

ET-M3140 / M3140 Series

Používateľská príručka

Obsah

Informácie o tejto príručke

Úvod do príručiek.	6
Používanie návodu na vyhľadávanie informácií.	6
Značky a symboly.	8
Popisy použité v tejto príručke.	8
Odkazy na operačné systémy.	8

Dôležité pokyny

Bezpečnostné pokyny.	10
Bezpečnostné pokyny týkajúce sa atramentu.	10
Rady a upozornenia k tlačiarni.	11
Rady a varovania týkajúce sa nastavenia tlačiarnie.	11
Rady a varovania týkajúce sa používania tlačiarnie.	11
Rady a varovania týkajúce sa prepravy alebo skladovania tlačiarnie.	12
Rady a upozornenia týkajúce sa používania dotykovej obrazovky.	12
Ochrana osobných údajov.	12

Základné informácie o tlačiarni

Názvy dielov a funkcie.	13
Ovládací panel.	15
Konfigurácia základnej obrazovky.	16
Ikony zobrazené na LCD obrazovke.	16
Úkony na dotykovej obrazovke.	17
Základné činnosti.	18
Zadávanie znakov.	18
Zobrazenie animácií.	19

Príprava tlačiarnie

Vkladanie papierov.	20
Dostupný papier a kapacity.	20
Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera.	23
Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera.	26
Vloženie obálok a preventívne opatrenia.	28
Zoznam typov papiera.	29
Papier na výstupe.	29
Umiestnenie originálov.	30
Dostupné originály pre APD.	30
Vkladanie originálov do podávača ADF.	31

Umiestnenie originálov na Sklo skenera.	33
Správa kontaktov.	34
Registrácia alebo úprava kontaktov.	35
Registrácia alebo úprava zoskupených kontaktov.	35
Možnosti ponuky Nastav..	36
Možnosti ponuky Všeobecné nastavenia.	36
Možnosti ponuky Údržba.	39
Možnosti ponuky List so stav. tlače.	40
Možnosti ponuky Počítadlo výťažkov.	40
Možnosti ponuky Správy.	40
Možnosti ponuky Používateľské nastavenia.	41
Možnosti ponuky Obnoviť štand. nastavenia.	41
Možnosti ponuky Verzia firmvéru.	41
Šetrenie energie.	41
Šetrenie energie — ovládací panel.	42

Nastavenia faxu

Pred použitím funkcie faxu.	43
Pripojenie k telefónnej linke.	43
Kompatibilné telefónne linky.	43
Pripojenie tlačiarnie k telefónnej linke.	44
Pripojenie telefónneho zariadenia k tlačiarni.	45
Príprava tlačiarnie na odosielanie a prijímanie faxov (pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu).	47
Vytvorenie jednotlivých nastavení pre funkcie faxu na tlačiarni.	49
Nastavenie funkcie Režim príjmu.	49
Vytvorenie nastavení pre pripojenie externého telefónneho zariadenia.	50
Nastavenie blokovania nevyžiadaných faxov.	51
Vytvorenie nastavení na ukladanie prijatých faxov.	52
Vytvorenie nastavenia na odosielanie a prijímanie faxov na počítači.	52
Možnosti ponuky Nastavenia faxu.	53
Skont. fax. spojenie.	54
Sprievodca nast. faxu.	54
Ponuka Nastavenia príjmu.	54
Ponuka Nastavenia správy.	55
Ponuka Zákl. nastavenia.	56
Ponuka Nastavenia zabezp..	57

Tlač

Tlač z ovládača tlačiarnie v systéme Windows.	59
---	----

Obsah

Otvorenie ovládača tlačiarne.	59
Základné tlačové činnosti.	59
Obojstranná tlač.	61
Tlač viacerých strán na jeden hárok.	62
Tlač a zoradovanie podľa poradia strán (tlač v opačnom poradí).	62
Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu.	63
Tlač jedného obrázka na viac strán kvôli zväčšeniu (vytvorenie plagátu).	64
Tlač s hlavičkou a päťou.	70
Tlač vodoznaku.	71
Tlač viacerých súborov spolu.	72
Úprava tónov tlače.	72
Tlač so zväčšením tenkých čiar.	73
Tlač s vylepšením svetlého textu a čiar.	73
Tlač zreteľných čiarových kódov.	74
Zrušenie tlače.	74
Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne.	75
Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Mac OS.	78
Základné tlačové činnosti.	78
Obojstranná tlač.	79
Tlač viacerých strán na jeden hárok.	80
Tlač a zoradovanie podľa poradia strán (tlač v opačnom poradí).	80
Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu.	81
Zrušenie tlače.	82
Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne.	82
Vykonanie prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Mac OS.	83
Zrušenie prebiehajúcej úlohy.	84

Kopírovanie

Základné kopírovanie.	85
Kopírovanie na obidve strany.	85
Kopírovanie viacerých originálov na jedne hárok.	86
Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie.	86
Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie.	86

Skenovanie

Skenovanie pomocou ovládacieho panelu.	89
Skenovanie do počítača (Event Manager).	89
Skenovanie z počítača.	92
Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2.	92

Faxovanie

Pred použitím funkcie faxu.	96
Odosielanie faxov pomocou tlačiarne.	96
Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu.	96

Rôzne spôsoby zasielania faxov.	98
Prijímanie faxov na tlačiarňu.	100
Prijímanie prichádzajúcich faxov.	101
Prijímanie faxov zavolaním.	102
Ukladanie prijatých faxov.	103
Používanie ostatných faxových funkcií.	105
Manuálna tlač faxového hlásenia.	105
Možnosti ponuky pre faxovanie.	105
Príjemca.	105
Nastavenia faxu.	106
Viac.	107
Možnosti ponuky Používateľské nastavenia.	108
Možnosti ponuky Došlá pošta.	108
Zasielanie faxu z počítača.	108
Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Windows).	109
Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Mac OS).	111
Prijímanie faxov na počítači.	112
Ukladanie prichádzajúcich faxov do počítača.	113
Zrušenie funkcie ukladania prichádzajúcich faxov do počítača.	113
Kontrola nových faxov (Windows).	114
Kontrola nových faxov (Mac OS).	115

Doplnenie atramentu a výmena skriniek údržby

Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety.	116
Kontrola stavu údržbovej kazety — Ovládací panel.	116
Kontrola stavu atramentových kaziet a skriniek údržby - Windows.	116
Kontrola stavu zostávajúceho atramentu a údržbovej kazety — Mac OS.	116
Kódy nádobiek s atramentom.	117
Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s nádobkami s atramentom.	118
Dopĺňanie zásobníka na atrament.	119
Kód údržbovej kazety.	122
Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s údržbovou kazetou.	123
Výmena údržbovej kazety.	123

Údržba tlačiarne

Prevenencia pred zaschnutím tlačovej hlavy.	124
Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek).	124

Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek) — ovládací panel.	124
Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek) — Windows.	125
Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek) — Mac OS.	126
Čistenie tlačovej hlavy (Čistenie hlavy).	127
Čistenie tlačovej hlavy — ovládací panel.	127
Čistenie tlačovej hlavy — Windows.	127
Čistenie tlačovej hlavy — Mac OS.	128
Výkonné čistenie tlačovej hlavy (Čistenie prívodu) 128	
Spustenie funkcie Čistenie prívodu — Ovládací panel.	129
Spustenie pomôcky Čistenie prívodu — Windows.	129
Spustenie pomôcky Čistenie prívodu — Mac OS.	130
Zarovnanie tlačovej hlavy.	130
Zarovnanie tlačovej hlavy — ovládací panel.	130
Čistenie cesty papiera.	130
Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn 131	
Čistenie dráhy papiera na odstránenie problémov s podávaním papiera.	131
Čistenie podávača ADF.	133
Čistenie súčasti Sklo skenera.	136
Čistenie priehľadnej fólie.	137
Kontrola celkového počtu strán podaných cez tlačiareň.	139
Kontrola celkového počtu strán podaných cez tlačiareň — ovládací panel.	139
Kontrola celkového počtu strán podaných cez tlačiareň – systém Windows.	139
Kontrola celkového počtu strán podaných cez tlačiareň — Mac OS.	140

Informácie o softvéri

Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2).	141
Aplikácia na konfiguráciu činností skenovania z ovládacieho panela (Epson Event Manager).	141
Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility).	142
Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX).	143
Aplikácia na tlač webových stránok (E-Web Print) 143	
Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater).	144
Inštalácia aplikácií.	144
Aktualizácia aplikácií a firmvéru.	145
Odinštalovanie aplikácií.	145

Odinštalovanie aplikácií — Windows.	145
Odinštalovanie aplikácií — Mac OS.	146

Riešenie problémov

Kontrola stavu tlačiarne.	148
Kontrola hlásení na LCD obrazovke.	148
Kontrola stavu tlačiarne – Windows.	149
Kontrola stavu tlačiarne — Mac OS.	149
Kontrola stavu softvéru.	149
Vybratie zaseknutého papiera.	149
Odstránenie zaseknutého papiera z predného krytu.	150
Odstránenie zaseknutého papiera zo súčasti Zadný podávač papiera.	151
Odstránenie zaseknutého papiera zvnútra tlačiarne.	151
Odstránenie zaseknutého papiera z Zadný kryt. 153	
Odstránenie zaseknutého papiera zo súčasti ADF.	154
Papier sa nepodáva správne.	156
Papier sa zasekáva.	157
Papier sa podáva nesprávne naklonený.	157
Vysunutý papier padá z výstupného zásobníka. .157	
Papier sa počas tlače vysunie.	157
Originál sa nepodáva v podávači ADF.	157
Problémy s napájaním a ovládacím panelom.	158
Napájanie sa nezapne.	158
Napájanie sa nevypne.	158
Napájanie sa vypne automaticky.	158
Displej LCD stmavne.	159
Nedá sa tlačiť z počítača.	159
Kontrola pripojenia (USB).	159
Kontrola softvéru a údajov.	159
Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Windows). .161	
Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Mac OS). . .162	
Problémy s výtlačkami.	162
Výtlačok je ošúchaný, prípadne chýba farba. . . .162	
Objavujú sa pásy alebo nečakané farby.	163
Farebné pruhy sa objavujú v intervaloch približne 3.3 cm.	163
Zvislé pruhy alebo krivá tlač.	164
Kvalita tlače je nízka.	164
Papier je zašpinený alebo ošúchaný.	165
Počas automatickej obojstrannej tlače sa papier zašpiní.	166
Tlačené fotografie sú zlepené.	166
Výtlačok je nesprávne umiestnený, má nesprávnu veľkosť alebo okraje.	166
Vytlačené znaky sú nesprávne alebo skomolené 167	

Obsah

Vytlačený obrázok je prevrátený.	167	Na prijatých faxoch sa nezobrazuje faxové číslo odosielateľa, alebo je toto číslo nesprávne. .	179
Mozaikové vzory na výtlačkoch.	167	Iné problémy.	179
Na kopírovanom obraze sa objavujú nerovnomerné farby, šmuhy, bodky alebo rovné čiary.	167	Hlučná prevádzka.	179
Na kopírovanom obraze je vlnitý vzor (známy ako moaré).	168	Nesprávny dátum a čas.	180
Na kópii je opačná strana originálu.	168	Aplikácia je blokovaná bránou firewall (len pre systém Windows).	180
Problém s výtlačkami nie je možné odstrániť. . .	168	Zobrazí sa hlásenie s výzvou na obnovenie hladiny atramentu.	180
Ďalšie problémy pri tlači.	168	Postriekanie atramentom.	180
Príliš pomalá tlač.	168		
Tlačenie alebo kopírovanie sa počas nepretržitej prevádzky výrazne spomaľuje. . . .	169		
Nie je možné spustiť skenovanie.	169	Príloha	
Problémy s naskenovaným obrázkom.	170	Technické údaje.	181
Pri skenovaní zo skla skenera sa vyskytujú nerovnomerné farby, nečistoty a škvrny.	170	Technické údaje o tlačiarni.	181
Pri skenovaní z ADF sa vyskytujú rovné čiary. . .	170	Technické údaje skenera.	182
Kvalita obrazu je slabá.	171	Technické údaje o rozhraní.	182
V pozadí obrazov sa objavuje kontrast.	171	Špecifikácie faxu.	182
Text je rozmazaný.	171	Rozmery.	183
Zobrazujú sa rušivé vzory (tiene podobné pavučine).	171	Elektrotechnické údaje.	183
Na skle skenera sa nedá skenovať správna oblasť.	172	Environmentálne technické údaje.	184
Text nie je rozpoznávaný správne, keď sa ukladá ako a PDF s možnosťou vyhľadávania.	172	Systémové požiadavky.	184
Problémy v naskenovanom obraze sa nedajú vyriešiť.	173	Informácie o súlade s nariadeniami.	185
Ostatné problémy so skenovaním.	173	Normy a schválenia pre európsky model.	185
Príliš pomalé skenovanie.	173	Obmedzenia kopírovania.	185
Skenovanie zastane pri skenovaní do formátu PDF/Multi-TIFF.	174	Preprava a skladovanie tlačiarne.	185
Problémy s odosielaním a prijímaním faxov.	174	Autorské práva.	189
Nie je možné poslať alebo prijímať faxy.	174	Ochranné známky.	190
Nie je možné poslať faxy.	175	Kde získať pomoc.	191
Faxy sa nedajú poslať určitému príjemcovi. . .	176	Webová stránka technickej podpory.	191
Faxy sa nedajú v určitom čase poslať.	176	Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson. . . .	191
Nie je možné prijímať faxy.	176		
Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte.	177		
Kvalita odoslaného faxu je nízka.	177		
Faxy sa zasielajú v nesprávnej veľkosti.	178		
Kvalita prijatého faxu je nízka.	178		
Prijaté faxy sa nevytlačia.	178		
Strany sú prázdne, prípadne je na druhej strane prijatých faxov vytlačené len malé množstvo textu.	178		
Ostatné problémy s faxovaním.	179		
Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne.	179		
Odkazovač nepreberá hovory.	179		

Informácie o tejto príručke

Úvod do príručiek

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

Dôležité bezpečnostné pokyny (papierová príručka)

Poskytuje pokyny na zaistenie bezpečného používania tejto tlačiarne.

Prvé kroky (papierová príručka)

Poskytuje informácie o nainštalovaní tlačiarne, inštalácii softvéru, používaní tlačiarne atď.

Používateľská príručka (digitálna príručka)

Táto príručka. Poskytuje komplexné informácie a pokyny o používaní tlačiarne a riešení problémov.

Najnovšie verzie vyššie uvedených príručiek môžete získať nasledujúcimi spôsobmi.

Papierová príručka

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

Digitálna príručka

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

Súvisiace informácie

➔ [„Nástroje na aktualizáciu softvéru \(EPSON Software Updater\)” na strane 144](#)

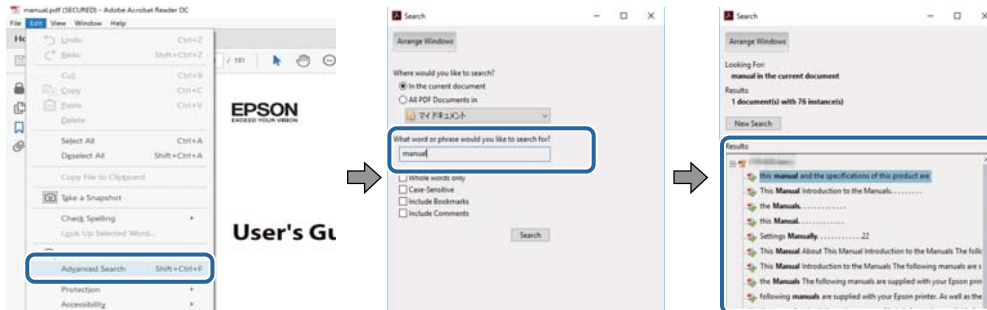
Používanie návodu na vyhľadávanie informácií

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

Informácie o tejto príručke

Vyhľadávanie podľa kľúčového slova

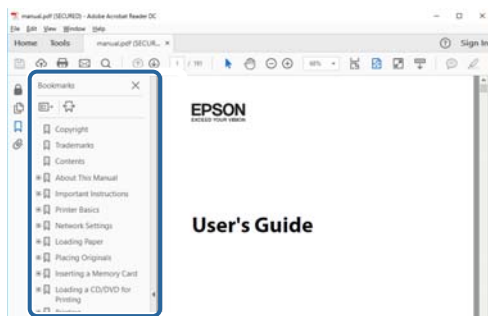
Kliknite na položky **Upraviť > Rozšírené vyhľadávanie**. Zadáte v okne vyhľadávania kľúčové slovo (text) pre informácie, ktoré chcete nájsť, a potom kliknite na položku **Hľadať**. Výsledky sa zobrazujú v zozname. Kliknutím na jedne zo zobrazených výsledkov preskočíte na danú stránku.



Preskočenie priamo zo záložiek

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

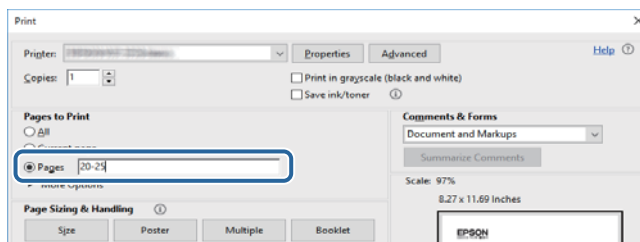
- Windows: podržte kláves **Alt** a stlačte kláves **←**.
- Mac OS: podržte príkazový kláves a potom stlačte kláves **←**.



Tlač len potrebných stránok

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

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



Značky a symboly

**Upozornenie:**

Pokyny, ktoré je potrebné dôsledne dodržiavať, aby nedošlo k zraneniu.

**Upozornenie:**

Pokyny, ktoré je potrebné dodržiavať, aby nedošlo k poškodeniu zariadenia.

Poznámka:

Poskytuje doplnkové a referenčné informácie.

Súvisiace informácie

➔ Prepojenia na príslušné časti.

Popisy použité v tejto príručke

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

Odkazy na operačné systémy

Windows

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

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

Informácie o tejto príručke

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

Mac OS

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

Dôležité pokyny

Bezpečnostné pokyny

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

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

Bezpečnostné pokyny týkajúce sa atramentu

- Pri manipulácii so zásobníkom na atrament, vekom na nádobu na atrament a otvorenou nádobou na atrament alebo vekom na nádobu na atrament zabráňte kontaktu s atramentom.
 - Ak sa vám atrament dostane na pokožku, dôkladne si dané miesto umyte vodou a mydlom.
 - Ak sa vám atrament dostane do očí, okamžite si ich prepláchnite vodou. Ak nepríjemné pocity alebo problémy s videním pretrvávajú aj po dôkladnom prepláchnutí, okamžite vyhľadajte lekára.
 - Ak sa vám atrament dostane do úst, okamžite vyhľadajte lekára.
- Nerozoberajte skrinku údržby, pretože atrament sa vám môže dostať do očí alebo na pokožku.
- Netraďte nádobkou s atramentom príliš silno ani ju nevystavujte silným nárazom, inak môže atrament vytečť.

Dôležité pokyny

- Nádobu na atrament, jednotku zásobníka a údržbovú kazetu uchovávajte mimo dosah detí. Zabráňte deťom napiť sa z nádoby na atrament a veka na nádobe na atrament a nenechajte ich ani s nimi manipulovať.

Rady a upozornenia k tlačiarni

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



Rady a varovania týkajúce sa nastavenia tlačiarne

- Neblokujte ani nezakrývajte prieduchy a otvory na tlačiarni.
- Používajte iba zdroj napájania typu vyznačeného na štítku tlačiarne.
- Zamedzte používaniu zásuviek v rovnakom okruhu, v ktorom sú zapojené fotokopírky alebo klimatizačné systémy, ktoré sa pravidelne zapínajú a vypínajú.
- Zamedzte používaniu elektrických zásuviek, ktoré sa ovládajú nástennými vypínačmi alebo automatickými časovačmi.
- Celý počítačový systém držte mimo potenciálnych zdrojov elektromagnetickej interferencie, ako sú napríklad reproduktory alebo základne bezdrôtových telefónov.
- Napájacie káble musia byť umiestnené tak, aby sa zamedzilo odieraniu, prerezaniu, treniu, vlneniu a zalomeniu. Na napájacie káble nekladte žiadne predmety a káble vedte tak, aby sa na ne nestúpalo a aby sa neprekráčovali. Mimoriadnu pozornosť venujte tomu, aby napájacie káble boli vyrovnané na konci a vo vstupných a výstupných bodoch z transformátora.
- Ak tlačiareň používate s predĺžovacím káblom, skontrolujte, či celkový menovitý prúd zariadení napojených na predĺžovací kábel neprevyšuje menovitý prúd tohto kábla. Takisto skontrolujte, či celkový menovitý prúd všetkých zariadení zapojených do stenovej zásuvky neprevyšuje menovitý prúd danej stenovej zásuvky.
- Ak tlačiareň plánujete používať v Nemecku, inštalácia v budove musí byť chránená 10-ampérovým alebo 16-ampérovým ističom, ktorý poskytuje primeranú ochranu pred skratom a ochranu tlačiarne pred nadprúdom.
- V prípade pripojenia tlačiarne k počítaču alebo inému zariadeniu pomocou kábla skontrolujte správnu orientáciu konektorov. Každý konektor má len jednu správnu orientáciu. Zapojenie konektora v nesprávnej orientácii môže poškodiť obidve zariadenia spojené káblom.
- Tlačiareň umiestnite na rovnú stabilnú plochu, ktorá vo všetkých smeroch prečnieva za základňu tlačiarne. Tlačiareň nebude fungovať správne, ak je šikmo naklonená.
- Nad tlačiarnou ponechajte dostatočný priestor, aby ste mohli úplne zdvihnúť kryt dokumentov.
- Nechajte dostatok miesta pred tlačiarnou, aby sa mohol papier úplne vysunúť.
- Vyhybajte sa miestam, kde dochádza k rýchlym zmenám teploty a vlhkosti. Tlačiareň okrem toho uchovávajte na miestach mimo priameho slnečného svetla, silného svetla alebo tepelných zdrojov.

Rady a varovania týkajúce sa používania tlačiarne

- Do otvorov v tlačiarni nekladajte žiadne predmety.
- Počas tlače do tlačiarne nekladajte ruky.
- Nedotýkajte sa bieleho plochého kábla ani atramentových trubíc vo vnútri tlačiarne.

Dôležité pokyny

- V tlačiarni ani v jej blízkosti nepoužívajte aerosólové produkty, ktoré obsahujú horľavé plyny. Mohlo by to spôsobiť požiar.
- Tlačovú hlavu neposúvajte rukou, v takom prípade môže dôjsť k poškodeniu tlačiarne.
- Pri zatváraní jednotky skenera dávajte pozor, aby ste si neprivreli prsty.
- Pri vkladaní originálov na sklo skenera príliš netlačte.
- Tlačiareň vždy vypínajte pomocou tlačidla . Neodpájajte tlačiareň ani nevypínajte napájanie zásuvky, kým neprestane blikať kontrolka .
- Ak tlačiareň nebudete dlhší čas používať, napájací kábel vytiahnite z elektrickej zásuvky.

Rady a varovania týkajúce sa prepravy alebo skladovania tlačiarne

- Pri skladovaní alebo preprave tlačiareň nenakláňajte ani ju neumiestňujte do zvislej alebo obrátenej polohy. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu.
- Pred prepravou tlačiarne skontrolujte, či je tlačová hlava v základnej polohe (úplne vpravo).

Rady a upozornenia týkajúce sa používania dotykovej obrazovky

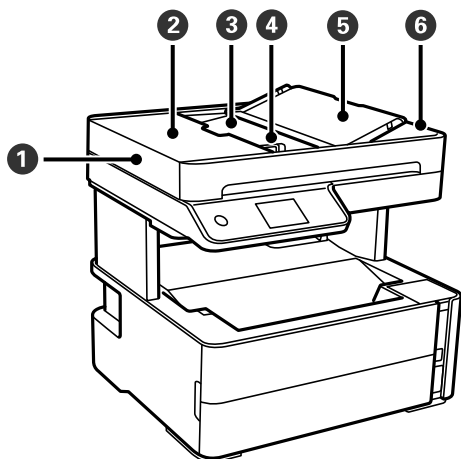
- Obrazovka LCD môže obsahovať niekoľko malých jasných alebo tmavých bodov a v dôsledku svojich funkcií môže mať nerovnomerný jas. Tento stav je normálny a neznamená žiadne poškodenie.
- Na čistenie používajte len suchú mäkkú handričku. Nepoužívajte tekuté ani chemické čistiace prostriedky.
- Vonkajší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

Ochrana osobných údajov

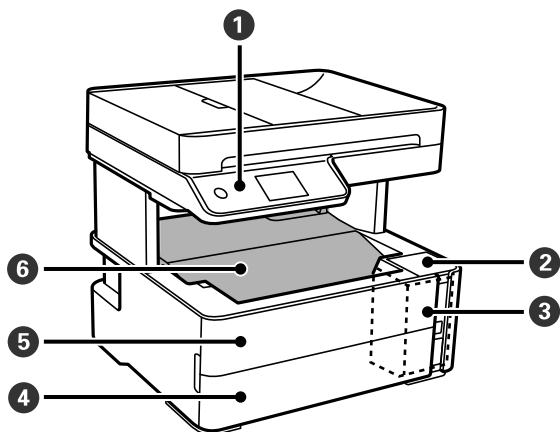
Ak chcete tlačiareň zlikvidovať alebo ju odovzdať niekomu inému, vymažte všetky osobné údaje uložené v pamäti tlačiarne výberom položiek **Nastav. > Obnoviť štand. nastavenia > Vym. všetky údaje a nast.** na ovládacom paneli.

Základné informácie o tlačiarni

Názvy dielov a funkcie



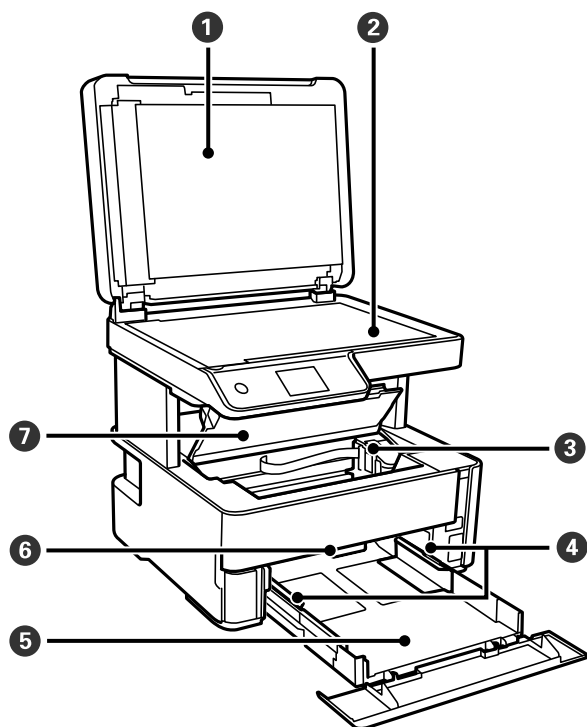
1	ADF (Automatický podávač dokumentov)	Originály automaticky podáva.
2	Kryt ADF	Otvorte pri odstraňovaní zaseknutých originálov z ADF.
3	Vstupný zásobník ADF	Podopiera vložené originály.
4	Postranná vodiaca lišta ADF	Podávajú originály priamo do tlačiarne. Posuňte ich k okrajom originálov.
5	Opора dokumentov v ADF	Slúži ako opora pre originály.
6	Výstupný zásobník ADF	Zbiera originály vysunuté z ADF.



1	Ovládací panel	Označuje stav tlačiarne a umožňuje robiť nastavenia tlače.
2	Kryt atramentového zásobníka	Otvorte, ak chcete doplniť zásobník s atramentom.
3	Atramentový zásobník	Obsahuje atramentový zásobník.

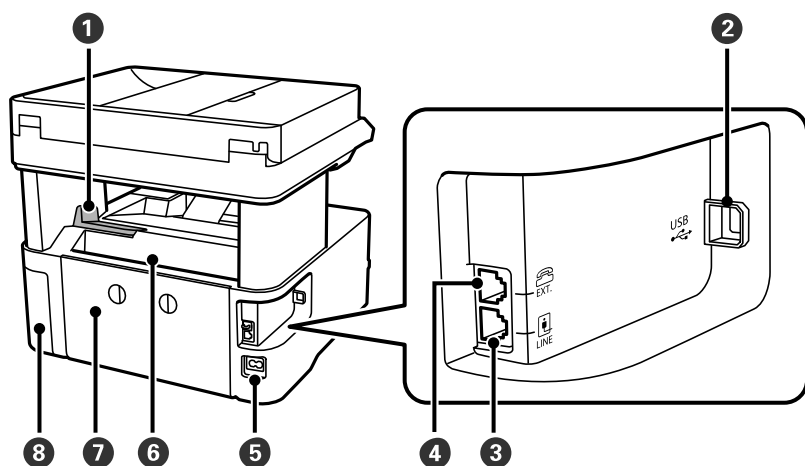
Základné informácie o tlačiarni

4	Kryt kazety na papier	Po otvorení sa vkladá papier do kazety na papier.
5	Predný kryt	Otvára sa pri odstraňovaní zaseknutého papiera.
6	Výstupný zásobník	Drží vysunutý papier.



1	Kryt na dokumenty	Blokuje vonkajšie svetlo pri skenovaní.
2	Sklo skenera	Vložte originály.
3	Tlačová hlava	Atrament sa vytlačí z dýz tlačovej hlavy naspodku.
4	Postranná vodiaca lišta	Podávajú papier priamo do tlačiarne. Posuňte ich k hranám papiera.
5	Kazeta na papier	Slúži na vloženie papiera.
6	Páčka zmeny výstupu	Dajte hore, ak chcete, aby papier vychádzal do výstupného zásobníka. Dajte dole, ak chcete, aby papier vychádzal z prednej strany tlačiarne.
7	Kryt tlačiarne	Otvára sa pri odstraňovaní zaseknutého papiera.

Základné informácie o tlačiarni

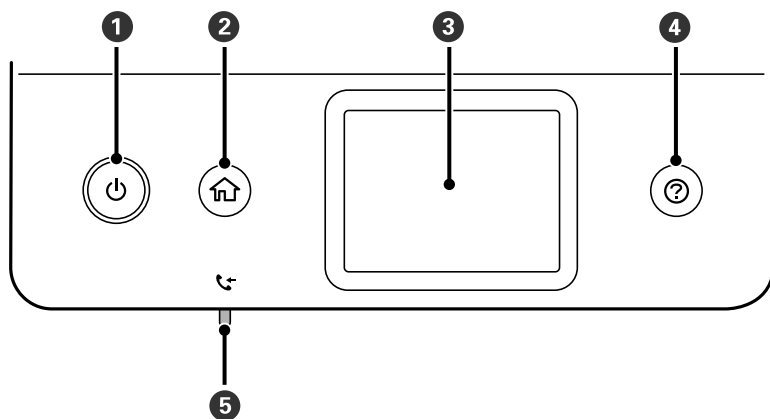


1	Zarážka	Nastavte zarážku, aby výtlačky nevypadávali z výstupného zásobníka.
2	Port USB	Pripája USB kábel na pripojenie k počítaču.
3	Port LINE	Slúži na pripojenie telefónnej linky.
4	Port EXT.	Slúži na pripojenie vonkajších telefónnych zariadení.
5	Vstup pre striedavý prúd	Slúži na pripojenie napájacieho kábla.
6	Zadný otvor na podávanie papiera	Slúži na vloženie papiera.
7	Zadný kryt	Pri odstraňovaní zaseknutého papiera vyberte.
8	Kryt skrinky údržby	Otvorte ho pri výmene skrinky údržby.

Súvisiace informácie

➔ „Ovládací panel” na strane 15

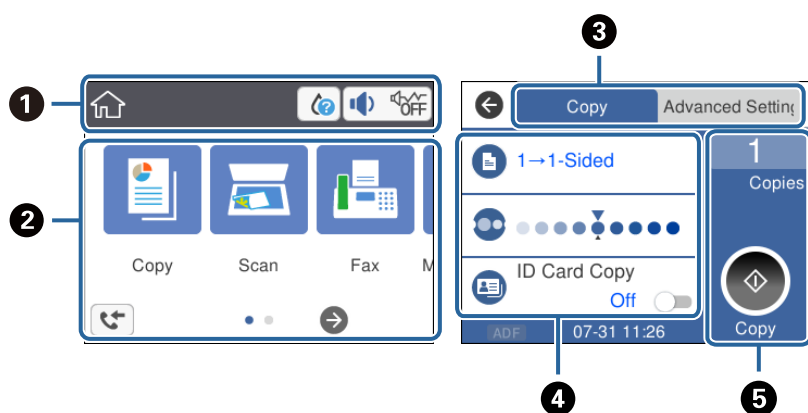
Ovládací panel



Základné informácie o tlačiarni

1	Umožňuje zapnúť alebo vypnúť tlačiareň. Napájací kábel odpojte, keď kontrolka napájania zhasne.
2	Zobrazuje domovskú obrazovku.
3	Zobrazuje ponuky a hlásenia.
4	Zobrazuje riešenia, ak sa vyskytnú problémy.
5	Svieti, ak sú v pamäti zariadenia uložené prijaté dokumenty, ktoré ešte neboli prečítané, vytlačené alebo uložené.

Konfigurácia základnej obrazovky











1	Ako ikony označuje položky, ktoré boli pre tlačiareň nastavené. Klepnutím na ikonu overíte aktuálne nastavenia alebo otvoríte ponuku jednotlivých nastavení. Tento panel úkonov sa zobrazuje len na hlavnej obrazovke.
2	Zobrazuje všetky ponuky.
3	Prepínanie medzi kartami.
4	Označuje položky nastavenia. Klepnutím na jednotlivé položky nastavíte alebo zmeníte nastavenie. Položky zobrazené sivou farbou nie sú k dispozícii. Klepnutím na položku zistíte, prečo nie sú k dispozícii.
5	Vykoná aktuálne nastavenia. Dostupné funkcie sa v jednotlivých ponukách líšia. Tento panel úkonov sa zobrazuje len na karte so základnými nastaveniami.

Ikony zobrazené na LCD obrazovke

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

	Signalizuje stav spotrebného materiálu. Ak chcete skontrolovať približnú prevádzkovú životnosť údržbovej kazety, vyberte ikonu.
--	--

Základné informácie o tlačiarňi

	<p>Zobrazuje obrazovku Nastavenie zvuku zariadenia. Môžete nastaviť Stlmiť a Tichý režim. Z tejto obrazovky môžete otvoriť aj ponuku Zvuk. Toto je odkaz na nasledujúcu ponuku. Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Zvuk</p>
 	<p>Označuje, či je pre tlačiareň nastavený režim Tichý režim. Keď je táto funkcia aktivovaná, hluk vydávaný tlačiarňou sa zníži, ale tlač sa môže spomaliť. V závislosti od vybraného typu papiera a kvality tlače sa však nemusí hluk znížiť.</p>
	<p>Označuje, že je pre tlačiareň nastavený režim Stlmiť.</p>
	<p>Zobrazuje obrazovku Informácie o faxových údajoch.</p>
	<p>Označuje, že sú k dispozícii ďalšie informácie. Výberom tejto ikony zobrazíte hlásenie.</p>
	<p>Označuje problém s položkami. Výberom ikony overíte, ako problém vyriešiť.</p>
	<p>Signalizuje, že sú tu údaje, ktoré neboli prečítané, vytlačené alebo uložené. Zobrazené číslo označuje počet údajových položiek.</p>

Súvisiace informácie

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 36

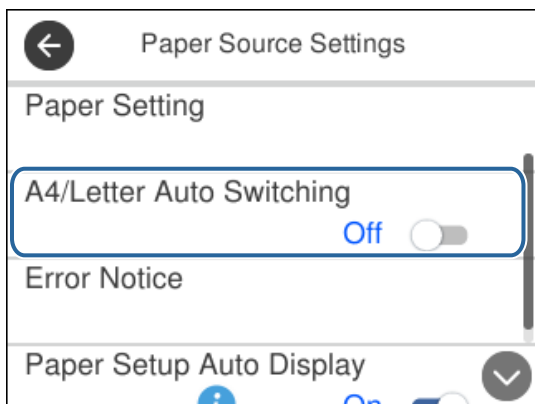
Úkony na dotykovej obrazovke

Na dotykovej obrazovke môžete robiť nasledujúce úkony.

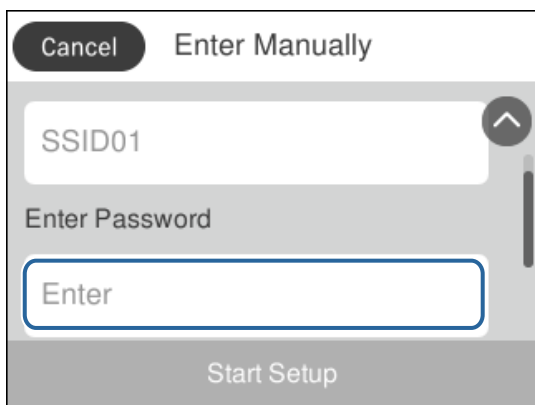
<p>Klepnutie</p>		<p>Stlačenie alebo voľba položiek alebo ikon.</p>
<p>Rýchle potiahnutie</p>		<p>Rýchle posúvanie obrazovky.</p>
<p>Posunutie</p>		<p>Podržte a presúvajte položky.</p>

Základné činnosti

Klepnutím kdekoľvek na položku nastavenia ju zapnete a vypnete.

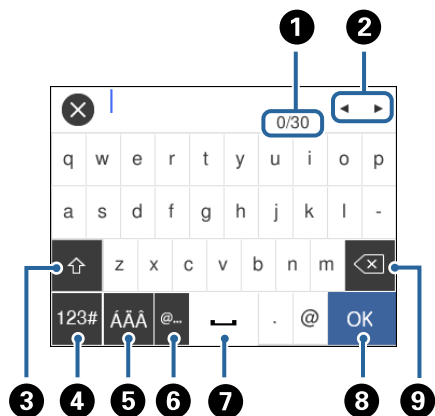


Klepnite na zadávacie políčko a zadajte hodnotu, názov atď.



Zadávanie znakov

Pomocou klávesnice na obrazovke môžete zadávať znaky a symboly pri registrácii kontaktu a podobne.



Poznámka:

Dostupné ikony sa líšia v závislosti od položky nastavenia.

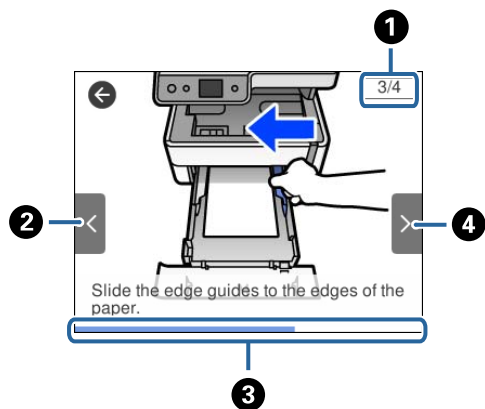
Základné informácie o tlačiarni

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

Zobrazenie animácií

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

- Stlačte tlačidlo (?): zobrazí sa obrazovka Pomocníka. Klepnite na položku **Ako na to** a potom vyberte, ktoré položky chcete zobrazovať.
- Klepnite na položku **Ako na to** v spodnej časti prevádzkovej obrazovky. Zobrazí sa miestna animácia.



1	Označuje celkový počet krokov a číslo aktuálneho kroku. Hore znázornený príklad ukazuje krok 3 z 4 krokov.
2	Návrat na predchádzajúci krok.
3	Signalizuje priebeh aktuálneho kroku. Keď lišta priebehu dosiahne koniec, animácia sa opakuje.
4	Prechod na ďalší krok.

Príprava tlačiarne

Vkladanie papierov

Dostupný papier a kapacity

Poznámka:

Zobrazená veľkosť papiera sa líši v závislosti od ovládača.

Originálny papier Epson

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

Poznámka:

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

Papier vhodný na tlač dokumentov

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)		Obojstranná tlač
		Zásobník papiera	Zadný podávač papiera	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	1	✓

Papier vhodný na tlač dokumentov a fotografií

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)		Obojstranná tlač
		Zásobník papiera	Zadný podávač papiera	
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	1	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	20	1	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	1	1	–

Príprava tlačiarne

Súvisiace informácie

➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 13

Komerčne dostupný papier

Obyčajné papiere

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)		Obojstranná tlač
		Zásobník papiera	Zadný podávač papiera	
Obyčajný papier	Letter, A4	250	1	✓
Kopírovací papier	B5, 16K (195×270 mm)	250	1	✓
Hlavičkový papier*1	A5, A6, B6	250	1	–
Vysokokvalitný obyčajný papier	Legal, Indian-Legal, 8,5×13 palcov	1	1	–
	Definovaná používateľom (mm)*2 89×127 až 215,9×1 200	1	1	–
	Definovaná používateľom (mm)*2 54×86 až 215,9×1 200	–	1	–
	Definovaná používateľom (mm)*2 182×257 až 215,9×297	1	1	✓

*1 Papier, na ktorom sú v hlavičke predtlačené informácie, ako napríklad meno odosielateľa alebo názov spoločnosti. Navrchu papiera musí byť okraj aspoň 3 mm. Obojstranná tlač nie je pre hlavičkový papier k dispozícii.

*2 K dispozícii je len tlač z počítača.

Hrubé papiere

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)		Obojstranná tlač
		Zásobník papiera	Zadný podávač papiera	
Hrubý papier (91 až 256 g/m ²)	Letter, A4, B5, A5, A6, Legal	–	1	–
	Definovaná používateľom (mm)* 89×127 až 215,9×1 200	–	1	–

* K dispozícii je len tlač z počítača.

Príprava tlačiarne

Obálky

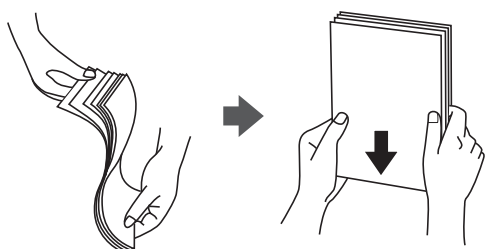
Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (obálky)		Obojstranná tlač
		Zásobník papiera	Zadný podávač papiera	
Obálka	Obálka #10, Obálka DL, Obálka C6	10	1	–

Súvisiace informácie

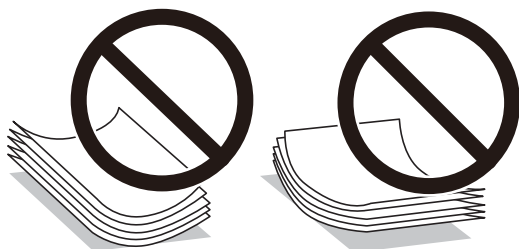
➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 13

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom

- Prečítajte si listy s pokynmi, ktoré sú zabalené s papierom.
- Ak chcete dosiahnuť vysokokvalitné výtlačky s originálnymi papiermi Epson, používajte papier v prostredí uvedenom na hárkoch dodaných s papierom.
- Pred vložením papiera prefúknite a zarovnajte jeho okraje. Fotografický papier neoddeľujte ani neskrúcajte. Týmto by ste mohli poškodiť stranu na tlačenie.



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



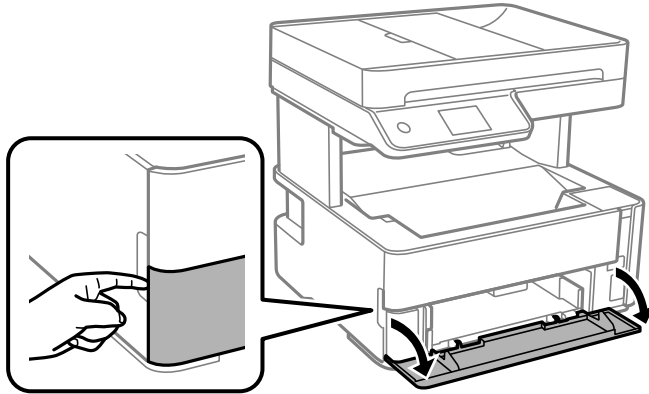
- Nepoužívajte papier, ktorý je zvlhčený, roztrhaný, narezaný, zložený, vlhký, príliš hrubý alebo tenký, ani papier s nálepkami. Takéto typy papiera môžu spôsobiť zaseknutie a atrament sa môže na výtlačku rozmazať.
- Uistite sa, že používate papier s dlhým vláknom. Ak si nie ste istí, aký typ papiera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

Súvisiace informácie

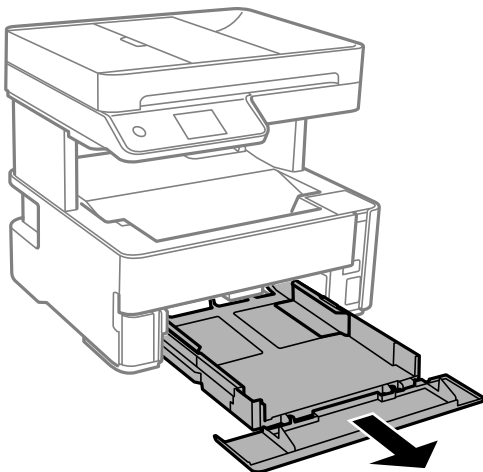
➔ „Technické údaje o tlačiarni” na strane 181

Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera

1. Otvorte kryt kazety na papier, kým necvakne.



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

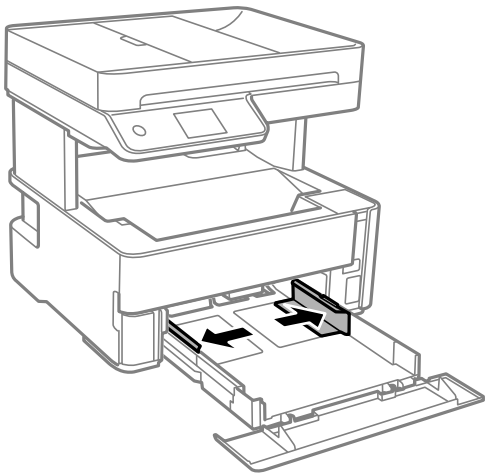


Upozornenie:

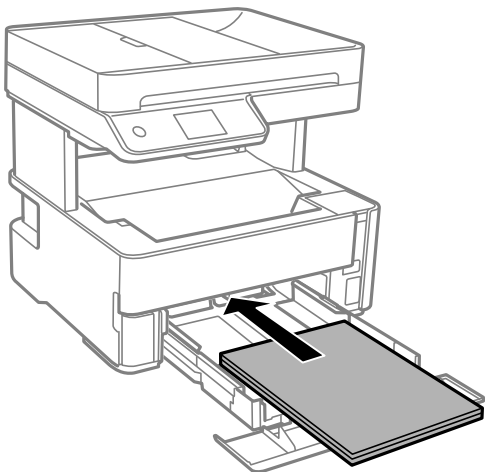
Súčasť zásobník papiera sa odstrániť.

Príprava tlačiarne

3. Vodiace lišty posuňte do ich maximálnych polôh.



4. Zasuňte papier tlačovou stranou nadol, až kým sa nedotkne zadnej strany súčasti zásobník papiera.

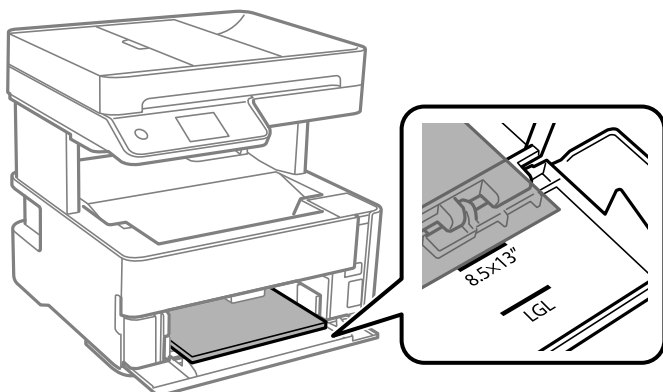


Upozornenie:

Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier.

- ❑ 8,5×13 palcov

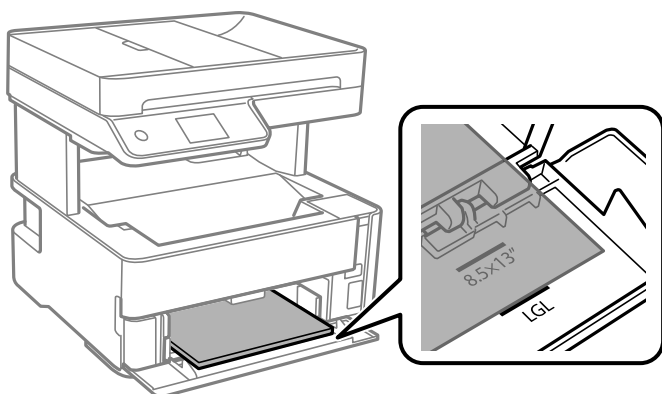
Vložte papier podľa čiary.



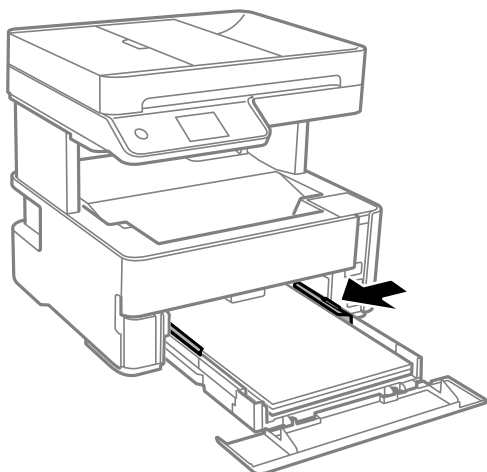
Príprava tlačiarne

Legal

Vložte papier podľa čiary.



5. Posuňte postranné vodiace lišty hrán smerom k okrajom originálov.



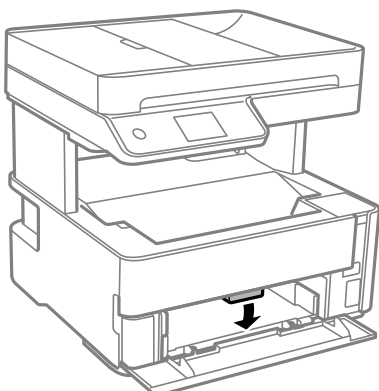
6. Opatrne vložte súčasť zásobník papiera.
7. Keď vkladáte papier kratší než A4, zatvorte kryt kazety na papier.
8. Na ovládacom paneli nastavte príslušnú veľkosť a typ papiera, ktorý ste vložili do súčasti zásobník papiera. Ak vaša veľkosť papiera nie je zobrazená, vyberte možnosť **Defin. Používateľom**.

Poznámka:

- Môžete aj zobrazit' obrazovku s nastavením veľkosti a typu papiera: vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > Nastavenie papiera**.*
- Pri hlavičkovom papieri vyberte ako typ papiera možnosť **Hlavičkový**.*
- Ak pri hlavičkovom papieri tlačíte na papier menší než je v nastavení ovládača tlačiarne, tlačiareň môže tlačiť za hrany papiera, kvôli čomu sa potom na výtlačkoch objavujú atramentové škvvrny a vo vnútri tlačiarne sa hromadí nadbytočný atrament. Nezabudnite vybrať správne nastavenie veľkosti papiera.*
- Obojstranná tlač nie je pre hlavičkový papier k dispozícii. Aj rýchlosť tlače môže byť nižšia.*

Príprava tlačiarne

- Keď vkladáte papier vo veľkosti vizitky, dajte dole páčku prepínača výstupu papiera, aby papier vychádzal z prednej strany tlačiarne.



Poznámka:

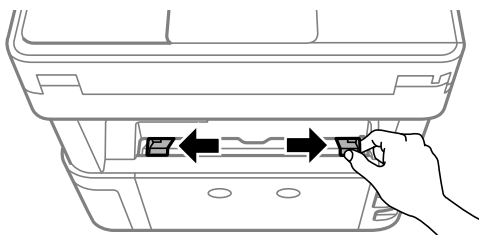
- ☐ Aj pri obálkach odporúčame, aby vychádzali z prednej časti tlačiarne.

Súvisiace informácie

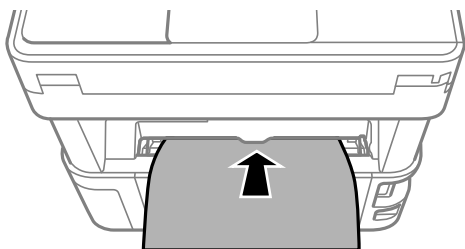
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 22
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 20
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 29
- ➔ „Vloženie obálok a preventívne opatrenia” na strane 28

Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera

- Vysuňte vodiace lišty hrán.

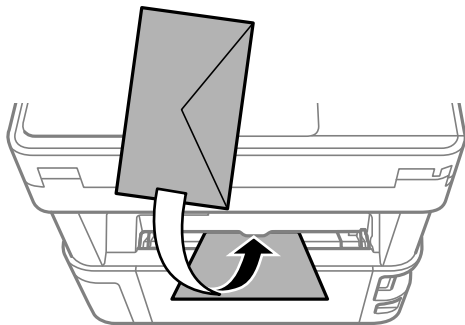


- Vložte jeden hárok papiera do stredu súčasti zadný podávač papiera stranou určenou na tlač smerom nahor.

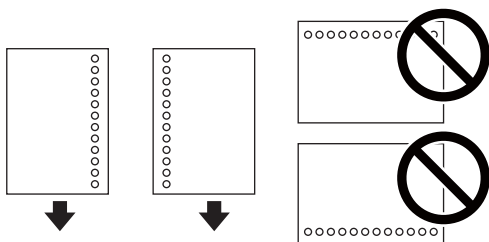


Príprava tlačiarne

❑ Obálky



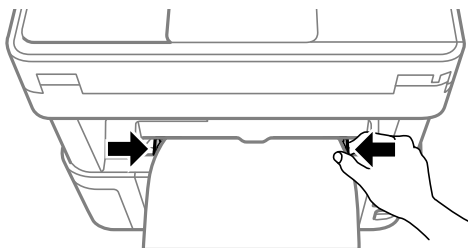
❑ Preddierovaný papier



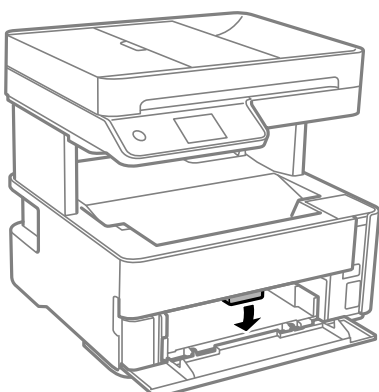
Poznámka:

- ❑ Vložte jeden hárok papiera bez otvorov väzby na vrch a na spodok.
- ❑ Prispôbte tlačovú polohu vášho súboru tak, aby ste netlačili cez otvory.

3. Posuňte postranné vodiace lišty hrán smerom k okrajom originálov.



4. Keď vkladáte hrubý papier alebo papier vo veľkosti vizitky, dajte dole páčku prepínača výstupu papiera, aby papier vychádzal z prednej strany tlačiarne.



Príprava tlačiarne

Poznámka:

Aj pri obálkach odporúčame, aby vychádzali z prednej časti tlačiarne.

Poznámka:

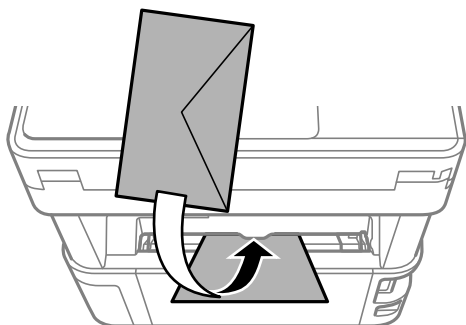
- Pri hlavičkovom papieri vyberte ako typ papiera možnosť **Hlavičkový**.
- Ak pri hlavičkovom papieri tlačíte na papier menší než je v nastavení ovládača tlačiarne, tlačiareň môže tlačiť za hrany papiera, kvôli čomu sa potom na výtláčoch objavujú atramentové škrvny a vo vnútri tlačiarne sa hromadí nadbytočný atrament. Nezabudnite vybrať správne nastavenie veľkosti papiera.
- Obojstranná tlač nie je pre hlavičkový papier k dispozícii. Aj rýchlosť tlače môže byť nižšia.

Súvisiace informácie

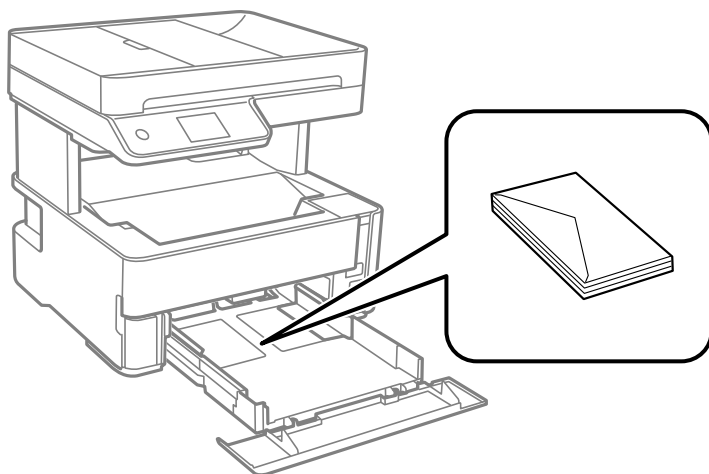
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom“ na strane 22
- ➔ „Dostupný papier a kapacity“ na strane 20
- ➔ „Vloženie obálok a preventívne opatrenia“ na strane 28

Vloženie obálok a preventívne opatrenia

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

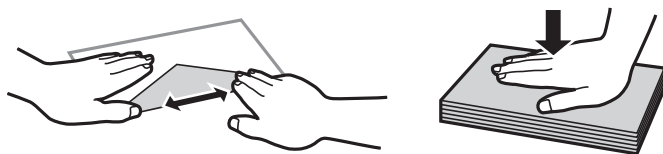


Obálky vkladajte do súčasti zásobník papiera s chlopňou obálky smerom nahor. Potom posuňte postranné vodiace lišty k okrajom obálky.



Príprava tlačiarne

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



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

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 20
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 23

Zoznam typov papiera

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

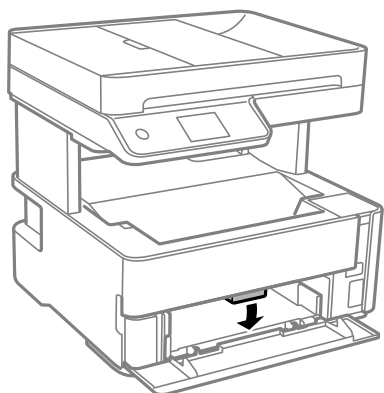
Názov média	Typ média	
	Ovládací panel	Ovládač tlačiarne
Epson Bright White Ink Jet Paper	obyčajné papiere	Obyčajné papiere
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Double-Sided Matte Paper	Matte	Epson Matte
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Kval. fotograf. IJ	Epson Photo Quality Ink Jet

Papier na výstupe

- ❑ Tlačený papier je vysunutý do výstupného zásobníka tlačovou stranou nadol. Pri obyčajnom papieri s veľkosťou A4 (s hrúbkou 80 g/m²) možno naraz vysunúť najviac 100 hárkov. Ak je na výstupe viac ako 100 hárkov, papier môže padať, prípadne sa môže vyskytnúť zaseknutie papiera. Odstráňte všetko nadbytočný papier, aby neprekračoval maximálny počet hárkov, ktoré sa dajú vysunúť.

Príprava tlačiarne

- ❑ Keď vkladáte hrubý papier alebo papier vo veľkosti vizitky, dajte dole páčku prepínača výstupu papiera, aby papier vychádzal z prednej strany tlačiarne. Aj pri obálkach odporúčame, aby vychádzali z prednej časti tlačiarne.



Umiestnenie originálov

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

Pomocou podávača APD môžete skenovať viacero originálov súčasne.

Dostupné originály pre APD

Dostupné veľkosti papiera	A4, Letter, 8,5×13 palc., Legal
Typ papiera	Obyčajný papier
Hrúbka papiera (váha papiera)	64 až 95 g/m ²
Kapacita vloženia	A4, Letter: 35 hárkov alebo 3.85 mm 8,5×13 palc., Legal: 10 hárkov

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

! Upozornenie:

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

Aby nedošlo k zaseknutiu papiera, do APD nekladajte nasledujúce originály. Pre tieto typy používajte sklo skenera.

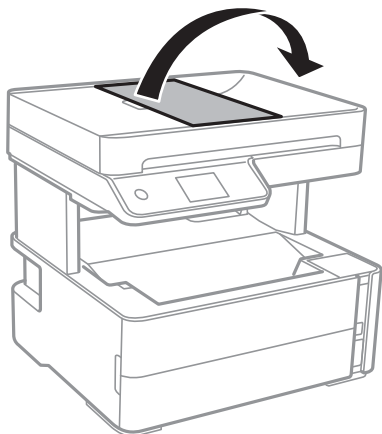
- ❑ Roztrhnuté, zložené, pokrčené, poškodené alebo zvinuté
- ❑ Originály s otvormi pre rýchloviazač
- ❑ Originály spojené lepiacou páskou, svorkami zošívачky, kancelárskymi sponami atď.
- ❑ Originály s nalepenými štítkami alebo nálepkami
- ❑ Originály, ktoré nie sú orezané pravidelne alebo do pravého uhla

Príprava tlačiarne

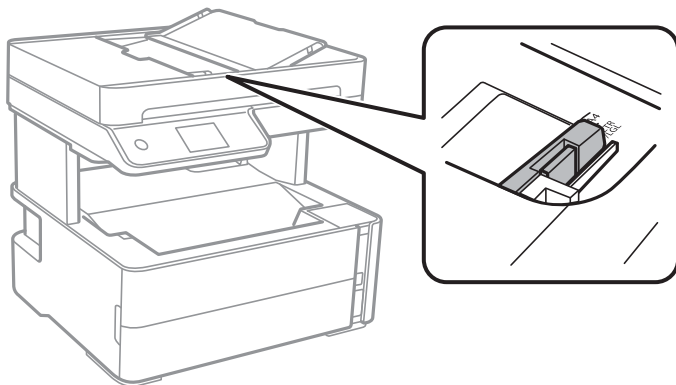
- Zviazané originály
- Projekčné fólie, termotransferový papier alebo zadné strany kopírovacieho papiera

Vkladanie originálov do podávača ADF

1. Zarovnajte okraje originálov.
2. Otvorte vstupný zásobník ADF.

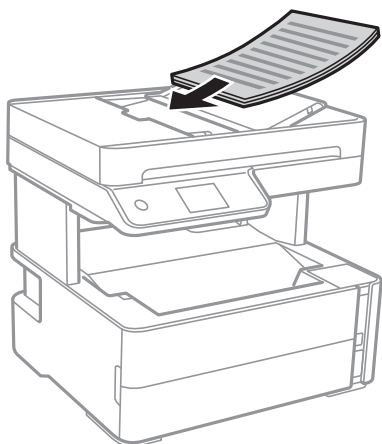


3. Roztiahnite a posuňte vodiacu lištu ADF.



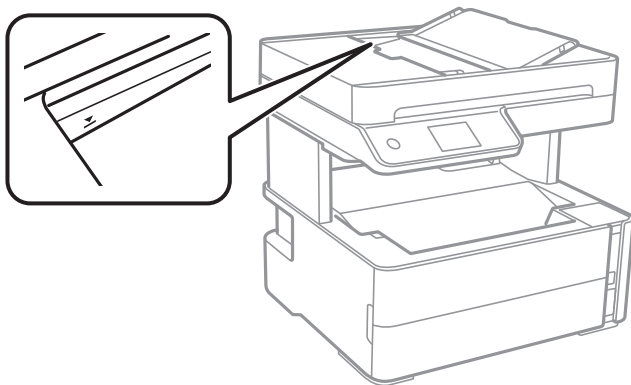
Príprava tlačiarne

4. Vložte originály lícom nahor a krátkou hranou do ADF a potom posuňte vodiacu lištu ADF k hrane originálov.



! Upozornenie:

- ❑ Nevkladajte originály nad čiaru označenú symbolom trojuholníka na podávači ADF.



- ❑ Nepridávajte originály počas skenovania.

Súvisiace informácie

➔ „Dostupné originály pre APD” na strane 30

Vkladanie originálnych dokumentov do podávača ADF na obojstranné kopírovanie

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

- ❑ Originálne dokumenty na šírku: Na ovládacom paneli vyberte položku **Krajina** ako je opísané nižšie.

Kopírovať > Rozšírené nastavenia > Orientácia originálu > Krajina

Položte originály na APD v smere naznačenom šípkou.



Príprava tlačiarne

- ❑ Originálne dokumenty na výšku: Na ovládacom paneli vyberte položku **Na výšku** ako je opísané nižšie.

Kopírovať > Rozšírené nastavenia > Orientácia originálu > Na výšku

Položte originály na APD v smere naznačenom šípkou.



Umiestnenie originálov na Sklo skenera

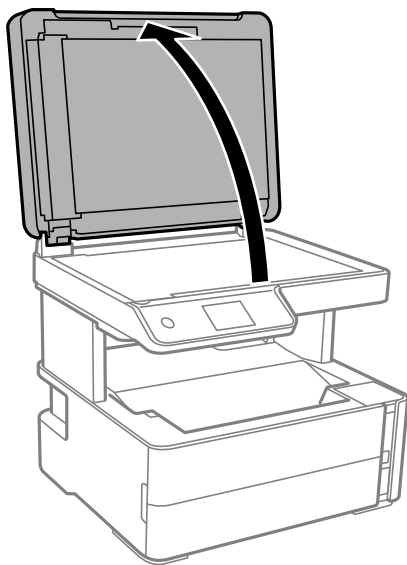
Upozornenie:

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

Upozornenie:

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

1. Otvorte kryt dokumentov.



2. Odstráňte všetok prach alebo nečistoty z povrchu súčasti sklo skenera mäkkou, suchou a čistou handričkou.

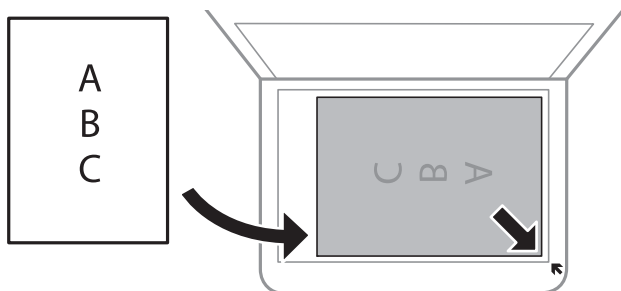
Poznámka:

Ak je na súčasti sklo skenera nejaký odpad alebo špina, rozsah skenovania sa môže zväčšiť, aby boli zahrnuté, takže obraz originálu môže mať nesprávnu polohu alebo sa môže zmenšiť.



Príprava tlačiarne

- Umiestnite originál smerom nadol a posuňte ho až k rohovej značke.



Poznámka:

- ❑ Neskenuje sa oblasť 1,5 mm od rohu súčasť sklo skenera.
- ❑ Keď sú originály umiestnené v podávači APD aj na sklo skenera, majú prednosť originály v podávači APD.

- Opatrne zatvorte kryt.



Upozornenie:

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

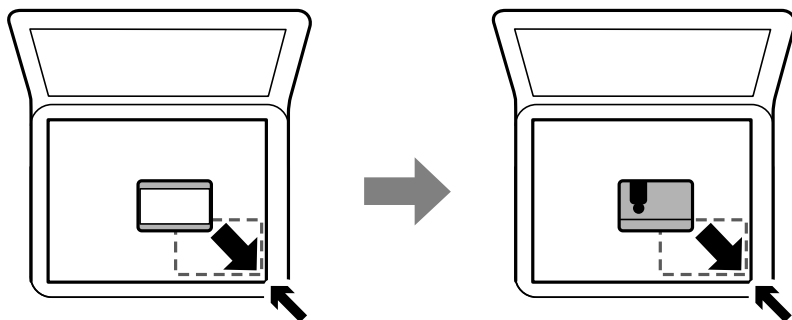
- Po naskenovaní odstráňte originály.

Poznámka:

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

Vkladanie identifikačnej karty na kopírovanie

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



Správa kontaktov

Registrácia zoznamu kontaktov vám umožňuje jednoduché zadávanie cieľov. Môžete zaregistrovať až 100 položiek a pri zadávaní faxového čísla môžete využiť zoznam kontaktov.

Registrácia alebo úprava kontaktov

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Vyberte možnosť **Kontakty**.
3. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov.
 - Ak chcete zaregistrovať nový kontakt, vyberte položku **Pridať údaj** a potom vyberte položku **Pridať kontakt**.
 - Ak chcete upraviť kontakt, vyberte **>** na cieľovom kontakte a potom vyberte položku **Upraviť**.
 - Ak chcete odstrániť kontakt, vyberte **>** na cieľovom kontakte, potom vyberte položku **Odstrániť** a potom vyberte možnosť **Áno**. Nie je potrebné vykonávať nasledujúce postupy.
4. Urobte potrebné nastavenia.

Poznámka:

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

5. Klepnite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „Zadávanie znakov” na strane 18

Registrácia alebo úprava zoskupených kontaktov

Pridanie kontaktov do skupiny umožňuje zasielať faxy naraz do viacerých cieľových umiestnení.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Vyberte možnosť **Kontakty**.
3. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov.
 - Ak chcete zaregistrovať nové zoskupené kontakty, vyberte položku **Pridať údaj** a potom vyberte položku **Pridať skupinu**.
 - Ak chcete upraviť zoskupené kontakty, vyberte **>** na cieľových zoskupených kontaktoch a potom vyberte položku **Upraviť**.
 - Ak chcete odstrániť zoskupené kontakty, vyberte **>** na cieľových zoskupených kontaktoch, potom vyberte položku **Odstrániť** a potom vyberte možnosť **Áno**. Nie je potrebné vykonávať nasledujúce postupy.
4. Zadajte alebo upravte položku **Názov skupiny** a **Zoznam slov** a potom vyberte položku **Kontakt(-y) pridané do skupiny (pož.)**.
5. Vyberte kontakty, ktoré chcete zaregistrovať do skupiny, a potom klepnite na tlačidlo **Zatvoriť**.

Poznámka:

- Môžete zaregistrovať až 99 kontaktov.
- Ak chcete zrušiť výber kontaktu, znova na neho klepnite.

6. Klepnite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „Zadávanie znakov” na strane 18

Možnosti ponuky **Nastav.**

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

Možnosti ponuky **Všeobecné nastavenia**

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia

Zákl. nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia

Jas LCD displeja:

Umožňuje nastaviť jas displeja LCD.

Zvuk:

Nastavte hlasitosť.

Časovač režimu spánku:

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

Časovač vypnutia:

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

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

Nast. vyp. napáj.:

Vaše zariadenie môže obsahovať túto funkciu alebo funkciu **Časovač vypnutia** v závislosti od miesta nákupu.

Vypnúť napájanie pri nečinnosti

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

Príprava tlačiarne

- Vypnúť napájanie pri odpojení

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

Nastavenia dátumu/času:

- Dátum/Čas

Umožňuje zadať aktuálny dátum a čas.

- Letný čas

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

- Časový rozdiel

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

Krajina/Región:

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

Jazyk/Language:

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

Časový limit prevádzky:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak sa chcete vrátiť na úvodnú obrazovku, ak sa po uplynutí určeného času nevykoná žiadny úkon.

Klávesnica:

Zmeňte rozloženie klávesnice na LCD obrazovke.

Súvisiace informácie

- ➔ „Šetrenie energie — ovládací panel” na strane 42
- ➔ „Zadávanie znakov” na strane 18

Nastavenia tlačiarne

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne

Nastavenia zdroja papiera:

Nastavenie papiera:

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

Aut.pr.medzi for.A4/Letter:

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

Príprava tlačiarne

Chybové hlásenie:

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

Aut. zob. nas. pap.:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zobraziť obrazovku **Nastavenie papiera** pri vkladaní papiera do zásobníka papiera.

Univerzálne nastavenia tlače:

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

Odchýlka hore:

Nastavte horný okraj papiera.

Odchýlka vľavo:

Nastavte ľavý okraj papiera.

Odchýlka hore vzadu:

Nastavte horný okraj zadnej strany pri obojstrannej tlači.

Odchýlka vľavo vzadu:

Nastavte ľavý okraj zadnej strany pri obojstrannej tlači.

Skontrolovať šírku papiera:

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

Presk. prázd. stránku:

Automaticky vynechá prázdne strany v tlačových údajoch.

Aut.odstr.chýb:

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

Zap.

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

Vyp.

Zobrazí sa hlásenie o chybe a tlač sa zruší.

Tichý režim:

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

Príprava tlačiarnie

Doba schnutia atramentu:

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

Pripojenie PC pomocou USB:

Vyberte možnosť **Aktivovať**, ak chcete umožniť počítaču prístup k tlačiarni, keď je pripojená cez rozhranie USB.

Nastavenia faxu

Vyberte ponuku na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu

Pozrite ďalej uvedené súvisiace informácie.

Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu“ na strane 53

Možnosti ponuky Údržba

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Údržba

Tlačová hlava Kontrola dýz:

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

Čistenie tlačovej hlavy:

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

Čistenie prívodu:

Vyberte túto funkciu, ak chcete vymeniť všetok atrament v atramentovej trubici. Spotrebuje sa viac atramentu než pri obyčajnom čistení. Podrobnosti o používaní tejto funkcie nájdete ďalej v časti „Súvisiace informácie“.

Zarovnanie tlačovej hlavy:

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

Zvislé zarovnanie

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

Vodorovné zarovnanie



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

Resetovať hladinu atramentu:

Vyberte túto funkciu, ak chcete obnoviť hladinu atramentu na 100 %, keď dopĺňate zásobník s atramentom.

Príprava tlačiarne

Zostávajúca kapacita skrinky údržby:

Zobrazí informácie o približnej prevádzkovej životnosti údržbovej kazety. Keď je zobrazené , údržbová kazeta je takmer plná. Keď je zobrazené , údržbová kazeta je plná.

Čist. vod. prvku papiera:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Čistenie tlačovej hlavy (Čistenie hlavy)” na strane 127
- ➔ „Výkonné čistenie tlačovej hlavy (Čistenie prívodu)” na strane 128
- ➔ „Zarovnanie tlačovej hlavy” na strane 130
- ➔ „Dopĺňanie zásobníka na atrament” na strane 119
- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 131

Možnosti ponuky List so stav. tlače

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > List so stav. tlače

Konfig. listu so stav. tlače:

Vytlačí informačné hárky s aktuálnym stavom tlačiarne a nastaveniami.

List so stavom zásob:

Vytlačí informačné hárky so stavom spotrebného materiálu.

List s históriou používania:

Vytlačí informačné hárky s históriou používania tlačiarne.

Možnosti ponuky Počítadlo výtlačkov

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Počítadlo výtlačkov

Zobrazuje celkový počet výtlačkov (vrátane položiek, ako je napríklad hárok stavu) od dátumu, kedy ste tlačiareň kúpili.

Možnosti ponuky Správy

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Správy

Príprava tlačiarne

Skontroluje aktuálne faxové pripojenie a vytlačí správu.

Možnosti ponuky Používateľské nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Používateľské nastavenia

Môžete zmeniť predvolené nastavenia nasledujúcich ponúk.

- Kopírovať
- Skenovať do počítača
- Fax

Možnosti ponuky Obnoviť štand. nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Obnoviť štand. nastavenia

Obnoví predvolené nastavenia nasledujúcich ponúk.

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

Možnosti ponuky Verzia firmvéru

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Verzia firmvéru

Zobrazí aktuálnu verziu firmvéru tlačiarne.

Šetrenie energie

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

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

Šetrenie energie — ovládací panel

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia**.
3. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov.

Poznámka:

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

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

Nastavenia faxu

Pred použitím funkcie faxu

Ak chcete použiť funkcie faxu, nastavte nasledujúce.

- Pripojte tlačiareň správne k telefónnej linke, prípadne k telefónnemu prístroju (ak je to potrebné)
- Prejdite funkciou **Sprievodca nast. faxu**, čo je potrebné na vytvorenie základných nastavení.

V prípade potreby nastavte nasledujúce.

- Kontakty** registrácia
- Používateľské nastavenia** ktorá určuje predvolené hodnoty pre položky ponuky **Fax**
- Nastavenia správy** na vytlačenie správ, keď sú faxy odoslané alebo prijaté

Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie k telefónnej linke” na strane 43
- ➔ „Príprava tlačiarnie na odosielanie a prijímanie faxov (pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu)” na strane 47
- ➔ „Vytvorenie jednotlivých nastavení pre funkcie faxu na tlačiarni” na strane 49
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 53
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 34
- ➔ „Možnosti ponuky Používateľské nastavenia” na strane 41
- ➔ „Ponuka Nastavenia správy” na strane 55

Pripojenie k telefónnej linke

Kompatibilné telefónne linky

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

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

- Telefónna linka VoIP, ako napríklad DSL, alebo digitálna služba cez optické vlákna
- Digitálna telefonická linka (ISDN)
- Niektoré telefónne systémy PBX
- Ak sú medzi telefónnu zásuvku na stene a tlačiareň zapojené adaptéry, ako je napríklad terminálový adaptér, rozdeľovač alebo smerovač DSL.

Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke

Tlačiareň zapojte pomocou telefónneho kábla RJ-11 (6P2C) do telefónnej zásuvky na stene. Telefón pripojte k tlačiarňi pomocou druhého telefónneho kábla RJ-11 (6P2C).

V závislosti od oblasti môže byť s tlačiarňou dodávaný telefónny kábel. Ak je v balení, použite tento kábel.

Telefónny kábel môže byť potrebné zapojiť do adaptéra dodávaného pre vašu krajinu či región.

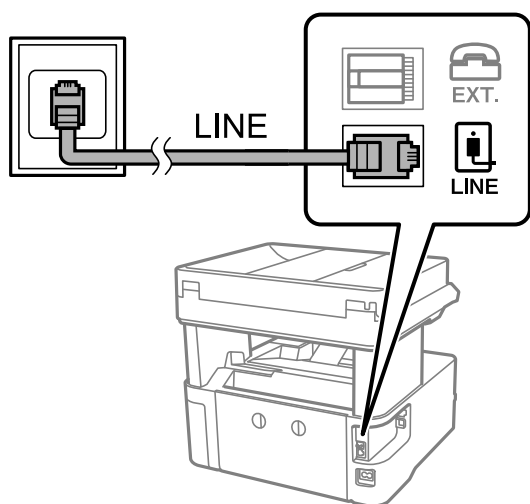
Poznámka:

Kryt z portu tlačiarne EXT. odstráňte len pri pripojovaní telefónu k tlačiarňi. Ak telefón nepripájate, neodstraňujte kryt.

V oblastiach, kde často dochádza k výbojom bleskov, vám odporúčame používať ochranu proti prepätiu.

Pripojenie k štandardnej telefónnej linke (PSTN) alebo PBX

Pripojte telefónny kábel z telefónnej zásuvky na stene alebo portu PBX k portu LINE na zadnej strane tlačiarne.



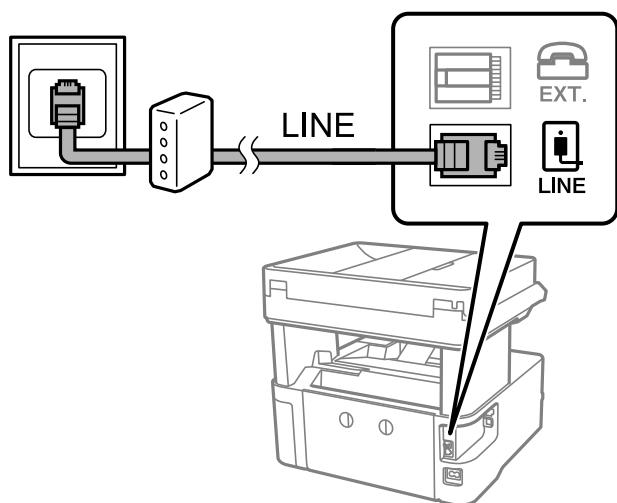
Pripojenie k linke DSL alebo ISDN

Pripojte telefónny kábel z modemu DSL alebo terminálového adaptéru ISDN k portu LINE na zadnej strane tlačiarne. Ďalšie informácie nájdete v príručkách, ktoré boli dodané s modемом alebo adaptérom.

Nastavenia faxu

Poznámka:

Ak váš modem DSL nie je vybavený zabudovaným filtrom DSL, pripojte zvláštny filter DSL.



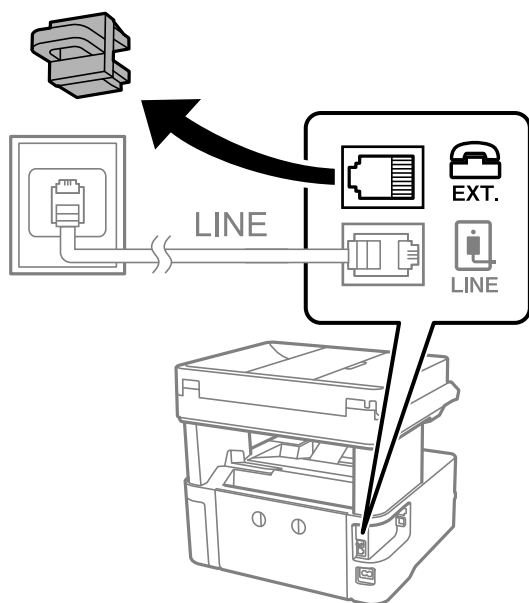
Pripojenie telefónneho zariadenia k tlačiarni

Ak používate tlačiareň a telefón na jednej telefónnej linke, pripojte telefón k tlačiarni.

Poznámka:

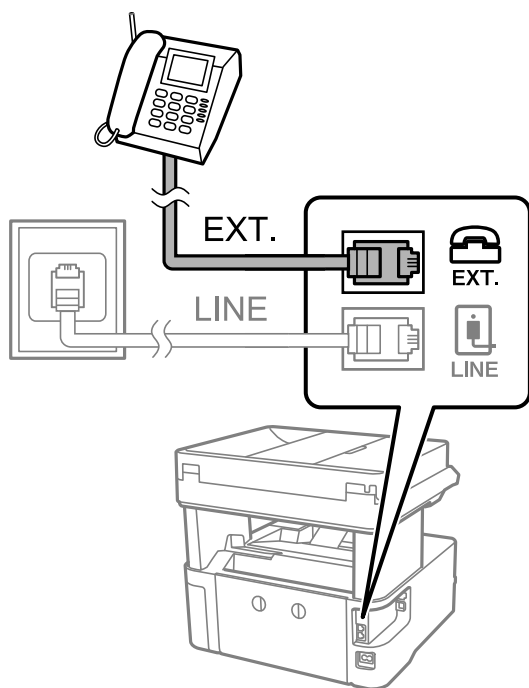
- Ak má vaše telefónne zariadenie funkciu faxu, pred pripojením túto funkciu vypnite. Podrobnosti si pozrite v príručkách, ktoré boli dodané s telefónom.
- Ak pripojíte telefónny záznamník, uistite sa, že možnosť **Prevziať po zvonení** je nastavená na vyššiu hodnotu ako počet zvonení nastavených v telefónnom záznamníku na prijatie hovoru.

1. Odstráňte kryt z portu EXT. na zadnej strane tlačiarni.



Nastavenia faxu

- Prepojte telefónne zariadenie a port EXT. telefónnym káblom.

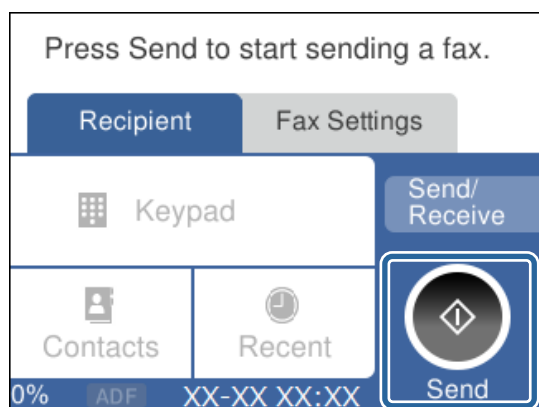


Poznámka:

Ak zdieľate jednu telefónnu linku, dbajte na to, aby ste telefónne zariadenie pripojili k portu EXT. tlačiarnie. Ak rozdelíte linku za účelom oddeleného pripojenia telefónneho zariadenia a tlačiarnie, nebudú telefón a tlačiareň fungovať správne.

- Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
- Zodvihnite slúchadlo.

Pripojenie je nadviazané, keď je na nasledujúcej obrazovke aktívna možnosť **◇(Odoslať)**.



Súvisiace informácie

- ➔ „Príprava tlačiarnie na odosielanie a prijímanie faxov (pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu)” na strane 47
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre odkazovač” na strane 50
- ➔ „Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (Vzdialený príjem)” na strane 51
- ➔ „Nastavenie funkcie Režim príjmu” na strane 49

Príprava tlačiarene na odosielanie a prijímanie faxov (pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu)

Sprievodca nast. faxu nakonfiguruje základné funkcie faxu, aby bola tlačiareň pripravená na odosielanie a prijímanie faxov.

Sprievodca sa zobrazí automaticky, keď sa tlačiareň zapne po prvýkrát. Sprievodcu možno zobrazíť aj manuálne z ovládacieho panela tlačiarene. Ak bol sprievodca preskočený pri prvom zapnutí tlačiarene alebo po zmene prostredia pripojenia, bude potrebné ho znova zapnúť.

- Nižšie sú uvedené položky, ktoré možno nastaviť pomocou sprievodcu.
 - Hlavička (Vaše telefónne číslo a Hlavička faxu)**
 - Režim príjmu (Aut. alebo Ručne)**
- Nižšie uvedené položky sa nastavujú automaticky podľa prostredia pripojenia.
 - Režim vytáčania** (napríklad **Tón** alebo **Impulz**)
 - Typ linky** (PSTN alebo PBX)
 - Zist. oznam. tónu**
 - Nastavenie Distinctive Ring Detection (DRD)**
- Ostatné položky v možnosti **Zákl. nastavenia** zostávajú nezmenené.

Spustíte sprievodcu **Sprievodca nast. faxu**, ak chcete vykonať **Zákl. nastavenia**, pričom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

1. Skontrolujte, či je tlačiareň pripojená k telefónnej linke.

Poznámka:

Pretože sa na konci sprievodcu spustí automatická kontrola faxového spojenia, tlačiareň musí byť pripojená k telefónnej linke pred spustením sprievodcu.

2. Vyberte položku **Nastav.** na domovskej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarene.
3. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Sprievodca nast. faxu**.
4. Skontrolujte hlásenie zobrazené na obrazovke a potom vyberte položku **Pokračovať**. Spustí sa sprievodca.
5. Na obrazovke zadania hlavičky faxu zadajte meno odosielateľa, ako napríklad názov vašej spoločnosti, a potom vyberte tlačidlo **OK**.

Poznámka:

Meno odosielateľa a vaše faxové číslo sa zobrazia vo forme hlavičky odchádzajúcich faxov.

6. Na obrazovke zadania telefónneho čísla zadajte svoje faxové číslo a potom vyberte tlačidlo **OK**.
7. Na obrazovke **Nastavenie Distinctive Ring Detection (DRD)** vykonajte nasledujúce nastavenia.
 - Ak ste si predplatili službu charakteristického zvonenia, ktorú vám poskytuje vaša telefónna spoločnosť, vyberte položku **Nastavenia** a potom vyberte typ zvonenia, ktoré sa má používať pre prichádzajúce faxy.
 - Ak vyberiete možnosť **Všetky**, prejdite na 8. krok.
 - Ak vyberiete nejaké iné nastavenie, položka **Režim príjmu** bude automaticky nastavená na možnosť **Aut.**. Prejdite na 10. krok.

Nastavenia faxu

- Ak nie je potrebné nastaviť túto možnosť, vyberte položku **Preskočiť** a potom prejdite na 10. krok.

Poznámka:

- Služba zvláštneho vyzváňania, ktoré ponúka mnoho telekomunikačných spoločností (názov služby sa u jednotlivých spoločností líši) vám umožňuje mať na telefónnej linke pridelených viacero telefónnych čísiel. Každému číslu je pridelené iné vyzváňanie. Jedno číslo môžete používať pre hlasové hovory a druhé pre faxové hovory. Vyberte typ vyzváňania priradený k faxovým hovorom v nastavení **DRD**.
- V závislosti od regiónu sa zobrazujú možnosti **Zap.** a **Vyp.** v nastavení **DRD**. Pre použitie funkcie zvláštneho vyzváňania vyberte možnosť **Zap.**.

8. Na obrazovke **Nastavenie režimu príjmu** vyberte, či používate telefónne zariadenie pripojené k tlačiarňi.

- Keď je spojené, vyberte možnosť **Áno** a potom prejdite na ďalší krok.
- Keď nie je spojené, vyberte možnosť **Nie** a potom prejdite na 10. krok. **Režim príjmu** je nastavené na možnosť **Aut.**.

9. Na obrazovke **Nastavenie režimu príjmu** vyberte, či si želáte prijímať faxy automaticky.

- Pre automatický príjem: vyberte možnosť **Áno**. **Režim príjmu** je nastavené na možnosť **Aut.**.
- Pre ručný príjem: vyberte možnosť **Nie**. **Režim príjmu** je nastavené na možnosť **Ručne**.

10. Skontrolujte hlásenie zobrazené na obrazovke a potom vyberte položku **Pokračovať**.

Ak chcete opraviť alebo zmeniť nastavenia, vyberte .

11. Ak chcete spustiť kontrolu faxového pripojenia, vyberte na obrazovke **Spustiť kont. fax. spojenia** možnosť **Spustiť kontrolu** a keď sa na obrazovke objaví výzva na vytlačenie výsledkov kontroly, vyberte položku **Tlačiť**.

Vytlačí sa správa s výsledkom kontroly, zobrazujúca stav pripojenia.

Poznámka:

- Ak boli hlásené akékoľvek chyby, postupujte podľa pokynov v správe, aby ste ich odstránili.
- Ak sa zobrazí obrazovka **Vybrať typ linky**, vyberte typ linky.
 - Keď pripájate tlačiareň k telefónnemu systému PBX alebo terminálovému adaptéru, vyberte možnosť **PBX**.
 - Keď pripájate tlačiareň k štandardnej telefónnej linke, vyberte položku **PSTN** a potom vyberte možnosť **Zakázať** na zobrazenej obrazovke **Potvrdenie**. Avšak nastavenie tejto funkcie na možnosť **Zakázať** môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.

Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke” na strane 44
- ➔ „Nastavenie funkcie Režim príjmu” na strane 49
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre odkazovač” na strane 50
- ➔ „Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (Vzdialený príjem)” na strane 51
- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 56

Vytvorenie jednotlivých nastavení pre funkcie faxu na tlačiarni

Pomocou ovládacieho panela tlačiarnie môžete nakonfigurovať jednotlivé funkcie faxu na tlačiarni. Taktiež je možné zmeniť nastavenia nakonfigurované pomocou funkcie **Sprievodca nast. faxu**. Ďalšie podrobnosti nájdete v popisoch ponuky **Nastavenia faxu**.

Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 53

Nastavenie funkcie Režim príjmu

K dispozícii sú dve možnosti v položke **Režim príjmu** pre prijímanie prichádzajúcich faxov. Môžete urobiť nastavenia v dole uvedenej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Režim príjmu

Režim príjmu	Používanie telefónnej linky
Ručne	Hlavne na telefonovanie, ale aj na faxovanie
Aut.	Len na faxovanie (externé telefónne zariadenie nie je potrebné)
	Hlavne na faxovanie, ale občas aj na telefonovanie

Súvisiace informácie

➔ „Použitie režimu Aut.” na strane 50

➔ „Použitie režimu Ručne” na strane 49

➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 56

Použitie režimu Ručne

Prijímanie faxov

Keď telefón zvoní, môžete na zvonenie reagovať ručne zodvihnutím slúchadla.

Keď začujete faxový signál (pískanie):

Vyberte možnosť **Fax** na hlavnej obrazovke tlačiarnie, vyberte možnosť **Odoslať/ Prijat’ > Prijat’** a potom klepnite na **◇**. Potom zaveste slúchadlo.

Ak je zvonenie pre hlasový hovor:

Môžete prijať telefonát ako zvyčajne.

Prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu

Keď je nastavená funkcia **Vzdialený príjem**, môžete prijímať faxy zadaním položky **Kód spustenia**.

Keď telefón zazvoní, zdvihnite slúchadlo. Ak počujete faxový tón (pískanie), vytočte dvojčiferné číslo **Kód spustenia** a potom zaveste slúchadlo.

Nastavenia faxu

Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (Vzdialený príjem)” na strane 51

Použitie režimu Aut.

Prijímanie faxov bez externého telefónneho zariadenia

Tlačiareň sa automaticky prepne na prijímanie faxov, keď zazvoní toľkokrát, ako je nastavený počet zazvonení v položke **Prevziať po zvonení**.

Poznámka:

*Odporúčame čo najmenšie možné nastavenie položky **Prevziať po zvonení**.*

Prijímanie faxov s externým telefónnym zariadením

Tlačiareň s externým telefónnym zariadením funguje nasledovne.

- Ak je telefónne zariadenie odkazovač a keď odpovedá v rámci počtu zazvonení nastaveným v položke **Prevziať po zvonení**:
 - Ak je zvonenie pre fax: tlačiareň automaticky prepne na prijímanie faxov.
 - Ak je zvonenie pre hlasový hovor: odkazovač dokáže prijať hlasové hovory a nahráť hlasové správy.
- Keď zodvihnete slúchadlo v rámci počtu zazvonení nastaveným v položke **Prevziať po zvonení**:
 - Ak je zvonenie pre fax: môžete prijať fax podľa rovnakého postupu ako v režime **Ručne**.
 - Ak je zvonenie pre hlasový hovor: môžete prijať telefonát ako zvyčajne.
- Keď tlačiareň automaticky prepne na prijímanie faxov:
 - Ak je zvonenie pre fax: tlačiareň začne prijímať faxy.
 - Ak je zvonenie pre hlasový hovor: nemôžete prijať telefonát. Požiadajte danú osobu, aby vám zavolala znova.

Poznámka:

*Nastavte nastavenie tlačiarne **Prevziať po zvonení** na vyšší počet ako počet zazvonení odkazovača. Inak nebude môcť odkazovač prijať hlasové hovory, aby nahrával hlasové správy. Podrobnosti o nastavení odkazovača nájdete v návode priloženom k odkazovaču.*

Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie nastavení pre odkazovač” na strane 50

➔ „Použitie režimu Ručne” na strane 49

Vytvorenie nastavení pre pripojenie externého telefónneho zariadenia

Vytvorenie nastavení pre odkazovač

Aby ste mohli odkazovač používať, musíte ho nastaviť.

1. Vyberte položku **Nastav.** na hlavnej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarne.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia**.

Nastavenia faxu

3. Nastavte položku **Režim príjmu** na možnosť **Aut.**.
4. Nastavte nastavenie tlačiarne **Prevziať po zvonení** na vyšší počet ako počet zazvonení odkazovača.
Ak je nastavenie **Prevziať po zvonení** zvolené na menší počet než sú zvonenia odkazovača, odkazovač nemôže prijímať hlasové hovory a nahrávať hlasové odkazy. Nastavenia si pozrite v príručkách, ktoré boli dodané s odkazovačom.

Nastavenie **Prevziať po zvonení** na tlačiarňi nemusí byť v závislosti na regióne zobrazené.

Súvisiace informácie

- ➔ „Použitie režimu Aut.” na strane 50
- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 56

Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (Vzdialený príjem)

Môžete začať prijímať prichádzajúce faxy len zodvihnutím slúchadla a pomocou telefónu, úplne bez použitia tlačiarne.

Funkcia **Vzdialený príjem** je dostupná pre telefóny, ktoré podporujú tónovú voľbu.

1. Vyberte položku **Nastav.** na hlavnej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarne.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Vzďialený príjem**.
3. Klepnutím na položku **Vzdialený príjem >** nastavte na možnosť **Zap.**.
4. Vyberte **Kód spustenia**, zadajte dvojmiestny kód (môžete zadať od 0 do 9, *, a #) a potom klepnite na **OK**.
5. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Súvisiace informácie


- ➔ „Použitie režimu Ručne” na strane 49
- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 56

Nastavenie blokovania nevyžiadanych faxov

Môžete zablokovat' nevyžiadané faxy.

1. Vyberte položku **Nastav.** na hlavnej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarne.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Odmietnutie faxu**.
3. Nastavte podmienku pre blokovanie nevyžiadanych faxov.
Vyberte položku **Odmietnutie faxu** a potom povoľte nasledujúce možnosti.
 - Zoznam č. odmietnutí: Odmietnutie faxov, ktoré sú v zozname odmietnutých čísiel.
 - Zab. fax s práz. hlav.: Odmietnutie faxov, ktoré majú prázdnu hlavičku s informáciami.
 - Nezaregistrované kontakty: Odmietnutie faxov, ktoré neboli pridané do zoznamu kontaktov.

Nastavenia faxu

4. Klepnutím na  sa vrátite na obrazovku **Odmietnutie faxu**.
5. Ak použijete funkciu **Zoznam č. odmietnutí**, kliknite, vyberte **Upraviť zoznam zam. čísel** a potom upravte zoznam.

Súvisiace informácie

➔ „[Ponuka Zákl. nastavenia](#)” na strane 56

Vytvorenie nastavení na ukladanie prijatých faxov

Tlačiareň je štandardne nastavená na tlač prijatých faxov. Okrem tlače môžete tlačiareň nastaviť na ukladanie prijatých faxov.

Došlá pošta v tlačiarne

Môžete ukladať prijaté faxy do priečinka Došlá pošta. Môžete ich prezerať na ovládacom paneli tlačiarne, takže môžete vytlačiť len tie, ktoré chcete, prípadne odstrániť nepotrebné faxy.

Počítač (príjem PC-FAX)

Mimo tlačiarne

Vyššie uvedené funkcie sa môžu používať súčasne. Ak ich použijete súčasne, prijaté dokumenty sa uložia do schránky a do počítača. Ak chcete prijímať faxy na počítači, urobte nastavenia pomocou programu FAX Utility.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Faxový výstup**.
3. Ak sa zobrazí hlásenie s potvrdením, potvrďte to a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
4. Vyberte možnosť **Uložiť do prieč. Došlá pošta**.
5. Klepnutím na položku **Uložiť do prieč. Došlá pošta** to nastavte na možnosť **Zap**.
6. Keď je schránka prijatých faxov plná, vyberte možnosť **Možnosti pri zaplnení pamäte**.
 - Prijať a vytlačiť faxy:** Tlačiareň vytlačí všetky dokumenty, ktoré nemožno uložiť do schránky prijatých dokumentov.
 - Odmietnuť prichádzajúce faxy:** Tlačiareň neprijíma prichádzajúce faxové volania.
7. Môžete nastaviť heslo pre schránku prijatých dokumentov. Vyberte položku **Nastavenia hesla došlej pošty** a potom nastavte heslo.

Poznámka:

Nie je možné nastaviť heslo, ak je položka **Možnosti pri zaplnení pamäte** nastavená na možnosť **Prijať a vytlačiť faxy**.

Súvisiace informácie

➔ „[Ponuka Faxový výstup](#)” na strane 54

Vytvorenie nastavenia na odosielanie a prijímanie faxov na počítači

Ak chcete odosielať a prijímať faxy na počítači, v počítači musí byť nainštalovaný program FAX Utility.

Nastavenia faxu

Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača na prijímanie faxov

Môžete prijímať faxy do počítača pomocou programu FAX Utility. Nainštalujte do počítača aplikáciu FAX Utility a vytvorte nastavenie. Podrobnosti nájdete v časti Basic Operations v Pomocníkovi k programu FAX Utility (zobrazené v hlavnom okne).

Dole uvedená položka nastavenia je na ovládacom paneli nastavená na možnosť **Áno** a prijaté faxy možno ukladať do počítača.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu** > **Faxový výstup** > **Uložiť do počítača**

Súvisiace informácie

➔ „[Ponuka Faxový výstup](#)” na strane 54

Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača aj pre tlač prijatých faxov na tlačiarni

Môžete urobiť nastavenie, aby sa prijaté faxy tlačili na tlačiarni aj ukladali do počítača.

1. Vyberte položku **Nastav.** na domovskej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarnie.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu**.
3. Vyberte položky **Faxový výstup** > **Uložiť do počítača** > **Áno a vytlačiť**.

Súvisiace informácie

➔ „[Ponuka Faxový výstup](#)” na strane 54

Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača pre neprijímanie faxov

Ak chcete nastaviť tlačiareň tak, aby neukladala prijaté faxy do počítača, zmeňte nastavenia na tlačiarni.

Poznámka:

Nastavenia môžete zmeniť aj pomocou programu FAX Utility. Ak sú však nejaké faxy, ktoré neboli uložené do počítača, funkcia nie je v činnosti.

1. Vyberte položku **Nastav.** na domovskej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarnie.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu**.
3. Vyberte položky **Faxový výstup** > **Uložiť do počítača** > **Nie**.

Súvisiace informácie

➔ „[Ponuka Faxový výstup](#)” na strane 54

Možnosti ponuky Nastavenia faxu

Voľbou ponuky **Nastav.** > **Nastavenia faxu** z ovládacieho panela tlačiarnie zobrazte túto ponuku.

Nastavenia faxu

Skont. fax. spojenie

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Skont. fax. spojenie

Voľbou **Skont. fax. spojenie** skontrolujete, či je tlačiareň pripojená k telefónnej linke a pripravená na prenos faxu. Výsledok kontroly môžete vytlačiť na obyčajný papier s veľkosťou A4.

Sprievodca nast. faxu

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Sprievodca nast. faxu

Voľbou **Sprievodca nast. faxu** urobíte základné nastavenia faxu. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

➔ „Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov (pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu)” na strane 47

Ponuka Nastavenia príjmu

Súvisiace informácie

➔ „Ponuka Faxový výstup” na strane 54

➔ „Ponuka Nastavenia tlače” na strane 54

Ponuka Faxový výstup

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Faxový výstup

Položka	Popis
Uložiť do priech. Došlá pošta	Ukladá prijaté faxy do schránky prijatých dokumentov tlačiarne.
Uložiť do počítača	Konvertuje prijaté dokumenty do formátu PDF a uloží ich do počítača pripojeného k tlačiarňi.

Ponuka Nastavenia tlače

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia tlače

Nastavenia faxu

Položka	Popis
Automatická redukcia	Vytlačí prijaté faxy s veľkými dokumentami zmenšené tak, aby sa zmestili na papier v zdroji papiera. V závislosti od prijatých údajov nemusí byť zmenšenie možné. Ak je táto funkcia vypnutá, veľké dokumenty sa vytlačia v pôvodnej veľkosti na viacero stránok alebo sa môže vysunúť prázdna druhá strana.
Nastavenia rozdelenia stránky	Keď je prijatý dokument dlhší než je papier vložený v tlačiarni, vytlačí prijaté faxy s rozdelenými stránkami.
Automatické otočenie	Otočí faxy doručené v orientácii na šírku (dokumenty s veľkosťou A5) tak, aby sa vytlačili na papier s veľkosťou A5. Toto nastavenie sa použije v prípade, že je veľkosť A5 nastavená v ponuke Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarnie > Nastavenia zdroja papiera > Nastavenie papiera > Veľkosť papiera . Pri voľbe Vyp. sa faxy prijaté v orientácii na šírku s veľkosťou A5 (čo je rovnaká šírka ako dokumenty A4 na výšku) považujú za faxy s veľkosťou A4 a takto sa aj vytlačia.
Pridať inf. o prijatí	Vytlačia sa informácie o prijatí v hlavičke prijatého faxu, dokonca aj v prípade, že odosielateľ nenastavil údaje hlavičky. Údaje o prijatí zahŕňajú dátum a čas prijatia, identifikáciu odosielateľa a číslo strany (napríklad „P1“). Keď je aktivovaná možnosť Nastavenia rozdelenia stránky , uvádza sa tiež číslo rozdelenej strany.
Obojstranná	Vytlačí viacstranové prijaté faxy na obidve strany papiera.
Načasovanie spus. tlače	Vyberte možnosti spustenia tlače prijatých faxov. <input type="checkbox"/> Pridať prijaté stránky: Tlač sa spustí po prijatí všetkých strán. To, či sa začne tlačiť od prvej strany alebo poslednej strany, závisí od nastavenia funkcie Radenie zásobníka . Pozrite vysvetlenie pre funkciu Radenie zásobníka . <input type="checkbox"/> Prijatá prvá stránka: Tlač sa spustí po prijatí prvej strany a potom sa tlačí v poradí, v akom strany prichádzajú. Ak tlačiareň nespustí tlač, ak sa napríklad tlačia ďalšie úlohy, tlačiareň začne tlačiť prijaté strany hromadne, keď to bude k dispozícii.
Radenie zásobníka	Pretože prvá strana sa tlačí ako posledná (výstup navrchu), vytlačené dokumenty sa stohujú v správnom poradí strán. Táto funkcia nemusí byť dostupná, keď dochádza tlačiarni pamäť.
Doba pozast. tlače	<input type="checkbox"/> Doba pozast. tlače: Počas určenej doby od Čas do zastav. do Čas na reštartovanie tlačiareň ukladá prijaté dokumenty do internej pamäte tlačiarnie bez ich vytlačenia. Túto funkciu môžete používať na vyhnutie sa hluku v noci, alebo aby ste predišli vyzradeniu dôverných dokumentov počas vašej neprítomnosti. Pred použitím tejto funkcie sa uistite, že je voľná dostatočná pamäť. Keď to nastavíte na možnosť Vyp. , môžete tlačiť prijaté dokumenty aj pred časom reštartu. <input type="checkbox"/> Čas do zastav.: Zastaví tlač dokumentov. <input type="checkbox"/> Čas na reštartovanie: Automaticky reštartuje tlač dokumentov.
Tichý režim	Znižuje hluk, ktorý tlačiareň vydáva pri tlači faxov, tlač sa však môže spomaliť.

Ponuka Nastavenia správy

Na ovládacom paneli tlačiarnie nájdete túto ponuku:

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy

Nastavenia faxu

Položka	Popis
Automatická tlač záz. faxu	Automaticky vytlačí protokol faxu. Ak chcete vytlačiť protokol vždy po dokončení 30 faxových úloh, vyberte položku Zap. (každ. 30) . Ak chcete vytlačiť protokol v stanovený čas, vyberte položku Zap. (čas) . Ak však počet faxových úloh prekročí 30, protokol sa vytlačí pred stanoveným časom.
Pridať obrázok do správy	Vytlačí dokument Správa o prenose s obrazom prvej stránky zaslaného dokumentu. Ak chcete vytlačiť hornú časť stránky bez zmenšenia, vyberte položku Zap. (veľký obrázok) . Ak chcete vytlačiť celú stránku a zmenšiť ju tak, aby sa vošla do správy, vyberte položku Zap. (malý obrázok) .
Formát správy	Vyberte iný formát faxových správ v položke Fax > karta Viac > Faxová správa než formát Zápis protokolu . Pre tlač s kódmi chýb vyberte možnosť Detail .

Ponuka Zákl. nastavenia

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia

Položka	Popis
Rých. faxu	Vyberte rýchlosť prenosu faxu. Ak sa často objavuje chyba komunikácie pri odosielaní/prijímaní faxov do/z cudziny, alebo ak používate telefónnu službu s adresou IP (VoIP), odporúčame vám vybrať možnosť Pom. (9 600 bps) .
ECM	Automaticky opravuje chyby vo faxovom prenose (Režim opravy chýb), ktoré sú väčšinou spôsobené šumom v telefónnej linke. Ak je vypnuté, nemôžete zasielať farebné dokumenty.
Zist. oznam. tónu	Deteguje tón vytáčania pred začatím vytáčania. Ak je tlačiareň pripojená k Súkromnej pobočkovej ústredni (PBX) alebo digitálnej telefónnej linke, tlačiareň nemusí začať vytáčanie. V tejto situácii zmeňte nastavenie Typ linky na PBX . Ak to nefunguje, funkciu vypnite. Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.
Režim vytáčania	Vyberte typ telefónneho systému, ku ktorému ste tlačiareň zapojili. Po nastavení na možnosť Impulz môžete dočasne prepnúť režim vytáčania z pulzného na tónový, a to tak, že stlačíte tlačidlo * (zadáte „T“) pri zadávaní čísel na hornej obrazovke faxu. Toto nastavenie sa nemusí zobrazovať. Závisí to od regiónu alebo krajiny.
Typ linky	Vyberte typ linky, ku ktorej ste tlačiareň zapojili. Ak tlačiareň používate v prostredí, ktoré používa telefónnu klapku a na pripojenie na externú linku vyžaduje externý prístupový kód, ako napríklad 0 a 9, vyberte položku PBX a zaregistrujte prístupový kód. Číslo # (mriežka) zadajte pri odosielaní faxu na externé faxové číslo namiesto prístupového kódu po zaregistrovaní prístupového kódu. V prostredí, ktoré používa modem DSL alebo terminálový adaptér, sa tiež odporúča nastaviť na PBX . Nie je možné poslať faxy príjemcom z položky Kontakty , pri ktorých je externý prístupový kód nastavený na 0 alebo 9. Ak ste pridali príjemcov v položke Kontakty pomocou externého prístupového kódu 0 alebo 9, nastavte položku Prístupový kód na možnosť Nep. . V opačnom prípade je potrebné zmeniť kód na # v položke Kontakty .
Hlavička	Zadajte svoje meno odosielateľa a faxové číslo. Tieto sa zobrazia ako hlavička na odchádzajúcich faxoch. <input type="checkbox"/> Vaše telefónne číslo: Môžete zadať najviac 20 znakov, použite 0–9 + alebo medzeru. <input type="checkbox"/> Hlavička faxu: Ak je to potrebné, môžete zaregistrovať až 21 mien odosielateľa. V jednotlivých menách odosielateľa môžete zadať najviac 40 znakov.

Nastavenia faxu

Položka	Popis
Režim príjmu	Umožňuje vybrať režim príjmu. Podrobnosti nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.
DRD	Ak ste si predplatili službu charakteristického zvonenia, ktorú vám poskytuje vaša telefónna spoločnosť, vyberte typ zvonenia, ktorý sa má používať pre prichádzajúce faxy. Služba charakteristického vyzváňania, ktorú ponúka mnoho telekomunikačných spoločností (názov služby sa u jednotlivých spoločností líši) vám umožňuje mať na telefónnej linke pridelených viacero telefónnych čísel. Každému číslu je pridelený iný vyzváňací tón. Jedno číslo môžete používať pre hlasové hovory a druhé pre faxové hovory. V závislosti od regiónu možno vybrať buď možnosť Zap. , alebo Vyp.
Prevziať po zvonení	Umožňuje vybrať počet zvonení, ktoré musia zaznieť, než tlačiareň automaticky prijme fax.
Vzdialený príjem	<input type="checkbox"/> Vzdialený príjem: Keď prijmete hovor prichádzajúceho faxu na telefóne pripojenom k tlačiarne, môžete spustiť príjem faxu zadáním kódu na telefóne. <input type="checkbox"/> Kód spustenia: Nastavte počiatočný kód pre Vzdialený príjem . Zadajte dva znaky, môžete použiť 0–9, *, #.
Odmietnutie faxu	<input type="checkbox"/> Odmietnutie faxu: Vyberte možnosti odmietnutia nevyžiadaných faxov. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zoznam č. odmietnutí: Ak je telefónne číslo druhej strany v zozname odmietnutých čísel, nastavte, či sa majú odmietnuť prichádzajúce faxy. <input type="checkbox"/> Zab. fax s práz. hlav.: Ak je telefónne číslo druhej strany blokové, nastavte, či sa má odmietnuť príjem faxov. <input type="checkbox"/> Nezaregistrované kontakty: Ak telefónne číslo druhej strany nie je v zozname kontaktov, nastavte, či sa má odmietnuť príjem faxov. <input type="checkbox"/> Upraviť zoznam zam. čísel: Môžete zaregistrovať až 30 faxových čísel, z ktorých sa majú odmietnuť faxy a hovory. Môžete zadať najviac 20 znakov, použite 0–9, *, # alebo medzeru.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov \(pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu\)”](#) na strane 47
- ➔ [„Nastavenie funkcie Režim príjmu”](#) na strane 49
- ➔ [„Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu \(Vzdialený príjem\)”](#) na strane 51
- ➔ [„Nastavenie blokovania nevyžiadaných faxov”](#) na strane 51

Ponuka Nastavenia zabezp.

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia zabezp.

Položka	Popis
Obmedzenia priam. vytáčania	Voľbou Zap. sa deaktivuje manuálne zadávanie faxových čísel príjemcov, čím umožní operátorovi vybrať si príjemcov len zo zoznamu kontaktov alebo histórie odoslaných faxov. Voľbu Zadať dvakrát vyberte, ak chcete operátora požiadať, aby znovu zadal faxové číslo pri jeho manuálnom zadávaní. Voľba Vyp. umožňuje manuálne zadať faxové čísla príjemcu.
Potvrdiť zoznam adres	Voľba Zap. zobrazí pred začiatkom prenosu obrazovku potvrdenia príjemcu.

Nastavenia faxu

Položka	Popis
Auto. maz. zál. údajov	<p>Voľbu Zap. vyberte, ak chcete automaticky vymazať záložné kópie po úspešnom odoslaní alebo prijatí dokumentu a keď záložné kópie už nie sú potrebné.</p> <p>Po zvolení možnosti Vyp. tlačiareň dočasne uloží záložné kópie odoslaných a prijatých dokumentov do svojej pamäte, aby sa tak predišlo ich strate pri nečakanom vypnutí v dôsledku výpadku elektrického prúdu alebo nesprávnej operácie.</p>
Odstrániť zál. údaje	<p>Vymaže všetky kópie, ktoré sú dočasne uložené v pamäti tlačiarne. Túto možnosť spustíte pred tým, ako tlačiareň odovzdáte niekomu inému alebo ju zlikvidujete.</p>

Tlač

Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Windows

Otvorenie ovládača tlačiarne

Keď otvoríte ovládač tlačiarne z ovládacieho panela na počítači, nastavenia sa použijú vo všetkých aplikáciách.

Otvorenie ovládača tlačiarne z ovládacieho panela

Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Systém Windows > Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom na tlačiareň, alebo ju podržte stlačenú a potom vyberte položku **Predvoľby tlače**.

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

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

Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

Windows Vista/Windows Server 2008

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

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

Prístup k ovládaču tlačiarne cez ikonu tlačiarne na paneli úloh

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

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

Poznámka:

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

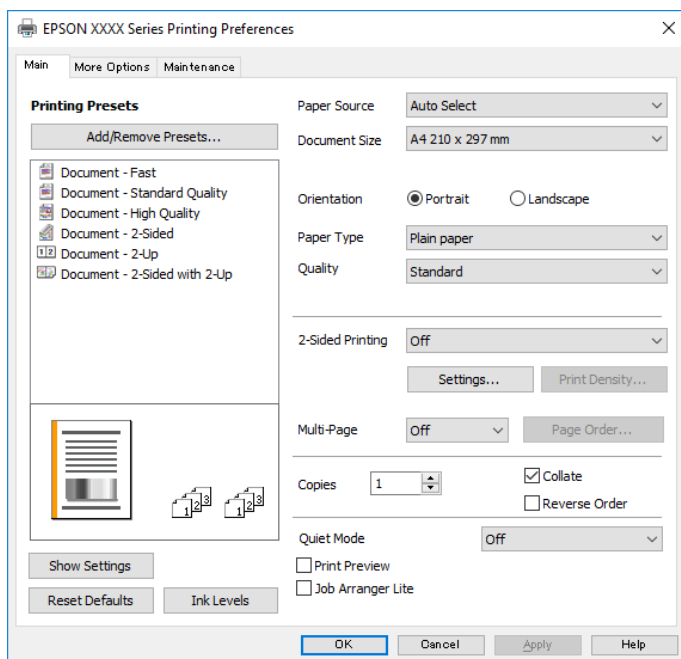
Základné tlačové činnosti

Poznámka:

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

Tlač

1. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
Ak nebol do tlačiarne vložený papier, vložte ho.
2. V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlačiť** alebo **Nastavenie strany**.
3. Vyberte tlačiareň.
4. Prejdite do okna ovládača tlačiarne výberom položky **Predvolby** alebo **Nastavenia**.



5. V prípade potreby zmeňte nastavenie.
Podrobnosti nájdete v možnostiach ponuky pre ovládač tlačiarne.

Poznámka:

- Vysvetlenie položiek nastavenia nájdete v online Pomocníkovi. Kliknutím pravým tlačidlom myši na položku zobrazíte položku **Pomocník**.
- Keď zvolíte položku **Ukážka pred tlačou**, môžete si pred tlačou pozrieť ukážku dokumentu.

6. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvoríte okno ovládača tlačiarne.
7. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Poznámka:

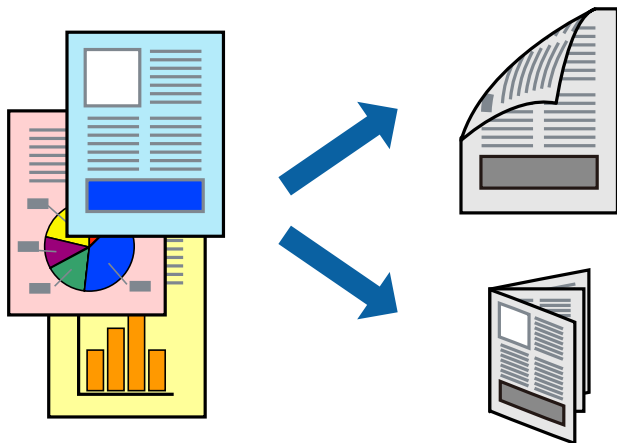
Keď vyberiete položku **Ukážka pred tlačou**, zobrazí sa okno s ukážkou. Ak chcete zmeniť nastavenia, kliknite na položku **Zrušiť** a potom postup od 2. kroku zopakujte.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 20
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 23
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 29
- ➔ „Karta Hlavný” na strane 75

Obojstranná tlač

Môžete tlačiť na obidve strany papiera. Taktiež môžete tlačiť brožúru, ktorú vytvoríte zmenou usporiadania stránok a zložením výtlačku.



Poznámka:

- Ak nepoužijete papier vhodný na obojstrannú tlač, kvalita tlače sa môže zhoršiť a papier sa môže zaseknúť.
- V závislosti od papiera a údajov môže atrament presiaknuť na druhú stranu papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 20

Nastavenia tlače

1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť v položke **Obojstranná tlač**.
2. Vykonajte požadované nastavenia pomocou ponuky **Nastavenia** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
Ak je to potrebné, urobte nastavenia pre položku **Hustota tlače**.

Poznámka:

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

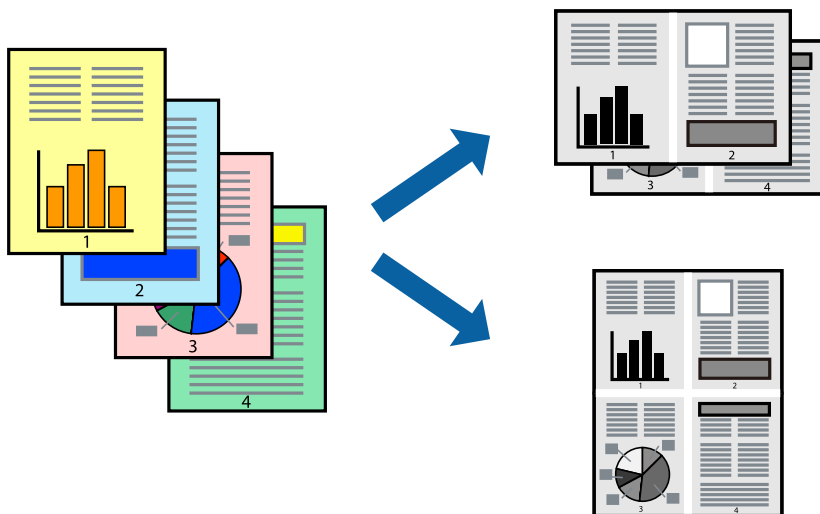
3. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti” na strane 59
- ➔ „Karta Hlavný” na strane 75

Tlač viacerých strán na jeden hárok

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



Nastavenia tlače

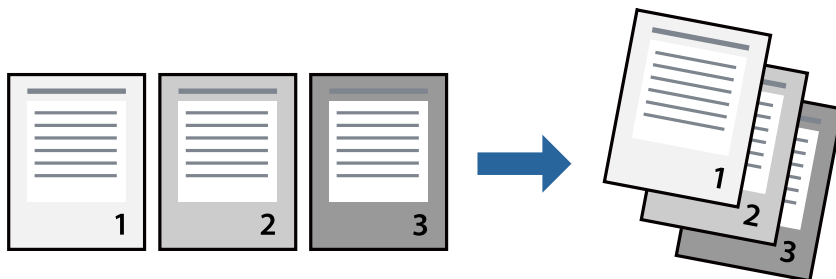
Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť **2 str. na hárok** alebo **4 str. na hárok** ako nastavenie **Viacstránkové**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 59
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 75

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

Pri výstupe papiera z prednej časti tlačiarne môžete tlačiť od poslednej strany, takže sú dokumenty po tlači zoradené v správnom poradí.



Nastavenia tlače

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 59
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 75

Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu

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

**Nastavenie tlače**

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

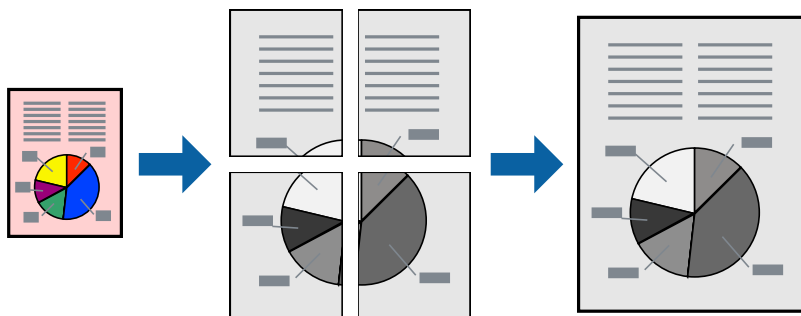
Vyberte možnosť **Stred**, ak chcete tlačiť obrázky v strede stránky.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 59
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 76

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

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



Nastavenia tlače

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

Súvisiace informácie

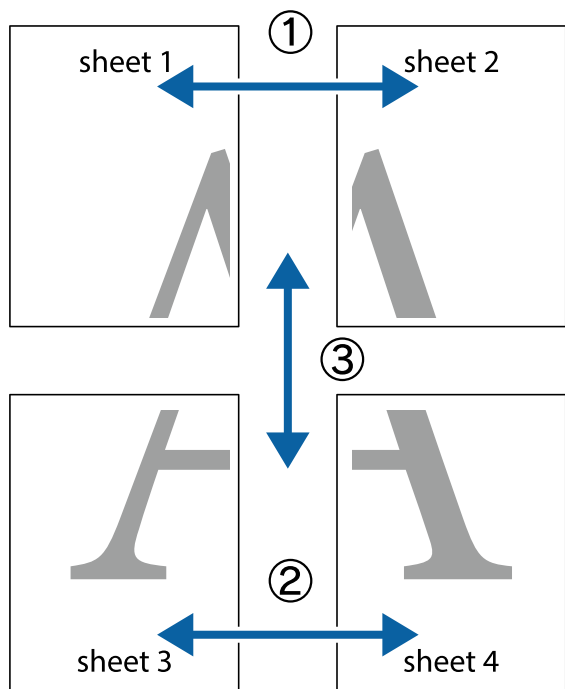
- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 59
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 75

Vytváranie plagátov použitím možnosti Značky presahujúceho zarovnania

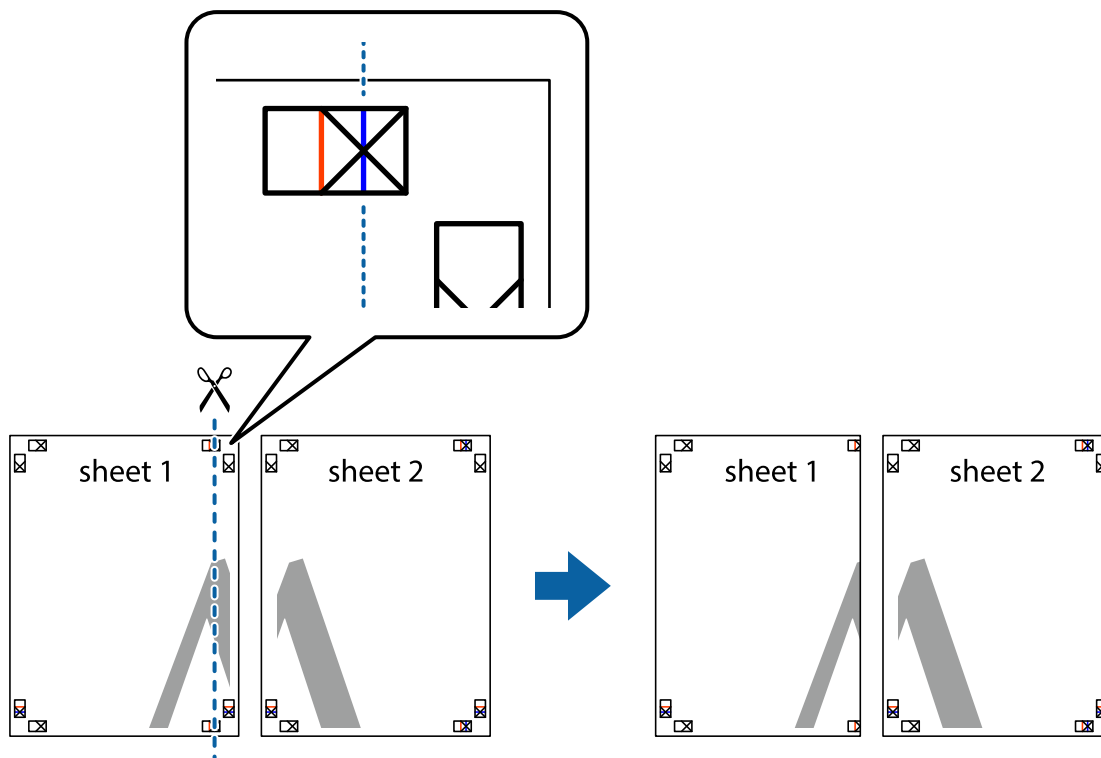
Tu je uvedený príklad vytvorenia plagátu, keď je vybraná možnosť **Plagát 2x2** a možnosť **Značky presahujúceho zarovnania** v nastavení **Tlačiť vodiace čiary orezania**.

Tlač

Skutočné vodiace čiary sú vytlačené jednofarebne, ale pre toto vysvetlenie sú zobrazené ako modré a červené čiary.

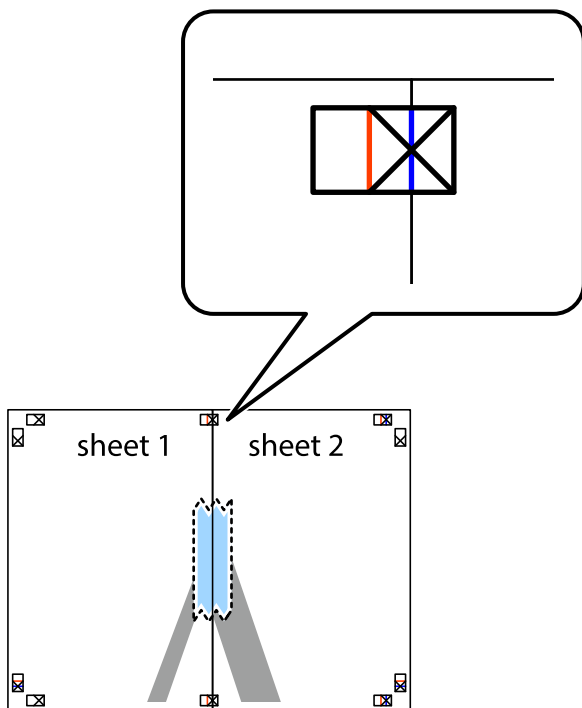


1. Pripravte si Sheet 1 a Sheet 2. Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 podľa zvislej modrej čiary cez stred hornej a dolnej značky s krížikom.

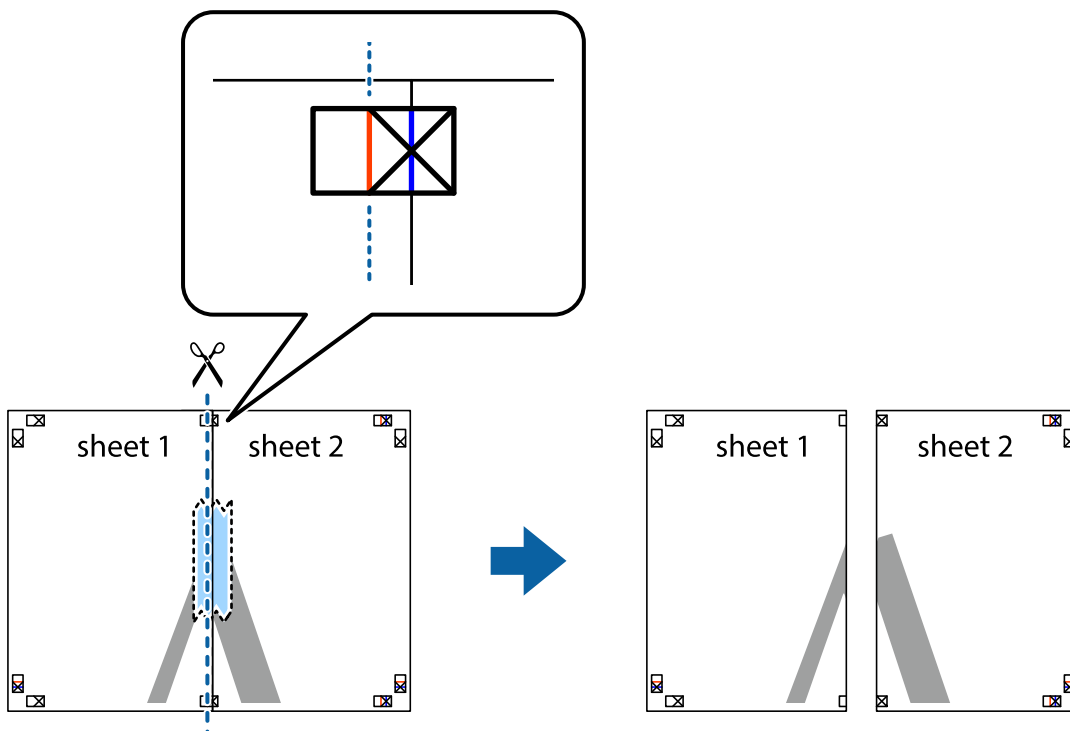


Tlač

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

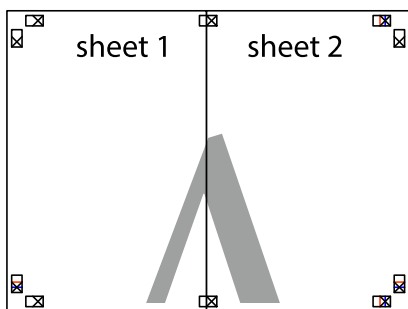


3. Prestrihnite zlepené háčky pozdĺž zvislej červenej čiary cez značky zarovnania (tentokrát ide o čiaru vľavo od značiek s krížikom).

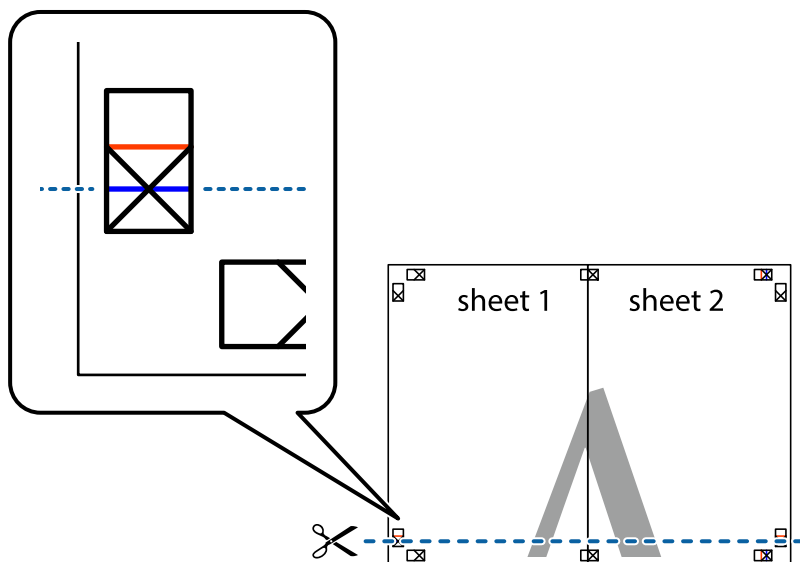


Tlač

- Prilepte hárky k sebe páskou na ich zadnej strane.

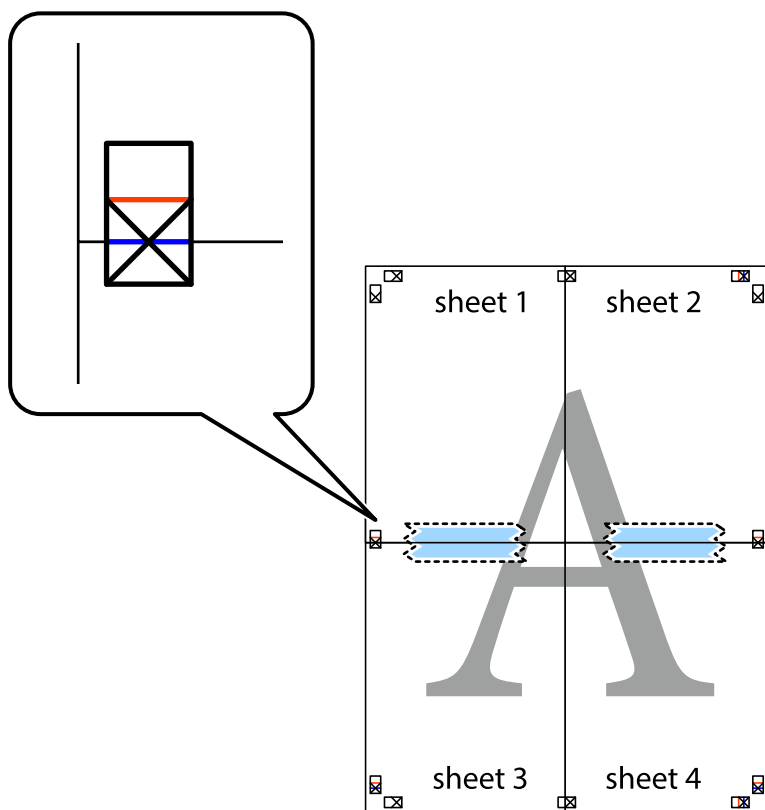


- Sheet 3 a Sheet 4 prilepte zopakovaním krokov 1 až 4.
- Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 a na dokumente Sheet 2 podľa zvislej modrej čiary cez stred ľavej a pravej značky s krížikom.



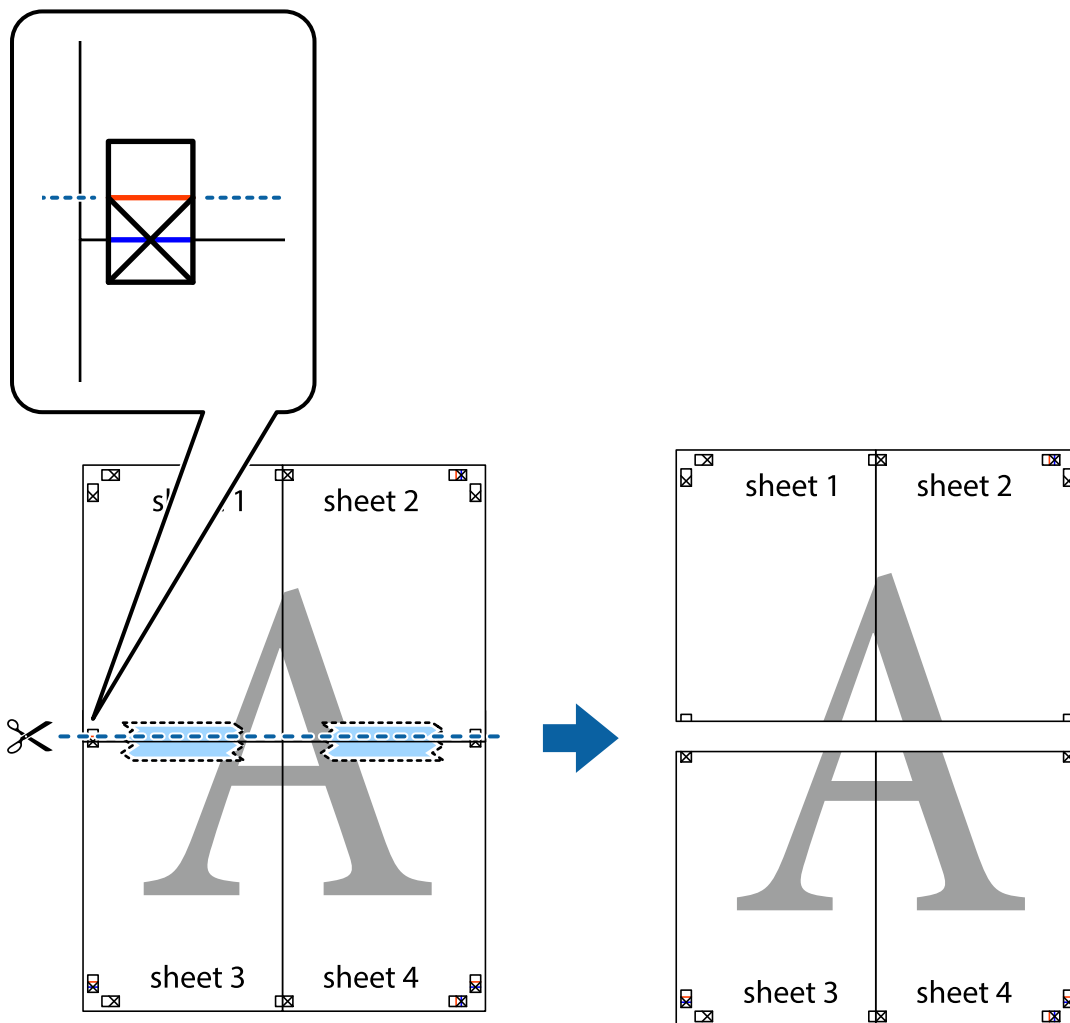
Tlač

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

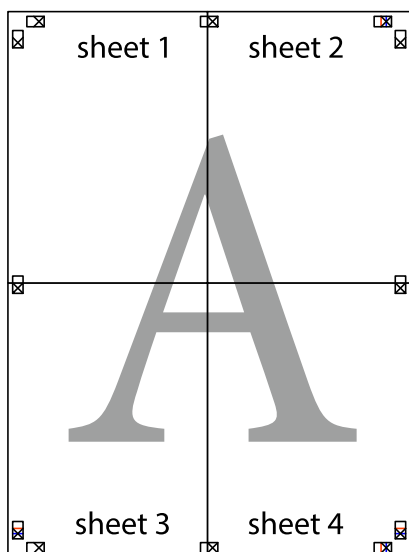


Tlač

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

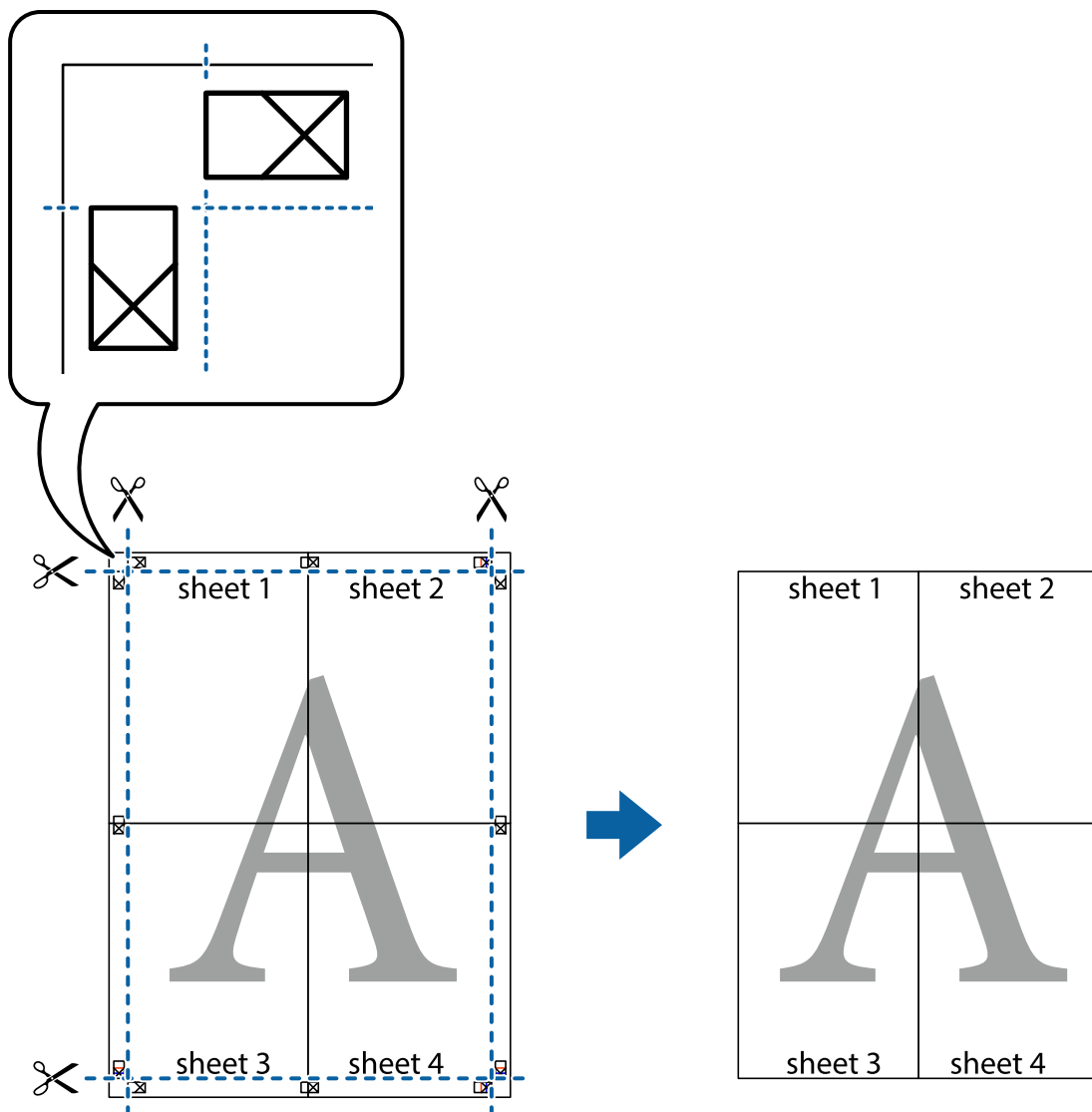


9. Prilepte hárky k sebe páskou na ich zadnej strane.



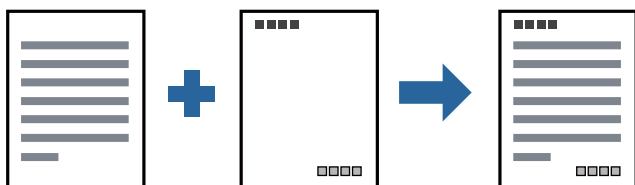
Tlač

10. Odstrihnite zostávajúce okraje podľa vonkajšej vodiacej čiary.



Tlač s hlavičkou a päťou

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



Nastavenia tlače

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 59
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 76

Tlač vodoznaku

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



Vzor proti kopírovaniu je k dispozícii pri nasledujúcom:

- Papier: obyčajný papier, kopírovací papier, hlavičkový papier alebo vysokokvalitný obyčajný papier
- Kvalita: Štandardne
- Automatická obojstranná tlač: Nevybrané
- Korekcia odtieňov: Automatické

Poznámka:

Pridať môžete aj svoj vodoznak alebo vzor proti kopírovaniu.

Nastavenia tlače

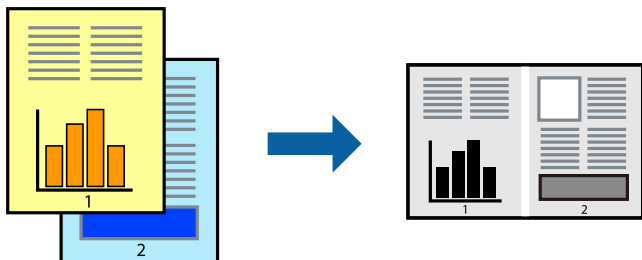
Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Vlastnosti vodoznaku** a potom vyberte položku Vzor proti kopírovaniu alebo Vodotlač. Kliknutím na položku **Nastavenia** zmeníte podrobnosti, ako napríklad veľkosť, sýtosť alebo umiestnenie vzoru alebo vodoznaku.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 59
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 76

Tlač viacerých súborov spolu

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



Nastavenia tlače

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

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

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

Poznámka:

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

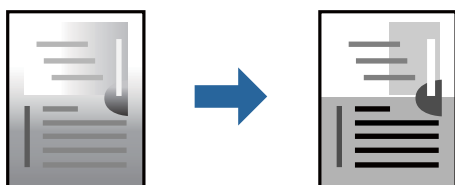
Ak chcete otvoriť položku Tlačový projekt, kliknite na funkciu **Organizátor tlačových úloh Lite** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne, čím otvoríte okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite. Potom vyberte položku **Otvoriť** v ponuke **Súbor** a vyberte súbor.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 59
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 75

Úprava tónov tlače

Tóny použité v tlačovej úlohe môžete upraviť. Tieto úpravy sa nepoužijú na pôvodné údaje.



Nastavenia tlače

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

Poznámka:

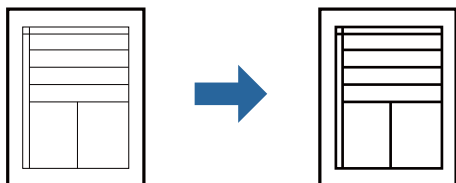
- Možnosť **Automatické** je zvolená ako predvolená na karte **Viac možností**. S týmto nastavením sa tóny automaticky upravujú, aby vyhoveli typu papiera a nastaveniam kvality tlače.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 59
- ➔ „Karta **Viac možností**“ na strane 76

Tlač so zväčšením tenkých čiar

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



Nastavenia tlače

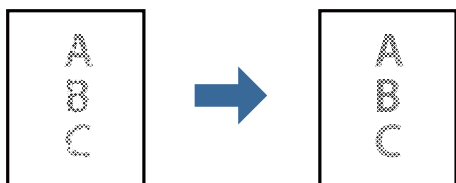
Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Možnosti obrázkov** v nastavení **Korekcia odtieňov**. Vyberte možnosť **Zvýrazniť tenké línie**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 59
- ➔ „Karta **Viac možností**“ na strane 76

Tlač s vylepšením svetlého textu a čiar

Môžete vylepšiť svetlé písmená a čiary, aby boli viditeľnejšie, prípadne môžete zostriť obrázky.



Nastavenia tlače

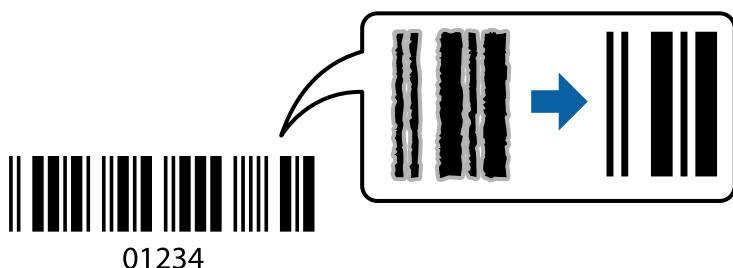
Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Možnosti obrázkov** v nastavení **Korekcia odtieňov**. Vyberte možnosť **Vylepšiť svetlý text a čiary**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 59
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 76

Tlač zreteľných čiarových kódov

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



Túto funkciu môžete používať za nasledujúcich podmienok.

- Papier: obyčajný papier, kopírovací papier, hlavičkový papier, vysokokvalitný obyčajný papier, hrubý papier alebo obálka
- Kvalita: **Štandardne**

Poznámka:

V závislosti od okolností nemusí byť odstránenie rozmazania možné.

Nastavenia tlače

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 59
- ➔ „Karta Údržba“ na strane 76

Zrušenie tlače

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

Zrušenie

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

Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne

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

Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

Karta Hlavný

Predvoľby tlače	Pridať/Odstrániť predvoľby	Môžete pridať alebo odstrániť vlastné predvoľby často používaných nastavení tlače. Zo zoznamu vyberte predvoľbu, ktorú chcete použiť.
Zobraziť nastavenia	Zobrazí zoznam položiek, ktoré sú momentálne nastavené na kartách Hlavný a Viac možností .	
Obnoviť predvolené	Vráti všetky nastavenia na výrobcom predvolené hodnoty. Nastavenia na karte Viac možností sa tiež vrátia na predvolené nastavenia.	
Hladiny atramentu	Zobrazuje približnú hladinu atramentu.	
Zdroj papiera	Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier. Vyberte možnosť Auto. vybrať , ak chcete podávať papier z otvoru zadného podávača papiera, keď je papier vložený v otvore zadného podávača papiera a kazete na papier.	
Veľkosť dokumentu	Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť. Ak zvolíte možnosť Definované používateľom , zadajte šírku a výšku papiera.	
Orientácia	Vyberte orientáciu, ktorú chcete pri tlači použiť.	
Typ papiera	Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte.	
Kvalita	Vyberte kvalitu tlače, ktorú chcete pri tlači použiť. Dostupné nastavenia sa líšia v závislosti od vybraného typu papiera.	
Obojstranná tlač	Umožňuje vykonávať obojstrannú tlač.	
	Nastavenia	Môžete určiť hranu väzby a okraje väzby. Keď tlačíte viacstranové dokumenty, môžete zvoliť tlač od prvej alebo poslednej strany.
	Hustota tlače	Vyberte typ dokumentu, čím upravíte sýtosť tlače. Ak je zvolená príslušná sýtosť tlače, môžete tak ochrániť obrázky od prenikania atramentu na druhú stranu. Vyberte možnosť Definované používateľom , ak chcete ručne upraviť sýtosť tlače.
Viacstránkové	Umožňuje tlačiť viac strán na jeden hárok alebo tlač plagátu. Kliknite na položku Poradie strán a stanovte poradie, v akom sú strany tlačené.	
Kópie	Nastavte počet kópií, ktoré chcete vytlačiť.	
	Stohovať	Tlačí viacstranové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín.
	Obrátiť poradie	Umožňuje tlačiť od poslednej strany, takže sú strany po tlači zoradené v správnom poradí.
Tichý režim	Znižuje hluk, ktorý tlačiareň vydáva. Po jeho aktivovaní sa však môže spomaliť tlač.	
Ukážka pred tlačou	Zobrazuje ukážku dokumentu pred tlačou.	
Organizátor tlačových úloh Lite	Vyberte, či chcete tlačiť pomocou funkcie Organizátor tlačových úloh Lite.	

Tlač

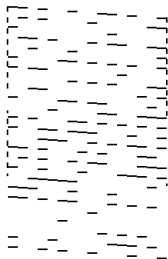
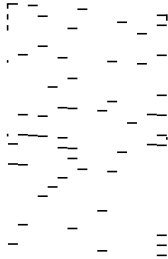
Karta Viac možností

Predvoľby tlače	Pridať/Odstrániť predvoľby	Môžete pridať alebo odstrániť vlastné predvoľby často používaných nastavení tlače. Zo zoznamu vyberte predvoľbu, ktorú chcete použiť.
Zobraziť nastavenia	Zobrazí zoznam položiek, ktoré sú momentálne nastavené na kartách Hlavný a Viac možností .	
Obnoviť predvolené	Vráti všetky nastavenia na výrobcom predvolené hodnoty. Nastavenia na karte Hlavný sa tiež vrátia na predvolené nastavenia.	
Veľkosť dokumentu	Vyberte veľkosť dokumentu.	
Výstupný papier	Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť. Ak sa nastavenie Výstupný papier líši od nastavenia Veľkosť dokumentu , automaticky je zvolená možnosť Zmenšiť/Zväčšiť dokument . Nemali by ste to vyberať, keď tlačíte bez zmenšenia alebo zväčšenia dokumentu.	
Zmenšiť/Zväčšiť dokument	Umožňuje vám zmenšiť alebo zväčšiť veľkosť dokumentu.	
	Upraviť na stránku	Automaticky zmenší alebo zväčší dokument, aby vyhovoval veľkosti papiera zvolenej v Výstupný papier .
	Priblížiť na	Umožňuje tlačiť v špecifickom percente.
	Stred	Umožňuje vytlačiť obrázky na stred papiera.
Korekcia odtieňov	Automatické	Slúži na automatickú úpravu tónu farieb na obrázkoch.
	Vlastné	Umožňuje vykonávať ručnú opravu tónu farieb. Ďalšie nastavenia nájdete po kliknutí na položku Spresniť .
	Možnosti obrázkov	Aktivuje možnosti kvality tlače, ako je napríklad Zvýrazniť text . Môžete tiež zväčšiť hrúbku tenkých čiar, aby boli na výtláčkoch viditeľnejšie.
Vlastnosti vodoznaku	Umožňuje robiť nastavenia vzoru proti kopírovaniu alebo vodotlače.	
Ďalšie nastavenia	Otočiť o 180°	Pred tlačou sa strany otočia o 180 stupňov. Táto funkcia je nápomocná pri tlači na papier, ako sú napríklad obálky, ktoré sa do tlačiarne vkladajú v pevne stanovenom smere.
	Vysoká rýchlosť	Tlačí pri pohybe tlačovej hlavy v oboch smeroch. Rýchlosť tlače sa môže zvýšiť, zároveň sa ale môže zhoršiť jej kvalita.
	Zrkadlový obraz	Obraz sa prevráti, takže sa vytlačí zrkadlovo.

Karta Údržba

Kontrola trysiek	Vytlačí kontrolnú vzorku a skontrolujte, či dýzy tlačovej hlavy nie sú zanesené.
------------------	--

Tlač

Čistenie hlavy	<p>Vyčistí zanesené dýzy v tlačovej hlave. Pretože pri tejto funkcii sa spotrebuje určité množstvo atramentu, tlačovú hlavu čistite len vtedy, keď sú nejaké trysky zanesené, ako je znázornené na obrázku so vzorom kontroly trysiek.</p> 
Čistenie prívodu	<p>Výkonné čistenie spúšťajte len vtedy, ak sú trysky v tlačovej hlave zanesené. Pretože pri tejto funkcii sa spotrebuje viac atramentu než pri čistení hlavy, výkonné čistenie spúšťajte len vtedy, keď je väčšina trysiek zanesená, ako je znázornené na obrázku so vzorom kontroly trysiek.</p> 
Organizátor tlačových úloh Lite	Otvára okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite. Tu môžete otvoriť a upraviť predtým uložené údaje.
EPSON Status Monitor 3	Otvára okno funkcie EPSON Status Monitor 3. Tu môžete skontrolovať stav tlačiarne a spotrebného materiálu.
Preferencie monitorovania	Umožňuje robiť nastavenia pre položky v okne EPSON Status Monitor 3.
Rozšírené nastavenia	Umožňuje robiť rôzne nastavenia. Kliknutím pravým tlačidlom myši na jednotlivé položky zobrazíte funkciu Pomocník a ďalšie informácie.
Tlačový front	Zobrazuje úlohy, ktoré čakajú na vytlačenie. Môžete skontrolovať, pozastaviť alebo obnoviť tlačové úlohy.
Informácie o tlačiarni a možnostiach	Zobrazuje počet hárkov papiera podaných do tlačiarne alebo do APD.
Jazyk	Mení jazyk používaný v okne ovládača tlačiarne. Ak chcete použiť nastavenie, zatvorte ovládač tlačiarne a potom ho znova otvorte.
Aktualizácia softvéru	Spustí program EPSON Software Updater, ktorý na internete overí najnovšie verzie aplikácií.
Technická podpora	Umožňuje prístup na webovú stránku technickej podpory Epson.

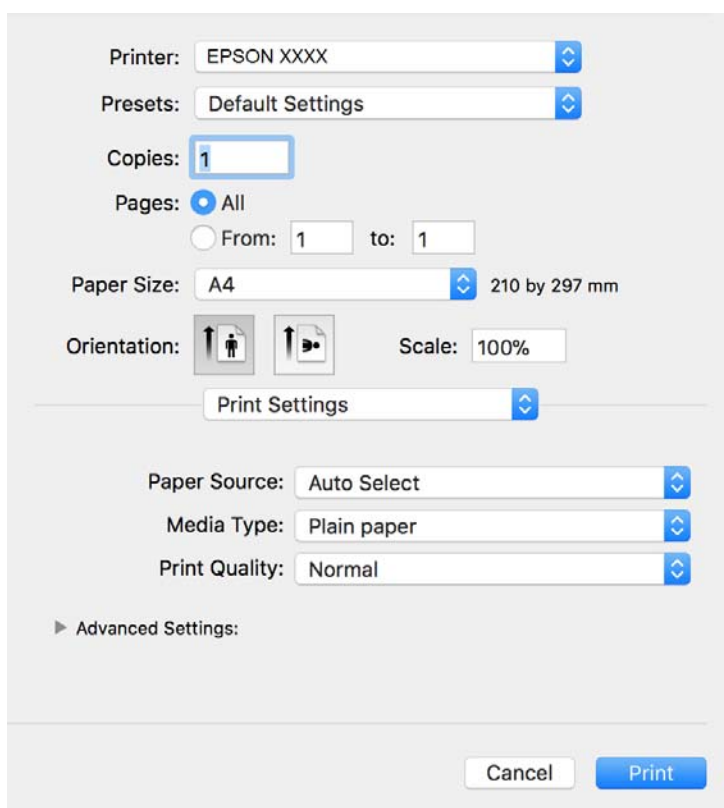
Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

Základné tlačové činnosti

Poznámka:

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

1. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
Ak nebol do tlačiarne vložený papier, vložte ho.
2. Výberom položky **Tlačiť** v ponuke **Súbor** alebo iného príslušného príkazu prejdite do dialógového okna tlače.
Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobraziť detaily** alebo na položku ▼ rozbaľte okno tlače.
3. Vyberte tlačiareň.
4. V kontextovej ponuke vyberte položku **Nastavenia tlače**.



Poznámka:

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

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

<http://epson.sn>

Tlač

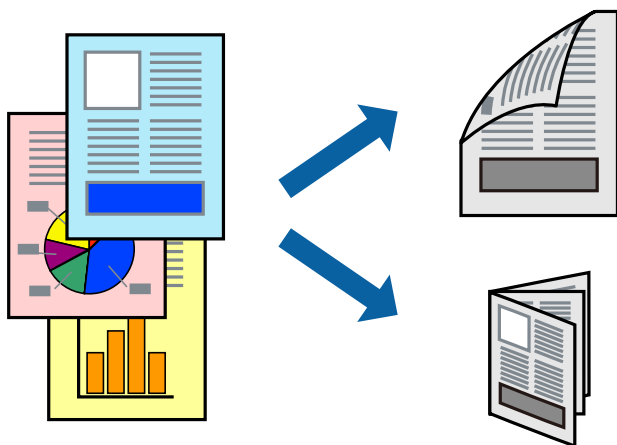
5. V prípade potreby zmeňte nastavenie.
Podrobnosti nájdete v možnostiach ponuky pre ovládač tlačiarne.
6. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 20
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 23
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 29
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia tlače” na strane 83

Obojstranná tlač

Môžete tlačiť na obidve strany papiera.



Poznámka:

- Ak nepoužijete papier vhodný na obojstrannú tlač, kvalita tlače sa môže zhoršiť a papier sa môže zaseknúť.
- V závislosti od papiera a údajov môže atrament presiaknuť na druhú stranu papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 20

Nastavenie tlače

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

Poznámka:

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

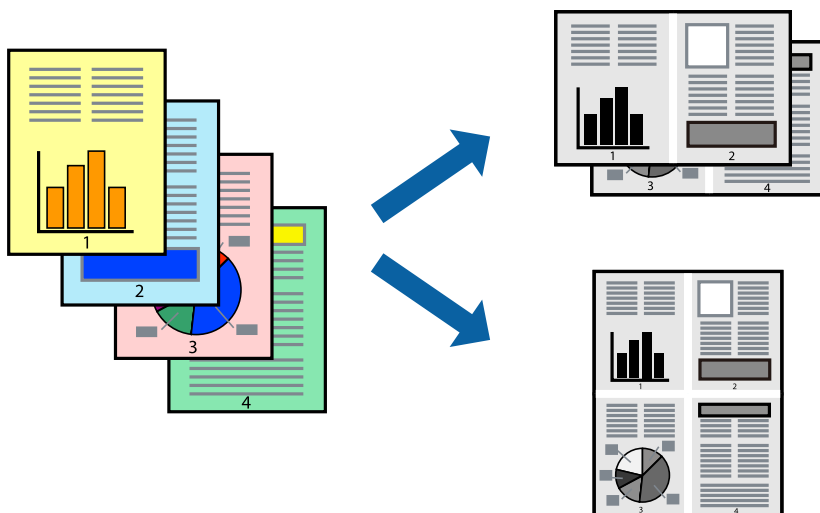
Tlač

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 78
- ➔ „Možnosti ponuky Two-sided Printing Settings“ na strane 83

Tlač viacerých strán na jeden hárok

Na jeden hárok papiera môžete vytlačiť niekoľko strán údajov.



Nastavenia tlače

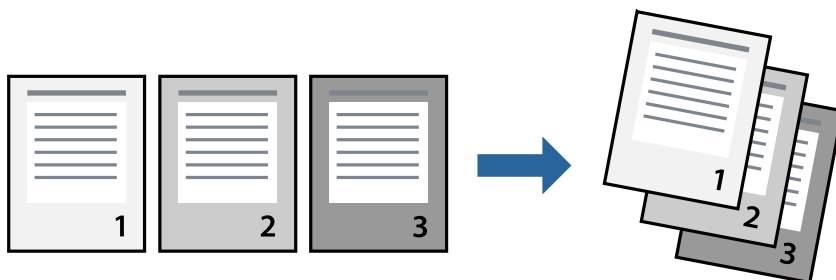
V kontextovej ponuke vyberte položku **Rozloženie**. Nastavte počet strán v poli **Strany na jeden list** a nastavte **Smer usporiadania** (poradie strán) a **Okraje**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 78
- ➔ „Možnosti ponuky pre rozloženie“ na strane 82

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

Pri výstupe papiera z prednej časti tlačiarne môžete tlačiť od poslednej strany, takže sú dokumenty po tlači zoradené v správnom poradí.



Nastavenia tlače

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti” na strane 78
- ➔ „Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom” na strane 82

Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu

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



Nastavenie tlače

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

Keď tlačíte podľa určitého percenta, urobte jedno z nasledujúceho.

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

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti” na strane 78
- ➔ „Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom” na strane 82


Zrušenie tlače

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

Zrušenie

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

- OS X Mountain Lion alebo novší

Kliknite na  vedľa ukazovateľa postupu.

- Mac OS X v10.6.8 až v10.7.x

Kliknite na položku **Odstrániť**.

Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne

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

Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

Možnosti ponuky pre rozloženie

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

Možnosti ponuky pre zhodu farieb

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

Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom

Zoradovanie strán	Tlačí viacstranové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín.
Strany na vytlačenie	Vyberte, ak chcete tlačiť len párne alebo nepárne strany.
Poradie strán	Vyberte tlač od prvej alebo poslednej strany.

Tlač

Zmena veľkosti prispôbením veľkosti papiera	Tlačí sa tak, že sa veľkosť prispôsobí veľkosti vloženého papiera.	
	Cieľová veľkosť papiera	Vyberte veľkosť papiera, na ktorý sa bude tlačiť.
	Len zmenšenie	Vyberte, ak chcete zmenšiť veľkosť dokumentu.

Možnosti ponuky pre titulný hárok

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

Možnosti ponuky Nastavenia tlače

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

Možnosti ponuky Two-sided Printing Settings

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

Vykonanie prevádzkových nastavení ovládača tlačiarnie v systéme Mac OS

Otvorenie okna prevádzkových nastavení ovládača tlačiarnie v systéme Mac OS

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


Nastavenie fungovania ovládača tlačiarnie v systéme Mac OS

- Preskočiť prázdnu stranu: Vynecháva tlač prázdnych strán.
- Tichý režim: Znižuje hluk tlačiarnie, môže však tiež znížiť rýchlosť tlače.

Tlač

- High Speed Printing: Tlačí pri pohybe tlačovej hlavy v oboch smeroch. Rýchlosť tlače sa môže zvýšiť, zároveň sa ale môže zhoršiť jej kvalita.
- Výstražné oznámenia: Umožňuje ovládaču tlačiarne zobrazovať upozornenia.
- Nadviazať obojsmernú komunikáciu: Zvyčajne by toto nastavenie malo byť nastavené na možnosť **Zapnuté**. Vyberte možnosť **Vypnuté**, keď nie je možné získať informácie o tlačiarni, pretože je tlačiareň zdieľaná s počítačmi so systémom Windows, alebo z akéhokoľvek iného dôvodu.



Zrušenie prebiehajúcej úlohy

Klepnutím na  na ovládacom paneli tlačiarne zrušíte prebiehajúcu úlohu.

Kopírovanie

Základné kopírovanie

V tejto časti sú vysvetlené postupy základného kopírovania.



1. Vložte originály.
Ak chcete kopírovať viaceré originály, vložte všetky originály do podávača ADF.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Na karte **Kopírovať** skontrolujte nastavenia.
V prípade potreby vyberte položku nastavenia a zmeňte ju.
Poznámka:
 - Ak vyberiete kartu **Rozšírené nastavenia**, môžete urobiť nastavenia, ako sú napríklad **Typ dokumentu** alebo **Dokončovanie**.
 - Ak požadovaná kombinácia nastavení nie je k dispozícii, zobrazuje sa ikona . Vybratím ikony zobrazíte podrobnosti a potom zmeňte nastavenia.
4. Umožňuje zadať počet kópií.
5. Klepnite na .

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 30
- ➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 86
- ➔ „Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie” na strane 86

Kopírovanie na obidve strany

Môžete kopírovať viac originálov na obidve strany papiera.


1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
2. Vyberte kartu **Kopírovať** >  a potom vyberte možnosť **Jednostr. Obojstr.**.
Môžete určiť aj orientáciu originálu a umiestnenie väzby výsledku kopírovania.
3. Klepnite na tlačidlo .

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné kopírovanie” na strane 85

Kopírovanie viacerých originálov na jedne hárok.

Môžete kopírovať dva originály na jeden hárok papiera.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
2. Vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** > **Viac st.** a potom vyberte možnosť **2 naraz**.
Môžete určiť aj poradie rozloženia a orientáciu originálu.
3. Vyberte kartu **Kopírovať** a potom klepnite na položku .

Súvisiace informácie

➔ „Základné kopírovanie” na strane 85

Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie

Poznámka:

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



(Obojstranná):

Vyberte obojstranné rozloženie.

1>Jednostranná

Kopíruje jednu stranu originálu na jednu stranu papiera.

Jednostr. Obojstr.

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



(Hustota):

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

Kópia Id. karty:

Naskenuje obidve strany preukazu a skopíruje ich na jednu stranu papiera veľkosti A4.

Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie

Poznámka:

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

Nast. p.:

Vyberte veľkosť a typ papiera.

Kopírovanie

Priblížiť:

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

- Skutočná veľkosť

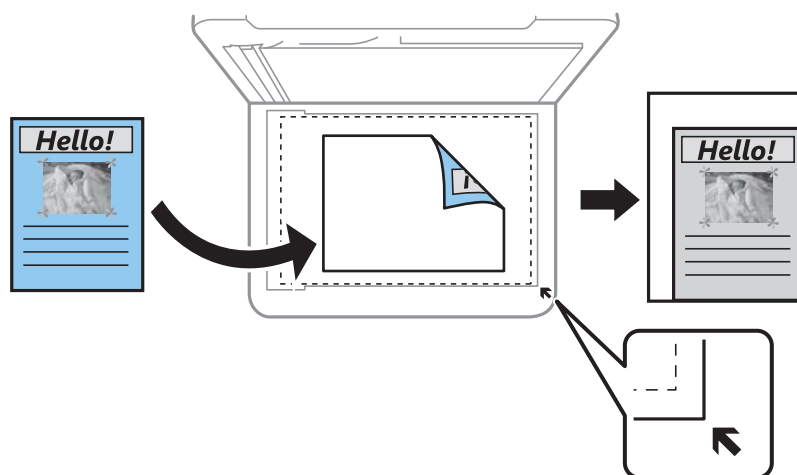
Kopíruje v pomere 100 %.

- A4->A5 a ďalšie

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

- Auto. prisp. str.

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



Veľkosť dokumentu:

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

Viac st.:

- 1 str.

Skopíruje jednostranný originál na jeden hárok.

- 2 naraz

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

Typ dokumentu:

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

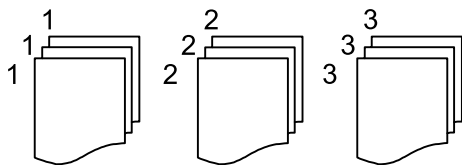
Dokončovanie:

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

Kopírovanie

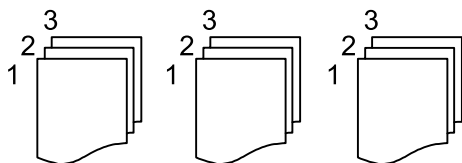
Skupina (rovnaké strany)

Kopíruje originály podľa stránky ako skupinu.



Stohovať (por. strán)

Kopíruje originály usporiadané podľa poradia a zoradí ich do skupín.



Orientácia originálu:

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Odstrániť tieň:

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

Od.otv.po dier.:

Umožňuje odstrániť diery väzby pri kopírovaní.

Ods. vš. nast.:

Obnovenie predvolených nastavení kopírovania.



Skenovanie

Skenovanie pomocou ovládacieho panelu

Skenovanie do počítača (Event Manager)

Poznámka:

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

1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Skenov.**
3. Vyberte možnosť **Počítač**.
4. Skontrolujte informácie zobrazené na ovládacom paneli a uistite sa, či je počítač správne pripojený.
5. Voľbou  zvolíte, ako chcete naskenovaný obraz uložiť do počítača.
 - Uložiť ako JPEG: Uloží naskenovaný obraz vo formáte JPEG.
 - Uložiť ako PDF: Uloží naskenovaný obraz vo formáte PDF.
 - Priložiť k e-mailu: Spustí e-mailového klienta na vašom počítači a potom obraz automaticky pripojí k e-mailu.
 - Podľa vlast. nastav.: Uloží naskenovaný obraz pomocou nastavení v aplikácii Epson Event Manager. Môžete zmeniť nastavenia skenovania, ako je napríklad veľkosť skenovania, priečinok uloženia alebo formát uloženia.
6. Klepnite na .

Súvisiace informácie

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 30

Vytvorenie vlastných nastavení v aplikácii Epson Event Manager

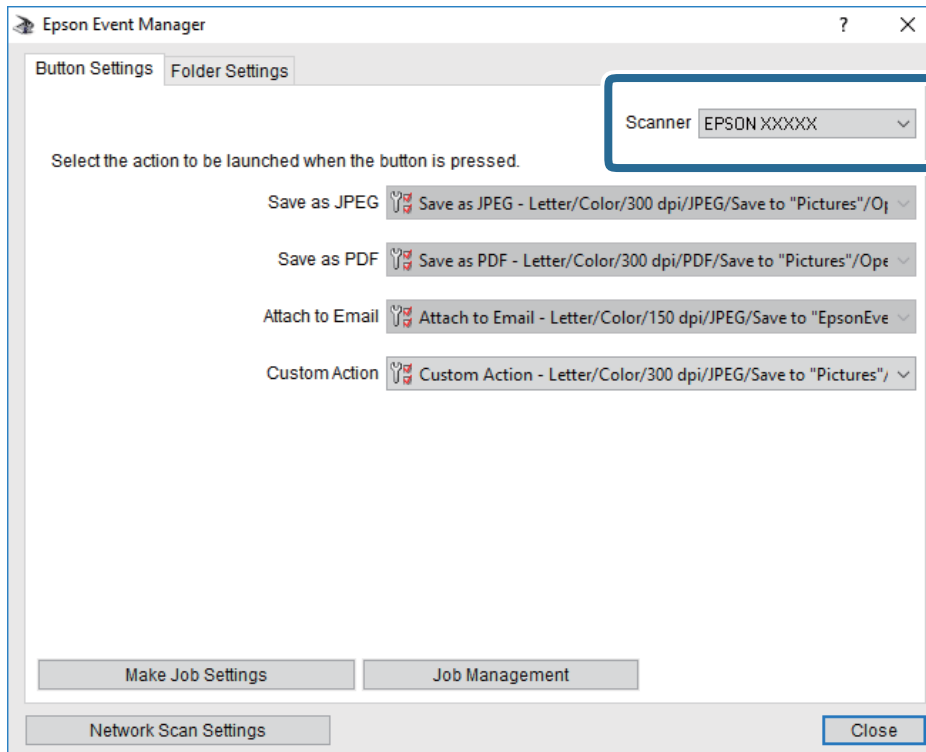
Môžete vytvoriť nastavenia skenovania pre funkciu **Podľa vlast. nastav.** v aplikácii Epson Event Manager.

Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi pre Epson Event Manager.

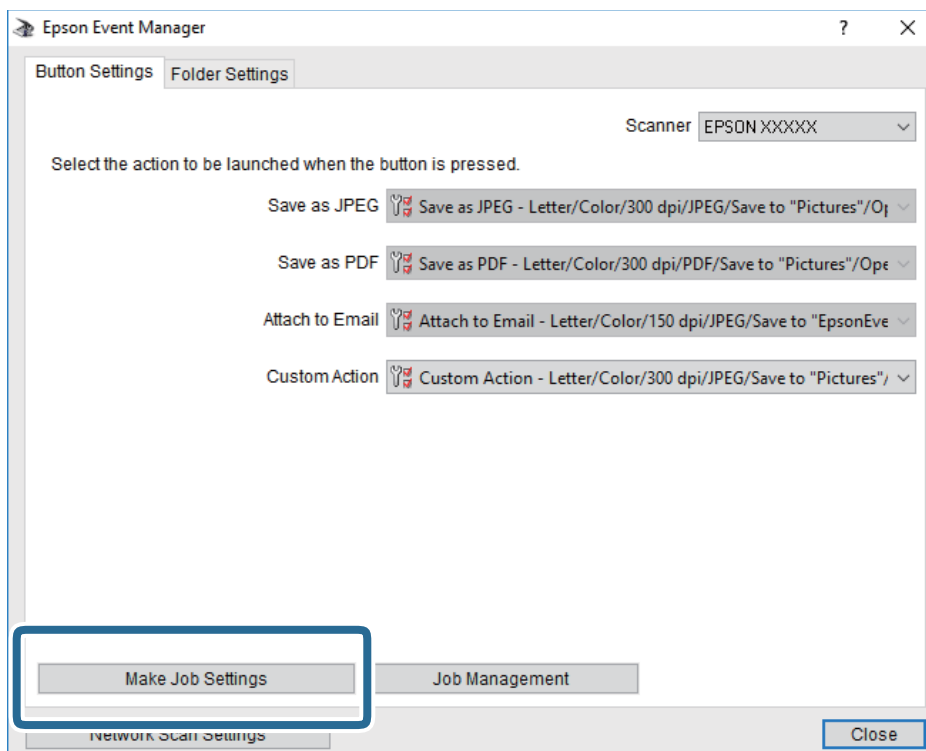
1. Spustíte aplikáciu Epson Event Manager.

Skenovanie

2. Zaistite, aby bol skener zvolený pre položku **Scanner** na karte **Button Settings** na hlavnej obrazovke.

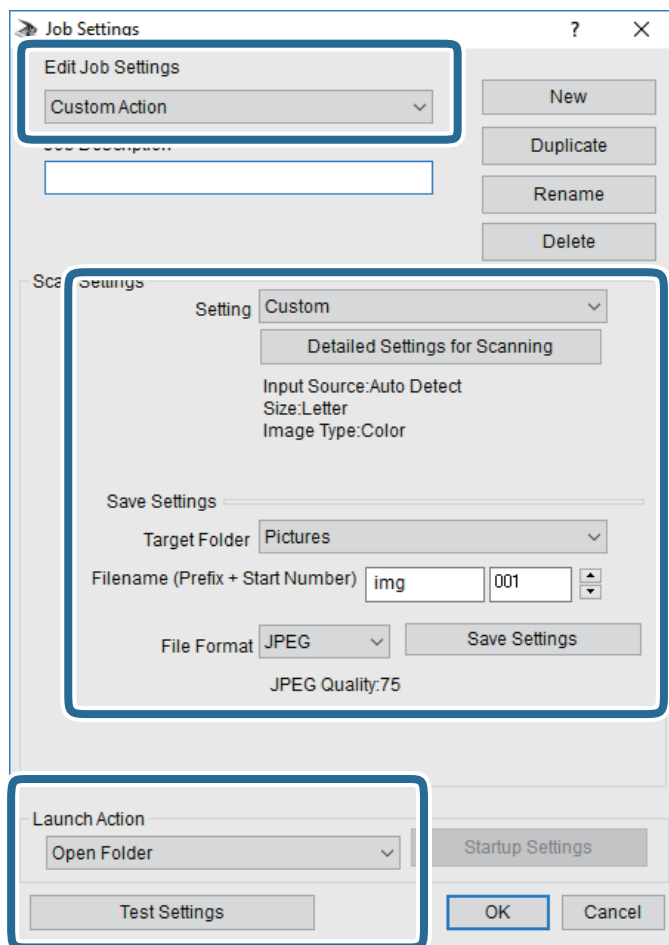


3. Kliknite na položku **Make Job Settings**.



Skenovanie

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

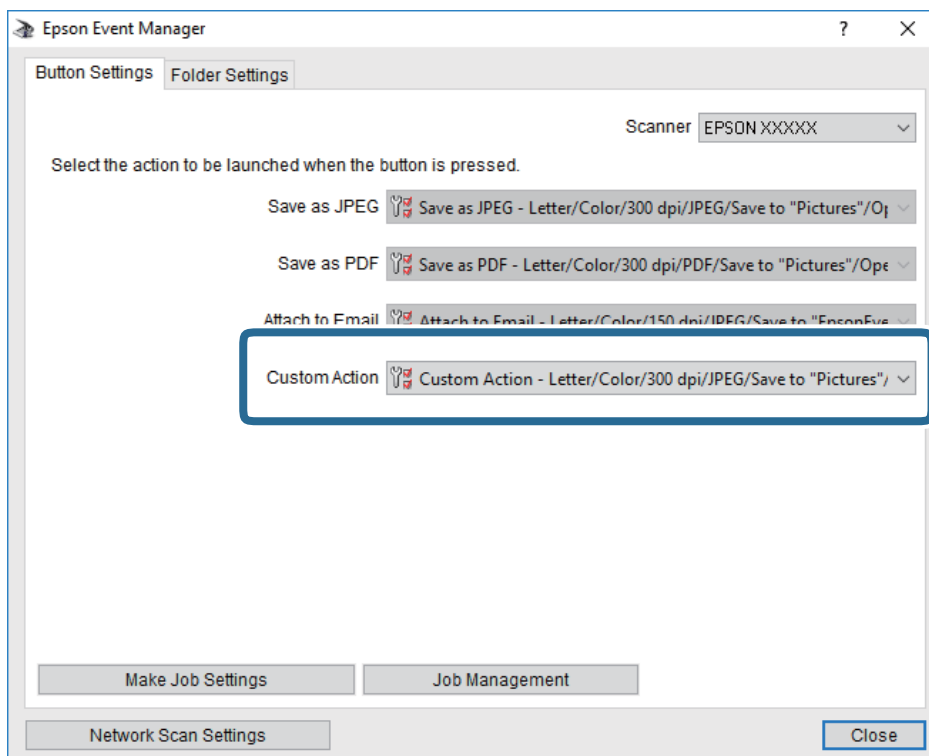


- Edit Job Settings: Vyberte položku **Custom Action**.
- Setting: Skenovanie pomocou najlepších nastavení pre vybraný typ originálu. Kliknite na položku **Detailed Settings for Scanning** a nastavte položky pre ukládanie naskenovaného obrazu, ako sú napríklad rozlíšenie alebo farba.
- Target Folder: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

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

Skenovanie

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



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

Skenovanie z počítača

Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2

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

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

1. Vložte originál.

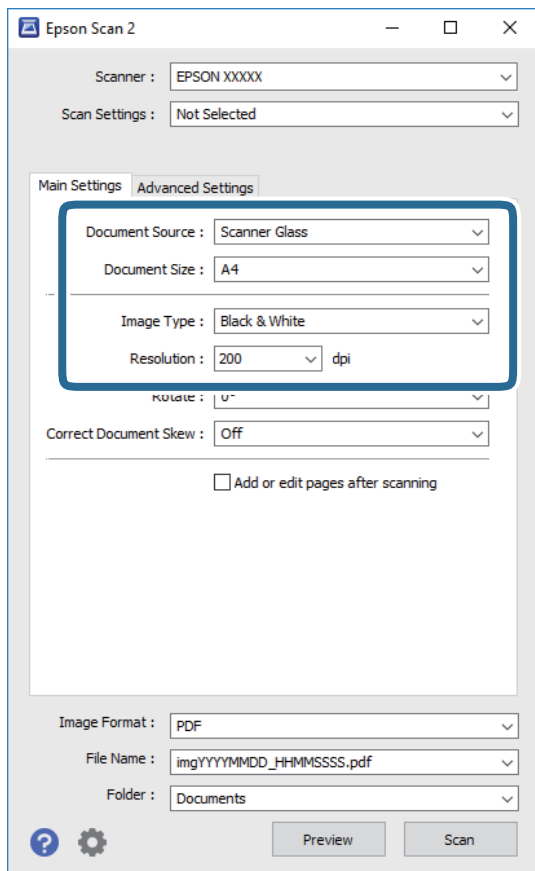
Poznámka:

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


2. Spustite aplikáciu Epson Scan 2.

Skenovanie

3. Na karte **Hlavné nastavenia** vykonajte nasledujúce nastavenia.



- Zdroj dokumentu: Vyberte zdroj, v ktorom sú originály položené.
- Veľkosť dokumentu: Vyberte veľkosť položeného originálu.

- Tlačidlá  (Orientácia originálu): Zvolením nastavte orientáciu vloženého originálu. V závislosti od veľkosti originálu môže byť táto položka nastavená automaticky a nemusí sa dať zmeniť.
- Typ obrázka: Vyberte farbu pre uloženie naskenovaného obrazu.
- Rozlíšenie: Vyberte rozlíšenie.

4. Podľa potreby urobte ostatné nastavenia skenovania.

- Ukážku skenovaného obrazu môžete zobrazíť kliknutím na tlačidlo **Ukážka**. Otvorí sa okno s ukážkou a zobrazí sa ukážka obrazu.
Ak ukážku zobrazíte kliknutím na položku ADF, originál sa vysunie z ADF. Znova vložte originál.

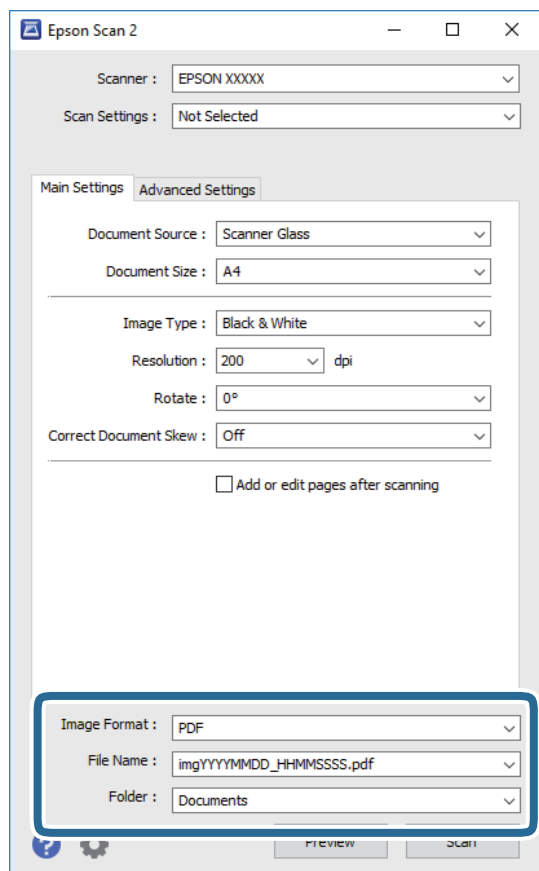
Skenovanie

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

Poznámka:

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

5. Urobte nastavenia uloženia súboru.



Skenovanie

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

6. Kliknite na položku **Skenovať**.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Umiestnenie originálov” na strane 30](#)
- ➔ [„Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov \(Epson Scan 2\)” na strane 141](#)

Faxovanie

Pred použitím funkcie faxu

Pred použitím funkcií faxu skontrolujte nasledujúce.

- Tlačiareň, telefónna linka a telefónny prístroj (ak je to potrebné) sú správne pripojené
- Základné nastavenia faxu (Sprievodca nast. faxu) sú urobené
- Ostatné potrebné nastavenia Nastavenia faxu sú urobené

Pokyny k nastaveniam nájdete ďalej v časti „Súvisiace informácie“.

Súvisiace informácie

➔ [„Nastavenia faxu” na strane 43](#)

Odosielanie faxov pomocou tlačiarne

Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu

Súvisiace informácie

➔ [„Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 96](#)

Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela

Faxy môžete posielat tak, že zadáte faxové čísla príjemcov na ovládacom paneli.

Poznámka:

Keď zasielate čiernobiely fax, môžete si pred zaslaním pozrieť ukážku naskenovaného obrázka na obrazovke LCD.

1. Vložte originály.

Jedným prenosom môžete odoslať až 100 strán; v závislosti od zostávajúcej veľkosti pamäte však nebudete môcť odoslať faxy dokonca s menej ako 100 stranami.

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

3. Stanovte príjemcu.

Jeden čiernobiely fax môžete zaslať až 100 príjemcom. Farebný fax je však možné zasielať naraz len jednému príjemcovi.

Faxovanie

- Ručné zadania: Vyberte **Klávesn.**, na zobrazenej obrazovke zadajte faxové číslo a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

- Ak chcete pridať prestávku počas vytáčania (prestávka vo vytáčaní po dobu troch sekúnd) zadajte pomlčku (-).

- Ak ste nastavili kód pre externý prístup v položke **Typ linky**, zadajte namiesto skutočného kódu pre externý prístup na začiatku faxového čísla znak „#“ (mriežka).

Poznámka:


Ak nemôžete ručne zadať faxové číslo, položka **Obmedzenia priam. vytáčania** v ponuke **Nastavenia zabezp.** je nastavená na možnosť **Zap.**. Vyberte príjemcov faxu zo zoznamu kontaktov, prípadne z histórie odoslaných faxov.

- Výber zo zoznamu kontaktov: Vyberte položku **Kontakty** a vyberte príjemcov, ktorým to chcete poslať. Ak požadovaný príjemca nebol ešte zaregistrovaný v položke **Kontakty** zvolením možnosti **Pridať údaj** ho zaregistrujete.
- Ak chcete vybrať z histórie odoslaných faxov, vyberte položku **Najnovší** a potom vyberte príjemcu.

Poznámka:









*Ak chcete odstrániť zadaných príjemcov, zobrazte zoznam príjemcov klepnutím na faxové číslo alebo počet príjemcov, vyberte príjemcu zo zoznamu a potom vyberte možnosť **Odstrániť**.*

4. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Odosielanie faxu.

- Ak chcete poslať bez skontrolovania obrázku naskenovaného dokumentu: Klepnite na .

- Ak chcete skenovať, skontrolujte obraz naskenovaného dokumentu a potom pošlite (iba pri posielaní čiernobielych faxov): Vyberte možnosť **Ukážka** vo vrchnej časti obrazovky faxu.

Ak chcete poslať fax tak, ako je, vyberte **Spustiť ukladanie**. V opačnom prípade vyberte položku **Zrušiť** a potom prejdite na krok 3.


-     : Umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : Umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-   : Umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

Poznámka:

- Po zobrazení ukážky nemôžete zaslať farebný fax.
- Ak je zapnutá možnosť **Priame odoslanie**, ukážku nie je možné zobrazit.
- Keď sa obrazovky ukážky nedotknete 20 sekúnd, fax sa zašle automaticky.
- Kvalita obrazu zaslaného faxu sa môže od zobrazenej ukážky líšiť, v závislosti od možností prístroja príjemcu.

6. Keď sa odosielanie dokončí, vyberte originály.

Poznámka:

- Ak je faxové číslo obsadené alebo sa vyskytne problém, tlačiareň automaticky po jednej minúte vytočí číslo znovu.
- Ak chcete zrušiť odosielanie, klepnite na položku .
- Odoslanie farebného faxu trvá dlhšie, pretože tlačiareň zároveň skenuje a zasiela. Keď tlačiareň zasiela farebný fax, nemôžete používať ostatné funkcie.


Faxovanie

Súvisiace informácie

- ➔ „Správa kontaktov” na strane 34
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 30
- ➔ „Možnosti ponuky pre faxovanie” na strane 105

Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia

Fax môžete zaslať pomocou vytočenia pripojeného telefónu, ak si želáte pred zaslaním faxu uskutočniť telefónom hlasový hovor, alebo ak sa faxový prístroj príjemcu neprepína na fax automaticky.

1. Vložte originály.
V rámci jedného prenosu môžete zaslať až 100 stránok.
2. Zdvihnite slúchadlo pripojeného telefónu, a potom vytočte pomocou telefónu faxové číslo príjemcu.
Poznámka:
Keď príjemca zdvihne telefón, môžete s ním hovoriť.
3. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
4. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Ak počujete faxový tón, klepnite na  a potom zložte slúchadlo.
Poznámka:
Po vytočení čísla pomocou pripojeného telefónu trvá zaslanie faxu dlhšie, pretože tlačiareň zároveň skenuje a zasiela. Počas zasielania faxu nemôžete používať ostatné funkcie.
6. Keď sa odosielanie dokončí, vyberte originály.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 30
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 106

Rôzne spôsoby zasielania faxov

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)” na strane 98
- ➔ „Zasielanie faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)” na strane 99
- ➔ „Zaslanie dokumentov rôznej veľkosti pomocou podávača ADF (Kon. sken. (ADF))” na strane 100

Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)

Pri zasílaní čiernobieleho faxu sa naskenovaný dokument dočasne uloží v pamäti tlačiarne. Preto môže zasielanie veľkého počtu strán vyvolať nedostatok pamäti a zastaviť zasielanie faxu. Aby ste sa tomu vyhli, zapnite funkciu

Faxovanie

Priame odoslanie. Zaslanie faxu však trvá dlhšie, pretože tlačiareň zároveň skenuje a odosiela. Túto funkciu môžete použiť len v prípade jediného príjemcu.

1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Stanovte príjemcu.
4. Vyberte položku **Nastavenia faxu** a potom klepnutím na položku **Priame odoslanie** nastavte na možnosť **Zap..**
Môžete aj podľa potreby urobiť nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Odosielanie faxu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 30
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 96
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 106

Zasielanie faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)

Fax môžete zaslať v stanovený čas. Po stanovení času zaslania faxu je možné zasielať len čiernobiele faxy.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Stanovte príjemcu.
3. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom vyberte položku **Odoslať fax neskôr**.
4. Klepnutím na políčko **Odoslať fax neskôr** nastavte na možnosť **Zap..**
5. Vyberte políčko **Čas**, zadajte čas odoslania faxu, a potom vyberte tlačidlo **OK**.
6. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.
Môžete aj podľa potreby urobiť nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
7. Odosielanie faxu.

Poznámka:

*Nemôžete odoslať iný fax, kým sa v určenom čase neodošle fax. Ak chcete odoslať iný fax, je potrebné zrušiť plánovaný fax zvolením položky **Fax** na hlavnej obrazovke. Potom ho odstráňte.*


Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 30
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 96
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 106

Zaslanie dokumentov rôznej veľkosti pomocou podávača ADF (Kon. sken. (ADF))

Odosielanie faxov ukladaním originálov po jednom, prípadne ukladaním faxov podľa veľkosti, ich môžete odoslať ako jeden dokument v ich pôvodnej veľkosti.

Ak do podávača ADF umiestnite dokumenty s rozdielnou veľkosťou, všetky originály sa pošlú vo veľkosti najväčšieho spomedzi nich. Ak chcete originály odoslať v pôvodných veľkostiach, neumiestňujte originály rôznych veľkostí.

1. Umiestnite prvú dávku originálov rovnakej veľkosti.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Stanovte príjemcu.
4. Vyberte položku **Nastavenia faxu** a potom klepnutím na položku **Kon. sken. (ADF)** nastavte na možnosť **Zap..**
Môžete aj podľa potreby urobiť nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Klepnite na  (**Odoslať**).
6. Keď sa skončí skenovanie prvej skupiny originálov a na ovládacom paneli sa zobrazí hlásenie s výzvou na skenovanie ďalšej skupiny originálov, vyberte možnosť **Áno**, nastavte ďalšie originály a potom vyberte položku **Spustiť skenovanie**.

Poznámka:

Ak sa tlačiarne nedotknete po dobu 20 sekúnd po výzve na nastavenie ďalších originálov, tlačiareň zastaví ukladanie a začne dokument zasielať.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 30
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 96
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 106

Prijímanie faxov na tlačiarňi

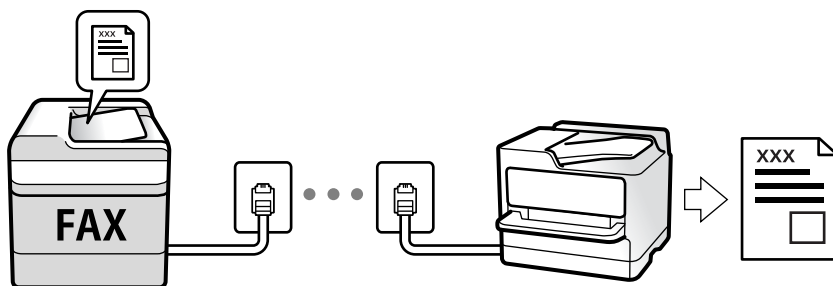
Ak je tlačiareň pripojená k telefónnej linke a pomocou funkcie Sprievodca nast. faxu boli urobené základné nastavenia, môžete prijímať faxy.

Sú dva spôsoby prijímania faxov.

- Prijatie prichádzajúceho faxu
- Prijatie faxu zavolaním (vyžiadanie prijatia)

Faxovanie

Prijaté faxy sa vytlacia v prvotných nastaveniach tlačiarne.



Prijaté faxy môžete ukladať a kontrolovať ich na obrazovke tlačiarne.

Ak chcete skontrolovať stav nastavení faxu, môžete vytlačiť **Zoz. nast. faxu** cez ponuku **Fax** >  (Viac) > **Faxová správa** > **Zoz. nast. faxu**.

Nastavenia urobte podľa informácií uvedených v časti „Súvisiace informácie“.

Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie jednotlivých nastavení pre funkcie faxu na tlačiarňi“ na strane 49

Prijímanie prichádzajúcich faxov

Sú dve možnosti v položke **Režim príjmu**.

Súvisiace informácie

➔ „Používanie režimu Aut.“ na strane 101

➔ „Využitie režimu Ručne“ na strane 102

Používanie režimu Aut.

Tento režim umožňuje používať linku na nasledujúce účely.

- Používanie linky len na faxové účely (externý telefón nie je potrebný)
- Používanie linky hlavne na faxovanie a občas na telefonovanie

Prijímanie faxov bez externého telefónneho zariadenia


Tlačiareň automaticky prepína na prijímanie faxov, ak bolo urobené nastavenie počtu zazvonení v položke **Prevziať po zvonení**.

Prijímanie faxov s externým telefónnym zariadením

Tlačiareň s externým telefónnym zariadením funguje nasledovne.

- Keď odkazovač odpovie počtom zazvonení nastaveným v položke **Prevziať po zvonení**:
 - Ak je zvonenie pre fax: tlačiareň automaticky prepne na prijímanie faxov.
 - Ak je zvonenie pre hlasový hovor: odkazovač dokáže prijať hlasové hovory a nahráť hlasové správy.

Faxovanie

- Keď zdvihnete slúchadlo v rámci počtu zazvonení nastaveným v položke **Prevziať po zvonení**:
 - Ak je zvonenie pre fax: môžete prijať fax pomocou rovnakého postupu, ako v režime **Ručne**. Na domovskej obrazovke vyberte položku **Fax** a potom vyberte položku **Odoslať/ Prijat' > Prijat'**. Ďalej vyberte položku  a potom zaveste slúchadlo.
 - Ak je zvonenie pre hlasový hovor: môžete hovor prijať ako zvyčajne.
- Keď zvonenie prestane a tlačiareň sa automaticky prepne na prijímanie faxov:
 - Ak je zvonenie pre fax: tlačiareň začne prijímať faxy.
 - Ak je zvonenie pre hlasový hovor: nemôžete hovor prijať. Požiadajte danú osobu, aby vám zavolala.

Poznámka:

*Nastavte zvonenia na odpovedanie pre odpovedač na nižší počet, než je počet nastavený v položke **Prevziať po zvonení**. Inak nebude môcť odkazovať prijať hlasové hovory, aby nahrával hlasové správy. Podrobnosti o nastavení odkazovača nájdete v návode k dokazovaču.*

Súvisiace informácie


➔ „[Vyžitie režimu Ručne](#)” na strane 102

Využitie režimu Ručne

Tento režim je určený najmä na telefonovanie, ale slúži aj na faxovanie.

Prijímanie faxov

Keď telefón zazvoní, môžete prijať zvonenie ručne zodvihnutím slúchadla.

- Keď počujete faxový signál (prenos):
 - Na hlavnej obrazovke tlačiarne vyberte položku **Fax**, vyberte položky **Odoslať/ Prijat' > Prijat'** a potom klepnite na . Potom zaveste slúchadlo.
- Ak je zvonenie pre hlasový hovor:
 - Môžete prijať telefón ako zvyčajne.

Prijímanie faxov len pomocou pripojeného telefónu

Keď je nastavená funkcia **Vzdialený príjem**, môžete faxy prijímať zadaním položky **Kód spustenia**.

Keď telefón zazvoní, zdvihnite slúchadlo. Ak počujete faxový tón, navolte dvojcifernú položku **Kód spustenia** a potom zaveste slúchadlo.

Prijímanie faxov zavolaním

Vytočením faxového čísla môžete prijímať faxy uložené na inom faxovom prístroji.

Súvisiace informácie


➔ „[Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania \(Prijat' na vyžiadanie\)](#)” na strane 103

Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijať na vyžiadanie)

Vytočením faxového čísla môžete prijímať faxy uložené na inom faxovom prístroji. Túto funkciu môžete využiť na prijatie dokumentu z informačnej služby faxov. Ak má informačná služba faxov funkciu zvukového sprievodu, podľa ktorého je potrebné postupovať pri prijímaní dokumentu, túto funkciu nemôžete používať.


Poznámka:

Na získanie dokumentu z faxovej informačnej služby, ktorá používa funkciu hlasových pokynov, jednoducho vytočte faxové číslo cez pripojený telefón a obsluhujte telefón a tlačiareň podľa hlasových pokynov.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Klepnite na .
3. Klepnutím na položku **Prijať na vyžiadanie** to nastavte na možnosť **Zap.**, a potom klepnite na tlačidlo **Zatvoriť**.
4. Zadaťte faxové číslo.

Poznámka:

Keď je položka **Nastavenia zabezp. > Obmedzenia priam. vytáčania** nastavená na možnosť **Zap.**, príjemcov faxov môžete vybrať iba zo zoznamu kontaktov alebo z histórie odoslaných faxov. Faxové číslo nemôžete zadať manuálne.

5. Klepnite na .

Súvisiace informácie


- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 98
- ➔ „Viac” na strane 107

Ukladanie prijatých faxov

Na ukladanie prijatých faxov používa tlačiareň nasledujúce funkcie.

- Ukladanie do schránky prijatých dokumentov v tlačiarni
- Ukladanie do počítača

Poznámka:

- Vyššie uvedené funkcie sa môžu používať súčasne. Ak ich použijete všetky súčasne, prijaté dokumenty sa uložia do schránky a do počítača.
- Keď sú nejaké prijaté dokumenty zatiaľ neprečítané alebo neuložené, na hlavnej obrazovke sa na  zobrazuje počet nespracovaných úloh.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov” na strane 104
- ➔ „Prijímanie faxov na počítači” na strane 112

Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov

Tlačiareň môžete nastaviť tak, aby faxy boli prijímané v jej schránke prijatých faxov. Uložiť možno až 100 dokumentov. Ak používate túto funkciu, prijaté dokumenty sa automaticky nevytlačia. Môžete si ich prezrieť na LCD displeji tlačiarne a vytlačiť iba v prípade potreby.

Poznámka:

Ukladanie 100 dokumentov nemusí byť možné v závislosti na podmienkach používania, ako napríklad veľkosť súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.

Súvisiace informácie

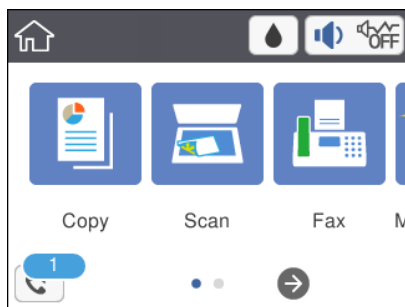
- ➔ „Vytvorenie nastavení na ukladanie prijatých faxov“ na strane 52
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na displeji LCD“ na strane 104

Kontrola prijatých faxov na displeji LCD

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .










Poznámka:

Ak niektoré prijaté faxy zostali neprečítané, počet neprečítaných dokumentov je zobrazený na ikone  na domovskej obrazovke.



2. Klepnite na **Otvoriť Dor. poš./prieč. Dôverné (XX Neprečítané)**.
3. Ak je priečinok doručenej pošty chránený heslom, zadajte heslo priečinku doručenej pošty.
4. Zo zoznamu vyberte fax, ktorý chcete zobraziť.

Zobrazí sa obsah faxu.

-     : Umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : Umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
-   : Umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.
- Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.

Faxovanie

5. Vyberte, či sa má dokument, ktorý ste si prezreli, vytlačiť alebo odstrániť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.



Upozornenie:


Ak je pamäť tlačiarne plná, faxy nebude možné ani prijímať, ani odosielať. Vymažte dokumenty, ktoré ste už prečítali alebo vytlačili.

Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 53

Používanie ostatných faxových funkcií

Manuálna tlač faxového hlásenia

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Klepnite na  (Viac).
3. Vyberte možnosť **Faxová správa**.
4. Vyberte, ktoré hlásenie chcete vytlačiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Poznámka:

*Formát hlásenia môžete zmeniť. Na domovskej obrazovke vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia správy**, a potom zmeňte nastavenie **Pridať obrázok do správy** alebo **Formát správy**.*

Súvisiace informácie

- ➔ „Viac” na strane 107
- ➔ „Ponuka Nastavenia správy” na strane 55
- ➔ „Viac” na strane 107
- ➔ „Ponuka Nastavenia správy” na strane 55

Možnosti ponuky pre faxovanie

Príjemca

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej:

Fax > Príjemca

Klávesn.	Faxové číslo zadajte manuálne.
Kontakty	Zo zoznamu kontaktov vyberte príjemcu. Kontakt môžete tiež pridať alebo upraviť.

Faxovanie

Najnovší	Z histórie odoslaných faxov vyberte príjemcu. Do zoznamu kontaktov môžete tiež pridať príjemcu.
----------	---

Nastavenia faxu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej:

Fax > Nastavenia faxu

Nast. skenov.

Veľkosť orig. (sklo)	Vyberte veľkosť a orientáciu originálu, ktorý ste umiestnili na súčasti sklo skenera.
Režim farieb	Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.
Rozlíšenie	Umožňuje vybrať rozlíšenie odosielaného faxu. Ak vyberiete vyššie rozlíšenie, množstvo údajov bude väčšie a odoslanie faxu môže dlhšie trvať.
Hustota	Umožňuje nastaviť hustotu odosielaného faxu. Pomocou + bude intenzita tmavšia a pomocou - svetlejšia.
Odstr. pozadia	Zistí farbu papiera (farbu pozadia) originálneho dokumentu a odstráni alebo zosvetlí farbu. V závislosti od tmavosti a jasnosti farby sa nemusí farba odstrániť ani zosvetliť.
Ostrosť	Vylepšuje alebo rozostreje obrysy obrázka. + vylepšuje ostrosť a - rozostreje.
Kon. sken. (ADF)	Odosielanie faxov ukladaním originálov po jednom, prípadne ukladaním faxov podľa veľkosti, ich môžete odoslať ako jeden dokument v ich pôvodnej veľkosti. Pozrite súvisiace informácie ďalej v tejto téme.

Nastavenia posielania faxu

Priame odoslanie	Odosielanie čiernobieleho faxu počas skenovania originálov. Pretože skenované originály sa pri odosielaní veľkého objemu stránok neukladajú dočasne v pamäti tlačiarne, môžete predchádzať chybám tlačiarne kvôli nedostatku pamäte. Majte na pamäti, že pri používaní tejto funkcie sa predlžuje potrebný čas. Pozrite súvisiace informácie ďalej v tejto téme. Túto funkciu nemôžete použiť, ak fax posielate viacerým príjemcom.
Odoslať fax neskôr	Umožňuje odoslať fax v určenú dobu. Pri používaní tejto možnosti je dostupný iba čiernobiely fax. Pozrite súvisiace informácie ďalej v tejto téme.

Faxovanie

<p>Pridať infor. o odosielat.</p>	<p><input type="checkbox"/> Pridať infor. o odosielat.</p> <p>Vyberte miesto, kam chcete vložiť údaje hlavičky (meno odosielateľa a číslo faxu) v dochádzajúcom faxe, prípadne vyberte možnosť nezahrnúť údaje.</p> <p>- Vypnúť: Ak chcete fax odoslať bez údajov hlavičky.</p> <p>- Mimo obrazu: Ak chcete odoslať fax s údajmi hlavičky vo vrchnom bielom okraji faxu. Tým zabránite tomu, aby hlavička prekryvala naskenovaný obraz, ale fax doručený u príjemcu môže byť vytlačený na dvoch stranách. Závisí to od veľkosti originálov.</p> <p>- V obraze: Ak chcete fax odoslať s údajmi hlavičky približne 7 mm pod vrchným okrajom naskenovaného obrazu. Hlavička môže prekryvať obraz, ale fax doručený u príjemcu nebude rozdelený na dva dokumenty.</p> <p><input type="checkbox"/> Hlavička faxu</p> <p>Vyberte hlavičku pre príjemcu. Ak chcete použiť túto funkciu, je ešte potrebné zaregistrovať viaceré hlavičky.</p> <p><input type="checkbox"/> Ďalšie informácie</p> <p>Vyberte informáciu, ktorú chcete pridať. Môžete vybrať niektorú z položiek Vaše telefónne číslo a Zoznam cieľov.</p>
<p>Správa o prenose</p>	<p>Vytlačí záznam o prenose po odoslaní faxu.</p> <p>Tlač pri chybe vytlačí záznam len pri výskyte chyby.</p>

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)” na strane 98
- ➔ „Zasielanie faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)” na strane 99
- ➔ „Zaslanie dokumentov rôznej veľkosti pomocou podávača ADF (Kon. sken. (ADF))” na strane 100

Viac

Vyberte položku  v časti **Fax** na hlavnej obrazovke a zobrazí sa ponuka **Viac**.

<p>Denník prenosov</p>	<p>Môžete si prezerať históriu zaslaných alebo prijatých faxových úloh.</p>
<p>Faxová správa</p>	<p><input type="checkbox"/> Posledný prenos</p> <p>Vytlačí záznam predchádzajúceho faxu, ktorý bol odoslaný alebo prijatý na vyžiadanie.</p> <p><input type="checkbox"/> Zázn.fax</p> <p>Vytlačí správu o prenose. Pomocou nasledujúcej ponuky môžete nastaviť, aby sa tento záznam tlačil automaticky.</p> <p>Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy > Automatická tlač záz. faxu</p> <p><input type="checkbox"/> Zoz. nast. faxu</p> <p>Vytlačí aktuálne nastavenia faxu.</p> <p><input type="checkbox"/> Zápis protokolu</p> <p>Vytlačí podrobný záznam predchádzajúceho odoslaného alebo prijatého faxu.</p>
<p>Prijať na vyžiadanie</p>	<p>Keď je nastavené na možnosť Zap. a zavoláte na faxové číslo odosielateľa, môžete prijímať dokumenty z faxového prístroja odosielateľa. Podrobnosti o prijímaní faxov pomocou funkcie Prijať na vyžiadanie nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.</p> <p>Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť Vyp. (predvolené).</p>

Faxovanie

Došlá pošta	Otvára schránku, kde sú uložené prijaté faxy.
Opakovaná tlač prijatých faxov	Prijatý fax môžete vytlačiť znova.
Nastavenia faxu	Slúži na otvorenie ponuky Nastav. > Nastavenia faxu .

Súvisiace informácie

➔ „Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijat' na vyžiadanie)” na strane 103

Možnosti ponuky Používateľské nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Používateľské nastavenia > Fax


Nastavenia vybrané v tejto ponuke sa používajú ako predvolené nastavenia pri odosielaní faxov. Vysvetlenie položiek nastavenia nájdete v položke **Nastavenia faxu** v ponuke **Fax**.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia faxu” na strane 106

Možnosti ponuky Došlá pošta



Klepnutím na túto ikonu môžete otvoriť schránku Doručené, kde sú uložené prijaté faxy. Ak niektoré prijaté faxy zostali neprečítané, počet neprečítaných dokumentov je zobrazený na ikone .

Zasielanie faxu z počítača

Prostredníctvom pomôcky FAX Utility a ovládača PC-FAX môžete zasielať faxy z počítača.

Poznámka:

Ak chcete nainštalovať pomôcku FAX Utility, použite program EPSON Software Updater. Podrobné súvisiace informácie nájdete ďalej. Používatelia systému Windows môžu nainštalovať pomocou disku so softvérom, ktorý bol priložený k tlačiarni.

Súvisiace informácie

➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 144

➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 144

Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Windows)

Tým, že zvolíte fax tlačiarne v ponuke **Tlač** v nejakej aplikácii, ako je napríklad Microsoft Word alebo Excel, môžete priamo prenášať údaje, napríklad vytvorené dokumenty, nákresy a tabuľky spolu s titulným hárkom.

Poznámka:

V nasledujúcom príklade je použitý program Microsoft Word. Skutočné činnosti sa môžu líšiť v závislosti od aplikácie, ktorú používate. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi k aplikácii.

1. Pomocou aplikácie vytvorte dokument, ktorý chcete preniesť faxom.
2. V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Tlač**.
Objaví sa okno **Tlač** danej aplikácie.
3. V časti **Tlačiareň** vyberte položku **XXXXX (FAX)** (kde XXXXX je názov vašej tlačiarne) a potom skontrolujte nastavenia odoslania faxu.
 - Vyberte možnosť **1** v položke **Počet kópií**. Fax nemusí byť prenesený správne, ak vyberiete možnosť **2** alebo viac.
 - Nemôžete použiť funkcie, ako je napríklad **Tlač do súboru**, ktoré menia port výstupu.
 - V jednom faxovom prenose môžete preniesť až 100 strán vrátane titulného hárika.
4. Kliknite na položku **Vlastnosti tlačiarne** alebo **Vlastnosti**, ak chcete určiť nastavenia **Paper Size**, **Orientation**, **Color**, **Image Quality**, alebo **Character Density**.
Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi k ovládaču PC-FAX.
5. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Poznámka:

Pri prvom použití pomôcky FAX Utility sa zobrazuje okno na registráciu vašich údajov. Zadaťte potrebné informácie a potom kliknite na tlačidlo **OK**. Program FAX Utility používa položku **Nickname** na interné spravovanie faxových úloh. Na titulný hárok sa automaticky pridávajú ďalšie informácie.

Recipient Settings Zobrazí sa obrazovka pomôcky FAX Utility.

6. Stanovte príjemcu a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
 - Výber príjemcu (meno, faxové číslo atď.) z položky **PC-FAX Phone Book**:
Ak je príjemca uložený v telefónnom zozname, postupujte nasledovne.
 - 1 Kliknite na kartu **PC-FAX Phone Book**.
 - 2 Vyberte príjemcu zo zoznamu a kliknite na položku **Add**.

Faxovanie

- Výber príjemcu (meno, faxové číslo atď.) z kontaktov v tlačiarňi:

Ak je príjemca uložený v kontaktoch v tlačiarňi, postupujte nasledovne.

 - ➊ Kliknite na kartu **Contacts on Printer**.
 - ➋ Vyberte kontakty zo zoznamu a kliknutím na tlačidlo **Add** pokračujte do okna **Add to Recipient**.
 - ➌ Vyberte príjemcu zo zobrazeného zoznamu a kliknite na položku **Edit**.
 - ➍ Podľa potreby pridajte osobné údaje, ako sú napríklad **Company/Corp.** a **Title**, a potom sa kliknutím na tlačidlo **OK** vráťte do okna **Add to Recipient**.
 - ➎ Ak je to potrebné, začiarknutím políčka **Register in the PC-FAX Phone Book** uložte kontakty do položky **PC-FAX Phone Book**.
 - ➏ Kliknite na tlačidlo **OK**.
- Priame určenie príjemcu (meno, faxové číslo atď.):

Postupujte nasledovne.

 - ➊ Kliknite na kartu **Manual Dial**.
 - ➋ Zadajte potrebné údaje.
 - ➌ Kliknite na tlačidlo **Add**.

Okrem toho môžete kliknutím na položku **Save to Phone Book** uložiť príjemcu do zoznamu na karte **PC-FAX Phone Book**.

Poznámka:

- Ak je položka *Typ linky* na tlačiarňi nastavená na možnosť **PBX** a prístupový kód bol nastavený na používanie znaku # (mriežka) namiesto zadávania presného kódu predpony, zadajte znak # (mriežka). Podrobnosti nájdete v časti *Typ linky* v *Zákl. nastavenia* v príslušnom dole uvedenom prepojení.
- Ak ste vybrali možnosť **Enter fax number twice** v položke **Optional Settings** na hlavnej obrazovke programu **FAX Utility**, je potrebné znova zadať rovnaké číslo, keď kliknete na položku **Add** alebo tlačidlo **Ďalej**.

Príjemca bude pridaný do zoznamu **Recipient List**, ktorý je zobrazený vo vrchnej časti okna.

7. Vyberte obsah titulného hárka.

- ➊ Ak chcete pripojiť titulný hárok, vyberte jeden zo vzorov v časti **Cover Sheet**. Zadajte položky **Subject** a **Message**. Majte na pamäti, že nie je k dispozícii funkcia na vytvorenie originálneho titulného hárka ani na pridanie originálneho titulného hárka do zoznamu.

Ak nechcete pripojiť titulný hárok, vyberte možnosť **No cover sheet** z položky **Cover Sheet**.

- ➋ Kliknite na položku **Cover Sheet Formatting**, ak chcete zmeniť poradie položiek na titulnom hárku. V položke **Paper Size** môžete vybrať veľkosť titulného hárka. Môžete vybrať titulný hárok s inou veľkosťou než je prenášaný dokument.
- ➌ Kliknite na položku **Font**, ak chcete zmeniť typ písma alebo veľkosť písma používané na text na titulnom hárku.
- ➍ Kliknite na položku **Sender Settings**, ak chcete zmeniť informácie o odosielateľovi.
- ➎ Kliknite na položku **Detailed Preview**, ak chcete skontrolovať titulný hárok s predmetom a zadanou správou.
- ➏ Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.


8. Skontrolujte prenášaný obsah a kliknite na tlačidlo **Send**.

Pred prenosom sa uistite, či je meno a faxové číslo príjemcu správne. Kliknite na položku **Preview**, ak chcete zobraziť ukážku titulného hárka a dokumentu, ktoré prenášate.

Keď sa prenos začne, objaví sa okno so stavom prenosu.

Faxovanie

Poznámka:

- Ak chcete prenos zastaviť, vyberte údaje a kliknite na tlačidlo **Zrušiť** . Zrušiť môžete aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.
- Ak sa počas prenosu vyskytne chyba, objaví sa okno **Communication error**. Skontrolujte informácie o chybe a preneste znova.
- Obrazovka Fax Status Monitor (predtým spomenutá obrazovka, na ktorej môžete skontrolovať stav prenosu) sa nezobrazuje, ak nie je zvolená možnosť Display Fax Status Monitor During Transmission na obrazovke **Optional Settings** na hlavnej obrazovke programu FAX Utility.

Súvisiace informácie

➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 56

Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Mac OS)

Tým, že vyberiete tlačiareň podporujúcu fax v ponuke **Tlač** v komerčne dostupnej aplikácii, môžete odosielať vytvorené údaje, ako sú napríklad dokumenty, nákresy a tabuľky.


Poznámka:

V nasledujúcom príklade je použitý program Text Edit, čo je štandardná aplikácia pre systém Mac OS.

1. Vytvorte v aplikácii dokument, ktorý chcete odoslať faxom.
2. V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Tlač**.
Zobrazí sa okno **Tlač** danej aplikácie.
3. Vyberte svoju tlačiareň (názov faxu) v položke **Názov**, kliknutím na ▼ zobrazte podrobné nastavenia, skontrolujte nastavenia tlače a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
4. Urobte nastavenia jednotlivých položiek.
 - Vyberte možnosť **1** v položke **Počet kópií**. Hoci môžete vybrať aj možnosť **2** alebo viac, odošle sa len 1 kópia.
 - V jednom faxovom prenose môžete odoslať až 100 strán.

Poznámka:

Veľkosť strán odosielaných dokumentov je rovnaká ako veľkosť papiera, ktorú môžete faxovať z tlačiarne.


5. V kontextovej ponuke vyberte položku Fax Settings a potom urobte nastavenia jednotlivých položiek. Vysvetlenie jednotlivých položiek nastavenia nájdete v Pomocníkovi k ovládaču PC-FAX.
Kliknutím na  v ľavom dolnom rohu okna otvoríte Pomocníka k ovládaču PC-FAX.

Faxovanie

6. Vyberte ponuku Recipient Settings a potom stanovte príjemcu.

- Priame určenie príjemcu (meno, faxové číslo atď.):

Kliknite na položku **Add**, zadajte potrebné údaje a kliknite na položku . Príjemca bude pridaný do zoznamu Recipient List, ktorý je zobrazený vo vrchnej časti okna.


Ak ste vybrali možnosť „Enter fax number twice“ v nastaveniach ovládača PC-FAX, je potrebné znova zadať rovnaké číslo, keď kliknete na položku .

Ak linka faxového pripojenia vyžaduje predponu, zadajte External Access Prefix.

Poznámka:

Ak je položka *Typ linky na tlačiarňu* nastavená na možnosť **PBX** a prístupový kód bol nastavený na používanie znaku # (mriežka) namiesto zadávania presného kódu predpony, zadajte znak # (mriežka). Podrobnosti nájdete v časti *Typ linky* v *Zákl. nastavenia* v príslušnom dole uvedenom prepojení.

- Výber príjemcu (meno, faxové číslo atď.) z telefónneho zoznamu:

Ak je príjemca uložený v telefónnom zozname, kliknite na . Vyberte príjemcu zo zoznamu a kliknite na položky **Add** > **OK**.

Ak linka faxového pripojenia vyžaduje predponu, zadajte External Access Prefix.

Poznámka:

Ak je položka *Typ linky na tlačiarňu* nastavená na možnosť **PBX** a prístupový kód bol nastavený na používanie znaku # (mriežka) namiesto zadávania presného kódu predpony, zadajte znak # (mriežka). Podrobnosti nájdete v časti *Typ linky* v *Zákl. nastavenia* v príslušnom dole uvedenom prepojení.

7. Skontrolujte nastavenia príjemcu a potom kliknite na tlačidlo **Fax**.

Začne sa odosielať.

Pred prenosom sa uistite, či je meno a faxové číslo príjemcu správne.

Poznámka:

- Ak kliknete na ikonu tlačiarne v položke *Dock*, zobrazí sa obrazovka na kontrolu stavu prenosu. Ak chcete odosielanie zastaviť, kliknite na údaje a potom kliknite na položku **Delete**.
- Ak sa počas prenosu vyskytne chyba, zobrazí sa hlásenie **Sending failed**. Skontrolujte záznamy o prenose na obrazovke **Fax Transmission Record**.
- Dokumenty so zmiešanou veľkosťou papiera sa nemusia odoslať správne.

Súvisiace informácie

➔ „Ponuka Zákl. nastavenia“ na strane 56

Prijímanie faxov na počítači


Môžete prijímať faxy a ukladať ich vo formáte PDF do počítača pripojenému k tlačiarňu. Program FAX Utility je vybavený funkciami zahŕňajúcimi spôsob určenia priečinka, do ktorého sa faxy ukladajú. Pred použitím tejto funkcie nainštalujte program FAX Utility.

Poznámka:

Program FAX Utility môžete nainštalovať jedným z nasledujúcich spôsobov.

- Pomocou programu EPSON Software Updater (aplikácia na aktualizáciu softvéru)
- Pomocou disku, ktorý sa dodáva spolu s tlačiarňou. (len používatelia systému Windows)

! Upozornenie:

- Ak chcete prijať faxy na počítači, položka **Režim príjmu** na ovládacom paneli tlačiarne musí byť nastavená na možnosť **Aut.**. Ak má vaša organizácia správcu tlačiarne, obráťte sa na správcu so žiadosťou o informácie o stave nastavenia tlačiarne. Nastavenia urobte podľa informácií uvedených v časti „Súvisiace informácie“.
- Počítač nastavený na prijímanie faxov musí byť stále zapnutý. Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do počítača uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Ak vypnete počítač, pamäť tlačiarne sa môže zaplniť, pretože tlačiareň nemôže odosielať dokumenty do počítača.
- Na  na domovskej obrazovke je zobrazený počet dokumentov, ktoré boli dočasne uložené do pamäte tlačiarne.
- Na čítanie prijatých faxov je potrebné do počítača nainštalovať prezerač súborov vo formáte PDF, napríklad Adobe Reader.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie funkcie Režim príjmu” na strane 49
- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 144
- ➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 144

Ukladanie prichádzajúcich faxov do počítača

Môžete urobiť nastavenia na ukladanie prichádzajúcich faxov do počítača pomocou programu FAX Utility. Nainštalujte do počítača program FAX Utility.

Podrobnosti nájdete v časti Basic Operations v Pomocníkovi k programu FAX Utility (zobrazené v hlavnom okne). Ak sa počas nastavovania zobrazí na obrazovke počítača obrazovka na zadanie hesla, zadajte heslo.

Poznámka:

Faxy môžete súčasne prijímať na počítači aj tlačíť na tlačiarňu. Pokyny k nastaveniam nájdete ďalej v časti „Súvisiace informácie“.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača aj pre tlač prijatých faxov na tlačiarňu” na strane 53
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 142

Zrušenie funkcie ukladania prichádzajúcich faxov do počítača

Ukladanie faxov do počítača môžete zrušiť pomocou programu FAX Utility.

Podrobnosti nájdete v časti Basic Operations v Pomocníkovi k programu FAX Utility (zobrazené v hlavnom okne).

Poznámka:

- Ak sú nejaké faxy, ktoré neboli uložené do počítača, nie je možné zrušiť funkciu ukladania faxov do počítača.
- Môžete aj zmeniť nastavenia na tlačiarňu. Nastavenia zmeňte podľa informácií uvedených v časti „Súvisiace informácie“.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača pre neprijímanie faxov” na strane 53
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 142

Kontrola nových faxov (Windows)

Po nastavení počítača na ukladanie faxov prijatých tlačiarňou môžete skontrolovať stav spracovania prijatých faxov a existenciu nových faxov pomocou ikony faxu na paneli úloh systému Windows. Po nastavení počítača na zobrazovanie oznámenia o prijatí nových faxov a na systémovom paneli Windows objaví obrazovka s oznámením a môžete skontrolovať nové faxy.




Poznámka:

- Prijaté faxové údaje uložené do počítača sa odstránia z pamäte tlačiarne.
- Na prezeranie prijatých faxov uložených ako súbory vo formáte PDF je potrebný program Adobe Reader.

Používanie ikony faxu na paneli úloh (Windows)

Existenciu nových faxov a stav činnosti môžete skontrolovať pomocou ikony faxu zobrazenej na paneli úloh systému Windows.

1. Skontrolujte ikonu.

-  : pohotovostný režim.
-  : kontrola nových faxov.
-  : import nových faxov dokončený.

2. Kliknite na ikonu pravým tlačidlom myši a potom kliknite na položku **Open the received fax folder**.

Zobrazí sa priečinok prijatých faxov. Skontrolujte dátum a odosielateľa v názve súboru a potom otvorte súbor vo formáte PDF.

Kým ikona faxu signalizuje, že je v pohotovostnom režime, môžete nové faxy skontrolovať ihneď tak, že vyberiete položku **Check new faxes now**.

Poznámka:

Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.

RRRRMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda_číslo odosielateľa)

Používanie okna oznámení (Windows)

Keď nastavíte oznamovanie existencie nových faxov, pri každom faxe sa pri paneli úloh zobrazí oznámenie.

1. Skontrolujte obrazovku oznámenia zobrazenú na obrazovke počítača.

Poznámka:

Obrazovka s oznámením sa stratí, ak sa po uplynutí určenej doby nevykoná žiadny úkon. Nastavenia oznamovania môžete zmeniť, napríklad dobu zobrazenia.

2. Kliknite kdekoľvek na obrazovku oznámenia, okrem tlačidla .

Otvorí sa priečinok, ktorý ste určili na ukladanie nových faxov. Skontrolujte dátum a odosielateľa v názve súboru a potom otvorte súbor vo formáte PDF.

Poznámka:

Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.

RRRRMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda_číslo odosielateľa)

Kontrola nových faxov (Mac OS)

Nové faxy môžete skontrolovať jedným z nasledujúcich spôsobov. Toto je k dispozícii len na počítačoch nastavených na možnosť "Save" (save faxes on this computer).

- Otvorte priečinok prijatých faxov (určený v nastavení **Received Fax Output Settings**.)
- Otvorte funkciu Fax Receive Monitor a kliknite na položku **Check new faxes now**.
- Oznámenie o prijatí nových faxov

Vyberte možnosť **Notify me of new faxes via a dock icon** v ponuke **Fax Receive Monitor > Preferences** v programe FAX Utility. Keď prídu nové faxy, objaví sa ikona monitora v časti Dock.

Otvorenie priečinka prijatých faxov z monitora prijatých faxov (Mac OS)

Priečinok na ukladanie môžete otvoriť z počítača určeného na prijímanie faxov tak, že vyberiete položku "Save" (save faxes on this computer).

1. Kliknutím na ikonu prijatého faxu v časti Dock otvoríte funkciu **Fax Receive Monitor**.
2. Vyberte tlačiareň a kliknite na položku **Open folder**, prípadne dvakrát kliknite na názov tlačiarne.
3. Skontrolujte dátum a odosielateľa v názve súboru a potom otvorte súbor vo formáte PDF.

Poznámka:

Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.

RRRRMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda_číslo odosielateľa)

Informácie odoslané od odosielateľa sú zobrazené ako číslo odosielateľa. Toto číslo nemusí byť v závislosti od odosielateľa zobrazené.

Doplnenie atramentu a výmena skriniek údržby

Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety

Ak si chcete overiť skutočnú hladinu zostávajúceho atramentu, skontrolujte pohľadom hladinu atramentu v zásobníku.

Z počítača môžete skontrolovať približné hladiny atramentu.

Približné hladiny atramentu a životnosť skrinky údržby môžete kontrolovať na ovládacom paneli alebo v počítači.

Kontrola stavu údržbovej kazety — Ovládací panel

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Údržba**.
2. Vyberte možnosť **Zostávajúca kapacita skrinky údržby**.

Kontrola stavu atramentových kaziet a skrinky údržby - Windows

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Kliknite na položku **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba**.


Poznámka:

Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.

Súvisiace informácie

➔ „Otvorenie ovládača tlačiarne” na strane 59

Kontrola stavu zostávajúceho atramentu a údržbovej kazety — Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
3. Kliknite na položku **EPSON Status Monitor**.

Kódy nádobiek s atramentom

Spoločnosť Epson odporúča používať originálne atramentové nádobyky Epson.

Nižšie sa uvádzajú kódy originálnych nádobiek s atramentom Epson.



Upozornenie:

- Záruka spoločnosti Epson sa nevzťahuje na poškodenie spôsobené inými atramentami ako tými, ktoré sú určené. Medzi iné sa počíta aj akýkoľvek originálny atrament Epson, ktorý nebol navrhnutý pre túto tlačiareň, alebo akýkoľvek atrament tretej strany.
- Iné produkty, ktoré nevyrobila spoločnosť Epson, môžu spôsobiť poškodenie, ktoré nie je pokryté zárukami Epson, a za určitých okolností môžu spôsobiť nestále správanie tlačiarne.

Poznámka:

- Kódy na nádobkách s atramentom sa môžu líšiť podľa umiestnenia. Ak potrebujete správne kódy pre vašu oblasť, obráťte sa na podporu spoločnosti Epson.
- Nádobyky s atramentom môžu obsahovať recyklovaný materiál, to však neovplyvňuje funkciu ani prevádzku tlačiarne.
- Technické údaje a vzhľad nádobky s atramentom sa môžu v záujme zlepšenia funkčnosti zmeniť bez predchádzajúceho upozornenia.

Pre Európu

Produkt	BK: Black (Čierna)
ET-M3140	111
M3140	110* ¹ 110S* ²

*1 Vysoká kapacita

*2 Bežná kapacita

Poznámka:

Európski používatelia nájdu informácie o počte strán, ktoré je možné vytlačiť pomocou nádobiek s atramentom Epson, na nasledujúcej webovej lokalite.

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

Pre ázijské krajiny okrem Číny

BK: Black (Čierna)
005* ¹ 005S* ²

*1 Vysoká kapacita

*2 Bežná kapacita

Súvisiace informácie

➔ „Webová stránka technickej podpory” na strane 191

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s nádobkami s atramentom

Pred doplnením atramentu si prečítajte nasledujúce pokyny.

Bezpečnostné opatrenia pri skladovaní atramentu

- Nádoby na atrament chráňte pred priamym slnečným svetlom.
- Neskladujte nádoby na atrament pri vysokých ani nízkych teplotách.
- Ak preniesete nádobku s atramentom z chladného prostredia do teplého, nechajte ju pred použitím aspoň tri hodiny ohriať na izbovú teplotu.
- Po otvorení nádobky s atramentom ju odporúčame čo najskôr spotrebovať.
- Spoločnosť Epson odporúča spotrebovať atramentovú nádobku pred dátumom vytlačeným na jej obale.
- Neotvárajte obal nádobky s atramentom, kým nie ste pripravení naplniť zásobník atramentu. Nádobka s atramentom je vákuovo balená na zachovanie spoľahlivosti. Ak nádobku s atramentom pred použitím necháte dlhý čas vybalenú, môže to znemožniť normálnu tlač.
- Pri skladovaní alebo preprave nádobiek s atramentom dbajte na to, aby sa nádobka nenakláňala, nespadla alebo nebola vystavená teplotným zmenám. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu, aj keď je kryt nádobky s atramentom bezpečne utiahnutý. Keď uťahujete kryt nádobky s atramentom, držte ju v zvislej polohe. Počas prepravy dodržiavajte preventívne opatrenia týkajúce sa vytečenia atramentu, napríklad pri prenášaní nádobky vo vrecku.

Bezpečnostné opatrenia pri dopĺňaní atramentu

- S atramentom pre túto tlačiareň je potrebné manipulovať opatrne. Pri plnení alebo dopĺňaní atramentového zásobníka môže atrament vystreknúť. Ak sa atrament dostane do kontaktu s oblečením alebo s inými vecami, nemusí byť vždy možné ho odstrániť.
- Používajte nádoby s atramentom so správnym kódom výrobu pre túto tlačiareň.
- Nádobkami na atrament netraste príliš silno ani ich nestláčajte.
- Ak sa majú dosiahnuť optimálne výsledky pri tlači, nenechávajte príliš dlho nízke hladiny atramentu.
- Ak chcete dosiahnuť optimálnu kvalitu tlače, dopĺňajte atramentový zásobník po hornú čiaru aspoň raz za rok.
- Aby sa zaručila špičková kvalita tlače a chránila sa tlačová hlava, keď sa zobrazí upozornenie na nutnosť doplnenia nádobky, v nádobke ešte v skutočnosti zostáva malé množstvo atramentu. Uvedené hodnoty neobsahujú túto rezervu.

Spotreba atramentu

- Ak sa má zachovať optimálny výkon tlačovej hlavy, nejaké množstvo atramentu sa spotrebuje z atramentového zásobníka počas činností údržby, ako je napríklad čistenie tlačovej hlavy. Atrament sa môže spotrebovať aj pri zapnutí tlačiarne.
- Atrament v nádobke s atramentami, ktorá sa dodáva s tlačiarňou, sa čiastočne použije pri počiatocnom nainštalovaní. Tlačová hlava sa kompletne naplní atramentom, aby sa vytvorili výtlačky vysokej kvality. Pri tomto jednorazovom procese sa spotrebuje isté množstvo atramentu, a preto sa z tejto nádobky môže vytlačiť menej stránok v porovnaní s budúcimi atramentovými nádobkami.
- Uvádzané hodnoty výťažnosti sa môžu líšiť v závislosti od tlačených obrázkov, používaného typu papiera, frekvencie tlače a podmienok prostredia, ako je napríklad teplota.

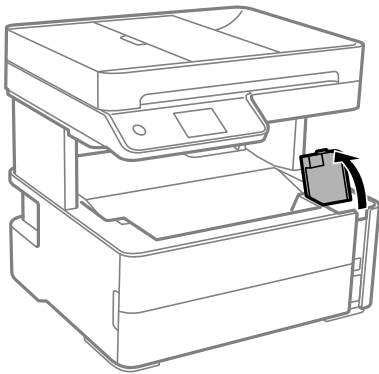
Dopĺňanie zásobníka na atrament



Upozornenie:

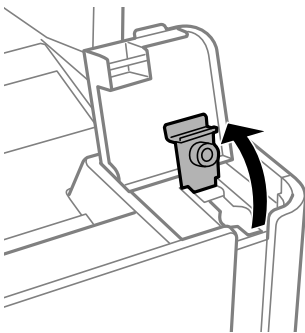
Spoločnosť Epson odporúča používať originálne atramentové nádoby Epson.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Údržba**.
2. Vyberte možnosť **Resetovať hladinu atramentu**.
3. Otvorte kryt atramentového zásobníka.



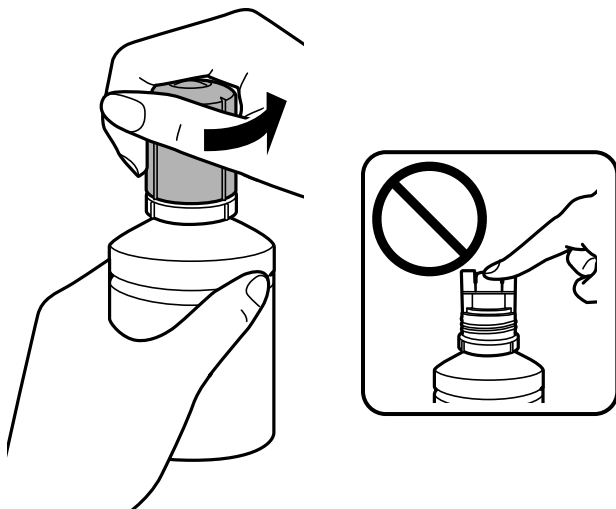
Hlásenie zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne, ktoré vyzýva na doplnenie atramentového zásobníka po vrchnú čiaru.

4. Otvorte veko atramentového zásobníka.



Doplnenie atramentu a výmena skriniek údržby

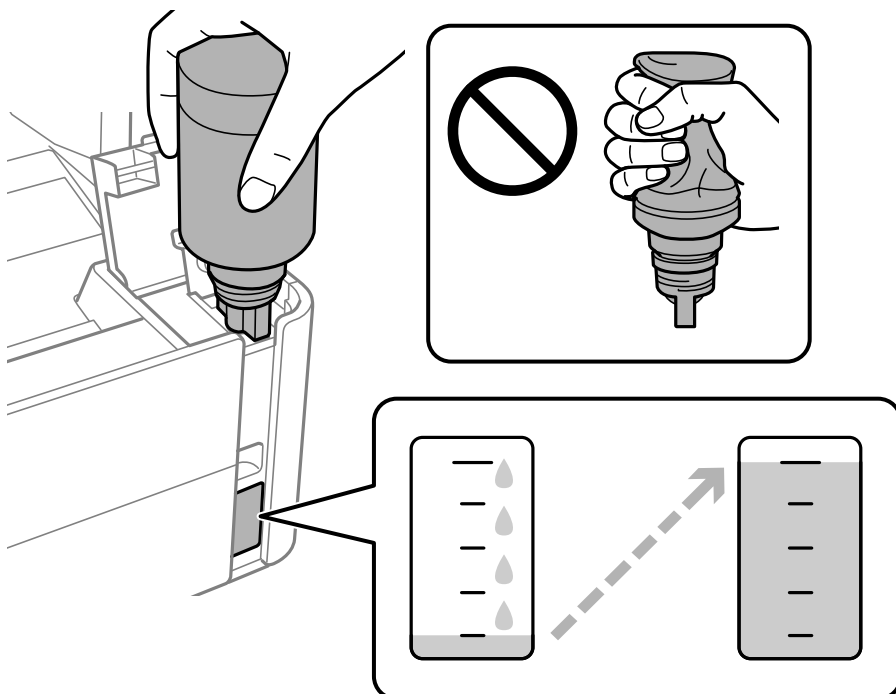
5. Držte nádobku s atramentom vzpriamene, pomaly otočte uzáver a dajte ho dole.



! **Upozornenie:**

- Snažte sa, aby sa nerozliat žiadny atrament.
- Nedotýkajte sa vrchnej časti nádobky s atramentom po odstránení veka. V opačnom prípade sa môžete zašpiniť atramentom.

6. Priložte špičku nádobky s atramentom k plnacímu portu a potom pomaly zasuňte nádobku do portu plnenia.



! **Upozornenie:**

Po odstránení veka nedovoľte, aby vrchná časť nádobky narazila do nejakých predmetov. V opačnom prípade môže atrament vystreknúť.

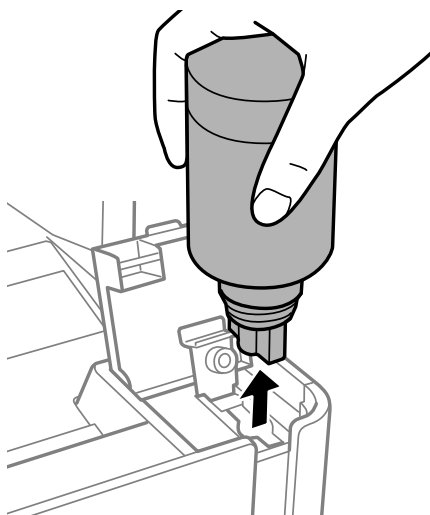
Doplnenie atramentu a výmena skriniek údržby

Poznámka:

Ak atrament nezačne prúdiť do zásobníka, vytiahnite nádobku s atramentom a vložte ju znova.

7. Keď atrament dosiahne vrchnú čiaru, vytiahnite nádobku.

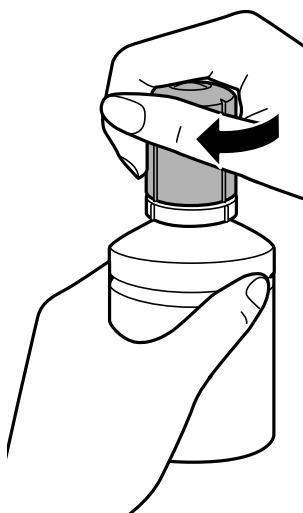
Atrament prúdi do zásobníka bez stlačenia nádobky. Prúdenie atramentu sa zastaví automaticky, keď bude atramentom naplnené po vrchnú čiaru.



Upozornenie:

Nenechávajte nádobku s atramentom vloženú, v opačnom prípade sa môže nádobka poškodiť, prípadne môže atrament vytiecť.

8. Zatiahnite uzáver atramentového zásobníka.

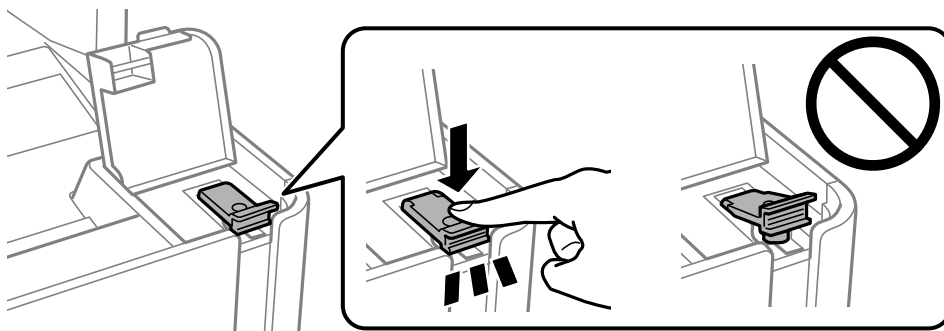


Poznámka:

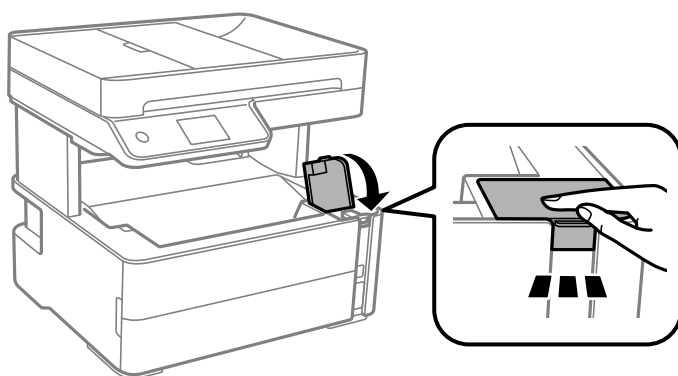
Ak v nádobke s atramentom zostane nejaký atrament, zatiahnite veko a odložte nádobku postojáčky do budúcnosti.

Doplnenie atramentu a výmena skriniek údržby

9. Zatvorte poriadne veko atramentového zásobníka.



10. Zatvorte pevne kryt atramentového zásobníka.



11. Vyberte možnosť **Obnoviť**.
12. Skontrolujte hlásenie a potom vyberte tlačidlo **OK**.

! **Upozornenie:**

Ak vynulujete hladinu atramentu bez naplnenia atramentom po vrchné čiary, odhady hladiny atramentu nemusia byť správne.

Ak chcete, aby tlačiareň pracovala najlepšie, doplňte atramentové zásobníky po vrchnú čiaru a potom vynulujte úroveň hladiny atramentu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kódy nádobiek s atramentom” na strane 117
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s nádobkami s atramentom” na strane 118
- ➔ „Postriekanie atramentom” na strane 180

Kód údržbovej kazety

Údržbovú kazetu si môže zakúpiť a vymeniť používateľ.

Spoločnosť Epson odporúča používať originálnu skrinku údržby Epson.

Nasleduje kód originálnej skrinky údržby Epson.

T04D1

**Upozornenie:**

Po nainštalovaní skrinky údržby do tlačiarne sa už nedá použiť v iných tlačiarnach.

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s údržbovou kazetou

Pred výmenou údržbovej kazety si prečítajte nasledujúce pokyny.

- Nedotýkajte sa zeleného čipu na bočnej strane skrinky údržby. Mohli by ste tým znemožniť normálnu prevádzku a tlač.
- Skrinku údržby nenechajte spadnúť ani ju nevystavujte silným nárazom.
- Skrinku údržby nevymieňajte počas tlače, inak môže dôjsť k úniku atramentu.
- Neodstraňujte skrinku údržby a jej kryt, okrem prípadu, keď vymieňate skrinku, inak môže dôjsť k únikom atramentu.
- Ak sa kryt nedá znovu založiť, skrinka údržby môže byť nesprávne vložená. Údržbovú kazetu vyberte a znovu ju vložte.
- Použitú skrinku údržby nenakláňajte, kým ju neuzavriete do plastového vrečka, inak môže dôjsť k úniku atramentu.
- Nedotýkajte sa otvorov v skrinke údržby, aby ste sa nezašpinili atramentom.
- Skrinku údržby, ktorá bola vybratá a dlhú dobu odpojená, nepoužívajte opätovne. Atrament vo vnútri skrinky bude stuhnutý a skrinka nebude môcť absorbovať ďalší atrament.
- Skrinku údržby chráňte pred priamym slnečným svetlom.
- Neskladujte skrinku údržby pri vysokých ani nízkych teplotách.

Výmena údržbovej kazety

Pri niektorých tlačových cykloch sa môže v skrinke údržby zhromaždiť nepatrné množstvo nadbytočného atramentu. Tlačiareň je skonštruovaná tak, aby sa pri dosiahnutí limitu absorpčnej kapacity skrinky údržby zastavila tlač a prešlo sa pretečeniu atramentu zo skrinky údržby. Frekvencia výmeny skrinky údržby závisí od počtu vytlačených strán, typu materiálu, na ktorý tlačíte, a počtu čistiacich cyklov, ktoré tlačiareň vykoná.

Keď sa objaví hlásenie s výzvou na výmenu údržbovej kazety, pozrite animácie zobrazené na ovládacom paneli. Potreba vymeniť box neznamena, že tlačiareň prestane fungovať v súlade so svojimi technickými parametrami. Záruka od spoločnosti Epson nekryje náklady súvisiace s touto výmenou. Ide o používateľom opraviteľnú súčasť.

Poznámka:

Keď je skrinka údržby plná, nie je možné tlačiť ani čistiť tlačovú hlavu, kým nebude vymenená, pretože sa tým zabráňuje vytečeniu atramentu. Môžete však robiť úkony, pri ktorých sa nepotrebuje atrament, napríklad skenovanie.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kód údržbovej kazety” na strane 122
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s údržbovou kazetou” na strane 123

Údržba tlačiarne

Prevenia pred zaschnutím tlačovej hlavy

Tlačiareň vždy zapínajte a vypínajte tlačidlom napájania.

Pred odpojením napájacieho kábla skontrolujte, či je indikátor napájania zhasnutý.

Samotný atrament môže zaschnúť, ak nie je zakrytý. Podobne ako uzáver na plniacom pere alebo olejovom pere zabráňuje vysúšaniu pera — zaistite, aby bola tlačová hlava správne zakrytá, aby nedošlo k zaschnutiu atramentu.

Keď je napájací kábel odpojený, prípadne dôjde k výpadku napájania počas prevádzky tlačiarne, tlačová hlava nemusí byť správne zakrytá. Ak je tlačová hlava ponechaná taká, zaschne. To spôsobí zanesenie trysiek (výstupov atramentu).

V takých prípadoch čo najskôr zapnite tlačiareň a znova ju vypnite, aby sa tlačová hlava uzatvorila.

Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek)

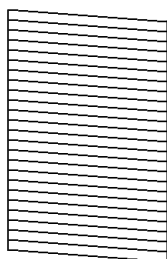
Ak sú trysky zanesené, výtlačky sú bledšie, prípadne sú na nich viditeľné pruhy.

Keď sa zníži kvalita tlače, najprv pomocou funkcie kontroly trysiek skontrolujte, či nie sú trysky zanesené.

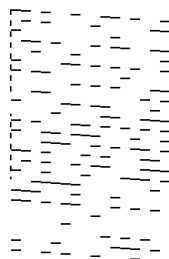
Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek) — ovládací panel

1. Vložte do kazety na papier obyčajný papier veľkosti A4.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Údržba**.
3. Vyberte možnosť **Tlačová hlava Kontrola dýz**.
4. Vzor na kontrolu trysky vytlačíte tak, že budete postupovať podľa pokynov na obrazovke.
5. Preskúmajte vytlačený vzor a potom urobte jednu z nasledujúcich možností v závislosti od výsledkov tlače.

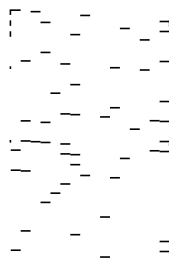
A) OK



B) NG



C) NG




A:

Všetky čiar sa vytlačili. Vyberte . Nie sú potrebné žiadne ďalšie kroky.


Údržba tlačiarne

- B alebo blízko k B: Vyčistite tlačovú hlavu.

Keď sú niektoré trysky zanesené, vyberte  a potom urobte čistenie tlačovej hlavy.

Ak vyberiete , aj naďalej môžete vykonať čistenie hlavy. Podrobnosti nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.

- C alebo blízko k C: Urobte výkonné čistenie tlačovej hlavy.

Keď je väčšina čiar poškodená, prípadne chýba väčšina častí, vyberte  a potom urobte čistenie hlavy. Podrobnosti nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.

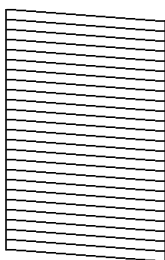
Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 23
- ➔ „Čistenie tlačovej hlavy (Čistenie hlavy)” na strane 127
- ➔ „Výkonné čistenie tlačovej hlavy (Čistenie prívodu)” na strane 128

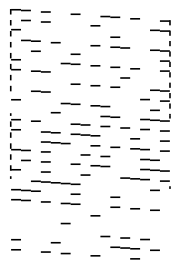
Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek) — Windows

1. Vložte do kazety na papier obyčajný papier veľkosti A4.
2. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
3. Kliknite na položku **Kontrola trysiek** na karte **Údržba**.
4. Vzor na kontrolu trysky vytlačíte tak, že budete postupovať podľa pokynov na obrazovke.
5. Preskúmajte vytlačený vzor a potom urobte jednu z nasledujúcich možností v závislosti od výsledkov tlače.

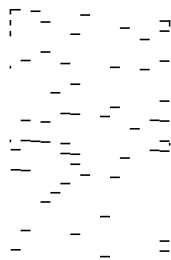
A) OK



B) NG



C) NG



- A:

Všetky čiar sa vytlačili. Nie sú potrebné žiadne ďalšie kroky.

- B alebo blízko k B: Vyčistite tlačovú hlavu.

Keď sú niektoré trysky zanesené, urobte čistenie tlačovej hlavy. Podrobnosti nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.

- C alebo blízko k C: Urobte výkonné čistenie tlačovej hlavy.


Keď je väčšina čiar narušených, prípadne chýba väčšina častí, urobte výkonné čistenie. Podrobnosti nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.

Údržba tlačiarne

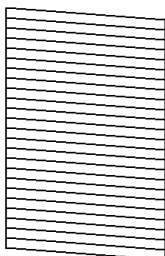
Súvisiace informácie

- ➔ „Otvorenie ovládača tlačiarne” na strane 59
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 23
- ➔ „Čistenie tlačovej hlavy (Čistenie hlavy)” na strane 127
- ➔ „Výkonné čistenie tlačovej hlavy (Čistenie prívodu)” na strane 128

Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek) — Mac OS

1. Vložte do kazety na papier obyčajný papier veľkosti A4.
2. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
3. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
4. Kliknite na položku **Kontrola trysiek**.
5. Vzor na kontrolu trysky vytlačíte tak, že budete postupovať podľa pokynov na obrazovke.
6. Preskúmajte vytlačený vzor a potom urobte jednu z nasledujúcich možností v závislosti od výsledkov tlače.

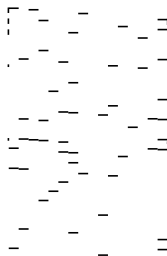
A) OK



B) NG



C) NG



A:

Všetky čiary sa vytlačili. Nie sú potrebné žiadne ďalšie kroky.

B alebo blízko k B: Vyčistite tlačovú hlavu.

Keď sú niektoré trysky zanesené, urobte čistenie tlačovej hlavy. Podrobnosti nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.

C alebo blízko k C: Urobte výkonné čistenie tlačovej hlavy.

Keď je väčšina čiar narušených, prípadne chýba väčšina častí, urobte výkonné čistenie. Podrobnosti nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 23
- ➔ „Čistenie tlačovej hlavy (Čistenie hlavy)” na strane 127
- ➔ „Výkonné čistenie tlačovej hlavy (Čistenie prívodu)” na strane 128

Čistenie tlačovej hlavy (Čistenie hlavy)

Ak sú trysky zanesené, výtlačky sú bledšie, sú na nich viditeľné pruhy alebo neočakávané farby. Keď sa zníži kvalita tlače, skontrolujte, či nie sú trysky zanesené pomocou funkcie na ich kontrolu. Ak sú zanesené, vyčistíte tlačovú hlavu.

Upozornenie:

- Neotvárajte kryt tlačiarne a nevypínajte tlačiareň počas čistenia hlavy. Ak čistenie hlavy nebude úplné, je možné, že nebudete môcť tlačiť.
- Keďže pri čistení tlačovej hlavy sa spotrebúva časť atramentu, tlačovú hlavu čistite len v prípade, ak dôjde k poklesu kvality tlače.
- Ak máte nedostatok atramentu, nebudete môcť vyčistiť tlačovú hlavu.
- Ak sa po opakovanej kontrole trysky a približne troch čisteniach hlavy kvalita tlače nezlepšila, počkajte a netlačte aspoň šesť hodín a potom znovu spustíte kontrolu trysky a zopakujte v prípade potreby čistenie hlavy. Odporúčame vám tlačiareň vypnúť. Ak sa kvalita tlače ani tak nezlepší, spustíte pomôcku Čistenie prívodu. Ak sa ani tak nezlepší, obráťte sa na technickú podporu spoločnosti Epson.
- Aby ste zabránili vysychaniu tlačovej hlavy, tlačiareň neodpájajte od zdroja elektrickej energie, pokiaľ je zapnutá.

Čistenie tlačovej hlavy — ovládací panel

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Údržba**.
2. Vyberte možnosť **Čistenie tlačovej hlavy**.
3. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Po dokončení čistenia tlačovej hlavy spustíte funkciu **Kontrola trysiek** a skontrolujte, či už nie sú trysky tlačovej hlavy zanesené. Podrobnosti o spustení kontroly trysiek nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.

Opakujte postup trikrát, kým nie sú všetky čiary vytlačené správne.

Súvisiace informácie

➔ [„Kontrola zanesenia trysiek \(Kontrola trysiek\)”](#) na strane 124

Čistenie tlačovej hlavy — Windows

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Kliknite na položku **Čistenie hlavy** na karte **Údržba**.
3. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.


Po dokončení čistenia tlačovej hlavy spustíte funkciu **Kontrola trysiek** a potom skontrolujte, či už nie sú trysky tlačovej hlavy zanesené. Podrobnosti o spustení kontroly trysiek nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.

Opakujte kroky trikrát, kým nebudú všetky čiary vytlačené správne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Otvorenie ovládača tlačiarne” na strane 59
- ➔ „Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek)” na strane 124

Čistenie tlačovej hlavy — Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
3. Kliknite na položku **Čistenie hlavy**.
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Po dokončení čistenia tlačovej hlavy spustíte funkciu **Kontrola trysiek** a potom skontrolujte, či už nie sú trysky tlačovej hlavy zanesené. Podrobnosti o spustení kontroly trysiek nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.

Opakujte kroky trikrát, kým nebudú všetky čiary vytlačené správne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek)” na strane 124

Výkonné čistenie tlačovej hlavy (Čistenie prívodu)

Funkcia výkonného čistenia môže zlepšiť kvalitu tlače v nasledujúcich prípadoch.

- Väčšina trysiek je zanesená.
- Urobili ste trikrát kontrolu trysiek a čistenie hlavy a potom ste počkali aspoň šesť hodín bez tlače, ale kvalita tlače sa stále nezvýšila.

Pred spustením tejto funkcie použite funkciu kontroly trysiek a skontrolujte, či sú trysky zanesené. Prečítajte si nasledujúce pokyny a potom urobte výkonné čistenie tlačovej hlavy.

! Upozornenie:

Zaistite, aby bol v atramentovom zásobníku dostatok atramentu.

Vizuálne skontrolujte zásobník na atrament. Musí byť aspoň do tretiny plný. Nízke hladiny atramentu počas procesu Čistenie prívodu môžu poškodiť výrobok.

! Upozornenie:

Medzi jednotlivými procesmi Čistenie prívodu musí byť interval 12 hodín.

Zvyčajne by jeden proces Čistenie prívodu mal do 12 hodín vyriešiť problém s kvalitou tlače. Ak to chcete skúsiť znova, musíte počkať 12 hodín, aby sa zbytočne nemíňal atrament.

! Upozornenie:

Môže byť potrebná výmena údržbovej kazety.



Atrament sa usádza v údržbovej kazete. Ak sa zaplní, je potrebné pripraviť a nainštalovať náhradnú údržbovú kazetu, ak chcete ďalej tlačiť.

Poznámka:

Keď sú hladiny atramentu nedostatočné, prípadne je v údržbovej kazete málo miesta na proces Čistenie prívodu, táto funkcia sa nedá spustiť. V takom prípade ale môžu byť hladiny atramentu a voľné miesto dostatočné na tlač.

Spustenie funkcie Čistenie prívodu — Ovládací panel

Pred spustením tejto funkcie si prečítajte pokyny pre Čistenie prívodu.

1. Vypnite tlačiareň.
2. Držte stlačené tlačidlo  a stlačením tlačidla  zobrazte potvrdzovaciu obrazovku, kým nezačne blikat indikátor napájania.
3. Postupujte podľa pokynov na obrazovke a spustite funkciu Čistenie prívodu.

Poznámka:

Ak nemôžete spustiť túto funkciu, odstráňte problémy, ktoré sú zobrazené na obrazovke. Potom postupujte od 1. kroku a spustite funkciu znova.

4. Po spustení tejto funkcie spustite kontrolu dýz, aby ste sa uistili, že nie sú upchané. Podrobnosti o spustení kontroly trysiek nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.

Súvisiace informácie

➔ „Výkonné čistenie tlačovej hlavy (Čistenie prívodu)” na strane 128

Spustenie pomôcky Čistenie prívodu — Windows

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Kliknite na položku **Čistenie prívodu** na karte **Údržba**.
3. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.


Poznámka:

Ak nemôžete spustiť túto funkciu, odstráňte problémy, ktoré sú zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne. Potom postupujte od 1. kroku a spustite funkciu znova.

Súvisiace informácie

- ➔ „Výkonné čistenie tlačovej hlavy (Čistenie prívodu)” na strane 128
- ➔ „Otvorenie ovládača tlačiarne” na strane 59
- ➔ „Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek)” na strane 124

Spustenie pomôcky Čistenie prívodu — Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
3. Kliknite na položku **Čistenie prívodu**.
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Poznámka:

Ak nemôžete spustiť túto funkciu, odstráňte problémy, ktoré sú zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne. Potom postupujte od 1. kroku a spustite funkciu znova.

Súvisiace informácie

- ➔ „**Výkonné čistenie tlačovej hlavy (Čistenie prívodu)**” na strane 128
- ➔ „**Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek)**” na strane 124

Zarovnanie tlačovej hlavy

Ak sú na výsledkoch tlače nasledujúce problémy, vylepšite výtlačky zarovnaním tlačovej hlavy.

- Zvislé čiary vyzerajú nezarovnané, prípadne je výtlačok rozmazaný
- V pravidelných intervaloch sa objavujú vodorovné pruhy

Zarovnanie tlačovej hlavy — ovládací panel

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Údržba**.
2. Vyberte možnosť **Zarovnanie tlačovej hlavy**.
3. Vyberte ponuku nastavenia, ktorú chcete upraviť a vylepšiť tak výtlačky v závislosti od stavu výsledkov tlače.
 - Ak zdajú byť zvislé čiary nezarovnané, prípadne sa zdá byť výtlačok rozmazaný: vyberte možnosť **Zvislé zarovnanie**.
 - Ak sa v pravidelných intervaloch objavujú vodorovné pruhy: vyberte možnosť **Vodorovné zarovnanie**.
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

- ➔ „**Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera**” na strane 23

Čistenie cesty papiera

Ak sú výtlačky zašpinené alebo sa papier správne nepodáva, vyčistite valec vnútri.

Údržba tlačiarne

! Upozornenie:

Na čistenie vnútorných častí tlačiarne nepoužívajte papierovú vreckovku. Trysky tlačovej hlavy sa môžu upchať jej vláknami.

Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn

Ak sú výtlačky rozmazané alebo ošúchané, vyčistite vnútorné valčeky.

! Upozornenie:

Na čistenie vnútorných častí tlačiarne nepoužívajte papierovú vreckovku. Trysky tlačovej hlavy sa môžu upchať jej vláknami.


1. Vložte do súčasti zadný podávač papiera obyčajný papier veľkosti A4.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Údržba**.
3. Vyberte možnosť **Čist. vod. prvku papiera**.
4. Podľa pokynov na obrazovke vyčistite dráhu papiera.
Opakujte tento postup, kým nebude papier bez atramentových škvŕn.

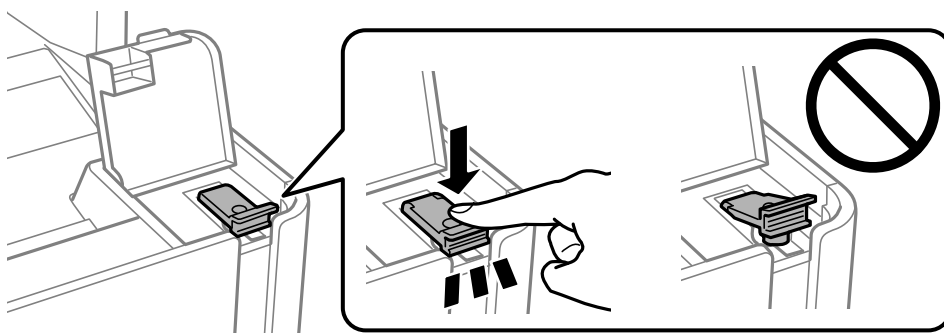
Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 23

Čistenie dráhy papiera na odstránenie problémov s podávaním papiera

Ak je papier zo súčasti zásobník papiera nesprávne podávaný, vyčistite vnútorné valčeky.

1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla .
2. Vytiahnite napájací kábel a potom ho odpojte.
3. Zaistite, aby bol uzáver atramentového zásobníka poriadne zatvorený.

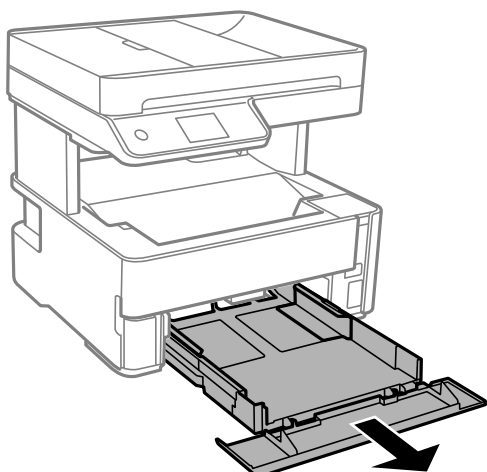


Údržba tlačiarnie

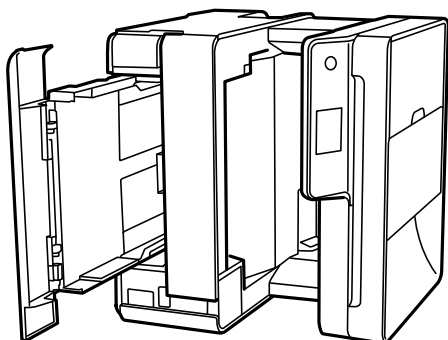
! **Upozornenie:**

Ak veko atramentového zásobníka nie je poriadne nasadené, atrament môže vytečť.

4. Zatvorte kryt dokumentov, kryt ADF a kryt tlačiarnie.
5. Vysuňte von súčasť zásobník papiera a potom vyberte papier.



6. Postavte tlačiareň nabok tak, aby bol atramentový zásobník naspodku.



! **Upozornenie:**

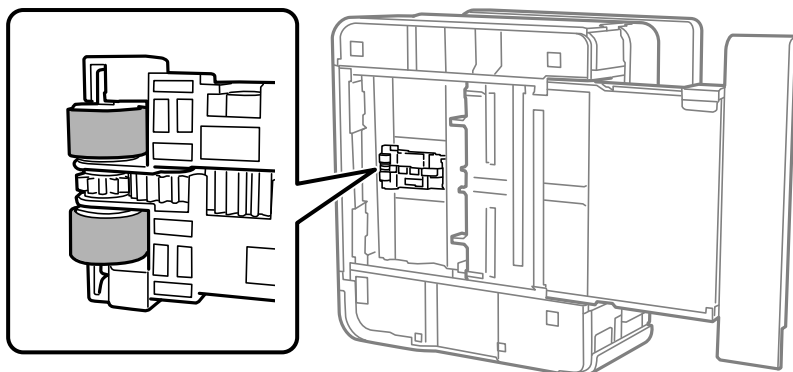
Pri umiestňovaní tlačiarnie dávajte pozor, aby ste si neprivreli ruku ani prsty. Inak sa môžete zraniť.

! **Upozornenie:**

Nenechávajte tlačiareň stáť príliš dlho.

Údržba tlačiarne

7. Navlhčíte mäkkú handričku vodou, dôkladne ju vyžmýkajte a potom handričkou utrite valec počas otáčania.



8. Vráťte tlačiareň do bežnej polohy a potom vložte zásobník zásobník papiera.
9. Pripojte napájací kábel.

Čistenie podávača ADF

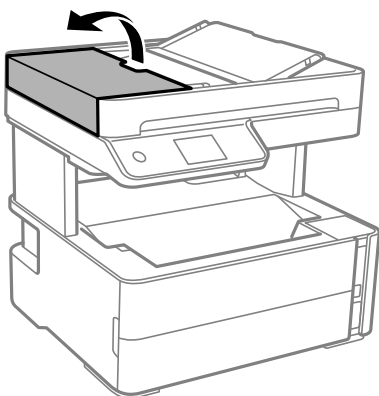
Ak sú obrázky skopírované alebo naskenované z podávača ADF zašpinené alebo ak podávač ADF originály nepodáva správne, vyčistite podávač ADF.



Upozornenie:

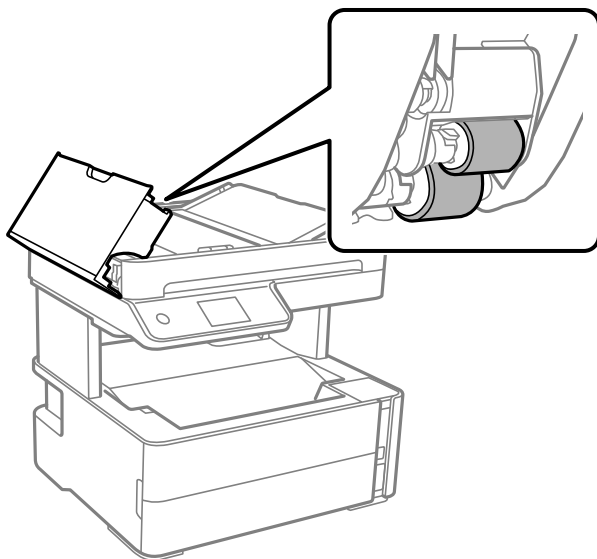
Na čistenie tlačiarne nepoužívajte alkohol ani riedidlo. Tieto chemikálie ju môžu poškodiť.

1. Otvorte kryt ADF.



Údržba tlačiarne

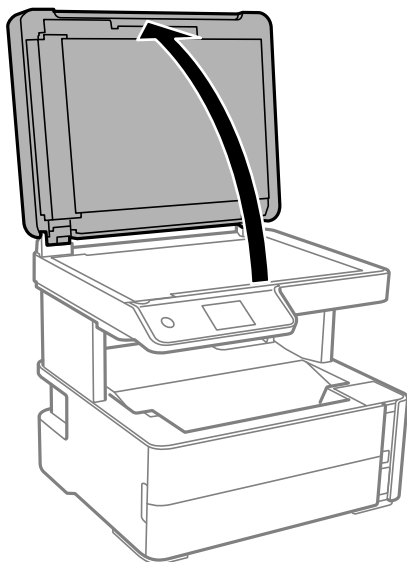
2. Mäkkou a navlhčenou handričkou očistite valček a vnútro podávača ADF.



Upozornenie:

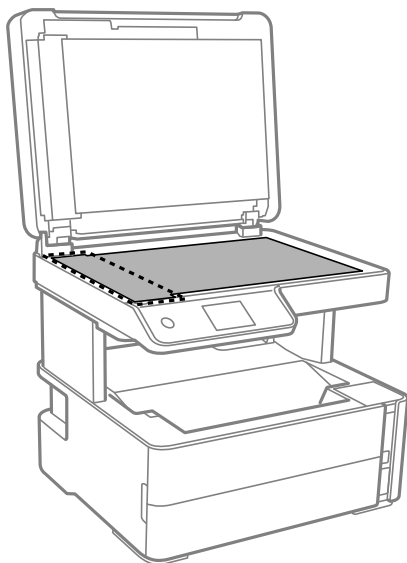
Pri použití suchej handričky sa môže poškodiť povrch valca. Po vyschnutí valca použite ADF.

3. Zatvorte kryt ADF a potom zatvorte kryt dokumentov.




Údržba tlačiarne

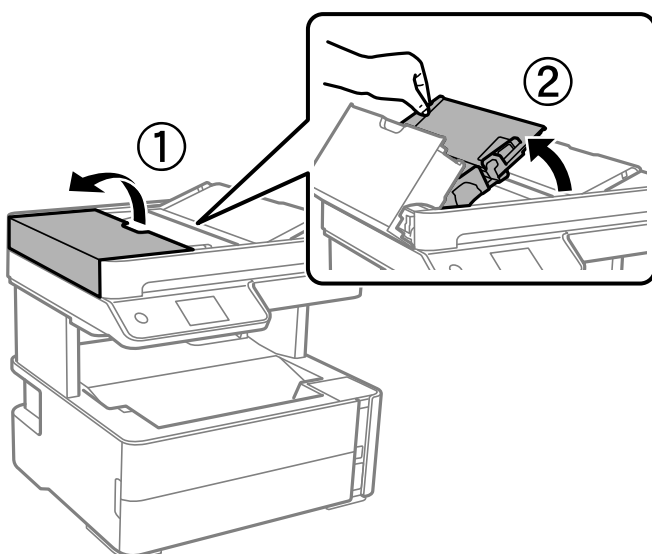
4. Vyčistite časť, ktorá je zobrazená na ilustrácii.



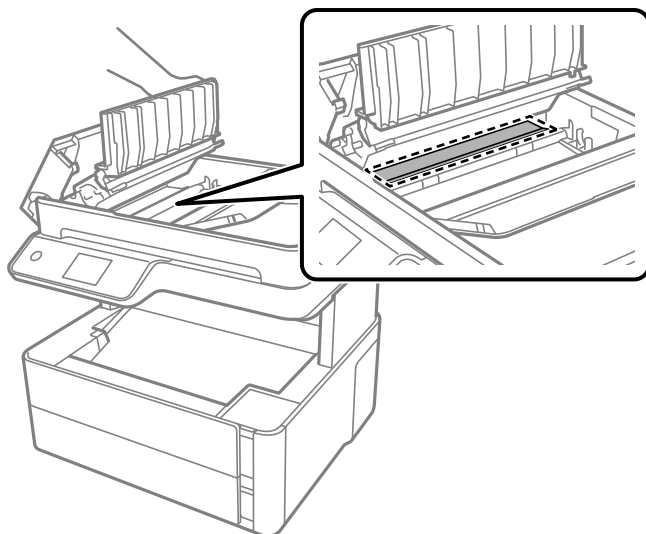
! Upozornenie:

- Ak je sklenená plocha znečistená mastnými škvrnami alebo iným ťažko odstrániteľným materiálom, odstráňte ho pomocou malého množstva čistiaceho prostriedku na sklo a mäkkej handričky. Všetku zvyšnú kvapalinu utrite.
- Netlačte príliš na sklenený povrch.
- Dávajte pozor, aby ste plochu skla nepoškriabali alebo nepoškodili. Poškodená sklenená plocha môže znížiť kvalitu skenovania.

5. Ak sa problém nedá vymazať, vypnite tlačiareň stlačením tlačidla , otvorte kryt ADF a potom nadvihnite vstupný zásobník podávača ADF.



6. Vyčistite časť, ktorá je zobrazená na ilustrácií.



Čistenie súčasti Sklo skenera

Ak sú kópie alebo skenované obrázky zašpinené, vyčistite sklo skenera.



Upozornenie:

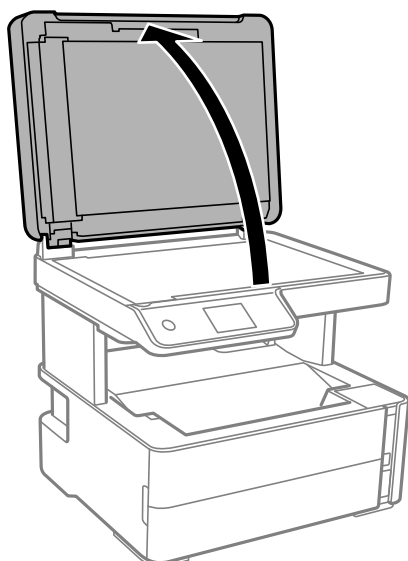
Pri otváraní alebo zatváraní krytu dokumentov dávajte pozor, aby ste si neprivreli ruku alebo prsty. Inak sa môžete zraniť.



Upozornenie:

Na čistenie tlačiarne nepoužívajte alkohol ani riedidlo. Tieto chemikálie ju môžu poškodiť.

1. Otvorte kryt dokumentov.



Údržba tlačiarne

- Na čistenie sklo skenera používajte mäkkú, suchú a čistú handričku.

! **Upozornenie:**

- Ak je sklenená plocha znečistená masnými škvrnami alebo iným ťažko odstrániteľným materiálom, odstráňte ho pomocou malého množstva čistiaceho prostriedku na sklo a mäkkej handričky. Všetku zvyšnú kvapalinu utrite.
- Netlačte príliš na sklenený povrch.
- Dávajte pozor, aby ste plochu skla nepoškriabali alebo nepoškodili. Poškodená sklenená plocha môže znížiť kvalitu skenovania.

Čistenie priehľadnej fólie


Keď sa výtlačok nezlepší po zarovnaní tlačovej hlavy ani po čistení dráhy paiera, možno je znečistený priehľadná fólia vo vnútri tlačiarne.

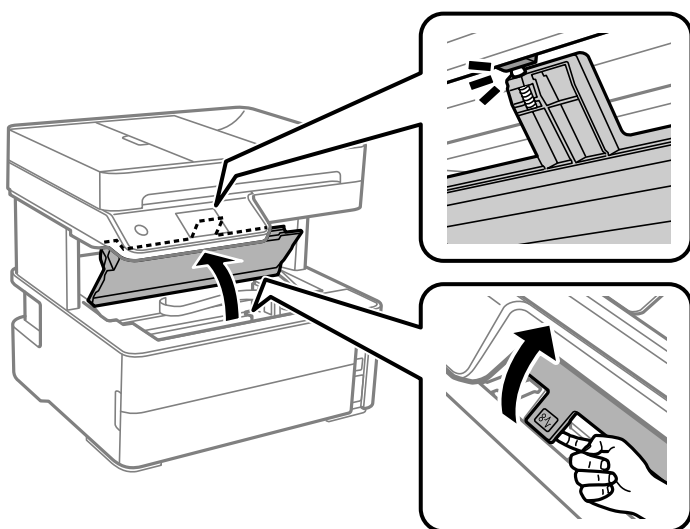
Potrebné položky:

- Vátové tyčinky (niekoľko kusov)
- Voda s niekoľkými kvapkami čistiaceho prostriedku (2 alebo 3 kvapky na štvrtlitrovú šálku vody)
- Svetlo na zistenie škvŕn

! **Upozornenie:**

Nepoužívajte žiadnu inú čistiacu kvapalinu, iba vodu s pár kvapkami prostriedku.

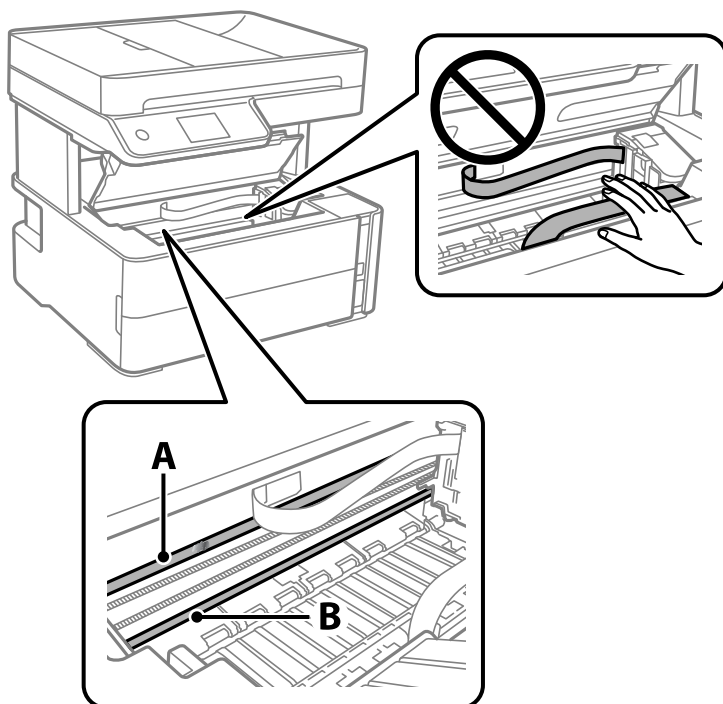
- Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla .
- Otvorte kryt tlačiarne.



Údržba tlačiarne

3. Skontrolujte, či je priehľadná fólia zašpinená. Škrvny ľahšie uvidíte, ak použijete svetlo.

Ak sú na priehľadnej fólii (A) nejaké škrvny (napríklad odtlačky prstov alebo masť), prejdite na ďalší krok.



A: Priehľadná fólia

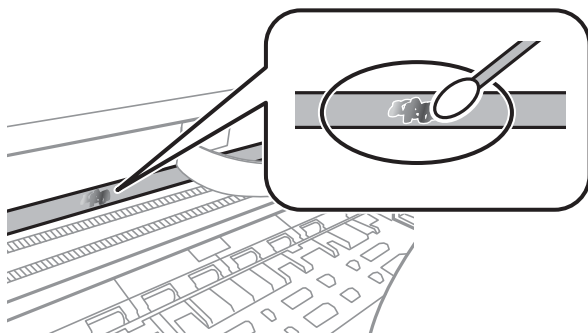
B: Kolajnička



Upozornenie:

Nedotýkajte sa kolajničky (B). V opačnom prípade sa nemusí dať tlačiť. Neutierajte masť na kolajničke, pretože je potrebná na úkony.

4. Navlhčite vatovú tyčinku vodou s niekoľkými kvapkami prostriedku tak, aby z nej nekvapkala voda, a potom utrite zašpinenú časť.



Upozornenie:

Opatrne utrite špinu. Ak pritlačíte vatovú tyčinku na fóliu príliš silno, pramene fólie sa môžu presunúť a tlačiareň sa tak môže poškodiť.

Údržba tlačiarne

- Novou vatovou tyčinkou utrite fóliu.

**Upozornenie:**

Nenechajte na fólii žiadne vlákna.

Poznámka:

Ak nechcete, aby sa špina rozširovala, často vymieňajte vatovú tyčinku za novú.

- Opakujte 4. a 5. krok, kým fóliu neočistíte.
- Vizuálne skontrolujte, či nie je fólia znečistená.

Kontrola celkového počtu strán podaných cez tlačiareň

Kontrola celkového počtu strán podaných cez tlačiareň.

Kontrola celkového počtu strán podaných cez tlačiareň — ovládací panel

Informácie sa vytlačia spolu so vzorom na kontrolu trysiek.

- Vložte do tlačiarne obyčajný papier veľkosti A4.
- Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Údržba**.
- Vyberte možnosť **Tlačová hlava Kontrola dýz**.
- Vzor na kontrolu trysky vytlačíte tak, že budete postupovať podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

➔ [„Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 23](#)


Kontrola celkového počtu strán podaných cez tlačiareň – systém Windows

- Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
- Kliknite na položku **Informácie o tlačiarni a možnostiach** na karte **Údržba**.

Súvisiace informácie

➔ [„Otvorenie ovládača tlačiarne” na strane 59](#)

Kontrola celkového počtu strán podaných cez tlačiareň — Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
3. Kliknite na položku **Printer and Option Information**.

Informácie o softvéri

Táto časť uvádza softvérové produkty, ktoré sú k dispozícii pre tlačiareň z priloženého disku CD.

Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je aplikácia na ovládanie skenovania. Upraviť môžete veľkosť, rozlíšenie, jas, kontrast a kvalitu naskenovaného obrázka. Aplikáciu Epson Scan 2 môžete spustiť tiež zo skenovacej aplikácie kompatibilnej s rozhraním TWAIN. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Spustenie vo Windows

Poznámka:

V operačných systémoch Windows Server je nutné, aby bola nainštalovaná funkcia **Používanie pracovnej plochy**.

Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

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

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Spustenie vo Mac OS

Poznámka:

Aplikácia Epson Scan 2 nepodporuje funkciu rýchleho prepínania používateľov, ktorá je dostupná v systéme Mac OS. Vypnite rýchle prepínanie používateľov.

Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Epson Scan 2**.

Súvisiace informácie

➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 92

➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 144

Aplikácia na konfiguráciu činností skenovania z ovládacieho panela (Epson Event Manager)

Epson Event Manager je aplikácia, ktorá umožňuje spravovať skenovanie z ovládacieho panela a ukladať obrázky do počítača. Svoje vlastné nastavenia môžete pridať ako predvoľby, ako je napríklad typ dokumentu, umiestnenie uloženia priečinka a formát obrázka. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Poznámka:

Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.

Spustenie Windows Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > Event Manager**.

 Windows 8.1/Windows 8

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

 Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > Epson Software > Event Manager**.

Spustenie Mac OS

Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Event Manager.

Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia aplikácií“ na strane 144

Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)

Aplikácia FAX Utility vám umožňuje nastaviť v počítači rôzne nastavenia zasielania faxov. Môžete vytvoriť či upraviť zoznam kontaktov, ktorý sa má použiť pri zasielaní faxu, nastaviť uloženie prijatých faxov vo formáte PDF v počítači, atď. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Poznámka:

Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.

Pred inštaláciou aplikácie FAX Utility nainštalujte ovládač tlačiarne.

Spustenie Windows Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > FAX Utility**.


 Windows 8.1/Windows 8

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

 Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** (alebo **Programy**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Spustenie Mac OS

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom vyberte tlačiarňu (FAX). Kliknite na položky **Možnosti a náplne > Utilita > Otvoriť utilitu tlačiarne**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Prijímanie faxov na počítači” na strane 112
- ➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 144

Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX)

Ovládač PC-FAX je aplikácia, ktorá umožňuje priamo z počítača odosielať ako fax dokumenty vytvorené v samostatnej aplikácii. Ovládač PC-FAX sa nainštaluje spoločne s nástrojom FAX Utility. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Poznámka:

- Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.*
- Obsluha sa líši v závislosti od aplikácie, ktoré ste použili na vytvorenie dokumentu. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.*

Otvorenie v systéme Windows

V aplikácii vyberte položku **Tlačiť** alebo **Nastavenie tlače** v ponuke **Súbor**. Vyberte tlačiareň (FAX) a potom kliknite na položku **Preferencie** alebo **Vlastnosti**.

Otvorenie v systéme Mac OS

V aplikácii vyberte v ponuke **Súbor** položku **Tlačiť**. Vyberte v nastavení **Tlačiareň** vašu tlačiareň (FAX) a v kontextovej ponuke vyberte položku **Fax Settings** alebo **Recipient Settings**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxu z počítača” na strane 108
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 142

Aplikácia na tlač webových stránok (E-Web Print)

E-Web Print je aplikácia, ktorá umožňuje jednoduchú tlač webových stránok s rôznym rozložením. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie. Prístup k Pomocníkovi získate z ponuky **E-Web Print** na paneli s nástrojmi **E-Web Print**.

Poznámka:

- Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.*
- Systém Mac OS nie je podporovaný.*
- Podporované prehliadače a najnovšiu verziu nájdete na stránke sťahovania.*

Spustenie

Keď nainštalujete aplikáciu E-Web Print, zobrazí sa v prehliadači. Kliknite na položku **Print** alebo **Clip**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 144

Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater je aplikácia, ktorá vyhľadáva na Internete nový alebo aktualizovaný softvér a inštaluje ho. Aktualizovať môžete tiež firmvér tlačiarne a jej príručku.

Poznámka:

Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.

Spôsob inštalácie

Prevezmite si aplikáciu EPSON Software Updater z webovej stránky spoločnosti Epson.

Ak používate počítač so systémom Windows a nemôžete si prevziať aplikácie z webovej stránky, môžete ich nainštalovať z priloženého disku so softvérom.

<http://www.epson.com>

Spustenie Windows

Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Windows 8.1/Windows 8

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **Všetky programy (alebo Programy) > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Poznámka:

*Môžete tiež spustiť program EPSON Software Updater kliknutím na ikonu tlačiarne na paneli úloh na pracovnej ploche a výberom možnosti **Aktualizácia softvéru**.*

Spustenie Mac OS

Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Inštalácia aplikácií

Pripojte počítač k sieti a nainštalujte najnovšiu verziu aplikácií z webovej lokality.

Poznámka:

Prihláste sa do počítača ako správca. Ak sa na počítači zobrazí výzva na zadanie hesla správcu, zadajte ho.

Pri opätovnej inštalácii aplikácie ju musíte najprv odinštalovať.

1. Ukončíte všetky spustené aplikácie.
2. Keď inštalujete ovládač tlačiarne alebo aplikáciu Epson Scan 2, dočasne odpojte tlačiareň od počítača.

Poznámka:

Nepripájate tlačiareň k počítaču, pokým k tomu nebudete vyzvaní.

Informácie o softvéri

- Otvorte nasledujúcu webovú stránku a potom zadajte názov výrobku.
<http://epson.sn>
- Vyberte možnosť **Nastavenie**, a potom kliknite na tlačidlo **Prevziať**.
- Kliknite alebo dvakrát kliknite na prevzatý súbor a postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Poznámka:

Ak používate počítač so systémom Windows a nemôžete prevziať aplikácie z webovej lokality, nainštalujte ich z disku so softvérom, ktorý sa dodáva s tlačiarňou.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 144
- ➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 145

Aktualizácia aplikácií a firmvéru

Aktualizáciou aplikácií a firmvéru je možné riešiť niektoré problémy alebo vylepšovať či pridávať funkcie. Uistite sa, že používate najnovšie verzie aplikácií a firmvéru.

- Uistite sa, že je tlačiareň pripojená k počítaču a že je počítač pripojený na internet.
- Spustíte aplikáciu EPSON Software Updater a vykonajte aktualizáciu aplikácií alebo firmvéru.



Upozornenie:

Kým nebude aktualizácia dokončená, nevypínajte ani neodpájajte tlačiareň. V opačnom prípade by mohlo dôjsť k poruche tlačiarne.

Poznámka:


Ak sa v zozname nenachádza aplikácia, ktorú chcete aktualizovať, jej aktualizácia pomocou nástroja EPSON Software Updater nie je možná. Pohládajte najnovšie verzie aplikácií na miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson.

<http://www.epson.com>

Odinštalovanie aplikácií

Prihláste sa na počítači ako správca. Ak sa na počítači zobrazí výzva na zadanie hesla správcu, zadajte ho.

Odinštalovanie aplikácií — Windows

- Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.
- Ukončíte všetky spustené aplikácie.
- Otvorte **Ovládací panel**:

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Systém Windows > Ovládací panel**.

Informácie o softvéri

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**.

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

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položku **Ovládací panel**.

4. Otvorte okno **Odinštalovanie programu** (alebo **Pridanie alebo odstránenie programov**):

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

V časti **Programy** vyberte položku **Odinštalovať program**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na položku **Pridať alebo odstrániť programy**.

5. Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať.

Ovládač tlačiarne nie je možné odinštalovať, ak sú v ňom nejaké tlačové úlohy. Pred odinštalovaním ich odstráňte, prípadne počkajte, kým sa vytlačia.

6. Odinštalovanie aplikácií:

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Kliknite na položku **Odinštalovať alebo zmeniť** alebo na položku **Odinštalovať**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na položku **Zmeniť alebo odstrániť** alebo na položku **Odstrániť**.

Poznámka:

Ak sa zobrazí okno **Kontrola používateľských kont**, kliknite na položku **Pokračovať**.


7. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Odinštalovanie aplikácií — Mac OS

1. Prevezmite nástroj Uninstaller pomocou aplikácie EPSON Software Updater.

Po prevzatí nie je nutné nástroj Uninstalleropätovne preberať pri každom ďalšom odinštalovaní niektorej aplikácie.

2. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.

3. Ak chcete odinštalovať ovládač tlačiarne alebo ovládač PC-FAX, vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**) a potom odstráňte tlačiareň zo zoznamu povolených tlačiarň.

4. Ukončíte všetky spustené aplikácie.

5. Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Uninstaller**.

Informácie o softvéri

6. Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať, a potom kliknite na položku **Uninstall**.



Upozornenie:

Nástroj Uninstaller odstráni z počítača ovládače pre všetky atramentové tlačiarne Epson. Ak používate viaceré atramentové tlačiarne Epson a želáte si vymazať len niektoré ovládače, vymažte ich najskôr všetky, a potom znovu nainštalujte potrebný ovládač tlačiarne.

Poznámka:

Ak sa v zozname aplikácií nenachádza aplikácia, ktorú chcete odinštalovať, jej odinštalovanie pomocou nástroja Uninstaller nie je možné. V takom prípade vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software**, vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať, a potom ju potiahnite myšou na ikonu koša.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 144

Riešenie problémov

Kontrola stavu tlačiarne

Kontrola hlásení na LCD obrazovke

Ak je na displeji LCD zobrazené chybové hlásenie, postupujte podľa pokynov na obrazovke alebo použite nižšie uvedené riešenia.

Chybové hlásenia	Riešenia
Chyba tlačiarne Znova zapnite tlačiareň. Viac podrobností nájdete v dokumentácii.	Z tlačiarne odstráňte všetok papier a ochranný materiál. Ak sa stále zobrazuje chybové hlásenie, obráťte sa oddelenie technickej podpory spoločnosti Epson.
Minul sa papier v zásobníku XX.	Vložte papier a potom úplne zasuňte súčasť zásobníka papiera.
Aut. zob. nas. pap. je nast. na Vypnúť. Niektoré funkcie nemusia byť k disp. Podrobnosti si pozrite v dokumentácii.	Ak je Aut. zob. nas. pap. vypnutá, pri vkladaní do zásobníka papiera sa nezobrazí obrazovka Nastavenie papiera .
Nezistil sa žiadny oznamovací tón.	Tento problém sa dá vyriešiť tak, že vyberiete položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Typ linky a potom vyberiete položku PBX . Ak váš telefónny systém vyžaduje kód externého prístupu pre prístup k externej linke, nastavte po výbere možnosti PBX prístupový kód. Namiesto skutočného prístupového kódu použite pri zadávaní externého faxového čísla znak # (mriežka). Vďaka tomu je spojenie bezpečnejšie. Ak sa chybové hlásenie stále zobrazuje, vypnite nastavenie Zist. oznam. tónu . Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.
Skontrolujte v počítači, či sú nastavenia portu alebo ovládača tlačiarne správne. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Zaistite, aby bola tlačiareň nasledovne správne zvolená v položke Vlastnosti > Port v ponuke Tlačiareň . Vyberte možnosť „ USBXXX “ pre USB pripojenie.
Recovery Mode	Tlačiareň sa spustila v režime obnovovania, pretože zlyhala aktualizácia firmvéru. Zopakujte pokus o aktualizáciu firmvéru vykonaním nižšie uvedených krokov. 1. Prepojte počítač s tlačiarňou káblom USB. 2. Pozrite si ďalšie pokyny na miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson“ na strane 191
- ➔ „Inštalácia aplikácií“ na strane 144
- ➔ „Aktualizácia aplikácií a firmvéru“ na strane 145

Kontrola stavu tlačiarne – Windows

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Kliknite na položku **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba**.


Poznámka:

- Stav tlačiarne môžete tiež skontrolovať po dvojitom kliknutí na ikonu tlačiarne na paneli úloh. Ak sa ikona tlačiarne nepridá na panel úloh, kliknite na položku **Preferencie monitorovania** na karte **Údržba** a vyberte možnosť **Zaregistrujte ikonu odkazu na paneli úloh**.
- Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.

Súvisiace informácie

➔ „Otvorenie ovládača tlačiarne” na strane 59

Kontrola stavu tlačiarne — Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
3. Kliknite na položku **EPSON Status Monitor**.
Môžete skontrolovať stav tlačiarne, hladiny atramentu a chybový stav.

Kontrola stavu softvéru

Aktualizáciou softvéru na najnovšiu verziu je možné vyriešiť problém. Ak chcete skontrolovať stav softvéru, použite nástroj na aktualizáciu softvéru.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 144
- ➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 144

Vybratie zaseknutého papiera

Skontrolujte chybu zobrazenú na ovládacom paneli a postupujte podľa pokynov na vybratie zaseknutého papiera vrátane všetkých odtrhnutých kúskov. Potom vymažte chybu.



Upozornenie:

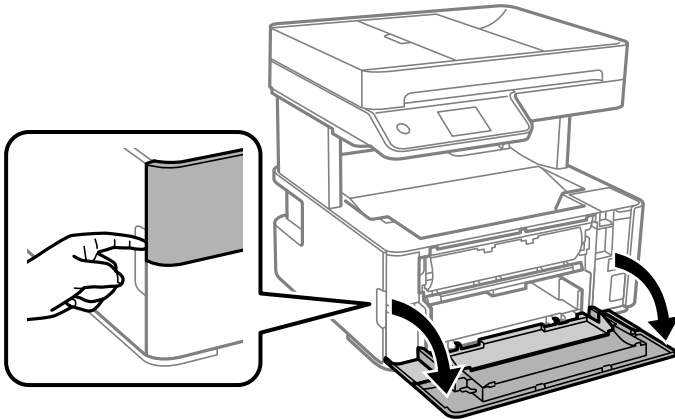
- Opatrne odstráňte zaseknutý papier. Rázne odstránenie papiera môže poškodiť tlačiareň.
- Pri odstraňovaní zaseknutého papiera tlačiareň nenakláňajte ani ju neumiestňujte do zvislej alebo obrátenej polohy. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu.

Odstránenie zaseknutého papiera z predného krytu

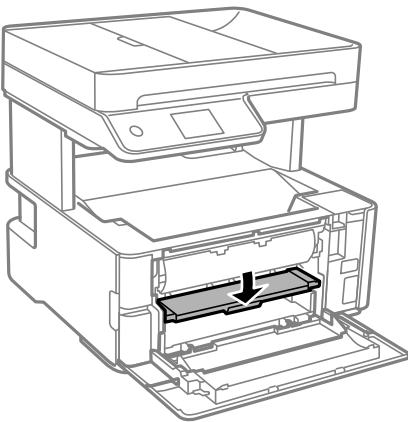
⚠ Upozornenie:

Nikdy sa nedotýkajte tlačidiel ovládacieho panela, pokiaľ máte ruku vo vnútri tlačiarne. Ak sa tlačiareň spustí, mohla by spôsobiť zranenie. Dávajte pozor, aby ste sa nedotkli vyčnievajúcich častí a predišli tak zraneniu.

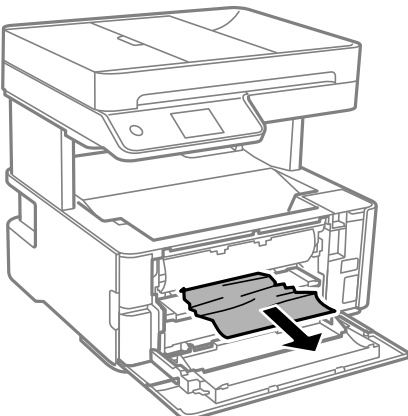
1. Otvorte predný kryt.



2. Dajte dole páčku prepínača výstupu.



3. Odstráňte zaseknutý papier.





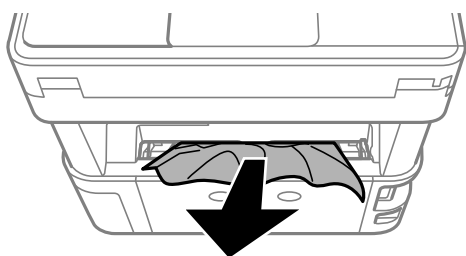
Upozornenie:

Nedotýkajte sa dielov vo vnútri tlačiarne. Mohlo by to spôsobiť poruchu.

4. Dajte hore páčku prepínača výstupu.
5. Zatvorte predný kryt.

Odstránenie zaseknutého papiera zo súčasti Zadný podávač papiera

Odstráňte zaseknutý papier.



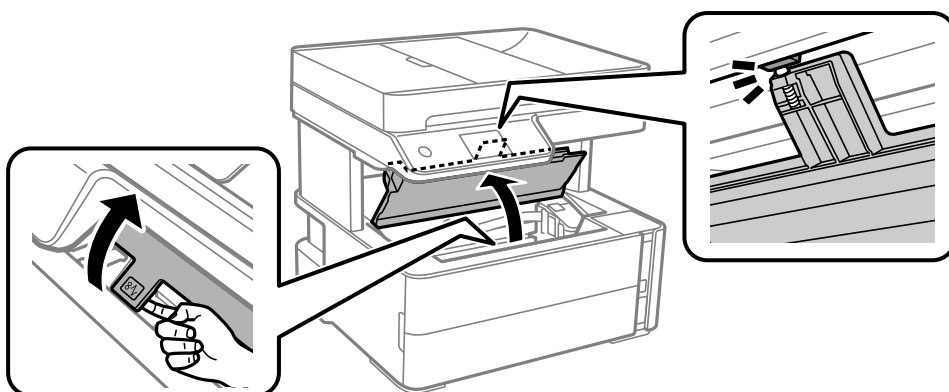
Odstránenie zaseknutého papiera zvnútra tlačiarne



Upozornenie:

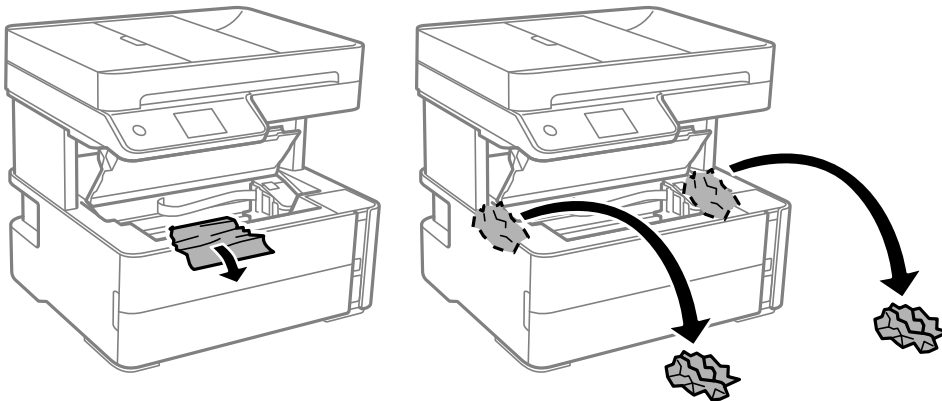
Nikdy sa nedotýkajte tlačidiel ovládacieho panela, pokiaľ máte ruku vo vnútri tlačiarne. Ak sa tlačiareň spustí, mohla by spôsobiť zranenie. Dávajte pozor, aby ste sa nedotkli vyčnievajúcich častí a predišli tak zraneniu.

1. Otvorte kryt tlačiarne, potom ho pomocou gombíka uchyťte k vrchu.



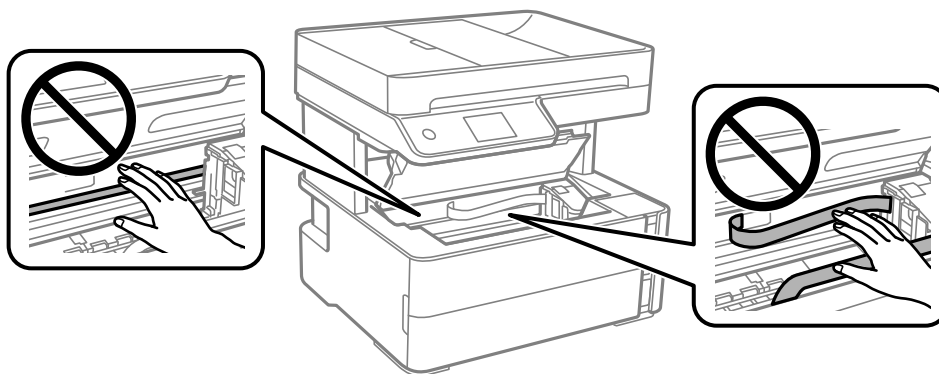
Riešenie problémov

2. Odstráňte zaseknutý papier.

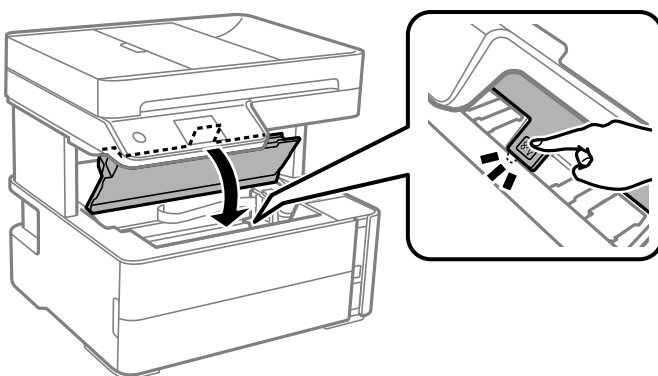


! **Upozornenie:**

Nedotýkajte sa bieleho plochého kábla, priesvitnej fólie ani atramentových trubic vo vnútri tlačiarne. Mohlo by to spôsobiť poruchu. Ak sa dotknete priehľadnej fólie, nezabudnite ju vyčistiť.

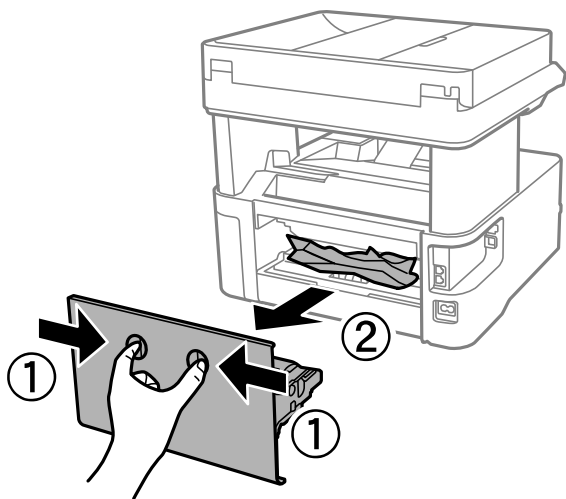


3. Zatvorte kryt tlačiarne, kým necvakne.

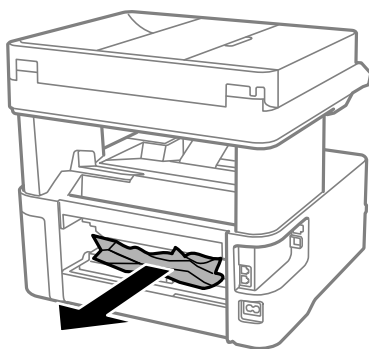


Odstránenie zaseknutého papiera z Zadný kryt

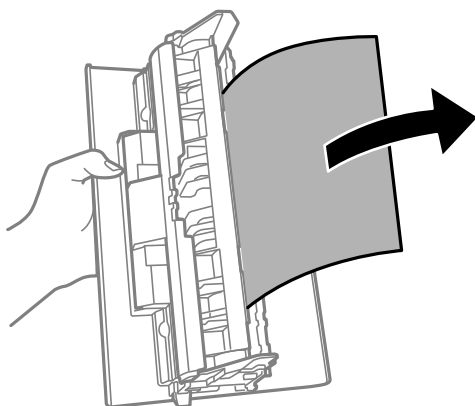
1. Odstráňte zadný kryt.



2. Odstráňte zaseknutý papier.



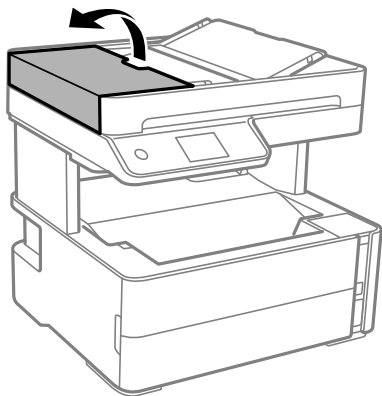
3. Zo zadný kryt odstráňte zaseknutý papier.



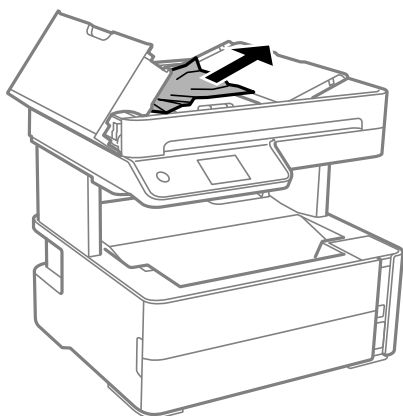
4. zadný kryt zasunúte do tlačiarne.

Odstránenie zaseknutého papiera zo súčasti ADF

1. Otvorte kryt podávača ADF.



2. Odstráňte zaseknutý papier.



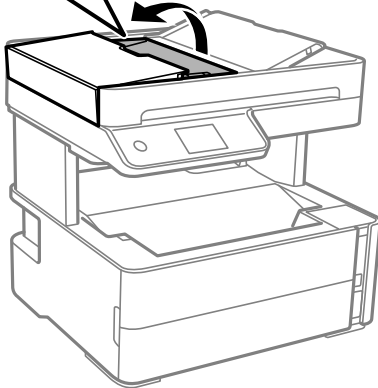
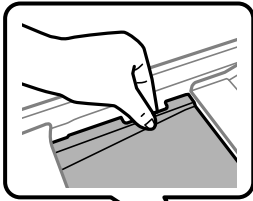
Riešenie problémov

3. Nadvihnite vstupný zásobník podávača ADF.

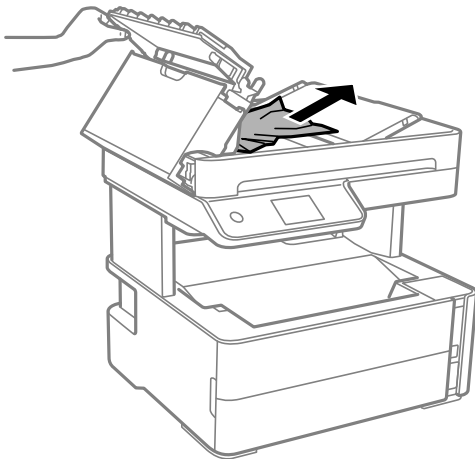


Upozornenie:

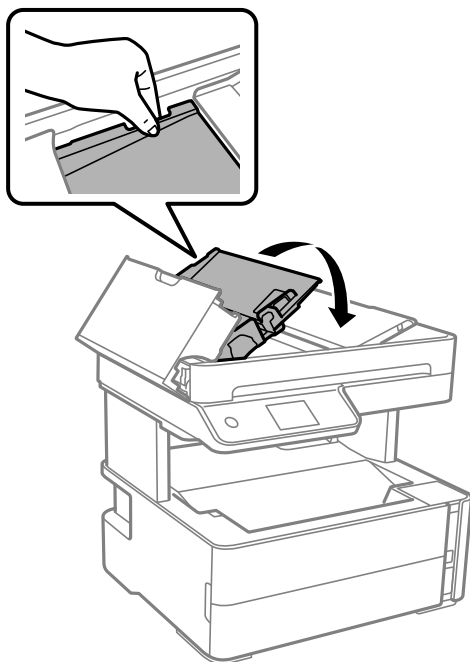
Nezabudnite otvoriť kryt podávača ADF pred nadvihnutím vstupného zásobníka ADF. Inak sa môže podávač ADF poškodiť.



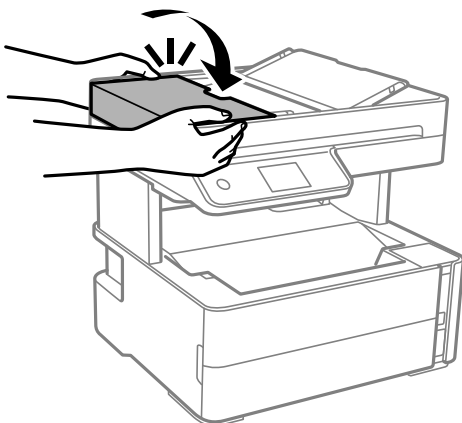
4. Odstráňte zaseknutý papier.



5. Dajte dole vstupný zásobník podávača ADF.



6. Zatvorte kryt podávača ADF, kým nezacvakne.



Papier sa nepodáva správne

Skontrolujte nasledujúce body a potom prijmite vhodné opatrenia na vyriešenie problému.

- Tlačiareň umiestnite na rovný povrch a prevádzkujte ju v odporúčaných podmienkach okolitého prostredia.
- Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.
- Dodržujte bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom.
- Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier.
- Uistite sa, že nastavenia veľkosti a typu papiera sa zhodujú so skutočnou veľkosťou a typom papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.
- Vyčistite valec vo vnútri tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Environmentálne technické údaje” na strane 184
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 22
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 20
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 29

Papier sa zasekáva

Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 149
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 23

Papier sa podáva nesprávne naklonený

Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 23

Vysunutý papier padá z výstupného zásobníka

Ak vysunutý papier padá z výstupného zásobníka, vysuňte von zarážku, aby papier nepadal.

Papier sa počas tlače vysunie

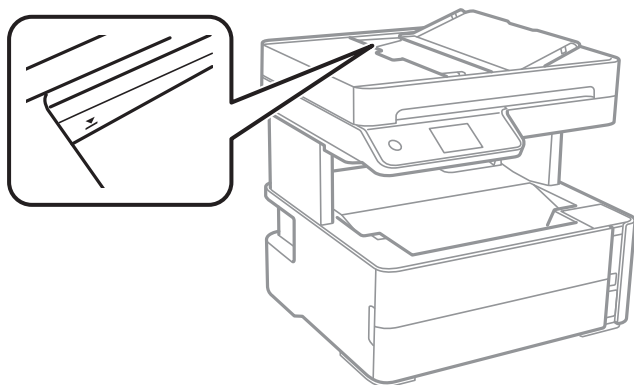
Keď vkladáte hlavičkový papier (papier, na ktorom sú v hlavičke predtlačené informácie, ako je napríklad meno odosielateľa alebo názov spoločnosti), vyberte ako nastavenie typu papiera možnosť **Hlavičkový**.

Originál sa nepodáva v podávači ADF

- Použite originály, ktoré sú podporované podávačom ADF.
- Vložte originály správnym smerom a posuňte vodiace lišty phrán odávača ADF k hranám originálov.
- Vyčistite vnútro podávača ADF.

Riešenie problémov

- ❑ Nevkladajte originály nad čiaru označenú symbolom trojuholníka na podávači ADF.




- ❑ Skontrolujte, či je naspodku obrazovky ikona ADF. Ak je vypnutá, vložte originály znova.
- ❑ Zaistite, aby nebol originál položený na sklo skenera.

Súvisiace informácie



- ➔ „Dostupné originály pre APD” na strane 30
- ➔ „Vkladanie originálov do podávača ADF” na strane 31
- ➔ „Čistenie podávača ADF” na strane 133

Problémy s napájaním a ovládacím panelom

Napájanie sa nezapne

- ❑ Uistite sa, že napájací kábel je správne zapojený.
- ❑ Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie.

Napájanie sa nevypne

Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie. Ak sa tlačiareň aj tak nedá vypnúť, odpojte napájací kábel. Aby sa predišlo vyschnutiu tlačovej hlavy, tlačiareň znovu zapnite a vypnite stlačením tlačidla .

Napájanie sa vypne automaticky

- ❑ Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Nast. vyp. napáj.** a potom vypnite nastavenia položiek **Vypnúť napájanie pri nečinnosti** a **Vypnúť napájanie pri odpojení**.
- ❑ Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia** a potom vypnite nastavenie položky **Časovač vypnutia**.

Poznámka:

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

Displej LCD stmavne

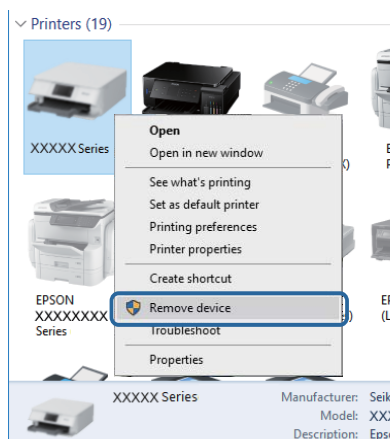
Tlačiareň je v režime spánku. Ak chcete obrazovku LCD vrátiť do jej predchádzajúceho stavu, kdekolvek na ňu klepnite.

Nedá sa tlačiť z počítača

Kontrola pripojenia (USB)

- Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača.
- Ak používate rozbočovač USB, pokúste sa pripojiť tlačiareň priamo k počítaču.
- Ak kábel USB nie je možné rozpoznať, zmeňte port, prípadne vymeňte kábel USB.
- Ak tlačiareň netlačí pomocou pripojenia cez USB, skúste nasledujúce.

Odpojte USB kábel od počítača. Kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu tlačiarne zobrazenú na počítači a potom vyberte možnosť **Odpojiť zariadenie**. Potom pripojte USB kábel k počítaču a skúste otestovať tlač.



Kontrola softvéru a údajov

- Zaisťte, aby bol nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson. Ak nie je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson, dostupné funkcie sú obmedzené. Odporúčame používať originálny ovládač tlačiarne Epson. Podrobnosti nájdete cez prepojenie na súvisiace informácie.
- Ak tlačíte graficky náročný obrázok, počítač nemusí mať dostatok pamäte. Vytlačte obrázok pri nižšom rozlíšení alebo s menšou veľkosťou.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Overenie originálnych ovládačov tlačiarne Epson” na strane 160](#)
- ➔ [„Inštalácia aplikácií” na strane 144](#)

Overenie originálnych ovládačov tlačiarne Epson

Jedným z nasledujúcich spôsobov môžete skontrolovať, či je v počítači nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.

Windows

Vyberte ponuku **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne (Tlačiarne, Tlačiarne a faxy)** a potom otvorte okno vlastností tlačového servera nasledujúcim spôsobom.

- 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 tlačiarne a potom vo vrchnej časti okna kliknite na položku **Vlastnosti tlačového servera**.

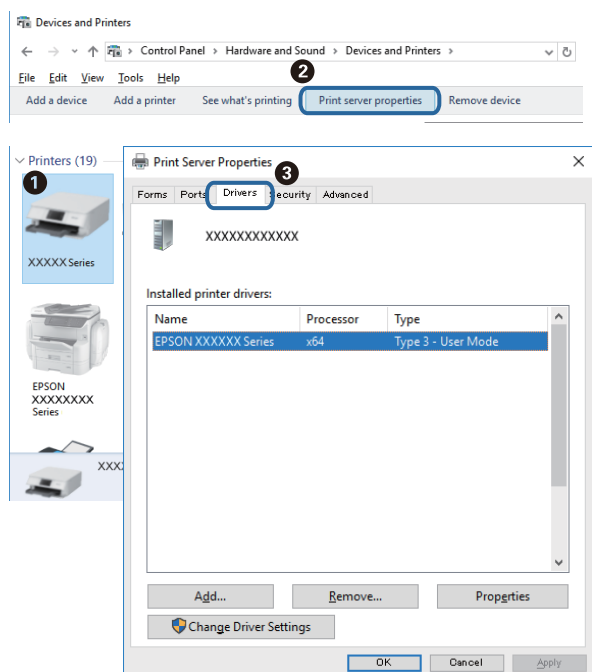
- Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite pravým tlačidlom myši na priečinok **Tlačiarne** a potom kliknite na položky **Spustiť ako administrátor > Vlastnosti**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003


V ponuke **Súbor** vyberte položku **Vlastnosti servera**.

Kliknite na kartu **Ovládač**. Ak je názov tlačiarne zobrazený v zozname, v počítači je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.



Riešenie problémov

Mac OS

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položku **Možnosti a spotrebný materiál**, a ak sa v okne objaví karta **Možnosti a Pomôcka**, v počítači je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.

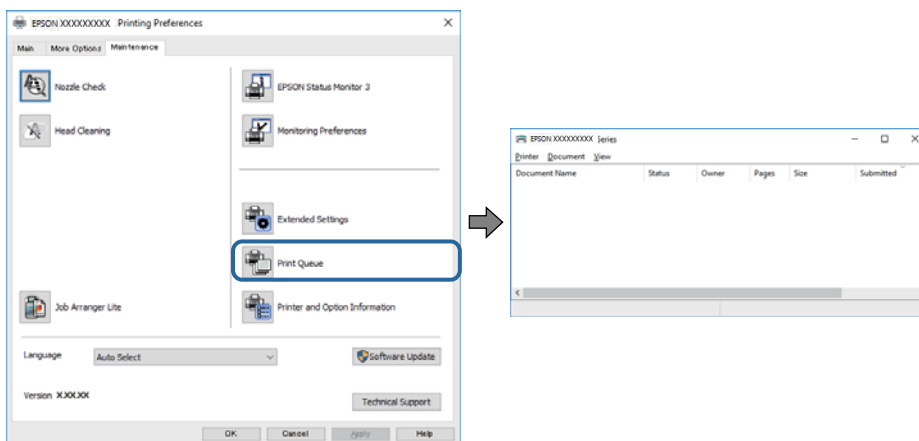


Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 144

Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Windows)

Kliknite na položku **Tlačový front** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne a skontrolujte nasledovné položky.



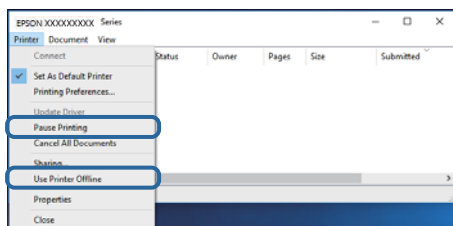
Skontrolujte, či nie sú zobrazené nejaké pozastavené tlačové úlohy.

Ak zostávajú nepotrebné údaje, vyberte položku **Zrušiť všetky dokumenty** v ponuke **Tlačiarne**.

Riešenie problémov

- ☐ Uistite sa, že tlačiareň nie je off-line a že nečaká na tlačovú úlohu.

Ak je tlačiareň off-line alebo čaká na tlačovú úlohu, zrušte nastavenie offline alebo čakanie na tlačovú úlohu v ponuke **Tlačiareň**.



- ☐ Uistite sa, že je tlačiareň vybratá ako predvolená tlačiareň v ponuke **Tlačiareň** (pri položke ponuky by mal byť zobrazený znak začiarknutia).

Ak tlačiareň nie je vybratá ako predvolená tlačiareň, nastavte ju ako predvolenú tlačiareň. Ak je viac ikon v ponuke **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne (Tlačiarne, Tlačiarne a faxy)**, pozrite nasledujúce a vyberte ikonu.

Príklad:


USB pripojenie: EPSON XXXX Series

Ak ovládač tlačiarne nainštalujete viackrát, môžu sa vytvoriť kópie ovládača tlačiarne. Ak sa vytvoria kópie „EPSON XXXX Series (kópia 1)“, kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu ovládača tlačiarne a potom kliknite na položku **Odstrániť zariadenie**.

- ☐ Zaisťte, aby bola tlačiareň nasledovne správne zvolená v položke **Vlastnosti > Port** v ponuke **Tlačiareň**.
Vyberte možnosť „USBXXX“ pre USB pripojenie.

Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Mac OS)

Skontrolujte, či stav tlačiarne nie je **Pozastavené**.

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom dvakrát kliknite na tlačiareň. Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnoviť** (alebo **Obnoviť tlačiareň**).

Problémy s výtlačkami

Výtlačok je ošúchaný, prípadne chýba farba

- ☐ Ak ste tlačiareň dlho nepoužívali, trysky tlačovej hlavy môžu byť upchané a vypúšťanie kvapiek atramentu môže byť znemožnené. Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej hlavy upchané.
- ☐ Ak ste tlačili, keď bolo v okne zásobníka s atramentom vidno, že je príliš málo atramentu, naplňte znova zásobníky s atramentom po vrchnú čiaru, potom použite pomôcku **Čistenie prívodu** a vymeňte atrament v prívide atramentu. Po použití pomôcky vykonajte kontrolu trysiek a pozrite, či sa kvalita tlače zlepšila.

Súvisiace informácie

- ➔ „[Kontrola zanesenia trysiek \(Kontrola trysiek\)](#)“ na strane 124
- ➔ „[Doplnenie zásobníka na atrament](#)“ na strane 119

Riešenie problémov

➔ „Výkonné čistenie tlačovej hlavy (Čistenie prívodu)” na strane 128

Objavujú sa pásy alebo nečakané farby

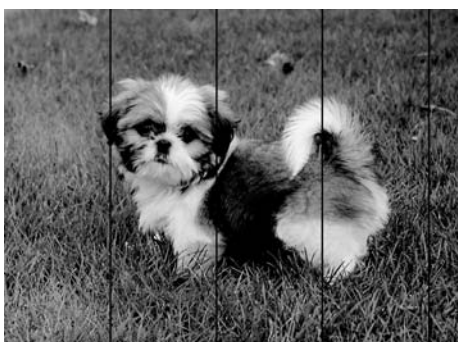


Trysky tlačovej hlavy môže byť zanesené. Urobte kontrolu trysky a skontrolujte, či trysky tlačovej hlavy nie sú zanesené. Ak sú trysky tlačovej hlavy upchané, vyčistite tlačovú hlavu.

Súvisiace informácie

➔ „Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek)” na strane 124

Farebné pruhy sa objavujú v intervaloch približne 3.3 cm



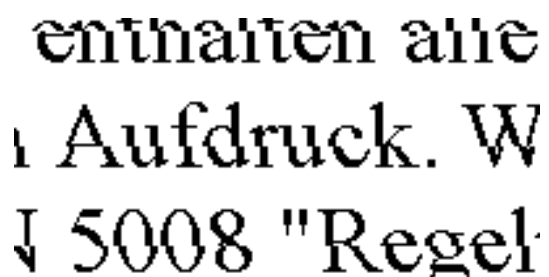
- Vyberte vhodné nastavenie typu papiera podľa papiera vloženého v tlačiarni.
- Tlačovú hlavu vyrovnajte pomocou funkcie **Vodorovné zarovnanie**.
- Keď tlačíte na obyčajný papier, vytlačte pomocou nastavenia vyššej kvality.

Súvisiace informácie

➔ „Zoznam typov papiera” na strane 29

➔ „Zarovnanie tlačovej hlavy” na strane 130

Zvislé pruhy alebo krivá tlač



- Tlačovú hlavu vyrovnajte pomocou funkcie **Zvislé zarovnanie**.
- Ak sa kvalita tlače nezlepší ani po zarovnaní tlačovej halvy, vytlačte pomocou nastavenia vyššej kvality.

Súvisiace informácie

➔ „Zarovnanie tlačovej halvy” na strane 130

Kvalita tlače je nízka

Ak je kvalita tlače nízka kvôli rozmazaným výtlačkom, pruhom, chýbajúcim farbám, vyblednutým farbám a nesprávnemu zarovnaníu na výtlačkoch, skontrolujte nasledovné.

Kontrola tlačiarne

- Uistite sa, že sa počítačové doplnenie atramentu dokončilo.
- Znova naplňte, ak je hladina atramentu pod spodnou čiarou.
- Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej halvy upchané.
- Zarovnajete tlačovú hlavu.

Kontrola papiera

- Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.
- Netlačte na papier, ktorý je vlhký, poškodený alebo príliš starý.
- Ak je papier skrútený alebo je obálka nadutá, vyrovnajte ju.
- Neukladajte papier na seba hneď po vytlačení.
- Nechajte výtlačky úplne vysušiť pred ich založením alebo vyvesením. Pri sušení výtlačkov ich nevystavujte priamemu slnečnému žiareniu, nepoužívajte sušič a nedotýkajte sa tlačenej strany papiera.
- Pri tlači obrázkov alebo fotografií spoločnosť Epson odporúča používať originálny papier Epson, nie obyčajný papier. Tlačte na stranu pre tlač originálneho papiera Epson.

Kontrola nastavení tlače

- Vyberte vhodné nastavenie typu papiera podľa papiera vloženého v tlačiarňi.
- Tlačte pomocou nastavenia vyššej kvality.


Riešenie problémov

- Pri dvojsmernej (alebo vysokorýchlostnej) tlači tlačí tlačová hlava pri pohybe oboma smermi a môže dôjsť k nesprávnemu zarovnaniu zvislých čiar. Ak sa kvalita tlače nezlepší, vypnite dvojsmerné (alebo vysokorýchlostné) nastavenie. Vypnutie tohto nastavenia môže znížiť rýchlosť tlače.

- Windows

V ovládači tlačiarne zrušte výber položky **Vysoká rýchlosť** na karte **Viac možností**.

- Mac OS

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

Kontrola atramentovej nádoby

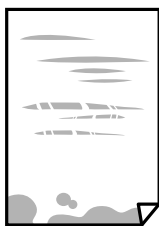
- Používajte nádoby s atramentom so správnym kódom výrobu pre túto tlačiareň.
- Spoločnosť Epson odporúča spotrebovať atramentovú nádobku pred dátumom vytlačeným na jej obale.
- Skúste použiť originálne atramentové nádoby Epson. Tento výrobok je určený na úpravu farieb na základe používania originálnych nádobiek s atramentom Epson. Používanie neoriginálnych nádobiek s atramentom môže znížiť kvalitu tlače.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Kontrola zanesenia trysiek \(Kontrola trysiek\)”](#) na strane 124
- ➔ [„Zarovnanie tlačovej hlavy”](#) na strane 130
- ➔ [„Dostupný papier a kapacity”](#) na strane 20
- ➔ [„Zoznam typov papiera”](#) na strane 29
- ➔ [„Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom”](#) na strane 22

Papier je zašpinený alebo ošúchaný

- Keď sa navrchu alebo naspodku papiera objavia rozmazané vodorovné pásy, vložte papier v správnom smere a posuňte vodiace lišty k hranám papiera.



- Keď sa na papieri objavia rozmazané zvislé pásy, vyčistite dráhu papiera.



Riešenie problémov

- Položte papier na rovný podklad a skontrolujte, či nie je zvlhnutý. Ak je, vyrovnajte ho.
- Keď tlačíte na hrubý papier, tlačová hlava je blízko tlačovému povrchu a papier sa môže odierať. V takom prípade aktivujte nastavenie zníženia odierania. Ak toto nastavenie aktivujete, kvalita tlače sa môže zhoršiť, alebo sa môže tlač spomaliť.

Windows

Kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte ovládača tlačiarne **Údržba**, a potom vyberte možnosť **Vlákna pozdĺž krátkej strany**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 23
- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 131

Počas automatickej obojstrannej tlače sa papier zašpiní

Keď používate funkciu automatickej obojstrannej tlače a tlačíte údaje s vysokou sýtosťou, ako sú napríklad obrázky a grafy, nastavte nižšiu sýtosť tlače a dlhšiu dobu sušenia.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 37

Tlačené fotografie sú zlepené

Možno tlačíte na nesprávnu stranu fotografického papiera. Uistite sa, či tlačíte na tlačovú stranu.

Keď sa tlačí na nesprávnu stranu fotografického papiera, je potrebné vyčistiť dráhu papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 131

Výtlačok je nesprávne umiestnený, má nesprávnu veľkosť alebo okraje

- Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.
- Pri umiestňovaní originálov na sklo skenera, zarovnajte okraj originálu s okrajom označeným symbolom na ráme sklo skenera. Ak sú okraje kópie orezané, posuňte originál mierne ďalej od rohu.
- Keď dávate originály na sklo skenera, vyčistite sklo skenera a kryt dokumentov. Ak sú na skle prach alebo škvŕny, tieto sa môžu nachádzať v oblasti kopírovania, čo môže mať za následok nesprávnu polohu kopírovania alebo zmenšenie tlačeného obrázka.
- V nastaveniach kopírovania vyberte vhodnú **Veľkosť dokumentu**.
- Vyberte príslušné nastavenie veľkosti papiera.
- Upravte nastavenie okrajov v aplikácii, aby sa nachádzali v oblasti tlače.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 23
- ➔ „Umiestnenie originálov na Sklo skenera” na strane 33
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 136
- ➔ „Oblasť tlače” na strane 181

Vytlačené znaky sú nesprávne alebo skomolené

- Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača.
- Zrušte všetky pozastavené tlačové úlohy.
- Počas tlače nezapínajte manuálne režim **Dlhodobý spánok** počítača alebo režim **Spánok**. Nabudúce, keď zapnete počítač, sa môžu vytlačiť stránky skomoleného textu.
- Ak použijete predtým používaný ovládač tlačiarne, vytlačené znaky môžu byť skomolené. Uistite sa, či je použitý ovládač tlačiarne určený tejto tlačiarni. Vo vrchnej časti okna ovládača tlačiare skontrolujte názov tlačiarne.

Vytlačený obrázok je prevrátený

V ovládači tlačiarne alebo v aplikácii zrušte nastavenie zrkadlového obrazu.

- Windows
V ovládači tlačiarne zrušte výber položky **Zrkadlový obraz** na karte **Viac možností**.
- Mac OS
Zrušte výber položky **Mirror Image** v ponuke dialógového okna tlače **Nastavenia tlače**.

Mozaikové vzory na výtlačkoch

Pri tlači obrázkov a fotografií tlače pomocou údajov s vysokým rozlíšením. Obrázky na webových stránkach majú často nízke rozlíšenie a hoci vyzerajú dosť dobre na displeji, kvalita tlače môže byť nižšia.

Na kopírovanom obraze sa objavujú nerovnomerné farby, šmuhy, bodky alebo rovné čiary

- Vyčistite dráhu papiera.
- Vyčistite sklo skenera.
- Vyčistite podávač APD.
- Netlačte príliš veľkou silou na originál alebo kryt na dokumenty pri ukladaní originálov na sklo skenera.
- Ak sa papier zašpiní, znížte nastavenie hustoty kopírovania.

Súvisiace informácie

- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 131
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 136

- ➔ „Čistenie podávača ADF” na strane 133
- ➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 86

Na kopírovanom obraze je vlnitý vzor (známy ako moaré)

Zmeňte nastavenie zmenšenia alebo zväčšenia, alebo umiestnite originál pod trochu pozmeneným uhlom.

Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 86

Na kópii je opačná strana originálu

- Ak je originál tenký, položte ho na sklo skenera a potom položte na originál čierny papier.
- Znížte na ovládacom paneli nastavenie hustoty kópie.

Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 86

Problém s výtlačkami nie je možné odstrániť

Ak ste vyskúšali všetky uvedené riešenia a problém sa nevyriešil, skúste odinštalovať a znovu nainštalovať ovládač tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 145
- ➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 144

Ďalšie problémy pri tlači


Príliš pomalá tlač


- Zavrite všetky nepotrebné aplikácie.
- Znížte nastavenie kvality. Vysokokvalitná tlač znižuje rýchlosť tlače.

Riešenie problémov


- Zapnite dvojsmerné (alebo vysokorýchlostné) nastavenie. Keď je toto nastavenie zapnuté, tlačová hlava tlačí pri pohybe oboma smermi a rýchlosť tlače sa zvyšuje.
 - Windows

V ovládači tlačiarne vyberte položku **Vysoká rýchlosť** na karte **Viac možností**.
 - Mac OS

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **High Speed Printing**.
- Vypnite tichý režim. Táto funkcia znižuje rýchlosť tlače.
 - Ovládací panel

Na domovskej obrazovke vyberte  a potom zakážete možnosť **Tichý režim**.
 - Windows

V ovládači tlačiarne vyberte možnosť **Vypnuté** v nastavení **Tichý režim** na karte **Hlavný**.
 - Mac OS

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

Tlačenie alebo kopírovanie sa počas nepretržitej prevádzky výrazne spomaľuje

Tlačenie alebo kopírovanie sa spomaľuje, aby sa tak zabránilo prehriatiu a poškodeniu mechanizmu tlačiarne. V prevádzke ale môžete pokračovať ďalej. Ak sa chcete vrátiť k normálnej rýchlosti, tlačiareň ponechajte v nečinnosti aspoň na 30 minút. Ak je napájanie vypnuté, normálna rýchlosť nebude obnovená.

Nie je možné spustiť skenovanie

- Ak skenujete s ADF, skontrolujte, či je zatvorený kryt dokumentov a kryt ADF.
- Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača. Ak používate rozbočovač USB, pokúste sa pripojiť tlačiareň priamo k počítaču.
- Zaistite, aby bola v aplikácii Epson Scan 2 zvolená správna tlačiareň (skener).

Ak používate systém Windows, skontrolujte, či je tlačiareň rozpoznaná

V systéme Windows skontrolujte, či je tlačiareň (skener) zobrazená v zozname **Skener alebo fotoaparát**. Tlačiareň (skener) by sa mala zobrazovať ako „EPSON XXXXX (názov tlačiarne)“. Ak tlačiareň (skener) nie je zobrazená, odinštalujte a znovu nainštalujte aplikáciu Epson Scan 2. Zoznam **Skener a fotoaparát** zobrazíte nasledovne.

- Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Systém Windows** > **Ovládací panel**, do klúčového tlačidla vyhľadávania zadajte výraz „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobrazíť skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

Riešenie problémov

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobraziť skener a kameru** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položku **Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobraziť skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položky **Ovládací panel > Hardvér a zvuk > Skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položky **Ovládací panel > Tlačiarne a iný hardvér > Skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

Súvisiace informácie

➔ [„Odinštalovanie aplikácií“ na strane 145](#)

➔ [„Inštalácia aplikácií“ na strane 144](#)

Problémy s naskenovaným obrázkom

Pri skenovaní zo skla skenera sa vyskytujú nerovnomerné farby, nečistoty a škvŕny

- Vyčistite sklo skenera.
- Odstráňte všetky nečistoty alebo špinu, ktorá sa prichytáva na originál.
- Na originál alebo na kryt dokumentov netlačte príliš silno. Ak tlačíte príliš silno, môže dochádzať k výskytu rozmazania, šmúh a škvŕn.

Súvisiace informácie

➔ [„Čistenie súčasti Sklo skenera“ na strane 136](#)

Pri skenovaní z ADF sa vyskytujú rovné čiary.

- Vyčistite zásobník ADF.
Rovné čiary sa môžu na obrázku vyskytovať vtedy, keď sa do ADF dostane špina a nečistoty.
- Odstráňte všetky nečistoty alebo špinu, ktorá sa prichytáva na originál.

Súvisiace informácie

➔ [„Čistenie podávača ADF“ na strane 133](#)

Kvalita obrazu je slabá

- V aplikácii Epson Scan 2 upravte obraz pomocou položiek na karte **Rozšírené nastavenia** a potom naskenujte.
- Ak je rozlíšenie nízke, skúste ho zväčšiť a potom naskenujte.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 92

V pozadí obrazov sa objavuje kontrast

Na naskenovanom obraze sa môžu objavovať obrazy zo zadnej strany originálu.

- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom nastavte položku **Jas**.
Táto funkcia nemusí byť k dispozícii. Závaži to od nastavení na karte **Hlavné nastavenia** > **Typ obrázka** alebo nastavení na karte **Rozšírené nastavenia**.
- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov** > **Vylepšenie textu**.
- Keď skenujete zo skla skenera, položte na originál čierny papier alebo stolovú podložku.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 92
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 30

Text je rozmazaný

- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov** > **Vylepšenie textu**.
- V aplikácii Epson Scan 2, keď je položka **Typ obrázka** na karte **Hlavné nastavenia** nastavená na možnosť **Čiernobielo**, nastavte položku **Hraničná hodnota** na karte **Rozšírené nastavenia**. Keď zväčšíte hodnotu **Hraničná hodnota**, čierna bude sýtejšia.
- Ak je rozlíšenie nízke, skúste ho zväčšiť a potom skenujte.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 92

Zobrazujú sa rušivé vzory (tiene podobné pavučine)

Ak je originál vytlačený dokument, na naskenovanom obrázku sa môžu zobrazovať rušivé vzory (tiene podobné pavučine).

Riešenie problémov

- ❑ Na karte **Rozšírené nastavenia** v Epson Scan 2 nastavte položku **Odrastrovanie**.



- ❑ Zmeňte rozlíšenie a potom znova naskenujte.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 92](#)

Na skle skenera sa nedá skenovať správna oblasť

- ❑ Uistite sa, že je originál umiestnený podľa značiek zarovnania.
- ❑ Ak okraj skenovaného obrazu chýba, mierne posuňte originál ďalej od kraja skla skenera.
- ❑ Keď skenujete z ovládacieho panela a vyberiete funkciu orezania skenovanej oblasti, odstráňte zo skla skenera a krytu dokumentu všetky nečistoty a prach. Ak je okolo originálu nejaká nečistota alebo prach, skenovaný rozsah sa zväčší a táto oblasť sa zahrnie do skenovania.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Umiestnenie originálov” na strane 30](#)
- ➔ [„Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 136](#)

Text nie je rozpoznávaný správne, keď sa ukladá ako a PDF s možnosťou vyhľadávania

- ❑ V okne **Možnosti formátu obrázka** v aplikácii Epson Scan 2 skontrolujte, či je položka **Jazyk textu** nastavená na karte **Text** správne.
- ❑ Skontrolujte, či je originál položený rovno.
- ❑ Použite originál so zreteľným textom. Funkcia rozpoznávania textu môže odmietnuť nasledujúce typy originálov.
 - ❑ Originály, ktoré boli veľa krát kopírované
 - ❑ Originály prijaté faxom (pri nízkych rozlíšeniach)
 - ❑ Originály, na ktorých je odsadenie písmen alebo riadkov príliš malé
 - ❑ Originály s nalinkovanými čiarami alebo prečiarknutím textu
 - ❑ Originály s ručne písaným textom
 - ❑ Originály so záhybmi alebo vráskami
- ❑ V aplikácii Epson Scan 2, keď je položka **Typ obrázka** na karte **Hlavné nastavenia** nastavená na možnosť **Čiernobielo**, nastavte položku **Hraničná hodnota** na karte **Rozšírené nastavenia**. Keď zväčšíte hodnotu **Hraničná hodnota**, oblasti s čiernou farbou budú väčšie.

Riešenie problémov

- ❑ V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov > Vylepšenie textu**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 92

Problémy v naskenovanom obraze sa nedajú vyriešiť

Ak ste vyskúšali všetky riešenia a problém sa nevyriešil, inicializujte nastavenia aplikácie Epson Scan 2 pomocou pomôcky Epson Scan 2 Utility.

Poznámka:

Pomôcka Epson Scan 2 Utility je aplikácia, ktorá sa poskytuje spolu s aplikáciou Epson Scan 2.

1. Spusťte softvér Epson Scan 2 Utility.
 - ❑ Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.
 - ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**.
 - ❑ Mac OS
Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Vyberte kartu **Iné**.
3. Kliknite na položku **Obnoviť**.

Poznámka:

Ak inicializácia nevyrieši problém, odinštalujte a znova nainštalujte aplikáciu Epson Scan 2.

Súvisiace informácie

- ➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 145
- ➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 144

Ostatné problémy so skenovaním

Príliš pomalé skenovanie

Znížte rozlíšenie.

Skenovanie zastane pri skenovaní do formátu PDF/Multi-TIFF

- Pri skenovaní pomocou aplikácie Epson Scan 2 môžete nepretržite skenovať až 999 strán vo formáte PDF a až 200 strán vo formáte Multi-TIFF.
- Pri skenovaní veľkého množstva odporúčame skenovať v odtieňoch sivej.
- Zväčšite voľnú kapacitu na pevnom disku počítača. Skenovanie môže zastať, ak tam nie je dostatok voľného miesta.
- Skúste skenovať pri nižšom rozlíšení. Skenovanie zastane, ak celková veľkosť údajov dosiahne limit.

Súvisiace informácie



- ➔ [„Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 92](#)

Problémy s odosielaním a prijímaním faxov

Nie je možné poselať alebo prijímať faxy

- Použite možnosť **Skont. fax. spojenie** na ovládacom paneli, aby ste spustili automatickú kontrolu faxového spojenia. Vyskúšajte riešenia vytlačené v hlásení.
- Skontrolujte nastavenie **Typ linky**. Nastavením na možnosť **PBX** môžete problém vyriešiť. Ak váš telefónny systém vyžaduje pre prístup k externej linke zadanie kódu pre externý prístup, zadajte prístupový kód do tlačiarne a na začiatku faxového čísla pri odosielaní zadajte znak # (mriežka).
- Ak nastane chyba komunikácie, zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Rých. faxu** na možnosť **Pom. (9 600 bps)**.
- Skontrolujte funkčnosť telefónnej zásuvky na stene tým, že k nej pripojíte telefón a vyskúšate ju. Ak nemôžete vykonávať či prijímať hovory, kontaktujte vašu telekomunikačnú spoločnosť.
- Pre pripojenie k telefónnej linke DSL musíte použiť modem DSL vybavený vstavaným filtrom DSL, alebo nainštalujte na linku samostatný filter DSL. Kontaktujte poskytovateľa DSL.
- Ak pripájate telefónnu linku DSL, zapojte tlačiareň priamo do zásuvky telefónnej linky na stene, aby ste skontrolovali, či tlačiareň môže poselať faxy. Ak je funkčná, problém môže spôsobovať filter DSL. Kontaktujte poskytovateľa DSL.
- Zapnite na ovládacom paneli nastavenie **ECM**. Farebné faxy nie je možné poselať, keď je režim **ECM** vypnutý.
- Ak chcete pomocou počítača faxy odosielať alebo prijímať, uistite sa, že tlačiareň je pripojená pomocou kábla USB a tiež či je v počítači nainštalovaný ovládač PC-FAX. Ovládač PC-FAX je nainštalovaný spolu s FAX Utility.

Riešenie problémov

- ❑ V systéme Windows skontrolujte, či je tlačiareň (fax) zobrazená v okne **Zariadenia a tlačiarne, Tlačiareň** alebo **Tlačiarne a ďalší hardvér**. Tlačiareň (fax) je zobrazená ako „EPSON XXXXX (FAX)“. Ak tlačiareň (fax) nie je zobrazená, odinštalujte a znovu nainštalujte aplikáciu FAX Utility. Okno **Zariadenia a tlačiarne, Tlačiareň** alebo **Tlačiarne a ďalší hardvér** zobrazte nasledovne.
 - ❑ Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Systém Windows > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** alebo **Hardvér**.
 - ❑ Windows 7
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** alebo **Hardvér**.
 - ❑ Windows Vista
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
 - ❑ Windows XP
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Nastavenia > Ovládací panel > Tlačiarne a ďalšie zariadenia > Tlačiarne a faxy**.
- ❑ V systéme Mac OS skontrolujte nasledovné.
 - ❑ Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom sa uistite, že je zobrazená tlačiareň (fax). Tlačiareň (fax) je zobrazená ako „FAX XXXX (USB)“ alebo „FAX XXXX (IP)“. Ak tlačiareň (fax) nie je zobrazená, kliknite na [+], a potom zaregistrujte tlačiareň (fax).
 - ❑ Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom dvakrát kliknite na tlačiareň (fax). Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnoviť** (alebo **Obnoviť tlačiareň**).

Súvisiace informácie

- ➔ „Skont. fax. spojenie“ na strane 54
- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia“ na strane 56
- ➔ „Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke“ na strane 44
- ➔ „Odinštalovanie aplikácií“ na strane 145
- ➔ „Inštalácia aplikácií“ na strane 144

Nie je možné poselať faxy



- ❑ Na ovládacom paneli nastavte hlavičku pre odchádzajúce faxy. Niektoré faxové prístroje automaticky odmietajú prichádzajúce faxy, ktoré neobsahujú informácie hlavičky.
- ❑ Ak ste zablokovali vaše ID volajúceho, odblokujte ho. Niektoré telefónne alebo faxové prístroje automaticky odmietajú anonymné hovory.
- ❑ Spýtajte sa príjemcu, či je faxové číslo správne a či je prístroj príjemcu pripravený prijímať faxy.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 56
- ➔ „Nie je možné posielat' alebo prijímat' faxy” na strane 174

Faxy sa nedajú posielat' určitému príjemcovi

Skontrolujte nasledovné, ak nemôžete kvôli chybe zasielať faxy určitému príjemcovi.

- Ak prístroj príjemcu neodpovie na váš hovor do 50 sekúnd po tom, ako tlačiareň dokončí vytáčanie, hovor je ukončený chybou. Aby ste zistili, ako dlho trvá, pokým začujete faxový tón, vytočte číslo cez pripojený telefón. Ak to trvá viac ako 50 sekúnd, pridajte za faxové číslo prestávku, aby ste fax zaslali.  sa používa na zadávanie prestávky. Ako označenie prestávky sa vloží pomlčka. Jedna prestávka trvá asi tri sekundy. V prípade potreby pridajte viaceré prestávok.
- Ak ste vybrali príjemcu zo zoznamu kontaktov, overte, že uvedené informácie o kontakte sú správne. Ak sú informácie správne, vyberte príjemcu zo zoznamu kontaktov, klepnite na  > **Upraviť** a potom zmeňte položku **Rých. faxu** na možnosť **Pom. (9 600 bps)**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 98
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 34
- ➔ „Nie je možné posielat' alebo prijímat' faxy” na strane 174

Faxy sa nedajú v určitom čase posielat'

Nastavte na ovládacom paneli správny dátum a čas.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)” na strane 99
- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 56

Nie je možné prijímat' faxy

- Ak ste si predplatili službu presmerovania hovorov, tlačiareň nemusí byť schopná prijímať faxy. Kontaktujte poskytovateľa služby.
- Ak ste nepripojili telefón k tlačiarňi, nastavte nastavenie **Režim príjmu** na ovládacom paneli na možnosť **Aut..**
- Tlačiareň bude mať nedostatok pamäte a nebude môcť prijímať faxy za týchto podmienok. Informácie o odstránení chyby v dôsledku plnej pamäte si pozrite v časti Riešenie problémov.
 - Počet prijatých dokumentov dosiahol maximum 100 dokumentov.
 - Pamäť tlačiarne je plná (100 %).
- Skontrolujte, či bolo faxové číslo odosielateľa zaregistrované v položke **Zoznam č. odmietnutí**. Faxy odoslané z čísiel, ktoré boli pridané do tohto zoznamu, sú blokované, ak je aktivovaná funkcia **Zoznam č. odmietnutí** v položke **Odmietnutie faxu**.

Riešenie problémov

- ❑ Opýtajte sa odosielateľa, či boli na jeho faxovom zariadení nastavené informácie hlavičky. Faxy, ktoré neobsahujú údaje hlavičky, sú blokované, ak je aktivovaná funkcia **Zab. fax s práz. hlav.** v položke **Odmietnutie faxu**.
- ❑ Skontrolujte, či je faxové číslo odosielateľa zaregistrované v zozname kontaktov. Faxy odoslané z čísiel, ktoré neboli zaregistrované do tohto zoznamu, sú blokované, ak je aktivovaná funkcia **Nezaregistrované kontakty** v položke **Odmietnutie faxu**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 56
- ➔ „Nie je možné poselať alebo prijímať faxy” na strane 174
- ➔ „Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte” na strane 177

Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte

- ❑ Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do schránky prijatých správ, vymažte faxy, ktoré už máte v schránke prijatých správ.
- ❑ Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do počítača, zapnite počítač, na ktorom je nastavené ukladanie faxov. Po uložení faxov do počítača sa tieto vymažú z pamäte tlačiarnie.
- ❑ Aj keď je pamäť plná, môžete zasielať čiernobiele faxy pomocou funkcie **Priame odoslanie**. Prípadne môžete odoslať fax vytočením na externom telefonickom zariadení.
- ❑ Ak tlačiareň nemôže tlačiť prijatý fax z dôvodu chyby tlačiarnie, ako napríklad uviaznutie papiera, môže nastať chyba plnej pamäte. Odstráňte problém tlačiarnie, a potom požiadajte odosielateľa, aby fax zaslal znovu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov” na strane 104
- ➔ „Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielom dokumente (Priame odoslanie)” na strane 98
- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 98
- ➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 149

Kvalita odoslaného faxu je nízka

- ❑ Vyčistite sklo skenera.
- ❑ Vyčistite podávač APD.
- ❑ Zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Hustota**.
- ❑ Ak si nie ste istí ohľadom funkcií faxového prístroja prijímateľa, zapnite funkciu **Priame odoslanie** alebo vyberte možnosť **Dobrá** ako nastavenie **Rozlíšenie**.
- ❑ Zapnite na ovládacom paneli nastavenie **ECM**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 106
- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 56
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 136
- ➔ „Čistenie podávača ADF” na strane 133


Faxy sa zasielajú v nesprávnej veľkosti

- Pri zasielaní faxu pomocou sklo skenera umiestnite originál tak, aby bol správne v rohu zarovnaný s pôvodnou značkou. Na ovládacom paneli vyberte veľkosť originálu.
- Vyčistite sklo skenera a kryt dokumentov. Ak sú na skle prach alebo škrvny, tieto sa môžu nachádzať v oblasti skenovania, čo môže mať za následok nesprávnu polohu tlače alebo zmenšenie skenovaného obrázka.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 106
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 30
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 136

Kvalita prijatého faxu je nízka

- Zapnite na ovládacom paneli nastavenie ECM.
- Kontaktujte odosielateľa a požiadajte ho, aby poslal fax v režime s vyššou kvalitou.
- Znovu vytlačte prijatý fax. Položkami Fax >  > **Opakovaná tlač prijatých faxov** fax vytlačte znova.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 56

Prijaté faxy sa nevytlačia

- Ak v tlačiarni nastane chyba, ako napríklad uviaznutie papiera, tlačiareň nemôže tlačiť prijaté faxy. Skontrolujte tlačiareň.
- Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do schránky prijatých správ, prijaté faxy sa automaticky nevytlačia. Skontrolujte položku **Nastavenia príjmu**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu tlačiarnie” na strane 148
- ➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 149
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov” na strane 104

Strany sú prázdne, prípadne je na druhej strane prijatých faxov vytlačené len malé množstvo textu

Môžete tlačiť na jednu stranu pomocou funkcie **Po roz. ods. údaje o tlači** v položke **Nastavenia rozdelenia stránky**.

Vyberte možnosť **Odstrániť hornú časť** alebo **Odstrániť dolnú časť** v položke **Po roz. ods. údaje o tlači** a potom upravte hodnotu **Prah**. Zvyšovaním hraničnej hodnoty zväčšujete množstvo vymazaného. Vyššia hraničná hodnota vám dáva vyššiu možnosť tlače na jednu stranu.

Súvisiace informácie

➔ „Ponuka Nastavenia tlače” na strane 54

Ostatné problémy s faxovaním

Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne

Pripojte telefón k portu EXT. na tlačiarni a zdvihnite slúchadlo. Ak oznamovací tón v slúchadle nepočuť, správne pripojte telefónny kábel.

Súvisiace informácie

➔ „Pripojenie telefónneho zariadenia k tlačiarni” na strane 45

Odkazovač nepreberá hovory

Na ovládacom paneli nastavte nastavenie tlačiarne **Prevziať po zvonení** na počet vyšší ako je počet zazvonení pre záznamník.

Súvisiace informácie

➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 56

➔ „Vytvorenie nastavení pre odkazovač” na strane 50

Na prijatých faxoch sa nezobrazuje faxové číslo odosielateľa, alebo je toto číslo nesprávne

Odosielateľ nemusel zaslať informácie faxovej hlavičky, alebo ich mohol zaslať nesprávne. Kontaktujte odosielateľa.

Iné problémy

Hlučná prevádzka

Ak sú prevádzkové zvuky príliš hlučné, zapnite **Tichý režim**. Povolenie tejto funkcie môže spomaliť tlač.

Ovládací panel


Na domovskej obrazovke vyberte  a potom povoľte možnosť **Tichý režim**.

Windows ovládač tlačiarne

Povoľte položku **Tichý režim** na karte **Hlavný**.

Riešenie problémov

Mac OS ovládač tlačiarne

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

Epson Scan 2

Kliknutím na tlačidlo  otvorte okno **Konfigurácia**. Potom nastavte položku **Tichý režim** na karte **Skenovať**.

Nesprávny dátum a čas

Nastavte na ovládacom paneli správny dátum a čas. Hodiny môžu ukazovať nesprávny čas po výpadku napájania následkom úderu blesku, alebo keď je napájanie dlhší čas vypnuté.

Súvisiace informácie

➔ [„Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 56](#)

Aplikácia je blokována bránou firewall (len pre systém Windows)

Pridajte aplikáciu do programu výnimiek brány Firewall systému Windows v nastaveniach zabezpečenia cez **Ovládací panel**.

Zobrazí sa hlásenie s výzvou na obnovenie hladiny atramentu

Doplňte zásobník s atramentom a potom obnovte hladinu.

V závislosti od podmienok používania sa hlásenie môže zobraziť, aj keď je v zásobníku stále atrament.

Ak sa hlásenie zobrazí aj v prípade, že je v atramentovom zásobníku viac než polovica atramentu, môže ísť o poruchu tlačiarne. Kontaktujte podporu spoločnosti Epson.

Súvisiace informácie

➔ [„Doplňanie zásobníka na atrament” na strane 119](#)

Postriekanie atramentom

Ak atrament zašpiní oblasť okolo zásobníka, utrite ho čistou handričkou alebo vatovou tyčinkou.

Ak atrament postrieka stôl alebo podlahu, okamžite to utrite. Keď atrament zaschne, špina sa bude odstraňovať ťažko. Ak nechcete, aby sa špina rozširovala, utrite atrament suchou handričkou a potom to utrite navlhčenou handričkou.

Ak sa vám atrament dostane na ruky, umyte si ich vodou a mydlom.

Príloha

Technické údaje

Technické údaje o tlačiarni

Umiestnenie trysiek na tlačovej hlave	Trysky na čierny atrament: 400×2 riadkov	
Gramáž papiera *	Obyčajný papier	64 až 90 g/m ² (17 až 24 libry)
	Obálky	Obálka #10, DL, C6: 75 až 90 g/m ² (20 až 24 libry)

* Hoci je hrúbka papiera v tomto rozsahu, papier sa nemusí podávať do tlačiarne, prípadne môže byť výsledná tlač horšej kvality. Závisí to od vlastností alebo kvality papiera.

Oblasť tlače

Tlačiteľná oblasť pre samostatné hárky

Kvalita tlače môže byť v tieňovaných oblastiach nižšia kvôli mechanizmu tlačiarne.

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	3.0 mm (0.12 palca)
	C	46.0 mm (1.81 palca)
	D	44.0 mm (1.73 palca)

Tlačiteľná oblasť pre obálky

Kvalita tlače môže byť v tieňovaných oblastiach nižšia kvôli mechanizmu tlačiarne.

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	5.0 mm (0.20 palca)
	C	24.0 mm (0.95 palca)
	D	46.0 mm (1.81 palca)

Príloha

Technické údaje skenera

Typ skeneru	S plochým dnom
Fotoelektrické zariadenie	CIS
Efektívne pixle	10200×14040 pixlov (pri rozlíšení 1200 dpi)
Maximálna veľkosť dokumentu	216×297 mm (8.5×11.7 palcov) A4, Letter
Rozlíšenie skenovania	1200 dpi (hlavný sken) 2400 dpi (vedľajší sken)
Rozlíšenie výstupu	50 až 9600 dpi v prírastkoch po 1 dpi
Farebné rozlíšenie	Farba <input type="checkbox"/> 48 bitov na pixel interne (16 bitov na pixel na farbu interne) <input type="checkbox"/> 24 bitov na pixel externe (8 bitov na pixel na farbu externe) Odtiene sivej <input type="checkbox"/> 16 bitov na pixel interne <input type="checkbox"/> 8 bitov na pixel externe Čiernobiela <input type="checkbox"/> 16 bitov na pixel interne <input type="checkbox"/> 1 bitov na pixel externe
Svetelný zdroj	LED

Technické údaje o rozhraní

Pre počítač	Vysokorýchlostné rozhranie USB
-------------	--------------------------------

Špecifikácie faxu

Typ faxu	Faxové možnosti: stupne šedi a farebné (ITU-T Super, skupina 3)* ¹
Podporované linky	Štandardné analógové telefónne linky, telefónne systémy PBX (súkromné pobočkové ústredne)
Rýchlosť	Až do 33.6 kb/s

Príloha

Rozlíšenie	<p>Monochromatické</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Štandardné: 8 pel/mm×3,85 riadka/mm (203 pel/palec×98 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Dobrá: 8 pel/mm×7,7 riadka/mm (203 pel/palec×196 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Veľmi jemné: 8 pel/mm×15,4 riadka/mm (203 pel/palec×392 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Ultrajemný: 16 pel/mm×15,4 riadka/mm (406 pel/palec×392 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Fotografia: 8 pel/mm×7,7 riadka/mm (203 pel/palec×196 riadkov/palec) <p>Farba</p> <p>200×200 dpi</p>
Pamäť na strany	Až 180 strán (pri prijímači tabuľky ITU-T č. 1 režime čiernobieleho návrhu)
Opakované vytáčanie* ²	2 -krát (s 1-minútovými intervalmi)
Rozhranie	Telefónna linka RJ-11, pripojenie telefónneho prístroja RJ-11

*1 Čierno-biele len na prijímanie faxov.

*2 Údaje sa môžu v závislosti od krajiny a regiónu líšiť.

Rozmery

Rozmery	<p>Uskladnenie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Šírka: 375 mm (14.8 palcov) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 347 mm (13.7 palcov) <input type="checkbox"/> Výška: 346 mm (13.6 palcov) <p>Tlač</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Šírka: 375 mm (14.8 palcov) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 347 mm (13.7 palcov) <input type="checkbox"/> Výška: 346 mm (13.6 palcov)
Hmotnosť*	Pribl. 7.2 kg (15.9 libry)

* Bez atramentu a napájacieho kábla.

Elektrotechnické údaje

Model	Model 100 – 240 V	Model 220 – 240 V
Menovitý frekvenčný rozsah	50 až 60 Hz	50 až 60 Hz
Menovitý prúd	0.5 až 0.2 A	0.3 A

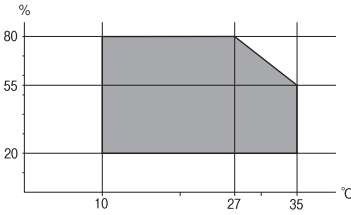
Príloha

Spotreba energie (s pripojením USB)	Samostatné kopírovanie: približne 12.0 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 5.5 W Režim spánku: približne 0.9 W Vypnuté: približne 0.2 W	Samostatné kopírovanie: približne 12.0 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 5.5 W Režim spánku: približne 0.9 W Vypnuté: približne 0.2 W
-------------------------------------	---	---

Poznámka:

- Napätie sa uvádza na štítku tlačiarne.
- Európski používatelia nájdu podrobnosti o spotrebe energie na nasledujúcej webovej lokalite.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Environmentálne technické údaje

Prevádzka	<p>Použite tlačiareň v rozsahu zobrazenom v nasledujúcom grafe.</p>  <p>Teplota: 10 až 35 °C (50 až 95 °F) Vlhkosť: 20 až 80 % relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)</p>
Uskladnenie	<p>Teplota: -20 až 40 °C (-4 až 104 °F)* Vlhkosť: 5 až 85% relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)</p>

* Skladovanie pri teplote 40 °C (104 °F) je možné jeden mesiac.

Špecifikácie okolitého prostredia pre nádobky s atramentom

Teplota skladovania	-20 až 40 °C (-4 až 104 °F)*
Teplota zmrazenia	-15 °C (5 °F) Atrament sa topí a je použiteľný po približne 2 hodinách pri teplote 25 °C (77 °F).

* Skladovanie pri teplote 40 °C (104 °F) je možné jeden mesiac.

Systemové požiadavky

- Windows 10 (32-bitový, 64-bitový)/Windows 8.1 (32-bitový, 64-bitový)/Windows 8 (32-bitový, 64-bitový)/Windows 7 (32-bitový, 64-bitový)/Windows Vista (32-bitový, 64-bitový)/Windows XP SP3 alebo novší (32-bitový)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 alebo novší/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 alebo novší

Príloha

- macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Poznámka:

- Systém Mac OS nemusí podporovať niektoré aplikácie a funkcie.*
- Nepodporuje sa súborový systém UNIX (UFS) pre systém (UFS) pre Mac OS.*

Informácie o súlade s nariadeniami

Normy a schválenia pre európsky model

Nasledujúci model nesie značku CE a je v súlade so všetkými platnými smernicami EÚ. Ďalšie podrobnosti nájdete na nasledujúcej webovej stránke, kde máte k dispozícii celé vyhlásenie o súlade odkazujúce na smernice a zjednotené normy používané pri vyhlásení o súlade.

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

C662A

Obmedzenia kopírovania

Dodržiavajte nasledujúce obmedzenia, aby sa zabezpečilo zodpovedné a zákonné používanie tlačiarne.

Zákon zakazuje kopírovanie nasledujúcich predmetov:

- Bankovky, mince, vládou emitované obchodovateľné cenné papiere, vládne dlhopisy a obecné cenné papiere
- Nepoužité známky, pohľadnice s predplateným poštovým a iné poštové predmety s vyznačeným platným poštovým
- Štátom vydané kolky a cenné papiere vydané podľa zákonného postupu

Pri kopírovaní nasledujúcich predmetov postupujte opatrne:

- Privátne obchodovateľné cenné papiere (listinné akcie, postupiteľné zmenky, šeky a pod.), mesačné permanentky, zľavnené lístky a pod.
- Cestovné pasy, vodičské preukazy, záruky spôsobilosti, diaľničné známky, stravné lístky, vstupenky a pod.

Poznámka:

Kopírovanie týchto materiálov môže zakazovať aj zákon.

Zodpovedné používanie materiálov chránených autorským právom:

Zariadenia možno zneužiť nedovoleným kopírovaním materiálov chránených autorským právom. Pokiaľ nekonáte na pokyn informovaného zástupcu, pri kopírovaní publikovaného materiálu budete zodpovední a ohľaduplní a získajte povolenie držiteľa autorského práva.

Preprava a skladovanie tlačiarne

Ak potrebujete uschovať tlačiareň alebo ju chcete prepraviť kvôli presunu alebo oprave, podľa ďalej uvedených krokov zabalte tlačiareň.

Príloha



Upozornenie:

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

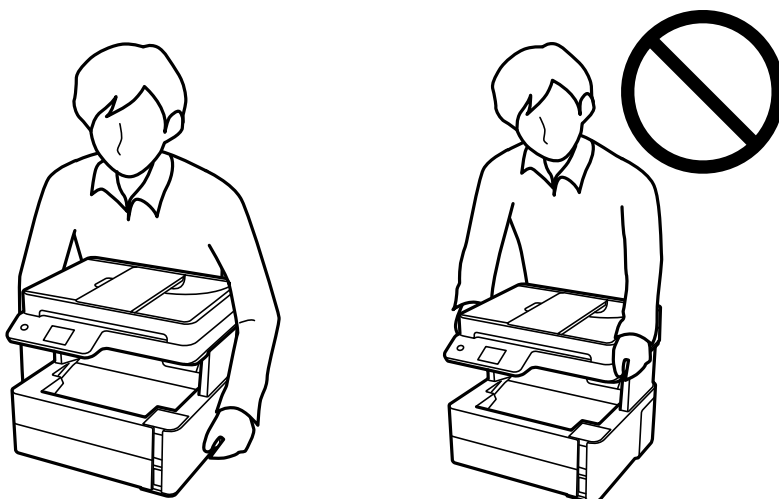
Príloha

! **Upozornenie:**

- ❑ Keď uskladňujete alebo prenášate tlačiareň, vložte ju do plastového vrečka a vrečko uzatvorte. Tlačiareň nenakláňajte ani ju neumiestňujte do zvislej alebo obrátenej polohy. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu.




- ❑ Pri dvíhaní tlačiarne umiestnite ruky do polohy vyobrazenej nižšie.



- ❑ Pri skladovaní alebo preprave nádobiek s atramentom dbajte na to, aby sa nádobka nenakláňala, nespadla alebo nebola vystavená teplotným zmenám. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu, aj keď je kryt nádobky s atramentom bezpečne utiahnutý. Keď utahujete kryt nádobky s atramentom, držte ju v zvislej polohe. Počas prepravy dodržiavajte preventívne opatrenia týkajúce sa vytečenia atramentu, napríklad pri prenášaní nádobky vo vrečku.
- ❑ Neukladajte otvorené nádobky s atramentom do škatule s tlačiarňou.



Príloha

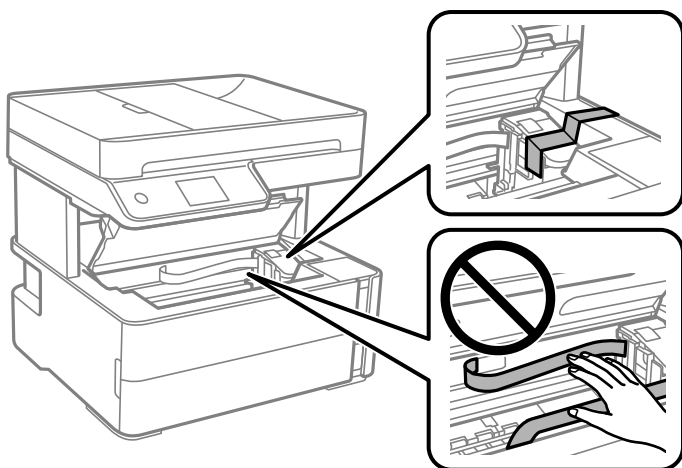
1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla .
2. Kontrolka napájania musí zhasnúť, potom odpojte napájací kábel.



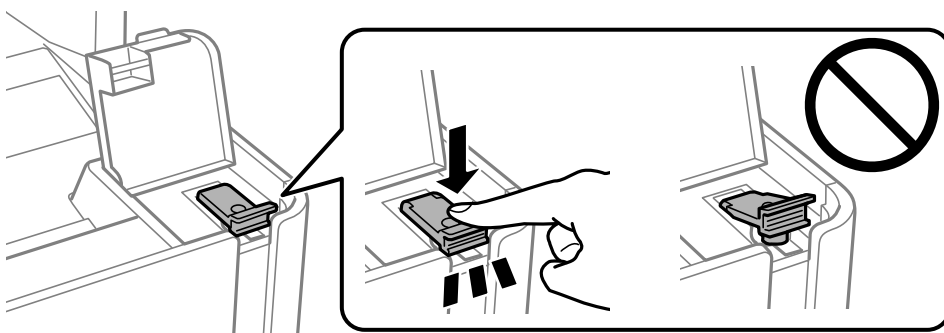
Upozornenie:

Napájací kábel odpojte, keď kontrolka napájania zhasne. V opačnom prípade sa tlačová hlava nevráti do východiskovej polohy a atrament zoschne, čo znemožní tlač.

3. Odpojte všetky káble, ako sú napájací kábel a USB kábel.
4. Vyberte všetok papier z tlačiarne.
5. Uistite sa, či v tlačiarne nie sú žiadne originály.
6. Otvorte kryt tlačiarne. Zaistite tlačovú hlavu k puzdru páskou.

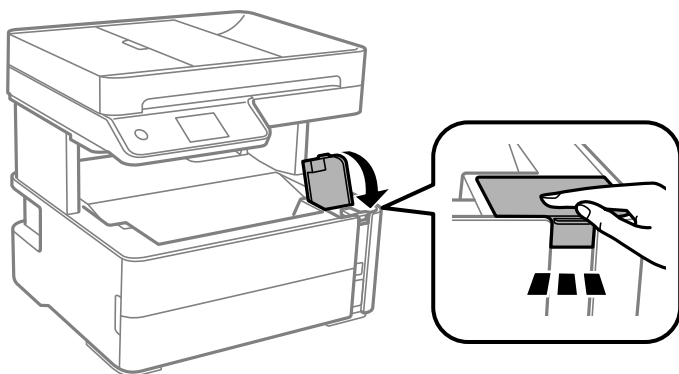


7. Zatvorte poriadne veko atramentového zásobníka.

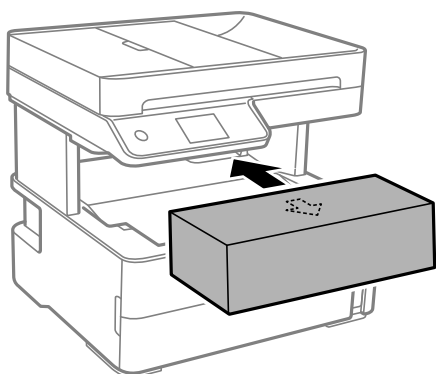


Príloha

8. Zatvorte poriadne kryt atramentového zásobníka.



9. Vložte otvorenou záklopkou smerom dopredu skrinku s príslušenstvom, ktorá bola priložená k tlačiarni, ako je znázornené na obrázku.



10. Vložte tlačiareň do plastového vrečka a vrečko uzatvorte.
11. Tlačiareň zabaľte do ochranného obalu a vložte do originálnej škatule.



Upozornenie:

Pre prenášani alebo skladovaní nechajte tlačiareň vo vodorovnej polohe v jej škatuli. V opačnom prípade by mohol atrament vytiecť.

Pri opätovnom použití tlačiarnie odstráňte pásku, ktorá istí tlačovú hlavu. Ak pri ďalšej tlači zistíte pokles kvality tlače, vyčistite a zarovnajete tlačovú hlavu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 13
- ➔ „Kontrola zanesenia trysiek (Kontrola trysiek)” na strane 124
- ➔ „Zarovnanie tlačovej hlavy” na strane 130

Autorské práva

Bez predchádzajúceho písomného súhlasu spoločnosti Seiko Epson Corporation nie je možné žiadnu časť tejto publikácie kopírovať, uchovávať v načítavacom systéme ani prenášať v akejkoľvek forme alebo akýmkoľvek

Príloha

prostriedkami, či už elektronickými, mechanickými, kopírovaním, zaznamenávaním alebo inak. V súvislosti s použitím tu obsiahnutých informácií sa neprijíma žiadna zodpovednosť za porušenie patentu. Žiadna zodpovednosť sa neprijíma ani za škody spôsobené použitím tu uvedených informácií. Informácie uvedené v tejto dokumentácii sú určené iba na použitie s týmto zariadením Epson. Spoločnosť Epson nie je zodpovedná za akékoľvek použitie týchto informácií pri aplikovaní na iných zariadeniach.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation ani jej sesterské organizácie nepreberajú zodpovednosť voči kupcovi tohto produktu ani tretím stranám za poškodenia, straty, náklady alebo výdavky, ktoré kupcovi alebo tretím stranám vznikli pri nehode, nesprávnom používaní alebo zneužití tohto produktu alebo pri neoprávnených modifikáciách, opravách alebo zmenách tohto produktu, alebo (okrem USA) nedodržaní pokynov o prevádzke a údržbe od spoločnosti Seiko Epson Corporation.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation ani jej sesterské organizácie nie sú zodpovedné za žiadne poškodenia alebo problémy vyplývajúce z použitia akéhokoľvek príslušenstva alebo akýchkoľvek spotrebných produktov, ako sú tie, ktoré sú určené ako originálne produkty Epson alebo schválené produkty Epson spoločnosťou Seiko Epson Corporation.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation nenesie zodpovednosť za akékoľvek poškodenie zapríčinené elektromagnetickým rušením, ktoré sa vyskytuje pri používaní niektorých káblov rozhrania iných, ako sú tie, ktoré sú určené ako schválené produkty Epson spoločnosťou Seiko Epson Corporation.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Obsah tejto príručky a technické údaje o tomto zariadení sa môžu zmeniť bez predchádzajúceho upozornenia.

Ochranné známky

EPSON® je registrovaná ochranná známka a EPSON EXCEED YOUR VISION alebo EXCEED YOUR VISION je ochranná známka spoločnosti Seiko Epson Corporation.

PRINT Image Matching™ a logo PRINT Image Matching sú ochranné známky spoločnosti Seiko Epson Corporation. Copyright © 2001 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

Príloha

- Apple, Macintosh, macOS, OS X, and ColorSync are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- Všeobecné oznámenie: ďalšie názvy produktov, ktoré sa používajú v tomto dokumente, sú uvedené len z dôvodu identifikácie a môžu byť ochrannými známkami ich príslušných vlastníkov. Spoločnosť Epson odmieta akékoľvek práva na tieto známky.

Kde získať pomoc

Webová stránka technickej podpory

Ak potrebujete ďalšiu pomoc, navštívte nižšie uvedenú webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson. Vyberte príslušnú krajinu alebo oblasť a prejdite do sekcie podpory na príslušnej miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson. Na stránke nájdete tiež najnovšie ovládače, odpovede na časté otázky, príručky a ďalšie užitočné položky na prevzatie.

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

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

Ak vaše zariadenie od spoločnosti Epson nefunguje správne a problém nedokážete vyriešiť, požiadajte o pomoc oddelenie podpory spoločnosti Epson.

Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson

Predtým, ako sa skontaktujete so spoločnosťou Epson

Ak výrobok od spoločnosti Epson nefunguje správne a vzniknutý problém sa nedarí odstrániť pomocou informácií o odstraňovaní problémov, ktoré sú uvedené v príručkách, obráťte sa na oddelenie podpory spoločnosti Epson. V prípade, že oddelenie podpory spoločnosti Epson pre vašu oblasť sa nižšie neuvádza, obráťte sa na dodávateľa, u ktorého ste si výrobok zakúpili.

Podpora spoločnosti Epson vám bude vedieť pomôcť oveľa rýchlejšie, ak poskytnete nasledujúce informácie:

- Sériové číslo výrobku
(Štítko so sériovým číslom sa obvykle nachádza na zadnej časti výrobku.)
- Model výrobku
- Verzia softvéru výrobku
(Kliknite na tlačidlo **About**, **Version Info**, alebo podobné tlačidlo v softvérovom produkte.)
- Značka a model vášho počítača
- Názov a verzia operačného systému počítača
- Názvy a verzie softvérových aplikácií, ktoré obvykle používate s daným výrobkom

Príloha

Poznámka:

V závislosti od produktu môžu byť údaje zoznamu volaní pre fax uložené v pamäti zariadenia. V dôsledku poruchy alebo opravy výrobku sa údaje môžu stratiť. Spoločnosť Epson nezodpovedá za stratu akýchkoľvek údajov ani za zálohovanie a/alebo obnovenie údajov, a to ani počas záručného obdobia. Odporúčame, aby ste si svoje údaje záložovali sami alebo si ich zaznamenali.

Pomoc pre používateľov v Európe

Informácie o kontaktovaní zákazníckej podpory spoločnosti Epson nájdete v dokumente Paneurópska záruka.

Pomoc pre používateľov v Indii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Internet

<http://www.epson.co.in>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie a dopyty na zariadenia.

Linka pomoci

- Servis, informácie o produktoch a objednávanie spotrebných materiálov (linky spoločnosti BSNL)
Bezplatné číslo: 18004250011
K dispozícii v pondelok až sobotu od 9:00 do 18:00 (okrem dní pracovného pokoja)
- Servis (používatelia služieb CDMA a používatelia mobilných zariadení)
Bezplatné číslo: 186030001600
K dispozícii v pondelok až sobotu od 9:00 do 18:00 (okrem dní pracovného pokoja)