bez použitia sprievodcu nastavením faxu, a to tak, že jednotlivo vyberiete ponuku každého nastavenia. Taktiež je možné zmeniť nastavenia nakonfigurované pomocou sprievodcu. Ďalšie podrobnosti si pozrite v zozname ponúk faxových nastavení.

Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 198

Vykonanie nastavení telefónneho systému PBX

Nasledujúce nastavenia vykonajte, ak tlačiareň používate v kanceláriách, ktoré využívajú klapky a vyžadujú pre prístup k vonkajšej linke externé prístupové kódy, ako napríklad 0 a 9.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia**.
3. Vyberte položky **Typ linky** a potom vyberte možnosť **PBX**.
4. Keď odosielate fax na vonkajšie faxové číslo pomocou znaku # (mriežky) namiesto skutočného externého prístupového kódu, vyberte políčko **Prístupový kód** a potom vyberte **Použiť**.

Znak # zadaný namiesto skutočného prístupového kódu sa pri vytáčaní nahradí uloženým prístupovým kódom. Použitie znaku # pomáha predchádzať problémom s pripojením, keď sa pripájate k externej linke.

Poznámka:

Nemôžete odoslať faxy príjemcom v položke **Kontakty**, ktorí majú prístupový kód nastavený napríklad na 0 alebo 9.

Ak ste zaregistrovali príjemcov v položke **Kontakty** používajúcich externý prístupový kód napríklad 0 alebo 9, nastavte položku **Prístupový kód** na možnosť **Nep.**. V opačnom prípade je potrebné zmeniť kód na možnosť # v položke **Kontakty**.

5. Klepnite do zadávacieho políčka **Prístupový kód**, zadajte externý prístupový kód používaný pre váš telefónny systém a potom klepnite na tlačidlo OK.

Prístupový kód sa uloží v tlačiarne.

Faxovanie

Vytvorenie nastavení zdroja papiera pre prijímanie faxov (pre modely s dvomi alebo viacerými zdrojmi papiera)

Tlačiareň môžete nastaviť tak, aby sa pri tlači prijatých dokumentov a faxových hlásení nepoužívali určité zdroje papiera. V predvolenom nastavení sú pre tlač faxov povolené všetky zdroje papiera. Túto funkciu použijete v prípade, že na tlač faxov nechcete používať určitý zdroj papiera.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > Nastavenia autom. volby > Fax.**
3. Klepnite na jednotlivé políčka zdrojov papiera, ktoré nechcete používať na tlač faxov.
Nastavenie zdroja papiera sa zmení na možnosť **Vyp.** a tento zdroj sa na tlač faxov nebude používať.

Vytvorenie nastavení o informáciách, ktoré budú vytlačené na prijatých faxoch

Môžete nastaviť tlač informácií o prijatí v päte prijatého faxu, dokonca aj v prípade, že odosielateľ nenastavil údaje hlavičky. Údaje o prijatí zahŕňajú dátum a čas prijatia, identifikáciu odosielateľa, identifikáciu prijatia (napríklad „#001”) a číslo strany (napríklad „P1”). Keď je aktivovaná možnosť **Nastavenia rozdelenia stránky**, uvádza sa tiež číslo rozdelenej strany.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu.**
3. Vyberte položku **Nastavenia tlače** a potom klepnutím na políčko **Pridať inf. o prijatí** nastavte na možnosť **Zap.**

Súvisiace informácie

➔ [„Nastavenia tlače” na strane 201](#)

Vytvorenie nastavení na obojstrannú tlač prijatých faxov

Viacstranové prijaté dokumenty môžete tlačiť na obidve strany papiera.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu.**
3. Vyberte položky **Nastavenia tlače** a potom vyberte možnosť **Obojstranná.**
4. Klepnutím na políčko **Obojstranná** nastavte na možnosť **Zap.**
5. V položke **Okraj pre väzbu** vyberte možnosť **Krátka strana** alebo **Dlhá strana.**
6. Vyberte možnosť **OK.**

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlače” na strane 201

Vytvorenie nastavení na tlač prijatých faxov rozdelením stránok

Keď je prijatý dokument dlhší než je papier vložený v tlačiarni, urobte rozdelenia stránok.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu.**
3. Vyberte možnosť **Nastavenia tlače > Nastavenia rozdelenia stránky > Po roz. ods. údaje o tlači.**
4. Vyberte možnosti odstránenia tlačových údajov po rozdelení.
 - Ak vyberiete možnosť **Vyp.**, vyberte tlačidlo **OK** a prejdite na 6. krok.
 - Ak vyberiete možnosť **Odstrániť hornú časť** alebo **Odstrániť dolnú časť**, prejdite na ďalší krok.
5. V položke **Prah** nastavte hraničnú hodnotu a potom vyberte tlačidlo **OK**.
6. Vyberte možnosť **Prekrytie pri rozdelení**.
7. Klepnutím na políčko **Prekrytie pri rozdelení** nastavte na možnosť **Zap..**
8. V položke **Šírka prekryvania** nastavte šírku a potom vyberte tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie


➔ „Nastavenia tlače” na strane 201

Odosielanie faxov pomocou tlačiarne

Základne činnosti zasielania faxov

Zasielanie farebných alebo čiernobielych (ČB) faxov.

Poznámka:

- Keď zasielate čiernobiely fax, môžete si pred zaslaním pozrieť ukážku naskenovaného obrázka na obrazovke LCD.
- Ak ste zapli funkciu **Uložiť údaje o poruch.**, faxy, ktoré zlyhali, sa uložia a môžete ich zaslať znova z položky .

Súvisiace informácie


➔ „Nastavenia pre odosielanie” na strane 198

Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu

Faxy môžete posielať tak, že zadáte faxové čísla príjemcov použitím ovládacieho panelu. Tlačiareň automaticky vytočí čísla príjemcov a odošle fax.

Faxovanie

Poznámka:

- Keď zasielate čiernobiely fax, môžete si pred zaslaním pozrieť ukážku naskenovaného obrázku na obrazovke LCD.
- Môžete si zarezervovať až 50 čiernobielych faxových úloh, a to dokonca aj vtedy, ak sa telefónna linka využíva pre hlasový hovor, zasielanie iného faxu alebo prijímanie faxu. Rezervované faxové úlohy môžete skontrolovať alebo zrušiť cez .
- Ak je faxové číslo obsadené alebo sa vyskytne problém, tlačiareň automaticky po jednej minúte vytočí číslo znovu.

1. Vložte originály.


Poznámka:

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

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

3. Stanovte príjemcu.

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


- Ručné zadania: Vyberte **Klávesn.**, na zobrazenej obrazovke zadajte faxové číslo a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
 - Ak chcete pridať prestávku počas vytáčania (prestávka vo vytáčaní po dobu troch sekúnd) zadajte pomlčku (-).
 - Ak ste nastavili kód pre externý prístup v položke **Typ linky**, zadajte namiesto skutočného kódu pre externý prístup na začiatku faxového čísla znak „#” (mriežka).
- Výber zo zoznamu kontaktov: vyberte položku **Kontakty** a vyberte príjemcov, ktorým to chcete poslať. Ak požadovaný príjemca nebol ešte zaregistrovaný v položke **Kontakty** klepnutím na  ich zaregistrujete.
- Ak chcete vybrať z histórie odoslaných faxov, vyberte položku **Najnovší** a potom vyberte príjemcu.
- Výber zo zoznamu na karte **Príjemca**: vyberte príjemcu v zozname zaregistrovanom v položke **Nastav. > Správa kontaktov > Najčastejšie používané**.

Poznámka:


- Keď je možnosť **Obmedzenia priam. vytáčania** v **Nastavenia zabezp.** nastavená na **Zap.**, príjemcov faxov môžete vybrať iba zo zoznamu kontaktov alebo z histórie odoslaných faxov. Faxové číslo nemôžete zadať manuálne.
- Ak chcete odstrániť zadaných príjemcov, zobrazte zoznam príjemcov klepnutím na faxové číslo alebo počet príjemcov, vyberte príjemcu zo zoznamu a potom vyberte možnosť **Odstrániť**.

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


Poznámka:

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









5. Odosielanie faxu.

- Ak chcete poslať bez skontrolovania obrázku naskenovaného dokumentu: Klepnite na .

Faxovanie

- Ak chcete skenovať, skontrolujte obrázok naskenovaného dokumentu a potom pošlite (iba pri posielaní čiernobielych faxov): Klepnite na  vo vrchnej časti obrazovky faxu.

Ak chcete poslať fax tak, ako je, vyberte **Spustiť ukladanie**. V opačnom prípade zrušte ukážku výberom **Zrušiť** a potom prejdite na 3. krok.


-     : Umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : Umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-   : Umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

Poznámka:

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

6. Keď sa odosielania dokončí, vyberte originály.

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 60
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvolby” na strane 63
- ➔ „Možnosti ponuky pre režim Fax” na strane 194
- ➔ „Kontrola faxových úloh” na strane 192
- ➔ „Nastavenia pre odosielanie” na strane 198

Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia

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

1. Vložte originály.

Poznámka:

V rámci jedného prenosu môžete zaslať až 100 stránok.

2. Zdvihnite slúchadlo pripojeného telefónu, a potom vytočte pomocou telefónu faxové číslo príjemcu.
3. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
4. Vyberte položku **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.

Faxovanie

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

Poznámka:

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


6. Keď sa odosielania dokončí, vyberte originály.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 195

Zasielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu

Fax môžete zasielať počas počúvania faxov alebo hlasov prostredníctvom reproduktora tlačiarne, keď vytáčate, komunikujete alebo vykonávate prenos. Túto funkciu môžete taktiež využiť, keď si želáte prijať fax zo služby vyvolávania faxov, a to postupom podľa zvukových pokynov.

1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania. Keď skončíte vytváranie nastavení, vyberte kartu **Príjemca**.
4. Klepnite na  a potom určte príjemcu.


Poznámka:

Hlasitosť reproduktora môžete nastaviť.

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

Poznámka:

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

6. Klepnite na tlačidlo .
7. Keď sa odosielania dokončí, vyberte originály.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54
- ➔ „Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu” na strane 154
- ➔ „Možnosti ponuky pre režim Fax” na strane 194

Rôzne spôsoby zasielania faxov

Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)

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

Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**, vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom to klepnutím na políčko **Priame odoslanie** nastavte na možnosť **Zap.**.

Súvisiace informácie

➔ „Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu” na strane 154

Prednostné zaslание faxu (Prioritné odoslanie)

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

Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**, vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom vyberte **Prioritné odoslanie** a nastavte na možnosť **Zap.**.

Poznámka:

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

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

Súvisiace informácie

➔ „Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu” na strane 154

Zasielanie čiernobielych faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)

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

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Stanovte príjemcu.
3. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom vyberte položku **Odoslať fax neskôr**.
4. Klepnutím na položku **Odoslať fax neskôr** nastavte na **Zap.**.
5. Klepnite do políčka **Čas**, zadajte čas odoslania faxu a potom vyberte tlačidlo **OK**.

Faxovanie

- Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Poznámka:

Ak chcete fax zrušiť, klepnite na .

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54
- ➔ „Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu” na strane 154
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 195
- ➔ „Kontrola faxových úloh” na strane 192

Odosielanie faxu s vybranou hlavičkou

Môžete odoslať fax s informáciami o odosielateľovi, ktoré sú vhodné pre príjemcu. Je ešte potrebné v tlačiarni podľa nasledujúceho postupu zaregistrovať viaceré hlavičky s informáciami o odosielateľovi.

Registrácia viacerých hlavičiek pre odosielanie faxov

Na údaje o odosielateľovi môžete nastaviť až 21 faxových hlavičiek.

- Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
- Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia.**
- Vyberte možnosť **Hlavička.**
- Klepnite na políčko **Vaše telefónne číslo**, zadajte vaše telefónne číslo a potom vyberte **OK.**
- Vyberte jedno z políčok pod zoznamom **Hlavička faxu**, zadajte údaje faxovej hlavičky a potom klepnite na **OK.**

Súvisiace informácie

- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 203

Odosielanie faxu s vybranou hlavičkou

Keď odosielate fax, môžete vybrať hlavičku s informáciami pre príjemcu. Ak chcete používať túto funkciu, je ešte potrebné zaregistrovať viaceré hlavičky.

- Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax.**
- Vyberte položky **Nastavenia faxu > Pridať infor. o odosielat..**
- Vyberte, kam chcete pridať informácie o odosielateľovi.
 - Vypnúť:** Ak chcete fax odoslať bez údajov hlavičky.
 - Mimo obrazu:** Ak chcete odoslať fax s údajmi hlavičky vo vrchnom bielom okraji faxu. Tým zabránite tomu, aby hlavička prekryvala naskenovaný obraz, ale fax doručený u príjemcu môže byť vytlačený na dvoch stranách. Závisí to od veľkosti originálov.

Faxovanie

- V obraze:** Ak chcete fax odoslať s údajmi hlavičky približne 7 mm pod vrchným okrajom naskenovaného obrazu. Hlavička môže prekryvať obraz, ale fax doručený u príjemcu nebude rozdelený na dva dokumenty.

4. Vyberte políčko **Hlavička faxu** a potom vyberte hlavičku, ktorú chcete použiť.
5. Ak je to potrebné, vyberte jednu z možností **Ďalšie informácie**.
6. Vyberte **OK**, čím použijete nastavenia.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia faxu” na strane 195

Odosielenie upozornenia na fax

Môžete odoslať e-mail obsahujúci informácie o výsledku odosielenia faxu.

Poznámka:

Ak chcete používať túto funkciu, je ešte potrebné urobiť nasledujúce:

- V tlačiarni nastavte poštový server
- Zaregistrujte e-mailovú adresu, na ktorú chcete odosielať výsledky

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Vyberte položky **Nastavenia faxu > Upozornenie na výs. odosl.**
3. Klepnutím na položku **Upozornenie na výs. odosl.** nastavte na **Zap.**
4. Klepnite na položku **Príjemca** a potom vyberte príjemcu, ktorý dostane upozornenie.

Odosielenie faxov a zálohovanie údajov

Keď skenujete fax, môžete automaticky ukladať naskenovaný dokument do pamäte tlačiarne. Táto funkcia je k dispozícii pri:

- odosielení čiernobielych faxov
- odosielení faxov pomocou funkcie **Odoslať fax neskôr**
- odosielení faxov pomocou funkcie **Odoslať v dávke**
- odosielení faxov pomocou funkcie **Uložiť údaje faxu**

Poznámka:

Dokumenty, ktorých odoslanie nebolo úspešné, je tiež možné zálohovať na odoslanie neskôr.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Vyberte položky **Nastavenia faxu > Zálohovať**.
3. Klepnutím na položku **Zálohovať** nastavte na **Zap.**
4. Vyberte položku **Cieľ zálohovania** a potom určte príjemcu.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia faxu” na strane 195

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

Môžete posilať faxy do dôvernej schránky alebo prenosovej schránky faxového prístroja príjemcu. Príjemcovia môžu dostať fax zabezpečený, prípadne môžete poslať fax na určené ciele presmerovania.

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


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

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


Pomocou funkcie **Odoslať na vyžiadanie** môžete uložiť až 100 strán jedného čiernobieleho dokumentu pre vyvolanie faxu. Uložený dokument sa na požiadanie zašle z iného faxového prístroja, ktorý má funkciu prijímania vyvolania.

K dispozícii je tiež 10 násteniek. Majte na pamäti, že faxový prístroj príjemcu musí podporovať funkciu subadresy/hesla.

Nastavenie Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa


1. Na domovskej stránke vyberte **Služba Faxová schránka > Odoslať na vyžiadanie /Tabuľa**.
2. Vyberte políčko, ktoré chcete použiť.
 - Ak vyberiete políčko **Odoslať na vyžiadanie**: Klepnite na  a potom prejdite na ďalší krok. Ak sa objaví obrazovka so zadaním, zadajte heslo.
 - Ak vyberiete jedno z políčok pod názvom **Nezaregistrovaná výveska**: Zadajte všetky nasledujúce údaje a zaregistrujte políčko. Ak sa objaví obrazovka so zadaním, zadajte heslo.
 - Meno zadajte do políčka **Názov (požadované)**.
 - Podadresu zadajte do políčka **Podadresa (SEP)**.
 - Heslo zadajte do políčka **Heslo (PWD)**.
3. Vyberte políčka ako napríklad **Upozornenie na výs. odosl.** a ak je to potrebné, vykonajte dané nastavenia.

Poznámka:
Ak nastavíte heslo v položke **Heslo pre pole Otv.**, objaví sa pri ďalšom otvorení okna výzva na zadanie hesla.
4. Vyberte možnosť **OK**.

Ak chcete zmeniť alebo odstrániť, klepnite na domovskej obrazovke na položku **Služba Faxová schránka**, vyberte položku, ktorú chcete zmeniť alebo vymazať a potom klepnite na  a postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Faxovanie

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

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



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


Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54
- ➔ „Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu” na strane 154
- ➔ „Viac” na strane 197
- ➔ „Kontrola faxových úloh” na strane 192

Uloženie faxu bez určenia príjemcu (Uložiť údaje faxu)

Môžete uložiť až 100 strán jedného čiernobieleho dokumentu. To vám umožňuje ušetriť čas strávený skenovaním dokumentu, keď budete často potrebovať zaslať rovnaký dokument.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Vyberte možnosť  (Viac).
3. Vyberte položku **Rozšírený fax** a potom klepnutím na políčko **Uložiť údaje faxu** nastavte na možnosť **Zap..**
4. Klepte na položku **Zatvoriť**, kým sa neobjaví hlavná obrazovka faxu.
5. Klepnutím na položku  uložte dokument.

Uložený dokument si môžete pozrieť. Na domovskej stránke vyberte položku **Služba Faxová schránka**, vyberte **Uložené dokumenty** a potom klepnite na okno naľavo, obsahujúce dokument, ktorý si chcete pozrieť. Ak chcete dokument odstrániť, klepnite na  na pravej strane okna a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54
- ➔ „Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu” na strane 154
- ➔ „Viac” na strane 197
- ➔ „Kontrola faxových úloh” na strane 192

Spoločné zasielanie viacerých faxov jednému príjemcovi (Odoslať v dávke)

Ak čakáva viacero faxov na zaslanie rovnakému príjemcovi, môžete tlačiareň nastaviť na ich zoskupenie, aby sa spoločne poslali naraz. Naraz môžete odoslať až päť dokumentov (celkovo až 100 stránok). To pomáha ušetriť poplatky za spojenie vďaka zníženiu počtu prenosov.

Na domovskej obrazovke vyberte položku **Nastav.**, vyberte **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia pre odosielanie** a potom klepnutím na položku **Odoslať v dávke** zmeňte nastavenie na možnosť **Zap.**.

Poznámka:

- Naplánované faxy sú taktiež zoskupené spoločne, ak sa zhodujú príjemca a čas, kedy má byť fax zaslaný.*
- Možnosť **Odoslať v dávke** sa nevzťahuje na nasledovné faxové úlohy.*
 - Čiernobiely fax so zapnutou funkciou **Prioritné odoslanie**
 - Čiernobiely fax so zapnutou funkciou **Priame odoslanie**
 - Farebné faxy
 - Faxy zaslané z počítača

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

Ak do podávača APD umiestnite dokumenty s rozdielnou veľkosťou, všetky originály sa pošlú vo veľkosti najväčšieho spomedzi nich. Môžete ich zaslať v pôvodnej veľkosti tak, že ich roztriedite a vložíte podľa veľkosti, alebo ich vložíte jeden po druhom.

Pred vloženíím originálov urobte nasledujúce nastavenie.

Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**, vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom to klepnutím na políčko **Kon. sken. (ADF)** nastavte na možnosť **Zap.**.

Tlačiareň uloží naskenované dokumenty a zašle ich ako jeden dokument.

Poznámka:

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

Prijímanie faxov na tlačiarni

Nastavenie Režim príjmu

Môžete vykonať nastavenia **Režim príjmu** použitím **Sprievodca nast. faxu**. Keď nastavujete fax prvýkrát, odporúčame vám, aby ste použili **Sprievodca nast. faxu**. Ak si želáte zmeniť iba **Režim príjmu**, postupujte podľa pokynov uvedených nižšie.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Režim príjmu**.

Faxovanie

3. V závislosti od vášho používania vyberte **Režim príjmu**.



Upozornenie:

*Ak telefón nie je pripojený, musíte vybrať **Aut.***

- Použitie telefónnych liniek iba pre faxy:

Vyberte možnosť **Aut.**

Ak je počet zvonení, ktorý ste nastavili na **Prevziať po zvonení** kompletný, automaticky sa prepne na prijatie faxov.

Poznámka:

*Možnosť **Prevziať po zvonení** odporúčame nastaviť na čo najmenej čísel.*

- Použitie telefónnej linky pre telefónne hovory a faxy (hlavne pre faxovanie):

Vyberte možnosť **Aut.**

Ak sa dosiahne počet zvonení, ktorý ste nastavili na **Prevziať po zvonení**, automaticky sa prepne na prijatie faxov.

Poznámka:

*Hovor môžete uskutočniť, ak zavesíte telefón v rámci počtu zazvonení, ktoré ste nastavili v **Prevziať po zvonení**.*

- Použitie telefónnej linky pre telefónne hovory a faxy (hlavne pre telefónne hovory):

Vyberte možnosť **Ručne**.

Pomocou externého telefónneho zariadenia môžete odpovedať na telefónny hovor. Keď faxujete, pomocou ovládacieho panela tlačiarne môžete začať prijímať faxy.

Poznámka:

*Pri nastaveniach **Vzdialený príjem** môžete začať prijímať faxy iba pomocou úkonov na pripojenom telefóne.*

Súvisiace informácie

- ➔ „Vykonanie základných nastavení faxu pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu” na strane 150
- ➔ „Manuálne prijímanie faxov” na strane 165
- ➔ „Prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (Vzdialený príjem)” na strane 165

Nastavenia odkazovača

Aby ste mohli odkazovač používať, musíte ho nastaviť.

- Nastavte **Režim príjmu** tlačiarne na možnosť **Aut.**
- Nastavte nastavenie tlačiarne **Prevziať po zvonení** na vyšší počet ako počet zazvonení odkazovača. Inak nebude môcť odkazovať prijať hlasové hovory, aby nahrával hlasové správy. Nastavenia si pozrite v príručkách, ktoré boli dodané s odkazovačom.

Nastavenie **Prevziať po zvonení** nemusí byť v závislosti na regióne zobrazené.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 203

Rôzne spôsoby prijímania faxov


Manuálne prijímanie faxov

Aby ste mohli prijímať faxy, po pripojení telefónu a nastavení nastavenia tlačiarne **Režim príjmu** na možnosť **Ručne** postupujte podľa pokynov nižšie.

1. Keď telefón zazvoní, zdvihnite slúchadlo.
2. Keď začujete faxový tón, vyberte na domovskej obrazovke tlačiarne položku **Fax**.

Poznámka:

*Ak zapnete funkciu **Vzdialený príjem**, môžete začať príjem faxu samotným ovládaním pripojeného telefónu.*

3. Klepnite na **Odoslať/ Prijatť**.
4. Vyberte možnosť **Prijatť**.
5. Klepnite na  a potom zaveste slúchadlo.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie nastavení zdroja papiera pre prijímanie faxov (pre modely s dvomi alebo viacerými zdrojmi papiera)” na strane 153
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 168

Prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (Vzdialený príjem)

Pre manuálne prijatie faxu musíte po zdvihnutí slúchadla telefónu ovládať tlačiareň. Pomocou funkcie **Vzdialený príjem** môžete začať príjem faxu len s použitím telefónu.

Funkcia **Vzdialený príjem** je dostupná pre telefóny, ktoré podporujú tónovú voľbu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Manuálne prijímanie faxov” na strane 165

Nastavenie funkcie **Vzdialený príjem**

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Vzďialený príjem**.
3. Klepnutím na položku **Vzdialený príjem** nastavte na **Zap..**
4. Vyberte **Kód spustenia**, zadajte dvojmiestny kód (môžete zadať od 0 do 9, *, a #) a potom klepnite na **OK**.
5. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Faxovanie

Používanie funkcie Vzdialený príjem


1. Keď telefón zazvoní, zdvihnite slúchadlo.
2. Keď začujete faxový tón, zadajte spúšťačí kód pomocou telefónu.
3. Po overení, že tlačiareň začala prijímať fax, zložte slúchadlo.

Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijat' na vyžiadanie)

Vytočením faxového čísla môžete prijímať faxy uložené na inom faxovom prístroji. Túto funkciu môžete využiť na prijatie dokumentu z informačnej služby faxov. Ak má informačná služba faxov funkciu zvukového sprievodu, podľa ktorého je potrebné postupovať pri prijímaní dokumentu, túto funkciu nemôžete používať.


Poznámka:

Ak chcete dokument prijat' z informačnej služby faxov, ktorá používa zvukový sprievod, pomocou funkcie **Zav. tel.** alebo pripojeného telefónu stačí vytočiť faxové číslo a telefón a tlačiareň ovládať pomocou zvukového sprievodu.

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

Poznámka:

Keď je možnosť **Obmedzenia priam. vytáčaní** v **Nastavenia zabezp.** nastavená na **Zap.**, príjemcov faxov môžete vybrať iba zo zoznamu kontaktov alebo z histórie odoslaných faxov. Faxové číslo nemôžete zadať manuálne.


7. Klepnite na tlačidlo .

Súvisiace informácie


- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 156
- ➔ „Zasielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 157

Prijímanie faxov z nástenky s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD) (Prijat' na vyžiadanie)

Pri volaní odosielateľovi môžete prijímať faxy z nástenky uloženej na faxovom prístroji odosielateľa s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD). Ak chcete túto funkciu používať, je potrebné okrem iného zaregistrovať kontakty so subadresou (SEP) a heslom (PWD) do zoznamu kontaktov.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Vyberte možnosť  (Viac).

Faxovanie


3. Vyberte možnosť **Rozšírený fax**.
4. Klepnutím na položku **Prijat' na vyžiadanie** nastavte na **Zap..**
5. Klepnite na položku **Zatvorit'** a potom znova klepnite na položku **Zatvorit'**.
6. Vyberte položku **Kontakty** a potom vyberte kontakt so zaregistrovanou subadresou (SEP) a heslom (PWD), ktoré zodpovedajú cieľovej nástenke.
7. Klepnite na tlačidlo .

Súvisiace informácie

➔ „[Správa kontaktov](#)” na strane 60

Nastavenie blokovania nevyžiadaných faxov

Môžete zablokovať nevyžiadané faxy.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Odmietnutie faxu**.
3. Vyberte položku **Odmietnutie faxu** a potom povoľte nasledujúce možnosti.
 - Zoznam č. odmietnutí: Odmietnutie faxov, ktoré sú v zozname odmietnutých čísiel.
 - Zab. fax s práz. hlav.: Odmietnutie faxov, ktoré majú prázdnu hlavičku s informáciami.
 - Nezaregistrované kontakty: Odmietnutie faxov, ktoré neboli zaregistrované v zozname kontaktov.
4. Ak použijete funkciu **Zoznam č. odmietnutí**, kliknite , vyberte **Upraviť zoznam zam. čísiel** a potom upravte zoznam.

Súvisiace informácie

➔ „[Zákl. nastavenia](#)” na strane 203

Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)

Môžete nastaviť ukladanie a presmerovanie prijatých faxov od neurčených odosielateľov.

Poznámka:


*Môžete použiť funkciu **Podm. ulož./presm.**, ak chcete uložiť alebo presmerovať prijaté faxy od určitého odosielateľa, prípadne v určenom čase.*

Tlačiareň poskytuje nasledujúce funkcie na ukladanie a presmerovanie prijatých faxov.

- Ukladanie do schránky prijatých dokumentov v tlačiarni
- Ukladanie na externé pamäťové zariadenie
- Ukladanie do počítača
- Presmerovanie do iného faxového stroja, na inú e-mailovú adresu alebo do zdieľaného priečinka v sieti

Faxovanie

Poznámka:

- ❑ Vyššie uvedené funkcie sa môžu používať súčasne. Ak ich používate súčasne, prijaté dokumenty sú uložené do schránky prijatých dokumentov, na externé pamäťové zariadenie, do počítača a presmerované sú do určeného cieľa.
- ❑ Ak niektoré prijaté dokumenty ešte nie sú prečítané, uložené alebo presmerované, počet nespracovaných úloh je zobrazený na ikone  na domovskej obrazovke.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 168
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Nepod. ulož./presm.)” na strane 170
- ➔ „Prijímanie faxov na počítači” na strane 183
- ➔ „Preposielanie prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 170
- ➔ „Odosielanie e-mailových upozornení s výsledkami spracovávania prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 172
- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 192

Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)

Tlačiareň môžete nastaviť tak, aby faxy boli prijímané v jej schránke prijatých faxov. Uložiť možno až 100 dokumentov. Ak používate túto funkciu, prijaté dokumenty sa automaticky nevytlačia. Môžete si ich prezrieť na LCD displeji tlačiarne a vytlačiť iba v prípade potreby.

Poznámka:

Ukladanie 100 dokumentov nemusí byť možné v závislosti od podmienok používania, akými sú veľkosť súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie na ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 168
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Nepod. ulož./presm.)” na strane 169
- ➔ „Používanie schránky prijatých správ” na strane 186

Nastavenie na ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov (Nepod. ulož./presm.)

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. > Nepod. ulož./presm..**
Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
3. Klepnutím na položku **Uložiť do prieč. Došlá pošta** nastavte na **Zap..**
Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom vyberte tlačidlo **OK**.
4. Klepnite na tlačidlo **Zatvoriť**.
5. Vyberte možnosť **Všeob. nastavenia**.

Faxovanie

6. Vyberte položku **Možnosti, keď je plná pamäť** a potom vyberte možnosť, ktorá sa má použiť, keď je schránka prijatých dokumentov plná.
 - Prijať a vytlačiť faxy:** Tlačiareň vytlačí všetky dokumenty, ktoré nemožno uložiť do schránky prijatých dokumentov.
 - Odmietnuť prichádzajúce faxy:** Tlačiareň neprijíma prichádzajúce faxové volania.
7. Môžete nastaviť heslo pre schránku prijatých dokumentov. Vyberte položku **Nastavenia hesla došlej pošty** a potom nastavte heslo. Po nastavení hesla klepnite na položku **Zatvoriť**.


Poznámka:






Ak je zvolená možnosť **Prijať a vytlačiť faxy**, heslo nie je možné nastaviť.

Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Nepod. ulož./presm.)

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.

Poznámka:

Ak niektoré prijaté faxy zostali neprečítané, počet neprečítaných dokumentov je zobrazený na ikone  na domovskej obrazovke.

2. Vyberte možnosť **Doš. poš./ Dôverné > Došlá pošta**.
3. Ak je schránka prijatých správ chránená heslom, zadajte heslo schránky alebo heslo správcu.
4. Zo zoznamu vyberte fax, ktorý chcete zobraziť.
Zobrazí sa obsah faxu.
 -  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
 -  : Umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
 -  : Umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
 -  : Umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.
 -  : Umožňuje zobraziť ponuky ako napríklad uložiť a poslať ďalej.
 - Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.
5. Vyberte, či sa má dokument, ktorý ste si prezreli, vytlačiť alebo odstrániť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.



Upozornenie:

Ak je pamäť tlačiarne plná, faxy nebude možné ani prijímať, ani odosielať. Vymažte dokumenty, ktoré ste už prečítali alebo vytlačili.


Súvisiace informácie

- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 192
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 198

Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Nepod. ulož./presm.)

Tlačiareň môžete nastaviť na konvertovanie prijatých dokumentov do formátu PDF a ukladať ich na externé pamäťové zariadenie pripojené k tlačiarni. Tlačiareň tiež nastaviť na automatickú tlač dokumentov pri ich ukladaní na pamäťové zariadenie.

Upozornenie:

Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do pamäte zariadenia pripojeného k tlačiarni uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Vzhľadom k tomu, že chyba plnej pamäte zablokuje odosielanie a prijímanie faxov, pamäťové zariadenie ponechajte pripojené k tlačiarni. Na ikone  na domovskej obrazovke je zobrazený počet uložených dokumentov v dočasnej pamäti tlačiarne.

1. Externé pamäťové zariadenie pripojte k tlačiarni.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. > Nepod. ulož./presm.**
Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom vyberte tlačidlo **OK**.
4. Vyberte možnosť **Uložiť na pam. zariadenie**.
5. Vyberte možnosť **Áno**. Ak chcete dokumenty pri ich ukladaní na pamäťové zariadenie automaticky vytlačiť, vyberte možnosť **Áno a vytlačiť**.
6. Skontrolujte zobrazené hlásenie a potom klepnite na položku **Vytvoriť**.
V pamäťovom zariadení sa vytvorí priečinok na uloženie prijatých dokumentov.

Súvisiace informácie

➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 192

Preposielanie prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)

Zariadenie môžete nastaviť na preposielanie prijatých dokumentov na iný faxový prístroj alebo na konvertovanie dokumentov do formátu PDF a preposlať ich do zdieľaného priečinka v sieti alebo na e-mailovú adresu. Preposlané dokumenty sa z tlačiarne vymažú. Najskôr zaregistrujte ciele preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, treba nakonfigurovať nastavenia e-mailového servera.

Poznámka:

- Farebné dokumenty nemožno preposielať na iný faxový prístroj. Sú spracované ako dokumenty, ktoré sa nepodarilo preposlať.
- Pred použitím tejto funkcie skontrolujte, či sú nastavenia tlačiarne **Dátum/Čas** a **Časový rozdiel** správne. Do ponuky vstúpte z **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Nastavenia dátumu/času**.


1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. > Nepod. ulož./presm.**
Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom vyberte tlačidlo **OK**.

Faxovanie

3. Vyberte možnosť **Odoslať**.
4. Vyberte možnosť **Áno**. Pre automatickú tlač dokumentov vyberte položku počas ich preposielania **Áno a vytlačiť**.
5. Klepnite na tlačidlo **Pridať hodnotu**.
6. Zo zoznamu kontaktov vyberte cieľ preposielania.
Poznámka:
Možno určiť až päť cieľov preposielania.
7. Po skončení výberu cieľov preposielania klepnite na položku **Zatvoriť**.
8. Ak sa dokumenty nepodarilo preposlať, vyberte v časti **Možnosti pri zlyh. presmerovania**, či chcete vytlačiť prijaté dokumenty, alebo ich uložiť do priečinka doručenej pošty tlačiarne.



Upozornenie:

Keď je priečnik Doručená pošta plný, faxy nemožno odosielať ani prijímať. Dokumenty z priečinka Doručená pošta by ste mali po skontrolovaní vymazať. Na ikone  na domovskej obrazovke je okrem iných nespracovaných úloh zobrazený počet dokumentov, ktoré sa nepodarilo preposlať.

9. Vyberte možnosť **OK**.
Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom vyberte tlačidlo **OK**.
10. Klepnite na tlačidlo **Zatvoriť**.
11. Keď preposielate na e-mailovú adresu, môžete uviesť predmet e-mailu. Klepnite na položku **Všeob. nastavenia**, klepnite do políčka pod položkou **Nastavenia presmerovania** a potom zadajte predmet.
Poznámka:
 - Ak ste ako cieľ preposielania vybrali zdieľaný priečnik v sieti alebo e-mailovú adresu, odporúčame, aby ste vykonali skúšku, či môžete do cieľa odoslať naskenovaný obrázok v režime skenovania. Na domovskej obrazovke vyberte možnosť **Skenov.** > **E-mail** alebo **Skenov.** > **Sieťový prieč./FTP**, vyberte cieľ a potom spustíte skenovanie.
 - Keď sú prijaté dokumenty uložené do zdieľaného priečinka v sieti, v operačnom systéme Windows počítača môžete nastaviť prijímanie oznámení o novej faxovej správe. Nastavenia vykonajte pomocou FAX Utility. Podrobnosti si pozrite v časti Pomocník FAX Utility.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia príjmu” na strane 199
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 60
- ➔ „Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP” na strane 124
- ➔ „Skenovanie do e-mailu” na strane 127
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Nepod. ulož./presm.)” na strane 169
- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 192
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 225

Odosielanie e-mailových upozornení s výsledkami spracovania prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)

Môžete odoslať e-mail obsahujúci výsledky spracovania prijatého faxu.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. > Nepod. ulož./presm.**.

Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom vyberte tlačidlo **OK**.

3. Vyberte možnosť **E-mailové oznámenia**.
4. V prípade potreby povoľte nasledujúce možnosti.

Poznámka:

Nasledujúce možnosti sa môžu používať súčasne.

- Upozorniť po dokončení prijatia: odoslanie e-mailov príjemcovi, keď tlačiareň dokončí prijímanie faxov.
- Upoz. po dok. tlače: odoslanie e-mailov príjemcovi, keď tlačiareň dokončí tlačenie faxov.
- Upozorniť po dok. ulož. do pam. zar.: odoslanie e-mailov príjemcovi, keď tlačiareň dokončí ukladanie prijatých dokumentov do pamäťového zariadenia.
- Upoz. po dok. pres.: odoslanie e-mailov príjemcovi, keď tlačiareň dokončí preposielanie prijatých faxov.

5. Klepnite na políčko v položke **Príjemca**.
6. Zo zoznamu kontaktov vyberte príjemcu.

Poznámka:

Vybrať možno len jedného príjemcu. Klepnutím na značku začiarňnutia vyberte príjemcu. Ak chcete vymazať voľbu, znova klepnite na značku.

7. Po skončení výberu príjemcu klepnite na položku **Zatvoriť**.
8. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov od určitého odosielateľa alebo v určenom čase (Podm. ulož./presm.)

Môžete nastaviť ukladanie a presmerovanie prijatých faxov od určitého odosielateľa, prípadne v určenom čase. Ak chcete prijaté faxy ukladať a posielat ďalej, nastavte podmienky ukladania a posielania prijatých faxov ďalej.


Poznámka:

*Môžete použiť funkciu **Nepod. ulož./presm.**, ak chcete uložiť alebo presmerovať prijaté faxy od určitého odosielateľa.*

- Uloženie do schránky prijatých alebo dôverných správ
- Ukladanie na externé pamäťové zariadenie
- Presmerovanie do iného faxového stroja, na inú e-mailovú adresu alebo do zdieľaného priečinka v sieti

Faxovanie

Poznámka:

- Vyššie uvedené funkcie sa môžu používať súčasne. Ak ich všetky používate súčasne, prijaté dokumenty sú uložené do schránky prijatých dokumentov alebo do dôvernej schránky, na externé pamäťové zariadenie a sú presmerované do určeného cieľa.
- Ak niektoré prijaté dokumenty ešte nie sú prečítané, uložené alebo presmerované, počet nespracovaných úloh je zobrazený na ikone .

Súvisiace informácie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)” na strane 173
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Podm. ulož./presm.)” na strane 175
- ➔ „Preposielanie prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)” na strane 177
- ➔ „Odosielanie e-mailových upozornení s výsledkami spracovávania prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)” na strane 179
- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 192

Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)

Môžete nastaviť na ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov a dôvernej schránky tlačiarne. Môžete uložiť celkovo až 100 dokumentov.


Poznámka:

Ukladanie 100 dokumentov nemusí byť možné v závislosti od podmienok používania, akými sú veľkosť súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie na ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov a dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)” na strane 173
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Podm. ulož./presm.)” na strane 175
- ➔ „Používanie schránky prijatých správ” na strane 186
- ➔ „Používanie dôvernej schránky” na strane 187

Nastavenie na ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov a dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm..**
3. Klepnite na  v neregistrovanom políčku pod **Podm. ulož./presm..**
4. Vyberte políčko **Názov** a potom zadajte meno, ktoré chcete zaregistrovať.

Faxovanie

5. Vyberte políčko **Podmienka(-y)** a nastavte podmienky nastavenia.
 - Zhoda čísla faxu odosielateľa: Ak sa prichádzajúce faxové číslo zhoduje s podmienkami, ktoré ste vybrali pre túto položku, tlačiareň uloží a prepošle prijaté faxy.
Vyberte podmienku **Zhoda čísla faxu odosielateľa** a zadajte faxové číslo (max. 20 znakov) vybratím políčka **Číslo faxu**.
 - Perf. zh. podad. (SUB): Ak sa podadresa (SUB) presne zhoduje, tlačiareň uloží a prepošle prijaté faxy.
Aktivujte nastavenie Perf. zh. podad. (SUB) a vybratím políčka **Podadresa (SUB)** zadajte heslo.
 - Perfektná zhoda Heslo(SID): Ak sa heslo (SID) presne zhoduje, tlačiareň uloží a prepošle prijaté faxy.
Aktivujte nastavenie Perfektná zhoda Heslo(SID) a vybratím políčka **Heslo(SID)** zadajte heslo.
 - Čas prijatia: Tlačiareň uloží a pošle ďalej faxy prijaté v určenom časovom období.
Aktivujte nastavenie **Čas prijatia** a potom nastavte čas v položke **Čas začatia** a **Čas ukončenia**.
6. Vyberte políčko **Cieľ uloženia/presmerov.**
7. Vyberte možnosť **Uložiť do fax. schr.**
8. Klepnutím na položku **Uložiť do fax. schr.** nastavte na **Zap.**
9. Vyberte schránku, do ktorej chcete dokument uložiť.
Poznámka:
Ak je schránka prijatých dokumentov alebo dôverná schránka chránená heslom, zadajte heslo.
10. Trojitým klepnutím na tlačidlo **OK** sa vráťte na obrazovku Nastavenia ulož./presm..
11. Vyberte zaregistrované políčko, pre ktoré ste vykonali nastavenie podmienky, a potom klepnite na **Aktivovať**.
12. Vyberte možnosť **Všeob. nastavenia**.
13. Vyberte položku **Možnosti, keď je plná pamäť** a potom vyberte možnosť, ktorá sa má použiť, keď je schránka prijatých dokumentov plná.
 - Prijať a vytlačiť faxy:** Tlačiareň vytlačí všetky dokumenty, ktoré nemožno uložiť do schránky prijatých dokumentov.
 - Odmietnuť prichádzajúce faxy:** Tlačiareň odmieta prichádzajúce faxové volania.
14. V prípade potreby môžete nastaviť heslo pre schránku prijatých dokumentov. Vyberte položku **Nastavenia hesla došlej pošty** a nastavte heslo. Po nastavení hesla klepnite na položku **Zatvoriť**.
Poznámka:
*Ak ste vybrali možnosť **Prijať a vytlačiť faxy**, heslo nie je možné nastaviť.*

Súvisiace informácie


➔ „Nastavenia ulož./presm.” na strane 199

Faxovanie

Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Podm. ulož./presm.)











1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.

Poznámka:

Ak niektoré prijaté faxy zostali neprečítané, počet neprečítaných dokumentov je zobrazený na ikone  na domovskej obrazovke.

2. Vyberte možnosť **Doš. poš./ Dôverné**.
3. Vyberte schránku prijatých dokumentov alebo dôvernú schránku, ktoré chcete zobraziť.
4. Ak je schránka prijatých dokumentov alebo dôverná schránka chránená heslom, zadajte heslo schránky, heslo dôvernej schránky alebo heslo správcu.
5. Zo zoznamu vyberte fax, ktorý chcete zobraziť.

Zobrazí sa obsah faxu.

-  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
-     : Umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : Umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-   : Umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.
-  : Umožňuje zobraziť ponuky ako napríklad uložiť a poslať ďalej.
- Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.

6. Vyberte, či sa má dokument, ktorý ste si prezreli, vytlačiť alebo odstrániť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.



Upozornenie:

Ak je pamäť tlačiarne plná, faxy nebude možné ani prijímať, ani odosielať. Vymažte dokumenty, ktoré ste už prečítali alebo vytlačili.

Súvisiace informácie


- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 192
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 198


Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Podm. ulož./presm.)

Tlačiareň môžete nastaviť na konvertovanie prijatých dokumentov do formátu PDF a ukladať ich na externé pamäťové zariadenie pripojené k tlačiarne.

Faxovanie

! **Upozornenie:**

Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do pamäte zariadenia pripojeného k tlačiarni uložené do dočasnej pamäte tlačiarnie. Vzhľadom k tomu, že chyba plnej pamäte zablokuje odosielanie a prijímanie faxov, pamäťové zariadenie ponechajte pripojené k tlačiarni. Na ikone  na domovskej obrazovke je zobrazený počet uložených dokumentov v dočasnej pamäti tlačiarnie.

1. Externé pamäťové zariadenie pripojte k tlačiarni.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**.
3. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm.**.
4. Klepnite na  v neregistrovanom políčku pod **Podm. ulož./presm.**.
5. Vyberte políčko **Názov** a potom zadajte meno, ktoré chcete zaregistrovať.
6. Vyberte **Podmienka(-y)** a nastavte podmienky nastavenia.
 - Zhoda čísla faxu odosielateľa: Ak sa prichádzajúce faxové číslo zhoduje s podmienkami, ktoré ste vybrali pre túto položku, tlačiareň uloží a prepošle prijaté faxy.
Vyberte podmienku **Zhoda čísla faxu odosielateľa** a zadajte faxové číslo (max. 20 znakov) vybratím políčka **Číslo faxu**.
 - Perf. zh. podad. (SUB): Ak sa podadresa (SUB) presne zhoduje, tlačiareň uloží a prepošle prijaté faxy.
Aktivujte nastavenie Perf. zh. podad. (SUB) a vybratím políčka **Podadresa (SUB)** zadajte heslo.
 - Perfektná zhoda Heslo(SID): Ak sa heslo (SID) presne zhoduje, tlačiareň uloží a prepošle prijaté faxy.
Aktivujte nastavenie Perfektná zhoda Heslo(SID) a vybratím políčka **Heslo(SID)** zadajte heslo.
 - Čas prijatia: Tlačiareň uloží a pošle ďalej faxy prijaté v určenom časovom období.
Aktivujte nastavenie **Čas prijatia** a potom nastavte čas v položke **Čas začatia** a **Čas ukončenia**.
7. Vyberte políčko **Cieľ uloženia/presmerov.**.
8. Vyberte možnosť **Uložiť na pam. zariadenie**.
9. Klepnutím na políčko **Uložiť na pam. zariadenie** nastavte na možnosť **Zap.**.
10. Skontrolujte hlásenie zobrazené na obrazovke a potom vyberte položku **Vytvoriť**.
V pamäťovom zariadení sa vytvorí priečinok na uloženie prijatých dokumentov.
11. Trojitým klepnutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na obrazovku **Nastavenia ulož./presm.**.
12. Vyberte zaregistrované políčko, pre ktoré ste vykonali nastavenie podmienky, a potom klepnite na **Aktivovať**.

Súvisiace informácie


- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 192
- ➔ „Nastavenia ulož./presm.” na strane 199

Preposielanie prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)

Zariadenie môžete nastaviť na preposielanie prijatých dokumentov na iný faxový prístroj alebo na konvertovanie dokumentov do formátu PDF a preposlať ich do zdieľaného priečinka v sieti alebo na e-mailovú adresu. Preposlané dokumenty sa z tlačiarne vymažú. Najskôr zaregistrujte ciele preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, treba nakonfigurovať nastavenia e-mailového servera.

Poznámka:

- Farebné dokumenty nemožno preposielať na iný faxový prístroj. Sú spracované ako dokumenty, ktoré sa nepodarilo preposlať.
- Pred použitím tejto funkcie skontrolujte, či sú nastavenia tlačiarne **Dátum/Čas** a **Časový rozdiel** správne. Do ponuky vstúpte z **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Zákl. nastavenia** > **Nastavenia dátumu/času**.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia ulož./presm.**
3. Klepnite na  v neregistrovanom políčku pod **Podm. ulož./presm.**
4. Vyberte políčko **Názov** a potom zadajte meno, ktoré chcete zaregistrovať.
5. Vyberte políčko **Podmienka(-y)** a nastavte podmienky nastavenia.
 - Zhoda čísla faxu odosielateľa: Ak sa prichádzajúce faxové číslo zhoduje s podmienkami, ktoré ste vybrali pre túto položku, tlačiareň uloží a prepošle prijaté faxy.
Vyberte podmienku **Zhoda čísla faxu odosielateľa** a zadajte faxové číslo (max. 20 znakov) vybratím políčka **Číslo faxu**.
 - Perf. zh. podad. (SUB): Ak sa podadresa (SUB) presne zhoduje, tlačiareň uloží a prepošle prijaté faxy.
Aktivujte nastavenie Perf. zh. podad. (SUB) a vybratím políčka **Podadresa (SUB)** zadajte heslo.
 - Perfektná zhoda Heslo(SID): Ak sa heslo (SID) presne zhoduje, tlačiareň uloží a prepošle prijaté faxy.
Aktivujte nastavenie Perfektná zhoda Heslo(SID) a vybratím políčka **Heslo(SID)** zadajte heslo.
 - Čas prijatia: Tlačiareň uloží a pošle ďalej faxy prijaté v určenom časovom období.
Aktivujte nastavenie **Čas prijatia** a potom nastavte čas v položke **Čas začatia** a **Čas ukončenia**.
6. Vyberte políčko **Cieľ uloženia/presmerov.**
7. Vyberte možnosť **Odoslať**.
8. Klepnutím na položku **Odoslať** nastavte na **Zap.**
9. Vyberte možnosť **Pridať hodnotu**.
10. Zo zoznamu kontaktov vyberte ciele preposielania.

Poznámka:

Určiť môžete iba jeden cieľ presmerovania.


11. Po skončení výberu cieľa preposielania klepnite na položku **Zatvoriť**.
12. Skontrolujte, či je správny cieľ preposielania, ktorý ste vybrali, a potom klepnite na tlačidlo **Zatvoriť**.

Faxovanie

13. Ak sa dokumenty nepodarilo preposlať, vyberte v časti **Možnosti pri zlyh. presmerovania**, či chcete vytlačiť prijaté dokumenty, alebo ich uložiť do priečinka doručenej pošty tlačiarne.



Upozornenie:

Keď je priečinko Doručená pošta plný, faxy nemožno odosielať ani prijímať. Dokumenty z priečinka Doručená pošta by ste mali po skontrolovaní vymazať. Na ikone  na domovskej obrazovke je okrem iných nespracovaných úloh zobrazený počet dokumentov, ktoré sa nepodarilo preposlať.

14. Trojitým klepnutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na obrazovku Nastavenia ulož./presm..
15. Vyberte registrované políčko, pre ktoré ste vykonali nastavenie podmienky, a potom vyberte **Aktivovať**.
16. Keď preposielate na e-mailovú adresu, môžete uviesť predmet e-mailu. Vyberte položku **Všeob. nastavenia**, klepnite do políčka pod položkou **Nastavenia presmerovania** a potom zadajte predmet.

Poznámka:


- Ak ste ako cieľ preposielania vybrali zdieľaný priečinko v sieti alebo e-mailovú adresu, odporúčame, aby ste vykonali skúšku, či môžete do cieľa odoslať naskenovaný obrázok v režime skenovania. Na domovskej obrazovke vyberte možnosť **Skenov.** > **E-mail** alebo **Skenov.** > **Sieťový prieč./FTP**, vyberte cieľ a potom spustíte skenovanie.
- Keď sú prijaté dokumenty uložené do zdieľaného priečinka v sieti, v operačnom systéme Windows počítača môžete nastaviť prijímanie oznámení o novej faxovej správe. Nastavenia vykonajte pomocou FAX Utility. Podrobnosti si pozrite v časti Pomocník FAX Utility.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia ulož./presm.” na strane 199
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 60
- ➔ „Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP” na strane 124
- ➔ „Skenovanie do e-mailu” na strane 127
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Podm. ulož./presm.)” na strane 175
- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 192
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 225

Tlač prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)

Môžete nastaviť tlač prijatých dokumentov, ktoré spĺňajú podmienky pre uloženie alebo presmerovanie.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia ulož./presm.**
3. Klepnite na  v neregistrovanom políčku pod **Podm. ulož./presm.**
4. Vyberte políčko **Názov** a potom zadajte meno, ktoré chcete zaregistrovať.

Faxovanie


5. Vyberte políčko **Podmienka(-y)** a nastavte podmienky nastavenia.
 - Zhoda čísla faxu odosielateľa: Ak sa prichádzajúce faxové číslo zhoduje s podmienkami, ktoré ste vybrali pre túto položku, tlačiareň uloží a prepošle prijaté faxy.
Vyberte podmienku **Zhoda čísla faxu odosielateľa** a zadajte faxové číslo (max. 20 znakov) vybratím políčka **Číslo faxu**.
 - Perf. zh. podad. (SUB): Ak sa podadresa (SUB) presne zhoduje, tlačiareň uloží a prepošle prijaté faxy.
Aktivujte nastavenie Perf. zh. podad. (SUB) a vybratím políčka **Podadresa (SUB)** zadajte heslo.
 - Perfektná zhoda Heslo(SID): Ak sa heslo (SID) presne zhoduje, tlačiareň uloží a prepošle prijaté faxy.
Aktivujte nastavenie Perfektná zhoda Heslo(SID) a vybratím políčka **Heslo(SID)** zadajte heslo.
 - Čas prijatia: Tlačiareň uloží a pošle ďalej faxy prijaté v určenom časovom období.
Aktivujte nastavenie **Čas prijatia** a potom nastavte čas v položke **Čas začatia** a **Čas ukončenia**.
6. Vyberte **OK** a potom klepnite na položku **Zatvoriť**.
7. Vyberte políčko **Cieľ uloženia/presmerov..**
8. Klepnutím na položku **Tlačiť** nastavte na **Zap..**
9. Dvojitým výberom tlačidla **OK** sa vrátite na obrazovku **Nastavenia ulož./presm..**
10. Vyberte zaregistrované políčko, pre ktoré ste vykonali nastavenie podmienky, a potom klepnite na **Aktivovať**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia ulož./presm.” na strane 199
- ➔ „Nastavenia tlače” na strane 201

Odosielanie e-mailových upozornení s výsledkami spracovávania prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)

Môžete odoslať e-mail obsahujúci výsledky spracovávania prijatého faxu.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm..**
3. Vyberte zaregistrované políčko klepnutím na  pod **Podm. ulož./presm..**
4. Vyberte možnosť **E-mailové oznámenia**.
5. V prípade potreby povoľte nasledujúce možnosti.

Poznámka:

Nasledujúce možnosti sa môžu zvoliť súčasne.

- Upozorniť po dokončení prijatia:** odoslanie e-mailu príjemcovi, keď tlačiareň dokončí prijímanie faxu.
- Upoz. po dok. tlače:** odoslanie e-mailu príjemcovi, keď tlačiareň dokončí tlač prijatého faxu.
- Upozorniť po dok. ulož. do pam. zar.:** odoslanie e-mailu príjemcovi, keď tlačiareň dokončí ukladanie prijatého dokumentu do pamäťového zariadenia.

Faxovanie

- Upoz. po dok. pres.:** odoslanie e-mailu príjemcovi, keď tlačiareň dokončí presmerovanie prijatého faxu.
- 6. Klepnite na políčko v položke **Príjemca**.
- 7. Zo zoznamu kontaktov vyberte príjemcu.

***Poznámka:**
Vybrať možno len jedného príjemcu.*
- 8. Po skončení výberu príjemcu klepnite na položku **Zatvoriť**.
- 9. Dvojitým výberom tlačidla **OK** sa vrátite na obrazovku Nastavenia ulož./presm..

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia ulož./presm.” na strane 199

Zasielanie faxu z počítača

Prostredníctvom pomôcky FAX Utility a ovládača PC-FAX môžete zasielať faxy z počítača.

Poznámka:

Ak chcete nainštalovať pomôcku FAX Utility, použite program EPSON Software Updater. Podrobné súvisiace informácie nájdete ďalej. Používatelia systému Windows môžu nainštalovať pomocou disku so softvérom, ktorý bol priložený k tlačiarňi.

Súvisiace informácie

➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 228

➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 229

Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Windows)

Po zvolení faxu tlačiarne v ponuke **Tlačiť** v aplikácii, ako je napríklad Microsoft Word alebo Excel, môžete spolu s titulným hárkom priamo prenášať údaje, ako napríklad vytvorené dokumenty, nákresy a tabuľky.

Poznámka:

V nasledujúcom príklade je použitý program Microsoft Word. Skutočné úkony sa líšia v závislosti od použitej aplikácie. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi k aplikácii.

1. Pomocou aplikácie vytvorte dokument, ktorý chcete preniesť faxom.
2. V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Tlačiť**.
Objaví sa okno **Tlač** danej aplikácie.
3. V položke Tlačiareň vyberte **XXXXX (FAX)** (kde XXXXX je názov vašej tlačiarne) a potom skontrolujte nastavenia faxu. Potom kliknite na tlačidlo **Tlačiť**.
Zobrazí sa obrazovka Recipient Settings pomôcky Fax Utility.
 - Zadajte hodnotu **1** v položke **Počet kópií**. Fax nemusí byť prenesený správne, ak zadáte hodnotu **2** alebo viac.

Faxovanie

- Nie je možné použiť funkcie, ako je napríklad **Tlač do súboru**, ktoré menia výstupný port.
- V jednom faxovom prenose môžete preniesť až 100 strán vrátane titulného hárka.

Poznámka:

- Kliknite na možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, ak chcete určiť položky **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality** alebo **Character Density**. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi k aplikácii PC-FAX.
- Keď prenášate prvý raz, zobrazí sa okno na registráciu vašich údajov. Zadajte potrebné informácie a kliknite na tlačidlo **OK**.
- Pomôcka FAX Utility používa položku **Prezývka** na interné spravovanie faxových úloh. Na titulnom hárku sa nenachádza.

4. Stanovte príjemcu a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

- Priame stanovenie príjemcu (meno, faxové číslo atď.):

Kliknite na kartu **Manual Dial**, zadajte potrebné údaje a kliknite na tlačidlo **Add**. Príjemca sa pridá do zoznamu **Recipient List** zobrazeného vo vrchnej časti okna.

Poznámka:

- Ak je položka **Typ linky** na tlačiarňi nastavená na možnosť **PBX** a prístupový kód je nastavený na používanie znaku # (hash) namiesto zadávania presného kódu predpony, zadajte # (hash). Podrobnosti nájdete v položke **Typ linky** v časti **Zákl. nastavenia** cez dole uvedené prepojenie na súvisiace informácie.

- Ak ste vybrali možnosť „Enter fax number twice“ v položke **Nastavenie možností** na hlavnej obrazovke pomôcky Fax Utility, je potrebné po kliknutí na tlačidlo **Add** alebo **Ďalej** zadať znova rovnaké číslo.

- Vyber príjemcu (meno, faxové číslo atď.) z telefónneho zoznamu:

Ak je príjemca uložený v telefónnom zozname, kliknite na kartu **Phone Book**. Vyberte v zozname príjemcu a kliknite na tlačidlo **Add**. Príjemca sa pridá do zoznamu **Recipient List** zobrazeného vo vrchnej časti okna.

Poznámka:

Ak je položka **Typ linky** na tlačiarňi nastavená na možnosť **PBX** a prístupový kód je nastavený na používanie znaku # (hash) namiesto zadávania presného kódu predpony, zadajte # (hash). Podrobnosti nájdete v položke **Typ linky** v časti **Zákl. nastavenia** cez dole uvedené prepojenie na súvisiace informácie.

5. Stanovte obsah titulného hárka.

Ak chcete pripojiť titulný hárček, vyberte jednu zo šablón v položke **Cover Sheet**. Zadajte položky **Subject** a **Message** a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**. Majte na pamäti, že neexistuje funkcia na vytvorenie originálneho titulného hárka ani na pridanie originálneho titulného hárka do zoznamu.

Ak nechcete pripojiť titulný hárček, vyberte možnosť **No cover sheet** v položke **Cover Sheet**.

Poznámka:

- Kliknite na možnosť **Cover Sheet Formatting**, ak chcete zmeniť poradie položiek na titulnom hárku. Môžete vybrať veľkosť titulného hárka v položke **Paper Size**. Môžete vybrať aj titulný hárček v inej veľkosti podľa dokumentu, ktorý prenášate.

- Kliknite na možnosť **Font**, ak chcete zmeniť typ písma použitého na text titulného hárku.

- Kliknite na položku **Sender Settings**, ak chcete zmeniť informácie o odosielateľovi.

- Kliknite na položku **Detailed Preview**, ak chcete skontrolovať titulný hárček so zadaným predmetom a správou.


6. Skontrolujte prenášaný obsah a kliknite na tlačidlo **Send**.

Uistite sa pred prenosom, či sú správne meno a faxové číslo príjemcu. Kliknutím na tlačidlo **Preview** zobrazíte ukážku titulného hárka a dokumentu, ktoré prenášate.

Keď prenos začne, objaví sa okno zobrazujúce stav prenosu.

Faxovanie

Poznámka:


- Ak chcete prenos zastaviť, vyberte údaje a kliknite na tlačidlo **Zrušiť** . Zrušiť môžete aj z ovládacieho panela tlačiarne.
- Ak sa počas prenosu vyskytne chyba, objaví sa okno **Communication Error**. Skontrolujte informácie o chybe a preneste znova.
- Obrazovka Fax Status Monitor (predtým spomínaná obrazovka, na ktorej môžete skontrolovať stav prenosu) sa nezobrazuje, ak nie je zvolená možnosť Display Fax Status Monitor During Transmission na obrazovke **Optional Settings** na hlavnej obrazovke pomôcky Fax Utility.

Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Mac OS)

Tým, že vyberiete tlačiareň podporujúcu fax v ponuke **Tlač** v komerčne dostupnej aplikácii, môžete odosielať vytvorené údaje, ako sú napríklad dokumenty, nákresy a tabuľky.




Poznámka:

V nasledujúcom príklade je použitý program Text Edit, čo je štandardná aplikácia pre systém Mac OS.

1. Vytvorte v aplikácii dokument, ktorý chcete odoslať faxom.
2. V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Tlač**.
Zobrazí sa okno **Tlač** danej aplikácie.
3. Vyberte svoju tlačiareň (názov faxu) v položke **Názov**, kliknutím na  zobrazte podrobné nastavenia, skontrolujte nastavenia tlače a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
4. Urobte nastavenia jednotlivých položiek.
 - Vyberte možnosť **1** v položke **Počet kópií**. Hoci môžete vybrať aj možnosť **2** alebo viac, odošle sa len 1 kópia.
 - V jednom faxovom prenose môžete odoslať až 100 strán.

Poznámka:

Veľkosť strán odosielaných dokumentov je rovnaká ako veľkosť papiera, ktorú môžete faxovať z tlačiarne.


5. V kontextovej ponuke vyberte položku Fax Settings a potom urobte nastavenia jednotlivých položiek.
Vysvetlenie jednotlivých položiek nastavenia nájdete v Pomocníkovi k ovládaču PC-FAX.
Kliknutím na  v ľavom dolnom rohu okna otvoríte Pomocníka k ovládaču PC-FAX.
6. Vyberte ponuku Recipient Settings a potom stanovte príjemcu.
 - Priame určenie príjemcu (meno, faxové číslo atď.):
Kliknite na položku **Add**, zadajte potrebné údaje a kliknite na položku . Príjemca bude pridaný do zoznamu Recipient List, ktorý je zobrazený vo vrchnej časti okna.
Ak ste vybrali možnosť „Enter fax number twice“ v nastaveniach ovládača PC-FAX, je potrebné znova zadať rovnaké číslo, keď kliknete na položku .
 - Ak linka faxového pripojenia vyžaduje predponu, zadajte External Access Prefix.

Poznámka:

Ak je položka Typ linky na tlačiarňi nastavená na možnosť **PBX** a prístupový kód bol nastavený na používanie znaku # (hash) namiesto zadávania presného kódu predpony, zadajte znak # (hash). Podrobnosti nájdete v časti Typ linky v Zákl. nastavenia v príslušnom dole uvedenom prepojení.

Faxovanie

- Vyber príjemcu (meno, faxové číslo atď.) z telefónneho zoznamu:

Ak je príjemca uložený v telefónnom zozname, kliknite na . Vyberte príjemcu zo zoznamu a kliknite na položky **Add** > **OK**.

Ak linka faxového pripojenia vyžaduje predponu, zadajte External Access Prefix.

Poznámka:

Ak je položka *Typ linky na tlačiarňu* nastavená na možnosť **PBX** a prístupový kód bol nastavený na používanie znaku # (hash) namiesto zadávania presného kódu predpony, zadajte znak # (hash). Podrobnosti nájdete v časti *Typ linky v Zákl. nastavenia* v príslušnom dole uvedenom prepojení.

7. Skontrolujte nastavenia príjemcu a potom kliknite na tlačidlo **Fax**.

Začne sa odosielať.

Pred prenosom sa uistite, či je meno a faxové číslo príjemcu správne.

Poznámka:

- Ak kliknete na ikonu tlačiarne v položke *Dock*, zobrazí sa obrazovka na kontrolu stavu prenosu. Ak chcete odosielanie zastaviť, kliknite na údaje a potom kliknite na položku **Delete**.
- Ak sa počas prenosu vyskytne chyba, zobrazí sa hlásenie **Sending failed**. Skontrolujte záznamy o prenose na obrazovke **Fax Transmission Record**.
- Dokumenty so zmiešanou veľkosťou papiera sa nemusia odoslať správne.

Prijímanie faxov na počítači


Môžete prijímať faxy a ukladať ich vo formáte PDF do počítača pripojenému k tlačiarňu. Program FAX Utility je vybavený funkciami zahŕňajúcimi spôsob určenia priečinka, do ktorého sa faxy ukladajú. Pred použitím tejto funkcie nainštalujte program FAX Utility.

Poznámka:

Program FAX Utility môžete nainštalovať jedným z nasledujúcich spôsobov.

- Pomocou programu *EPSON Software Updater* (aplikácia na aktualizáciu softvéru)
- Pomocou disku, ktorý sa dodáva spolu s tlačiarňou. (len používatelia systému Windows)

Upozornenie:

- Keď prijímate faxy z počítača, vyberte možnosť **Aut.** v nastavení prijímania faxov tlačiarňou.
- Počítač nastavený na prijímanie faxov musí byť stále zapnutý. Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do počítača uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Ak vypnete počítač, pamäť tlačiarne sa môže zaplniť, pretože tlačiareň nemôže odosielať dokumenty do počítača.
- Na  na domovskej obrazovke je zobrazený počet dokumentov, ktoré boli dočasne uložené do pamäte tlačiarne.
- Na čítanie prijatých faxov je potrebné do počítača nainštalovať prezerač súborov vo formáte PDF, napríklad *Acrobat Reader*.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 228

Nastavenie na ukladanie prijatých faxov do počítača

Nastavenia prijatých faxov môžete urobiť pomocou aplikácie FAX Utility. Je potrebné do počítača nainštalovať aplikáciu FAX Utility.

Podrobnosti nájdete v položke Basic Operations v Pomocníkovi k aplikácii FAX Utility (zobrazuje sa v hlavnom okne).

Poznámka:

Faxy môžete súčasne prijímať aj tlačiť.

Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 225

Prijímanie faxov do počítača a tlač z tlačiarne

Tak ako pri nastaveniach pre uloženie prijatých faxov do počítača, postupujte podľa krokov nižšie pre tlačiareň.

1. Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu.**
2. Vyberte položky **Nastavenia ulož./presm. > Nepod. ulož./presm. > Uložiť do počítača > Áno a vytlačiť.**

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenie na ukladanie prijatých faxov do počítača” na strane 184

➔ „Nastavenia príjmu” na strane 199

Zrušenie prijatých faxov v počítači

Ak chcete zrušiť ukladanie faxov v počítači, zmeňte nastavenia na tlačiarne.

Poznámka:

Môžete tiež zmeniť nastavenia použitím funkcie FAX Utility. Ak však do počítača neboli uložené žiadne faxy, funkcia nefunguje.

1. Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu.**
2. Vyberte položky **Nastavenia ulož./presm. > Nepod. ulož./presm. > Uložiť do počítača > Nie.**

Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 225

➔ „Nastavenia príjmu” na strane 199

Kontrola nových faxov (Windows)

Po nastavení počítača na ukladanie faxov prijatých tlačiarňou môžete skontrolovať stav spracovania prijatých faxov a existenciu nových faxov pomocou ikony faxu na paneli úloh systému Windows. Po nastavení počítača na zobrazovanie oznámenia o prijatí nových faxov a na systémovom paneli Windows objaví obrazovka s oznámením a môžete skontrolovať nové faxy.

Faxovanie




Poznámka:

- Prijaté faxové údaje uložené do počítača sa odstránia z pamäte tlačiarne.
- Na prezeranie prijatých faxov uložených ako súbory vo formáte PDF je potrebný program Adobe Reader.

Používanie ikony faxu na paneli úloh systému Windows

Existenciu nových faxov a stav činnosti môžete skontrolovať pomocou ikony faxu zobrazenej na paneli úloh systému Windows.

1. Skontrolujte ikonu.

- : pohotovostný režim.
- : kontrola nových faxov.
- : import nových faxov dokončený.

2. Kliknite na ikonu pravým tlačidlom myši a potom kliknite na položku **Open the received fax folder**.

Zobrazí sa priečinok prijatých faxov. Skontrolujte dátum a odosielateľa v názve súboru a potom otvorte súbor vo formáte PDF.

Kým ikona faxu signalizuje, že je v pohotovostnom režime, môžete nové faxy skontrolovať ihneď tak, že vyberiete položku **Check new faxes**.

Poznámka:

Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.

RRRRMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda_číslo odosielateľa)


Používanie okna oznámení

Keď nastavíte oznamovanie existencie nových faxov, pri každom faxe sa pri paneli úloh zobrazí oznámenie.

1. Skontrolujte obrazovku oznámenia zobrazenú na obrazovke počítača.

Poznámka:

Obrazovka s oznámením sa stratí, ak sa po uplynutí určenej doby nevykoná žiadny úkon. Nastavenia oznamovania môžete zmeniť, napríklad dobu zobrazenia.

2. Kliknite kdekoľvek na obrazovku oznámenia, okrem tlačidla .

Otvorí sa priečinok, ktorý ste určili na ukladanie nových faxov. Skontrolujte dátum a odosielateľa v názve súboru a potom otvorte súbor vo formáte PDF.

Poznámka:

Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.

RRRRMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda_číslo odosielateľa)

Kontrola nových faxov (Mac OS)

Nové faxy môžete skontrolovať jedným z nasledujúcich spôsobov. Toto je k dispozícii len na počítačoch nastavených na možnosť "Save" (save faxes on this computer).

- Otvorte priečinok prijatých faxov (určený v nastavení **Received Fax Output Settings**.)

Faxovanie

Otvorte funkciu Fax Receive Monitor a kliknite na položku **Check new faxes**.

Oznámenie o prijatí nových faxov

Vyberte možnosť **Notify me of new faxes via a dock icon** v ponuke **Fax Receive Monitor > Preferences** v programe FAX Utility. Keď prídu nové faxy, objaví sa ikona monitora v časti Dock.

Otvorenie priečinka prijatých faxov z monitora prijatých faxov

Priečinko na ukladanie môžete otvoriť z počítača určeného na prijímanie faxov tak, že vyberiete položku "**Save**" (**save faxes on this computer**).

1. Kliknutím na ikonu prijatého faxu v časti Dock otvoríte funkciu **Fax Receive Monitor**.
2. Vyberte tlačiareň a kliknite na položku **Open folder**, prípadne dvakrát kliknite na tlačiareň.
3. Skontrolujte dátum a odosielateľa v názve súboru a potom otvorte súbor vo formáte PDF.

Poznámka:

Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.

RRRRMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_mnnnn (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda_číslo odosielateľa)

Informácie odoslané od odosielateľa sú zobrazené ako číslo odosielateľa. Toto číslo nemusí byť v závislosti od odosielateľa zobrazené.

Používanie funkcií faxovej schránky

Faxová schránka obsahuje až päť schránok.

- Došlá pošta: Slúži na uloženie prijatého dokumentu.
- Dôverná schránka: slúži na uloženie prijatého dokumentu. Určením cieľa uloženia dokumentu pomocou nastavenia Podm. uložen./presm. môžete prijímať dôverné faxy.
- Pole Uložené dokumenty: Slúži na uloženie dokumentov, ktoré majú byť odoslané.
- Priečinko Odoslať na vyžiadanie: Slúži na uloženie dokumentov, ktoré majú byť odoslané na výzvu.
- Nástenková schránka: Slúži na uloženie dokumentov, ktoré majú odoslané selektívne na výzvu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Používanie schránky prijatých správ” na strane 186
- ➔ „Používanie dôvernej schránky” na strane 187
- ➔ „Používanie funkcie Pole Uložené dokumenty” na strane 188
- ➔ „Používanie funkcie Priečinko Odoslať na vyžiadanie” na strane 189
- ➔ „Používanie nástenkovej schránky” na strane 190

Používanie schránky prijatých správ

Tlačiareň môžete nastaviť tak, aby faxy boli prijímané v jej schránke prijatých faxov. Do schránky prijatých správ a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 100 dokumentov. Ak používate túto funkciu, prijaté dokumenty sa automaticky nevytlačia. Môžete si ich prezrieť na LCD displeji tlačiarne a vytlačiť iba v prípade potreby.

Faxovanie

Poznámka:

Ukladanie 100 dokumentov nemusí byť možné v závislosti od podmienok používania, akými sú veľkosť súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 168
- ➔ „Kontrola prijatých dokumentov v schránke prijatých správ” na strane 187
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre schránku prijatých dokumentov” na strane 187


Kontrola prijatých dokumentov v schránke prijatých správ

Môžete si prezrieť prijaté dokumenty, ktoré sú uložené v schránke prijatých dokumentov tlačiarne.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
2. Vyberte možnosť **Doš. poš./ Dôverné**.
3. Vyberte políčko **Došlá pošta**.
4. Vyberte fax, ktorý chcete skontrolovať.
Zobrazí sa obsah dokumentu.

Vytvorenie nastavení pre schránku prijatých dokumentov

Ak sa v schránke nachádza prijatý dokument, môžete ho tlačiť, uložiť do pamäťového zariadenia alebo vymazať, nastaviť heslo alebo zrušiť nastavenia schránky. Ak sa v schránke nenachádzajú dokumenty, môžete nastaviť iba heslo.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
2. Vyberte možnosť **Doš. poš./ Dôverné**.
3. Vyberte políčko **Došlá pošta**.
4. Klepnite na tlačidlo .
5. Vyberte ponuku, ktorú chcete použiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Používanie dôvernej schránky

Môžete nastaviť ukladanie prijatých faxov do dôvernej schránky tlačiarne. Do schránky prijatých správ a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 100 dokumentov.

Poznámka:

Ukladanie 100 dokumentov nemusí byť možné v závislosti od podmienok používania, akými sú veľkosť súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)” na strane 173
- ➔ „Kontrola prijatých dokumentov v dôvernej schránke” na strane 188
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre dôvernú schránku” na strane 188


Kontrola prijatých dokumentov v dôvernej schránke

Môžete skontrolovať prijaté dokumenty, ktoré sú uložené v dôvernej schránke tlačiarne.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
2. Vyberte možnosť **Doš. poš./ Dôverné**.
3. Vyberte dôverné políčko, ktoré chcete skontrolovať.
4. Vyberte fax, ktorý chcete skontrolovať.
Zobrazí sa obsah dokumentu.

Vytvorenie nastavení pre dôvernú schránku

Ak sa v schránke dôverných správ nachádza dokument, môžete ho tlačiť, uložiť do pamäťového zariadenia alebo vymazať, nastaviť heslo alebo zrušiť nastavenia schránky dôverných správ. Ak sa v schránke dôverných správ nenachádzajú dokumenty, môžete iba nastaviť heslo a zrušiť nastavenia schránky dôverných správ.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
2. Vyberte možnosť **Doš. poš./ Dôverné**.
3. Vyberte schránku dôverných správ, ktorú chcete nastaviť.
4. Klepnite na tlačidlo .
5. Vyberte položku, ktorú chcete použiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Používanie funkcie Pole Uložené dokumenty

Do schránky tlačiarne na uložené dokumenty môžete uložiť až 10 dokumentov (najviac 100 čiernobielych stránok na jeden dokument).

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Uloženie faxu bez určenia príjemcu (Uložiť údaje faxu)” na strane 162
- ➔ „Kontrola dokumentov v časti Pole Uložené dokumenty” na strane 189
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre Pole Uložené dokumenty” na strane 189


Kontrola dokumentov v časti Pole Uložené dokumenty

Môžete skontrolovať dokumenty, ktoré sú uložené v schránke tlačiarne na uložené dokumenty.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
2. Vyberte možnosť **Uložené dokumenty**.
3. Vyberte dokumenty, ktoré chcete skontrolovať.
Zobrazí sa obsah dokumentu.

Vytvorenie nastavení pre Pole Uložené dokumenty

Môžete aj tlačiť, ukladať do pamäťového zariadenia, prípadne odstraňovať dokument uložený do schránky uložených dokumentov, ako aj nastaviť heslo pre otvorenie schránky.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
2. Vyberte možnosť **Uložené dokumenty**.
3. Klepnite na tlačidlo  Menu.
4. Vyberte ponuku, ktorú chcete použiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Používanie funkcie Priečinkov Odoslať na vyžiadanie

Môžete uložiť až 100 strán jedného čiernobieleho dokumentu do schránky na odoslanie z tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 161
- ➔ „Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 162
- ➔ „Kontrola dokumentov v časti Priečinkov Odoslať na vyžiadanie” na strane 189
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre Priečinkov Odoslať na vyžiadanie” na strane 190


Kontrola dokumentov v časti Priečinkov Odoslať na vyžiadanie

Môžete skontrolovať dokumenty, ktoré sú uložené v schránke tlačiarne na odoslanie.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
2. Vyberte možnosť **Odosl. na vyž./Tabuľa**.
3. Vyberte políčko **Odoslať na vyžiadanie**.
4. Klepnite na tlačidlo **Skon. dokum.**
Zobrazí sa obsah dokumentu.

Vytvorenie nastavení pre Priečinok Odoslať na vyžiadanie

Môžete odstrániť dokumenty, ktoré sú uložené v schránke na odoslanie. Môžete aj nastaviť heslo na otváranie schránky, automaticky odstrániť nastavenia dokumentu po vyvolaní na odoslanie a poslať e-mailom upozornenie s výsledkami spracovávania dokumentu.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
2. Vyberte možnosť **Odosl. na vyž./Tabuľa**.
3. Vyberte políčko **Odoslať na vyžiadanie**.
4. Klepnite na tlačidlo .
5. Vyberte ponuku, ktorú chcete použiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Používanie nástenkovej schránky

Do niektorej z nástenkových schránok tlačiarne môžete uložiť jeden dokument (až 10 čiernobielych strán). Tlačiareň má 10 nástenkových schránok, do ktorých je možné uložiť celkovo 10 dokumentov.

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 161
- ➔ „Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 162
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre nástenkovú schránku” na strane 190

Kontrola dokumentov v nástenkovej schránke


Môžete skontrolovať dokumenty, ktoré sú uložené v nástenkovej schránke tlačiarne.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
2. Vyberte možnosť **Odosl. na vyž./Tabuľa**.
3. Klepnite na políčko, ktoré chcete skontrolovať.
4. Klepnite na tlačidlo **Skon. dokum..**
Zobrazí sa obsah dokumentu.

Vytvorenie nastavení pre nástenkovú schránku

Môžete vytvoriť nastavenia subadresy a hesla pre nástenkové schránky. Môžete aj nastaviť heslo na otváranie schránky, odstrániť nastavenia dokumentu po vyvolaní na odoslanie, poslať e-mailom upozornenie s výsledkami spracovávania dokumentu, odstrániť dokument a vymazať nastavenia schránky.


Faxovanie

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
2. Vyberte možnosť **Odosl. na vyž./Tabuľa**.
3. Klepnite na políčko, ktoré chcete nastaviť.
4. Klepnite na tlačidlo .
5. Vyberte ponuku, ktorú chcete použiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Používanie ostatných faxových funkcií

Tlač faxových hlásení a zoznamu faxov

Manuálna tlač faxového hlásenia

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Klepnite na  (Viac).
3. Vyberte možnosť **Faxová správa**.
4. Vyberte, ktoré hlásenie chcete vytlačiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Poznámka:

Formát hlásenia môžete zmeniť. Na domovskej obrazovke vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy**, a potom zmeňte nastavenie **Pridať obrázok do správy** alebo **Formát správy**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Viac” na strane 197
- ➔ „Nastavenia správy” na strane 203

Nastavenie automatickej tlače faxových hlásení

Môžete nastaviť automatickú tlač nasledujúcich faxových hlásení.

Správa o prenose

Na domovskej obrazovke vyberte možnosti **Fax > Nastavenia faxu > Správa o prenose**, a potom vyberte možnosti **Tlačiť** alebo **Tlač pri chybe**.

Hlás. o presmerovaní

Na domovskej obrazovke vyberte možnosti **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy > Hlás. o presmerovaní**, a potom vyberte možnosti **Tlačiť** alebo **Tlač pri chybe**.

Faxovanie

Automatická tlač záz. faxu

Na domovskej obrazovke vyberte možnosti **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia správy** > **Automatická tlač záz. faxu**, a potom vyberte možnosti **Zap. (každ. 30)** alebo **Zap. (čas)**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia správy” na strane 203
- ➔ „Možnosti ponuky Používateľské nastavenia” na strane 205

Nastavenie zabezpečenia faxovania

Môžete nastaviť zabezpečenie, aby ste predišli zaslaniu faxu nesprávnemu príjemcovi, alebo aby ste predišli prezradeniu či strate doručených dokumentov. Taktiež môžete vymazať zálohované faxové údaje.


1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia zabezp.**.
3. Vyberte ponuku, a potom vykonajte nastavenia.

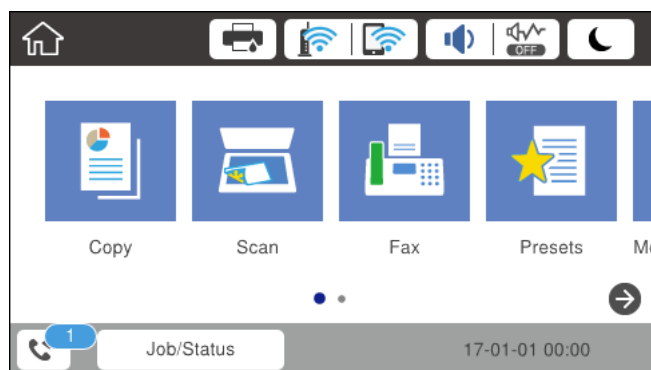
Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia zabezp.” na strane 204

Kontrola faxových úloh

Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach

Ak sú nejaké nespracované prijaté dokumenty, na ikone  na domovskej obrazovke je zobrazený počet nespracovaných úloh. Definíciu „nespracované“ si pozrite v dolnej tabuľke.



Nastavenie uloženia/ presmerovania prijatých faxov	Stav Nespracované
Tlačí sa *1	Prijaté dokumenty čakajú na vytlačenie alebo práve prebieha tlač.

Faxovanie

Nastavenie uloženia/ presmerovania prijatých faxov	Stav Nespracované
Uloženie do schránky prijatých alebo dôverných správ	V schránke prijatých dokumentov alebo dôverných dokumentov sú neprečítané dokumenty.
Ukladanie na externé pamäťové zariadenie	Niektoré prijaté dokumenty nie sú uložené v zariadení, pretože k tlačiarni nie je pripojené zariadenie, v ktorom by bol vytvorený na ukladanie prijatých dokumentov, alebo z iných dôvodov.
Ukladanie do počítača	Niektoré dokumenty nie sú uložené v počítači, pretože počítač je v režime spánku alebo z iných dôvodov.
Presmerovanie	Niektoré prijaté dokumenty neboli presmerované alebo sa ich nepodarilo presmerovať ^{*2} .

*1 : Ak ste nenastavili žiadne z nastavení uloženia/presmerovania faxu alebo ak ste tlačiareň nastavili na vytlačenie prijatých dokumentov pri ich ukladaní na externé pamäťové zariadenie alebo do počítača.

*2 : Ak ste tlačiareň nastavili na uloženie dokumentov, ktoré nemožno presmerovať do priechinka doručenej pošty, niekoľko dokumentov, ktoré sa nepodarilo presmerovať do priechinka doručenej pošty, zostalo neprečítaných. Ak ste tlačiareň nastavili na tlač dokumentov, ktoré sa nepodarilo presmerovať, tlač nie je dokončená.

Poznámka:

Ak používate viac nastavení pre uloženie/presmerovanie faxu, počet nespracovaných úloh môže byť zobrazený ako „2“ alebo „3“, aj keď je prijatá iba jedna faxová správa. Ak ste napríklad tlačiareň nastavili na prijímanie faxov do schránky prijatých faxov a do počítača, a prijatá je jedna faxová správa a táto správa nie je uložená do schránky prijatých faxov a do počítača, počet nespracovaných úloh je zobrazený ako „2“.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 168
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)” na strane 173
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Nepod. ulož./presm.)” na strane 170
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Podm. ulož./presm.)” na strane 175
- ➔ „Prijímanie faxov na počítači” na strane 183
- ➔ „Preposielanie prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 170
- ➔ „Preposielanie prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)” na strane 177
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Nepod. ulož./presm.)” na strane 169
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Podm. ulož./presm.)” na strane 175
- ➔ „Kontrola prebiehajúcich faxových úloh” na strane 193

Kontrola prebiehajúcich faxových úloh

Môžete vykonávať nasledujúce činnosti.

- Kontrola stavu faxových úloh
- Dokumenty, ktorých zaslanie zlyhalo (ak ste zapli možnosť **Uložiť údaje o poruch.**), môžete skontrolovať alebo znova odoslať
- Tlač prijatých dokumentov, ktoré ešte neboli vytlačené

1. Na domovskej obrazovke klepnite na **Job/Status**.

Faxovanie

2. Klepnite na kartu **Stav úlohy** a potom klepnite na položku **Aktívne**.
3. Vyberte, ktorú úlohu chcete skontrolovať, znova odoslať alebo vytlačiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Kontrola histórie faxových úloh


Môžete skontrolovať históriu odoslaných alebo prijatých faxových úloh, ako napríklad dátum, čas a výsledok každej úlohy.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na **Job/Status**.
2. Vyberte položku **Denník** na karte **Stav úlohy**.
3. Klepnite na políčko ▼ na pravej strane a potom vyberte **Odoslať** alebo **Prijať**.
Denník odoslaných alebo prijatých faxových úloh sa zobrazuje v obrátenom chronologickom poradí. Klepnite na úlohu, pri ktorej chcete zobrazíť detaily.

Opätovná tlač prijatých dokumentov

Z protokolov vytlačených faxových úloh môžete opätovne tlačiť prijaté dokumenty.

Berte na vedomie, že vytlačené prijaté dokumenty sa vymazávajú v chronologickom poradí, keď je v tlačiarni plná pamäť.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na **Job/Status**.
2. Vyberte položku **Denník** na karte **Stav úlohy**.
3. Klepnite na políčko ▼ na pravej strane a potom vyberte **Tlačiť**.
História odoslaných alebo prijatých faxových úloh sa zobrazuje v obrátenom chronologickom poradí.
4. Zo zoznamu histórie vyberte úlohu s .
Ak chcete určiť, či sa jedná o dokument, ktorý chcete vytlačiť, skontrolujte dátum, čas a výsledok.
5. Klepnutím na položku **Tlačiť** vytlačte dokument.

Možnosti ponuky pre režim Fax

Príjemca

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Fax > Príjemca

Klávesn.:

Faxové číslo zadajte manuálne.

Faxovanie

Kontakty:

Zo zoznamu kontaktov vyberte príjemcu. Kontakt môžete tiež pridať alebo upraviť.

Najnovší:

Z histórie odoslaných faxov vyberte príjemcu. Do zoznamu kontaktov môžete tiež pridať príjemcu.

Nastavenia faxu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Fax > Nastavenia faxu

Tl. Quick Operation:

Zobrazí až tri najčastejšie používané položky, ako napríklad **Denník prenosov** a **Typ or.**. Umožnia vám robiť nastavenia rýchlo a ľahko.

Položky musíte priradiť vopred v **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Tl. Quick Operation**

K dispozícii sú tri tlačidlá ako **Tl. Quick Operation**.

Nast. skenov.:

Veľkosť orig. (sklo)

Vyberte veľkosť a orientáciu originálu, ktorý ste umiestnili na súčasti sklo skenera.

Typ or.

Vyberte typ originálu.

Režim farieb

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Rozlíšenie

Umožňuje vybrať rozlíšenie odosielaného faxu. Ak vyberiete vyššie rozlíšenie, veľkosť údajov bude väčšia a odosielanie faxu bude trvať dlhšie.

Hustota

Umožňuje nastaviť hustotu odosielaného faxu. Voľbou + bude hustota tmavšia a voľbou - bude svetlejšia.

Odstr. pozadia

Zistí farbu papiera (farbu pozadia) originálneho dokumentu a odstráni alebo zosvetlí farbu. V závislosti od tmavosti a jasnosti farby sa nemusí farba odstrániť ani zosvetliť

Ostrosť

Vylepšuje alebo rozostreje obrýsy obrázka. Voľbou + sa zvyšuje ostrosť a voľbou - sa znižuje ostrosť.

Obojstranný ADF

Skenuje obidve strany originálov, ktoré sú vložené do APD, a odosiela jednofarebný fax.

Faxovanie

Kon. sken. (ADF)

Pri odosielaní faxu z podávača APD nemôžete po spustení skenovania pridať do podávača APD žiadne originály. Ak do podávača APD umiestnite dokumenty s rozdielnou veľkosťou, všetky originály sa pošlú vo veľkosti najväčšieho spomedzi nich. Ak chcete naskenovať ďalšiu stranu po skončení skenovania originálu v podávači APD, povoľte túto možnosť, keď je na tlačiarňi zobrazená požiadavka. Potom môžete originály zoradiť podľa veľkosti a naskenovať a odoslať ako jeden fax.

Nastavenia posielania faxu:

Priame odoslanie

Umožňuje odoslať čiernobiele faxy jednému príjemcovi hneď po vytvorení pripojenia a bez uloženia nasnímaného obrazu do pamäte. Ak túto možnosť nepovolíte, tlačiareň začne prenášať dokumenty po uložení naskenovaného obrazu do pamäte a pri odosielaní viacerých strán môže dôjsť k chybe plnej pamäte. Pri používaní tejto možnosti sa môžete vyhnúť chybe, ale odosielanie faxu trvá dlhšie. Túto možnosť nemôžete použiť, ak používate možnosť Obojstranný ADF, a keď fax posielate viacerým príjemcom.

Prioritné odoslanie

Umožňuje odoslať aktuálny fax, keď ďalšie faxy čakajú na odoslanie.

Odoslať fax neskôr

Umožňuje odoslať fax v určenú dobu. Pri používaní tejto možnosti je dostupný iba čiernobiely fax.

Pridať infor. o odosielat.

Pridať infor. o odosielat.

Vyberte miesto, kam chcete vložiť údaje hlavičky (meno odosielateľa a číslo faxu) v dochádzajúcom faxe, prípadne vyberte možnosť nezahrnúť údaje.

- **Vypnúť:** Odosiela fax bez údajov hlavičky.

- **Mimo obrazu:** Odosiela fax s údajmi hlavičky na hornom bielom okraji faxu. Tým zabránite tomu, aby hlavička prekryvala naskenovaný obraz, ale fax doručený u príjemcu môže byť vytlačený na dvoch stranách. Závisí to od veľkosti originálov.

- **V obraze:** Odosiela fax s údajmi hlavičky približne 7 mm pod horným okrajom naskenovaného obrazu. Hlavička môže prekryvať obraz, ale fax doručený u príjemcu nebude rozdelený na dva dokumenty.

Hlavička faxu

Vyberte hlavičku pre príjemcu. Ak chcete použiť túto funkciu, je ešte potrebné zaregistrovať viaceré hlavičky.

Ďalšie informácie

Vyberte informáciu, ktorú chcete pridať. Môžete vybrať niektorú z položiek **Vaše telefónne číslo** a **Zoznam cieľov**.

Upozornenie na výs. odosl.

Po odoslaní faxu sa odošle upozornenie.

Správa o prenose

Záznam vytlačte len pri výskyte chyby, vyberte možnosť **Tlač pri chybe**.

- **Tlačiť:** Umožňuje automaticky vytlačiť záznam o prenose po odoslaní faxu.

- **Netlačiť:** Nevytlačí záznam o prenose automaticky.

Faxovanie

Zálohovať

Uloží zálohu odoslaného faxu, ktorý bol automaticky naskenovaný a uložený do pamäťového zariadenia.

Viac

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Fax >  (Viac)

Denník prenosov:

Môžete si prezerať históriu zaslaných alebo prijatých faxových úloh.

Faxová správa:

Posledný prenos

Vytlačí záznam predchádzajúceho faxu, ktorý bol odoslaný alebo prijatý na vyžiadanie.

Zázn.fax

Vytlačí správu o prenose. Pomocou nasledujúcej ponuky môžete nastaviť, aby sa tento záznam tlačil automaticky.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy > Automatická tlač záz. faxu

Uložené faxové dokumenty

Vytlačí zoznam faxových dokumentov uložených v pamäti tlačiarne, ako sú napríklad nedokončené úlohy.

Zoz. nast. faxu

Vytlačí aktuálne nastavenia faxu.

Zoz. podm. ulož./presm.

Vytlačí sa zoznam podmieneného uloženia a presmerovania.

Zápis protokolu

Vytlačí podrobný záznam predchádzajúceho odoslaného alebo prijatého faxu.

Rozšírený fax:

Prijat' na vyžiadanie

Umožňuje pripojiť k zadanému číslu faxu a prijať fax, ktorý je uložený vo faxovom zariadení. Túto možnosť môžete využiť na prijatie faxu z informačnej služby faxov.

Odosl. na vyž./Tabuľa

Odosl. na vyž./Tabuľa je pre jednu schránku na odoslanie a 10 nástenkových schránok. Schránka na odoslanie umožňuje uložiť jeden naskenovaný dokument (až 100 čiernobielych strán) na výzvu a automaticky ho odoslať, ak to požaduje iné faxové zariadenie prostredníctvom jeho funkcie prijatia na výzvu. Každá nástenková schránka umožňuje uložiť jeden naskenovaný dokument na výzvu a automaticky ho odoslať, ak to požaduje iné faxové zariadenie prostredníctvom jeho funkcie prijatia na výzvu a funkcie subadresy.

Uložiť údaje faxu

Umožňuje uložiť 10 naskenovaných dokumentov (až 100 čiernobielych strán), ktoré môžete odoslať vždy, keď je to potrebné.

Faxovanie

Služba Faxová schránka:

Prístup do možnosti **Služba Faxová schránka**. Ďalšie podrobnosti si pozrite na stránke, ktorá popisuje nastavenia funkcie Služba Faxová schránka.

Nastavenia faxu:

Prístup do možnosti **Nastavenia faxu**. Ďalšie podrobnosti si pozrite na stránke, ktorá popisuje nastavenia funkcie Nastavenia faxu.

Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky Služba Faxová schránka” na strane 206

➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 198

Možnosti ponuky Nastavenia faxu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu

Tl. Quick Operation

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Tl. Quick Operation

Tl. 1 Quick Operation,

Tl. 2 Quick Operation,

Tl. 3 Quick Operation:

Registrácia až troch odkazov umožňujúcich rýchle otvorenie ponuky, ktorú pri odosielaní faxov používate často.

Odkazy sa zobrazujú v nasledujúcej ponuke.

Fax > Nastavenia faxu.

Nastavenia pre odosielanie

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia pre odosielanie

Automatické otočenie:

Originál s veľkosťou A4 umiestnený v podávači APD alebo na skle skenera, ktorého dlhší okraj sa nachádza na ľavej strane, sa odošle ako fax s veľkosťou A3. Povoľte túto funkciu, ak chcete aby tlačiareň otočila naskenovaný obrázok tak, aby bol odoslaný vo veľkosti A4.

Faxovanie

Odoslať v dávke:

Ak čaká viac faxov na odoslanie rovnakému príjemcovi, táto funkcia ich zoskupí, aby mohli byť odoslané naraz. Naraz môžete odoslať až päť dokumentov (celkovo až 100 stránok). To pomáha ušetriť poplatky za spojenie vďaka zníženiu počtu prenosov.

Počet autom. opak. voľby:

Vyberte, koľkokrát tlačiareň automaticky znova vytočí číslo, ak bolo faxové číslo obsadené, prípadne sa vyskytol problém.

Interval auto. opak. voľby:

Vyberte časový interval automatického vytáčania tlačiarňou, ak bolo faxové číslo obsadené, prípadne sa vyskytol problém.

Uložiť údaje o poruch.:

Dokumenty, ktoré sa nepodarilo odoslať, uloží do pamäte tlačiarne. Dokumenty môžete znova odoslať prostredníctvom ponuky **Job/Status**.

Nastavenia príjmu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu

Nastavenia ulož./presm.

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm.

Nepod. ulož./presm.

Môžete nastaviť ukládanie prijatých dokumentov do schránky prijatých dokumentov, do počítača, do pamäťového zariadenia alebo poslať dokumenty ďalej.

Uložiť do prieč. Došlá pošta:

Ukladá všetky prijaté faxy do schránky prijatých dokumentov tlačiarne.

Uložiť do počítača:

Konvertuje prijaté dokumenty do formátu PDF a uloží ich do počítača pripojeného k tlačiarne.

Uložiť na pam. zariadenie:

Konvertuje prijaté dokumenty do formátu PDF a uloží ich do externého pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarne.

Odoslať:

Zariadenie môžete nastaviť na preposielanie prijatých dokumentov na iný faxový prístroj alebo na konvertovanie dokumentov do formátu PDF a preposlať ich do zdieľaného priečinka v sieti alebo na e-mailovú adresu. Preposlané dokumenty sa z tlačiarne vymažú. Najskôr zaregistrujte ciele preposielania

Faxovanie


do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, treba nakonfigurovať nastavenia e-mailového servera.

E-mailové oznámenia:

Odošle e-mailové upozornenie, keď sa dokončí prijímanie, tlač, uloženie do pamäťového zariadenia alebo presmerovanie faxov.

Podm. ulož./presm.

Môžete nastaviť ukladanie prijatých dokumentov do schránky prijatých dokumentov alebo do dôvernej schránky, do pamäťového zariadenia, preposlať alebo tlačíť dokumenty podľa podmienok, ktoré ste predtým nastavili.

Ak chcete aktivovať alebo deaktivovať podmienky, klepnite kdekkoľvek do okna mimo tlačidla  .

Ak chcete zaregistrovať podmienky, klepnite na  .

Názov:

Zadajte názov podmienky.

Podmienka(-y):

Vyberte podmienky a potom urobte nastavenia.

- Zhoda čísla faxu odosielateľa
Keď presne súhlasí faxové číslo odosielateľa, prijatý dokument sa uloží a pošle ďalej.
- Perf. zh. podad. (SUB)
Keď sa subadresa (SUB) presne zhoduje, prijatý dokument sa uloží a pošle ďalej.
- Perfektná zhoda Heslo(SID)
Keď sa heslo (SID) presne zhoduje, prijatý dokument sa uloží a pošle ďalej.
- Čas prijatia
Dokumenty prijaté v určenom časovom období sa uložia a pošlú ďalej.

Cieľ uloženia/presmerov.:

Vyberte cieľ, kam sa uložia a prepošlú prijaté dokumenty, ktoré spĺňajú podmienky.

- Uložiť do fax. schr.
Ukladá prijaté faxy do schránky prijatých dokumentov tlačiarne alebo do dôvernej schránky.
- Uložiť na pam. zariadenie
Konvertuje prijaté dokumenty do formátu PDF a uloží ich do externého pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarne.
- Odoslať
Zariadenie môžete nastaviť na preposielanie prijatých dokumentov na iný faxový prístroj alebo na konvertovanie dokumentov do formátu PDF a preposlať ich do zdieľaného priečinka v sieti alebo na e-mailovú adresu. Preposlané dokumenty sa z tlačiarne vymažú. Najskôr zaregistrujte ciele preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, treba nakonfigurovať nastavenia e-mailového servera.
- Tlačíť
Vyberte, či chcete vytlačiť.

Faxovanie

E-mailové oznámenia:

Odošle e-mailové upozornenie, keď sa dokončí prijímanie, tlač, uloženie do pamäťového zariadenia alebo presmerovanie faxov.

Správa o prenose:

Záznam vytlačte len pri výskyte chyby, vyberte možnosť **Tlač pri chybe**.

- **Tlačiť**: Umožňuje automaticky vytlačiť záznam o prenose po odoslaní faxu.

- **Netlačiť**: Nevytlačí záznam o prenose automaticky.

Všeob. nastavenia

Nastavenia priečinka Došlá pošta:

- Možnosti, keď je plná pamäť

Vyberte úkon, ktorý sa má vykonať, keď je schránka prijatých dokumentov plná. Vyberte možnosť **Prijať a vytlačiť faxy**, ak chcete vytlačiť všetky prijaté dokumenty, ktoré nemožno uložiť do schránky prijatých dokumentov. Vyberte možnosť **Odmietnuť prichádzajúce faxy**, ak chcete odmietnuť prichádzajúce faxové hovory.

- Nastavenia hesla došlej pošty

Vyberte túto možnosť na ochranu schránky prijatých dokumentov heslom, aby ste zabránili používateľom prezeranie prijatých faxov. Pre výmenu hesla vyberte možnosť **Zmeniť** a pre zrušenie ochrany pomocou hesla vyberte možnosť **Resetovať**. Pri zmene alebo obnovení hesla potrebujete aktuálne heslo.


Nastavenia presmerovania:

Keď preposielate na e-mailovú adresu, môžete uviesť predmet e-mailu.



(Ponuka)

Zoznam podmienených uložení tlače/presmerov.

Klepnite na  vpravo hore na obrazovke. Vytlačí sa zoznam podmieneného uloženia a presmerovania.

Nastavenia tlače

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia tlače

Automatická redukcia:

Zmenší veľké prijaté dokumenty tak, aby sa zmestili na papier v zdroji papiera. V závislosti od prijatých údajov nemusí byť zmenšenie možné. Ak je táto funkcia vypnutá, veľké dokumenty sa vytlačia v pôvodnej veľkosti na viacero stránok alebo sa môže vysunúť prázdna druhá strana.

Nastavenia rozdelenia stránky:

Keď je prijatý dokument dlhší než je papier vložený v tlačiarni, urobte rozdelenia stránok.

Faxovanie

Automatické otočenie:

Otočí prijatý dokument veľkosti A5, B5, A4 alebo Letter s orientáciou na šírku tak, aby sa vytlačil na papier so správnou veľkosťou.

Pre modely s dvomi alebo viacerými zdrojmi papiera:

Toto nastavenie sa používa, ak sú v ponuke **Nastavenia zdroja papiera > Nastavenia autom. volby** nastavené dva alebo viaceré zdroje papiera na tlač faxov a používajú sa nastavenia veľkosti papiera zo zdrojov papiera A3 a A4, B4 a B5 alebo A4 a A5.

Pre modely s jedným zdrojom papiera:

Toto nastavenie sa použije v prípade, že je veľkosť A5, B5, A4 alebo Letter nastavená v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > Nastavenie papiera > Veľkosť papiera**.

Pridať inf. o prijatí:

Vytlačia sa informácie o prijatí v hlavičke prijatého faxu, dokonca aj v prípade, že odosielateľ nenastavil údaje hlavičky. Údaje o prijatí zahŕňajú dátum a čas prijatia, identifikáciu odosielateľa, identifikáciu prijatia (napríklad „#001”) a číslo strany (napríklad „P1”). Keď je aktivovaná možnosť **Nastavenia rozdelenia stránky**, uvádza sa tiež číslo rozdelenej strany.

Obojstranná:

Viacstranové prijaté dokumenty môžete tlačiť na obidve strany papiera.

Načasovanie spus. tlače:

Vyberte možnosti spustenia tlače prijatých dokumentov.

Pridať prijaté stránky:

Po prijatí všetkých strán sa začne tlač od prvej strany. Ak je zapnutá funkcia **Radenie zásobníka**, tlač sa začne od poslednej strany a potom sa strany zoraďujú v správnom poradí.

Prijatá prvá stránka:

Tlač sa začne po prijatí prvej strany a potom sa tlačí v poradí, v akom strany prichádzajú. Ak tlačiareň nezačne tlačiť, ak sa napríklad tlačia ďalšie úlohy, tlačiareň začne tlačiť prijaté strany hromadne, keď bude k dispozícii.

Radenie zásobníka:

Tlačí prijaté dokumenty od poslednej stránky (tlač v zostupnom poradí), aby sa vytlačené dokumenty zoraďovali na seba v správnom poradí stránok. Táto funkcia nemusí byť dostupná, keď dochádza tlačiarni pamäť.

Doba pozast. tlače:

Umožňuje uložiť dokumenty, ktoré sú prijaté v určitej dobe, do pamäte tlačiarne bez ich vytlačenia. Dokumenty sa automaticky vytlačia v dobe určenej na opätovné spustenie tlače. Túto funkciu môžete používať na vyhnutie sa hluku v noci, alebo aby ste predišli vyzradeniu dôverných dokumentov počas vašej neprítomnosti. Pred použitím tejto funkcie sa uistite, že je voľná dostatočná pamäť. Z možnosti **Job/Status** na domovskej obrazovke môžete prijaté dokumenty jednotlivito skontrolovať a vytlačiť aj pred vynulovaním tejto doby.

Tichý režim:

Znižuje hluk, ktorý tlačiareň vydáva pri tlači faxov, tlač sa však môže spomaliť.

Nastavenia správy

Vyberte ponuku na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy

Hlás. o presmerovaní:

Po prijatí preposlaného dokumentu vytlačí správu.

Hlásenie o chybe zálohovania:

Vytlačí záznam, keď dôjde k poruche zálohovania pri preposielaní odoslaného faxu do **Cieľ zálohovania**. Toto môžete nastaviť na **Fax > Nastavenia faxu > Zálohovať**.

Automatická tlač záz. faxu:

Automaticky vytlačí protokol faxu. Ak chcete vytlačiť protokol vždy po dokončení 30 faxových úloh, vyberte položku **Zap. (každ. 30)**. Ak chcete vytlačiť protokol v stanovený čas, vyberte položku **Zap. (čas)**. Ak však počet faxových úloh prekročí 30, protokol sa vytlačí pred stanoveným časom.

Pridať obrázok do správy:

Vytlačí dokument **Správa o prenose** s obrazom prvej stránky zaslaného dokumentu. Ak chcete vytlačiť hornú časť stránky bez zmenšenia, vyberte položku **Zap. (veľký obrázok)**. Ak chcete vytlačiť celú stránku a zmenšiť ju tak, aby sa vošla do správy, vyberte položku **Zap. (malý obrázok)**.

Formát správy:

Vyberte iný formát faxových správ než **Zápis protokolu**. Pre tlač s kódmi chýb vyberte možnosť **Detail**.

Spôsob výstupu:

Vyberte spôsob výstupu pre správy o faxe.

Zákl. nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia

Rých. faxu:

Vyberte rýchlosť prenosu faxu. Ak sa často objavuje chyba komunikácie pri odosielaní/prijímaní faxov do/z cudziny, alebo ak používate telefónnu službu s adresou IP (VoIP), odporúčame vám vybrať možnosť **Pom. (9 600 bps)**.

ECM:

Automaticky opravuje chyby vo faxovom prenose (Režim opravy chýb), ktoré sú väčšinou spôsobené šumom v telefónnej linke. Ak je vypnuté, nemôžete zasielať ani prijímať farebné dokumenty.

Zist. oznam. tónu:

Deteguje tón vytáčania pred začatím vytáčania. Ak je tlačiareň pripojená k Súkromnej pobočkovej ústredni (PBX) alebo digitálnej telefónnej linke, tlačiareň nemusí začať vytáčanie. V tejto situácii zmeňte nastavenie **Typ linky** na **PBX**. Ak to nefunguje, funkciu vypnite. Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.

Faxovanie

Režim vytáčania:

Vyberte typ telefónneho systému, ku ktorému ste tlačiareň zapojili. Po nastavení na možnosť **Impulz** môžete dočasne prepnúť režim vytáčania z pulzného na tónový, a to tak, že stlačíte tlačidlo * (zadáte „T”) pri zadávaní čísel na hornej obrazovke faxu. V závislosti od regiónu sa nemusí toto nastavenie zobrazovať.

Typ linky:

Vyberte typ linky, ku ktorej ste tlačiareň zapojili. Ak tlačiareň používate v prostredí, ktoré používa telefónnu klapku a na pripojenie na externú linku vyžaduje externý prístupový kód, ako napríklad 0 a 9, vyberte položku **PBX** a zaregistrujte prístupový kód. Číslo # (mriežka) zadajte pri odosielaní faxu na externé faxové číslo namiesto prístupového kódu po zaregistrovaní prístupového kódu. V prostredí, ktoré používa modem DSL alebo terminálový adaptér, sa tiež odporúča nastaviť na **PBX**.

Hlavička:

Zadajte svoje meno odosielateľa a faxové číslo. Tieto sa zobrazia ako hlavička na odchádzajúcich faxoch. Ako vaše meno môžete zadať až 40 znakov a ako vaše faxové číslo až 20 číslic.

Režim príjmu:

Umožňuje vybrať režim príjmu.

DRD:

Ak ste si predplatili službu charakteristického zvonenia, ktorú vám poskytuje vaša telefónna spoločnosť, vyberte typ zvonenia, ktorý sa má používať pre prichádzajúce faxy. Služba charakteristického vyzváňania, ktorú ponúka mnoho telekomunikačných spoločností (názov služby sa u jednotlivých spoločností líši) vám umožňuje mať na telefónnej linke pridelených viacero telefónnych čísel. Každému číslu je pridelený iný vyzváňací tón. Jedno číslo môžete používať pre hlasové hovory a druhé pre faxové hovory. V závislosti od regiónu možno vybrať buď možnosť **Zap.**, alebo **Vyp.**

Prevziať po zvonení:

Umožňuje vybrať počet zvonení, ktoré musia zaznieť, než tlačiareň automaticky prijme fax.

Vzdialený príjem:

Keď prijmete hovor prichádzajúceho faxu na telefóne pripojenom k tlačiarni, môžete spustiť príjem faxu zadáním kódu na telefóne.

Odmietnutie faxu:

Vyberte možnosti odmietnutia nevyžiadanych faxov.

Prijať Veľkosť papiera:

Vyberte maximálnu veľkosť papiera pre faxy, ktoré môže tlačiareň prijímať.

Nastavenia zabezp.

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia zabezp.

Obmedzenia priam. vytáčania:

- **Vyp.:** Umožňuje manuálne zadať faxové čísla príjemcu.

Faxovanie

- **Zap.:** Deaktivuje manuálne zadávanie faxových čísiel príjemcov, čím umožní operátorovi vybrať si príjemcov len zo zoznamu kontaktov alebo histórie odoslaných faxov.
- **Zadať dvakrát:** Keď bolo číslo zadané manuálne, vyžiada od operátora, aby faxové číslo zadal znova.

Potvrdiť zoznam adries:

Zobrazí pred začiatkom prenosu obrazovku potvrdenia príjemcu.

Auto. maz. zál. údajov:

Tlačiareň dočasne uloží záložné kópie odoslaných a prijatých dokumentov do svojej pamäte, aby sa tak predišlo ich strate pri nečakanom vypnutí v dôsledku výpadku elektrického prúdu alebo nesprávnej operácie. Povoľte túto možnosť, ak chcete automaticky vymazať záložné kópie po úspešnom odoslaní alebo prijatí dokumentu a keď záložné kópie už nie sú potrebné.

Odstrániť zál. údaje:

Vymaže všetky kópie, ktoré sú dočasne uložené v pamäti tlačiarne. Túto možnosť spustíte pred tým, ako tlačiareň odovzdáte niekomu inému alebo ju zlikvidujete.

Skont. fax. spojenie

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Skont. fax. spojenie

Skontroluje, či je tlačiareň pripojená k telefónnej linke a pripravená na faxový prenos a vytlačí výsledok kontroly na obyčajný papier veľkosti A4.

Sprievodca nast. faxu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Sprievodca nast. faxu

Túto možnosť vyberte pre nastavenie základných nastavení faxu podľa pokynov na obrazovke. Ďalšie podrobnosti si pozrite na stránke, ktorá popisuje základné faxové nastavenia.

Možnosti ponuky Používateľské nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Používateľské nastavenia > Fax

Nastavenia vybrané v tejto ponuke sa používajú ako predvolené nastavenia pri odosielaní faxov. Vysvetlenie položiek nastavenia nájdete v položke **Nastavenia faxu** v režime **Fax**.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia faxu” na strane 195

Možnosti ponuky Služba Faxová schránka

Na domovskej obrazovke ovládacieho panela vyberte položku **Služba Faxová schránka** pre prístup k nasledujúcim ponukám.

- Doš. poš./ Dôverné
- Uložené dokumenty
- Odosl. na vyž./Tabuľa

Viac informácií o každom políčku nájdete na príslušnej strane nastavení Služba Faxová schránka.

Súvisiace informácie


➔ [„Používanie funkcií faxovej schránky” na strane 186](#)

Výmena atramentových kaziet a ďalšieho spotrebného materiálu

Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety

Približné hladiny atramentu a životnosť skrinky údržby môžete kontrolovať na ovládacom paneli alebo v počítači.

Kontrola stavu atramentových kaziet a skrinky údržby — ovládací panel

1. Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo .
2. Vyberte možnosť **Stav tlačiarne**.

Poznámka:

Krajný pravý indikátor zobrazuje priestor, ktorý je dostupný v skrinke údržby.

Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety - Windows

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Kliknite na možnosť **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba**, a potom kliknite na položku **click Podrobnosti**.


Poznámka:

Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.

Súvisiace informácie

➔ „Prístup k ovládaču tlačiarne“ na strane 77


Kontrola stavu zostávajúceho atramentu a údržbovej kazety — Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
3. Kliknite na položku **EPSON Status Monitor**.

Kódy atramentových kaziet

Nasledujú kódy originálnych atramentových kaziet Epson.

Pre Európu

Ikona	BK: Black (Čierna)	C: Cyan (Azúrová)	M: Magenta (Purpurová)	Y: Yellow (Žltá)
Budík 	27 27XL* 27XXL*	27 27XL*	27 27XL*	27 27XL*

* „XL“ a „XXL“ označujú veľké kazety.

Pre Austráliu a Nový Zéland

BK: Black (Čierna)	C: Cyan (Azúrová)	M: Magenta (Purpurová)	Y: Yellow (Žltá)
252 252XL* 254XL*	252 252XL*	252 252XL*	252 252XL*

* „XL“ signalizuje veľkú kazetu.

Pre Áziu

BK: Black (Čierna)	C: Cyan (Azúrová)	M: Magenta (Purpurová)	Y: Yellow (Žltá)
188	188	188	188

Spoločnosť Epson odporúča používať originálne atramentové kazety Epson. Spoločnosť Epson neručí za kvalitu alebo spoľahlivosť neoriginálneho atramentu. Používanie neoriginálneho atramentu môže spôsobiť poškodenie, ktoré nepokrývajú záruky Epson, a za určitých okolností môže spôsobiť nestále správanie tlačiarne. Informácie o hladinách neoriginálnych atramentov sa pravdepodobne nezobrazia.

Poznámka:

- Niektoré kazety nie sú dostupné vo všetkých regiónoch.
- Kódy atramentových kaziet sa môžu líšiť v závislosti od miesta. Ak potrebujete správne kódy pre vašu oblasť, obráťte sa na podporu spoločnosti Epson.
- Európski používatelia nájdu informácie o kazetách s atramentom Epson na nasledujúcej webovej stránke.
<http://www.epson.eu/pageyield>

Súvisiace informácie

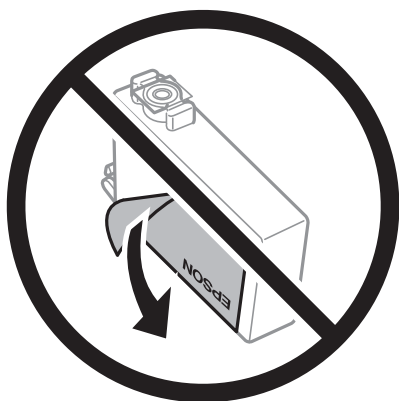
➔ „Webová stránka technickej podpory“ na strane 292

Preventívne opatrenia pri manipulácii s atramentovými kazetami

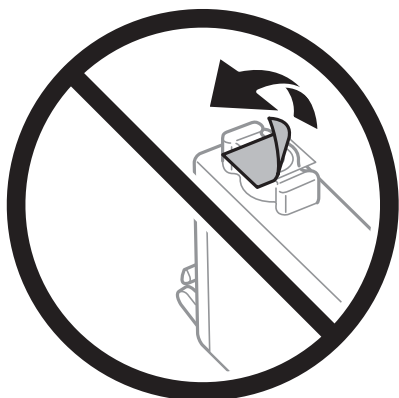
Pred výmenou atramentových kaziet si prečítajte nasledujúce pokyny.

Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu

- Atramentové kazety skladujte pri normálnej izbovej teplote a uchovávajte ich mimo priameho slnečného svetla.
- Spoločnosť Epson odporúča spotrebovať atramentovú kazetu pred dátumom vytlačeným na jej obale.
- V záujme dosiahnutia najlepších výsledkov spotrebujte atramentové kazety do šiestich mesiacov od otvorenia obalu.
- Ak chcete dosiahnuť čo najlepšie výsledky, skladujte balenia atramentových kaziet spodnou časťou nadol.
- Keď atramentovú kazetu prinesiete z chladného miesta uskladnenia, pred použitím ju nechajte najmenej tri hodiny zohriať pri izbovej teplote.
- Obal atramentovej kazety otvorte až bezprostredne pred inštaláciou do tlačiarnie. Kazeta je vákuovo zabalená pre zachovanie spoľahlivosti. Ak kazetu pred použitím necháte dlhý čas vybalenú, môže to znemožniť normálnu tlač.
- Dbajte na to, aby ste nezlomili očká na bočnej strane atramentovej kazety, keď ju vyťahujete z obalu.
- Pred nainštalovaním kazety musíte odstrániť žltú pásku; inak môže byť kvalita tlače znížená, prípadne nemusí byť možné tlačiť. Neodstraňujte, ani netrhajte označenie na kazete. V opačnom prípade atrament vytečie.



- Neodstraňujte priehľadnú fóliu zo spodnej strany kazety. V opačnom prípade sa môže stať kazeta nepoužiteľnou.



Výmena atramentových kaziet a ďalšieho spotrebného materiálu

- ❑ Nedotýkajte sa častí znázornených na obrázku. Mohli by ste tým znemožniť normálnu prevádzku a tlač.



- ❑ Nainštalujte všetky atramentové kazety. V opačnom prípade nie je možné tlačiť.
- ❑ Nevymieňajte atramentové kazety, keď je tlačiareň vypnutá. Tlačovú hlavu neposúvajte rukou, v takom prípade môže dôjsť k poškodeniu tlačiarne.
- ❑ Nevypínajte tlačiareň počas naplňania atramentom. Ak naplňanie atramentom neprebehne správne, je možné, že nebudete môcť tlačiť.
- ❑ Nenechávajte tlačiareň s vybranými atramentovými kazetami, ani nevypínajte tlačiareň počas výmeny kazety. V opačnom prípade zvyšný atrament v dýzach tlačovej hlavy vyschne a pravdepodobne nebudete môcť tlačiť.
- ❑ Ak potrebujete dočasne vybrať atramentovú kazetu, zaistite, aby sa do oblasti dodávania atramentu nedostal prach a špina. Atramentovú kazetu uchovávajte v rovnakom prostredí ako tlačiareň, s portom prívodu atramentu smerom nadol alebo do strany. Neskladujte atramentové kazety s portom prívodu atramentu smerom nahor. Keďže port prívodu atramentu je vybavený ventilom určeným na zachytávanie nadbytočného atramentu, nie je potrebné dávať vlastné kryty ani zástrčky.
- ❑ Vybrané atramentové kazety môžu mať atrament okolo zásobovacieho otvoru, preto buďte opatrní, aby ste neznečistili okolitú oblasť pri výbere kaziet.
- ❑ Táto tlačiareň používa atramentové kazety vybavené zeleným čipom, ktorý monitoruje rôzne informácie, napríklad množstvo zostávajúceho atramentu v každej kazete. To znamená, že ak pred vyprázdnením vyberiete kazetu z tlačiarne, môžete ju po opätovnom vložení do tlačiarne ďalej používať. Po opätovnom vložení kazety sa však môže časť atramentu spotrebovať, aby sa zaručil dobrý výkon tlačiarne.
- ❑ Aby bolo zaistené maximálne využitie atramentu, vyberte atramentovú kazetu iba vtedy, keď ste pripravení ju vymeniť. Atramentové kazety s nedostatkom atramentu nie je možné použiť pri opätovnom vložení.
- ❑ S cieľom dosiahnutia maximálnej kvality tlače a ochrany tlačovej hlavy zostáva v kazete bezpečnostná rezerva atramentu, keď tlačiareň signalizuje, že je potrebné vymeniť kazetu. Uvedené hodnoty neobsahujú túto rezervu.
- ❑ Atramentové kazety môžu obsahovať recyklovaný materiál, čo však neovplyvňuje funkciu ani prevádzku tlačiarne.
- ❑ Technické údaje a vzhľad atramentovej kazety podliehajú zmene bez predchádzajúceho upozornenia na zlepšenie.
- ❑ Atramentovú kazetu nerozoberajte ani neprerábajte, inak nemusí byť možné normálne tlačiť.
- ❑ Kazety dodané s tlačiarňou nemožno použiť ako náhradné.
- ❑ Uvádzané hodnoty výťažnosti sa môžu líšiť v závislosti od tlačených obrázkov, používaného typu papiera, frekvencie tlače a podmienok prostredia, ako je napríklad teplota.

Výmena atramentových kaziet a ďalšieho spotrebného materiálu

Spotreba atramentu

- Ak chcete uchovať optimálny výkon tlačovej hlavy, nejaké množstvo atramentu sa spotrebuje z niektorých kaziet nielen počas tlače, ale aj počas činností údržby, ako je napríklad výmena atramentovej kazety a čistenie tlačovej hlavy.
- Pri čiernobielej tlači alebo tlači v odtieňoch sivej sa v závislosti od typu papiera a nastavení kvality môžu namiesto čierneho atramentu použiť farebné atramenty. Dôvodom je to, že na vytvorenie čiernej farby sa použije zmes farebných atramentov.
- Atrament v atramentových kazetách dodaných s tlačiarňou sa čiastočne použije pri úvodnom nastavovaní. Tlačová hlava sa kompletne naplní atramentom, aby sa vytvorili výtlačky vysokej kvality. Pri tomto jednorazovom procese sa spotrebuje isté množstvo atramentu, a preto sa môže stať, že sa pomocou týchto kaziet vytlačí menej strán než pri použití nasledujúcich atramentových kaziet.

Výmena atramentových kaziet

Keď sa zobrazí hlásenie s výzvou na výmenu atramentových kaziet, klepnite na položku **Ako na to** a potom si pozrite animácie zobrazované na ovládacom paneli, ktoré vám ukážu, ako sa atramentové kazety vymieňajú.

Ak je potrebné vymeniť atramentové kazety pred tým, než sa minie atrament, na hlavnej obrazovke vyberte položky **Nastav.** > **Údržba** > **Výmena kazety(-iet)** a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke. Podrobnosti zobrazíte klepnutím na položku **Ako na to**.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Kódy atramentových kaziet” na strane 208](#)
- ➔ [„Preventívne opatrenia pri manipulácii s atramentovými kazetami” na strane 209](#)

Kód skrinky údržby

Spoločnosť Epson odporúča používať originálnu skrinku údržby Epson.

Nasleduje kód originálnej skrinky údržby Epson.

T6711

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii so skrinkou údržby

Pred výmenou skrinky údržby si prečítajte nasledujúce pokyny.

- Nedotýkajte sa zeleného čipu na bočnej strane skrinky údržby. Mohli by ste tým znemožniť normálnu prevádzku a tlač.
- Použitú skrinku údržby nenakláňajte, kým ju neuzavriete do plastového vrečka, inak môže dôjsť k úniku atramentu.
- Skrinku údržby chráňte pred priamym slnečným svetlom.
- Skrinku údržby nevymieňajte počas tlače, inak môže dôjsť k úniku atramentu.

Výmena atramentových kaziet a ďalšieho spotrebného materiálu

- Skrinku údržby, ktorá bola vybratá a dlhú dobu odpojená, nepoužívajte opätovne. Atrament vo vnútri skrinky bude stuhnutý a skrinka nebude môcť absorbovať ďalší atrament.
- Neodstraňujte skrinku údržby, iba v prípade jej výmeny. Inak môže dôjsť k úniku atramentu.

Výmena údržbovej kazety

Pri niektorých tlačových cykloch sa môže v skrinke údržby zhromaždiť nepatrné množstvo nadbytočného atramentu. Tlačiareň je skonštruovaná tak, aby sa pri dosiahnutí limitu absorpčnej kapacity skrinky údržby zastavila tlač a prešlo sa pretečeniu atramentu zo skrinky údržby. Frekvencia výmeny skrinky údržby závisí od počtu vytlačených strán, typu materiálu, na ktorý tlačíte, a počtu čistiacich cyklov, ktoré tlačiareň vykoná.

Keď sa objaví hlásenie s výzvou na výmenu údržbovej kazety, pozrite animácie zobrazené na ovládacom paneli. Potreba vymeniť box neznamena, že tlačiareň prestane fungovať v súlade so svojimi technickými parametrami. Záruka od spoločnosti Epson nekrýje náklady súvisiace s touto výmenou. Ide o používateľom opraviteľnú súčasť.

Poznámka:

Keď je plná, v tlači možno pokračovať až po výmene podušky, aby sa zabránilo úniku atramentu. Funkcie nespojené s tlačou sú však dostupné.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kód skrinky údržby” na strane 211
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii so skrinkou údržby” na strane 211

Dočasná tlač čiernym atramentom

Po spotrebovaní farebného atramentu a pri dostatočnom množstve čierneho atramentu môžete na krátky čas pokračovať v tlačením čiernym atramentom pomocou nasledujúcich nastavení.

- Typ papiera: obyčajné papiere, Obálka
- Farba: B&W alebo **Odtiene sivej**
- Bez okrajov: Nie je vybraté
- EPSON Status Monitor 3: Aktivovaná (Pri tlači z ovládača tlačiarne vo Windows.)

Táto funkcia je dostupná iba počas približne piatich dní, preto prázdnu atramentovú kazetu vymeňte čo najskôr.

Poznámka:

- Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, prejdite do ovládača tlačiarne, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.
- Doba dostupnosti tejto funkcie závisí od podmienok používania.

Dočasná tlač s čiernym atramentom — Ovládací panel

1. Keď sa zobrazí hlásenie upozorňujúce na to, že máte vymeniť atramentové kazety, klepnite na tlačidlo **Pokračovať**.
Hlásenie je zobrazené, čím hovorí, že dočasne môžete tlačiť s čiernym atramentom.
2. Skontrolujte hlásenie a potom klepnite na tlačidlo **Pokračovať**.

Výmena atramentových kaziet a ďalšieho spotrebného materiálu

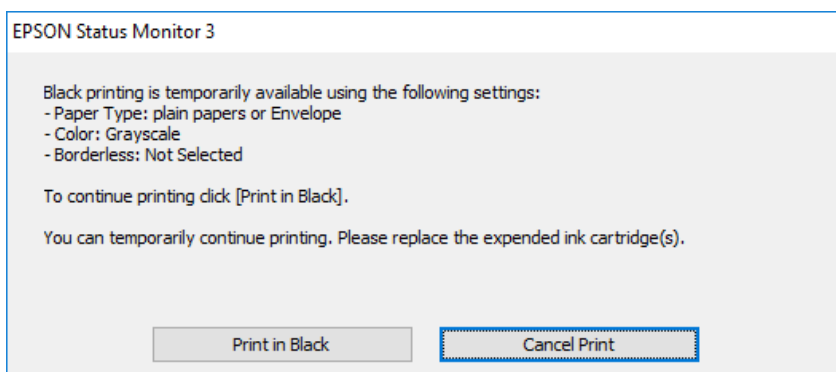
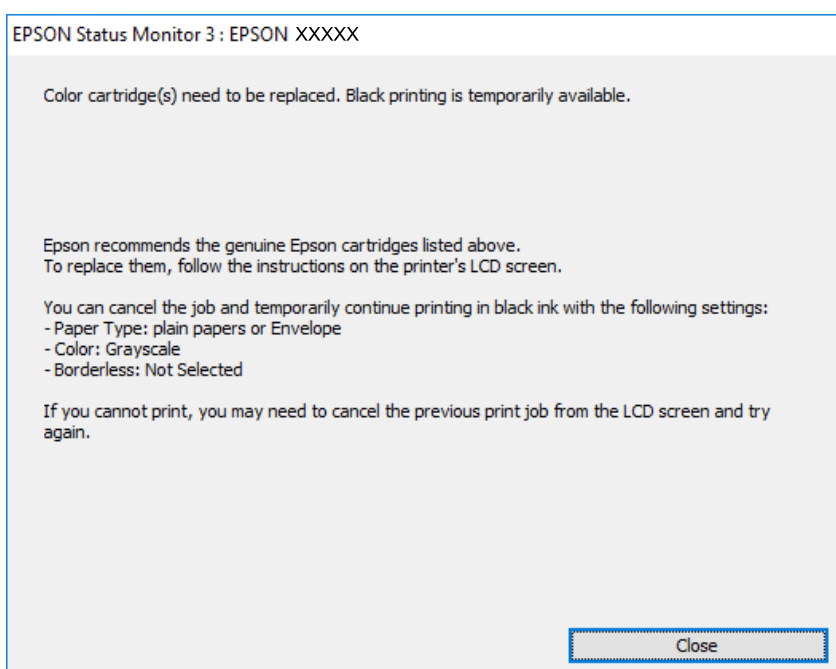
3. Ak chcete tlačiť čiernobielo, vyberte **Nie, pripom. neskôr**.
Prebiehajúca úloha je zrušená.
4. Teraz môžete čiernobielo kopírovať originály alebo tlačiť prijaté faxy na obyčajný papier. Na domovskej obrazovke vyberte funkciu, ktorú chcete použiť.

Poznámka:

Funkcia kopírovania bez okrajov nie je dostupná.

Dočasná tlač s čiernym atramentom — Windows

1. Zrušte tlač, ak sa zobrazí nasledovné okno.



Poznámka:

Ak sa nedá tlač zrušiť z počítača, zrušte ju z ovládacieho panela tlačiarne.

2. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
3. Zrušte výber položky **Bez okrajov** na karte **Hlavný**.

Výmena atramentových kaziet a ďalšieho spotrebného materiálu

4. Vyberte možnosť **obyčajné papiere** alebo **Obálka** ako nastavenie položky **Typ papiera** na karte **Hlavný**.
5. Vyberte možnosť **Odtiene sivej**.
6. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
7. Kliknite na položku **Tlačiť**.
8. V zobrazenom okne kliknite na položku **Tlačiť čiernou**.

Súvisiace informácie

➔ „Prístup k ovládaču tlačiarne“ na strane 77

Dočasná tlač čiernym atramentom — Mac OS


Poznámka:

*Ak chcete používať túto funkciu v sieti, pripojte sa cez **Bonjour**.*

1. Kliknite na ikonu tlačiarne v **Docku**.
2. Zrušte danú úlohu.

Poznámka:

Ak sa nedá tlač zrušiť z počítača, zrušte ju z ovládacieho panela tlačiarne.

3. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**).
4. Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **Permit temporary black printing**.
5. Prejdite do dialógového okna tlače.
6. V kontextovej ponuke vyberte položku **Nastavenia tlače**.
7. V nastavení **Veľkosť papiera** vyberte ľubovoľnú veľkosť papiera inú ako veľkosť bez okrajov.
8. Vyberte možnosť **obyčajné papiere** alebo **Obálka** pre nastavenie **Typ média**.
9. Vyberte možnosť **Odtiene sivej**.
10. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
11. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Zníženie spotreby čierneho atramentu pri jeho nedostatku (iba systém Windows)

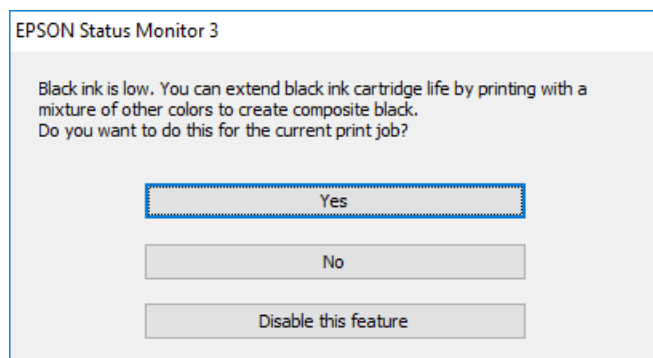
Ak máte málo čierneho atramentu a stále je v tlačiarni dostatok farebného atramentu, môžete čiernu farbu vytvoriť zmiešaním farebných atramentov. Budete tak môcť pokračovať v tlači, kým si pripravíte náhradnú kazetu s čiernym atramentom.

Táto funkcia je dostupná len v prípade, ak sú v ovládači tlačiarnie vybrané nasledovné nastavenia.

- Typ papiera: **obyčajné papiere**
- Kvalita: **Štandardne**
- EPSON Status Monitor 3: Zapnuté

Poznámka:

- Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, zobrazte ovládač tlačiarnie, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.
- Zložená čierna sa od čisto čiernej mierne líši. Jej použitie má tiež za následok spomalenie tlače.
- Čierny atrament sa používa tiež z dôvodu zachovania kvality tlačovej hlavy.



Možnosti	Popis
Áno	Túto možnosť vyberte, ak chcete použiť zmes farebných atramentov, ktoré vytvoria čiernu farbu. Toto okno sa znovu zobrazí pri tlači podobnej úlohy.
Nie	Túto možnosť vyberte, ak chcete pokračovať v tlači s použitím zostávajúceho čierneho atramentu. Toto okno sa znovu zobrazí pri tlači podobnej úlohy.
Vypnúť túto funkciu	Túto možnosť vyberte, ak chcete pokračovať v tlači s použitím zostávajúceho čierneho atramentu. Toto okno sa znovu zobrazí až po výmene kazety s čiernym atramentom, keď bude čierny atrament znovu takmer spotrebovaný.

Údržba tlačiarne

Kontrola a čistenie tlačovej hlavy

Ak sú trysky zanesené, výtlačky sú bledšie, sú na nich viditeľné pruhy alebo neočakávané farby. Keď sa zníži kvalita tlače, skontrolujte, či nie sú trysky zanesené pomocou funkcie na ich kontrolu. Ak sú zanesené, vyčistite tlačovú hlavu.

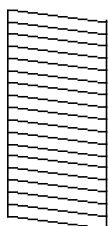
! Upozornenie:

- Počas čistenia hlavy neotvárajte jednotku skenera ani nevypínajte tlačiareň. Ak čistenie hlavy nebude úplné, je možné, že nebudete môcť tlačiť.
- Keďže pri čistení tlačovej hlavy sa spotrebúva časť atramentu, tlačovú hlavu čistíte len v prípade, ak dôjde k poklesu kvality tlače.
- Ak máte nedostatok atramentu, nebudete môcť vyčistiť tlačovú hlavu. Najskôr vymeňte atramentovú kazetu.
- Ak sa po opakovanej kontrole dýz a približne štyroch čisteniach hlavy kvalita tlače nezlepšila, počkajte a netlačte aspoň šesť hodín, a potom znovu spusťte kontrolu dýz a zopakujte v prípade potreby čistenie hlavy. Odporúčame vám tlačiareň vypnúť. Ak sa kvalita tlače ani tak nezlepší, obráťte sa na technickú podporu spoločnosti Epson.
- Aby ste zabránili vysychaniu tlačovej hlavy, tlačiareň neodpájajte od zdroja elektrickej energie, pokiaľ je zapnutá.

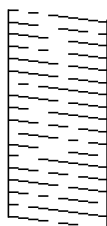
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — ovládací panel

1. Vložte do súčasti zásobník papiera obyčajný papier formátu A4.
Ak má tlačiareň dve papierové kazety, vložte papier do doplnku zásobník papiera 1.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte položky **Údržba > Tlačová hlava Kontrola dýz.**
4. Vzor na kontrolu trysky vytlačíte tak, že budete postupovať podľa pokynov na obrazovke.
5. Preskúmajte vytlačený vzor. Ak sú na ňom nejaké prerušované čiary alebo chýbajúce časti, ako je znázornené na vzore „NG”, trysky tlačovej hlavy sú možno upchané. Prejdite na ďalší krok. Ak nevidíte žiadne prerušované čiary ani chýbajúce segmenty, ako je znázornené na vzore „OK”, trysky nie sú upchané. Zatvorte funkciu kontroly trysiek.

OK



NG



Údržba tlačiarne

6. Vyberte možnosť **Čistenie tlačovej hlavy**.
7. Jednu z nižšie uvedených možností vyberte podľa výsledku kontroly trysiek.
 - Všetky farby:** keď je chyba zistená na vzore všetkých farieb (BK, Y, M a C)
 - Všetky okrem čiernej:** Keď sa na vzore nájdu poškodenia inej farby ako čiernej.(Y, M, a C)
 - Iba čierna:** keď je chyba zistená iba na vzore čiernej (BK)
8. Po dokončení čistenia znovu vytlačte vzor na kontrolu trysiek.Zopakujte čistenie a tlač vzoru, pokým sa úplne nevytlačia všetky riadky.

Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48

Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — Windows


1. Vložte do súčasti zásobník papiera obyčajný papier formátu A4.
Ak má tlačiareň dve papierové kazety, vložte papier do doplnku zásobník papiera 1.
2. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
3. Kliknite na položku **Kontrola trysiek** na karte **Údržba**.
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48

➔ „Prístup k ovládaču tlačiarne” na strane 77

Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — Mac OS

1. Vložte do súčasti zásobník papiera obyčajný papier formátu A4.
Ak má tlačiareň dve papierové kazety, vložte papier do doplnku zásobník papiera 1.
2. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**) a potom vyberte tlačiareň.
3. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
4. Kliknite na položku **Kontrola trysiek**.
5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48

Zarovnanie tlačovej hlavy

Ak zistíte nesprávne zarovnanie vertikálnych čiar alebo rozmazané obrázky, zarovnajzte tlačovú hlavu.

Zarovnanie tlačovej hlavy — ovládací panel

1. Vložte do súčasti zásobník papiera obyčajný papier formátu A4.
Ak má tlačiareň dve papierové kazety, vložte papier do doplnku zásobník papiera 1.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte položky **Údržba > Zarovnanie tlačovej hlavy**.
4. Vyberte položku **Zvislé zarovnanie** alebo **Vodorovné zarovnanie** a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke, aby ste vytlačili vzor zarovnaní.
 - Zvislé zarovnanie:** Túto možnosť vyberte, ak výtlačky vyzerajú rozmazane, alebo vertikálne čiary vyzerajú nezarovnane.
 - Vodorovné zarovnanie:** Vyberte túto možnosť, ak pozorujete vodorovné pásy v pravidelných intervaloch.
5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke a zarovnajzte tlačovú hlavu.
 - Zvislé zarovnanie:** Vyhľadajte a zadajte číslo najcelistvejšieho vzoru v každej skupine.

#1



- Vodorovné zarovnanie:** Vyhľadajte a zadajte najmenej oddelený a prekrývajúci sa vzor a jeho číslo.



Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48

Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn

Ak sú výtlačky rozmazané alebo ošúchané, vyčistite vnútorné valčeky.

! Upozornenie:

Na čistenie vnútorných častí tlačiarne nepoužívajte papierovú vreckovku. Trysky tlačovej hlavy sa môžu upchať jej vláknami.

1. Do zdroja papiera, ktorý chcete vyčistiť, vložte obyčajný papier veľkosti A3.
2. Na domovskej obrazovke prejdite do ponuky **Nastav.**
3. Vyberte položky **Údržba > Čist. vod. prvku papiera.**
4. Vyberte zdroj papiera a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke, aby ste vyčistili dráhu papiera.

Poznámka:

Opakujte tento postup, kým nebude papier bez atramentových škvŕn. Ak sú na výtlačkoch stále škvŕny, alebo sú odreté, vyčistite ostatné zdroje papiera.

Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48

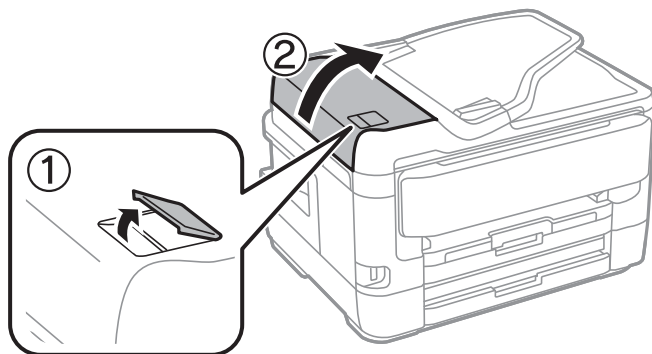
Čistenie podávača APD

Ak sú obrázky skopírované alebo naskenované z podávača APD zašpinené alebo ak podávač APD originály nepodáva správne, vyčistite podávač APD.

! Upozornenie:

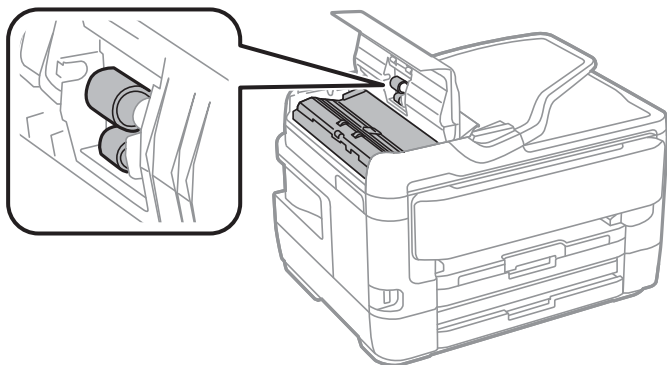
Na čistenie tlačiarne nepoužívajte alkohol ani riedidlo. Tieto chemikálie ju môžu poškodiť.

1. Otvorte kryt na APD.



Údržba tlačiarne

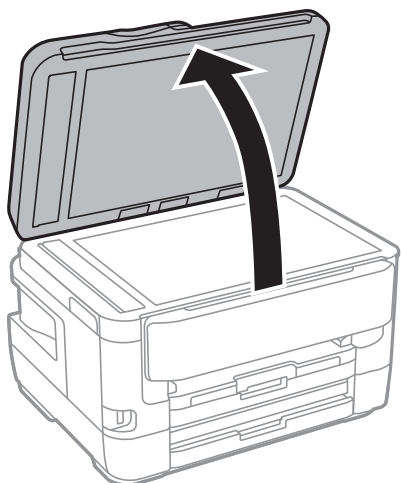
2. Mäkkou a navlhčenou handričkou očistite valček a vnútro podávača APD.



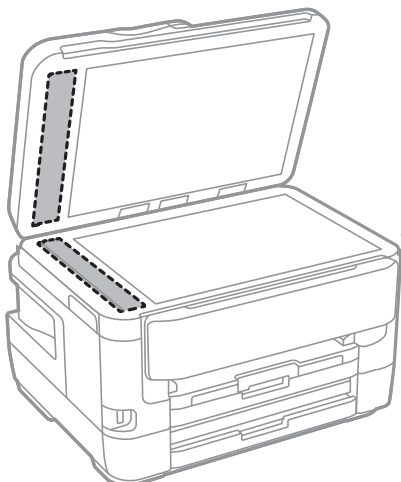
Upozornenie:

Pri použití suchej handričky sa môže poškodiť povrch valca. Po vyschnutí valca použite APD.

3. Otvorte kryt dokumentov.



4. Vyčistite časť, ktorá je zobrazená na ilustrácii.



Údržba tlačiarne

! **Upozornenie:**

- ❑ Ak je sklenená plocha znečistená mastnými škvrnami alebo iným ťažko odstrániteľným materiálom, odstráňte ho pomocou malého množstva čistiaceho prostriedku na sklo a mäkkej handričky. Všetku zvyšnú kvapalinu utrite.
- ❑ Netlačte príliš na sklenený povrch.
- ❑ Dávajte pozor, aby ste plochu skla nepoškriabali alebo nepoškodili. Poškodená sklenená plocha môže znížiť kvalitu skenovania.

Čistenie súčasti Sklo skenera

Ak sú kópie alebo skenované obrázky zašpinené, vyčistite sklo skenera.

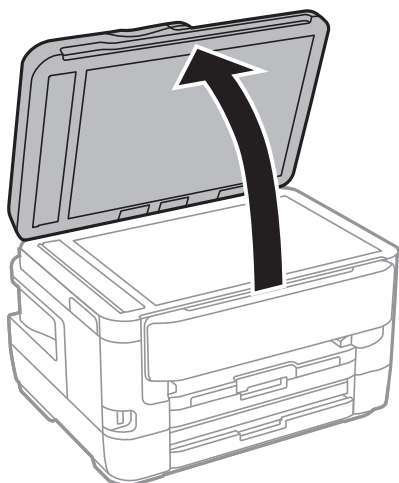
! **Upozornenie:**

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

! **Upozornenie:**

Na čistenie tlačiarne nepoužívajte alkohol ani riedidlo. Tieto chemikálie ju môžu poškodiť.

1. Otvorte kryt dokumentov.



2. Na čistenie sklo skenera používajte mäkkú, suchú a čistú handričku.

! **Upozornenie:**

- ❑ Ak je sklenená plocha znečistená mastnými škvrnami alebo iným ťažko odstrániteľným materiálom, odstráňte ho pomocou malého množstva čistiaceho prostriedku na sklo a mäkkej handričky. Všetku zvyšnú kvapalinu utrite.
- ❑ Netlačte príliš na sklenený povrch.
- ❑ Dávajte pozor, aby ste plochu skla nepoškriabali alebo nepoškodili. Poškodená sklenená plocha môže znížiť kvalitu skenovania.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

V tejto časti predstavujeme sieťové služby a softvérové produkty, ktoré sú k dispozícii pre vašu tlačiareň z webovej stránky Epson alebo na priloženom disku so softvérom.

Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)

Web Config je aplikácia spúšťaná vo webových prehliadačoch ako Internet Explorer alebo Safari, v počítači alebo v inteligentnom zariadení. Môžete potvrdiť stav tlačiarne alebo zmeniť sieťovú službu a nastavenia tlačiarne. Ak chcete použiť funkciu Web Config, pripojte tlačiareň a počítač alebo zariadenie do tej istej siete.

Podporované sú nasledujúce prehliadače.

Operačný systém	Prehliadač
Windows XP SP3 alebo novší	Internet Explorer 8 alebo novší, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 alebo novší	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 alebo novší	Predvolený prehliadač
Chrome OS*	Predvolený prehliadač

* Použite najnovšiu verziu.

Spustenie konfigurácie webovej lokality v internetovom prehliadači

1. Skontrolujte IP adresu tlačiarne.

Na domovskej obrazovke tlačiarne klepnite na ikonu siete a potom klepnutím na aktívny spôsob pripojenia overte IP adresu tlačiarne.

Poznámka:

IP adresu môžete skontrolovať v správe o sieťovom pripojení.

2. Internetový prehliadač spustíte z počítača alebo smartfónu a potom zadajte adresu IP tlačiarne.

Formát:

IPv4: http://adresa IP tlačiarne/

IPv6: http://[adresa IP tlačiarne]/

Príklady:

IPv4: http://192.168.100.201/

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

Poznámka:

Funkciu Web Config môžete tiež spustiť pomocou smartfónu na obrazovke údržby Epson iPrint.

Súvisiace informácie


- ➔ „Používanie funkcie Epson iPrint“ na strane 107
- ➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení“ na strane 33

Spustenie Web Config v systéme Windows

Pri pripájaní počítača k tlačiarni pomocou WSD spustíte Web Config podľa nižšie uvedených krokov.

1. Prístup k obrazovke zariadení a tlačiarní získajte v operačnom systéme Windows.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** (alebo **Hardvér**).
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
2. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Vlastnosti**.
3. Vyberte kartu **Webová služba** a kliknite na adresu URL.

Spustenie Web Config v systéme Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na **Možnosti a náplne > Zobrazíť webovú stránku tlačiarne**.

Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je aplikácia na ovládanie skenovania. Upraviť môžete veľkosť, rozlíšenie, jas, kontrast a kvalitu naskenovaného obrázka. Aplikáciu Epson Scan 2 môžete spustiť tiež zo skenovacej aplikácie kompatibilnej s rozhraním TWAIN. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Spustenie vo Windows**Poznámka:**

V operačných systémoch Windows Server je nutné, aby bola nainštalovaná funkcia **Používanie pracovnej plochy**.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Spustenie vo Mac OS

Poznámka:

Aplikácia *Epson Scan 2* nepodporuje funkciu rýchleho prepínania používateľov, ktorá je dostupná v systéme Mac OS. Vypnite rýchle prepínanie používateľov.

Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Epson Scan 2**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 140
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 229

Pridanie sieťového skenera

Pred použitím aplikácie Epson Scan 2 je potrebné pridať sieťový skener.

1. Spustíte softvér a potom kliknite na položku **Pridať** na obrazovke **Nastavenia skenera**.

Poznámka:


Ak je položka **Pridať** sivou farbou, kliknite na položku **Povolíť úpravy**.

Ak sa zobrazuje hlavná obrazovka aplikácie Epson Scan 2, už je pripojená ku skeneru. Ak chcete pripojiť k inej sieti, vyberte položky **Skener > Nastavenie**, čím otvoríte obrazovku **Nastavenia skenera**.

2. Pridajte sieťový skener. Zadajte nasledujúce položky a potom kliknite na tlačidlo **Pridať**.

Model: Vyberte skener, ku ktorému chcete pripojiť.

Názov: Zadajte názov skenera, najviac 32 znakov.

Vyhľadať sieť: Keď sú počítač aj skener v rovnakej sieti, zobrazuje sa IP adresa. Ak nie je zobrazená, kliknite na tlačidlo . Ak sa IP adresa stále nezobrazuje, kliknite na položku **Zadajte adresu** a potom zadajte IP adresu priamo.

3. Vyberte skener na obrazovke **Nastavenia skenera** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Aplikácia na konfiguráciu činností skenovania z ovládacieho panela (Epson Event Manager)

Epson Event Manager je aplikácia, ktorá umožňuje spravovať skenovanie z ovládacieho panela a ukladať obrázky do počítača. Svoje vlastné nastavenia môžete pridať ako predvoľby, ako je napríklad typ dokumentu, umiestnenie uloženia priečinka a formát obrázka. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Poznámka:

Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.

Spustenie Windows Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > Event Manager**.

 Windows 8.1/Windows 8

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

 Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > Epson Software > Event Manager**.

Spustenie Mac OS

Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Event Manager.

Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 229

Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)

Aplikácia FAX Utility vám umožňuje nastaviť v počítači rôzne nastavenia zasielania faxov. Môžete vytvoriť či upraviť zoznam kontaktov, ktorý sa má použiť pri zasielaní faxu, nastaviť uloženie prijatých faxov vo formáte PDF v počítači, atď. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Poznámka:

Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.

Pred inštaláciou aplikácie FAX Utility nainštalujte ovládač tlačiarne.

Spustenie Windows Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > FAX Utility**.


 Windows 8.1/Windows 8

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

 Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** (alebo **Programy**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Spustenie Mac OS

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom vyberte tlačiareň (FAX). Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Prijímanie faxov na počítači” na strane 183
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 229

Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX)

Ovládač PC-FAX je aplikácia, ktorá umožňuje priamo z počítača odosielať ako fax dokumenty vytvorené v samostatnej aplikácii. Ovládač PC-FAX sa nainštaluje spoločne s nástrojom FAX Utility. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Poznámka:

- Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.*
- Obsluha sa líši v závislosti od aplikácie, ktoré ste použili na vytvorenie dokumentu. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.*

Otvorenie v systéme Windows

V aplikácii vyberte položku **Tlačíť** alebo **Nastavenie tlače** v ponuke **Súbor**. Vyberte tlačiareň (FAX) a potom kliknite na položku **Preferencie** alebo **Vlastnosti**.

Otvorenie v systéme Mac OS

V aplikácii vyberte v ponuke **Súbor** položku **Tlačíť**. Vyberte v nastavení **Tlačiareň** vašu tlačiareň (FAX) a v kontextovej ponuke vyberte položku **Fax Settings** alebo **Recipient Settings**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxu z počítača” na strane 180
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 225

Aplikácia na rozloženie fotografií (Epson Easy Photo Print)

Epson Easy Photo Print je aplikácia, ktorá umožňuje jednoduchú tlač fotografií s rôznym rozložením. Môžete zobrazíť ukážku fotografie a upraviť obrázky alebo polohu. Môžete tiež tlačíť fotografie s rámčekom. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Pri tlači na originálny fotografický papier Epson je kvalita atramentu maximálna a výtlačky sú živé a jasné.

Ak chcete tlačíť bez okrajov pomocou bežne dostupnej aplikácie, vykonajte nasledujúce nastavenia.

- Vytvorte obrazové údaje zodpovedajúce veľkosti papiera. Ak je v používanej aplikácii k dispozícii nastavenie okraja, nastavte okraj na hodnotu 0 mm.
- V ovládači tlačiarne zapnite nastavenie tlače bez okrajov.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

Poznámka:

- Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.
- Ak chcete túto aplikáciu používať, musíte si nainštalovať ovládač tlačiarne.

Spustenie Windows

- Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **Epson Software > Epson Easy Photo Print**.

- Windows 8.1/Windows 8

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > Epson Software > Epson Easy Photo Print**.

Spustenie Mac OS

Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Epson Easy Photo Print.

Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 229

Aplikácia na tlač webových stránok (E-Web Print)

E-Web Print je aplikácia, ktorá umožňuje jednoduchú tlač webových stránok s rôznym rozložením. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie. Prístup k Pomocníkovi získate z ponuky **E-Web Print** na paneli s nástrojmi **E-Web Print**.

Poznámka:

- Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.
- Podporované prehliadače a najnovšiu verziu nájdete na stránke sťahovania.

Spustenie

Keď nainštalujete aplikáciu E-Web Print, zobrazí sa v prehliadači. Kliknite na položku **Print** alebo **Clip**.

Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 229

Aplikácia na konfiguráciu multifunkčných zariadení (EpsonNet Config)

Aplikácia EpsonNet Config vám umožňuje nastaviť adresy a protokoly sieťového rozhrania. Ďalšie informácie nájdete v sprievodcovi aplikáciou EpsonNet Config alebo v jej pomocníkovi.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

Spustenie vo Windows

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **EpsonNet > EpsonNet Config**.

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

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > EpsonNet > EpsonNet Config SE > EpsonNet Config**.

Spustenie vo Mac OS

Prejsť > Aplikácie > Epson Software > EpsonNet > EpsonNet Config SE > EpsonNet Config.

Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 229

Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater je aplikácia, ktorá vyhľadáva na Internete nový alebo aktualizovaný softvér a inštaluje ho. Aktualizovať môžete tiež firmvér tlačiarne a jej príručku.

Poznámka:

Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.

Spôsob inštalácie

Prevezmite si aplikáciu EPSON Software Updater z webovej stránky spoločnosti Epson.

Ak používate počítač so systémom Windows a nemôžete si prevziať aplikácie z webovej stránky, môžete ich nainštalovať z priloženého disku so softvérom.

<http://www.epson.com>

Spustenie Windows

- Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > EPSON Software Updater**.

- Windows 8.1/Windows 8

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **Všetky programy** (alebo **Programy**) > **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Poznámka:

*Môžete tiež spustiť program EPSON Software Updater kliknutím na ikonu tlačiarne na paneli úloh na pracovnej ploche a výberom možnosti **Aktualizácia softvéru**.*

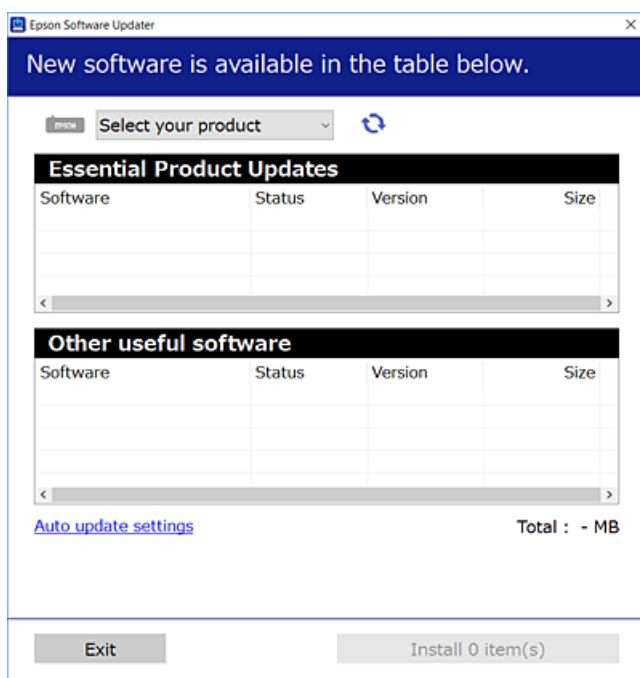
Spustenie Mac OS


Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Inštalácia najnovších aplikácií**Poznámka:**

Pri opätovnej inštalácii aplikácie ju musíte najprv odinštalovať.

1. Uistite sa, či sú tlačiareň aj počítač schopné komunikácie a či je počítač pripojený na internet.
2. Spustíte aplikáciu EPSON Software Updater.
Snímka obrazovky je príklad zo systému Windows.



3. Pre systém Windows vyberte tlačiareň a potom kliknutím na  skontrolujte najnovšie dostupné aplikácie.
4. Vyberte položky, ktoré chcete nainštalovať alebo aktualizovať, a potom kliknite na tlačidlo inštalácie.

**Upozornenie:**

Kým nebude aktualizácia dokončená, nevypínajte ani neodpájajte tlačiareň. V opačnom prípade by mohlo dôjsť k poruche tlačiarne.

Poznámka:

- Najnovšie aplikácie si môžete prevziať z webovej stránky spoločnosti Epson.
<http://www.epson.com>
- Ak používate operačné systémy Windows Server, nie je možné použiť aplikáciu EPSON Software Updater. Najnovšie aplikácie si prevezmite z webovej stránky spoločnosti Epson.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 228
- ➔ „Odištalovanie aplikácií” na strane 230

Aktualizácia firmvéru tlačiarne pomocou ovládacieho panela

Ak je tlačiareň pripojená k internetu, môžete aktualizovať firmvér tlačiarne pomocou ovládacieho panela. Môžete tiež nastaviť, aby tlačiareň pravidelne overovala aktualizácie firmvéru a upozornila vás, ak sú nejaké k dispozícii.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Aktualizácia firmvéru > Aktualizovať.**

Poznámka:

Aktivovaním **Oznámenie** nastavíte, aby tlačiareň pravidelne overovala dostupné aktualizácie firmvéru.

3. Klepnite na tlačidlo **Spustiť vyhľadávanie.**
Tlačiareň začne hľadať dostupné aktualizácie.
4. Ak sa na LCD obrazovke zobrazí hlásenie s informáciou, že je k dispozícii aktualizácia, postupujte podľa pokynov na obrazovke a spustíte aktualizáciu.


**Upozornenie:**

- Kým nebude aktualizácia dokončená, nevypínajte ani neodpájajte tlačiareň. V opačnom prípade by mohlo dôjsť k poruche tlačiarne.*
- Ak sa aktualizácia firmvéru nedokončí, prípadne nepodarí, tlačiareň sa nespustí normálne a na LCD obrazovke sa pri nasledujúcom zapnutí tlačiarne zobrazí hlásenie „Recovery Mode”. V takom prípade je potrebné aktualizovať firmvér znova pomocou počítača. Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou USB kábla. Dokým je na tlačiarňi zobrazený nápis „Recovery Mode”, nie je možné aktualizovať firmvér cez sieť. Na počítači otvorte svoju webovú stránku spoločnosti Epson a potom si prevezmite najnovší firmvér tlačiarne. Ďalšie kroky nájdete v pokynoch na webovej stránke.*

Odištalovanie aplikácií

Prihláste sa na počítači ako správca. Ak sa na počítači zobrazí výzva na zadanie hesla správcu, zadajte ho.

Odištalovanie aplikácií — Windows



1. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.
2. Ukončíte všetky spustené aplikácie.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

3. Otvorte **Ovládací panel**:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a potom vyberte položku **Ovládací panel**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položku **Ovládací panel**.
4. Otvorte okno **Odinštalovanie programu** (alebo **Pridanie alebo odstránenie programov**):
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
V časti **Programy** vyberte položku **Odinštalovať program**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na položku **Pridať alebo odstrániť programy**.
5. Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať.
Ovládač tlačiarne nie je možné odinštalovať, ak sú v ňom nejaké tlačové úlohy. Pred odinštalovaním ich odstráňte, prípadne počkajte, kým sa vytlačia.
6. Odinštalovanie aplikácií:
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Kliknite na položku **Odinštalovať alebo zmeniť** alebo na položku **Odinštalovať**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na položku **Zmeniť alebo odstrániť** alebo na položku **Odstrániť**.

Poznámka:
Ak sa zobrazí okno **Kontrola používateľských kont**, kliknite na položku **Pokračovať**.
7. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Odinštalovanie aplikácií — Mac OS

1. Prevezmite nástroj Uninstaller pomocou aplikácie EPSON Software Updater.
Po prevzatí nie je nutné nástroj Uninstaller opätovne prebrať pri každom ďalšom odinštalovaní niektorej aplikácie.
2. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.
3. Ak chcete odinštalovať ovládač tlačiarne alebo ovládač PC-FAX, vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**) a potom odstráňte tlačiareň zo zoznamu povolených tlačiarň.
4. Ukončíte všetky spustené aplikácie.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

5. Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Uninstaller**.
6. Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať, a potom kliknite na položku **Uninstall**.



Upozornenie:

Nástroj Uninstaller odstráni z počítača ovládače pre všetky atramentové tlačiarne Epson. Ak používate viaceré atramentové tlačiarne Epson a želáte si vymazať len niektoré ovládače, vymažte ich najskôr všetky, a potom znovu nainštalujte potrebný ovládač tlačiarne.

Poznámka:

Ak sa v zozname aplikácií nenachádza aplikácia, ktorú chcete odinštalovať, jej odinštalovanie pomocou nástroja Uninstaller nie je možné. V takom prípade vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software**, vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať, a potom ju potiahnite myšou na ikonu koša.

Súvisiace informácie

➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 228

Tlač pomocou sieťovej služby

S pomocou internetovej služby Epson Connect môžete jednoducho tlačiť zo smartfónu, tabletu, počítača alebo prenosného počítača kedykoľvek a prakticky kdekoľvek. Ak chcete používať túto službu, musíte registrovať používateľa a tlačiareň do Epson Connect.

Dostupné funkcie na internete sú nasledujúce.

Email Print

Keď pošlete e-mail s prílohami ako napríklad dokumenty alebo obrázky na e-mailovú adresu priradenú k tlačiarňi, môžete vytlačiť tento e-mail a prílohy zo vzdialených miest, ako napríklad z domácej alebo kancelárskej tlačiarne.

Epson iPrint

Táto aplikácia je určená pre iOS a Android a umožňuje vám tlačiť alebo skenovať zo smartfónu alebo tabletu. Môžete tlačiť dokumenty, obrázky a internetové stránky tak, že ich pošlete priamo do tlačiarne v rovnakej bezdrôtovej sieti LAN.

Scan to Cloud

Táto aplikácia vám umožňuje poslať naskenované údaje, ktoré chcete vytlačiť na inej tlačiarňi. Naskenované údaje môžete tiež nahrať do dostupných služieb Cloud.

Remote Print Driver

Toto je vzdialený ovládač podporovaný ovládačom vzdialenej tlače. Pri tlači použitím tlačiarne vo vzdialenej lokalite môžete tlačiť tak, že zmeníte tlačiareň v okne bežných aplikácií.

Podrobnosti nájdete na webovom portáli Epson Connect.

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

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

Riešenie problémov



Kontrola stavu tlačiarne

Kontrola hlásení na displeji LCD

Ak je na displeji LCD zobrazené chybové hlásenie, postupujte podľa pokynov na obrazovke alebo použite nižšie uvedené riešenia.

Chybové hlásenia	Riešenia
Chyba tlačiarne. Napájanie vypnite a znovu zapnite. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Z tlačiarne odstráňte všetok papier a ochranný materiál. Ak sa stále zobrazuje chybové hlásenie, obráťte sa na oddelenie technickej podpory spoločnosti Epson.
Minul sa papier v XX. Vložte papier a ťuknite na tlačidlo OK. XX / XX	Vložte papier a potom úplne zasunite súčasť zásobníka papiera.
Musíte vymeniť kazetu Atramentová kazeta.	S cieľom dosiahnutia maximálnej kvality tlače a ochrany tlačovej hlavy zostáva v kazete bezpečnostná rezerva atramentu, keď tlačiareň signalizuje, že je čas na výmenu kazety. Atramentovú kazetu vymeňte vždy, keď sa zobrazí výzva na jej výmenu.
Život. atr. podl. tlač. čosk. skončí. Obráťte sa na služby zákazníckej podpory Epson.	Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na jej autorizovaného poskytovateľa služieb a požiadajte o výmenu podušky na atrament*. Nejde o používateľom opraviteľnú súčasť. Hlásenie bude zobrazené, kým nevymeníte podušku na atrament. Klepnutím na tlačidlo OK pokračujte v tlači.
Život. atr. podl. tlač. je na konci. Obráťte sa na služby zákazníckej podpory Epson.	Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na jej autorizovaného poskytovateľa služieb a požiadajte o výmenu podušky na atrament*. Nejde o používateľom opraviteľnú súčasť.
Konfigurácia papiera je vypnutá. Niektoré funkcie nemusia byť k dispozícii. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Ak je nastavenie Aut. zob. nas. pap. vypnuté, nemôžete použiť funkciu AirPrint.
Nezistil sa žiadny oznamovací tón.	Tento problém sa dá vyriešiť tak, že vyberiete položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Typ linky a potom vyberiete položku PBX . Ak váš telefónny systém vyžaduje kód externého prístupu pre prístup k externej linke, nastavte po výbere možnosti PBX prístupový kód. Namiesto skutočného prístupového kódu použite pri zadávaní externého faxového čísla znak # (mriežka). Vďaka tomu je spojenie bezpečnejšie. Ak sa chybové hlásenie stále zobrazuje, vypnite nastavenie Zist. oznam. tónu . Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.

Riešenie problémov


Chybové hlásenia	Riešenia
Nepodarilo sa prijať faxy, pretože kapacita faxových údajov je plná. Podrobnosti zobrazíte ťuknutím na Job/Status v spodnej časti hlavnej obrazovky.	<p>Prijaté faxy sa môžu hromadiť bez spracovania z nasledujúcich dôvodov.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nedá sa tlačiť, pretože došlo k chybe tlačiarne. Odstráňte chybu tlačiarne. Ak si chcete pozrieť podrobnosti a riešenia na odstránenie chyby, stlačte tlačidlo  a potom vyberte položku Stav tlačiarne. <input type="checkbox"/> Nemožno uložiť v počítači alebo na pamäťové zariadenie. Ak chcete skontrolovať, či sú prijaté faxy uložené alebo nie, stlačte tlačidlo  a potom vyberte Stav úlohy. Ak chcete uložiť prijaté faxy, zapnite počítač alebo k tlačiarňi pripojte pamäťové zariadenie.
Komb. adresy IP a masky pods. je neplatná. Viac podrob. si pozrite v dokumentácii.	Zadajte správnu IP adresu alebo predvolenú bránu. Obráťte sa so žiadosťou o pomoc na osobu, ktorá nastavovala sieť.
Ak chcete používať cloudové služby, aktualizujte si koreňový certifikát.	Spustíte aplikáciu Web Config a potom aktualizuje hlavný certifikát.
Skon., či sú v poč. správne vyk. nastav. Tlačiareň (ako napr. IP adresa) alebo ovl. tlačiarne.	Zaistite, aby bola tlačiareň nasledovne správne zvolená v položke Vlastnosti > Port v ponuke Tlačiareň .
Skontrolujte v počítači, či sú nastavenia portu alebo ovládača tlačiarne správne. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Vyberte možnosť „ USBXXX “ pre USB pripojenie, prípadne možnosť „ EpsonNet Print Port “ pre sieťové pripojenie.
Recovery Mode	<p>Tlačiareň sa spustila v režime obnovovania, pretože zlyhala aktualizácia firmvéru. Zopakujte pokus o aktualizáciu firmvéru vykonaním nižšie uvedených krokov.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pripojte počítač s tlačiarňou káblom USB. (V režime obnovovania nie je možné vykonať aktualizáciu firmvéru po sieti.) 2. Pozrite si ďalšie pokyny na miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson.

* Pri niektorých tlačových cykloch sa môže v poduške na atrament zhromaždiť nepatrné množstvo nadbytočného atramentu. Tlačiareň je skonštruovaná tak, aby sa pri dosiahnutí limitu podušky zastavila tlač a predišlo sa pretečeniu atramentu z podušky. To, či a ako často je podušku potrebné vymeniť, závisí od počtu strán vytlačených bez okrajov. Potreba vymeniť podušku neznamena, že tlačiareň prestane fungovať v súlade so svojimi technickými parametrami. Upozornenie na nutnosť výmeny podušky sa zobrazí na tlačiarňi. Túto výmenu môže vykonať len autorizovaný poskytovateľ služieb spoločnosti Epson. Záruka od spoločnosti Epson nekrýje náklady súvisiace s touto výmenou.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson“ na strane 293
- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)“ na strane 228
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 229

Kód chyby v stavovej ponuke

Ak sa úloha nedokončí správne, skontrolujte kód chyby zobrazený v histórii každej úlohy. Kód chyby môžete skontrolovať stlačením tlačidla  a potom vyberte **Stav úlohy**. Pre nájdanie problému a jeho riešenia si pozrite nasledujúcu tabuľku.

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
001	Produkt bol vypnutý z dôvodu poruchy napájania.	-
109	Prijatý fax bol už vymazaný.	-
110	Úloha bola vytlačená len na jednej strane, pretože vložený papier nepodporuje obojstrannú tlač.	Ak chcete vykonať obojstrannú tlač, vložte papier, ktorý podporuje obojstrannú tlač.
201	Pamäť je plná.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vytlačte prijaté faxy z položky Stav úlohy v časti Job/Status. <input type="checkbox"/> Vymažte prijaté faxy uložené v schránke prijatých správ z Stav úlohy v Job/Status. <input type="checkbox"/> Ak zasielate čiernobiely fax do jedného umiestnenia, môžete ho zaslať pomocou funkcie Direct Send. <input type="checkbox"/> Rozdeľte originály na dva alebo viaceré a zašlite ich vo viacerých dávkach.
202	Linku odpojilo prijímajúce zariadenie.	Chvíľu počkajte a potom sa pokúste znovu.
203	Produkt nedokáže detegovať tón vytáčania.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Skontrolujte, či je telefónny kábel správne pripojený a či telefónna linka funguje. <input type="checkbox"/> Ak je tlačiareň pripojená k PBX alebo terminálovému adaptéru, zmeňte nastavenie Typ linky na PBX. <input type="checkbox"/> Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Zist. oznam. tónu a potom vypnite nastavenie tónu vytáčania.
204	Prijímajúce zariadenie je zaneprázdnené.	Chvíľu počkajte a potom sa pokúste znovu.
205	Prijímajúce zariadenie neodpovedá.	Chvíľu počkajte a potom sa pokúste znovu.
206	Telefónny kábel je nesprávne zapojený do portu LINE a EXT. na produkte.	Skontrolujte pripojenie portu LINE a EXT. na tlačiarni.
207	Produkt nie je pripojený k telefónnej linke.	Pripojte telefónny kábel k telefónnej linke.
208	Fax nebolo možné zaslať niektorým z uvedených príjemcov.	Ak chcete skontrolovať neúspešné umiestnenia, pre predchádzajúce faxy vytlačte hlásenie Zázn.fax alebo Posledný prenos z ponuky Faxová správa v režime Fax. Keď je zapnuté nastavenie Uložiť údaje o poruch. , môžete fax znovu poslať z položky Stav úlohy v ponuke Job/Status .
301	Na pamäťovom zariadení nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zväčšite úložný priestor v pamäťovom zariadení. <input type="checkbox"/> Znížte počet dokumentov. <input type="checkbox"/> Znížte rozlíšenie skenovania alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázka.
302	Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.	Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.
303	Nebol vytvorený žiadny priečinok pre uloženie naskenovaného obrázka.	Vložte iné pamäťové zariadenie.

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
304	Pamäťové zariadenie bolo odstránené.	Znovu vložte pamäťové zariadenie.
305	Počas ukladania údajov na pamäťové zariadenie sa vyskytla chyba.	V prípade, že zariadenie je prístupné z počítača, chvíľu počkajte a potom skúste znova.
306	Pamäť je plná.	Počkajte, pokým sa dokončia ostatné prebiehajúce úlohy.
311	Nastala chyba DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača alebo prístupového bodu.
312	Nastala chyba overenia.	Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera a potom skontrolujte nastavenia servera.
313	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. <input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať nastavenia e-mailového servera, vyberte Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera . Spustením kontroly pripojenia môžete skontrolovať príčinu chyby. <input type="checkbox"/> Spôsob overenia nastavení a e-mailový server sa nemusia zhodovať. Ak vyberiete Vyp. ako metódu overenia, uistite sa, že metóda overenia e-mailového servera je nastavená na Žiadne .
314	Veľkosť údajov prekračuje maximálnu veľkosť stanovenú pre priložené súbory.	<input type="checkbox"/> Zvýšte v nastaveniach skenovania hodnotu nastavenia Max. veľ. pril. Súboru . <input type="checkbox"/> Znížte rozlíšenie skenovania alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázka.
315	Pamäť je plná.	Po dokončení prebiehajúcich tlačových úloh sa pokúste znova.
321	Nastala chyba DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača alebo prístupového bodu.
322	Nastala chyba overenia.	Skontrolujte nastavenia Umiestnenie .
323	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia Umiestnenie . <input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.
324	V uvedenom priečinku už existuje súbor s rovnakým názvom.	<input type="checkbox"/> Vymažte súbor s rovnakým názvom. <input type="checkbox"/> Zmeňte predponu názvu súboru v nastavení Nastavenia súboru .

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
325 326	V určenom priechínku nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	<input type="checkbox"/> Zväčšite úložný priestor v uvedenom priechínku. <input type="checkbox"/> Znížte počet dokumentov. <input type="checkbox"/> Znížte rozlíšenie skenovania alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázka.
327	Pamäť je plná.	Počkajte, pokým sa dokončia ostatné prebiehajúce úlohy.
328	Umiestnenie je nesprávne alebo umiestnenie neexistuje.	Skontrolujte nastavenia Umiestnenie .
331	Počas získavania zoznamu umiestnení nastala chyba komunikácie.	Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.
332	Na cieľovom úložisku nie je dostatok priestoru pre uloženie naskenovaného obrázka.	Znížte počet dokumentov.
333	Umiestnenie nebolo možné nájsť, pretože informácie o umiestnení boli nahrané na server pred odoslaním naskenovaného obrázka.	Zvoľte umiestnenie znovu.
334	Počas zasielania naskenovaného obrázka nastala chyba.	-
341	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Skontrolujte pripojenia tlačiarne a počítača. Ak sa pripájate cez sieť a chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. <input type="checkbox"/> Uistite sa, že na počítači je nainštalovaný softvér Epson Event Manager.
401	Na pamäťovom zariadení nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	Zväčšite úložný priestor v pamäťovom zariadení.
402	Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.	Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.
404	Pamäťové zariadenie bolo odstránené.	Znovu vložte pamäťové zariadenie.
405	Počas ukladania údajov na pamäťové zariadenie sa vyskytla chyba.	<input type="checkbox"/> Znovu vložte pamäťové zariadenie. <input type="checkbox"/> Vyberte iné pamäťové zariadenie, v ktorom ste pomocou funkcie Vytvoriť prieč. na uloženie vytvorili priečinok.
411	Nastala chyba DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača alebo prístupového bodu.
412	Nastala chyba overenia.	Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera a potom skontrolujte nastavenia servera.

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
413	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať nastavenia e-mailového servera, vyberte Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera . Spustením kontroly pripojenia môžete skontrolovať príčinu chyby. <input type="checkbox"/> Spôsob overenia nastavení a e-mailový server sa nemusia zhodovať. Ak vyberiete Vyp. ako metódu overenia, uistite sa, že metóda overenia e-mailového servera je nastavená na Žiadne . <input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.
421	Nastala chyba DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača alebo prístupového bodu.
422	Nastala chyba overenia.	Vyberte možnosti Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v možnosti Cieľ uloženia/presmerov.
423	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. <input type="checkbox"/> Vyberte možnosti Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v možnosti Cieľ uloženia/presmerov.
425	V určenom priečinku umiestnenia preposlania nie je dostupný dostatočný priestor.	Zväčšite úložný priestor v priečinku umiestnenia preposlania.
428	Umiestnenie je nesprávne alebo umiestnenie neexistuje.	Vyberte možnosti Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v možnosti Cieľ uloženia/presmerov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie k telefónnej linke” na strane 147
- ➔ „Nastavenie siete” na strane 67
- ➔ „Tlač pomocou sieťovej služby” na strane 232
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 198
- ➔ „Dostupný papier a capacity” na strane 44
- ➔ „Nie je možné uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka” na strane 263

Kontrola stavu tlačiarne – Windows

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Kliknite na možnosť **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba**, a potom kliknite na položku **click Podrobnosti**.

Môžete skontrolovať stav tlačiarne, hladiny atramentu a chybový stav.


Poznámka:

Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.

Súvisiace informácie

➔ „Prístup k ovládaču tlačiarne” na strane 77

Kontrola stavu tlačiarne — Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
3. Kliknite na položku **EPSON Status Monitor**.

Môžete skontrolovať stav tlačiarne, hladiny atramentu a chybový stav.

Kontrola stavu softvéru

Aktualizáciou softvéru na najnovšiu verziu je možné vyriešiť problém. Ak chcete skontrolovať stav softvéru, použite nástroj na aktualizáciu softvéru.

Súvisiace informácie

➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 228

➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 229

Vybratie zaseknutého papiera

Pri hľadaní a odstraňovaní zaseknutého papiera a odtrhnutých kúskov papiera postupujte podľa pokynov na ovládacom paneli tlačiarne. Na LCD obrazovke sa zobrazuje animácia znázorňujúca spôsob vytiahnutia zaseknutého papiera.

 **Upozornenie:**

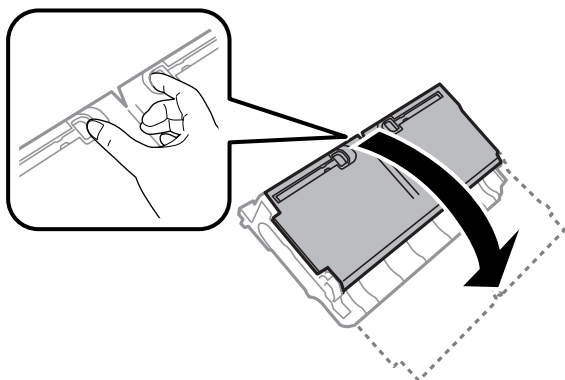
Nikdy sa nedotýkajte tlačidiel ovládacieho panela, pokiaľ máte ruku vo vnútri tlačiarne. Ak sa tlačiareň spustí, mohla by spôsobiť zranenie. Dávajte pozor, aby ste sa nedotkli vyčnievajúcich častí a predišli tak zraneniu.

! **Upozornenie:**

Opatrne odstráňte zaseknutý papier. Rázne odstránenie papiera môže poškodiť tlačiareň.

Poznámka:

Ak sa chyba zaseknutia papiera nevymazala, útržky papiera asi stále zostali v pod súčasťou zadný kryt 2. Otvorte zadný kryt 2 a potom odstráňte zaseknutý papier.

**Poznámka:**

Ak zostanú akékoľvek zvyšky roztrhaného papiera, po odstránení chyby zaseknutého papiera vyberte položky **Nastav.** > **Údržba** > **Vyberte papier**. Pomôže vám odstrániť zvyšné kúsky papiera.

Papier sa nepodáva správne

Skontrolujte nasledujúce body a potom prijmite vhodné opatrenia na vyriešenie problému.

- Tlačiareň umiestnite na rovný povrch a prevádzkujte ju v odporúčaných podmienkach okolitého prostredia.
- Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.
- Dodržujte bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom.
- Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier. Obyčajný papier nevkladajte nad čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište papiera.
- Uistite sa, že nastavenia veľkosti a typu papiera sa zhodujú so skutočnou veľkosťou a typom papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Environmentálne technické údaje” na strane 284
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 47
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 44
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 54

Papier sa zasekáva

Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 239
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 50

Papier sa podáva nesprávne naklonený

Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.

Súvisiace informácie

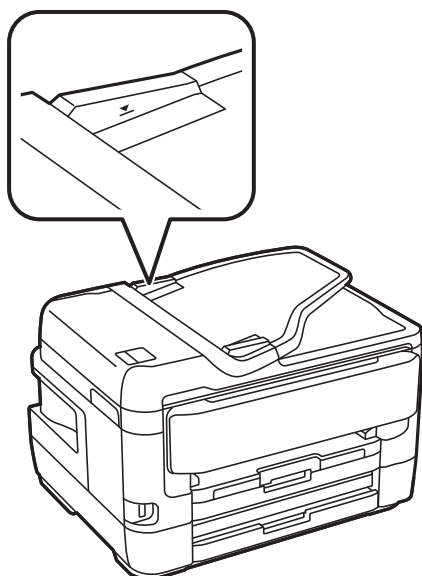
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 50

Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz

Ak sa počas manuálnej obojstrannej tlače podáva viac hárkov papiera naraz, vyberte z tlačiarne všetok papier a potom ho vložte znova.

Originál sa nepodáva v podávači APD

- Použite originály, ktoré sú podporované podávačom ADP.
- Vložte originály správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty podávača APD k hranám originálov.
- Vyčistite vnútro podávača APD.
- Nevkladajte originály nad čiaru označenú symbolom trojuholníka na podávači APD.




- Skontrolujte, či je naspodku obrazovky ikona APD. Ak je vypnutá, vložte originály znova.

Súvisiace informácie



- ➔ „Dostupné originály v ADF” na strane 55
- ➔ „Vkladanie originálov do podávača APD” na strane 55
- ➔ „Čistenie podávača APD” na strane 219

Problémy s napájaním a ovládacím panelom

Napájanie sa nezapne

- Uistite sa, že napájací kábel je správne zapojený.
- Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie.

Napájanie sa nevypne

Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie. Ak sa tlačiareň aj tak nedá vypnúť, odpojte napájací kábel. Aby sa predišlo vyschnutiu tlačovej hlavy, tlačiareň znovu zapnite a vypnite stlačením tlačidla .

Napájanie sa vypne automaticky

- Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Nast. vyp. napáj.** a potom vypnite nastavenia položiek **Vypnúť napájanie pri nečinnosti** a **Vypnúť napájanie pri odpojení**.
- Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia** a potom vypnite nastavenie **Časovač vypnutia**.

Poznámka:

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

Displej LCD stmavne

Tlačiareň je v režime spánku. Ak chcete obrazovku LCD vrátiť do jej predchádzajúceho stavu, kdekolvek na ňu klepnite.

Dotyková obrazovka nereaguje

- Ak ste na dotykovú obrazovku nalepili ochranný štítok, optická dotyková obrazovka nemusí reagovať.
- Vypnite tlačiareň a potom utrite obrazovku pomocou mäkkej suchej handričky. Ak je obrazovka zašpinená, nemusí reagovať.

Z ovládacieho panela sa nedá ovládať

Pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa sa vyžaduje pre tlač ID používateľa a jeho heslo. Ak heslo nepoznáte, obráťte sa na správcu tlačiarne.

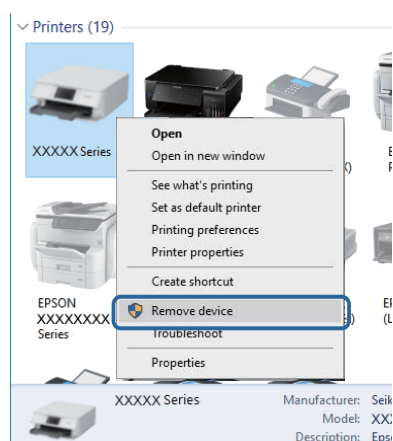
Nedá sa tlačiť z počítača

Kontrola pripojenia (USB)

- Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača.
- Ak používate rozbočovač USB, pokúste sa pripojiť tlačiareň priamo k počítaču.
- Ak kábel USB nie je možné rozpoznať, zmeňte port, prípadne vymeňte kábel USB.
- Ak tlačiareň netlačí pomocou pripojenia cez USB, skúste nasledujúce.

Odpojte USB kábel od počítača. Kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu tlačiarne zobrazenú na počítači a potom vyberte možnosť **Odpojiť zariadenie**. Potom pripojte USB kábel k počítaču a skúste otestovať tlač.

Obnovte pripojenie cez USB podľa návodu v tejto príručke a zmeňte spôsob pripojenia na pripojenie k počítaču. Podrobnosti nájdete cez prepojenie na súvisiace informácie.



Súvisiace informácie

➔ [„Zmena spôsobu pripojenia na počítač” na strane 41](#)

Kontrola pripojenia (Sieť)

- Keď ste zmenili prístupový bod alebo poskytovateľa, urobte nastavenia siete na tlačiarňi znova. Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému SSID ako tlačiareň.
- Vypnite zariadenia, ktoré chcete pripojiť k sieti. Počkajte asi 10 sekúnd a potom zapnite zariadenia v tomto poradí: prístupový bod, počítač alebo inteligentné zariadenia a potom tlačiareň. Premiestnite tlačiareň a počítač alebo inteligentné zariadenie bližšie k prístupovému bodu, aby sa zlepšila komunikácia rádiovými vlnami, a potom skúste urobiť nastavenia siete znova.
- Vytlačte správu o sieťovom pripojení. Podrobnosti nájdete cez prepojenie na súvisiace informácie. Ak sa v správe ukazuje, že pripojenie k sieti je neúspešné, skontrolujte správu o sieťovom pripojení a potom postupujte podľa vytlačených riešení.

Riešenie problémov

- Ak je Ip adresa pridelená tlačiarni 169.254.XXX.XXX a maska podsiete je 255.255.0.0, IP adresa nemusí byť priradená správne. Reštartujte prístupový bod, prípadne vynulujte nastavenia siete pre tlačiareň. Ak sa tým problém nevyrieši, pozrite dokumentáciu k prístupovému bodu.
- Skúste z počítača otvoriť nejakú webovú stránku, aby ste sa uistili, či sú nastavenia siete na počítači správne. Ak nemôžete otvoriť žiadnu webovú stránku, problém je v počítači. Skontrolujte sieťové pripojenie počítača.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Pripojenie k počítaču” na strane 24](#)
- ➔ [„Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 33](#)

Kontrola softvéru a údajov

- Zaisťte, aby bol nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson. Ak nie je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson, dostupné funkcie sú obmedzené. Odporúčame používať originálny ovládač tlačiarne Epson. Podrobnosti nájdete cez prepojenie na súvisiace informácie.
- Ak tlačíte graficky náročný obrázok, počítač nemusí mať dostatok pamäte. Vytlačte obrázok pri nižšom rozlíšení alebo s menšou veľkosťou.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Kontrola originálnych ovládačov tlačiarne Epson” na strane 244](#)
- ➔ [„Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 229](#)

Kontrola originálnych ovládačov tlačiarne Epson

Pomocou niektorej z nasledujúcich metód môžete skontrolovať, či je vo vašom počítači nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.

Windows

Vyberte **Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne (Tlačiarne, Tlačiarne a faxy)** a podľa nasledujúceho postupu otvorte okno s vlastnosťami servera tlačiarne.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

V zobrazenej ponuke kliknite na ikonu tlačiarne a potom kliknite na **Vlastnosti servera tlačiarne**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

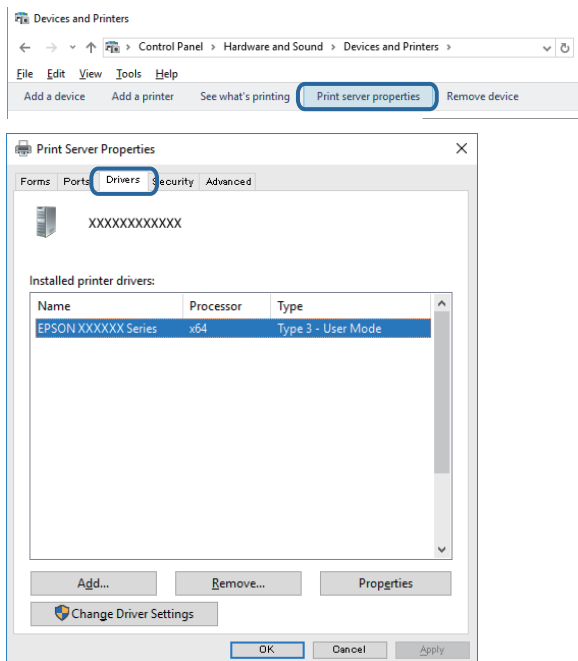
Pravým tlačidlom myši kliknite na priečinok **Tlačiarne** a potom kliknite na **Spustiť ako správca > Vlastnosti servera**.

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


V ponuke **Súbor** vyberte **Vlastnosti servera**.

Riešenie problémov

Kliknite na kartu **Ovládač**. Ak sa na zozname zobrazí názov vašej tlačiarne, na vašom počítači je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.



Mac OS

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**) a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na **Možnosti a spotrebný materiál** a ak sa karta **Možnosti a Utilita** zobrazia v okne, vo vašom počítači je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.

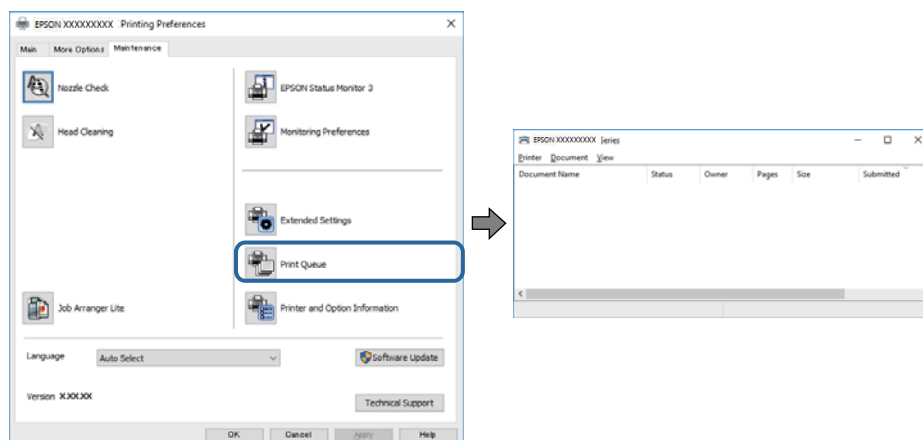


Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 229

Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Windows)

Kliknite na položku **Tlačový front** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne a skontrolujte nasledovné položky.

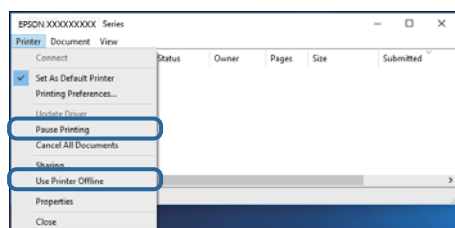


- ☐ Skontrolujte, či nie sú zobrazené nejaké pozastavené tlačové úlohy.

Ak zostávajú nepotrebné údaje, vyberte položku **Zrušiť všetky dokumenty** v ponuke **Tlačiareň**.

- ☐ Uistite sa, že tlačiareň nie je off-line a že nečaká na tlačovú úlohu.

Ak je tlačiareň off-line alebo čaká na tlačovú úlohu, zrušte nastavenie off-line alebo čakanie na tlačovú úlohu v ponuke **Tlačiareň**.



- ☐ Uistite sa, že je tlačiareň vybraná ako predvolená tlačiareň v ponuke **Tlačiareň** (pri položke ponuky by mal byť zobrazený znak začiarknutia).

Ak tlačiareň nie je vybraná ako predvolená tlačiareň, nastavte ju ako predvolenú tlačiareň. Ak je viac ikon v ponuke **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne (Tlačiarne, Tlačiarne a faxy)**, pozrite nasledujúce a vyberte ikonu.

Príklad)

USB pripojenie: EPSON XXXX Series

Sieťové pripojenie: EPSON XXXX Series (sieť)


Ak ovládač tlačiarne nainštalujete viackrát, môžu sa vytvoriť kópie ovládača tlačiarne. Ak sa vytvoria kópie „EPSON XXXX Series (kópia 1)“, kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu ovládača tlačiarne a potom kliknite na položku **Odstrániť zariadenie**.

- ☐ Zaisťte, aby bola tlačiareň nasledovne správne zvolená v položke **Vlastnosti > Port** v ponuke **Tlačiareň**.

Vyberte možnosť „**USBXXX**“ pre USB pripojenie, prípadne možnosť „**EpsonNet Print Port**“ pre sieťové pripojenie.

Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Mac OS)

- Tlačiareň nemusí tlačiť, keď je zapnutá funkcia obmedzenia funkcií pre používateľa. Kontaktujte správcu tlačiarne.
- Skontrolujte, či stav tlačiarne nie je **Pozastavené**.

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**) a potom dvakrát kliknite na tlačiareň. Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnoviť** (alebo **Obnoviť tlačiareň**).

Keď nemôžete urobiť nastavenia siete

- Vypnite zariadenia, ktoré chcete pripojiť k sieti. Počkajte asi 10 sekúnd a potom zapnite zariadenia v tomto poradí: prístupový bod, počítač alebo inteligentné zariadenia a potom tlačiareň. Premiestnite tlačiareň a počítač alebo inteligentné zariadenie bližšie k prístupovému bodu, aby sa zlepšila komunikácia rádiovými vlnami, a potom skúste urobiť nastavenia siete znova.
- Vyberte **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Kontrola pripojenia** a potom vytlačte správu o sieťovom pripojení. Ak sa vyskytne chyba, skontrolujte správu o sieťovom pripojení a potom postupujte podľa vytlačených riešení.

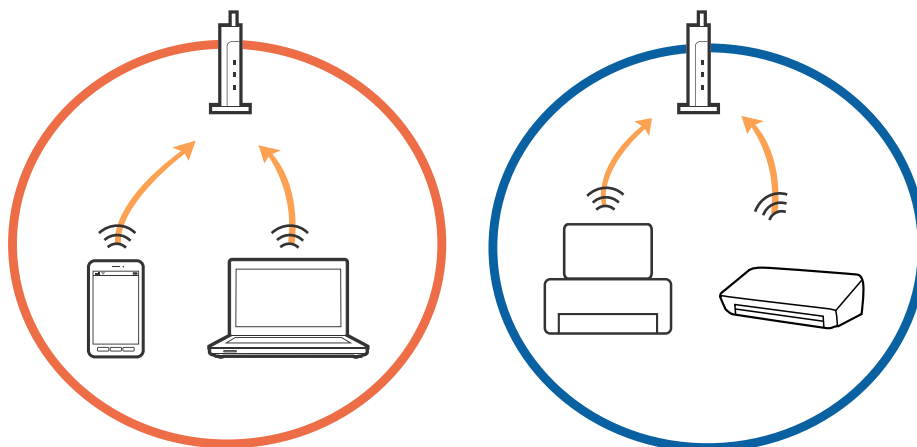
Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení“ na strane 33
- ➔ „Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení“ na strane 34

Zo zariadení sa nedá pripojiť, hoci v nastaveniach siete nie sú žiadne problémy

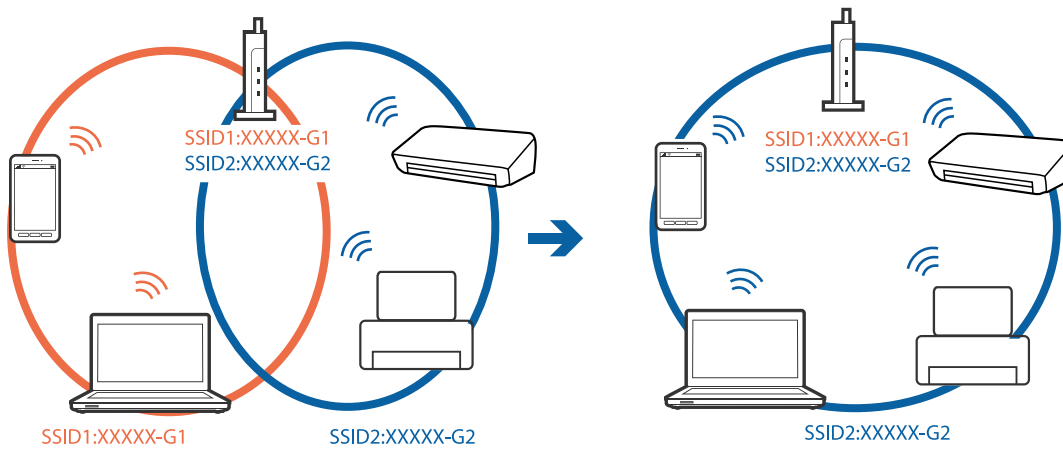
Ak nemôžete pripojiť z počítača alebo inteligentného zariadenia k tlačiarňi, hoci v správe o pripojení k sieti nie sú žiadne problémy, skúste nasledujúce.

- Keď používate súčasne viac prístupových bodov, nemusí sa dať tlačiareň použiť z počítača ani inteligentného zariadenia. Závisí to od nastavení prístupových bodov. Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému prístupovému bodu ako tlačiareň.

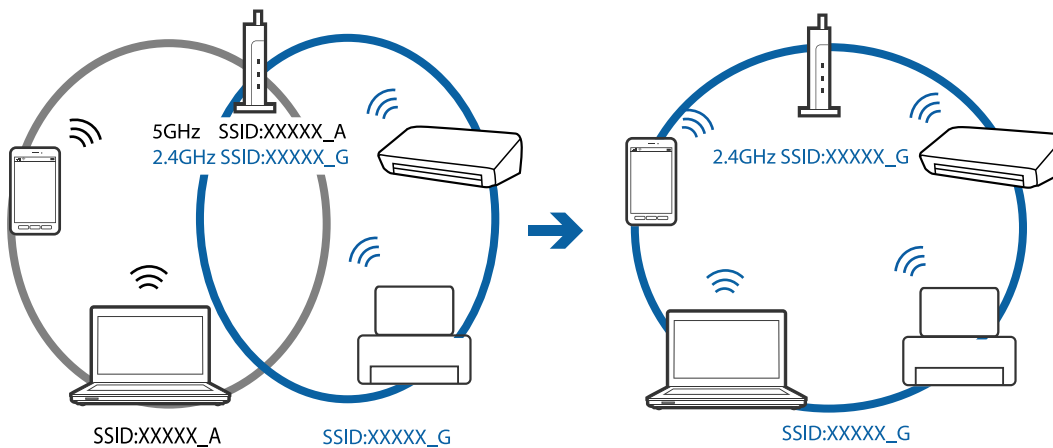


Riešenie problémov

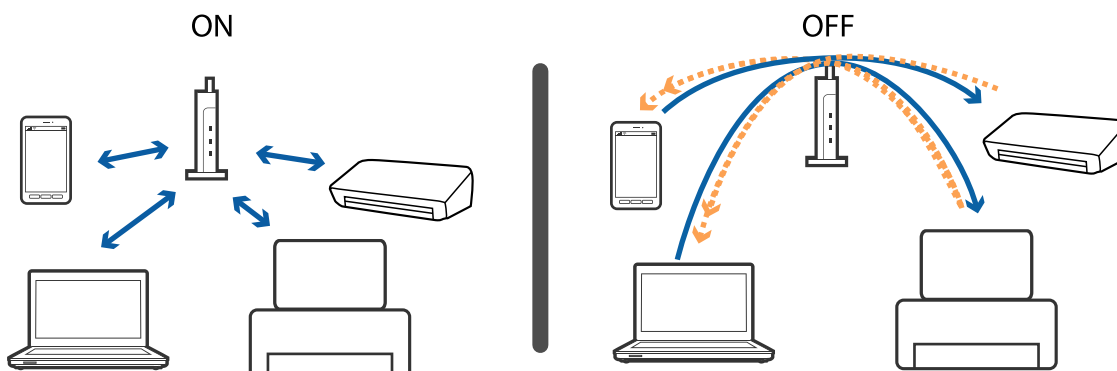
- ❑ Pripojenie k prístupovému bodu nemusí byť možné, keď má prístupové viaceré SSID a zariadenia sú pripojené k rozličným SSID na jednom prístupovom bode. Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému SSID ako tlačiareň.



- ❑ Prístupový bod, ktorý je kompatibilný s normou IEEE802.11a aj IEEE802.11g má SSID pre pásmo 2,4 GHz aj 5 GHz. Ak pripojíte počítač alebo inteligentné zariadenie k SSID v pásme 5 GHz, nemôžete pripojiť k tlačiarňi, pretože tlačiareň podporuje len komunikáciu v pásme 2,4 GHz. Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému SSID ako tlačiareň.



- ❑ Väčšina prístupových bodov má funkciu oddeľovača súkromia, ktorá blokuje komunikáciu medzi pripojenými zariadeniami. Ak nie je možná komunikácia medzi tlačiarňou a počítačom alebo inteligentným zariadením, hoci sú pripojené k rovnakej sieti, vypnite na prístupovom bode funkciu oddeľovača súkromia. Podrobnosti nájdete v príručke, ktorá bola priložená k prístupovému bodu.



Súvisiace informácie


- ➔ „Overenie SSID pripojeného k tlačiarni” na strane 249
- ➔ „Overenie SSID pre počítač” na strane 249

Overenie SSID pripojeného k tlačiarni

Na domovskej obrazovke klepnite na položku  a potom klepnite na položku Smerovač alebo Wi-Fi Direct.

SSID sú zobrazené v sieťach Wi-Fi a priamom pripojení Wi-Fi.

Overenie SSID pre počítač**Windows**

Kliknite na ikonu  na paneli úloh na pracovnej ploche. V zobrazenom zozname skontrolujte názov pripojeného SSID.



Mac OS

Kliknite na ikonu Wi-Fi vo vrchnej časti obrazovky počítača. Zobrazí sa zoznam SSID a pripojené SSID je označené značkou začiarknutia.



Nedá sa tlačiť z iPhone alebo iPad

- Pripojte iPhone alebo iPad k rovnakej sieti (SSID) ako tlačiareň.
- Povoľte položku **Aut. zob. nas. pap.** v nasledujúcich ponukách.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > Aut. zob. nas. pap.
- Povoľte nastavenie AirPrint v aplikácii Web Config.

Súvisiace informácie

➔ [„Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne \(Web Config\)” na strane 222](#)

Problémy s výtlačkami

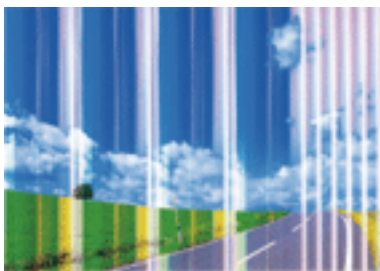
Výtlačok je ošúchaný, prípadne chýba farba

Ak ste tlačiareň dlho nepoužívali, trysky tlačovej hlavy môžu byť upchané a vypúšťanie kvapiek atramentu môže byť znemožnené. Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej hlavy upchané.

Súvisiace informácie

➔ [„Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 216](#)

Objavujú sa pásy alebo nečakané farby

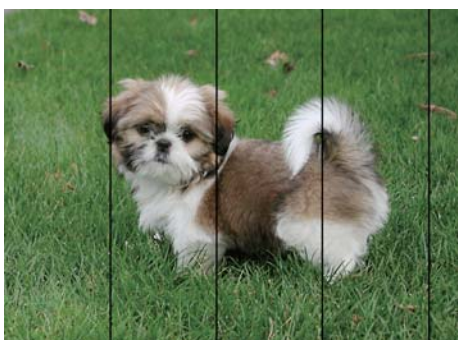


Trysky tlačovej hlavy môže byť zanesené. Urobte kontrolu trysky a skontrolujte, či trysky tlačovej hlavy nie sú zanesené. Ak sú trysky tlačovej hlavy upchané, vyčistite tlačovú hlavu.

Súvisiace informácie

➔ [„Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 216](#)

Farebné pruhy sa objavujú v intervaloch približne 2.5 cm



- Vyberte vhodné nastavenie typu papiera podľa papiera vloženého v tlačiarni.
- Tlačovú hlavu vyrovnajte pomocou funkcie **Vodorovné zarovnanie**.
- Keď tlačíte na obyčajný papier, vytlačte pomocou nastavenia vyššej kvality.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Zoznam typov papiera” na strane 54](#)
- ➔ [„Zarovnanie tlačovej hlavy” na strane 218](#)

Rozmazané výťažky, zvislé pruhy alebo nesprávne zarovnanie



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Tlačovú hlavu vyrovnajte pomocou funkcie **Zvislé zarovnanie**.

Súvisiace informácie

➔ „Zarovnanie tlačovej hlavy” na strane 218

Kvalita tlače sa nezlepší ani po zarovnaní tlačovej hlavy

Pri dvojsmernej (alebo vysokorýchlostnej) tlači tlačí tlačová hlava pri pohybe oboma smermi a môže dôjsť k nesprávnemu zarovnaní zvislých čiar. Ak sa kvalita tlače nezlepší, vypnite dvojsmerné (alebo vysokorýchlostné) nastavenie. Vypnutie tohto nastavenia môže znížiť rýchlosť tlače.

Ovládací panel

Deaktivujte možnosť **Obojsmerná** v položke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne**.

Windows

V ovládači tlačiarne zrušte výber položky **Vysoká rýchlosť** na karte **Viac možností**.

Mac OS

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

Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky Pam. zar.” na strane 105

Kvalita tlače je nízka

Ak je kvalita tlače nízka kvôli rozmazaným výťažkom, pruhom, chýbajúcim farbám, vyblednutým farbám a nesprávnemu zarovnaní na výťažkoch, skontrolujte nasledovné.

Kontrola tlačiarne

- Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej hlavy upchané.
- Zarovnajte tlačovú hlavu.

Kontrola papiera

- Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.

Riešenie problémov

- Netlačte na papier, ktorý je vlhký, poškodený alebo príliš starý.
- Ak je papier skrútený alebo je obálka nadutá, vyrovnajte ju.
- Neukladajte papier na seba hneď po vytlačení.
- Nechajte výťažky úplne vysušiť pred ich založením alebo vyvesením. Pri sušení výťažkov ich nevystavujte priamemu slnečnému žiareniu, nepoužívajte sušič a nedotýkajte sa tlačenej strany papiera.
- Pri tlači obrázkov alebo fotografií spoločnosť Epson odporúča používať originálny papier Epson, nie obyčajný papier. Tlačte na stranu pre tlač originálneho papiera Epson.

Kontrola nastavení tlače

- Vyberte vhodné nastavenie typu papiera podľa papiera vloženého v tlačiarni.
- Tlačte pomocou nastavenia vyššej kvality.
- Ak ste vybrali nastavenie kvality **Štandardné - živé** v ovládači tlačiarne systému Windows, zmeňte ho na **Štandardne**. Ak ste vybrali nastavenie kvality **Normal-Vivid** v ovládači tlačiarne systému Mac OS, zmeňte ho na **Normal**.

Kontrola atramentovej kazety

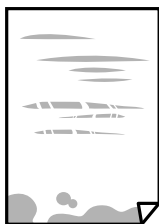
- Spoločnosť Epson odporúča spotrebovať atramentovú kazetu pred dátumom vytlačeným na jej obale.
- V záujme dosiahnutia najlepších výsledkov spotrebujte atramentové kazety do šiestich mesiacov od otvorenia obalu.
- Skúste použiť originálne atramentové kazety Epson. Toto zariadenie je navrhnuté tak, aby upravovalo farby na základe používania originálnych atramentových kaziet Epson. Používanie neoriginálnych atramentových kaziet môže spôsobiť pokles kvality tlače.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 216
- ➔ „Zarovnanie tlačovej hlavy” na strane 218
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 44
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 54
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 47

Papier je zašpinený alebo ošúchaný

- Keď sa navrchu alebo naspodku papiera objavia rozmazané vodorovné pásy, vložte papier v správnom smere a posuňte vodiace lišty k hranám papiera.



Riešenie problémov

- Keď sa na papieri objavia rozmazané zvislé pásy, vyčistite dráhu papiera.




- Položte papier na rovný podklad a skontrolujte, či nie je zvlhčený. Ak je, vyrovnajte ho.
- Keď tlačíte na hrubý papier, tlačová hlava je blízko tlačovému povrchu a papier sa môže odierať. V takom prípade aktivujte nastavenie zníženia odierania. Ak toto nastavenie aktivujete, kvalita tlače sa môže zhoršiť, alebo sa môže tlač spomaliť.
 - Ovládací panel

Na domovskej obrazovke vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** a potom aktivujte **Hrubý papier**.
 - Windows

Kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte ovládača tlačiarne **Údržba**, a potom vyberte možnosť **Hrubý papier a obálky**.

V systéme v prípade, že sú na papieri stále škvrny aj po vybraní nastavenia **Hrubý papier a obálky**, vyberte možnosť **Vlákná pozdĺž krátkej strany** v okne **Rozšírené nastavenia** ovládača tlačiarne.
 - Mac OS

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**) a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **Hrubý papier a obálky**.
- Pri manuálnej obojstrannej tlači a pred opätovným vložením papiera skontrolujte, či atrament úplne vyschol.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 50
- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 219

Počas automatickej obojstrannej tlače sa papier zašpiní

Keď používate funkciu automatickej obojstrannej tlače a tlačíte údaje s vysokou sýtosťou, ako sú napríklad obrázky a grafy, nastavte nižšiu sýtosť tlače a dlhšiu dobu sušenia.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 65

Tlačené fotografie sú zlepené

Možno tlačíte na nesprávnu stranu fotografického papiera. Uistite sa, či tlačíte na tlačovú stranu.

Keď sa tlačí na nesprávnu stranu fotografického papiera, je potrebné vyčistiť dráhu papiera.

Súvisiace informácie

➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 219

Obrázky a fotografie sa tlačia v neočakávaných farbách

Pri tlači z ovládacieho panela alebo ovládača tlačiarne Windows je štandardne použité nastavenie Epson auto photo adjustment v závislosti od typu papiera. Skúste zmeniť nastavenie.

 Ovládací panel

Zmeňte nastavenie položky **Opraviť fotografiu** z možnosti **Automaticky** na nejakú inú možnosť. Ak zmena nastavenia nefunguje, vyberte možnosť **Vylepšenie vypnuté** pre nastavenie **Opraviť fotografiu**.

 Windows ovládač tlačiarne

Na karte **Viac možností** vyberte možnosť **Vlastné** v položke **Korekcia farieb** a potom kliknite na položku **Spresniť**. Zmeňte nastavenie položky **Korekcia scény** z možnosti **Automatická korekcia** na nejakú inú možnosť. Ak zmena nastavenia nefunguje, použite nejaký iný spôsob pripojenia, nie **PhotoEnhance** v aplikácii **Správa farieb**.

Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky Pam. zar.” na strane 105

➔ „Úprava farby tlače” na strane 92

Nedá sa tlačiť bez okrajov

V nastaveniach tlače urobte nastavenie tlače bez okrajov. Ak vyberiete typ papiera, ktorý nepodporuje tlač bez okrajov, nemôžete vybrať možnosť **Bez okrajov**. Vyberte typ papiera, ktorý podporuje tlač bez okrajov.

Počas tlače bez okrajov sú hrany obrazu orezané

Počas tlače bez okrajov sa obrázok mierne zväčší a vyčnievajúca časť sa oreže. Vyberte nižšie nastavenie zväčšenia.

 Ovládací panel

Zmeňte nastavenie **Roztiahnutie**.

 Windows

V ovládači tlačiarne kliknite na položku **Nastavenia** vedľa políčka **Bez okrajov** na karte **Hlavný** a potom zmeňte nastavenie.

 Mac OS

V ponuke dialógového okna tlače **Rozšírenie** zmeňte nastavenie **Nastavenia tlače**.

Výtlačok je nesprávne umiestnený, má nesprávnu veľkosť alebo okraje

Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.

Pri umiestňovaní originálov na sklo skenera, zarovnajte okraj originálu s okrajom označeným symbolom na ráme sklo skenera. Ak sú okraje kópie orezané, posuňte originál mierne ďalej od rohu.

Riešenie problémov

- Keď dávate originály na sklo skenera, vyčistite sklo skenera a kryt dokumentov. Ak sú na skle prach alebo škvrnky, tieto sa môžu nachádzať v oblasti kopírovania, čo môže mať za následok nesprávnu polohu kopírovania alebo zmenšenie tlačenej obrázky.
- V nastaveniach kopírovania vyberte vhodnú **Veľkosť originálu**. Ak ste tlačiareň umiestnili na priame slnko alebo blízko zdroja svetla, sklo skenera nemusí správne zistiť dokument.
- Vyberte príslušné nastavenie veľkosti papiera.
- Upravte nastavenie okrajov v aplikácii, aby sa nachádzali v oblasti tlače.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 48
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 50
- ➔ „Umiestnenie originálov na Sklo skenera” na strane 57
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 221
- ➔ „Oblasť tlače” na strane 277

Vytlačené znaky sú nesprávne alebo skomolené

- Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača.
- Zrušte všetky pozastavené tlačové úlohy.
- Počas tlače nezapínajte manuálne režim **Dlhodobý spánok** počítača alebo režim **Spánok**. Nabudúce, keď zapnete počítač, sa môžu vytlačiť stránky skomoleného textu.
- Ak použijete predtým používaný ovládač tlačiarne, vytlačené znaky môžu byť skomolené. Uistite sa, či je použitý ovládač tlačiarne určený tejto tlačiarňi. Vo vrchnej časti okna ovládača tlačiarne skontrolujte názov tlačiarne.

Vytlačený obrázok je prevrátený

V ovládači tlačiarne alebo v aplikácii zrušte nastavenie zrkadlového obrazu.

- Windows
V ovládači tlačiarne zrušte výber položky **Zrkadlový obraz** na karte **Viac možností**.
- Mac OS
Zrušte výber položky **Mirror Image** v ponuke dialógového okna tlače **Nastavenia tlače**.

Mozaikové vzory na výtlačkoch

Pri tlači obrázkov a fotografií tlače pomocou údajov s vysokým rozlíšením. Obrázky na webových stránkach majú často nízke rozlíšenie a hoci vyzerajú dosť dobre na displeji, kvalita tlače môže byť nižšia.

Na kopírovanom obraze sa objavujú nerovnomerné farby, šmuhy, bodky alebo rovné čiary

- Vyčistite dráhu papiera.

Riešenie problémov

- Vyčistite sklo skenera.
- Vyčistite podávač APD.
- Netlačte príliš veľkou silou na originál alebo kryt na dokumenty pri ukladaní originálov na sklo skenera.
- Ak sa papier zašpiní, znížte nastavenie hustoty kopírovania.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 219](#)
- ➔ [„Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 221](#)
- ➔ [„Čistenie podávača APD” na strane 219](#)
- ➔ [„Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 114](#)

Na kopírovanom obraze je vlnitý vzor (známy ako moaré)

Zmeňte nastavenie zmenšenia alebo zväčšenia, alebo umiestnite originál pod trochu pozmeneným uhlom.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 114](#)

Na kópii je opačná strana originálu

- Ak je originál tenký, položte ho na sklo skenera a potom položte na originál čierny papier.
- Znížte na ovládacom paneli nastavenie hustoty kópie.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 114](#)

Problém s výtlačkami nie je možné odstrániť

Ak ste vyskúšali všetky uvedené riešenia a problém sa nevyriešil, skúste odinštalovať a znovu nainštalovať ovládač tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Odinštalovanie aplikácií” na strane 230](#)
- ➔ [„Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 229](#)

Ďalšie problémy pri tlači

Príliš pomalá tlač


- Zavrite všetky nepotrebné aplikácie.


Riešenie problémov

- Znížte nastavenie kvality. Vysokokvalitná tlač znižuje rýchlosť tlače.
- Zapnite dvojsmerné (alebo vysokorýchlostné) nastavenie. Keď je toto nastavenie zapnuté, tlačová hlava tlačí pri pohybe oboma smermi a rýchlosť tlače sa zvyšuje.
 - Ovládací panel


Na domovskej obrazovke vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarnie** > **Obojsmerná** a potom to povolte.
 - Windows

V ovládači tlačiarnie vyberte položku **Vysoká rýchlosť** na karte **Viac možností**.
 - Mac OS

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **High Speed Printing**.
- Vypnite tichý režim. Táto funkcia znižuje rýchlosť tlače.
 - Ovládací panel

Na domovskej obrazovke vyberte  a potom zakážete možnosť **Tichý režim**.
 - Windows

V ovládači tlačiarnie vyberte možnosť **Vypnuté** v nastavení **Tichý režim** na karte **Hlavný**.
 - Mac OS


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

Pri nepretržitej tlači sa tlač dramaticky spomalí

tlač sa spomalí, aby nedochádzalo k prehriatiu a poškodeniu mechanizmu tlačiarnie. V tlači ale môžete pokračovať ďalej. Ak chcete obnoviť normálnu rýchlosť tlače, nechajte tlačiareň nečinnú aspoň 30 minút. Rýchlosť tlače sa nevráti k normálu, ak je vypnuté napájanie.

Nedá sa zrušiť tlač z počítača so systémom Mac OS X v 10.6.8

Ak chcete zastaviť tlač z počítača, urobte nasledujúce nastavenia.

Spustite aplikáciu Web Config a potom vyberte možnosť **Port9100** v nastavení **Protokol s najvyššou prioritou** v časti **Nastavenie AirPrint**. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), odstráňte tlačiareň a potom ju znova pridajte.

Nie je možné spustiť skenovanie

- Keď je pre tlačiareň zapnutá funkcia riadenia prístupu, musíte pri skenovaní zadať ID a heslo používateľa. Ak heslo nepoznáte, kontaktujte správcu systému.
- Keď je zapnutá funkcia riadenia prístupu, v systéme Mac OS nemusí byť skenovanie možné. Kontaktujte správcu systému.

Riešenie problémov

- Ak skenujete s ADF, skontrolujte, či je zatvorený kryt dokumentov a kryt ADF.
- Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača. Ak používate rozbočovač USB, pokúste sa pripojiť tlačiareň priamo k počítaču.
- Ak skenujete pri vysokom rozlíšení cez sieť, môže dôjsť k chybe v komunikácii. Znížte rozlíšenie.
- Zaisťte, aby bola v aplikácii Epson Scan 2 zvolená správna tlačiareň (skener).

Ak používate systém Windows, skontrolujte, či je tlačiareň rozpoznaná

V systéme Windows skontrolujte, či je tlačiareň (skener) zobrazená v zozname **Skener alebo fotoaparát**. Tlačiareň (skener) by sa mala zobrazovať ako „EPSON XXXXX (názov tlačiarne)“. Ak tlačiareň (skener) nie je zobrazená, odinštalujte a znovu nainštalujte aplikáciu Epson Scan 2. Zoznam **Skener a fotoaparát** zobrazíte nasledovne.

Windows 10

Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené, kliknite na položku **Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobraziť skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobraziť skener a kameru** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položku **Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobraziť skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položky **Ovládací panel > Hardvér a zvuk > Skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položky **Ovládací panel > Tlačiarne a iný hardvér > Skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

Súvisiace informácie

- ➔ „[Odinštalovanie aplikácií](#)“ na strane 230
- ➔ „[Inštalácia najnovších aplikácií](#)“ na strane 229

Problémy s naskenovaným obrázkom

Pri skenovaní zo skla skenera sa vyskytujú nerovnomerné farby, nečistoty a škvŕny

- Vyčistite sklo skenera.
- Odstráňte všetky nečistoty alebo špinu, ktorá sa prichytáva na originál.
- Na originál alebo na kryt dokumentov netlačte príliš silno. Ak tlačíte príliš silno, môže dochádzať k výskytu rozmazania, šmúh a škvŕn.

Súvisiace informácie

➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 221

Pri skenovaní z ADF sa vyskytujú rovné čiary.

- Vyčistíte zásobník ADF.
Rovné čiary sa môžu na obrázku vyskytovať vtedy, keď sa do ADF dostane špina a nečistoty.
- Odstráňte všetky nečistoty alebo špinu, ktorá sa prichytáva na originál.

Súvisiace informácie

➔ „Čistenie podávača APD” na strane 219

Kvalita obrazu je slabá

- V aplikácii Epson Scan 2 upravte obraz pomocou položiek na karte **Rozšírené nastavenia** a potom naskenujte.
- Ak je rozlíšenie nízke, skúste ho zväčšiť a potom naskenujte.

Súvisiace informácie

➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 140

V pozadí obrazov sa objavuje kontrast

Na naskenovanom obraze sa môžu objavovať obrazy zo zadnej strany originálu.

- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom nastavte položku **Jas**.
Táto funkcia nemusí byť k dispozícii. Závisí to od nastavení na karte **Hlavné nastavenia** > **Typ obrázka** alebo nastavení na karte **Rozšírené nastavenia**.
- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov** > **Vylepšenie textu**.
- Keď skenujete zo skla skenera, položte na originál čierny papier alebo stolovú podložku.

Súvisiace informácie

➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 140

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54

Text je rozmazaný

- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov** > **Vylepšenie textu**.
- V aplikácii Epson Scan 2, keď je položka **Typ obrázka** na karte **Hlavné nastavenia** nastavená na možnosť **Čiernobielo**, nastavte položku **Hraničná hodnota** na karte **Rozšírené nastavenia**. Keď zväčšíte hodnotu **Hraničná hodnota**, čierna bude sýtejšia.

Riešenie problémov

- Ak je rozlíšenie nízke, skúste ho zväčšiť a potom skenujte.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 140

Zobrazujú sa rušivé vzory (tiene podobné pavučine)

Ak je originál vytlačený dokument, na naskenovanom obrázku sa môžu zobrazovať rušivé vzory (tiene podobné pavučine).

- Na karte **Rozšírené nastavenia** v Epson Scan 2 nastavte položku **Odrastrovanie**.



- Zmeňte rozlíšenie a potom znova naskenujte.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 140

Na skle skenera sa nedá skenovať správna oblasť

- Uistite sa, že je originál umiestnený podľa značiek zarovnania.
- Ak okraj skenovaného obrazu chýba, mierne posuňte originál ďalej od kraja skla skenera.
- Keď skenujete z ovládacieho panela a vyberiete funkciu orezania skenovanej oblasti, odstráňte zo skla skenera a krytu dokumentu všetky nečistoty a prach. Ak je okolo originálu nejaká nečistota alebo prach, skenovaný rozsah sa zväčší a táto oblasť sa zahrnie do skenovania.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 221

Text nie je rozpoznávaný správne, keď sa ukladá ako a PDF s možnosťou vyhľadávania

- V okne **Možnosti formátu obrázka** v aplikácii Epson Scan 2 skontrolujte, či je položka **Jazyk textu** nastavená na karte **Text** správne.
- Skontrolujte, či je originál položený rovno.

Riešenie problémov

- Použite originál so zreteľným textom. Funkcia rozpoznávania textu môže odmietnuť nasledujúce typy originálov.
 - Originály, ktoré boli veľa krát kopírované
 - Originály prijaté faxom (pri nízkych rozlíšeniach)
 - Originály, na ktorých je odsadenie písmen alebo riadkov príliš malé
 - Originály s nalinkovanými čiarami alebo prečiarknutím textu
 - Originály s ručne písaným textom
 - Originály so záhybmi alebo vráskami
- V aplikácii Epson Scan 2, keď je položka **Typ obrázka** na karte **Hlavné nastavenia** nastavená na možnosť **Čiernobielo**, nastavte položku **Hraničná hodnota** na karte **Rozšírené nastavenia**. Keď zväčšíte hodnotu **Hraničná hodnota**, oblasti s čiernou farbou budú väčšie.
- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov > Vylepšenie textu**.

Súvisiace informácie

➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 140

Problémy v naskenovanom obraze sa nedajú vyriešiť

Ak ste vyskúšali všetky riešenia a problém sa nevyriešil, inicializujte nastavenia aplikácie Epson Scan 2 pomocou pomôcky Epson Scan 2 Utility.

Poznámka:

Pomôcka Epson Scan 2 Utility je aplikácia, ktorá sa poskytuje spolu s aplikáciou Epson Scan 2.

1. Spustíte softvér Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**.
 - Mac OS
Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Vyberte kartu **Iné**.
3. Kliknite na položku **Obnoviť**.

Poznámka:

Ak inicializácia nevyrieši problém, odinštalujte a znova nainštalujte aplikáciu Epson Scan 2.

Súvisiace informácie

➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 230

➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 229

Nie je možné uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka

Skontrolovanie správ na tlačiarni

Keď dôjde ku chybe, na ovládacom paneli tlačiarnie sa zobrazia chybové hlásenia.

Správy	Riešenia
Chyba DNS. Skontrolujte nastavenia DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uistite sa, či adresa v zozname kontaktov v tlačiarni a adresa zdieľaného priečinka je tá istá. <input type="checkbox"/> Ak je IP adresa počítača pevná a je nastavená manuálne, zmeňte názov počítača v sieťovej ceste do IP adresy. Príklad: \\EPSON02\SCAN na \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Uistite sa, že je počítač zapnutý a nie je v režime spánku. Ak je počítač v režime spánku, do zdieľaného priečinka nemôžete uložiť naskenované obrázky. <input type="checkbox"/> Dočasne deaktivujte bránu Firewall a bezpečnostný softvér. Ak sa chyba odstráni, skontrolujte nastavenia v bezpečnostnom softvéri. <input type="checkbox"/> Ak je ako miesto v sieti vybratá Verejná sieť, naskenované obrázky nemôžete ukladať do zdieľaného priečinka. Pre každý port vykonajte nastavenia. <input type="checkbox"/> Ak používate prenosný počítač a IP adresa je nastavená ako DHCP, pri opätovnom pripojení k sieti sa môže IP adresa zmeniť. Znovu získajte IP adresu. <input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie DNS správne. Pre nastavenie DNS kontaktujte vášho správcu siete. <input type="checkbox"/> Názov počítača a IP adresa sa môžu líšiť, ak tabuľka riadenia servera DNS nie je aktualizovaná. Kontaktujte vášho správcu servera DNS.
Chyba overenia. Skontrolujte nastavenia e-mailového serveru.	Uistite sa, že používateľské meno a heslo na počítači a na kontaktoch tlačiarnie sú správne. Takisto sa uistite, či je heslo ešte platné.
Chyba komunikácie. Skontrolujte pripojenie Wi-Fi/siete.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uistite sa, že Povolit' zdieľanie v sieti Microsoft je aktivovaný vo Web Config. Vyberte položku Služby > Sieť MS vo Web Config. <input type="checkbox"/> Uistite sa, či adresa v zozname kontaktov v tlačiarni a adresa zdieľaného priečinka je tá istá. <input type="checkbox"/> Prístupové práva pre používateľa v zozname kontaktov by mali byť pridané do karty Zdieľanie a karty Zabezpečenie vo vlastnostiach zdieľaného priečinka. Takisto povolenia pre užívateľov by mali byť nastavené na „povolené“.
Tento názov súboru sa už používa. Premenujte súbor a znovu naskenujte.	Zmeňte nastavenia názvu súboru. V opačnom prípade presuňte alebo vymažte súbory alebo zmeňte názov súboru v zdieľanom priečinku.
Skenovaný súbor(-y) je príliš veľký. Odoslaná je iba XX stránka(-y). Skontrolujte, či je v cieľovom priečinku dostatok miesta.	Na disku počítača nie je dostatok miesta. Zväčšite voľnú kapacitu na disku počítača.

Riešenie problémov

Skontrolovanie bodu, kde došlo ku chybe

Keď skenujete naskenované obrázky do zdieľaného priečinka, proces uloženia bude nasledovný. Môžete skontrolovať bod, kde došlo ku chybe.

Položky	Prevádzka	Chybové hlásenia
Pripojenie	Pripojte počítač z tlačiarne.	Chyba DNS. Skontrolujte nastavenia DNS.
Prihlásenie do počítača	Prihláste sa do počítača pomocou používateľského mena a hesla.	Chyba overenia. Skontrolujte nastavenia e-mailového serveru.
Skontrolovanie priečinka, ktorý chcete uložiť	Skontrolujte sieťovú cestu zdieľaného priečinka.	Chyba komunikácie. Skontrolujte pripojenie Wi-Fi/siete.
Skontrolovanie názvu súboru	Skontrolujte, či existuje súbor s rovnakým názvom, ako súbor, ktorý chcete uložiť.	Tento názov súboru sa už používa. Premenujte súbor a znovu naskenujte.
Zapísanie súboru	Zapište nový súbor.	Skenovaný súbor(-y) je príliš veľký. Odoslaná je iba XX stránka(-y). Skontrolujte, či je v cieľovom priečinku dostatok miesta.

Uloženie naskenovaných obrázkov trvá príliš dlho

Skontrolujte nasledujúce body.

- Uistite sa, že je nastavenie DNS správne.
- Keď kontrolujete Web Config, uistite sa, že sú všetky nastavenia DNS správne.
- Uistite sa, že je názov domény DNS správny.

Prepnutie medzi súkromnou a verejnou sieťou

Sieťové umiestnenie je nastavené ako profil pre sieťové pripojenia vo Windows 7 alebo novšej verzii. Zdieľané nastavenia a nastavenia brány firewall sú nastavené podľa sieťového umiestnenia.

Pre prístup ku sieti z domu alebo z kancelárie použite **Súkromná sieť**, **Domáca sieť** alebo **Pracovná sieť**. Pre prístup k verejným bezdrôtovým sieťam LAN ako napríklad na letisku alebo na stanici, použite **Verejná sieť**, ktorá je bezpečnejšia ako súkromná sieť.

Ak chcete uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka, použite **Súkromná sieť**, **Domáca sieť** alebo **Pracovná sieť**.

Poznámka:

V závislosti od vášho zariadenia sa použije sieťové umiestnenie **Sieť domény**.

Keď pripájate počítač ku sieti po prvýkrát, vyberte sieťové umiestnenie. Keď vyberiete verejnú sieť ako sieťové umiestnenie, nemôžete uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka. Znovu nastavte sieťové umiestnenie.

Názov sieťového umiestnenia sa mení pre Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 a Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Súkromná sieť
	Verejná sieť

Riešenie problémov

Windows 7	Domáca sieť
	Pracovná sieť
	Verejná sieť

Sieťové nastavenia môžete skontrolovať v **Ovládací panel > Centrum sietí a zdieľania**.

Zmena sieťového umiestnenia

Úkony na zmenu sieťového umiestnenia sa menia v závislosti od operačného systému.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Zmena sieťového umiestnenia — Windows 10” na strane 265](#)
- ➔ [„Zmena sieťového umiestnenia — Windows 8.1” na strane 265](#)
- ➔ [„Zmena sieťového umiestnenia — Windows 8” na strane 266](#)
- ➔ [„Zmena sieťového umiestnenia — Windows 7” na strane 266](#)

Zmena sieťového umiestnenia — Windows 10

Poznámka:

Prihláste sa ako správca.

1. Kliknite na značku Windows, zobrazí sa ponuka štart a potom kliknite na ikonu nastavenia.
2. V okne **Nastavenia** kliknite na položku **Sieť a internet**.
3. V okne **Sieť a Internet** kliknite na názov pripojenej siete.
 - Pri použití bezdrôtového pripojenia vyberte **Wi-Fi**.
 - Pri použití káblového pripojenia vyberte **Ethernet**.
4. Ak sa v okne zobrazí veľa SSID, prejdite zoznamom a potom kliknite na **Rozšírené možnosti**.
5. Nastavte **Nastaviť toto PC ako rozpoznateľné**. Ak chcete naskenované obrázky uložiť do zdieľaného priečinka, vyberte **Zapnúť**.
 - Keď sa pripájate na domácu alebo pracovnú sieť, vyberte **Zapnúť** (súkromná sieť).
 - Keď sa pripájate k verejnej sieti, vyberte **Vypnúť** (verejná sieť).

Poznámka:

*Sieťové umiestnenie môžete skontrolovať v položke **Centrum sietí a zdieľania**.*

Zmena sieťového umiestnenia — Windows 8.1

Poznámka:

Prihláste sa ako správca.

1. Ovládacie tlačidlá zobrazíte tak, že kurzor myši umiestnite na pravú stranu spodnej časti obrazovky a potom kliknite na **Nastavenia**.

Riešenie problémov

2. Kliknite na položku **Zmeniť nastavenia počítača** v okne **Nastavenia**.
3. Kliknite na položku **Sieť** v okne **Nastavenia počítača**.
4. V okne **Sieť** kliknete na pripojenú sieť.
5. Nastavte **Nájsť zariadenia a obsah**. Ak chcete naskenované obrázky uložiť do zdieľaného priečinka, vyberte **Zapnúť**.
 - Keď sa pripájate na domácu alebo pracovnú sieť, vyberte **Zapnúť** (súkromná sieť).
 - Keď sa pripájate k verejnej sieti, vyberte **Vypnúť** (verejná sieť).

Poznámka:

- Keď sa prihlásite ako správca, na displeji sa zobrazí hlásenie **Nájsť zariadenia a obsah**.
- Sieťové umiestnenie môžete skontrolovať v položke **Centrum sietí a zdieľania**.

Zmena sieťového umiestnenia — Windows 8

Poznámka:

Prihláste sa ako správca.

1. Ovládacie tlačidlá zobrazíte tak, že kurzor myši umiestnite na pravú stranu spodnej časti obrazovky a potom kliknite na **Nastavenia**.
2. V okne **Nastavenia** kliknete na ikonu pripojenej siete.
3. Pravým tlačidlom myši kliknite na okno pripojenej siete **Sieť** a potom v zobrazenej ponuke kliknite na **Zapnúť alebo vypnúť zdieľanie**.
4. Keď sa zobrazí hlásenie **Chcete zapnúť zdieľanie medzi počítačom a pripojenými zariadeniami na tejto sieti?**, vyberte odpoveď vhodnú pre vaše sieťové umiestnenie. Ak chcete naskenované obrázky uložiť do zdieľaného priečinka, vyberte **Áno**.
 - Keď sa pripájate na domácu alebo pracovnú sieť, vyberte **Áno** (súkromná sieť).
 - Keď sa pripájate k verejnej sieti, vyberte **Nie** (verejná sieť).

Poznámka:

Sieťové umiestnenie môžete skontrolovať v položke **Centrum sietí a zdieľania**.

Zmena sieťového umiestnenia — Windows 7

Poznámka:

Prihláste sa ako správca.


1. Kliknite na tlačidlo **Štart** a potom vyberte položku **Ovládací panel**.
2. Otvorte **Centrum sietí zdieľania**.
 - Zobrazíť **Kategória**: Vyberte **Sieť a internet > Centrum sietí a zdieľania**.
 - Zobrazíť **Malé ikony**: Kliknite na **Centrum sietí a zdieľania**.
3. Kliknite na sieťové umiestnenie v **Zobrazíť vaše aktívne siete**.

Riešenie problémov

4. Nastavte sieťové umiestnenie.
 - Keď sa pripájate k domácej alebo kancelárskej sieti, vyberte **Domáca sieť** alebo **Pracovná sieť**.
 - Keď sa pripájate k verejnej sieti, vyberte **Verejná sieť**.
5. Skontrolujte obsah a potom kliknite na tlačidlo **Zavrieť**.

Ostatné problémy so skenovaním

Skenovanie je pomalé

- Znížte rozlíšenie a znovu naskenujte. Keď je rozlíšenie vysoké, skenovanie môže trvať dlhšie.
- Rýchlosť skenovania možno znížiť v závislosti od funkcií nastavenia obrázka v aplikácii Epson Scan 2.
- Na obrazovke **Konfigurácia**, ktorú zobrazíte kliknutím na tlačidlo  v aplikácii Epson Scan 2, môžete znížiť rýchlosť skenovania nastavením položky **Tichý režim** na karte **Skenovať**.

Súvisiace informácie

➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 140

E-mailom nemožno odoslať naskenovaný obrázok

Uistite sa, že ste nakonfigurovali nastavenia e-mailového servera.

Skenovanie zastane pri skenovaní do formátu PDF/Multi-TIFF

- Pri skenovaní pomocou aplikácie Epson Scan 2 môžete nepretržite skenovať až 999 strán vo formáte PDF a až 200 strán vo formáte Multi-TIFF. Pri skenovaní pomocou ovládacieho panela môžete pomocou ADF nepretržite jednostranne skenovať až 50 strán a až 100 strán môžete skenovať obojstranne pomocou ADF pri skenovaní pomocou sklo skenera.
- Pri skenovaní veľkého množstva odporúčame skenovať v odtieňoch sivej.
- Zväčšite voľnú kapacitu na pevnom disku počítača. Skenovanie môže zastať, ak tam nie je dostatok voľného miesta.
- Skúste skenovať pri nižšom rozlíšení. Skenovanie zastane, ak celková veľkosť údajov dosiahne limit.

Súvisiace informácie



➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 140

Problémy pri odosielaní a prijímaní faxov

Nie je možné poselať alebo prijímať faxy

- Použite možnosť **Skont. fax. spojenie** na ovládacom paneli, aby ste spustili automatickú kontrolu faxového spojenia. Vyskúšajte riešenia vytlačené v hlásení.
- Skontrolujte hlásenie chyby zobrazené pri neúspešnej faxovej úlohe a vyskúšajte riešenia popísané v zozname kódov chýb.
- Skontrolujte nastavenie **Typ linky**. Nastavením na možnosť **PBX** môžete problém vyriešiť. Ak váš telefónny systém vyžaduje pre prístup k externej linke zadanie kódu pre externý prístup, zadajte prístupový kód do tlačiarne a na začiatku faxového čísla pri odosielaní zadajte znak # (mriežka).
- Ak nastane chyba komunikácie, zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Rých. faxu** na možnosť **Pom. (9 600 bps)**.
- Skontrolujte funkčnosť telefónnej zásuvky na stene tým, že k nej pripojíte telefón a vyskúšate ju. Ak nemôžete vykonávať či prijímať hovory, kontaktujte vašu telekomunikačnú spoločnosť.
- Pre pripojenie k telefónnej linke DSL musíte použiť modem DSL vybavený vstavaným filtrom DSL, alebo nainštalujte na linku samostatný filter DSL. Kontaktujte poskytovateľa DSL.
- Ak pripájate telefónnu linku DSL, zapojte tlačiareň priamo do zásuvky telefónnej linky na stene, aby ste skontrolovali, či tlačiareň môže poselať faxy. Ak je funkčná, problém môže spôsobovať filter DSL. Kontaktujte poskytovateľa DSL.
- Zapnite na ovládacom paneli nastavenie **ECM**. Farebné faxy nie je možné poselať ani prijímať, keď je režim **ECM** vypnutý.
- Ak chcete pomocou počítača faxy odosielať alebo prijímať, uistite sa, že tlačiareň je pripojená pomocou kábla USB alebo do siete a tiež či je v počítači nainštalovaný ovládač PC-FAX. Ovládač PC-FAX je nainštalovaný spolu s FAX Utility.
- V systéme Windows skontrolujte, či je tlačiareň (fax) zobrazená v okne **Zariadenia a tlačiarne, Tlačiareň** alebo **Tlačiarne a ďalší hardvér**. Tlačiareň (fax) je zobrazená ako „EPSON XXXXX (FAX)“. Ak tlačiareň (fax) nie je zobrazená, odinštalujte a znovu nainštalujte aplikáciu FAX Utility. Okno **Zariadenia a tlačiarne, Tlačiareň** alebo **Tlačiarne a ďalší hardvér** zobrazte nasledovne.
 - Windows 10
Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** alebo **Hardvér**.
 - Windows 7
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** alebo **Hardvér**.
 - Windows Vista
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
 - Windows XP
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Nastavenia > Ovládací panel > Tlačiarne a ďalšie zariadenia > Tlačiarne a faxy**.

Riešenie problémov

- V systéme Mac OS skontrolujte nasledovné.
 - Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom sa uistite, že je zobrazená tlačiareň (fax). Tlačiareň (fax) je zobrazená ako „FAX XXXX (USB)“ alebo „FAX XXXX (IP)“. Ak tlačiareň (fax) nie je zobrazená, kliknite na [+], a potom zaregistrujte tlačiareň (fax).
 - Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom dvakrát kliknite na tlačiareň (fax). Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnoviť** (alebo **Obnoviť tlačiareň**).

Súvisiace informácie

- ➔ „Skont. fax. spojenie” na strane 205
- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 203
- ➔ „Kód chyby v stavovej ponuke” na strane 234
- ➔ „Vykonanie nastavení telefónneho systému PBX” na strane 152
- ➔ „Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke” na strane 147
- ➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 230
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 229

Nie je možné poselať faxy



- Pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa sa pre obsluhu tlačiarne vyžaduje používateľské meno a heslo. Ak heslo nepoznáte, kontaktujte vášho správcu.
- Ak bolo zapnuté obmedzenie funkcií pre používateľa a zašlete z počítača fax, vykoná sa overenie používateľa pomocou mena a hesla používateľa, ktoré sú nastavené v ovládači tlačiarne. Keď nemôžete z dôvodu chyby overenia zaslať fax, kontaktujte vášho správcu.
- Na ovládacom paneli nastavte hlavičku pre odchádzajúce faxy. Niektoré faxové prístroje automaticky odmietajú prichádzajúce faxy, ktoré neobsahujú informácie hlavičky.
- Ak ste zablokovali vaše ID volajúceho, odblokujte ho. Niektoré telefónne alebo faxové prístroje automaticky odmietajú anonymné hovory.
- Spýtajte sa príjemcu, či je faxové číslo správne a či je prístroj príjemcu pripravený prijímať faxy.
- Skontrolujte, či ste nechtiac neposlali fax pomocou funkcie subadresy. Ak v zozname kontaktov vyberiete príjemcu so subadresou, fax sa môže odoslať pomocou funkcie subadresy.
- Keď odosielate faxy pomocou funkcie subadresy, opýtajte sa príjemcu, či je jeho faxový prístroj schopný prijímať faxy pomocou funkcie subadresy.
- Keď odosielate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne. Skontrolujte u príjemcu, či súhlasí subadresa a heslo.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 203
- ➔ „Nie je možné poselať alebo prijímať faxy” na strane 268
- ➔ „Odosielanie faxu pomocou funkcie Podadresa (SUB) a Heslo(SID)” na strane 161
- ➔ „Zasielanie faxov na požiadanie (pomocou funkcie Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa)” na strane 161

Faxy sa nedajú poslať určitému príjemcovi

Skontrolujte nasledovné, ak nemôžete kvôli chybe zasielať faxy určitému príjemcovi.

- Ak prístroj príjemcu neodpovie na váš hovor do 50 sekúnd po tom, ako tlačiareň dokončí vytáčanie, hovor je ukončený chybou. Vytočte pomocou funkcie  (Zav. tel.) alebo pripojeným telefónom a skontrolujte, ako dlho trvá, kým začujete tón faxu. Ak to trvá viac ako 50 sekúnd, pridajte za faxové číslo prestávku, aby ste fax zaslali. Klepnutím na  urobte prestávku. Ako označenie prestávky sa vloží pomlčka. Jedna prestávka trvá asi tri sekundy. V prípade potreby pridajte viaceré prestávok.
- Ak ste vybrali príjemcu zo zoznamu kontaktov, overte, že uvedené informácie o kontakte sú správne. Ak sú informácie správne, vyberte príjemcu zo zoznamu kontaktov, klepnite na položku **Upraviť** a zmeňte položku **Rých. faxu** na možnosť **Pom. (9 600 bps)**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 157
- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 156
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 60
- ➔ „Nie je možné poslať alebo prijímať faxy” na strane 268

Faxy sa nedajú v určitom čase poslať

Nastavte na ovládacom paneli správny dátum a čas.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie čiernobielych faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)” na strane 158
- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 64

Nie je možné prijímať faxy

- Ak ste si predplatili službu presmerovania hovorov, tlačiareň nemusí byť schopná prijímať faxy. Kontaktujte poskytovateľa služby.
- Ak ste nepripojili telefón k tlačiarne, nastavte nastavenie **Režim príjmu** na ovládacom paneli na možnosť **Aut.**.
- Tlačiareň bude mať nedostatok pamäte a nebude môcť prijímať faxy za týchto podmienok. Informácie o odstránení chyby v dôsledku plnej pamäte si pozrite v časti Riešenie problémov.
 - Do schránky prijatých dokumentov a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 100 prijatých dokumentov.
 - Pamäť tlačiarne je plná (100 %).
- Keď prijímate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne. Skontrolujte u odosielateľa, či súhlasí subadresa a heslo.
- Skontrolujte, či bolo faxové číslo odosielateľa zaregistrované v položke **Zoznam č. odmietnutí**. Faxy odoslané z čísiel, ktoré boli pridané do tohto zoznamu, sú blokované, ak je aktivovaná funkcia **Zoznam č. odmietnutí** v položke **Odmietnutie faxu**.

Riešenie problémov

- ❑ Skontrolujte, či je faxové číslo odosielateľa zaregistrované v zozname kontaktov. Faxy odoslané z čísiel, ktoré neboli zaregistrované do tohto zoznamu, sú blokované, ak je aktivovaná funkcia **Nezaregistrované kontakty** v položke **Odmietnutie faxu**.
- ❑ Opýtajte sa odosielateľa, či je na jeho faxovom prístroji nastavená údajová hlavička. Faxy, ktoré neobsahujú údaje hlavičky, sú blokované, ak je aktivovaná funkcia **Zab. fax s práz. hlav.** v položke **Odmietnutie faxu**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 203
- ➔ „Nie je možné poselať alebo prijímať faxy” na strane 268
- ➔ „Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte” na strane 271
- ➔ „Prijímanie faxov z nástenky s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD) (Prijat' na vyžiadanie)” na strane 166


Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy

Skontrolujte, či je pamäťové zariadenie pripojené k tlačiarni, a potom skontrolujte položku **Nastavenia príjmu**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Nepod. ulož./presm.)” na strane 170
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Podm. ulož./presm.)” na strane 175

Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte

- ❑ Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do schránky prijatých správ alebo tajnej schránky, vymažte faxy, ktoré už máte v schránke prijatých správ alebo tajnej schránke.
- ❑ Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do počítača, zapnite počítač, na ktorom je nastavené ukladanie faxov. Po uložení faxov do počítača sa tieto vymažú z pamäte tlačiarny.
- ❑ Ak bola tlačiareň nastavená na ukladanie prijatých faxov na pamäťovom zariadení, pripojte k tlačiarni dané zariadenie, na ktorom ste vytvorili priečinok na ukladanie faxov. Po uložení faxov na zariadenie sa tieto vymažú z pamäte tlačiarny. Uistite sa, že zariadenie má dostatok dostupnej pamäte a nie je chránené proti zápisu.
- ❑ Hoci je pamäť plná, môžete fax odoslať jedným z nasledujúcich spôsobov.
 - ❑ Odošlite fax pomocou funkcie **Priame odoslanie**, ak posielate čiernobiely fax.
 - ❑ Odošlite fax vytočením z externého telefónneho zariadenia.
 - ❑ Odošlite fax pomocou funkcie  (Zav. tel.).
 - ❑ Odošlite fax rozdelením originálov do dvoch alebo viacerých a zašlite ich vo viacerých dávkach.
- ❑ Ak tlačiareň nemôže tlačiť prijatý fax z dôvodu chyby tlačiarny, ako napríklad uviaznutie papiera, môže nastať chyba plnej pamäte. Odstráňte problém tlačiarny, a potom požiadať odosielateľa, aby fax zaslal znovu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 168
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)” na strane 173
- ➔ „Prijímanie faxov na počítači” na strane 183

Riešenie problémov

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Nepod. ulož./presm.)” na strane 170
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Podm. ulož./presm.)” na strane 175
- ➔ „Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)” na strane 158
- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 156
- ➔ „Zasielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 157
- ➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 239

Kvalita odoslaného faxu je nízka

- Vyčistite sklo skenera.
- Vyčistite podávač APD.
- Zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Typ or.**. Ak vaše originály obsahujú text aj fotografie, vyberte možnosť **Fotografia**.
- Zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Hustota**.
- Ak máte pochybnosti o možnostiach faxového prístroja príjemcu, aktivujte funkciu **Priame odoslanie**, prípadne vyberte možnosť **Dobrá** pre položku **Rozlíšenie**.
Ak vyberiete možnosť **Veľmi jemné** alebo **Ultrajemný** pre čiernobiely fax a zašlete fax bez použitia funkcie **Priame odoslanie**, tlačiareň automaticky zníži rozlíšenie.
- Zapnite na ovládacom paneli nastavenie **ECM**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 195
- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 203
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 221
- ➔ „Čistenie podávača APD” na strane 219

Faxy sa zasielajú v nesprávnej veľkosti

- Pred zaslaním dokumentu formátu A3 sa pýtajte príjemcu, či jeho prístroj podporuje formát A3. Ak uvidíte v hlásení o prenose faxu text **OK (zmenšená veľkosť)**, prístroj prijímateľa nepodporuje formát A3.
- Pri zasielaní faxu pomocou sklo skenera umiestnite originál tak, aby bol správne v rohu zarovnaný s pôvodnou značkou. Na ovládacom paneli vyberte veľkosť originálu.
- Vyčistite sklo skenera a kryt dokumentov. Ak sú na skle prach alebo škvrnky, tieto sa môžu nachádzať v oblasti skenovania, čo môže mať za následok nesprávnu polohu tlače alebo zmenšenie skenovaného obrázka.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 195
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 54
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 221

Kvalita prijatého faxu je nízka

- Zapnite na ovládacom paneli nastavenie ECM.
- Kontaktujte odosielateľa a požiadajte ho, aby poslal fax v režime s vyššou kvalitou.
- Znovu vytlačte prijatý fax. Pre opätovné vytlačenie faxu vyberte položku **Denník** z ponuky **Job/Status**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 203
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 194

Nie je možné prijímať faxy formátu A3

- Skontrolujte, že nastavenie veľkosti papiera zdroja papiera, ktorý obsahuje papier formátu A3, bolo nastavené na A3, a že zdroj papiera je nastavený pre použitie s funkciou faxu. Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > Nastavenia autom. volby > Fax**, a potom skontrolujte zapnuté zdroje papiera.
- Skontrolujte, či je vybraná možnosť A3 v položke **Prijat' Veľkosť papiera**. Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Prijat' Veľkosť papiera** a potom skontrolujte, či je vybraná veľkosť A3.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 65
- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 203

Prijaté faxy sa nevytlačia

- Ak v tlačiarne nastane chyba, ako napríklad uviaznutie papiera, tlačiareň nemôže tlačiť prijaté faxy. Skontrolujte tlačiareň.
- Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky, prijaté faxy sa automaticky nevytlačia. Skontrolujte položku **Nastavenia príjmu**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu tlačiarne” na strane 233
- ➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 239
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 168
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)” na strane 173

Strany sú prázdne, prípadne je na druhej strane prijatých faxov vytlačené len malé množstvo textu

Môžete tlačiť na jednu stranu pomocou funkcie **Po roz. ods. údaje o tlači** v položke **Nastavenia rozdelenia stránky**.

Riešenie problémov

Vyberte možnosť **Odstrániť hornú časť** alebo **Odstrániť dolnú časť** v položke **Po roz. ods. údaje o tlači** a potom upravte hodnotu **Prah**. Zvyšovaním hraničnej hodnoty zväčšujete množstvo vymazaného. Vyššia hraničná hodnota vám dáva vyššiu možnosť tlače na jednu stranu.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlače” na strane 201

Ostatné problémy s faxovaním

Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne

Pripojte telefón k portu EXT. na tlačiarni a zdvihnite slúchadlo. Ak oznamovací tón v slúchadle nepočuť, správne pripojte telefónny kábel.

Súvisiace informácie

➔ „Pripojenie telefónneho zariadenia k tlačiarni” na strane 149

Odkazovač nepreberá hovory

Na ovládacom paneli nastavte nastavenie tlačiarne **Prevziať po zvonení** na počet vyšší ako je počet zazvonení pre záznamník.

Súvisiace informácie

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 203

➔ „Nastavenia odkazovača” na strane 164

Na prijatých faxoch sa nezobrazuje faxové číslo odosielateľa, alebo je toto číslo nesprávne

Odosielateľ nemusel zaslať informácie faxovej hlavičky, alebo ich mohol zaslať nesprávne. Kontaktujte odosielateľa.

Iné problémy

Slabý elektrický výboj pri kontakte s tlačiarnou

Ak sú k počítaču pripojené viaceré periférne zariadenia, pri kontakte s tlačiarnou môžete cítiť slabý elektrický výboj. Nainštalujte uzemňovací vodič na počítači, ktorý je pripojený k tlačiarni.

Hlučná prevádzka

Ak sú prevádzkové zvuky príliš hlučné, zapnite **Tichý režim**. Povolenie tejto funkcie môže spomaliť tlač.

Ovládací panel

Na domovskej obrazovke vyberte  a potom povoľte možnosť **Tichý režim**.

Windows ovládač tlačiarne

Povoľte položku **Tichý režim** na karte **Hlavný**.

Mac OS ovládač tlačiarne

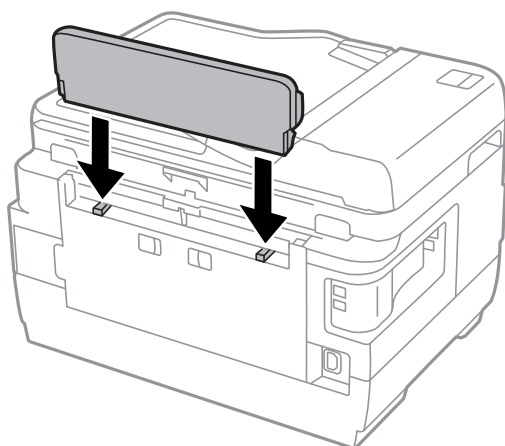
Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **Tichý režim**.

Epson Scan 2

Kliknutím na tlačidlo  otvorte okno **Konfigurácia**. Potom nastavte položku **Tichý režim** na karte **Skenovať**.

Zadný podávač papiera je odstránený

Znova založte zadný podávač papiera jeho podržaním vo zvislej polohe ako je to znázornené nižšie.



Nesprávny dátum a čas

Nastavte na ovládacom paneli správny dátum a čas. Hodiny môžu ukazovať nesprávny čas po výpadku napájania následkom úderu blesku, alebo keď je napájanie dlhší čas vypnuté.

Súvisiace informácie

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 64

Pamäťové zariadenie nie je rozpoznané

Povoľte pamäťové zariadenie v nastaveniach **Rozhanie pam. zariadenia** na ovládacom paneli.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 65

Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť údaje

- Skontrolujte, že pamäťové zariadenie nie je chránené proti zápisu.
- Skontrolujte, že pamäťové zariadenie má dostatok voľnej pamäte. Ak nie je dostupná pamäť dostatočná, nie je možné uložiť údaje.

Súvisiace informácie

➔ „Technické údaje o externom zariadení USB” na strane 282

Zabudli ste heslo

Ak zabudnete heslo správcu, obráťte sa na technickú podporu spoločnosti Epson.

Súvisiace informácie

➔ „Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson” na strane 293

Aplikácia je blokována bránou firewall (len pre systém Windows)

Pridajte aplikáciu do programu výnimiek brány Firewall systému Windows v nastaveniach zabezpečenia cez Ovládací panel.

„!” sa zobrazuje na obrazovke výberu fotografie

Na LCD obrazovke je zobrazené „!”, keď obrazový súbor nie je výrobkom podporovaný.

Súvisiace informácie

➔ „Špecifikácie podporovaných údajov” na strane 282

Príloha

Technické údaje

Technické údaje o tlačiarni

Umiestnenie dýz na tlačovej hlave		Dýzy na čierny atrament: 400x2 riadkov Dýzy na farebný atrament: 128x2 riadkov pre každú farbu
Gramáž papiera	Obyčajný papier	64 až 90 g/m ² (17 až 24 lb)
	Hrubý papier	91 až 256 g/m ² (25 až 68 lb)
	Obálka	Obálka č. 10, DL, C6: 75 až 90 g/m ² (20 až 24 lb) Obálka C4: 80 až 100 g/m ² (21 až 26 lb)

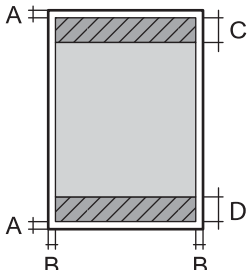
* Hoci je hrúbka papiera v tomto rozsahu, papier sa nemusí podávať do tlačiarne, prípadne môže byť výsledná tlač horšej kvality. Závisí to od vlastností alebo kvality papiera.

Oblasť tlače

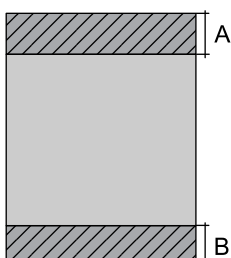
Tlačená oblasť pre samostatné hárky

Kvalita tlače môže byť v tieňovaných oblastiach nižšia kvôli mechanizmu tlačiarne.

Tlač s okrajmi

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	3.0 mm (0.12 palca)
	C	47.0 mm (1.85 palca)
	D	45.0 mm (1.77 palca)

Tlač bez okrajov

	A	50.0 mm (1.97 palca)
	B	48.0 mm (1.89 palca)

Príloha

Tlačiteľná oblasť pre obálky

Kvalita tlače môže byť v tieňovaných oblastiach nižšia kvôli mechanizmu tlačiarne.

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	5.0 mm (0.20 palca)
	C	47.0 mm (1.85 palca)
	D	18.0 mm (0.71 palca)

Technické údaje skenera

Typ skeneru	S plochým dnom
Fotoelektrické zariadenie	CIS
Efektívne pixle	14040×20400 pixlov (pri rozlíšení 1200 dpi)
Maximálna veľkosť dokumentu	297×431.8 mm (11.7×17 palcov) A3, Tabloid/US B
Rozlíšenie skenovania	1200 dpi (hlavný sken) 2400 dpi (vedľajší sken)
Rozlíšenie výstupu	50 až 9600 dpi v prírastkoch po 1 dpi
Farebné rozlíšenie	Farba <input type="checkbox"/> 48 bitov na pixel interne (16 bitov na pixel na farbu interne) <input type="checkbox"/> 24 bitov na pixel externe (8 bitov na pixel na farbu externe) Odtiene sivej <input type="checkbox"/> 16 bitov na pixel interne <input type="checkbox"/> 8 bitov na pixel externe Čiernobiela <input type="checkbox"/> 16 bitov na pixel interne <input type="checkbox"/> 1 bitov na pixel externe
Svetelný zdroj	LED

Technické údaje o rozhraní

Pre počítač	Hi-Speed USB
Pre externé zariadenie USB	Hi-Speed USB

Príloha

Špecifikácie faxu

Typ faxu	Faxové možnosti: stupne šedi a farebné (ITU-T Super, skupina 3)
Podporované linky	Štandardné analógové telefónne linky, telefónne systémy PBX (súkromné pobočkové ústredne)
Rýchlosť	Až do 33.6 kb/s
Rozlíšenie	<p>Monochromatické</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Štandardné: 8 pel/mm×3,85 riadka/mm (203 pel/palec×98 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Dobrá: 8 pel/mm×7,7 riadka/mm (203 pel/palec×196 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Veľmi jemné: 8 pel/mm×15,4 riadka/mm (203 pel/palec×392 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Ultrajemný: 16 pel/mm×15,4 riadka/mm (406 pel/palec×392 riadkov/palec) <p>Farba</p> <p>200×200 dpi</p>
Pamäť na strany	Až 550 strán (pri prijímači tabuľky ITU-T č. 1 režime čiernobieleho návrhu)
Opakované vytáčanie *	2 -krát (s 1-minútovými intervalmi)
Rozhranie	Telefónna linka RJ-11, pripojenie telefónneho prístroja RJ-11

* Údaje sa môžu v závislosti od krajiny a regiónu líšiť.

Zoznam funkcií siete

Funkcie siete a IPv4/IPv6

Funkcie			Podporované	Poznámky
Tlač cez sieť	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tlač cez WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista alebo novší
	Tlač cez Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tlač cez IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tlač cez UPnP	IPv4	-	Informačné zariadenie
	PictBridge Tlač (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitálny fotoaparát
	Epson Connect (tlač cez e-mail)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 alebo novší, Mac OS X v10.7 alebo novší
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-
Skenovanie cez sieť	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	✓	-
	Epson Connect (skenovanie do cloudu)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skenovanie)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks alebo novší
	APD (obojsmerné skenovanie)		-	-
Fax	Odosielanie faxu	IPv4	✓	-
	Prijímanie faxu	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion alebo novší

Parametre Wi-Fi

Normy	IEEE802.11b/g/n ^{*1,*2}
Frekvenčný rozsah	2,4 GHz

Príloha

Maximálny príkon prenosu rádiových frekvencií	19.8 dBm (EIRP)
Režimy koordinácie	Infraštruktúra, Priame pripojenie Wi-Fi (Jednoduchý prístupový bod) ^{*3}
Bezdrôtové zabezpečenie	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*4}

*1 Spĺňa buď normu IEEE 802.11b/g/n, alebo IEEE 802.11b/g v závislosti od miesta nákupu.

*2 IEEE 802.11n je k dispozícii len pre HT20.

*3 Nepodporované pre IEEE 802.11b.

*4 V súlade so štandardmi WPA2 s podporou zabezpečenia WPA/WPA2 Personal.

Technické parametre siete Ethernet

Normy	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3az (energeticky úsporný Ethernet) ^{*2}
Komunikačný režim	Auto, 10 Mb/s plný duplex, 10 Mb/s polovičný duplex, 100 Mb/s plný duplex, 100 Mb/s polovičný duplex
Konektor	RJ-45

*1 Na zabránenie nebezpečenstvu rušenia rádiových komunikácií používajte kábel kategórie 5e alebo vyššej kategórie STP (tínená skrútená dvojlinka).

*2 Pripojené zariadenie musí vyhovovať štandardom IEEE802.3az.

Bezpečnostný protokol

SSL/TLS	HTTPS server/klient, IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	

Podporované služby tretích strán

AirPrint	Tlač	iOS 5 alebo novší/Mac OS X v10.7.x alebo novší
	Skenovanie	OS X Mavericks alebo novší
	Fax	OS X Mountain Lion alebo novší
Google Cloud Print		

Technické údaje o externom zariadení USB

Zariadenia	Maximálne kapacity
Jednotka USB Flash	2 TB (formátované systémom FAT, FAT32 alebo exFAT)

Nie je možné použiť nasledujúce zariadenia:

- Zariadenie, ktoré vyžaduje vyhradený ovládač
- Zariadenie s nastaveniami zabezpečenia (heslo, šifrovanie a pod.)

Spoločnosť Epson nemôže zaručiť úplnú funkčnosť externe pripojených zariadení.

Špecifikácie podporovaných údajov

Formát súborov	JPEG nasnímané digitálnymi fotoaparátmi kompatibilnými s funkciou DCF* ¹ ver. 1.0 alebo 2.0* ² Obrázky spĺňajúce TIFF 6.0 ako je uvedené nižšie <input type="checkbox"/> Plnofarebné obrázky RGB (nekomprimované) <input type="checkbox"/> Binárne obrázky (nekomprimované alebo s kódovaním CCITT)
Veľkosť obrázka	Vodorovne: 80 až 10200 obrazových bodov Zvisle: 80 až 10200 obrazových bodov
Veľkosť súboru	Menej ako 2 GB
Maximálny počet súborov	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999

*1 DCF (Design rule for Camera File system, Pravidlo vyhotovenia pre systém fotosúborov).

*2 Nie sú podporované údaje fotografie, ktoré sú uložené v digitálnych fotoaparátoch so vstavanou pamäťou.

*3 Naraz je možné zobraziť 999 súborov.(Ak počet súborov prekročí 999, súbory sa zobrazia v skupinách.)

Poznámka:

Ak je na displeji LCD zobrazené hlásenie „!“, tlačiareň nemôže rozpoznať obrazový súbor. Ak v tej situácii vyberiete rozloženie viacerých obrázkov, vytlačia sa prázdne časti.

Príloha

Rozmery

WF-7710 Series

Rozmery	Uskladnenie <input type="checkbox"/> Šírka: 567 mm (22.3 palcov) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 452 mm (17.8 palcov) <input type="checkbox"/> Výška: 340 mm (13.4 palcov) Tlač <input type="checkbox"/> Šírka: 567 mm (22.3 palcov) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 817 mm (32.2 palcov) <input type="checkbox"/> Výška: 340 mm (13.4 palcov)
Hmotnosť*	Pribl. 18.7 kg (41.2 libry)

* Bez zásobníkov na atrament a napájacieho kábla.

WF-7720 Series

Rozmery	Uskladnenie <input type="checkbox"/> Šírka: 567 mm (22.3 palcov) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 452 mm (17.8 palcov) <input type="checkbox"/> Výška: 418 mm (16.5 palcov) Tlač <input type="checkbox"/> Šírka: 567 mm (22.3 palcov) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 817 mm (32.2 palcov) <input type="checkbox"/> Výška: 418 mm (16.5 palcov)
Hmotnosť*	Pribl. 22.2 kg (48.9 libry)

* Bez zásobníkov na atrament a napájacieho kábla.

Elektrotechnické údaje

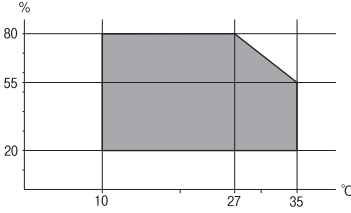
Model	Model 100 – 240 V	Model 220 – 240 V
Menovitý frekvenčný rozsah	50 až 60 Hz	50 až 60 Hz
Menovitý prúd	0.5 až 0.3 A	0.4 A
Spotreba energie (s pripojením USB)	Samostatné kopírovanie: približne 18 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 8.5 W Režim spánku: približne 1.0 W Vypnuté: približne 0.2 W	Samostatné kopírovanie: približne 18 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 8.5 W Režim spánku: približne 1.0 W Vypnuté: približne 0.2 W

Príloha

Poznámka:

- Napätie sa uvádza na štítku tlačiarne.
- Európski používatelia nájdu podrobnosti o spotrebe energie na nasledujúcej webovej lokalite.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Environmentálne technické údaje

Prevádzka	<p>Použite tlačiareň v rozsahu zobrazenom v nasledujúcom grafe.</p>  <p>Teplota: 10 až 35 °C (50 až 95 °F) Vlhkosť: 20 až 80 % relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)</p>
Uskladnenie	<p>Teplota: -20 až 40 °C (-4 až 104 °F)* Vlhkosť: 5 až 85% relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)</p>

* Skladovanie pri teplote 40 °C je možné jeden mesiac.

Environmentálne špecifikácie pre zásobníky atramentu

Teplota skladovania	-30 až 40 °C (-22 až 104 °F)*
Teplota zmrazenia	<p>-16 °C (3.2 °F) Atrament sa topí a je použiteľný po približne 3 hodinách pri teplote 25 °C (77 °F).</p>

* Skladovanie pri teplote 40 °C (104 °F) je možné jeden mesiac.

Systemové požiadavky

- Windows 10 (32-bitový, 64-bitový)/Windows 8.1 (32-bitový, 64-bitový)/Windows 8 (32-bitový, 64-bitový)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bitový, 64-bitový)/Windows XP SP3 alebo novší (32-bitový)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 alebo novší/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 alebo novší
- macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Poznámka:

- Systém Mac OS nemusí podporovať niektoré aplikácie a funkcie.
- Nepodporuje sa súborový systém UNIX (UFS) pre systém (UFS) pre Mac OS.

Informácie o súlade s nariadeniami

Normy a osvedčenia

Normy a schválenia pre americký model

Bezpečnosť	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Toto zariadenie obsahuje nasledujúci bezdrôtový modul.

Výrobca: Askey Computer Corporation

Typ: WLU6320-D69 (RoHS)

Toto zariadenie vyhovuje článku 15 pravidiel FCC a článku RSS-210 pravidiel IC. Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadenia. Prevádzka podlieha dvom nasledujúcim podmienkam: (1) toto zariadenie nesmie produkovať nežiaduce rušenie a (2) toto zariadenie musí byť schopné absorbovať akékoľvek rušenie vrátane rušenia, ktoré by mohlo spôsobiť, že zariadenie nebude pracovať správne.

Toto zariadenie je určené na prevádzku v interiéri a čo najďalej od okien, aby sa zabezpečením maximálneho tienenia predišlo rušeniu rádiových vln licencovaných služieb. Zariadenie (alebo jeho vysielač anténa) umiestnené v exteriéri podlieha licenci.

Toto zariadenie je v súlade s FCC/IC pre limity vystavenia rádiácii pre neregulované prostredie a vyhovuje smernici FCC o vystavení rádiovým frekvenciám (RF) v prílohe C k predpisom OET65 a RSS-102 týkajúcim sa vystaveniu rádiovým frekvenciám (RF). Toto zariadenie musí byť umiestnené a prevádzkované vo vzdialenosti od radiátora minimálne 7,9 palca (20 cm) alebo ďalej od tela používateľa (vrátane končatín, ako sú ruky, zápästie, chodidlá a členky).

Normy a schválenia pre európsky model

Pre používateľov v Európe

Spoločnosť Seiko Epson Corporation vyhlasuje, že nasledujúci model rádiového zariadenia je v súlade so Smernicou 2014/53/EU. Celý text vyhlásenia o súlade pre EÚ je k dispozícii na nasledujúcej webovej stránke.

<http://www.epson.eu/conformity>

C443A

Určené na použitie len v nasledujúcich krajinách: Írsko, Spojené kráľovstvo, Rakúsko, Nemecko, Lichtenštajnsko, Švajčiarsko, Francúzsko, Belgicko, Luxembursko, Holandsko, Taliansko, Portugalsko, Španielsko, Dánsko, Fínsko, Nórsko, Švédsko, Island, Chorvátsko, Cyprus, Grécko, Slovinsko, Malta, Bulharsko, Česká republika, Estónsko, Maďarsko, Lotyšsko, Litva, Poľsko, Rumunsko a Slovensko.

Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadení.



Normy a schválenia pre austrálsky model

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Spoločnosť Epson týmto vyhlasuje, že nasledujúce modely zariadení vyhovujú základným požiadavkám a ďalším príslušným ustanoveniam smernice AS/NZS4268:

C443A

Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadení.

German Blue Angel

Pozrite nasledujúcu webovú stránku a skontrolujte, či tlačiareň spĺňa normy pre službu German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Obmedzenia kopírovania

Dodržiavajte nasledujúce obmedzenia, aby sa zabezpečilo zodpovedné a zákonné používanie tlačiarne.

Zákon zakazuje kopírovanie nasledujúcich predmetov:

- Bankovky, mince, vládou emitované obchodovateľné cenné papiere, vládne dlhopisy a obecné cenné papiere
- Nepoužité známky, pohľadnice s predplateným poštovným a iné poštové predmety s vyznačeným platným poštovným
- Štátom vydané kolky a cenné papiere vydané podľa zákonného postupu

Pri kopírovaní nasledujúcich predmetov postupujte opatrne:

- Privátne obchodovateľné cenné papiere (listinné akcie, postupiteľné zmenky, šeky a pod.), mesačné permanentky, zľavnené lístky a pod.
- Cestovné pasy, vodičské preukazy, záruky spôsobilosti, diaľničné známky, stravné lístky, vstupenky a pod.

Poznámka:

Kopírovanie týchto materiálov môže zakazovať aj zákon.

Zodpovedné používanie materiálov chránených autorským právom:

Zariadenia možno zneužiť nedovoleným kopírovaním materiálov chránených autorským právom. Pokiaľ nekonáte na pokyn informovaného zástupcu, pri kopírovaní publikovaného materiálu buďte zodpovední a ohľaduplní a získajte povolenie držiteľa autorského práva.

Preprava tlačiarne

Ak potrebujete prepraviť tlačiareň kvôli presunu alebo oprave, postupujte podľa nižšie uvedených krokov na zbalenie tlačiarne.

Príloha

Upozornenie:


- Tlačiareň zdvíhajte pri nesení v stabilnej polohe. Zdvíhanie tlačiarne v nestabilnej polohe môže zapríčiniť zranenie.
- Táto tlačiareň je ťažká, preto ju pri vybalovaní a preprave vždy musia prenášať dvaja alebo viacerí ľudia.
- Pri dvíhaní tlačiarne umiestnite ruky do polohy vyobrazenej nižšie. Ak pri dvíhaní držíte tlačiareň v iných polohách, tlačiareň môže spadnúť alebo si môžete zachytiť prsty pri umiestňovaní tlačiarne.



- Pri prenose tlačiarne ju nenakláňajte o viac ako 10 stupňov, inak môže spadnúť.
- Pri otváraní alebo zatváraní jednotky skenera dávajte pozor, aby ste si neprivreli ruku alebo prsty. Inak sa môžete zraniť.

Upozornenie:

- Pri skladovaní alebo preprave tlačiareň nenakláňajte ani ju neumiestňujte do zvislej alebo obrátenej polohy. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu.
- Atramentové kazety nechajte nainštalované. Ak kazety vyberiete, tlačová hlava môže zaschnúť a je možné, že tlačiareň nebude môcť tlačiť.

1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla .
2. Kontrolka napájania musí zhasnúť, potom odpojte napájací kábel.

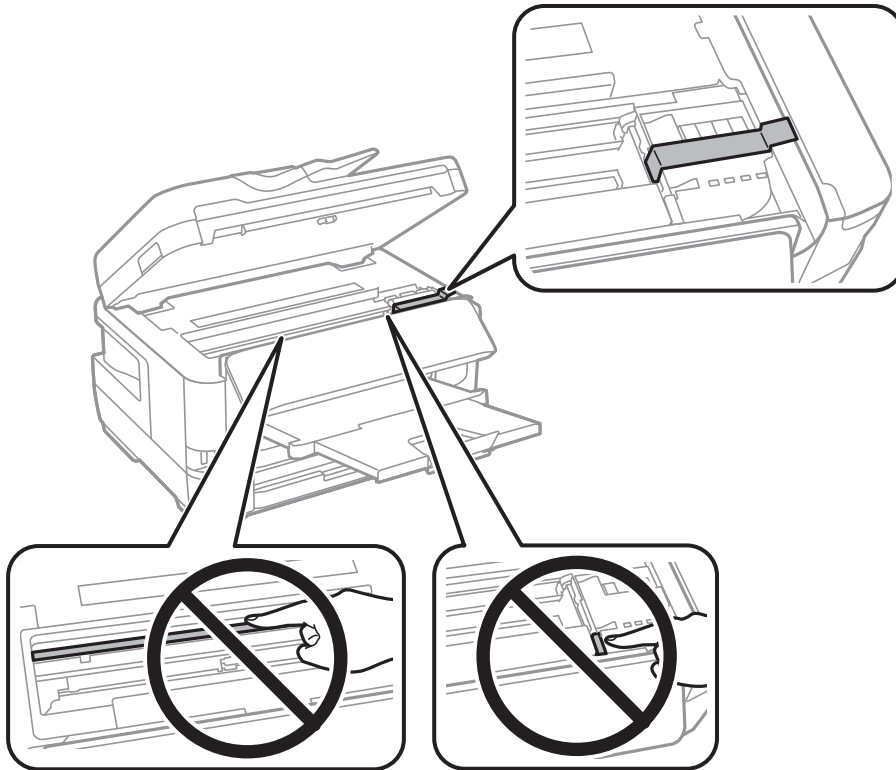
Upozornenie:

Napájací kábel odpojte, keď kontrolka napájania zhasne. V opačnom prípade sa tlačová hlava nevráti do východiskovej polohy a atrament zoschne, čo znemožní tlač.

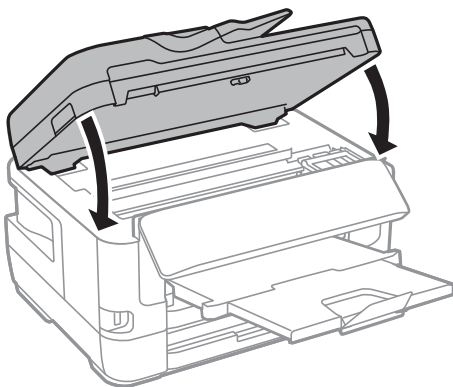
3. Odpojte všetky káble, ako sú napájací kábel a USB kábel.
4. Ak tlačiareň podporuje externé úložné zariadenia, uistite sa, že nie sú pripojené.
5. Vyberte všetok papier z tlačiarne.

Príloha

- Uistite sa, či v tlačiarni nie sú žiadne originály.
- Otvorte jednotku skenera, keď je kryt na dokumenty zatvorený. Držiak atramentových kaziet pripevnite k puzdru páskou.

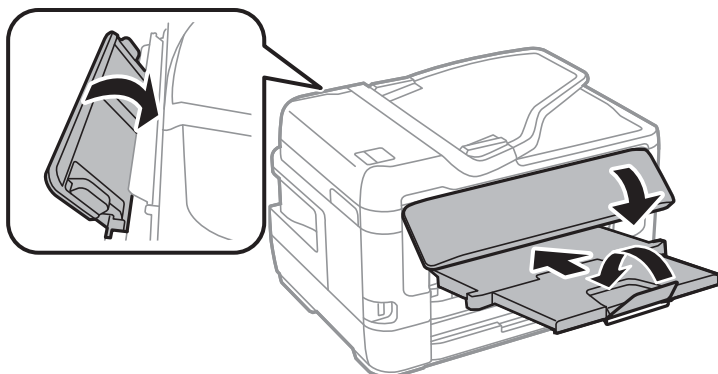


- Zavrite jednotku skenera.



Príloha

9. Zabaľte tlačiareň, ako je zobrazené nižšie.



10. Tlačiareň zabaľte do ochranného obalu a vložte do originálnej škatule.

Pri opätovnom použití tlačiarne odstráňte pásku, ktorá istí držiak atramentových kaziet. Ak pri ďalšej tlačí zistíte pokles kvality tlače, vyčistite a zarovnajete tlačovú hlavu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 15
- ➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 216
- ➔ „Zarovnanie tlačovej hlavy” na strane 218

Hlásenia zobrazené počas úkonu Kontrola pripojenia

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

Hlásenia	Vysvetlenie
Test pripojenia bol úspešný.	Toto hlásenie sa zobrazí, ak bolo pripojenie k serveru úspešné.
Chyba komunikácie servera SMTP. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Nastavenia siete	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tlačiareň nie je pripojená k sieti <input type="checkbox"/> Server SMTP má výpadok <input type="checkbox"/> Počas komunikácie došlo k odpojeniu siete <input type="checkbox"/> Prijali sa neúplné údaje
Chyba komunikácie servera POP3. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Nastavenia siete	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tlačiareň nie je pripojená k sieti <input type="checkbox"/> Server POP3 má výpadok <input type="checkbox"/> Počas komunikácie došlo k odpojeniu siete <input type="checkbox"/> Prijali sa neúplné údaje
Počas pripájania k serveru SMTP sa vyskytla chyba. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera SMTP - Server DNS	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pripojenie k serveru DNS nebolo úspešné <input type="checkbox"/> Rozlíšenie názvu pre server SMTP nebolo úspešné

Príloha

Hlásenia	Vysvetlenie
Počas pripájania k serveru POP3 sa vyskytla chyba. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera POP3 - Server DNS	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pripojenie k serveru DNS nebolo úspešné <input type="checkbox"/> Rozlíšenie názvu pre server POP3 nebolo úspešné
Chyba pri autentifikácii servera SMTP. Skontrolujte nasledujúce položky. - Spôsob autentifikácie - Autentifikované konto - Autentifikované heslo	Toto hlásenie sa zobrazí, keď nebolo overenie na serveri SMTP úspešné.
Chyba pri autentifikácii servera POP3. Skontrolujte nasledujúce položky. - Spôsob autentifikácie - Autentifikované konto - Autentifikované heslo	Toto hlásenie sa zobrazí, keď nebolo overenie na serveri POP3 úspešné.
Nepodporovaný spôsob komunikácie. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera SMTP - Číslo portu servera SMTP	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa pokúšate komunikovať s nepodporovanými protokolmi.
Pripojenie k serveru SMTP zlyhalo. Zmeňte Zabezpečené pripojenie na možnosť Žiadna.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad SMTP, prípadne ak server nepodporuje zabezpečené pripojenie cez SMTP (pripojenie SSL).
Pripojenie k serveru SMTP zlyhalo. Zmeňte Zabezpečené pripojenie na možnosť SSL/TLS.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad SMTP, prípadne ak server vyžaduje pre SMTP zabezpečené pripojenie cez SSL/TLS (pripojenie SSL).
Pripojenie k serveru SMTP zlyhalo. Zmeňte Zabezpečené pripojenie na možnosť STARTTLS.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad SMTP, prípadne ak server vyžaduje pre STARTTLS zabezpečené pripojenie cez SMTP (pripojenie SSL).
Pripojenie nie je dôveryhodné. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Dátum a čas	Toto hlásenie sa objaví, keď je nastavenie dátumu a času nesprávne, prípadne uplynula platnosť certifikátu.
Pripojenie nie je dôveryhodné. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Certifikát CA	Toto hlásenie sa objaví, keď tlačiareň nemá koreňový certifikát zodpovedajúci serveru, prípadne nebol importovaný Certifikát CA.
Pripojenie nie je zabezpečené.	Toto hlásenie sa objaví, keď je získaný certifikát poškodený.
Autentifikácia servera SMTP zlyhala. Zmeňte spôsob autentifikácie na SMTP-AUTH.	Toto hlásenie sa objaví, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad v spôsobe overovania. Server podporuje funkciu Overenie servera SMTP.
Autentifikácia servera SMTP zlyhala. Zmeňte spôsob autentifikácie na POP pred SMTP.	Toto hlásenie sa objaví, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad v spôsobe overovania. Server nepodporuje funkciu Overenie servera SMTP.
E-mailová adresa odosielateľa je nesprávna. Zmeňte na e-mailovú adresu vašej e-mailovej služby.	Toto hlásenie sa objaví, keď je určená e-mailová adresa odosielateľa nesprávna.
Do dokončenia spracovania nie je možné tlačiareň sprístupniť.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď je tlačiareň zaneprázdnená.

Súvisiace informácie

➔ „Kontrola pripojenia e-mailového servera” na strane 75

Autorské práva

Bez predchádzajúceho písomného súhlasu spoločnosti Seiko Epson Corporation nie je možné žiadnu časť tejto publikácie kopírovať, uchovávať v načítavacom systéme ani prenášať v akejkoľvek forme alebo akýmkoľvek prostriedkami, či už elektronickými, mechanickými, kopírovaním, zaznamenávaním alebo inak. V súvislosti s použitím tu obsiahnutých informácií sa neprijíma žiadna zodpovednosť za porušenie patentu. Žiadna zodpovednosť sa neprijíma ani za škody spôsobené použitím tu uvedených informácií. Informácie uvedené v tejto dokumentácii sú určené iba na použitie s týmto zariadením Epson. Spoločnosť Epson nie je zodpovedná za akékoľvek použitie týchto informácií pri aplikovaní na iných zariadeniach.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation ani jej sesterské organizácie nepreberajú zodpovednosť voči kupcovi tohto produktu ani tretím stranám za poškodenia, straty, náklady alebo výdavky, ktoré kupcovi alebo tretím stranám vznikli pri nehode, nesprávnom používaní alebo zneužití tohto produktu alebo pri neoprávnených modifikáciách, opravách alebo zmenách tohto produktu, alebo (okrem USA) nedodržaní pokynov o prevádzke a údržbe od spoločnosti Seiko Epson Corporation.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation ani jej sesterské organizácie nie sú zodpovedné za žiadne poškodenia alebo problémy vyplývajúce z použitia akéhokoľvek príslušenstva alebo akýchkoľvek spotrebných produktov, ako sú tie, ktoré sú určené ako originálne produkty Epson alebo schválené produkty Epson spoločnosťou Seiko Epson Corporation.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation nenesie zodpovednosť za akékoľvek poškodenie zapríčinené elektromagnetickým rušením, ktoré sa vyskytuje pri používaní niektorých káblov rozhrania iných, ako sú tie, ktoré sú určené ako schválené produkty Epson spoločnosťou Seiko Epson Corporation.

© 2017 Seiko Epson Corporation

Obsah tejto príručky a technické údaje o tomto zariadení sa môžu zmeniť bez predchádzajúceho upozornenia.

Ochranné známky

- EPSON® je registrovaná ochranná známka a EPSON EXCEED YOUR VISION alebo EXCEED YOUR VISION je ochranná známka spoločnosti Seiko Epson Corporation.
- Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

Príloha

 libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

- The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- Apple, Macintosh, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, the AirPrint Logo, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google Inc.
- Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- Všeobecné oznámenie: ďalšie názvy produktov, ktoré sa používajú v tomto dokumente, sú uvedené len z dôvodu identifikácie a môžu byť ochrannými známkami ich príslušných vlastníkov. Spoločnosť Epson odmieta akékoľvek práva na tieto známky.

Kde získať pomoc

Webová stránka technickej podpory

Ak potrebujete ďalšiu pomoc, navštívte nižšie uvedenú webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson. Vyberte príslušnú krajinu alebo oblasť a prejdite do sekcie podpory na príslušnej miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson. Na stránke nájdete tiež najnovšie ovládače, odpovede na časté otázky, príručky a ďalšie užitočné položky na prevzatie.

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

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

Ak vaše zariadenie od spoločnosti Epson nefunguje správne a problém nedokážete vyriešiť, požiadajte o pomoc oddelenie podpory spoločnosti Epson.

Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson

Pred kontaktovaním spoločnosti Epson

Ak vaše zariadenie od spoločnosti Epson nefunguje správne a vzniknutý problém sa nedarí vyriešiť pomocou informácií o riešení problémov uvedených v príručkách k zariadeniu, požiadajte o pomoc oddelenie podpory spoločnosti Epson. Ak zákaznícka podpora pre vašu oblasť nie je uvedená nižšie, obráťte sa na dodávateľa, u ktorého ste si zariadenie zakúpili.

Pracovníci zákazníckej podpory spoločnosti Epson vám budú môcť poskytnúť pomoc oveľa rýchlejšie, ak im poskytnete nasledujúce informácie:

- Sériové číslo zariadenia
(Štítok so sériovým číslom sa zvyčajne nachádza na zadnej časti zariadenia.)
- Model zariadenia
- Verzia softvéru zariadenia
(Kliknite na tlačidlo **About, Informácia o verzii**, alebo podobné tlačidlo v softvérovom produkte.)
- Značka a model vášho počítača
- Názov a verzia operačného systému počítača
- Názvy a verzie softvérových aplikácií, ktoré zvyčajne používate s daným zariadením

Poznámka:

V závislosti od zariadenia môžu byť údaje zoznamu volaní pre fax a sieťové nastavenia uložené v pamäti zariadenia. V dôsledku poruchy alebo opravy sa údaje alebo nastavenia môžu stratiť. Spoločnosť Epson nezodpovedá za stratu akýchkoľvek údajov ani za zálohovanie alebo obnovenie údajov alebo nastavení, a to ani počas záručného obdobia. Odporúčame, aby ste si svoje údaje záložovali sami alebo si ich zaznamenali.

Pomoc pre používateľov v Európe

Informácie o kontaktovaní zákazníckej podpory spoločnosti Epson nájdete v dokumente Paneurópska záruka.

Pomoc pre používateľov v Taiwane

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Internet

<http://www.epson.com.tw>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie a dopyty na zariadenia.

Centrum pomoci Epson

Telefón: +886-2-80242008

Náš tím z centra pomoci vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

Príloha

Servisné stredisko pre opravy:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Spoločnosť TekCare je autorizovaným servisným strediskom pre spoločnosť Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Pomoc pre používateľov v Austrálii

Spoločnosť Epson Australia chce poskytovať zákaznícky servis na vysokej úrovni. Okrem príručiek k zariadeniu poskytujeme nasledujúce zdroje, kde nájdete požadované informácie:

Internetová adresa URL

<http://www.epson.com.au>

Navštívte webové stránky spoločnosti Epson Australia. Oplatí sa sem-tam na ne zísť! Na stránkach nájdete oblasť na prevzatie ovládačov, kontaktné miesta na spoločnosť Epson, informácie o nových zariadeniach a technickú podporu (e-mail).

Centrum pomoci Epson

Telefón: 1300-361-054

Centrum pomoci spoločnosti Epson slúži ako konečné riešenie s cieľom zaručiť našim klientom prístup k poradenstvu. Operátori v centre pomoci vám môžu pomôcť pri inštalácii, konfigurácii a prevádzke zariadenia značky Epson. Personál z centra pomoci vám pred kúpou môže poskytnúť informačný materiál o nových zariadeniach značky Epson a poradiť, kde sa nachádza najbližší dodávateľ alebo servisné miesto. Získate tu odpovede na rôzne dopyty.

Odporúčame, aby ste počas telefonátu mali poruke všetky potrebné informácie. Čím viac informácií si pripravíte, tým rýchlejšie budeme môcť pomôcť s riešením problému. Medzi tieto informácie patria príručky k zariadeniu Epson, typ počítača, operačný systém, aplikačné programy a všetky, z vášho pohľadu potrebné informácie.

Preprava produktu

Spoločnosť Epson odporúča uchovať obal zariadenia na budúcu prepravu.

Pomoc pre používateľov na Novom Zélande

Spoločnosť Epson New Zealand chce poskytovať zákaznícky servis na vysokej úrovni. Okrem dokumentácie zariadenia poskytujeme nasledujúce zdroje, kde nájdete požadované informácie:

Internetová adresa URL

<http://www.epson.co.nz>

Navštívte webové stránky spoločnosti Epson New Zealand. Oplatí sa sem-tam na ne zísť! Na stránkach nájdete oblasť na prevzatie ovládačov, kontaktné miesta na spoločnosť Epson, informácie o nových zariadeniach a technickú podporu (e-mail).

Centrum pomoci Epson

Telefón: 0800 237 766

Centrum pomoci Epson slúži ako konečné riešenie, aby naši klienti mali zabezpečený prístup k poradenstvu. Operátori v centre pomoci vám môžu pomôcť pri inštalácii, konfigurácii a prevádzke zariadenia značky Epson.

Príloha

Personál z centra pomoci vám pred kúpou môže poskytnúť informačný materiál o nových zariadeniach značky Epson a poradiť, kde sa nachádza najbližší dodávateľ alebo servisné miesto. Získate tu odpovede na rôzne dopyty.

Odporúčame, aby ste pri telefonáte mali poruke všetky potrebné informácie. Čím viac informácií si pripravíte, tým rýchlejšie budeme môcť pomôcť s riešením problému. Medzi tieto informácie patrí dokumentácia zariadenia Epson, typ počítača, operačný systém, aplikačné programy a všetky, z vášho pohľadu potrebné informácie.

Preprava zariadenia

Spoločnosť Epson odporúča uchovať obal zariadenia na budúcu prepravu.

Pomoc pre používateľov v Singapore

Zdroje informácií, podpora a služby dostupné v spoločnosti Epson Singapore:

Internet

<http://www.epson.com.sg>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie, často kladené otázky (FAQ), dopyty týkajúce sa predaja a technická podpora prostredníctvom e-mailu.

Centrum pomoci Epson

Bezplatné: 800-120-5564

Náš tím centra pomoci vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky týkajúce sa použitia zariadení alebo riešenia problémov
- Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

Pomoc pre používateľov v Thajsku

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Internet

<http://www.epson.co.th>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie, často kladené otázky (FAQ) a e-mail.

Telefonické centrum spoločnosti Epson

Telefón: 66-2685-9899

E-mail: support@eth.epson.co.th

Náš tím telefonickej podpory vám môže cez telefón pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

Pomoc pre používateľov v Hongkongu

Používateľia sa môžu obrátiť na spoločnosť Epson Hong Kong Limited, ak chcú získať technickú podporu, ako aj iné služby poskytované po predaji.

Domovská internetová stránka

<http://www.epson.com.hk>

Spoločnosť Epson Hong Kong zriadila na internete miestnu domovskú stránku v čínskom aj anglickom jazyku, ktorá poskytuje používateľom nasledujúce informácie:

- Informácie o zariadeniach
- Odpovede na najčastejšie otázky (FAQs)
- Najnovšie verzie ovládačov zariadení značky Epson

Linka technickej podpory

S naším technickým personálom sa môžete spojiť aj na nasledujúcich telefónnych a faxových číslach:

Telefón: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Pomoc pre používateľov vo Vietname

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Servisné stredisko Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Telefón (Hočiminovo Mesto): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefón (Hanoi): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Pomoc pre používateľov v Indonézii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Internet

<http://www.epson.co.id>

- Informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie
- Často kladené otázky (FAQ), dopyty týkajúce sa predaja, otázky prostredníctvom e-mailu

Poradenská linka Epson (Hotline)

Telefón: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Náš tím poradenskej linky vám môže telefonicky alebo pomocou faxu pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach

Príloha

Technická podpora

Servisné stredisko Epson

Provincia	Názov spoločnosti	Adresa	Telefón E-mail
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

Príloha

Provincia	Názov spoločnosti	Adresa	Telefón E-mail
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

V prípade miest, ktoré tu nie sú uvedené, zatelefonujte na poradenskú linku: 08071137766.

Pomoc pre používateľov v Malajzii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Internet

<http://www.epson.com.my>

- Informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie
- Často kladené otázky (FAQ), dopyty týkajúce sa predaja, otázky prostredníctvom e-mailu

Telefonické centrum spoločnosti Epson

Telefón: +60 1800-8-17349

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Otázky týkajúce sa služieb a záruky

Ústredie

Telefón: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Pomoc pre používateľov na Filipínach

Používatelia sa môžu obrátiť na spoločnosť Epson Philippines Corporation na uvedených telefónnych číslach, faxových číslach a e-mailovej adrese, ak chcú získať technickú podporu, ako aj iné služby poskytované po predaji:

Internet

<http://www.epson.com.ph>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie, často kladené otázky (FAQ) a dopyty zaslané e-mailom.

Stredisko starostlivosti o zákazníkov pobočky Epson Philippines

Bezplatné: (PLDT) 1-800-1069-37766

Príloha

Bezplatné: (digitálne) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Webová lokalita: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: customercare@epc.epson.som.ph

K dispozícii v pondelok až sobotu od 9:00 do 18:00 (okrem dní pracovného pokoja)

Náš tím strediska starostlivosti o zákazníkov vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

Epson Philippines Corporation

Priama linka: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663