

# **ET-M3140 / M3140 Series**

# **Uživatelská příručka**

## Obsah

### O této příručce

Úvod k příručkám. . . . .	6
Vyhledání informací pomocí příručky. . . . .	6
Značky a symboly. . . . .	8
Popisy používané v této příručce. . . . .	8
Odkazy na operační systémy. . . . .	8

### Důležité pokyny

Bezpečnostní pokyny. . . . .	10
Bezpečnostní pokyny pro inkoust. . . . .	10
Varování a důležité informace o tiskárně. . . . .	11
Důležité informace a varování pro nastavení tiskárny. . . . .	11
Důležité informace a varování pro používání tiskárny. . . . .	11
Důležité informace a varování pro převážení nebo skladování tiskárny. . . . .	12
Varování a důležité informace o používání dotykového displeje. . . . .	12
Ochrana osobních informací. . . . .	12

### Základní informace o tiskárně

Názvy dílů a funkcí. . . . .	13
Ovládací panel. . . . .	15
Základní konfigurace obrazovky. . . . .	16
Ikony zobrazované na LCD obrazovce. . . . .	16
Operace dotykového displeje. . . . .	17
Základní operace. . . . .	18
Zadávání znaků. . . . .	18
Zobrazení animací. . . . .	19

### Příprava tiskárny

Vkládání papíru. . . . .	20
Dostupný papír a kapacita. . . . .	20
Vkládání papíru do Kazeta na papír. . . . .	23
Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru. . . . .	26
Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek. . . . .	28
Seznam typů papíru. . . . .	29
Vysunutí papíru. . . . .	29
Vkládání předloh. . . . .	30
Dostupné předlohy pro podavač ADF. . . . .	30
Vkládání předloh do podavače ADF. . . . .	31
Vkládání předloh na Sklo skeneru. . . . .	33
Správa kontaktů. . . . .	34

Registrace nebo úprava kontaktů. . . . .	35
Registrace nebo úprava skupinových kontaktů. . . . .	35
Možnosti nabídky pro volbu Nast.. . . . .	36
Možnosti nabídky pro volbu Obecná nastavení. . . . .	36
Možnosti nabídky pro volbu Údržba. . . . .	39
Možnosti nabídky pro volbu Tisk stavu. . . . .	40
Možnosti nabídky pro volbu Počítadlo tisku. . . . .	40
Možnosti nabídky pro volbu Hlášení. . . . .	40
Možnosti nabídky pro volbu Nastavení uživatele. . . . .	41
Možnosti nabídky pro volbu Obnovit výchozí nastavení. . . . .	41
Možnosti nabídky pro volbu Verze firmwaru. . . . .	41
Úspora energie. . . . .	41
Úspora energie — ovládací panel. . . . .	41

### Nastavení faxu

Před použitím funkcí faxu. . . . .	43
Připojení k telefonní lince. . . . .	43
Kompatibilní telefonní linky. . . . .	43
Připojení tiskárny k telefonní lince. . . . .	43
Připojení telefonního zařízení k tiskárně. . . . .	45
Příprava tiskárny na odesílání a příjem faxů (Použití Průvodce nastavením faxu). . . . .	46
Individuální nastavení funkcí faxu tiskárny. . . . .	48
Nastavení režimu Režim příjmu. . . . .	48
Tvorba nastavení při připojování externího telefonního přístroje. . . . .	50
Nastavení blokování nežádoucích faxů. . . . .	51
Vytvoření nastavení pro ukládání přijatých faxů. . . . .	51
Změna nastavení pro příjem a odesílání faxů na počítači. . . . .	52
Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu. . . . .	53
Kontr. fax. připojení. . . . .	53
Průvodce nastavením faxu. . . . .	53
Nabídka Nastavení příjmu. . . . .	54
Nastavení hlášení Nabídka. . . . .	55
Základní nastavení Nabídka. . . . .	55
Nastavení zabezpeč. Nabídka. . . . .	57
<b>Tisk</b>	
Tisk pomocí ovladače tiskárny v systému Windows. . . . .	58
Přístup k ovladači tiskárny. . . . .	58
Základní informace o tisku. . . . .	58
Tisk po obou stranách. . . . .	60

Tisk několika stránek na jeden list. . . . .	61
Tisk a stohování podle pořadí stránek (tisk v obráceném pořadí). . . . .	61
Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu. . . . .	62
Tisk jednoho zvětšeného snímku na více listů (tvorba plakátu). . . . .	62
Tisk se záhlavím a zápatím. . . . .	68
Tisk vodoznaku. . . . .	69
Tisk více souborů najednou. . . . .	70
Nastavení odstínu tisku. . . . .	70
Tisk ke zdůraznění tenkých čar. . . . .	71
Tisk za účelem zesílení světlého textu a čar. . . . .	71
Tisk jasných čárových kódů. . . . .	72
Zrušení tisku. . . . .	72
Možnosti nabídky pro ovladač tiskárny. . . . .	73
Tisk pomocí ovladače tiskárny v systému Mac OS. . . . .	76
Základní informace o tisku. . . . .	76
Tisk po obou stranách. . . . .	77
Tisk několika stránek na jeden list. . . . .	78
Tisk a stohování podle pořadí stránek (tisk v obráceném pořadí). . . . .	78
Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu. . . . .	79
Zrušení tisku. . . . .	80
Možnosti nabídky pro ovladač tiskárny. . . . .	80
Provozní nastavení ovladače tiskárny pro systém Mac OS. . . . .	81
Zrušení probíhající úlohy. . . . .	82

## **Kopírování**

Základy kopírování. . . . .	83
Oboustranné kopírování. . . . .	83
Kopírování více předloh na jeden list. . . . .	84
Základní možnosti nabídky pro kopírování. . . . .	84
Pokročilé možnosti nabídky pro kopírování. . . . .	84

## **Skenování**

Skenování pomocí ovládacího panelu. . . . .	87
Skenování do počítače (Event Manager). . . . .	87
Skenování z počítače. . . . .	90
Skenování pomocí Epson Scan 2. . . . .	90

## **Faxování**

Před použitím funkcí faxu. . . . .	94
Posílání faxů pomocí tiskárny. . . . .	94
Posílání faxů pomocí ovládacího panelu. . . . .	94
Různé způsoby posílání faxů. . . . .	96
Přijímání faxů v tiskárně. . . . .	98

Příjem příchozích faxů. . . . .	99
Příjem faxů pomocí telefonního hovoru. . . . .	100
Ukládání přijatých faxů. . . . .	101
Používání dalších funkcí faxování. . . . .	102
Ruční tisk faxové zprávy. . . . .	102
Možnosti nabídky pro faxování. . . . .	103
Příjemce. . . . .	103
Nastavení faxu. . . . .	103
Další. . . . .	104
Možnosti nabídky pro volbu Nastavení uživatele. . . . .	105
Možnosti nabídky pro volbu Doručená pošta. . . . .	105
Posílání faxu z počítače. . . . .	106
Odesílání dokumentů vytvořených pomocí aplikace (systém Windows). . . . .	106
Odesílání dokumentů vytvořených pomocí aplikace (systém Mac OS). . . . .	108
Přijímání faxů v počítači. . . . .	109
Ukládání příchozích faxů do počítače. . . . .	110
Zrušení funkce ukládání příchozích faxů do počítače. . . . .	110
Kontrola nových faxů (Windows). . . . .	111
Kontrola nových faxů (Mac OS). . . . .	112

## **Doplňování inkoustu a výměna údržbových sad**

Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady. . . . .	113
Kontrola stavu údržbové sady — ovládací panel 113	
Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady - Windows. . . . .	113
Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady — systém Mac OS. . . . .	113
Kódy nádobek s inkoustem. . . . .	114
Pokyny k manipulaci s nádobkami s inkoustem. . . . .	115
Doplnění nádržek s inkoustem. . . . .	116
Kód údržbové sady. . . . .	119
Pokyny pro manipulaci s údržbovou sadou. . . . .	120
Výměna údržbové sady. . . . .	120

## **Údržba tiskárny**

Ochrana tiskové hlavy před vysušením. . . . .	121
Kontrola ucpání trysek (kontrola trysek). . . . .	121
Zkontrolujte, zda nejsou ucpány trysky (kontrola trysek) — ovládací panel. . . . .	121
Kontrola ucpání trysek (kontrola trysek) — Windows. . . . .	122
Kontrola ucpání trysek (kontrola trysek) — Mac OS. . . . .	123

Čištění tiskové hlavy (Čištění hlavy) . . . . .	124
Čištění tiskové hlavy — ovládací panel. . . . .	124
Čištění tiskové hlavy — Windows. . . . .	124
Čištění tiskové hlavy — Mac OS. . . . .	125
Výkonné čištění tiskové hlavy (Výkonné čištění) . . . . .	125
Spuštění funkce Výkonné čištění — ovládací panel. . . . .	126
Spuštění funkce Výkonné čištění — systém Windows. . . . .	126
Spuštění funkce Výkonné čištění — systém Mac OS. . . . .	127
Nastavení tiskové hlavy. . . . .	127
Zarovnání tiskové hlavy — ovládací panel. . . . .	127
Čištění dráhy papíru. . . . .	127
Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu. . . . .	128
Čištění dráhy papíru v případě problémů s podáváním papíru. . . . .	128
Čištění podavače ADF. . . . .	130
Čištění Sklo skeneru. . . . .	133
Čištění průsvitné fólie. . . . .	134
Kontrola celkového počtu stran vytištěných v tiskárně. . . . .	136
Kontrola celkového počtu stran podaných do tiskárny — ovládací panel. . . . .	136
Kontrola celkového počtu stran vytištěných v tiskárně – systém Windows. . . . .	136
Kontrola celkového počtu stran podaných v tiskárně — systém Mac OS. . . . .	137

## Informace o softwaru

Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2). . . . .	138
Aplikace ke konfiguraci operací skenování z ovládacího panelu (Epson Event Manager). . . . .	138
Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility). . . . .	139
Aplikace k odesílání faxů (ovladač PC-FAX). . . . .	140
Aplikace k tisku webových stránek (E-Web Print). . . . .	140
Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater). . . . .	141
Instalace aplikací. . . . .	141
Aktualizace aplikací a firmwaru. . . . .	142
Odinstalace aplikací. . . . .	142
Odinstalace aplikací — Windows. . . . .	142
Odinstalace aplikací — systém Mac OS. . . . .	143

## Řešení problémů

Kontrola stavu tiskárny. . . . .	145
Kontrola zpráv na LCD obrazovce. . . . .	145
Kontrola stavu tiskárny – systém Windows. . . . .	146
Kontrola stavu tiskárny — systém Mac OS. . . . .	146
Kontrola stavu softwaru. . . . .	146
Odstranění uvízlého papíru. . . . .	146
Odstranění uvízlého papíru z předního krytu. . . . .	147
Odstranění uvízlého papíru z Zadní ot.pro pod.papíru. . . . .	148
Odstranění uvízlého papíru z vnitřku tiskárny. . . . .	148
Odstranění uvízlého papíru z Zadní kryt. . . . .	150
Odstranění uvízlého papíru z ADF. . . . .	151
Papír není podáván správně. . . . .	153
Uvíznutí papíru. . . . .	154
Papír se nepodává rovně. . . . .	154
Vysunutý papír padá z výstupního zásobníku. . . . .	154
Papír je během tisku vysunován. . . . .	154
ADF nepodává předlohy. . . . .	154
Problémy s napájením a ovládacím panelem. . . . .	155
Tiskárna se nezapne. . . . .	155
Tiskárna se nevypne. . . . .	155
Napájení se automaticky vypne. . . . .	155
Displej LCD ztmavl. . . . .	156
Nelze tisknout z počítače. . . . .	156
Kontrola připojení (USB). . . . .	156
Kontrola softwaru a dat. . . . .	156
Kontrola stavu tiskárny z počítače (systém Windows). . . . .	158
Kontrola stavu tiskárny z počítače (systém Mac OS). . . . .	159
Problémy s výtisky. . . . .	159
Kvalita tisku je nedostatečná nebo chybí barva. . . . .	159
Objevují se pruhy nebo barvy neodpovídající očekávání. . . . .	160
Objevují se barevné pruhy v intervalech 3.3 cm. . . . .	160
Svislé pruhy nebo problém se zarovnáním. . . . .	161
Kvalita tisku je nízká. . . . .	161
Papír se rozmazává nebo je kvalita tisku nedostatečná. . . . .	162
Papír se rozmazává během automatického oboustranného tisku. . . . .	163
Vytištěné fotografie jsou lepkavé. . . . .	163
Výtisk má nesprávnou polohu, velikost nebo okraje. . . . .	163
Tisknou se nesprávné nebo porušené znaky. . . . .	164
Vytištěný obraz je zrcadlově převrácený. . . . .	164
Mozaikové vzory na výtiscích. . . . .	164

Na kopírovaném obraze se objevují nerovnoměrné barvy, šmouhy, tečky nebo rovné čáry. . . . .	164
Na zkopírovaném obraze se objevuje vzor moaré (křížové šrafování). . . . .	165
Na zkopírovaném obraze je vidět obraz z rubové strany předlohy. . . . .	165
Problém s výtiskem nebylo možné odstranit. . . . .	165
Jiné problémy s tiskem. . . . .	165
Tisk je příliš pomalý. . . . .	165
Tisk nebo kopírování se značně zpomalí během nepřetržitého provozu. . . . .	166
Nelze spustit skenování. . . . .	166
Problémy s naskenovaným obrazem. . . . .	167
Nerovnoměrné barvy, nečistoty, skvrny atd. při skenování ze skla skeneru. . . . .	167
Při skenování z ADF se objevily rovné čáry. . . . .	167
Kvalita obrazu je nízká. . . . .	167
Na pozadí obrázku jsou odchylky. . . . .	168
Text je rozmazaný. . . . .	168
Zobrazují se vzory moaré (pavučinové stíny). . . . .	168
Nelze provádět skenování na požadované ploše skla skeneru. . . . .	169
Text není správně rozpoznán při uložení jako Prohledávatelný PDF. . . . .	169
Nelze vyřešit potíže s naskenovaným obrázkem . . . . .	169
Další problémy se skenováním. . . . .	170
Skenování je příliš pomalé. . . . .	170
Skenování se zastaví při skenování do formátu PDF/Multi-TIFF. . . . .	170
Problémy s přijímáním a odesíláním faxů. . . . .	171
Nelze odesílat nebo přijímat faxy. . . . .	171
Nelze odesílat faxy. . . . .	172
Nelze odesílat faxy konkrétnímu příjemci. . . . .	172
Nelze odesílat faxy v určenou dobu. . . . .	173
Nelze přijímat faxy. . . . .	173
Došlo k chybě zaplnění paměti. . . . .	173
Kvalita odeslaného faxu je slabá. . . . .	174
Faxy jsou odesílány s chybnou velikostí. . . . .	174
Kvalita přijatého faxu je slabá. . . . .	174
Přijaté faxy se nevytisknou. . . . .	175
Strany jsou prázdné nebo se na druhé straně přijatých faxů vytiskne pouze malé množství textu. . . . .	175
Další problémy s faxováním. . . . .	175
Z připojeného telefonu nelze uskutečnit volání. . . . .	175
Záznamník nepřijímá hlasová volání. . . . .	176
Faxové číslo odesílatele není v přijatých faxech zobrazeno nebo je chybné. . . . .	176
Jiné problémy. . . . .	176

Provoz tiskárny je hlučný. . . . .	176
Zobrazuje se nesprávné datum a čas. . . . .	176
Aplikace je blokována branou firewall (pouze v systému Windows). . . . .	177
Je zobrazena zpráva, která vás vybízí k resetování hladiny inkoustu. . . . .	177
Rozlitý inkoust. . . . .	177

## Příloha

Technické údaje. . . . .	178
Specifikace tiskárny. . . . .	178
Specifikace skeneru. . . . .	179
Specifikace rozhraní. . . . .	179
Specifikace faxu. . . . .	179
Rozměry. . . . .	180
Elektrické specifikace. . . . .	180
Specifikace provozního prostředí. . . . .	181
Požadavky na systém. . . . .	181
Informace o normách a předpisech. . . . .	182
Normy a schválení pro evropský model. . . . .	182
Omezení týkající se kopírování. . . . .	182
Přeprava a skladování tiskárny. . . . .	182
Autorská práva. . . . .	186
Ochranné známky. . . . .	187
Kde najdete pomoc. . . . .	188
Webové stránky technické podpory. . . . .	188
Kontaktování podpory společnosti Epson. . . . .	188

# O této příručce

---

## Úvod k příručkám

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

**Důležité bezpečnostní pokyny (tištěná příručka)**

Poskytuje pokyny pro zajištění bezpečného používání této tiskárny.

**Začínáme (tištěná příručka)**

Obsahuje informace o nastavení tiskárny, instalaci softwaru, používání tiskárny a další informace.

**Uživatelská příručka (digitální příručka)**

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

Nejnovější verze výše uvedených příruček lze získat následujícími způsoby.

**Tištěné příručky**

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

**Digitální příručka**

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

### Související informace

➔ [„Nástroje aktualizace softwaru \(EPSON Software Updater\)“ na str. 141](#)

---

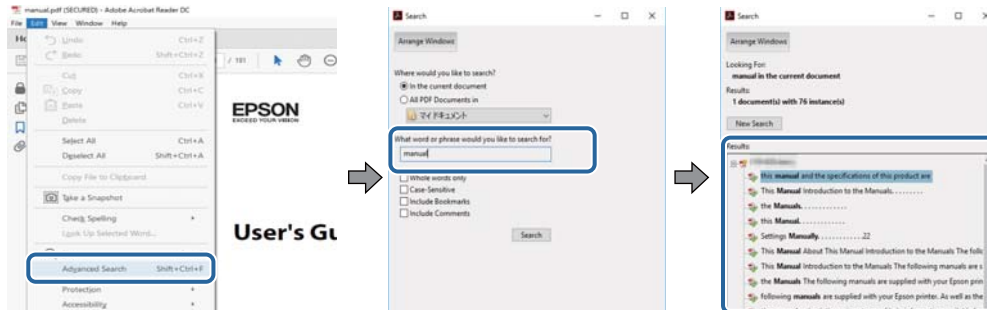
## Vyhledání informací pomocí příručky

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

## O této příručce

### Vyhledávání pomocí klíčových slov

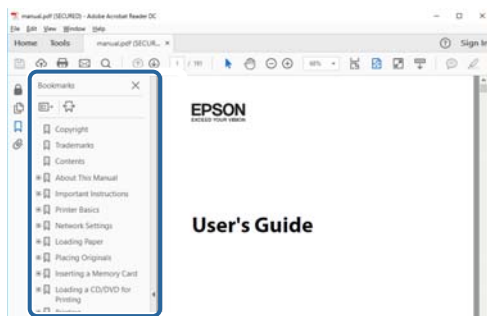
Klikněte na možnost **Úpravy > Rozšířené hledání**. Do okna hledání zadejte klíčové slovo (text) s požadovanými informacemi a poté klikněte na tlačítko **Hledat**. Zobrazí se seznam výsledků. Kliknutím na některý ze zobrazených výsledků přejdete na příslušnou stránku.



### Přechod na stránku přímo ze záložek

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

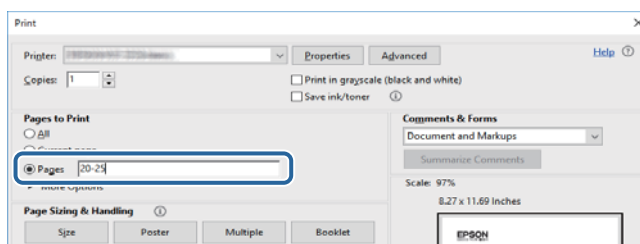
- Windows: Podržte klávesu **Alt** a poté stiskněte klávesu se symbolem **<**.
- Mac OS: Podržte klávesu **Command** a poté stiskněte klávesu se symbolem **<**.



### Tisk stránek, které potřebujete

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

- Chcete-li zadat rozsah stránek, zadejte počáteční a koncovou stránku a oddělte je spojovníkem.  
Příklad: 20-25
- Chcete-li zadat stránky, které nejsou součástí žádného rozsahu, oddělte je čárkami.  
Příklad: 5, 10, 15



---

## Značky a symboly

**Upozornění:**

Instrukce, které je nezbytné dodržovat pro eliminaci rizika zranění.

**Důležité:**

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

**Poznámka:**

Poskytuje doplňující a referenční informace.

**Související informace**

➔ Odkazuje na relevantní části.

---

## Popisy používané v této příručce

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

---

## Odkazy na operační systémy

**Windows**

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

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



## O této příručce

- Operační systém Microsoft® Windows Server® 2012
- Operační systém Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Operační systém Microsoft® Windows Server® 2008
- Operační systém Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- Operační systém Microsoft® Windows Server® 2003

### Mac OS

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

# Důležité pokyny

---

## Bezpečnostní pokyny

Přečtěte si a dodržujte tyto pokyny k zajištění bezpečného používání této tiskárny. Tento návod uchovejte pro budoucí použití. Kromě toho respektujte všechna varování a pokyny uvedené na tiskárně.

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

<http://support.epson.net/symbols>

- ❑ Používejte výhradně napájecí kabel dodaný s tiskárnou. Nepoužívejte ho pro jiná zařízení. Použití jiného než dodaného napájecího kabelu s touto tiskárnou nebo použití dodaného napájecího kabelu s jiným zařízením může způsobit požár nebo úraz elektrickým proudem.
- ❑ Zkontrolujte, zda kabel pro napájení střídavým proudem odpovídá místním bezpečnostním předpisům.
- ❑ Kromě konkrétních situací popsanych v příručkách k tiskárně se za žádných okolností sami nepokoušejte o demontáž, úpravy nebo opravy napájecího kabelu, zástrčky, tiskárny, skeneru nebo doplňků.
- ❑ V následujících případech odpojte tiskárnu od elektrické sítě a předejte ji kvalifikovanému servisnímu technikovi:  
Napájecí kabel nebo zástrčka je poškozena; do tiskárny pronikla kapalina; tiskárna upadla nebo byla poškozena její skříň, tiskárna nefunguje normálně nebo vykazuje výraznou změnu funkčnosti. Nenastavujte ovládací prvky, které nejsou popsány v pokynech k obsluze.
- ❑ Tiskárnu umístěte v blízkosti elektrické zásuvky, kde lze snadno vytáhnout napájecí kabel.
- ❑ Tiskárnu neumísťujte ani neskladujte venku, v silně znečištěném nebo prашném prostředí, v blízkosti vody, tepelných zdrojů ani na místech vystavených otřesům, vibracím, vysokým teplotám nebo vlhkosti.
- ❑ Dbejte na to, aby se na tiskárnu nevyhlila kapalina, a nemanipulujte s ní mokrými rukama.
- ❑ Při poškození LCD obrazovky kontaktujte prodejce. Pokud se vám roztok tekutých krystalů dostane na ruce, důkladně si je umyjte mýdlem a vodou. Pokud vám roztok tekutých krystalů vnikne do očí, okamžitě je vypláchněte vodou. Pokud máte obtíže nebo problémy se zrakem i po důkladném vypláchnutí očí, navštivte ihned lékaře.
- ❑ Nepoužívejte telefon během bouřky. V takovém případě hrozí určité nebezpečí úrazu elektrickým proudem způsobeným bleskem.
- ❑ V případě úniku plynu nepoužívejte k ohlášení této situace telefon nacházející se v blízkosti místa úniku.

## Bezpečnostní pokyny pro inkoust

- ❑ Dávejte pozor, abyste se při manipulaci s nádržkami s inkoustem, jejich víčkem, otevřenou nádobkou s inkoustem nebo s jejím víčkem nedotkli inkoustu.
  - ❑ Pokud si pokožku znečistíte inkoustem, důkladně umyjte příslušné místo mýdlem a vodou.
  - ❑ Dostane-li se vám inkoust do očí, vypláchněte je ihned vodou. Pokud máte obtíže nebo problémy se zrakem i po důkladném vypláchnutí očí, navštivte ihned lékaře.
  - ❑ Pokud vám inkoust vnikne do úst, okamžitě vyhledejte lékaře.
- ❑ Údržbovou kazetu nerozebírejte. Inkoust by se vám mohl dostat do očí nebo na pokožku.

## Důležité pokyny

- S nádobkou s inkoustem příliš netřeste, ani ji nevystavujte silným nárazům, protože by z ní mohl uniknout inkoust.
- Udržujte nádobky s inkoustem, jednotku nádržky s inkoustem a údržbovou sadu mimo dosah dětí. Nedovolte, aby děti z nádobek s inkoustem pily nebo manipulovaly s nádobkami s inkoustem nebo s jejich uzávěry.

---

## Varování a důležité informace o tiskárně

Pozorně si přečtěte tyto pokyny a řiďte se jimi, aby nedošlo k poškození tiskárny nebo škodám na majetku. Tuto příručku si uložte pro pozdější použití.



### Důležité informace a varování pro nastavení tiskárny

- Neblokujte ani nezakrývejte ventilační a jiné otvory tiskárny.
- Používejte pouze typ napájecího zdroje, který je vyznačen na štítku tiskárny.
- Nepoužívejte zásuvky zapojené v okruhu, ve kterém jsou zapojeny kopírky nebo klimatizační systémy, které se pravidelně zapínají a vypínají.
- Nepoužívejte elektrické zásuvky ovládané pomocí nástěnných spínačů nebo automatických vypínačů.
- Nevystavujte žádnou ze součástí počítačového systému působení případných zdrojů elektromagnetického rušení, například reproduktorů nebo základnových jednotek bezdrátových telefonů.
- Napájecí kabely je třeba chránit proti odření, proříznutí, zkroucení a zauzlení a jiným způsobům poškození. Nepokládejte na napájecí kabel ani na adaptér žádné předměty. Na napájecí kabel se nesmí šlapat ani přes něj přejíždět. Obzvláště dbejte na to, aby napájecí kabely nebyly na koncích a v místech vstupu do transformátoru a výstupu z transformátoru zkrouceny.
- Jestliže tiskárnu napájíte prodlužovacím kabelem, zkontrolujte, zda celkový odběr všech zařízení zapojených přes prodlužovací kabel nepřesahuje povolenou hodnotu proudu pro tento kabel. Zkontrolujte také, zda celkový odběr všech zařízení zapojených do elektrické zásuvky nepřekračuje maximální hodnotu proudu této zásuvky.
- Chcete-li tiskárnu používat v Německu, musí být instalace v budově chráněna 10 nebo 16ampérovými jističi, aby byla zajištěna odpovídající ochrana před zkratem a výrobek byl dostatečně chráněn.
- Při připojování tiskárny k počítači či jinému zařízení pomocí kabelu dbejte na správné zapojení konektorů. Každý konektor lze zapojit jen jedním způsobem. Pokud konektor připojíte s nesprávnou orientací, mohlo by dojít k poškození propojených zařízení.
- Umístěte tiskárnu na rovný pevný povrch, který na všech stranách přesahuje její základnu. Pokud bude nakloněna nebo postavena našikmo, nebude tiskárna pracovat správně.
- Prostor ponechejte také nad tiskárnou, aby bylo možné zcela zvednout její horní kryt.
- Před tiskárnou ponechejte dostatek volného místa k vysunutí celého papíru.
- Nedávejte tiskárnu na místa vystavená náhlým změnám teploty a vlhkosti. Také nevystavujte výrobek přímému slunečnímu světlu, silnému světlu nebo tepelným zdrojům.

### Důležité informace a varování pro používání tiskárny

- Nezasouvejte do otvorů v tiskárně žádné předměty.
- Během tisku nedávejte do tiskárny ruce.
- Nedotýkejte se plochého bílého kabelu a hadiček s inkoustem uvnitř tiskárny.

## Důležité pokyny

- Uvnitř ani v blízkosti tiskárny nepoužívejte aerosolové čističe, které obsahují hořlavé plyny. Mohl by vzniknout požár.
- Nehýbejte tiskovou hlavou pomocí ruky, může dojít k poškození tiskárny.
- Skener zavírejte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty.
- Při pokládání předloh netlačte na sklo skeneru příliš silně.
- Tiskárnu vždy vypínejte tlačítkem . Neodpojujte tiskárnu od zdroje napájení ani nevypínejte přívod proudu k zásuvce, dokud indikátor  nepřestane blikat.
- Pokud tiskárnu nebudete delší dobu používat, odpojte napájecí kabel od elektrické zásuvky.

## Důležité informace a varování pro převážení nebo skladování tiskárny

- Tiskárnu při skladování nebo přepravě neklopte, nestavte ji na bok ani ji nepřevracejte. Jinak by mohlo dojít k úniku inkoustu.
- Před přepravou tiskárny zkontrolujte, zda je tisková hlava v základní poloze (úplně vpravo).

## Varování a důležité informace o používání dotykového displeje

- Na LCD obrazovce se může nacházet několik malých jasných nebo tmavých skvrn a kvůli svým vlastnostem může mít nerovnoměrný jas. To je normální a neznámá to, že by byl displej jakkoliv poškozen.
- K čištění použijte pouze suchý měkký hadřík. Nepoužívejte tekuté nebo chemické čisticí prostředky.
- Vnější kryt dotykového displeje může při velkém nárazu prasknout. Pokud se sklo roztříští nebo popraská, nedotýkejte se jej, nepokoušejte se odstranit rozbité kusy skla a obraťte se na prodejce.
- Dotykový displej ovládejte jemným dotykem prstu. Netiskněte silou a nepoužívejte nehty.
- Při používání dotykového displeje nepoužívejte ostré nebo špičaté předměty, například kuličková pera nebo ostré tužky.
- Kondenzace uvnitř dotykového displeje způsobená náhlými změnami teploty nebo vlhkosti může způsobit snížení výkonnosti.

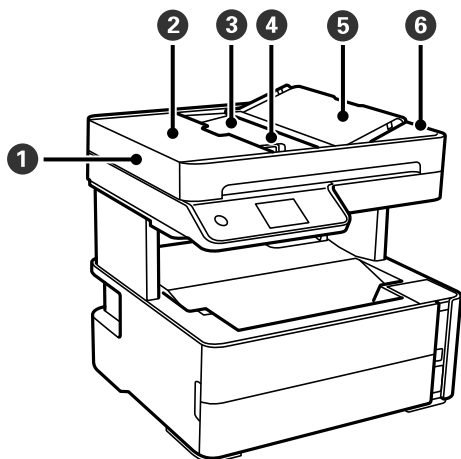
---

## Ochrana osobních informací

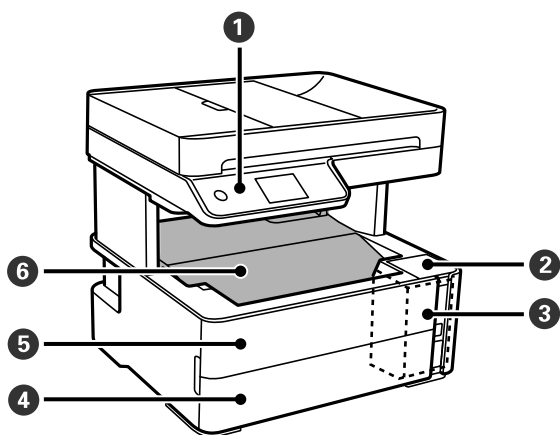
Když tiskárnu někomu předáváte nebo ji likvidujete, vymažte veškeré osobní informace uložené v paměti tiskárny tak, že zvolíte možnosti **Nast.** > **Obnovit výchozí nastavení** > **Vymazat všechna data a nast.** na ovládacím panelu.

# Základní informace o tiskárně

## Názvy dílů a funkcí



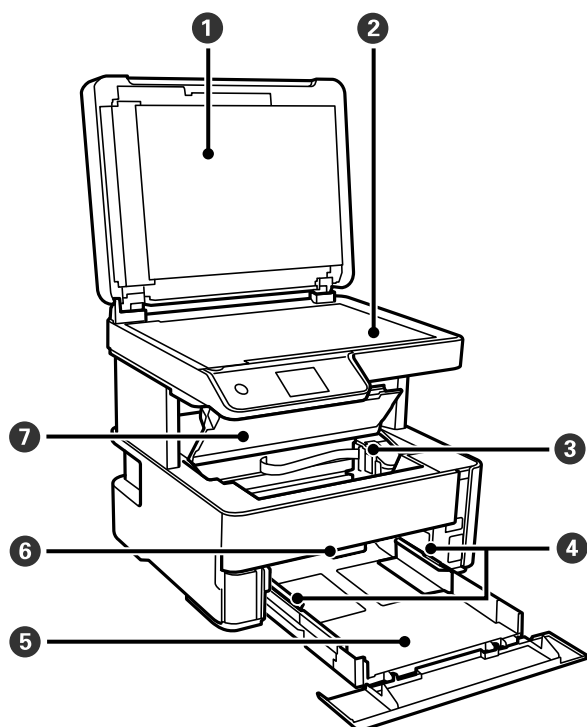
1	ADF (Automatický podavač dokumentů)	Automaticky podává originály.
2	Kryt ADF	Otevřete při odstraňování originálů uvízlých v podavači ADF.
3	Vstupní zásobník ADF	Podepírá vložené originály.
4	Vodítka okrajů ADF	Slouží k podávání originálů přímo do tiskárny. Vodítka posuňte k okrajům předloh.
5	Podpora dokumentů ADF	Zajišťuje, aby předlohy nespadly.
6	Výstupní zásobník ADF	Shromažďuje originály vysunuté z podavače ADF.



1	Ovládací panel	Označuje stav tiskárny a umožňuje vám provádět nastavení tisku.
2	Kryt nádržky s inkoustem	Otevřete jej a doplňte nádržku s inkoustem.

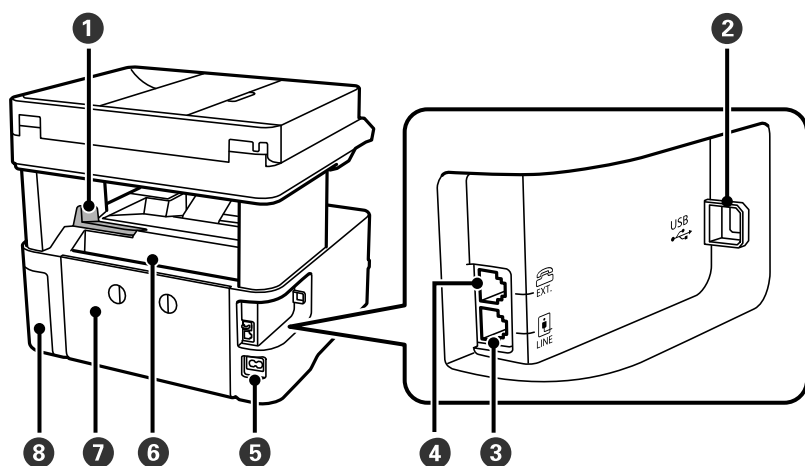
### Základní informace o tiskárně

3	Nádržka s inkoustem	Obsahuje nádržku s inkoustem.
4	Kryt kazety na papír	Otevřete jej a vložte papír do kazety na papír.
5	Přední kryt	Tento kryt otevřete v případě, že potřebujete vyjmout uvízlý papír.
6	Výstupní zásobník	Drží vysunutý papír.



1	Kryt dokumentů	Zabraňuje vstupu vnějšího světla při skenování.
2	Sklo skeneru	Umístěte předlohy.
3	Tisková hlava	Inkoust vystupuje z trysek tiskové hlavy na spodní straně.
4	Vodítka okrajů	Napomáhá tomu, aby byl papír do tiskárny podáván rovně. Vodítka posuňte k okrajům papíru.
5	Kazeta na papír	Slouží k vkládání papíru.
6	Páka výstupního přepínače	Páku zvedněte, aby se papír vysunoval do výstupního zásobníku. Páku snižte tak, aby vysunutý papír směřoval přední stranou nahoru k čelní straně tiskárny.
7	Kryt tiskárny	Tento kryt otevřete v případě, že potřebujete vyjmout uvízlý papír.

## Základní informace o tiskárně

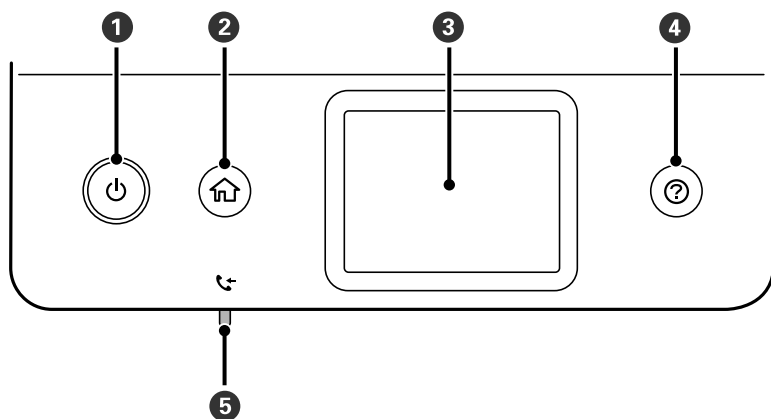


1	Zarážka	Umístěte zarážku tak, aby se zabránilo vypadnutí výtisků z výstupního zásobníku.
2	Port USB	Slouží k připojení kabelu USB pro připojení k počítači.
3	Port LINE (linka)	Připojení k telefonní lince.
4	Port EXT. (vedlejší telefonní stanice)	Připojení externích telefonů.
5	Vstup AC	Umožňuje připojit napájecí kabel.
6	Zadní otvor pro podávání papíru	Slouží k vkládání papíru.
7	Zadní kryt	Tento kryt sejměte v případě, že potřebujete vyjmout uvízlý papír.
8	Kryt krabice údržby	Tuto část otevřete při výměně krabice údržby.

### Související informace

➔ „Ovládací panel“ na str. 15

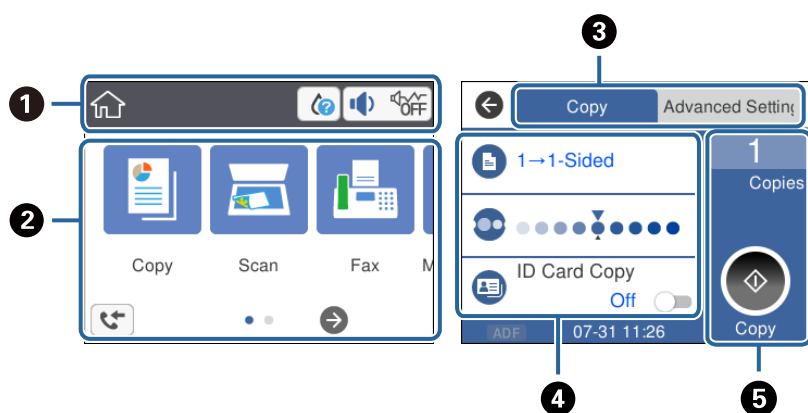
## Ovládací panel



## Základní informace o tiskárně

1	Zapíná a vypíná tiskárnu. Po zhasnutí kontrolky odpojte napájecí kabel.
2	Zobrazí domovskou obrazovku.
3	Zobrazí nabídky a zprávy.
4	Zobrazí řešení v případě potíží.
5	Svítlí, když se do paměti tiskárny uloží přijaté dokumenty, které dosud nebyly přečteny, vytištěny nebo uloženy.

## Základní konfigurace obrazovky



1	Označuje položky, které byly nastaveny pro tiskárnu jako ikony. Klepněte na ikonu a zkontrolujte aktuální nastavení nebo zobrazte jednotlivé nabídky nastavení. Tento panel akcí je zobrazen pouze na domovské obrazovce.
2	Zobrazí jednotlivé nabídky.
3	Přepne karty.
4	Označuje položky nastavení. Klepnutím na jednotlivé položky můžete provést nebo změnit nastavení. Šedé položky nejsou dostupné. Klepnutím na položku můžete zkontrolovat, proč nejsou dostupné.
5	Provede aktuální nastavení. Dostupné funkce se liší v závislosti na každé nabídce. Tento panel akcí je zobrazen pouze na kartě základního nastavení.









## Ikony zobrazované na LCD obrazovce

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

	Ukazuje stav spotřebních dílů. Vyberte ikonu a zkontrolujte přibližnou životnost údržbové sady.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------



## Základní informace o tiskárně




	<p>Zobrazí obrazovku <b>Nastavení zvuku zařízení</b>. Můžete nastavit režimy <b>Ztlumit</b> a <b>Skrytý režim</b>. Na této obrazovce máte také přístup k nabídce <b>Zvuk</b>. Toto je zkratka pro následující nabídku. <b>Nast. &gt; Obecná nastavení &gt; Základní nastavení &gt; Zvuk</b></p>
 	<p>Označuje, zda je pro tiskárnu nastaven režim <b>Skrytý režim</b> či nikoli. Když je tato funkce zapnutá, hluk způsobený tiskárnou se sníží, avšak rychlost tisku se může také snížit. V závislosti na použitém druhu papíru a kvalitě tisku se hluk tisku snížit nemusí.</p>
	<p>Označuje, že je pro tiskárnu nastaven režim <b>Ztlumit</b>.</p>
	<p>Zobrazí obrazovku <b>Informace o datech faxu</b>.</p>
	<p>Označuje, že jsou dostupné další informace. Výběrem ikony můžete zobrazit zprávu.</p>
	<p>Označuje problém s položkami. Výběrem této ikony lze zobrazit postup řešení problému.</p>
	<p>Označuje, že existují data, která dosud nebyla přečtena, vytištěna či uložena. Zobrazené číslo znamená počet datových položek.</p>

### Související informace

➔ „Základní nastavení“ na str. 36

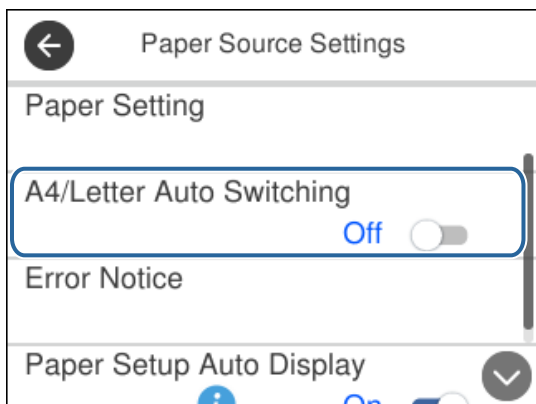
## Operace dotykového displeje

Dotykový displej podporuje následující úkony.

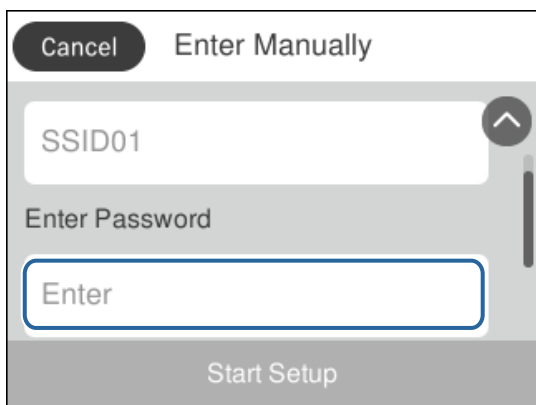
<p>Klepnutí</p>		<p>Slouží ke stisknutí nebo výběru položek nebo ikon.</p>
<p>Přejetí</p>		<p>Slouží k rychlému posunu obrazovkou.</p>
<p>Přetažení</p>		<p>Slouží k uchopení a přesunutí položek na jiné místo.</p>

## Základní operace

Klepnutím na položku nastavení ji můžete zapnout nebo vypnout.

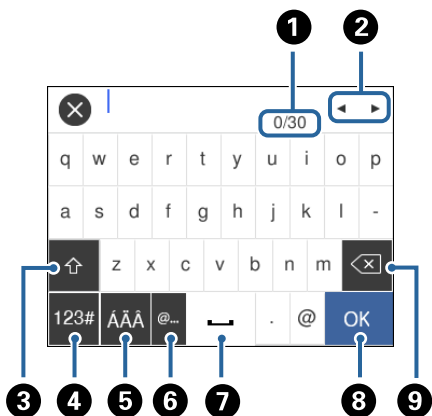


Klepněte na pole pro vpisování, zadejte hodnotu, jméno a další položky.



## Zadávání znaků

Při registraci kontaktu a dalších akcích můžete použít klávesnici na obrazovce k zadávání znaků a symbolů.



**Poznámka:**

Dostupné ikony se liší podle položky nastavení.

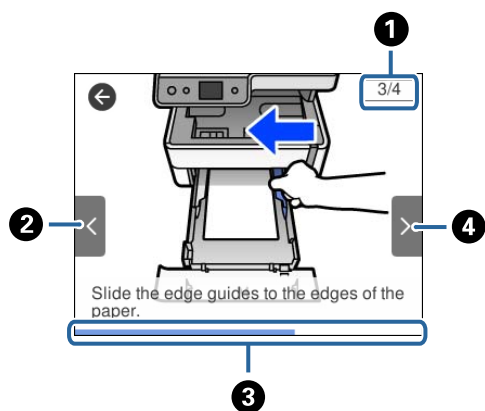
## Základní informace o tiskárně

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

## Zobrazení animací

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

- Stiskněte tlačítko (?): Zobrazí se obrazovka nápovědy. Klepněte na nabídku **Jak na** a poté vyberte položky, které chcete zobrazit.
- Klepněte na nabídku **Jak na** v dolní části provozní obrazovky: Zobrazí se kontextová animace.



1	Označuje celkový počet kroků a číslo aktuálního kroku. Ve výše uvedeném příkladu je zobrazen krok 3 z 4.
2	Provede návrat na předchozí krok.
3	Označuje váš postup v aktuálním kroku. Když indikátor průběhu dosáhne konce, animace se zopakuje.
4	Přejde k dalšímu kroku.

# Příprava tiskárny

## Vkládání papíru

### Dostupný papír a kapacita

**Poznámka:**

Velikost zobrazeného papíru se může lišit v závislosti na ovladači.

### Originální papír Epson

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

**Poznámka:**

- Dostupnost papíru se liší podle oblasti. Aktuální informace o dostupnosti papíru ve vaší oblasti vám poskytne podpora společnosti Epson.
- Při tisku na originální papír Epson velikosti definované uživatelem jsou k dispozici pouze nastavení kvality tisku **Standardní** nebo **Normal**. Ačkoli některé ovladače tiskáren umožňují vybrat lepší kvalitu tisku, výtisky budou vytištěny v kvalitě **Standardní** nebo **Normal**.

### Papír vhodný k tisku dokumentů

Název média	Formát	Kapacita vkládání (počet listů)		Oboustranný tisk
		Kazeta na papír	Zadní ot.pro pod.papíru	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	1	✓

### Papír vhodný k tisku dokumentů a fotografií

Název média	Formát	Kapacita vkládání (počet listů)		Oboustranný tisk
		Kazeta na papír	Zadní ot.pro pod.papíru	
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	1	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	20	1	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	1	1	–

## Příprava tiskárny

## Související informace

➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 13

## Komerčně dostupný papír

## Obyčejný papír

Název média	Formát	Kapacita vkládání (počet listů)		Oboustranný tisk
		Kazeta na papír	Zadní ot.pro pod.papíru	
Obyčejný papír	Letter, A4	250	1	✓
Kopírovací papír	B5, 16K (195×270 mm)	250	1	✓
Hlavičkový papír* <sup>1</sup>	A5, A6, B6	250	1	-
Obyčejný papír vysoké kvality	Legal, Indian-Legal, 8,5 × 13 palců	1	1	-
	Uživatelsky definovaný (mm)* <sup>2</sup> 89 × 127 až 215,9 × 1200	1	1	-
	Uživatelsky definovaný (mm)* <sup>2</sup> 54 × 86 až 215,9 × 1200	-	1	-
	Uživatelsky definovaný (mm)* <sup>2</sup> 182 × 257 až 215,9 × 297	1	1	✓

\*1 Papír, na němž jsou v záhlaví vytištěny informace jako například jméno odesílatele nebo jméno podniku. Ve vrchní části papíru musí být okraj alespoň 3 mm. Pro hlavičkový papír není k dispozici oboustranný tisk.

\*2 K dispozici je pouze tisk z počítače.

## Silný papír

Název média	Formát	Kapacita vkládání (počet listů)		Oboustranný tisk
		Kazeta na papír	Zadní ot.pro pod.papíru	
Silný papír (91 až 256 g/m <sup>2</sup> )	Letter, A4, B5, A5, A6, Legal	-	1	-
	Uživatelsky definovaný (mm)* 89 × 127 až 215,9 × 1200	-	1	-

\* K dispozici je pouze tisk z počítače.

## Příprava tiskárny

## Obálky

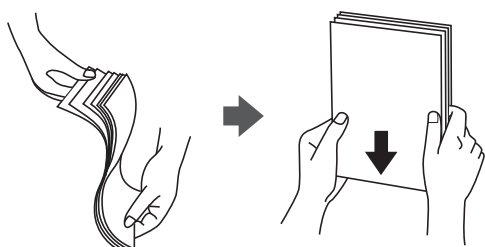
Název média	Formát	Kapacita vkládání (obálky)		Oboustranný tisk
		Kazeta na papír	Zadní ot.pro pod.papíru	
Obálka	Obálka č. 10, obálka DL, obálka C6	10	1	–

## Související informace

➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 13

## Pokyny k manipulaci s papírem

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



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



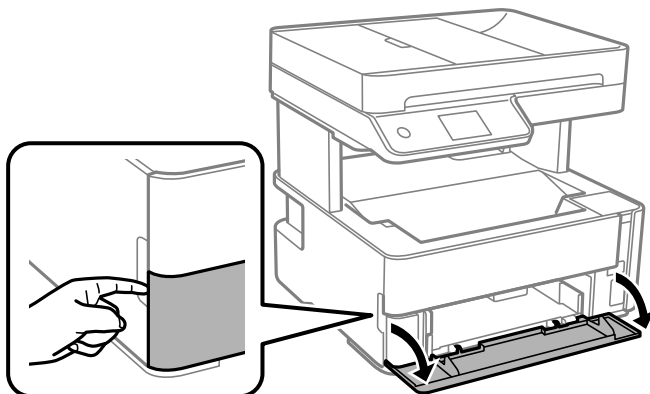
- Nepoužívejte papír, který je zvlněný, roztržený, nastřížený, složený, vlhký, příliš silný, příliš tenký nebo papír, na kterém jsou nalepeny nálepky. Při používání tohoto typu papíru dochází k uvíznutí papíru v tiskárně a rozmazání výtisku.
- Zkontrolujte, zda používáte papír s podélnými vlákny. Pokud si nejste jisti typem použitého papíru, podívejte se na obal papíru nebo se obraťte na výrobce za účelem zjištění specifikace papíru.

## Související informace

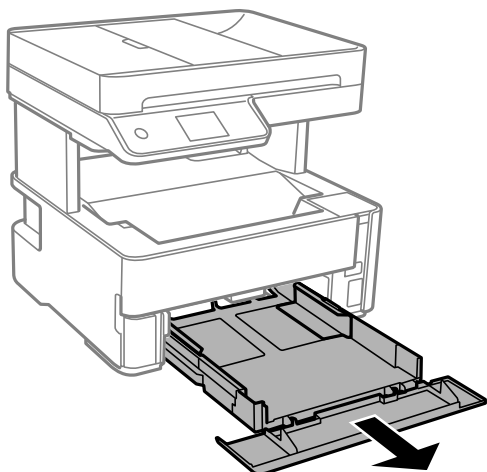
➔ „Specifikace tiskárny“ na str. 178

## Vkládání papíru do Kazeta na papír

1. Otevírejte kryt kazety na papír tak dlouho, dokud nezaklapne.



2. Zkontrolujte, zda tiskárna není v provozu, a poté vysuňte kazetu kazeta na papír.

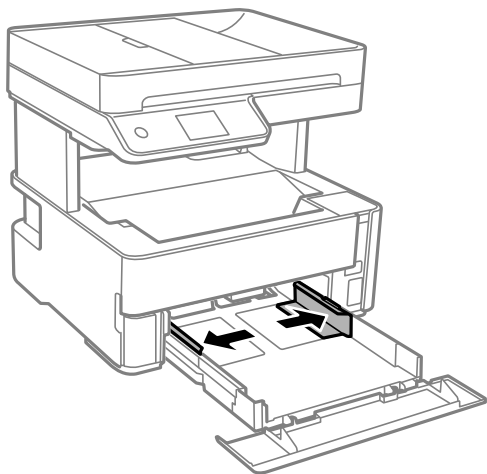


**Důležité:**

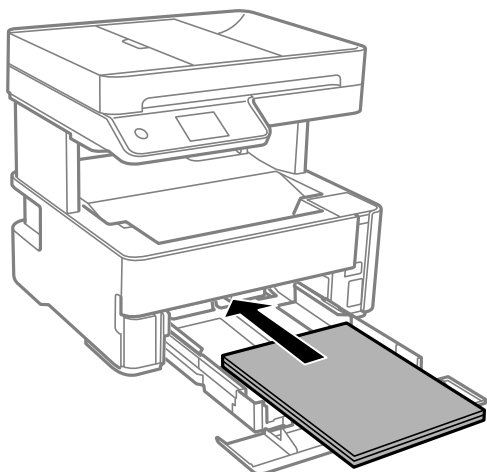
*Kazetu kazeta na papír nelze vyjmout.*

## Příprava tiskárny

3. Posuňte vodítka okrajů do maximální polohy.



4. Vložte papír tiskovou stranou dolů až k zadní straně kazety kazeta na papír.

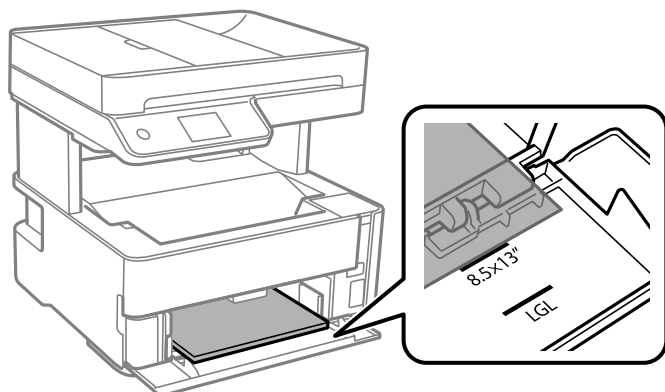


**Důležité:**

*Nevkládejte více, než je uvedený maximální počet listů pro papír.*

- ❑ 8,5 × 13 palců

Při vkládání papíru použijte rysku.

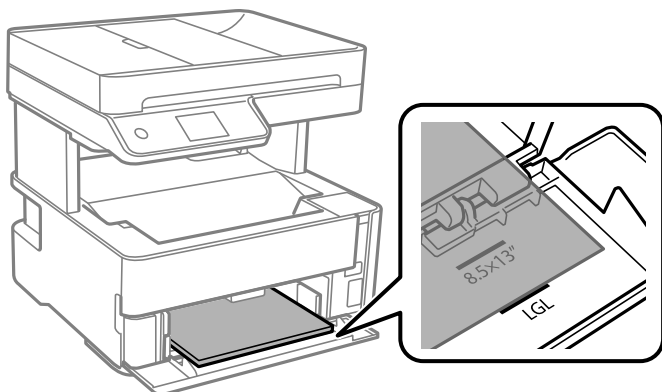




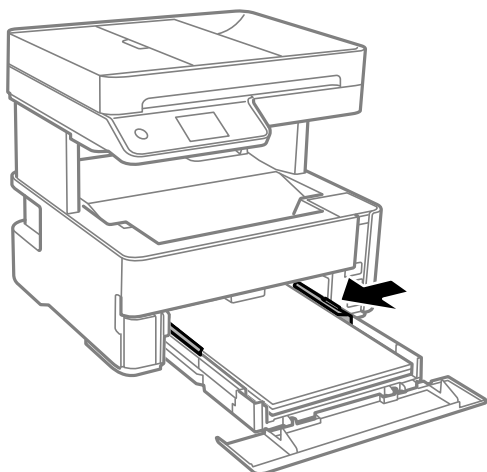
## Příprava tiskárny

### Legal

Při vkládání papíru použijte rysku.



5. Posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.



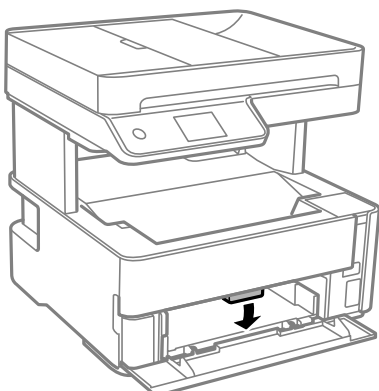
6. Kazetu kazeta na papír jemně vložte.
7. Když je vkládán papír kratší než formát A4, uzavřete kryt kazety na papír.
8. Na ovládacím panelu nastavte velikost a typ papíru vloženého v zadním otvoru kazeta na papír. Pokud není zobrazen váš formát papíru, vyberte možnost **Uživatelské**.

#### **Poznámka:**

- Obrazovku s výběrem velikosti a typu papíru lze rovněž zobrazit výběrem > položky **Nast.** > **Obecná nastavení** > **Nastavení tiskárny** > **Nastavení zdroje papíru** > **Nastavení papíru**.*
- Pro hlavičkový papír nastavte jako typ papíru možnost **Hlavičkový papír**.*
- Pokud u hlavičkového papíru tisknete na papír, který je menší než nastavení ovladače tiskárny, může tiskárna tisknout za okraje papíru, díky čemuž dochází k rozpíjení inkoustu ve výtiscích a k vytváření přebytečného inkoustu v tiskárně. Nezapomeňte vybrat správné nastavení velikosti papíru.*
- Pro hlavičkový papír není k dispozici oboustranný tisk. Rychlost tisku se však může snížit.*

## Příprava tiskárny

9. Pokud vkládáte papír s velikostí vizitky, snižte páku výstupního přepínače a umožněte vysunutí papíru na přední straně tiskárny.



**Poznámka:**

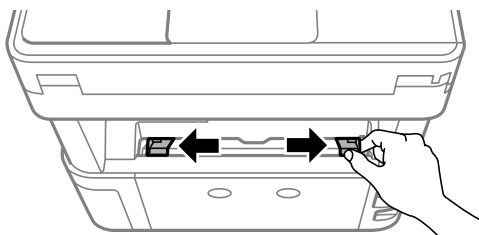
- ☐ Rovněž doporučujeme vysunutí obálek na přední straně tiskárny.

### Související informace

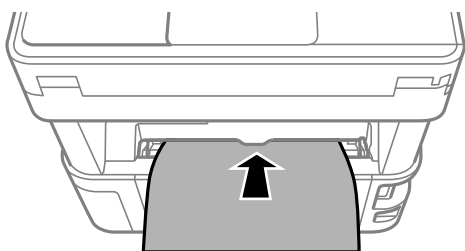
- ➔ „Pokyny k manipulaci s papírem“ na str. 22
- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 20
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 29
- ➔ „Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek“ na str. 28

## Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru

1. Posuňte vodítka okrajů do stran.

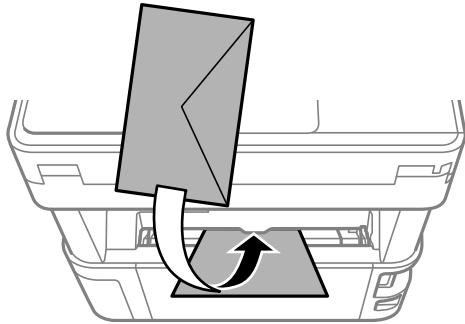


2. Vložte jednostránkový papír do středu otvoru zadní ot.pro pod.papíru tiskovou stranou nahoru.

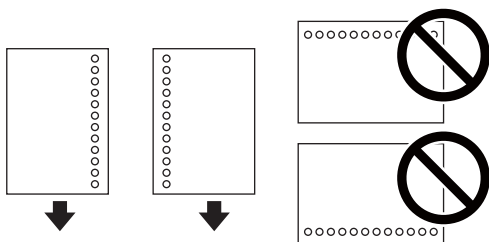


## Příprava tiskárny

### Obálky



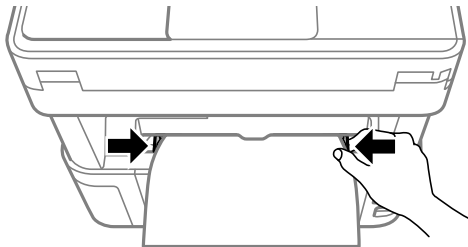
### Perforovaný papír



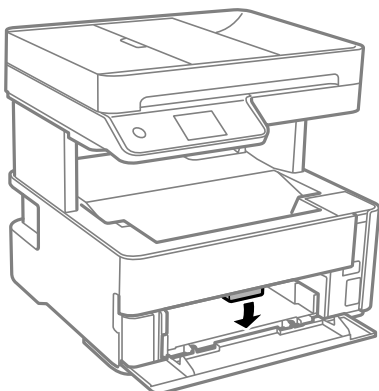
#### **Poznámka:**

- Vložte jeden list papíru bez vázacích otvorů nahoře a dole.
- Upravte tiskovou pozici souboru, aby nedošlo k tisku přes otvory.

3. Posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.



4. Pokud vkládáte silný papír nebo papír s velikostí vizitky, snižte páku výstupního přepínače a umožněte vysunutí papíru na přední straně tiskárny.



## Příprava tiskárny

### **Poznámka:**

Rovněž doporučujeme vysunutí obálek na přední straně tiskárny.

### **Poznámka:**

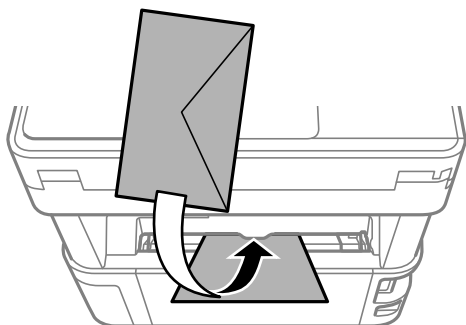
- Pro hlavičkový papír nastavte jako typ papíru možnost **Hlavičkový papír**.
- Pokud u hlavičkového papíru tisknete na papír, který je menší než nastavení ovladače tiskárny, může tiskárna tisknout za okraje papíru, díky čemuž dochází k rozpíjení inkoustu ve výtiscích a k vytváření přebytečného inkoustu v tiskárně. Nezapomeňte vybrat správné nastavení velikosti papíru.
- Pro hlavičkový papír není k dispozici oboustranný tisk. Rychlost tisku se však může snížit.

### **Související informace**

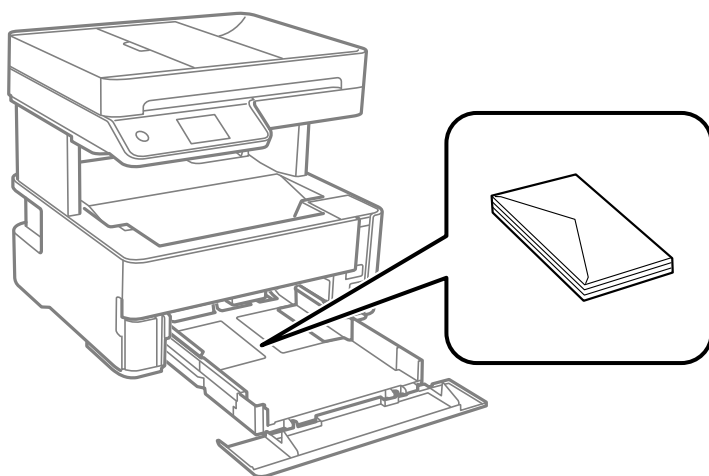
- ➔ „Pokyny k manipulaci s papírem“ na str. 22
- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 20
- ➔ „Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek“ na str. 28

## **Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek**

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

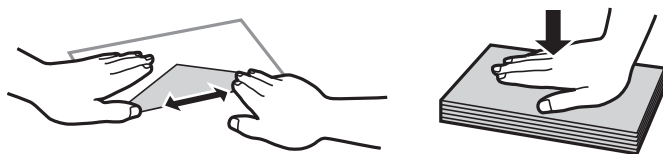


Obálky vkládejte do kazeta na papír s chlopní orientovanou dolů a pak zarovnejte vodítka okrajů s okraji obálky.



## Příprava tiskárny

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



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

### Související informace

- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 20
- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 23

## Seznam typů papíru

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

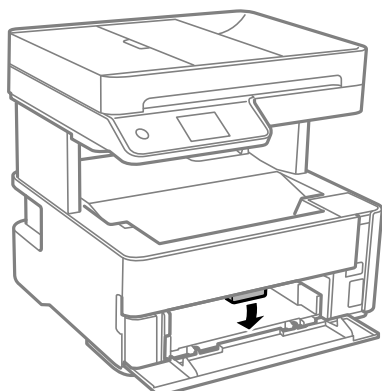
Název média	Typ média	
	Ovládací panel	Ovladač tiskárny
Epson Bright White Ink Jet Paper	obyčejný papír	Obyčejný papír
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Double-Sided Matte Paper	Matte	Epson Matte
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Foto. ink. papír	Epson Photo Quality Ink Jet

## Vysunutí papíru

- ❑ Tištěný papír je vysunut do výstupního zásobníku potištěnou stranou směrem dolů. U obyčejného papíru formátu A4 (s tloušťkou 80 g/m<sup>2</sup>) může být najednou vysunuto až 100 listů. Vysunutí více než 100 listů může způsobit padání papíru nebo jeho zablokování. Odstraňte veškerý přebytečný papír, aby nebyl překročen maximální počet listů pro vysunutí.

## Příprava tiskárny

- ❑ Pokud vkládáte silný papír nebo papír s velikostí vizitky, snižte páku výstupního přepínače a umožněte vysunutí papíru na přední straně tiskárny. Rovněž doporučujeme vysunutí obálek na přední straně tiskárny.



## Vkládání předloh

Předlohy vložte na sklo skeneru nebo do podavače ADF.

Pomocí podavače ADF můžete najednou skenovat více předloh.

## Dostupné předlohy pro podavač ADF

Dostupné formáty papíru	A4, Letter, 8,5 × 13 palců, Legal
Typ papíru	Obyčejný papír
Tloušťka papíru (gramáž papíru)	64 až 95 g/m <sup>2</sup>
Kapacita vkládání	Formát A4 nebo Letter: 35 listů nebo 3.85 mm 8,5 × 13 palců, Legal: 10 listů

I když předloha odpovídá požadavkům na předlohy, které lze umístit do podavače ADF, nemusí v závislosti na vlastnostech nebo kvalitě papíru podavač ADF předlohu vůbec podat nebo může dojít ke snížení kvality skenování.



### **Důležité:**

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

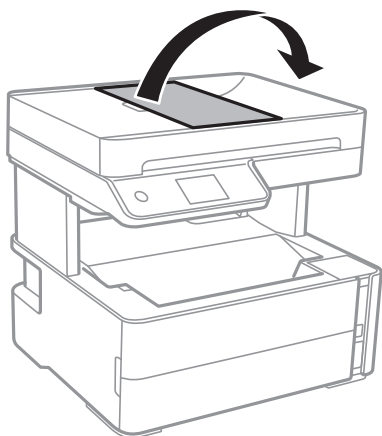
Aby se zabránilo uvíznutí papíru, nevkládejte do podavače ADF následující předlohy. Pro tyto typy použijte sklo skeneru.

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

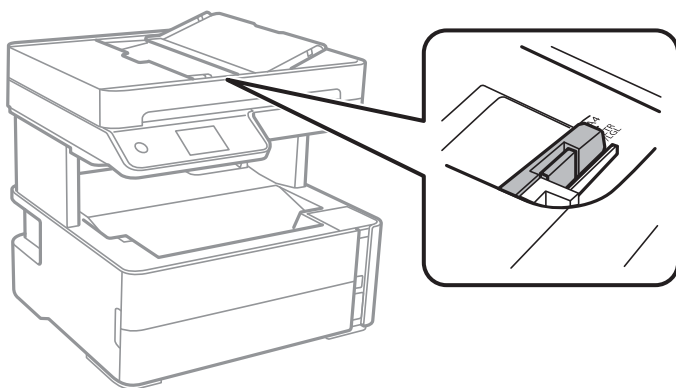
- Svázané předlohy
- OHP, termopapír nebo průklepový papír

## Vkládání předloh do podavače ADF

1. Zarovnejte okraje originálů.
2. Otevřete vstupní zásobník ADF.

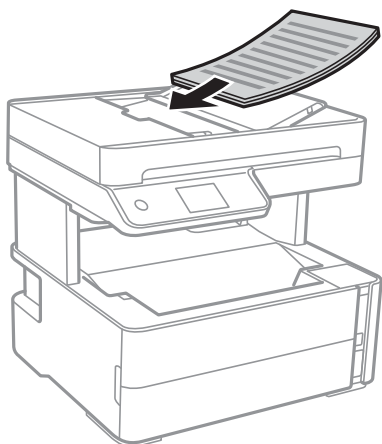


3. Stiskněte a vysuňte vodítko okraje podavače ADF.



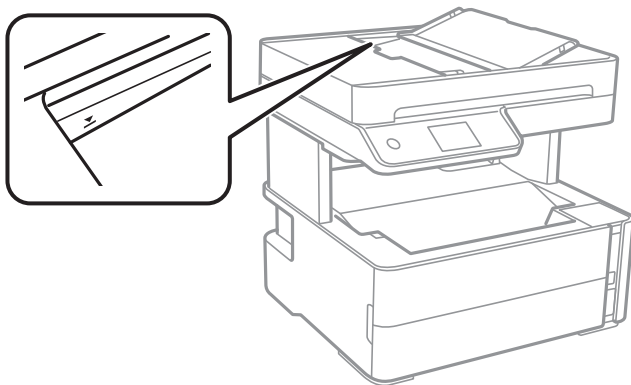
## Příprava tiskárny

4. Umístěte předlohy tiskovou stranou nahoru a krátkým okrajem do podavače ADF a poté posuňte vodítko okraje ADF k okraji předloh.



### ! Důležité:

- Nevkládejte předlohy nad čáru označenou symbolem trojúhelníku na ADF.



- Nepřidávejte předlohy během skenování.

### Související informace

➔ „Dostupné předlohy pro podavač ADF“ na str. 30

## Umístování předloh do podavače ADF pro kopírování 2 kopií na list

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

- Originály na šířku: podle následujících pokynů vyberte možnost **Krajina** na ovládacím panelu.

**Kopírovat > Upřesnit nastavení > Orientace originálu > Krajina**

Umístěte předlohy do podavače ADF ve směru šipky.





## Příprava tiskárny

- ❑ Originály na výšku: podle následujících pokynů vyberte možnost **Na výšku** na ovládacím panelu.

**Kopírovat > Upřesnit nastavení > Orientace originálu > Na výšku**

Umístěte předlohy do podavače ADF ve směru šipky.



## Vkládání předloh na Sklo skeneru

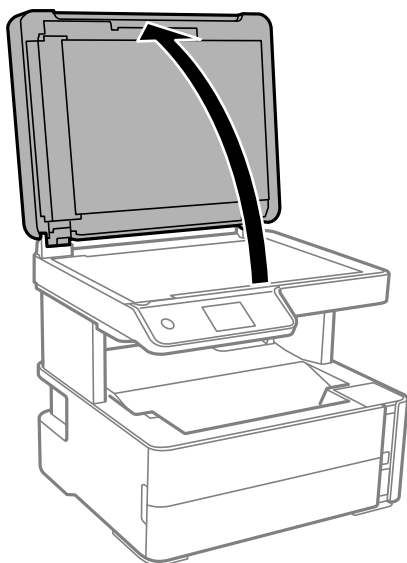
### ⚠ Upozornění:

Při otevírání nebo zavírání víka dokumentů postupujte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty nebo ruku. Jinak může dojít ke zranění.

### ! Důležité:

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

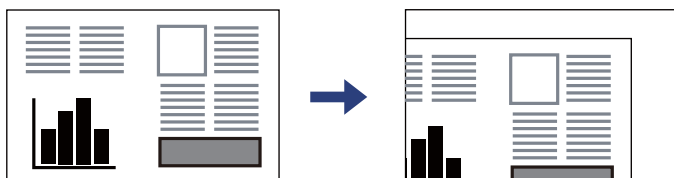
1. Otevřete víko dokumentů.



2. Odstraňte veškerý prach nebo skvrny z povrchu skla skeneru a použijte měkký, suchý a čistý hadřík.

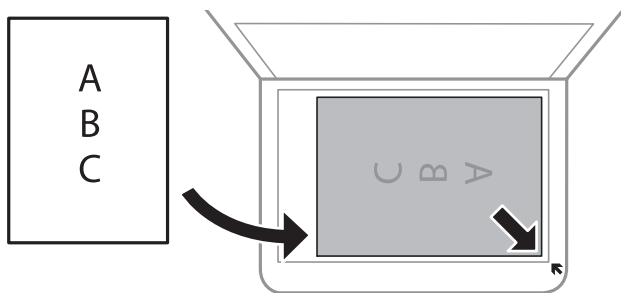
### Poznámka:

Pokud jsou na skle skeneru nějaké odpadky nebo nečistoty, mohou ovlivnit naskenovaný obraz; kvalita obrazu originálu tak může být narušena nebo zhoršena.



## Příprava tiskárny

- Umístěte předlohu směrem dolů a posuňte ji k rohové značce.



**Poznámka:**

- ❑ Oblast ve vzdálenosti 1,5 mm od okraje skla skeneru nebude skenována.
- ❑ Když jsou předlohy položeny v podavači ADF i na skle skeneru, mají přednost předlohy v podavači ADF.

- Opatrně zavřete víko.



**Důležité:**

Na sklo skeneru nebo víko dokumentů příliš netlačte. Mohlo by dojít k jejich poničení.

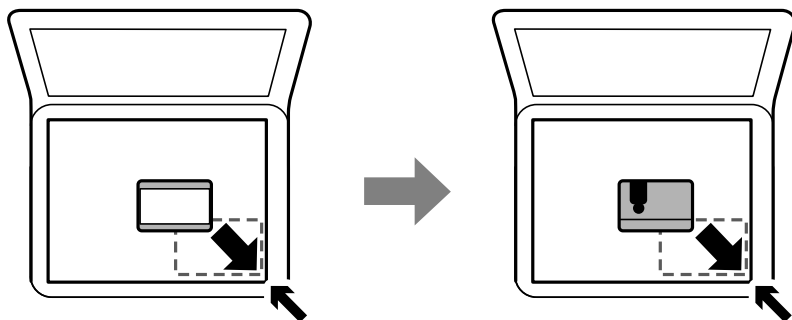
- Po dokončení skenování vyjměte předlohy.

**Poznámka:**

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

## Umístění průkazu při kopírování



Průkaz umístěte 5 mm od středové značky skla skeneru.



## Správa kontaktů

Registrace seznamu kontaktů umožňuje snadné zadávání míst určení. Zaregistrovat můžete až 100 položek a při zadávání faxových čísel můžete využít seznam kontaktů.

## Registrace nebo úprava kontaktů

1. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Kontakty**.
3. Proveďte jednu z následujících akcí.
  - Chcete-li zaregistrovat nový kontakt, vyberte možnost **Přidat pol.** a poté možnost **Přidat kontakt**.
  - Chcete-li upravit kontakt, vyberte ikonu  u cílového kontaktu a poté vyberte možnost **Upravit**.
  - Chcete-li odstranit kontakt, vyberte ikonu  u cílového kontaktu, poté možnost **Odstranit** a nakonec vyberte tlačítko **Ano**. Poté již nemusíte postupovat podle následujících kroků.
4. Proveďte potřebná nastavení.

**Poznámka:**

Při zadávání faxového čísla uveďte na jeho začátku externí přístupový kód, jestliže telefonní systém je PBX a je potřeba přístupový kód, kterým se dostanete na vnější linku. Jestliže je přístupový kód uveden v nastavení **Typ čáry**, zadejte místo skutečného přístupového kódu dvojitý křížek (#). Chcete-li do vytáčení vložit pauzu (pauza na tři sekundy), zadejte spojovník (-).



5. Klepněte na tlačítko **OK**.

### Související informace

➔ „Zadávání znaků“ na str. 18

## Registrace nebo úprava skupinových kontaktů

Přidání kontaktů do skupiny umožňuje posílání faxů na více míst určení najednou.

1. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Kontakty**.
3. Proveďte jednu z následujících akcí.
  - Chcete-li zaregistrovat nové skupinové kontakty, vyberte možnost **Přidat pol.** a poté možnost **Přidat skupinu**.
  - Chcete-li upravit skupinové kontakty, vyberte ikonu  u cílových skupinových kontaktů a poté vyberte možnost **Upravit**.
  - Chcete-li odstranit skupinové kontakty, vyberte ikonu  u cílových skupinových kontaktů, poté možnost **Odstranit** a nakonec vyberte tlačítko **Ano**. Poté již nemusíte postupovat podle následujících kroků.
4. Zadejte nebo upravte nastavení **Název skupiny** a **Rejstříkové slovo** a poté vyberte možnost **Kontakt(y) přidán do Skupina (povinné)**.
5. Vyberte kontakty, které chcete zaregistrovat do skupiny, a poté klepněte na tlačítko **Zavřít**.

**Poznámka:**

- Můžete zaregistrovat až 99 kontaktů.
- Chcete-li zrušit označení kontaktu, znovu na něj klepněte.

6. Klepněte na tlačítko **OK**.

### Související informace

➔ „Zadávání znaků“ na str. 18

---

## Možnosti nabídky pro volbu **Nast.**

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

### Možnosti nabídky pro volbu **Obecná nastavení**

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

**Nast. > Obecná nastavení**

#### Základní nastavení

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

**Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení**

Jas LCD:

Slouží k úpravě jasu LCD obrazovky.

Zvuk:

Nastavte hlasitost.

Časovač vyp.:

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

Časovač vypnutí:

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

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

Nastavení vypnutí:

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

Vypnout při nečinnosti

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

## Příprava tiskárny

### Vypnout při odpojení

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

### Nastavení datumu / času:

#### Datum/čas

Slouží k zadání data a času.

#### Letní čas

Slouží k výběru nastavení letního času pro vaši oblast.

#### Časový rozdíl

Slouží k zadání časového rozdílu mezi místním časem a časem UTC (koordinovaný světový čas).

### Země/oblast:

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

### Jazyk/Language:

Slouží k výběru jazyka LCD obrazovky.

### Časový limit operace:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete, aby se po určité době nečinnosti zobrazila úvodní obrazovka.

### Klávesnice:

Změní rozvržení klávesnice na LCD obrazovce.

## Související informace

➔ „Úspora energie — ovládací panel“ na str. 41

➔ „Zadávání znaků“ na str. 18

## Nastavení tiskárny

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

### **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny**

#### Nastavení zdroje papíru:

##### Nastavení papíru:

Slouží k výběru velikosti a typu papíru vloženého do zdroje papíru. U velikosti a typu papíru můžete zadat nastavení **Nast oblíb pap.**

##### Auto. přep. A4/Letter:

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

## Příprava tiskárny

### Upozornění na chybu:

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

### Automatické zobr. nastavení papíru:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete při vložení papíru do kazety na papír zobrazit obrazovku **Nastavení papíru**.

### Univerz. nast. tisku:

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

### Posun nahoru:

Slouží k nastavení horního okraje papíru.

### Posun vlevo:

Slouží k nastavení levého okraje papíru.

### Posun nahoru vzadu:

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

### Posun vlevo vzadu:

Slouží k nastavení levého okraje pro zadní část stránky při 2stranném tisku.

### Kontrola šířky papíru:

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

### Vynech. prázd. str.:

Automaticky přeskočí prázdné stránky v tiskových datech.

### Auto. odstr. chyb:

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

#### Zap.

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

#### Vyp.

Zobrazí chybové hlášení a přerušit tisk.

### Skrytý režim:

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

### Doba sušení inkoustu:

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

## Příprava tiskárny

Přip. PC prostř. USB:

Vyberte možnost **Povolit**, pokud chcete umožnit počítači přístup k tiskárně připojené pomocí připojení USB.

### Nastavení faxu

Vyberte nabídku na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

**Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu**

Viz související informace níže.

#### Související informace

➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu“ na str. 53

### Možnosti nabídky pro volbu Údržba

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

**Nast. > Údržba**

Kontr. trysek tisk. hl.:

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

Čištění tiskové hlavy:

Pomocí této funkce lze vyčistit ucpané trysky tiskové hlavy.

Výkonné čištění:

Vyberte tuto funkci, pokud chcete nahradit veškerý inkoust uvnitř hadičky s inkoustem. Bude potřeba více inkoustu než při běžném čištění. Další informace o používání této funkce naleznete v části se souvisejícími informacemi níže.

Vyrovnání hlavy:

Vyberte tuto funkci a upravte tiskovou hlavu a zlepšete kvalitu tisku.

Svislé zarovnání

Tuto funkci použijte, jestliže jsou výtisky rozmazané nebo text a řádky nejsou zarovnané.



Vodorovné zarovnání

Tuto funkci použijte, jestliže výtisky obsahují pravidelné vodorovné pruhy.

Reset hladiny inkoustu:

Výběrem této funkce resetujete před doplněním nádržky s inkoustem hladinu inkoustu na 100 %.

Zbývající kapacita krabice údržby:

Zobrazí přibližnou servisní životnost údržbové sady. Když se zobrazí ikona , údržbová sada je téměř plná. Když se zobrazí ikona , údržbová sada je plná.

## Příprava tiskárny

### Čištění vodítka papíru:

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

### Související informace

- ➔ „Čištění tiskové hlavy (Čištění hlavy)“ na str. 124
- ➔ „Výkonné čištění tiskové hlavy (Výkonné čištění)“ na str. 125
- ➔ „Nastavení tiskové hlavy“ na str. 127
- ➔ „Doplnění nádržek s inkoustem“ na str. 116
- ➔ „Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 128

## Možnosti nabídky pro volbu Tisk stavu

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

### Nast. > Tisk stavu

#### List stavu konfigurace:

Vytiskne listy s informacemi o aktuálním stavu a nastavení tiskárny.

#### List stavu spotř. mat.:

Vytiskne listy s informacemi o stavu spotřebních dílů.

#### List historie používání:

Vytiskne listy s informacemi o historii použití tiskárny.

## Možnosti nabídky pro volbu Počítadlo tisku

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

### Nast. > Počítadlo tisku

Zobrazí celkový počet výtisků, které byly vytištěny od zakoupení tiskárny, a to včetně takových položek, jako jsou stavové listy.

## Možnosti nabídky pro volbu Hlášení

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

### Nast. > Hlášení

Zkontroluje stav aktuálního faxového připojení a vytiskne zprávu.



## Možnosti nabídky pro volbu Nastavení uživatele

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

### Nast. > Nastavení uživatele

Můžete změnit výchozí nastavení následujících nabídek.

- Kopírovat
- Skenovat do počítače
- Fax

## Možnosti nabídky pro volbu Obnovit výchozí nastavení

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

### Nast. > Obnovit výchozí nastavení

Resetuje následující nabídky na výchozí hodnoty.

- Nastavení kopírování
- Nast. skenování
- Nastavení faxu
- Vymazat všechna data a nast.

## Možnosti nabídky pro volbu Verze firmwaru

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

### Nast. > Verze firmwaru

Zobrazí aktuální verzi firmwaru tiskárny.

---

## Úspora energie

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

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

## Úspora energie — ovládací panel

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Základní nastavení**.

## Příprava tiskárny

3. Proveďte jednu z následujících akcí.

**Poznámka:**

*Podle místa zakoupení může být vaše zařízení vybaveno funkcí **Nastavení vypnutí** nebo **Časovač vypnutí**.*

- Vyberte volbu **Časovač vyp.** nebo **Nastavení vypnutí** > **Vypnout při nečinnosti** nebo **Vypnout při odpojení** a potom proveďte nastavení.
- Vyberte volbu **Časovač vyp.** nebo **Časovač vypnutí** a potom proveďte nastavení.

# Nastavení faxu

---

## Před použitím funkcí faxu

Chcete-li používat funkce faxu, nastavte následující.

- Tiskárnu správně připojte k telefonní lince a v případě potřeby k telefonu
- Dokončete **Průvodce nastavením faxu**, který je potřeba k provedení základního nastavení.

Podle potřeby nastavte následující.

- Kontakty registrace**
- Nastavení uživatele** která definuje výchozí hodnoty pro položky nabídky **Fax**
- Nastavení hlášení** pro tisk zpráv při odeslání nebo přijetí faxů

### Související informace

- ➔ „Připojení k telefonní lince.“ na str. 43
- ➔ „Příprava tiskárny na odesílání a příjem faxů (Použití Průvodce nastavením faxu)“ na str. 46
- ➔ „Individuální nastavení funkcí faxu tiskárny“ na str. 48
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu“ na str. 53
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 34
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení uživatele“ na str. 41
- ➔ „Nastavení hlášení Nabídka“ na str. 55

---

## Připojení k telefonní lince.

### Kompatibilní telefonní linky

Můžete používat tiskárnu v telefonních systémech se standardními analogovými telefonními linkami (PSTN = Public Switched Telephone Network) a PBX (Private Branch Exchange).

Může se stát, že tiskárnu nebude možné použít v následujících telefonních linkách nebo systémech.

- Telefonní linka VoIP, například DSL nebo digitální služba s optickými vlákny
- Digitální telefonní linka (ISDN)
- Některé telefonní systémy PBX
- Adaptéry, například terminálové adaptéry, VoIP adaptéry, děliče nebo DSL routery, připojené mezi telefonní přípojkou ve zdi a tiskárnou

### Připojení tiskárny k telefonní lince

Připojte tiskárnu k nástěnné telefonní přípojce pomocí telefonního kabelu RJ-11 (6P2C). Při připojování telefonu k tiskárně použijte druhý telefonní kabel RJ-11 (6P2C).

## Nastavení faxu

V závislosti na oblasti může být kabel již přiložený u tiskárny. Pokud tomu tak je, použijte tento kabel.

Může být nutné připojit telefonní kabel k adaptéru pro vaši zemi nebo region.

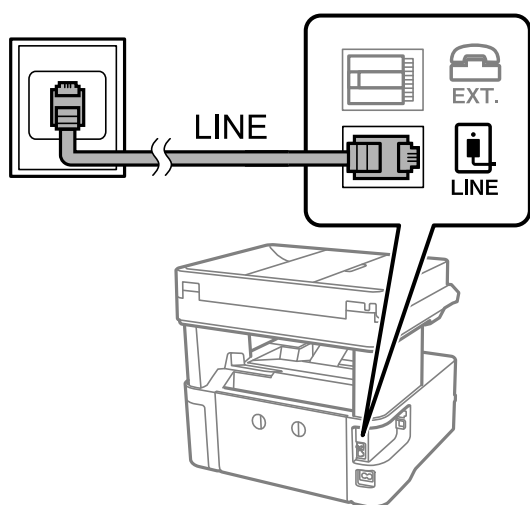
### Poznámka:

Sejměte krytku z portu EXT. na tiskárně pouze v případě připojování telefonní linky k tiskárně. Neodstraňujte krytku, pokud nepřipojujete telefon.

V místech, kde jsou časté bouřky, doporučujeme použít ochranu proti přepětí.

## Připojení standardní telefonní linky (PSTN) nebo PBX

Připojte telefonní kabel z telefonní přípojky ve zdi nebo z portu PBX do portu LINE vzadu na tiskárně.

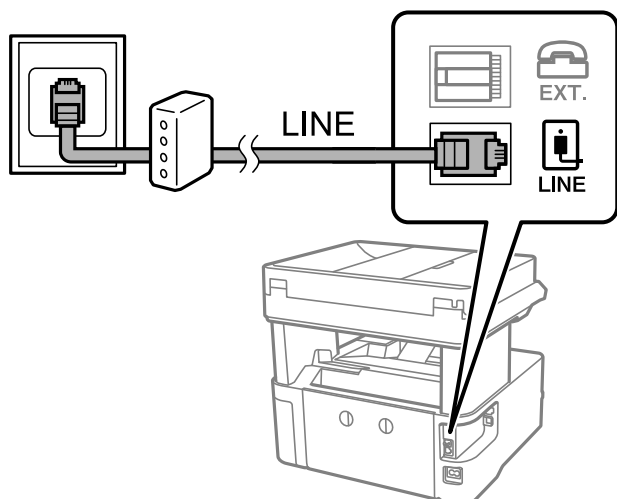


## Připojení DSL nebo ISDN

Připojte telefonní kabel z DSL modemu nebo adaptéru ISDN terminálu do portu LINE vzadu na tiskárně. Viz dokumentace, která byla dodána s modemem nebo s adaptérem, kde najdete další podrobnosti.

### Poznámka:

Jestliže váš DSL modem není vybaven vestavěným DSL filtrem, připojte samostatný DSL filtr.



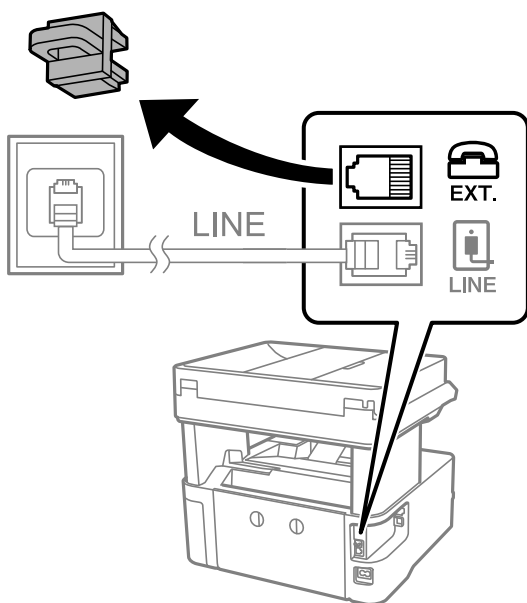
## Připojení telefonního zařízení k tiskárně

Pokud používáte tiskárnu a telefon na jedné lince, připojte telefon k tiskárně.

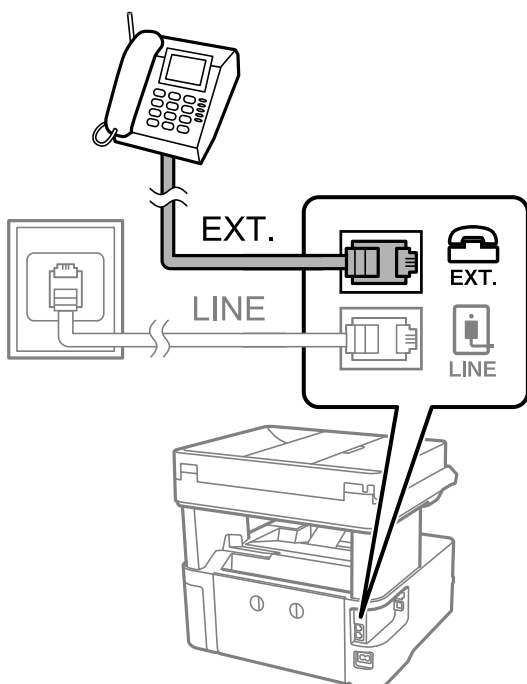
**Poznámka:**

- ❑ Jestliže má vaše telefonní zařízení funkci faxu, před připojením tuto funkci faxu vypněte. Viz příručky, které byly dodány s telefonním zařízením, kde najdete podrobnosti.
- ❑ Pokud připojíte záznamník, musí být nastavení **Zvonění před odpovědí** tiskárny vyšší než počet zazvonění nastavený v záznamníku pro příjem volání.

1. Sejměte krytku z portu EXT. vzadu na tiskárně.



2. Propojte telefonní zařízení a port EXT. telefonním kabelem.




## Nastavení faxu

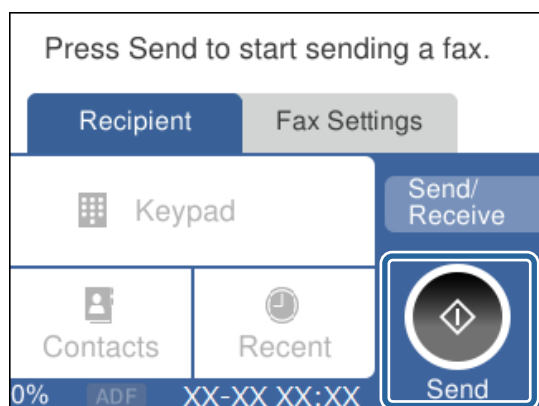
### Poznámka:

Při sdílení jedné telefonní linky nezapomeňte připojit telefonní zařízení do portu EXT. v tiskárně. Jestliže rozdělíte linku pro připojení telefonního zařízení a tiskárny odděleně, telefon a tiskárna nebudou správně fungovat.

3. Vyberte možnost **Fax** na domovské obrazovce.

4. Zvedněte sluchátko telefonního zařízení.

Spojení bude vytvořeno, jakmile na další obrazovce povolíte možnost  (**Odeslat**).



### Související informace

- ➔ „Příprava tiskárny na odesílání a příjem faxů (Použití Průvodce nastavením faxu)“ na str. 46
- ➔ „Tvorba nastavení za účelem používání záznamníku“ na str. 50
- ➔ „Provedení nastavení pro příjem faxů pouze pomocí připojeného telefonu (Vzdálený příjem)“ na str. 50
- ➔ „Nastavení režimu Režim příjmu“ na str. 48

---

## Příprava tiskárny na odesílání a příjem faxů (Použití Průvodce nastavením faxu)

**Průvodce nastavením faxu** konfiguruje základní funkce faxu pro přípravu tiskárny na odesílání a příjem faxů.

Průvodce se zobrazí automaticky při prvním zapnutí tiskárny. Na ovládacím panelu tiskárny můžete také průvodce zobrazit ručně. Průvodce je nutné spustit znovu, pokud přeskočíte průvodce při prvním zapnutí tiskárny nebo při změně prostředí připojení.

- Níže uvedené položky můžete nastavit prostřednictvím průvodce.
  - Záhlaví (Vaše telefonní číslo a Záhlaví faxu)**
  - Režim příjmu (Auto nebo Ruční)**
- Níže uvedené položky se nastaví automaticky podle prostředí připojení.
  - Režim vytáčení** (jako jsou **Tónové** či **Pulsní**)
  - Typ čáry** (**PSTN** nebo **PBX**)
  - Detekce ozn. tónu.**
  - Nastavení Distinctive Ring Detection (DRD)**
- Ostatní položky **Základní nastavení** zůstávají nezměněné.

## Nastavení faxu

Spustíte **Průvodce nastavením faxu** pro **Základní nastavení**, podle pokynů na obrazovce.

1. Ujistěte se, že je tiskárna již připojená k síti.

**Poznámka:**

*Protože automatická kontrola připojení faxu proběhne na konci průvodce, tiskárna musí být připojena k telefonní lince před spuštěním průvodce.*

2. Zvolte možnost **Nast.** na domovské obrazovce na ovládacím panelu tiskárny.
3. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Průvodce nastavením faxu**.
4. Přečtete si zprávu zobrazenou na displeji a potom vyberte možnost **Pokrač..**

Spustí se průvodce.

5. Na obrazovce pro zadání záhlaví faxu zadejte jméno odesílatele, například název vaší společnosti, a poté klepněte na tlačítko **OK**.

**Poznámka:**

*Vaše jméno odesílatele a faxové číslo se zobrazí v záhlaví odchozích faxů.*

6. Na obrazovce pro zadání telefonního čísla zadejte své faxové číslo a poté klepněte na tlačítko **OK**.
7. Na obrazovce **Nastavení Distinctive Ring Detection (DRD)** vytvořte následující nastavení.

- Pokud jste si u svého telefonního operátora objednali službu charakteristického vyzvánění: Vyberte možnost **Nastavení** a poté vyberte způsob vyzvánění, který má být použit pro příchozí faxy.

- Pokud vyberete možnost **Všechny**, přejděte ke kroku 8.

- Pokud vyberete jiné nastavení, bude **Režim příjmu** automaticky nastaven na hodnotu **Auto**. Přejděte ke kroku 10.

- Pokud tuto možnost nepotřebujete nastavit: Klepněte na možnost **Přeskočit** a poté přejděte ke kroku 10.

**Poznámka:**

- Služby charakteristického vyzvánění, které nabízejí mnohé telefonní společnosti (název služby se liší podle dané společnosti), umožňují mít na jedné lince více telefonních čísel. Každé číslo má přiřazený jiný vzorec vyzvánění. Jedno číslo můžete používat pro hlasové hovory a jiné pro faxové přenosy. Vyberte vzorec vyzvánění přiřazený faxovým přenosům v části **DRD**.*

- V závislosti na regionu se zobrazí možnosti **Zap.** a **Vyp.** jako možnosti **DRD**. Pokud chcete používat funkci charakteristického vyzvánění, zvolte možnost **Zap..***

8. Na obrazovce **Nastavení režimu příjmu** zvolte, zda používáte telefonní zařízení připojené k tiskárně.

- Když je připojeno: Vyberte tlačítko **Ano** a přejděte k dalšímu kroku.


- Když není připojeno: Vyberte tlačítko **Ne** a přejděte ke kroku 10. **Režim příjmu** je nastavena na **Auto**.

9. Na obrazovce **Nastavení režimu příjmu** zvolte, zda chcete přijímat faxy automaticky.

- Chcete-li přijímat automaticky: Vyberte tlačítko **Ano**. **Režim příjmu** je nastavena na **Auto**.

- Chcete-li přijímat ručně: Vyberte tlačítko **Ne**. **Režim příjmu** je nastavena na **Ruční**.

10. Na displeji zkontrolujte zadaná nastavení a potom vyberte možnost **Pokrač..**

Chcete-li opravit nebo změnit nastavení, vyberte .

## Nastavení faxu

11. Na obrazovce **Spust. kontr. přip. faxu** vyberte možnost **Spustit kontrolu** pro spuštění kontroly připojení faxu a když se na obrazovce zobrazí výzva k vytištění výsledku, vyberte možnost **Tisk**.

Vytiskne se zpráva s výsledkem kontroly, která uvádí stav připojení.

**Poznámka:**

- Jsou-li nahlášeny nějaké chyby, podle pokynů ve zprávě je vyřešte.
- Jestliže se objeví obrazovka **Vybrat typ linky**, vyberte typ linky.
  - Pokud připojujete tiskárnu k telefonnímu systému PBX nebo k adaptéru terminálu, vyberte možnost **PBX**.
  - Pokud připojujete tiskárnu ke standardní telefonní lince, vyberte možnost **PSTN** a poté vyberte možnost **Deaktivovat** na obrazovce **Potvrzení**. Nastavením na hodnotu **Deaktivovat** však může být při vytáčení vynechána první číslice faxového čísla a fax může být odeslán na špatné číslo.

### Související informace

- ➔ „Připojení tiskárny k telefonní lince“ na str. 43
- ➔ „Nastavení režimu Režim příjmu“ na str. 48
- ➔ „Tvorba nastavení za účelem používání záznamníku“ na str. 50
- ➔ „Provedení nastavení pro příjem faxů pouze pomocí připojeného telefonu (Vzdálený příjem)“ na str. 50
- ➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55

---

## Individuální nastavení funkcí faxu tiskárny

Funkce faxu tiskárny můžete nakonfigurovat individuálně pomocí ovládacího panelu tiskárny. Rovněž lze změnit nastavení vytvořené pomocí aplikace **Průvodce nastavením faxu**. Další podrobnosti naleznete v popisu nabídky **Nastavení faxu**.

### Související informace

- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu“ na str. 53

## Nastavení režimu Režim příjmu

Pro příjem příchozích faxů jsou v **Režim příjmu** k dispozici dvě možnosti. Nastavení můžete provést v nabídce níže.

**Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení > Režim příjmu**

Režim příjmu	Použití telefonní linky
Ruční	Převážně pro telefonování, ale i pro faxování.
Auto	Pouze pro faxování (není vyžadováno externí telefonní zařízení).
	Převážně pro faxování, a někdy pro telefonování.

### Související informace

- ➔ „Použití režimu Auto“ na str. 49
- ➔ „Použití režimu Ruční“ na str. 49




➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55

## Použití režimu Ruční

### Příjem faxů

Když zazvoní telefon, můžete na vyzvánění odpovědět zvednutím sluchátka.

Pokud slyšíte signál faxu (baud):

Vyberte možnost **Fax** na domovské obrazovce tiskárny, vyberte **Odeslat/ přijmout > Přijmout**, a poté klepněte na .Následně zavěste sluchátko.

Pokud se jedná o vyzvánění pro hlasové volání:

Můžete odpovědět na volání jako obvykle.

### Příjem faxů pouze pomocí připojeného telefonu

Pokud je nastavena volba **Vzdálený příjem**, můžete přijímat faxy pouhým zadáním položky **Počáteční kód**.

Když telefon vyzvání, zvedněte sluchátko.Když uslyšíte faxový tón (baud), zadejte dvoumístný kód **Počáteční kód**, a poté zavěste sluchátko.

### Související informace

➔ „Provedení nastavení pro příjem faxů pouze pomocí připojeného telefonu (Vzdálený příjem)“ na str. 50

## Použití režimu Auto

### Příjem faxů bez externího telefonního přístroje

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

#### *Poznámka:*

*Doporučujeme nastavit možnost **Zvonění před odpovědí** na co nejnižší hodnotu.*

### Příjem faxů s externím telefonním přístrojem

Tiskárna s externím telefonním přístrojem funguje následujícím způsobem.

Pokud je vaše telefonní zařízení záznamníkem a pokud odpovídá po dosažení počtu zazvonění nastaveného v **Zvonění před odpovědí**:

- Pokud se jedná o vyzvánění pro fax: Tiskárna automaticky přepne do režimu přijímání faxu.
- Pokud se jedná o vyzvánění pro hlasové volání: Záznamník může přijímat hlasová volání a hlasové zprávy.

Pokud zvednete sluchátko v rámci počtu zazvonění nastaveného v **Zvonění před odpovědí**:

- Pokud se jedná o vyzvánění pro fax: Můžete přijmout fax pomocí stejného postupu jako v případě **Ruční**.
- Pokud se jedná o vyzvánění pro hlasové volání: Můžete odpovědět na volání jako obvykle.

Pokud se tiskárna automaticky přepne do režimu přijímání faxů:

- Pokud se jedná o vyzvánění pro fax: Tiskárna začne přijímat faxy.
- Pokud se jedná o vyzvánění pro hlasové volání: Nemůžete odpovědět na volání.Požádejte volající osobu, aby vám zavolala znovu.

## Nastavení faxu

### Poznámka:

Nastavte **Zvonění před odpovědí** pro tiskárnu na větší počet, než je počet vyzvánění pro záznamník. Jinak nebude záznamník schopen přijímat hlasové hovory za účelem nahrání hlasových zpráv. Pro získání více informací o nastavení záznamníku si přečtěte příručku dodanou spolu se záznamníkem.

### Související informace

- ➔ „Tvorba nastavení za účelem používání záznamníku“ na str. 50
- ➔ „Použití režimu Ruční“ na str. 49

## Tvorba nastavení při připojování externího telefonního přístroje

### Tvorba nastavení za účelem používání záznamníku

Aby bylo možné používat záznamník, je nutné vytvořit nastavení.

1. Na domovské obrazovce na ovládacím panelu tiskárny vyberte možnost **Nast..**
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení.**
3. Nastavte položku **Režim příjmu** na hodnotu **Auto.**
4. Nastavte **Zvonění před odpovědí** pro tiskárnu na větší počet, než je počet vyzvánění pro záznamník.  
Pokud je **Zvonění před odpovědí** nastaveno na nižší číslo než je počet zazvonění pro záznamník, záznamník nemůže přijímat hlasová volání a nahrávat hlasové zprávy. Viz příručky, které byly dodány se záznamníkem, kde je uvedeno nastavení.

Nastavení tiskárny **Zvonění před odpovědí** se nemusí v závislosti na regionu zobrazit.

### Související informace

- ➔ „Použití režimu Auto“ na str. 49
- ➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55

## Provedení nastavení pro příjem faxů pouze pomocí připojeného telefonu (Vzdálený příjem)

Přijímat příchozí faxy můžete pouhým zvednutím sluchátka telefonního zařízení a provozem telefonu, bez nutnosti využití tiskárny.

Funkce **Vzdálený příjem** je k dispozici u telefonů, které umožňují tónové vytáčení.

1. Na domovské obrazovce na ovládacím panelu tiskárny vyberte možnost **Nast..**
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení > Vzdálený příjem.**
3. Klepněte na možnost **Vzdálený příjem** a nastavte ji na hodnotu **Zap..**
4. Vyberte **Počáteční kód**, zadejte kód o dvou číslicích (můžete zadávat 0 až 9, \* a #) a pak klepněte na tlačítko **OK.**

## Nastavení faxu


5. Výběrem tlačítka **OK** použijte nastavení.

### Související informace

- ➔ „Použití režimu Ruční“ na str. 49
- ➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55

## Nastavení blokování nežádoucích faxů

Nežádoucí faxy můžete blokovat.

1. Na domovské obrazovce na ovládacím panelu tiskárny vyberte možnost **Nast.**.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení > Odmítnutí faxu.**
3. Nastavte podmínku blokování nechtěných faxů.  
Vyberte položku **Odmítnutí faxu** a poté povolte následující možnosti.
  - Seznam čísel odmítnutí: Odmítne faxy z čísel uvedených na seznamu odmítnutých čísel.
  - Záhloví faxu prázdné blokované: Odmítne faxy bez informací záhlaví.
  - Neregistrované kontakty: Odmítne faxy od odesílatele, který není přidán do seznamu kontaktů.
4. Klepnutím na tlačítko  se vrátíte na obrazovku **Odmítnutí faxu.**
5. Pokud používáte seznam **Seznam čísel odmítnutí**, vyberte **Upravit seznam čísel odmítnutí** a pak upravte seznam.

### Související informace

- ➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55

## Vytvoření nastavení pro ukládání přijatých faxů

Tiskárna je ve výchozím stavu nastavena pro okamžitý tisk přijatých faxů. Kromě tisku můžete tiskárnu nastavit pro ukládání přijatých faxů.

- Do schránky Doručená pošta v tiskárně  
Přijaté faxy můžete ukládat do schránky Doručená pošta. Můžete je zobrazit na ovládacím panelu tiskárny, což vám umožní tisknout pouze požadované faxy nebo smazat ty nepotřebné.
- Do počítače (příjem PC-FAX)  
Mimo tiskárnu

Výše uvedené funkce lze používat současně. Pokud je použijete všechny současně, přijaté dokumenty jsou ukládány do příchozí schránky i do počítače. Ukládání přijatých faxů do počítače můžete nastavit pomocí FAX Utility.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Výstup faxu.**

## Nastavení faxu

3. Pokud se zobrazí zpráva s potvrzením, potvrďte ji a poté klepněte na tlačítko **OK**.
4. Vyberte možnost **Uložit do přijaté pošty**.
5. Klepněte na možnost **Uložit do přijaté pošty** a nastavte ji na hodnotu **Zap.**.
6. Vyberte možnost **Možnosti když je plná paměť** a vyberte možnost, kterou chcete použít, pokud je příchozí schránka plná.
  - Přijímat a tisknout faxy:** Tiskárna vytiskne všechny přijaté dokumenty, které nelze uložit do schránky Inbox.
  - Odmítat příchozí faxy:** Tiskárna nebude přijímat příchozí faxová volání.
7. U složky doručené pošty lze nastavit heslo. Vyberte možnost **Nast. hesla doruč. pošty** a poté nastavte heslo.

### **Poznámka:**

Heslo nelze nastavit, pokud je nastavení **Možnosti když je plná paměť** nastaveno na **Přijímat a tisknout faxy**.

### **Související informace**

➔ „Výstup faxu Nabídka“ na str. 54

## **Změna nastavení pro příjem a odesílání faxů na počítači**

Chcete-li odesílat a přijímat faxy na klientském počítači, musí být na tomto počítači instalován nástroj FAX Utility.

### **Nastavení možnosti Uložit do počítače pro příjem faxů**

Za použití nástroje FAX Utility můžete přijímat faxy ve vašem počítači. Nainstalujte do počítače nástroj FAX Utility a vytvořte nastavení. Podrobnosti naleznete v části Základní operace v nápovědě k nástroji FAX Utility (zobrazeno v hlavním okně).

Níže uvedená položka nastavení ovládacího panelu tiskárny je nastavena na možnost **Ano**, a přijaté faxy mohou být nyní ukládány do počítače.

**Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Výstup faxu > Uložit do počítače**

### **Související informace**

➔ „Výstup faxu Nabídka“ na str. 54

## **Změna nastavení Uložit do počítače pro souběžný tisk na tiskárně přijímající faxy**

Toto nastavení můžete použít k souběžnému tisku přijatých faxů na tiskárně a jejich ukládání do počítače.

1. Zvolte možnost **Nast.** na domovské obrazovce na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu**.
3. Vyberte možnost **Výstup faxu > Uložit do počítače > Ano a tisk**.

## Nastavení faxu

### Související informace

➔ „Výstup faxu Nabídka“ na str. 54

## Nastavení možnosti Uložit do počítače pro nepřijímání faxů

Chcete-li nastavit tiskárnu tak, aby přijaté faxy neukládala do počítače, změňte nastavení přímo na tiskárně.

### Poznámka:

Nastavení můžete také změnit pomocí nástroje FAX Utility. Pokud však některé faxy nebyly uloženy do počítače, nebude tato funkce fungovat.

1. Zvolte možnost **Nast.** na domovské obrazovce na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu.**
3. Vyberte možnost **Výstup faxu > Uložit do počítače > Ne.**

### Související informace

➔ „Výstup faxu Nabídka“ na str. 54

---

## Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu

Zvolením možnosti **Nast. > Nastavení faxu** z ovládacího panelu tiskárny se zobrazí tato nabídka.

### Kontr. fax. připojení

Nabídku naleznete na ovládacím panelu tiskárny níže:

**Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Kontr. fax. připojení**

Výběrem **Kontr. fax. připojení** je možné zkontrolovat, zda je tiskárna připojena k telefonní lince a připravena pro faxový přenos. Pro kontrolu lze výsledek vytisknout na obyčejný papír velikosti A4.

### Průvodce nastavením faxu

Nabídku naleznete na ovládacím panelu tiskárny níže:

**Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Průvodce nastavením faxu**

Výběrem položky **Průvodce nastavením faxu** můžete obměnit základní nastavení faxu. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

### Související informace

➔ „Příprava tiskárny na odesílání a příjem faxů (Použití Průvodce nastavením faxu)“ na str. 46

## Nabídka Nastavení příjmu

### Související informace

➔ „Výstup faxu Nabídka“ na str. 54

➔ „Nastavení tisku Nabídka“ na str. 54

## Výstup faxu Nabídka

Nabídku naleznete na ovládacím panelu tiskárny níže:

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Výstup faxu

Položka	Popis
Uložit do přijaté pošty	Uloží přijaté faxy do složky doručené pošty tiskárny.
Uložit do počítače	Tato funkce převede přijaté dokumenty do formátu PDF a uloží je do počítače připojeného k tiskárně.

## Nastavení tisku Nabídka

Nabídku naleznete na ovládacím panelu tiskárny níže:

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Nastavení tisku

Položka	Popis
Auto. zmenšení	Vytiskne přijaté faxy s velkoplošnými dokumenty zmenšené, aby se vešly na papír zdroje. Zmenšení nemusí být vždy možné v závislosti na přijatých datech. Jestliže je zapnuté, velké dokumenty se vytisknou ve své originální velikosti na více listů, nebo může vyjet prázdná druhá stránka.
Nastavení rozdělení stránky	Vytiskne přijaté faxy rozdělené, když jsou přijaté dokumenty větší než papír vložený do tiskárny.
Automatické otočení	Obdržené faxy otočí na šířku a velikost dokumentu nastaví na A5, aby se vytiskly na velikost papíru A5. Toto nastavení se použije, pokud je pod položkou <b>Nast. &gt; Obecná nastavení &gt; Nastavení tiskárny &gt; Nastavení zdroje papíru &gt; Nastavení papíru &gt; Formát papíru</b> nastavena velikost A5.  Při volbě <b>Vyp.</b> jsou přijaté faxy ve formátu na šířku o velikosti A5 o stejné šířce jako dokumenty A4 na výšku pokládány za faxy velikosti A4 a také tak vytištěny.
Přidat informace o příjmu	Vytiskne informace o přijetí na přijatém faxu i v případě, že odesílatel nenastavil informace záhlaví. Informace o přijetí zahrnuje datum a čas přijetí, identifikaci odesílatele a číslo strany (například „P1“). Když je povoleno nastavení <b>Nastavení rozdělení stránky</b> , bude zahrnuto i číslo rozdělené stránky.
Oboustranně	Vytiskne více stran přijatých faxů na obě strany papíru.

## Nastavení faxu

Položka	Popis
Časování zahájení tisku	<p>Vyberte možnosti pro zahájení tisku přijatých faxů.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Všechny přijaté stránky: Tisk začne po přijetí všech stránek. Zahájení tisku od první stránky nebo poslední stránky závisí na nastavení funkce <b>Zkompleťovaný svazek</b>. Viz vysvětlení k funkci <b>Zkompleťovaný svazek</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> První přijatá stránka: Zahájí tisk po přijetí první strany a strany se vytisknou v pořadí, v jakém budou přijaty. Pokud tiskárna nemůže zahájit tisk, například pokud aktuálně tiskne jiné úlohy, tiskárna zahájí tisk přijatých stran v dávce, až bude dostupná.</li> </ul>
Zkompleťovaný svazek	Když je první stránka vytištěna jako poslední (výstup nahoře), vytištěné dokumenty jsou stohovány ve správném pořadí stránek. Pokud je v tiskárně nedostatek paměti, tato funkce nemusí být k dispozici.
Čas pozastavení tisku	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Čas pozastavení tisku: V průběhu specifikovaného časového období od <b>Čas do stop</b> do <b>Čas do restartování</b> tiskárna ukládá přijaté dokumenty do paměti tiskárny, aniž by je tiskla. Tuto funkci je možné použít pro omezení hluku v noci nebo jako prevenci vyzrazení důvěrných dokumentů přijatých v době vaší nepřítomnosti. Před použitím této funkce ověřte, zda máte dostatek volné paměti. Pokud toto nastavíte na možnost <b>Vyp.</b>, můžete přijaté dokumenty tisknout dříve, než dojde k restartování.</li> <li><input type="checkbox"/> Čas do stop: Zastaví tisk dokumentů.</li> <li><input type="checkbox"/> Čas do restartování: Automaticky restartuje tisk dokumentů.</li> </ul>
Skrytý režim	Sníží hluk tiskárny při tisku faxů, může však dojít ke snížení rychlosti tisku.

## Nastavení hlášení Nabídka

Nabídku naleznete na ovládacím panelu tiskárny níže:

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení hlášení

Položka	Popis
Automatický tisk protokolu faxu	Automaticky vytiskne faxový protokol. Výběrem možnosti <b>Zapnuto (každých 30)</b> vytiskne protokol vždy po dokončení 30 faxových úloh. Výběrem možnosti <b>Zapnuto (čas)</b> vytiskne protokol v určený čas. Jestliže však počet faxových úloh překročí 30, protokol bude vytištěn před zadaným časem.
Přiložit obrázek ke zprávě	Bude vytištěna zpráva <b>Zpráva o přenosu</b> se snímkem první stránky poslaného dokumentu. Výběrem možnosti <b>Zapnuto (velký obrázek)</b> vytiskne horní část stránky bez zmenšení. Výběrem možnosti <b>Zapnuto (malý obrázek)</b> vytiskne celou stránku a zmenší ji tak, aby se vešla do zprávy.
Formát sestavy	Vybírá formát pro zprávy v sekci <b>Fax</b> > karta <b>Další</b> > <b>Protokol faxu</b> s výjimkou <b>Sledování protokolu</b> . Zvolte možnost <b>Detail</b> , chcete-li vytisknout také chybové kódy.

## Základní nastavení Nabídka

Nabídku naleznete na ovládacím panelu tiskárny níže:

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení

## Nastavení faxu

Položka	Popis
Rych. Faxu	Slouží k výběru rychlosti přenosu faxu. Pokud při přenosu často dochází k chybám, pokud posíláte/přijímáte faxy do zahraniční a ze zahraničí nebo pokud používáte telefonní službu IP (VoIP), doporučujeme hodnotu <b>Pomalý(9 600bps)</b> .
ECM	Automaticky opraví chyby ve faxovém přenosu (režim korekce chyb), které jsou většinou způsobeny šumem telefonní linky. Je-li tato funkce vypnutá, nemůžete posílat dokumenty v barvách.
Detekce ozn. tónu.	Detekuje oznamovací tón před zahájením vytáčení. Jestliže je tiskárna připojená k pobočkové ústředně (PBX) nebo k digitální telefonní lince, nemusí se jí podařit zahájit vytáčení. V takové situaci změňte nastavení <b>Typ čáry</b> na hodnotu <b>PBX</b> . Jestliže to nefunguje, vypněte tuto funkci. Vypnutím této funkce však může dojít k vynechání první číslice faxového čísla a k poslání faxu na špatné číslo.
Režim vytáčení	Slouží k výběru typu telefonního systému, kam je připojená tiskárna. Je-li nastavena hodnota <b>Pulsní</b> , můžete dočasně přepnout režim vytáčení z pulzního na tónový, pokud v průběhu zadávání číslic na horní obrazovce faxu stisknete ikonu * (zadá se písmeno „T“). V některých oblastech nebo zemích nemusí být toto nastavení zobrazováno.
Typ čáry	Slouží k výběru typu linky, ke které je připojená tiskárna.  Při používání tiskárny v prostředí, ve kterém se používají linky a je vyžadován externí přístupový kód, například 0 a 9, pro přístup na vnější linku, vyberte <b>PBX</b> a zaregistrujte přístupový kód. Po zaregistrování přístupového kódu zadejte při odesílání faxu na vnější faxové číslo místo přístupového kódu # (dvojitý křížek). V prostředí, ve kterém se používá modem DSL nebo terminálový adaptér, rovněž doporučujeme nastavení <b>PBX</b> .  Faxy nelze posílat příjemcům v seznamu <b>Kontakty</b> , kteří mají nastaveny externí přístupové kódy, například 0 nebo 9. Pokud jste přidali příjemce do seznamu <b>Kontakty</b> , s použitím externích přístupových kódů, například 0 nebo 9, nastavte možnost <b>Přístupový kód</b> na hodnotu <b>Nepo užívat</b> . V opačném případě bude nutné změnit kód v seznamu <b>Kontakty</b> na symbol #.
Záhlaví	Slouží k zadání jména a faxového čísla odesílatele. Tyto údaje se objeví na odchozích faxech. <input type="checkbox"/> Vaše telefonní číslo: Můžete zadat až 20 znaků s použitím 0–9 nebo mezeru. <input type="checkbox"/> Záhlaví faxu: Můžete zaregistrovat až 21 jmen podle potřeby. Můžete zadat až 40 znaků pro každé jméno odesílatele.
Režim příjmu	Slouží k výběru režimu příjmu. Podrobnosti naleznete v příslušných informacích níže.
DRD	Pokud jste si u vašeho telefonního operátora objednali službu charakteristického vyzvánění, vyberte způsob vyzvánění, který má být použit pro příchozí faxy. Služba charakteristického vyzvánění, kterou nabízí mnohé telefonní společnosti (název služby se liší podle dané společnosti), umožňuje mít na jedné lince více telefonních čísel. Každé číslo má přiřazený jiný způsob vyzvánění. Jedno číslo můžete používat pro hlasové hovory a jiné pro faxové přenosy. V závislosti na regionu může být tato možnost <b>Zap.</b> nebo <b>Vyp.</b>
Zvonění před odpovědí	Slouží k výběru počtu vyzvánění, než tiskárna automaticky přijme fax.
Vzdálený příjem	<input type="checkbox"/> <b>Vzdálený příjem:</b> Když odpovíte na příchozí faxové volání z telefonu, který je připojený k tiskárně, můžete zahájit příjem faxu zadáním kódu na telefonu. <input type="checkbox"/> <b>Počáteční kód:</b> Nastavte kód spuštění <b>Vzdálený příjem</b> . Zadejte dva znaky a použít můžete číslice 0 až 9, znaky -, *, #.



## Nastavení faxu

Položka	Popis
Odmítnutí faxu	<input type="checkbox"/> Odmítnutí faxu: Vyberte možnosti pro odmítnutí příjmu nechtěných faxů. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Seznam čísel odmítnutí: Pokud je telefonní číslo druhé strany na seznamu odmítnutých čísel, nastavte zda odmítat příchozí faxy.</li> <li><input type="checkbox"/> Záhloví faxu prázdné blokováno: Pokud je telefonní číslo druhé strany blokováno, zvolte zda odmítat přijímání faxů.</li> <li><input type="checkbox"/> Neregistrované kontakty: Pokud telefonní číslo druhé strany není v kontaktech, zvolte zda odmítat přijímání faxů.</li> </ul> <input type="checkbox"/> Upravit seznam čísel odmítnutí: Můžete zaregistrovat až 30 faxových čísel k odmítání faxů a hovorů. Zadejte až 20 znaků s použitím 0–9, *, # nebo mezery.

### Související informace

- ➔ „Příprava tiskárny na odesílání a příjem faxů (Použití Průvodce nastavením faxu)“ na str. 46
- ➔ „Nastavení režimu Režim příjmu“ na str. 48
- ➔ „Provedení nastavení pro příjem faxů pouze pomocí připojeného telefonu (Vzdálený příjem)“ na str. 50
- ➔ „Nastavení blokování nežádoucích faxů“ na str. 51

## Nastavení zabezpeč. Nabídka

Nabídku naleznete na ovládacím panelu tiskárny níže:

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení zabezpeč.

Položka	Popis
Omezení přímého vytáčení	Výběrem možnosti <b>Zap.</b> zakážete ruční zadávání čísel faxu příjemce, a obsluha tak bude moci příjemce vybírat pouze ze seznamu kontaktů nebo historie odeslaných faxů.  Zvolíte-li možnost <b>Zadejte dvakrát</b> , bude operátor muset zadat faxové číslo znovu, pokud bylo číslo zadáno manuálně.  Výběr možnosti <b>Vyp.</b> umožňuje ruční zadání čísel příjemce faxu.
Potvrdit seznam adres	Výběrem možnosti <b>Zap.</b> zobrazíte potvrzovací obrazovku příjemce před zahájením přenosu.
Autom. mazat zál. data	Po výběru možnosti <b>Zap.</b> budou po úspěšném přijetí či odeslání dokumentu již nepotřebné zálohy automaticky vymazány.  Po výběru možnosti <b>Vyp.</b> budou do paměti dočasně uloženy záložní kopie přijatých a odeslaných dokumentů jako preventivní opatření pro případ výpadku elektřiny nebo nesprávného zacházení se zařízením.
Vymazat záložní data	Vymaže všechny záložní kopie dočasně uložené v paměti tiskárny. Spusťte tuto funkci předtím, než tiskárnu předáte nebo ji dáte k likvidaci.

# Tisk

---

## Tisk pomocí ovladače tiskárny v systému Windows

### Přístup k ovladači tiskárny

Pokud změníte nastavení ovladače tiskárny z ovládacích panelů počítače, budou nastavení použita také na všechny aplikace.

#### Přístup k ovladači tiskárny z ovládacích panelů

##### Windows 10/Windows Server 2016

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Systém Windows > Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem na tiskárnu nebo stiskněte a přidržte její ikonu a vyberte možnost **Předvolby tisku**.

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

Vyberte možnost **Plocha > Nastavení > Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem na tiskárnu nebo stiskněte a přidržte její ikonu a vyberte možnost **Předvolby tisku**.

##### Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem na tiskárnu a vyberte možnost **Předvolby tisku**.

##### Windows Vista/Windows Server 2008

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem na tiskárnu a vyberte možnost **Předvolby tisku**.

##### Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny a jiný hardware** v části **Tiskárny a faxy**. Klikněte pravým tlačítkem na tiskárnu a vyberte možnost **Předvolby tisku**.

#### Přístup k ovladači tiskárny pomocí ikony tiskárny na hlavním panelu

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

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

##### **Poznámka:**

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

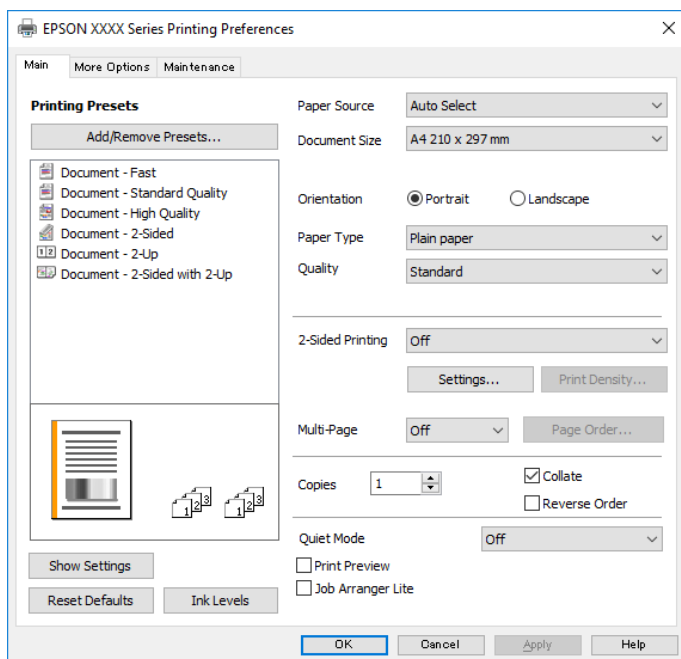
## Základní informace o tisku

##### **Poznámka:**

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

## Tisk

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



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

### Poznámka:

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

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

### Poznámka:

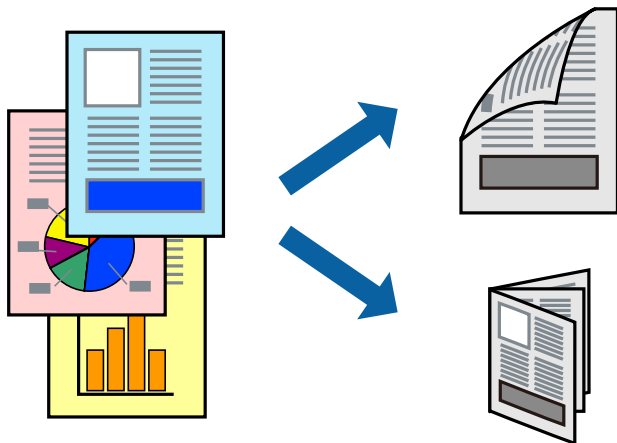
Pokud vyberete možnost **Náhled**, zobrazí se okno náhledu. Chcete-li změnit nastavení, klikněte na tlačítko **Storno** a poté opakujte postup od kroku 2.

## Související informace

- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 20
- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 23
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 29
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 73

## Tisk po obou stranách

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



### Poznámka:

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

### Související informace

➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 20

## Nastavení tisku

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

### Poznámka:

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

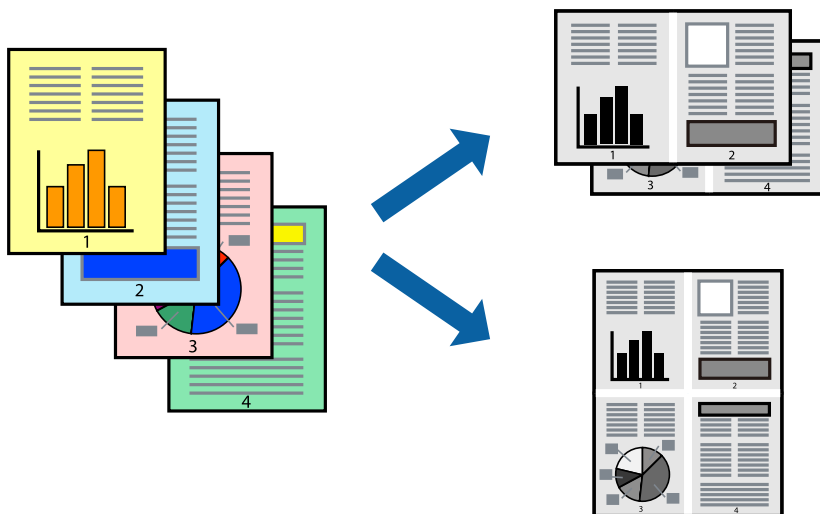
3. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

### Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 73

## Tisk několika stránek na jeden list

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



## Nastavení tisku

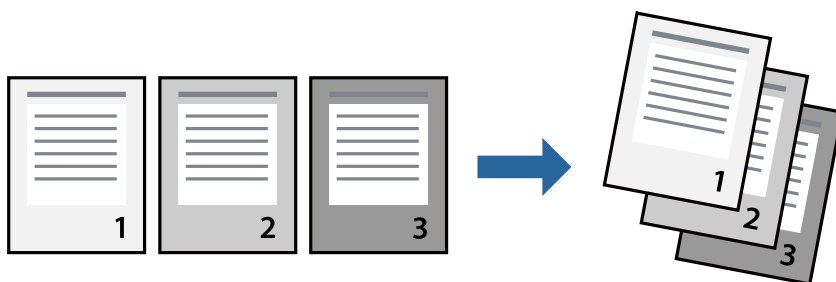
Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny nastavte možnost **Více stránek** na hodnotu **2 na list** nebo **4 na list**.

### Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 73

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

Můžete tisknout od poslední stránky tak, aby byly dokumenty stohovány v pořadí stránek pro vysunutý papír na přední straně tiskárny.



## Nastavení tisku

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

### Související informace

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

➔ „Karta Hlavní“ na str. 73

## Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu

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



## Nastavení tisku

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

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

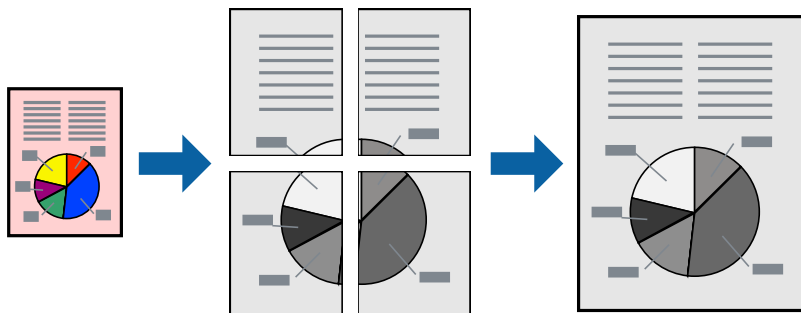
## Související informace

➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58

➔ „Karta Další možnosti“ na str. 74

## Tisk jednoho zvětšeného snímku na více listů (tvorba plakátu)

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



## Nastavení tisku

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

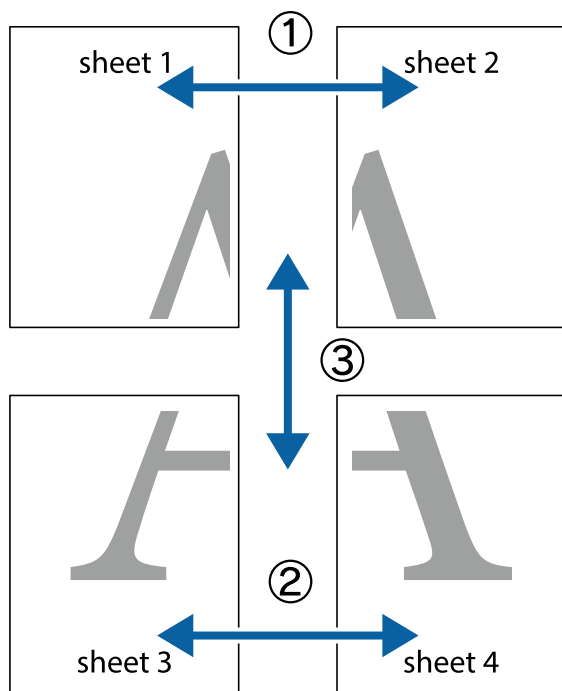
### Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 73

## Tvorba plakátů s využitím nastavení **Překrývající se značky nastavení**

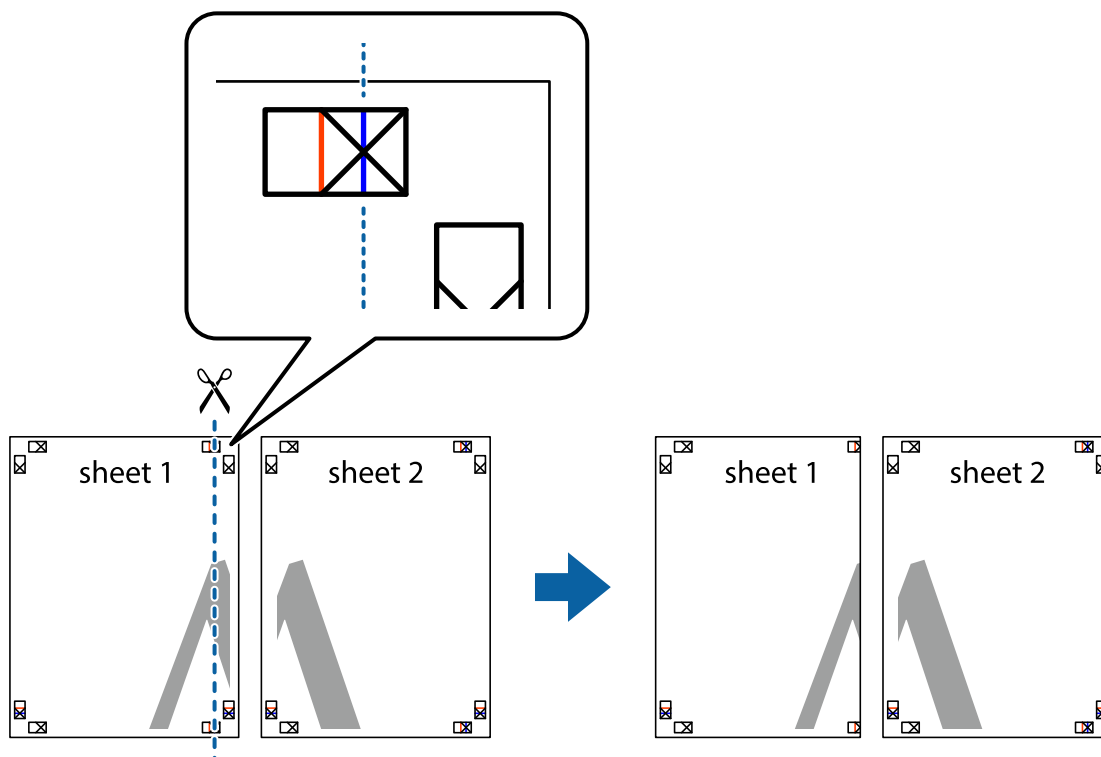
Následující příklad ukazuje postup vytvoření plakátu při výběru možnosti **2x2 Plakát** a výběru možnosti **Překrývající se značky nastavení** v části **Vytisknout čáry pro oříznutí**.

Skutečná vodítka jsou vytištěna černobíle, ale pro toto vysvětlení jsou zobrazena jako modré a červené čáry.

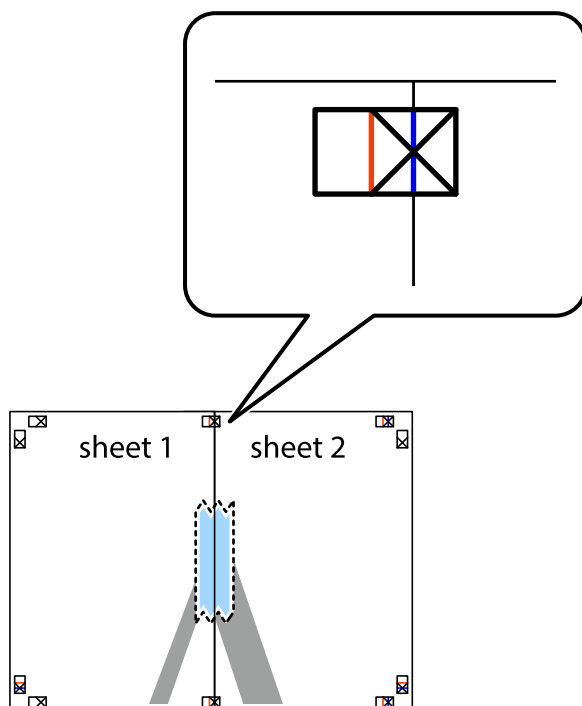


Tisk

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



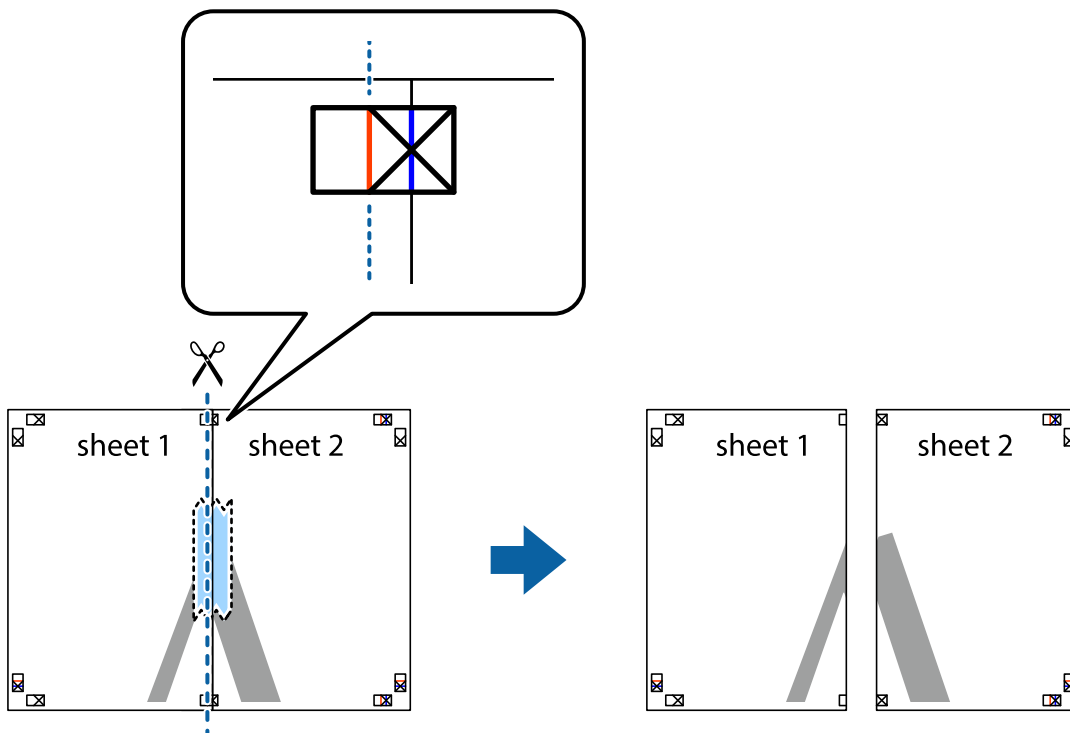
2. Umístěte okraj Sheet 1 na horní část Sheet 2 a zarovnejte křížové značky, poté listy zezadu dočasně slepte páskou.



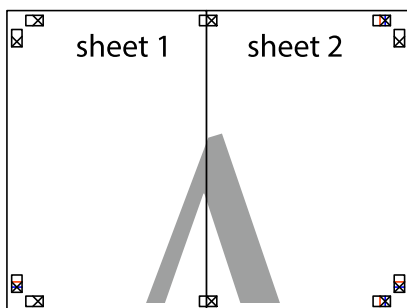


**Tisk**

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



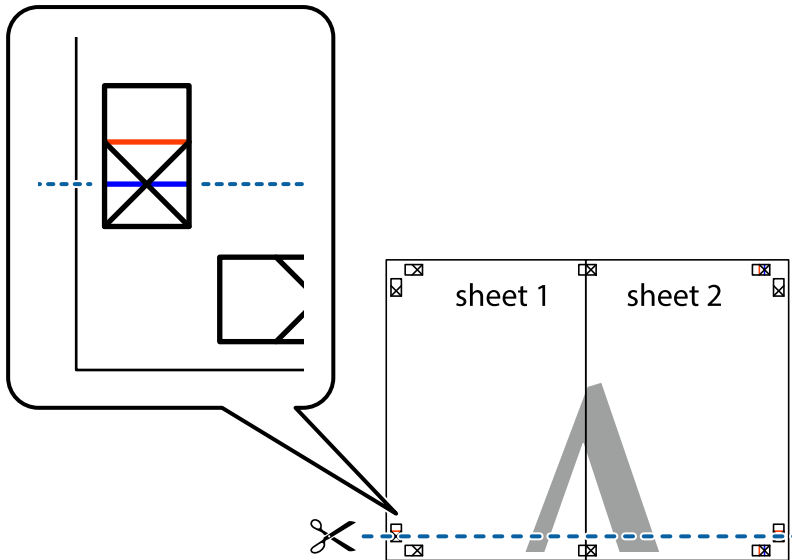
4. Listy zezadu spojte lepicí páskou.



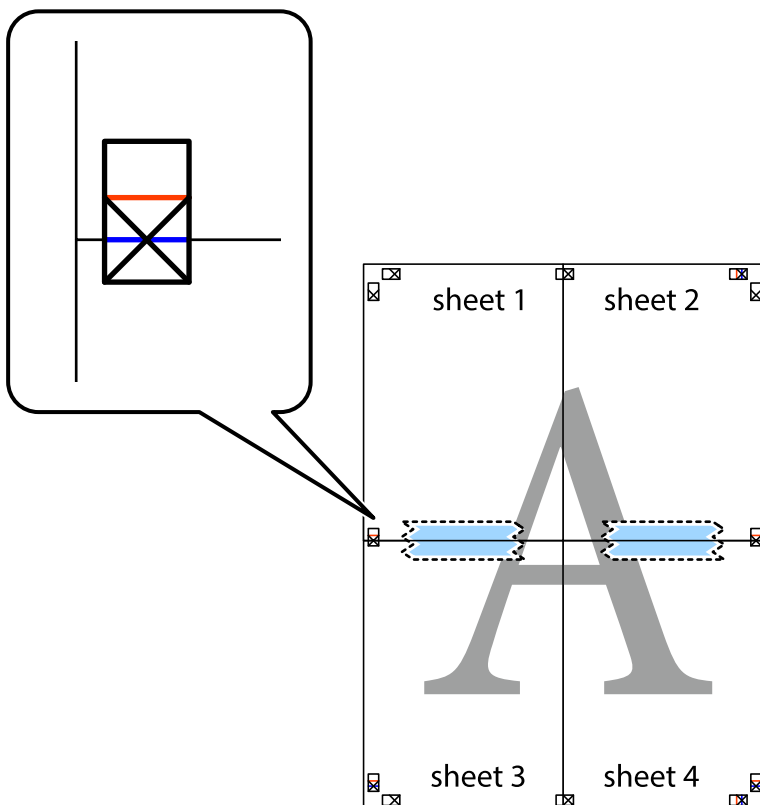
5. Zopakujte kroky 1 až 4, až jsou Sheet 3 a Sheet 4 spleené k sobě.

**Tisk**

6. Odstříhnete okraje Sheet 1 a Sheet 2 podél svislé modré čáry vedené středem křížových značek vlevo a vpravo.

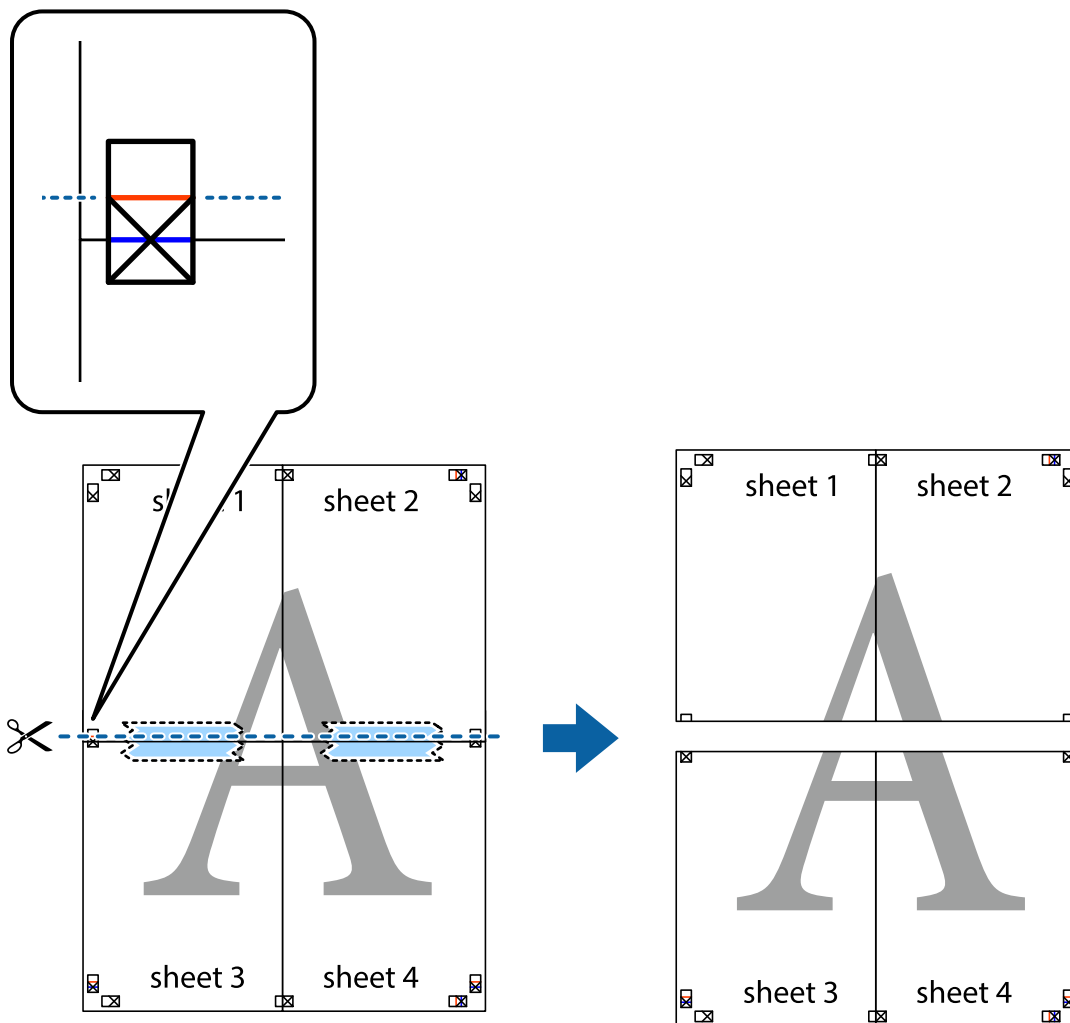


7. Umístíte okraj Sheet 1 a Sheet 2 na horní část Sheet 3 a Sheet 4 a zarovnejte křížové značky, poté listy zezadu dočasně slepte páskou.

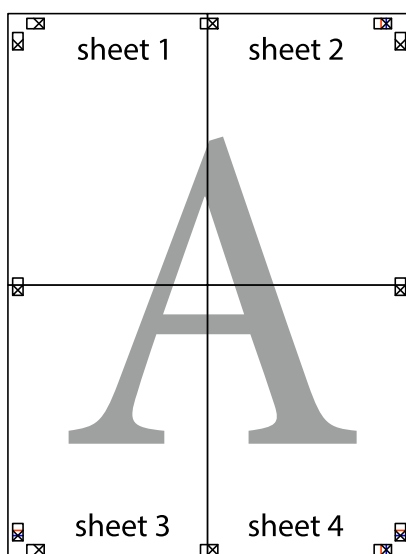


**Tisk**

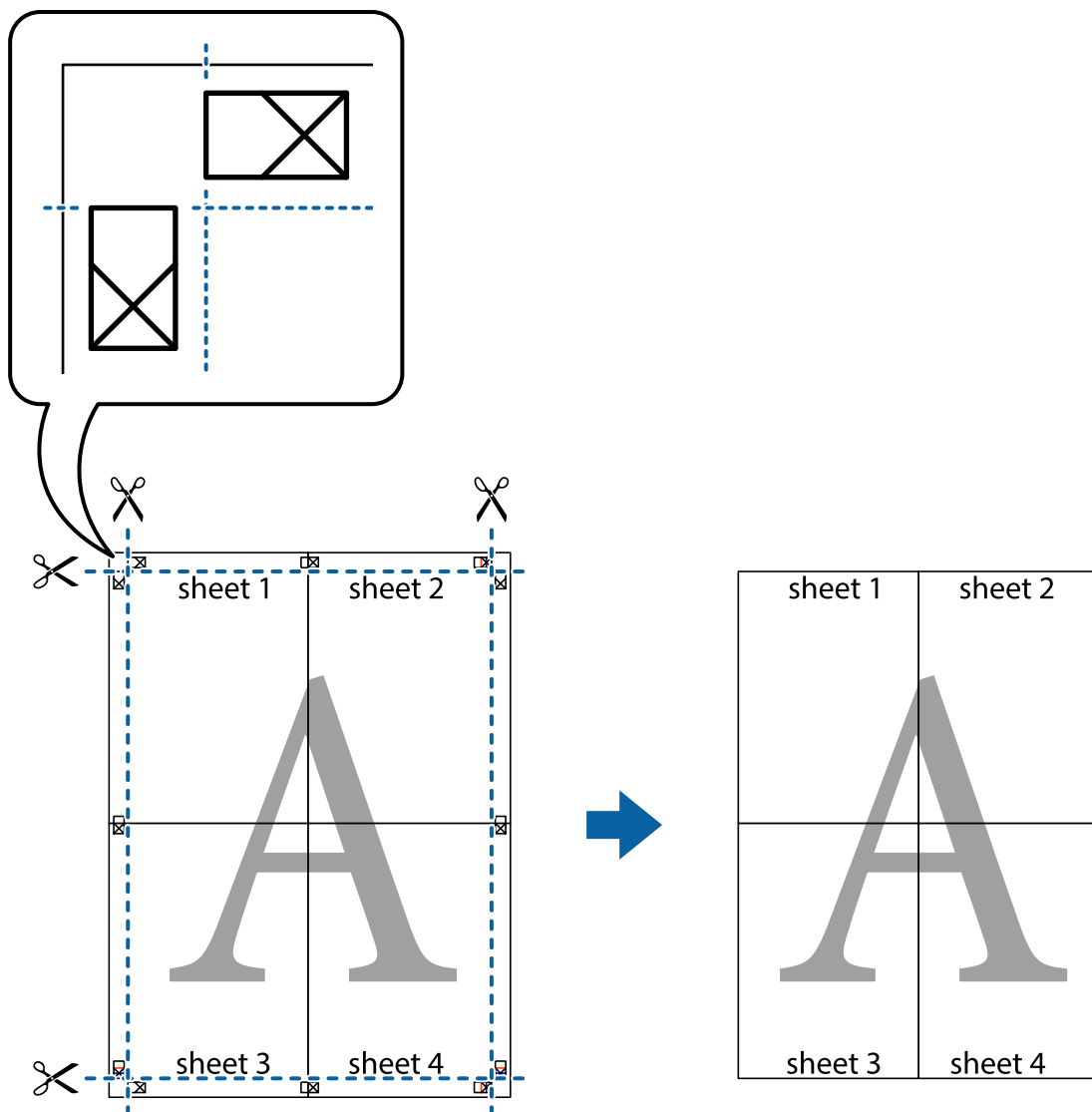
8. Spleené listy rozřízněte na dvě části podél vodorovné červené čáry vedené značkami zarovnání (tentokrát se jedná o čáru nad křížovými značkami).



9. Listy zezadu spojte lepicí páskou.

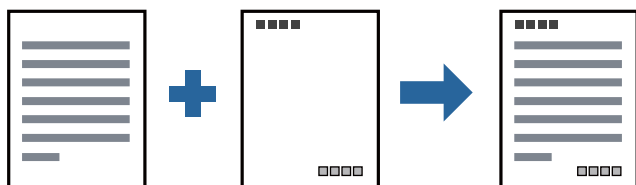


10. Odřízněte přebytečné okraje podél vnějších vodítek.



## Tisk se záhlavím a zápatím

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



## Nastavení tisku

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

**Související informace**

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 74

**Tisk vodoznaku**

Vytištěné dokumenty můžete doplnit vodoznakem, například s označením „Důvěrné“, nebo vzorcem proti kopírování. Pokud opatříte výtisky vzorcem proti kopírování, skrytá písmena se při kopírování zobrazí, aby byly předlohy odlišeny od kopií.



Možnost Ochranný vzorek proti kopírování je k dispozici, pokud jsou splněny následující podmínky:

- Papír: běžný papír, kopírovací papír, hlavičkový papír nebo běžný papír s vysokou kvalitou
- Kvalita: Standardní
- Automatický oboustranný tisk: Nevybráno
- Korekce tónu: Automatický

**Poznámka:**

Můžete také přidat vlastní vodoznak nebo vzorec proti kopírování.

**Nastavení tisku**

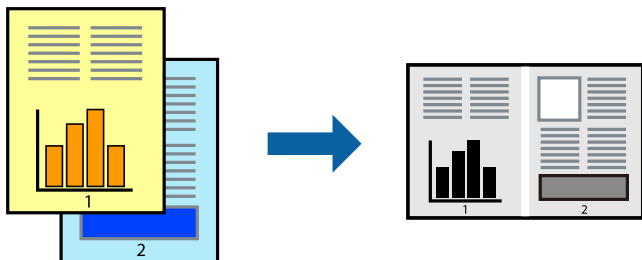
Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Vlastnosti vodoznaku** a poté vyberte položku Ochranný vzorek proti kopírování nebo Vodoznak. Klikněte na možnost **Nastavení** a změňte podrobnosti, například velikost, hustotu nebo umístění vzorce nebo znaku.

**Související informace**

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 74

## Tisk více souborů najednou

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



## Nastavení tisku

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

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

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

### Poznámka:

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

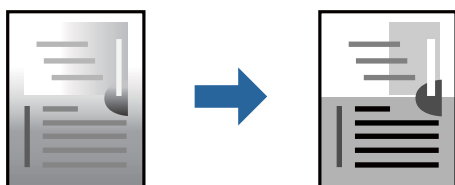
*Chcete-li otevřít nabídku Tisk projektu, kliknutím na možnost **Organizátor tiskových úloh Lite** na kartě **Údržba** ovladače tiskárny otevřete okno Organizátor tiskových úloh Lite. Poté pomocí příkazu **Otevřít** z nabídky **Soubor** vyberte požadovaný soubor.*

### Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 73

## Nastavení odstínu tisku

Můžete nastavit odstín používaný v tiskové úloze. Tyto úpravy se nepoužijí na původní data.



## Nastavení tisku

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

### Poznámka:

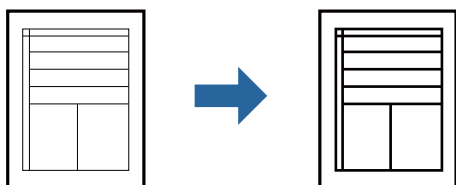
- Na kartě **Další možnosti** je ve výchozím nastavení vybrána možnost **Automatický**. Toto nastavení automaticky upravuje odstín tak, aby odpovídal nastavení typu papíru a kvality tisku.

### Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 74

## Tisk ke zdůraznění tenkých čar

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



## Nastavení tisku

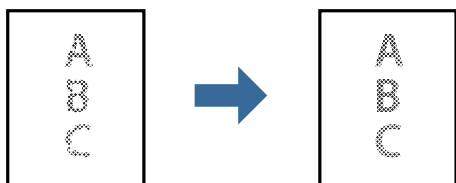
Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Možnosti obrázku** v nastavení **Korekce tónu**. Vyberte možnost **Zdůraznit tenké čáry**.

### Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 74

## Tisk za účelem zesílení světlého textu a čar

Můžete zesílit světlá písmena a čáry nebo zостřit obrázky, aby byly více viditelné.



## Nastavení tisku

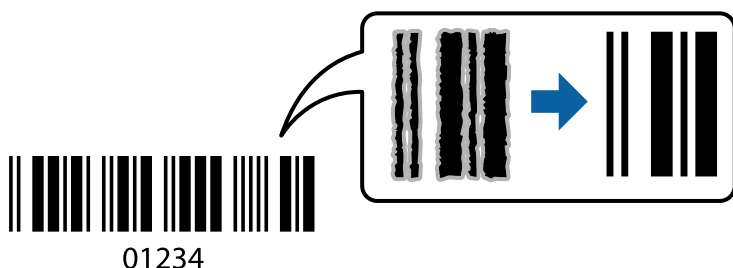
Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Možnosti obrázku** v nastavení **Korekce tónu**. Vyberte možnost **Vylepšit tenký text a čáry**.

**Související informace**

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 74

**Tisk jasných čárových kódů**

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



Tuto funkci můžete použít za následujících podmínek.

- Papír: běžný papír, kopírovací papír, hlavičkový papír, běžný papír s vysokou kvalitou, silný papír nebo obálka
- Kvalita: **Standardní**

**Poznámka:**

*Zostření nemusí být vždy možné v závislosti na okolnostech.*

**Nastavení tisku**

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

**Související informace**

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Údržba“ na str. 74

**Zrušení tisku**

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

**Zrušení úloh**

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



## Možnosti nabídky pro ovladač tiskárny

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

### Poznámka:

Nabídky se liší v závislosti na vybrané možnosti.

## Karta Hlavní

Předvolby tisku	Přidat/Odebrat předvolby	Můžete přidat nebo odebrat vlastní předvolby často používaných nastavení tisku. V seznamu vyberte předvolbu, kterou chcete použít.
Zobrazit nastavení	Zobrazí seznam položek, které jsou momentálně nastaveny na kartách <b>Hlavní</b> a <b>Další možnosti</b> .	
Obnovit výchozí	Slouží k vrácení výchozího továrního nastavení. Nastavení na kartě <b>Další možnosti</b> se také resetují do výchozích hodnot.	
Hladiny inkoustu	Zobrazí přibližnou hladinu inkoustu.	
Zdroj papíru	Slouží k výběru zdroje papíru, ze kterého bude podáván papír. Pro podávání papíru zadním podavačem vložte papír do zadního otvoru pro podávání papíru i do zásobníku na papír a vyberte možnost <b>Automaticky vybrat</b> .	
Velikost papíru	Slouží k výběru formátu papíru, na který chcete tisknout. Pokud vyberete možnost <b>Uživatelské</b> , zadejte šířku a výšku papíru.	
Orientace	Slouží k výběru orientace, kterou chcete použít při tisku.	
Typ papíru	Slouží k výběru typu papíru, na který budete tisknout.	
Kvalita	Slouží k výběru kvality tisku, kterou chcete použít. Dostupná nastavení závisí na typu vybraného papíru.	
Oboustranný tisk	Umožňuje provést oboustranný tisk.	
	Nastavení	Můžete určit okraje a ohraničení vazby. Při tisku vícestránkových dokumentů můžete vybrat, zda chcete tisknout od přední nebo od zadní stránky.
	Hustota tisku	Slouží k výběru typu dokumentu a úpravě hustoty tisku. Pokud je vybrána příslušná hustota tisku, obrázky se nerozpíjí a nebudou viditelné na zadní straně. Vyberte možnost <b>Uživatelské</b> a ručně upravte hustotu tisku.
Více stránek	Umožňuje vytisknout několik stránek na jeden list nebo vytisknout plakát. Klikněte na možnost <b>Pořadí stránek</b> a určete pořadí, ve kterém budou vytištěny stránky.	
Kopie	Slouží k nastavení počtu kopií, které chcete vytisknout.	
	Třídít	Slouží k tisku vícestránkových dokumentů seřazených a roztříděných do sad.
	Obrácené pořadí	Umožňuje tisknout od poslední stránky tak, aby byly stránky po vytištění stohovány ve správném pořadí.
Skrytý režim	Slouží ke snížení hluku při provozu tiskárny. Jeho povolením se ale může snížit rychlost tisku.	
Náhled	Zobrazí náhled dokumentu před tiskem.	
Organizátor tiskových úloh Lite	Tuto možnost vyberte, pokud chcete tisknout pomocí funkce Organizátor tiskových úloh Lite.	

## Tisk

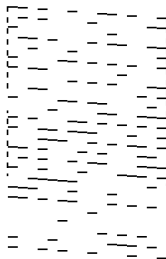
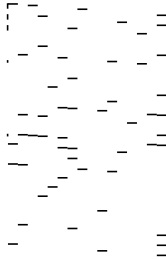
## Karta Další možnosti

Předvolby tisku	Přidat/Odebrat předvolby	Můžete přidat nebo odebrat vlastní předvolby často používaných nastavení tisku. V seznamu vyberte předvolbu, kterou chcete použít.
Zobrazit nastavení	Zobrazí seznam položek, které jsou momentálně nastaveny na kartách <b>Hlavní</b> a <b>Další možnosti</b> .	
Obnovit výchozí	Slouží k vrácení výchozího továrního nastavení. Nastavení na kartě <b>Hlavní</b> se také resetují do výchozích hodnot.	
Velikost papíru	Slouží k výběru velikosti dokumentu.	
Výstupní papír	Slouží k výběru formátu papíru, na který chcete tisknout. Pokud se nastavení <b>Výstupní papír</b> odlišuje od nastavení <b>Velikost papíru</b> , je položka <b>Zmenšit nebo zvětšit dokument</b> vybrána automaticky. Toto nastavení nemusíte vybrat při tisku, při kterém jste nezmenšili nebo nezvětšili velikost dokumentu.	
Zmenšit nebo zvětšit dokument	Umožňuje dokument zmenšit nebo zvětšit.	
	Upravit na stránku	Automaticky zmenší nebo zvětší dokument tak, aby se vešel na papír o velikosti vybrané v části <b>Výstupní papír</b> .
	Změnit vel. na	Vytiskne se s konkrétním procentem.
	Uprostřed	Vytiskne snímky uprostřed papíru.
Korekce tónu	Automatický	Automaticky upraví odstíny snímků.
	Vlastní	Umožňuje ručně opravit odstíny. Pokud chcete zobrazit další nastavení, klikněte na možnost <b>Upřesnit</b> .
	Možnosti obrázku	Slouží k povolení možností kvality, například možnosti <b>Zdůraznit text</b> . Můžete také zesílit tenké čáry, aby byly viditelné ve výtiscích.
Vlastnosti vodoznaku	Umožňuje nastavit vzorec proti kopírování nebo vodoznaky.	
Další nastavení	Otočit o 180°	Před tiskem otočí stránku o 180 stupňů. Tato funkce je užitečná při tisku na papír jako obálky, které jsou vloženy pevným směrem v tiskárně.
	Vysoká rychlost	Zajistí tisk v obou směrech pohybu tiskové hlavy. Rychlost tisku se zvýší, může se však snížit kvalita.
	Zrcadlový obraz	Převrátí snímek a vytiskne ho tak, jak by se zobrazil v zrcadle.

## Karta Údržba

Kontrola trysek	Vytiskne vzorek pro kontrolu trysek, aby bylo možné zkontrolovat, zda nejsou ucpané trysky tiskové hlavy.
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Tisk

Čistění hlavy	<p>Vyčistí ucpané trysky tiskové hlavy. Tato funkce používá inkoust, proto je třeba vyčistit tiskovou hlavu pouze tehdy, když jsou trysky ucpané, jak je znázorněno na obrázku vzorku pro kontrolu trysek.</p> 
Výkonné čištění	<p>Spustíte výkonné čištění a vyčistíte ucpané trysky tiskové hlavy. Tato funkce používá více inkoustu než při čištění hlavy, proto je třeba provést výkonné čištění pouze tehdy, když je většina trysek ucpaná, jak je znázorněno na obrázku vzorku pro kontrolu trysek.</p> 
Organizátor tiskových úloh Lite	Otevře okno Organizátor tiskových úloh Lite. V něm lze otevřít a upravit dříve uložená data.
EPSON Status Monitor 3	Otevře okno EPSON Status Monitor 3. Zde můžete zkontrolovat stav tiskárny a spotřebních dílů.
Předvolby sledování	Umožňuje nastavit položky v okně EPSON Status Monitor 3.
Rozšířená nastavení	Umožňuje zadání mnoha nastavení. Kliknutím pravým tlačítkem na vybranou položku zobrazíte nabídku Nápověda s podrobnostmi.
Tisková fronta	Zobrazí úlohy, které čekají na vytištění. Tiskové úlohy můžete zkontrolovat nebo pozastavit nebo můžete pokračovat v jejich tisku.
Informace o tiskárně a doplňcích	Slouží k zobrazení počtu listů papíru podaných do tiskárny nebo do podavače ADF.
Jazyk	Změní jazyk použitý v okně ovladače tiskárny. Chcete-li použít nastavení, zavřete ovladač tiskárny a poté jej znovu otevřete.
Aktualizace softwaru	Spustíte nástroj EPSON Software Updater a zkontrolujete, zda je na internetu k dispozici nejnovější verze aplikací.
Technická podpora	Umožní vám přístup na webovou stránku technické podpory Epson.

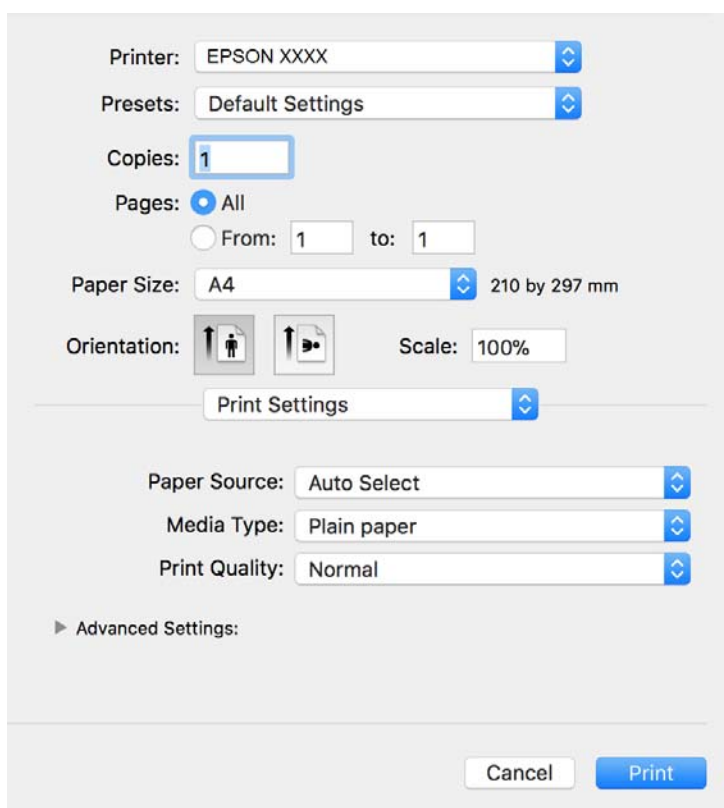
## Tisk pomocí ovladače tiskárny v systému Mac OS

### Základní informace o tisku

**Poznámka:**


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

1. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.  
Pokud ještě není do tiskárny vložený papír, vložte jej.
2. Z nabídky **Soubor** vyberte příkaz **Tisk**, případně jiný příkaz, kterým otevřete dialogové okno tisku.  
V případě potřeby kliknutím na možnost **Zobrazit podrobnosti** nebo na symbol ▼ rozbalte okno tisku.
3. Vyhledejte požadovanou tiskárnu.
4. V místní nabídce vyberte možnost **Nastavení tisku**.



**Poznámka:**

Nezobrazí-li se v systému OS X Mountain Lion nebo vyšší verzi nabídka **Nastavení tisku**, ovladač tiskárny Epson nebyl správně nainstalován.

Vyberte možnost **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**), odeberte tiskárnu a poté ji opět přidejte. Tiskárnu přidáte podle postupu níže.

<http://epson.sn>

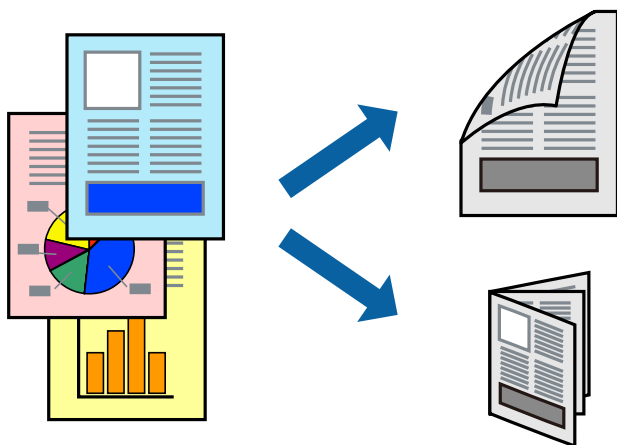
5. Podle potřeby změňte nastavení.  
Podrobnosti naleznete v možnostech nabídky ovladače tiskárny.
6. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

### Související informace

- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 20
- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 23
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 29
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení tisku“ na str. 81

## Tisk po obou stranách

Můžete tisknout na obě strany papíru.



### Poznámka:

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

### Související informace

- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 20

## Nastavení tisku

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

### Poznámka:

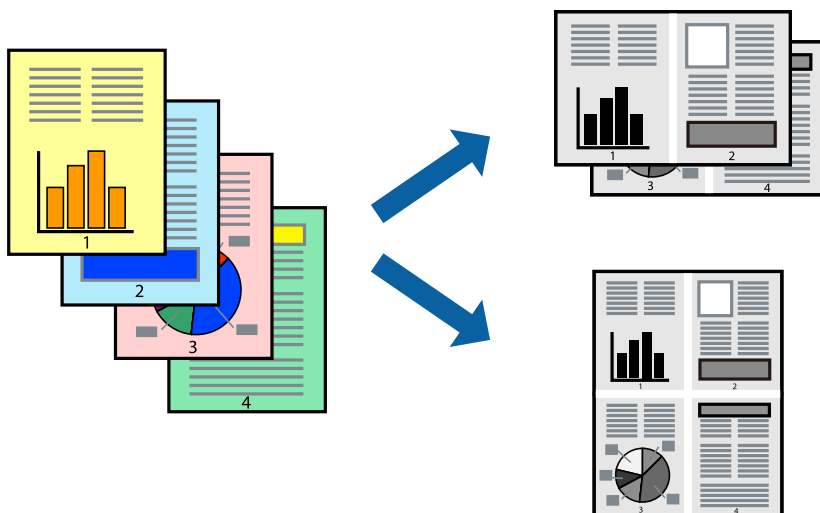
- V závislosti na typu dokumentu se může snížit rychlost tisku.
- Při tisku fotografií s velkou hustotou dat vyberete možnost **Text a grafika** nebo **Text a fotografie** v nastavení **Typ dokumentu**. Pokud jsou výtisky rozmazané nebo inkoust prosakuje na druhou stranu papíru, upravte nastavení **Hustota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

**Související informace**

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 76
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení oboustranného tisku“ na str. 81

**Tisk několika stránek na jeden list**

Na jeden list papíru můžete vytisknout několik stránek dat.

**Nastavení tisku**

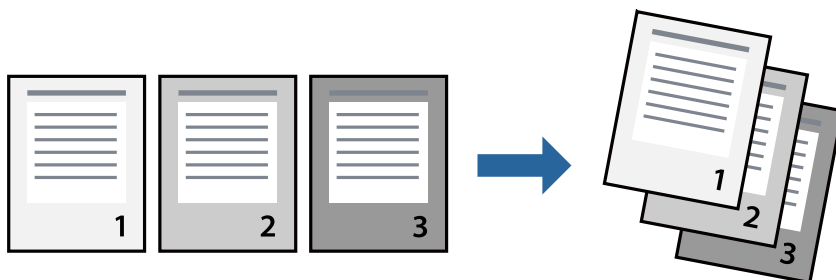
V místní nabídce vyberte možnost **Uspořádání**. Nastavte počet stránek v části **Stránky na list**, **Směr uspořádání** (pořadí stránek) a **Okraj**.

**Související informace**

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 76
- ➔ „Možnosti nabídky pro rozvržení“ na str. 80

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

Můžete tisknout od poslední stránky tak, aby byly dokumenty stohovány v pořadí stránek pro vysunutý papír na přední straně tiskárny.



## Nastavení tisku

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

### Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 76
- ➔ „Možnosti nabídky pro zpracování papíru“ na str. 80

## Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu

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



## Nastavení tisku

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

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

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

### Poznámka:

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

### Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 76
- ➔ „Možnosti nabídky pro zpracování papíru“ na str. 80

## Zrušení tisku

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

## Zrušení úloh

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

- OS X Mountain Lion nebo novější

Klikněte na ikonu  vedle ukazatele průběhu.

- Mac OS X v10.6.8 až v10.7.x

Klikněte na možnost **Odstranit**.

## Možnosti nabídky pro ovladač tiskárny

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

### Poznámka:

*Nabídky se liší v závislosti na vybrané možnosti.*

## Možnosti nabídky pro rozvržení

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

## Možnosti nabídky pro zajištění barevné shody

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

## Možnosti nabídky pro zpracování papíru

Snášet stránky	Slouží k tisku vícestránkových dokumentů seřazených a roztříděných do sad.
Stránky k tisku	Slouží k výběru tisku pouze sudých nebo pouze lichých stránek.
Pořadí stránek	Slouží k výběru tisku od první nebo poslední stránky.



## Tisk

Přizpůsobit velikosti papíru	Slouží k tisku přizpůsobenému formátu vloženého papíru.	
	Cílová velikost papíru	Slouží k výběru formátu papíru, na který se bude tisknout.
	Pouze zmenšit	Tuto možnost vyberte, pokud chcete zmenšit velikost dokumentu.

### Možnosti nabídky pro titulní stránku

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

### Možnosti nabídky pro volbu Nastavení tisku

Zdroj papíru	Slouží k výběru zdroje papíru, ze kterého bude podáván papír. Tato položka se nezobrazí v případě, že má tiskárna pouze jeden zdroj papíru. Výběrem možnosti <b>Automaticky vybrat</b> zvolíte zdroj papíru, který se automaticky shoduje s nastavením papíru dané tiskárny.
Typ média	Slouží k výběru typu papíru, na který budete tisknout.
Kvalita tisku	Slouží k výběru kvality tisku, kterou chcete použít. Možnosti se liší v závislosti na typu papíru.
Pokročilé nastavení	Upraví nastavení jasu a kontrastu obrazu.

### Možnosti nabídky pro volbu Nastavení oboustranného tisku

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

## Provozní nastavení ovladače tiskárny pro systém Mac OS

### Otevření okna nastavení operací v ovladači tiskárny pro systém Mac OS

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

### Provozní nastavení pro ovladač tiskárny Mac OS

- Přeskakovat prázdné stránky: Přeskočí při tisku prázdné stránky.
- Skrytý režim: Omezí šum během tisku, ale může zpomalit rychlost tisku.
- Vysokorychlostní tisk: Zajistí tisk v obou směrech pohybu tiskové hlavy. Rychlost tisku se zvýší, může se však snížit kvalita.
- Upozornění: Umožní ovladači tiskárny zobrazovat varovná upozornění.

## Tisk

- Navázat obousměrnou komunikaci: Tato funkce by obvykle měla být nastavená na **Zapnuto**. Zvolte možnost **Vypnuto**, jestliže není možné získat informace o tiskárně z důvodu sdílení tiskárny s počítači se systémem Windows v síti nebo z jiného důvodu.

---

## Zrušení probíhající úlohy

Chcete-li zrušit zpracovávanou tiskovou úlohu, klepněte na symbol  na ovládacím panelu tiskárny.

# Kopírování


---


## Základy kopírování

Tato část vysvětluje kroky pro základní kopírování.

1. Umístěte předlohy.  
Chcete-li kopírovat více předloh, umístěte je do podavače ADF.
2. Vyberte položku **Kopírovat** na domovské obrazovce.
3. Zkontrolujte nastavení na kartě **Kopírovat**.  
V případě potřeby lze položku nastavení vybrat a změnit ji.

**Poznámka:**

- Pokud vyberete kartu **Upřesnit nastavení**, můžete upravit další nastavení, například **Typ dokumentu** nebo **Dokončování**.
- Pokud není dostupná kombinace nastavení, kterou potřebujete, zobrazí se ikona . Výběrem ikony můžete zobrazit podrobnosti a poté změnit nastavení.

4. Zadáání počtu kopií.
5. Klepněte na možnost .



### Související informace

- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 30
- ➔ „Základní možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 84
- ➔ „Pokročilé možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 84

---

## Oboustranné kopírování

Můžete kopírovat více předloh na obě strany papíru.

1. Vyberte možnost **Kopírovat** na domovské obrazovce.
2. Vyberte kartu **Kopírovat** >  a poté vyberte položku **1>oboustranný**.  
Můžete také určit orientaci předlohy nebo umístění vazby výsledku kopírování.
3. Klepněte na tlačítko .


### Související informace

- ➔ „Základy kopírování“ na str. 83

---

## Kopírování více předloh na jeden list

Na jeden list papíru můžete zkopírovat dvě předlohy.

1. Vyberte možnost **Kopírovat** na domovské obrazovce.
2. Vyberte kartu **Upřesnit nastavení** > **Více str** a vyberte položku **2 na li**.  
Můžete také určit pořadí rozvržení a orientaci předlohy.
3. Vyberte kartu **Kopírovat** a poté klepněte na symbol .

### Související informace

➔ „Základy kopírování“ na str. 83

---

## Základní možnosti nabídky pro kopírování

### Poznámka:

V závislosti na ostatních nastaveních nemusí být některé položky dostupné.



(Oboustranně):

Vyberte oboustranné uspořádání.

1>1stranná

Kopíruje jednu stranu předlohy na jednu stranu papíru.

1>oboustranný

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



(Hustota):

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

Kopie ID karty:

Naskenuje obě strany průkazu a zkopíruje je na jednu stranu papíru s formátem A4.

---

## Pokročilé možnosti nabídky pro kopírování

### Poznámka:

V závislosti na ostatních nastaveních nemusí být některé položky dostupné.

Nast pap:

Vyberte velikost a typ papíru.

## Kopírování

### Lupa:

Slouží ke konfiguraci poměru zvětšení nebo zmenšení. Pokud chcete zmenšit nebo zvětšit velikost předlohy o konkrétní procentuální hodnotu, vyberte pole a zadejte procentuální hodnotu v rozsahu 25 až 400 %.

- Skut. vel.

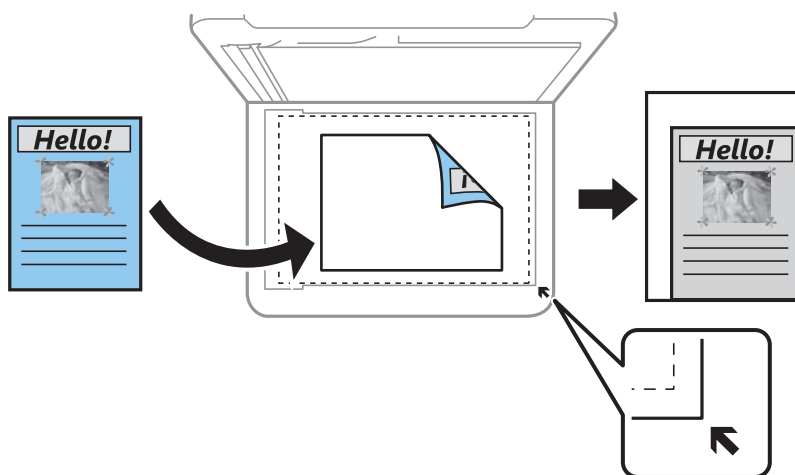
Kopíruje při zvětšení 100 %.

- A4->A5 a další

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

- Auto přizp st

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



### Vel. dok.:

Vyberte velikost předloh. Když kopírujete předlohy s nestandardním formátem, vyberte formát, který se co nejvíce blíží předloze.

### Více str:

- Jed str

Kopíruje jednostrannou předlohu na jeden list.

- 2 na li

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

### Typ dokumentu:

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

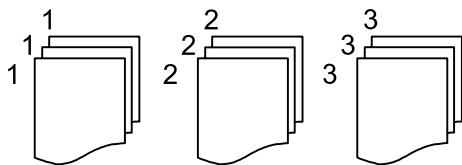
### Dokončování:

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

## Kopírování

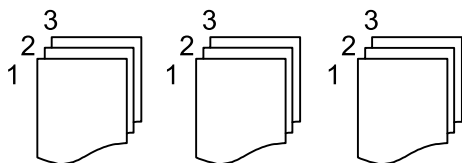
Sku(stjst)

Kopíruje předlohy řazené ve skupinách kopií jednotlivých stran.



Tří(pořst)

Kopíruje předlohy seřazené a rozdělené do sad.



**Orientace originálu:**

Slouží k výběru orientace předlohy.

**Odstranit stín:**

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

**Odstr. děr.:**

Odstraní otvory vazby při kopírování.

**Vymaz vše nast:**

Resetuje nastavení kopírování na výchozí hodnoty.

# Skenování



---

## Skenování pomocí ovládacího panelu

### Skenování do počítače (Event Manager)

**Poznámka:**

Před skenováním nainstalujte do počítače aplikace Epson Scan 2 a Epson Event Manager.

1. Umístěte předlohy.
2. Vyberte položku **Sken** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **Počítač**.
4. Zkontrolujte informace zobrazené na ovládacím panelu a ujistěte se, že je počítač správně připojen.
5. Zvolte položku  a vyberte způsob uložení naskenovaného snímku do počítače.
  - Uložit jako JPEG: Uloží naskenovaný obrázek ve formátu JPEG.
  - Uložit jako PDF: Uloží naskenovaný obrázek ve formátu PDF.
  - Připojit k e-mailu: Spustí ve vašem počítači e-mailového klienta a potom automaticky přiloží obrázek k e-mailu.
  - Vlast. nast.: Uloží naskenovaný snímek pomocí nastavení v aplikaci Epson Event Manager. Nastavení skenování, například velikost skenování, složku, do které se snímky uloží, nebo formát uložení, můžete změnit.
6. Klepněte na možnost .

**Související informace**

➔ „Vkládání předloh“ na str. 30

### Vlastní nastavení v aplikaci Epson Event Manager

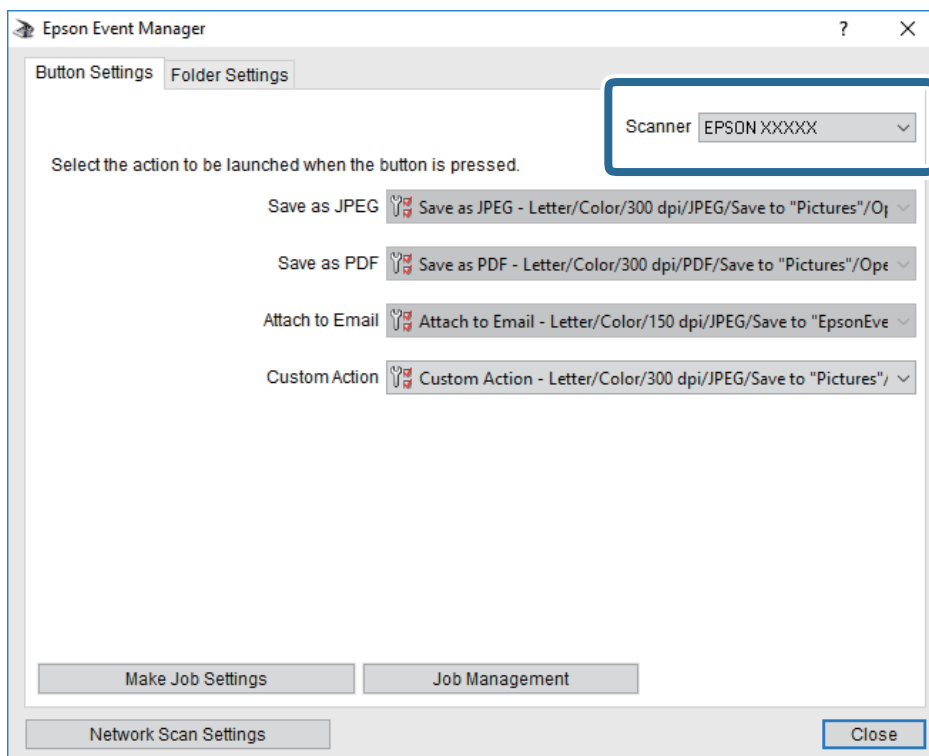
U položky **Vlast. nast.** v aplikaci Epson Event Manager můžete zadat nastavení skenování.

Podrobnosti viz nápověda aplikace Epson Event Manager.

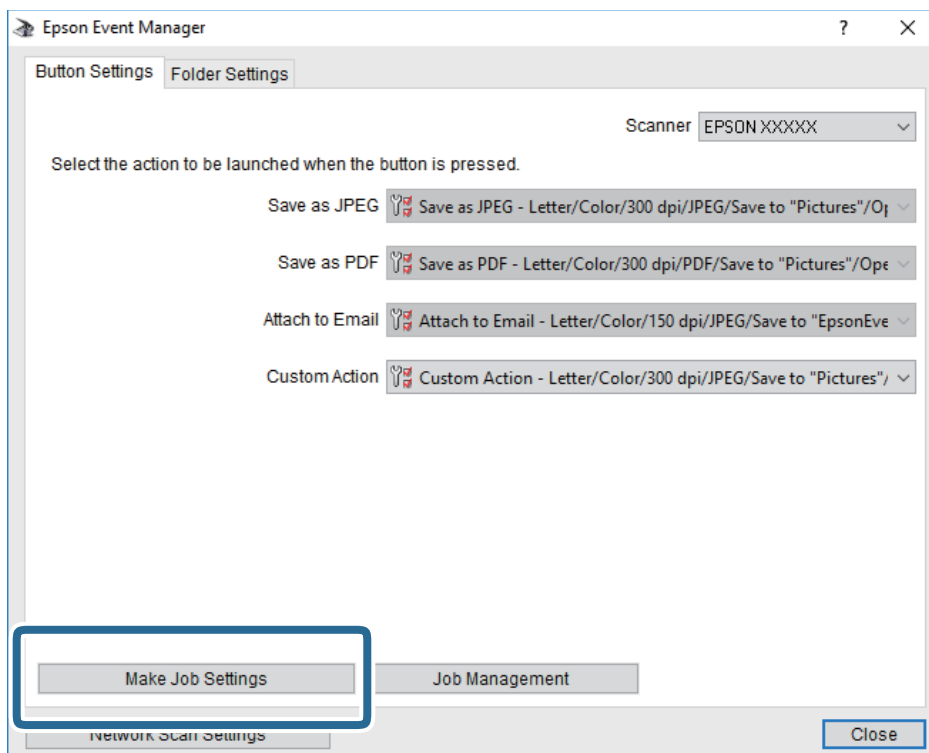
1. Spusťte aplikaci Epson Event Manager.

## Skenování

- Ujistěte se, zda je v nabídce **Skener** na kartě **Nastavení tlačítka** na hlavní obrazovce vybrán váš skener.



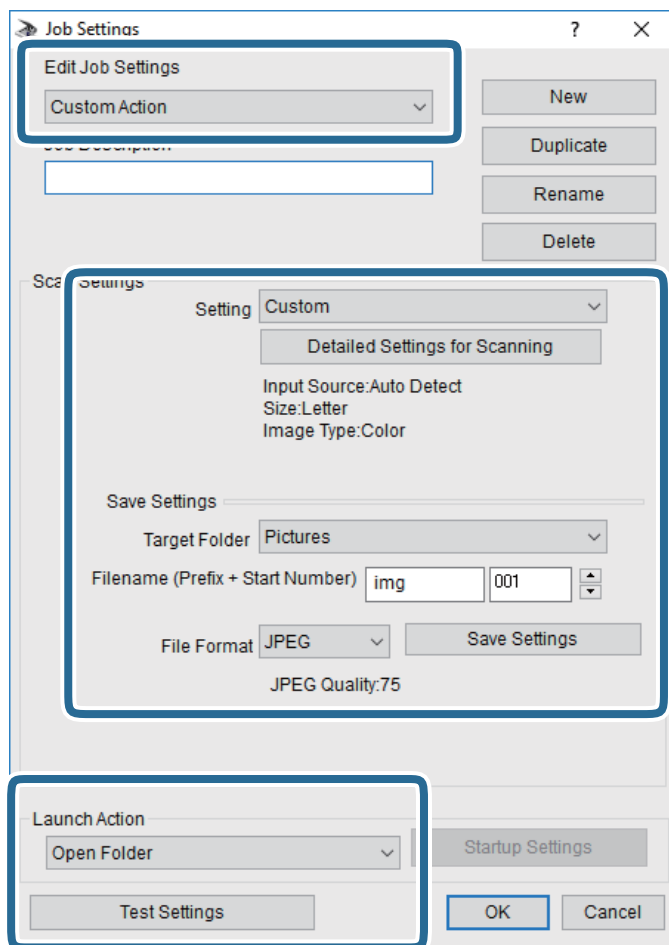
- Klikněte na možnost **Provést nastavení úlohy**.





## Skenování

4. Zadejte nastavení skenování na obrazovce **Nastavení úlohy**.

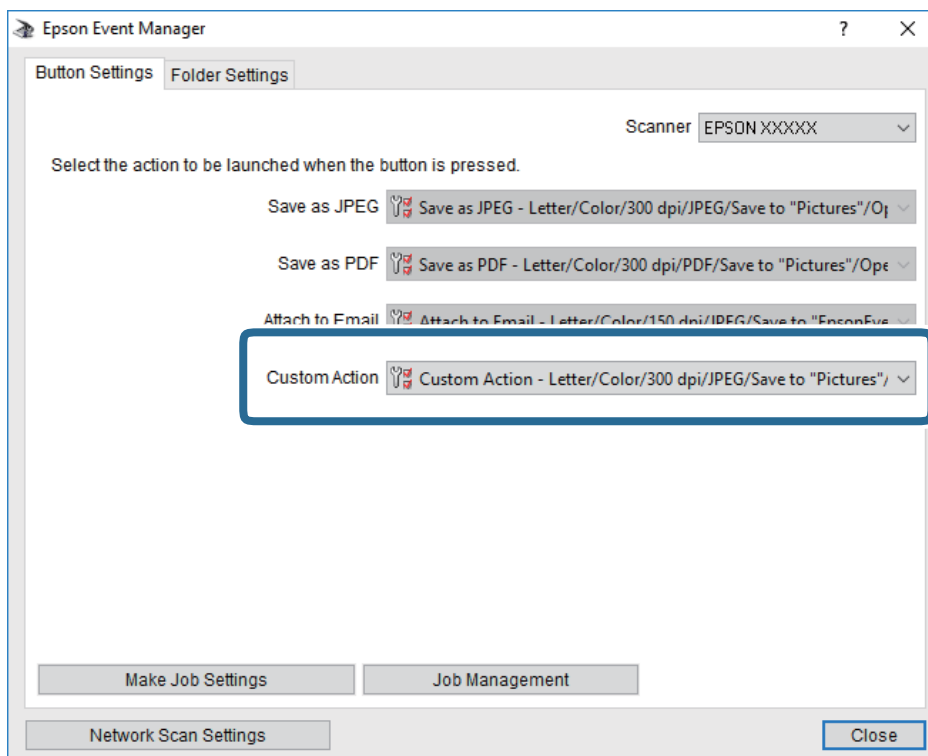


- Úpravy nastavení úlohy: Slouží k výběru možnosti **Vlastní akce**.
- Nastavení: Skenování bude provedeno s nejlepším možným nastavením pro vybraný typ předlohy. Klikněte na možnost **Podrobná nastavení pro skenování** a nastavte dané položky, například rozlišení nebo barvu pro uložení naskenovaného snímku.
- Cílová složka: Slouží k výběru složky, do které bude uložen naskenovaný snímek.
- Název souboru (předpona + počáteční číslo): Slouží ke změně nastavení názvu souboru, který chcete uložit.
- Formát souboru: Slouží k výběru formátu uložení.
- Provést akci: Slouží k výběru akce při skenování.
- Test nastavení: Zahájí testovací skenování pomocí aktuálních nastavení.

5. Kliknutím na tlačítko **OK** se vrátíte na hlavní obrazovku.

## Skenování

6. Zkontrolujte, zda je v seznamu **Vlastní akce** vybrána možnost **Vlastní akce**.



7. Kliknutím na možnost **Zavřít** zavřete aplikaci Epson Event Manager.

---

## Skenování z počítače

### Skenování pomocí Epson Scan 2

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

Vysvětlení jednotlivých položek nastavení najdete v nápovědě Epson Scan 2.

1. Umístěte předlohu.

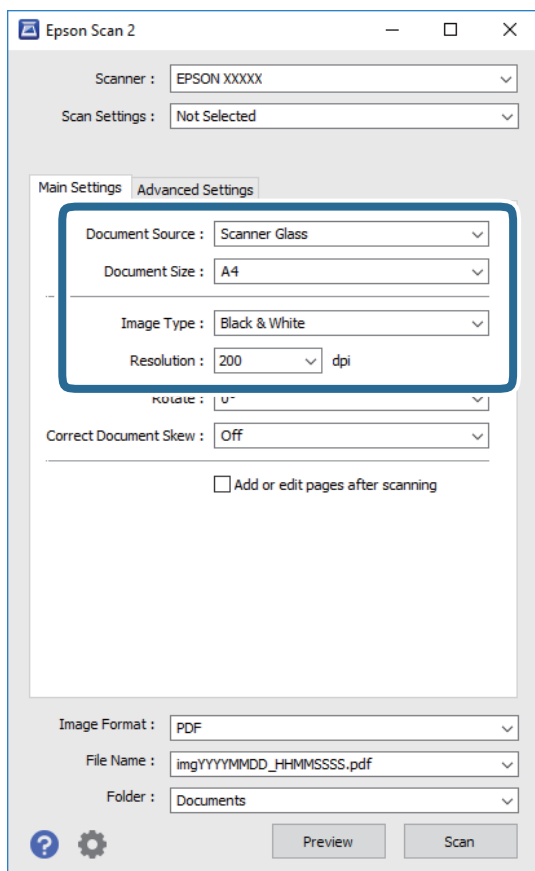
**Poznámka:**

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

2. Spusťte aplikaci Epson Scan 2.


## Skenování

3. Na kartě **Hlavní nastavení** proveďte následující nastavení.



Zdroj dokumentu: Slouží k výběru zdroje, ve kterém je vložena předloha.

Velikost dokumentu: Slouží k výběru velikosti vložené předlohy.

Tlačítka  (orientace předlohy): Vyberte nastavenou orientaci vložené předlohy. Podle velikosti předlohy se tato položka může nastavit automaticky a nelze ji změnit.

Typ obrazu: Slouží k výběru barvy uloženého naskenovaného snímku.

Rozlišení: Slouží k výběru rozlišení.

4. Podle potřeby proveďte ostatní nastavení skenování.

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

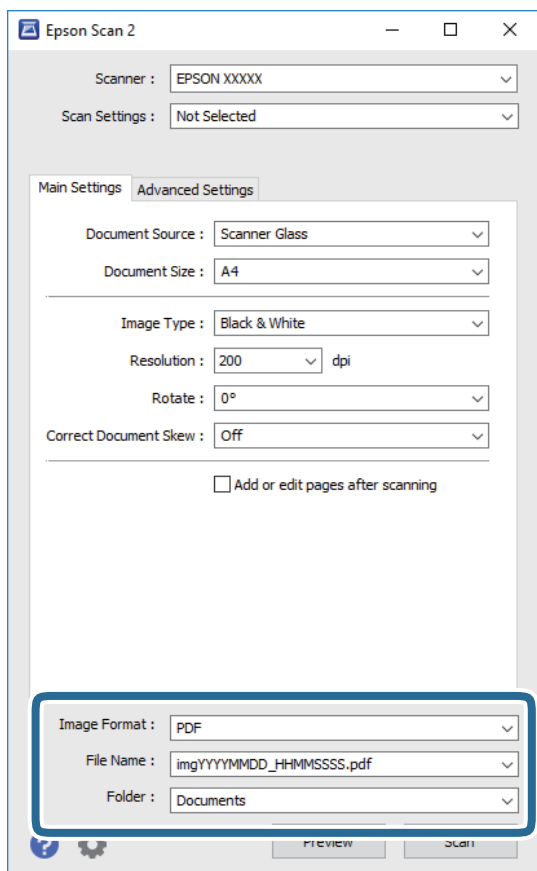
## Skenování

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

### **Poznámka:**

*V závislosti na ostatních nastaveních nemusí být některé položky dostupné.*

## 5. Nastavte ukládání souborů.



## Skenování

- Formát obrazu:** Slouží k výběru formátu ukládání v seznamu.  
U každého nastavení kromě BITMAP a PNG můžete provést podrobné nastavení. Po výběru formátu ukládání vyberte ze seznamu položku **Možnosti**.
- Název souboru:** Slouží k potvrzení zobrazeného názvu uloženého souboru.  
Nastavení názvu souboru můžete změnit po výběru položky **Nastavení** ze seznamu.
- Složka:** Slouží k výběru složky v seznamu. Do této složky bude uložen naskenovaný snímek.  
Když ze seznamu vyberete možnost **Vybrat**, můžete vybrat jinou složku nebo vytvořit novou složku.

6. Klikněte na možnost **Skenovat**.

### Související informace

- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 30
- ➔ „Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2)“ na str. 138

# Faxování

---

## Před použitím funkcí faxu

Před použitím funkcí faxu zkontrolujete následující.

- Tiskárna a telefonní linka a (v případě, že je to nutné) samotný telefon jsou správně připojeny.
- Základní nastavení faxu (Průvodce nastavením faxu) je dokončeno.
- Ostatní nezbytná Nastavení faxu jsou dokončena.

Informace o provedení nastavení naleznete v části „Související informace“.

### Související informace

➔ [„Nastavení faxu“ na str. 43](#)

---

## Posílání faxů pomocí tiskárny

### Posílání faxů pomocí ovládacího panelu

#### Související informace

➔ [„Posílání faxů automaticky pomocí ovládacího panelu“ na str. 94](#)

### Posílání faxů automaticky pomocí ovládacího panelu

Faxy můžete odesílat zadáním faxových čísel příjemců pomocí ovládacího panelu.

#### **Poznámka:**

*Při posílání černobílého faxu je možné před odesláním zobrazit náhled naskenovaného snímku na LCD obrazovce.*

1. Umístěte předlohy.

V jednom přenosu můžete poslat až 100 stránek; v závislosti na zbývajícím paměti se však nemusí podařit poslat faxy, které mají i méně než 100 stránek.

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

3. Zadejte příjemce.

Stejný černobílý fax můžete poslat až 100 příjemcům. Barevný fax lze ovšem poslat najednou pouze jednomu příjemci.

## Faxování

- Ruční zadání: Vyberte možnost **Kláves**, na zobrazené obrazovce zadejte číslo faxu a poté klepněte na tlačítko **OK**.

- Chcete-li do vytáčení vložit pauzu (pauza na tři sekundy), zadejte spojovník (-).

- Jestliže jste pod položkou **Typ čáry** zadali externí přístupový kód, zadejte na začátek faxového čísla místo skutečného externího přístupového kódu symbol „#“ (dvojitý křížek).

Poznámka:


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





- Výběr ze seznamu kontaktů: Vyberte možnost **Kontakty** a vyberte příjemce, kterým chcete položku odeslat. Pokud požadovaný příjemce zatím není registrován v seznamu **Kontakty**, vyberte možnost **Přidat pol.** a zaregistrujte jej.
- Odeslání faxu z historie: Vyberte možnost **Poslední** a vyberte příjemce.



**Poznámka:**



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

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

- Chcete-li odeslat bez kontroly naskenovaného snímku dokumentu: klepněte na položku .
- Chcete-li skenovat, zkontrolovat snímek naskenovaného dokumentu a pak dokument odeslat (při odesílání faxu v monochromatických barvách): Vyberte položku **Náhled** na horní obrazovce faxu.  
Chcete-li odeslat fax v původním stavu, vyberte možnost **Spustit odesílání**. Jinak vyberte možnost **Storno** a poté přejděte ke kroku 3.

-     : Přemístí obrazovku ve směru šipek.

-   : Provede zmenšení nebo zvětšení.


-   : Přejde na předchozí nebo následující stránku.

**Poznámka:**

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

6. Když je odesílání dokončeno, odeberte předlohy.

**Poznámka:**

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

### Související informace

➔ „Správa kontaktů“ na str. 34

- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 30
- ➔ „Možnosti nabídky pro faxování“ na str. 103


## Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení

Fax je možné odeslat s využitím vytáčení pomocí připojeného telefonu, pokud chcete hovořit telefonem před posláním faxu nebo přístroj příjemce nezapíná fax automaticky.

1. Umístěte předlohy.  
Můžete poslat až 100 stránek v rámci jednoho přenosu.
2. Zvedněte sluchátko připojeného telefonu a na telefonu vytočte faxové číslo příjemce.

**Poznámka:**

*Když příjemce hovor přijme, můžete s ním mluvit.*

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

**Poznámka:**

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

6. Když je odesílání dokončeno, odeberte předlohy.

### Související informace

- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 30
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 103

## Různé způsoby posílání faxů

### Související informace

- ➔ „Odesílání mnoha stránek černobílého dokumentu (Přímé odeslání)“ na str. 96
- ➔ „Odesílání faxů v určenou dobu (Odeslat fax později)“ na str. 97
- ➔ „Posílání dokumentů s různou velikostí pomocí podavače ADF (Nepřetržité skenování(ADF))“ na str. 97

## Odesílání mnoha stránek černobílého dokumentu (Přímé odeslání)

Při posílání černobílého faxu se skenovaný dokument dočasně ukládá do paměti tiskárny. Posílání mnoha stránek proto může způsobit vyčerpání paměti tiskárny a zastavení odesílání faxu. Tomu lze předejít povolením funkce **Přímé odeslání**, odeslání faxu však trvá déle, protože tiskárna provádí skenování a odesílání současně. Těto funkce je možné využít, pouze pokud je zadán jen jeden příjemce.

1. Umístěte předlohy.



## Faxování

2. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
3. Zadejte příjemce.
4. Vyberte kartu **Nastavení faxu**, poté klepněte na pole **Přímé odeslání** a nastavte tuto možnost na hodnotu **Zap.**  
Můžete také provést nastavení, jako je rozlišení a způsob odesílání.
5. Zaslání faxu.

### Související informace

- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 30
- ➔ „Posílání faxů automaticky pomocí ovládacího panelu“ na str. 94
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 103

## Odesílání faxů v určenou dobu (Odeslat fax později)

Můžete nastavit odeslání faxu v určenou dobu. Při zadání doby odeslání faxu je možné posílat pouze černobílé faxy.

1. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Zadejte příjemce.
3. Vyberte kartu **Nastavení faxu** a pak vyberte možnost **Odeslat fax později**.
4. Klepněte na pole **Odeslat fax později** a nastavte jej na hodnotu **Zap.**
5. Vyberte pole **Čas**, zadejte požadovaný čas odeslání faxu a poté vyberte tlačítko **OK**.
6. Výběrem tlačítka **OK** použijte nastavení.  
Můžete také provést nastavení, jako je rozlišení a způsob odesílání.
7. Zaslání faxu.

### **Poznámka:**

*Další faxy bude možné použít až po odeslání faxu v zadaném čase. Pokud chcete poslat další fax, je nutné zrušit naplánovaný fax výběrem možnosti **Fax** na domovské obrazovce a poté tento fax odstranit.*

### Související informace


- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 30
- ➔ „Posílání faxů automaticky pomocí ovládacího panelu“ na str. 94
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 103

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

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

## Faxování

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

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

**Poznámka:**

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

### Související informace

- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 30
- ➔ „Posílání faxů automaticky pomocí ovládacího panelu“ na str. 94
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 103

---

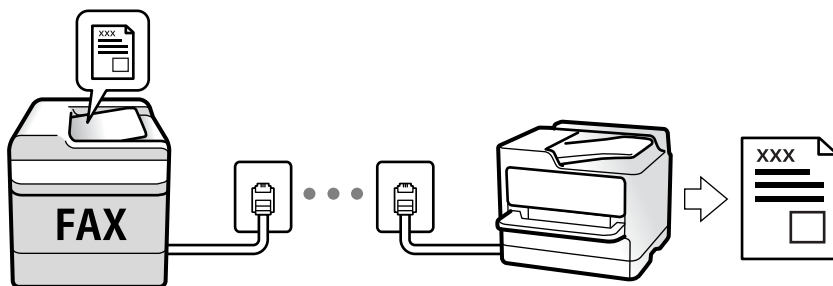
## Přijímání faxů v tiskárně

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

Příjem faxů může probíhat dvěma způsoby.

- Příjem příchozího faxu
- Příjem faxu pomocí telefonního hovoru (přijetí na dotaz)

Přijaté faxy se vytisknou podle počátečních nastavení tiskárny.



Přijaté faxy můžete ukládat a kontrolovat na obrazovce tiskárny.

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

K provedení nastavení viz související informace níže.

### Související informace

➔ „Individuální nastavení funkcí faxu tiskárny“ na str. 48

## Příjem příchozích faxů

Režim příjmu nabízí dvě možnosti.

### Související informace

➔ „Použití Auto režimu“ na str. 99

➔ „Používání režimu Ruční“ na str. 100

## Použití Auto režimu

Tento režim umožňuje používat linku pro následující použití.


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

### Příjem faxů bez externího telefonního přístroje

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

### Příjem faxů s externím telefonním přístrojem

Tiskárna s externím telefonním přístrojem funguje následovně.

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

#### Poznámka:

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

**Související informace**

➔ „Používání režimu Ruční“ na str. 100


**Používání režimu Ruční**

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

**Příjem faxů**

Když telefon vyzvání, můžete na vyzvánění odpovědět ručně zvednutím sluchátka.

Když slyšíte faxový signál (baud):

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

Pokud se zvonění týká hlasového hovoru:

Můžete hovor normálně přijmout.

**Příjem faxů pouze pomocí připojeného telefonu**

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

Když telefon vyzvání, zvedněte sluchátko. Když uslyšíte faxový tón (baud), zvolte dvoučíselný **Počáteční kód** a zavěste sluchátko.

**Příjem faxů pomocí telefonního hovoru**

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

**Související informace**


➔ „Příjem faxů výzvou (Příjem dotazování)“ na str. 100

**Příjem faxů výzvou (Příjem dotazování)**

Můžete přijmout fax uložený v jiném faxovém přístroji vytočením faxového čísla. Tato funkce slouží k přijetí dokumentu od faxové informační služby. Pokud je ovšem faxová informační služba vybavena funkcí zvukových pokynů, podle kterých je třeba při přijímání dokumentu postupovat, nelze tuto funkci použít.

**Poznámka:**

*Chcete-li přijmout dokument od faxové informační služby, která využívá zvukové pokyny, vytočte faxové číslo pomocí připojeného telefonu a obsluhujte telefon a tiskárnu podle zvukových pokynů.*


1. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Klepněte na možnost .
3. Klepněte na možnost **Příjem dotazování** a nastavte ji na hodnotu **Zap..** Poté klepněte na možnost **Zavřít**.

## Faxování

4. Zadejte faxové číslo.

**Poznámka:**

*Je-li nastavení **Nastavení zabezpeč.** v nabídce **Omezení přímého vytáčení** nastaveno na hodnotu **Zap.**, můžete vybírat příjemce faxu pouze v seznamu kontaktů nebo v historii poslaných faxů. Faxové číslo není možné zadat ručně.*

5. Klepněte na možnost .

### Související informace


- ➔ „Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení“ na str. 96
- ➔ „Další“ na str. 104

## Ukládání přijatých faxů

Tato tiskárna nabízí následující funkce ukládání přijatých faxů.

- Ukládání do příchozí schránky počítače
- Ukládání do počítače

**Poznámka:**

- Výše uvedené funkce lze používat současně. Pokud je použijete všechny současně, přijaté dokumenty jsou ukládány do příchozí schránky a do počítače.*
- Existují-li přijaté dokumenty, které dosud nebyly přečteny nebo uloženy, je počet nezpracovaných úloh zobrazen u ikony  na domovské obrazovce.*

### Související informace

- ➔ „Ukládání přijatých faxů do příchozí schránky“ na str. 101
- ➔ „Přijímání faxů v počítači“ na str. 109

## Ukládání přijatých faxů do příchozí schránky

Můžete nastavit ukládání přijatých faxů do příchozí schránky tiskárny. Uložit lze až 100 dokumentů. Použijete-li tuto funkci, přijaté dokumenty se nebudou automaticky tisknout. Můžete je zobrazit na LCD obrazovce tiskárny a vytisknout pouze podle potřeby.

**Poznámka:**

*Uložení 100 dokumentů nemusí být možné v závislosti na podmínkách používání, například na velikosti uložených dokumentů, a na používání více funkcí ukládání faxů současně.*


### Související informace

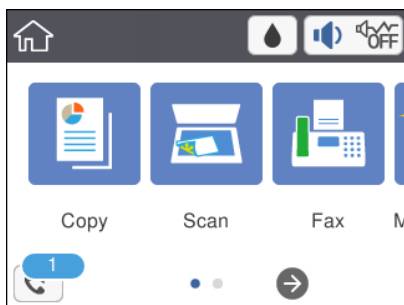
- ➔ „Vytvoření nastavení pro ukládání přijatých faxů“ na str. 51
- ➔ „Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce“ na str. 102

**Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce**

1. Klepněte na ikonu  na domovské obrazovce.










**Poznámka:**

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



2. Klepněte na možnost **Otevřete Doručená pošta/důvěrná schránka (XX nepřečtených)**.
3. Jestliže je příchozí schránka chráněná heslem, zadejte heslo příchozí schránky.
4. V seznamu vyberte fax, který chcete zobrazit.

Zobrazí se obsah faxu.

-     : Přemístí obrazovku ve směru šipek.
  -   : Proveďte zmenšení nebo zvětšení.
  -  : Otočí snímek doprava o 90 stupňů.
  -   : Přejde na předchozí nebo další stránku.
  - Chcete-li skrýt ikony operace, klepněte kamkoli na obrazovku náhledu s výjimkou ikon. Ikony lze znovu zobrazit opětovným klepnutím.
5. Vyberte, zda se má zobrazený dokument vytisknout nebo odstranit, a postupujte podle pokynů na obrazovce.

**Důležité:**

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

**Související informace**


➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu“ na str. 53

## Používání dalších funkcí faxování

### Ruční tisk faxové zprávy

1. Vyberte možnost **Fax** na domovské obrazovce.

## Faxování

2. Klepněte na ikonu  (Další).
3. Vyberte možnost **Protokol faxu**.
4. Vyberte zprávu, kterou chcete vytisknout, a poté postupujte podle pokynů na obrazovce.

**Poznámka:**

Můžete změnit formát zprávy. Na domovské obrazovce vyberte možnost **Nast.** > **Obecná nastavení** > **Nastavení faxu** > **Nastavení hlášení**, a změňte nastavení **Přiložit obrázek ke zprávě** nebo **Formát sestavy**.

### Související informace

- ➔ „Další“ na str. 104
- ➔ „Nastavení hlášení Nabídka“ na str. 55
- ➔ „Další“ na str. 104
- ➔ „Nastavení hlášení Nabídka“ na str. 55

---

## Možnosti nabídky pro faxování

### Příjemce

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále:

#### Fax > Příjemce

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

### Nastavení faxu

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále:

#### Fax > Nastavení faxu

##### Nast sken

Vel. orig. (sklo)	Slouží k výběru velikosti a orientace předlohy, kterou jste položili na sklo skeneru sklo skeneru.
Barev. režim	Slouží k výběru barevného nebo černobílého skenování.
Rozlišení	Slouží k nastavení rozlišení odchozího faxu. Pokud vyberete vyšší rozlišení, zvětší se velikost dat a prodlouží se čas potřebný k odeslání faxu.
Hustota	Slouží k nastavení hustoty odchozího faxu. Pomocí symbolu + ztmavíte obraz a pomocí symbolu - jej zesvětlíte.

## Faxování

Odstranit pozadí	Detekuje barvu papíru (barvu pozadí) původního dokumentu a odstraní nebo zesvětlí tuto barvu. V závislosti na tmavosti a jasnosti barvy nemusí být odstraněna nebo zesvětlena.
Ostrost	Zaostří nebo rozostří kontury snímku. Pomocí symbolu + zvýšíte ostrost obrazu a pomocí symbolu - obraz rozostříte.
Nepřetržité skenování(ADF)	Jako jeden dokument v původní velikosti můžete faxy poslat, pokud je budete vkládat jednotlivě nebo podle velikosti. Přečtěte si související informace pod tímto tématem.

### Nast. odeslání faxu

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

### Související informace

- ➔ „Odesílání mnoha stránek černobílého dokumentu (Přímé odeslání)“ na str. 96
- ➔ „Odesílání faxů v určenou dobu (Odeslat fax později)“ na str. 97
- ➔ „Posílání dokumentů s různou velikostí pomocí podavače ADF (Nepřetržité skenování(ADF))“ na str. 97

## Další

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



## Faxování

Protokol přenosu	Můžete zkontrolovat historii poslaných nebo přijatých faxových úloh.
Protokol faxu	<input type="checkbox"/> Poslední přenos Vytiskne zprávu pro předchozí fax, který byl odeslán nebo přijat na základě výzvy. <input type="checkbox"/> Protokol faxu Vytiskne zprávu o přenosu. Pomocí následující nabídky můžete nastavit automatický tisk této zprávy. <b>Nast. &gt; Obecná nastavení &gt; Nastavení faxu &gt; Nastavení hlášení &gt; Automatický tisk protokolu faxu</b> <input type="checkbox"/> Seznam nastavení faxu Vytiskne aktuální nastavení faxu. <input type="checkbox"/> Sledování protokolu Vytiskne podrobnou zprávu pro předchozí fax, který byl odeslán nebo přijat.
Příjem dotazování	Když nastavíte <b>Zap.</b> a zavoláte na faxové číslo odesílatele, budete moci přijímat dokumenty z faxového přístroje odesílatele. Podrobnosti o příjmu faxů pomocí funkce <b>Příjem dotazování</b> najdete v souvisejících informacích níže. Když odejdete z nabídky Fax, nastavení se vrátí na hodnotu <b>Vyp.</b> (výchozí).
Doručená pošta	Slouží k otevření příchozí schránky, kam jsou ukládány přijaté faxy.
Opakovaný tisk přijatých faxů	Přijatou faxovou zprávu můžete znovu vytisknout.
Nastavení faxu	Slouží k otevření nabídky <b>Nast. &gt; Nastavení faxu.</b>

## Související informace

➔ „Příjem faxů výzvou (Příjem dotazování)“ na str. 100

## Možnosti nabídky pro volbu Nastavení uživatele

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

### Nast. > Nastavení uživatele > Fax

Nastavení vytvořené v této nabídce se stane výchozím nastavením pro posílání faxů. Informace o položkách nastavení viz položka **Nastavení faxu** v nabídce **Fax**.


## Související informace

➔ „Nastavení faxu“ na str. 103

## Možnosti nabídky pro volbu Doručená pošta



Poklepáním na tuto ikonu můžete přejít do schránky Inbox, která skládá přijaté faxové zprávy.

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

---

## Posílání faxu z počítače

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

**Poznámka:**

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

**Související informace**

- ➔ „Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)“ na str. 141
- ➔ „Instalace aplikací“ na str. 141

## Odesílání dokumentů vytvořených pomocí aplikace (systém Windows)

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

**Poznámka:**

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

1. V aplikaci vytvořte dokument, který chcete odeslat faxem.
2. V nabídce **Soubor** vyberte možnost **Tisk**.  
Zobrazí se okno **Tisk** dané aplikace.
3. V části **Tiskárna** vyberte název **XXXXX (FAX)** (kde XXXXX odpovídá názvu tiskárny) a zkontrolujte nastavení odesílání faxu.
  - Do pole **Počet kopií** zadejte číslici **1**. Pokud zadáte číslici **2** nebo vyšší hodnotu, nemusí být fax přenesen správně.
  - Není možné použít funkce, které mění výstupní port, například funkci **Tisk do souboru**.
  - V rámci jednoho přenosu faxu je možné přenést až 100 stránek, včetně titulní stránky.
4. Pokud chcete určit možnost **Velikost papíru**, **Orientace**, **Barva**, **Kvalita obrazu** nebo **Hustota znaků**, klikněte na položku **Vlastnosti tiskárny** nebo **Vlastnosti**.  
Podrobnosti naleznete v nápovědě k ovladači PC-FAX.
5. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

**Poznámka:**

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

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

## Faxování

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

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

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

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

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

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

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

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

Použijte postup níže.

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

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

#### **Poznámka:**

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

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

### 7. Vyberte obsah titulní stránky.

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

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

- ❷ Pokud chcete změnit pořadí položek na titulní stránce, klikněte na možnost **Formátování Titulní Stránka**. V nabídce **Velikost papíru** můžete vybrat formát titulní stránky. Titulní stránka může mít jiný formát než přenášený dokument.
- ❸ Pokud chcete změnit písmo textu na titulní stránce, klikněte na možnost **Písmo**.
- ❹ Pokud chcete změnit údaje o odesílateli, klikněte na možnost **Nastavení odesílatele**.
- ❺ Pokud chcete zkontrolovat titulní stránku se zadaným předmětem a samotnou zprávou, klikněte na možnost **Podrobný náhled**.

## Faxování


6 Klikněte na tlačítko **Další**.

8. Zkontrolujte obsah přenášeného dokumentu a klikněte na možnost **Odeslat**.

Před zahájením přenosu je nutné zadat správné jméno a číslo faxu příjemce. Kliknutím na možnost **Náhled** zobrazíte náhled přenášeného dokumentu a titulní stránky.

Po zahájení přenosu se zobrazí okno se stavem přenosu.

### Poznámka:

- Chcete-li zastavit přenos, vyberte požadovaná data a klikněte na tlačítko **Storno** . Přenos můžete zrušit také pomocí ovládacího panelu tiskárny.
- Pokud dojde během přenosu k problémům, zobrazí se okno **Chyba komunikace**. Zkontrolujte údaje o chybě a opakujte přenos.
- Obrazovka Sledování stavu faxu (tedy výše uvedená obrazovka se stavem přenosu) se nezobrazí, pokud není na hlavní obrazovce **Volitelná nastavení** nástroje FAX Utility vybrána možnost **Zobrazovat sledování stavu faxu** během přenosu.

### Související informace

➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55

## Odesílání dokumentů vytvořených pomocí aplikace (systém Mac OS)

Pokud vyberete v nabídce **Tisknout** v zakoupené aplikaci tiskárnu s faxem, můžete posílat data, například vytvořené dokumenty, kresby a tabulky.

### Poznámka:

V následujících příkladech je použita standardní aplikace *Text Edit* pro systém Mac OS.


1. V aplikaci vytvořte dokument, který chcete odeslat faxem.
2. V nabídce **Soubor** vyberte možnost **Tisk**.  
Zobrazí se okno **Tisknout** dané aplikace.
3. V poli **Název** vyberte tiskárnu (název faxu), kliknutím na symbol ▼ zobrazte podrobná nastavení, zkontrolujte nastavení tisku a poté klikněte na tlačítko **OK**.
4. Pro každou položku proveďte nastavení.
  - Do pole **Počet kopií** zadejte číslici **1**. Pokud zadáte číslici **2** nebo vyšší hodnotu, bude odeslána pouze jedna kopie.
  - V rámci jednoho přenosu faxu můžete odeslat až 100 stránek.

### Poznámka:

Velikost stránek dokumentů, které můžete odeslat, odpovídá formátu papíru, který lze odeslat faxem z tiskárny.

5. V místní nabídce vyberte možnost **Nastavení faxu** a poté zadejte nastavení položek.


Vysvětlení jednotlivých položek nastavení naleznete v nápovědě k ovladači PC-FAX.


Kliknutím na ikonu  v levém dolním rohu okna otevřete nápovědu ovladače PC-FAX.

## Faxování

6. Vyberte nabídku **Nastavení příjemce** a poté určete příjemce.

- Přímé zadání příjemce** (jméno, číslo faxu a další informace):

Klikněte na položku **Přidat**, zadejte nezbytné informace a poté klikněte na ikonu . Příjemce je přidán do seznamu **Seznam příjemců**, který je zobrazen v horní části okna.


Pokud jste v nastavení ovladače PC-FAX vybrali možnost „Zadejte faxové číslo dvakrát“, je nutné po kliknutí na ikonu  zadat stejné číslo.

Pokud vaše faxové připojení vyžaduje předvolbu, zadejte údaje do pole **Předpona externího přístupu**.

**Poznámka:**

*Pokud je položka **Typ čáry** u dané tiskárny nastavena na hodnotu **PBX** a přístupový kód používá symbol # (dvojitý křížek), zadejte místo konkrétní předvolby symbol # (dvojitý křížek). Podrobnosti naleznete v části **Typ čáry** v sekci **Základní nastavení** v odkazu se souvisejícími informacemi níže.*

- Výběr příjemce** (jméno, číslo faxu a podobně) z telefonního seznamu:

Pokud je příjemce uložen v telefonním seznamu, klikněte na ikonu . Vyberte příjemce v seznamu a poté klikněte na tlačítko **Přidat > OK**.

Pokud vaše faxové připojení vyžaduje předvolbu, zadejte údaje do pole **Předpona externího přístupu**.

**Poznámka:**

*Pokud je položka **Typ čáry** u dané tiskárny nastavena na hodnotu **PBX** a přístupový kód používá symbol # (dvojitý křížek), zadejte místo konkrétní předvolby symbol # (dvojitý křížek). Podrobnosti naleznete v části **Typ čáry** v sekci **Základní nastavení** v odkazu se souvisejícími informacemi níže.*

7. Zkontrolujte nastavení příjemce a poté klikněte na možnost **Faxovat**.

Bude zahájeno odesílání.

Před zahájením přenosu je nutné zadat správné jméno a číslo faxu příjemce.

**Poznámka:**

- Pokud v nástroji **Dock** kliknete na ikonu tiskárny, zobrazí se obrazovka kontroly stavu přenosu. Pokud chcete ukončit odesílání dat, klikněte na datový soubor a poté klikněte na možnost **Odstranit**.
- Pokud dojde během přenosu k problémům, zobrazí se zpráva **Odesílání se nezdařilo**. Zkontrolujte záznamy o přenosu zobrazené na obrazovce **Záznam faxového přenosu**.
- Dokumenty s různým formátem papíru nemusí být odeslány správně.

### Související informace

- ➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55

---

## Přijímání faxů v počítači


Přijaté faxy můžete uložit jako soubory PDF do počítače, ke kterému je připojena tiskárna. Pomocí nástroje **FAX Utility** můžete například určit složku, do které chcete ukládat faxy. Pokud chcete tuto funkci použít, je nutné nejprve nainstalovat nástroj **FAX Utility**.

**Poznámka:**

*Nástroj **FAX Utility** můžete nainstalovat jedním z následujících způsobů.*

- Můžete jej nainstalovat pomocí nástroje **EPSON Software Updater** (aplikace k aktualizaci softwaru)
- Nebo jej můžete nainstalovat z disku dodaného s tiskárnou. (Pouze pro uživatele systému **Windows**)

**!** **Důležité:**

- Chcete-li faxy přijímat na počítači, možnost **Režim příjmu** na ovládacím panelu tiskárny musí být nastavena na **Auto**. Pokud má vaše organizace správce tiskáren, kontaktujte jej pro informace o nastavení stavu tiskárny. K provedení nastavení viz související informace níže.
- Počítač, který je nastaven na přijímání faxů, musí být neustále zapnutý. Před uložením do počítače se přijaté dokumenty dočasně ukládají do paměti tiskárny. Pokud počítač vypnete, tiskárna nebude moci odesílat dokumenty do počítače, a může se tak zaplnit její paměť.
- Počet dokumentů, které jsou dočasně uloženy v paměti tiskárny, je zobrazen u ikony  na domovské obrazovce.
- Chcete-li zobrazit přijaté faxy, je nutné v počítači nainstalovat prohlížeč souborů PDF, například aplikaci Adobe Reader.

**Související informace**

- ➔ „Nastavení režimu Režim příjmu“ na str. 48
- ➔ „Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)“ na str. 141
- ➔ „Instalace aplikací“ na str. 141

**Ukládání příchozích faxů do počítače**

Pomocí nástroje FAX Utility můžete nastavit ukládání příchozích faxů do počítače. Nejprve v počítači nainstalujte nástroj FAX Utility.

Podrobnosti naleznete v části Základní operace v nápovědě k nástroji FAX Utility (zobrazeno v hlavním okně). Pokud se při provádění nastavení na obrazovce počítače objeví obrazovka pro zadání hesla, zadejte heslo.

**Poznámka:**

*Ve stejný okamžik můžete přijímat faxy na počítači i tisknout z tiskárny. Informace o provedení nastavení naleznete v části „Související informace“.*

**Související informace**

- ➔ „Změna nastavení Uložit do počítače pro souběžný tisk na tiskárně přijímající faxy“ na str. 52
- ➔ „Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)“ na str. 139

**Zrušení funkce ukládání příchozích faxů do počítače**

Ukládání faxů do počítače můžete zrušit pomocí nástroje FAX Utility.

Podrobnosti naleznete v části Základní operace v nápovědě k nástroji FAX Utility (zobrazeno v hlavním okně).

**Poznámka:**

- Pokud existují faxy, které nebyly uloženy do počítače, nemůžete funkci ukládání faxů do počítače zrušit.
- Nastavení můžete změnit také na tiskárně. Ke změnám nastavení viz související informace níže.

**Související informace**

- ➔ „Nastavení možnosti Uložit do počítače pro nepřijímání faxů“ na str. 53
- ➔ „Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)“ na str. 139

## Kontrola nových faxů (Windows)

Pokud nastavíte počítač tak, aby ukládal faxy přijaté tiskárnou, můžete pomocí ikony faxu na hlavním panelu systému Windows zkontrolovat stav zpracování přijatých faxů a také zda byly nebo nebyly přijaty nové faxy. Pokud nastavíte počítač tak, aby při přijetí nových faxů zobrazil oznámení, zobrazí se v blízkosti hlavního panelu systému Windows obrazovka s oznámením, kde můžete zobrazit nové faxy.




### Poznámka:

- Data přijatého faxu, která byla uložena do počítače, jsou odstraněna z paměti tiskárny.*
- K zobrazení přijatých faxů budete potřebovat aplikaci Adobe Reader, protože tyto faxy jsou uloženy jako soubory PDF.*

## Použití ikony faxu na hlavním panelu (Windows)

Pomocí ikony faxu na hlavním panelu systému Windows můžete zkontrolovat nové faxy a stav operací.

1. Zkontrolujte, jak ikona vypadá.

-  : Značí, že je fax v pohotovostním režimu.
-  : Značí, že fax kontroluje, zda nebyly přijaty nové faxy.
-  : Značí, že import nových faxů byl dokončen.

2. Klikněte pravým tlačítkem na ikonu a poté klikněte na možnost **Otevřít složku s přijatými faxy**.

Zobrazí se složka s přijatými faxy. V názvu souboru zkontrolujte datum a odesílatele a poté otevřete soubor PDF.

Pokud ikona faxu značí, že je fax v pohotovostním režimu, můžete zkontrolovat, zda nebyly přijaty nové faxy, pomocí možnosti **Nyní zkontrolovat nové faxy**.

### Poznámka:

*Přijaté faxy jsou automaticky přejmenovány podle následujícího formátu.*

*RRRRMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_nnnnn (Rok / měsíc / den / hodina / minuta / sekunda\_číslo odesílatele)*


## Použití okna s oznámením (Windows)

Pokud jste provedli dané nastavení, bude při přijetí každého nového faxu zobrazeno poblíž hlavního panelu okno s oznámením.

1. Zkontrolujte obrazovku s oznámením zobrazenou na obrazovce počítače.

### Poznámka:

*Pokud není před uplynutím určené doby provedena žádná akce, obrazovka s oznámením zmizí. Nastavení oznámení, například dobu, po kterou zůstane zobrazeno, můžete změnit.*

2. Klikněte kdekoli na obrazovce s oznámením, kromě tlačítka .

Otevře se složka, kterou jste určili jako cílové umístění uložení nově přijatých faxů. V názvu souboru zkontrolujte datum a odesílatele a poté otevřete soubor PDF.

### Poznámka:

*Přijaté faxy jsou automaticky přejmenovány podle následujícího formátu.*

*RRRRMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_nnnnn (Rok / měsíc / den / hodina / minuta / sekunda\_číslo odesílatele)*

## Kontrola nových faxů (Mac OS)

Nové faxy můžete zkontrolovat pomocí jednoho z následujících způsobů. Tyto možnosti jsou dostupné pouze na počítačích nastavených na režim "Uložit" (uložit faxy v tomto počítači).

- Otevřete složku přijatých faxů (určena v nastavení **Nastavení výstupu přijatého faxu.**)
- Otevřete nástroj Sledování přijímání faxů a klikněte na možnost **Nyní zkontrolovat nové faxy.**
- Nové faxy můžete zkontrolovat pomocí oznámení o přijetí nových faxů

V nastavení **Sledování přijímání faxů > Předvolby** v nástroji FAX Utility vyberte možnost **Upozorňovat na nové faxy ukotvovací ikonou** a ikona nástroje ke sledování přijatých faxů v nástroji Dock vám oznámí, že byly přijaty nové faxy.

## Otevření složky přijatých faxů z nástroje ke sledování přijatých faxů (Mac OS)

Složku, kterou jste v počítači určili k uložení přijatých faxů, můžete otevřít výběrem možnosti "Uložit" (uložit faxy v tomto počítači).

1. Kliknutím na ikonu nástroje ke sledování přijatých faxů v nástroji Dock otevřete nástroj **Sledování přijímání faxů.**
2. Vyberte tiskárnu a klikněte na možnost **Otevřít složku** nebo dvakrát klikněte na název tiskárny.
3. V názvu souboru zkontrolujte datum a odesílatele a poté otevřete soubor PDF.

**Poznámka:**

*Přijaté faxy jsou automaticky přejmenovány podle následujícího formátu.*

*RRRRMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_nnnnn (Rok / měsíc / den / hodina / minuta / sekunda\_číslo odesílatele)*

*Informace odeslané odesílatelem jsou zobrazeny jako číslo odesílatele. V závislosti na odesílateli nemusí být toto číslo zobrazeno.*



# Doplňování inkoustu a výměna údržbových sad

---

## Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady

Chcete-li ověřit aktuální množství zbývajících inkoustu, pohledem zkontrolujte hladiny inkoustu v nádržce tiskárny.

Přibližné hladiny inkoustu můžete zkontrolovat pomocí počítače.

Přibližnou dobu životnosti údržbové sady můžete zkontrolovat na ovládacím panelu nebo v počítači.

### Kontrola stavu údržbové sady — ovládací panel

1. Vyberte možnost **Údržba** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Zbývajících kapacita krabice údržby**.

### Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady - Windows

1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
2. Klikněte na možnost **EPSON Status Monitor 3** na kartě **Údržba**.


**Poznámka:**

*Pokud je software EPSON Status Monitor 3 deaktivován, klikněte na možnost **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a vyberte položku **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.*

#### Související informace

➔ „Přístup k ovladači tiskárny“ na str. 58

### Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady — systém Mac OS

1. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu.
2. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
3. Klikněte na možnost **EPSON Status Monitor**.

## Kódy nádobek s inkoustem

Společnost Epson doporučuje používat originální nádoby s inkoustem Epson.

Dále jsou uvedeny kódy pro originální nádoby s inkoustem Epson.



### Důležité:

- Záruka společnosti Epson se nevztahuje na škody způsobené používáním nspecifikovaných inkoustů, včetně originálního inkoustu Epson, který není pro tuto tiskárnu určen, nebo inkoustů jiných výrobců.
- Při používání dalších produktů, které nebyly vyrobeny společností Epson, může dojít k poškození, na něž se nebude vztahovat záruka společnosti Epson. Za určitých okolností pak může tiskárna fungovat neočekávaným způsobem.

### Poznámka:

- Kódy nádobek s inkoustem se mohou v různých oblastech lišit. Správné kódy pro vaši oblast vám poskytne podpora společnosti Epson.
- Ačkoli nádoby s inkoustem mohou obsahovat recyklované materiály, nemá to vliv na funkci ani výkonnost tiskárny.
- Specifikace a vzhled nádoby s inkoustem se mohou v rámci jejich zlepšování změnit bez předchozího upozornění.

Pro Evropu

Výrobek	BK: Black (Černá)
ET-M3140	111
M3140	110*1 110S*2

\*1 Vysoká kapacita

\*2 Standardní kapacita

### Poznámka:

Uživatelé v Evropě najdou informace o výtěžnosti nádobek s inkoustem Epson na následujícím webu.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Pro asijské země kromě Číny

BK: Black (Černá)
005*1
005S*2

\*1 Vysoká kapacita

\*2 Standardní kapacita

### Související informace

➔ „Webové stránky technické podpory“ na str. 188

---

## Pokyny k manipulaci s nádobkami s inkoustem

Před doplňováním inkoustu si přečtěte následující pokyny.

### Opatření při skladování inkoustu

- Uchovávejte nádobky s inkoustem mimo přímé sluneční záření.
- Nádobky s inkoustem neskladujte na místě s vysokými nebo velmi nízkými teplotami.
- Po přenesení nádobky s inkoustem z chladného prostředí nechte nádobku před použitím zahřát na pokojovou teplotu po dobu nejméně tří hodin.
- Po otevření nádobky s inkoustem ji doporučujeme použít co nejdříve.
- Společnost Epson doporučuje použít nádobku na inkoust před datem vytištěným na obalu.
- Neotvírejte balení nádobky s inkoustem, dokud nebudete připraveni naplnit nádržku s inkoustem. Nádobka s inkoustem je vakuově balená pro zachování spolehlivosti. Ponecháte-li nádobku s inkoustem před použitím rozbalenou po delší dobu, je možné, že již nepůjde normálně tisknout.
- Při skladování nebo přepravě nádobky s inkoustem ji nenaklánějte, ani ji nevystavujte nárazům nebo změnám teploty. Jinak může inkoust vytéct, i když je víčko na nádobce s inkoustem pevně utaženo. Při utahování víčka udržujte nádobku s inkoustem ve vzpřímené poloze a zajistěte, aby inkoust z nádobky během přepravy nevytekl, například pokud budete láhev dávat do tašky.

### Opatření pro manipulaci při doplňování inkoustu

- Při výměně inkoustu v této tiskárně je třeba postupovat opatrně. Při plnění nebo doplňování nádržky s inkoustem může inkoust odstříkovat. Potřísní-li inkoust oblečení nebo jiné věci, je možné, že nepůjde dolů.
- Používejte nádobky na inkoust se správným kódem pro tuto tiskárnu.
- S nádobkami s inkoustem příliš netřeste, ani je nemačkejte.
- Pokud chcete dosáhnout optimálních výtisků, doplňte inkoust, jakmile budou jeho hladiny nízké.
- Pro dosažení optimálních tiskových výsledků doplňte nádržku s inkoustem po horní rysku alespoň jednou za rok.
- Aby byla zajištěna maximální kvalita tisku a ochrana tiskové hlavy, zůstává v nádržce s inkoustem bezpečnostní rezerva inkoustu, když tiskárna oznamuje, že je čas na doplnění inkoustu. Tato rezerva není součástí uváděné kapacity.

### Spotřeba inkoustu

- Aby byla zachována optimální výkonnost tiskové hlavy, spotřebovává se z nádržky s inkoustem určité množství inkoustu při provádění údržby, např. při čištění tiskové hlavy. Inkoust se může spotřebovávat také po zapnutí tiskárny.
- Inkoust v nádobce s inkoustem dodávané s tiskárnou se částečně vypotřebuje během počátečního nastavení. Aby bylo dosaženo kvalitního tisku, tisková hlava tiskárny bude zcela naplněna inkoustem. Tento jednorázový proces spotřebovává určité množství inkoustu, a je proto možné, že s touto nádobkou s inkoustem bude v porovnání s následnými nádobkami s inkoustem vytištěno méně stránek.
- Uvedené hodnoty se mohou lišit v závislosti na tištěných obrazech, typu používaného papíru, frekvenci tisku a podmínkách prostředí, jako je například teplota.

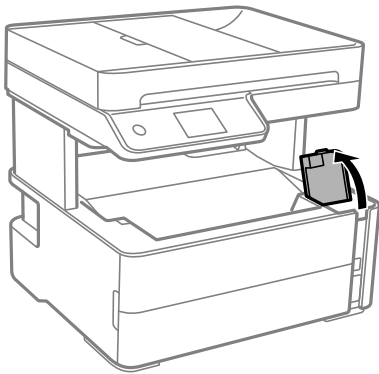
## Doplnění nádržek s inkoustem



**Důležité:**

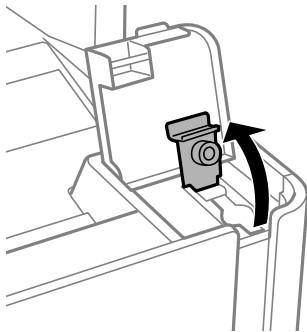
Společnost Epson doporučuje používat originální nádoby s inkoustem Epson.

1. Vyberte položku **Údržba** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Reset hladiny inkoustu**.
3. Otevřete kryt nádržky s inkoustem.



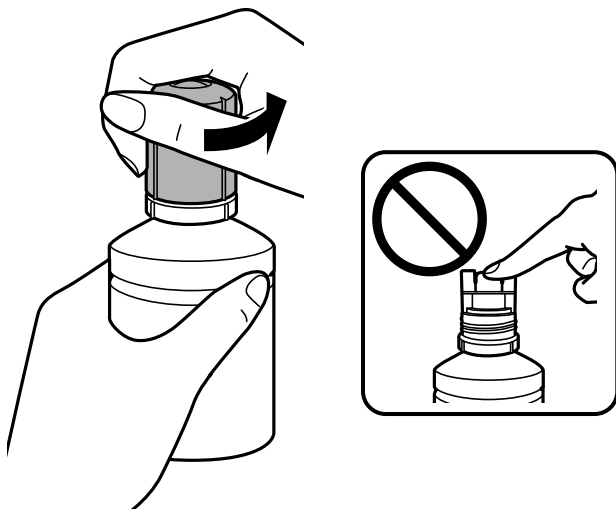
Na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva s výzvou k doplnění nádržky s inkoustem až po horní rysku.

4. Otevřete krytku nádržky s inkoustem.



## Doplňování inkoustu a výměna údržbových sad

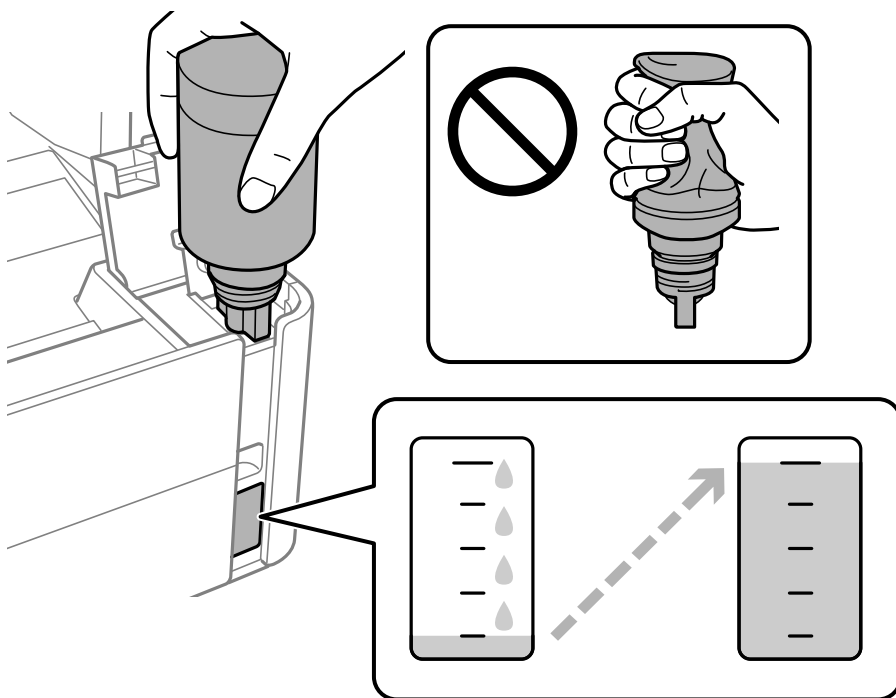
5. Nádobku s inkoustem držte ve svislé pozici, pomalu otáčejte víčkem a nakonec jej sundejte.



**Důležité:**

- Dávejte pozor, abyste inkoust nerozlili.
- Po sundání víčka se nedotýkejte vrchní části nádoby s inkoustem, protože byste se mohli umazat inkoustem.

6. Zarovnejte horní část nádoby s inkoustem na otvor pro doplňování, poté nádobku pomalu postavte a zasuňte ji do otvoru pro doplňování.



## Doplňování inkoustu a výměna údržbových sad

**!** **Důležité:**

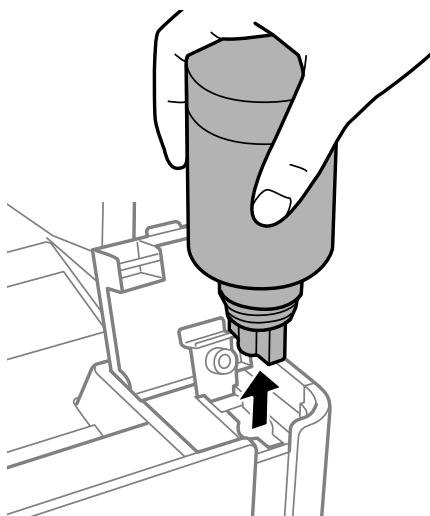
Po sundání víčka zajistěte, aby se vrchní část nádoby s inkoustem nedotkla žádných objektů, protože by se mohl rozlít inkoust.

**Poznámka:**

Pokud inkoust nezačne proudit do nádržky, vyjměte nádobku s inkoustem a znovu ji vložte.

7. Až hladina inkoustu dosáhne horní rysky, nádobku vytáhněte.

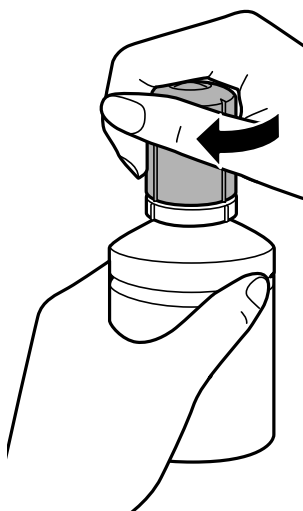
Inkoust z nádoby ve svislé pozici poteče do nádržky sám, nádobku není nutné mačkat. Doplnění inkoustu se automaticky zastaví, až bude inkoust doplněn po horní rysku.



**!** **Důležité:**

Po dolití inkoustu neponechávejte nádobku s inkoustem nahnutou do nádržky, protože by se mohla poškodit nebo by se mohl rozlít inkoust.

8. Utáhněte víčko nádoby s inkoustem.

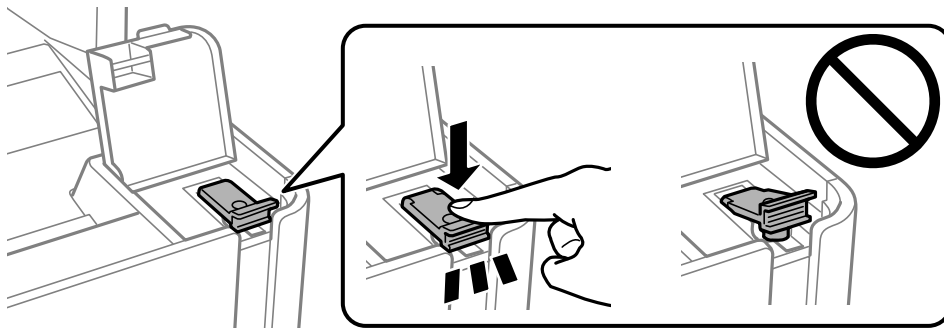


## Doplňování inkoustu a výměna údržbových sad

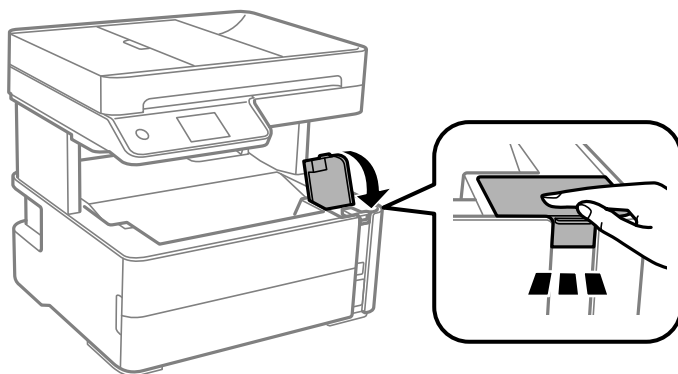
**Poznámka:**

*Pokud v nádobce zůstane inkoust, zavřete víčko a uložte nádobku pro pozdější použití.*

9. Zavřete a zajistěte krytku nádržky s inkoustem.



10. Pevně zavřete kryt nádržky s inkoustem.



11. Vyberte možnost **Resetovat**.

12. Potvrďte zprávu a poté klepněte na položku **OK**.

**! Důležité:**

*Pokud před doplněním inkoustu po horní rysku obnovíte nastavení hladiny inkoustu, odhadované hladiny na obrazovce nemusí být správné.*

*Aby byl zachován optimální provozní stav tiskárny, doplňte nádržku na inkoust po horní rysku a potom ihned obnovte nastavení hladiny inkoustu.*

### Související informace

- ➔ „Kódy nádobek s inkoustem“ na str. 114
- ➔ „Pokyny k manipulaci s nádobkami s inkoustem“ na str. 115
- ➔ „Rozlité inkoust“ na str. 177

## Kód údržbové sady

Údržbovou sadu si může uživatel zakoupit a vyměnit ji sám.

## Doplňování inkoustu a výměna údržbových sad

Společnost Epson doporučuje používat originální údržbové sady Epson.

Níže je uveden kód pro originální údržbovou sadu Epson.

T04D1

**Důležité:**

Po instalaci údržbové sady do tiskárny ji nelze použít v jiných tiskárnách.

---

## Pokyny pro manipulaci s údržbovou sadou

Před výměnou údržbové sady si přečtěte následující pokyny.

- Nedotýkejte se zeleného čipu na boční straně údržbové sady. Mohli byste tím ohrozit normální provoz tiskárny a tisk.
- Zabraňte pádu údržbové sady a nevystavujte ji silným nárazům.
- Údržbovou sadu nevyměňujte během tisku. Mohlo by dojít k úniku inkoustu.
- Nevyjímejte údržbovou kazetu a kryt s výjimkou výměny údržbové kazety — může dojít k úniku inkoustu.
- Pokud kryt nelze nasadit zpět, údržbová sada pravděpodobně není nainstalována správně. Údržbovou sadu vyjměte a znovu nainstalujte.
- Nenaklánějte údržbovou sadu, dokud není uzavřena v přiloženém igelitovém sáčku. Mohlo by dojít k úniku inkoustu.
- Nedotýkejte se otvorů v údržbové sadě, jelikož byste se mohli potřísnit inkoustem.
- Nepoužívejte znovu údržbovou sadu, která byla vyjmuta a ponechána delší dobu odpojena. Inkoust uvnitř sady by zatvrdl a nebylo by možné nasávat další inkoust.
- Uchovávejte údržbovou sadu mimo přímé sluneční záření.
- Údržbovou sadu neskladujte na místě s vysokými nebo velmi nízkými teplotami.

---

## Výměna údržbové sady

V některých tiskových cyklech může údržbová sada zachytit velmi malé množství přebytečného inkoustu. Aby se předešlo úniku inkoustu z údržbové sady, zastaví tiskárna tisk, jakmile absorpční kapacita údržbové sady dosáhne limitu. Jak často je nutné tuto výměnu provádět a zda vůbec, závisí na počtu vytištěných stran, druhu tiskového materiálu a počtu provedených čistících cyklů tiskárny.

Když se zobrazí zpráva s výzvou k výměně údržbové sady, řiďte se animacemi zobrazenými na ovládacím panelu. Nutnost výměny sady neznamená, že by tiskárna přestala být funkční ve smyslu specifikace výrobku. Záruka společnosti Epson se na náklady spojené s výměnou této součásti nevztahuje. Jedná se o součást, jejíž servis zajišťuje uživatel.

**Poznámka:**

*Pokud je krabice údržby plná, nelze až do její výměny tisknout a čistit tiskovou hlavu, neboť by mohlo dojít k úniku inkoustu. Můžete nicméně provádět ty operace, které nepoužívají inkoust, např. skenování.*

**Související informace**

- ➔ „Kód údržbové sady“ na str. 119
- ➔ „Pokyny pro manipulaci s údržbovou sadou“ na str. 120



# Údržba tiskárny

## Ochrana tiskové hlavy před vysušením

Při zapínání a vypínání tiskárny vždy použijte tlačítko napájení.

Před odpojením napájecího kabelu zkontrolujte, zda nesvítí příslušná kontrolka.

Pokud se neprovede krytí, může inkoust vyschnout. Zkontrolujte, zda je tisková hlava správně kryta, aby se zabránilo vysychání inkoustu. Postup se podobá umístění víčka na plnicí pero nebo olejové pero na ochranu proti vysychání.

Pokud je síťový kabel odpojen nebo pokud dojde k výpadku proudu v době, když je tiskárna v provozu, nemusí být tisková hlava správně kryta. Pokud je tisková hlava ponechána v tomto stavu, vyschne a trysky (výstupy inkoustu) se ucpou.

V těchto případech co nejrychleji zapněte a vypněte tiskárnu, aby bylo možné provést krytí tiskové hlavy.

## Kontrola ucpání trysek (kontrola trysek)

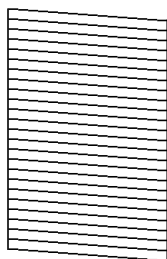
Pokud jsou trysky ucpané, budou výtisky vybledlé nebo se objeví pruhy.

Pokud se kvalita tisku zhoršila, ověřte pomocí funkce kontroly trysek, zda nejsou trysky ucpané.

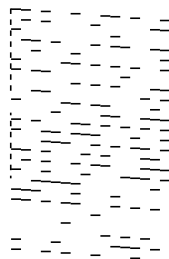
### Zkontrolujte, zda nejsou ucpány trysky (kontrola trysek) — ovládací panel

1. Do kazety na papír vložte obyčejný papír formátu A4.
2. Vyberte položku **Údržba** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **Kontr. trysek tisk. hl.**
4. Podle pokynů na obrazovce vytiskněte vzorek pro kontrolu trysek.
5. Zkontrolujte vytištěný vzorek a poté proveďte jednu z následujících operací, v závislosti na výsledcích tisku.

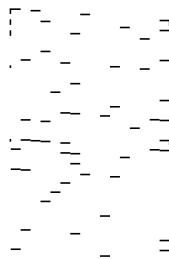
**A) OK**



**B) NG**



**C) NG**





## Údržba tiskárny

A:


Vytiskly se všechny linky. Vyberte možnost . Nejsou potřebné žádné další kroky.

B nebo podobné obrázku B: Vyčistěte tiskovou hlavu.

Pokud jsou některé trysky ucpané, vyberte  a poté vyčistěte hlavu.

Jestliže zvolíte , můžete i přesto provést vyčištění hlavy. Podrobnosti naleznete v příslušných informacích níže.

C nebo podobné obrázku C: Provedte výkonné čištění tiskové hlavy.

Pokud je většina linek porušena nebo většina segmentů chybí, zvolte  a proveďte čištění prostříknutím. Podrobnosti naleznete v příslušných informacích níže.

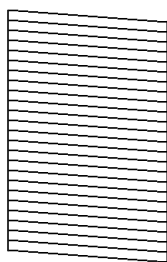
### Související informace

- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 23
- ➔ „Čištění tiskové hlavy (Čištění hlavy)“ na str. 124
- ➔ „Výkonné čištění tiskové hlavy (Výkonné čištění)“ na str. 125

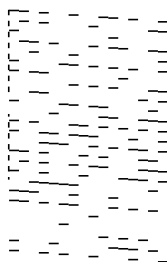
## Kontrola ucpaní trysek (kontrola trysek) — Windows

1. Do kazety na papír vložte obyčejný papír formátu A4.
2. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
3. Klikněte na možnost **Kontrola trysek** na kartě **Údržba**.
4. Podle pokynů na obrazovce vytiskněte vzorek pro kontrolu trysek.
5. Zkontrolujte vytištěný vzorek a poté proveďte jednu z následujících operací, v závislosti na výsledcích tisku.

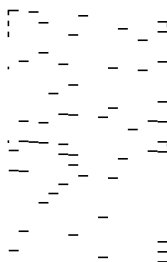
### A) OK



### B) NG



### C) NG



A:

Vytiskly se všechny linky. Nejsou potřebné žádné další kroky.

B nebo podobné obrázku B: Vyčistěte tiskovou hlavu.

Pokud jsou některé trysky ucpané, vyčistěte hlavu. Podrobnosti naleznete v příslušných informacích níže.

C nebo podobné obrázku C: Provedte výkonné čištění tiskové hlavy.


Pokud je většina linek porušena nebo většina segmentů chybí, proveďte čištění prostříknutím. Podrobnosti naleznete v příslušných informacích níže.

## Údržba tiskárny

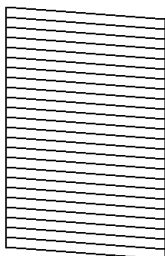
### Související informace

- ➔ „Přístup k ovladači tiskárny“ na str. 58
- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 23
- ➔ „Čištění tiskové hlavy (Čištění hlavy)“ na str. 124
- ➔ „Výkonné čištění tiskové hlavy (Výkonné čištění)“ na str. 125

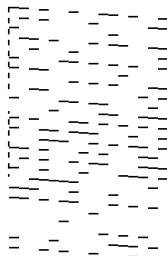
## Kontrola ucpání trysek (kontrola trysek) — Mac OS

1. Do kazety na papír vložte obyčejný papír formátu A4.
2. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu.
3. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
4. Klikněte na možnost **Kontrola trysek**.
5. Podle pokynů na obrazovce vytiskněte vzorek pro kontrolu trysek.
6. Zkontrolujte vytištěný vzorek a poté proveďte jednu z následujících operací, v závislosti na výsledcích tisku.

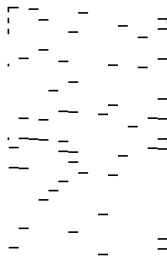
### A) OK



### B) NG



### C) NG



#### A:

Vytiskly se všechny linky. Nejsou potřebné žádné další kroky.

#### B nebo podobné obrázku B: Vyčistěte tiskovou hlavu.

Pokud jsou některé trysky ucpány, vyčistěte hlavu. Podrobnosti naleznete v příslušných informacích níže.

#### C nebo podobné obrázku C: Proveďte výkonné čištění tiskové hlavy.

Pokud je většina linek porušena nebo většina segmentů chybí, proveďte čištění prostříknutím. Podrobnosti naleznete v příslušných informacích níže.

### Související informace

- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 23
- ➔ „Čištění tiskové hlavy (Čištění hlavy)“ na str. 124
- ➔ „Výkonné čištění tiskové hlavy (Výkonné čištění)“ na str. 125

## Čištění tiskové hlavy (Čistění hlavy)

Při ucpání trysek budou dokumenty vytištěny slabě, na výtiscích se objeví pruhy nebo barvy neodpovídají očekávání. Pokud se kvalita tisku zhoršila, ověřte pomocí funkce kontroly trysek, zda trysky nejsou ucpané. Při ucpání trysek vyčistíte tiskovou hlavu.

**Důležité:**

- Při čištění krytu tiskárny neotevírejte jednotku skeneru ani nevypínejte tiskárnu. Nebude-li čištění hlavy dokončeno, nemusí být možné tisknout.
- Protože při čištění tiskové hlavy dochází ke spotřebování části inkoustu, provádějte čištění tiskové hlavy, pouze když dojde ke zhoršení kvality tisku.
- Když dochází inkoust, nebude případně možné vyčistit tiskovou hlavu.
- Jestliže se kvalita tisku nezlepší po přibližně třikrát zopakované kontrole trysek a vyčištění hlavy, přestaňte aspoň na šest hodin tisknout a poté proveďte znovu kontrolu trysek a podle potřeby vyčistíte hlavu. Doporučujeme tiskárnu vypnout. Pokud se kvalita tisku nezlepšila, spusťte Výkonné čištění. Pokud se ani poté kvalita nezlepší, kontaktujte podporu společnosti Epson.
- Aby se zabránilo vyschnutí tiskové hlavy, neodpojujte tiskárnu, když je zapnuté napájení.

## Čištění tiskové hlavy — ovládací panel

1. Vyberte položku **Údržba** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Čištění tiskové hlavy**.
3. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Po dokončení čištění tiskové hlavy spusťte **Kontrola trysek** a poté zkontrolujte, zda byla odstraněna blokáce trysek tiskové hlavy. Podrobnosti o spuštění kontroly trysek naleznete níže v příslušných informacích.

Opakujte tyto kroky až třikrát, dokud nebudou všechny linky správně vytištěny.

### Související informace

➔ „[Kontrola ucpání trysek \(kontrola trysek\)](#)“ na str. 121

## Čištění tiskové hlavy — Windows

1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
2. Klikněte na možnost **Čistění hlavy** na kartě **Údržba**.
3. Postupujte podle pokynů na obrazovce.


Po dokončení čištění tiskové hlavy proveďte kontrolu trysek **Kontrola trysek** a poté zkontrolujte, zda byly ucpané trysky tiskové hlavy vyčištěny. Bližší informace k provedení kontroly trysek naleznete níže v příslušných pokynech.

Tyto kroky opakujte až třikrát, dokud nebudou správně vytištěny všechny řádky.

**Související informace**

- ➔ „Přístup k ovladači tiskárny“ na str. 58
- ➔ „Kontrola ucpání trysek (kontrola trysek)“ na str. 121

## Čištění tiskové hlavy — Mac OS

1. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu.
2. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
3. Klikněte na možnost **Čištění hlavy**.
4. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Po dokončení čištění tiskové hlavy proveďte kontrolu trysek **Kontrola trysek** a poté zkontrolujte, zda byly ucpané trysky tiskové hlavy vyčištěny. Bližší informace k provedení kontroly trysek naleznete níže v příslušných pokynech.

Tyto kroky opakujte až třikrát, dokud nebudou správně vytištěny všechny řádky.

**Související informace**

- ➔ „Kontrola ucpání trysek (kontrola trysek)“ na str. 121

---

## Výkonné čištění tiskové hlavy (Výkonné čištění)

Funkce výkonného čištění může zlepšit kvalitu tisku v následujících případech.

- Většina trysek je ucpána.
- Zkontrolovali jste trysky a vyčistili hlavu třikrát a poté jste vyčkali alespoň 6 hodin bez tisku, ale kvalita tisku se stále nezlepšila.

Před spuštěním této funkce ověřte pomocí funkce kontroly trysek, zda trysky nejsou ucpané. Přečtěte si následující pokyny a poté vyčistěte tiskovou hlavu.

**Důležité:**

*Ujistěte se, zda je v nádržkách s inkoustem dostatek inkoustu.*

*Pohledem zkontrolujte, zda je nádržka s inkoustem alespoň do třetiny zaplněna. Nízké hladiny inkoustu během čištění Výkonné čištění by mohly poškodit produkt.*

**Důležité:**

*Mezi jednotlivými fázemi čištění Výkonné čištění je vyžadován interval 12 hodin.*

*Běžně by měla jedna fáze čištění Výkonné čištění vyřešit potíže s kvalitou tisku během 12 hodin. Proto je nutné před dalším tiskem vyčkat 12 hodin, aby se inkoust nepoužíval zbytečně.*

**!** **Důležité:**

Může být vyžadována výměna údržbové sady.



Inkoust se ukládá do údržbové sady. Pokud je údržbová sada plná, je nutné připravit novou údržbovou sadu a před dalším tiskem ji vyměnit.

**Poznámka:**

Pokud nejsou hladiny inkoustu dostatečné nebo v údržbové sadě není dostatek volného místa pro využití čištění Výkonné čištění, nelze tuto funkci spustit. I v tomto případě mohou být však hladiny a volné místo dostatečné a bude možné provést tisk.

## Spuštění funkce Výkonné čištění — ovládací panel

Před spuštěním této funkce si přečtěte pokyny pro funkci Výkonné čištění.

1. Vypněte tiskárnu.
2. Dokud nezačne blikat kontrolka napájení, držte stisknuté tlačítko  a stiskněte tlačítko , čímž zobrazíte potvrzovací obrazovku.
3. Podle pokynů na obrazovce spusťte funkci Výkonné čištění.

**Poznámka:**

Pokud tuto funkci nelze spustit, odstraňte problémy zobrazené na obrazovce. Poté postupujte podle pokynů a začněte od kroku 1 tak, abyste funkci spustili znovu.

4. Po použití této funkce proveďte kontrolu trysek a zkontrolujte, zda trysky nejsou ucpané. Bližší informace k provedení kontroly trysek naleznete níže v příslušných pokynech.

### Související informace

➔ „Výkonné čištění tiskové hlavy (Výkonné čištění)“ na str. 125

## Spuštění funkce Výkonné čištění — systém Windows

1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
2. Klikněte na možnost **Výkonné čištění** na kartě **Údržba**.
3. Postupujte podle pokynů na obrazovce.


**Poznámka:**

Pokud tuto funkci nelze spustit, odstraňte problémy zobrazené na ovládacím panelu tiskárny. Poté postupujte podle pokynů a začněte od kroku 1 tak, abyste funkci spustili znovu.

### Související informace

- ➔ „Výkonné čištění tiskové hlavy (Výkonné čištění)“ na str. 125
- ➔ „Přístup k ovladači tiskárny“ na str. 58
- ➔ „Kontrola ucpaní trysek (kontrola trysek)“ na str. 121

## Spuštění funkce Výkonné čištění — systém Mac OS

1. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu.
2. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
3. Klikněte na možnost **Výkonné čištění**.
4. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

**Poznámka:**

*Pokud tuto funkci nelze spustit, odstraňte problémy zobrazené na ovládacím panelu tiskárny. Poté postupujte podle pokynů a začněte od kroku 1 tak, abyste funkci spustili znovu.*

### Související informace

- ➔ „**Výkonné čištění tiskové hlavy (Výkonné čištění)**“ na str. 125
- ➔ „**Kontrola ucpání trysek (kontrola trysek)**“ na str. 121

---

## Nastavení tiskové hlavy

Pokud jsou ve výsledcích tisku následující problémy, zarovnejte tiskovou hlavu a zlepšete kvalitu tisku.

- Svislé čáry nejsou vyrovnané nebo jsou výtisky rozmazané
- V pravidelných intervalech se objevují vodorovné pruhy

## Zarovnání tiskové hlavy — ovládací panel

1. Vyberte položku **Údržba** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Vyrovnání hlavy**.
3. Podle stavu výsledků tisku vyberte nabídku pro nastavení, kterou chcete použít k vylepšení výtisků.
  - Svislé čáry nejsou vyrovnané nebo jsou výtisky rozmazané: zvolte položku **Svislé zarovnání**.
  - V pravidelných intervalech se objevují vodorovné pruhy: zvolte **Vodorovné zarovnání**.
4. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

### Související informace

- ➔ „**Vkládání papíru do Kazeta na papír**“ na str. 23

---

## Čištění dráhy papíru

Pokud jsou výtisky rozmazané nebo papír není podáván správně, očistěte válec uvnitř zařízení.

## Údržba tiskárny

### ! **Důležité:**

*K čištění uvnitř tiskárny nepoužívejte papírové kapesníčky. Mohlo by dojít k ucpání trysek tiskové hlavy žmolky.*

## Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu

Když jsou výtisky rozmazané nebo vykazují známky otěru, očistěte válec uvnitř.

### ! **Důležité:**

*K čištění uvnitř tiskárny nepoužívejte papírové kapesníčky. Mohlo by dojít k ucpání trysek tiskové hlavy žmolky.*


1. Do otvoru zadní ot.pro pod.papíru vložte obyčejný papír formátu A4.
2. Vyberte položku **Údržba** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **Čištění vodítka papíru**.
4. Při čištění dráhy papíru postupujte podle pokynů na obrazovce.  
Tento postup opakujte, dokud není papír bez inkoustových šmouh.

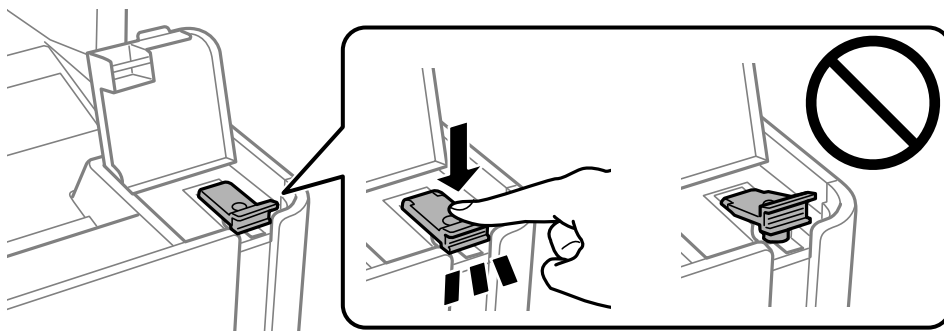
### Související informace

➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 23

## Čištění dráhy papíru v případě problémů s podáváním papíru

Když papír není z kazety kazeta na papír podáván správně, očistěte válec uvnitř.

1. Vypněte tiskárnu tlačítkem .
2. Odpojte napájecí kabel ze zásuvky a poté kabel odpojte od zařízení.
3. Přesvědčte se, že je krytka nádržky s inkoustem řádně utažená.



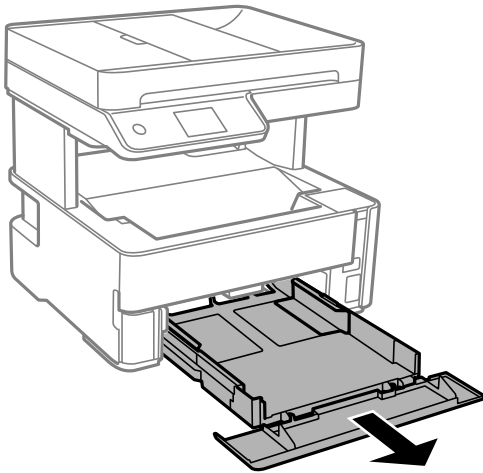
### ! **Důležité:**

*Pokud krytka není řádně utažená, může z nádržky unikat inkoust.*

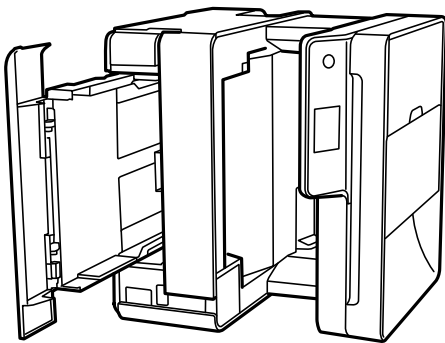


## Údržba tiskárny

4. Zavřete kryt dokumentů, kryt ADF a kryt tiskárny.
5. Vytáhněte kazetu kazeta na papír a odstraňte papír.



6. Položte tiskárnu na stranu tak, aby byla nádržka s inkoustem na spodní straně tiskárny.



**⚠ Upozornění:**

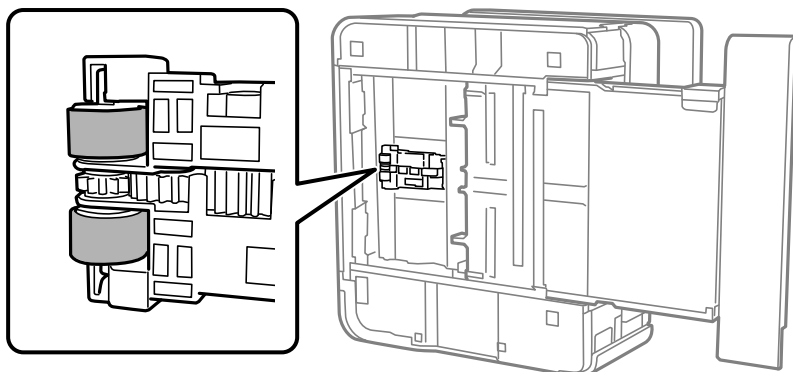
*Při pokládání tiskárny postupujte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty nebo ruku. Jinak může dojít ke zranění.*

**! Důležité:**

*Nenechávejte tiskárnu takto postavenou delší dobu.*

## Údržba tiskárny

7. Navlhčete měkký hadřík vodou, řádně jej vyždímejte a poté otáčejte válcem a otírejte jej hadříkem.



8. Vraťte tiskárnu do původní pozice a poté vložte kazetu kazeta na papír.
9. Připojte napájecí kabel.

---

## Čištění podavače ADF

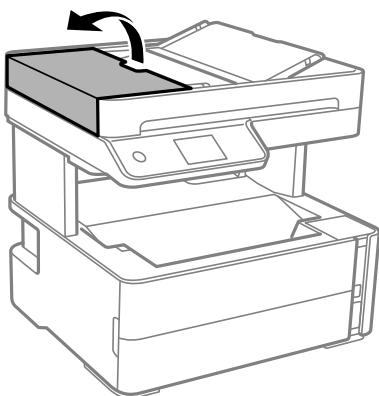
Když jsou kopie nebo skenované obrázky z podavače ADF zašpiněné nebo pokud se originály nepodávají do podavače ADF správně, podavač vyčistěte.



**Důležité:**

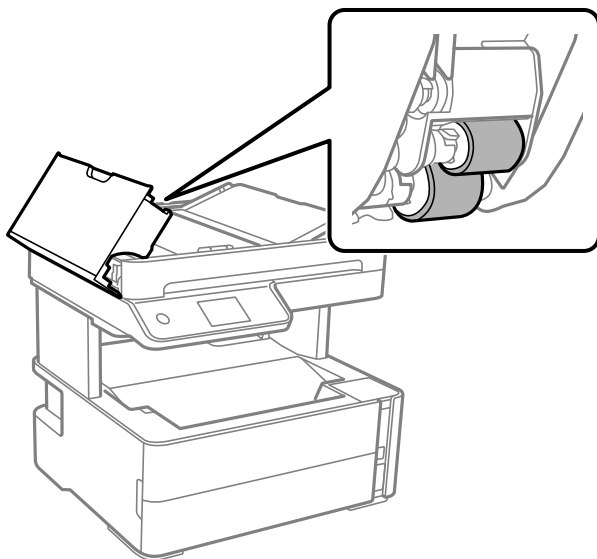
*K čištění tiskárny nepoužívejte alkohol ani ředidlo. Tyto chemické látky mohou tiskárnu poškodit.*

1. Otevřete kryt podavače ADF.



## Údržba tiskárny

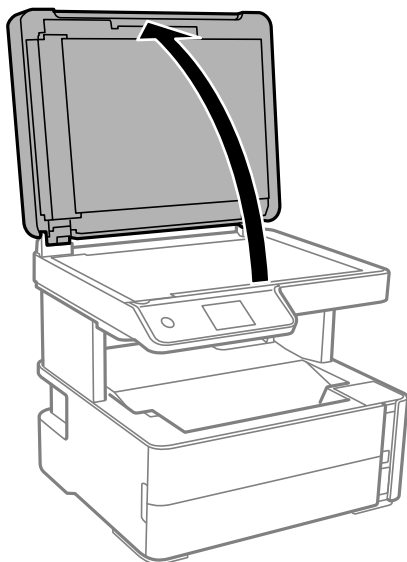
2. Měkkým, vlhkým hadříkem očistěte válec a vnitřní část podavače ADF.



**!** **Důležité:**

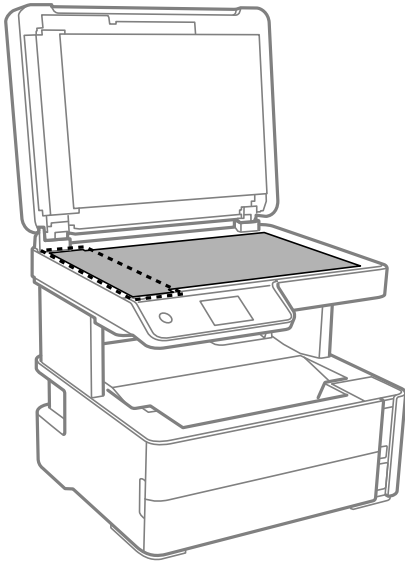
*Použití suchého hadříku může poškodit povrch válce. Podavač ADF začněte používat, až váleček oschne.*

3. Zavřete kryt ADF a potom otevřete kryt dokumentů.




## Údržba tiskárny

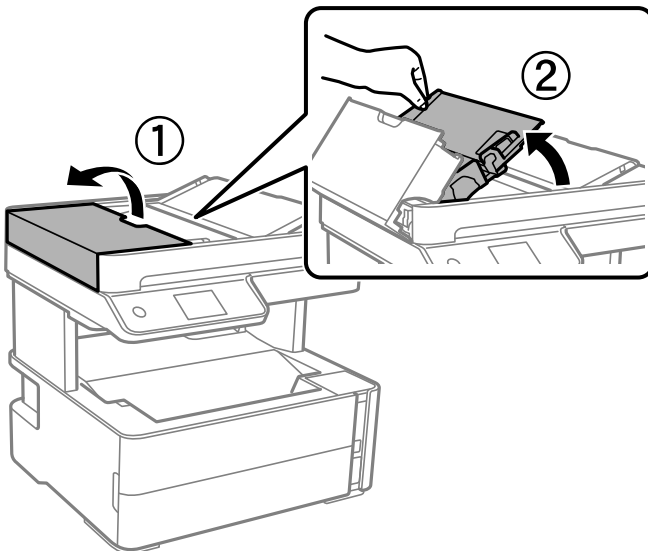
4. Vyčistěte díl vyobrazený na ilustraci.



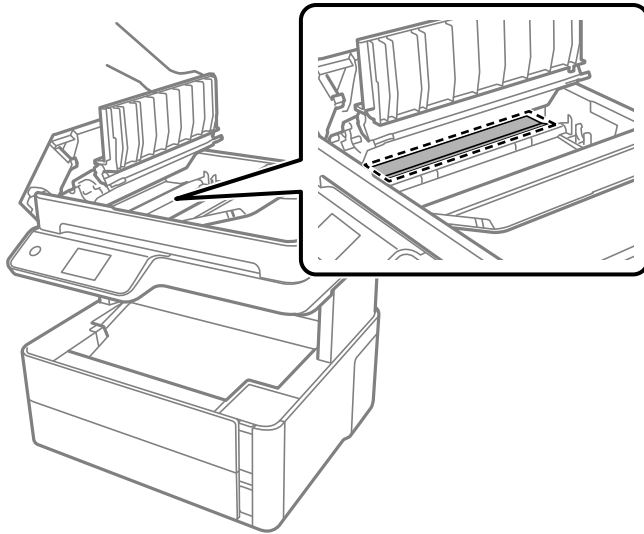
**! Důležité:**

- Pokud se sklo zašpiní mastnotou nebo jinou těžko odstranitelnou látkou, použijte k jejímu odstranění malé množství čističe na sklo a měkkou látku. Setřete všechnu kapalinu.
- Netlačte na povrch skla přílišnou silou.
- Buďte opatrní, abyste nepoškrábali nebo jinak nepoškodili povrch skla. Poškození povrchu skla může vést ke snížení kvality skenování.

5. Pokud se vám nedaří problém vyřešit, vypněte tiskárnu stisknutím tlačítka , otevřete kryt ADF a zvedněte vstupní zásobník ADF.



6. Vyčistěte díl vyobrazený na ilustraci.



## Čištění Sklo skeneru

Jsou-li kopie nebo naskenované snímky rozmazané, vyčistěte sklo skeneru.



**Upozornění:**

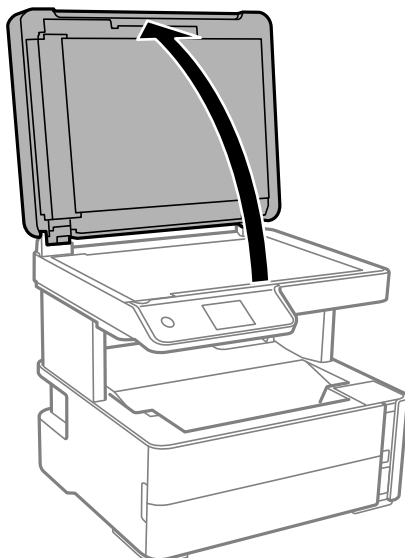
*Při otevírání nebo zavírání víka dokumentů postupujte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty nebo ruku. Jinak může dojít ke zranění.*



**Důležité:**

*K čištění tiskárny nepoužívejte alkohol ani ředidlo. Tyto chemické látky mohou tiskárnu poškodit.*

1. Otevřete víko dokumentů.



## Údržba tiskárny

- Měkkým, suchým a čistým hadříkem očistěte sklo skeneru.

**!** **Důležité:**

- Pokud se sklo zašpiní mastnotou nebo jinou těžko odstranitelnou látkou, použijte k jejímu odstranění malé množství čističe na sklo a měkkou látku. Setřete všechnu kapalinu.
- Netlačte na povrch skla přílišnou silou.
- Buďte opatrní, abyste nepoškrábali nebo jinak nepoškodili povrch skla. Poškození povrchu skla může vést ke snížení kvality skenování.

## Čištění průsvitné fólie


Pokud se kvalita výtisků po zarovnání tiskové hlavy nebo vyčištění dráhy papíru nezlepší, na průsvitné fólii uvnitř tiskárny mohou být šmouhy.

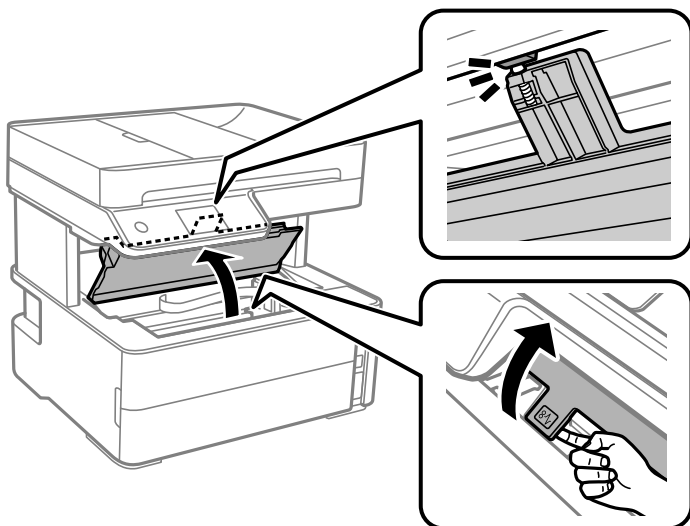
Potřebné vybavení:

- Několik vatových tampónů
- Voda s několika kapkami saponátu (dvě až tři kapky saponátu na 1/4 hrníčku s vodou z kohoutku)
- Baterka, pomocí které zkontrolujete, zda jsou na fólii šmouhy

**!** **Důležité:**

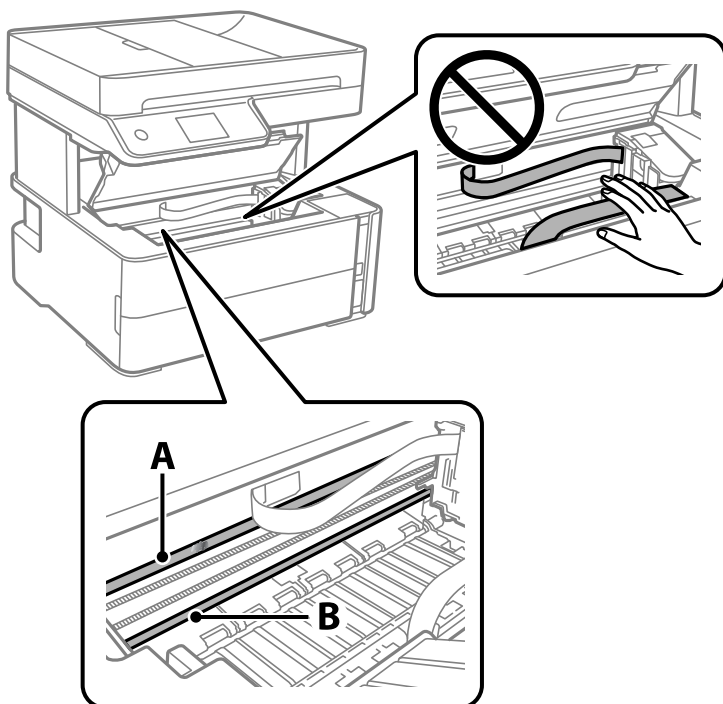
*Jako tekutinu na čištění používejte pouze vodu s několika kapkami saponátu.*

- Vypněte tiskárnu tlačítkem .
- Otevřete kryt tiskárny.



## Údržba tiskárny

3. Zkontrolujte, zda na průsvitné fólii nejsou šmouhy. Šmouhy lépe uvidíte, pokud použijete baterku.  
Pokud vidíte na průsvitné fólii (A) šmouhy, například otisky prstů nebo mazivo, přejděte k dalšímu kroku.



A: Průsvitná fólie

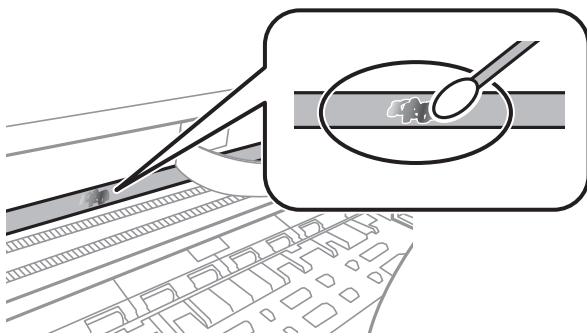
B: Kolečnice



**Důležité:**

*Nedotýkejte se kolejnice (B). Pokud se kolejnice dotknete, mohli byste znemožnit tisk. Neotírejte mazivo na kolejnici, protože je nutné pro správný provoz.*

4. Navlhčete bavlněný tampón vodou s několika kapkami saponátu tak, aby z tampónu nekapala voda, a otřete část, kde jsou šmouhy.



**Důležité:**

*Šmouhy otírejte jemně. Pokud moc přitlačíte vatový tampón na fólii, vlákna fólie se mohou poškodit, a tím se poškodí i tiskárna.*

## Údržba tiskárny

5. K čištění fólie použijte nový suchý vatový tampón.

**Důležité:**

Na fólii nesmí zůstat žádná vlákna.

**Poznámka:**

Často měňte vatové tampóny, aby se šmouhy při čištění neroznesly.

6. Opakujte kroky 4 a 5, dokud není fólie čistá.
7. Pohledem zkontrolujte, zda je již fólie čistá.

---

## Kontrola celkového počtu stran vytištěných v tiskárně

Můžete zjistit celkový počet stran vytištěných v tiskárně.

### Kontrola celkového počtu stran podaných do tiskárny — ovládací panel

Informace se tisknou společně se vzorcem kontroly trysek.

1. Vložte do tiskárny obyčejný papír formátu A4.
2. Vyberte možnost **Údržba** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **Kontr. trysek tisk. hl.**
4. Podle pokynů na obrazovce vytiskněte vzorek kontroly trysek.

**Související informace**

➔ [„Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 23](#)

### Kontrola celkového počtu stran vytištěných v tiskárně – systém Windows


1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
2. Klikněte na možnost **Informace o tiskárně a doplňcích** na kartě **Údržba**.

**Související informace**

➔ [„Přístup k ovladači tiskárny“ na str. 58](#)



## Kontrola celkového počtu stran podaných v tiskárně — systém Mac OS

1. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu.
2. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
3. Klikněte na možnost **Printer and Option Information**.

# Informace o softwaru

V této části jsou uvedeny softwarové produkty, které jsou pro vaši tiskárnu k dispozici z disku CD, který je součástí dodávky.

---

## Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je aplikace pro ovládání skenování. Umožňuje upravit velikost, rozlišení, jas, kontrast a kvalitu naskenovaného obrazu. Ovladač Epson Scan 2 můžete spustit také z aplikace pro skenování s rozhraním TWAIN. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

### Spuštění v systému Windows

#### Poznámka:

*V operačních systémech Windows Server je potřeba nainstalovaná funkce **Možnosti práce s počítačem**.*

#### Windows 10/Windows Server 2016

Klikněte na tlačítko Start a potom vyberte možnost **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.

#### Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

### Spuštění v systému Mac OS

#### Poznámka:

*Epson Scan 2 nepodporuje funkci rychlého přepínání uživatelů v systému Mac OS. Vypněte rychlé přepínání uživatelů.*

Zvolte položku **Přejít > Aplikace > Epson Software > Epson Scan 2**.

### Související informace

➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 90

➔ „Instalace aplikací“ na str. 141

---

## Aplikace ke konfiguraci operací skenování z ovládacího panelu (Epson Event Manager)

Pomocí aplikace Epson Event Manager lze spravovat skenování z ovládacího panelu a ukládat snímky do počítače. Můžete přidat svá vlastní nastavení jako předvolby, například typ dokumentu, umístění složky pro uložení a formát snímku. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

**Poznámka:**

Operační systémy Windows Server nejsou podporované.

**Spuštění v systému Windows** Windows 10

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Epson Software > Event Manager**.

 Windows 8.1/Windows 8

Do ovládacího tlačítka Hledat zadejte název aplikace a poté vyberte zobrazenou ikonu.

 Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy > Epson Software > Event Manager**.

**Spuštění v systému Mac OS**

**Přejít > Aplikace > Epson Software > Event Manager.**

**Související informace**

➔ „Instalace aplikací“ na str. 141

---

## Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)

FAX Utility je aplikace, která umožňuje konfigurovat různá nastavení pro odesílání faxů z počítače. Můžete vytvořit nebo upravit seznam kontaktů k odesílání faxů, konfigurovat ukládání přijatých faxů do formátu PDF v počítači a provést další akce. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

**Poznámka:**

Operační systémy Windows Server nejsou podporované.

Zkontrolujte, zda jste před instalací aplikace FAX Utility nainstalovali ovladač tiskárny.

**Spuštění v systému Windows** Windows 10

Klikněte na tlačítko Start a vyberte možnost **Epson Software > FAX Utility**.

 Windows 8.1/Windows 8

Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.

 Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** (nebo **Programy**) > **Epson Software > FAX Utility**.

**Spuštění v systému Mac OS**

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a potom vyberte tiskárnu (FAX). Klikněte na možnost **Volby a materiály > Utilita > Otevřít Tiskovou utilitu**.

**Související informace**

- ➔ „Přijímání faxů v počítači“ na str. 109
- ➔ „Instalace aplikací“ na str. 141

---

## Aplikace k odesílání faxů (ovladač PC-FAX)

Ovladač PC-FAX je aplikace, která umožňuje odeslat přímo z počítače dokument vytvořený v jiné aplikaci jako fax. Ovladač PC-FAX je nainstalován při instalaci nástroje FAX Utility. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

**Poznámka:**

- Operační systémy Windows Server nejsou podporované.*
- Operace se liší podle aplikace, kterou jste použili při vytvoření dokumentu. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.*

**Přístup k aplikaci v systému Windows**

V aplikaci zvolte z nabídky **Soubor** příkaz **Tisk** nebo **Nastavení tisku**. Vyberte požadovanou tiskárnu (FAX) a klepněte na možnost **Předvolby** nebo **Vlastnosti**.

**Přístup k aplikaci v systému Mac OS**

V aplikaci zvolte z nabídky **Soubor** příkaz **Tisk**. V části **Tiskárna** vyberte požadovanou tiskárnu (FAX) a poté z místní nabídky zvolte položku **Nastavení faxu** nebo **Nastavení příjemce**.

**Související informace**

- ➔ „Posílání faxu z počítače“ na str. 106
- ➔ „Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)“ na str. 139

---

## Aplikace k tisku webových stránek (E-Web Print)

Pomocí aplikace E-Web Print lze snadno tisknout webové stránky s různým rozložením. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci. Nápovědu můžete otevřít v nabídce **E-Web Print** na panelu nástrojů **E-Web Print**.

**Poznámka:**

- Operační systémy Windows Server nejsou podporované.*
- Systém Mac OS není podporován.*
- Získejte informace o podporovaných prohlížečích a o nejnovější verzi na stránce s položkami ke stažení.*

**Spuštění aplikace**

Když nainstalujete aplikaci E-Web Print, zobrazí se v prohlížeči. Klikněte na položku **Print** nebo **Clip**.

**Související informace**

- ➔ „Instalace aplikací“ na str. 141

---

## Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater je aplikace, která na internetu sleduje nový nebo aktualizovaný software a instaluje ho. Dále umožňuje aktualizovat firmware tiskárny a získat aktuální příručku.

**Poznámka:**

*Operační systémy Windows Server nejsou podporované.*

### Způsob instalace

Stáhněte nástroj EPSON Software Updater z webu společnosti Epson.

Pokud používáte počítač se systémem Windows a nemůžete stáhnout nástroj z webu, můžete jej nainstalovat z dodaného disku se softwarem.

<http://www.epson.com>

### Spuštění v systému Windows

Windows 10

Klikněte na tlačítko Start a potom vyberte možnost **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Windows 8.1/Windows 8

Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy > Epson Software > EPSON Software Updater**.

**Poznámka:**

*Nástroj EPSON Software Updater můžete také spustit, kliknete-li na ikonu tiskárny na hlavním panelu na ploše a poté vyberete možnost **Aktualizace softwaru**.*

### Spuštění v systému Mac OS

Zvolte položku **Přejít > Aplikace > Epson Software > EPSON Software Updater**.

---

## Instalace aplikací

Připojte počítač k síti a nainstalujte nejnovější verzi aplikací z webu.

**Poznámka:**

*Přihlaste se do počítače jako správce. Zobrazí-li se výzva, zadejte heslo správce.*

*Při opětovné instalaci aplikace je nutné aplikaci nejdříve odinstalovat.*

1. Ukončete všechny spuštěné aplikace.
2. Při instalaci ovladače tiskárny nebo Epson Scan 2 dočasně odpojte tiskárnu a počítač.

**Poznámka:**

*Nepropojujte tiskárnu s počítačem, dokud k tomu nebudete vyzváni.*

## Informace o softwaru

3. Přejděte na následující webovou stránku a pak zadejte název produktu.

<http://epson.sn>

4. Zvolte možnost **Instalace** a poté klikněte na položku **Stáhnout**.
5. Klikněte nebo dvakrát klikněte na stažený soubor a potom postupujte podle zobrazených pokynů.

**Poznámka:**

*Používáte-li počítač s operačním systémem Windows a nemůžete stáhnout aplikace z webu, nainstalujte je z disku se softwarem dodávaným k tiskárně.*

### Související informace

➔ „Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)“ na str. 141

➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 142

---

## Aktualizace aplikací a firmwaru

Aktualizace aplikací a firmwaru vám může pomoci odstranit některé problémy a zlepšit nebo přidat funkce. Ověřte, že používáte nejnovější verzi aplikací a firmwaru.

1. Ujistěte se, že je tiskárna připojena k počítači a je aktivní připojení k Internetu.
2. Spusťte aplikaci EPSON Software Updater a aktualizujte tak aplikace nebo firmware.



**Důležité:**

*Nevypínejte počítač ani tiskárnu, dokud se aktualizace nedokončí, protože by se tiskárna mohla porouchat.*

**Poznámka:**

*Jestliže se vám v seznamu aplikací nedaří najít aplikaci, kterou chcete aktualizovat, nebudete moci aktualizaci pomocí nástroje EPSON Software Updater provést. Nejnovější verze aplikací vyhledejte na místních webových stránkách společnosti Epson.*


<http://www.epson.com>

---

## Odinstalace aplikací

Přihlaste se do počítače jako správce. Zobrazí-li se výzva, zadejte heslo správce.

### Odinstalace aplikací — Windows

1. Stisknutím tlačítka  vypněte tiskárnu.
2. Ukončete všechny spuštěné aplikace.
3. Otevřete **Ovládací panely**:



Windows 10/Windows Server 2016

Klepněte na tlačítko Start a pak vyberte položku **Systém Windows > Ovládací panely**.

## Informace o softwaru

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Klepněte na položky **Plocha > Nastavení > Ovládací panely**.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klepněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely**.
4. Otevřete panel **Odinstalovat program** (případně **Přidat nebo odebrat programy**):
- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
V části **Programy** vyberte možnost **Odinstalovat program**.
  - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klepněte na možnost **Přidat nebo odebrat programy**.
5. Vyberte aplikaci, kterou chcete odinstalovat.  
Pokud existují tiskové úlohy, není možné odinstalovat ovladač tiskárny. Před odinstalací odstraňte úlohy nebo počkejte, až budou vytištěny.
6. Odinstalujte požadované aplikace:
- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
Klepněte na **Odinstalovat nebo změnit** nebo **Odinstalovat**.
  - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klepněte na **Změnit nebo odebrat** nebo **Odebrat**.
- Poznámka:**  
Pokud se zobrazí okno **Správa uživatelských účtů**, klepněte na tlačítko **Pokračovat**.
7. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

## Odinstalace aplikací — systém Mac OS

1. Stáhněte si nástroj Uninstaller a využijte k tomu aplikaci EPSON Software Updater.  
Jakmile si Uninstaller stáhnete, nemusíte jej už při další odinstalaci dané aplikace stahovat znovu.
2. Stisknutím tlačítka  vypněte tiskárnu.
3. Chcete-li odinstalovat ovladač tiskárny nebo ovladač PC-FAX, vyberte v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) možnost **Předvolby systému** a poté odeberte tiskárnu ze seznamu povolených tiskáren.
4. Ukončete všechny spuštěné aplikace.
5. Zvolte položku **Přejít > Aplikace > Epson Software > Uninstaller**.

## Informace o softwaru

6. Vyberte aplikaci, kterou chcete odinstalovat, a klikněte na tlačítko **Uninstall**.



**Důležité:**

Nástroj Uninstaller odebere z počítače všechny ovladače inkoustových tiskáren Epson. Jestliže používáte více inkoustových tiskáren Epson a chcete odstranit jen některé ovladače, odstraňte je nejprve všechny a poté znovu nainstalujte potřebný ovladač tiskárny.

**Poznámka:**

Jestliže se vám v seznamu aplikací nedaří najít aplikaci, kterou chcete odinstalovat, nebudete ji moci pomocí nástroje Uninstaller odinstalovat. V takové situaci zvolte možnost **Přejít > Aplikace > Epson Software**, vyberte aplikaci, kterou chcete odinstalovat, a přetáhněte ji na ikonu koše.

### Související informace

- ➔ „Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)“ na str. 141



# Řešení problémů

## Kontrola stavu tiskárny

### Kontrola zpráv na LCD obrazovce

Pokud se na LCD obrazovce zobrazuje chybové hlášení, odstraňte problém podle pokynů na obrazovce nebo s využitím řešení uvedených dále.

Chybová hlášení	Řešení
Chyba tiskárny Znovu zapněte tiskárnu. Další podrobnosti viz dokumentace.	Odstraňte všechny papír nebo ochranné materiály z tiskárny. Zůstává-li chyba i nadále zobrazená, obraťte se na podporu společnosti Epson.
Došel papír v XX.	Vložte papír a poté zcela zasuňte kazeta na papír.
Automatické zobr. nastavení papíru je nastaveno na Vypnuto. Některé funkce nemusí být dostupné. Podrobnosti viz dokumentace.	Pokud je funkce <b>Automatické zobr. nastavení papíru</b> deaktivována, po vložení papíru do kazety na papír se nezobrazí obrazovka <b>Nastavení papíru</b> .
Nebyl rozpoznán oznamovací tón.	Tento problém je možné vyřešit výběrem položky <b>Nast. &gt; Obecná nastavení &gt; Nastavení faxu &gt; Základní nastavení &gt; Typ čáry</b> a pak výběrem možnosti <b>PBX</b> . Jestliže váš telefonní systém vyžaduje externí přístupový kód pro přístup na vnější linku, nastavte přístupový kód po výběru možnosti <b>PBX</b> . Při zadávání vnějšího faxového čísla zadejte # (dvojitý křížek) namísto skutečného přístupového kódu. Tím se stane připojení lépe zabezpečeným.  Pokud se chyba zobrazuje i nadále, zakažte nastavení <b>Detekce ozn. tónu..</b> Vypnutím této funkce však může dojít k vynechání první číslice faxového čísla a k poslání faxu na špatné číslo.
Zkontrolujte, zda jsou nastavení portů nebo ovladače tiskárny správná podle počítače. Detaily viz dokumentace.	Zkontrolujte, že je v dialogu <b>Vlastnosti &gt; Port</b> v nabídce <b>Tiskárna</b> správně zvolen port tiskárny, jak je uvedeno níže.  V případě připojení USB vyberte možnost „ <b>USBXXX</b> “.
Recovery Mode	Tiskárna byla spuštěna v režimu obnovení, protože se nezdařila aktualizace firmwaru. Pokuste se firmware aktualizovat znovu pomocí následujících kroků.  1. Připojte tiskárnu k počítači kabelem USB.  2. Další pokyny vyhledejte na místních webových stránkách společnosti Epson.

#### Související informace

- ➔ „Kontaktování podpory společnosti Epson“ na str. 188
- ➔ „Instalace aplikací“ na str. 141
- ➔ „Aktualizace aplikací a firmwaru“ na str. 142

## Kontrola stavu tiskárny – systém Windows

1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
2. Klikněte na možnost **EPSON Status Monitor 3** na kartě **Údržba**.


**Poznámka:**

- Stav tiskárny můžete také zkontrolovat dvojitým kliknutím na ikonu tiskárny na hlavním panelu. Není-li ikona tiskárny na hlavním panelu, klikněte na tlačítko **Předvolby sledování** na kartě **Údržba** a vyberte možnost **Registrace ikony zástupce na hlavním panelu**.
- Pokud je software **EPSON Status Monitor 3** deaktivován, klikněte na možnost **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a vyberte položku **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.

### Související informace

➔ „Přístup k ovladači tiskárny“ na str. 58

## Kontrola stavu tiskárny — systém Mac OS

1. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu.
2. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
3. Klikněte na možnost **EPSON Status Monitor**.  
Můžete zkontrolovat stav tiskárny, hladiny inkoustu a stav chyb.

---

## Kontrola stavu softwaru

Problém můžete vyřešit aktualizací softwaru na nejnovější verzi. Stav softwaru lze zkontrolovat pomocí nástroje pro aktualizaci softwaru.

### Související informace

- ➔ „Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)“ na str. 141
- ➔ „Instalace aplikací“ na str. 141

---

## Odstranění uvízlého papíru

Zkontrolujte chybu zobrazenou na ovládacím panelu, postupujte podle pokynů a odstraňte uvízlý papír včetně případných útržků. Poté odstraňte chybu.



**Důležité:**

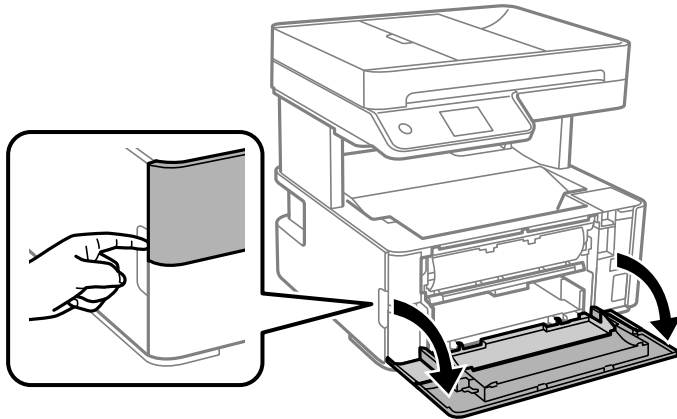
- Opatrně vyjměte uvízlý papír. Jestliže papír odstraníte prudkým pohybem, může dojít k poškození tiskárny.
- Tiskárnu při odstraňování uvíznutého papíru neklopte, nestavte ji na bok a nepřevracejte ji. Jinak by mohlo dojít k úniku inkoustu.

## Odstranění uvízlého papíru z předního krytu

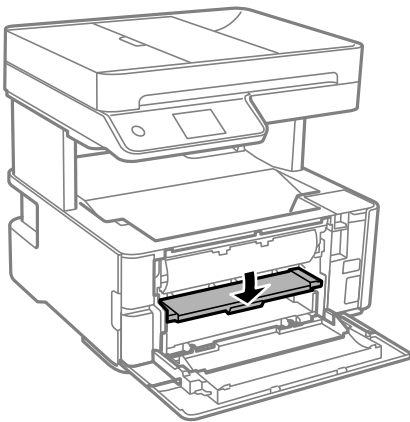
**⚠ Upozornění:**

Máte-li ruku v tiskárně, nikdy se nedotýkejte tlačítek na ovládacím panelu. Pokud tiskárna začne pracovat, mohlo by dojít ke zranění. Dávejte pozor, abyste se nedotkli vyčnívajících částí, a nedošlo tak ke zranění.

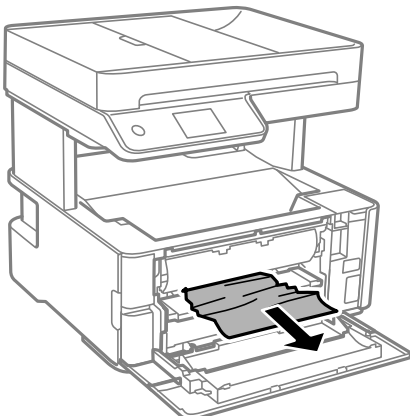
1. Otevřete přední kryt.



2. Snižte páku výstupního přepínače.



3. Odstraňte uvízlý papír.



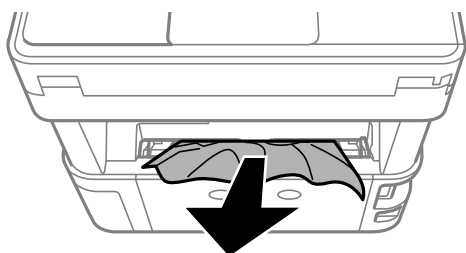
**!** **Důležité:**

*Nedotýkejte se částí uvnitř tiskárny. Mohlo by tím dojít k závadě.*

4. Zvedněte páku výstupního přepínače.
5. Zavřete přední kryt.

## Odstranění uvízlého papíru z Zadní ot.pro pod.papíru

Odstraňte uvízlý papír.

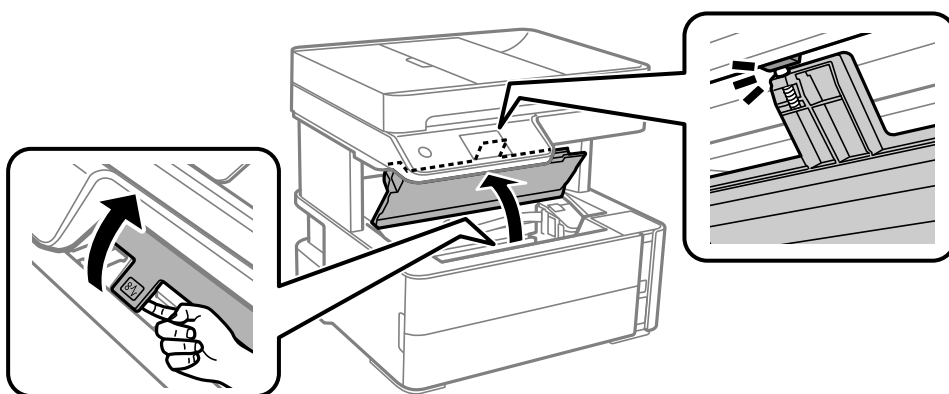


## Odstranění uvízlého papíru z vnitřku tiskárny

**!** **Upozornění:**

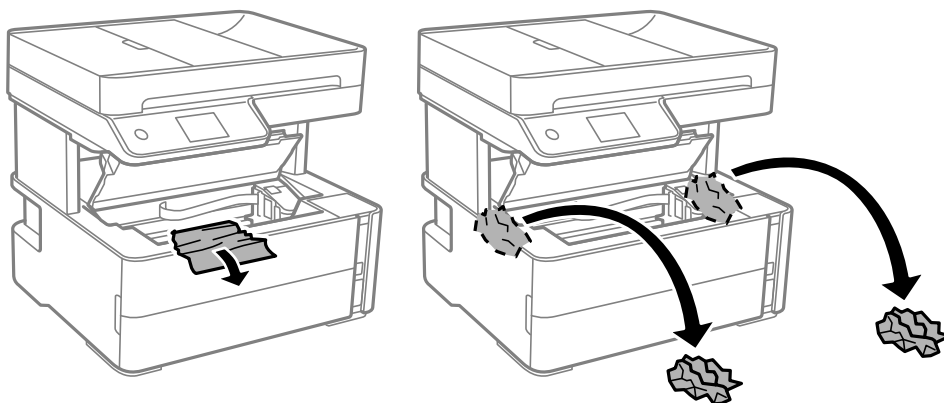
*Máte-li ruku v tiskárně, nikdy se nedotýkejte tlačítek na ovládacím panelu. Pokud tiskárna začne pracovat, mohlo by dojít ke zranění. Dávejte pozor, abyste se nedotkli vyčnívajících částí, a nedošlo tak ke zranění.*

1. Otevřete kryt tiskárny a poté jej pomocí ovládacího knoflíku upevněte na vrchní stranu.



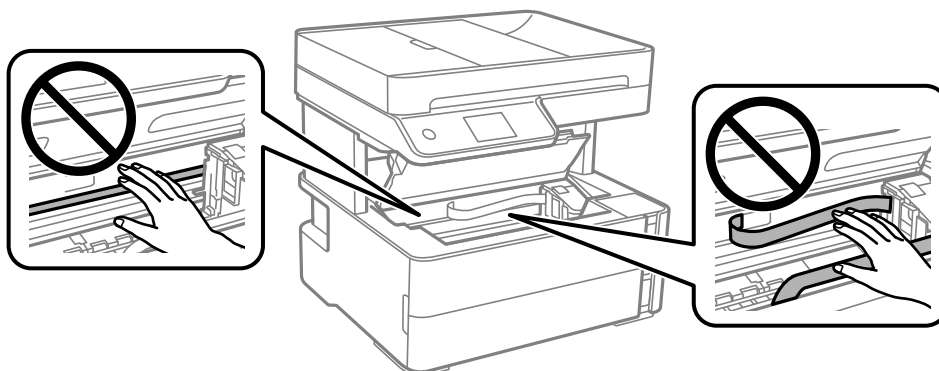
## Řešení problémů

2. Odstraňte uvízlý papír.

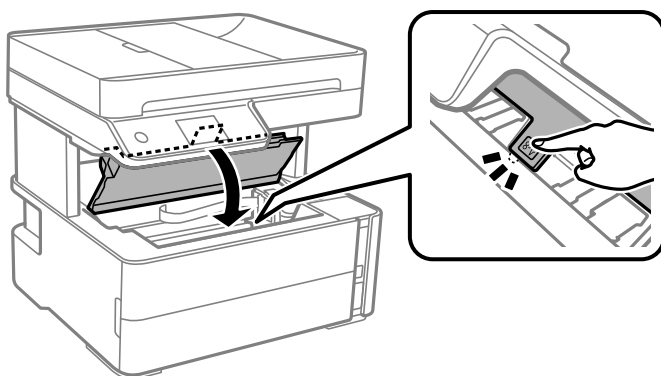


**!** **Důležité:**

*Nedotýkejte se plochého bílého kabelu, průsvitné fólie a hadiček s inkoustem uvnitř tiskárny. Mohlo by tím dojít k závadě. Pokud používáte průsvitnou fólii, musíte ji nejprve vyčistit.*

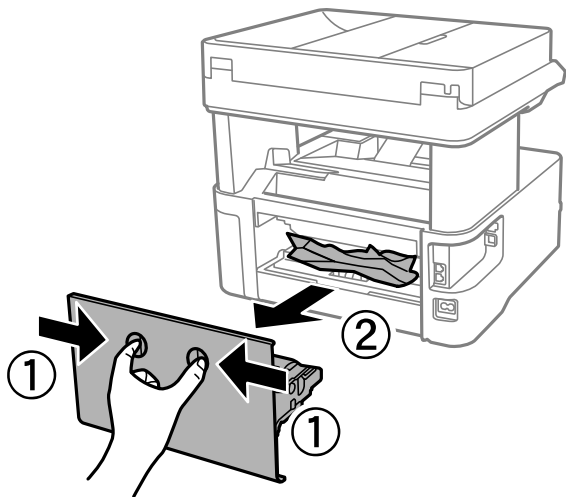


3. Uzavřete kryt tiskárny, musí zaklapnout.

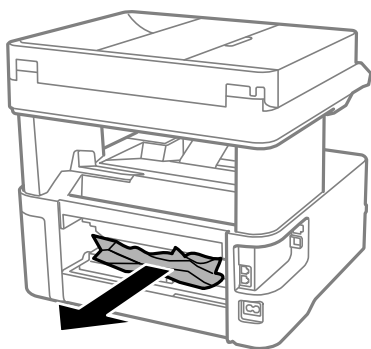


## Odstranění uvízlého papíru z Zadní kryt

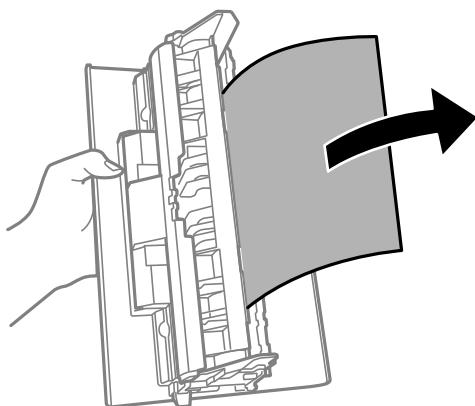
1. Sejměte zadní kryt.



2. Odstraňte uvízlý papír.



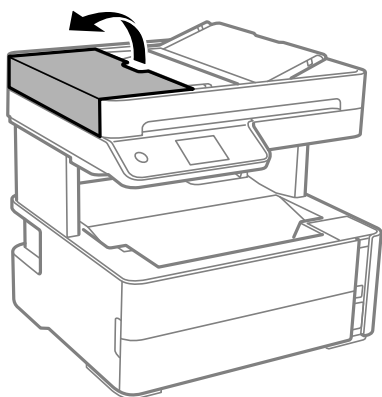
3. Odstraňte uvízlý papír z zadní kryt.



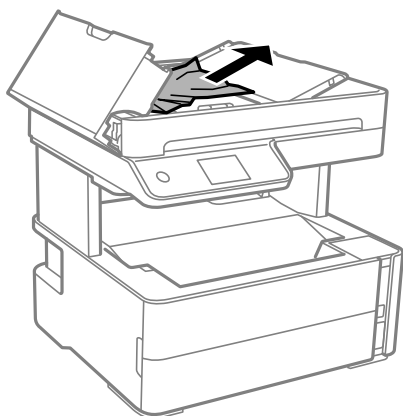
4. Vložte zadní kryt do tiskárny.

## Odstranění uvízlého papíru z ADF

1. Otevřete kryt podavače ADF.



2. Odstraňte uvízlý papír.



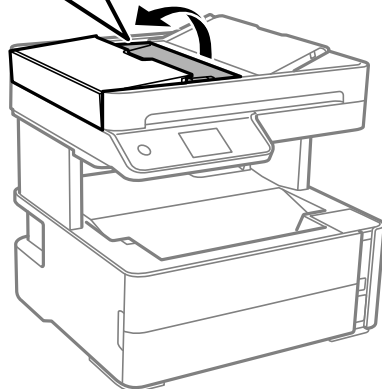
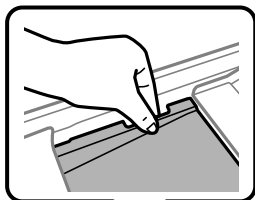
## Řešení problémů

3. Zvedněte vstupní zásobník ADF.

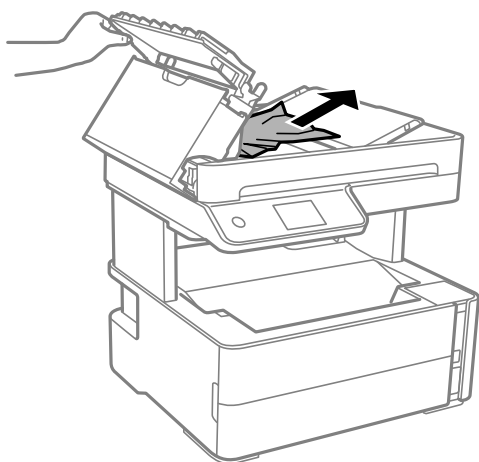


**Důležité:**

Nezapomeňte otevřít kryt podavače ADF předtím, než zvednete vstupní zásobník podavače ADF. Jinak může dojít k poškození podavače ADF.

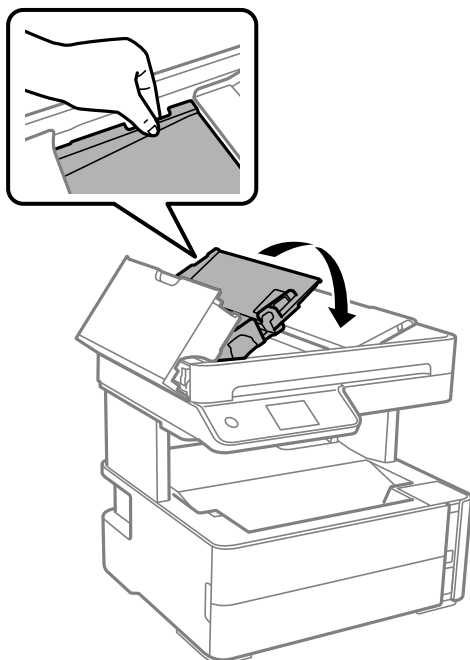


4. Odstraňte uvízlý papír.

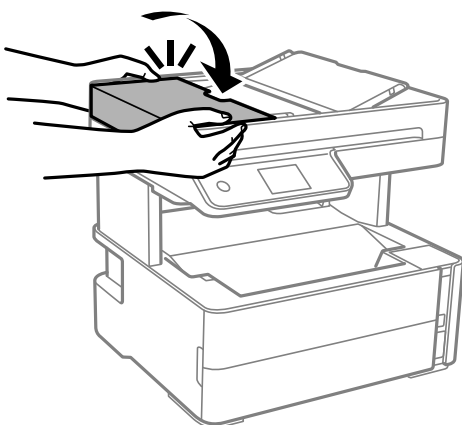




5. Vstupní zásobník ADF opět sklopte.



6. Uzavřete kryt ADF, musí zaklapnout.



---

## Papír není podáván správně

Zkontrolujte následující body a poté odstraňte problém provedením příslušných opatření.

- Umístěte tiskárnu na rovný povrch a provozujte ji v doporučených podmínkách.
- Používejte papír podporovaný touto tiskárnou.
- Postupujte podle pokynů pro manipulaci s papírem.
- Nevkládejte více, než je uvedený maximální počet listů papíru.
- Zkontrolujte, zda nastavení formátu a typu papíru odpovídají skutečnému formátu a typu papíru vloženého v tiskárně.
- Vyčistěte válec v tiskárně.

### Související informace

- ➔ „Specifikace provozního prostředí“ na str. 181
- ➔ „Pokyny k manipulaci s papírem“ na str. 22
- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 20
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 29

## Uváznutí papíru

Vložte papír ve správném směru a posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.

### Související informace

- ➔ „Odstranění uváznělého papíru“ na str. 146
- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 23

## Papír se nepodává rovně

Vložte papír ve správném směru a posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.

### Související informace

- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 23

## Vysunutý papír padá z výstupního zásobníku

Pokud vysunutý papír vypadne z výstupního zásobníku, vysuňte zarážku, abyste zabránili dalšímu vypadávání.

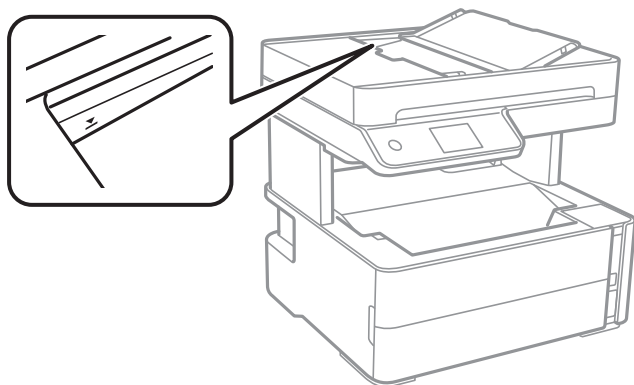
## Papír je během tisku vysunován

Pokud vkládáte hlavičkový papír (papír, na němž jsou v záhlaví vytištěny informace jako například jméno odesílatele nebo jméno podniku), nastavte typ papíru na hodnotu **Hlavičkový papír**.

## ADF nepodává předlohy

- Používejte předlohy podporované ADF.
- Vložte originály ve správném směru a přisuňte vodítka okrajů ADF k okrajům originálů.
- Vyčistěte vnitřek ADF.

- Nevkládejte předlohy nad čáru označenou symbolem trojúhelníku na ADF.



- Zkontrolujte, zda se v dolní části obrazovky rozsvítí ikona podavače ADF. Pokud se nerozsvítí, znovu vložte předlohy.
- Ujistěte se, že na skle skeneru není umístěna předloha.


#### Související informace

- ➔ [„Dostupné předlohy pro podavač ADF“ na str. 30](#)
- ➔ [„Vkládání předloh do podavače ADF“ na str. 31](#)
- ➔ [„Čištění podavače ADF“ na str. 130](#)



---

## Problémy s napájením a ovládacím panelem

### Tiskárna se nezapne

- Ujistěte se, že je napájecí kabel bezpečně zapojený.
- Přidržte tlačítko  o něco déle.

### Tiskárna se nevypne

Přidržte tlačítko  o něco déle. Pokud se vám stále nedaří tiskárnu vypnout, odpojte napájecí kabel. Abyste předešli vysychání tiskové hlavy, znovu tiskárnu zapněte a vypněte ji tlačítkem .

### Napájení se automaticky vypne

- Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení > Nastavení vypnutí** a potom deaktivujte nastavení **Vypnout při nečinnosti** a **Vypnout při odpojení**.
- Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení** a potom deaktivujte nastavení **Časovač vypnutí**.

#### Poznámka:

Podle místa zakoupení může být vaše zařízení vybaveno funkcí **Nastavení vypnutí** nebo **Časovač vypnutí**.

## Displej LCD ztmavl

Tiskárna přešla do režimu spánku. Klepnutím na libovolné místo na LCD obrazovce obnovíte její předchozí stav.

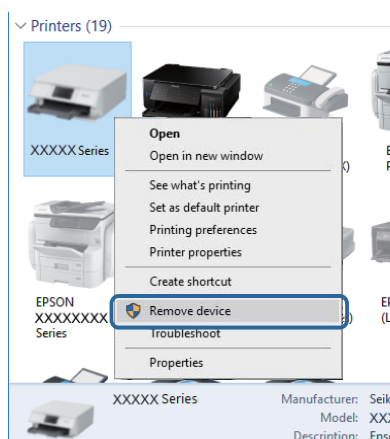
---

## Nelze tisknout z počítače

### Kontrola připojení (USB)

- Řádně připojte kabel USB k tiskárně a k počítači.
- Používáte-li rozbočovač USB, zkuste připojit tiskárnu přímo k počítači.
- Pokud není kabel USB rozpoznán, změňte port nebo změňte kabel USB.
- Pokud nemůže tiskárna tisknout pomocí připojení USB, vyzkoušejte následující možnosti.

Odpojte kabel USB od počítače. Klikněte pravým tlačítkem na ikonu tiskárny zobrazenou na počítači a vyberte položku **Odebrat zařízení**. Poté k počítači připojte kabel USB a vyzkoušejte tisk.



### Kontrola softwaru a dat

- Ujistěte se, zda je nainstalován originální ovladač tiskárny společnosti Epson. Pokud není nainstalován originální ovladač tiskárny společnosti Epson, jsou dostupné funkce omezené. Doporučujeme používat originální ovladač tiskárny společnosti Epson. Podrobnosti naleznete v odkazu na související informace níže.
- Tisknete-li obrázek s velkým množstvím dat, nemusí být v počítači dostatek paměti. Vytiskněte snímek s nižším rozlišením nebo menší velikostí.

#### Související informace

- ➔ [„Kontrola originality ovladačů tiskárny společnosti Epson“ na str. 156](#)
- ➔ [„Instalace aplikací“ na str. 141](#)

### Kontrola originality ovladačů tiskárny společnosti Epson

Jedním z následujících způsobů můžete zkontrolovat, zda je v počítači nainstalován originální ovladač tiskárny Epson.

## Řešení problémů

## Windows

Vyberte možnost **Ovládací panely** > **Zobrazit zařízení a tiskárny** (**Tiskárny**, **Tiskárny a faxy**) a poté jedním z následujících způsobů otevřete okno vlastností tiskového serveru.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Klikněte na ikonu tiskárny a poté klikněte v horní části okna na možnost **Vlastnosti tiskového serveru**.

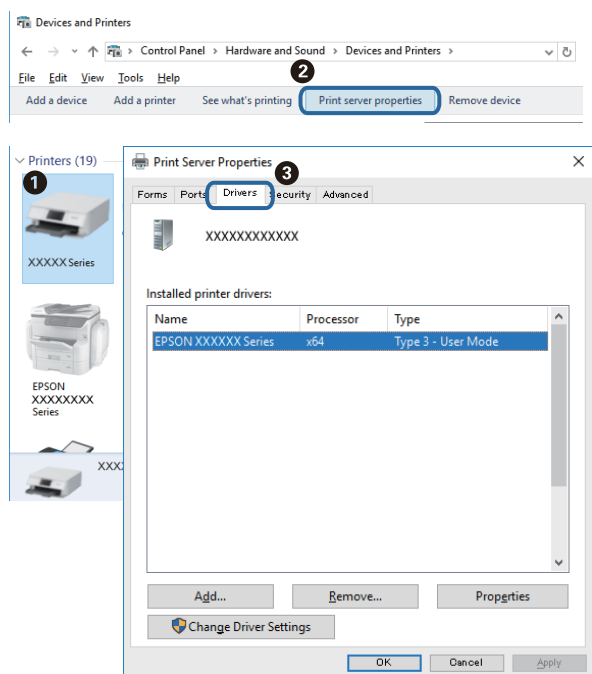
- Windows Vista/Windows Server 2008

Pravým tlačítkem klikněte na složku **Tiskárny** a poté klikněte na možnost **Spustit jako správce** > **Vlastnosti serveru**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003


V nabídce **Soubor** vyberte možnost **Vlastnosti serveru**.

Klikněte na kartu **Ovladač**. Pokud je název tiskárny zobrazen v seznamu, je v počítači nainstalován originální ovladač tiskárny společnosti Epson.



## Řešení problémů

## Mac OS

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** a pokud se v okně zobrazí karty **Volby** a **Utilita**, je v počítači nainstalován originální ovladač tiskárny společnosti Epson.

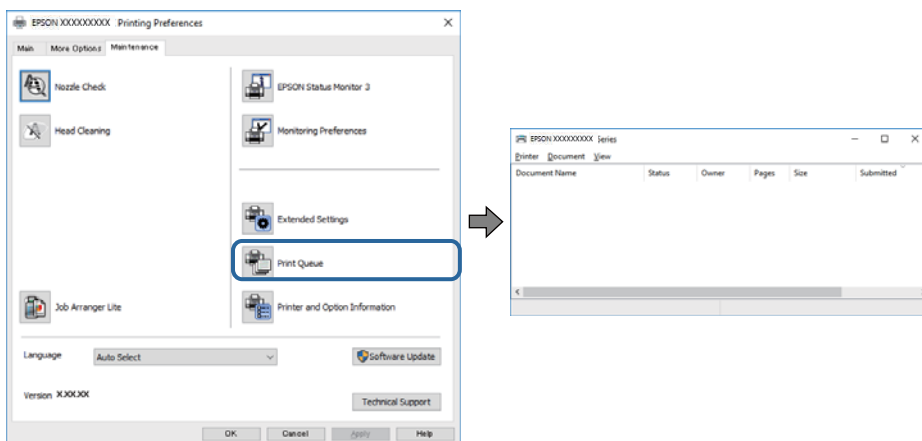


## Související informace

➔ „Instalace aplikací“ na str. 141

## Kontrola stavu tiskárny z počítače (systém Windows)

Klikněte na možnost **Tisková fronta** na kartě **Údržba** ovladače tiskárny a poté si projděte následující body.



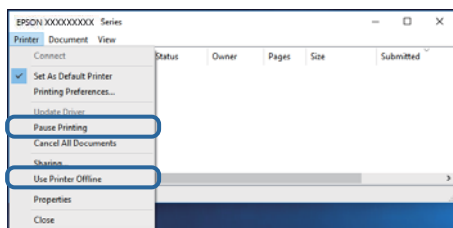
Vyhledejte případné pozastavené tiskové úlohy.

Pokud nejsou nepotřebná data vymazána, vyberte v nabídce **Tiskárna** možnost **Zrušit tisk všech dokumentů**.

## Řešení problémů

- ❑ Zkontrolujte, zda tiskárna není v režimu offline nebo čekání.

Jestliže se tiskárna nachází v režimu offline nebo čekání, zrušte toto nastavení v nabídce **Tiskárna**.



- ❑ Zkontrolujte, zda je tiskárna v nabídce **Tiskárna** vybrána jako výchozí (u dané položky nabídky se zobrazuje značka zaškrtnutí).

Pokud tiskárna není vybrána jako výchozí, nastavte ji tak. Pokud je v nabídce **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** (**Tiskárny**, **Tiskárny a faxy**) více ikon, vyberte ikonu podle následujícího návodu.

Příklad

Připojení USB: řada EPSON XXXX


Pokud jste ovladač tiskárny nainstalovali několikrát, mohou být vytvořeny kopie tohoto ovladače. Pokud jsou vytvořeny kopie, například „Řada EPSON XXXX (kopie 1)“, klikněte pravým tlačítkem na ikonu zkopírovaného ovladače a poté klikněte na možnost **Odebrat zařízení**.

- ❑ Zkontrolujte, že je v dialogu **Vlastnosti > Port** v nabídce **Tiskárna** správně zvolen port tiskárny, jak je uvedeno níže.

V případě připojení USB vyberte možnost „USBXXX“.

## Kontrola stavu tiskárny z počítače (systém Mac OS)

Zkontrolujte, že se tiskárna nenachází ve stavu **Pozastavit**.

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** vyberte možnost **Předvolby systému** (nebo možnost **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a dvakrát klikněte na příslušnou tiskárnu. Jestliže je tiskárna pozastavená, klikněte na možnost **Pokračovat** (nebo **Navázat tisk v tiskárně**).

---

## Problémy s výtisky

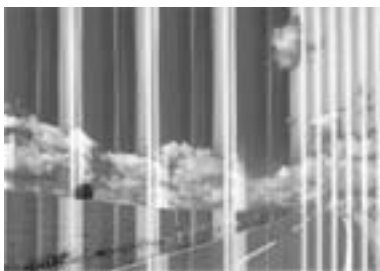
### Kvalita tisku je nedostatečná nebo chybí barva

- ❑ Pokud jste tiskárnu delší dobu nepoužívali, mohlo dojít k ucpání trysek tiskové hlavy a neuvolňují se kapičky inkoustu. Proveďte kontrolu trysek a poté vyčistěte tiskovou hlavu, je-li některá tryska tiskové hlavy ucpaná.
- ❑ Pokud jste tiskli v době, kdy byla hladina inkoustu příliš nízká na to, aby byla viditelná v okně nádržky s inkoustem, doplňte nádržku až po horní rysku a poté pomocí nástroje **Výkonné čištění** vyměňte inkoust uvnitř hadiček s inkoustem. Po použití tohoto nástroje proveďte kontrolu trysek a zjistěte, zda se kvalita tisku zlepšila.

#### Související informace

- ➔ „**Kontrola ucpání trysek (kontrola trysek)**“ na str. 121
- ➔ „**Doplnění nádržek s inkoustem**“ na str. 116
- ➔ „**Výkonné čištění tiskové hlavy (Výkonné čištění)**“ na str. 125

## Objevují se pruhy nebo barvy neodpovídající očekávání

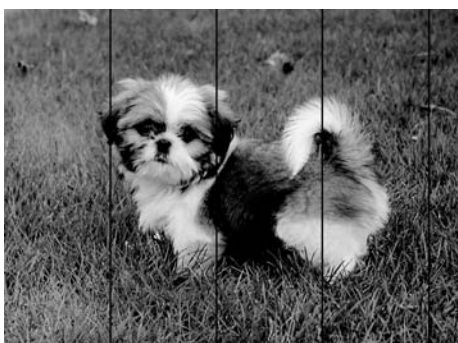


Trysky tiskové hlavy mohou být ucpané. Proveďte kontrolu trysek a ověřte, zda nejsou ucpané trysky tiskové hlavy. Je-li některá tryska tiskové hlavy ucpaná, vyčistěte tiskovou hlavu.

### Související informace

➔ [„Kontrola ucpaní trysek \(kontrola trysek\)“ na str. 121](#)

## Objevují se barevné pruhy v intervalech 3.3 cm



- Vyberte odpovídající nastavení typu papíru pro daný typ papíru, který je vložen v tiskárně.
- Zarovnejte tiskovou hlavu pomocí funkce **Vodorovné zarovnání**.
- Tisknete-li na obyčejný papír, použijte nastavení vyšší kvality.

### Související informace

- ➔ [„Seznam typů papíru“ na str. 29](#)
- ➔ [„Nastavení tiskové hlavy“ na str. 127](#)



## Svislé pruhy nebo problém se zarovnáním

enthalten alle  
Aufdruck. W  
↓ 5008 "Regel

- Zarovnejte tiskovou hlavu pomocí funkce **Svislé zarovnání**.
- Pokud se kvalita tisku nezlepší ani po zarovnání tiskové hlavy, tiskněte s nastavením s vyšší kvalitou.

### Související informace

➔ „Nastavení tiskové hlavy“ na str. 127

## Kvalita tisku je nízká

Projděte si následující body, je-li kvalita tisku nízká kvůli rozmazaným výtiskům, pruhům, chybějícím barvám, vybledlým barvám nebo vychýlení na výtiscích.

### Kontrola tiskárny

- Zkontrolujte, zda je dokončeno počáteční plnění inkoustu.
- Doplněte inkoust v zásobníku, pokud je jeho hladina pod spodní čarou.
- Proveďte kontrolu trysek a poté vyčistěte tiskovou hlavu, je-li některá tryska tiskové hlavy ucpaná.
- Zarovnejte tiskovou hlavu.


### Kontrola papíru

- Používejte papír podporovaný touto tiskárnou.
- Netiskněte na vlhký, poškozený nebo příliš starý papír.
- Je-li papír zkroucený nebo obálka nafouklá, narovnejte je.
- Okamžitě po vytištění nepokládejte papír na sebe.
- Před založením nebo vystavením nechte výtisky nejdříve zcela uschnout. Výtisky během sušení nepokládejte na přímé sluneční světlo, nepoužívejte vysoušeč ani se nedotýkejte potištěné strany papíru.
- Při tisku snímků nebo fotografií doporučuje společnost Epson upřednostnit originální papír Epson před obyčejným papírem. Tiskněte na tisknutelnou stranu originálního papíru Epson.

### Kontrola nastavení tisku

- Vyberte odpovídající nastavení typu papíru pro daný typ papíru, který je vložen v tiskárně.
- Tiskněte s použitím nastavení vysoké kvality.

## Řešení problémů

- Při obousměrném (nebo vysokorychlostním) tisku tisková hlava tiskne během pohybu oběma směry. Může tak dojít k posunu svislých čar. Pokud se kvalita tisku nezlepší, zakažte obousměrné (nebo vysokorychlostní) nastavení. Zákazem tohoto nastavení se může zpomalit tisk.
  - Windows  
Zrušte zaškrtnutí možnosti **Vysoká rychlost** na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny.
  - Mac OS  
V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Nastavte položku **Vysokorychlostní tisk** na hodnotu **Vypnuto**.

**Kontrola nádobky s inkoustem**

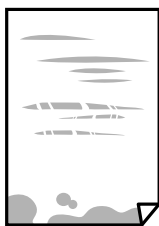
- Používejte nádobky na inkoust se správným kódem pro tuto tiskárnu.
- Společnost Epson doporučuje použít nádobku na inkoust před datem vytištěným na obalu.
- Zkuste použít originální nádobky s inkoustem Epson. Tento výrobek je navržen pro nastavení barev na základě používání originálních nádobek s inkoustem Epson. Při používání neoriginálních nádobek s inkoustem může dojít ke snížení kvality tisku.

**Související informace**

- ➔ „[Kontrola ucpání trysek \(kontrola trysek\)](#)“ na str. 121
- ➔ „[Nastavení tiskové hlavy](#)“ na str. 127
- ➔ „[Dostupný papír a kapacita](#)“ na str. 20
- ➔ „[Seznam typů papíru](#)“ na str. 29
- ➔ „[Pokyny k manipulaci s papírem](#)“ na str. 22

**Papír se rozmazává nebo je kvalita tisku nedostatečná**

- Objeví-li se pruhy nebo je horní či dolní část papíru rozmazaná, vložte papír správným směrem a nasuňte vodítka okrajů na okraje papíru.



- Zobrazí-li se svislé pruhy nebo je papír rozmazaný, vyčistěte dráhu papíru.



## Řešení problémů

- Položte papír na rovný povrch a zkontrolujte, jestli není zkroucený. Pokud ano, narovnejte ho.
- Při tisku na tlustý papír je tisková hlava blízko povrchu papíru a papír se může odřít. V takovém případě zapněte funkci snížení odření. Jestliže zapnete tuto funkci, kvalita tisku se může zhoršit nebo se může tisk zpomalit.

Windows

Klikněte na možnost **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** ovladače tiskárny a poté vyberte možnost **Papír s krátkým zrnem**.

### Související informace

- ➔ [„Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 23](#)
- ➔ [„Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 128](#)

## Papír se rozmazává během automatického oboustranného tisku

Při používání funkce automatického oboustranného tisku a tisku dat s vysokou hustotou jako obrázky nebo grafy nastavte hustotu tisku na nižší hodnotu a prodlužte dobu sušení.

### Související informace

- ➔ [„Nastavení tiskárny“ na str. 37](#)

## Vytištěné fotografie jsou lepkavé

Je možné, že tisknete na nesprávnou stranu fotografického papíru. Ujistěte se, že tisknete na tiskovou stranu.

Při tisku na nesprávnou stranu fotografického papíru je nutné vyčistit dráhu papíru.

### Související informace

- ➔ [„Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 128](#)

## Výtisk má nesprávnou polohu, velikost nebo okraje

- Vložte papír ve správném směru a posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.
- Při pokládání předloh na sklo skeneru vyrovnejte roh předlohy s rohem označeným symbolem na rámu pro sklo skeneru. Jsou-li okraje kopie oříznuty, přesuňte předlohu mírně od rohu.
- Při vkládání předlohy na sklo skeneru vyčistěte sklo skeneru a víko dokumentů. Jestliže je na skle prach nebo skvrny, může se oblast kopírování rozšířit tak, že bude tyto nečistoty zahrnovat, což může vést k nesprávné poloze při kopírování nebo k malým obrazům.
- Vyberte vhodnou možnost **Vel. dok.** v nastavení kopírování.
- Slouží k výběru odpovídajícího nastavení velikosti papíru.
- Upravte nastavení okrajů v aplikaci tak, aby se okraje nacházely v oblasti tisku.

### Související informace

- ➔ [„Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 23](#)

- ➔ „Vkládání předloh na Sklo skeneru“ na str. 33
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 133
- ➔ „Oblast tisku“ na str. 178

## Tisknou se nesprávné nebo porušené znaky

- Řádně připojte kabel USB k tiskárně a k počítači.
- Zrušte případné pozastavení tiskové úlohy.
- Neuvádějte počítač ručně do režimu **Hibernace** nebo **Spánek** v průběhu tisku. Při příštím spuštění počítače se mohou tisknout stránky se zmateným textem.
- Pokud používáte ovladač tiskárny, který jste používali dříve, mohou být znaky porušené. Ujistěte se, že používáte ovladač tiskárny pro tuto tiskárnu. Zkontrolujte název tiskárny zobrazený v horní části okna ovladače tiskárny.

## Vytištěný obraz je zrcadlově převrácený

Zrušte veškerá nastavení zrcadlového obrazu v ovladači tiskárny nebo v aplikaci.

- Windows  
Zrušte zaškrtnutí políčka **Zrcadlový obraz** na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny.
- Mac OS  
Zrušte zaškrtnutí políčka **Zrcadlový obraz** v nabídce **Nastavení tisku** dialogu tisku.

## Mozaikové vzory na výtiscích

Při tisku snímků nebo fotografií tiskněte s využitím dat o vysokém rozlišení. Obrázky na webových stránkách mívají často nízké rozlišení, i když na displeji vypadají docela dobře. Tím může dojít ke zhoršení kvality tisku.

## Na kopírovaném obraze se objevují nerovnoměrné barvy, šmouhy, tečky nebo rovné čáry

- Vyčistěte dráhu papíru.
- Očistěte sklo skeneru.
- Vyčistěte podavač ADF.
- Netlačte příliš silně na předlohu nebo víko dokumentů při vkládání předloh na sklo skeneru.
- Když je papír zašpiněný, snižte nastavení hustoty kopie.

### Související informace

- ➔ „Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 128
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 133
- ➔ „Čištění podavače ADF“ na str. 130
- ➔ „Základní možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 84

## Na zkopírovaném obraze se objevuje vzor moaré (křížové šrafování)

Změňte nastavení zmenšení a zvětšení nebo předlohu umístěte v mírně odlišném úhlu.

### Související informace

➔ „Základní možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 84

## Na zkopírovaném obraze je vidět obraz z rubové strany předlohy

- Pokud je předloha tenká, položte ji na sklo skeneru a překryjte ji listem černého papíru.
- Snižte nastavení hustoty kopírování na ovládacím panelu.

### Související informace

➔ „Základní možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 84

## Problém s výtiskem nebylo možné odstranit

Pokud jste vyzkoušeli všechna řešení a problém přetrvává, zkuste odinstalovat ovladač tiskárny a poté ho nainstalovat znovu.

### Související informace

➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 142


➔ „Instalace aplikací“ na str. 141

---



## Jiné problémy s tiskem

### Tisk je příliš pomalý

- Zavřete všechny nepotřebné aplikace.
- Snižte nastavení kvality. Při vysoké kvalitě tisku dochází ke zpomalení rychlosti tisku.
- Povolte obousměrné (nebo vysokorychlostní) nastavení. Je-li toto nastavení povoleno, tisková hlava tiskne při pohybu v obou směrech, čímž se zvyšuje rychlost tisku.
  - Windows
    - Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny vyberte možnost **Vysoká rychlost**.
  - Mac OS

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

## Řešení problémů

- Zakažte tichý režim. Tato funkce snižuje rychlost tisku.
  - Ovládací panel  
Vyberte ikonu  na domovské obrazovce a poté zakažte režim **Skrytý režim**.
  - Windows  
Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny nastavte položku **Skrytý režim** na hodnotu **Vypnuto**.
  - Mac OS  
V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Nastavte položku **Skrytý režim** na hodnotu **Vypnuto**.

## Tisk nebo kopírování se značně zpomalí během nepřetržitého provozu

Tisk nebo kopírování se zpomalí, aby se zabránilo přehřátí a poškození mechanismu tiskárny. Můžete ji však dále používat. Chcete-li se vrátit k normální rychlosti, ponechte tiskárnu alespoň 30 minut v nečinnosti. Pokud je vypnuté napájení, normální rychlost se neobnoví.

---

## Nelze spustit skenování

- Skenujete-li z podavače ADF, zkontrolujte, zda je zavřeno víko dokumentů a víko podavače ADF.
- Řádně připojte kabel USB k tiskárně a k počítači. Používáte-li rozbočovač USB, zkuste připojit tiskárnu přímo k počítači.
- V aplikaci Epson Scan 2 musí být vybrána správná tiskárna (skener).

### Zkontrolujte, zda bude tiskárna rozpoznána, když využíváte systém Windows

V systému Windows zkontrolujte, zda je tiskárna (skener) zobrazena v seznamu **Skener a fotoaparát**. Tiskárna (skener) se v seznamu zobrazuje pod názvem „EPSON XXXXX (název tiskárny)“. Pokud se tiskárna (skener) nezobrazuje, odinstalujte a znovu nainstalujte aplikaci Epson Scan 2. Přístup k doplňku **Skener a fotoaparát** získáte takto.

- Windows 10  
Klikněte na tlačítko Start, vyberte možnost **Systém Windows** > **Ovládací panely**, do ovládacího tlačítka Hledat zadejte dotaz „Skener a fotoaparát“, klikněte na možnost **Zobrazit skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se zobrazí příslušná tiskárna.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Vyberte položky **Plocha** > **Nastavení** > **Ovládací panely**, do ovládacího tlačítka Hledat zadejte dotaz „Skener a fotoaparát“, klikněte na možnost **Zobrazit skener a fotoaparát** a zkontrolujte, zda se tiskárna zobrazuje.
- Windows 7/Windows Server 2008 R2  
Klikněte na tlačítko Start, zvolte položku **Ovládací panely**, do ovládacího tlačítka Hledat zadejte dotaz „Skener a fotoaparát“, klikněte na možnost **Zobrazit skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se zobrazí příslušná tiskárna.

## Řešení problémů

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klikněte na tlačítko Start, vyberte možnost **Ovládací panely > Hardware a zvuk > Skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se zobrazí příslušná tiskárna.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klikněte na tlačítko Start, zvolte položku **Ovládací panely > Tiskárny a jiný hardware > Skener a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se zobrazí příslušná tiskárna.

### Související informace

➔ [„Odinstalace aplikací“ na str. 142](#)

➔ [„Instalace aplikací“ na str. 141](#)

---

## Problémy s naskenovaným obrazem

### Nerovnoměrné barvy, nečistoty, skvrny atd. při skenování ze skla skeneru

- Očistěte sklo skeneru.
- Odstraňte veškeré nečistoty nebo prach přichycený na originálu.
- Netlačte příliš silně na originál nebo na kryt dokumentu. Při nadměrném tlačení může dojít k rozmazání, šmouhám a skvrnám.

### Související informace

➔ [„Čištění Sklo skeneru“ na str. 133](#)

### Při skenování z ADF se objevily rovné čáry

- Vyčistěte ADF.  
Na obrázku se mohou objevit rovné čáry, když se do ADF dostanou nečistoty nebo prach.
- Odstraňte veškeré nečistoty nebo prach přichycený na originálu.

### Související informace

➔ [„Čištění podavače ADF“ na str. 130](#)

### Kvalita obrazu je nízká

- Upravte obraz v aplikaci Epson Scan 2 pomocí položek na kartě **Upřesnit nastavení** a proveďte skenování.
- Je-li rozlišení nízké, zkuste ho zvýšit a poté skenovat.

### Související informace

➔ [„Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 90](#)

## Na pozadí obrázku jsou odchytky

Obraz zadní strany originálu se může objevit i na naskenovaném obraze.

- V nabídce Epson Scan 2 vyberte kartu **Upřesnit nastavení** a potom upravte **Jas**.  
Tato funkce nemusí být k dispozici v závislosti na nastavení na kartě **Hlavní nastavení** > **Typ obrazu** nebo na jiném nastavení na kartě **Upřesnit nastavení**.
- V nabídce Epson Scan 2 vyberte kartu **Upřesnit nastavení** a potom **Možnost obrázku** > **Upřesnění textu**.
- Při skenování ze skla skeneru položte na originál černý papír nebo psací podložku.

### Související informace

- ➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 90
- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 30

## Text je rozmazaný

- V nabídce Epson Scan 2 vyberte kartu **Upřesnit nastavení** a potom **Možnost obrázku** > **Upřesnění textu**.
- V nástroji Epson Scan 2, pokud je volba **Typ obrazu** na kartě **Hlavní nastavení** nastavena na **Černobíle**, upravte hodnotu **Mezní hodnota** na kartě **Upřesnit nastavení**. Pokud zvýšíte hodnotu **Mezní hodnota**, černá barva bude silnější.
- Pokud je rozlišení nízké, zkuste jej zvýšit a teprve potom skenujte.

### Související informace

- ➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 90

## Zobrazují se vzory moaré (pavučinové stíny)

Pokud je originál tištěný dokument, na oskenovaném obrázku se mohou zobrazit vzory moaré (pavučinové stíny).

- Na kartě **Upřesnit nastavení** aplikace Epson Scan 2 nastavte **Odstranění rastru**.



- Změňte rozlišení a oskenujte znovu.

### Související informace

- ➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 90



## Nelze provádět skenování na požadované ploše skla skeneru

- Prověřte správné umístění originálu podle značek nastavení.
- Pokud chybí kraj skenovaného obrázku, posuňte originál lehce od tohoto kraje na skle skeneru.
- Při skenování z ovládacího panelu a výběru funkce ořezu při automatickém skenování očistěte důkladně sklo skeneru i kryt dokumentu. Pokud jsou okolo originálu jakákoli cizí tělesa nebo špína, tato místa budou zahrnuta do rozsahu skenování a oblast bude rozšířena.

### Související informace

- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 30
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 133

## Text není správně rozpoznán při uložení jako Prohledávatelný PDF

- V okně **Možnosti formátu obrazu** nástroje Epson Scan 2 zkontrolujte, zda je volba **Jazyk textu** nastavena správně na kartě **Text**.
- Zkontrolujte, zda je originál vložen rovně.
- Použijte originál s čitelným textem. Rozpoznání textu nemusí u následujících typů originálů fungovat.
  - Originály, které byly víckrát kopírovány
  - Originály, doručené faxem (v nízkém rozlišení)
  - Originály s příliš malými mezerami mezi znaky nebo řádky
  - Originály s čarami nebo podtržením textu
  - Originály s ručně psaným textem
  - Originály s přeložením nebo zvlněním
- V nástroji Epson Scan 2, pokud je volba **Typ obrazu** na kartě **Hlavní nastavení** nastavena na **Černobíle**, upravte hodnotu **Mezní hodnota** na kartě **Upřesnit nastavení**. Když zvýšíte hodnotu **Mezní hodnota**, oblast černé barvy se zvětší.
- V nabídce Epson Scan 2 vyberte kartu **Upřesnit nastavení** a potom **Možnost obrázku** > **Upřesnění textu**.

### Související informace

- ➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 90

## Nelze vyřešit potíže s naskenovaným obrázkem

Pokud jste vyzkoušeli všechny možnosti a problém přetrvává, inicializujte nastavení Epson Scan 2 pomocí Epson Scan 2 Utility.

### Poznámka:

*Epson Scan 2 Utility je aplikace, která je součástí nástroje Epson Scan 2.*

1. Spusťte aplikaci Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Klikněte na tlačítko Start a poté vyberte **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.

## Řešení problémů

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

Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klepněte na tlačítko Start a potom vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- Mac OS

Zvolte položku **Přejít > Aplikace > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Vyberte kartu **Jiné**.

3. Klikněte na položku **Reset**.

**Poznámka:**

*Pokud inicializace problém nevyřeší, odinstalujte nebo přeinstalujte nástroj Epson Scan 2.*

### Související informace

➔ [„Odinstalace aplikací“ na str. 142](#)

➔ [„Instalace aplikací“ na str. 141](#)

---

## Další problémy se skenováním

### Skenování je příliš pomalé

Snižte rozlišení.

### Skenování se zastaví při skenování do formátu PDF/Multi-TIFF

- Při skenování s využitím aplikace Epson Scan 2 můžete souvisle naskenovat až 999 stránek ve formátu PDF a až 200 stránek ve formátu Multi-TIFF.
- Při skenování velkých objemů doporučujeme skenovat ve stupních šedi.
- Zvětšete volné místo na pevném disku počítače. Skenování se může zastavit, není-li na disku dostatek místa.
- Zkuste skenování v nižším rozlišení. Skenování se zastaví v případě, že celková velikost dat dosáhne limitu.

### Související informace

➔ [„Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 90](#)



---

## Problémy s přijímáním a odesíláním faxů

### Nelze odesílat nebo přijímat faxy

- Použijte funkci **Kontr. fax. připojení** na ovládacím panelu ke spuštění automatické kontroly faxového připojení. Vyzkoušejte řešení vytištěná ve zprávě.
- Zkontrolujte nastavení **Typ čáry**. Nastavení hodnoty **PBX** může problém vyřešit. Jestliže váš telefonní systém vyžaduje externí přístupový kód pro přístup na vnější linku, zaregistrujte přístupový kód do tiskárny a při posílání zadejte na začátek faxového čísla # (dvojitý křížek).
- Jestliže dojde k chybě komunikace, změňte nastavení na ovládacím panelu **Rych. Faxu** na hodnotu **Pomalý(9 600bps)**.
- Zkontrolujte, zda je telefonní přípojka ve zdi funkční tak, že do ní připojíte telefon a vyzkoušíte ji. Jestliže není možné volat, ani přijímat hovory, obraťte se na telekomunikační společnost.
- Jestliže se chcete připojit k telefonní lince DSL, je nutné použít modem DSL s integrovaným filtrem DSL nebo nainstalovat na linku samostatný filtr DSL. obraťte se na svého poskytovatele služeb DSL.
- Pokud se připojujete k telefonní lince DSL, zapojte tiskárnu přímo do telefonní zásuvky ve zdi a ověřte, zda může odesílat faxy. Pokud lze faxy odeslat, problém může způsobovat filtr DSL. obraťte se na svého poskytovatele služeb DSL.
- Na ovládacím panelu zapněte nastavení **ECM**. Je-li funkce **ECM** vypnuta, nelze odesílat barevné faxy.
- Pokud chcete odesílat či přijímat faxy prostřednictvím počítače, je nutné připojit tiskárnu kabelem USB nebo ji připojit k síti a v počítači musí být nainstalován ovladač PC-FAX. Ovladač PC-FAX je nainstalován společně s nástrojem FAX Utility.
- V systému Windows zkontrolujte, zda se tiskárna (fax) zobrazuje v části **Zařízení a tiskárny**, **Tiskárna** nebo **Tiskárny a jiný hardware**. Tiskárna (fax) se zobrazuje pod názvem „EPSON XXXXX (FAX)“. Pokud se tiskárna (fax) nezobrazuje, odinstalujte a znovu nainstalujte aplikaci FAX Utility. Níže je uveden postup, jak otevřít nabídku **Zařízení a tiskárny**, **Tiskárna** nebo **Tiskárny a jiný hardware**.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Systém Windows > Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**.
  - Windows 8.1/Windows 8  
V části **Hardware a zvuk** nebo **Hardware** vyberte možnost **Plocha > Nastavení > Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny**.
  - Windows 7  
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk** nebo **Hardware**.
  - Windows Vista  
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny** v části **Hardware a zvuk**.
  - Windows XP  
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Nastavení > Ovládací panely > Tiskárny a jiný hardware > Tiskárny a faxy**.

## Řešení problémů

- ❑ V operačním systému Mac OS zkontrolujte následující.
  - ❑ V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a zkontrolujte, zda je zobrazena tiskárna (fax). Tiskárna (fax) se zobrazuje pod názvem „FAX XXXX (USB)“ nebo „FAX XXXX (IP)“. Pokud se tiskárna (fax) nezobrazuje, klikněte na [+] a poté tiskárnu (fax) zaregistrujte.
  - ❑ V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a potom dvakrát klikněte na tiskárnu (fax). Jestliže je tiskárna pozastavená, klikněte na možnost **Pokračovat** (nebo **Obnovit tisk v tiskárně**).

### Související informace

- ➔ „Kontr. fax. připojení“ na str. 53
- ➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55
- ➔ „Připojení tiskárny k telefonní lince“ na str. 43
- ➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 142
- ➔ „Instalace aplikací“ na str. 141

## Nelze odesílat faxy



- ❑ Na ovládacím panelu nastavte informace záhlaví pro odchozí faxy. Některé faxové přístroje automaticky odmítají příchozí faxy, které neobsahují žádné informace v záhlaví.
- ❑ Jestliže máte zablokované ID volajících, odblokujte je. Některé telefonní a faxové přístroje automaticky odmítají anonymní hovory.
- ❑ Zeptejte se příjemce, zda máte správné faxové číslo a zda je jeho faxový přístroj připraven k přijetí faxu.

### Související informace

- ➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55
- ➔ „Nelze odesílat nebo přijímat faxy“ na str. 171

## Nelze odesílat faxy konkrétnímu příjemci

Pokud se vám nedaří odeslat fax konkrétnímu příjemci z důvodu chyby, zkontrolujte následující nastavení.

- ❑ Jestliže přístroj příjemce nezvedne vaše volání během 50 sekund poté, co tiskárna dokončila vytáčení, volání skončí chybou. Vytočením na připojeném telefonu zkontrolujte za jak dlouho se ozve faxový tón. Jestliže to trvá déle než 50 sekund, přidejte za faxové číslo pauzu, aby byl fax odeslán. Ikona  slouží k zadávání pauzy. Pauza se při zadávání označuje spojovníkem. Jedna pauza trvá asi tři sekundy. Podle potřeby zadejte více pauz.
- ❑ Jestliže jste vybrali příjemce v seznamu kontaktů, ověřte, zda zaregistrované informace jsou správné. Jsou-li informace správné, vyberte příjemce v seznamu kontaktů, klepněte na možnost  > **Upravit** a poté změňte možnost **Rych. Faxu** na hodnotu **Pomalý(9 600bps)**.

### Související informace

- ➔ „Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení“ na str. 96
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 34

➔ „Nelze odesílat nebo přijímat faxy“ na str. 171

## Nelze odesílat faxy v určenou dobu

Na ovládacím panelu správně nastavte datum a čas.

### Související informace

➔ „Odesílání faxů v určenou dobu (Odeslat fax později)“ na str. 97

➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55

## Nelze přijímat faxy

- Jestliže máte předplacenou službu předávání hovorů, tiskárna nebude schopná přijímat faxy. Obráťte se na poskytovatele služby.
- Jestliže nemáte telefon připojený k tiskárně, nastavte **Režim příjmu** na ovládacím panelu na hodnotu **Auto**.
- Za následujících podmínek tiskárně dojde paměť a nemůže přijímat faxy. V části Odstraňování závad vyhledejte jak postupovat v případě chyby plné paměti.
  - Tiskárna přijala maximální počet 100 dokumentů.
  - Paměť tiskárny je plná (100 %).
- Zkontrolujte, zda není číslo faxu odesílatele zaregistrované v seznamu **Seznam čísel odmítnutí**. Faxy odeslané z čísel uložených v tomto seznamu se blokují, pokud je zapnutá možnost **Seznam čísel odmítnutí** v nabídce **Odmítnutí faxu**.
- Zeptejte se odesílatele, zda jsou na jejich faxu nastaveny informace záhlaví. Faxy bez informací záhlaví se blokují, pokud je zapnutá možnost **Záhlaví faxu prázdné blokové** v nabídce **Odmítnutí faxu**.
- Zkontrolujte, zda je číslo faxu odesílatele zaregistrované v seznamu kontaktů. Faxy odeslané z čísel, která nejsou uložena v tomto seznamu, se blokují, pokud je zapnutá možnost **Neregistrované kontakty** v nabídce **Odmítnutí faxu**.

### Související informace

➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55

➔ „Nelze odesílat nebo přijímat faxy“ na str. 171

➔ „Došlo k chybě zaplnění paměti“ na str. 173

## Došlo k chybě zaplnění paměti

- Jestliže je tiskárna nastavená k ukládání přijatých faxů do příchozí schránky, odstraňte ze schránky již přečtené faxy.
- Jestliže je tiskárna nastavená k ukládání přijatých faxů do počítače, zapněte počítač nastavený na ukládání faxů. Jakmile jsou faxy uloženy do počítače, jsou odstraněny z paměti tiskárny.
- I s plnou pamětí můžete poslat černobílý fax pomocí funkce **Přímé odeslání**. Nebo můžete odeslat fax vytočením z externího telefonního přístroje.

## Řešení problémů

- Jestliže tiskárna nemůže vytisknout přijatý fax z důvodu chyby tiskárny, například kvůli uvíznutí papíru, může dojít k chybě zaplnění paměti. Odstraňte problém s tiskárnou, kontaktujte odesílatele a požádejte jej o opakované posílání faxu.

### Související informace

- ➔ „Ukládání přijatých faxů do příchozí schránky“ na str. 101
- ➔ „Odesílání mnoha stránek černobílého dokumentu (Přímé odeslání)“ na str. 96
- ➔ „Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení“ na str. 96
- ➔ „Odstranění uvízlého papíru“ na str. 146

## Kvalita odeslaného faxu je slabá

- Očistěte sklo skeneru.
- Vyčistěte podavač ADF.
- Na ovládacím panelu změňte nastavení **Hustota**.
- Pokud si nejste jisti schopnostmi faxového přístroje příjemce, povolte funkci **Přímé odeslání** nebo nastavte možnost **Rozlišení** na hodnotu **Jemná**.
- Na ovládacím panelu povolte nastavení **ECM**.

### Související informace

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 103
- ➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 133
- ➔ „Čištění podavače ADF“ na str. 130

## Faxy jsou odesílány s chybnou velikostí


- Při posílání faxu položeného na sklo skeneru umístěte předlohu správně vyrovnanou rohem na označení začátku. Na ovládacím panelu vyberte originální velikost.
- Očistěte sklo skeneru a víko dokumentů. Jestliže je na skle prach nebo skvrny, může se oblast skenování rozšířit tak, že bude tyto nečistoty zahrnovat, což může vést k nesprávné poloze při skenování nebo k malým obrazům.

### Související informace

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 103
- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 30
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 133

## Kvalita přijatého faxu je slabá

- Na ovládacím panelu zapněte nastavení **ECM**.
- Kontaktujte odesílatele a požádejte jej o odeslání faxu v režimu vysoké kvality.

- Vytiskněte znovu přijatý fax. Pokud chcete znovu vytisknout daný fax, vyberte možnost **Fax** >  > **Opakovaný tisk přijatých faxů**.

#### Související informace

- ➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55

## Přijaté faxy se nevytisknou

- Jestliže došlo k chybě tiskárny, například kvůli uvíznutí papíru, tiskárna nemůže vytisknout přijaté faxy. Zkontrolujte tiskárnu.
- Jestliže je tiskárna nastavená k ukládání přijatých faxů do příchozí schránky, přečtené faxy se netisknou automaticky. Zkontrolujte nastavení **Nastavení příjmu**.

#### Související informace

- ➔ „Kontrola stavu tiskárny“ na str. 145
- ➔ „Odstranění uvízlého papíru“ na str. 146
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do příchozí schránky“ na str. 101

## Strany jsou prázdné nebo se na druhé straně přijatých faxů vytiskne pouze malé množství textu

Můžete tisknout jednostranně pomocí funkce **Odstranit tisková data po rozdělení** v nastavení **Nastavení rozdělení stránky**.

V nastavení **Odstranit tisková data po rozdělení** vyberte možnost **Odstranit nahoře** nebo **Odstranit dole** a poté jen upravte nastavení **Prah**. Zvýšením prahové hodnoty zvýšíte odstraněné množství. Vyšší prahová hodnota zvýší pravděpodobnost tisku na jednu stránku.

#### Související informace

- ➔ „Nastavení tisku Nabídka“ na str. 54

---

## Další problémy s faxováním

### Z připojeného telefonu nelze uskutečnit volání

Připojte telefon do portu EXT. na tiskárně a zvedněte přijímač. Pokud v přijímači neslyšíte oznamovací tón, připojte telefonní kabel správně.

#### Související informace

- ➔ „Připojení telefonního zařízení k tiskárně“ na str. 45

## Záznamník nepřijímá hlasová volání

Na ovládacím panelu nastavte položku **Zvonění před odpovědí** na počet, který je větší než počet vyzvánění záznamníku.

### Související informace

- ➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55
- ➔ „Tvorba nastavení za účelem používání záznamníku“ na str. 50

## Faxové číslo odesílatele není v přijatých faxech zobrazeno nebo je chybné

Je možné, že odesílatel nenastavil informace do záhlaví faxu nebo je nastavil chybně. Obráťte se na odesílatele.


---

## Jiné problémy

### Provoz tiskárny je hlučný

Jestliže je provoz tiskárny příliš hlučný, povolte **Skrytý režim**.Povolením této funkce se sníží rychlost tisku.


#### Ovládací panel

Vyberte ikonu  na domovské obrazovce a poté povolte režim **Skrytý režim**.

#### Ovladač tiskárny Windows

Aktivujte volbu **Skrytý režim** na kartě **Hlavní**.

#### Ovladač tiskárny Mac OS

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

#### Epson Scan 2

Kliknutím na tlačítko  otevřete okno **Konfigurace**.Potom nastavte položku **Skrytý režim** na kartě **Skenovat**.

### Zobrazuje se nesprávné datum a čas

Na ovládacím panelu správně nastavte datum a čas. Po výpadku napájení, který je způsoben například úderem blesku, nebo v případě, že je tiskárna po delší dobu ponechána vypnutá, mohou hodiny zobrazovat nesprávný čas.

### Související informace

- ➔ „Základní nastavení Nabídka“ na str. 55



## Aplikace je blokována branou firewall (pouze v systému Windows)

Přidejte aplikaci do povolených programů brány Firewall systému Windows v nastavení zabezpečení v **Ovládacích panelech**.

## Je zobrazena zpráva, která vás vybízí k resetování hladiny inkoustu

Naplňte nádržku inkoustem a poté resetujte hladinu inkoustu.

V závislosti na podmínkách používání se může zpráva zobrazit, i když je v nádržce ještě inkoust.

Pokud se tato zpráva zobrazí, ačkoli v nádržce na inkoust zbývá více než polovina inkoustu, pravděpodobně došlo k závadě tiskárny. Kontaktujte podporu Epson.

### Související informace

➔ [„Doplnění nádržek s inkoustem“ na str. 116](#)

## Rozlitý inkoust

- Pokud se inkoust rozlije okolo nádržky, utřete ho ubrouskem, čistým hadříkem nebo ho vysušte vatovým tampónem.
- Pokud se rozlije na stůl nebo na podlahu, okamžitě jej utřete. Po zaschnutí je inkoustovou skvrnu těžké odstranit. Na okraj inkoustové skvrny položte suchý hadřík, aby se nerozlila, a poté skvrnu utřete vlhkým hadříkem.
- Pokud si potřísníte ruce inkoustem, umyjte si je vodou a mýdlem.

# Příloha

## Technické údaje

### Specifikace tiskárny

Umístění trysek tiskové hlavy	Trysky pro černý inkoust: 400 × 2 řádky	
Gramáž papíru*	Obyčejný papír	64 až 90 g/m <sup>2</sup> (17 až 24 lb)
	Obálky	Obálka č. 10, DL, C6: 75 až 90 g/m <sup>2</sup> (20 až 24 lb)

\* I když je gramáž papíru v zadaném rozsahu, tiskárna nemusí papír podat nebo se může v závislosti na vlastnostech nebo kvalitě papíru zhoršit kvalita tisku.

### Oblast tisku

#### Oblast tisku pro jednotlivé listy

Kvalita tisku se může ve vyšrafovaných oblastech vzhledem k fungování tiskárny snížit.

	A	3.0 mm (0.12 palce)
	B	3.0 mm (0.12 palce)
	C	46.0 mm (1.81 palce)
	D	44.0 mm (1.73 palce)

#### Oblast tisku pro obálky

Kvalita tisku se může ve vyšrafovaných oblastech vzhledem k fungování tiskárny snížit.

	A	3.0 mm (0.12 palce)
	B	5.0 mm (0.20 palce)
	C	24.0 mm (0.95 palce)
	D	46.0 mm (1.81 palce)

## Příloha

## Specifikace skeneru

Typ skeneru	Plochý
Fotoelektrické zařízení	CIS
Efektivní pixely	10200×14040 pixelů (1200 dpi)
Maximální velikost dokumentu	216×297 mm (8.5×11.7 palců) A4, Letter
Rozlišení skenování	1200 dpi (hlavní skenování) 2400 dpi (dílčí skenování)
Výstupní rozlišení	50 až 9600 dpi v přírůstcích po 1 dpi
Barevná hloubka	Barva <input type="checkbox"/> 48 bitů na pixel, vnitřní (16 bitů na pixel na barvu, vnitřní) <input type="checkbox"/> 24 bitů na pixel, vnější (8 bitů na pixel na barvu, vnější) Stupně šedi <input type="checkbox"/> 16 bitů na pixel, vnitřní <input type="checkbox"/> 8 bitů na pixel, vnější Černobílá <input type="checkbox"/> 16 bitů na pixel, vnitřní <input type="checkbox"/> 1 bitů na pixel, vnější
Zdroj světla	LED

## Specifikace rozhraní

Pro počítač	Vysokorychlostní USB
-------------	----------------------

## Specifikace faxu

Typ faxu	Kancelářský černobílý a barevný fax (ITU-T Super Group 3)* <sup>1</sup>
Podporované linky	Standardní analogové telefonní linky, telefonní systémy pobočkových ústředěn (PBX)
Rychlost	Až 33.6 kb/s

## Příloha

Rozlišení	<p>ČB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Standardní: 8 pel/mm×3,85 řádků/mm (203 pel/palec×98 řádků/palec)</li> <li><input type="checkbox"/> Jemná: 8 pel/mm×7,7 řádků/mm (203 pel/palec×196 řádků/palec)</li> <li><input type="checkbox"/> Velmi jemný: 8 pel/mm×15,4 řádků/mm (203 pel/palec×392 řádků/palec)</li> <li><input type="checkbox"/> Velmi jemný: 16 pel/mm×15,4 řádků/mm (406 pel/palec×392 řádků/palec)</li> <li><input type="checkbox"/> Fotografie: 8 pel/mm×7,7 řádků/mm (203 pel/palec×196 řádků/palec)</li> </ul> <p>Barva</p> <p>200×200 dpi</p>
Stránková paměť	Až 180 stránek (při příjmu tabulky ITU-T č.1 v černobílém režimu konceptu)
Opakované vytáčení <sup>*2</sup>	2 krát (v 1minutových intervalech)
Rozhraní	Připojení telefonní linky RJ-11, připojení telefonního přístroje RJ-11

\*1 Černobílý pouze pro příjem faxů.

\*2 Specifikace se mohou lišit podle země nebo regionu.

## Rozměry

Rozměry	<p>Úložiště</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Šířka: 375 mm (14.8 palce)</li> <li><input type="checkbox"/> Hloubka: 347 mm (13.7 palce)</li> <li><input type="checkbox"/> Výška: 346 mm (13.6 palce)</li> </ul> <p>Tisk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Šířka: 375 mm (14.8 palce)</li> <li><input type="checkbox"/> Hloubka: 347 mm (13.7 palce)</li> <li><input type="checkbox"/> Výška: 346 mm (13.6 palce)</li> </ul>
Hmotnost*	Přibližně 7.2 kg (15.9 lb)

\* Bez inkoustu a napájecího kabelu.

## Elektrické specifikace

Model	Model 100 až 240 V	Model 220 až 240 V
Jmenovitý kmitočtový rozsah	50 až 60 Hz	50 až 60 Hz
Jmenovitý proud	0.5 až 0.2 A	0.3 A

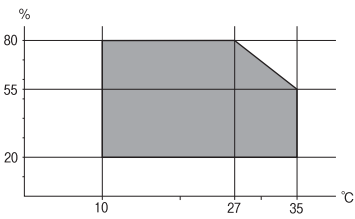
## Příloha

Spotřeba energie (s USB připojením)	Samostatné kopírování: Přibližně 12.0 W (ISO/IEC24712) Pohotovostní režim: Přibližně 5.5 W Režim spánku: Přibližně 0.9 W Vypnutý stav: Přibližně 0.2 W	Samostatné kopírování: Přibližně 12.0 W (ISO/IEC24712) Pohotovostní režim: Přibližně 5.5 W Režim spánku: Přibližně 0.9 W Vypnutý stav: Přibližně 0.2 W
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Poznámka:**

- Informace o napětí najdete na štítku tiskárny.
- Uživatelé v Evropě najdou informace o příkonu na následujících webových stránkách.  
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

**Specifikace provozního prostředí**

Pro provoz	Tiskárnu používejte v rozsahu uvedeném v následujícím grafu.  Teplota: 10 až 35 °C (50 až 95 °F) Vlhkost: 20 až 80% relativní vlhkosti (bez kondenzace)
Úložisko	Teplota: -20 až 40 °C (-4 až 104 °F)* Vlhkost: 5 až 85% relativní vlhkosti (bez kondenzace)

\* Při teplotě 40 °C (104 °F) lze tiskárnu uchovávat po dobu jednoho měsíce.

**Specifikace nádržek s inkoustem z hlediska provozního prostředí**

Teplota skladování	-20 až 40 °C (-4 až 104 °F)*
Teplota mraznutí	-15 °C (5 °F) Inkoust roztaje a je použitelný přibližně po 2 hodinách při teplotě 25 °C (77 °F).

\* Můžete skladovat po dobu jednoho měsíce při teplotě 40 °C (104 °F).

**Požadavky na systém**

- Windows 10 (32bitová a 64bitová verze)/Windows 8.1 (32bitová a 64bitová verze)/Windows 8 (32bitová a 64bitová verze)/Windows 7 (32bitová a 64bitová verze)/Windows Vista (32bitová a 64bitová verze)/Windows XP SP3 nebo novější (32bitová verze)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 nebo novější/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 nebo novější

- macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

**Poznámka:**

- Systém Mac OS nemusí podporovat některé aplikace a funkce.*
- Souborový systém UNIX File System (UFS) pro systém Mac OS není podporován.*

---

## Informace o normách a předpisech

### Normy a schválení pro evropský model

Následující model nese označení CE a je ve shodě se všemi platnými směrnicemi EU. Na následujícím webu máte přístup k plnému prohlášení o shodě včetně odkazů na použité směrnice a harmonizované normy.

<http://www.epson.eu/conformity>

C662A

### Omezení týkající se kopírování

Dodržujte následující omezení, aby při použití tiskárny nedošlo k porušení zákonů.

Ze zákona je zakázáno kopírovat následující položky:

- bankovky, mince, státní obchodovatelné cenné papíry, státní akcie a cenné papíry vydávané městem,
- nepoužité poštovní známky, předplacené pohlednice a jiné platné poštovní položky s platným poštovním,
- státní kolky a cenné papíry vydané podle zákonných postupů.

Při kopírování následujících položek buďte obezřetní:

- soukromé obchodovatelné cenné papíry (akciové certifikáty, převoditelné úpisy, šeky atd.), různé průkazy, lístky atd.,
- pasy, řidičské průkazy, doklady způsobilosti, silniční doklady, stravenky, vstupenky a podobně.

**Poznámka:**

*Kopírování těchto dokumentů může být rovněž protizákonné.*

Zodpovědné používání materiálů podléhajících autorským právům:

Tiskárny lze zneužít ke kopírování materiálů chráněných autorským právem. Pokud nebudete jednat na radu zkušeného právníka, před zkopírováním publikovaných materiálů si vyžádejte oprávnění držitele autorských práv.

---

## Přeprava a skladování tiskárny

Potřebujete-li tiskárnu uložit nebo přepravit kvůli stěhování nebo opravám, postupem podle níže uvedených pokynů tiskárnu zabalte.

## Příloha



**Upozornění:**

*Při otevírání nebo zavírání krytu dokumentů postupujte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty nebo ruku. Jinak může dojít ke zranění.*

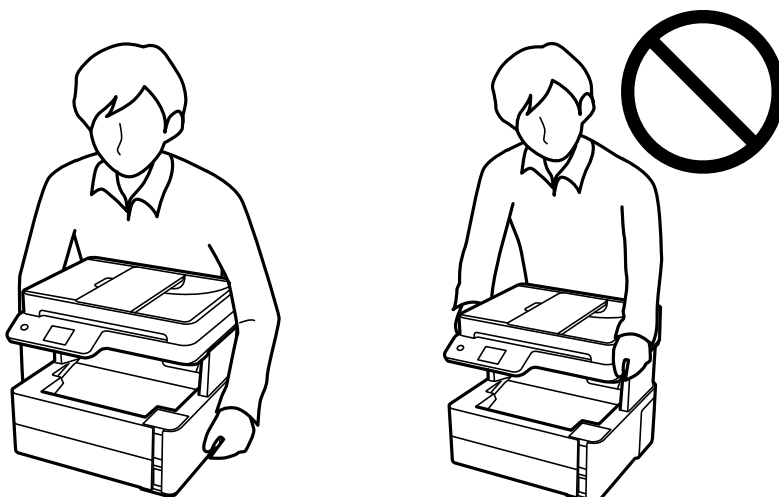
Příloha

**!** **Důležité:**

- ❑ Při skladování nebo přepravě zabalte tiskárnu do plastového vaku a vak zavřete. Tiskárnu neklopte, nestavte ji na bok a nepřevracejte ji. Jinak by mohlo dojít k úniku inkoustu.




- ❑ Při zvedání tiskárny položte ruce na místa znázorněná níže.



- ❑ Při skladování nebo přepravě nádoby s inkoustem ji nenaklánějte, ani ji nevystavujte nárazům nebo změnám teploty. Jinak může inkoust vytéct, i když je víčko na nádobce s inkoustem pevně utaženo. Při utahování víčka udržujte nádobku s inkoustem ve vzpřímené poloze a zajistěte, aby inkoust z nádoby během přepravy nevytekl, například pokud budete láhev dávat do tašky.
- ❑ Otevřené nádoby s inkoustem nekládejte do krabice spolu s tiskárnou.



1. Vypněte tiskárnu tlačítkem .



## Příloha

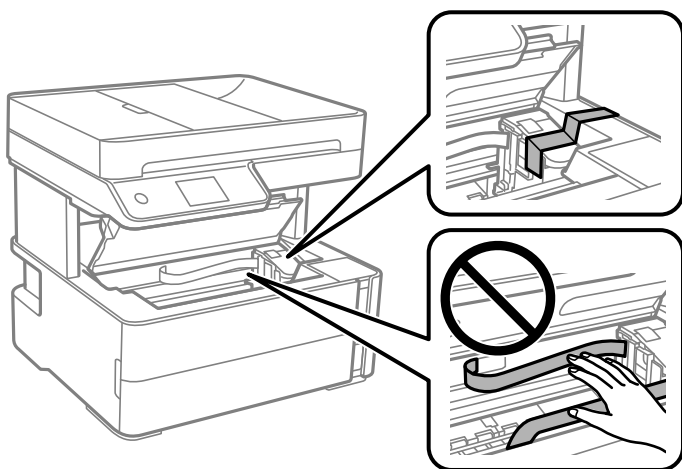
2. Zkontrolujte, zda kontrolka napájení zhasla, a poté odpojte napájecí kabel.



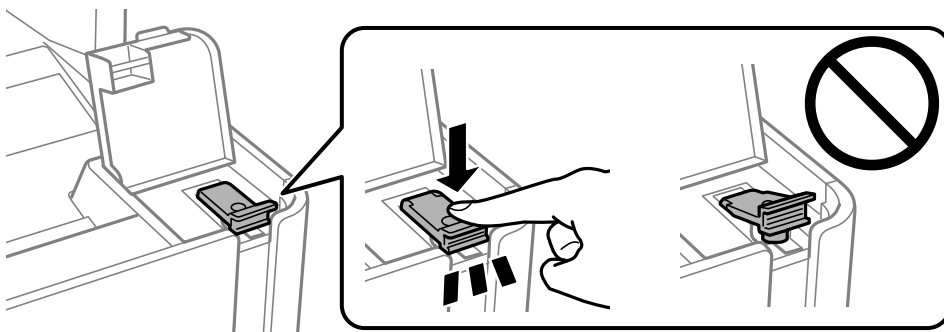
**Důležité:**

*Po zhasnutí kontrolky odpojte napájecí kabel. Jinak se tisková hlava nevrátí do výchozí polohy, což způsobí zaschnutí inkoustu a tisk nemusí být možný.*

3. Odpojte všechny kabely, např. napájecí kabel a kabel USB.
4. Z tiskárny vyjměte veškerý papír.
5. Zkontrolujte, zda v tiskárně nejsou žádné předlohy.
6. Otevřete kryt tiskárny. Tiskovou hlavu zajistěte přilepením pásky ke krytu.

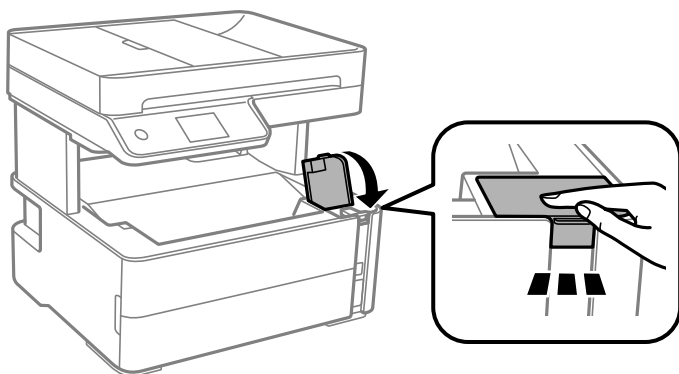


7. Nezapomeňte řádně utáhnout krytku nádržky s inkoustem.

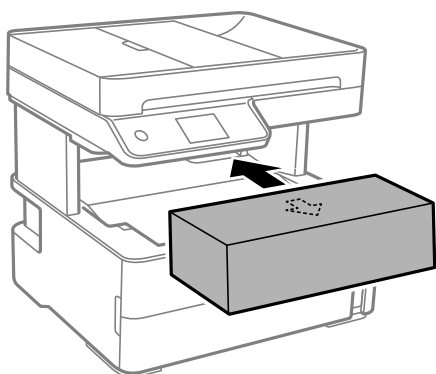


## Příloha

8. Zavřete a zajistěte kryt nádržky s inkoustem.



9. Vložte sadu s příslušenstvím, která se dodává spolu s tiskárnou; otevírací klapka musí směřovat dopředu, jak je uvedeno níže.



10. Umístěte tiskárnu do plastového vaku a uzavřete ho.  
11. Zabalte tiskárnu do krabice a použijte ochranné materiály.

**!** **Důležité:**

*Tiskárnu zabalte do krabice a přepravujte jí nebo skladujte ve vodorovné poloze. Jinak může dojít k úniku inkoustu.*

Při opětovném použití tiskárny nezapomeňte sejmout pásku zabezpečující tiskovou hlavu. Sníží-li se při dalším tisknutí kvalita tisku, vyčistěte a zarovnejte tiskovou hlavu.

### Související informace

- ➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 13
- ➔ „Kontrola ucpaní trysek (kontrola trysek)“ na str. 121
- ➔ „Nastavení tiskové hlavy“ na str. 127

## Autorská práva

Žádná část této publikace nesmí být reprodukována, ukládána do archivačních systémů ani přenášena jakoukoli formou, ať už elektronickou, mechanickou, fotokopírováním, nahráváním apod., bez předchozího písemného

## Příloha

souhlasu společnosti Seiko Epson Corporation. S ohledem na používání zde uvedených informací se nepředpokládá spolehlivost na úrovni patentů. Zároveň se nepředpokládá jakákoli odpovědnost za škody způsobené používáním zde obsažených informací. Zde uvedené informace jsou určeny pouze pro použití v kombinaci s produkty Epson. Společnost Epson není odpovědná za jakékoli použití informací vzhledem k jiným produktům.

Společnost Seiko Epson Corporation ani její přidružené společnosti nenesou odpovědnost vůči kupujícímu nebo třetí straně v případě poškození, ztráty, nákladů nebo výdajů vzniklých na straně kupujícího nebo třetí strany z důvodu nehody, nesprávného použití nebo zneužití produktu, neoprávněných modifikací, oprav nebo úprav produktu, nebo (s výjimkou USA) z důvodu nedodržení striktních instrukcí k údržbě a provozních pokynů společnosti Seiko Epson Corporation.

Společnost Seiko Epson Corporation ani její přidružené společnosti nenesou odpovědnost za škody a potíže, které vzniknou v důsledku použití jiných doplňků nebo spotřebního materiálu, než jsou Originální produkty Epson nebo Schválené produkty Epson společnosti Seiko Epson Corporation.

Společnost Seiko Epson Corporation nese odpovědnost za škody způsobené elektromagnetickým rušením, vznikajícím v důsledku používání kabelů rozhraní, které nejsou Schválenými produkty Epson společnosti Seiko Epson Corporation.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Obsah této příručky a specifikace tohoto produktu mohou být bez předchozího upozornění změněny.

---

## Ochranné známky

❑ EPSON® je registrovaná ochranná známka a EPSON EXCEED YOUR VISION nebo EXCEED YOUR VISION jsou ochranné známky společnosti Seiko Epson Corporation.

❑ PRINT Image Matching™ a logo PRINT Image Matching jsou ochranné známky společnosti Seiko Epson Corporation. Copyright © 2001 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

❑ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

❑ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

❑ 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, and ColorSync are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- Obecná poznámka: Další zde použité názvy produktů slouží pouze k identifikačním účelům a mohou být ochrannými známkami příslušných vlastníků. Společnost Epson se vzdává všech práv na tyto značky.

---

## Kde najdete pomoc

### Webové stránky technické podpory

Potřebujete-li další pomoc, navštivte následující webové stránky podpory společnosti Epson. Vyberte svou zemi nebo oblast a přejděte do části, která je na místních webových stránkách společnosti Epson věnována podpoře. Na těchto stránkách jsou rovněž k dispozici nejnovější ovladače, odpovědi na nejčastější dotazy, příručky a další materiály ke stažení.

<http://support.epson.net/>

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

Pokud váš výrobek Epson nefunguje správně a nedaří se vám problém vyřešit, obraťte se na služby podpory společnosti Epson.

### Kontaktování podpory společnosti Epson

#### Než se obrátíte na společnost Epson

Nefunguje-li produkt Epson správně a problém nelze odstranit podle informací o řešení potíží v příručkách k produktu, obraťte se na služby podpory společnosti Epson. Není-li podpora společnosti Epson poskytována ve vaší oblasti, obraťte se na prodejce, u kterého jste výrobek zakoupili.

Podpora společnosti Epson vám bude schopna pomoci mnohem rychleji, poskytnete-li následující údaje:

- Sériové číslo produktu  
(Štítek se sériovým číslem se obvykle nachází na zadní straně výrobku.)
- Model produktu
- Verze softwaru v produktu  
(V softwaru produktu klikněte na tlačítko **About**, **Version Info** nebo na podobné tlačítko.)
- Značka a model počítače
- Název počítačového operačního systému a jeho verze
- Názvy a verze softwarových aplikací, které obvykle s produktem používáte

#### **Poznámka:**

*V závislosti na typu produktu mohou být v jeho paměti uložena data seznamu vytáčení pro fax nebo síťová nastavení. Při poruše nebo opravě výrobku může dojít ke ztrátě těchto dat. Společnost Epson nepřebírá odpovědnost za ztrátu, zálohování nebo obnovu jakýchkoli dat, a to ani v průběhu záruční doby. Doporučujeme, abyste si pořídili vlastní zálohu dat nebo si údaje zaznamenali.*

## **Pomoc pro uživatele v Evropě**

Informace nutné ke kontaktování podpory společnosti Epson najdete v dokumentu Pan-European Warranty.

## **Pomoc pro uživatele v Indii**

Kontakty pro informace, podporu a služby:

### **Webové stránky**

<http://www.epson.co.in>

Jsou k dispozici informace o technických údajích produktů, ovladače ke stažení a dotazy o produktech.

### **Asistenční linka**

- Servis, informace o produktu a objednávání spotřebních doplňků (linky BSNL)  
Bezplatné číslo: 18004250011  
Dostupné od 9:00 do 18:00, pondělí až sobota (s výjimkou státních svátků)
- Servis (uživatelé služeb CDMA a mobilních služeb)  
Bezplatné číslo: 186030001600  
Dostupné od 9:00 do 18:00, pondělí až sobota (s výjimkou státních svátků)