

# **ET-M3140 / M3140 Series**

# **Korisnički vodič**

## Sadržaj

### Kratak opis ovog priručnika

Uvod u priručnike. . . . .	6
Uporaba Priručnika za pretraživanje informacija. . . . .	6
Oznake i simboli. . . . .	8
Opisi korišteni u ovom priručniku. . . . .	8
Oznake operativnih sustava. . . . .	8

### Važne upute

Sigurnosne upute. . . . .	10
Sigurnosne upute za tintu. . . . .	10
Savjeti i upozorenja u vezi s pisačem. . . . .	11
Savjeti i upozorenja u svezi s postavljanjem i uporabom pisača. . . . .	11
Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača. . . . .	11
Savjeti i upozorenja u svezi s transportiranjem i čuvanjem pisača. . . . .	12
Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom dodirnog zaslona. . . . .	12
Zaštita osobnih podataka. . . . .	12

### Predstavljanje pisača

Nazivi dijelova i funkcije. . . . .	13
Upravljačka ploča. . . . .	15
Osnovna konfiguracija zaslona. . . . .	16
Ikone prikazane na LCD-zaslonu. . . . .	16
Značajke dodirnog zaslona. . . . .	17
Osnovne radnje. . . . .	18
Unos znakova. . . . .	18
Pregledavanje animacija. . . . .	19

### Pripreme pisača

Umetanje papira. . . . .	20
Dostupni papiri i kapaciteti. . . . .	20
Umetanje papira u Ladica za papir. . . . .	23
Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira. . . . .	26
Napomene u vezi s umetanjem omotnica. . . . .	28
Popis vrsta papira. . . . .	29
Izlaz papira. . . . .	29
Postavljanje izvornika. . . . .	30
Dostupni izvornici za automatski ulagač dokumenata (ADF). . . . .	30
Postavljanje izvornika u automatski ulagač dokumenta (ADF). . . . .	31

Stavljanje izvornika na Staklo skenera. . . . .	33
Upravljanje kontaktima. . . . .	34
Registriranje ili uređivanje kontakata. . . . .	35
Registriranje ili uređivanje skupina kontakata. . . . .	35
Opcije izbornika za Postavke. . . . .	36
Opcije izbornika za Opće postavke. . . . .	36
Opcije izbornika za Održavanje. . . . .	39
Opcije izbornika za Ispiši list stanja. . . . .	40
Opcije izbornika za Brojač ispisa. . . . .	40
Opcije izbornika za Izvješća. . . . .	40
Opcije izbornika za Korisničke postavke. . . . .	40
Opcije izbornika za Vрати zadane postavke. . . . .	41
Opcije izbornika za Inačica firmvera. . . . .	41
Štednja energije. . . . .	41
Štednja energije — upravljačka ploča. . . . .	41

### Postavke faksa

Prije uporabe značajki faksa. . . . .	42
Spajanje na telefonsku liniju. . . . .	42
Kompatibilne telefonske linije. . . . .	42
Priključivanje pisača na telefonsku liniju. . . . .	42
Priključivanje Vašeg telefona na pisač. . . . .	44
Priprema pisača za slanje i primanje faksova (koristeći Čarobnjak za postavljanje faksa). . . . .	46
Odabir individualnih postavki za značajke faksa pisača. . . . .	47
Postavljanje opcije Način primanja. . . . .	48
Odabir postavki kod spajanja vanjskog telefona. . . . .	49
Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova. . . . .	50
Odabir postavki za spremanje primljenih faksova. . . . .	51
Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu. . . . .	51
Opcije izbornika za Postavke faksiranja. . . . .	52
Provjeri vezu za faks. . . . .	53
Čarobnjak za postavljanje faksa. . . . .	53
Izbornik Postavke primanja. . . . .	53
Izbornik Postavke izvješća. . . . .	54
Izbornik Osnovne postavke. . . . .	55
Izbornik Sigurnosne postavke. . . . .	56

### Ispis

Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača na sustavu Windows. . . . .	58
Pristupanje upravljačkom programu pisača. . . . .	58

## Sadržaj

Osnove ispisivanja. . . . .	58
Dvostrano ispisivanje. . . . .	60
Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira. . . . .	61
Ispis i slaganje prema rasporedu stranica (obrnuti ispis). . . . .	61
Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine. . . . .	62
Ispis jedne slike na više listova za povećavanje (izrada postera). . . . .	62
Ispisivanje sa zaglavljem i podnožjem. . . . .	68
Ispisivanje vodenog žiga. . . . .	69
Zajednički ispis višestrukih datoteka. . . . .	70
Prilagodba nijanse ispisa. . . . .	70
Ispis za naglašavanje tankih linija. . . . .	71
Ispis radi poboljšanja svijetlog teksta i linija. . . . .	71
Jasan ispis crtičnih kodova. . . . .	72
Otkazivanje ispisa. . . . .	72
Opcije izbornika upravljačkog programa pisača. . . . .	73
Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača na sustavu Mac OS. . . . .	76
Osnove ispisivanja. . . . .	76
Obostrano ispisivanje. . . . .	77
Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira. . . . .	78
Ispis i slaganje prema rasporedu stranica (obrnuti ispis). . . . .	78
Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine. . . . .	79
Otkazivanje ispisa. . . . .	80
Opcije izbornika upravljačkog programa pisača. . . . .	80
Podešavanje postavki rada upravljačkog programa pisača u sustavu Mac OS. . . . .	81
Otkazivanje zadataka u tijeku. . . . .	82

**Kopiranje**

Osnove kopiranja. . . . .	83
Obostrano kopiranje. . . . .	83
Kopiranje više stranica izvornika na jedan list papira. . . . .	84
Osnovne opcije izbornika za kopiranje. . . . .	84
Napredne opcije izbornika za kopiranje. . . . .	84

**Skeniranje**

Pokretanje skeniranja na upravljačkoj ploči. . . . .	87
Skeniranje na računalo (Event Manager). . . . .	87
Skeniranje putem računala. . . . .	90
Skeniranje koristeći Epson Scan 2. . . . .	90

**Faksiranje**

Prije uporabe značajki faksa. . . . .	94
Slanje faksova preko pisača. . . . .	94
Slanje faksova putem upravljačke ploče. . . . .	94
Različiti načini slanja faksa. . . . .	96
Primanje faksova na pisač. . . . .	98
Primanje dolaznih faksova. . . . .	99
Primanje faksova upućivanjem telefonskog poziva. . . . .	100
Spremanje primljenih faksova. . . . .	101
Uporaba drugih značajki faksa. . . . .	102
Ručni ispis izvješća faksa. . . . .	102
Opcije izbornika za faksiranje. . . . .	103
Primateelj. . . . .	103
Postavke faksiranja. . . . .	103
Više. . . . .	104
Opcije izbornika za Korisničke postavke. . . . .	105
Opcije izbornika za Ulazni spremnik. . . . .	105
Slanje faksa putem računala. . . . .	106
Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Windows). . . . .	106
Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Mac OS). . . . .	108
Primanje faksova na računalo. . . . .	109
Spremanje dolaznih faksova na računalo. . . . .	110
Otkazivanje značajke koja sprema dolazne faksove na računalo. . . . .	110
Provjera novih fakseva (Windows). . . . .	111
Provjera novih fakseva (Mac OS). . . . .	112

**Dopunjavanje spremnika s tintom i zamjena kutija za održavanje**

Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje. . . . .	113
Provjera statusa kutije za održavanje - upravljačka ploča. . . . .	113
Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Windows. . . . .	113
Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Mac OS. . . . .	113
Šifre na bočicama s tintom. . . . .	114
Mjere opreza pri rukovanju bočicom s tintom. . . . .	115
Ponovno punjenje spremnika tinte. . . . .	116
Šifra kutije za održavanje. . . . .	119
Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje. . . . .	120
Zamjena kutije za održavanje. . . . .	120

## Sadržaj

**Održavanje pisača**

Sprječavanje sušenja ispisne glave. . . . .	121
<b>Provjerite jesu li mlaznice začepljene (provjera mlaznica).</b> . . . . .	121
Provjera začepljenja mlaznica (provjera mlaznice) — Upravljačka ploča. . . . .	121
Provjera začepljenosti mlaznica (provjera mlaznice) — Windows. . . . .	122
Provjera začepljenosti mlaznica (provjera mlaznice) — Mac OS. . . . .	123
Čišćenje ispisne glave (Čišćenje glave). . . . .	124
Čišćenje ispisne glave — upravljačka ploča. . . . .	124
Čišćenje glave pisača — Windows. . . . .	124
Čišćenje glave pisača — Mac OS. . . . .	125
Detaljno čišćenje ispisne glave (Dubinsko čišćenje). . . . .	125
Pokretanje uslužnog programa Dubinsko čišćenje — upravljačka ploča. . . . .	126
Pokretanje uslužnog programa Dubinsko čišćenje - Windows. . . . .	126
Pokretanje uslužnog programa Dubinsko čišćenje - Mac OS. . . . .	127
Poravnavanje ispisne glave. . . . .	127
Poravnavanje ispisne glave — upravljačka ploča	127
Čišćenje puta prolaska papira. . . . .	128
Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte. . . . .	128
Čišćenje puta prolaska papira u slučaju problema s uvlačenjem. . . . .	128
Čišćenje automatskog ulagača dokumenta (ADF). . . . .	130
Čišćenje Staklo skenera. . . . .	133
Čišćenje prozirne folije. . . . .	134
Provjera ukupnog broja stranica provučениh kroz pisač. . . . .	136
Provjera ukupnog broja stranica provučениh kroz pisač — upravljačka ploča. . . . .	136
Provjera ukupnog broja stranica provučениh kroz pisač — Windows. . . . .	136
Provjera ukupnog broja stranica provučениh kroz pisač - Mac OS. . . . .	137

**Informacije o softveru**

Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika (Epson Scan 2). . . . .	138
Aplikacija za upravljanje skeniranjem iz upravljačke ploče (Epson Event Manager). . . . .	138
Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva (FAX Utility). . . . .	139
Aplikacija za slanje fakseva (PC-FAX upravljački program). . . . .	140

Aplikacija za ispis web-mjesta (E-Web Print). . . . .	140
Alati za ažuriranje softvera (EPSON Software Updater). . . . .	141
Instaliranje aplikacija. . . . .	141
Ažuriranje aplikacija i upravljačkog programa. . . . .	142
Deinstaliranje aplikacija. . . . .	142
Deinstaliranje aplikacija — Windows. . . . .	142
Deinstaliranje aplikacija — Mac OS. . . . .	143

**Rješavanje problema**

Provjeravanje statusa pisača. . . . .	145
Čitanje poruka na zaslonu LCD. . . . .	145
Provjeravanje statusa pisača — Windows. . . . .	146
Provjera statusa pisača - Mac OS. . . . .	146
Provjera statusa softvera. . . . .	146
Uklanjanje zaglavljelog papira. . . . .	146
Uklanjanje zaglavljelog papira iz prednjeg poklopca. . . . .	147
Uklanjanje zaglavljelog papira iz Stražnji utor za uvlačenje papira. . . . .	148
Uklanjanje zaglavljelog papira iz unutrašnjosti pisača. . . . .	148
Uklanjanje zaglavljelog papira iz Stražnji poklopac. . . . .	150
Uklanjanje zaglavljelog papira iz ADF. . . . .	151
Papir se neispravno uvlači. . . . .	153
Zaglavio se papir. . . . .	154
Papir se uvlači nakošeno. . . . .	154
Izbačeni papir ispada iz izlaznog pretinca. . . . .	154
Papir se izbacuje tijekom ispisa. . . . .	154
Izvornik se ne uvlači u automatski ulagač dokumenta (ADF). . . . .	154
Problemi u radu pisača i upravljačke ploče. . . . .	155
Pisač se ne uključuje. . . . .	155
Pisač se ne isključuje. . . . .	155
Napajanje se automatski isključuje. . . . .	155
LCD zaslon se zacrnio. . . . .	156
Nije moguć ispis s računala. . . . .	156
Provjera veze (USB). . . . .	156
Provjera softvera i podataka. . . . .	156
Provjera statusa pisača s računala (Windows). . . . .	158
Provjera statusa pisača s računala (Mac OS). . . . .	159
Razni problemi s ispisom. . . . .	159
Pohabani list ili nedostaje boja. . . . .	159
Trake ili neočekivane nijanse. . . . .	160
Trake se pojavljuju u razmacima od približno 3.3 cm. . . . .	160
Okomite pruge ili krivo poravnanje. . . . .	161
Kvaliteta ispisa je loša. . . . .	161

## Sadržaj

Papir je zamrljan ili izguljen. . . . .	162	Stranice su prazne ili je ispisan samo mali dio teksta na drugoj stranici primljenih faksova. . . .	175
Papir se zamrljao tijekom automatskog dvostranog ispisa. . . . .	163	Drugi problemi koji se mogu javiti pri faksiranju. .	175
Ispisane fotografije su ljepljive. . . . .	163	Upućivanje poziva sa spojenog telefona nije moguće. . . . .	175
Položaj, veličina ili margine ispisa su neispravni	163	Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive. . . . .	175
Znakovi su neispravni ili iskrivljeni. . . . .	164	Pošiljatelj broj faksa nije prikazan na primljenom faksu ili je broj pogrešan. . . . .	176
Slika je izvrnuta. . . . .	164	Drugi problemi. . . . .	176
Mozaični uzorci na ispisima. . . . .	164	Bučan rad pisaa. . . . .	176
Neujednačene boje, razmazivanje, točkice ili ravne pruge na kopiranoj slici. . . . .	164	Datum i vrijeme su netočni. . . . .	176
Valovite šare (moiré) pojavljuju se na ispisanoj slici. . . . .	165	Vatrozid je blokirao aplikaciju (samo za Windows ). . . . .	176
Slika koja je prikazana na poleđini izvornika pojavljuje se na kopiranoj slici. . . . .	165	Prikazuje se poruka sa zahtjevom za vraćanje razina tinte na početne vrijednosti. . . . .	177
Problem s ispisom se ne može riješiti. . . . .	165	Prolivena tinta. . . . .	177
Ostali problemi s ispisivanjem. . . . .	165	<b>Dodatak</b>	
Ispisivanje je presporo. . . . .	165	Tehničke specifikacije. . . . .	178
Ispisivanje ili kopiranje znatno se uspori tijekom neprekidnog ispisa. . . . .	166	Svojstva pisaa. . . . .	178
Skeniranje se ne pokreće. . . . .	166	Specifikacije skenera. . . . .	179
Problemi sa skeniranim slikama. . . . .	167	Specifikacije sučelja. . . . .	179
Prilikom skeniranja na staklu skenera pojavljuju se neravnomjerne boje, prljavština, točke i sl. . . . .	167	Specifikacije faksa. . . . .	179
Pojavljuju se ravne crte prilikom skeniranja s ADF. . . . .	167	Dimenzije. . . . .	180
Loša kvaliteta slike. . . . .	168	Električne specifikacije. . . . .	180
Pomak u pozadini slika. . . . .	168	Specifikacije okruženja. . . . .	181
Tekst je zamagljen. . . . .	168	Zahtjevi sustava. . . . .	182
Pojavljuju se moiré uzorci (mrežaste sjene). . . .	168	Informacije o propisima. . . . .	182
Nije moguć ispis odgovarajućeg područja na staklu skenera. . . . .	169	Standardi i odobrenja za europski model. . . . .	182
Tekst nije pravilno prepoznat kod spremanja u formatu Pretraživi PDF. . . . .	169	Ograničenja kopiranja. . . . .	182
Ne mogu se riješiti problemi na skeniranoj slici.	169	Transportiranje i pohrana pisaa. . . . .	183
Drugi problemi koji se mogu javiti pri skeniranju.	170	AutorksaAutorska prava. . . . .	186
Skeniranje je presporo. . . . .	170	Trgovačke marke. . . . .	187
Skeniranje u format PDF/Multi-TIFF se prekida. . . . .	170	Gdje potražiti pomoć. . . . .	188
Problemi sa slanjem i primanjem faksa. . . . .	171	Web-mjesto tehničke podrške. . . . .	188
Ne mogu se slati ili primiti faksovi. . . . .	171	Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške. . . .	188
Slanje faksova nije moguće. . . . .	172		
Slanje faksa određenom primatelju nije moguće	172		
Slanje faksa u odabrano vrijeme nije moguće. . .	173		
Primanje faksova nije moguće. . . . .	173		
Pogreška zbog prepune memorije. . . . .	173		
Kvaliteta poslanog faksa je loša. . . . .	174		
Faksovi su poslani u pogrešnoj veličini. . . . .	174		
Kvaliteta primljenog faksa je loša. . . . .	174		
Primljeni faksovi se ne ispisuju. . . . .	175		

# Kratak opis ovog priručnika

---

## Uvod u priručnike

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

- Važne sigurnosne upute (papirni priručnik)

Sadrži upute za sigurnu uporabu ovog pisača.

- Počnite ovdje (papirni priručnik)

Pružuje informacije o postavljanju pisača, instaliranju softvera, uporabi pisača, itd.

- Korisnički vodič (digitalni priručnik)

Ovaj priručnik. Pruža općenite informacije i upute o uporabi pisača te o rješavanju problema.

Najnovije verzije gornjih priručnika možete nabaviti na sljedeći način.

- Priručnik na papiru

Posjetite web-mjesto Epson Europe za podršku na <http://www.epson.eu/Support> ili Epson svjetsku web-mjesto na <http://support.epson.net/>.

- Digitalni priručnik

Pokrenite EPSON Software Updater na računalo. EPSON Software Updater traži dostupna ažuriranja Epson softverskih aplikacija i digitalnih priručnika i omogućava preuzimanje najnovijih verzija.

### Povezane informacije

- ➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)” na strani 141](#)

---

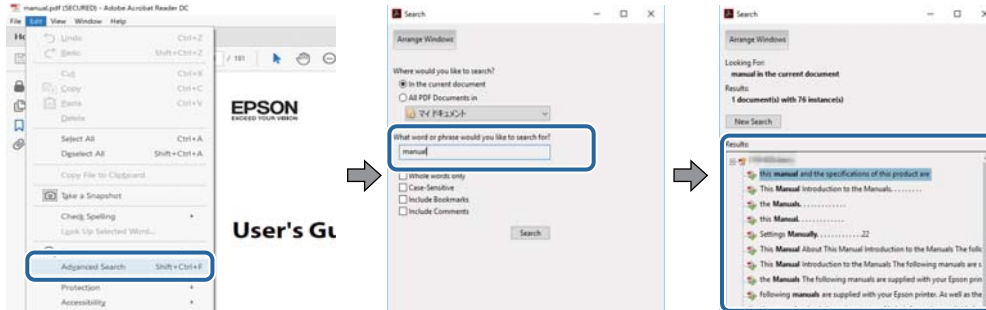
## Uporaba Priručnika za pretraživanje informacija

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

## Kratak opis ovog priručnika

### Pretraživanje ključne riječi

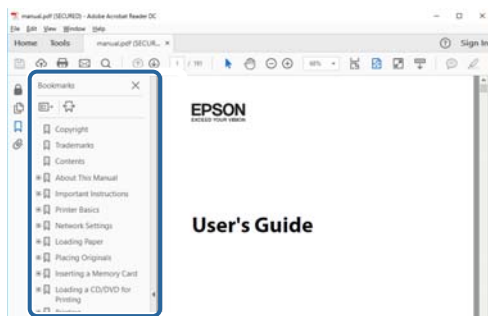
Kliknite na **Uredi > Napredno pretraživanje**. U okviru za pretraživanje unesite ključnu riječ (tekst) za informaciju koju želite pronaći i zatim kliknite na **Pretraži**. Rezultati su prikazani kao popis. Kliknite na prikazani rezultat kako biste skočili na tu stranicu.



### Direktni skok preko knjižnih oznaka

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

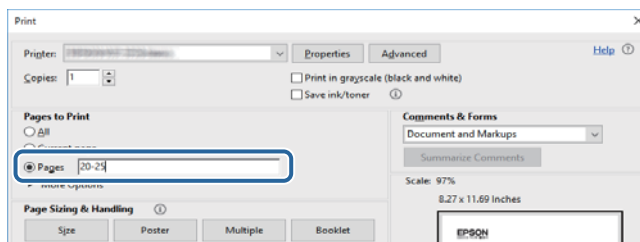
- Windows: Držite pritisnutu tipku **Alt** i zatim pritisnite ←.
- Mac OS: Držite pritisnutu tipku naredbe i zatim pritisnite ←.



### Ispisivanje samo stranica koje vam trebaju

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

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



---

## Oznake i simboli

**Pozor:**

Upute koje treba pažljivo slijediti kako bi se izbjegle tjelesne ozljede.

**Važno:**

Upute koje treba poštivati kako bi se izbjegla oštećenja na opremi.

**Napomena:**

Pružaju dodatne i referentne informacije.

**Povezane informacije**

➔ Poveznice s povezanim dijelovima.

---

## Opisi korišteni u ovom priručniku

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

---

## Oznake operativnih sustava

**Windows**

U ovom priručniku, izrazi poput „Windows 10”, „Windows 8.1”, „Windows 8”, „Windows 7”, „Windows Vista”, „Windows XP”, „Windows Server 2016”, „Windows Server 2012 R2”, „Windows Server 2012”, „Windows Server 2008 R2”, „Windows Server 2008”, „Windows Server 2003 R2”, i „Windows Server 2003” odnose se na sljedeće operativne sustave. Osim toga, pojam „Windows” odnosi se na sve verzije.

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



## Kratak opis ovog priručnika

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

### Mac OS

U ovom priručniku izraz „Mac OS” koristi se za 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 i Mac OS X v10.6.8.

# Važne upute

---

## Sigurnosne upute

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

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

## Sigurnosne upute za tintu

- Pazite da ne dodirujete tintu kada rukujete spremnikom tinte, poklopcem spremnika tinte i otvorenim bočicama s tintom ili njihovim poklopcima.
  - Ako vam tinta dođe u doticaj s kožom, dobro operite zahvaćeno područje sapunom i vodom.
  - Ako vam tinta dođe u doticaj s očima, odmah ih isperite vodom. Ako se nelagoda ili problemi s vidom nastave i nakon temeljitog ispiranja, odmah se obratite liječniku.
  - Ako vam tinta dospije u usta, odmah se obratite liječniku.
- Ne rastavljajte kutiju za održavanje jer bi u protivnom ona mogla doći u dodir s vašim očima ili kožom.
- Ne tresite prejako bočicu s tintom i čuvajte je od jakih udaraca kako ne bi došlo do curenja tinte.
- Bočice s tintom, spremnik s tintom i kutiju za održavanje držite izvan dohvata djece. Ne dopustite djeci da piju tintu niti da diraju bočice s tintom i njihove poklopce.

---

## Savjeti i upozorenja u vezi s pisačem

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



### Savjeti i upozorenja u svezi s postavljanjem i uporabom pisača

- Nemojte zatvarati ni pokrivati izlaze i otvore pisača.
- Koristite jedino vrstu napajanja navedenu na naljepnici pisača.
- Izbjegavajte upotrebu utičnica koje su na istom strujnom krugu kao fotokopirni uređaji ili sustavi za kontrolu zraka koji se redovito uključuju i isključuju.
- Izbjegavajte električne utičnice kojima se upravljaju pomoću zidnih sklopki ili automatskih mjerača vremena.
- Računalo držite podalje od potencijalnih izvora elektromagnetskih smetnji poput zvučnika ili baze bežičnog telefona.
- Kabeli za napajanje trebali bi biti položeni tako da se izbjegne njihovo habanje, rezanje, trošenje, savijanje ili uvijanje. Ne stavljajte druge predmete na kabele za napajanje i ne polažite ih tako da se po njima hođa ili gazi. Posebno pazite da dijelovi kabela za napajanje na samom kraju i na ulazu u pretvarač budu ravni.
- Ako za pisač koristite produžni kabel, uvjerite se da ukupna amperaža uređaja uključenih u produžni kabel ne prelazi dozvoljenu amperažu produžnog kabela. Pobrinite se i da ukupna amperaža svih uređaja uključenih u zidnu utičnicu ne prelazi dozvoljenu amperažu zidne utičnice.
- Ako pisač namjeravate koristiti u Njemačkoj, instalacija zgrade mora biti zaštićena osiguračem od 10 ili 16 A kako bi se osigurala odgovarajuća zaštita pisača od kratkog spoja i prejake struje.
- Kada priključujete pisač na računalo ili drugi uređaj pomoću kabela, pripazite na pravilno usmjerenje priključaka. Za svaki od priključaka postoji samo jedan ispravan način povezivanja. Umetanjem priključka u pogrešan utor mogu se oštetiti oba uređaja koja povezujete pomoću kabela.
- Pisač postavite na ravnu, stabilnu površinu koja je sa svih strana veća od samog proizvoda. Pisač neće ispravno raditi ako je nagnut.
- Ostavite dovoljno prostora iznad pisača kako biste mogli do kraja podignuti poklopac za dokumente.
- Ostavite dovoljno prostora ispred pisača kako bi papir bio u potpunosti izbačen.
- Izbjegavajte mjesta na kojima dolazi do brzih promjena temperature i vlažnosti. Pisač također držite podalje od izravne sunčeve svjetlosti, snažnog svjetla ili izvora topline.

### Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača

- Ne stavljajte predmete u utore pisača.
- Ne stavljajte ruku u pisač tijekom ispisivanja.
- Ne dirajte plosnati bijeli kabel i cjevčice za tintu u pisaču.
- Unutar pisača ili oko njega nemojte koristiti proizvode za raspršivanje koji sadrže zapaljive plinove. Možete uzrokovati nastanak požara.
- Nemojte pomicati glavu pisača rukom; u protivnom možete oštetiti pisač.
- Pazite da ne priključite prste prilikom zatvaranja skenera.
- Ne pritišćite prejako staklo skenera prilikom postavljanja izvornika.

## Važne upute

- ❑ Pisač uvijek isključujte pomoću gumba za napajanje . Ne isključujte pisač iz utičnice i ne isključujte dovod struje u utičnicu dok lampica napajanja  ne prestane bljeskati.
- ❑ Ako pisač ne namjeravate koristiti dulje vrijeme, svakako isključite kabel za napajanje iz električne utičnice.

## Savjeti i upozorenja u svezi s transportiranjem i čuvanjem pisača

- ❑ Prilikom spremanja ili prijenosa pisača, nemojte ga nagnjati, stavljati na bok ni okretati naopačke jer u protivnom može doći do curenja tinte iz spremnika.
- ❑ Prije prenošenja pisača provjerite je li glava pisača u početnom (krajnjem desnom) položaju.

## Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom dodirnog zaslona

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

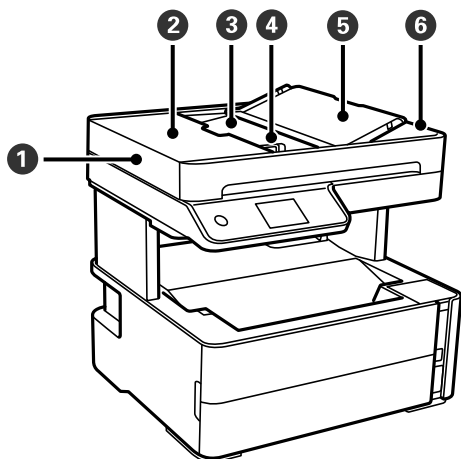
---

## Zaštita osobnih podataka

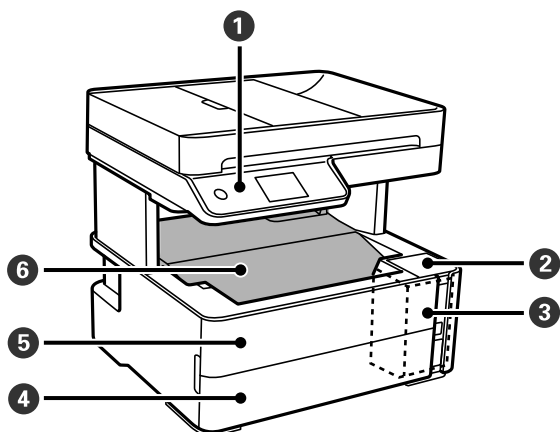
Prije nego što pisač ustupite nekome ili ga zbrinete, izbrišite iz memorije sve osobne podatke biranjem **Postavke > Vрати задане поставке > Обриши све податке и поставке** na upravljačkoj ploči.

# Predstavljanje pisača

## Nazivi dijelova i funkcije

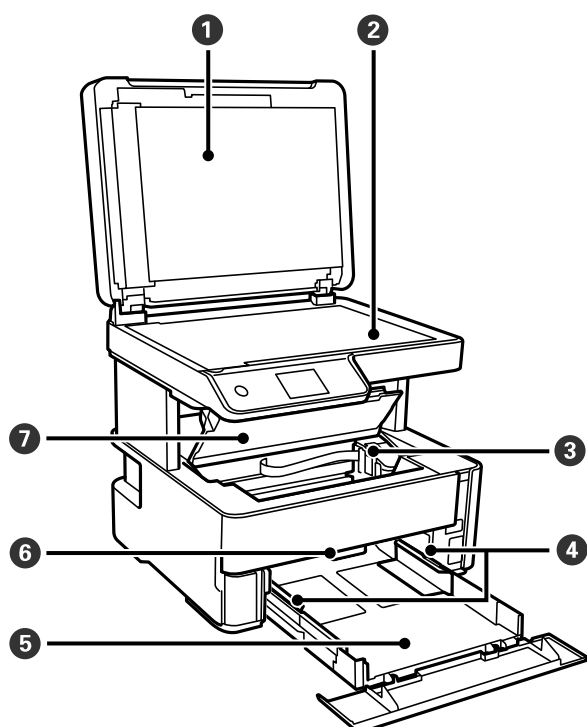


①	ADF (automatski ulagač dokumenta)	Automatski uvlači izvornike.
②	Poklopac automatskog ulagača dokumenta (ADF)	Otvorite prilikom uklanjanja izvornika zaglavljenih u automatskom ulagaču dokumenta (ADF).
③	Ulazni pretinac automatskog ulagača dokumenta (ADF)	Pridržava umetnute izvornike.
④	Rubna vodilica automatskog ulagača dokumenta (ADF)	Usmjeravaju izvornike izravno u pisač. Pomaknite ih do rubova izvornika.
⑤	Potpora dokumenta na automatskom ulagaču dokumenta (ADF)	Podržava izvornike.
⑥	Izlazni pretinac automatskog ulagača dokumenta (ADF)	Prihvaća izvornike izbačene iz automatskog ulagača dokumenta (ADF).



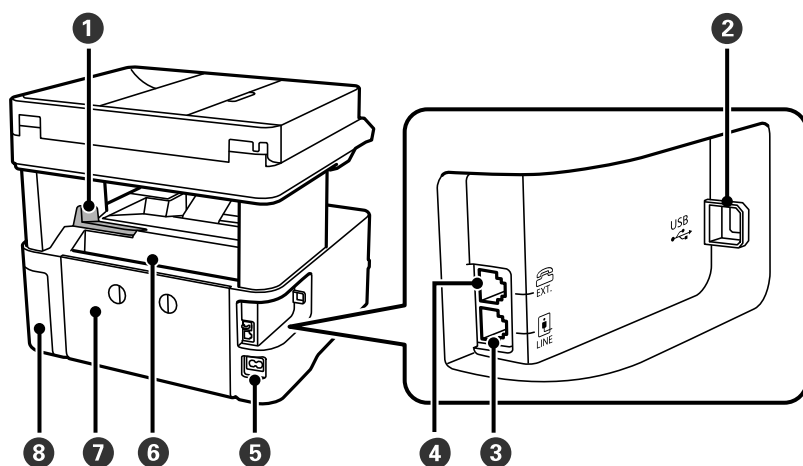
## Predstavljanje pisača

①	Upravljačka ploča	Označava status pisača i omogućava odabir postavki ispisa.
②	Poklopac spremnika za tintu	Otvorite kako biste napunili spremnik za tintu.
③	Spremnik za tintu	Sadrži spremnik za tintu.
④	Poklopac ladice za papir	Otvorite da biste umetnuli papir u ladicu za papir.
⑤	Prednji poklopac	Otvorite prilikom uklanjanja zaglavljeneog papira.
⑥	Izlazni pretinac	Pridržava izbačeni papir.



①	Poklopac za dokumente	Blokira vanjsko svjetlo pri skeniranju.
②	Staklo skenera	Postavite izvornike.
③	Ispisna glava	Tintu ubrizgavaju donje mlaznice ispisne glave.
④	Rubna vodilica	Usmjerava papir izravno u pisač. Pomaknite je do rubova papira.
⑤	Ladica za papir	Uvlači papir.
⑥	Ručica sklopke na izlazu papira	Podignite za izlaz papira na izlaznom pretincu. Spustite za izlaz papira okrenutog gore na prednjoj strani pisača.
⑦	Poklopac pisača	Otvorite prilikom uklanjanja zaglavljeneog papira.

## Predstavljanje pisača

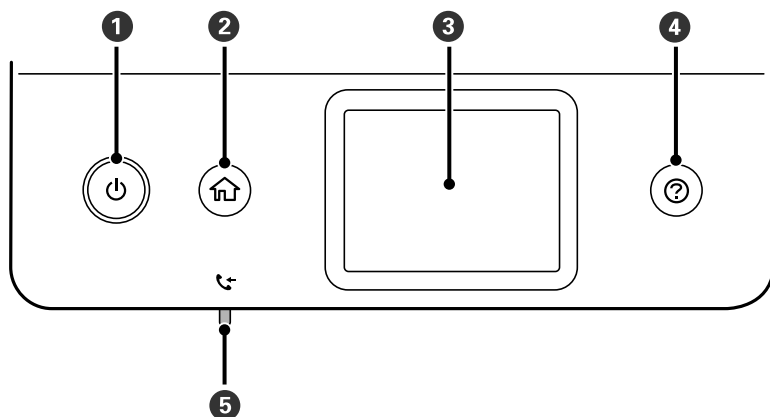


1	Graničnik	Namjestite graničnik kako biste spriječili ispadanje ispisa iz izlaznog pretinca.
2	USB ulaz	Povezuje USB kabel radi spajanja s računalom.
3	Ulaz LINE	Služi za spajanje s telefonskom linijom.
4	Ulaz EXT.	Služi za spajanje s vanjskim telefonskim uređajima.
5	AC priključak	Služi kao priključak za kabel za napajanje.
6	Stražnji utor za ulaganje papira	Uvlači papir.
7	Stražnji poklopac	Uklonite prilikom uklanjanja zaglavljenog papira.
8	Poklopac kutije za održavanje	Otvorite kod zamjene kutije za održavanje.

## Povezane informacije

➔ [“Upravljačka ploča” na strani 15](#)

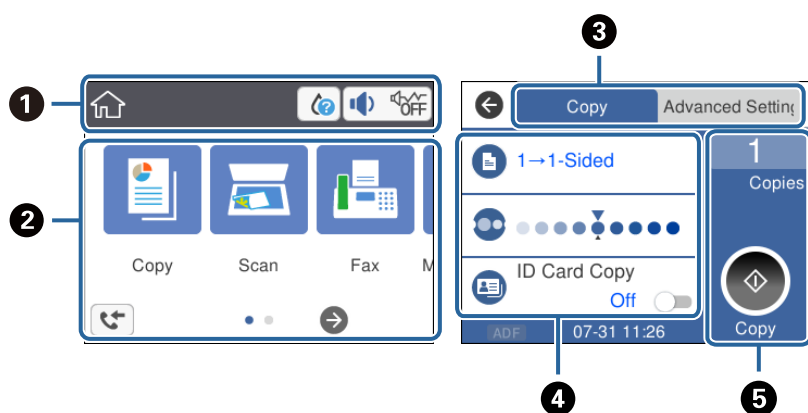
## Upravljačka ploča



## Predstavljanje pisača

1	Uključivanje ili isključivanje pisača. Kabel za napajanje izvucite iz zidne utičnice kada lampica napajanja ne svijetli.
2	Prikaz početnog zaslona.
3	Prikaz izbornika i poruka.
4	Prikaz rješenja kada imate poteškoća.
5	Uključuje se ako primljeni dokumenti još nisu pročitani, ispisani, spremljeni ili pohranjeni u memoriju pisača.

## Osnovna konfiguracija zaslona



1	Označava stavke koje su postavljene za pisač kao ikone. Dodirnite ikonu kako biste provjerili trenutne postavke ili pristupili svakom izborniku postavki. Ova traka zadataka prikazana je samo na početnom zaslonu.
2	Prikazuje svaki izbornik.
3	Zamijenite kartice.
4	Označava stavke postavki. Dodirnite svaku stavku kako biste postavili ili promijenili postavke. Zasivljene stavke nisu dostupne. Dodirnite stavku kako biste saznali zašto nije dostupna.
5	Izvršite trenutne postavke. Dostupnost funkcija ovisi o svakom izborniku. Ova traka zadataka prikazana je samo na kartici osnovnih postavki.








## Ikone prikazane na LCD-zaslonu

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

	Pokazuje status potrošnog materijala. Odaberite ikonu kako biste provjerili približan vijek trajanja kutije za održavanje.
--	---



## Predstavljanje pisača




	<p>Prikazuje zaslon <b>Postavke zvuka uređaja</b>. Možete postaviti <b>Isključi zvuk</b> i <b>Tihi način rada</b>. Preko ovog zaslona možete pristupiti izborniku <b>Zvuk</b>. To je prečac na sljedeći izbornik. <b>Postavke &gt; Opće postavke &gt; Osnovne postavke &gt; Zvuk</b></p>
	<p>Označava je li opcija <b>Tihi način rada</b> postavljena za pisač. Kada je omogućena ova značajka, buka pri radu pisača će se smanjiti, no to može usporiti brzinu pisača. No buka se možda neće moći smanjiti kada su odabrane određene vrste papira i kvaliteta ispisa.</p>
	<p>Pokazuje da je opcija <b>Isključi zvuk</b> postavljena za pisač.</p>
	<p>Prikazuje zaslon <b>Informacije o podacima telefaksa</b>.</p>
	<p>Pokazuje da postoje dodatne informacije. Odaberite ikonu kako bi se prikazala poruka.</p>
	<p>Pokazuje da postoji problem sa stavkama. Odaberite ikonu kako biste saznali kako riješiti problem.</p>
	<p>Pokazuje da postoje podaci koji još nisu pročitani, ispisani ili spremljeni. Prikazani broj označava broj stavki podataka.</p>

### Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 36](#)

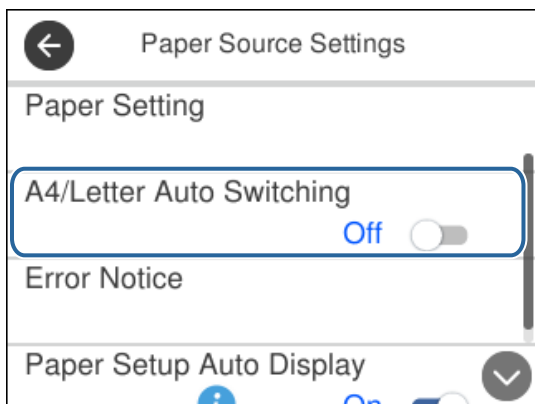
## Značajke dodirnog zaslona

Na dodirnom zaslonu mogu se izvršavati sljedeći postupci.

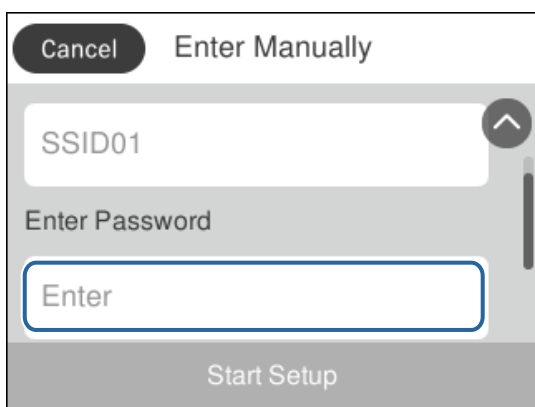
Dodirivanje		Pritisnite i odaberite stavke ili ikone.
Pomicanje laganim udarcem prstom		Brzo pomičite zaslon.
Klizanje prstom		Držite i pomičite stavke.

## Osnovne radnje

Za uključivanje i isključivanje stavke dodirnite bilo gdje unutar postavke.

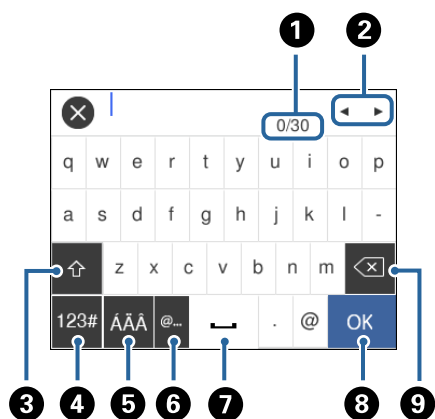


Dodirnite polje za unos kako biste unijeli vrijednost, naziv, itd.



## Unos znakova

Putem zaslonske tipkovnice možete unositi znakove i simbole prilikom prijave kontakta, itd.



### **Napomena:**

Prisutnost ikona može ovisiti o stavci postavke.

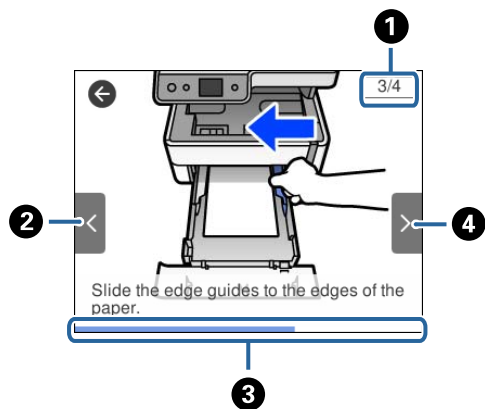
## Predstavljanje pisača

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

## Pregledavanje animacija

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

- Pritisnite gumb (?): prikazuje se prozor pomoći. Dodirnite **Upute** i zatim odaberite stavke koje želite pregledati.
- Dodirnite **Upute** na dnu radnog zaslona: prikazat će se animacija prema kontekstu.



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

# Pripreme pisača

## Umetanje papira

### Dostupni papiri i kapaciteti

**Napomena:**

Prikazana veličina papira razlikuje se ovisno o upravljačkom programu.

### Originalni Epson papir

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

**Napomena:**

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

### Papir prikladan za ispis dokumenata

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)		Dvostrano ispisivanje
		Ladica za papir	Stražnji utor za uvlačenje papira	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	1	✓

### Papir prikladan za ispis dokumenata i fotografija

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)		Dvostrano ispisivanje
		Ladica za papir	Stražnji utor za uvlačenje papira	
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	1	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	20	1	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	1	1	–

## Pripreme pisača

### Povezane informacije

➔ “Nazivi dijelova i funkcije” na strani 13

## Vrste papira dostupne u trgovinama

### Običan papir

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)		Dvostrani ispis
		Ladica za papir	Stražnji utor za uvlačenje papira	
Obični papir	Letter, A4	250	1	✓
Kopirni papir	B5, 16K (195×270 mm)	250	1	✓
Prethodno otisnuti obrasci ili memorandumi*1	A5, A6, B6	250	1	-
Običan kvalitetan papir	Legal, Indian-Legal, 8,5×13 inča	1	1	-
	Korisnički definirana (mm)*2 89×127 do 215,9×1200 mm	1	1	-
	Korisnički definirana (mm)*2 54×86 do 215,9×1200	-	1	-
	Korisnički definirana (mm)*2 182×257 do 215,9×297	1	1	✓

\*1 Papir na kojem su prethodno ispisane informacije poput imena pošiljatelja ili naziva tvrtke u zaglavlju. Mora postojati margina od najmanje 3 mm na vrhu papira. Dvostrano ispisivanje nije dostupno kod otisnutog obrasca ili memoranduma.

\*2 Dostupno je samo ispisivanje s računala.

### Debeli papiri

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)		Dvostrani ispis
		Ladica za papir	Stražnji utor za uvlačenje papira	
Debeli papir (91 do 256 g/m <sup>2</sup> )	Letter, A4, B5, A5, A6, Legal	-	1	-
	Korisnički definirano (mm)* 89 × 127 do 215,9 × 1200	-	1	-

\* Dostupno je samo ispisivanje s računala.

## Pripreme pisača

### Omotnice

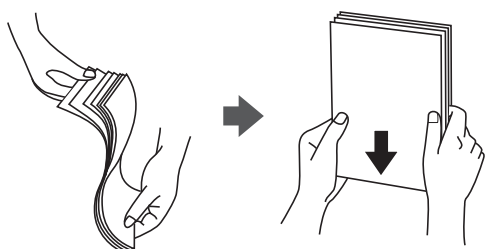
Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (omotnice)		Dvostrani ispis
		Ladica za papir	Stražnji utor za uvlačenje papira	
Omotnica	Omotnica #10, Omotnica DL, Omotnica C6	10	1	-

### Povezane informacije

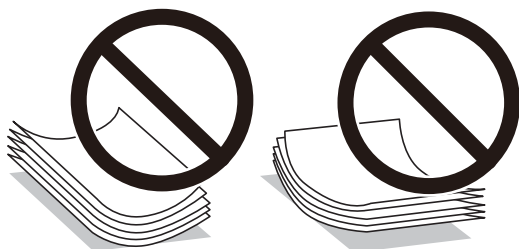
➔ [“Nazivi dijelova i funkcije” na strani 13](#)

### Mjere opreza pri rukovanju papirom

- Pročitajte upute priložene uz papir.
- Kako biste dobili ispis visoke kvalitete na originalnom Epson papiru, koristite papir u okruženju navedenom na uputama priloženima uz papir.
- Razlistajte papir i poravnajte rubove prije umetanja. Ne razlistavajte i ne uvijajte fotografski papir. To može oštetiti stranu za ispis.



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



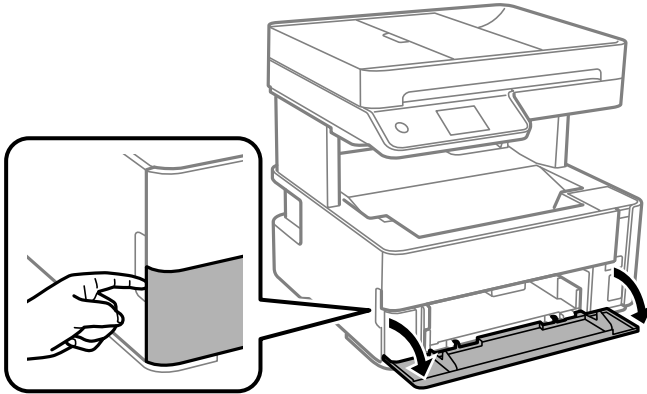
- Ne koristite papir koji je valovit, iskidan, izrezan, presavijen, vlažan, predebeo, pretanak ili na sebi ima naljepnice. Uporaba ovih vrsta papira uzrokuje zaglavljivanje papira i razmazivanje tinte na ispisu.
- Upotrebljavajte isključivo papir s uzdužnim vlaknima. Ako niste sigurni koju vrstu papira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

### Povezane informacije

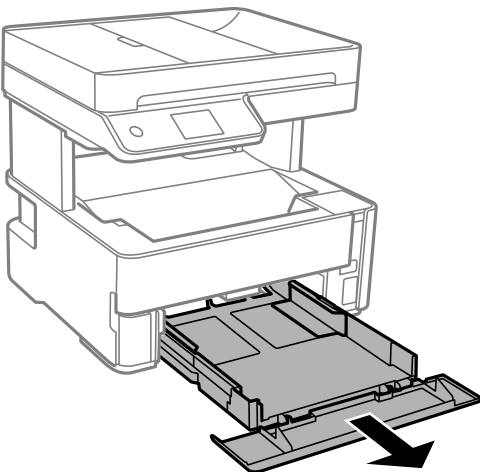
➔ [“Svojstva pisača” na strani 178](#)

## Umetanje papira u Ladica za papir

1. Otvorite prednju ladicu za papir tako da klikne.



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

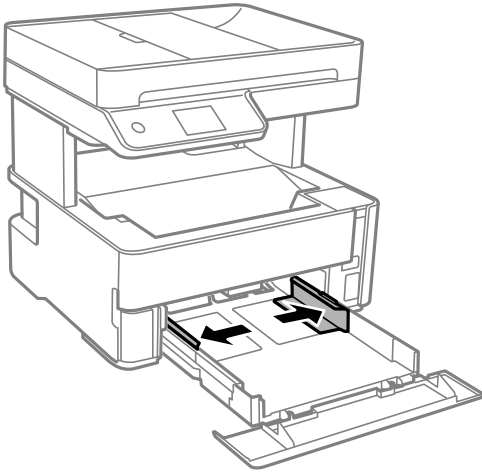


**Važno:**

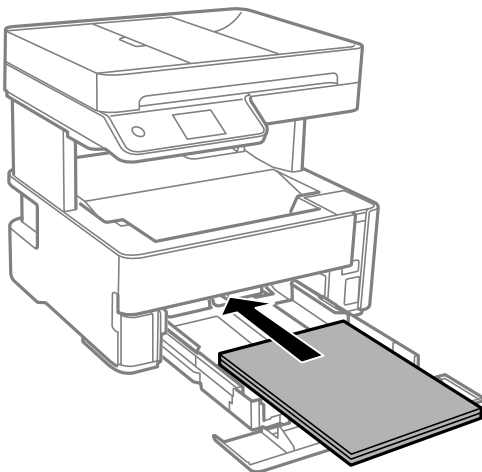
*Ne može se ukloniti kasetu s papirom.*

## Pripreme pisača

3. Povucite rubne vodilice do maksimalnog položaja.



4. Umetnite papir tako da je strana za ispis okrenuta prema dolje i papir dodiruje stražnji dio kasete s papirom.

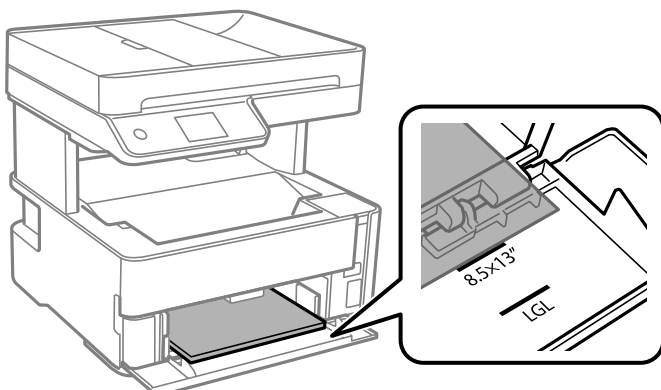


**Važno:**

*Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira.*

- ❑ 21,6×33 cm (8,5×13 inča)

Ulaganje papira s pomoću crte.

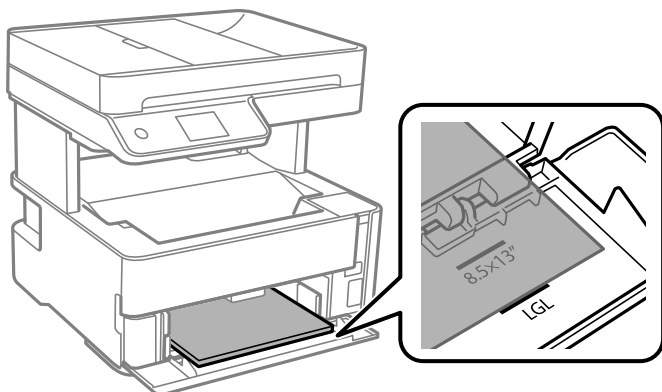




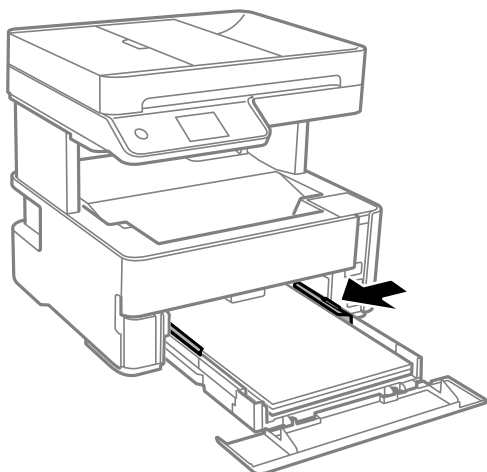
## Pripreme pisača

### Legal

Ulaganje papira s pomoću crte.



5. Vodicice ruba dovucite do rubova papira.



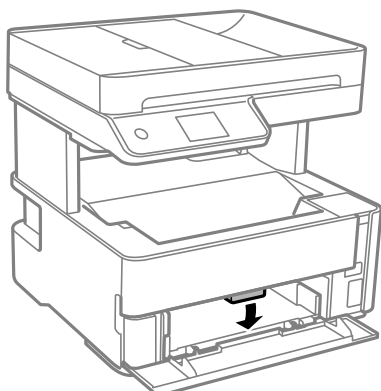
6. Pažljivo umetnite kasetu s papirom.
7. Zatvorite poklopac ladice za papir kod umetanja papira kraćeg od veličine A4.
8. Na upravljačkoj ploči odaberite veličinu i vrstu papira koji ste umetnuli u kasetu s papirom. Ako nije prikazana veličina vašeg papira, odaberite **Korisnički definirano**.

#### **Napomena:**

- Zaslona s postavkama veličine i vrste papira možete prikazati i odabirom **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira > Postavka papira**.
- Kod prethodno otisnutog obrasca ili memoranduma odaberite **Zaglavlje** kao vrstu papira.
- Kod otisnutog obrasca ili memoranduma, želite li ispisivati na papiru koji je manji od postavke u upravljačkom programu pisača, pisač može ispisivati izvan rubova papira, što može dovesti do mrlja na ispisanim listovima i viška tinte koja se nakuplja unutar pisača. Obvezno odaberite ispravnu postavku veličine papira.
- Dvostrano ispisivanje nije dostupno kod otisnutog obrasca ili memoranduma. Također, brzina ispisivanja može biti smanjena.

## Pripreme pisača

9. Kada umetnete papir veličine posjetnice, spustite ručkicu sklopke na izlazu papira kako bi papir izašao na prednjoj strani papira.



**Napomena:**

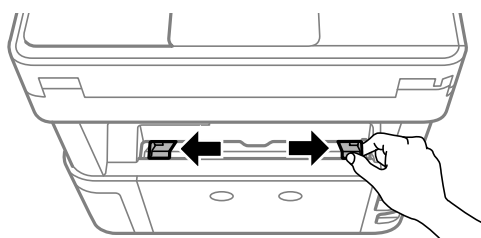
- ☐ Također preporučujemo izlaz omotnica na prednjoj strani pisača.

### Povezane informacije

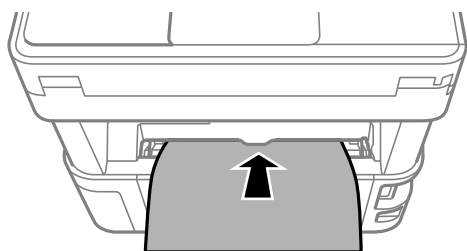
- ➔ “Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 22
- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 20
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 29
- ➔ “Napomene u vezi s umetanjem omotnica” na strani 28

## Umetanje papira u Stražnji utor za uvlačenje papira

1. Izvucite rubne vodilice.

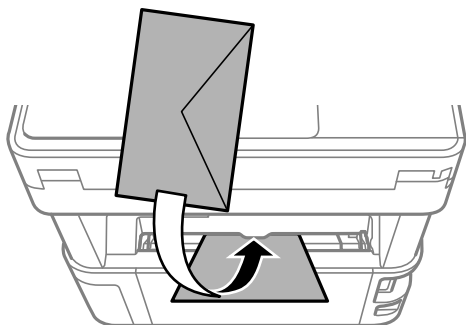


2. Umetnite jedan list papira u sredinu stražnji utor za uvlačenje papira s ispisnom stranom okrenutom gore.

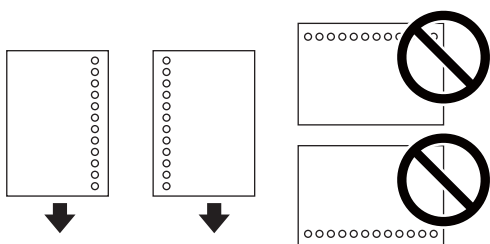


## Pripreme pisača

### ❑ Omotnice



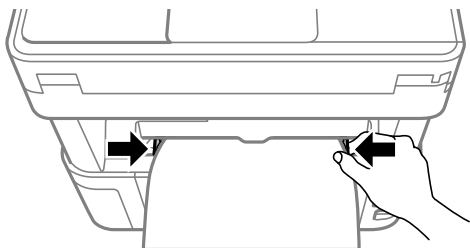
### ❑ Prethodno izbušeni papir



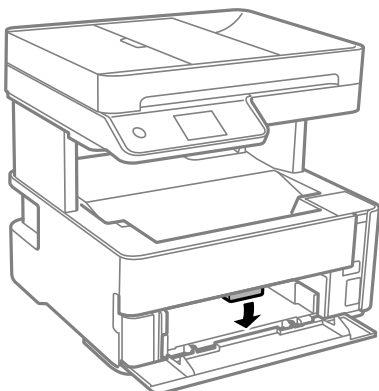
#### **Napomena:**

- ❑ Umetnite jedan list papira bez rupica za uvezivanje u gornji i donji otvor.
- ❑ Prilagodite područje ispisa odabrane datoteke kako ne bi došlo do njezinog ispisivanja preko rupica.

3. Vodicice ruba dovucite do rubova papira.



4. Kada umetnete debeli papir ili papir veličine posjetnice, spustite ručkicu sklopke na izlazu papira kako bi papir izašao na prednjoj strani papira.



## Pripreme pisača

### **Napomena:**

Također preporučujemo izlaz omotnica na prednjoj strani pisača.

### **Napomena:**

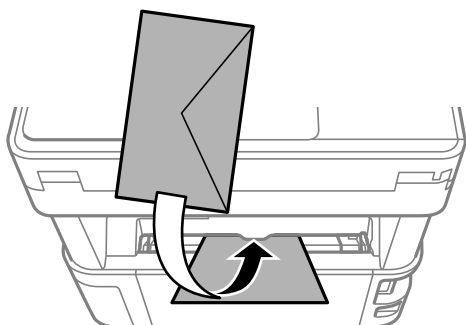
- ❑ Kod prethodno otisnutog obrasca ili memoranduma odaberite **Zaglavlje** kao vrstu papira.
- ❑ Kod otisnutog obrasca ili memoranduma, želite li ispisivati na papiru koji je manji od postavke u upravljačkom programu pisača, pisač može ispisivati izvan rubova papira, što može dovesti do mrlja na ispisanim listovima i viška tinte koja se nakuplja unutar pisača. Obvezno odaberite ispravnu postavku veličine papira.
- ❑ Dvostrano ispisivanje nije dostupno kod otisnutog obrasca ili memoranduma. Također, brzina ispisivanja može biti smanjena.

### **Povezane informacije**

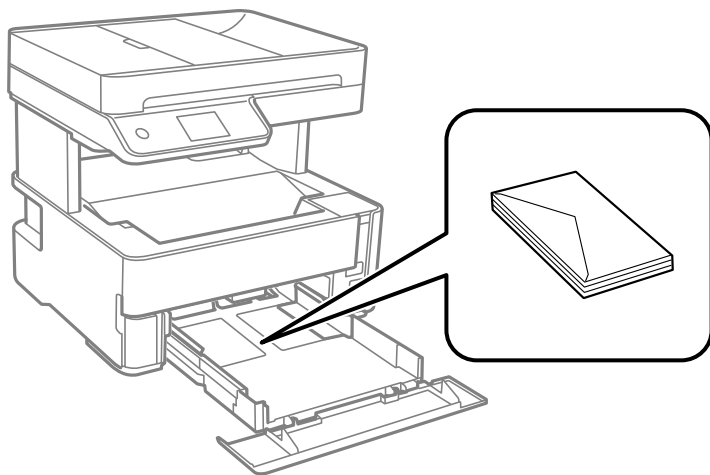
- ➔ “Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 22
- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 20
- ➔ “Napomene u vezi s umetanjem omotnica” na strani 28

## **Napomene u vezi s umetanjem omotnica**

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

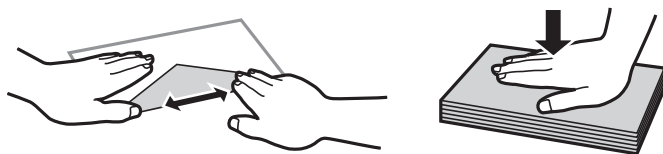


Omotnice umećite u kasetu s papirom tako da preklapka bude okrenuta gore, a zatim pomaknite rubne vodilice do rubova omotnica.



## Pripreme pisača

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



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

### Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 20](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 23](#)

## Popis vrsta papira

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

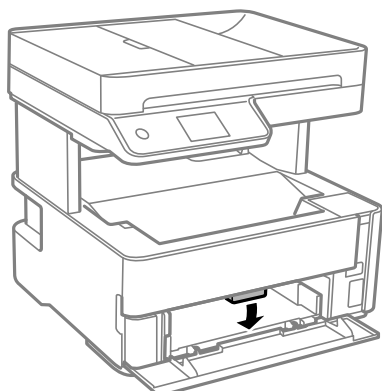
Naziv medija	Vrsta medija	
	Upravljačka ploča	Upravljački program pisača
Epson Bright White Ink Jet Paper	obični papiri	Obični papiri
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Double-Sided Matte Paper	Mat	Epson matirani papir
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Photo Quality IJ	Epson papir za tintne pisače fotografske kvalitete

## Izlaz papira

- ❑ Ispisani papir izbacuje se na izlazni pretinac s otisnutom stranom okrenutom dolje. Kod običnog papira veličine A4 (debljine 80 g/m<sup>2</sup>), istovremeno može biti izbačeno do 100 listova. Izlaz preko 100 listova može uzrokovati ispadanje ili zaglavljivanje papira. Uklonite višak papira da ne bi prekoračio maksimalni broj listova koji se mogu izbaciti.

## Pripreme pisača

- Kada umetnete debeli papir ili papir veličine posjetnice, spustite ručkicu sklopke na izlazu papira kako bi papir izašao na prednjoj strani papira. Također preporučujemo izlaz omotnica na prednjoj strani pisača.



## Postavljanje izvornika

Stavite izvornike na staklo skenera ili u automatski ulagač dokumenata.

Pomoću automatskog ulagača dokumenata možete istodobno skenirati veći broj izvornika.

## Dostupni izvornici za automatski ulagač dokumenata (ADF)

Podržana veličina papira	A4, Letter, 21,6×33 cm (8,5×13 inča), Legal
Vrsta papira	Obični papir
Debljina papira (težina papira)	64 do 95 g/m <sup>2</sup>
Kapacitet umetanja	A4, Letter: 35 listova ili 3.85 mm 21,6×33 cm (8,5×13 inča), Legal: 10 listova

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



**Važno:**

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

Kako biste spriječili zaglavljivanje papira, izbjegavajte stavljanje sljedećih vrsta izvornika u automatski ulagač dokumenata (ADF). Za ove vrste koristite staklo skenera.

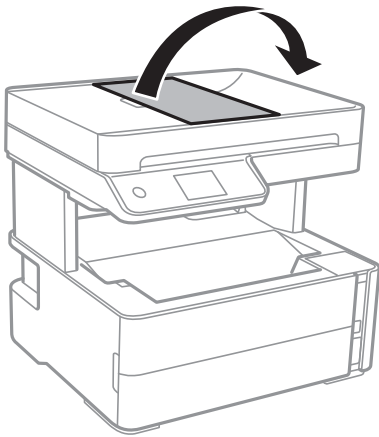
- Izvornici koji su poderani, presavijeni, naborani, oštećeni ili uvijeni
- Izvornici s rupama za stavljanje u mapu
- Izvornici spojeni ljepljivom vrpcom, klamficama, spajalicama i sl.
- Izvornici s naljepnicama
- Izvornici koji su nepravilno izrezani ili nisu pravokutni

## Pripreme pisača

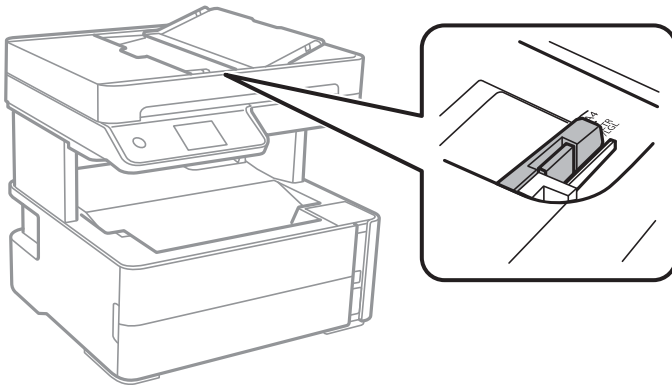
- Međusobno spojeni izvornici
- Folije za projektore, termički papir ili indigo

### Postavljanje izvornika u automatski ulagač dokumenta (ADF)

1. Poravnajte rubove izvornika.
2. Podignite ulazni pretinac automatskog ulagača dokumenta (ADF).

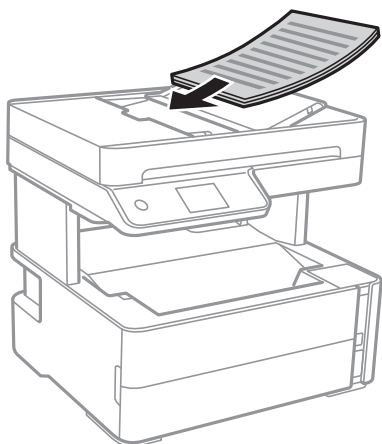


3. Uхватite i izvucite rubne vodilice automatskog ulagača dokumenta (ADF).



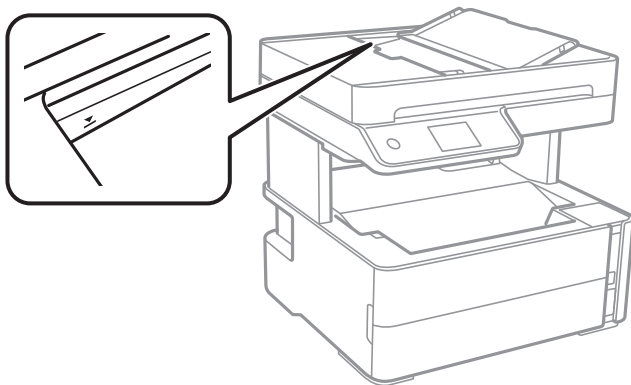
## Pripreme pisača

- Izvornike postavite u automatski ulagač dokumenta (ADF) tako da je prednja strana okrenuta prema gore i da kratki rub prvi ulazi, a zatim gurnite rubne vodilice do ruba izvornika.



### ! Važno:

- Izvornike ne stavljate iznad crte koju označava simbol trokuta na automatskom ulagaču dokumenta (ADF).



- Tijekom skeniranja ne umećite nove izvornike.

### Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni izvornici za automatski ulagač dokumenata \(ADF\)” na strani 30](#)

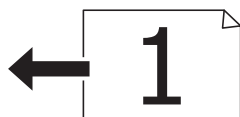
## Postavite izvornike u ADF za kopiranje 2 stranice na jednom listu

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

- Izvornici s vodoravnim usmjerenjem: prema uputama u nastavku odaberite **Horizontalno** na upravljačkoj ploči.

**Kopiraj > Napredne postavke > Usmjerenje izvornika > Horizontalno**

Postavite izvornike u automatski ulagač dokumenata (ADF) u smjeru strelice.





## Pripreme pisača

- ❑ Izvornici s okomitim usmjerenjem: prema uputama u nastavku odaberite **Vertikalno** na upravljačkoj ploči.

**Kopiraj > Napredne postavke > Usmjerenje izvornika > Vertikalno**

Postavite izvornike u automatski ulagač dokumenata (ADF) u smjeru strelice.



## Stavljanje izvornika na Staklo skenera



**Pozor:**

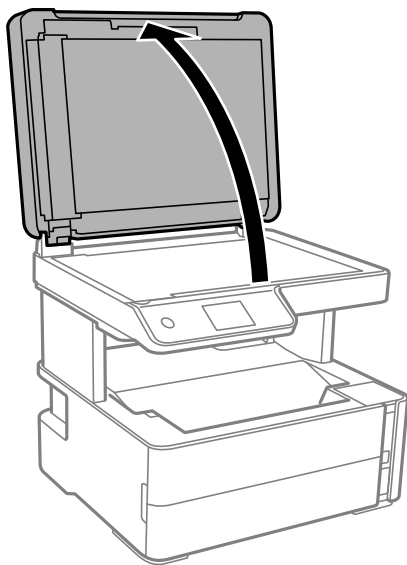
Pazite da ne priklješćite ruku ili prste prilikom otvaranja i zatvaranja poklopca dokumenta. U protivnom se možete ozlijediti.



**Važno:**

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

1. Otvorite poklopac za dokumente.



2. Uklonite prašinu ili mrlje s površine staklo skenera koristeći mekanu, suhu i čistu krpku.

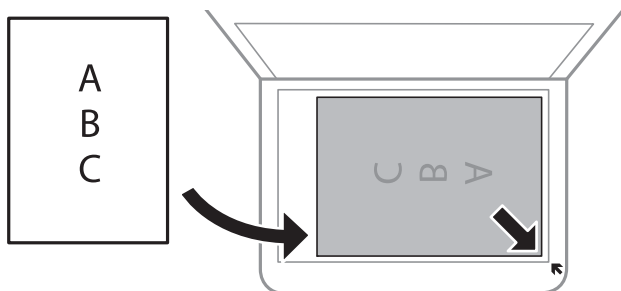
**Napomena:**

Ako ima bilo kojeg smeća ili prljavštine na staklo skenera, raspon skeniranja može se proširiti da bi ga obuhvatio, pa će slika izvornika možda biti pomaknuta ili smanjena.



## Pripreme pisača

3. Položite izvornik licem okrenut prema dolje i povucite ga do oznake kuta.



**Napomena:**

- ❑ Prostor koji se nalazi 1,5 mm od kutova staklo skenera se ne skenira.
- ❑ Kad se izvornici postave u automatski ulagač dokumenata i na staklo skenera, prioritet imaju izvornici u automatskom ulagaču dokumenata.

4. Oprezno zatvorite poklopac.



**Važno:**

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

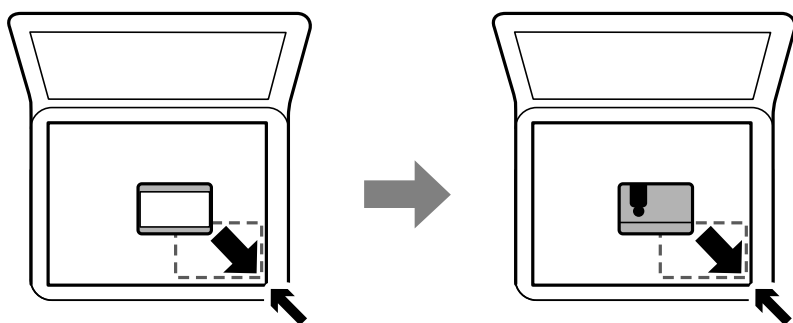
5. Uklonite izvornike nakon skeniranja.

**Napomena:**

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

## Stavljanje službenog dokumenta radi kopiranja

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



---

## Upravljanje kontaktima

Kreiranjem popisa kontakata jednostavnije ćete odabrati primatelje. Možete prijaviti do 100 unosa i upotrebljavati popis kontakata kada unosite broj faksa.

## Registriranje ili uređivanje kontakata

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Imenik**.
3. Napravite jedno od sljedećeg.
  - Za registriranje novog kontakta odaberite **Dodaj unos** i zatim odaberite **Dodaj kontakt**.
  - Za uređivanje kontakta odaberite **>** na željenom kontaktu i zatim odaberite **Uredi**.
  - Za brisanje kontakta odaberite **>** na željenom kontaktu, zatim odaberite **Izbriši** i zatim **Da**. Ne morate izvršiti sljedeće postupke.
4. Odaberite potrebne postavke.

### **Napomena:**

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

5. Dodirnite **U redu**.

### **Povezane informacije**

➔ “Unos znakova” na strani 18

## Registriranje ili uređivanje skupina kontakata

Dodavanje kontakata u skupine omogućuje vam slanje faksa na više odredišta u isto vrijeme.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Imenik**.
3. Napravite jedno od sljedećeg.
  - Za registriranje nove skupine kontakata odaberite **Dodaj unos** i zatim odaberite **Dodaj grupu**.
  - Za uređivanje skupine kontakata odaberite **>** u željenoj skupini kontakata, a zatim odaberite **Uredi**.
  - Za brisanje skupine kontakata odaberite **>** na željenoj skupini kontakata, zatim odaberite **Izbriši** i zatim **Da**. Ne morate izvršiti sljedeće postupke.
4. Unesite ili uredite **Naziv grupe** i **Riječ iz kazala**, a zatim odaberite **Kontakti dodani u grupu (potrebno)**.
5. Odaberite kontakte koje želite registrirati u grupi i zatim dodirnite **Zatvori**.
 

**Napomena:**

  - Možete pohraniti do 99 unosa.*
  - Kako biste poništili odabir kontakta, ponovno ga dodirnite.*
6. Dodirnite **U redu**.

**Povezane informacije**

➔ [“Unos znakova” na strani 18](#)

---

## Opcije izbornika za Postavke

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

### Opcije izbornika za Opće postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

**Postavke > Opće postavke**

### Osnovne postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

**Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke**

#### Svjetlina LCD-a:

Podesite svjetlinu LCD-zaslona.

#### Zvuk:

Namjestite glasnoću.

#### Tajmer za mirovanje:

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

#### Isključi mjerač vremena:

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

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

#### Postavke za isklj.:

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

##### Isključivanje pri neaktivnosti

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

##### Isključi nakon odvajanja

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

## Pripreme pisača

### Postavke datuma/vremena:

Datum/Sat

Postavljanje vremena i datuma.

Ljetno računanje vremena

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

Vremenska razlika

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

### Zemlja/regija:

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

### Jezik/Language:

Odaberite jezik koji će se koristiti na LCD zaslonu.

### Istek vremena za radnju:

Odaberite **Uklj.** kako biste se vratili na početni zaslon kada se tijekom određenog vremena ne izvrši nijedna radnja.

### Tipkovnica:

Promijenite izgled tipkovnice na LCD zaslonu.

### Povezane informacije

➔ [“Štednja energije — upravljačka ploča” na strani 41](#)

➔ [“Unos znakova” na strani 18](#)

## Postavke pisača

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

### Postavke > Opće postavke > Postavke pisača

#### Postavke izvora papira:

##### Postavka papira:

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

##### A4/Letter – automatska zamjena:

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

##### Obavijest o grešci:

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

## Pripreme pisača

### Automatski prikaz postave papira:

Odaberite opciju **Uklj.** kako bi se prikazao zaslon **Postavka papira** prilikom umetanja papira u kasetu s papirom.

### Univerzalne postavke ispisa:

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

#### Gornji pomak:

Prilagođavanje gornje margine papira.

#### Lijevi pomak:

Prilagođavanje lijeve margine papira.

#### Gornji pomak na stražnjoj strani:

Prilagođava gornju marginu naličja papira prilikom obostranog ispisa.

#### Lijevi pomak na stražnjoj strani:

Prilagođava lijevu marginu naličja papira prilikom obostranog ispitivanja.

### Provjerite širinu papira:

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

### Preskoči praznu stranicu:

Automatsko preskakanje praznih stranica prilikom ispisivanja zadatka.

### Automat. nastavak rada nakon greške:

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

#### Uklj.

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

#### Isklj.

Prikazuje poruku o pogrešci i otkazuje ispisivanje.

### Tihi način rada:

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

### Vrijeme sušenja tinte:

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

### Povezivanje s računalom preko USB:

Odaberite opciju **Omogući** kako biste omogućili računalu pristup pisaču kada je priključen putem USB ulaza.

## Postavke faksiranja

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

### Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

#### Povezane informacije

➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 52](#)

## Opcije izbornika za Održavanje

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

### Postavke > Održavanje

#### Provj. mlaznice ispisne gl.:

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

#### Čišćenje glave pisača:

Odaberite ovu značajku kako biste očistili začepljene mlaznice ispisne glave.

#### Dubinsko čišćenje:

Odaberite ovu značajku kada želite zamijeniti svu tintu koja se nalazi u cjevčici za tintu. Troši se veća količina tinte nego kod uobičajenog čišćenja. Više informacija o uporabi ove značajke možete pronaći u poglavlju „Povezane informacije” u nastavku.

#### Poravnanje zaglavlja ispisa:

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

##### Vertikalno poravnanje

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



##### Vodoravno poravnanje

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

#### Ponovno postavi razinu tinte:

Prije dopunjavanja spremnika za tintu odaberite ovu značajku kako biste vratili razine tinte na 100 %.

#### Preostali kapac. kutije za održavanje:

Prikazuje približan vijek trajanja kutije za održavanje. Kada je prikazano , kutija za održavanje gotovo je puna. Kada je prikazano , kutija za održavanje je puna.

#### Čišćenje vodilice papira:

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

## Pripreme pisača

### Povezane informacije

- ➔ “Čišćenje ispisne glave (Čišćenje glave)” na strani 124
- ➔ “Detaljno čišćenje ispisne glave (Dubinsko čišćenje)” na strani 125
- ➔ “Poravnavanje ispisne glave” na strani 127
- ➔ “Ponovno punjenje spremnika tinte” na strani 116
- ➔ “Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 128

## Opcije izbornika za Ispiši list stanja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

### Postavke > Ispiši list stanja

List stanja konfiguracije:

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

List stanja opskrbe:

Ispišite listove s informacijama koji navode stanje potrošnog materijala.

List s poviješću uporabe:

Ispišite listove s podacima koji prikazuju povijest upotrebe pisača.

## Opcije izbornika za Brojač ispisa

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

### Postavke > Brojač ispisa

Prikazuje se ukupni broj ispisanih stranica, uključujući stavke poput statusnog lista od vremena kupnje pisača.

## Opcije izbornika za Izvješća

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

### Postavke > Izvješća

Provjerava trenutačnu vezu faksa i ispisuje izvješće.

## Opcije izbornika za Korisničke postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

### Postavke > Korisničke postavke

Možete promijeniti zadane postavke sljedećih izbornika.

Kopiraj



## Pripreme pisača

- Skeniraj u računalo
- Faksiranje

## Opcije izbornika za Vрати zadane postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

### Postavke > Vрати zadane postavke

Resetira sljedeće izbornike na njihove početne vrijednosti.

- Postavke kopiranja
- Postavke skeniranja
- Postavke faksiranja
- Obriši sve podatke i postavke

## Opcije izbornika za Inačica firmvera

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

### Postavke > Inačica firmvera

Prikazuje aktualnu verziju upravljačkog softvera vašeg pisača.

---

## Štednja energije

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

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

## Štednja energije — upravljačka ploča

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Osnovne postavke**.
3. Napravite jedno od sljedećeg.

### **Napomena:**

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

- Odaberite **Tajmer za mirovanje** ili **Postavke za isklj. > Isključivanje pri neaktivnosti** ili **Isključi nakon odvajanja** pa podesite postavke.
- Odaberite **Tajmer za mirovanje** ili **Isključi mjerač vremena** i podesite postavke.

# Postavke faksa

---

## Prije uporabe značajki faksa

Postavite sljedeće za korištenje značajki faksa.

- Ispravno spojite pisac na telefonsku liniju i po potrebi na telefon
- Završite **Čarobnjak za postavljanje faksa**, koji zahtijeva odabir osnovnih postavki.

Odaberite sljedeće ako je potrebno.

- Imenik** registracija
- Korisničke postavke** koji određuje zadane vrijednosti za stavke izbornika **Faksiranje**
- Postavke izvješća** za ispis izvješća kod poslanih ili primljenih faksova

### Povezane informacije

- ➔ [“Spajanje na telefonsku liniju” na strani 42](#)
- ➔ [“Priprema pisaa za slanje i primanje faksova \(koristeći Čarobnjak za postavljanje faksa\)” na strani 46](#)
- ➔ [“Odabir individualnih postavki za značajke faksa pisaa” na strani 47](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 52](#)
- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 34](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za Korisničke postavke” na strani 40](#)
- ➔ [“Izbornik Postavke izvješća” na strani 54](#)

---

## Spajanje na telefonsku liniju

### Kompatibilne telefonske linije

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

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

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

### Priključivanje pisaa na telefonsku liniju

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

## Postavke faksa

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

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

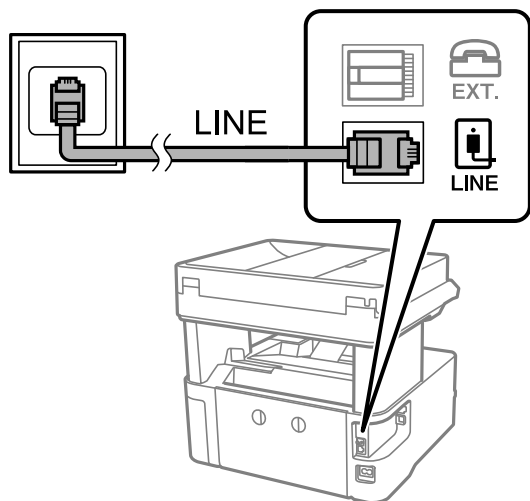
### **Napomena:**

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

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

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

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



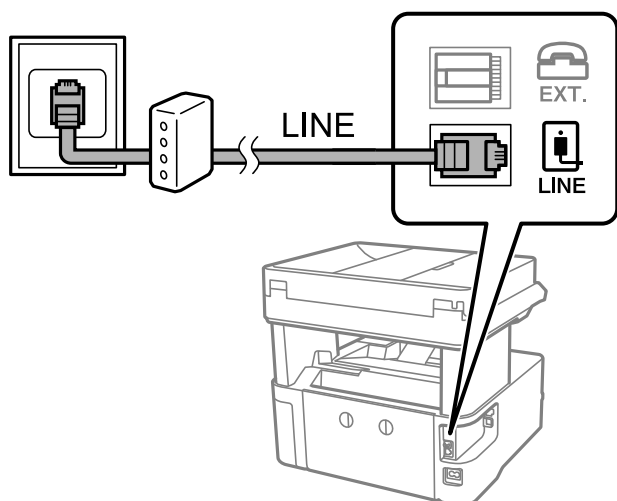
## Priključivanje pisača na telefonsku liniju DSL ili ISDN

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

## Postavke faksa

**Napomena:**

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



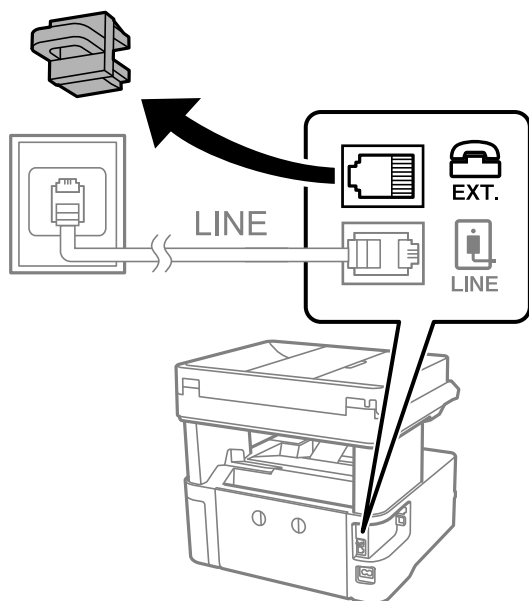
## Priključivanje Vašeg telefona na pisač

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

**Napomena:**

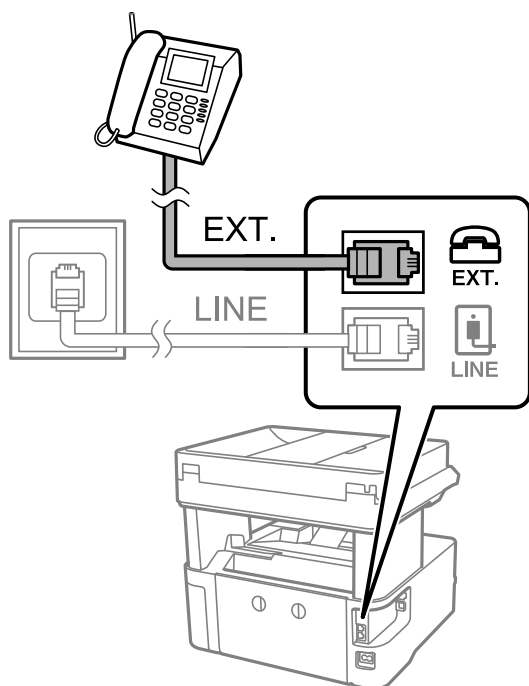
- ❑ Onemogućite mogućnost faksiranja prije nego što priključite telefon na pisač ako Vaš telefon ima navedenu mogućnost. Pogledajte priručnike koji su isporučeni s telefonskim uređajem kako biste saznali pojedinosti korisne za spajanje.
- ❑ Ako ste povezali telefonsku sekretaricu, pobrinite se da postavka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

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



## Postavke faksa

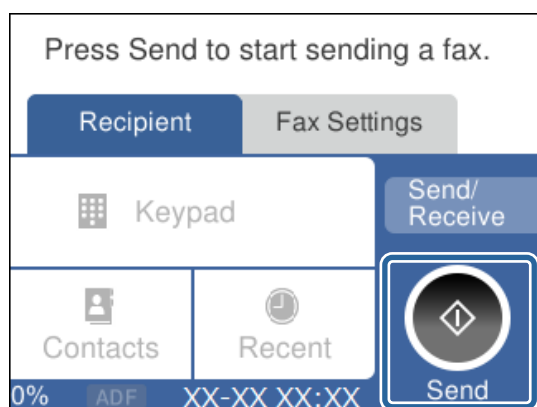
2. Priključite telefon na ulaz EXT. pomoću telefonskog kabela.

**Napomena:**

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

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

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

**Povezane informacije**

- ➔ “Priprema pisača za slanje i primanje faksova (koristeći Čarobnjak za postavljanje faksa)” na strani 46
- ➔ “Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice” na strani 49
- ➔ “Odabir postavki za primanje faksova koji rade samo s povezanim telefonom (Daljinsko primanje)” na strani 50
- ➔ “Postavljanje opcije Način primanja” na strani 48

## Priprema pisača za slanje i primanje faksova (koristeći Čarobnjak za postavljanje faksa)

Čarobnjak za postavljanje faksa konfigurira osnovne funkcije faksa kako bi pisac bio spreman za slanje i primanje faksova.

Čarobnjak se automatski prikazuje pri prvom uključivanju pisača. Čarobnjak možete i ručno prikazati na upravljačkoj ploči pisača. Ponovno pokrenite čarobnjak u slučaju da se njegovo pokretanje preskoči pri prvom uključivanja pisača ili u slučaju promjene okoline povezivanja.

U nastavku su navedene stavke koje možete postaviti putem čarobnjaka.

**Zaglavlje (Vaš broj telefona i Zaglavlje faksa)**

**Način primanja (Auto ili Ručno)**

Stavke u nastavku postavljaju se automatski, ovisno o okolini povezivanja.

**Način biranja** (npr. **Ton** ili **Puls**)

**Vrsta linije** (PSTN ili PBX)

**Detekc. tona za biranje**

**Postavka Distinctive Ring Detection (DRD)**

Ostale stavke u **Osnovne postavke** ostaju nepromijenjene.

Pokrenite **Čarobnjak za postavljanje faksa** kako biste namjestili **Osnovne postavke** prateći upute na zaslону.

1. Provjerite je li pisac povezan s telefonskom linijom.

**Napomena:**

*Pisac mora biti povezan s telefonskom linijom prije pokretanja čarobnjaka, zato što se na kraju čarobnjaka izvodi automatska provjera faksa.*

2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslону na upravljačkoj ploči pisača.

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

4. Provjerite poruku na zaslону i odaberite **Nastavi**.

Čarobnjak je pokrenut.

5. Na zaslону za unos zaglavlja faksa unesite ime pošiljatelja (npr. naziv tvrtke) i zatim odaberite **U redu**.

**Napomena:**

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

6. Na zaslону za unos telefonskog broja unesite broj svog faksa i zatim odaberite **U redu**.

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

Ako ste ugovorili korištenje usluge razlikovnog zvona kod telefonskog operatera: odaberite **Postavke** i odaberite uzorak zvona za dolazne faksove.

- Ako odaberete **Sve**, prijedite na korak 8.

- Ako odaberete bilo koju drugu postavku, **Način primanja** automatski se postavlja na **Auto**. Idite na korak 10.


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

## Postavke faksa

### Napomena:

- Usluga razlikovnog zvona koju nude brojni telefonski operateri (naziv usluge se razlikuje od operatera do operatera) omogućuje vam korištenje jedne telefonske linije s više telefonskih brojeva. Svaki telefonski broj ima drugačiji uzorak zvona. Jedan telefonski broj možete koristiti za glasovne pozive, a drugi za pozive faksa. Odaberite uzorak zvona za pozive faksa unutar značajke **DRD**.*
- Ovisno o regiji, **Uklj.** i **Isklj.** se prikazuju kao mogućnosti unutar značajke **DRD**. Odaberite **Uklj.** kako biste mogli koristiti mogućnost razlikovnog zvona.*

8. Na zaslonu **Postavka načina primanja** navedite upotrebljavate li telefon priključen na pisač.
  - Kada ste povezani: odaberite **Da** i prijedite na sljedeći korak.
  - Kada niste povezani: odaberite **Ne** i prijedite na korak 10. **Način primanja** postavljeno je na **Auto**.
9. Na zaslonu **Postavka načina primanja** odaberite želite li automatski primati faksove.
  - Za automatsko primanje faksova: odaberite **Da**. **Način primanja** postavljeno je na **Auto**.
  - Za ručno primanje faksova: odaberite **Ne**. **Način primanja** postavljeno je na **Ručno**.
10. Provjerite postavke koje ste odabrali na prikazanom zaslonu i zatim odaberite **Nastavi**.

Kako biste ispravili ili izmijenili postavke, odaberite .

11. Na zaslonu **Pokreni provjeru veze za faksiranje** odaberite **Pokreni provjeru** kako biste pokrenuli provjeru veze faksa, a kada se na zaslonu prikaže upit za ispis rezultata provjere, odaberite **Ispis**.

Ispisuje se izvješće s rezultatima provjere veze u kojem je navedeno stanje veze.

### Napomena:

- Slijedite upute koje su navedene na izvješću kako biste riješili prijavljene pogreške.*
- Kada se prikazuje zaslon **Odaberi vrstu linije**, odaberite vrstu linije.
 
  - Kod priključivanja pisača na telefonski sustav **PBX** ili terminalni priključak odaberite **PBX**.
  - Kod priključivanja pisača na standardnu telefonsku liniju odaberite **PSTN** i zatim odaberite **Nemoj otkrivati** na prikazanom zaslonu **Potvrda**. Međutim, onemogućavanjem ove postavke **Nemoj otkrivati** može doći do ispuštanja prve znamenke broja faksa i slanja faksa na pogrešan broj.*

### Povezane informacije

- ➔ “Priključivanje pisača na telefonsku liniju” na strani 42
- ➔ “Postavljanje opcije Način primanja” na strani 48
- ➔ “Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice” na strani 49
- ➔ “Odabir postavki za primanje faksova koji rade samo s povezanim telefonom (Daljinsko primanje)” na strani 50
- ➔ “Izbornik Osnovne postavke” na strani 55

---

## Odabir individualnih postavki za značajke faksa pisača

Možete konfigurirati individualne značajke faksa pisača preko upravljačke ploče pisača. Postavke odabrane koristeći **Čarobnjak za postavljanje faksa** također se mogu promijeniti. Za više pojedinosti pogledajte opis izbornika **Postavke faksiranja**.

## Postavke faksa

### Povezane informacije

➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 52](#)

## Postavljanje opcije Način primanja

Postoje dvije opcije pod **Način primanja** za primanje dolaznih faksova. Možete odabrati postavke u donjem izborniku.

**Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Način primanja**

Način primanja	Korištenje telefonske linije
Ručno	Uglavnom za telefoniranje, no i za faksiranje
Auto	Samo za faksiranje (nije potreban vanjski telefonski uređaj)
	Uglavnom za faksiranje, a ponekad telefoniranje

### Povezane informacije


- ➔ [“Korištenje Auto načina rada” na strani 49](#)
- ➔ [“Korištenje Ručno načina rada” na strani 48](#)
- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 55](#)

## Korištenje Ručno načina rada

### Primanje faksova

Kada telefon zazvoni, možete ručno odgovoriti tako da podignite slušalicu.

Kada začujete signal faksa (baud):

Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu pisaa, odaberite **Pošalji/ primi > Primi** i zatim dodirnite . Zatim poklopite slušalicu.

Ako zvoni za glasovni poziv:

Odgovorite na telefon uobičajeno.

### Primanje faksova samo pomoću spojenog telefona

Kad je postavljen **Daljinsko primanje**, možete primiti faksove tako da uđete u **Početni kod**.

Podignite slušalicu kad telefon zazvoni. Kad čujete ton faksa (baud), birajte dvoznamenkasti **Početni kod**, a zatim poklopite slušalicu.

### Povezane informacije

➔ [“Odabir postavki za primanje faksova koji rade samo s povezanim telefonom \(Daljinsko primanje\)” na strani 50](#)



## Korištenje Auto načina rada

### Primanje faksova bez vanjskog telefonskog uređaja

Pisač automatski prebacuje na primanje faksova kada se izvrši broj zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**.

#### *Napomena:*

*Preporučujemo postavljanje **Broj zvona za odgovor** na najniži mogući broj.*

### Primanje faksova pomoću vanjskog telefonskog uređaja

Pisač s vanjskim telefonskim uređajem radi na sljedeći način.

- Ako je vaš telefonski uređaj automatska sekretarica i ako odgovara unutar broja zvonjenja postavljenog u **Broj zvona za odgovor**:
  - Ako zvoni za faks: pisač se automatski prebacuje na primanje faksova.
  - Ako zvoni za glasovni poziv: automatska sekretarica će primiti glasovni poziv i zabilježiti glasovnu poruku.
- Kada podignete slušalicu unutar broja zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**:
  - Ako zvoni za faks: možete primiti faks na isti način kao za **Ručno**.
  - Ako zvoni za glasovni poziv: možete odgovoriti na poziv na uobičajeni način.
- Kada pisač automatski prebacuje na primanje faksova:
  - Ako zvoni za faks: pisač započinje primiti faksove.
  - Ako zvoni za glasovni poziv: ne možete odgovoriti na poziv. Zamolite osobu da vas ponovo nazove.

#### *Napomena:*

*Podesite postavke pisača **Broj zvona za odgovor** na veći broj od broja zvonjenja za telefonsku sekretaricu. U suprotnom telefonska sekretarica ne može primiti glasovne pozive za snimanje glasovnih poruka. Detalje o postavljanju automatske sekretarice potražite u priručniku dostavljenom uz automatsku sekretaricu.*

### Povezane informacije

- ➔ [“Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice” na strani 49](#)
- ➔ [“Korištenje Ručno načina rada” na strani 48](#)

## Odabir postavki kod spajanja vanjskog telefona

### Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice

Potrebno je podesiti postavke kako biste mogli koristiti telefonsku sekretaricu.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke**.
3. Postavite **Način primanja** na **Auto**.

## Postavke faksa

4. Podesite postavku pisača **Broj zvona za odgovor** na veći broj od broja zvonjenja za telefonsku sekretaricu.

Ako je za **Broj zvona za odgovor** zadan niži broj u odnosu na broj zvonjenja telefonske sekretarice, telefonska sekretarica neće moći primati glasovne pozive kako bi snimila glasovne poruke. Pogledajte priručnike koje ste dobili uz telefonsku sekretaricu za njeno podešavanje.

Postavka pisača **Broj zvona za odgovor** možda nije prikazana ovisno o regiji.

### Povezane informacije

- ➔ [“Korištenje Auto načina rada” na strani 49](#)
- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 55](#)

## Odabir postavki za primanje faksova koji rade samo s povezanim telefonom (Daljinsko primanje)

Možete početi primati dolazne faksove samo odabirom slušalice i korištenjem telefona, bez ikakvog korištenja pisača.

Značajka **Daljinsko primanje** dostupna je za telefone koji podržavaju opciju tonskog biranja.


1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Daljinsko primanje**.
3. Dodirnite **Daljinsko primanje** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**.
4. Odaberite **Početni kod**, unesite dvoznamenkasti kod (možete unijeti 0 do 9, \* i #), a zatim dodirnite **U redu**.
5. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

### Povezane informacije

- ➔ [“Korištenje Ručno načina rada” na strani 48](#)
- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 55](#)

## Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova

Možete blokirati bezvrijedne faksove.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Faks odbijanja**.
3. Odredite uvjet za blokiranje bezvrijednih faksova.  
Odaberite **Faks odbijanja**, a zatim omogućite sljedeće opcije.
  - Popis brojeva odbijanja: odbacuje faksove koji se nalaze na popisu brojeva za odbacivanje.
  - Blokirano prazno zaglavlje telefaksa: odbacuje faksove koji imaju prazne informacije zaglavlja.
  - Neregistrirani kontakti: odbacuje faksove koji nisu dodani na popis kontakata.
4. Dodirnite  za povratak na zaslon **Faks odbijanja**.

## Postavke faksa

5. Ako koristite **Popis brojeva odbijanja**, dodirnite **Uredi popis brojeva za odbijanje**, a zatim uredite popis.

### Povezane informacije

➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 55](#)

## Odabir postavki za spremanje primljenih faksova

Pisač je, prema zadanoj postavci, postavljen na ispis primljenih faksova. Uz ispisivanje, možete postaviti pisač tako da spremi primljene faksove.

#### Ulazni spremnik u pisač

Možete spremati primljene faksove u Ulazni spremnik. Možete ih pregledati na upravljačkoj ploči pisača tako da možete ispisati samo one koje želite ispisati ili izbrišite nepotrebne faksove.

#### Računalo (PC-FAX prijam)

Izvan pisača

Gore navedene značajke mogu se koristiti u isto vrijeme. Ako ih upotrebljavate u isto vrijeme, primljeni dokumenti spremat će se u ulazni spremnik i na računalo. Za spremanje faksova na računalo, odaberite postavke koristeći FAX Utility.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Izlaz faksa**.
3. Ako se prikaže potvrdna poruka, provjerite njezin sadržaj i dodirnite **U redu**.
4. Odaberite **Spremi u ulazni spremnik**.
5. Dodirnite **Spremi u ulazni spremnik** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**.
6. Odaberite **Mogućnosti uz punu mem.** i zatim odaberite opciju koja će se upotrijebiti kada je ulazni spremnik pun.
  - Primanje i ispis faksova:** Pisač ispisuje sve primljene dokumente koji se ne mogu spremati u ulazni spremnik.
  - Odbij dolazne faksove:** Pisač ne odgovara na dolazne pozive faksa.
7. Možete postaviti lozinku za ulazni spremnik. Odaberite **Postavke lozinke za ulazni spremnik** i zatim postavite lozinku.

#### **Napomena:**

*Lozinku nije moguće postaviti ako je opcija **Mogućnosti uz punu mem.** postavljena na **Primanje i ispis faksova**.*

### Povezane informacije

➔ [“Izbornik Izlaz faksa” na strani 53](#)

## Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu

Za slanje i primanje faksova na računalu, FAX Utility mora biti instaliran na računalu.

## Odabir postavki Spremi na računalo za primanje faksova

Možete primati faksove na računalu koristeći FAX Utility. Instalirajte program FAX Utility na računalo i odaberite postavku. Više informacija o instalaciji možete pronaći u Basic Operations u pomoći uslužnog programa FAX Utility (prikazane u glavnom prozoru).

Postavka dolje na upravljačkoj ploči pisača postavljena je na **Da**, a primljeni faksovi mogu se spremiti na računalo.

**Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Izlaz faksa > Spremi na računalo**

### Povezane informacije

➔ [“Izbornik Izlaz faksa” na strani 53](#)

## Odabir postavke Spremi na računalo za dodatni ispis na pisaču zbog primanja faksova

Možete odabrati postavku za ispis primljenih faksova na pisaču te njihovo spremanje na računalo.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
3. Odaberite **Izlaz faksa > Spremi na računalo > Da, uz ispis**.

### Povezane informacije

➔ [“Izbornik Izlaz faksa” na strani 53](#)

## Odabir postavke Spremi na računalo za neprimanje faksova

Za postavljanje pisača tako da ne prima primljene faksove na računalo, promijenite postavke na pisaču.

### *Napomena:*

*Postavke možete promijeniti i preko programa FAX Utility. Međutim, ako postoje faksovi koji nisu spremljeni na računalo, značajka neće raditi.*

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
3. Odaberite **Izlaz faksa > Spremi na računalo > Ne**.

### Povezane informacije

➔ [“Izbornik Izlaz faksa” na strani 53](#)

---

## Opcije izbornika za Postavke faksiranja

Odabir **Postavke > Postavke faksiranja** preko upravljačke ploče pisača prikazuje ovaj izbornik.

## Postavke faksa

### Provjeri vezu za faks

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

**Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Provjeri vezu za faks**

Opcija **Provjeri vezu za faks** provjerava je li pisač spojen na telefonsku liniju i spreman za prijenos faksa. Možete ispisati rezultate provjere na običnom papiru veličine A4.

### Čarobnjak za postavljanje faksa

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

**Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Čarobnjak za postavljanje faksa**

Odabir opcije **Čarobnjak za postavljanje faksa** zadaje osnovne postavke faksa. Slijedite upute na zaslону.

#### Povezane informacije

➔ [“Priprema pisača za slanje i primanje faksova \(koristeći Čarobnjak za postavljanje faksa\)” na strani 46](#)

### Izbornik Postavke primanja

#### Povezane informacije

➔ [“Izbornik Izlaz faksa” na strani 53](#)

➔ [“Izbornik Postavke ispisa” na strani 53](#)

### Izbornik Izlaz faksa

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

**Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Izlaz faksa**

Stavka	Opis
Spremi u ulazni spremnik	Pohranjuje primljene faksove u ulazni spremnik pisača.
Spremi na računalo	Pretvara primljene dokumente u format PDF i pohranjuje ih na računalo povezano s pisačem.

### Izbornik Postavke ispisa

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

**Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke ispisa**

## Postavke faksa

Stavka	Opis
Automatsko smanjenje	Ispisuje primljene faksove s dokumentima velike veličine smanjenima tako da odgovaraju papiru u izvoru papira. Smanjivanje dokumenata neće uvijek biti moguće jer ovisi o primljenim podacima. Ako je ova značajka onemogućena, dokumenti velikog formata će biti ispisani u izvornoj veličini na više listova ili će pisač tijekom ispisivanja izbacivati svaku drugu stranicu praznu.
Postavke razdvojene stranice	Ispisuje primljene faksove s dijeljenjem stranice kada veličina primljenog dokumenta prelazi veličinu papira umetnutog u pisač.
Automatska rotacija	Rotira faksova primljene kao dokumenti formata A5 u vodoravnom položaju kako biste ih ispisali na papiru. Ova postavka primijenjena je kada je odabran format A5 pod stavkom <b>Postavke &gt; Opće postavke &gt; Postavke pisača &gt; Postavke izvora papira &gt; Postavka papira &gt; Veličina papira</b> .  Odabirom <b>Isklj.</b> smatrat će se da su faksovi primljeni u veličini A5 u vodoravnom položaju iste širine kao A4 dokumenti u okomitom položaju te će biti ispisani ka faksovi veličine A4.
Dodaj informacije o prijemu	Ispisuju se podaci o primanju na primljenom faksu, čak i ako pošiljatelj nije postavio podatke u zaglavlje. Podaci o primanju uključuju datum i vrijeme primanja, ID pošiljatelja i broj stranice (npr. „P1“). Kada je omogućena opcija <b>Postavke razdvojene stranice</b> , uključen je i broj podijeljene stranice.
Obostrano	Ispisuje više stranica primljenih faksova na obje strane papira.
Vrijeme početka ispisa	Odabire opciju za početak ispisivanja primljenih faksova.  <input type="checkbox"/> Sve primljene stranice: ispisivanje započinje nakon primanja svih stranica. Za početak ispisa s prve ili zadnje stranice ovisi o postavci značajke <b>Stog za slaganje</b> . Pogledajte objašnjenje za <b>Stog za slaganje</b> .  <input type="checkbox"/> Prva primljena stranica: Ispisivanje se započinje kada se primi prva stranica, a zatim se ispisuje redoslijedom primanja stranica. Ako pisač ne može započeti ispisivati, npr. kada ispisuje druge zadatke, pisač će započeti s ispisivanjem primljenih stranica u slijedu kada bude moguće.
Stog za slaganje	S obzirom da se prva stranica ispisuje zadnja (izlaz na vrh) ispisani dokumenti se slažu u pravilnom redoslijedu stranica. Ova značajka možda neće biti dostupna kada pisač nema dovoljno memorije.
Vrijeme obustave ispisa	<input type="checkbox"/> Vrijeme obustave ispisa: tijekom razdoblja koje ste naveli od <b>Vrijeme za zaustavljanje do Vrijeme za ponovno pokretanje</b> , pisač će spremiti dokumente primljene u memoriju pisača bez njihova ispisa. Ovu značajku možete koristiti kako biste smanjili razinu buke tijekom noći ili kako biste spriječili ustupanje povjerljivih dokumenata tijekom vaše odsutnosti. Prije nego što omogućite ovu značajku, provjerite raspolaže li pisač s dovoljno slobodne memorije. Kada to postavite na <b>Isklj.</b> , možete ispisati primljene dokumente čak i prije vremena ponovnog pokretanja.  <input type="checkbox"/> Vrijeme za zaustavljanje: zaustavlja ispis dokumenata. <input type="checkbox"/> Vrijeme za ponovno pokretanje: automatski ponovno pokreće ispis dokumenata.
Tih način rada	Smanjuje se buka pisača kod ispisivanja faksova, no može se smanjiti i brzina ispisa.

## Izbornik Postavke izvješća

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

**Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća**

## Postavke faksa

Stavka	Opis
Auto. ispis zapisnika telefaksiranja	Automatsko ispisivanje zapisnika faksova. Odaberite <b>Uključeno (svakih 30)</b> za ispis dnevnika po završetku svakih 30 zadataka faksiranja. Odaberite <b>Uključeno (vrijeme)</b> za ispis dnevnika u zadano vrijeme. Zapisnik se ispisuje prije određenog vremena ako broj dovršenih zadataka faksiranja prijeđe brojku 30.
Priloži sliku u izvješće	Ispisivanje <b>Izvješće prijenosa</b> s preslikom prve stranice poslanog dokumenta. Odaberite <b>Uključeno (velika slika)</b> za ispis gornjeg dijela stranice bez smanjivanja. Odaberite <b>Uključeno (mala slika)</b> za ispis cijele stranice smanjene tako da stane u izvješće.
Format izvješća	Odabir format izvješća o faksu na kartici <b>Faksiranje &gt; Više &gt; Izvješće o faksiranju</b> koji nije <b>Trag protokola</b> . Odaberite <b>Pojedinosti</b> kako biste ispisali kodove pogreške.

## Izbornik Osnovne postavke

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

**Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke**

Stavka	Opis
Brzina faksa	Odabir brzine prijenosa faksa. Preporučujemo vam odabir brzine <b>Sporo (9.600 b/s)</b> kada se poruka o pogrešci u komunikaciji često prikazuje ili prilikom slanja/primanja faksa u/iz inozemstva ili kod korištenja telefonske usluge IP (VoIP).
ECM	Automatsko ispravljanje pogrešaka u prijenosu faksa (Način ispravljanja pogrešaka) koje se javljaju uglavnom zbog buke u telefonskoj liniji. Ne možete slati dokumente u boji ako je ova značajka onemogućena.
Detekc. tona za biranje	Otkrivanje zvuka slobodne linije prije početka pozivanja. Ako je pisač spojen na telefonsku liniju PBX (Privatni telefonski prekidač) ili digitalnu telefonsku liniju, on možda neće moći izvršiti postupak pozivanja. U ovom slučaju, unutar postavke <b>Vrsta linije</b> odaberite <b>PBX</b> . Onemogućite ovu značajku ako pisač ne može izvršiti postupak pozivanja i nakon što promijenite stavku unutar navedene postavke. Međutim, ako onemogućite ovu značajku, može doći do ispuštanja prve znamenke telefonskog broja i faks će biti poslan na krivi broj.
Način biranja	Odabir vrstu telefonskog sustava na koji ste priključili pisač. Ako je biranje podešeno na <b>Puls</b> , privremenu promjenu načina biranja (prijelaz s pulsog na tonsko biranje) možete izvršiti pritiskom * (slovo „T“ se prikazuje) prilikom unosa telefonskog broja na početnom zaslonu izbornika za slanje faksa. Postavka se možda neće prikazati ovisno o vašoj regiji ili zemlji.
Vrsta linije	Odabir vrste telefonske linije na koju ste priključili pisač.  Kada pisač koristite u okolini koja koristi ekstenzije i za koju je potreban vanjski pristupni kod za pristup vanjskoj liniji, recimo 0 i 9, odaberite <b>PBX</b> i registrirajte pristupni kod. Nakon registracije pristupnog koda, unesite # (ljestve) umjesto pristupnog koda prilikom slanja faksa na vanjski broj faksa. Za okolinu koja koristi DSL modem ili prilagodnik priključka, također se preporučuje postavljanje na <b>PBX</b> .  Ne možete slati faksove primateljima u dijelu <b>Imenik</b> u koji su postavljeni vanjski pristupni kodovi kao što su 0 ili 9. Ako ste dodali primatelje u dijelu <b>Imenik</b> koristeći vanjski pristupni kod kao što je 0 ili 9, postavite <b>Pristupna šifra na Ne koristiti</b> . U protivnom ćete morati promijeniti kod na # u dijelu <b>Imenik</b> .
Zaglavlje	Unos imena pošiljatelja faksa i telefonskog broja faksa. Navedeni podaci vidljivi su u zaglavlju odlaznih faksova.  <input type="checkbox"/> Vaš broj telefona: možete unijeti do 20 znakova koristeći 0–9, + ili prazno mjesto.  <input type="checkbox"/> Zaglavlje faksa: prema potrebi možete registrirati do 21 ime pošiljatelja. Možete unijeti do 40 znakova za svako ime pošiljatelja.

## Postavke faksa

Stavka	Opis
Način primanja	Odabir načina primanja. Pojediniosti potražite u odgovarajućim informacijama u nastavku.
DRD	Ako ste ugovorili korištenje usluge razlikovnog zvona kod telefonskog operatera, odaberite uzorak zvona za dolazne faksove. Usluga razlikovnog zvona koju nude brojni telefonski operateri (naziv usluge se razlikuje od operatera do operatera) omogućuje vam korištenje jedne telefonske linije s više telefonskih brojeva. Svaki telefonski broj ima drugačiji uzorak zvona. Jedan telefonski broj možete koristiti za glasovne pozive, a drugi za pozive faksa. Ovisno o regiji, ovaj mogućnost može biti postavljena na <b>Uklj.</b> ili <b>Isklj.</b>
Broj zvona za odgovor	Podešavanje broja zvonjenja koji prethode automatskom primanju faksa na pisač.
Daljinsko primanje	<input type="checkbox"/> Daljinsko primanje: kada primite dolazni poziv faksa na telefon koji je priključen na pisač, unesite kod putem telefona kako biste započeli s primanjem faksa. <input type="checkbox"/> Početni kod: odredite šifru početka za <b>Daljinsko primanje</b> . Unesite dva znaka: 0–9, *, #.
Faks odbijanja	<input type="checkbox"/> Faks odbijanja: odaberite opcije za odbacivanje primanja bezvrijednih faksova. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Popis brojeva odbijanja: ako se telefonski broj druge strane nalazi na popisu odbijenog broja, odredite želite li odbiti dolazne faksove.</li> <li><input type="checkbox"/> Blokirano prazno zaglavlje telefaksa: ako je blokirani telefonski broj druge strane, odredite želite li odbiti primanje faksova.</li> <li><input type="checkbox"/> Neregistrirani kontakti: ako telefonski broj druge strane nije u kontaktima, odredite želite li odbiti primanje faksova.</li> </ul> <input type="checkbox"/> Uredi popis brojeva za odbijanje: možete registrirati maksimalno 30 faks brojeva čije faksove i pozive odbijate. Unesite najviše 20 znakova koristeći 0–9, *, # ili prazno mjesto.

### Povezane informacije

- ➔ [“Priprema pisača za slanje i primanje faksova \(koristeći Čarobnjak za postavljanje faksa\)” na strani 46](#)
- ➔ [“Postavljanje opcije Način primanja” na strani 48](#)
- ➔ [“Odabir postavki za primanje faksova koji rade samo s povezanim telefonom \(Daljinsko primanje\)” na strani 50](#)
- ➔ [“Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova” na strani 50](#)

## Izbornik Sigurnosne postavke

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Sigurnosne postavke

Stavka	Opis
Ograničenja izravnog biranja	Odabir opcije <b>Uklj.</b> onemogućava ručni unos brojeva faksa primatelja, omogućavajući operateru da odabere primatelje samo s popisa kontakata ili poslani povijesti. Odabir <b>Unesi dvaput</b> zahtijeva da operator ponovno unese broj faksa ako je unesen ručno. Odabir opcije <b>Isklj.</b> omogućava ručni unos broja faksa primatelja.
Potvrdite popis adresa	Odabir <b>Uklj.</b> prikazuje zaslon za potvrdu primatelja prije početka prijenosa.



## Postavke faksa

Stavka	Opis
Automatsko brisanje podataka arhive	<p>Odabir <b>Uklj.</b> automatski briše sigurnosne kopije nakon uspješnog završetka slanja i primanja dokumenta, kada sigurnosne kopije više nisu potrebne.</p> <p>Odabir <b>Isklj.</b>, da bi se pripremio za neočekivani prekid napajanja zbog nestanka struje ili pogreške u radu, u svoju memoriju privremeno pohranjuje sigurnosne kopije poslanih i primljenih dokumenata.</p>
Obriši arhivirane podatke	Briše sve sigurnosne kopije privremeno pohranjene u memoriju pisača. Obrišite sve kopije prije nego što pisač ustupite nekome ili ga zbrinete.

# Ispis

---

## Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača na sustavu Windows

### Pristupanje upravljačkom programu pisača

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

#### Pristupanje upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče

##### Windows 10/Windows Server 2016

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

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

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

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

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

##### Windows Vista/Windows Server 2008

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

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

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

### Pristupanje upravljačkom programu pisača putem ikone pisača na programskoj traci

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

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

#### **Napomena:**

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

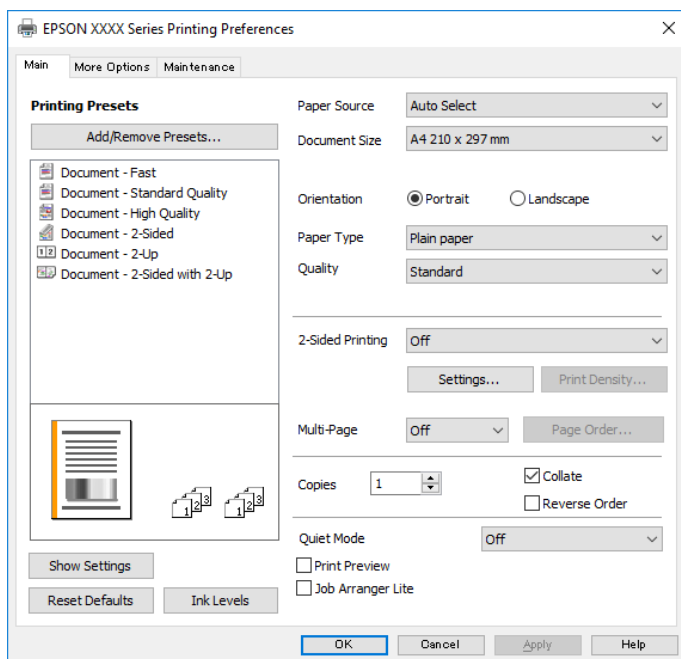
## Osnove ispisivanja

#### **Napomena:**

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

## Ispis

- Otvorite datoteku koju želite ispisati.  
Ako već niste, umetnite papir u pisač.
- Odaberite **Ispis** ili **Postava stranice** u izborniku **Datoteka**.
- Odaberite svoj pisač.
- Odaberite **Značajke** ili **Svojstva** kako biste otvorili dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.



- Ako je potrebno, promijenite postavke.  
Za pojedinih pogledajte opcije izbornika upravljačkog programa pisača.
- Kliknite na **U redu** da biste zatvorili prozor upravljačkog programa pisača.
- Kliknite na **Ispis**.

### Napomena:

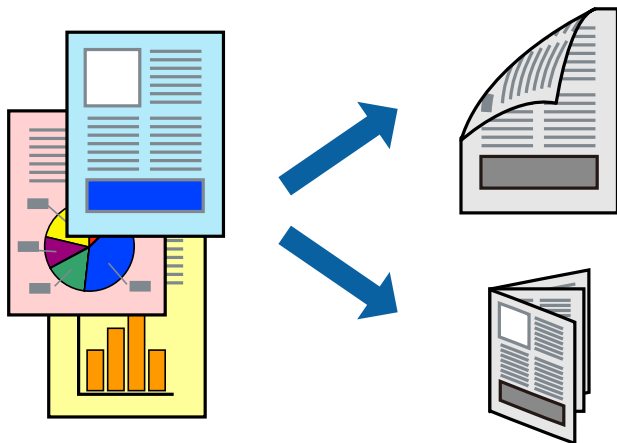
Kad odaberete **Pregled ispisa**, prikazuje se prozor pretpregleda. Za promjenu postavki kliknite na **Odustani**, a zatim ponovite postupak od 2.koraka.

### Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 20
- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 23
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 29
- ➔ “Kartica Glavna” na strani 73

## Dvostrano ispisivanje

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



### Napomena:

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

### Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 20](#)

## Postavke ispisa

1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite opciju **dvostrani ispis**.
2. Kliknite na **Settings**, podesite odgovarajuće postavke i zatim kliknite na **OK**.  
Prilagodite postavku **Gustoća ispisa** ako je potrebno.

### Napomena:

- Kako biste ispisali preklopljenu brošuru, odaberite **Brošura**.
- Kod odabira postavke **Gustoća ispisa** možete prilagoditi gustoću ispisa ovisno o vrsti dokumenta.
- Ispisivanje može biti jako sporo ovisno o kombinaciji opcija odabranih za **Odaberite vrstu dokumenta** u prozoru **Podešavanje gustoće ispisa** i za **Kvaliteta** na kartici **Glavna**.

3. Kliknite na **Ispis**.

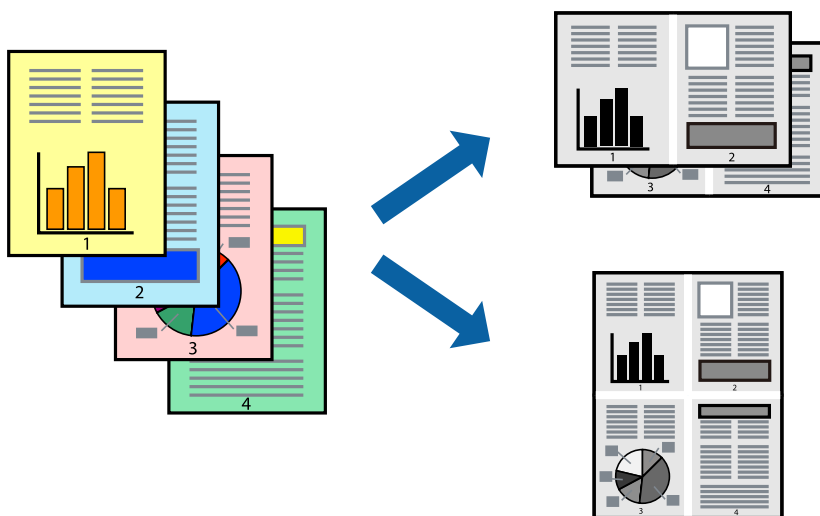
### Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 58](#)
- ➔ [“Kartica Glavna” na strani 73](#)

## Ispis

**Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira**

Možete ispisati dvije ili četiri stranice na jednom listu papira.

**Postavke ispisa**

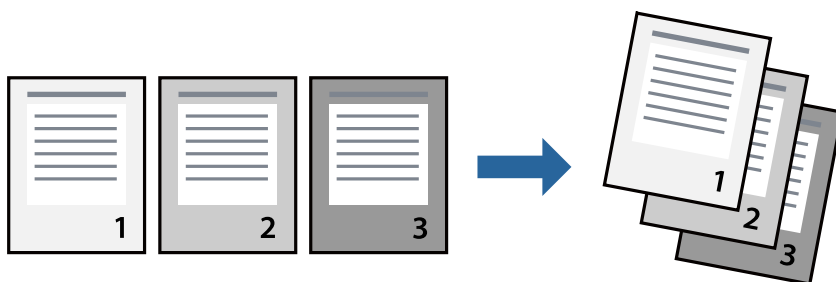
Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača, odaberite **2 stranice** ili **4 stranice** kao **Više stranica** postavku.

**Povezane informacije**

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 58](#)
- ➔ [“Kartica Glavna” na strani 73](#)

**Ispis i slaganje prema rasporedu stranica (obrnuti ispis)**

Možete ispisivati od zadnje stranice kako bi stranice bile posložene ispravnim redoslijedom za izlaz papira na prednjoj strani pisača.

**Postavke ispisa**

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

**Povezane informacije**

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 58](#)

➔ [“Kartica Glavna” na strani 73](#)

## Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine

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



## Postavke ispisa

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

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

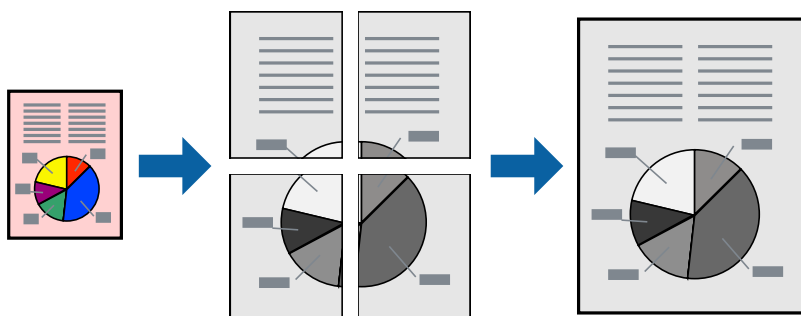
## Povezane informacije

➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 58](#)

➔ [“Kartica Više opcija” na strani 74](#)

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

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



## Postavke ispisa

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

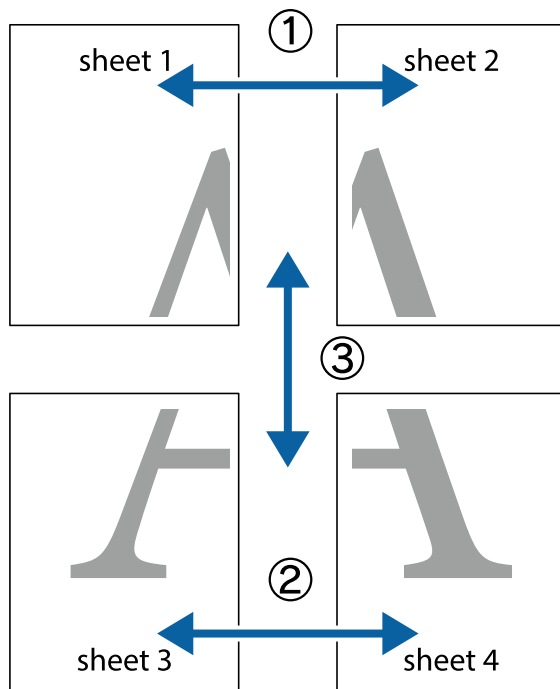
### Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 58](#)
- ➔ [“Kartica Glavna” na strani 73](#)

## Izrada plakata pomoću mogućnosti Oznake za poravnanje preklapanja

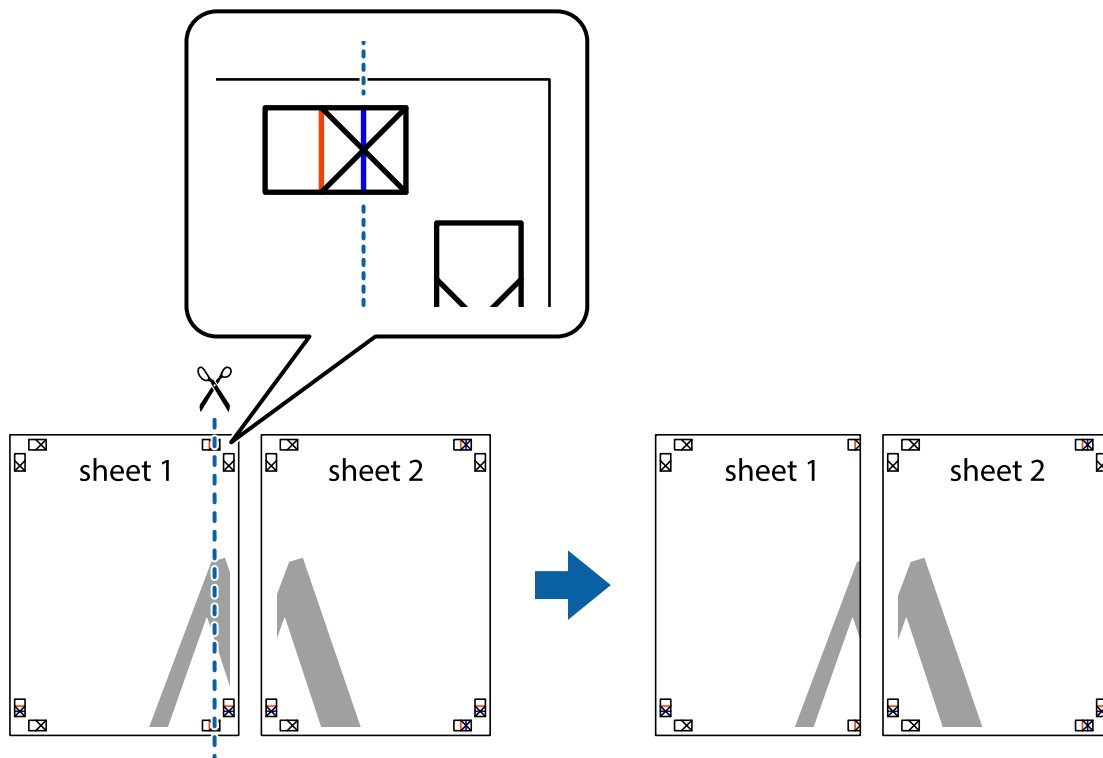
Navodimo primjer izrade plakata odabirom mogućnosti **2x2 Poster** uz označenu značajku **Oznake za poravnanje preklapanja** unutar postavke **Vodilice za rezanje ispisa**.

Postojeće smjernice ispisuju se crno-bijelo, no za ovo objašnjenje prikazane su kao plave i crvene linije.

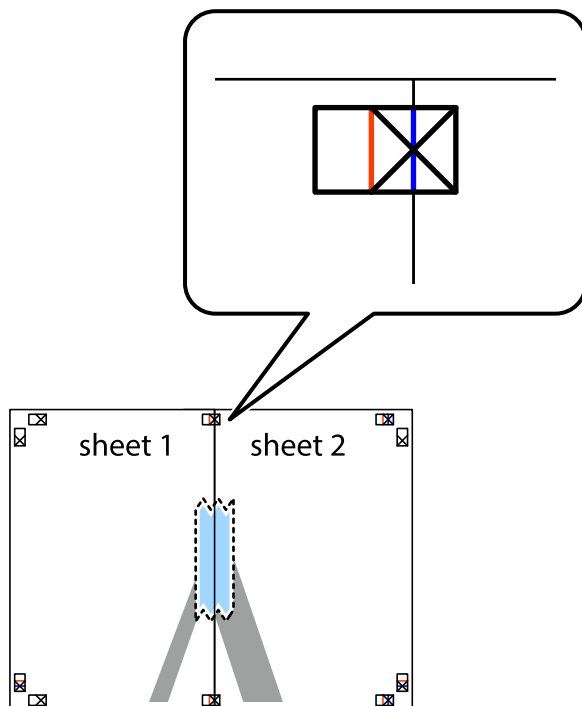


## Ispis

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



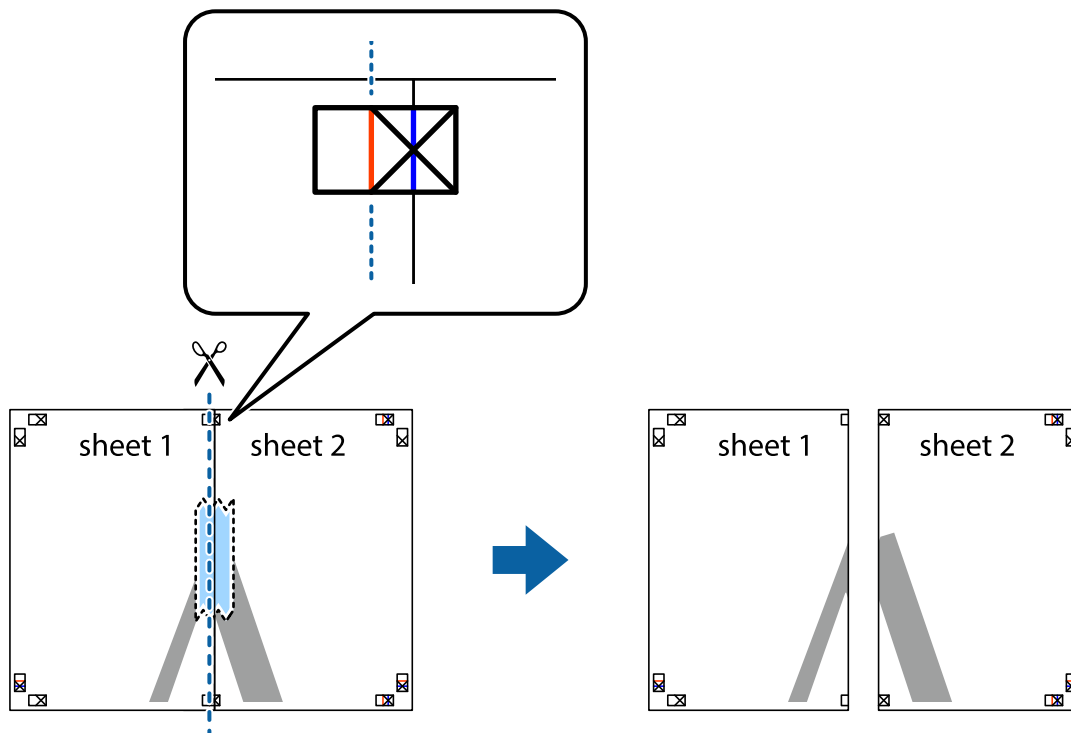
2. Postavite rub Sheet 1 površ Sheet 2 i poravnajte oznake križića, a zatim privremeno spojite ta dva lista ljepljivom trakom na poleđini.



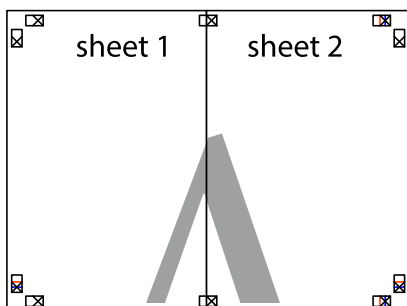


## Ispis

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



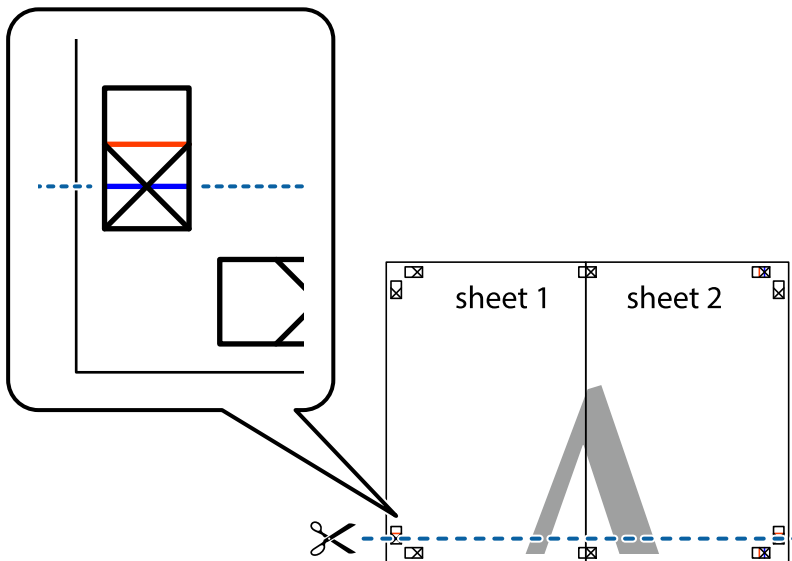
4. Listove spojite ljepljivom trakom na poleđini.



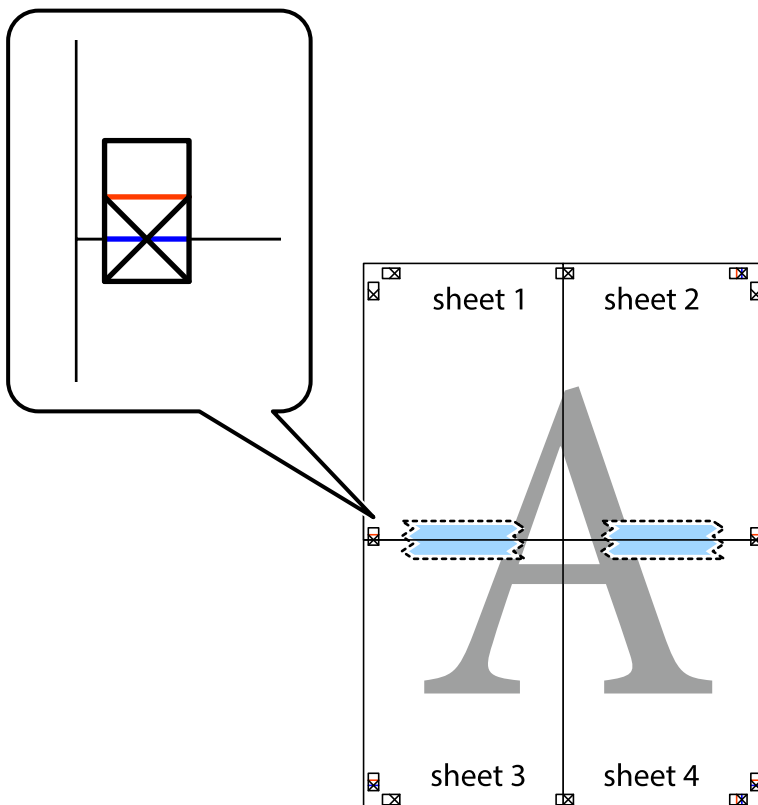
5. Ponovite upute od koraka 1 do koraka 4 kako biste Sheet 3 i Sheet 4 spojili ljepljivom trakom.

## Ispis

6. Odrežite marginu Sheet 1 i Sheet 2 duž uspravne plave crte kroz središta oznaka križića koji se nalaze s lijeve i desne strane.

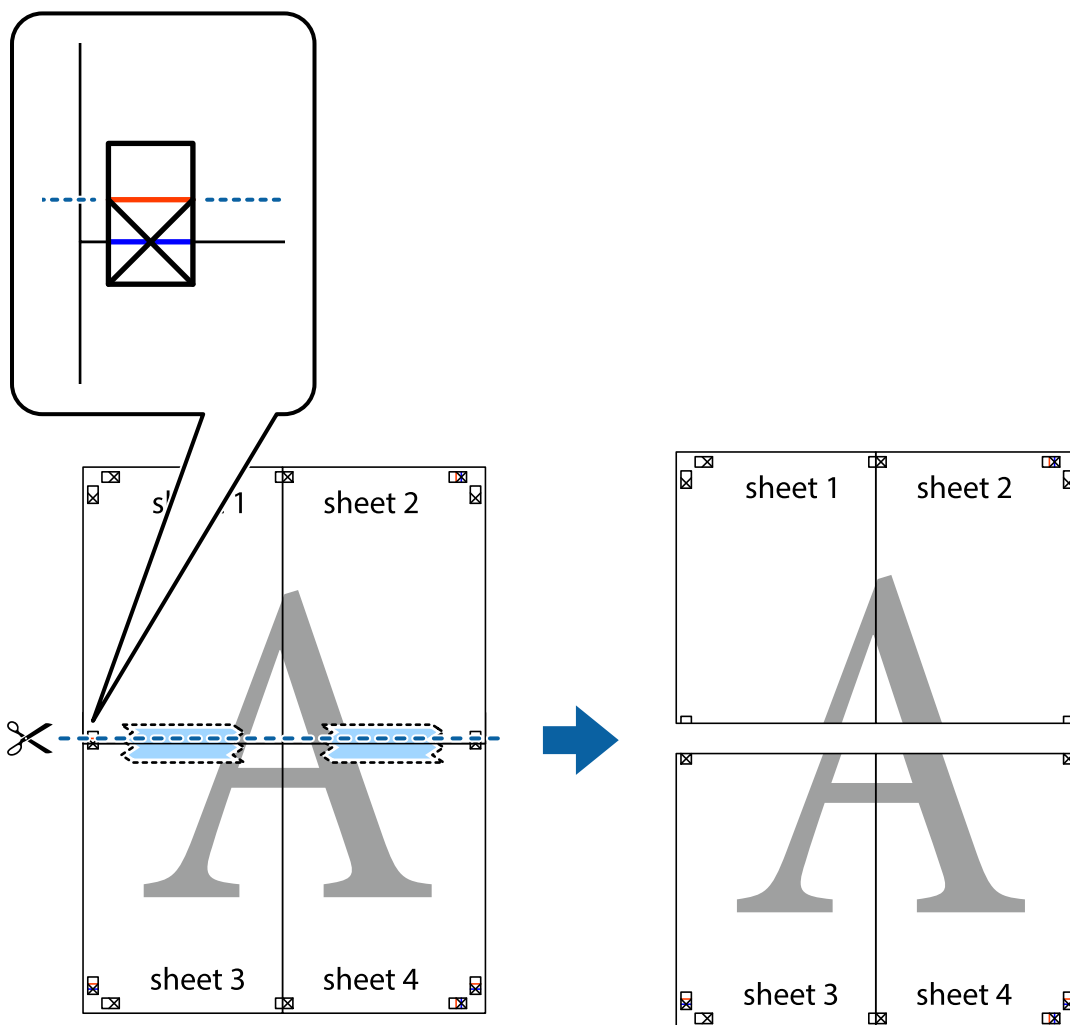


7. Postavite rub Sheet 1 i Sheet 2 povrh Sheet 3 i Sheet 4 te poravnajte oznake križića, a zatim privremeno ih spojite ljepljivom trakom na poleđini.

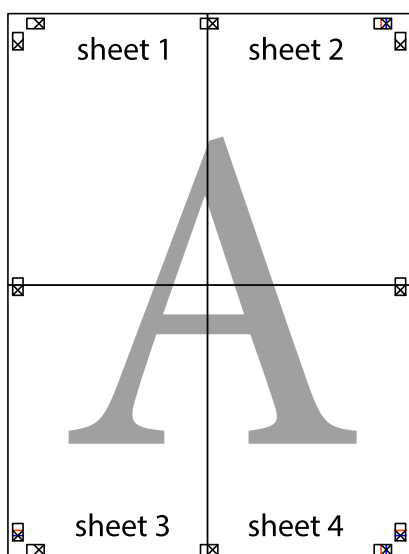


Ispis

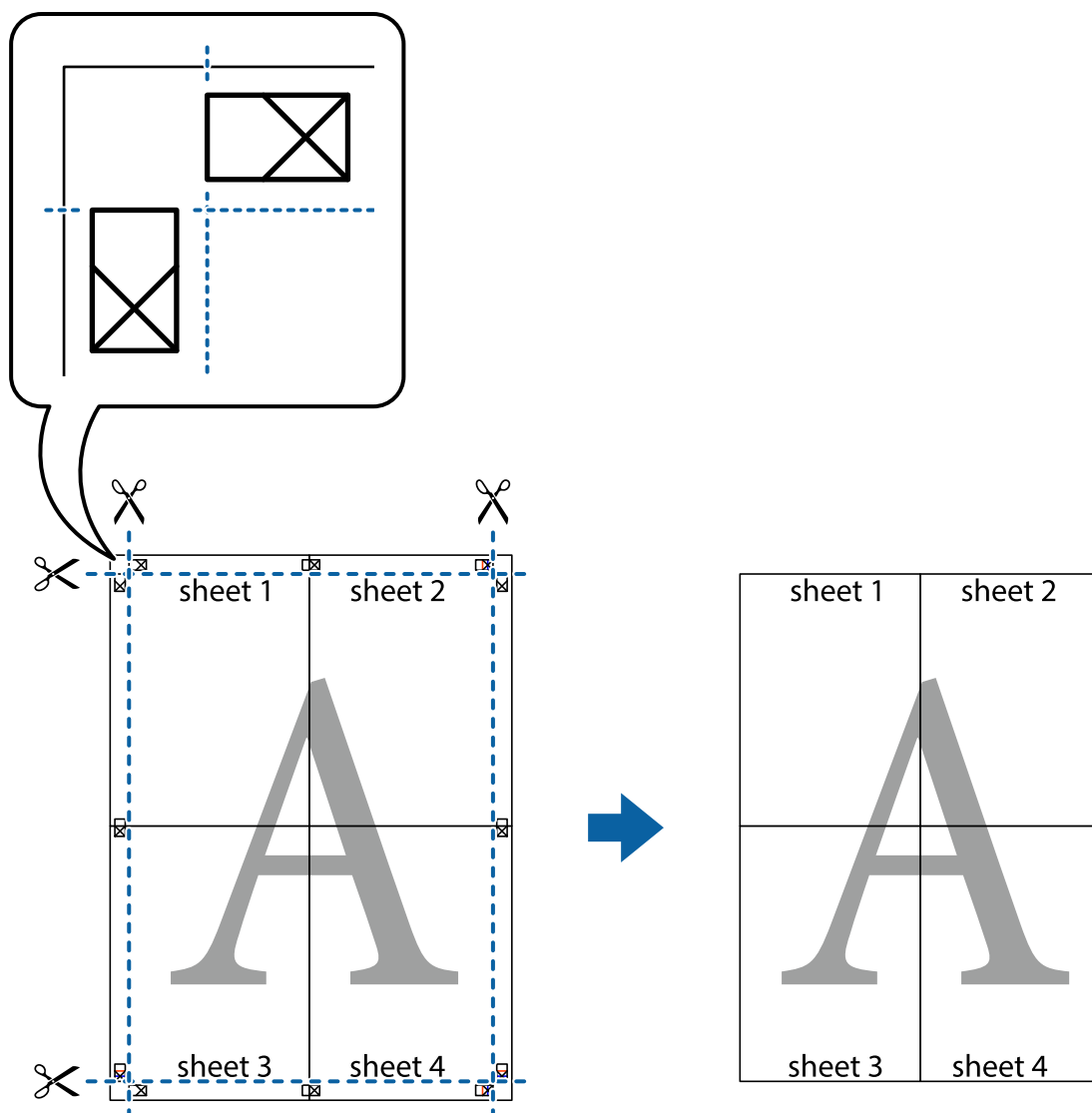
- Prerežite zalijepljene listove na dva dijela duž crvene položene crte kroz oznake za poravnavanje (ovaj put crte s lijeve strane oznaka križića).



- Listove spojite ljepljivom trakom na poleđini.

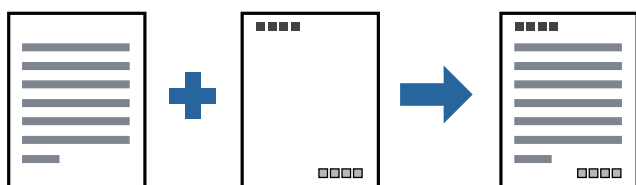


10. Odrežite preostale margine duž vanjske vodilice.



## Ispisivanje sa zaglavljem i podnožjem

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



## Postavke ispisa

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

**Povezane informacije**

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 58](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 74](#)

**Ispisivanje vodenog žiga**

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



Anti-Kopiraj Uzorak je dostupna u sljedećim uvjetima:

- Papir: običan papir, papir za kopiranje, prethodno otisnuti obrazac ili memorandum ili običan kvalitetan papir
- Kvaliteta: Standardno
- Automatski obostrani ispis: nije odabrano
- Korekcija nijansi: Automatski

**Napomena:**

Također možete dodati vlastiti vodeni žig ili zaštitu od kopiranja.

**Postavke ispisa**

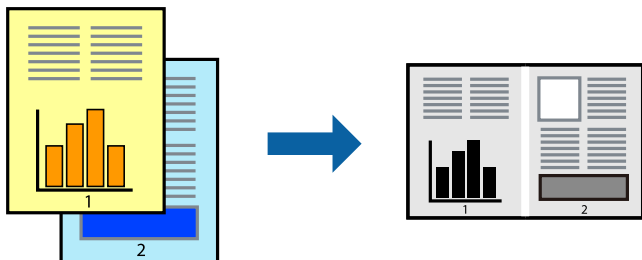
Na kartici upravljačkog programa pisača **Više opcija** kliknite na **Značajke vodenog žiga** i odaberite Anti-Kopiraj Uzorak ili Vodeni žig. Kliknite na **Postavke** kako biste promijenili pojedinosti kao što su veličina, gustoća ili položaj zaštite od kopiranja ili vodenog žiga.

**Povezane informacije**

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 58](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 74](#)

## Zajednički ispis višestrukih datoteka

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



## Postavke ispisa

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

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

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

### Napomena:

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

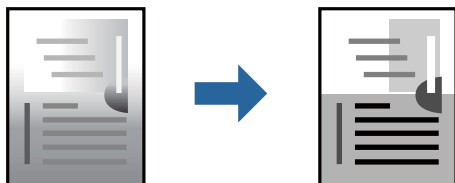
*Za otvaranje Projekt ispisa, kliknite na **Uređivač poslova Lite** u kartici **Održavanje** na upravljačkom programu pisača, kako biste otvorili prozor Uređivač poslova Lite. Zatim odaberite **Otvori** u izborniku **Datoteka** kako biste odabrali datoteku.*

### Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 58](#)
- ➔ [“Kartica Glavna” na strani 73](#)

## Prilagodba nijanse ispisa

Možete prilagoditi nijansu korištenu u zadatku ispisa. Ove prilagodbe se ne primjenjuju na izvorne podatke.



## Postavke ispisa

Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača odaberite **Korisnički** kao postavku **Korekcija nijansi**. Kliknite na **Napredno** kako biste otvorili prozor **Korekcija nijansi** i odaberite način ispravke nijanse.

### Napomena:

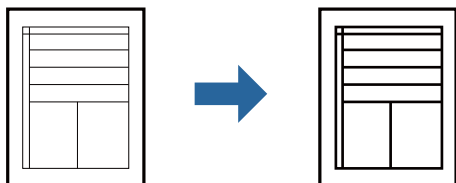
- Automatski je odabrano kao zadano na kartici **Više opcija**. Ova opcija automatski prilagođava nijansu kako bi odgovarala postavkama papira i kvalitete ispisa.*

### Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 58](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 74](#)

## Ispis za naglašavanje tankih linija

Možete podebljati tanke linije koje su pretanke za ispis.



## Postavke ispisa

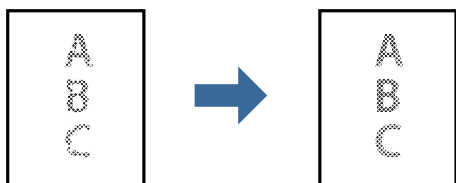
Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača kliknite na **Opcije slike** u postavci **Korekcija nijansi**. Odaberite **Naglasni tanke crte**.

### Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 58](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 74](#)

## Ispis radi poboljšanja svijetlog teksta i linija

Možete poboljšati svijetla slova i linije kako bi bili vidljiviji ili možete izoštriti slike.



## Postavke ispisa

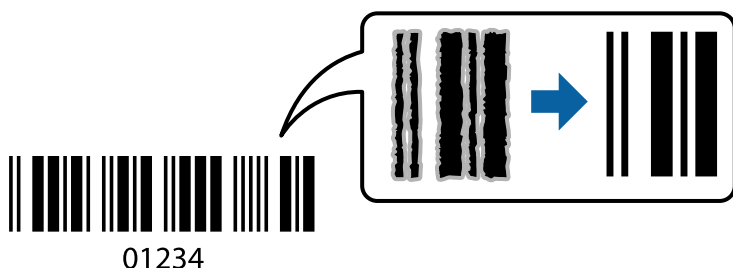
Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača kliknite na **Opcije slike** u postavci **Korekcija nijansi**. Odaberite **Poboljšano svjetlo za tekst i linije**.

**Povezane informacije**

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 58](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 74](#)

**Jasan ispis crtičnih kodova**

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



Ovu značajku možete koristiti pod sljedećim uvjetima.

- Papir: običan papir, papir za kopiranje, prethodno otisnuti obrazac ili memorandum, običan papir visoke kvalitete ili omotnica
- Kvaliteta: **Standardno**

**Napomena:**

*Izoštavanje možda neće biti moguće u svim okolnostima.*

**Postavke ispisa**

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

**Povezane informacije**

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 58](#)
- ➔ [“Kartica Održavanje” na strani 74](#)

**Otkazivanje ispisa**

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

**Otkazivanje**

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



## Opcije izbornika upravljačkog programa pisača

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

### **Napomena:**

*Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.*

### Kartica Glavna

Zadane postavke ispisa	Dodaj/ukloni zadane postavke	Možete dodavati ili uklanjati vaše zadane postavke za često korištene postavke ispisa. Odaberite zadane postavke s popisa koji želite koristiti.
Prikaži postavke	Prikazuje popis stavki trenutno postavljenih na karticama <b>Glavna</b> i <b>Više opcija</b> .	
Vrati zadano	Vraća sve postavke na tvornički zadane postavke. Postavke na kartici <b>Više opcija</b> također su vraćene na njihove zadane vrijednosti.	
Razine tinte	Prikazuje približnu razinu tinte.	
Izvor papira	Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir. Odaberite <b>Automatski odabir</b> za ulaganje papira iz stražnjeg utora za ulaganje papira kada se papir umeće u stražnji utor za ulaganje papira i ladicu za papir.	
Veličina dokumenta	Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati. Ako ste odabrali <b>Korisnički definirano</b> , unesite širinu i visinu papira.	
Orijentacija	Odaberite usmjerenje ispisa.	
Vrsta papira	Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati.	
Kvaliteta	Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati. Dostupne postavke ovise o odabranoj kvaliteti papira.	
dvostrani ispis	Omogućuje dvostrani ispis.	
	Settings	Možete odrediti obrub i margine za uvezivanje. Kod ispisivanja dokumenata s većim brojem stranica, možete odabrati želite li početi ispisivati od prednje ili stražnje strane stranice.
	Gustoća ispisa	Odaberite vrstu dokumenta kako biste prilagodili gustoću ispisa. Odabirom odgovarajuće gustoće ispisa možete spriječiti probijanje slika na suprotnu stranu papira. Odaberite <b>Korisnički definirano</b> za ručno prilagođavanje gustoće ispisa.
Više stranica	Omogućuje ispisivanje većeg broja stranica na jedan list papira ili ispisivanje plakata. Kliknite na <b>Redoslijed str</b> kako biste odredili redoslijed ispisivanja stranica.	
Copies	Postavite broj primjeraka koje želite ispisati.	
	Razvrstaj	Ispis dokumenata s većim brojem stranica koji su prethodno posloženi i razvrstani u komplete.
	Obrnuti redoslijed	Omogućuje ispisivanje od zadnje stranice kako bi stranice bile posložene ispravnim redoslijedom nakon završetka ispisa.
Tih način rada	Smanjuje razinu glasnoće pisača. No, aktiviranje te funkcije može smanjiti brzinu ispisa.	
Pregled ispisa	Prikazuje pretpregled dokumenta prije ispisa.	
Uređivač poslova Lite	Odaberite ispisivanje s pomoću značajke Uređivač poslova Lite.	

## Ispis

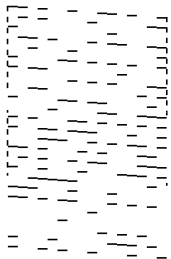
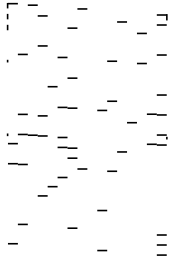
## Kartica Više opcija

Zadane postavke ispisa	Dodaj/ukloni zadane postavke	Možete dodavati ili uklanjati vaše zadane postavke za često korištene postavke ispisa. Odaberite zadane postavke s popisa koji želite koristiti.
Prikaži postavke	Prikazuje popis stavki trenutačno postavljenih na karticama <b>Glavna i Više opcija</b> .	
Vrati zadano	Vraća sve postavke na tvornički zadane postavke. Postavke na kartici <b>Glavna</b> također su vraćene na njihove zadane vrijednosti.	
Veličina dokumenta	Odaberite veličinu dokumenta.	
Izlaz papira	Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati. Ako se <b>Izlaz papira</b> razlikuje od <b>Veličina dokumenta</b> , <b>Smanji/povećaj dokument</b> se odabire automatski. Ne trebate odabrati navedenu opciju pri ispisivanju bez smanjivanja ili povećanja veličine dokumenta.	
Smanji/povećaj dokument	Omogućava vam smanjivanje i povećavanje dokumenta.	
	Prilagodi veličini stranice	Automatski smanjite ili povećajte dokument kako bi odgovarao veličini papira odabranog pod stavkom <b>Izlaz papira</b> .
	Zumiraj na	Ispisuje s određenim postotkom.
	Sredina	Ispisuje slike u središtu papira.
Korekcija nijansi	Automatski	Automatski prilagođava nijanse slika.
	Korisnički	Omogućava vam ručnu korekciju nijanse. Za daljnje postavke kliknite na <b>Napredno</b> .
	Opcije slike	Omogućava opcije kvalitete ispisa kao što je Naglasi tekst. Također možete podebljati tanke linije kako bi bile vidljivije na ispisu.
Značajke vodenog žiga	Omogućuje podešavanje uzorka ili vodenih žigova za zaštitu od kopiranja.	
Dodatne postavke	Rotiraj za 180°	Zakreće stranice za 180 stupnjeva prije ispisivanja. Ova značajka korisna je kod ispisa na papir, kao što su omotnice, koje se umeću s fiksnim usmjerenjem u pisač.
	Velika brzina	Ispisivanje se vrši pomicanjem ispisne glave u oba smjera. Brzina ispisivanja je veća, što može utjecati na smanjenje kvalitete ispisa.
	Zrcalna slika	Izvrće sliku kako bi se ispisala kao da se radi o odrazu u ogledalu.

## Kartica Održavanje

Provjera mlaznica	Ispisuje uzorak za provjeru mlaznice kako biste provjerili jesu li začepjene mlaznice ispisne glave.
-------------------	--

## Ispis

Čišćenje glave	<p>Čisti začepljene mlaznice ispisne glave. Budući da ova značajka koristi nešto tinte, ispisnu glavu čistite samo ako se začepe neke mlaznice kako je prikazano na ilustraciji uzorka provjere mlaznice.</p> 
Dubinsko čišćenje	<p>Pokreće detaljno čišćenje za čišćenje začepljenih mlaznica ispisne glave. Budući da ova značajka koristi više tinte od čišćenja glave, pokrenite detaljno čišćenje samo ako se začepe većina mlaznica kako je prikazano na ilustraciji uzorka provjere mlaznice.</p> 
Uređivač poslova Lite	<p>Otvora prozor Uređivač poslova Lite. Ovdje možete otvoriti i uređivati prethodno spremljene podatke.</p>
EPSON Status Monitor 3	<p>Otvora prozor EPSON Status Monitor 3. Ovdje možete potvrditi status pisača i potrošnog materijala.</p>
Postavke nadzora ispisa	<p>Omogućava postavljanje postavki za stavke u prozoru EPSON Status Monitor 3.</p>
Proširene postavke	<p>Omogućava vam postavljanje raznih postavki. Desni klik na svaku stavku prikazuje Pomoć s više pojedinosti.</p>
Red za ispis	<p>Prikazuje zadatke koje čekaju na ispis. Možete provjeriti, pauzirati ili nastaviti zadatke ispisa.</p>
Informacije o pisaču i opcijama	<p>Prikazuje broj listova papira koji se ulažu u pisač ili automatski ulagač dokumenata.</p>
Jezik	<p>Mijenja jezik na kojem su prikazane informacije u prozoru upravljačkog programa pisača. Kako bi se prihvatila promjena, zatvorite upravljački program pisača i zatim ponovno otvorite.</p>
Ažuriranje softvera	<p>Pokreće EPSON Software Updater koji na internetu provjerava najnoviju verziju aplikacije.</p>
Tehnička podrška	<p>Omogućuje vam pristup internetskoj stranici Epson tehničke podrške.</p>

# Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača na sustavu Mac OS

## Osnove ispisivanja

### Napomena:

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


1. Otvorite datoteku koju želite ispisati.  
Ako već niste, umetnite papir u pisač.
2. Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka** ili neku drugu naredbu kako biste otvorili dijaloški okvir ispisa.  
Ako je potrebno, kliknite na **Prikaži detalje** ili ▼ kako biste proširili ovaj dijaloški okvir.
3. Odaberite svoj pisač.
4. Odaberite **Postavke ispisa** u skočnom izborniku.

The screenshot displays the Epson printer print settings dialog box. It includes the following fields and options:

- Printer:** EPSON XXXX
- Presets:** Default Settings
- Copies:** 1
- Pages:** All (selected), From: 1 to: 1
- Paper Size:** A4 (210 by 297 mm)
- Orientation:** Portrait (selected), Scale: 100%
- Print Settings:** (dropdown menu)
- Paper Source:** Auto Select
- Media Type:** Plain paper
- Print Quality:** Normal
- Advanced Settings:** (expandable section)
- Buttons:** Cancel, Print

### Napomena:

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

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

<http://epson.sn>

## Ispis

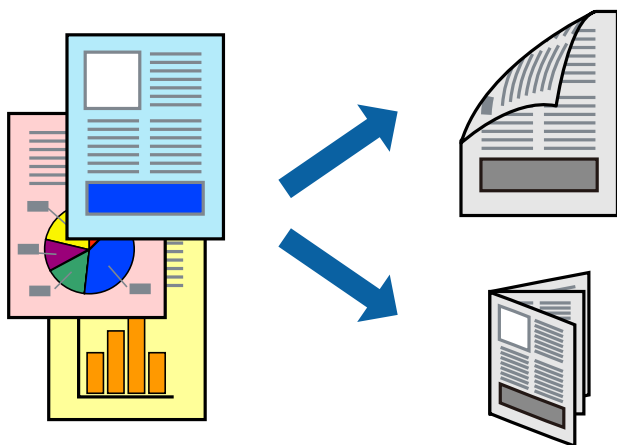
5. Ako je potrebno, promijenite postavke.  
Za pojedinih pogledajte opcije izbornika upravljačkog programa pisača.
6. Kliknite na **Ispis**.

### Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 20
- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 23
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 29
- ➔ “Opcije izbornika za Postavke ispisa” na strani 81

## Obostrano ispisivanje

Možete ispisivati na obje strane papira.



### Napomena:

- Ako ne koristite papir pogodan za dvostrani ispis, kvaliteta ispisa može opasti i može doći do zaglavljivanja papira.
- Ovisno o papiru i podacima, tinta može procuriti na drugu stranu papira.

### Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 20

## Postavke ispisa

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

### Napomena:

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

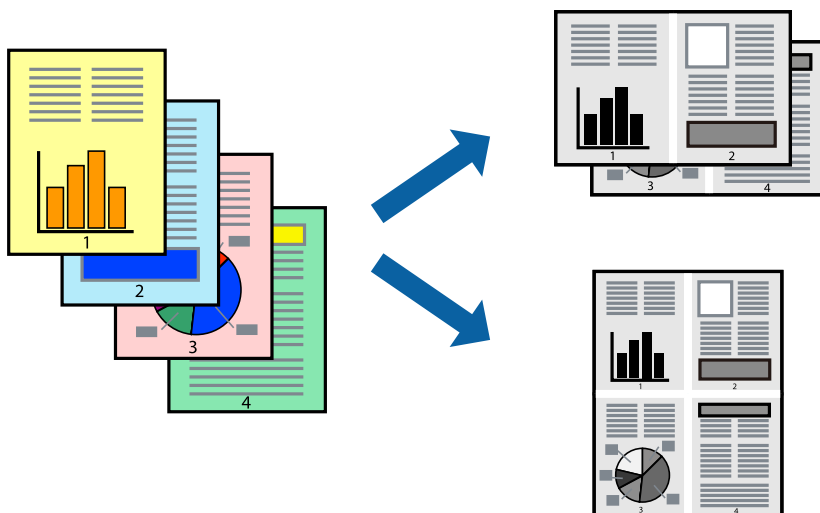
## Ispis

**Povezane informacije**

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 76
- ➔ “Opcije izbornika za Two-sided Printing Settings” na strani 81

**Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira**

Možete ispisati nekoliko stranica na jednom listu papira.

**Postavke ispisa**

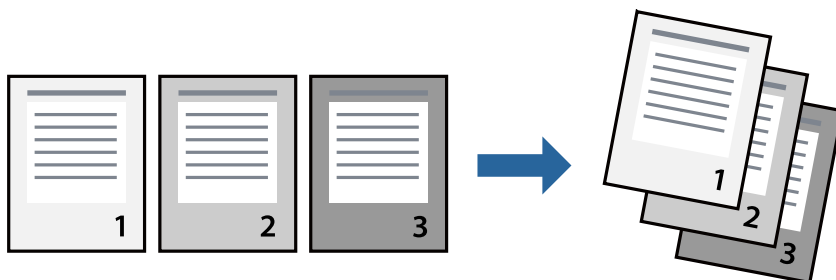
Odaberite **Redosljed** u skočnom izborniku. Odredite broj stranica pod stavkom **Stranice po listu**, **Redosljed stranica** (raspored stranica) i **Rubovi**.

**Povezane informacije**

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 76
- ➔ “Opcije izbornika za prikaz datoteke” na strani 80

**Ispis i slaganje prema rasporedu stranica (obrnuti ispis)**

Možete ispisivati od zadnje stranice kako bi stranice bile posložene ispravnim redosljedom za izlaz papira na prednjoj strani pisača.



## Postavke ispisa

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

### Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 76
- ➔ “Opcije izbornika za rukovanje papirom” na strani 80

## Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine

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



## Postavke ispisa

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

Kod ispisa u skladu s određenim postotkom postupite kako slijedi.

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

### Napomena:

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

### Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 76
- ➔ “Opcije izbornika za rukovanje papirom” na strani 80


## Otkazivanje ispisa

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

### Otkazivanje

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

- OS X Mountain Lion ili noviji

Kliknite na  koja se nalazi pokraj mjerača napretka.

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

Kliknite na **Izbriši**.

## Opcije izbornika upravljačkog programa pisača

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

### Napomena:

Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

### Opcije izbornika za prikaz datoteke

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

### Opcije izbornika za usklađivanje boja

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

### Opcije izbornika za rukovanje papirom

Posložene stranice	Ispisuje dokumente s više stranica prethodno posložene i razvrstane u komplete.
Stranice za ispis	Odabir samo neparnih ili parnih stranica za ispis.
Redoslijed stranica	Odaberite ispis od prve ili zadnje stranice.



## Ispis

Prilagodi veličini papira	Ispisuje tako da odgovara veličini papira koji ste umetnuli.	
	Ciljna veličina papira	Odabir veličine papira na koji želite ispisivati.
	Samo smanji veličinu	Odaberite kad želite smanjiti veličinu dokumenta.

## Opcije izbornika za naslovnu stranice

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

## Opcije izbornika za Postavke ispisa


Paper Source	Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir. Ako pisač ima samo jedan izvor papira, ova stavka nije prikazana. Odabirom funkcije <b>Automatski odabir</b> automatski se odabire izvor papira koji odgovara postavkama papira spremljenim u pisaču.
Media Type	Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati.
Print Quality	Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati. Opcije ovise o vrsti papira.
Napredne postavke	Prilagođava svjetlinu i kontrast slika.

## Opcije izbornika za Two-sided Printing Settings

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

## Podešavanje postavki rada upravljačkog programa pisača u sustavu Mac OS

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

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

## Radne postavke upravljačkog programa pisača Mac OS


- Preskoči praznu stranicu: preskače se ispisivanje praznih stranica.
- Tihi način rada: smanjuje buku pisača, no to može usporiti ispis.
- High Speed Printing: ispisivanje se vrši pomicanjem ispisne glave u oba smjera. Brzina ispisivanja je veća, što može utjecati na smanjenje kvalitete ispisa.

## Ispis

- Obavijesti s upozorenjima: upravljački program pisača može prikazivati poruke s upozorenjima.
- Uspostavi dvosmjernu komunikaciju: obično ova postavka treba biti namještena na **On**. Odaberite **Off** ako je pristup informacija o pisaču onemogućen jer se pisač dijeli s Windows računalima na mreži ili iz bilo kojeg drugog razloga.

---

## Otkazivanje zadatka u tijeku

Dodirnite  na upravljačkoj ploči pisača kako biste otkazali pokrenuti zadatak ispisa.

# Kopiranje

---

## Osnove kopiranja

Ovaj odjeljak objašnjava korake osnovnog kopiranja.

1. Postavite izvornike.


Ako želite skenirati više izvornika, stavite sve izvornike na automatski ulagač dokumenta (ADF).

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

3. Provjerite postavke na kartici **Kopiraj**.

Odaberite postavku kako biste je po potrebi promijenili.

**Napomena:**

- Odabirom kartice **Napredne postavke** možete odabrati postavke kao što je **Vrsta dokumenta** ili **Dovršavanje**.
- Ako kombinacija postavki koja vam je potrebna nije dostupna, prikazat će se . Odaberite ikonu kako biste provjerili pojedinosti i zatim promijenite postavke.

4. Unos broja kopija.

5. Dodirnite .

### Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 30](#)
- ➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 84](#)
- ➔ [“Napredne opcije izbornika za kopiranje” na strani 84](#)

---

## Obostrano kopiranje

Možete kopirati veći broj izvornika na obje strane papira.

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

2. Odaberite karticu **Kopiraj** >  i zatim odaberite **1>obostrano**.

Također možete odrediti usmjerenje izvornika i položaj spajanja rezultata kopiranja.

3. Dodirnite .


### Povezane informacije

- ➔ [“Osnove kopiranja” na strani 83](#)

---

## Kopiranje više stranica izvornika na jedan list papira

Na jedan list papira možete kopirati dva izvornika.

1. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
2. Odaberite karticu **Napredne postavke > Više stranica** i odaberite **2-struko**.  
Također možete odrediti redoslijed prikaza i usmjerenje izvornika.
3. Odaberite karticu **Kopiraj**, a zatim dodirnite .

### Povezane informacije

➔ [“Osnove kopiranja” na strani 83](#)

---

## Osnovne opcije izbornika za kopiranje

### Napomena:

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



(Obostrano):

Odaberite dvostrani format.

1-strani

Jednu stranu izvornika kopira na jednu stranu papira.

1>obostrano

Dva jednostrana izvornika kopira na obje strane jednog lista papira. Odaberite usmjerenje izvornika i položaj spajanja papira.



(Gustoća):

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

ID kartica Kopiranje:

Obostrano skeniranje osobne iskaznice i kopiranje na jednu stranu papira veličine A4.

---

## Napredne opcije izbornika za kopiranje

### Napomena:

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

Postavka papira:

Odaberite veličinu i vrstu papira.

## Kopiranje

### Zumiraj:

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

- Stvarna veličina

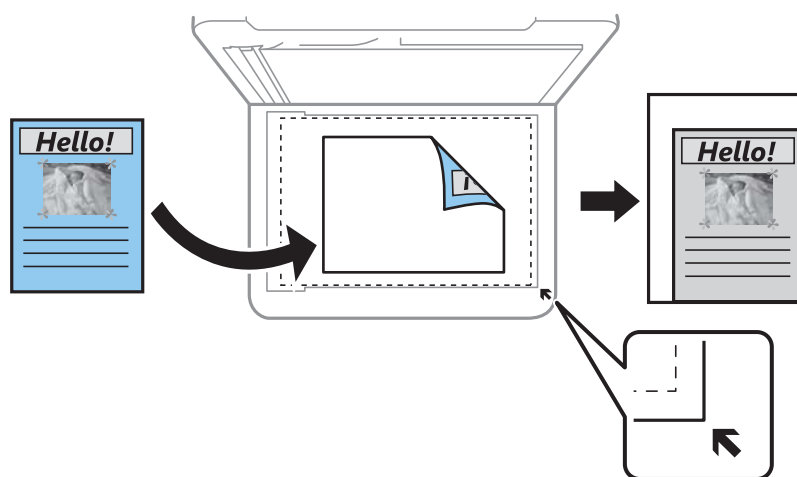
Kopira pri povećanju od 100 %.

- A4→A5 i ostalo

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

- Prilagodi

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



### Veličina dokumenta:

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

### Više stranica:

- Jednostrano

Kopiranje jednostranog izvornika na jedan list papira.

- 2-struko

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

### Vrsta dokumenta:

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

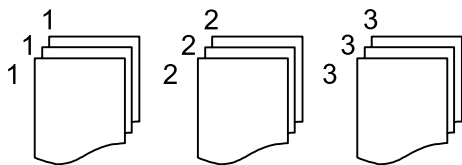
### Dovršavanje:

Odaberite način izbacivanja papira kod kopiranja više primjeraka više izvornika.

## Kopiranje

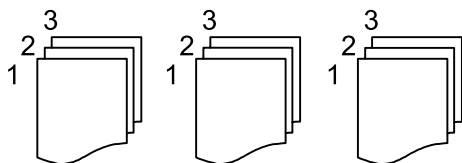
### Grupa (Iste stranice)

Kopiranje izvornika po stranici kao grupe.



### Razvrstaj (Red stranica)

Kopiranje izvornika koji su prethodno posloženi i razvrstani u komplete.



### Usmjerenje izvornika:

Odabir smjera izvornika.

### Ukloni sjenu:

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

### Ukloni rupice perforiranja:

Uklanjanje rupica za uvezivanje prilikom kopiranja.

### Izbriši sve postavke:

Resetira postavke kopiranja na njihove zadane vrijednosti.

# Skeniranje



---

## Pokretanje skeniranja na upravljačkoj ploči

### Skeniranje na računalo (Event Manager)

**Napomena:**

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

1. Postavite izvornike.
2. Odaberite **Skeniranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Računalo**.
4. Provjerite informacije prikazane na upravljačkoj ploči i uvjerite se da je računalo ispravno priključeno.
5. Odaberite  kako biste odabrali način spremanja skenirane slike na računalo.
  - Spremi kao JPEG: sprema skenirane slike u formatu JPEG.
  - Spremi PDF: sprema skenirane slike u formatu PDF.
  - Priloži uz e-poštu: pokreće klijent za e-poštu na računalu i zatim se automatski prilaže poruci e-pošte.
  - Slijedite prilag. postavlj.: sprema skeniranu sliku koristeći postavke programa Epson Event Manager. Možete prijeći na postavke skeniranja kao što su veličina dokumenta, mapa u koju se sprema ili format spremanja.
6. Dodirnite .

**Povezane informacije**

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 30](#)

### Odabir prilagođenih postavki u programu Epson Event Manager

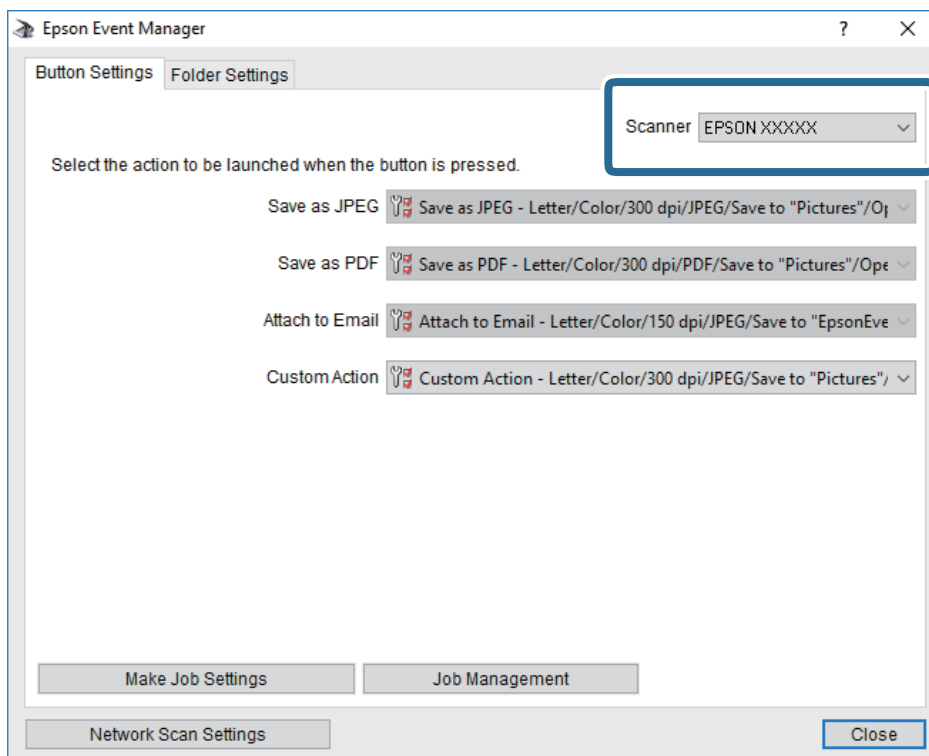
Možete odabrati postavke skeniranja za **Slijedite prilag. postavlj.** in Epson Event Manager.

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

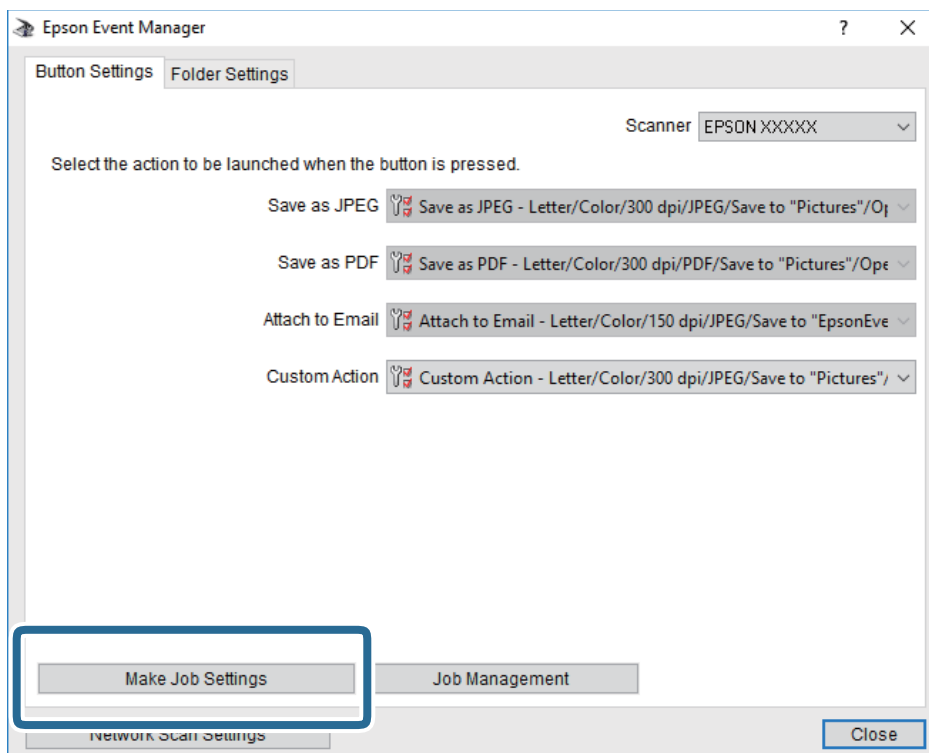
1. Pokrenite Epson Event Manager.

## Skeniranje

- Pobrinite se da je vaš skener odabran kao **Scanner** na kartici **Button Settings** glavnog zaslona.



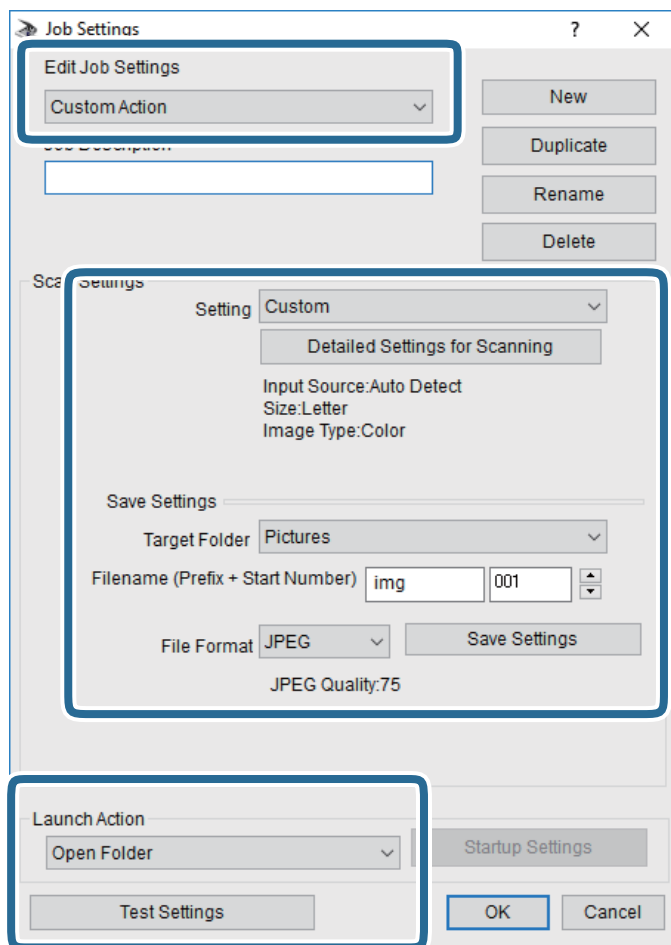
- Kliknite na **Make Job Settings**.





## Skeniranje

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

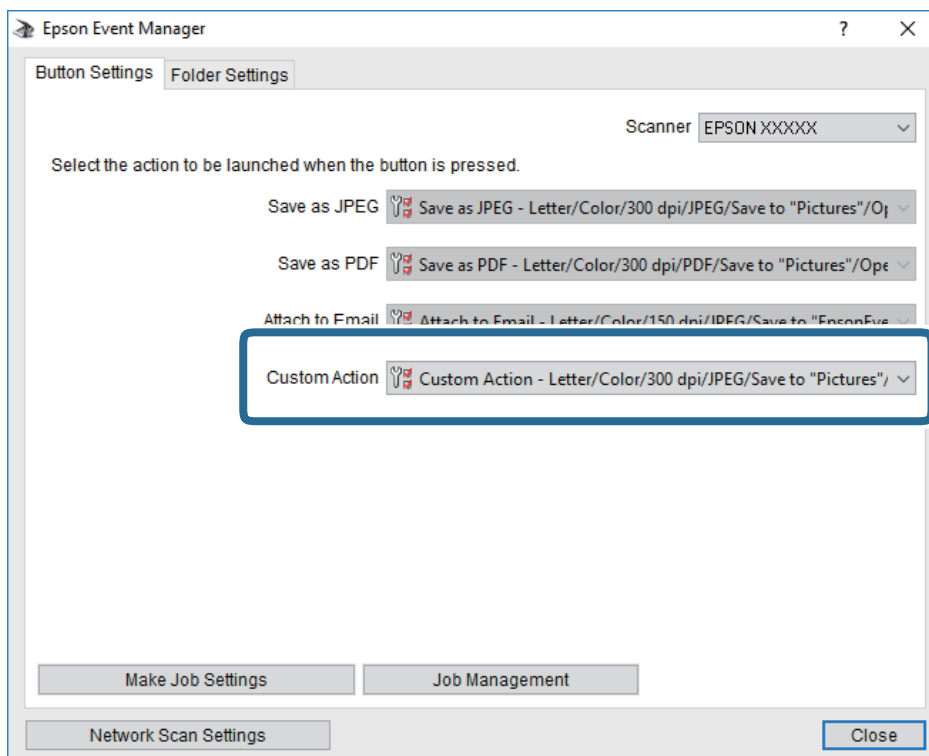


- Edit Job Settings: odaberite **Custom Action**.
- Setting: skenirajte koristeći idealne postavke za odabranu vrstu izvornika. Kliknite **Detailed Settings for Scanning** kako biste odabrali postavke kao što je razlučivost boje pri spremanju skenirane slike.
- Target Folder: odaberite mapu za spremanje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

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

## Skeniranje

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



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

---

## Skeniranje putem računala

### Skeniranje koristeći Epson Scan 2

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

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

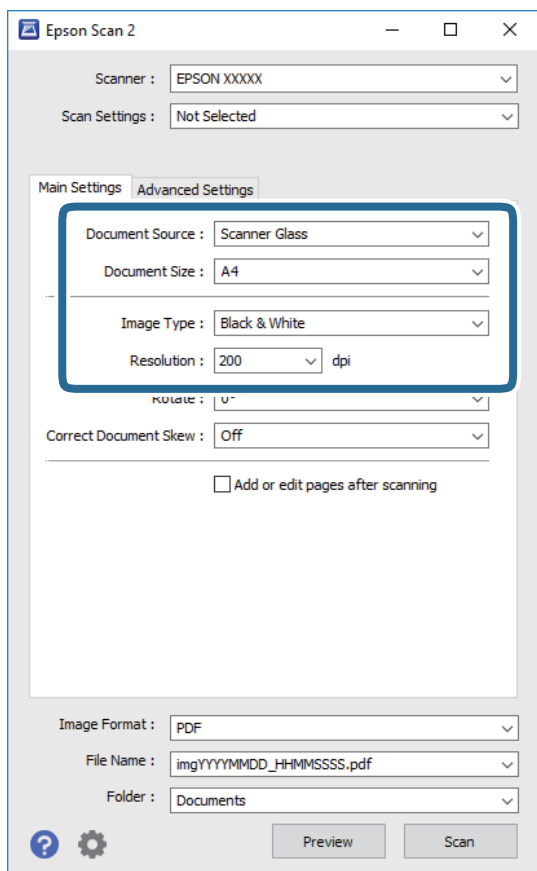
1. Postavite izvornik.

***Napomena:***

*Ako želite skenirati više izvornika, postavite ih u ADF.*

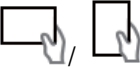
2. Pokrenite Epson Scan 2.

## Skeniranje

3. Podesite sljedeće stavke unutar kartice **Glavne postavke**.

Izvor dokumenta: odaberite izvor u kojem se nalaze izvornici.

Veličina dokumenta: odaberite veličinu izvornika koji ste stavili.

 (usmjerenje izvornika) gumbi: odaberite kako biste postavili usmjerenje izvornika koji ste postavili. Ovisno o veličini izvornika, ova stavka može postaviti automatski i ne može se mijenjati.

Vrsta slike: odaberite boju za spremanje skenirane slike.

Razlučivost: odaberite razlučivost.

## 4. Po potrebi izvršite postavke skeniranja.

Možete pregledati skeniranu sliku klikanjem gumba **Pregled**. Otvara se prozor pretpregleda i prikazana je pregledana slika.

Ako pregledavate koristeći ADF, izvornik će se izbaciti iz ADF-a. Ponovno stavite izbačeni izvornik.

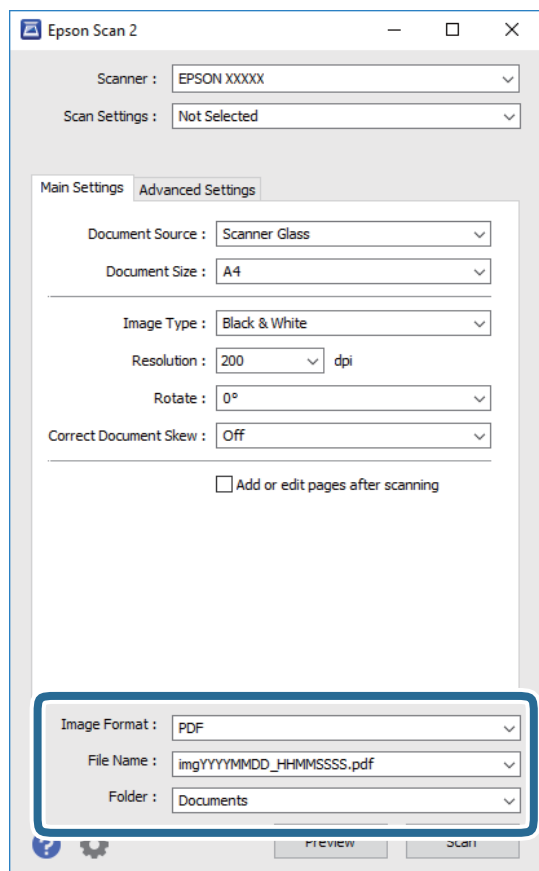
## Skeniranje

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

### **Napomena:**

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

5. Odaberite postavke za spremanje datoteke.



## Skeniranje

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

6. Kliknite na **Skeniraj**.

### Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 30](#)
- ➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 138](#)

# Faksiranje

---

## Prije uporabe značajki faksa

Provjerite sljedeće prije nego počnete koristiti značajke faksa.

- Pisač i telefonska linija, i (ako je potrebno) telefonska sekretarica su spojeni ispravno
- Osnovne postavke faksa (Čarobnjak za postavljanje faksa) su dovršene
- Druge potrebne Postavke faksiranja su dovršene

Pogledajte donji dio „Povezane informacije” i odaberite postavke.

### Povezane informacije

➔ [“Postavke faksa” na strani 42](#)

---

## Slanje faksova preko pisača

### Slanje faksova putem upravljačke ploče

#### Povezane informacije

➔ [“Automatsko slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 94](#)

### Automatsko slanje faksova putem upravljačke ploče

Možete slati faksove unosom brojeva faksa za primatelje preko upravljačke ploče.

#### *Napomena:*

*Kada šaljete crno-bijeli faks, prije slanja možete pregledati skeniranu sliku na zaslonu LCD.*

1. Postavite izvornike.

Možete poslati do 100 stranica u jednom prijenosu; ovisno o preostaloj količini memorije možda nećete moći slati faksove koji sadrže manje od 100 stranica.

2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.

3. Odaberite primatelja.

Isti crno-bijeli faks možete poslati najviše 100 primatelja. No faks u boji može se slati isključivo jednom primatelju odjednom.

## Faksiranje

- Ručni unos: odaberite **Tipkovnica**, unesite broj faksa na prikazanom zaslonu, a zatim dodirnite **U redu**.
  - Kako biste dodali stanku (stanku u trajanju od tri sekunde) tijekom pozivanja, unesite crticu (-).
  - Ako ste postavili vanjsku pristupnu šifru u **Vrsta linije**, na početku broja faksa unesite „#” (ljestve) umjesto stvarne vanjske pristupne šifre.

Napomena:


Ako ne možete ručno unijeti broj faksa, **Ograničenja izravnog biranja u Sigurnosne postavke** namješteno je na **Uklj.**. Odaberite primatelje faksa iz popisa kontakata ili povijesti poslanih faksova.

- Za odabir iz popisa kontakata: odaberite karticu **Imenik** i zatim odaberite primatelje kojima želite poslati. Ako primatelj kojem želite slati nije registriran pod **Imenik**, odaberite **Dodaj unos** kako biste ga registrirali.
- Za odabir iz povijesti slanja faksa: odaberite **Nedavno**, a zatim odaberite primatelja.









### Napomena:

Kako biste izbrisali unesene primatelje, otvorite popis primatelja dodirnom na polje u kojem se pokazuje broj faksa ili broj primatelja, odaberite primatelja s popisa, a zatim odaberite **Ukloni**.

4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja.
5. Pošaljite faks.

- Za slanje bez provjere skenirane slike dokumenta: dodirnite .
- Kod skeniranja provjerite skeniranu sliku dokumenta, a zatim pošaljite (samo kod slanja faksa u crno-bijeloj varijanti): odaberite **Pregled** na gornjem zaslonu faksa.

Za slanje faksa odaberite **Pokreni slanje**. U protivnom, odaberite **Odustani** i zatim prijedite na korak 3.


-     : pomicanje zaslona u smjeru strelica.
-   : smanjivanje ili povećavanje.
-   : prijelaz na prethodnu ili sljedeću stranicu.

### Napomena:

- Ne možete slati faks u boji nakon pregledavanja.
- Ne možete izvršiti pretpregled dokumenta kad je omogućena opcija **Izravno slanje**.
- Ako se zaslon pretpregleda ne dotakne u trajanju od 20 sekundi, faks se automatski šalje.
- Kvaliteta slike poslanog faksa može se razlikovati od pretpregledane ovisno o mogućnostima uređaja primatelja.

6. Nakon što se slanje dovrši, uklonite izvornike.

### Napomena:

- Ako je broj faksa zauzet ili postoji nekakav problem, pisač automatski ponovno bira broj nakon jedne minute.
- Kako biste otkazali slanje, dodirnite .
- Slanje faksa u boji duže traje jer pisač istovremeno skenira i šalje. Tijekom slanja faksa u boji ne možete koristiti druge značajke.

## Povezane informacije

- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 34](#)
- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 30](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za faksiranje” na strani 103](#)

## Faksiranje

### Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja

Možete slati faks biranjem broja korištenjem priključenog telefona kada želite razgovarati putem telefona prije slanja faksa ili ako se primateljev stroj za faksiranje ne prebacuje automatski na opciju faksa.

1. Postavite izvornike.

Možete poslati do 100 stranica u jednom prijenosu.


2. Podignite slušalicu priključenog telefona i birajte telefonski broj faksa primatelja koristeći telefon.

**Napomena:**

*Kada primatelj odgovori na telefonski poziv, možete razgovarati s primateljem.*

3. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.

4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja.

5. Kad čujete ton faksa, dodirnite , a zatim poklopite slušalicu.

**Napomena:**

*Slanje faksa traje duže jer pisač istovremeno skenira i šalje kad se broj bira putem priključenog telefona. Tijekom slanja faksa ne možete koristiti druge mogućnosti.*

6. Nakon što se slanje dovrši, uklonite izvornike.

#### Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 30](#)
- ➔ [“Postavke faksiranja” na strani 103](#)

### Različiti načini slanja faksa

#### Povezane informacije

- ➔ [“Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta \(Izravno slanje\)” na strani 96](#)
- ➔ [“Slanje faksa u određeno vrijeme \(Naknadno faksiranje\)” na strani 97](#)
- ➔ [“Slanje dokumenata različitih veličina pomoću automatskog ulagača dokumenta \(ADF\) \(Neprekidno skeniranje\(ADF\)\)” na strani 97](#)

### Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta (Izravno slanje)

Prilikom slanja monokromatskog faksa skenirani dokument se privremeno pohranjuje u memoriju pisača. Stoga tijekom slanja mnogo stranica pisač može prestati slati faks zbog manjka memorije. Ovo možete izbjeći omogućavanjem značajke **Izravno slanje**, međutim slanje faksa traje duže jer pisač istovremeno skenira i šalje. Ovu mogućnost možete koristiti samo za jednog primatelja.

1. Postavite izvornike.
2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite primatelja.



## Faksiranje

4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja** i zatim dodirnite **Izravno slanje** kako biste postavili ovu stavku na **Uklj.**  
Ako je potrebno možete namjestiti postavke poput razlučivosti i načina slanja.
5. Pošaljite faks.

### Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 30](#)
- ➔ [“Automatsko slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 94](#)
- ➔ [“Postavke faksiranja” na strani 103](#)

## Slanje faksa u određeno vrijeme (Naknadno faksiranje)

Možete namjestiti slanje faksa na određeno vrijeme. Samo se crno-bijeli faksovi mogu slati u određeno vrijeme.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite primatelja.
3. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim odaberite **Naknadno faksiranje**.
4. Dodirnite polje **Naknadno faksiranje** kako biste stavku postavili na **Uklj.**
5. Odaberite polje **Vrijeme**, unesite vrijeme slanja faksa i zatim odaberite **U redu**.
6. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.  
Ako je potrebno možete namjestiti postavke poput razlučivosti i načina slanja.
7. Pošaljite faks.

### **Napomena:**

*Ne možete poslati drugi faks dok se faks ne pošalje u navedeno vrijeme. Ako želite poslati još jedan faks, trebete otkazati zakazani faks tako da odaberete **Faksiranje** na početnom zaslonu i zatim ga izbrišite.*

### Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 30](#)
- ➔ [“Automatsko slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 94](#)
- ➔ [“Postavke faksiranja” na strani 103](#)

## Slanje dokumenata različitih veličina pomoću automatskog ulagača dokumenta (ADF) (Neprekidno skeniranje(ADF))

Kad šaljete faksove tako da slažete izvornike jedan po jedan ili ih postavljate po veličini, možete ih slati kao jedan dokument u njihovoj originalnoj veličini.

Ako umetnete izvornike različitih veličina u automatski ulagač dokumenta (ADF), svi izvornici šalju se u veličini onog dokumenta koji je najveći. Ako želite slati izvornike u originalnoj veličini, nemojte stavljati izvornike različitih veličina.

## Faksiranje

1. Postavite prvi snop izvornika iste veličine.
2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite primatelja.
4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja** i zatim dodirnite **Neprekidno skeniranje(ADF)** kako biste postavili ovu stavku na **Uklj.**.

Ako je potrebno možete namjestiti postavke poput razlučivosti i načina slanja.

5. Dodirnite **◇ (Pošalji)**.
6. Kad je skeniranje prvog skupa izvornika dovršeno i na upravljačkoj ploči je prikazana poruka koja od vas traži da skenirate sljedeći skup izvornika, odaberite **Da**, odredite sljedeće izvornike i zatim odaberite **Započni skeniranje**.

### Napomena:

Pisač prestaje pohranjivati i počinje slati dokument ako ga ne dotaknete u trajanju od 20 sekunda od trenutka kada ste trebali umetnuti sljedeći izvornik.

### Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 30](#)
- ➔ [“Automatsko slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 94](#)
- ➔ [“Postavke faksiranja” na strani 103](#)

---

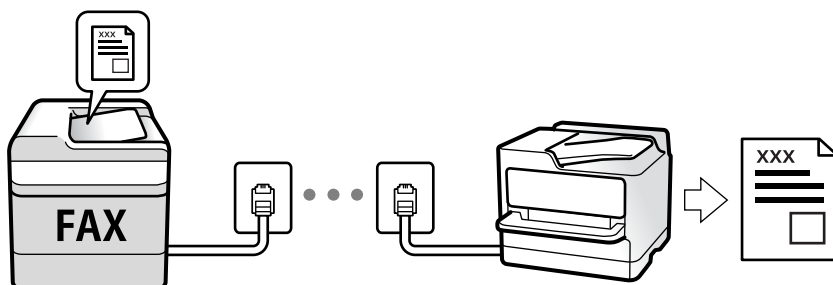
## Primanje faksova na pisač

Ako je pisač spojen na telefonsku liniju i postavljene su osnovne postavke pomoću usluge Čarobnjak za postavljanje faksa, možete primiti faksove.

Faks možete primiti na dva načina.

- Primanje dolaznog faksa
- Primanje faksa pozivanjem (primanje pozvanog dokumenta)

Primljeni faksovi ispisuju u početnim postavkama pisača.



Možete spremati primljene faksove i provjeriti ih na početnom zaslonu.

Za provjeru statusa postavki faksa možete ispisati **Popis postavki faksiranja** odabirom **Faksiranje** >  (Više) > **Izvešće o faksiranju** > **Popis postavki faksiranja**.

Pogledajte donji dio „Povezane informacije” i odaberite postavke.

## Faksiranje

### Povezane informacije

- ➔ “Odabir individualnih postavki za značajke faksa pisača” na strani 47

## Primanje dolaznih faksova

Postoje dvije opcije u dijelu Način primanja.

### Povezane informacije

- ➔ “Korištenje načina rada Auto” na strani 99
- ➔ “Korištenje Ručno načina rada” na strani 100

## Korištenje načina rada Auto

Ovaj način rada omogućava vam uporabu linije za sljedeće potrebe.


- Uporaba linije samo za faksiranje (vanjski telefon nije potreban)
- Uporaba linije uglavnom za faksiranje i ponekad za telefoniranje

### Primanje faksova bez vanjskog telefonskog uređaja

Pisač automatski prebacuje na primanje faksova kada se izvrši broj zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**.

### Primanje faksova pomoću vanjskog telefonskog uređaja

Pisač s vanjskim telefonskim uređajem radi na sljedeći način.

- Kada automatska sekretarica odgovara unutar broja zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**:
  - Ako zvoni za faks, pisač se automatski prebacuje na primanje faksova.
  - Ako zvoni za glasovni poziv, automatska sekretarica će primiti glasovni poziv i zabilježiti glasovnu poruku.
- Kada podignete slušalicu unutar broja zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**:
  - Ako zvoni za faks, možete primiti faks na isti način kao za **Ručno**. Na početnom zaslonu odaberite **Faksiranje**, a zatim odaberite **Pošalji/ primi > Primi**. Zatim odaberite  pa poklopite slušalicu.
  - Ako zvoni za glasovni poziv, možete odgovoriti na poziv na uobičajeni način.
- Kada zvonjava prestane, a pisač automatski prijeđe na primanje faksova:
  - Ako zvoni za faks: pisač će početi primiti faksove.
  - Ako zvoni za glasovni poziv: nećete moći odgovoriti na poziv. Zamolite osobu da vas ponovo nazove.

#### **Napomena:**

Postavite broj zvonjenja za odgovaranje automatske sekretarice na manji broj u opciji **Broj zvona za odgovor**. U suprotnom telefonska sekretarica ne može primiti glasovne pozive za snimanje glasovnih poruka. Detalje o postavljanju automatske sekretarice potražite u priručniku dostavljenom uz automatsku sekretaricu.

### Povezane informacije

- ➔ “Korištenje Ručno načina rada” na strani 100

## Faksiranje


### Korištenje Ručno načina rada

Ovaj način rada uglavnom se koristi za telefonske pozive ali i za faksiranje.

#### Primanje faksova

Kada telefon zazvoni, možete ručno odgovoriti tako da podignite slušalicu.

- Kada začujete signal faksa (baud):

Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslону pisača, odaberite **Pošalji/ primi > Primi** i zatim dodirnite . Zatim poklopite slušalicu.

- U slučaju zvonjave kod glasovnog poziva:

Možete uzvratiti poziv na normalan način.

#### Primanje faksova samo pomoću spojenog telefona

Kad je postavljen **Daljinsko primanje**, možete primiti faksove tako da uđete u **Početni kod**.

Podignite slušalicu kad telefon zazvoni. Kad čujete ton faksa (baud), birajte dvoznamenkasti **Početni kod**, a zatim poklopite slušalicu.

### Primanje faksova upućivanjem telefonskog poziva

Možete primiti faks koji je pohranjen na drugom stroju za faksiranje birajući broj faksa.

#### Povezane informacije


➔ [“Primanje faksova na zahtjev \(Primanje prozivanja\)” na strani 100](#)

### Primanje faksova na zahtjev (Primanje prozivanja)

Možete primiti faks koji je pohranjen na drugom stroju za faksiranje birajući broj faksa. Koristite ovu značajku kako biste primili dokument od informacijske usluge faksa. Međutim, ako informacijska usluga faksa posjeduje glasovni sustav s uputama koje morate slijediti kako biste primili dokument, tu značajku ne možete koristiti.


#### **Napomena:**

*Da biste primili dokument od informacijske usluge faksa koja koristi glasovni sustav s uputama, pozovite broj faksa pomoću priključenog telefona te upotrijebite telefon i pisač u skladu s dobivenim uputama.*

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslону.
2. Dodirnite .
3. Dodirnite **Primanje prozivanja** kako biste postavili tu opciju na **Uklj.** i zatim dodirnite **Zatvori**.
4. Unesite broj faksa.

#### **Napomena:**

*Kad je opcija **Sigurnosne postavke** u dijelu **Ograničenja izravnog biranja** stavljena na **Uklj.**, moći ćete odabrati isključivo primatelje s popisa kontakata ili iz povijesti poslanih faksova. Nije moguće ručno unijeti broj faksa.*

5. Dodirnite .

## Faksiranje

### Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja”](#) na strani 96
- ➔ [“Više”](#) na strani 104


## Spremanje primljenih faksova

Pisač sadrži sljedeće značajke za spremanje primljenih faksova.

- Spremanje u ulazni spremnik pisača
- Spremanje na računalo

### **Napomena:**

- Gore navedene značajke mogu se koristiti u isto vrijeme. Ako ih upotrebljavate u isto vrijeme, primljeni dokumenti spremat će se u ulazni spremnik i na računalo.

- Ako postoje primljeni dokumenti koji još nisu pročitani ili spremljeni, broj neobrađenih zadataka bit će prikazan na početnom zaslonu. 

### Povezane informacije

- ➔ [“Spremanje primljenih datoteka u ulazni spremnik”](#) na strani 101
- ➔ [“Primanje faksova na računalo”](#) na strani 109

## Spremanje primljenih datoteka u ulazni spremnik

Možete namjestiti spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik pisača. Moguće je spremiti do 100 dokumenata. Ako koristite ovu značajku, primljeni dokumenti neće se automatski ispisivati. Moći ćete ih pregledavati na LCD zaslonu pisača, a ispisivati samo kada je to potrebno.

### **Napomena:**


Spremanje 100 dokumenata možda neće biti moguće ovisno o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome upotrebljava li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

### Povezane informacije


- ➔ [“Odabir postavki za spremanje primljenih faksova”](#) na strani 51
- ➔ [“Provjera primljenih faksova na zaslonu LCD”](#) na strani 102

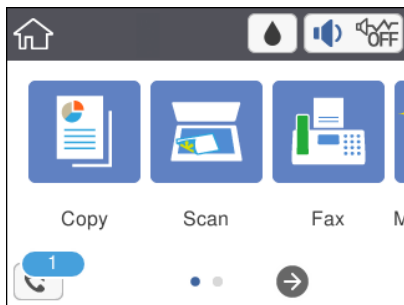
## Faksiranje

### Provjera primljenih faksova na zaslonu LCD

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.










**Napomena:**

Kad postoje nepročitani primljeni faksovi, njihov broj će se prikazivati u  na početnom zaslonu.



2. Dodirnite **Otvori sandučić/povj. spr. (XX nepročitano)**.
3. Ako je ulazni spremnik zaštićen lozinkom, unesite lozinku za ulazni spremnik.
4. Odaberite faks s popisa koji želite pregledati.

Sadržaj faksa je prikazan.

-     : Pomiče zaslon u smjeru strelica.
  -   : Smanjuje i povećava.
  -  : Zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
  -   : Pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.
  - Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.
5. Odaberite želite li ispisati ili izbrisati dokument koji ste pregledali, a zatim slijedite upute na zaslonu.



**Važno:**

*Ako nestane prostora u memoriji pisača, primanje i slanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite već pročitane ili ispisane dokumente.*

### Povezane informacije


➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 52](#)

## Uporaba drugih značajki faksa

### Ručni ispis izvješća faksa

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.

## Faksiranje

2. Dodirnite  (Više).
3. Odaberite **Izvešće o faksiranju**.
4. Odaberite izvješće koje želite ispisati, a zatim slijedite upute na zaslonu.

**Napomena:**

Možete promijeniti format izvješća. Na početnom zaslonu odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća**, a zatim promijenite postavke za **Priloži sliku u izvješće** ili **Format izvješća**.

### Povezane informacije

- ➔ [“Više” na strani 104](#)
- ➔ [“Izbornik Postavke izvješća” na strani 54](#)
- ➔ [“Više” na strani 104](#)
- ➔ [“Izbornik Postavke izvješća” na strani 54](#)

---

## Opcije izbornika za faksiranje

### Primatelj

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku:

#### Faksiranje > Primatelj

Tipkovnica	Ručno unesite broj faksa.
Imenik	Odaberite primatelja s popisa kontakata. Kontakt možete i dodati ili urediti.
Nedavno	Odaberite primatelja iz povijesti poslanih faksova. Primatelja možete i dodati na popis kontakata.

### Postavke faksiranja

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku:

#### Faksiranje > Postavke faksiranja

##### Post. sken.

Originalna veličina (Staklo)	Odaberite veličinu i usmjerenost izvornika koji ste postavili na staklo skenera.
Rad u boji	Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.
Razlučivost	Podешavanje razlučivosti odlaznog faksa. Ako odaberete višu rezoluciju, veličina podataka će se povećati i trebat će više vremena za slanje faksom.
Gustoća	Postavlja gustoću odlaznog faksa. + potamnjuje gustoću, a - posvjetljuje.

## Faksiranje

Ukl. pozadinu	Detektira boju papira (boju pozadine) izvornog dokumenta i uklanja ili posvjetljuje boju. Ovisno o zatamnjenosti ili živosti boje, možda se neće moći ukloniti ili posvijetliti.
Izoštrenost	Poboljšavanje ili zamućivanje obrisa slike. + povećava oštrinu, a - zamućuje.
Neprekidno skeniranje(ADF)	Kad šaljete faksove tako da slažete izvornike jedan po jedan ili ih postavljate po veličini, možete ih slati kao jedan dokument u njihovoj originalnoj veličini. Više o tome možete pronaći u nastavku u ovoj temi.

### Postavke za slanje faksova

Izravno slanje	Šalje crno-bijele faksove dok skenira izvornike. S obzirom da skenirani izvornici nisu privremeno spremljeni na memoriju pisača čak i pri slanju velikih količina stranica izbjeći ćete greške pisača povezane s nedostatkom memorije. Imajte na umu da slanje pomoću ove značajke traje dulje nego bez korištenja značajke. Više o tome možete pronaći u nastavku u ovoj temi.  Ovu značajku ne možete koristiti kod slanja faksa većem broju primatelja.
Naknadno faksiranje	Šalje faks u vrijeme koje ste zadali. Ako ste odabrali ovu mogućnost, dostupan je samo crno-bijeli faks. Više o tome možete pronaći u nastavku u ovoj temi.
Dodaj informacije o pošiljatelju	<input type="checkbox"/> Dodaj informacije o pošiljatelju Odaberite položaj u koji želite postaviti podatke u zaglavlju (ime i prezime pošiljatelja i broj faksa) odlaznog faksa ili odaberite izostavljanje podataka. - <b>Isključeno:</b> šalje se faks bez podataka u zaglavlju. - <b>Izvan slike:</b> šalje se faks s podacima u zaglavlju na vrhu bijele margine faksa. To će spriječiti preklapanje zaglavlja sa skeniranom slikom, no faks koji primi primatelj možda će se ispisati na dvije stranice ovisno o veličini izvornika. - <b>Unutar slike:</b> šalje se faks s podacima u zaglavlju na približno 7 mm ispod vrha skenirane slike. Zaglavlje se može preklapati sa slikom, no faks koji primatelj primi neće biti podijeljen u dva dokumenta.  <input type="checkbox"/> Zaglavlje faksa Odaberite zaglavlje za primatelja. Kako biste koristili ovu značajku, trebate unaprijed registrirati više zaglavlja.  <input type="checkbox"/> Dodatne informacije Odaberite informacije koje želite dodati. Možete izabrati jednu između <b>Vaš broj telefona</b> i <b>Odredišni popis</b> .
Izvjeshće prijenosa	Ispisivanje izvješća o prijenosu nakon dovršetka slanja faksa.  <b>Ispiši uz pogrešku</b> ispisuje izvješće samo kada dođe do pogreške.

### Povezane informacije

- ➔ [“Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta \(Izravno slanje\)” na strani 96](#)
- ➔ [“Slanje faksa u određeno vrijeme \(Naknadno faksiranje\)” na strani 97](#)
- ➔ [“Slanje dokumenata različitih veličina pomoću automatskog ulagača dokumenta \(ADF\) \(Neprekidno skeniranje\(ADF\)\)” na strani 97](#)

## Više

Ako odaberete  u **Faksiranje**, na početnom zaslonu prikazat će se izbornik **Više**.



## Faksiranje

Zapisnik prijensa	Provjerite povijest poslanih ili primljenih zadataka faksa.
Izvešće o faksiranju	<input type="checkbox"/> Zadnji prijenos Ispisivanje izvješća o prethodno poslanom ili primljenom faksu pozivanjem dokumenta. <input type="checkbox"/> Zapisnik faksiranja Ispisuje se izvješće o prijnosu. Ispisivanje ovog izvješća možete podesiti unutar sljedećeg izbornika. <b>Postavke &gt; Opće postavke &gt; Postavke faksiranja &gt; Postavke izvješća &gt; Auto. ispis zapisnika telefaksiranja</b> <input type="checkbox"/> Popis postavki faksiranja Ispisivanje trenutnih postavki faksa. <input type="checkbox"/> Trag protokola Ispisivanje detaljnog izvješća o prethodno poslanom ili primljenom faksu.
Primanje prozivanja	Kad je postavljeno na <b>Uklj.</b> , a pozivate broj faksa pošiljatelja, možete primiti dokumente iz faks uređaja pošiljatelja. Više pojedinosti o primanju faksova pomoću značajke <b>Primanje prozivanja</b> potražite u nastavku. Kad napustite izbornik Faksiranje, postavka se vraća na <b>Isklj.</b> (zadano).
Ulazni spremnik	Otvora ulazni spremnik u koji se spremaju primljeni faksovi.
Ponovno ispišite primljeni telefaks	Možete ponovno ispisati primljeni faks.
Postavke faksiranja	Pristupite <b>Postavke &gt; Postavke faksiranja</b> .

## Povezane informacije

➔ [“Primanje faksova na zahtjev \(Primanje prozivanja\)” na strani 100](#)

## Opcije izbornika za Korisničke postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

### Postavke > Korisničke postavke > Faksiranje

Postavke podešene u ovom izborniku primjenjivat će se kao zadane postavke za slanje faksova. Objašnjenja o odabiru stavki potražite u **Postavke faksiranja** u načinu rada **Faksiranje**.

## Povezane informacije

➔ [“Postavke faksiranja” na strani 103](#)

## Opcije izbornika za Ulazni spremnik



Možete pristupiti ulaznom pretincu kada se primljeni faksovi pohrane tako da dodirnete ovu ikonu.

Kad postoje nepročitani primljeni faksovi, njihov broj će se prikazivati u .

---

## Slanje faksa putem računala

Možete slati faksove pomoću računala koristeći FAX Utility i PC-FAX upravljački program.

**Napomena:**

Za instalaciju programa FAX Utility, koristite aplikaciju EPSON Software Updater. Za pojedinosti pogledajte povezane informacije u nastavku. Korisnici sustava Windows mogu instalirati pomoću diska sa softverima koji je dostavljen uz pisač.

**Povezane informacije**

- ➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)” na strani 141](#)
- ➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)

## Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Windows)

Odabirom pisača ili faksa u izborniku **Ispis** aplikacije kao što je, primjerice, Microsoft Word ili Excel, zajedno s naslovnom stranicom možete izravno prenijeti dokumente, crteže i tablice koje ste kreirali.

**Napomena:**

U sljedećem objašnjenju za primjer se upotrebljava aplikacija Microsoft Word. Stvarna uporaba i koraci mogu se razlikovati ovisno o korištenoj aplikaciji. Pogledajte pomoć za aplikaciju kako biste saznali pojedinosti.

1. Najprije s pomoću aplikacije kreirajte dokument koji želite prenijeti faksom.
2. Kliknite na **Ispis** u izborniku **Datoteka**.  
Prikazat će se prozor **Ispis** aplikacije.
3. Odaberite **XXXXX (FAX)** (gdje je XXXXX zamijenjeno nazivom vašeg pisača) u **Pisač** i zatim provjerite postavke za slanje faksa.
  - Odaberite **1** pod opcijom **Broj primjeraka**. Ako odaberete **2** ili više primjeraka, faks se možda neće ispravno prenijeti.
  - Prilikom slanja faksa ne možete upotrebljavati funkcije koje mijenjaju izlazni priključak, primjerice **Ispis u datoteku**.
  - Tijekom jedne radnje faksiranja možete prenijeti do 100 stranica, uključujući naslovnu stranicu.
4. Kliknite na **Svojstva pisača** ili **Svojstva** ako želite odrediti stavke **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality** ili **Character Density**.  
Više pojedinosti potražite u pomoći za uporabu upravljačkog programa pisača PC-FAX.
5. Kliknite na **Ispis**.

**Napomena:**

Prilikom prvog korištenja značajke FAX Utility prikazat će se prozor za registraciju vaših osobnih informacija. Unesite potrebne informacije i zatim kliknite **OK**. Uslužni program FAX Utility koristi **Nickname** za interno upravljanje zadacima faksiranja. Druge informacije automatski se dodaju u naslovnu stranicu.

**Recipient Settings** prikazan je zaslon FAX Utility.

## Faksiranje

6. Odredite primatelja i kliknite na **Dalje**.

- Odabir primatelja (ime, broj faksa itd.) iz dijela **PC-FAX Phone Book**:

Ako je primatelj spremljen u telefonskom imeniku, učinite sljedeće korake.

- ➊ Kliknite na karticu **PC-FAX Phone Book**.
- ➋ Odaberite primatelja s popisa i kliknite na **Add**.

- Biranje primatelja (ime, broj faksa itd.) iz kontakata na pisaču:

Ako je primatelj spremljen u kontaktima na pisaču, učinite sljedeće korake.

- ➊ Kliknite na karticu **Contacts on Printer**.
- ➋ Odaberite kontakte s popisa i kliknite **Add** za prijelaz na prozor **Add to Recipient**.
- ➌ Odaberite kontakte s prikazanog popisa i kliknite na **Edit**.
- ➍ Dodajte osobne podatke poput **Company/Corp.** i **Title** prema potrebi, a zatim kliknite **OK** za povratak na prozor **Add to Recipient**.
- ➎ Prema potrebi, odaberite potvrdni okvir za **Register in the PC-FAX Phone Book** kako biste spremili kontakte u **PC-FAX Phone Book**.
- ➏ Kliknite na **OK**.

- Izravno određivanje primatelja (ime, broj faksa itd.):

Izvršite donje korake.

- ➊ Kliknite na karticu **Manual Dial**.
- ➋ Unesite potrebne informacije.
- ➌ Kliknite na **Add**.

Zatim klikom na **Save to Phone Book** možete spremiti primatelja na popis pod karticom **PC-FAX Phone Book**.

**Napomena:**

- Ako je opcija Vrsta linije pisača postavljena na **PBX** i pristupna šifra može sadržavati # (ljestve) umjesto odgovarajućeg predbroja, unesite # (ljestve). Za pojedinosti pogledajte Vrsta linije u Osnovne postavke na pripadajućoj poveznici s informacijama u nastavku.*
- Ako ste odabrali **Enter fax number twice** pod **Optional Settings** na glavnom zaslonu FAX Utility, trebate ponovno unijeti isti broj kada kliknete **Add** ili **Sljedeće**.*

Primatelj je dodan na popis **Recipient List** prikazan u gornjem dijelu prozora.

## 7. Odredite sadržaj naslovne stranice.

- ➊ Kako biste priložili naslovnu stranicu, odaberite jedan od predložaka navedenih u **Cover Sheet**. Unesite **Subject** i **Message**. Imajte na umu da ne postoji funkcija za stvaranje nove naslovne stranice ili dodavanje nove naslovne stranice na popis.

Ako ne želite priložiti naslovnu stranicu, odaberite **No cover sheet** u **Cover Sheet**.

- ➋ Kliknite na funkciju **Cover Sheet Formatting** ako želite promijeniti redoslijed stavki na naslovnoj stranici. Veličinu naslovne stranice možete odabrati s pomoću funkcije **Paper Size**. Također možete odabrati veličinu naslovne stranice koja se razlikuje od veličine dokumenta koji prenosite.
- ➌ Kliknite na **Font** ako želite promijeniti font ili veličinu fonta teksta na naslovnoj stranici.
- ➍ Ako želite promijeniti informacije o pošiljatelju, kliknite na **Sender Settings**.
- ➎ Kliknite na **Detailed Preview** kako biste pregledali naslovnu stranicu s unesenim predmetom i porukom.
- ➏ Kliknite na **Dalje**.


## Faksiranje

8. Provjerite sadržaj prijenesa i kliknite na **Send**.

Prije prijenesa provjerite jesu li ispravno uneseni ime i broj faksa primatelja. Kliknite na **Preview** kako biste pregledali naslovnu stranicu i dokument koje želite prenijeti.

Nakon početka prijenesa prikazat će se prozor s informacijama o statusu prijenesa.

### Napomena:

- Za zaustavljanje prijenesa, odaberite željene podatke i kliknite na **Otkazi** . Prijenos također možete otkazati s pomoću upravljačke ploče pisača.
- Dođe li do pogreške tijekom prijenesa prikazat će se prozor **Communication error**. Provjerite informacije o pogrešci i pokušajte ponovno.
- Zaslona Fax Status Monitor (prethodno navedeni zaslon u kojem možete provjeriti status prijenesa) neće se prikazati ako nije odabrana funkcija Display Fax Status Monitor During Transmission u zaslonu **Optional Settings** glavnog zaslona uslužnog programa FAX Utility.

### Povezane informacije

➔ “Izbornik Osnovne postavke” na strani 55

## Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Mac OS)

Ako u izborniku **Ispis** u komercijalnoj aplikaciji, odaberete pisač koji može primiti faks, možete slati podatke kao što su dokumenti, crteži i tablice koje ste izradili.


### Napomena:

Sljedeće objašnjenje kao primjer koristi Text Edit, standardnu Mac OS aplikaciju.

1. Izradite dokument koji želite poslati faksom iz aplikacije.
2. Kliknite na **Ispis** u izborniku **Datoteka**.  
U aplikaciji se prikazuje se prozor **Ispis**.
3. Odaberite pisač (Naziv faksa) u opciji **Naziv**, kliknite ▼ kako biste prikazali pojedinosti postavki, provjerite postavke pisača i kliknite **OK**.
4. Podesite postavke za svaku stavku.
  - Odaberite **1** pod opcijom **Broj primjeraka**. Ako i naznačite **2** ili više, bit će poslana samo jedna kopija.
  - Možete poslati do 100 stranica u jednom prijenosu faksa.

### Napomena:


Veličina stranice dokumenta koju možete poslati je ista veličina koju možete poslati preko pisača.


5. U skočnom izborniku odaberite Fax Settings i odredite postavke za svaku stavku.  
Za objašnjenje svake stavke postavki pogledajte PC-FAX korisničku pomoć upravljačkog programa.  
Kliknite  na donjem lijevom dijelu prozora kako biste otvorili PC-FAX korisničku pomoć upravljačkog programa.

## Faksiranje

6. Odaberite izbornik Recipient Settings i naznačite primatelja.

- Direktno naznačavanje primatelja (ime, broj faksa, itd.):

Kliknite stavku **Add**, unesite potrebne informacije i kliknite . Primatelj je dodan na Recipient List prikazan u gornjem dijelu prozora.


Ako ste odabrali „Enter fax number twice” u PC-FAX postavkama upravljačkog programa, morate ponovno unijeti isti broj kad kliknete na .

Ako linija priključka faksa traži prefiksni kod, unesite External Access Prefix.

### **Napomena:**

Ako je opcija Vrsta linije pisača postavljena na **PBX** i pristupna šifra može sadržavati # (ljestve) umjesto odgovarajućeg predbroja, unesite # (ljestve). Za pojedinosti pogledajte Vrsta linije u Osnovne postavke na pripadajućoj poveznici s informacijama u nastavku.

- Odabiranje primatelja (ime, broj faksa, itd.) iz telefonskog imenika:

Ako je primatelj spremljen u telefonskom imeniku kliknite . Odaberite primatelja iz popisa i kliknite **Add > OK**.

Ako linija priključka faksa traži prefiksni kod, unesite External Access Prefix.

### **Napomena:**

Ako je opcija Vrsta linije pisača postavljena na **PBX** i pristupna šifra može sadržavati # (ljestve) umjesto odgovarajućeg predbroja, unesite # (ljestve). Za pojedinosti pogledajte Vrsta linije u Osnovne postavke na pripadajućoj poveznici s informacijama u nastavku.

7. Podesite postavke primatelja i kliknite **Fax**.

Započinje slanje.

Prije prijena provjerite jesu li ispravno uneseni ime i broj faksa primatelja.

### **Napomena:**

- Ako kliknete na ikonu pisača u Dock, prikazuje se zaslon provjere statusa. Za zaustavljanje slanja kliknite na podatke i zatim **Delete**.
- Ako prilikom slanja dođe do greške, prikazat će se poruka **Sending failed**. Zapise o slanju provjerite na zaslonu **Fax Transmission Record**.
- Dokumenti koji imaju različite veličine papira možda neće biti ispravno poslani.

## Povezane informacije

➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 55](#)

---

## Primanje faksova na računalu

Faksove možete primiti i spremati kao PDF datoteke na računalu koji je spojen s pisačem. Program FAX Utility ima značajku kojom naznačujete mapu u koju spremate faksove. Prije uporabe ove značajke instalirajte FAX Utility.


### **Napomena:**

Za instalaciju programa FAX Utility koristite jednu od sljedećih metoda.

- Pomoću aplikacije EPSON Software Updater (aplikacija za ažuriranje softvera)
- Pomoću diska koji je dostavljen s pisačem. (Samo za korisnike sustava Windows)

## Faksiranje

**Važno:**

- Za primanje faksova na računalo, **Način primanja** na upravljačkoj ploči pisača treba biti postavljen na **Auto**. Ako vaša organizacija ima administratora pisača, kontaktirajte vašeg administratora u vezi s informacijama o statusu postavke pisača. Pogledajte donji dio „Povezane informacije” i odaberite postavke.
- Računalo koje je postavljeno za primanje faksova treba uvijek biti uključeno. Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se spremaju na računalo. Ako isključite računalo, memorija pisača bi se mogla popuniti jer ne može slati dokumente na računalo.
- Broj dokumenata privremeno spremljenih u memoriju pisača prikazani su u  na početnom zaslonu.
- Za čitanje primljenih faksova na računalo trebate instalirati preglednik PDF-a kao što je program Adobe Reader.

**Povezane informacije**

- ➔ [“Postavljanje opcije Način primanja” na strani 48](#)
- ➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)” na strani 141](#)
- ➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)

**Spremanje dolaznih faksova na računalo**

Možete odabrati postavke za spremanje dolaznih faksova na računalo uporabom opcije FAX Utility. Prvo instalirajte uslužni program FAX Utility na računalo.

Više informacija o instalaciji možete pronaći u Basic Operations u pomoći uslužnog programa FAX Utility (prikazane u glavnom prozoru). Ako se zaslon za unos lozinke prikaže na zaslonu računala dok odabirete postavke, unesite lozinku.

**Napomena:**

Istovremeno možete primiti faksove na računalo i ispisivati faksove na pisaču. Pogledajte donji dio „Povezane informacije” i odaberite postavke.

**Povezane informacije**

- ➔ [“Odabir postavke Spremi na računalo za dodatni ispis na pisaču zbog primanja faksova” na strani 52](#)
- ➔ [“Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva \(FAX Utility\)” na strani 139](#)

**Otkazivanje značajke koja sprema dolazne faksove na računalo**

Spremanje faksova na računalo možete otkazati uporabom opcije FAX Utility.

Više informacija o instalaciji možete pronaći u Basic Operations u pomoći uslužnog programa FAX Utility (prikazane u glavnom prozoru).

**Napomena:**

- Ako postoje faksovi koji nisu spremljeni na računalo, ne možete otkazati značajku koja sprema faksove na računalo.
- Možete promijeniti i postavke na pisaču. Pogledajte donji dio „Povezane informacije” i promijenite postavke.

**Povezane informacije**

- ➔ [“Odabir postavke Spremi na računalo za neprimanje faksova” na strani 52](#)
- ➔ [“Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva \(FAX Utility\)” na strani 139](#)

## Provjera novih fakseva (Windows)

Kada postavite da računalo sprema fakseve koje prima pisač, možete provjeriti status obrade primljenih fakseva i provjeriti ima li novih fakseva pomoću ikone faksa na alatnoj traci sustava Windows. Kada postavite da računalo prikaže obavijest kada zaprimi novi faks, pokraj palete sustava Windows iskočit će zaslon obavijesti i moći ćete provjeriti nove fakseve.




### Napomena:

- Podaci o primljenom faksu koji su spremljeni na računalo uklanjaju se s memorije pisača.
- Potreban vam je program Adobe Reader kako biste pregledali primljene fakseve jer su spremljeni kao PDF datoteka.

## Uporaba ikone Faks na alatnoj traci sustava (Windows)

Možete provjeriti nove faksove i radni status pomoću ikone faksa prikazane u alatnoj traci sustava Windows.

1. Provjerite ikonu.

-  : Na čekanju.
-  : Provjera novih faksova.
-  : Uvoz novih faksova je dovršen.

2. Desnim klikom na ikonu i zatim kliknite na **Open the received fax folder**.

Prikazuje se mapa s primljenim faksovima. Provjerite datum i pošiljatelja u nazivu datoteke, a zatim otvorite PDF datoteku.

Dok ikona faksa prikazuje da je na čekanju, nove faksove odmah možete provjeriti odabirom **Check new faxes now**.

### Napomena:

Primljenim faksovima automatski će se promijeniti naziv prema sljedećem formatu davanja naziva.

GGGGMMDDSSMMSS\_XXXXXXXXXX\_bbbbb (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda\_broj pošiljatelja)


## Uporaba prozora za obavijesti (Windows)

Ako ste postavili da dobivate obavijest kad se pojavi novi faks, pokraj programske trake pojavit će se okvir za obavijesti za svaki faks.

1. Provjerite zaslon za obavijesti prikazan na zaslonu računala.

### Napomena:

Zaslon za obavijesti nestat će ako u zadanom vremenskom razdoblju ne bude nikakvih radnji. Postavke za obavijesti, kao što su vrijeme prikazivanja, možete promijeniti.

2. Kliknite negdje na zaslonu za obavijesti osim na gumb .

Otvora se mapa koju ste naznačili za spremanje novih faksova. Provjerite datum i pošiljatelja u nazivu datoteke, a zatim otvorite PDF datoteku.

### Napomena:

Primljenim faksovima automatski će se promijeniti naziv prema sljedećem formatu davanja naziva.

GGGGMMDDSSMMSS\_XXXXXXXXXX\_bbbbb (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda\_broj pošiljatelja)

## Faksiranje

## Provjera novih fakseva (Mac OS)

Nove fakseve možete provjeriti na jedan od sljedećih načina. Ovo je dostupno samo na računalu koje je postavljeno za "Save" (save faxes on this computer).

- Otvorite mapu s primljenim faksevima (naznačena u **Received Fax Output Settings**.)
- Otvorite Fax Receive Monitor i kliknite na **Check new faxes now**.
- Primit ćete obavijest o primljenim novim faksevima

Odaberite **Notify me of new faxes via a dock icon** u **Fax Receive Monitor > Preferences** u programu FAX Utility, ikona monitora primljenog faksa iskače na bazi kako biste primili obavijest o dolasku novih fakseva.

## Otvaranje mape primljenih faksova preko monitora primljenih faksova (Mac OS)

Možete otvoriti mapu za spremanje preko računala koji postavljate za primanje faksova tako da odaberete "Save" (save faxes on this computer).

1. Kliknite na ikonu monitora primljenih faksova na Dock kako biste otvorili **Fax Receive Monitor**.
2. Odaberite pisač i kliknite na **Open folder** ili dvaput kliknite na naziv pisača.
3. Provjerite datum i pošiljatelja u nazivu datoteke, a zatim otvorite PDF datoteku.

**Napomena:**

*Primljenim faksovima automatski će se promijeniti naziv prema sljedećem formatu davanja naziva.*

*GGGGMMDDSSMMSS\_XXXXXXXXXX\_bbbbb (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda\_broj pošiljatelja)*

*Informacije koje je poslao pošiljatelj prikazane su kao broj pošiljatelja. Ovisno o pošiljatelju taj broj možda nije prikazan.*



# Dopunjavanje spremnika s tintom i zamjena kutija za održavanje

---

## Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje

Da biste utvrdili koliko je tinte preostalo, vizualno provjerite razinu tinte u spremniku pisača.

Možete provjeriti približne razine tinte putem računala.

Približan vijek trajanja kutije za održavanje možete provjeriti preko upravljačke ploče ili računala.

## Provjera statusa kutije za održavanje - upravljačka ploča

1. Odaberite **Održavanje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Preostali kapac. kutije za održavanje**.

## Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Windows

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje**.


**Napomena:**

Ako je aplikacija **EPSON Status Monitor 3** onemogućena, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje** i zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.

### Povezane informacije

➔ [“Pristupanje upravljačkom programu pisača” na strani 58](#)

## Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Mac OS

1. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač.
2. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori usluzni program pisača**.
3. Kliknite na **EPSON Status Monitor**.

## Šifre na bočicama s tintom

Epson preporučuje korištenje originalnih Epson bočica tinte.

Slijede šifre za originalne Epsonove bočice s tintom.



### Važno:

- Epsonovo jamstvo ne obuhvaća oštećenje izazvano tintom koja nije ovdje navedena, uključujući sve originalne Epsonove tinte koje nisu predviđene za ovaj pisač ili tinte drugih proizvođača.
- Drugi proizvodi koje nije proizveo Epson mogu uzrokovati oštećenje koje nije pokriveno Epsonovim jamstvima te u određenim uvjetima mogu uzrokovati nepravilan rad pisača.

### Napomena:

- Šifre bočica s tintom razlikuju se prema lokaciji. Ispravne kodove u vašem području provjerite s Epsonovom službom podrške.
- Iako bočice s tintom mogu sadržavati reciklirane materijale, to ne utječe na funkcioniranje i učinak pisača.
- Specifikacije i izgled bočice s tintom podliježu promjeni bez prethodne najave poboljšanja.

Za Europu

Proizvod	BK: Black (Crna)
ET-M3140	111
M3140	110* <sup>1</sup> 110S* <sup>2</sup>

\*1 Visoki kapacitet

\*2 Standardni kapacitet

### Napomena:

Za informacije o kapacitetima Epsonovih bočica s tintom, korisnici u Europi mogu posjetiti sljedeće web-mjesto.

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

Za azijske zemlje osim Kine

BK: Black (Crna)
005* <sup>1</sup> 005S* <sup>2</sup>

\*1 Visoki kapacitet

\*2 Standardni kapacitet

### Povezane informacije

➔ [“Web-mjesto tehničke podrške” na strani 188](#)

---

## Mjere opreza pri rukovanju bočicom s tintom

Prije dopunjavanja tinte pročitajte sljedeće upute.

### Mjere opreza kod skladištenja tinte

- Bočice tinte ne izlažite izravnoj sunčevoj svjetlosti.
- Ne držite bočice tinte na visokim ili pre niskim temperaturama.
- Ako ste bočicu s tintom izvadili iz hladnog mjesta na kojem ste je držali, prije uporabe je ostavite najmanje tri sata na sobnoj temperaturi.
- Preporučujemo da bočicu s tintom iskoristite što prije nakon otvaranja.
- Epson preporučuje da bočicu s tintom iskoristite prije datuma navedenog na pakiranju.
- Ne otvarajte bočicu s tintom dok ne budete spremni za punjenje spremnika s tintom. Bočica s tintom je u vakuumiranom pakovanju radi čuvanja njezine kvalitete. Ako bočicu s tintom ostavite otvorenu dulje vrijeme prije upotrebe, možda neće biti moguć normalni ispis.
- Prilikom pohrane ili transporta bočice s tintom ne naginjite bočicu i ne izlažite je udarcima ni temperaturnim promjenama. U protivnom, tinta bi mogla iscuriti čak i kada je kapica na bočici čvrsto pritegnuta. Pobrinite se da držite bočicu u uspravnom položaju kada pritežete kapicu te poduzmite odgovarajuće mjere za sprječavanje curenja tinte prilikom prenošenja bočice, primjerice, nošenjem u torbici.

### Mjere opreza kod pri punjenju tinte

- Treba pažljivo rukovati tintom ovog pisača. Tinta se može prosuti pri punjenju ili dopuni spremnika tintom. Ako tinta dospije na odjeću i druge predmete, možda se neće moći skinuti.
- Koristite bočice s tintom čiji kod odgovara ovom pisaču.
- Nemojte prejakom tresti ni stiskati bočice s tintom.
- Pazite da razine tinte ne budu preniske dulje razdoblje kako biste osigurali optimalne rezultate ispisa.
- Ako želite postići optimalne rezultate ispisa, barem jednom godišnje dopunite spremnik s tintom do gornje crte.
- Kako biste bili sigurni da ćete dobiti najbolju kvalitetu ispisa i kako biste zaštitili ispisnu glavu, kada pisač pokaže da je potrebno ponovno napuniti tintu, u njima se još uvijek nalazi sigurnosna pričuvna zaliha tinte. Navedene količine ne uključuju ovu pričuvnu zalihu.

### Potrošnja tinte

- Da bi se održao optimalan učinak ispisne glave, dio tinte troši se iz svih spremnika tinte, primjerice čišćenja ispisne glave. Tinta se može trošiti i kod uključivanja pisača.
- Tinta u bočici isporučenoj uz pisač djelomično se troši prilikom početnog postavljanja. Kako bi proizvela ispis visoke kvalitete, glava vašeg pisača bit će potpuno ispunjena tintom. Ovim se jednokratnim postupkom troši određena količina tinte te ćete stoga ovom bočicom ispisati nešto manji broj stranica nego sljedećim bočicama.
- Navedene količine mogu se razlikovati ovisno o sadržajima koje ispisujete, vrsti papira koju koristite, učestalosti ispisa i uvjetima u okruženju kao što je temperatura.

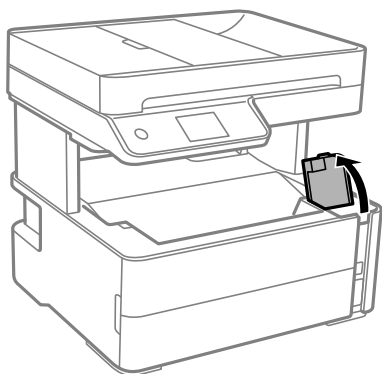
## Ponovno punjenje spremnika tinte



**Važno:**

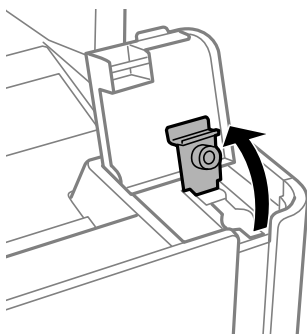
*Epson preporučuje korištenje originalnih Epson bočica tinte.*

1. Odaberite **Održavanje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Ponovno postavi razinu tinte**.
3. Otvorite poklopac spremnika za tintu.



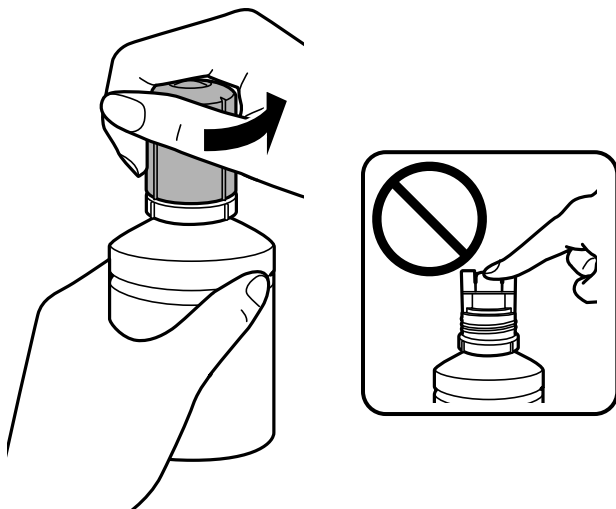
Na upravljačkoj ploči pisača prikazat će se poruka u kojoj se traži punjenje spremnika za tintu do gornje crte.

4. Otvorite kapicu spremnika za tintu.



## Dopunjavanje spremnika s tintom i zamjena kutija za održavanje

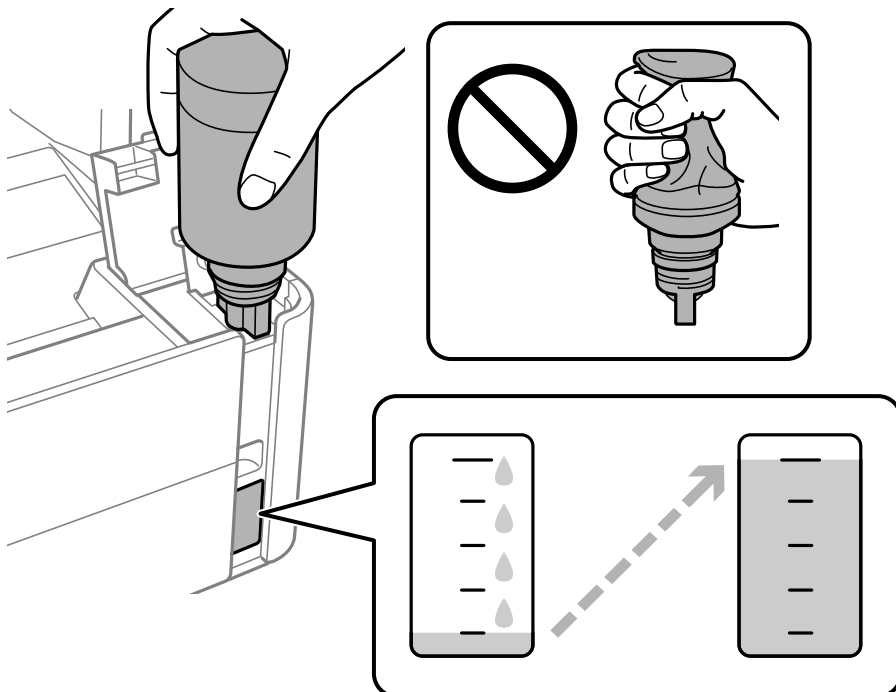
5. Držite bočicu s tintom u uspravnom položaju i polako okrećite kapicu kako biste je uklonili.



**Važno:**

- Pazite da ne prolijete tintu.
- Nakon uklanjanja kapice, ne dirajte gornji dio bočice s tintom kako se ne biste zaprljali tintom.

6. Poravnajte vrh bočice s otvorom za punjenje i lagano uspravite bočicu kako biste je umetnuli u otvor za punjenje.



**Važno:**

- Nakon uklanjanja kapice pazite da gornji dio bočice ne udari druge predmete jer može doći do curenja tinte.

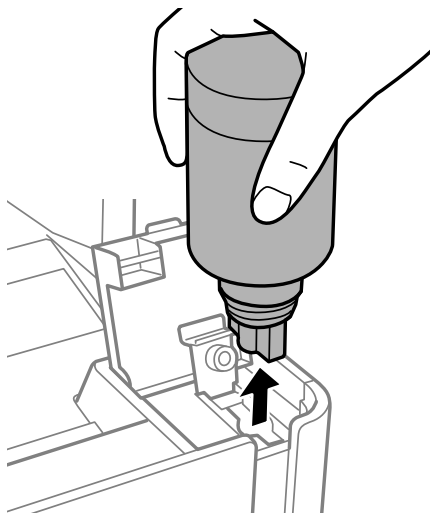
## Dopunjavanje spremnika s tintom i zamjena kutija za održavanje

**Napomena:**

*Ako se spremnik ne počne puniti tintom, uklonite bočicu s tintom i pokušajte je ponovno umetnuti.*

7. Kada tinta dostigne gornju crtu, izvucite bočicu.

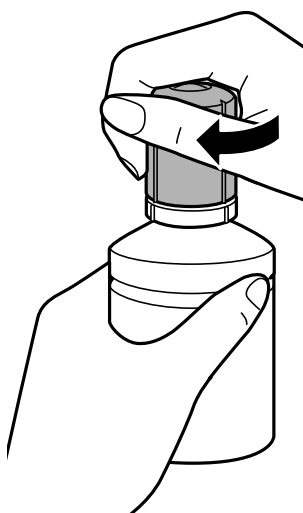
Tinta će se ulijevati u spremnik bez potrebe za stiskanjem bočice. Tinta će prestati teći čim dostigne gornju crtu spremnika.



**Važno:**

*Bočicu s tintom uklonite nakon uporabe jer u suprotnom može doći do oštećenja bočice ili curenja tinte.*

8. Pritegnite kapicu bočice s tintom.

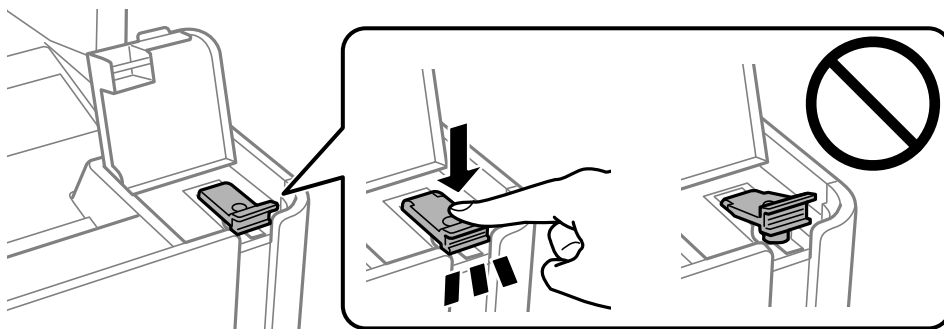


**Napomena:**

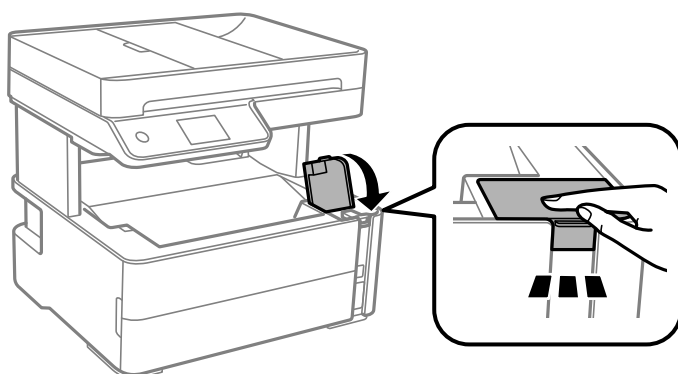
*Ako u bočici ostane tinte, stegnite kapicu i držite bočicu u uspravnom položaju do sljedeće uporabe.*

## Dopunjavanje spremnika s tintom i zamjena kutija za održavanje

9. Čvrsto zatvorite kapicu spremnika tinte.



10. Čvrsto zatvorite poklopac spremnika za tintu.



11. Odaberite **Resetiraj**.

12. Potvrdite poruku i odaberite **U redu**.



**Važno:**

*Ako resetirate razine tinte prije ponovnog punjenja tinte do gornjih crta, mogli biste pogrešno procijeniti razinu tinte.*

*Kako biste održali optimalan rad pisača, tintu dopunite do gornje crte i zatim odmah resetirajte razinu tinte.*

### Povezane informacije

- ➔ [“Šifre na bočicama s tintom” na strani 114](#)
- ➔ [“Mjere opreza pri rukovanju bočicom s tintom” na strani 115](#)
- ➔ [“Prolivena tinta” na strani 177](#)

---

## Šifra kutije za održavanje

Korisnik može kupiti i zamijeniti kutiju za održavanje.

Epson preporučuje upotrebu originalne Epsonove kutije za održavanje.

Šifra originalne Epsonove kutije za održavanje.

T04D1

## Dopunjavanje spremnika s tintom i zamjena kutija za održavanje

**Važno:**

*Kada se u pisač postavi kutija za održavanje, ne može se koristiti s nijednim drugim pisačem.*

---

## Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje

Pročitajte ove upute prije zamjene kutija za održavanje.

- Nemojte dodirivati zeleni čip na strani kutije za održavanje. Time biste onemogućili normalan način rada i ispisa.
- Ne ispuštajte kutiju za održavanje niti je izlažite jakim udarcima.
- Zamjenu kutije za održavanje obavite kada pisač ne izvršava zadatak ispisa jer bi u protivnom moglo doći do curenja tinte.
- Ne uklanjajte kutiju za održavanje i njen poklopac osim ako zamjenjujete kutiju za održavanje; u protivnom tinta može procuriti.
- Ako se poklopac ne može ponovno staviti, možda nije pravilno ugrađena kutija za održavanje. Uklonite kutiju za održavanje i ponovno je ugradite.
- Ne naginjte istrošenu kutiju za održavanje dok je ne zatvorite u plastičnu vrećicu jer bi u protivnom moglo doći do curenja tinte.
- Ne dodirujte otvore u kutiji za održavanje jer biste se mogli zaprljati tintom.
- Nemojte ponovno upotrebljavati kutiju za održavanje koju ste izvadili i koja nije bila korištena dulje vrijeme. Tinta u kutiji za održavanje će se stvrdnuti čime će kutija izgubiti sposobnost daljnjeg upijanja.
- Ne izlažite kutiju za održavanje izravnoj sunčevoj svjetlosti.
- Ne držite kutiju za održavanje na visokim ili preniskim temperaturama.

---

## Zamjena kutije za održavanje

Tijekom ciklusa ispisivanja vrlo mala količina suvišne tinte može se nakupiti u kutiji za održavanje. Kako bi se spriječilo curenje tinte iz kutije za održavanje, pisač je dizajniran da zaustavi postupak ispisivanja kada se dosegne granična razina kapaciteta kutije za održavanje. Hoće li i koliko često to biti potrebno, ovisit će o broju stranica i vrsti materijala koji ispisujete te broju ciklusa čišćenja koji provodi pisač.

Kada se pojavi poruka koja upućuje na zamjenu kutije za održavanje, pregledajte animacije prikazane na upravljačkoj ploči. Ako je potrebno izvršiti zamjenu kutije, to ne znači da je vaš proizvod prestao raditi u skladu sa svojim specifikacijama. Epsonovo jamstvo stoga ne pokriva troškove ove zamjene. To je dio koji korisnik može samostalno zamijeniti.

**Napomena:**

*Ako je puna kutija za održavanje, ne možete ispisati ni očistiti ispisnu glavu dok ne bude zamijenjena kako biste izbjegli curenje tinte. Međutim, možete izvesti radnje koje ne koriste tintu, primjerice skeniranje.*

**Povezane informacije**

- ➔ [“Šifra kutije za održavanje” na strani 119](#)
- ➔ [“Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje” na strani 120](#)



# Održavanje pisača

## Sprečavanje sušenja ispisne glave

Uvijek koristite gumb za napajanje kada uključite i isključite pisač.

Provjerite je li lampica napajanja isključena prije isključivanja kabela za napajanje.

Sama tinta može se isušiti ako ne bude pokrivena. Kao kada stavljate kapicu na nalivpero ili uljnu olovku kako biste spriječili njihovo sušenje, pobrinite se da ispisna glava bude pravilno zatvorena kako ne bi došlo do sušenja tinte.

Kada se iskopča kabel za napajanje ili dođe do prekida napajanja tijekom rada pisača, možda nije pravilno zatvorena ispisna glava. Ako je ispisna glava ostavljena u postojećem stanju, osušit će se uzrokujući začepljenje mlaznica (izlaze tinte).

U tim slučajevima, uključite i što prije ponovno isključite pisač da biste zatvorili ispisnu glavu.

## Provjerite jesu li mlaznice začepljene (provjera mlaznica)

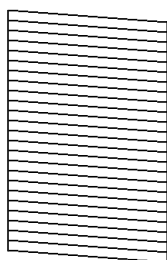
Ako su mlaznice začepljene, ispisi će postati blijedi ili se mogu pojaviti pruge.

Kada se kvaliteta ispisa pogorša, najprije upotrijebite uslužni program za provjeru mlaznica kako biste provjerili jesu li začepljene.

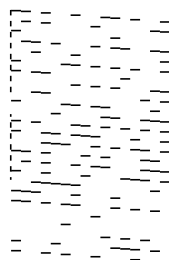
## Provjera začepljenja mlaznica (provjera mlaznice) — Upravljačka ploča

1. U ladicu za papir umetnite običan papir veličine A4.
2. Odaberite **Održavanje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Provj. mlaznice ispisne gl.**
4. Slijedite upute na zaslonu za ispis predloška za provjeru mlaznica.
5. Provjerite ispisani uzorak i zatim izvršite jednu od sljedećih opcija ovisno o rezultatima ispisa.

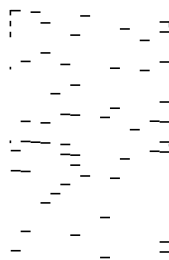
**A) OK**



**B) NG**



**C) NG**





## Održavanje pisača

 A:


Svi redovi su ispisani. Odaberite . Nisu potrebni daljnji koraci.

 B ili blizu B: očistiti ispisnu glavu.

Kada su neke mlaznice začepljene, odaberite , a zatim izvršite čišćenje glave.

I dalje možete izvršiti čišćenje glave kada odaberete . Pojednosti potražite u odgovarajućim informacijama u nastavku.

 C ili blizu C: izvršite detaljno čišćenje ispisne glave.

Kada je većina redova prelomljena ili nedostaje većina segmenata, odaberite , a zatim izvršite čišćenje. Pojednosti potražite u odgovarajućim informacijama u nastavku.

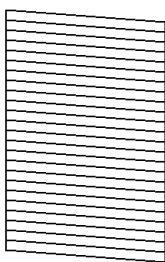
### Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 23
- ➔ “Čišćenje ispisne glave (Čišćenje glave)” na strani 124
- ➔ “Detaljno čišćenje ispisne glave (Dubinsko čišćenje)” na strani 125

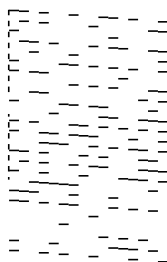
## Provjera začepljenosti mlaznica (provjera mlaznice) — Windows

1. U ladicu za papir umetnite običan papir veličine A4.
2. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
3. Kliknite na **Provjera mlaznica** na kartici **Održavanje**.
4. Slijedite upute na zaslonu za ispis predloška za provjeru mlaznica.
5. Provjerite ispisani uzorak i zatim izvršite jednu od sljedećih opcija ovisno o rezultatima ispisa.

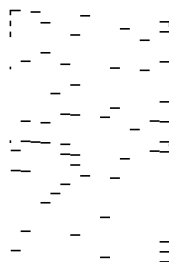
### A) OK



### B) NG



### C) NG


 A:

Svi redovi su ispisani. Nisu potrebni daljnji koraci.

 B ili blizu B: očistiti ispisnu glavu.

Kada su neke mlaznice začepljene, izvršite čišćenje glave. Pojednosti potražite u odgovarajućim informacijama u nastavku.

## Održavanje pisača


- C ili blizu C: izvršite detaljno čišćenje ispisne glave.

Kada je većina redova prelomljena ili nedostaje većina segmenata, izvršite temeljito čišćenje. Pojedinih potražite u odgovarajućim informacijama u nastavku.

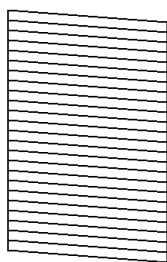
### Povezane informacije

- ➔ “Pristupanje upravljačkom programu pisača” na strani 58
- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 23
- ➔ “Čišćenje ispisne glave (Čišćenje glave)” na strani 124
- ➔ “Detaljno čišćenje ispisne glave (Dubinsko čišćenje)” na strani 125

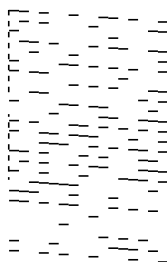
## Provjera začepjenosti mlaznica (provjera mlaznice) — Mac OS

1. U ladicu za papir umetnite običan papir veličine A4.
2. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač.
3. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.
4. Kliknite na **Provjera mlaznica**.
5. Slijedite upute na zaslonu za ispis predloška za provjeru mlaznica.
6. Provjerite ispisani uzorak i zatim izvršite jednu od sljedećih opcija ovisno o rezultatima ispisa.

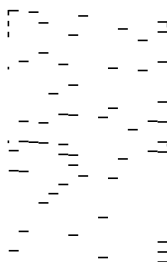
### A) OK



### B) NG



### C) NG



- A:

Svi redovi su ispisani. Nisu potrebni daljnji koraci.

- B ili blizu B: očistiti ispisnu glavu.

Kada su neke mlaznice začepjene, izvršite čišćenje glave. Pojedinih potražite u odgovarajućim informacijama u nastavku.

- C ili blizu C: izvršite detaljno čišćenje ispisne glave.

Kada je većina redova prelomljena ili nedostaje većina segmenata, izvršite temeljito čišćenje. Pojedinih potražite u odgovarajućim informacijama u nastavku.

### Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 23

## Održavanje pisača

- ➔ “Čišćenje ispisne glave (Čišćenje glave)” na strani 124
- ➔ “Detaljno čišćenje ispisne glave (Dubinsko čišćenje)” na strani 125

---

## Čišćenje ispisne glave (Čišćenje glave)

Ako su mlaznice začepjene, ispisi će postati blijedi te će sadržavati vidljive pruge ili neočekivane boje. Kada se kvaliteta ispisa pogorša, upotrijebite uslužni program za provjeru mlaznica kako biste provjerili jesu li začepjene. Ako su mlaznice začepjene, očistite ispisnu glavu.

**Važno:**

- Nemojte otvarati poklopac pisača niti isključivati pisač tijekom čišćenja glave. Ako čišćenje glave nije dovršeno, možda nećete moći ispisivati.*
- Budući da se prilikom čišćenja glave pisača troši manja količina tinte, čišćenje glave izvršite samo ako se kvaliteta ispisa pogorša.*
- Možda nećete moći očistiti glavu pisača kada je tinta pri kraju.*
- Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša i nakon što po treći put izvršite provjeru mlaznica i čišćenje ispisne glave, ne ispisujte nove zadatke tijekom najmanje šest sati, a zatim ponovno pokrenite postupak provjere mlaznice i čišćenje ispisne glave ako je potrebno. Preporučujemo vam da isključite pisač. Ako se kvaliteta ispisa i nakon toga ne poboljša, pokrenite funkciju čišćenja Dubinsko čišćenje. Ako se i nakon toga ne poboljša, obratite se korisničkoj podršci tvrtke Epson.*
- Da biste spriječili isušivanje ispisne glave, nemojte odspajati kabel iz struje dok je pisač uključen.*

## Čišćenje ispisne glave — upravljačka ploča

1. Odaberite **Održavanje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Čišćenje glave pisača**.
3. Slijedite upute na zaslonu.

Nakon čišćenja ispisne glave, pokrenite **Provjera mlaznica** i zatim provjerite jesu li otčepjene mlaznice ispisne glave. Pojediniosti o načinu pokretanja provjere mlaznica potražite u povezanim informacijama u nastavku.

Ponovite korake do tri puta do ispravnog ispisa svih redova.

### Povezane informacije

- ➔ “**Provjerite jesu li mlaznice začepjene (provjera mlaznica)**” na strani 121

## Čišćenje glave pisača — Windows

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na **Čišćenje glave** na kartici **Održavanje**.
3. Slijedite upute na zaslonu.

## Održavanje pisača


Nakon čišćenja ispisne glave, pokrenite **Provjera mlaznica** i zatim provjerite jesu li otčepljene mlaznice ispisne glave. Pojediniosti o načinu pokretanja provjere mlaznica potražite u povezanim informacijama u nastavku.

Ponovite korake do tri puta do ispravnog ispisa svih redova.

### Povezane informacije

- ➔ [“Pristupanje upravljačkom programu pisača” na strani 58](#)
- ➔ [“Provjerite jesu li mlaznice začepljene \(provjera mlaznica\)” na strani 121](#)

## Čišćenje glave pisača — Mac OS

1. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač.
2. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.
3. Kliknite na **Čišćenje glave**.
4. Slijedite upute na zaslonu.

Nakon čišćenja ispisne glave, pokrenite **Provjera mlaznica** i zatim provjerite jesu li otčepljene mlaznice ispisne glave. Pojediniosti o načinu pokretanja provjere mlaznica potražite u povezanim informacijama u nastavku.

Ponovite korake do tri puta do ispravnog ispisa svih redova.

### Povezane informacije

- ➔ [“Provjerite jesu li mlaznice začepljene \(provjera mlaznica\)” na strani 121](#)

---

## Detaljno čišćenje ispisne glave (Dubinsko čišćenje)

Značajka detaljnog čišćenja može poboljšati kvalitetu ispisa u sljedećim slučajevima.

- Većina mlaznica je začepljena.
- Izvršili ste provjeru mlaznice i čišćenje glave tri puta i zatim ste pričekali da prođe najmanje šest sati prije prvog ispisivanja, međutim kvaliteta ispisa nije se poboljšala.

Prije pokretanja ove funkcije upotrijebite funkciju provjere mlaznica kako biste provjerili jesu li začepljene. Pročitajte sljedeće upute, a zatim očistite ispisnu glavu.

**Važno:**

*Pazite da uvijek ima dovoljno tinte u spremniku.*

*Vizualno provjerite je li spremnik tinte napunjen barem jednu trećinu. Preniske razine tinte tijekom uporabe funkcije čišćenja Dubinsko čišćenje mogu uzrokovati oštećenje pisača.*

## Održavanje pisača



### Važno:

Pričekajte najmanje 12 sati prije ponovne uporabe funkcije čišćenja Dubinsko čišćenje.

Jedna uporaba funkcije čišćenja Dubinsko čišćenje trebala bi riješiti poteškoće s kvalitetom ispisa unutar 12 sati. Stoga, pričekajte 12 sati prije ponovne uporabe te funkcije kako biste izbjegli nepotrebnu potrošnju tinte.



### Važno:

Možda će biti potrebno zamijeniti kutiju za održavanje.



Tinta se odlaže u kutiju za održavanje. Ako se kutija napuni tintom, pripremite i postavite zamjensku kutiju za održavanje kako biste nastavili ispisivati.

### Napomena:

Značajku Dubinsko čišćenje ne možete pokrenuti ako su preniske razine tinte ili nema dovoljno slobodnog prostora u kutiji za održavanje. Međutim, tinte i slobodnog prostora može i dalje biti dovoljno za ispisivanje.

## Pokretanje uslužnog programa Dubinsko čišćenje — upravljačka ploča

Prije pokretanja ove značajke pročitajte upute za uslužni program Dubinsko čišćenje.

1. Isključite pisač.
2. Držeći pritisnut gumb  pritisnite gumb  da biste prikazali potvrdni zaslon dok trepće lampica napajanja.
3. Slijedite upute na zaslonu kako biste pokrenuli značajku Dubinsko čišćenje.

### Napomena:

Ako ne možete pokrenuti ovu značajku, otklonite pogreške koje su prikazane na zaslonu. Zatim slijedite postupak iz 1. koraka kako biste ponovno pokrenuli ovu značajku.

4. Nakon izvršenja značajke, pokrenite provjeru mlaznica kako biste se uvjerali da mlaznice nisu začepljene. Pojediniosti o načinu pokretanja provjere mlaznica potražite u povezanim informacijama u nastavku.

### Povezane informacije

➔ [“Detaljno čišćenje ispise glave \(Dubinsko čišćenje\)” na strani 125](#)

## Pokretanje uslužnog programa Dubinsko čišćenje - Windows

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na **Dubinsko čišćenje** na kartici **Održavanje**.
3. Slijedite upute na zaslonu.

### Napomena:


Ako ne možete pokrenuti ovu značajku, otklonite pogreške koje su prikazane na upravljačkoj ploči pisača. Zatim slijedite postupak iz 1. koraka kako biste ponovno pokrenuli ovu značajku.

## Održavanje pisača

### Povezane informacije

- ➔ [“Detaljno čišćenje ispisne glave \(Dubinsko čišćenje\)”](#) na strani 125
- ➔ [“Pristupanje upravljačkom programu pisača”](#) na strani 58
- ➔ [“Provjerite jesu li mlaznice začepljene \(provjera mlaznica\)”](#) na strani 121

## Pokretanje uslužnog programa Dubinsko čišćenje - Mac OS

1. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisac.
2. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.
3. Kliknite na **Dubinsko čišćenje**.
4. Slijedite upute na zaslonu.

### *Napomena:*

*Ako ne možete pokrenuti ovu značajku, otklonite pogreške koje su prikazane na upravljačkoj ploči pisača. Zatim slijedite postupak iz 1. koraka kako biste ponovno pokrenuli ovu značajku.*

### Povezane informacije

- ➔ [“Detaljno čišćenje ispisne glave \(Dubinsko čišćenje\)”](#) na strani 125
- ➔ [“Provjerite jesu li mlaznice začepljene \(provjera mlaznica\)”](#) na strani 121

---

## Poravnavanje ispisne glave

Ako rezultati ispisa imaju sljedeće probleme, poravnajte ispisnu glavu da biste poboljšali ispise.

- Okomite linije izgledaju neporavnato ili ispisi izgledaju zamagljeno
- Vodoravne pruge pojavljuju se u pravilnim razmacima

## Poravnavanje ispisne glave — upravljačka ploča

1. Odaberite **Održavanje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Poravnanje zaglavlja ispisa**.
3. Odaberite izbornik za prilagođavanje koji želite prilagoditi da biste poboljšali ispise u skladu sa statusom rezultata ispisa.
  - Okomite linije izgledaju neporavnato ili ispisi izgledaju zamagljeno: odaberite **Vertikalno poravnanje**.
  - Vodoravne pruge pojavljuju se u pravilnim razmacima: odaberite **Vodoravno poravnanje**.
4. Slijedite upute na zaslonu.

### Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir”](#) na strani 23

## Čišćenje puta prolaska papira

Kada se ispisi zamrljaju ili se papir ne uvlači pravilno, očistite valjak unutar pisača.

**Važno:**

*Ne koristite toaletni papir za čišćenje unutrašnjeg dijela pisača. Pamučna vlakna mogu začeptiti mlaznice glave pisača.*

## Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte

Očistite valjak unutar pisača ako su ispisi zamrljani ili istrošeni.

**Važno:**

*Ne koristite toaletni papir za čišćenje unutrašnjeg dijela pisača. Pamučna vlakna mogu začeptiti mlaznice glave pisača.*


1. Umetnite običan papir veličine A4 u stražnji utor za uvlačenje papira.
2. Odaberite **Održavanje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Čišćenje vodilice papira**.
4. Slijedite upute na zaslonu kako biste očistili put prolaska papira.  
Ponavljajte postupak dok papir ne bude zamrljan tintom.

### Povezane informacije

➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 23](#)

## Čišćenje puta prolaska papira u slučaju problema s uvlačenjem

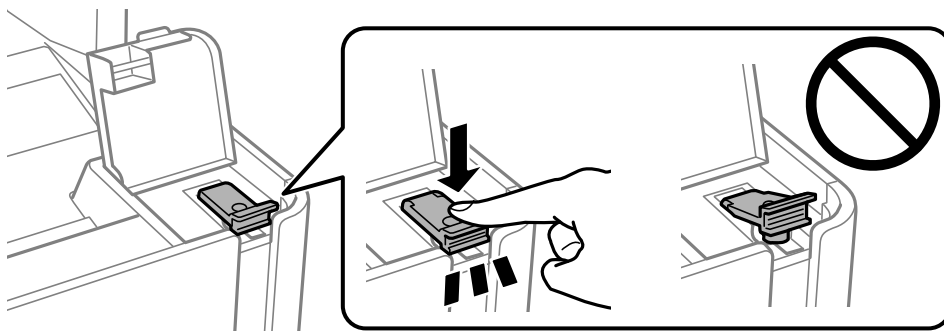
Ako se papir ne uvlači pravilno na kasetu s papirom, očistite unutrašnjost valjka.

1. Isključite pisač pritiskanjem gumba .
2. Izvucite kabel za napajanje iz naponske utičnice i odspojite ga od pisača.



## Održavanje pisača

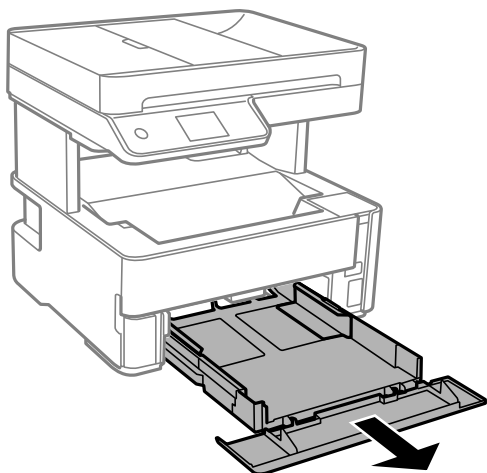
- Uvjerite se da je kapica spremnika tinte čvrsto zatvorena.



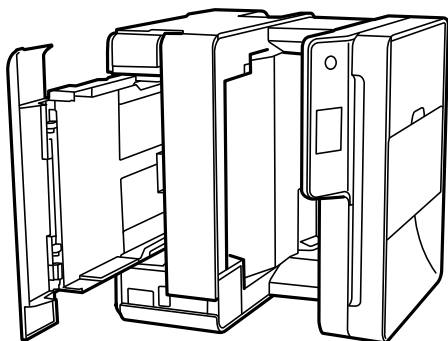
**Važno:**

*U suprotnom može doći do curenja tinte.*

- Zatvorite poklopac dokumenta, poklopac automatskog ulagača dokumenta (ADF) i poklopac pisača.
- Izvučite kasetu s papirom i uklonite papir.



- Položite pisač na bočnu stranu tako da je spremnik za tintu na donjem dijelu.



**Pozor:**

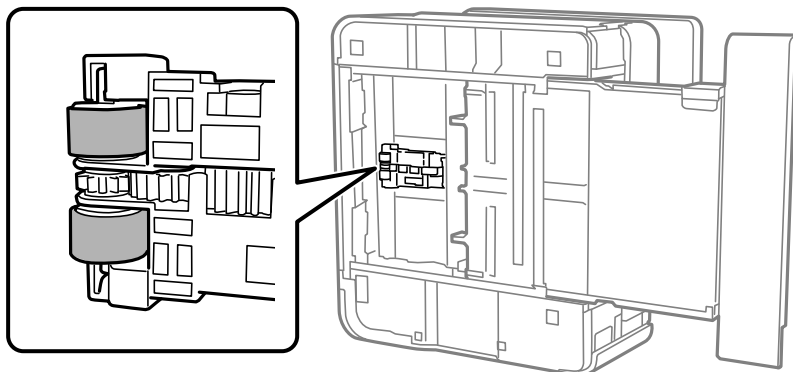
*Pazite da ne priklješćite ruku ili prste prilikom pomicanja pisača. U protivnom se možete ozlijediti.*

## Održavanje pisača

**!** **Važno:**

*Nemojte ostaviti pisač predugo u tom položaju.*

7. Navlažite mekanu krpu vodom, dobro je ocijedite i zatim obrišite valjak pazeći da ga okrećete s pomoću krpe.



8. Vratite pisač u uobičajeni položaj i umetnite kasetu s papirom.
9. Ponovno priključite kabel za napajanje.

---

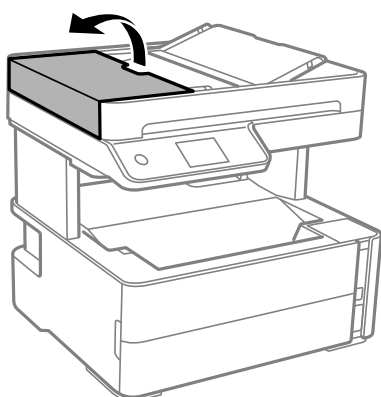
## Čišćenje automatskog ulagača dokumenta (ADF)

Ako su kopirane ili skenirane slike iz automatskog ulagača dokumenata zamrljane ili se izvornici ne uvlače pravilno u automatski ulagač dokumenta (ADF), očistite ga.

**!** **Važno:**

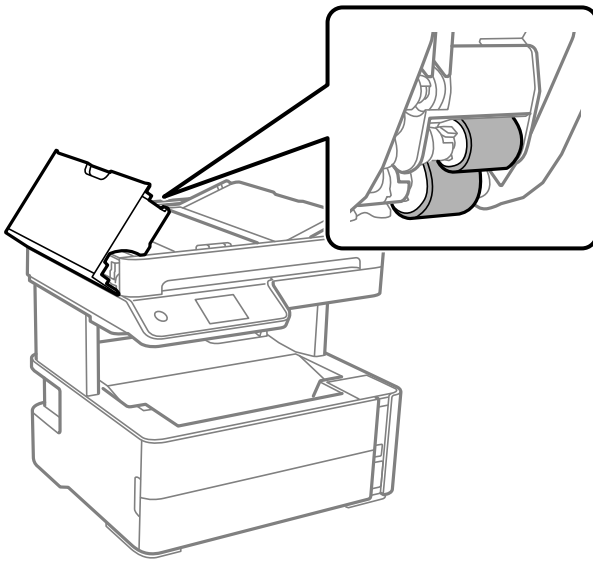
*Nikad ne čistite pisač alkoholom ili razrjeđivačem. Navedene kemikalije mogu oštetiti pisač.*

1. Otvorite poklopac automatskog ulagača dokumenta (ADF).



## Održavanje pisača

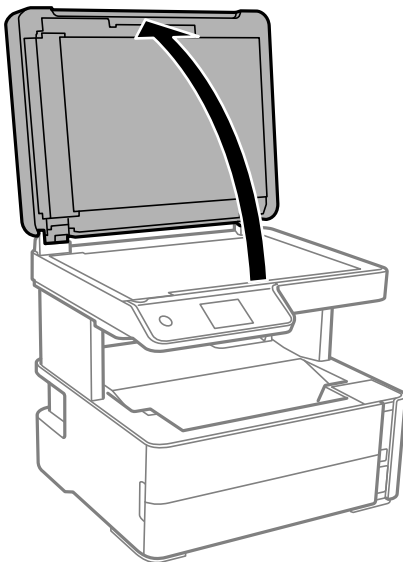
2. Upotrijebite mekanu vlažnu krpicu za čišćenje valjka i unutrašnjeg dijela automatskog ulagača dokumenta (ADF).



**Važno:**

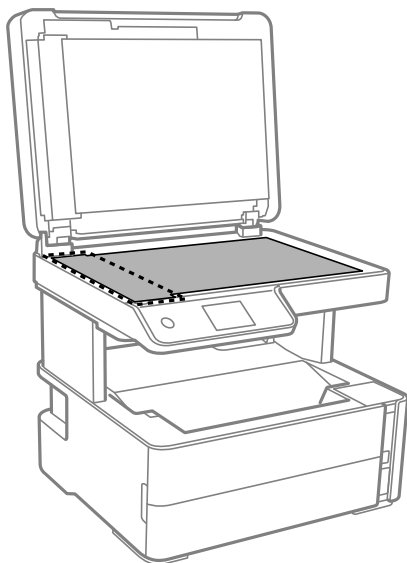
*Uporaba suhe krpe može oštetiti površinu valjka. Koristite automatski ulagač dokumenta (ADF) tek nakon što se valjak osuši.*

3. Zatvorite poklopac automatskog ulagača dokumenta (ADF) i zatim zatvorite poklopac dokumenta.




## Održavanje pisača

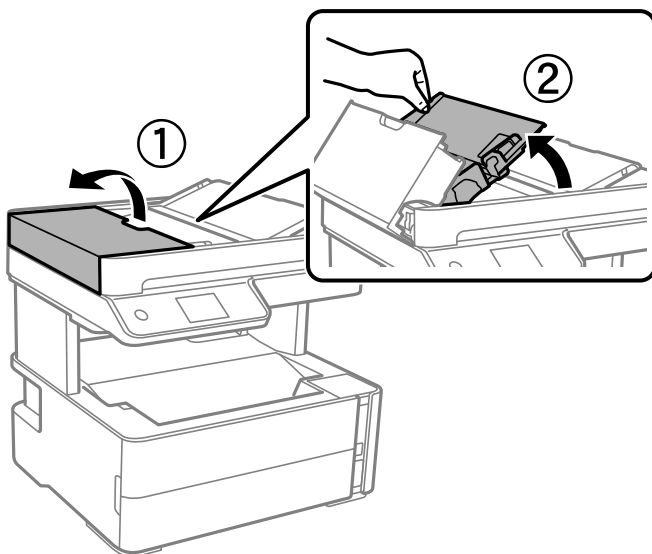
4. Očistite dio koji je prikazan na slici.



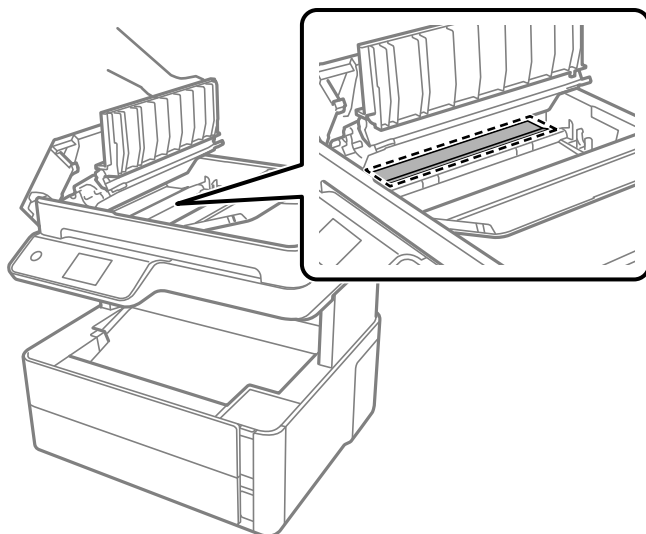
**!** **Važno:**

- Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih teško uklonjivih materijala, upotrijebite malu količinu sredstva za čišćenje stakla i uklonite mrlju mekom krpom. Obrišite svu zaostalu tekućinu.
- Nemojte previše pritiskati staklenu površinu.
- Pripazite da ne ogrebete ili oštetite površinu stakla. Oštećenja na staklenoj površini mogu umanjiti kvalitetu skeniranja.

5. Ako se problem ne ukloni, isključite pisac pritiskanjem gumba , otvorite automatskog ulagača dokumenta (ADF) poklopac, a zatim podignite ulazni pretinac automatskog ulagača dokumenta (ADF).



6. Očistite dio koji je prikazan na slici.



## Čišćenje Staklo skenera

Kada su ispisi ili skenirane slike zamrljane, očistite staklo skenera.



**Pozor:**

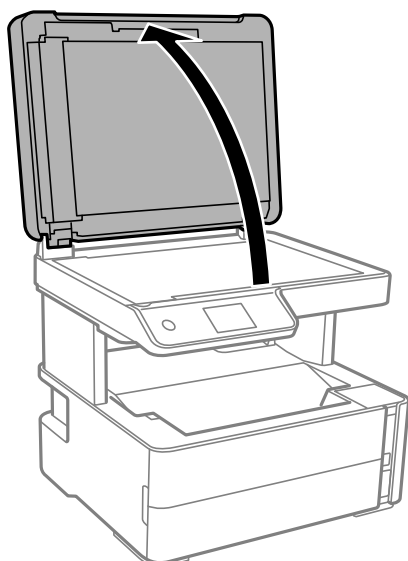
*Pazite da ne priklješite ruku ili prste prilikom otvaranja i zatvaranja poklopca dokumenta. U protivnom se možete ozlijediti.*



**Važno:**

*Nikad ne čistite pisač alkoholom ili razrjeđivačem. Navedene kemikalije mogu oštetiti pisač.*

1. Otvorite poklopac za dokumente.



## Održavanje pisača

- Upotrijebite mekanu, suhu i čistu krpicu za čišćenje površine staklo skenera.


**Važno:**

- Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih teško uklonjivih materijala, upotrijebite malu količinu sredstva za čišćenje stakla i uklonite mrlju mekom krpom. Obrišite svu zaostalu tekućinu.
- Nemojte previše pritiskati staklenu površinu.
- Pripazite da ne ogrebete ili oštetite površinu stakla. Oštećenja na staklenoj površini mogu umanjiti kvalitetu skeniranja.

## Čišćenje prozirne folije


Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša nakon poravnanja ispisne glave ili čišćenja puta prolaska papira, vjerojatno je zaprljana prozirna folija u pisaču.

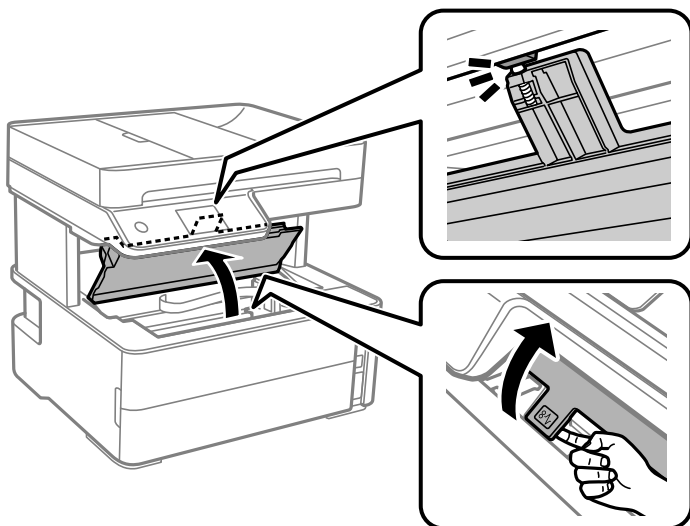
Potrebni predmeti:

- Pamučni štapići (nekoliko komada)
- Voda s nekoliko kapi deterdženta (2 do 3 kapi deterdženta na 1/4 čaše vode iz slavine)
- Izvor svjetlosti radi provjere mrlja


**Važno:**

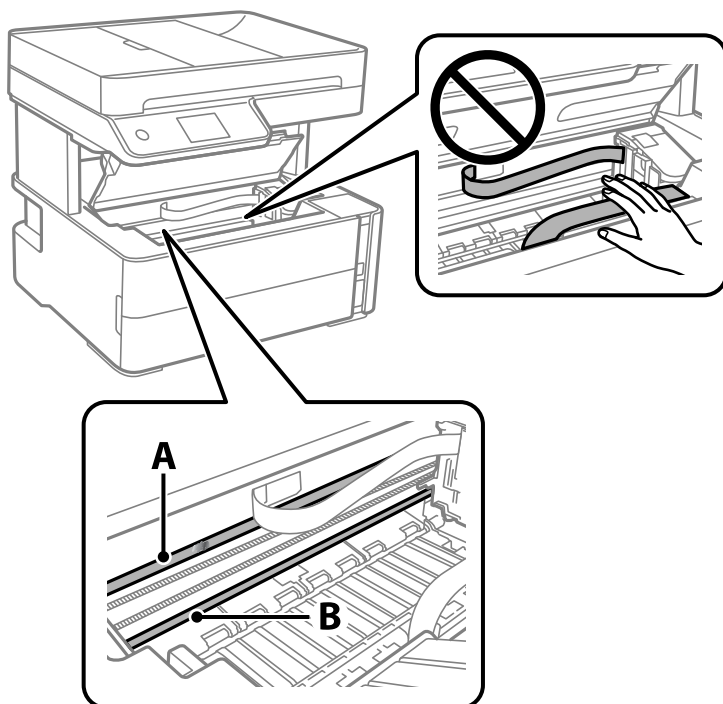
Nemojte upotrebljavati nikakva sredstva za čišćenje osim vode s nekoliko kapi deterdženta.

- Isključite pisač pritiskanjem gumba .
- Otvorite poklopac pisača.



## Održavanje pisača

3. Provjerite postoje li mrlje na prozirnoj foliji. Mrlje možete lakše uočiti s pomoću svjetiljke. Ako postoje mrlje (kao što su otisci prstiju ili masnoća) na prozirnoj foliji (A), prijedite na sljedeći korak.



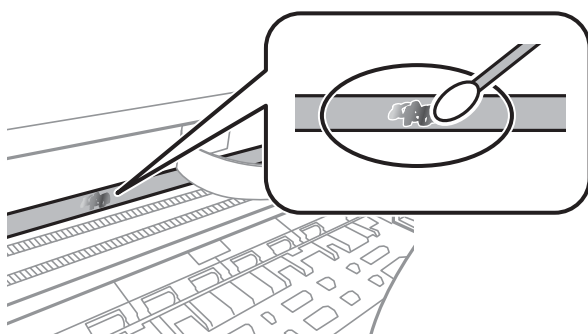
A: prozirna folija

B: vodilica

**Važno:**

*Pazite da ne dodirnete vodilicu (B). U suprotnom može doći do poteškoća s ispisivanjem. Nemojte brisati masnoću na vodilici jer je ona potrebna za pravilan rad uređaja.*

4. Navlažite pamučni štapić vodom s nekoliko kapi deterdženta, pazeći pritom da višak vode ne kaplje sa štapića, i zatim obrišite zaprljani dio folije.

**Važno:**

*Pažljivo uklonite mrlju. Ako prejako pritisnete pamučni štapić na foliju, možete izbaciti opruge folije iz ravnoteže i oštetiti pisač.*

## Održavanje pisača

5. Ponovno obrišite foliju s pomoću suhog pamučnog štapića.



**Važno:**

*Pazite da na foliji ne ostanu pamučne niti sa štapića.*

**Napomena:**

*Učestalo mijenjajte pamučne štapiće kako biste spriječili širenje mrlje.*

6. Ponavljajte 4. i 5. korak dok mrlja ne bude potpuno uklonjena s folije.
7. Prije nastavka rada provjerite je li folija čista.

---

## Provjera ukupnog broja stranica provučenih kroz pisač

Možete provjeriti ukupan broj stranica provučen kroz pisač.

## Provjera ukupnog broja stranica provučenih kroz pisač – upravljačka ploča

Informacije se ispisuju zajedno s uzorkom provjere mlaznica.

1. U pisač umetnite obični papir veličine A4.
2. Odaberite **Održavanje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Provj. mlaznice ispisne gl.**
4. Slijedite upute na zaslonu za ispis predloška za provjeru mlaznica.

### Povezane informacije

➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 23](#)

## Provjera ukupnog broja stranica provučenih kroz pisač – Windows


1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na **Informacije o pisaču i opcijama** na kartici **Održavanje**.

### Povezane informacije

➔ [“Pristupanje upravljačkom programu pisača” na strani 58](#)



## Provjera ukupnog broja stranica provučenih kroz pisač - Mac OS

1. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač.
2. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.
3. Kliknite na **Printer and Option Information**.

# Informacije o softveru

U ovom odjeljku predstavljene su softverski proizvodi koji su dostupni za pisac s isporučenog CD-a.

---

## Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je aplikacija kojom se upravlja radom skenera. Možete podesiti veličinu, rezoluciju, svjetlinu, kontrast i kvalitetu skenirane slike. Aplikaciju možete pokrenuti iz kompatibilnog sučelja TWAIN. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

### Pokretanje u sustavu Windows

#### *Napomena:*

*Za operativni sustav Windows Server, pobrinite se da je instalirana značajka **Doživljaj radne površine**.*

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na gumb Start i odaberite **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

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

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

### Pokretanje u sustavu Mac OS

#### *Napomena:*

*Aplikacija Epson Scan 2 ne podržava značajku brze promjene korisnika u sustavu Mac OS. Isključite značajku brze promjene korisnika.*

Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Epson Scan 2**.

### Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 90](#)
- ➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)

---

## Aplikacija za upravljanje skeniranjem iz upravljačke ploče (Epson Event Manager)

Epson Event Manager je aplikacija koja vam omogućuje da upravljate skeniranjem putem upravljačke ploče i spremate slike na računalo. Možete dodavati vlastite postavke u vidu zadanih postavki, kao što su vrsta dokumenta, lokacija mape za pohranu i format slike. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

#### *Napomena:*

*Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.*

## Informacije o softveru

### Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software > Event Manager**.

- Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi ili Programi > Epson Software > Event Manager**.

### Pokretanje u sustavu Mac OS

Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Event Manager**.

### Povezane informacije

➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)

---

## Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva (FAX Utility)

FAX Utility je aplikacija koja vam omogućava konfiguraciju različitih postavki za slanje faksova s računala. Možete stvoriti ili urediti popis kontakata koji će se koristiti prilikom slanja faksa, podesiti spremanje primljenih faksova na računalo u formatu PDF, i tako dalje. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

#### **Napomena:**

- Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.
- Provjerite jeste li instalirali upravljački program pisača prije instaliranja FAX Utility.

### Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software > FAX Utility**.


- Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi (ili Programi) > Epson Software > FAX Utility**.

### Pokretanje u sustavu Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faksiranje**), a zatim odaberite pisač (FAX). Kliknite na **Opcije i zalihe > Uslužni program > Otvori uslužni program pisača**.

### Povezane informacije

➔ [“Primanje faksova na računalu” na strani 109](#)

➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)

---

## Aplikacija za slanje fakseva (PC-FAX upravljački program)

Upravljački program PC-FAX je aplikacija pomoću koje možete poslati dokument koji ste napravili u drugoj aplikaciji u obliku faksa izravno s računala. Upravljački program PC-FAX se instalira prilikom instalacije programa FAX Utility. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

### **Napomena:**

- Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.*
- Proces rada se razlikuje s obzirom na aplikaciju koju ste koristili za stvaranje dokumenta. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.*

### **Pristupanje u sustavu Windows**

U aplikaciji odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**. Odaberite svoj pisač (FAKS) i zatim kliknite na **Značajke** ili **Svojstva**.

### **Pristupanje u sustavu Mac OS**

U aplikaciji odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka**. Odaberite svoj pisač (FAKS) u postavci **Pisač** i zatim odaberite **Fax Settings** ili **Recipient Settings** u skočnom izborniku.

### **Povezane informacije**

- ➔ [“Slanje faksa putem računala” na strani 106](#)
- ➔ [“Aplikacija za konfiguriranje zadatka faksiranja i slanja fakseva \(FAX Utility\)” na strani 139](#)

---

## Aplikacija za ispis web-mjesta (E-Web Print)

E-Web Print je aplikacija koja vam omogućuje da lako ispisujete web-stranice s različitim rasporedima. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti. Korisničkoj pomoći možete pristupiti putem izbornika **E-Web Print** na alatnoj traci **E-Web Print**.

### **Napomena:**

- Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.*
- Mogućnost nije dostupna u operativnom sustavu Mac OS.*
- Provjerite podržane preglednike i najnoviju verziju na stranici za preuzimanje.*

### **Pokretanje aplikacije**

Nakon što instalirate aplikaciju E-Web Print, prikazat će se u vašem pregledniku. Kliknite **Print** ili **Clip**.

### **Povezane informacije**

- ➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)

---

## Alati za ažuriranje softvera (EPSON Software Updater)

Aplikacija EPSON Software Updater traži na internetu nove inačice softvera ili ažuriranja za postojeći softver koje po pronalasku instalira. Također možete ažurirati upravljački program pisača i priručnik.

**Napomena:**

*Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.*

**Instalacijski postupak**

Preuzmite EPSON Software Updater s web-mjesta tvrtke Epson.

Ako upotrebljavate računalo s operativnim sustavom Windows i ne možete preuzeti aplikaciju s web-mjesta, možete je instalirati izravno s isporučеног softverskog CD-a.

<http://www.epson.com>

**Pokretanje u sustavu Windows** Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software > EPSON Software Updater**.

 Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

 Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi > Epson Software > EPSON Software Updater**.

**Napomena:**

*Također, možete pokrenuti EPSON Software Updater klikom na ikonu pisača na programskoj traci radne površine, a zatim odabirom opcije **Ažuriranje softvera**.*

**Pokretanje u sustavu Mac OS**

Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > EPSON Software Updater**.

---

## Instaliranje aplikacija

Spojite računalo na mrežu i instalirajte najnoviju verziju aplikacije s interneta.

**Napomena:**

- Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu. Unesite administratorsku lozinku ako je računalo od vas zatraži.*
- Da biste ponovo instalirali neku aplikaciju, morate je najprije deinstalirati.*

1. Izađite iz svih pokrenutih programa.
2. Prilikom instaliranja upravljačkog programa pisača ili aplikacije Epson Scan 2, privremeno odspojite pisač s računala.

**Napomena:**

*Ne smijete povezati pisač s računalom dok ne bude zatraženo da to učinite.*

3. Pristupite sljedećoj internetskoj stranici i zatim unesite naziv proizvođača.

<http://epson.sn>

## Informacije o softveru

4. Odaberite **Postavljanje**, a zatim kliknite **Preuzimanje**.
5. Kliknite i dvostruko kliknite preuzetu datoteku pa slijedite upute na zaslону.

**Napomena:**

Ako koristite računalo sa sustavom Windows i ne možete preuzeti aplikacije s internetske stranice, instalirajte ih sa diska sa softverom koji ste dobili uz pisač.

**Povezane informacije**

- ➔ “Alati za ažuriranje softvera (EPSON Software Updater)” na strani 141
- ➔ “Deinstaliranje aplikacija” na strani 142

---

## Ažuriranje aplikacija i upravljačkog programa

Riješite određene probleme i poboljšajte ili dodajte funkcije ažuriranjem aplikacija ili upravljačkog programa. Koristite najnoviju verziju aplikacija i upravljačkog programa.

1. Provjerite jesu li pisač i računalo povezani te je li računalo spojeno na internet.
2. Pokrenite EPSON Software Updater kako biste ažurirali aplikacije ili upravljački program.

**Važno:**

Nemojte isključivati računalo ni pisač dok se ne izvrši ažuriranje jer bi moglo doći do kvara pisača.

**Napomena:**

Ako ne možete pronaći aplikaciju koju želite ažurirati na popisu aplikacija, tada postupak ažuriranja ne možete izvršiti korištenjem programa EPSON Software Updater. Posjetite Epsonove lokalne mrežne stranice kako biste provjerili dostupnost najnovijih verzija aplikacija.


<http://www.epson.com>

---

## Deinstaliranje aplikacija

Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu. Unesite administratorsku lozinku ako je računalo od vas zatraži.

### Deinstaliranje aplikacija — Windows

1. Pritisnite gumb  da biste isključili pisač.
2. Izađite iz svih pokrenutih programa.
3. Otvorite **Upravljačku ploču**:
  - ❑ Windows 10/Windows Server 2016  
Kliknite na gumb Start i odaberite **Windows sustav > Upravljačka ploča**.

## Informacije o softveru

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

Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča**.

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

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**.

#### 4. Otvorite **Deinstaliranje programa** (ili **Dodaj ili ukloni programe**):

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Odaberite **Deinstaliraj program** u postavci **Programi**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na **Dodaj ili ukloni programe**.

#### 5. Odaberite aplikaciju koju želite ukloniti.

Ne možete deinstalirati upravljački program pisača ako postoji zadatak ispisa. Obrišite ili čekajte da se ispis izvrši prije deinstalacije.

#### 6. Deinstaliranje aplikacija:

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Kliknite na **Deinstaliraj/promijeni** ili **Deinstaliraj**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na **Promijeni/ukloni** ili **Ukloni**.

#### **Napomena:**

Ako se prikaže dijaloški okvir **Kontrola korisničkog računala**, kliknite na **Nastavi**.

#### 7. Slijedite upute na zaslону.

## Deinstaliranje aplikacija — Mac OS

#### 1. Preuzmite Uninstaller putem alata EPSON Software Updater.

Nakon što jednom preuzmete Uninstaller, ne trebate ga preuzimati svaki puta kada želite izbrisati aplikaciju s računala.

#### 2. Pritisnite gumb da biste isključili pisač.

#### 3. Da biste deinstalirali upravljački program pisača ili PC-FAX, odaberite **Postavke sustava** u izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**), a zatim uklonite pisač s popisa omogućenih pisača.

#### 4. Izadite iz svih pokrenutih programa.

#### 5. Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Uninstaller**.

## Informacije o softveru

6. Odaberite aplikaciju koju želite ukloniti s računala i zatim kliknite na **Uninstall**.



**Važno:**

*Program Uninstaller će ukloniti sve upravljačke programe za tintni pisač Epson s vašeg računala. Ako koristite više Epsonovih tintnih pisaa, i želite izbrisati samo neke upravljačke programe, prvo izbrišite sve, a zatim ponovno instalirajte upravljački program pisaa koji vam je potreban.*

**Napomena:**

*Ako ne možete pronaći aplikaciju koju želite ukloniti s računala na popisu aplikacija, tada postupak deinstalacije ne možete izvršiti korištenjem programa Uninstaller. U tom slučaju, odaberite **Idi na > Aplikacije > Epson Software** i odaberite aplikaciju koju želite deinstalirati te dovedite njezinu ikonu u ikonu Smeće.*

### Povezane informacije

- ➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)” na strani 141](#)



# Rješavanje problema

## Provjeravanje statusa pisača

### Čitanje poruka na zaslonu LCD

Ako se na zaslonu LCD prikaže poruka o pogrešci, slijedite upute prikazane na zaslonu ili sljedeća rješenja kako biste razriješili taj problem.

Poruke o pogreškama	Rješenja
Greška pisača Ponovno uključite pisač. Dodatne pojedinosti potražite u dokumentaciji.	Uklonite sav papir ili zaštitni materijal u pisaču. Ako se greška i dalje prikazuje, obratite se Epson podršci.
Papir je izašao iz XX.	Umetnite papir i zatim do kraja gurnite kasetu s papirom.
Automatski prikaz postavke papira je postavljen na Isključeno. Neke funkcije možda neće biti dostupne. Pojedinosti potražite u dokumentaciji.	Ako je onemogućena opcija <b>Automatski prikaz postavke papira</b> prilikom umetanja papira u kasetu s papirom neće se pojaviti zaslon <b>Postavka papira</b> .
Ton za biranje nije otkriven.	Ovaj problem možete riješiti ako odaberete <b>Postavke &gt; Opće postavke &gt; Postavke faksiranja &gt; Osnovne postavke &gt; Vrsta linije</b> i zatim odaberite <b>PBX</b> . Ako vaš telefonski sustav zahtijeva vanjski pristupni broj kako biste dobili vanjsku liniju, postavite pristupni broj nakon odabira <b>PBX</b> . Koristite # (ljestve) umjesto stvarnog pristupnog koda prilikom unosa vanjskog broja faksa. Ovo čini vezu sigurnijom.  Ako se poruka o pogrešci i dalje prikazuje, namjestite postavku <b>Detek. tona za biranje</b> na onemogućeno. Međutim, ako onemogućite ovu značajku, može doći do ispuštanja prve znamenke telefonskog broja i faks će biti poslan na krivi broj.
Putem računala provjerite jesu li postavke priključka ili upravljački program pisača ispravni. Pogledajte dokumentaciju za pojedinosti.	Pobrinite se da je ulaz pisača ispravno odabran u <b>Svojevstvo &gt; Ulaz</b> u izborniku <b>Pisač</b> na sljedeći način.  Odaberite „ <b>USBXXX</b> ” za USB vezu.
Recovery Mode	Pisač se pokrenuo u načinu rada za oporavak jer ažuriranje upravljačkog programa nije uspješno izvedeno. Slijedite ove korake prilikom ponovnog pokušaja ažuriranja upravljačkog programa.  1. Povežite računalo i pisač putem USB kabela.  2. Posjetite Epsonove lokalne mrežne stranice kako biste pročitali daljnje upute.

#### Povezane informacije

- ➔ [“Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške” na strani 188](#)
- ➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)
- ➔ [“Ažuriranje aplikacija i upravljačkog programa” na strani 142](#)

## Provjeravanje statusa pisača – Windows

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje**.


**Napomena:**

- Također, možete provjeriti status pisača dvostrukim klikom na ikonu pisača na programskoj traci. Ako se ikona pisača ne doda na programsku traku, kliknite na **Postavke nadzora ispisa** na kartici **Održavanje**, a zatim odaberite **Registracija ikone prečaca na programskoj traci**.
- Ako je aplikacija **EPSON Status Monitor 3** onemogućena, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje** i zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.

### Povezane informacije

➔ [“Pristupanje upravljačkom programu pisača”](#) na strani 58

## Provjera statusa pisača - Mac OS

1. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač.
2. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.
3. Kliknite na **EPSON Status Monitor**.

Možete provjeriti status pisača, razine tinte i status pogreške.

---

## Provjera statusa softvera

Problem možete razriješiti ažuriranjem softvera na najnoviju verziju. Za provjeru statusa softvera koristite alat za ažuriranje softvera.

### Povezane informacije

- ➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)”](#) na strani 141
- ➔ [“Instaliranje aplikacija”](#) na strani 141

---

## Uklanjanje zaglavljene papira

Pogledajte pogrešku prikazanu na upravljačkoj ploči i slijedite upute za uklanjanje zaglavljene papira, uključujući i eventualne otkinute komadiće papira. Zatim obrišite pogrešku.



**Važno:**

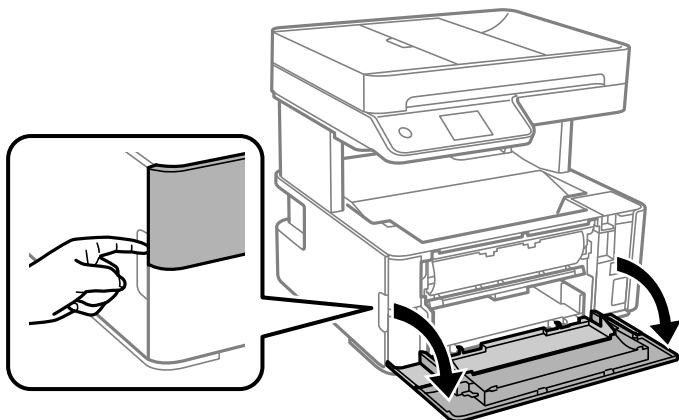
- Pažljivo uklonite zaglavljenu papir. Uklanjanje papira silom može prouzročiti oštećenje pisača.
- Prilikom uklanjanja zaglavljene papira, nemojte nagnuti, stavljati okomito ni okretati pisač naopačke jer u protivnom može doći do curenja tinte iz spremnika.

## Uklanjanje zaglavljenog papira iz prednjeg poklopca

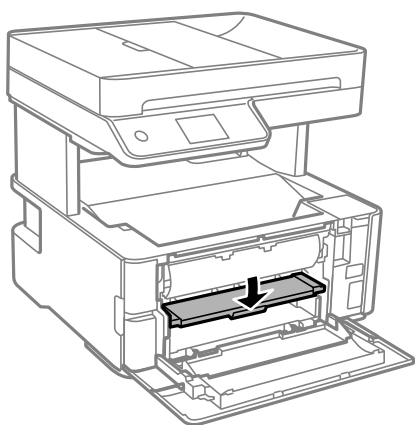
**⚠ Pozor:**

*Nikada nemojte pritiskati tipke na upravljačkoj ploči dok držite ruku unutar pisača. Ako pisač počne raditi, može vas ozlijediti. Da biste spriječili ozljede, pazite da ne dotičete isturene dijelove.*

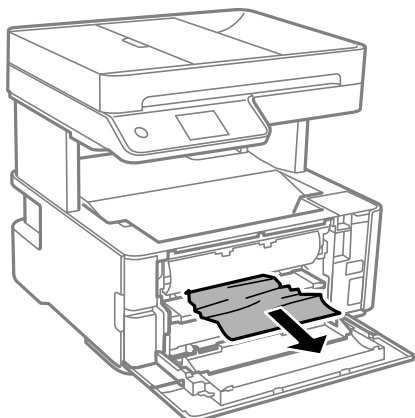
1. Otvorite prednji poklopac.



2. Spustite ručicu sklopke na izlazu papira.



3. Uklonite zaglavljeni papir.



## Rješavanje problema



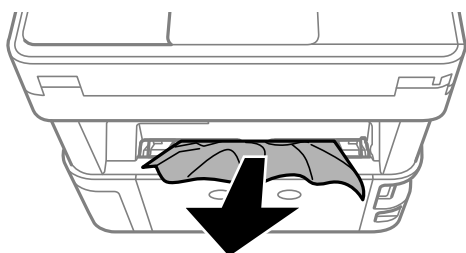
**Važno:**

*Ne dirajte dijelove unutar pisača. To može prouzročiti kvar.*

4. Podignite ručicu sklopke na izlazu papira.
5. Zatvorite prednji poklopac.

## Uklanjanje zaglavljenog papira iz Stražnji utor za uvlačenje papira

Uklonite zaglavljeni papir.



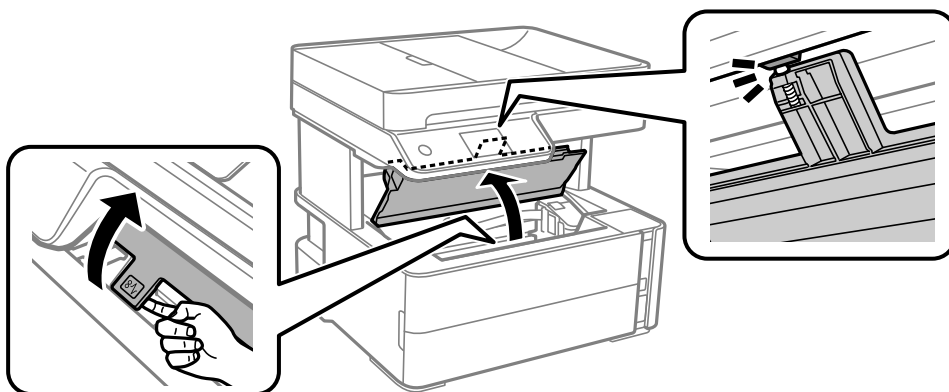
## Uklanjanje zaglavljenog papira iz unutrašnjosti pisača



**Pozor:**

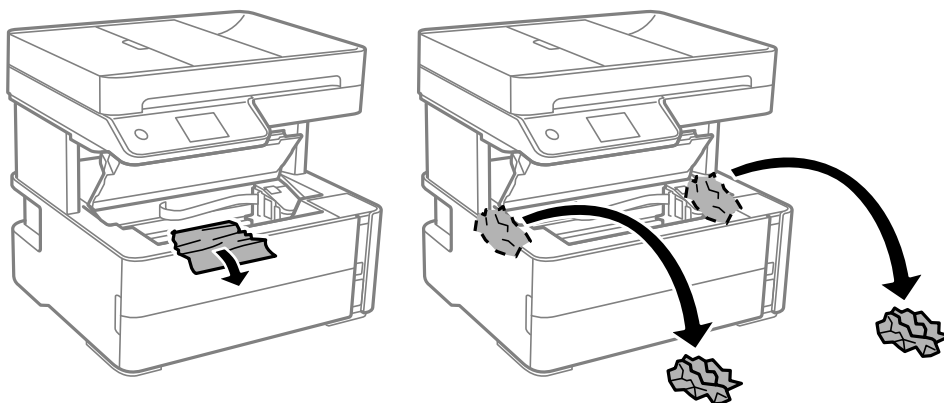
*Nikada nemojte pritiskati tipke na upravljačkoj ploči dok držite ruku unutar pisača. Ako pisač počne raditi, može vas ozlijediti. Da biste spriječili ozljede, pazite da ne dotičete isturene dijelove.*

1. Otvorite poklopac pisača i upotrijebite ručicu da biste ga pričvrstili za gornji dio.



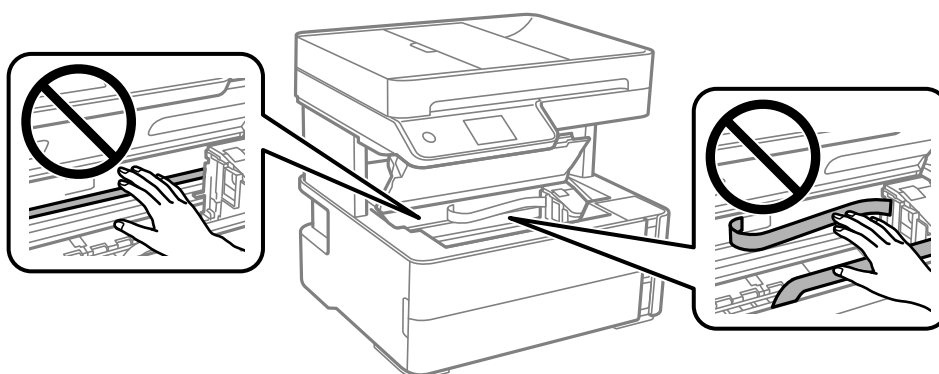
## Rješavanje problema

- Uklonite zaglavljene papir.

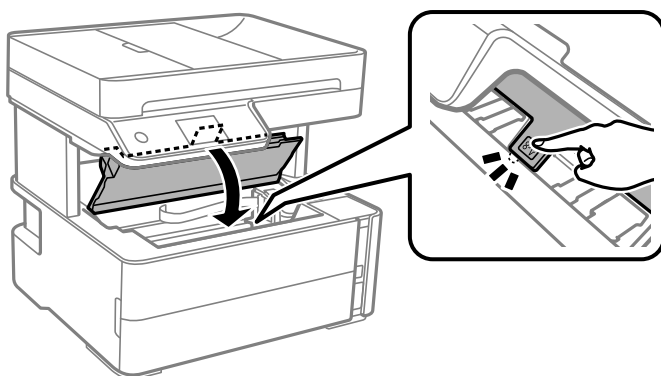


**!** **Važno:**

*Ne dirajte plosnati bijeli kabel, prozirnu foliju ni cjevčice za tintu u pisaču. To može prouzročiti kvar. Ako dodirnete prozirnu foliju, obavezno je očistite.*

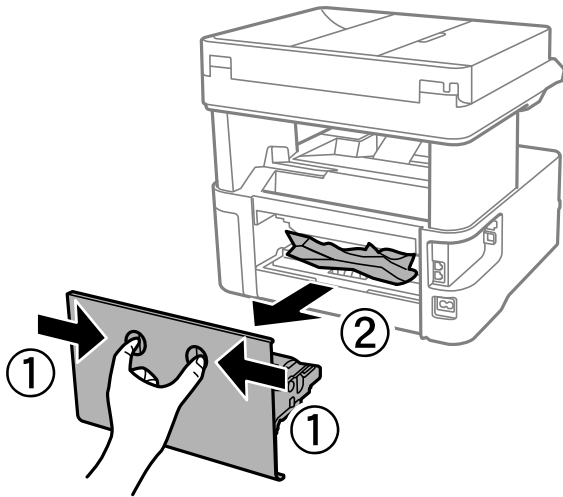


- Zatvorite poklopac pisača tako da klikne.

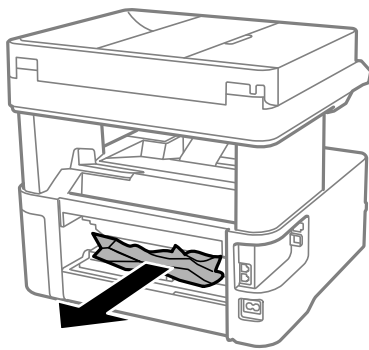


## Uklanjanje zaglavljenog papira iz Stražnji poklopac

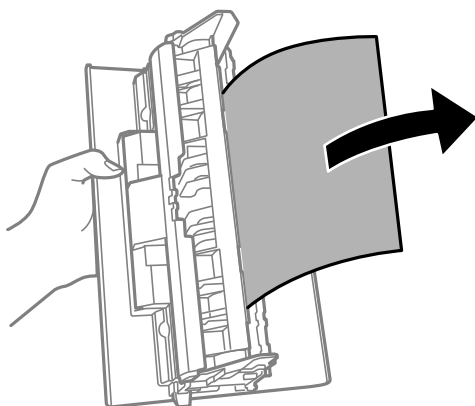
1. Skinite stražnji poklopac.



2. Uklonite zaglavljeni papir.



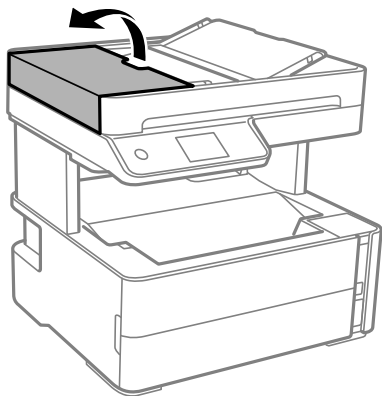
3. Uklanjanje zaglavljenog papira iz stražnji poklopac.



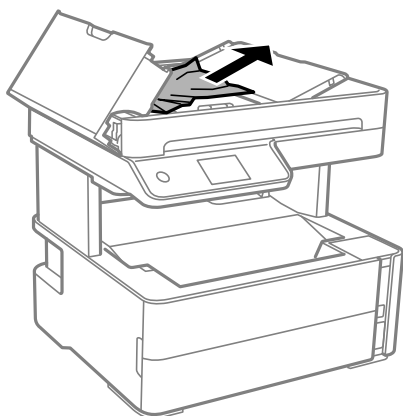
4. Stavite stražnji poklopac u pišač.

## Uklanjanje zaglavljenog papira iz ADF

1. Otvorite poklopac ADF-a.



2. Uklonite zaglavljeni papir.



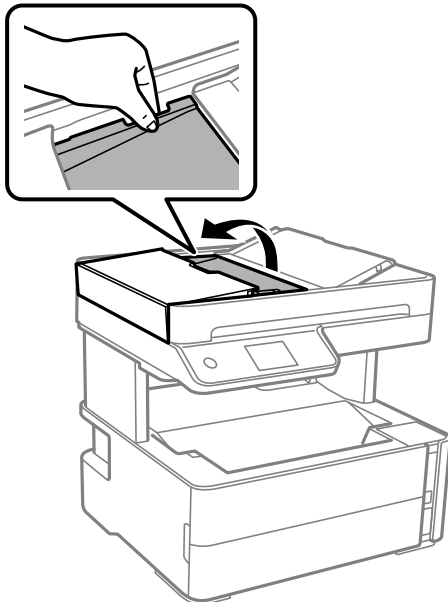
## Rješavanje problema

3. Podignite ulazni pretinac automatskog ulagača dokumenta (ADF).

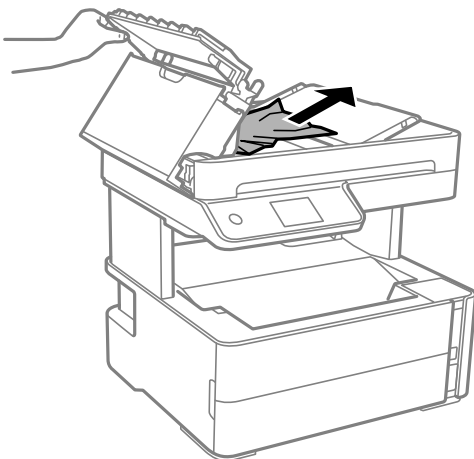


**Važno:**

*Obvezno otvorite poklopac za ADF prije podizanja ulaznog pretinca automatskog ulagača dokumenta (ADF).  
U protivnom se automatski ulagač dokumenta (ADF) može oštetiti.*



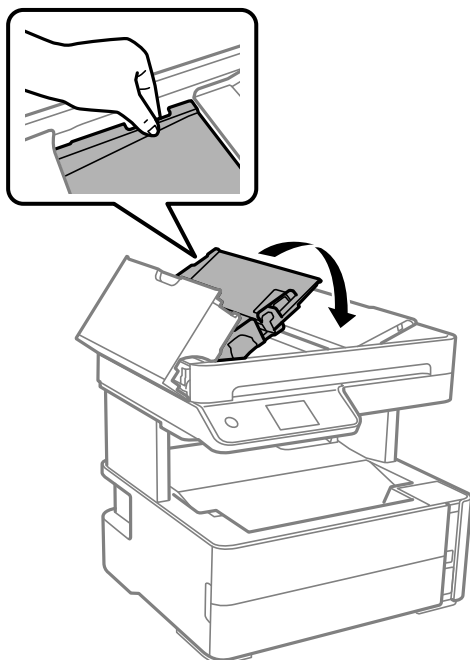
4. Uklonite zaglavljene papir.



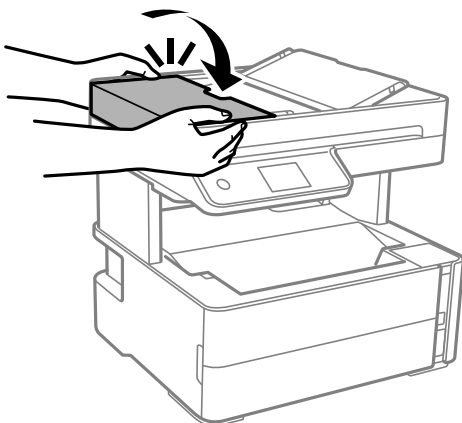


## Rješavanje problema

5. Spustite ulazni pretinac automatskog ulagača dokumenta (ADF).



6. Zatvorite poklopac automatskog ulagača dokumenta (ADF) tako da se uglati.



---

## Papir se neispravno uvlači

Provjerite sljedeće i zatim poduzmite odgovarajuće radnje za rješenje problema.

- Postavite pisač na ravnu površinu i koristite ga u preporučenim radnim uvjetima.
- Koristite papir namijenjen ovom pisaču.
- Slijedite mjere opreza pri rukovanju papirom.
- Nemojte umetati veći broj listova od preporučenog broja za odabranu vrstu papira.
- Pazite se postavke veličine i vrste papira podudaraju sa stvarnom veličinom i vrstom papira koji se nalazi pisaču.
- Očistite valjak unutar pisača.

## Rješavanje problema

### Povezane informacije

- ➔ [“Specifikacije okruženja” na strani 181](#)
- ➔ [“Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 22](#)
- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 20](#)
- ➔ [“Popis vrsta papira” na strani 29](#)

## Zagladio se papir

Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice do rubova papira.

### Povezane informacije

- ➔ [“Uklanjanje zaglavljelog papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 23](#)

## Papir se uvlači nakošeno

Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice do rubova papira.

### Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 23](#)

## Izbačeni papir ispada iz izlaznog pretinca

Ako izbačeni papir pada iz izlaznog pretinca, izvucite graničnik da biste spriječili ispadanje papira.

## Papir se izbacuje tijekom ispisa

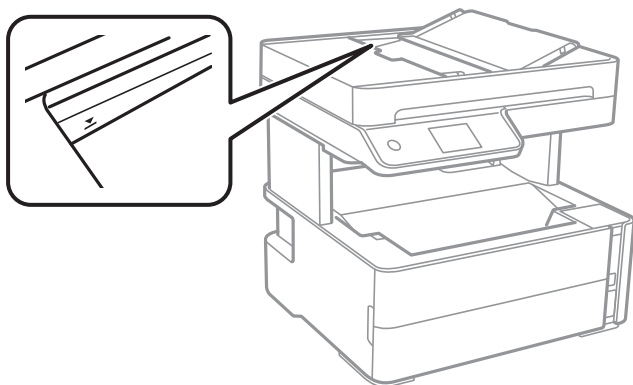
Kada umetnete prethodno otisnuti obrazac ili memorandum (papir koji sadrži informacije poput imena pošiljatelja ili naziv tvrtke prethodno otisnute na papiru), odaberite **Zaglavlje** kao postavku vrste papira.

## Izvornik se ne uvlači u automatski ulagač dokumenta (ADF)

- Upotrebljavajte izvornike koje podržava automatski ulagač dokumenta (ADF).
- Umetnite izvornike u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice automatskog ulagača dokumenta (ADF) do rubova izvornika.
- Očistite unutrašnjost automatskog ulagača dokumenta (ADF).

## Rješavanje problema

- Izvornike ne stavljate iznad crte koju označava simbol trokuta na automatskom ulagaču dokumenta (ADF).



- Provjerite pojavljuje li se ikona automatskog ulagača dokumenta (ADF) pri dnu zaslona. Ako je isključen, ponovno stavite izvornike.
- Uvjerite se da izvornik nije stavljen na staklo skenera.


### Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni izvornici za automatski ulagač dokumenata \(ADF\)” na strani 30](#)
- ➔ [“Postavljanje izvornika u automatski ulagač dokumenta \(ADF\)” na strani 31](#)
- ➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenta \(ADF\)” na strani 130](#)



---

## Problemi u radu pisača i upravljačke ploče

### Pisač se ne uključuje

- Provjerite je li kabel za napajanje sigurno umetnut u utičnicu.
- Pritisnite gumb  i zadržite ga malo duže.

### Pisač se ne isključuje

Pritisnite gumb  i zadržite ga malo duže. Ako još uvijek ne možete ugaziti pisač, izvucite kabel za napajanje iz utičnice. Kako biste spriječili sušenje tinte u mlaznicama ispisne glave, pisač uključujte i isključujte pritiskom na gumb .

### Napajanje se automatski isključuje

- Odaberite **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke za isklj.**, a zatim onemogućite postavke **Isključivanje pri neaktivnosti** i **Isključi nakon odvajanja**.
- Odaberite **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke**, a zatim onemogućite postavku **Isključi mjerač vremena**.

**Napomena:**

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

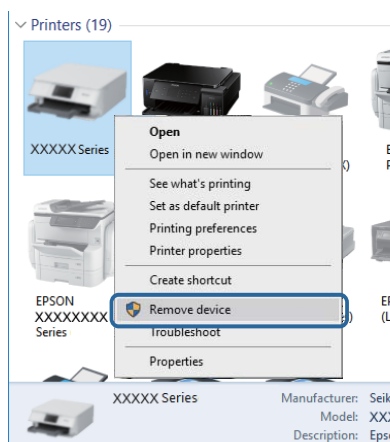
## LCD zaslon se zacrnio

Pisač se nalazi u načinu mirovanja. Dodirnite LCD zaslon na bilo kojem mjestu kako biste ga vratili u prethodno stanje.

## Nije moguć ispis s računala

### Provjera veze (USB)

- Priključite čvrsto USB kabel na pisač i računalo.
- Ako upotrebljavate USB konzentator, pokušajte pisač povezati izravno s računalom.
- Ako pisač ne prepoznaje USB kabel, zamijenite priključak ili USB kabel.
- Ako pisač ne može ispisivati putem USB priključka, pokušajte sljedeće.  
Isključite USB kabel iz računala. Kliknite desnom tipkom na ikonu pisača prikazanu na računalu i odaberite **Ukloni uređaj**. Nadalje, spojite USB kabel na računalo i izvršite probni ispis.



### Provjera softvera i podataka

- Provjerite je li na računalu instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson. Dostupne funkcije mogu biti ograničene ako na računalu nije instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson. Preporučujemo da se koristite originalnim upravljačkim programom tvrtke Epson. Za više pojedinosti provjerite donju odgovarajuću poveznicu s informacijama.
- Ako pokušavate ispisati veliku sliku, možda vaše računalo nema dovoljno memorije. Ispišite sliku manje razlučivosti ili manje veličine.

### Povezane informacije

- ➔ [“Provjera originalnih upravljačkih programa pisača tvrtke Epson” na strani 157](#)
- ➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)

## Rješavanje problema

## Provjera originalnih upravljačkih programa pisača tvrtke Epson

Možete provjeriti jesu li na vašem računalu instalirani originalni upravljački programi tvrtke Epson na jedan od sljedećih načina.

### Windows

Odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača (Pisači, Pisači i faksovi)** i zatim postupite kako slijedi ako želite otvoriti prozor sa svojstvima ispisnog poslužitelja.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Kliknite na ikonu pisača i zatim kliknite na **Svojstva ispisnog poslužitelja** pri vrhu prozora.

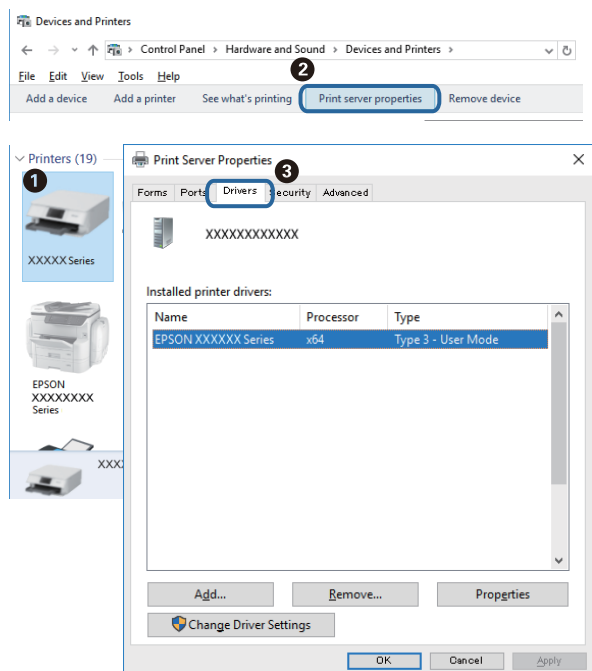
- Windows Vista/Windows Server 2008

Desnom tipkom kliknite na mapu **Pisači** i zatim kliknite na **Pokreni kao administrator > Svojstva poslužitelja**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003


U izborniku **Datoteka** odaberite **Svojstva poslužitelja**.

Kliknite na karticu **Upravljački program**. Ako se na popisu nalazi naziv vašeg pisača, na računalu imate instaliran originalni upravljački program tvrtke Epson.



## Rješavanje problema

### Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** i ako se u prozoru prikazuju kartice **Mogućnosti** i **Uslužni program**, na računalu imate instaliran originalni upravljački program tvrtke Epson.

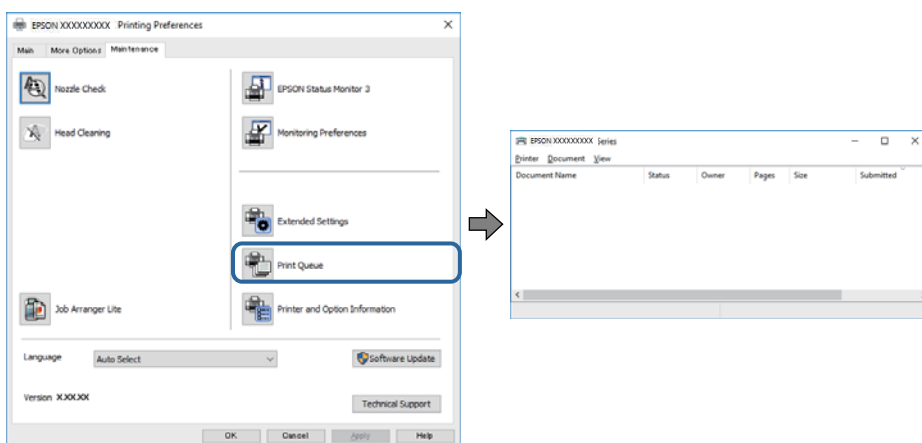


### Povezane informacije

➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)

## Provjera statusa pisača s računala (Windows)

Kliknite na **Red za ispis** u kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača, a zatim provjerite sljedeće.



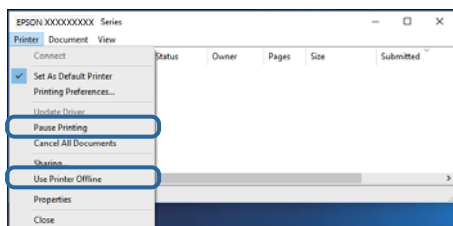
Provjerite ima li zaustavljenih zadataka ispisa.

Ako ostanu nepotrebni podaci, odaberite **Poništi sve dokumente** u izborniku **Pisač**.

## Rješavanje problema

- ❑ Provjerite je li pisač isključen ili u stanju čekanja.

Ako je pisač isključen ili u stanju čekanja, izbrišite postavke za stanje isključenosti ili čekanja u izborniku **Pisač**.



- ❑ Provjerite je li pisač odabran kao zadani pisač u izborniku **Pisač** (na ikoni bi se trebala nalaziti kvačica).

Ako pisač nije postavljen kao zadani pisač, postavite ga kao zadani pisač. Ako postoji veći broj ikona u stavci **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača (Pisači, Pisači i faksovi)**, pročitajte upute u nastavku kako biste odabrali ikonu.

Primjer)


USB priključak: EPSON XXXX Series

Ako instalirate upravljački program pisača više puta, može doći do stvaranja kopija upravljačkog programa. Ako se kreiraju kopije upravljačkog programa, primjerice „EPSON XXXX Series (kopija 1)”, kliknite desnom tipkom miša na ikonu kopije upravljačkog programa i zatim kliknite na **Ukloni uređaj**.

- ❑ Pobrinite se da je ulaz pisača ispravno odabran u **Svojstvo > Ulaz** u izborniku **Pisač** na sljedeći način. Odaberite „USBXXX” za USB vezu.

## Provjera statusa pisača s računala (Mac OS)

Provjerite je li pisač u statusu **Stanka**.

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faksiranje**), a zatim dvaput kliknite na pisač. Ako je pisač zaustavljen, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi ispisivanje**).

---

## Razni problemi s ispisom

### Pohabani list ili nedostaje boja

- ❑ Ako pisač niste koristili duže vrijeme, mlaznice glave za ispis mogu se začepiti i neće biti moguće ispuštanje kapljice tinte. Pokrenite provjeru mlaznica i zatim očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena.
- ❑ Ako ste ispisivali kada su razine tinte bile preniske da bi bile uočene na prozorčićima spremnika tinte, ponovno napunite spremnike tinte do gornjih crta i zatim upotrijebite funkciju **Dubinsko čišćenje** kako biste zamijenili tintu unutar cjevčica tinte. Nakon korištenja funkcije, izvršite provjeru mlaznice kako biste provjerili je li došlo do poboljšanja u kvaliteti ispisa.

### Povezane informacije

- ➔ [“Provjerite jesu li mlaznice začepjene \(provjera mlaznica\)” na strani 121](#)
- ➔ [“Ponovno punjenje spremnika tinte” na strani 116](#)
- ➔ [“Detaljno čišćenje ispisne glave \(Dubinsko čišćenje\)” na strani 125](#)

## Trake ili neočekivane nijanse

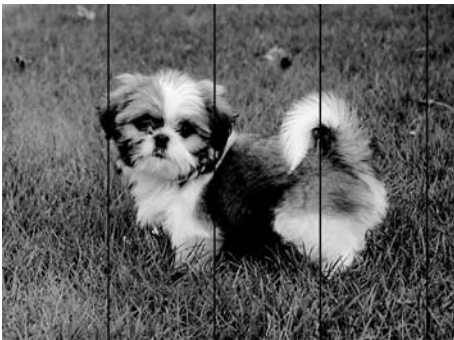


Mlaznice ispisne glave možda su začepljene. Izvršite provjeru mlaznice kako biste provjerili jesu li začepljene mlaznice ispisne glave. Očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena.

### Povezane informacije

➔ [“Provjerite jesu li mlaznice začepljene \(provjera mlaznica\)” na strani 121](#)

## Trake se pojavljuju u razmacima od približno 3.3 cm



- Odaberite onu postavku vrste papira koja odgovara vrsti papira umetnutoj u pisač.
- Poravnajte glavu za ispis koristeći značajku **Vodoravno poravnanje**.
- Kod ispisa na običnom papiru, ispisujte koristeći postavku više kvalitete.

### Povezane informacije

- ➔ [“Popis vrsta papira” na strani 29](#)
- ➔ [“Poravnavanje ispisne glave” na strani 127](#)



## Okomite pruge ili krivo poravnanje

enthalten alle  
i Aufdruck. W  
↓ 5008 "Regel"

- Poravnajte glavu za ispis koristeći značajku **Vertikalno poravnanje**.
- Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša ni nakon poravnavanja ispisne glave, ispisujte koristeći postavku više kvalitete.

### Povezane informacije

➔ [“Poravnavanje ispisne glave” na strani 127](#)

## Kvaliteta ispisa je loša

Ako je kvaliteta ispisa loša, npr. u slučaju zamućenog ispisa, pruga, nedostajućih ili izblijedjelih boja i neporavnatosti na ispisu.

### Provjera pisača

- Uvjerite se da je završeno početno punjenje tintom.
- Ponovno napunite spremnik tinte ako je razina ispod donje crte.
- Pokrenite provjeru mlaznica i zatim očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena.
- Poravnajte ispisnu glavu.

### Provjera papira

- Koristite papir namijenjen ovom pisaču.
- Ne ispisujte na vlažnom, oštećenom ili prestarom papiru.
- Ako je papir uvijen ili omotnica napuhana, izravajte ih.
- Ne slažite papire jedan na drugi odmah nakon ispisivanja.
- Potpuno osušite ispise prije njihovog arhiviranja ili prikazivanja. Prilikom sušenja ispisa izbjegavajte izravnu sunčevu svjetlost, ne koristite fen i ne dotičite ispisanu stranu papira.
- Kada ispisujete slike ili fotografije, Epson preporučuje korištenje originalnog Epson papira prije nego običnog papira. U slučaju originalnog Epson papira, ispisujte na strani za ispis.

### Provjera postavki za ispis

- Odaberite onu postavku vrste papira koja odgovara vrsti papira umetnutoj u pisač.
- Ispis uz postavke više kvalitete.


## Rješavanje problema

- Za vrijeme dvosmjernog ispisa (ili na visokoj brzini), glava za ispis pomiče se u oba smjera i vertikalne linije možda neće biti poravnate. Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša, onemogućite podešavanje za dvosmjerne postavke (ili visoku brzinu). Onemogućivanje podešavanja te postavke može usporiti brzinu ispisa.

- Windows

Poništite postavku **Velika brzina** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.

- Mac OS

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

### Provjera bočice s tintom

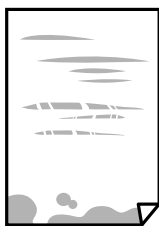
- Koristite bočice s tintom čiji kod odgovara ovom pisaču.
- Epson preporučuje da bočicu s tintom iskoristite prije datuma navedenog na pakiranju.
- Nastojte upotrebljavati originalne Epsonove bočice s tintom. Ovaj proizvod namijenjen je prilagodbi boja koja se temelji na uporabi originalnih Epsonovih bočica s tintom. Korištenje neoriginalnih bočica s tintom može narušiti kvalitetu ispisa.

### Povezane informacije

- ➔ [“Provjerite jesu li mlaznice začepljene \(provjera mlaznica\)” na strani 121](#)
- ➔ [“Poravnavanje ispisne glave” na strani 127](#)
- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 20](#)
- ➔ [“Popis vrsta papira” na strani 29](#)
- ➔ [“Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 22](#)

## Papir je zamrljan ili izguljen

- Ako se pojave vodoravne trake ili se zamrlja vrh ili dno papira, umetnite papir u ispravan smjer i povucite rubne vodilice do rubova papira.



- Ako se pojave okomite trake ili se papir zamrlja, očistite prolaz papira.



## Rješavanje problema

- Stavite papir na ravnu površinu kako biste provjerili je li zakrivljen. U tom slučaju ga izravnajte.
- Kod ispisivanja na deblji papir, glava pisača blizu je površini ispisa i zbog toga može doći do habanja papira. U tom slučaju omogućite postavku manjeg habanja. Ako omogućite ovu postavku, kvaliteta ispisa može biti slabija ili ispisivanje može biti sporije.

Windows

Kliknite na **Proširene postavke** u kartici **Održavanje** unutar upravljačkog programa pisača i odaberite **Kratak zrnati papir**.

### Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 23](#)
- ➔ [“Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 128](#)

## Papir se zamrljao tijekom automatskog dvostranog ispisa

Pri korištenju značajke automatskog dvostranog ispisa i ispisivanja podataka velike gustoće, kao što su slike i grafovi, podesite gustoću ispisa na nižu vrijednost, a vrijeme sušenja na veću vrijednost.

### Povezane informacije

- ➔ [“Postavke pisača” na strani 37](#)

## Ispisane fotografije su ljepljive

Možda ispisujete na pogrešnoj strani fotografskog papira. Pobrinite se da ispisujete na strani koja je namijenjena ispisu.

Kod ispisa na pogrešnoj strani fotografskog papira, trebete očistiti prolaz papira.

### Povezane informacije

- ➔ [“Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 128](#)

## Položaj, veličina ili margine ispisa su neispravni

- Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice do rubova papira.
- Prilikom postavljanja izvornika na staklo skenera poravnajte kut izvornika s kutom označenim simbolom na okviru staklo skenera. Ako su rubovi kopije odsječeni, malo pomaknite izvornik od kuta.
- Kod stavljanja originala na staklo skenera, očistite staklo skenera i poklopac dokumenta. Ako na staklenoj površini ima prašine ili mrlja, područje kopiranja može obuhvatiti i prašinu ili mrlje, uslijed čega može doći do pogrešnog položaja kopiranja ili slika može postati mala.
- Odaberite odgovarajuću **Veličina dokumenta** u postavkama kopiranja.
- Odaberite postavku odgovarajuće veličine papira.
- Prilagodite postavku margine u aplikaciji tako da se uklopi u područje ispisa.

## Rješavanje problema

### Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 23
- ➔ “Stavljanje izvornika na Staklo skenera” na strani 33
- ➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 133
- ➔ “Površina za ispis” na strani 178

## Znakovi su neispravni ili iskrivljeni

- Priključite čvrsto USB kabel na pisač i računalo.
- Izbrišite sve zaustavljene zadatke ispisa.
- Nemojte ručno postavljati računalo u načine **Hibernacija** ili **Mirovanje** dok traje ispisivanje. Stranice iskrivljenog teksta mogu biti ispisane nakon što idući put pokrenete računalo.
- Ako koristite upravljački program pisača koji ste i ranije koristili, ispisani znakovi mogu biti iskrivljeni. Pobrinite se da koristite ispravan upravljački program za pisač. Provjerite naziv pisača na vrhu prozora upravljačkog programa pisača.

## Slika je izvrnuta

Poništite oznaku postavke zrcalne slike u upravljačkom programu pisača ili aplikaciji.

- Windows  
Poništite postavku **Zrcalna slika** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.
- Mac OS  
Poništite postavku **Mirror Image** u izborniku **Postavke ispisa** dijaloškog okvira ispisivanja.

## Mozaični uzorci na ispisima

Pri ispisivanju slika ili fotografija ispisujte koristeći podatke visoke razlučivosti. Slike na web-mjestima su često premale razlučivosti iako na zaslonu djeluju dovoljno dobro, pa kvaliteta ispisa može biti smanjena.

## Neujednačene boje, razmazivanje, točkice ili ravne pruge na kopiranoj slici

- Očistite put prolaska papira.
- Očistite staklo skenera.
- Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF).
- Ne pritišćite prejako izvornik ili poklopac za dokumente kada postavljate izvornike na staklo skenera.
- Kada je papir zamrljan, smanjite postavku gustoće kopiranja.

### Povezane informacije

- ➔ “Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 128
- ➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 133

## Rješavanje problema

- ➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenta \(ADF\)” na strani 130](#)
- ➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 84](#)

### Valovite šare (moiré) pojavljuju se na ispisanom slici

Promijenite postavku smanjenja ili povećanja izvornika ili namjestite izvornik pod malo drugačijim kutom.

#### Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 84](#)

### Slika koja je prikazana na poledini izvornika pojavljuje se na kopiranoj slici

- Ako je izvornik tanak, postavite ga na staklo skenera i zatim ga prekrijte komadom crnog papira.
- Smanjite postavku gustoće zadatka ispisa na upravljačkoj ploči.

#### Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 84](#)

### Problem s ispisom se ne može riješiti

Ako i nakon što ste isprobali sva rješenja niste uspjeli razriješiti problem, pokušajte deinstalirati i ponovno instalirati upravljački program pisača.

#### Povezane informacije

- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 142](#)
- ➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)

---

## Ostali problemi s ispisivanjem


### Ispisivanje je presporo


- Zatvorite sve aplikacije koje nisu neophodne.
- Postavka niže kvalitete. Visoka kvaliteta ispisa usporava ispisivanje.

## Rješavanje problema


- Omogućite postavku za dvosmjerno (ili jako brzo) ispisivanje. Kada je ova postavka omogućena, glava pisača pomiče se u oba smjera, a brzina ispisivanja se povećava.
  - Windows
 

Odaberite **Velika brzina** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.
  - Mac OS
 

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **On** u postavci **High Speed Printing**.
- Onemogućite tihi način. Ako je tihi način rada uključen, brzina ispisivanja se smanjuje.
  - Upravljačka ploča
 

Odaberite  na početnom zaslonu i zatim onemogućite **Tihi način rada**.
  - Windows
 

Odaberite **Isključeno** u postavci **Tihi način rada** na kartici **Glavna**.
  - Mac OS
 

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

## Ispisivanje ili kopiranje znatno se uspori tijekom neprekidnog ispisa

Ispisivanje ili kopiranje usporava se kako bi se spriječilo pregrijavanje i oštećivanje mehanizma pisača. Ipak, možete nastaviti s radom. Za povratak na normalnu brzinu, ostavite pisač da miruje najmanje 30 minuta. Brzina se neće vratiti na normalnu ako se napajanje isključi.

---

## Skeniranje se ne pokreće

- Ako skenirate pomoću automatskog ulagača dokumenata (ADF), provjerite jesu li poklopac za dokumente i poklopac automatskog ulagača dokumenata (ADF) zatvoreni.
- Priključite čvrsto USB kabel na pisač i računalo. Ako upotrebljavate USB koncentrador, pokušajte pisač povezati izravno s računalom.
- Pobrinite se da je odabran odgovarajući pisač (skener) u programu Epson Scan 2.

### Provjerite otkriva li se pisač ili ne pri korištenju sustava Windows

U sustavu Windows provjerite je li pisač (skener) prikazan u postavci **Skener i kamera**. Pisač (skener) trebao se prikazivati pod nazivom „EPSON XXXXX (naziv pisača)”. Ako pisač (skener) nije prikazan u navedenoj postavci, deinstalirajte i ponovno instalirajte aplikaciju Epson Scan 2. Pročitajte sljedeće upute za pristupanje stavci **Skener i kamera**.

- Windows 10
 

Kliknite na gumb Start i odaberite **Windows System** > **Upravljačka ploča**, upišite „Skener i kamera” u okvir za pretraživanje te zatim kliknite na **Prikaži skener i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

## Rješavanje problema

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

Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča**, upišite „Skener i kamera” u okvir za pretraživanje te zatim kliknite na **Prikaži skener i kameru** i provjerite je li pisač prikazan.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**, upišite „Skener i kamera” u okvir za pretraživanje te zatim kliknite na **Prikaži skener i kameru** i provjerite je li pisač prikazan.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Hardver i zvuk > Skeneri i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Skeneri i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

### Povezane informacije

➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 142](#)

➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)

---

## Problemi sa skeniranim slikama

### Prilikom skeniranja na staklu skenera pojavljuju se neravnomjerne boje, prljavština, točke i sl.

- Očistite staklo skenera.
- Uklonite smeće i prljavštinu s izvornika.
- Ne pritišćite snažno izvornik ili poklopac dokumenta. Ako primijenite preveliku silu, mogle bi se pojaviti mrlje, točke i mutan prikaz.

### Povezane informacije

➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 133](#)

### Pojavljaju se ravne crte prilikom skeniranja s ADF

- Očistite ADF.  
Na slici se pojavljuju ravne crte ako u ADF uđe smeće ili prljavština.
- Uklonite smeće i prljavštinu s izvornika.

### Povezane informacije

➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenta \(ADF\)” na strani 130](#)

## Loša kvaliteta slike

- U programu Epson Scan 2 namjestite sliku koristeći stavke kartice **Napredne postavke** i potom skenirajte.
- Ako je rezolucija slaba, pokušajte je povećati i ponovno skenirajte.

### Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 90](#)

## Pomak u pozadini slika

Slike na poledini izvornika mogu se pojaviti na skeniranoj slici.

- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim prilagodite **Svjetlina**.  
Ova značajka možda neće biti dostupna, ovisno o postavkama na kartici **Glavne postavke > Vrsta slike** ili drugim postavkama na kartici **Napredne postavke**.
- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.
- Kod skeniranja sa stakla skenera namjestite crni papir ili stolni podmetač preko izvornika.

### Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 90](#)
- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 30](#)

## Tekst je zamagljen

- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.
- U programu Epson Scan 2, kada je opcija **Vrsta slike** na kartici **Glavne postavke** postavljena na **Crno-bijelo**, prilagodite **Prag** na kartici **Napredne postavke**. Kada povećate **Prag**, crno se proširuje.
- Kada je razlučivost niska, pokušajte je povećati i zatim ponovno skenirajte.

### Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 90](#)

## Pojavljaju se moiré uzorci (mrežaste sjene)

Ako je izvornik ispisani dokument, na skeniranoj slici mogli bi se pojaviti moiré uzorci (mrežaste sjene).

- Na kartici **Napredne postavke** u sklopu Epson Scan 2 odaberite **Uklanjanje dvost. Redova**.





## Rješavanje problema

- Promijenite razlučivost i ponovno skenirajte.

### Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 90](#)

## Nije moguć ispis odgovarajućeg područja na stalku skenera

- Pobrinite se da je izvornik namješten pravilno na oznakama za centriranje.
- Ako nedostaje rub skenirane slike, lagano odmaknite izvornik od ruba skeniranog stakla.
- Kod skeniranja iz upravljačke ploče i odabira funkcije automatskog obrezivanja skeniranog područja, uklonite sav otpad ili prljavštinu sa stakla skenera i poklopca dokumenta. Ako nema otpada ni prljavštine oko izvornika, raspon skeniranja se širi kako bi ga obuhvatio.

### Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 30](#)
- ➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 133](#)

## Tekst nije pravilno prepoznat kod spremanja u formatu Pretraživi PDF

- U prozoru **Mogućnosti formata slike** u programu Epson Scan 2 provjerite je li **Tekstualni jezik** pravilno postavljen na kartici **Tekst**.
- Provjerite je li izvornik pravilno namješten.
- Upotrijebite izvornik s jasnim tekstom. Prepoznavanje teksta može biti slabije kod sljedećih tipova izvornika.
  - Izvornici koji su nekoliko puta kopirani
  - Izvornici primljeni faksom (pri niskoj razlučivosti)
  - Izvornici s nedovoljnim razmakom slova ili redova
  - Izvornici s poravnatim redovima ili potcrtano preko teksta
  - Izvornici s rukom napisanim tekstom
  - Izvornici s naborima ili zgužvanim dijelovima
- U programu Epson Scan 2, kada je opcija **Vrsta slike** na kartici **Glavne postavke** postavljena na **Crno-bijelo**, prilagodite **Prag** na kartici **Napredne postavke**. Kada povećate **Prag**, proširit će se crno područje.
- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.

### Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 90](#)

## Ne mogu se riješiti problemi na skeniranoj slici

Ako ste isprobali sva rješenja i niste riješili problem, inicijalizirajte postavke Epson Scan 2 koristeći Epson Scan 2 Utility.

## Rješavanje problema

**Napomena:**

*Epson Scan 2 Utility je aplikacija koja se isporučuje uz Epson Scan 2.*

1. Pokrenite Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Kliknite gumb Start i odaberite **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Kliknite gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
  - Mac OS  
Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Odaberite karticu **Ostalo**.
3. Kliknite na **Resetiraj**.

**Napomena:**

*Ako inicijalizacija ne riješi problem, deinstalirajte i ponovno instalirajte Epson Scan 2.*

**Povezane informacije**

- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 142](#)
- ➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)

---

## Drugi problemi koji se mogu javiti pri skeniranju

### Skeniranje je presporo

Smanjite razlučivost.

### Skeniranje u format PDF/Multi-TIFF se prekida

- Kod skeniranja pomoću programa Epson Scan 2 kontinuirano možete skenirati do 999 stranica u format PDF i do 200 stranica u format Multi-TIFF.
- Prilikom skeniranja velikih količina materijala, preporučujemo skeniranje u sivim tonovima.
- Povećajte slobodan prostor na tvrdom disku računala. Skeniranje se može prekinuti ako nema dovoljno slobodnog prostora.
- Pokušajte skenirati u nižoj razlučivosti. Skeniranje se prekida kad ukupna količina podataka dostigne određenu granicu.

**Povezane informacije**

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 90](#)



---

## Problemi sa slanjem i primanjem faksa

### Ne mogu se slati ili primiti faksovi

- Upotrijebite **Provjeri vezu za faks** na upravljačkoj ploči za pokretanje automatske provjere veze faksa. Isprobajte rješenja ispisana na izvješću.
- Provjerite postavku **Vrsta linije**. Postavljanje na **PBX** moglo bi riješiti problem. Ako vaš telefonski sustav zahtijeva vanjski pristupni broj kako biste dobili vanjsku liniju, pohranite pristupni broj na pisaču, i unesite # (ljestve) na početku broja faksa prilikom slanja.
- Ako dođe do pogreške u komunikaciji promijenite postavku **Brzina faksa** na **Sporo (9.600 b/s)** na upravljačkoj ploči.
- Provjerite radi li zidna telefonska utičnica tako što ćete uključiti telefon i testirati ga. Ako ne možete pozivati ili primiti pozive obratite se vašoj telekomunikacijskoj tvrtki.
- Za spajanje na telefonsku liniju DSL, morate koristiti modem DSL opremljen s ugrađenim filtrom DSL, ili instalirati zaseban filter DSL na liniju. Obratite se svojem pružatelju usluga digitalne pretplatničke linije.
- Ako koristite digitalnu pretplatničku liniju (DSL), priključite pisač izravno u zidnu telefonsku utičnicu i provjerite možete li slati faksove s pisača. Ako radi, problem je možda u filteru DSL. Obratite se svojem pružatelju usluga digitalne pretplatničke linije.
- Omogućite postavku **ECM** na upravljačkoj ploči. Faksovi u boji ne mogu se slati kada je isključen **ECM**.
- Kako biste mogli slati ili primiti faksove putem računala, pisač mora biti povezan putem USB kabela i upravljački program za PC-FAX mora biti instaliran na računalu. Upravljački program PC-FAX se instalira zajedno s programom FAX Utility.
- U sustavu Windows provjerite je li pisač (faks) prikazan u mogućnostima **Uređaji i pisači, Pisač ili Pisači i ostali hardver**. Pisač (faks) je prikazan pod nazivom „EPSON XXXXX (FAX)”. Ako pisač (faks) nije prikazan u navedenoj postavci, deinstalirajte i ponovno instalirajte aplikaciju FAX Utility. Pročitajte sljedeće upute za pristupanje stavci **Uređaji i pisači, Pisač ili Pisači i ostali hardver**.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Kliknite na gumb Start i zatim odaberite **Windows sustav > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**.
  - Windows 8.1/Windows 8  
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk** ili **Hardver**.
  - Windows 7  
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk** ili **Hardver**.
  - Windows Vista  
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači unutar Hardver i zvuk**.
  - Windows XP  
Kliknite na gumb Start i odaberite **Postavke > Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Pisači i faksovi**.

## Rješavanje problema

- ❑ U sustavu Mac OS, provjerite sljedeće.
  - ❑ Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faks**) te provjerite je li prikazan pisač (faks). Pisač (faks) je prikazan pod nazivom „FAX XXXX (USB)” ili „FAX XXXX (IP)”. Ako pisač (faks) nije prikazan, kliknite +, a zatim registrirajte pisač (faks).
  - ❑ Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faks**) i dvaput kliknite na pisač (faks). Ako je pisač zaustavljen, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi ispisivanje**).

### Povezane informacije

- ➔ [“Provjeri vezu za faks” na strani 53](#)
- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 55](#)
- ➔ [“Priključivanje pisača na telefonsku liniju” na strani 42](#)
- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 142](#)
- ➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 141](#)

## Slanje faksova nije moguće



- ❑ Postavite informacije o zaglavlju odlaznih faksova na kontrolnoj ploči. Neki strojevi za faksiranje automatski odbacuju dolazne faksove koji ne uključuju informacije u zaglavlju.
- ❑ Ako ste blokirali vaš ID pozivatelja, deblokirajte ga. Neki telefoni ili uređaji za faksiranje automatski odbijaju anonimne pozive.
- ❑ Upitajte primatelja je li broj faksa ispravan i je li njegov uređaj za faksiranje spreman primiti faks.

### Povezane informacije

- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 55](#)
- ➔ [“Ne mogu se slati ili primiti faksovi” na strani 171](#)

## Slanje faksa određenom primatelju nije moguće

Ako ne možete poslati faks određenom primatelju zbog pogreške, provjerite sljedeće.

- ❑ Ako uređaj primatelja ne prihvati vaš poziv unutar 50 sekundi nakon što je pisač završio s biranjem broja, poziv se završava s javljanjem pogreške. Birajte broj koristeći priključeni telefon kako biste provjerili koliko je vremena potrebno dok začujete ton za faks. Ako traje više od 50 sekundi, dodajte stanke nakon broja faksa kako biste poslali faks.  se upotrebljava za unos stanki. Crtica se upisuje kao znak stanke. Jedna stanica traje otprilike tri sekunde. Po potrebi dodajte više stanki.
- ❑ Ako ste odabrali primatelja s popisa kontakata, provjerite jesu li pohranjeni podaci točni. Ako su podaci točni, odaberite primatelja s popisa kontakata, dodirnite  > **Uredi** i promijenite **Način komunikacije telefaksom u Sporo (9.600 b/s)**.

### Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 96](#)
- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 34](#)
- ➔ [“Ne mogu se slati ili primiti faksovi” na strani 171](#)

## Slanje faksa u odabrano vrijeme nije moguće

Ispravno namjestite datum i vrijeme na upravljačkoj ploči.

### Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksa u određeno vrijeme \(Naknadno faksiranje\)” na strani 97](#)
- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 55](#)

## Primanje faksova nije moguće

- Ako ste se pretplatili na uslugu za prosljeđivanje poziva, pisač možda neće moći primiti faksove. Obratite se pružatelju usluge.
- Ako niste povezali telefon s pisačem, postavite **Način primanja** na **Auto** na upravljačkoj ploči.
- U sljedećim uvjetima ponestat će prostora u memoriji pisača i on neće moći primiti faksove. U odjeljku za rješavanje problema pronaći ćete informacije za uklanjanje greške u vezi pune memorije.
  - Broj primljenih dokumenata dostigao je maksimalan broj od 100 dokumenata.
  - Memorija pisača je puna (100%).
- Provjerite je li broj faksa pošiljatelja registriran na popisu **Popis brojeva odbijanja**. Faksovi poslani s brojeva koji su dodani ovom popisu blokirani su kada je omogućena stavka **Popis brojeva odbijanja** u odjeljku **Faks odbijanja**.
- Upitajte pošiljatelja jesu li informacije zaglavlja postavljene na njegovom uređaju za faksiranje. Faksovi koji ne sadrže informacije zaglavlja blokirani su kada je opcija **Blokirano prazno zaglavlje telefaksa** u odjeljku **Faks odbijanja** omogućena.
- Provjerite je li broj faksa pošiljatelja registriran u popisu kontakata. Faksovi poslani s brojeva koji nisu dodani ovom popisu blokirani su kada je omogućena stavka **Neregistrirani kontakti** u odjeljku **Faks odbijanja**.

### Povezane informacije

- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 55](#)
- ➔ [“Ne mogu se slati ili primiti faksovi” na strani 171](#)
- ➔ [“Pogreška zbog prepune memorije” na strani 173](#)

## Pogreška zbog prepune memorije

- Ako je pisač postavljen na spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik, izbrišite faksove koje ste već pročitali iz ulaznog spremnika.
- Ako je pisač postavljen na spremanje primljenih faksova u računalo, uključite računalo koje je namješteno za primanje faksova. Nakon što se faksovi pohrane na računalo, brišu se iz memorije pisača.
- Čak i ako je memorija puna možete slati monokromatske faksove korištenjem opcije **Izravno slanje**. Faks možete poslati i biranjem s vanjskog telefona.
- Ako pisač ne može ispisati primljeni faks zbog pogreške s pisačem, npr. zaglavljanja papira, može se javiti pogreška prepune memorije. Riješite problem s pisačem, a zatim se obratite pošiljatelju i zamolite da ponovno pošalje faks.

## Rješavanje problema

### Povezane informacije

- ➔ “Spremanje primljenih datoteka u ulazni spremnik” na strani 101
- ➔ “Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta (Izravno slanje)” na strani 96
- ➔ “Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 96
- ➔ “Uklanjanje zaglavljelog papira” na strani 146

## Kvaliteta poslanog faksa je loša

- Očistite staklo skenera.
- Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF).
- Promijenite postavku **Gustoća** na upravljačkoj ploči.
- Ako niste sigurni kakve su mogućnosti primateljeva uređaja za faksiranje, omogućite značajku **Izravno slanje** ili odaberite **Fino** kao postavku stavke **Razlučivost**.
- Omogućite postavku **ECM** na upravljačkoj ploči.

### Povezane informacije

- ➔ “Postavke faksiranja” na strani 103
- ➔ “Izbornik Osnovne postavke” na strani 55
- ➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 133
- ➔ “Čišćenje automatskog ulagača dokumenta (ADF)” na strani 130


## Faksovi su poslani u pogrešnoj veličini

- Prilikom slanja faksa upotrebom staklo skenera, postavite izvornik tako da kut papira poravnate s oznakom kuta. Odaberite veličinu svog izvornika na upravljačkoj ploči.
- Očistite staklo skenera i poklopac za dokumente. Ako na staklenoj površini ima prašine ili mrlja, područje skeniranja može obuhvatiti i prašinu ili mrlje, uslijed čega može doći do pogrešnog položaja skeniranja ili slika može postati mala.

### Povezane informacije

- ➔ “Postavke faksiranja” na strani 103
- ➔ “Postavljanje izvornika” na strani 30
- ➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 133

## Kvaliteta primljenog faksa je loša

- Omogućite postavku **ECM** na upravljačkoj ploči.
- Obratite se pošiljatelju da vam pošalje faks koristeći pritom način rada visoke kvalitete.
- Ponovno ispišite primljeni faks. Odaberite **Faksiranje** >  > **Ponovno ispišite primljeni telefaks** kako biste ponovno ispisali faks.

### Povezane informacije

- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 55](#)

## Primljeni faksovi se ne ispisuju

- Ako je došlo do pogreške u radu pisača, npr. zaglavljivanja papira, pisač ne može ispisivati primljene faksove. Provjerite pisač.
- Ako je pisač postavljen na spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik, primljeni faksovi neće se automatski ispisivati. Provjerite **Postavke primanja**.

### Povezane informacije

- ➔ [“Provjeravanje statusa pisača” na strani 145](#)
- ➔ [“Uklanjanje zaglavljenog papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Spremanje primljenih datoteka u ulazni spremnik” na strani 101](#)

## Stranice su prazne ili je ispisan samo mali dio teksta na drugoj stranici primljenih faksova

Možete izvršiti ispis na jednoj stranici pomoću značajke **Izbriši poda. ispisa nakon razdvajanja** u **Postavke razdvojene stranice**.

Odaberite **Izbriši vrh** ili **Izbriši dno** u **Izbriši poda. ispisa nakon razdvajanja**, a zatim prilagodite **Prag**. Povećanje praga povećava izbrisani iznos, a viši prag pruža vam veću mogućnost ispisivanja na jednoj stranici.

### Povezane informacije

- ➔ [“Izbornik Postavke ispisa” na strani 53](#)

---

## Drugi problemi koji se mogu javiti pri faksiranju

### Upućivanje poziva sa spojenog telefona nije moguće

Povežite telefon na ulaz EXT. na pisaču i podignite slušalicu. Ako ne čujete signal tonskog biranja kroz slušalicu, pravilno spojite telefonski kabel.

### Povezane informacije

- ➔ [“Priključivanje Vašeg telefona na pisač” na strani 44](#)

### Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive

Na upravljačkoj ploči postavite **Broj zvona za odgovor** opciju pisača na veći broj od broja zvonjenja postavljenog za telefonsku sekretaricu.

**Povezane informacije**

- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 55](#)
- ➔ [“Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice” na strani 49](#)

## Pošiljatelj broj faksa nije prikazan na primljenom faksu ili je broj pogrešan

Pošiljatelj možda nije podesio informacije u zaglavlju faksa ili ih je možda pogrešno podesio. Obratite se pošiljatelju.


---

## Drugi problemi

### Bučan rad pisača

Ako su zvukovi rada pisača preglasni, omogućite **Tihi način rada**. Omogućavanje ove funkcije može usporiti ispis.


- Upravljačka ploča

Odaberite  na početnom zaslonu i zatim omogućite **Tihi način rada**.

- Upravljački program pisača za sustav Windows

Omogućite **Tihi način rada** u kartici **Glavna**.

- Upravljački program pisača za sustav Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** > **Mogućnosti** (ili **Upravljački program**). Odaberite **On** u postavci **Tihi način rada**.

- Epson Scan 2

Kliknite gumb  kako bi se otvorio prozor **Konfiguracija**. Zatim postavite **Tihi način rada** u kartici **Skeniraj**.

### Datum i vrijeme su netočni

Ispravno namjestite datum i vrijeme na upravljačkoj ploči. Nakon nestanka električne energije uslijed udara munje ili dužeg nekorištenja pisača koji je ugašen, sat može pokazivati pogrešno vrijeme.

**Povezane informacije**

- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 55](#)

### Vatrozid je blokirao aplikaciju (samo za Windows )

Dodajte aplikaciju u popis dozvoljenih programa Vatrozida za Windows u sigurnosnim postavkama **Upravljačka ploča**.



## Prikazuje se poruka sa zahtjevom za vraćanje razina tinte na početne vrijednosti

Ponovno napunite spremnik tinte i zatim resetirajte razinu tinte.

Ovisno o uvjetima uporabe, poruka se može prikazati dok još ima tinte u spremniku.

Ako se prikazuje poruka čak i kada je u spremnicima više od pola tinte, pisac je možda neispravan. Obratite se Epsonovoj korisničkoj podršci.

### Povezane informacije

➔ [“Ponovno punjenje spremnika tinte” na strani 116](#)

## Prolivena tinta

- Ako se na površini oko spremnika nalazi prolivena tinta, obrišite je s pomoću čiste krpe bez suvišnih niti ili pamučnog štapića.
- Ako se tinta prolije po stolu ili podu, odmah je obrišite. Suhe mrlje od tinte iznimno je teško ukloniti. Kako biste spriječili širenje mrlje, pritisnite suhu krpom na mrlju i zatim je obrišite vlažnom krpom.
- Ako zaprljate ruke tintom, odmah ih isperite vodom i sapunom.

# Dodatak

## Tehničke specifikacije

### Svojstva pisača

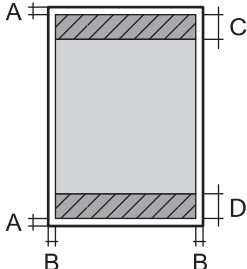
Položaj mlaznica glave pisača	Mlaznice za crnu tintu: 400×2 reda	
Težina papira*	Obični papir	64 do 90 g/m <sup>2</sup> (17 do 24 lb)
	Omotnice	Omotnica #10, DL, C6: 75 do 90 g/m <sup>2</sup> (20 do 24 lb)

\* Čak i kada je debljina papira u tom rasponu, papir se možda neće moći umetnuti u pisač ili bi kvaliteta ispisa mogla biti lošija ovisno o svojstvima ili kvaliteti papira.

### Površina za ispis

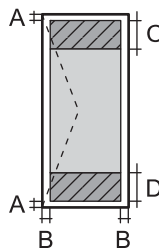
#### Područje ispisa jednog lista

Kvaliteta ispisa može opasti na zasjenjenim površinama uslijed svojstava mehanizma pisača.

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	3.0 mm (0.12 inča)
	C	46.0 mm (1.81 inča)
	D	44.0 mm (1.73 inča)

#### Područje ispisa omotnica

Kvaliteta ispisa može opasti na zasjenjenim površinama uslijed svojstava mehanizma pisača.

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	5.0 mm (0.20 inča)
	C	24.0 mm (0.95 inča)
	D	46.0 mm (1.81 inča)

## Dodatak

## Specifikacije skenera

Vrsta skenera	Plošni
Fotoelektrični uređaj	CIS
Efektivni pikseli	10200×14040 piksela (1200 dpi)
Maksimalna veličina dokumenta	216×297 mm (8.5×11.7 inča) A4, Letter
Razlučivost skeniranja	1200 dpi (glavni skener) 2400 dpi (podskener)
Izlazna razlučivost	(50 do 9600 dpi uz porast od po 1 dpi)
Dubina boje	Boja <input type="checkbox"/> 48 bita po pikselu interno (16 bita po pikselu po boji interno) <input type="checkbox"/> 24 bita po pikselu eksterno (8 bita po pikselu po boji eksterno) Sivi tonovi <input type="checkbox"/> 16 bita po pikselu interno <input type="checkbox"/> 8 bit po pikselu eksterno Crno-bijelo <input type="checkbox"/> 16 bita po pikselu interno <input type="checkbox"/> 1 bit po pikselu eksterno
Izvor svjetlosti	LED

## Specifikacije sučelja

Za računalo	Hi-Speed USB
-------------	--------------

## Specifikacije faksa

Vrsta faksa	Mogućnost neovisnog faksiranja u crno-bijelom načinu ili u boji (ITU-T Super skupina 3)* <sup>1</sup>
Podržane linije	Standardna analogna telefonska linija, PBX (Privatni telefonski prekidač) telefonski sustavi
Brzina	Do 33.6 kbit/s

## Dodatak

Razlučivost	<p>Monokromatska</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Standardno: 8 pel/mm×3,85 linija/mm (203 pel/inč×98 linija/inč)</li> <li><input type="checkbox"/> Fino: 8 pel/mm×7,7 linija/mm (203 pel/inč×196 linija/inč)</li> <li><input type="checkbox"/> Super fino: 8 pel/mm×15,4 linija/mm (203 pel/inč×392 linija/inč)</li> <li><input type="checkbox"/> Iznimno fino: 16 pel/mm×15,4 linija/mm (406 pel/inč×392 linija/inč)</li> <li><input type="checkbox"/> Fotografije: 8 pel/mm×7,7 linija/mm (203 pel/inč×196 linija/inč)</li> </ul> <p>Boja</p> <p>200×200 dpi</p>
Memorija stranica	Do 180 stranica(kada je primljen ITU-T No.1 grafikon u crno-bijelom načinu skice)
Ponovno biranje* <sup>2</sup>	2 puta (uz intervale od 1 minute)
Sučelje	Telefonski kabel RJ-11 i telefonska utičnica RJ-11

\*1 Crno-bijela samo za primanje fakseva.

\*2 Specifikacije se mogu razlikovati ovisno o državi ili regiji.

## Dimenzije

Dimenzije	<p>Pohrana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Širina: 375 mm (14.8 inča)</li> <li><input type="checkbox"/> Dubina: 347 mm (13.7 inča)</li> <li><input type="checkbox"/> Visina: 346 mm (13.6 inča)</li> </ul> <p>Ispis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Širina: 375 mm (14.8 inča)</li> <li><input type="checkbox"/> Dubina: 347 mm (13.7 inča)</li> <li><input type="checkbox"/> Visina: 346 mm (13.6 inča)</li> </ul>
Težina*	Približno 7.2 kg (15.9 lb)

\* Bez tinte i kabela za napajanje.

## Električne specifikacije

Model	Model od 100 do 240 V	Model od 220 do 240 V
Raspon nazivne frekvencije	50 do 60 Hz	50 do 60 Hz
Nazivna struja	0.5 do 0.2 A	0.3 A

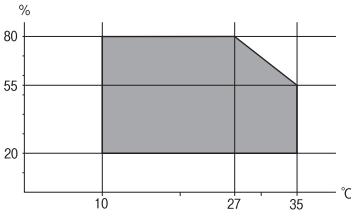
## Dodatak

Potrošnja električne energije (s USB priključkom)	Samostalno kopiranje: približno 12.0 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 5.5 W Način mirovanja: približno 0.9 W Isključeno: približno 0.2 W	Samostalno kopiranje: približno 12.0 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 5.5 W Način mirovanja: približno 0.9 W Isključeno: približno 0.2 W
---	---	---

**Napomena:**

- Radni napon potražite na naljepnici pisača.
- Korisnici u Europskoj uniji za informacije o potrošnji električne energije trebaju pogledati sljedeće web-mjesto.  
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

**Specifikacije okruženja**

Rad:	<p>Pisač koristite unutar raspona prikazanog na sljedećem grafikonu.</p>  <p>Temperatura: 10 do 35°C (50 do 95°F) Vlažnost: 20 do 80% relativne vlažnosti (bez kondenzacije)</p>
Pohrana	<p>Temperatura: -20 do 40°C (-4 do 104°F)* Vlažnost: 5 do 85% relativne vlažnosti (bez kondenzacije)</p>

\* Može se čuvati mjesec dana na temperaturi od 40°C (104°F).

**Radne specifikacije spremnika s tintom**

Temperatura pohrane	-20 do 40 °C (-4 do 104 °F)*
Temperatura smrzavanja	-15 °C (5 °F) Tinta se odmrzava i može se koristiti nakon otprilike 2 sata na temperaturi od 25 °C (77 °F).

\* Može se čuvati mjesec dana na temperaturi od 40 °C (104 °F).

## Zahtjevi sustava

- Windows 10 (32-bitni, 64-bitni)/Windows 8.1 (32-bitni, 64-bitni)/Windows 8 (32-bitni, 64-bitni)/Windows 7 (32-bitni, 64-bitni)/Windows Vista (32-bitni, 64-bitni)/Windows XP SP3 ili novija verzija (32-bitni)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 ili novija verzija/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 ili novija verzija
- macOS 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

### **Napomena:**

- Mac OS možda ne podržava neke aplikacije i značajke.
- UNIX File System (UFS) za Mac OS nije podržan.

---

## Informacije o propisima

### Standardi i odobrenja za europski model

Sljedeći model nosi oznaku CE i u skladu je sa svim EU-direktivama koje su na snazi. Više informacija navedeno je na sljedećoj web-stranici na kojoj možete pristupiti punom tekstu izjave o sukladnosti koja sadrži poveznicu na direktive i usklađene standarde korištene pri izjavi o sukladnosti.

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

C662A

### Ograničenja kopiranja

Obratite pozornost na sljedeća ograničenja kako biste svoj pisač koristili na odgovoran i zakonit način.

Kopiranje sljedećih stavki zabranjeno je zakonom:

- novčanica, kovanica, vladinih trgovačkih obveznica, vladinih obveznica i županijskih obveznica
- neiskorištenih poštanskih maraka, pečatiranih razglednica i drugih službenih poštanskih stavki s valjanom poštarinom
- vladinih biljega i obveznica izdanih u skladu sa zakonskom procedurom

Budite oprezni prilikom kopiranja sljedećih stavaka:

- Privatnih utrživih obveznica (dioničkih potvrda, prenosivih vrijednosnica, čekova itd.), mjesečnih propusnica, koncesijskih kartica itd.
- putovnica, vozačkih dozvola, liječničkih potvrda, cestovnih propusnica, bonova za hranu, karata itd.

### **Napomena:**

*Kopiranje navedenih stavaka također je možda zabranjeno zakonom.*

Odgovorna upotreba materijala s autorskim pravima:

Pisači se mogu zloupotrijebiti neprikladnim kopiranjem materijala s autorskim pravima. Ako ne djelujete prema uputama iskusnog odvjetnika, budite odgovorni i djelujte s poštovanjem te zatražite dopuštenje vlasnika autorskih prava prije kopiranja objavljenog materijala.

---

## Transportiranje i pohrana pisača

Trebate li pisač pohraniti ili ga transportirati uslijed preseljenja ili radi popravka, slijedite donje korake za pakiranje pisača.



**Pozor:**

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

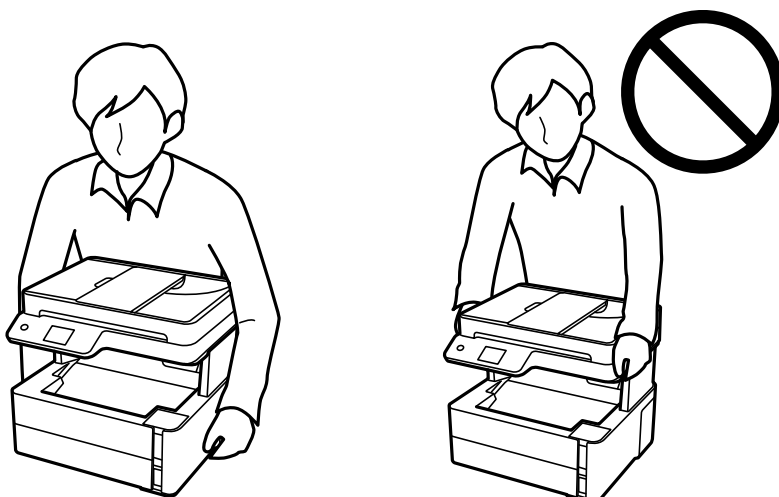
## Dodatak

**!** **Važno:**

- ❑ Kod pohrane ili transportiranja pisača, stavite pisač u plastičnu vreću i zatvorite je. Nemojte nagnjati, stavljati okomito ni okretati pisač naopačke jer u protivnom može doći do curenja tinte iz spremnika.




- ❑ Prilikom podizanja pisača, stavite ruke na mjesta prikazana u nastavku.



- ❑ Prilikom pohrane ili transporta bočice s tintom ne nagnjite bočicu i ne izlažite je udarcima ni temperaturnim promjenama. U protivnom, tinta bi mogla iscuriti čak i kada je kapica na bočici čvrsto pritegnuta. Pobrinite se da držite bočicu u uspravnom položaju kada pritežete kapicu te poduzmite odgovarajuće mjere za sprječavanje curenja tinte prilikom prenošenja bočice, primjerice, nošenjem u torbici.
- ❑ Otvorene bočice s tintom nemojte držati u kutiji s pisačem.



1. Isključite pisač pritiskanjem gumba .



## Dodatak

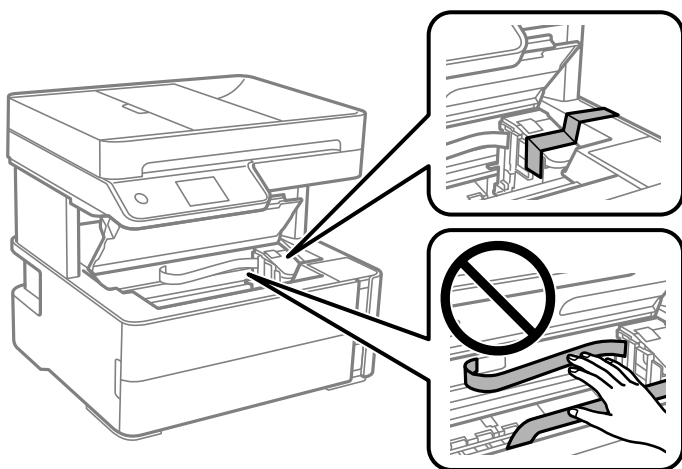
- Uvjerite se da se lampica napajanja isključila, a zatim iskopčajte kabel za napajanje.



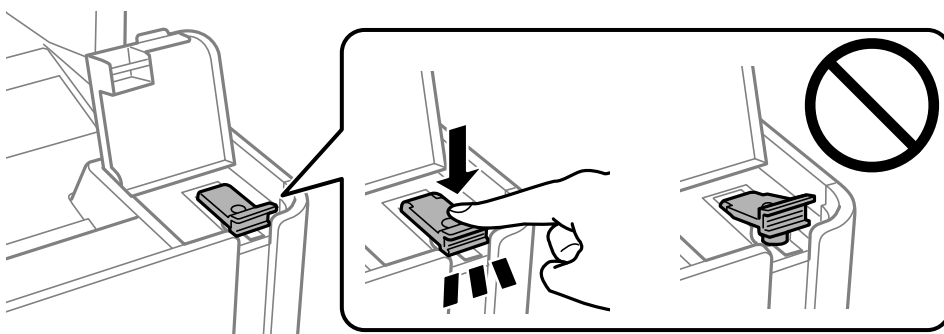
**Važno:**

*Kabel za napajanje izvucite iz zidne utičnice kada lampica napajanja ne svijetli. U protivnom, ispisna glava se neće vratiti u početni položaj, što može prouzročiti sušenje tinte, a ispisivanje može postati nemoguće.*

- Iskopčajte sve kabele kao što su kabel za napajanje i USB kabel.
- Uklonite sav papir iz pisača.
- Pobrinite se da na pisaču nema nikakvih izvornika.
- Otvorite poklopac pisača. Pričvrstite ispisnu glavu za kućište ljepljivom vrpcom.

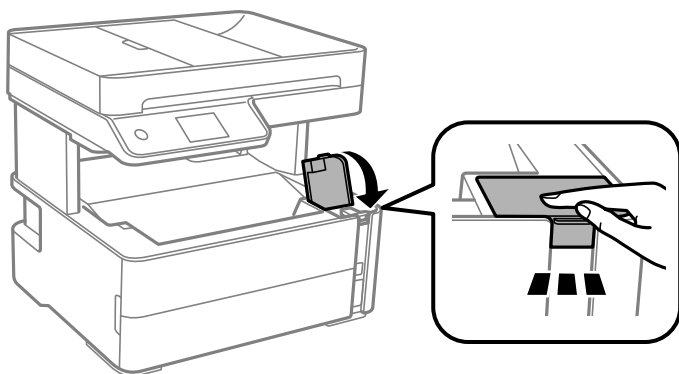


- Pobrinite se da čvrsto zatvorite kapicu spremnika tinte.

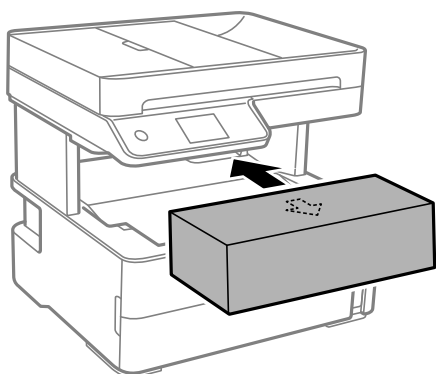


## Dodatak

8. Čvrsto zatvorite kapicu spremnika tinte.



9. Umetnite kutiju s priborom isporučenu uz pisač s otvarajućom preklopkom okrenutom naprijed kako je prikazano u nastavku.



10. Stavite pisač u plastičnu vreću i zatvorite je.  
11. Zapakirajte pisač u kutiju koristeći pritom zaštitni materijal.

**Važno:**

*Obvezno držite pisač vodoravno kod transporta ili pohrane pisača tako da ga zapakirate u kutiju, jer bi se u protivnom mogla izliti tinta.*

Kada budete ponovo koristili pisač, pazite da uklonite vrpce koje pričvršćuju ispisnu glavu. Ako je prilikom sljedećeg ispisivanja kvaliteta ispisa lošija, očistite i poravnajte ispisnu glavu.

**Povezane informacije**

- ➔ “Nazivi dijelova i funkcije” na strani 13
- ➔ “**Provjerite jesu li mlaznice začepljene (provjera mlaznica)**” na strani 121
- ➔ “Poravnavanje ispisne glave” na strani 127

---

## AutorksaAutorska prava

Nije dopušteno reproducirati, pohraniti u sustavu za ponovno korištenje ili prenositi u bilo kojem obliku ili bilo kojim putem, elektroničkim ili mehaničkim, fotokopirano, snimljeno ili na bilo koji drugi način nijedan dio ovog

## Dodatak

izdanja bez prethodnog pismenog dopuštenja Seiko Epson Corporation. Ne podrazumijeva se nikakva odgovornost za patent u pogledu upotrebe ovdje sadržanih informacija. Ne prihvaća se nikakva odgovornost za štete proizašle iz upotrebe ovdje sadržanih informacija. Ovdje sadržane informacije namijenjene su isključivo za upotrebu s proizvodom Epson. Epson nije odgovoran za upotrebu ovih informacija i primjenu na drugim proizvodima.

Ni Seiko Epson Corporation, ni njezine pridružene tvrtke nisu odgovorne prema kupcu ovog proizvoda ili trećim stranama za štete, gubitke, troškove ili izdatke kupca ili treće strane kao posljedica nezgode, neispravne upotrebe ili zloupotrebe proizvoda ili izvođenja neovlaštenih promjena, popravaka ili izmjena na proizvodu, ili (što isključuje SAD) uslijed nepoštivanja uputa za upotrebu i održavanje koje navodi Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation i njezine pridružene tvrtke nisu odgovorne za štete ili probleme nastale uslijed upotrebe bilo koje mogućnosti ili potrošačkog proizvoda koji nije označen kao originalan Epson proizvod ili odobreni Epson proizvod od strane Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation nije odgovorna za bilo kakve štete nastale uslijed elektromagnetske interferencije koja se pojavljuje zbog upotrebe kabela koje Seiko Epson Corporation nije označila kao odobrene Epson proizvode.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Sadržaj ovog priručnika i specifikacije proizvoda podliježu izmjenama bez prethodne najave.

## Trgovačke marke

- EPSON® je registriran trgovački znak, a EPSON EXCEED YOUR VISION ili EXCEED YOUR VISION trgovački su znakovi tvrtke Seiko Epson.
- Logotipovi PRINT Image Matching™ i PRINT Image Matching trgovački su znakovi tvrtke Seiko Epson Corporation. Copyright © 2001 Seiko Epson Corporation. Sva prava pridržana.
- 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.

## Dodatak

- Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- Opća napomena: svi ostali nazivi proizvoda iz vodiča koriste se samo za potrebe identifikacije i mogu biti trgovački znakovi svojih vlasnika. Epson se odriče bilo kakvih i svih prava na te znakove.

---

## Gdje potražiti pomoć

### Web-mjesto tehničke podrške

Ako trebate dodatnu pomoć, posjetite Epsonovo web-mjesto tehničke podrške. Odaberite zemlju ili regiju i posjetite odjeljak tehničke podrške na lokalnim Epsonovim mrežnim stranicama. Na ovim stranicama pročitajte Česta pitanja (FAQ) i preuzmite najnovije verzije upravljačkih programa, priručnike te brojne druge sadržaje.

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

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

Ako vaš proizvod tvrtke Epson ne radi ispravno, a ne možete riješiti problem, obratite se korisničkoj podršci za pomoć.

### Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške

#### Prije obraćanja Epsonu

Ako vaš Epson proizvod ne radi ispravno, a problem ne možete riješiti pomoću priručnika priloženih uz proizvod, za pomoć se obratite Epson korisničkoj podršci. Ako Epson korisnička podrška za vaše područje nije navedena u nastavku, obratite se dobavljaču od kojega ste kupili proizvod.

Epson korisnička podrška brže će vam moći pomoći ako pri ruci imate sljedeće podatke:

- Serijski broj proizvoda  
(Naljepnica sa serijskim brojem obično se nalazi na stražnjoj strani proizvoda.)
- Model proizvoda
- Verziju softvera proizvoda  
(Kliknite na **About**, **Version Info** ili sličan gumb u softveru proizvoda.)
- Marku i model svog računala
- Naziv i verziju operacijskog sustava računala
- Nazive i verzije softverskih programa koje obično koristite sa svojim proizvodom

#### **Napomena:**

*Ovisno o proizvodu, podaci o popisu poziva za postavke faksa mogu biti pohranjeni u memoriji uređaja. Podaci se mogu izgubiti kao posljedica kvara ili popravka uređaja. Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za gubitak podataka niti za izradu sigurnosne kopije podataka, čak ni tijekom jamstvenog roka. Preporučujemo izradu vlastite sigurnosne kopije podataka ili bilježenje podataka.*

## Dodatak

### Pomoć za korisnike u Europi

U Dokumentu o paneuropskom jamstvu potražite informacije o tome kako se obratiti Epsonovoj korisničkoj podršci.

### Pomoć za korisnike u Indiji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

#### Globalne mreže stranice

<http://www.epson.co.in>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje i proizvodima.

#### Telefon za pomoć

- Servis, podaci o proizvodu i narudžba potrošnog materijala (BSNL linije)  
Besplatni telefon: 18004250011  
Dostupan od 9 do 18 h, od ponedjeljka do subote (osim državnih praznika)
- Servis (CDMA i korisnici mobilnih uređaja)  
Besplatni telefon: 186030001600  
Dostupan od 9 do 18 h, od ponedjeljka do subote (osim državnih praznika)