

WF-C579R Series

Korisnički vodič

Sadržaj

Kratak opis ovog priručnika

Uvod u priručnike.	8
Uporaba Priručnika za pretraživanje informacija.	8
Oznake i simboli.	10
Opisi korišteni u ovom priručniku.	10
Oznake operativnih sustava.	10

Važne upute

Sigurnosne upute.	12
Savjeti i upozorenja u vezi s pisačem.	13
Savjeti i upozorenja u svezi s postavljanjem i uporabom pisača.	13
Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača.	14
Savjeti i upozorenja u svezi s transportiranjem i čuvanjem pisača.	14
Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača s bežičnom vezom.	14
Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom dodirnog zaslona.	14
Zaštita osobnih podataka.	15

Predstavljanje pisača

Nazivi dijelova i funkcije.	16
Upravljačka ploča.	20
Osnovna konfiguracija zaslona.	22
Ikone prikazane na LCD-zaslonu.	22
Značajke dodirnog zaslona.	24
Unos znakova.	25
Konfiguracija zaslona Job/Status.	25
Pregledavanje animacija.	26

Pripreme pisača

Umetanje papira.	27
Dostupni papiri i kapaciteti.	27
Umetanje papira u Ladica za papir.	32
Umetanje papira u Uvlačenje papira straga.	35
Napomene u vezi s umetanjem omotnica.	37
Umetanje dugog papira.	38
Popis vrsta papira.	38
Postavljanje izvornika.	39
Dostupni izvornici za automatski ulagač dokumenata (ADF).	39
Postavljanje izvornika u automatski ulagač dokumenata.	40

Stavljanje izvornika na Staklo skenera.	42
Umetanje vanjskog USB uređaja.	44
Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja.	44
Pristupanje vanjskom USB uređaju s računala.	44
Korištenje poslužitelja e-pošte.	45
Konfiguriranje poslužitelja e-pošte.	45
Stavke za postavljanje poslužitelja e-pošte.	46
Provjera veze s poslužiteljem e-pošte.	47
Poruke prikazane tijekom funkcije Provjera veze.	47
Upravljanje kontaktima.	49
Početak s uvozom kontakata iz drugog Epson pisača.	49
Registriranje ili uređivanje kontakata.	49
Registriranje ili uređivanje skupina kontakata.	50
Registriranje često korištenih kontakata.	51
Registracija kontakata na računalu.	51
Stvaranje sigurnosne kopije kontakata pomoću računala.	51
Postavljanje dijeljene mape.	52
Provjera naziva računala.	52
Aktivacija postavke dijeljenja.	52
Kreiranje zajedničke mape.	53
Registriranje dijeljene mape u kontaktima.	54
Registriranje omiljenih postavki kao zadanih.	55
Opcije izbornika za Postavke.	55
Opcije izbornika za Postavke.	55
Opcije izbornika za Opće postavke.	55
Opcije izbornika za Brojač ispisa.	66
Opcije izbornika za Status opskrbe.	66
Opcije izbornika za Održavanje.	66
Opcije izbornika za Jezik/Language.	67
Opcije izbornika za Status pisača/Ispis.	67
Opcije izbornika za Upravitelj Kontaktima.	68
Opcije izbornika za Korisničke postavke.	68
Opcije izbornika za Status uređaja za provjeru autentičnosti.	69
Opcije izbornika za Podaci o Epson Open Platform.	69
Štednja energije.	69
Štednja energije – upravljačka ploča.	69

Postavke faksa

Prije uporabe značajki faksa.	70
Spajanje na telefonsku liniju.	70
Kompatibilne telefonske linije.	70

Sadržaj

Priključivanje pisača na telefonsku liniju.	71
Priključivanje Vašeg telefona na pisač.	72
Priprema pisača za slanje i primanje faksova (koristeći Čarobnjak za postavljanje faksa).	74
Odabir individualnih postavki za značajke faksa pisača.	76
Postavljanje opcije Način primanja.	76
Odabir postavki kod spajanja vanjskog telefona.	78
Odabir Postavke ispisa za primanje faksova.	79
Odabir postavki za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova.	80
Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova.	87
Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu.	87
Opcije izbornika za Postavke faksiranja.	89
Izbornik Gumb za brzi rad.	89
Izbornik Postavke za slanje.	89
Izbornik Postavke primanja.	90
Izbornik Postavke izvješća.	95
Izbornik Osnovne postavke.	95
Izbornik Sigurnosne postavke.	97
Provjeri vezu za faks.	98
Čarobnjak za postavljanje faksa.	98

Mrežne postavke

Vrste mrežnih veza.	99
Priključak Ethernet.	99
Wi-Fi veza.	100
Veza Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP).	100
Povezivanje s računalom.	101
Spajanje na pametni uređaj.	102
Spajanje na pametni uređaj preko bežičnog usmjernika.	102
Spajanje na iPhone, iPad ili iPod touch koristeći Wi-Fi Direct.	102
Spajanje na uređaje Android koristeći Wi-Fi Direct.	105
Spajanje na uređaje koji nisu iOS i Android koristeći Wi-Fi Direct.	107
Odabir Wi-Fi postavki na pisaču.	111
Odabir Wi-Fi postavki unosom SSID i lozinke.	111
Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS).	112
Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS).	113
Namještanje naprednih mrežnih postavki.	114
Provjera statusa mrežne veze.	116
Ikona mreže.	116

Provjera detaljnih podataka o mreži preko upravljačke ploče.	116
Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi.	117
Ispis lista mrežnog statusa.	123
Zamjena ili dodavanje novih bežičnih usmjernika.	124
Promjena načina povezivanja s računalom.	124
Promjena mrežne veze na Ethernet preko upravljačke ploče.	125
Promjena postavki Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP).	125
Onemogućavanje Wi-Fi veze preko upravljačke ploče.	126
Prekidanje Wi-Fi Direct (jednostavni AP) veze s upravljačke ploče.	126
Oporavak mrežnih postavki s upravljačke ploče pisača.	127

Ispis

Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača na sustavu Windows.	128
Pristupanje upravljačkom programu pisača.	128
Osnove ispisivanja.	129
Obostrano ispisivanje.	130
Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira.	131
Ispis i slaganje prema rasporedu stranica (obrnuti ispis).	132
Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine.	132
Ispis jedne slike na više listova za povećavanje (izrada postera).	133
Ispisivanje sa zaglavljem i podnožjem.	139
Ispisivanje vodenog žiga.	140
Ispisivanje datoteka zaštićenih lozinkom.	141
Zajednički ispis višestrukih datoteka.	141
Ispis pomoću značajke Color Universal Print.	142
Prilagodba boje ispisivanja.	143
Ispis za naglašavanje tankih linija.	144
Jasan ispis crtičnih kodova.	144
Otkazivanje ispisa.	145
Opcije izbornika upravljačkog programa pisača	145
Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Windows.	147
Opcije izbornika upravljačkog programa pisača PostScript.	148
Otkazivanje ispisa.	150
Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača na sustavu Mac OS.	150
Osnove ispisivanja.	150
Obostrano ispisivanje.	152

Sadržaj

Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira.	153
Ispis i slaganje prema rasporedu stranica (obrnuti ispis).	153
Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine.	154
Prilagodba boje ispisivanja.	155
Otkazivanje ispisa.	155
Opcije izbornika upravljačkog programa pisača	155
Podešavanje postavki rada upravljačkog programa pisača u sustavu Mac OS.	157
Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača	
PostScript na sustavu Mac OS.	158
Opcije izbornika upravljačkog programa pisača PostScript.	159
Otkazivanje ispisa.	160
Ispisivanje datoteka s memorijskog uređaja.	160
Ispisivanje datoteka formata JPEG s memorijskog uređaja.	161
Ispisivanje datoteka formata PDF ili TIFF s memorijskog uređaja.	161
Opcije izbornika za Memorijski uređaj.	162
Ispisivanje s pametnih uređaja.	164
Uporaba opcije Epson iPrint.	164
Korištenje aplikacije Epson Print Enabler.	166
Uporaba opcije AirPrint.	166
Otkazivanje zadataka u obradi ili na čekanju.	167

Kopiranje

Osnove kopiranja.	168
Obostrano kopiranje.	168
Kopiranje višestrukih izvornika na jedan list papira.	169
Osnovne opcije izbornika za kopiranje.	169
Napredne opcije izbornika za kopiranje.	170

Skeniranje

Skeniranje preko upravljačke ploče.	173
Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP.	173
Skeniranje sadržaja kao privitka elektroničke poruke.	176
Skeniranje pomoću postavke registrirane u računalu (Document Capture Pro).	179
Skeniranje na memorijski uređaj.	183
Slanje skeniranih sadržaja na uslugu Cloud.	185
Skeniranje koristeći WSD.	187
Skeniranje putem računala.	189

Autentifikacija korisnika u programu Epson Scan 2 prilikom korištenja funkcije kontrole pristupa.	189
Skeniranje koristeći Epson Scan 2.	189
Skeniranje s pametnih uređaja.	192
Instaliranje Epson iPrint.	192
Skeniranje koristeći Epson iPrint.	192

Faksiranje

Prije uporabe značajki faksa.	194
Slanje faksova preko pisača.	194
Slanje faksova putem upravljačke ploče.	194
Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja.	197
Slanje faksova na zahtjev (pomoću opcije Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče).	197
Različiti načini slanja faksa.	199
Primanje faksova na pisač.	204
Primanje dolaznih faksova.	204
Primanje faksova upućivanjem telefonskog poziva.	205
Spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova.	207
Prikaz primljenih faksova spremljenih u pisaču na LCD zaslonu.	208
Opcije izbornika za faksiranje.	209
Primatelj.	209
Postavke faksiranja.	209
Više.	211
Opcije izbornika za Okvir za faks.	213
Sandučić/ Povjerljivo.	213
Pohranjeni dokumenti.	214
Sl. po proz./Ogl. ploča.	215
Provjera statusa ili zapisa zadataka faksiranja.	218
Prikaz informacija kod primanja neobrađenih faksova (nepročitano/ neispisano/nepremljeno/neproslijeđeno).	218
Provjera zadataka faksa koji su u tijeku.	219
Provjeravanje povijesti zadataka faksa.	220
Ponovni ispis primljenih dokumenata.	220
Slanje faksa putem računala.	220
Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Windows).	221
Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Mac OS).	223
Primanje faksova na računalu.	224
Spremanje dolaznih faksova na računalu.	225
Otkazivanje značajke koja sprema dolazne faksove na računalu.	225
Provjera novih fakseva (Windows).	225

Provjera novih fakseva (Mac OS)	226
---	-----

Zamjena Jedinice za dovod tinte i drugog potrošnog materijala

Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje.	228
Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje — Upravljačka ploča.	228
Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Windows.	228
Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Mac OS.	228
Jedinica za dovod tinke kodovi.	229
Jedinica za dovod tinke Mjere opreza pri rukovanju.	229
Zamjena Jedinice za dovod tinte.	231
Šifra kutije za održavanje.	231
Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje.	231
Zamjena kutije za održavanje.	232
Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte.	232
Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte — upravljačka ploča.	232
Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte — Windows.	233
Čuvanje crne tinte kada je spremnik skoro prazan (samo za Windows).	234

Održavanje pisača

Pregledavanje i čišćenje ispisne glave.	235
Pregledavanje i čišćenje ispisne glave — upravljačka ploča.	235
Pregledavanje i čišćenje ispisne glave - Windows.	236
Pregledavanje i čišćenje ispisne glave - Mac OS.	236
Poravnanje crta.	236
Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte.	237
Čišćenje automatskog ulagača dokumenata (ADF)	237
Čišćenje Staklo skenera.	240

Mrežna usluga i podaci o softveru

Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config).	241
Pokretanje programa Web Config u internetskom pregledniku.	241
Pokretanje usluge Web Config u sustavu Windows.	242
Pokretanje usluge Web Config u sustavu Mac OS.	242

Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika (Epson Scan 2).	242
Dodavanje mrežnog skenera.	243
Aplikacija za konfiguriranje skeniranja preko računala (Document Capture Pro).	243
Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva (FAX Utility).	244
Aplikacija za slanje fakseva (PC-FAX upravljački program).	245
Aplikacija za ispis web-stranica (E-Web Print) (samo za Windows).	245
Aplikacija za konfiguriranje višestrukih uređaja (EpsonNet Config).	246
Alati za ažuriranje softvera (EPSON Software Updater).	246
Instalacija najnovijih aplikacija.	247
Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript.	248
Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript — Windows.	248
Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript — Mac OS.	249
Instaliranje upravljačkog programa pisača Epson Universal (samo za Windows).	249
Deinstaliranje aplikacija.	250
Deinstaliranje aplikacija — Windows.	250
Deinstaliranje aplikacija — Mac OS.	251
Ispis pomoću mrežne usluge.	251

Rješavanje problema

Provjeravanje statusa pisača.	253
Čitanje poruka na zaslonu LCD.	253
Kod pogreške u izborniku stanja.	255
Provjeravanje statusa pisača - Windows.	261
Provjera statusa pisača - Mac OS.	261
Provjera statusa softvera.	261
Uklanjanje zaglavljenog papira.	261
Papir se neispravno uvlači.	262
Zaglavio se papir.	262
Papir se uvlači nakošeno.	262
Istodobno se uvlači više listova papira.	263
Papir iz dodatne ladice za papir se ne uvlači.	263
Pojavljuje se greška koja javlja da nema papira.	263
Izvornik se ne uvlači u automatski ulagač dokumenata.	263
Problemi u radu pisača i upravljačke ploče.	264
Pisač se ne uključuje.	264
Pisač se ne isključuje.	265

Sadržaj

Napajanje se automatski isključuje.	265	Problemi s upravljačkim programom pisača	
LCD zaslon se zacrnio.	265	PostScript.	284
Dodirni zaslon ne reagira.	265	Pisač ne ispisuje tijekom korištenja	
Nije moguće ispisivanje preko upravljačke		upravljačkog programa pisača PostScript.	284
ploče.	265	Pisač ne ispisuje pravilno tijekom korištenja	
Nije moguć ispis s računala.	265	upravljačkog programa pisača PostScript.	284
Provjera veze (USB).	265	Kvaliteta ispisa je loša tijekom korištenja	
Provjera veze (mreža).	266	upravljačkog programa pisača PostScript.	284
Provjera softvera i podataka.	266	Ispis je izrazito spor tijekom korištenja	
Provjera statusa pisača s računala (Windows).	268	upravljačkog programa pisača PostScript	284
Provjera statusa pisača s računala (Mac OS).	269	Skeniranje se ne pokreće.	284
Kada ne možete izvršiti mrežne postavke.	269	Problemi sa skeniranim slikama.	285
Nije moguće povezivanje s uređaja iako nema		Prilikom skeniranja na staklu skenera	
problema s mrežnim postavkama.	270	pojavljuju se neravnomjerne boje, prljavština,	
Provjera SSID-a spojenog na pisač.	271	točke i sl.	285
Provjera SSID-a za računalo.	272	Pojavljaju se ravne crte prilikom skeniranja s	
Ne može se ispisati s uređaja iPhone ili iPad.	273	ADF.	286
Razni problemi s ispisom.	273	Loša kvaliteta slike.	286
Prilagodba kvalitete ispisa.	273	Pomak u pozadini slika.	286
Prilagodba kvalitete ispisa po papiru.	274	Tekst je zamagljen.	286
Pohabani list ili nedostaje boja.	275	Pojavljaju se moiré uzorci (mrežaste sjene).	287
Trake ili neočekivane nijanse.	276	Nije moguć ispis odgovarajućeg područja na	
Trake se pojavljuju u razmacima od približno		stalku skenera.	287
3.3 cm.	276	Tekst nije pravilno prepoznat kod spremanja	
Mutni ispisi, okomite trake ili pogrešno		u formatu Pretraživi PDF.	287
centriranje.	277	Ne mogu se riješiti problemi na skeniranoj slici.	288
Kvaliteta ispisa je loša.	277	Skenirane slike ne mogu se spremati u dijeljenu	
Papir je zamrljan ili izguljen.	278	mapu.	289
Papir se zamrljao tijekom automatskog		Provjera poruka na pisaču.	289
dvostranog ispisa.	279	Spremanje skeniranih slika traje dugo.	290
Ispisane fotografije su ljepljive.	279	Prebacivanje između privatne i javne mreže.	290
Slike ili fotografije ispisuju se u neočekivanim		Drugi problemi koji se mogu javiti pri skeniranju.	293
bojama.	280	Brzina skeniranja je niska.	293
Položaj, veličina ili margine ispisa su neispravni		Skenirana slika ne može se poslati e-poštom.	293
280		Skeniranje u format PDF/Multi-TIFF se	
Znakovi su neispravni ili iskrivljeni.	280	prekida.	293
Slika je izvrnuta.	281	Problemi pri slanju/primanju faksa.	294
Mozaični uzorci na ispisima.	281	Ne mogu se slati ili primiti faksovi.	294
Nehotično obostrano ispisivanje.	281	Slanje faksova nije moguće.	295
Neujednačene boje, razmazivanje, točkice ili		Slanje faksa određenom primatelju nije moguće	
ravne pruge na kopiranoj slici.	281	Slanje faksa u odabrano vrijeme nije moguće.	296
Valovite šare (moiré) pojavljuju se na		Primanje faksova nije moguće.	296
ispisanoj slici.	282	Primljeni faksovi ne mogu se spremati na	
Slika koja je prikazana na poledini izvornika		uređaj za pohranjivanje podataka.	297
pojavljuje se na kopiranoj slici.	282	Pogreška zbog prepune memorije.	297
Problem s ispisom se ne može riješiti.	282	Kvaliteta poslanog faksa je loša.	297
Ostali problemi s ispisivanjem.	282	Faksovi su poslani u pogrešnoj veličini.	298
Ispisivanje je presporo.	282	Kvaliteta primljenog faksa je loša.	298
Ispisivanje se znatno uspori tijekom		Primljeni faksovi se ne ispisuju.	298
neprekidnog ispisa.	283	Stranice su prazne ili je ispisan samo mali dio	
Nije moguć ispis s računala na kojem je		teksta na drugoj stranici primljenih faksova.	299
pokrenut sustav Mac OS X v10.6.8.	283		

Sadržaj

Drugi problemi koji se mogu javiti pri faksiranju.	299	Standardi i odobrenja.	321
Upućivanje poziva sa spojenog telefona nije moguće.	299	Njemačka oznaka Blue Angel.	322
Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive.	299	Ograničenja kopiranja.	322
Pošiljateljev broj faksa nije prikazan na primljenom faksu ili je broj pogrešan.	299	Transportiranje i pohrana pisača.	323
Drugi problemi.	299	AutorksaAutorska prava.	327
Lagani struni udar prilikom doticanja pisača.	299	Trgovačke marke.	327
Bučan rad pisača.	300	Gdje potražiti pomoć.	329
Datum i vrijeme su netočni.	300	Web-mjesto tehničke podrške.	329
Uređaj za pohranjivanje podataka nije prepoznat.	300	Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške.	329
Podaci se ne mogu spremi na uređaj za pohranjivanje podataka.	300		
Zaboravili ste lozinku.	301		
Vatrozid je blokirao aplikaciju (samo za Windows).	301		
„x” se prikazuje na zaslonu za odabir fotografija.	301		
Nehotično se stvaranju kopije ili šalju faksovi.	301		
Dodatak			
Tehničke specifikacije.	302		
Svojstva pisača.	302		
Specifikacije skenera.	303		
Specifikacije sučelja.	303		
Specifikacije faksa.	303		
Popis mrežnih funkcija.	304		
Wi-Fi specifikacije.	305		
Specifikacije Ethernet veze.	305		
Sigurnosni protokol.	306		
Kompatibilnost s programom PostScript razine 3.	306		
Podržane usluge treće strane.	306		
Specifikacije vanjskog USB uređaja.	306		
Specifikacije podržanih podataka.	307		
Dimenzije.	307		
Električne specifikacije.	308		
Specifikacije okruženja.	308		
Mjesto i prostor za instalaciju.	309		
Zahtjevi sustava.	310		
Informacije o fontu.	311		
Dostupni fontovi za PostScript.	311		
Dostupni fontovi za PCL (URW).	312		
Popis skupova simbola.	313		
Postavljanje dodatnih ladica.	316		
Kod za dodatne ladice za papir.	316		
Postavljanje dodatnih ladica za papir.	316		
Informacije o propisima.	321		

Kratak opis ovog priručnika

Uvod u priručnike

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

- Važne sigurnosne upute (papirni priručnik)**
Sadrži upute za sigurnu uporabu ovog pisača.
- Počnite ovdje (papirni priručnik)**
Donosi informacije o podešavanju pisača i instaliranju softvera.
- Korisnički vodič (digitalni priručnik)**
Ovaj priručnik. Pruža opće informacije i upute o načinu uporabe pisača, mrežnim postavkama pri korištenju pisača na mreži i rješavanju problema.
- Vodič za administratore (digitalni priručnik)**
Mrežnim administratorima pruža informacije o postavkama upravljanja i pisača, primjerice značajci obavijesti e-poštom.

Najnovije verzije gornjih priručnika možete nabaviti na sljedeći način.

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

Povezane informacije

- ➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)” na strani 246](#)

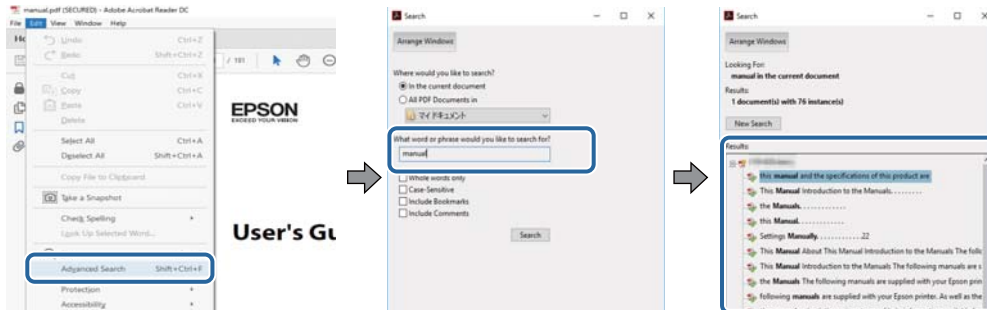
Uporaba Priručnika za pretraživanje informacija

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

Kratak opis ovog priručnika

Pretraživanje ključne riječi

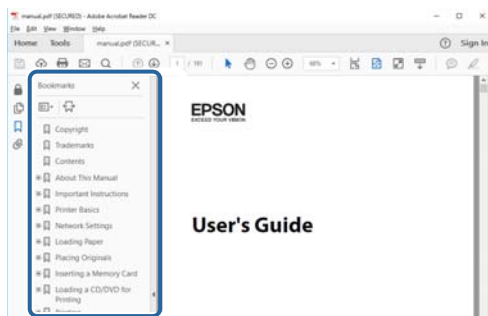
Kliknite na **Uredi > Napredno pretraživanje**. U okviru za pretraživanje unesite ključnu riječ (tekst) za informaciju koju želite pronaći i zatim kliknite na **Pretraži**. Rezultati su prikazani kao popis. Kliknite na prikazani rezultat kako biste skočili na tu stranicu.



Direktni skok preko knjižnih oznaka

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

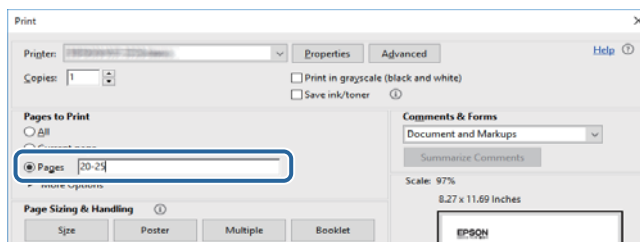
- Windows: Držite pritisnutu tipku **Alt** i zatim pritisnite ←.
- Mac OS: Držite pritisnutu tipku naredbe i zatim pritisnite ←.



Ispisivanje samo stranica koje vam trebaju

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

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



Oznake i simboli

**Pozor:**

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

**Važno:**

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

Napomena:

Pružaju dodatne i referentne informacije.

Povezane informacije

➔ Poveznice s povezanim dijelovima.

Opisi korišteni u ovom priručniku

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

Oznake operativnih sustava

Windows

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

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

Kratak opis ovog priručnika

- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2012
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2008
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

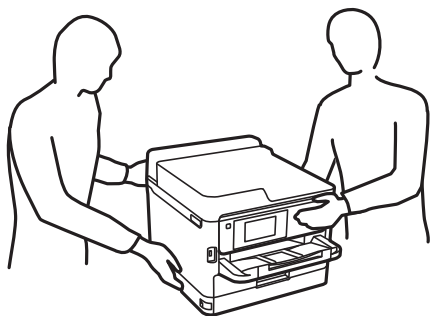
U ovom priručniku izraz „Mac OS” koristi se za macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x i Mac OS X v10.6.8.

Važne upute

Sigurnosne upute

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

- Neki simboli na vašem pisaču služe poštivanju sigurnosnih pravila i pravilnoj upotrebi pisača. Posjetite sljedeću internetsku stranicu gdje ćete se upoznati sa značenjima simbola.
<http://support.epson.net/symbols>
- Koristite isključivo kabel za napajanje isporučen uz pisač i ne koristite ga s drugom opremom. Korištenje drugih kabela s ovim pisačem i korištenje isporučenog kabela za napajanje s drugom opremom može prouzročiti požar ili električni udar.
- Provjerite udovoljava li vaš AC kabel za napajanje odgovarajućim lokalnim sigurnosnim standardima.
- Nemojte sami rastavljati, mijenjati ni pokušavati popraviti kabel za napajanje, utikač, pisač, skener ili dodatke, osim ako to nije izričito navedeno u priručniku pisača.
- U sljedećim situacijama isključite pisač i servisiranje prepustite kvalificiranom servisnom osoblju:
Kabel za napajanje ili utikač je oštećen; u pisač je prodrla voda; pisač je pao na pod ili je oštećeno kućište; pisač ne radi kako treba ili radi bitno drugačije. Ne podešavajte kontrole koje nisu obuhvaćene uputama za rad.
- Pisač stavite u blizinu zidne utičnice iz koje možete lako izvući utikač.
- Pisač ne stavljajte niti ga ne pohranjujte na vanjskoj površini, u blizini izvora prljavštine, prašine, vode ili topline ili na mjestima koja su izložena udarcima, vibracijama, visokoj temperaturi ili vlazi.
- Ni u kojem slučaju ne dopustite da se tekućina prolije po pisaču i ne rukujte njime mokrim rukama.
- Pisač držite na udaljenosti od najmanje 22 cm dalje od srčanih stimulatora. Radio valovi ovog pisača mogu nepovoljno djelovati na rad srčanih stimulatora.
- Ako je zaslon LCD oštećen, obratite se dobavljaču. Ako otopina tekućih kristala dođe u dodir s vašom kožom, temeljito je operite sapunom i vodom. Ako vam otopina tekućih kristala uđe u oči, odmah ih isperite vodom. Ako i nakon ispiranja osjećate nelagodu ili imate problema s vidom, odmah posjetite liječnika.
- Izbjegavajte korištenje telefona tijekom pražnjenja električnih oluja. Može postojati rizik od pojave električnog udara na daljinu kao posljedice munje.
- Nemojte se koristiti telefonom kako biste prijavili curenje plina u blizini mjesta curenja.
- Budući da je pisač težak, za podizanje ili nošenje potrebne su najmanje dvije osobe. Deinstalirajte kasetu s papirom 2 ako je instalirana. Prilikom podizanja pisača dvije ili više osoba moraju zauzeti položaj prikazan na sljedećoj slici.



Važne upute

- Pažljivo rukujte korištenim jedinice za dovod tinte, budući da određena količina tinte može ostati oko priključka za opskrbu tintom.
 - Ako vam tinta dođe u doticaj s kožom, dobro operite zahvaćeno područje sapunom i vodom.
 - Ako vam tinta dođe u doticaj s očima, odmah ih isperite vodom. Ako se nelagoda ili problemi s vidom nastave i nakon temeljitog ispiranja, odmah se obratite liječniku.
 - Ako vam tinta dospije u usta, odmah se obratite liječniku.
- Ne rasklapajte jedinica za dovod tinte niti kutiju ta održavanje; u protivnom tinta može dospjeti u oči ili na kožu.
- Nemojte prejako tresti jedinice za dovod tinte u protivnom je moguće curenje tinte iz jedinice za dovod tinte.
- jedinice za dovod tinte i kutiju za održavanje držite izvan dohvata djece.

Savjeti i upozorenja u vezi s pisačem



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

Savjeti i upozorenja u svezi s postavljanjem i uporabom pisača

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

Važne upute

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača

- Ne stavljajte predmete u utore pisača.
- Ne stavljajte ruku u pisač tijekom ispisivanja.
- Ne dirajte plosnati bijeli kabel u pisaču.
- Unutar pisača ili oko njega nemojte koristiti proizvode za raspršivanje koji sadrže zapaljive plinove. Možete uzrokovati nastanak požara.
- Nemojte pomicati glavu pisača rukom; u protivnom možete oštetiti pisač.
- Pazite da ne priključite prste prilikom zatvaranja skenera.
- Ne pritišćite prejako staklo skenera prilikom postavljanja izvornika.
- Pisač uvijek isključujte pomoću gumba za napajanje . Ne isključujte pisač iz utičnice i ne isključujte dovod struje u utičnicu dok lampica napajanja  ne prestane bljeskati.
- Ako pisač ne namjeravate koristiti dulje vrijeme, svakako isključite kabel za napajanje iz električne utičnice.

Savjeti i upozorenja u svezi s transportiranjem i čuvanjem pisača

- Prilikom spremanja ili prijenosa pisača, nemojte ga nagnjati, stavljati na bok ni okretati naopačke jer u protivnom može doći do curenja tinte iz spremnika.
- Prije prenošenja pisača provjerite je li glava pisača u krajnjem položaju (na desnoj strani), a jedinice za dovod tinte instalirani.

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača s bežičnom vezom

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

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom dodirnog zaslona

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

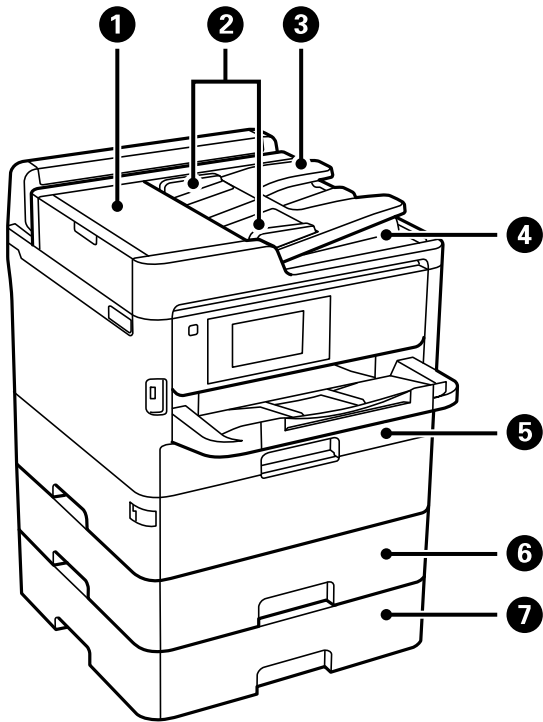
Zaštita osobnih podataka

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

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

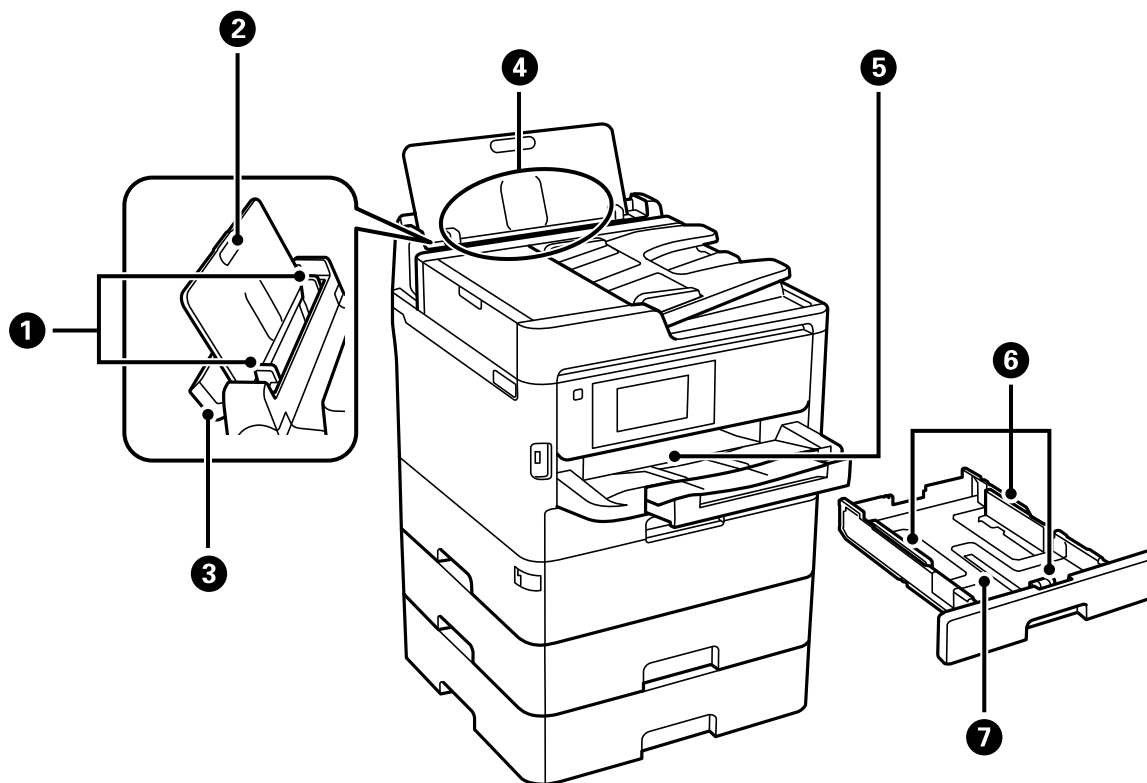
Predstavljanje pisača

Nazivi dijelova i funkcije



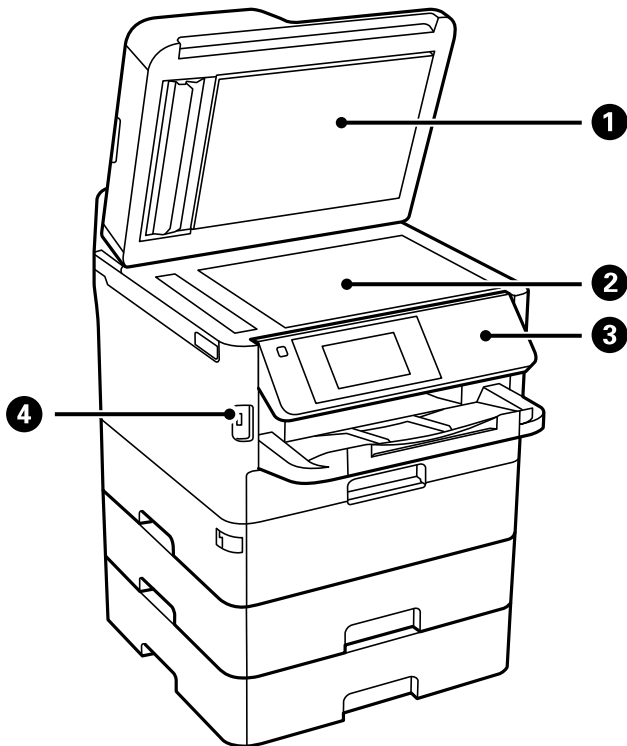
1	ADF Poklopac automatskog ulagača dokumenata (F)	Otvorite prilikom uklanjanja izvornika zaglavljenih unutar ADF-a.
2	ADF rubne vodilice	Usmjeravaju izvornike izravno u pisač. Pomaknite ih do rubova izvornika.
3	Ulazna ladica ADF-a	Automatski uvlači izvornike.
4	Izlazni pretinac ADF	Prihvaća izvornike izbačene iz ADF-a.
5	Ladica za papir 1 (C1)	Uvlači papir.
6	Ladica za papir 2 (C2)	Uvlači papir.
7	Ladica za papir 3 (C3)	Dodatna ladica za papir. Uvlači papir.

Predstavljanje pisača



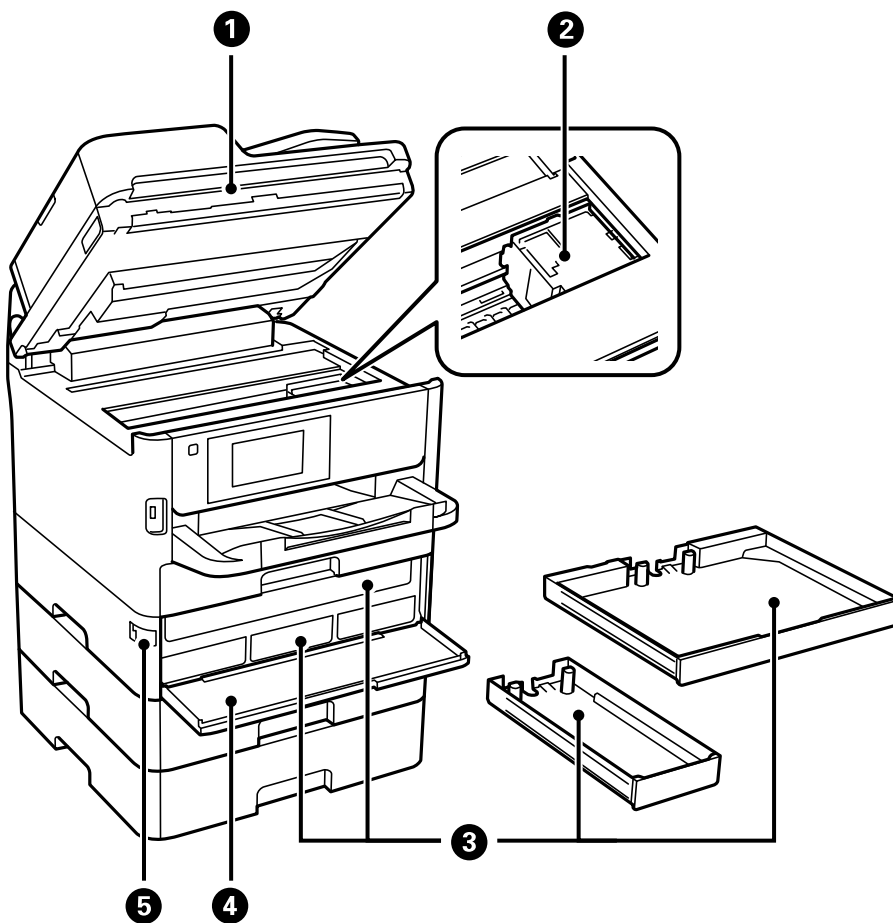
1	Rubne vodilice	Usmjerava papir izravno u pisač. Pomaknite je do rubova papira.
2	Oslonac za papir	Pridržava umetnuti papir.
3	Graničnik ulagača	Sprječava ulazak stranog tijela u pisač. Graničnik obično treba biti zatvoren.
4	Stražnji ulagač papira (B)	Uvlači papir.
5	Izlazni pretinac	Pridržava izbačeni papir.
6	Rubne vodilice	Usmjerava papir izravno u pisač. Pomaknite je do rubova papira.
7	Ladica za papir	Uvlači papir.

Predstavljanje pisača



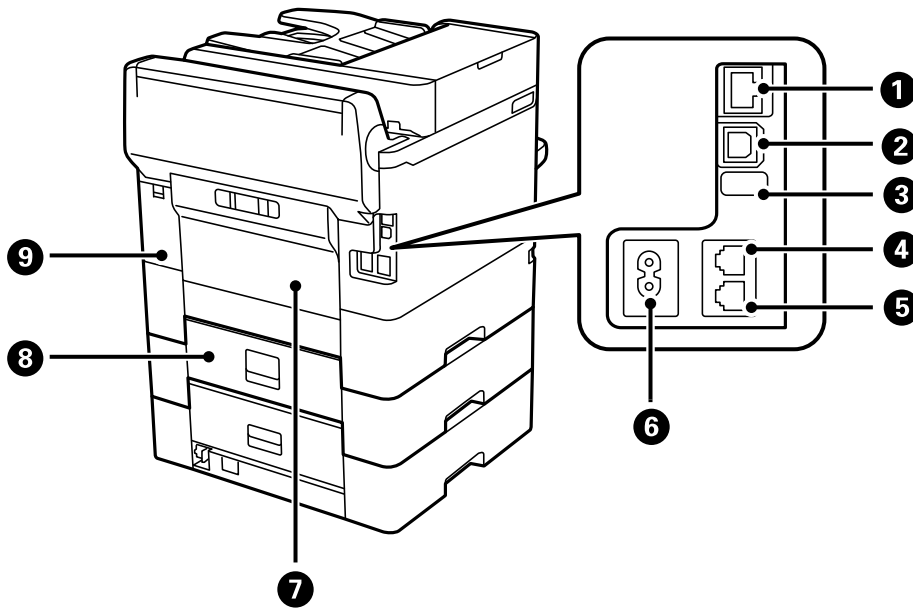
①	Poklopac za dokumente	Blokira vanjsko svjetlo pri skeniranju.
②	Staklo skenera	Postavite izvornike.
③	Upravljačka ploča	Služi za upravljanje pisačem. Možete promijeniti nagib upravljačke ploče.
④	USB priključak za vanjske uređaje	Služi za priključivanje uređaja za pohranu podataka.

Predstavljanje pisača



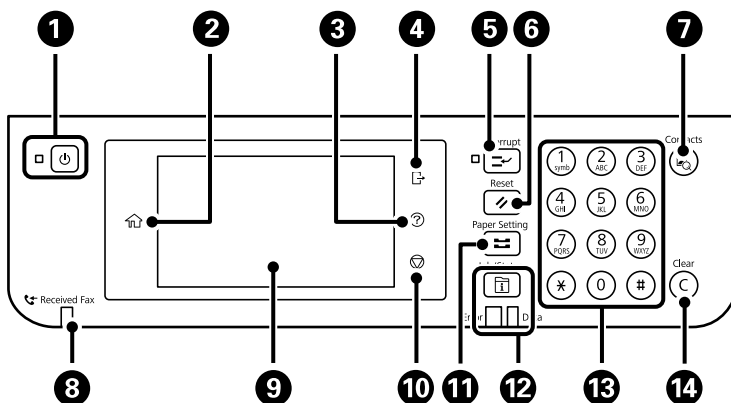
①	Jedinica skenera (J)	Skenira postavljene izvornike. Otvorite kada želite ukloniti papir zaglavljn unutar pisača.
②	Ispisna glava	Izbacuje tintu.
③	Pretinac jedinice za dovod tinte	Određuje jedinicu za dovod tinte.
④	Prednji poklopac (A)	Otvorite kod zamjene jedinica za dovod tinte.
⑤	Prednja blokada poklopca	Blokira prednji poklopac.

Predstavljanje pisača



1	Ulaz LAN	Služi za spajanje LAN kabela.
2	USB ulaz	Služi za spajanje USB kabela.
3	Dodatni USB ulaz	Neiskorišteni USB ulaz. Ne skidajte naljepnicu.
4	Ulaz LINE	Služi za spajanje s telefonskom linijom.
5	Ulaz EXT.	Služi za spajanje s vanjskim telefonskim uređajima.
6	AC priključak	Služi kao priključak za kabel za napajanje.
7	Stražnji poklopac (D)	Otvorite prilikom uklanjanja zaglavljenog papira.
8	Stražnji poklopac (E)	Otvorite prilikom uklanjanja zaglavljenog papira.
9	Poklopac kutije za održavanje (H)	Otvorite kod zamjene kutije za održavanje.

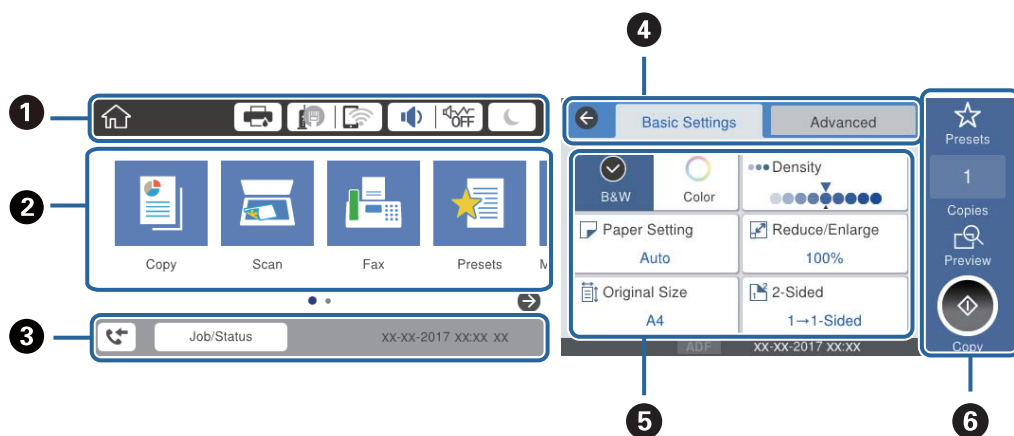
Upravljačka ploča



Predstavljanje pisača

1	Uključivanje ili isključivanje pisača. Iskopčajte kabel za napajanje kada lampica napajanja prestane svijetliti.
2	Prikaz početnog zaslona.
3	Prikazuje zaslon Pomoć . Odavde možete provjeriti rješenja problema.
4	Odjavite se s pisača kada se omogući Kontrola pristupa . Kada je onemogućen Kontrola pristupa , i to će biti onemogućeno.
5	Zaustavljanje trenutnog zadatka ispisa uz mogućnost poništavanja ispisa drugog zadatka. Međutim, ne možete prekinuti novi zadatak putem računala. Ponovno pritisnite gumb kako biste nastavili s ispisivanjem zaustavljenog zadatka.
6	Služi za vraćanje trenutnih postavki na zadane vrijednosti. Ako nisu postavljene korisničke zadane postavke, vraća ih na tvorničke vrijednosti.
7	Prikazuje popis Imenik . Možete registrirati, uređivati i brisati kontakte.
8	Uključuje se ako primljeni dokumenti još nisu pročitani, ispisani, spremljeni ili pohranjeni u memoriju pisača.
9	Prikazuje stavke postavki i poruke. Kad se kroz određeno vremensko razdoblje ne obavljaju radnje, pisač ulazi u stanje mirovanja i zaslon se gasi. Dodirnite bilo gdje na zaslonu kako biste ga uključili. Ovisno o trenutnim postavkama, pritiskom gumba na upravljačkoj ploči aktivirat će se pisač iz stanja mirovanja.
10	Zaustavljanje trenutačne radnje.
11	Prikazuje zaslon Postavka papira . Možete odabrati veličinu papira i podesiti postavke vrste papira za pojedini izvor papira.
12	Prikazuje izbornik Job/Status . Možete provjeriti stanje pisača i pregledati povijest zadataka. Lijeva signalna lampica svijetli ili treperi kada dođe do pogreške. Desna signalna lampica treperi kada pisač obrađuje podatke. Ona svijetli kada postoje zadatci na čekanju.
13	Unosi brojke, znakove i simbole.
14	Brisanje unesenog broja, na primjer broja kopija.

Osnovna konfiguracija zaslona













1	Označava stavke koje su postavljene za pisač kao ikone. Odaberite svaku ikonu kako biste provjerili trenutne postavke ili pristupili svakom izborniku postavki.
2	Prikazuje svaki izbornik. Možete dodati ili promijeniti sekvencu.
3	Ukazuje na aktivne zadatke i status pisača. Odaberite poruku kako bi se prikazao izbornik Job/Status . Prikazuje datum i vrijeme kada pisač ne radi ili kada nema pogrešaka.
4	Zamijenite kartice.
5	Označava stavke postavki. Odaberite svaku stavku kako biste postavili ili promijenili postavke. Zasipljene stavke nisu dostupne. Odaberite stavku kako biste saznali zašto nije dostupna.
6	Izvršite trenutne postavke. Dostupnost funkcija ovisi o svakom izborniku.

Ikone prikazane na LCD-zaslону

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

	Prikazuje zaslon Status pisača . Možete provjeriti približne razine tinte i približan vijek trajanja kutije za održavanje.
--	--

Predstavljanje pisača

	<p>Pokazuje status mrežne veze.</p> <p>Odaberite ikonu kako biste provjerili ili promijenili aktualne postavke. To je prečac na sljedeći izbornik.</p> <p>Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Postavljanje Wi-Fi veze</p> <table border="1" data-bbox="359 369 1436 929"> <tr> <td data-bbox="359 369 430 448"></td> <td data-bbox="430 369 1436 448">Pisač nije spojen na žičanu (Ethernet) mrežu ili je uklonio postavku.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 448 430 526"></td> <td data-bbox="430 448 1436 526">Pisač je spojen na žičanu (Ethernet) mrežu.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 526 430 604"></td> <td data-bbox="430 526 1436 604">Pisač nije spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 604 430 683"></td> <td data-bbox="430 604 1436 683">Pisač pretražuje SSID, uklonio je IP adresu ili ima poteškoća s bežičnom (Wi-Fi) mrežom.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 683 430 772"></td> <td data-bbox="430 683 1436 772">Pisač je spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu. Broj crtica označava jačinu mrežnog signala. Veći broj crtica znači i bolji mrežni signal.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 772 430 851"></td> <td data-bbox="430 772 1436 851">Pisač nije spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u načinu Wi-Fi Direct (Simple AP).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 851 430 929"></td> <td data-bbox="430 851 1436 929">Pisač je spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u načinu Wi-Fi Direct (Simple AP).</td> </tr> </table>		Pisač nije spojen na žičanu (Ethernet) mrežu ili je uklonio postavku.		Pisač je spojen na žičanu (Ethernet) mrežu.		Pisač nije spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu.		Pisač pretražuje SSID, uklonio je IP adresu ili ima poteškoća s bežičnom (Wi-Fi) mrežom.		Pisač je spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu. Broj crtica označava jačinu mrežnog signala. Veći broj crtica znači i bolji mrežni signal.		Pisač nije spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u načinu Wi-Fi Direct (Simple AP).		Pisač je spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u načinu Wi-Fi Direct (Simple AP).
	Pisač nije spojen na žičanu (Ethernet) mrežu ili je uklonio postavku.														
	Pisač je spojen na žičanu (Ethernet) mrežu.														
	Pisač nije spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu.														
	Pisač pretražuje SSID, uklonio je IP adresu ili ima poteškoća s bežičnom (Wi-Fi) mrežom.														
	Pisač je spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu. Broj crtica označava jačinu mrežnog signala. Veći broj crtica znači i bolji mrežni signal.														
	Pisač nije spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u načinu Wi-Fi Direct (Simple AP).														
	Pisač je spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u načinu Wi-Fi Direct (Simple AP).														
	<p>Prikazuje zaslon Postavke zvuka uređaja. Možete postaviti Isključi zvuk i Tih način rada.</p> <p>Preko ovog zaslona možete pristupiti izborniku Zvuk. To je prečac na sljedeći izbornik.</p> <p>Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Zvuk</p> <table border="1" data-bbox="359 1075 1436 1276"> <tr> <td data-bbox="359 1075 430 1153"></td> <td data-bbox="430 1075 1436 1153">Označava je li opcija Tih način rada postavljena za pisač. Kada je omogućena ova značajka, buka pri radu pisača će se smanjiti, no to može usporiti brzinu pisača. No buka se možda neće moći smanjiti kada su odabrane određene vrste papira i kvaliteta ispisa.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1153 430 1232"></td> <td data-bbox="430 1153 1436 1232"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1232 430 1276"></td> <td data-bbox="430 1232 1436 1276">Pokazuje da je opcija Isključi zvuk postavljena za pisač.</td> </tr> </table>		Označava je li opcija Tih način rada postavljena za pisač. Kada je omogućena ova značajka, buka pri radu pisača će se smanjiti, no to može usporiti brzinu pisača. No buka se možda neće moći smanjiti kada su odabrane određene vrste papira i kvaliteta ispisa.				Pokazuje da je opcija Isključi zvuk postavljena za pisač.								
	Označava je li opcija Tih način rada postavljena za pisač. Kada je omogućena ova značajka, buka pri radu pisača će se smanjiti, no to može usporiti brzinu pisača. No buka se možda neće moći smanjiti kada su odabrane određene vrste papira i kvaliteta ispisa.														
	Pokazuje da je opcija Isključi zvuk postavljena za pisač.														
	<p>Odaberite ikonu kako biste prešli u način mirovanja. Kada je ikona zasivljena, pisač ne može prijeći u način mirovanja.</p>														
	<p>Pokazuje da je značajka za postavljanje korisničkih ograničenja omogućena. Odaberite ovu ikonu kako biste se prijavili na pisač. Morate odabrati korisničko ime i unijeti lozinku. Obratite se administratoru pisača koji će vam ustupiti podatke za pristup.</p>														
	<p>Pokazuje da je ovlaštenu korisnik pristupio upravljačkom programu pisača.</p> <p>Odaberite ikonu za odjavu.</p>														
	<p>Prikazuje zaslon Informacije o podacima telefaksa.</p>														
	<p>Pokazuje da je postavka promijenjena s korisničke zadane postavke ili s tvorničke postavke.</p>														
	<p>Pokazuje da postoje dodatne informacije. Odaberite ikonu kako bi se prikazala poruka.</p>														
	<p>Pokazuje da postoji problem sa stavkama. Odaberite ikonu kako biste saznali kako riješiti problem.</p>														
	<p>Pokazuje da postoje podaci koji još nisu pročitani, ispisani ili spremljeni. Prikazani broj označava broj stavki podataka.</p>														


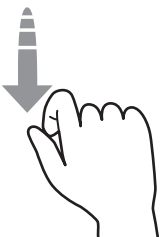
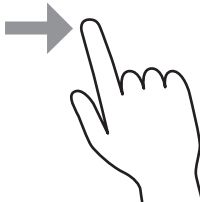
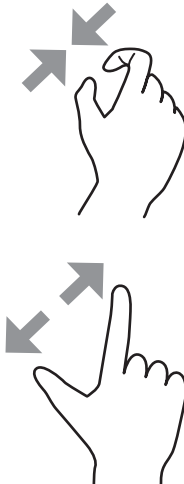
Povezane informacije

➔ [“Postavke mreže” na strani 62](#)

➔ “Zvuk:” na strani 56

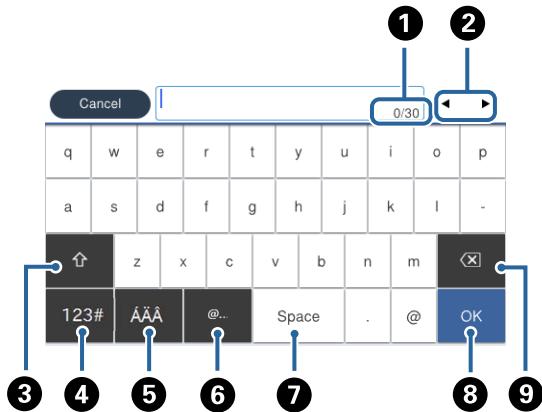
Značajke dodirnog zaslona

Na dodirnom zaslonu mogu se izvršavati sljedeći postupci.

Dodirivanje		Pritisnite i odaberite stavke ili ikone.
Pomicanje laganim udarcem prstom		Brzo pomičite zaslon.
Klizanje prstom		Držite i pomičite stavke.
Stisnite prstima Razvucite prstima		Uvećajte ili smanjite sliku pretpregleda na upravljačkoj ploči.

Unos znakova

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




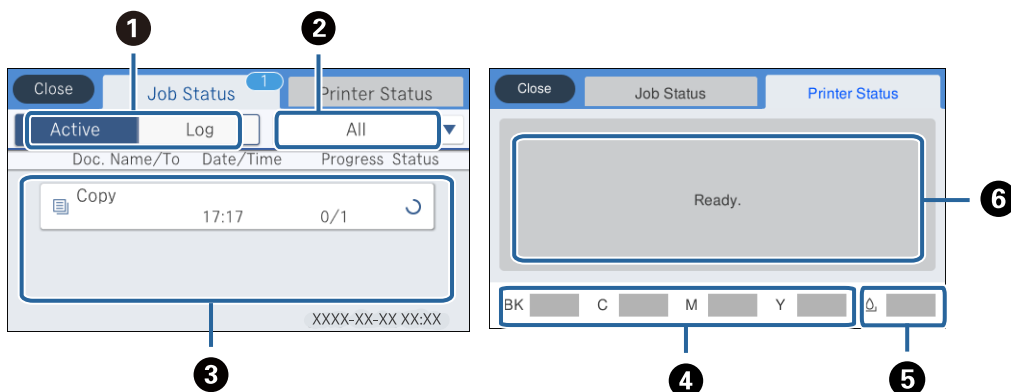
Napomena:

Prisutnost ikona može ovisiti o stavci postavke.

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

Konfiguracija zaslona Job/Status

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



Predstavljanje pisača


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

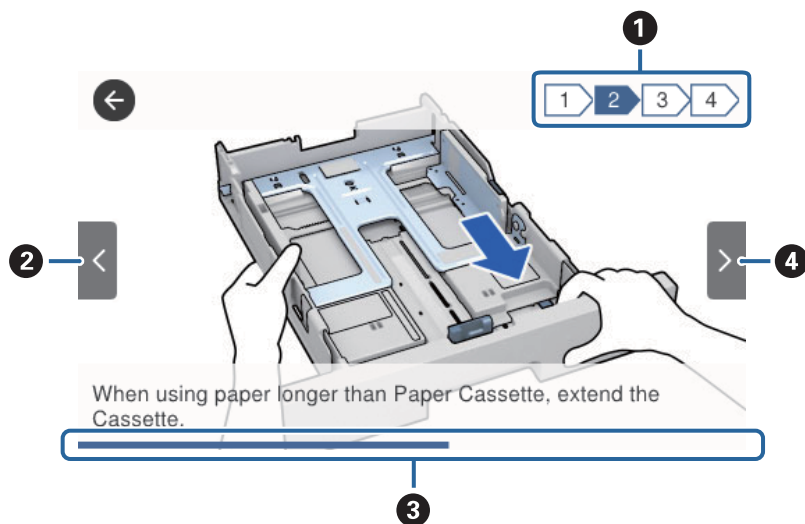
Povezane informacije

➔ “Kod pogreške u izborniku stanja” na strani 255

Pregledavanje animacija

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

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



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

Pripreme pisača

Umetanje papira

Dostupni papiri i kapaciteti

Napomena:

Prikazana veličina papira razlikuje se ovisno o upravljačkom programu.

Originalni Epson papir

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

Napomena:

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

Papir prikladan za ispis dokumenata

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)			Dvostrani ispis
		Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 ~ Kaseta s papirom 3	Uvlačenje papira straga	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Automatski ili ručni način rada*

* Upotrijebite isključivo stražnji ulagač papira prilikom dvostranog ručnog ispisivanja. Možete umetnuti do 30 listova čija je jedna stranica već ispisana.

Papir prikladan za ispis dokumenata i fotografija

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)			Dvostrani ispis
		Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 ~ Kaseta s papirom 3	Uvlačenje papira straga	
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	–	70	–

Pripreme pisača

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)			Dvostrani ispis
		Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 ~ Kaseta s papirom 3	Uvlačenje papira straga	
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	50	–	20	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	20	–	20	–

Papir prikladan za ispis fotografija 

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)			Dvostrani ispis
		Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 ~ Kaseta s papirom 3	Uvlačenje papira straga	
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 inča), 10×15 cm (4×6 inča)	50	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 inča), 16:9 panoramski (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 inča)	50	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4, 10×15 cm (4×6 inča)	50	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 inča), 10×15 cm (4×6 inča)	50	–	20	–

Povezane informacije

➔ “Nazivi dijelova i funkcije” na strani 16






Vrste papira dostupne u trgovinama

Napomena:

Half letter, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm) i 16K (195×270 mm) veličine nisu dostupne prilikom ispisa pomoću upravljačkog programa pisača PostScript.

Pripreme pisača

Običan papir

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)			Dvostrani ispis
		Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 ~ Kaseta s papirom 3	Uvlačenje papira straga	
Običan papir, papir za kopiranje	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	Do crte označene simbolom  na rubnoj vodilici.		80	Automatski ili ručni način rada ^{*1, *2}
Prethodno otisnuti obrasci ili memorandumi	Legal, Indian-Legal, 8,5×13 inča, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	Do crte označene simbolom  na rubnoj vodilici.		80	Ručni način rada ^{*1, *2}
Reciklirani papir	SP5 (192×132 mm)	Do crte označene simbolom  na rubnoj vodilici.	–	80	Ručni način rada ^{*1, *2}
Papir u boji					
Prethodno otisnuti papir	Korisnički definirano ^{*3} (mm)	Do crte označene simbolom  na rubnoj vodilici.	–	80	Ručni način rada ^{*1, *2}
Običan kvalitetan papir	89×127 do 215,9×148 89×148 do 100×355,6				
	Korisnički definirano ^{*3} (mm)	Do crte označene simbolom  na rubnoj vodilici.		80	Automatski ^{*5} , ručno ^{*1, *2}
	100×148 do 215,9×355,6				
	Korisnički definirano ^{*3} (mm)	–	–	80	Ručni način rada ^{*2}
	64×127 do 215,9×355,6				
	Korisnički definirano ^{*3} (mm)	–	–	1	Ručni način rada
	64×355,6 do 215,9×6000				

*1 Upotrebljavajte isključivo uvlačenje papira straga prilikom dvostranog ručnog ispisa.

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

*3 Dostupno je samo ispisivanje s računala.

*4 Možete umetnuti do 5 listova čija je jedna stranica već ispisana.

*5 Za automatski dvostrani ispis, dostupna je veličina papira 148×210 do 215,9×297 mm.

Pripreme pisača

Debeli papiri

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)			Dvostrani ispis
		Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 ~ Kaseta s papirom 3	Uvlačenj e papira straga	
Debeli papir (91 do 160 g/m ²)	Letter ^{*2} , A4, Executive ^{*2} , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	90	250	30	Automatski ili ručni način rada ^{*1, *3}
	Legal, 8,5×13 inča, Half letter ^{*2} , A6, B6, SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	90	250	30	Ručni način rada ^{*1, *3}
	SP5 (192×132 mm)	90	–	30	Ručni način rada ^{*1, *3}
	Korisnički definirano ^{*2} (mm) 89×127 do 215,9×148 89×148 do 100×355,6	90	–	30	Ručni način rada ^{*1, *3}
	Korisnički definirano ^{*2} (mm) 100×148 do 215,9×355,6	90	250	30	Automatski ^{*4} , ručno ^{*1, *3}
	Korisnički definirano ^{*2} (mm) 64×127 do 215,9×355,6	–	–	30	Ručni način rada ^{*3}
	Korisnički definirano ^{*2} (mm) 64×355,6 do 215,9×1117,6	–	–	1	Ručni način rada
Debeli papir (161 do 256 g/m ²)	Legal, 8,5×13 inča, Letter ^{*2} , A4, Executive ^{*2} , B5, A5, Half letter ^{*2} , A6, B6, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm), 16K (195×270 mm)	–	–	30	Ručni način rada ^{*3}
	Korisnički definirano ^{*2} (mm) 64×127 do 215,9×355,6	–	–	30	Ručni način rada ^{*3}
	Korisnički definirano ^{*2} (mm) 64×355,6 do 215,9×1117,6	–	–	1	Ručni način rada

*1 Upotrebljavajte isključivo uvlačenje papira straga prilikom dvostranog ručnog ispisa.

*2 Dostupno je samo ispisivanje s računala.

Pripreme pisača

- *3 Možete umetnuti do 5 listova čija je jedna stranica već ispisana.
- *4 Za automatski dvostrani ispis, dostupna je veličina papira 148×210 do 215,9×297 mm.

Omotnice

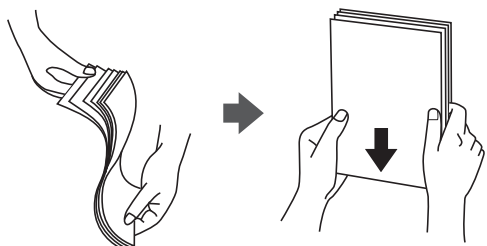
Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (omotnice)			Dvostrani ispis
		Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 ~ Kaseta s papirom 3	Uvlačenje papira straga	
Omotnica	Omotnica #10, Omotnica DL, Omotnica C6	10	–	10	–
	Omotnica C4	–	–	1	–

Povezane informacije

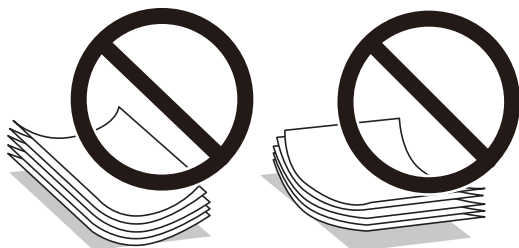
➔ [“Nazivi dijelova i funkcije” na strani 16](#)

Mjere opreza pri rukovanju papirom

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



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



- Ne koristite papir koji je valovit, iskidan, izrezan, presavijen, vlažan, predebeo, pretanak ili na sebi ima naljepnice. Uporaba ovih vrsta papira uzrokuje zaglavljivanje papira i razmazivanje tinte na ispisu.

Pripreme pisača

- ❑ Upotrebljavajte isključivo papir s uzdužnim vlaknima. Ako niste sigurni koju vrstu papira koristite, pogledajte njegovo pakiranje ili se obratite proizvođaču papira kako biste saznali njegove karakteristike.

Povezane informacije

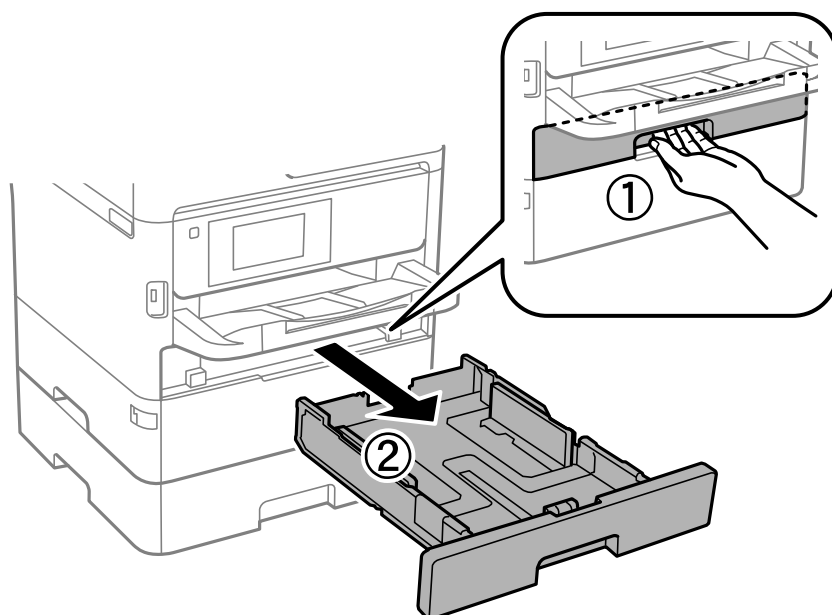
- ➔ [“Svojstva pisača” na strani 302](#)

Umetanje papira u Ladica za papir

Napomena:

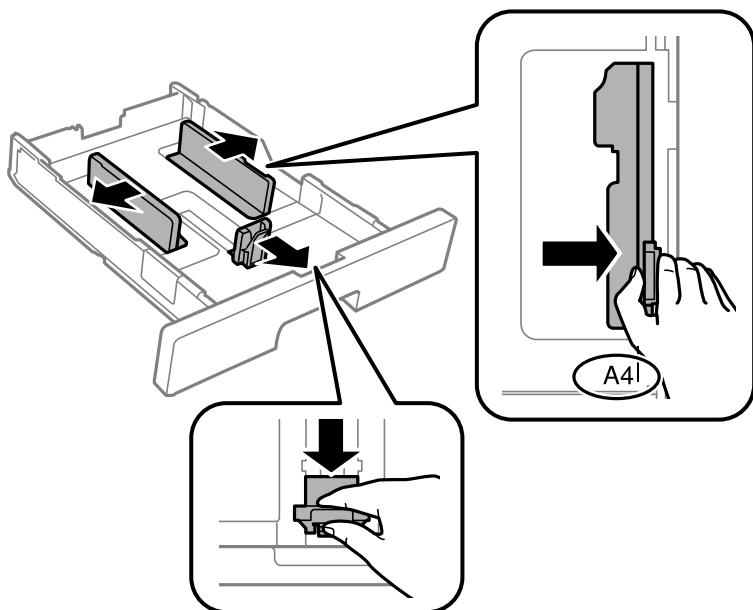
Ako je postavljena dodatna ladice za papir, ne izvlačite istodobno dvije ladice za papir.

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



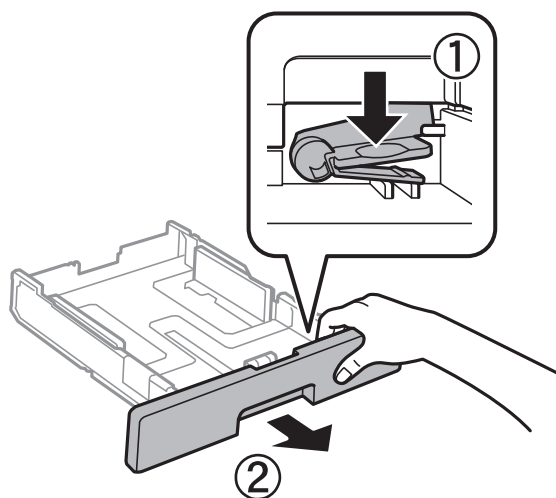
Pripreme pisača

2. Izvucite prednju vodilicu u njezin krajnji položaj, a zatim pomaknite bočne vodilice kako biste ih postavili u odgovarajući položaj ovisno o veličini papira koji ćete koristiti.

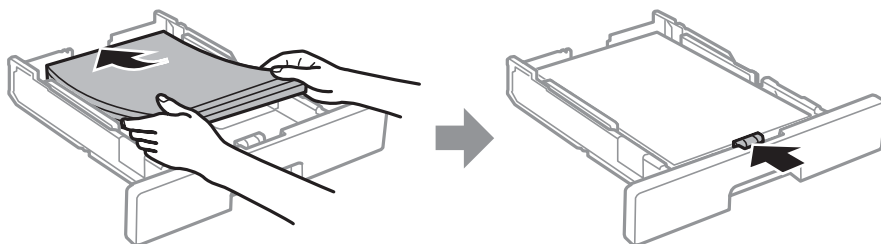


Napomena:

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





3. Umetnite papir pazeći pritom da njegovu ispisnu stranu okrenete prema dolje i zatim pomaknite vodilice do ruba papira.



Pripreme pisača

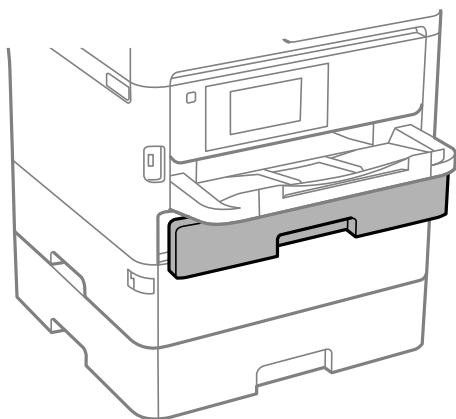
! **Važno:**

Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira. Običan papir ne uvlačite iznad crte označene simbolom  unutar rubne vodilice. Debeli papir ne uvlačite iznad crte označene simbolom  unutar rubne vodilice.

4. Umetnite kasetu s papirom do samog kraja.

Napomena:

Kada izvučete ladicu za papir, malo će viriti iz pisača.

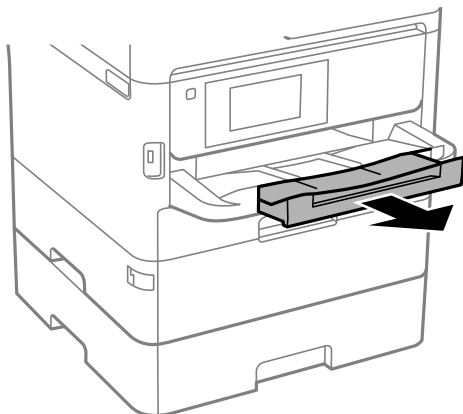


5. Na upravljačkoj ploči odaberite veličinu i vrstu papira koji ste umetnuli u kasetu s papirom.

Napomena:

Zaslom s postavkama veličine i vrste papira možete prikazati i pritiskom na gumb  na upravljačkoj ploči.

6. Izvucite izlazni pretinac kad umećete papir dulji od veličine A4.

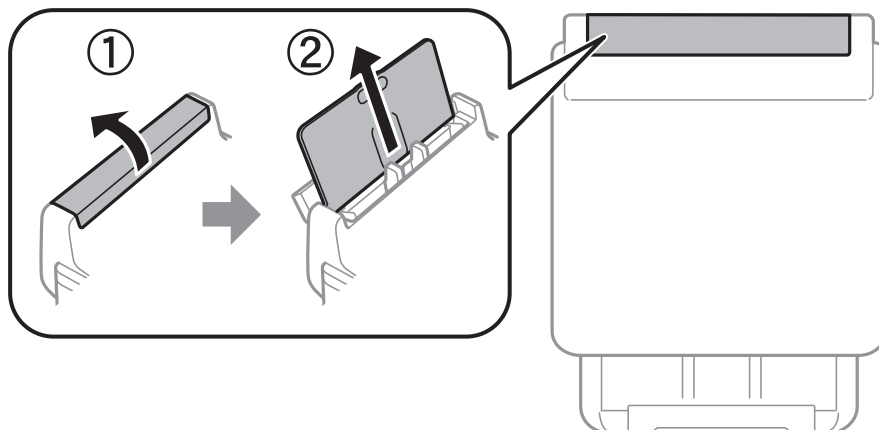


Povezane informacije

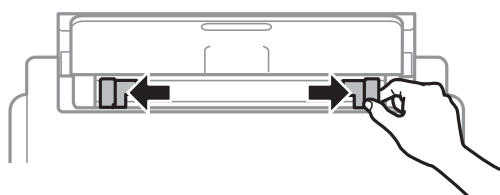
- ➔ “Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 31
- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 38
- ➔ “Napomene u vezi s umetanjem omotnica” na strani 37

Umetanje papira u Uvlačenje papira straga

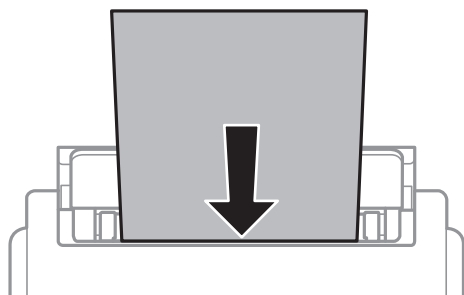
1. Otvorite graničnik ulagača i izvucite oslonac papira.



2. Raširite vodilice za rubove.



3. Umetnite papir u uvlačenje papira straga pazeći pritom da ispisnu stranu okrenete prema gore.

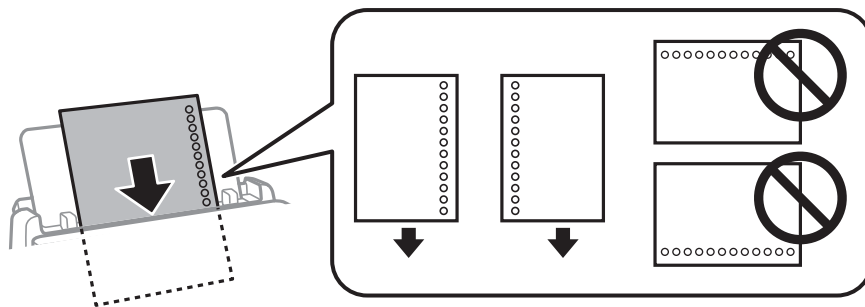


! **Važno:**

- Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira. Običan papir ne stavljate iznad crte koja se nalazi neposredno ispod znaka trokuta unutar rubne vodilice.
- Prvo umetnite papir s kraćim rubom. Međutim, ako ste unutar korisnički zadane postavke odabrali veličinu papira s dužim rubom kao zadanu značajku, tada prvo morate umetnuti u pisač papir s dužim rubom.

Pripreme pisača

Prethodno izbušeni papir

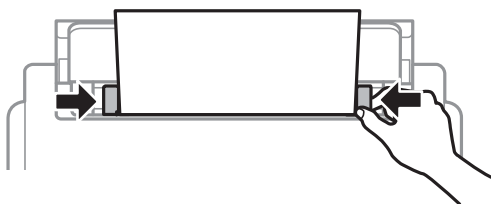


Napomena:

Prethodno izbušeni papir možete koristiti pod sljedećim uvjetima. Obostrano ispisivanje na prethodno izbušenom papiru nije dostupno u automatskom načinu rada.

- ❑ Kapacitet umetanja: jedan list
- ❑ Dostupna veličina: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal
- ❑ Rupice za uvezivanje: papir s rupicama ne smijete umetati u pisač u vodoravnom položaju.
Prilagodite područje ispisa odabrane datoteke kako ne bi došlo do njezinog ispisivanja preko rupica.
- ❑ Postavka papira: odaberite **Zaglavlje** ili **Preprinted** kao postavku vrste papira.

4. Vodilice ruba dovucite do rubova papira.

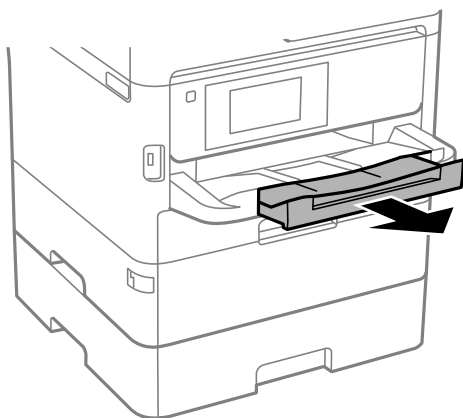


5. Na upravljačkoj ploči odaberite veličinu i vrstu papira koji ste umetnuli u uvlačenje papira straga.

Napomena:

Zaslone s postavkama veličine i vrste papira možete prikazati i pritiskom na gumb  na upravljačkoj ploči.

6. Izvucite izlazni pretinac kad umećete papir dulji od veličine A4.



Pripreme pisača

Napomena:

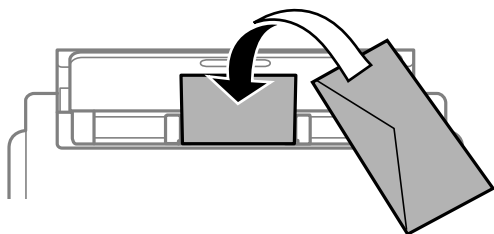
Vratite preostali papir u njegovu ambalažu. Ostavite li ga u pisaču, papir se može uviti ili može opasti kvaliteta ispisa.

Povezane informacije

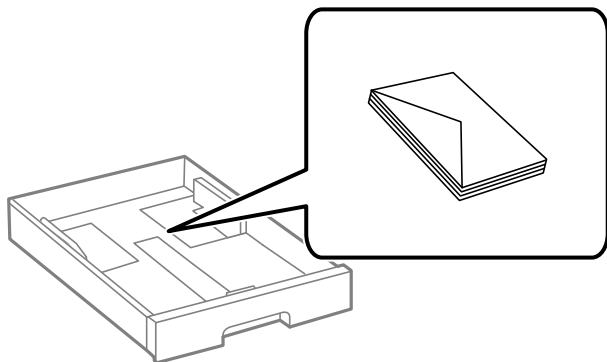
- ➔ “Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 31
- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 38
- ➔ “Napomene u vezi s umetanjem omotnica” na strani 37
- ➔ “Umetanje dugog papira” na strani 38

Napomene u vezi s umetanjem omotnica

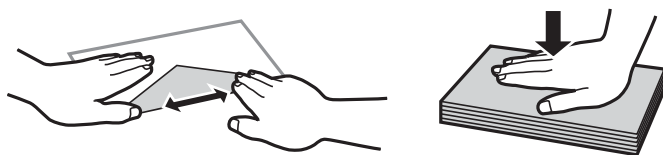
Omotnice umećite u središte uvlačenje papira straga tako da kraći rub omotnice okrenete prema naprijed, a preklopku prema dolje te zatim pomaknete rubne vodilice do rubova omotnica.



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



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



- Ne upotrebljavajte uvijene ili presavijene omotnice. Uporaba ovih omotnica uzrokuje zaglavljivanje papira i razmazivanje tinte na ispisu.
- Ne upotrebljavajte omotnice s preklopom čija je površina ljepljiva ili omotnice s prozorčićem.

Pripreme pisača

- Izbjegavajte korištenje previše tankih omotnica, jer se mogu uviti tijekom ispisa.

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 35](#)

Umetanje dugog papira

Za umetanje dugog papira koristite samo uvlačenje papira straga. Prije umetanja papira u pisač izrežite papir na veličinu koji želite ispisati. Za postavku veličine papira odaberite **Korisnički definirano**.

- Pazite da papir izrežete okomito. Dijagonalno rezanje može dovesti do problema s uvlačenjem papira.
- Dugi papir ne može stajati u izlaznoj ladici. Pripremite kutiju i slično kako papir ne bi pao na pod.
- Ne dirajte papir koji se uvlači ili izlazi. Možete ozlijediti ruku ili smanjiti kvalitetu ispisa.

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 35](#)

Popis vrsta papira

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

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

Pripreme pisača

Naziv medija	Vrsta medija			
	Upravljačka ploča	Upravljački program pisača	Upravljački program pisača PostScript	Upravljački program pisača Epson Universal
Debeli papir (91 do 160 g/m ²)	Debeli papir 1	Debeli papir1	Debeli papir1	Debeli papir1
Debeli papir (161 do 256 g/m ²)	Debeli papir 2	Debeli papir2	Debeli papir2	Debeli papir2

Postavljanje izvornika

Postavite izvornike na staklo skenera ili u automatski ulagač dokumenata.

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

Dostupni izvornici za automatski ulagač dokumenata (ADF)

Podržana veličina papira	A6, A5, Half Letter*, B5, Executive, 16K, A4, Letter, Legal, 8,5×13 inča*
Vrsta papira	Običan papir, vrlo kvalitetan papir, reciklirani papir
Debljina papira (težina papira)	64 do 95 g/m ²
Kapacitet umetanja	50 listova ili 5.5 mm

* Podržano je samo jednostrano skeniranje.

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



Važno:

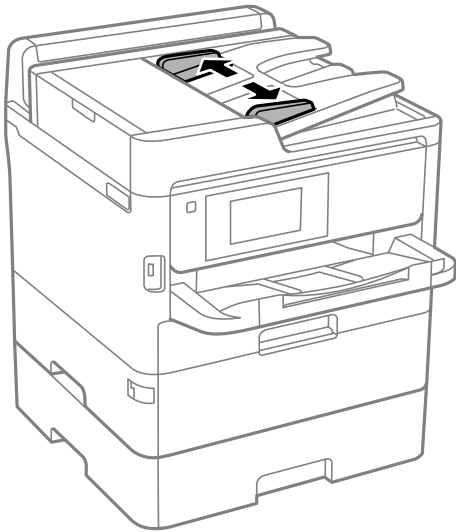
Ne umećite fotografije ili dragocjene originalne umjetničke slike u automatski ulagač dokumenata (ADF). Pogrešno ulaganje moglo bi zgužvati ili oštetiti izvornik. Ove dokumente skenirajte na staklo skenera.

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

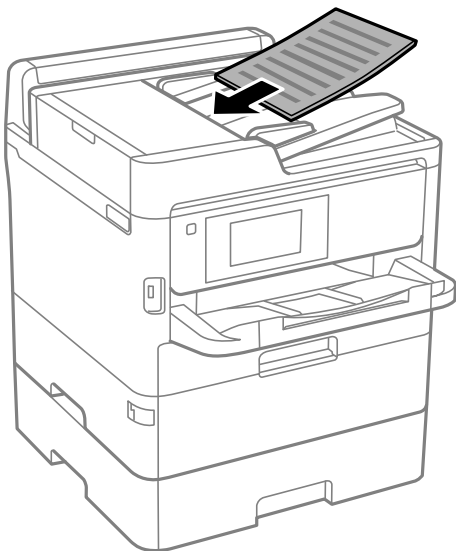
- Izvornici koji su poderani, presavijeni, naborani, oštećeni ili uvijeni
- Izvornici s rupama za stavljanje u mapu
- Izvornici spojeni ljepljivom vrpcom, klamficama, spajalicama i sl.
- Izvornici s naljepnicama
- Izvornici koji su nepravilno izrezani ili nisu pravokutni
- Međusobno spojeni izvornici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

Postavljanje izvornika u automatski ulagač dokumenata

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



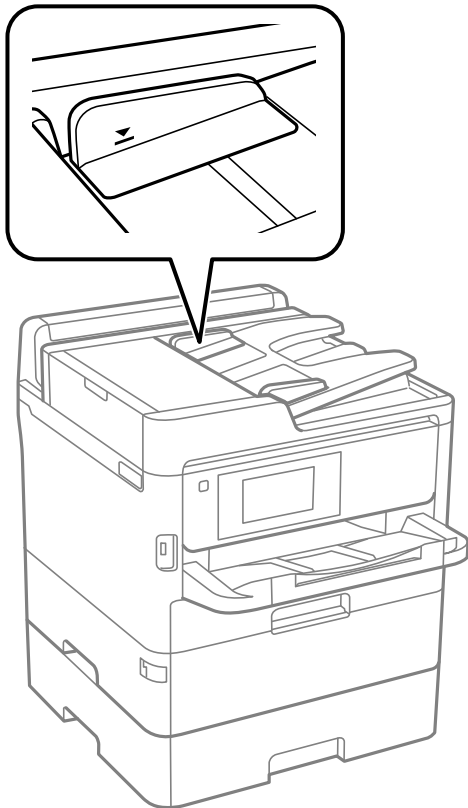
3. Postavite izvornike u automatski ulagač dokumenata pazeći pritom da stranu na kojoj se nalazi sadržaj okrenete prema gore.



Pripreme pisača

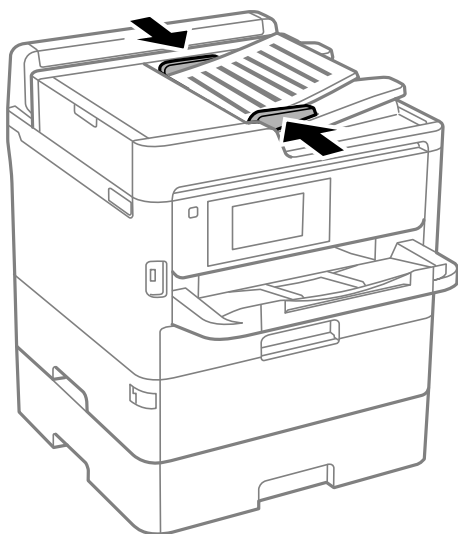
! **Važno:**

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



- ❑ *Tijekom skeniranja ne umećite nove izvornike.*

4. Povucite rubnu vodilicu do ruba izvornika.



Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni izvornici za automatski ulagač dokumenata \(ADF\)” na strani 39](#)

Pripreme pisača

Postavite izvornike u ADF za kopiranje 2 stranice na jednom listu

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

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

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

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



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

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

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



Stavljanje izvornika na Staklo skenera

 **Pozor:**

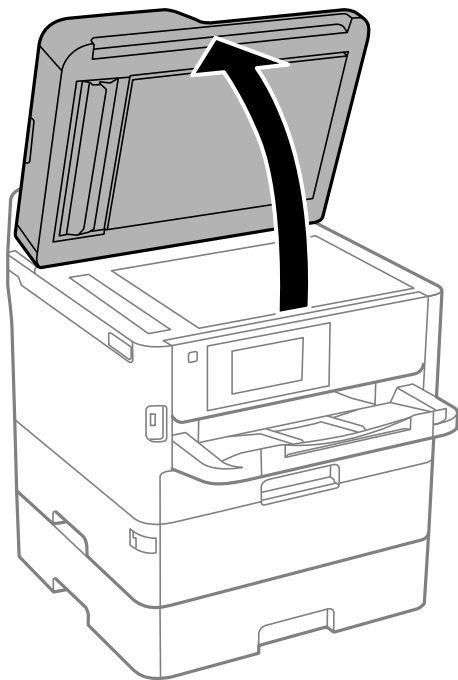
Pazite da ne priklješćite ruku ili prste prilikom otvaranja i zatvaranja poklopca dokumenta. U protivnom se možete ozlijediti.

 **Važno:**

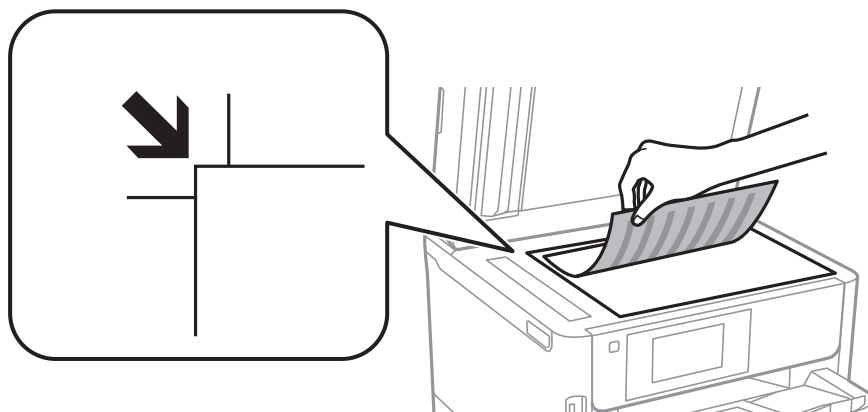
Ako stavljate glomazne izvornike poput knjiga, spriječite da vanjsko svjetlo izravno obasjava staklo skenera.

Pripreme pisača

1. Otvorite poklopac za dokumente.



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



Napomena:

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

4. Oprezno zatvorite poklopac.



Važno:

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

Pripreme pisača

- Uklonite izvornike nakon skeniranja.

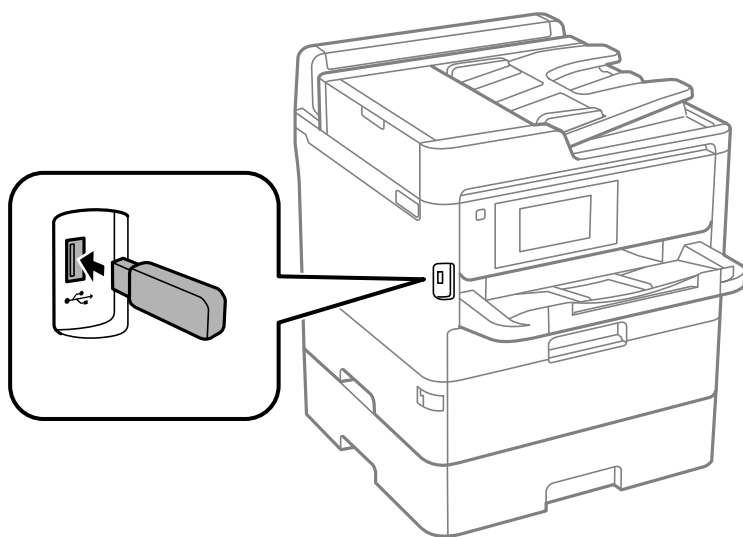
Napomena:

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

Umetanje vanjskog USB uređaja

Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja

- Umetnite vanjski USB uređaj u pisač.



- Kada završite s korištenjem vanjskog USB uređaja, uklonite ga.

Povezane informacije

- ➔ [“Specifikacije vanjskog USB uređaja” na strani 306](#)
- ➔ [“Pristupanje vanjskom USB uređaju s računala” na strani 44](#)

Pristupanje vanjskom USB uređaju s računala

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



Važno:

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

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

Pripreme pisača

Napomena:

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

Windows

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

Napomena:

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

Mac OS

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

Napomena:

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

Korištenje poslužitelja e-pošte

Kako biste koristili značajke e-pošte, kao što su značajke prosljeđivanja skenova ili fakseva, morate konfigurirati poslužitelj e-pošte.

Konfiguriranje poslužitelja e-pošte

Prije konfiguriranja poslužitelja e-pošte, provjerite sljedeće.

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

Napomena:

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

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke mreže > Napredno**.
3. Odaberite **Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja**.

Pripreme pisača

4. Dodirnite način provjere autentičnosti poslužitelja e-pošte kojim se koristite, a zatim će biti prikazan zaslon s postavkama.



Važno:

Dostupni su sljedeći načini provjere autentičnosti.

- Isključeno
- POP prije SMTP
- SMTP-AUTH

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

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

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

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

5. Namjestite sljedeće postavke.

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

6. Dodirnite **Nastavi**.

Napomena:

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

Stavke za postavljanje poslužitelja e-pošte

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

Pripreme pisača

Stavke	Objašnjenja
Adresa POP3 poslužitelja	Ako ste odabrali POP prije SMTP kao Način autentikacije poslužitelja e-pošte , unesite adresu poslužitelja koji prima e-poštu (POP3 poslužitelj).
Broj ulaza POP3 poslužitelja	Ako ste odabrali POP prije SMTP kao Način autentikacije poslužitelja e-pošte , unesite broj ulaza poslužitelja e-pošte koji prima e-poštu (POP3 poslužitelj).
Sigurna veza	Ako ste odabrali SMTP-AUTH ili Isključi kao Način autentikacije poslužitelja e-pošte , odaberite način sigurnog povezivanja.

Provjera veze s poslužiteljem e-pošte

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

Napomena:

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

Poruke prikazane tijekom funkcije Provjera veze

Sljedeće poruke prikazane su kod izvršavanja funkcije **Provjera veze**. Ako se pojavi greška, provjerite poruku i pojašnjenje kako biste potvrdili status.

Poruke	Pojašnjenje
Connection test was successful.	Ova poruka pojavljuje se kod uspješnog povezivanja s poslužiteljem.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pisač nije spojen na mrežu <input type="checkbox"/> Prekid rada poslužitelja SMTP <input type="checkbox"/> Mrežna veza je prekinuta tijekom komunikacije <input type="checkbox"/> Primitveni nepotpuni podaci
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pisač nije spojen na mrežu <input type="checkbox"/> Prekid rada poslužitelja POP3 <input type="checkbox"/> Mrežna veza je prekinuta tijekom komunikacije <input type="checkbox"/> Primitveni nepotpuni podaci

Pripreme pisača

Poruke	Pojašnjenje
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju <input type="checkbox"/> Nije uspelo povezivanje na poslužitelj DNS <input type="checkbox"/> Pogrešna rezolucija naziva poslužitelja SMTP
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju <input type="checkbox"/> Nije uspelo povezivanje na poslužitelj DNS <input type="checkbox"/> Pogrešna rezolucija naziva poslužitelja POP3
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ova poruka pojavljuje se kod neuspjele autentikacije poslužitelja SMTP.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ova poruka pojavljuje se kod neuspjele autentikacije poslužitelja POP3.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Ova poruka pojavljuje se kada pokušavate komunicirati s nepodržanim protokolima.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Ova poruka pojavljuje se kod SMTP nepodudarnosti između poslužitelja i klijentskog računala ili kada poslužitelj ne podržava SMTP sigurnu vezu (SSL veza).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Ova poruka pojavljuje se kod SMTP nepodudarnosti između poslužitelja i klijentskog računala ili kada poslužitelj zatraži korištenje SSL/TLS veze za SMTP sigurnu vezu.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Ova poruka pojavljuje se kod SMTP nepodudarnosti između poslužitelja i klijentskog računala ili kada poslužitelj zatraži korištenje STARTTLS veze za SMTP sigurnu vezu.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Ova poruka pojavljuje se ako je pogrešna postavka datuma i vremena pisača ili je istekao certifikat.
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Ova poruka pojavljuje se kada pisač nema korijenski certifikat koji odgovara poslužitelju ili ako nije uvezen CA Certificate.
The connection is not secured.	Ova poruka pojavljuje se kada je oštećen primljeni certifikat.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Ova poruka pojavljuje se u slučaju nepodudarnosti načina autentikacije između poslužitelja i klijenta. Poslužitelj podržava SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Ova poruka pojavljuje se u slučaju nepodudarnosti načina autentikacije između poslužitelja i klijenta. Poslužitelj ne podržava SMTP AUTH.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Ova poruka pojavljuje se ako je navedena adresa e-pošte pogrešna.
Cannot access the printer until processing is complete.	Ova poruka pojavljuje se kada je pisač zauzet.

Upravljanje kontaktima

Stvaranjem popisa kontakata jednostavnije ćete odabrati primatelja kojem želite poslati određeni sadržaj. Možete registrirati do 2000 unosa, a popis kontakata možete koristiti pri unosu broja faksa, odredišta za prilaganje skenirane slike uz poruku e-pošte te spremanje skenirane slike u mrežnu mapu.

Kontakte možete koristiti i na poslužitelju LDAP.

Početak s uvozom kontakata iz drugog Epson pisača

Ako imate pisač koji vam omogućava sigurnosno kopiranje kontakata i koji je kompatibilan s ovim pisačem, možete lako registrirati kontakte tako da uvezete datoteku sigurnosne kopije.

Napomena:

Upute o načinu sigurnosnog kopiranja kontakata potražite u priručniku isporučenom uz pisač.

Slijedite korake navedene u nastavku za uvoz kontakata na ovaj pisač.

1. Pristupite Web Config, odaberite **Device Management > Export and Import Setting Value > Import**.
2. Odaberite datoteku sigurnosne kopije koju ste kreirali u **File**, unesite lozinku i zatim kliknite **Next**.
3. Odaberite potvrdni okvir **Contacts** i zatim kliknite **Next**.

Registriranje ili uređivanje kontakata

Napomena:

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

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

Napomena:

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

4. Kod registriranja novog kontakta odaberite vrstu kontakta koju želite registrirati. Preskočite ovaj postupak kada želite uređivati ili izbrisati kontakt.
 - Faksiranje: Registrirajte kontakt (broj faksa) za slanje faksa.
 - E-pošta: Registrirajte adresu e-pošte za slanje skenirane slike ili prosljeđivanje primljenog faksa.
 - Mrežna mapa/FTP: Registrirajte mapu mreže za spremanje skenirane slike ili prosljeđivanje primljenog faksa.

Pripreme pisaa

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

Napomena:

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

- Odaberite **OK**.

Registriranje ili uređivanje skupina kontakata

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

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

Napomena:

 - Možete registrirati do 200 kontakata.*
 - Kako biste poništili odabir kontakta, ponovno ga dodirnite.*
- Odaberite **Zatvori**.
- Odaberite sve druge potrebne postavke.
 - Broj registra: Postavite broj za grupu.
 - Riječ iz kazala: Postavite riječ indeksa za grupu.
 - Dodijeli za čestu upotrebu: Registrirajte kao često korištenu grupu. Grupa se prikazuje na vrhu zaslona na kojemu ste naveli adresu.
- Odaberite **OK**.

Registriranje često korištenih kontakata

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

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Upravitelj Kontaktima**, a zatim odaberite **Često**.
3. Odaberite vrstu kontakta koji želite registrirati.
4. Odaberite **Uredi**.

Napomena:

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

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

Napomena:

Kako biste poništili odabir kontakta, ponovno ga dodirnite.

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

6. Odaberite **Zatvori**.

Registracija kontakata na računalu

Uz pomoć Web Config možete izraditi popis kontakata na računalu i uvesti ga u pisač.

Za detalje pogledajte *Vodič za administratore*.

Stvaranje sigurnosne kopije kontakata pomoću računala

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

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

1. Pristupite aplikaciji Web Config i odaberite karticu **Device Management > Export and Import Setting Value > Export**.
2. Odaberite jedan od potvrdnih okvira **Contacts**.
Primjerice, ako odaberete **Contacts** pod kategorijom **Scan/Copy**, odabire se i isti potvrdni okvir pod kategorijom Fax.
3. Unesite lozinku kako biste šifrirali izvezenu datoteku.
Za uvoz datoteke potrebna vam je lozinka. Ostavite ovo mjesto prazno ako ne želite šifrirati datoteku.
4. Kliknite na **Export**.

Postavljanje dijeljene mape

Možete pohraniti skeniranu sliku i rezultate faksiranja u navedenu mrežnu mapu. Možete navesti dijeljenu mapu na računalo, kreiranu koristeći SMB protokole ili mapu na FTP poslužitelju.

Napomena:

- Pisač i računalo trebaju biti spojeni na istu mrežu. Ako vaša organizacija ima administratora pisača, kontaktirajte administratora u vezi s mrežnim postavkama.*
- Želite li spremiti skenirane slike na FTP poslužitelj, kontaktirajte administratora FTP poslužitelja radi potvrde informacija o poslužitelju.*
- Način određivanja dijeljene mape ovisi o operativnom sustavu i vašem okruženju. U ovom priručniku koriste se primjeri za sustave Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Pogledajte dokumentaciju vašeg računala s detaljnim informacijama i postavljanju dijeljene mape na vašem računalu.*

Provjera naziva računala

Provjerite naziv računala na kojem želite kreirati dijeljenu mapu.

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

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

Napomena:

*Koristite alfa-numeričke znakove za naziv računala. Ako naziv računala koristi bilo koji drugi znak, promijenite naziv. Kada postoji administrator pisača u vašoj organizaciji, kontaktirajte administratora za promjenu stavke **Naziv računala**.*

Aktivacija postavke dijeljenja

Odredite mapu koju želite dijeliti na računalu gdje će dijeljena mapa biti kreirana.

Sljedeći postupak primjenjuje se kada se zadaje lozinka na računalu.

1. Otvorite **Upravljačku ploču**.
 - Windows 10:
Kliknite na gumb Start i odaberite **Windows sustav > Upravljačka ploča**.
 - Windows 8.1/Windows 8:
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča**.
 - Windows 7:
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**.

Pripreme pisaa

2. U prozoru **Upravljačka ploča** kliknite **Mreža i internet**.
3. U prozoru **Mreža i internet** kliknite na **Centar za mreže i zajedničko korištenje**.
4. U prozoru **Centar za mreže i zajedničko korištenje** kliknite na **Promjena naprednih postavki zajedničkog korištenja**.
5. U prozoru **Napredne postavke zajedničkog korištenja** odaberite **Uključi zajedničko korištenje datoteka i pisaa** pod stavkom **Zajedničko korištenje datoteka i pisaa**. Kliknite na **Spremi promjene** i zatvori prozor.
Ako je već odabrano, kliknite **Otkazi** i zatvorite prozor.
6. U prozoru **Centar za mreže i zajedničko korištenje** kliknite × u gornjem desnom kutu prozora kako biste zatvorili prozor.

Kreiranje zajedničke mape

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

Primijenite sljedeći postupak kod kreiranja mape „sken” na radnoj površini računala koja ima zadanu lozinku.

Korisnik koji se prijavi na računalo i koji ima ovlaštenje administratora može pristupiti mapi radne površine i dokumenta pod mapom Korisnik.

1. Pokrenite Explorer.
2. Kreirajte mapu na radnoj površini i zatim je nazovite „sken”.
Naziv mape ne smije imati više od 12 znakova. Ako naziv prelazi 12 znakova, pisaa možda neće moći pristupiti mapi ovisno o vašem okruženju.
3. Desnim klikom kliknite na kreiranu mapu i zatim odaberite **Svojstva**.
Odobrite pristup za promjene kako biste dijelili dozvole pristupa korisničkom računu. To se primjenjuje kada korisnik pristupa mapi putem mreže.
4. Odaberite karticu **Zajedničko korištenje** u prozoru **Svojstva**.
5. Kliknite na **Dodatno zajedničko korištenje** na kartici **Zajedničko korištenje**.
6. U prozoru **Dodatno zajedničko korištenje** omogućite **Zajednički koristi ovu mapu**, a zatim kliknite **Dozvole**.
7. Na kartici **Dozvole za zajedničko korištenje** odaberite **Svi** pod **Imena grupa ili korisnika**, kliknite **Promijeni**, a zatim kliknite **U redu**.
8. Kliknite na **U redu**.
9. Odaberite karticu **Sigurnost**.
10. Provjerite grupu ili korisnika pod **Imena grupa ili korisnika**.
Ovdje prikazana grupa ili korisnik može pristupiti zajedničkoj mapi.
U tom slučaju, korisnik koji se prijavljuje na ovo računalo i administrator mogu pristupiti zajedničkoj mapi.

Pripreme pisača

11. Odaberite karticu **Dijeljenje**. Prikazana je mrežna putanja zajedničke mape. Ova putanja je potrebna kod registriranja kontakata u pisaču te je obvezno zabilježite ili kopirajte i spremite.
12. Kliknite na **U redu** ili **Zatvori** kako biste zatvorili prozor.

Napomena:

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

Registriranje dijeljene mape u kontaktima

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

Trebaju vam sljedeće informacije za registriranje u kontaktima.

- Korisničko ime i lozinka za prijavu na računalu
- Putanja mreže dijeljene mape
- IP-adresa pisača ili naziv pisača (samo kod registriranja preko računala)


Registriranje preko upravljačke ploče pisača

Možete registrirati kontakte preko upravljačke ploče pisača.


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


Registriranje omiljenih postavki kao zadanih

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


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

Odaberite zadanu postavku s popisa kako biste je učitali.

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

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

Opcije izbornika za Postavke

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



Izbrišite registriranu postavku.

Do /Ukl:

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

Koristi ovu postavku:

Učitajte registriranu postavku.

Opcije izbornika za Postavke

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

Opcije izbornika za Opće postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke

Osnovne postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke

Pripreme pisača

Ne možete izmijeniti postavke koje je administrator zaključao.

Svjetlina LCD-a:

Podesite svjetlinu LCD-zaslona.

Zvuk:

Prilagodite glasnoću i odaberite vrstu zvuka.

Tajmer za mirovanje:

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

Buđenje iz stanja mirovanja:

Buđenje pomoću LCD zaslona na dodir:

Odaberite **Uključeno** za povratak iz stanja mirovanja (način uštede energije) tako da dodirnete dodirnu ploču. Kada je ta opcija isključena, pritisnite gumb na upravljačkoj ploči kako biste aktivirali pisač. Isključivanjem ove značajke onemogućujete neželjene radnje do kojih dolazi kada strani predmeti diraju zaslon. Možete postaviti i vremensko razdoblje tijekom kojeg će ova funkcija biti uključena.

Isključi mjerač vremena:

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

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

Postavke za isklj.:

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

Isključivanje pri neaktivnosti

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

Isključi nakon odvajanja

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

Postavke datuma/vremena:

Datum/Sat

Postavljanje vremena i datuma.

Ljetno računanje vremena

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

Vremenska razlika

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

Pripreme pisača

Zemlja/regija:

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

Jezik/Language:

Odaberite jezik koji će se koristiti na LCD zaslonu.

Početni zaslon:

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

Uređivanje početnog zaslona:

Promijenite raspored ikona na LCD zaslonu. Također možete dodavati, uklanjati i premještati ikone.

Podloga:

Promijenite boju pozadine na LCD zaslonu.

Istek vremena za radnju:

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

Tipkovnica:

Promijenite izgled tipkovnice na LCD zaslonu.

Zadani zaslon (Job/Status):

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

Povezane informacije

➔ [“Štednja energije” na strani 69](#)

➔ [“Unos znakova” na strani 25](#)

Postavke pisača

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke pisača

Ne možete izmijeniti postavke koje je administrator zaključao.

Postavke izvora papira:

Postavka papira:

Odabir veličine i vrste papira koji ste umetnuli u izvore papira.

Prioritet Uvlačenje papira straga:

Odaberite **Uklj.** kako biste dali prioritet ispisa papiru umetnutom u uvlačenje papira straga.

Pripreme pisača

A4/Letter – automatska zamjena:

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

Postavke autom. odabira:

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

- Kopiraj
- Faksiranje
- Ostalo

Obavijest o grešci:

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

Automatski prikaz postave papira:

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

Jezik ispisivanja:

Odabir jezika ispisa unutar sučelja USB ili mrežnog sučelja.

Univerzalne postavke ispisa:

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

Gornji pomak:

Prilagođavanje gornje margine papira.

Lijevi pomak:

Prilagođavanje lijeve margine papira.

Gornji pomak na stražnjoj strani:

Prilagođava gornju marginu naličja papira prilikom dvostranog ispisivanja.

Lijevi pomak na stražnjoj strani:

Prilagođava lijevu marginu naličja papira prilikom dvostranog ispisivanja.

Provjerite širinu papira:

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

Preskoči praznu stranicu:

Automatsko preskakanje praznih stranica prilikom ispisivanja zadatka.

Pripreme pisača

Konfiguracija PDL ispisa:

Odaberite Konfiguracija PDL ispisa opcije koje želite koristiti za PCL ili PostScript ispisivanje.

Zajedničke postavke:

- Veličina papira
Odaberite zadanu veličinu papira za PCL ili PostScript ispisivanje.
- Vrsta papira
Odaberite zadanu vrstu papira za PCL ili PostScript ispisivanje.
- Usmjerenje
Odaberite zadanu orijentaciju za PCL ili PostScript ispisivanje.
- Kvaliteta
Odaberite kvalitetu ispisa za PCL ili PostScript ispisivanje.
- Način uštede tinte
Odaberite **Uklj.** kako biste smanjili potrošnju tinte smanjivanjem gustoće ispisa.
- Redosljed ispisa
Zadnja stranica gore
Započinje ispisivanje od prve stranice datoteke.
Prva stranica na vrhu
Započinje ispisivanje od posljednje stranice datoteke.
- Broj kopija
Postavite broj primjeraka za ispis.
- Uvezana margina
Odabir položaja rupica za uvezivanje.
- Automatsko izbacivanje papira
Odaberite **Uklj.** kako biste automatski izbacili papir kod prekida ispisivanja zadatka.
- 2-strano ispisivanje
Odaberite **Uklj.** kako biste izvršili dvostrani ispis.

PCL izbornik:

- Izvor fonta
Rezidentni
Odaberite kako biste koristili unaprijed instalirani font na pisaču.
Preuzimanje
Odaberite preuzeti font koji želite koristiti na pisaču.
- Broj fonta
Odabir broja zadanog fonta u izvoru zadanog fonta. Dostupnost broja zadanog fonta ovisi o podešenim postavkama.
- Nagib
Podešavanje veličine točkice zadanog fonta koja može biti promjenljiva i nepromjenljiva. Veličina točkice zadanog fonta kreće se u rasponu od 0,44 do 99,99 cpi (znakova po inču) uz stopu povećanja od 0,01.
Ova značajka možda neće biti vidljiva ovisno o izvoru fonta ili postavkama broja fonta.

Pripreme pisača

Visina

Podešavanje veličine fonta koja može biti promjenljiva i proporcionalna. Veličina fonta kreće se u rasponu od 4,00 do 999,75 točkica uz stopu povećanja od 0,25.

Ova značajka možda neće biti vidljiva ovisno o izvoru fonta ili postavkama broja fonta.

Skup simbola

Odabir zadanog skupa simbola. Ako font koji ste odabrali u izvoru fonta kao i postavka broja fonta nisu dostupni unutar postavke nove skupine simbola, izvor fonta i postavke broja fonta će biti zamijenjeni zadanom vrijednosti IBM-US.

Oblik

Odabir broja redaka za postavljenu veličinu papira i njegovu orijentaciju. Prored (VMI) će također biti promijenjen i nova vrijednost VMI bit će pohranjena u pisaču. Promjenom postavki veličine papira ili orijentacije papira mijenja se i vrijednost koja se zasniva na pohranjenoj vrijednosti VMI.

CR funkcija

Odabir naredbe za uvlačenje papira kada ispisom upravljate putem upravljačkog programa unutar određenog operativnog sustava.

LF funkcija

Odabir naredbe za uvlačenje papira kada ispisom upravljate putem upravljačkog programa unutar određenog operativnog sustava.

Dodjela izvora papira

Postavljanje zadatka koji će se izvršavati pokretanjem naredbe za odabir izvora papira. Ako je odabrana stavka **4**, zadane naredbe kompatibilne su s pisačem HP LaserJet 4. Ako je odabrana stavka **4K**, zadane naredbe kompatibilne su s pisačem HP LaserJet 4000, 5000 i 8000. Ako je odabrana stavka **5S**, zadane naredbe kompatibilne su s pisačem HP LaserJet 5S.

PS3 izbornik:

List pogreške

Odaberite **Uklj.** kako biste ispisali list koji prikazuje status prilikom pojave pogreške tijekom ispisivanja PostScript ili PDF formata.

Obojenje

Odabir načina rada u boji prilikom ispisivanja PostScript.

Binarni

Odaberite **Uklj.** kako biste ispisali podatke koji sadrže binarne slike. Aplikacija može proslijediti binarne podatke na pisač čak i kada je postavka upravljačkog programa pisača postavljena na ASCII. Neovisno o postavci, sadržaj možete ispisati kada je značajka omogućena.

Veličina PDF stranice

Odabir veličine papira prilikom ispisivanja datoteke u formatu PDF. Ako je odabrana stavka **Auto**, veličina papira određuje se na temelju veličine prve stranice.

Automatski nastavak rada nakon greške:

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

Pripreme pisača

Uklj.

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

Isklj.

Prikazuje poruku o pogrešci i otkazuje ispisivanje.

Sučelje vanjske memorije:

Memorijski uređaj:

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

Dijeljenje datoteka:

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

Deblji papir:

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

Tihi način rada:

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

Vrijeme sušenja tinte:

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

Dvosmjerno:

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

Povezivanje s računalom preko USB:

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

USB I/F postavke isteka:

Odredite trajanje u sekundama koje prethodi prekidanju USB veze s računalom nakon što pisač zaprimi zadatak ispisa od strane upravljačkog programa pisača PostScript ili PCL. Ako upravljački program pisača PostScript ili PCL ne pošalje pisaču signal koji označava kraj ispisa zadatka, USB veza između računala i pisača će i dalje biti uspostavljena. Pisač prekida vezu s računalom nakon isteka određenog vremenskog razdoblja. Unesite 0 (nulu) ako ne želite da se veza između pisača i računala prekida.

Povezane informacije

➔ [“Umetanje papira” na strani 27](#)

➔ [“Ispisivanje datoteka formata JPEG s memorijskog uređaja” na strani 161](#)

Pripreme pisača

➔ “Ispisivanje datoteka formata PDF ili TIFF s memorijskog uređaja” na strani 161

Postavke mreže

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže

Ne možete izmijeniti postavke koje je administrator zaključao.

Postavljanje Wi-Fi veze:

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

- Usmjerivač
- Wi-Fi Direct

Postava žičanog LAN-a:

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

Stanje mreže:

Prikazuje se ili ispisuje trenutne mrežne postavke.

- Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
- Wi-Fi Direct status
- Status poslužitelja e-pošte
- Ispis statusnog lista

Provjera veze:

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

Napredno:

Odaberite sljedeće detaljne postavke.

- Naziv uređaja
- TCP/IP
- Proxy poslužitelj
- Poslužitelj za e-poštu
- IPv6 adresa
- Dijeljenje MS mreže
- Brzina veze i dupleks
- Preusmjeri HTTP na HTTPS
- Onemogućí IPsec/IP filtriranje
- Onemogućí IEEE802.1X

Pripreme pisača

- iBeacon prijenos

Postavke web usluge

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke web usluge

Ne možete izmijeniti postavke koje je administrator zaključao.

Usluge Epson Connect:

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

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

Kada se registrirate, možete promijeniti sljedeće postavke.

- Obustavi/Nastavi
- Odjava

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

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

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

Usluge Google Cloud ispisa:

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

Kada se registrirate, možete promijeniti sljedeće postavke.

- Omogući/Onemogući
- Odjava

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

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

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

Povezane informacije

➔ [“Ispis pomoću mrežne usluge” na strani 251](#)

Postavke faksiranja

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

Povezane informacije

➔ [“Opcije izbornika za faksiranje” na strani 209](#)

Postav. skeniranja

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postav. skeniranja

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

Povezane informacije

- ➔ “Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP” na strani 173
- ➔ “Skeniranje na memorijski uređaj” na strani 183
- ➔ “Slanje skeniranih sadržaja na uslugu Cloud” na strani 185

Opcije izbornika za Administracija sustava

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

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Administracija sustava

Upravitelj Kontaktima:

Možete odabrati sljedeće postavke kontakata.

Registriranje/izbriši:

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

Često:

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

Ispis imenika:

Ispišite svoj popis kontakata.

Prikaži mogućnosti:

Promijenite način prikaza popisa kontakata.

Mogućnosti pretraživanja:

Promijenite način pretraživanja kontakata.

Obriši podatke interne memorije:

Ova stavka je prikazana na pisaču kompatibilnom s uslugama PCL ili PostScript.

Izbrišite podatke interne memorije pisača, kao što je preuzeti font i makronaredba za PCL ispis ili zadatak ispisa s lozinkom.

Sigurnosne postavke:

Možete odabrati sljedeće sigurnosne postavke.

Pripreme pisača

Ograničenja:

Dozvolite promjenu postavki sljedećih stavki kada se aktivira blokada ploče.

- Pristup zapisniku zadataka
- Pristup za registriranje/ brisanje kontakata
- Faksiranje Nedavni pristup
- Faksiranje Pristup zapisniku prijenosa
- Pristup Izvješću za Faksiranje
- Pristup Ispisu spremljene povijesti za Skeniraj u mrežnu mapu/FTP
- Pristup za Nedavno za Skeniraj u e-poštu
- Pristup za Prikaži povijest slanja za Skeniraj u e-poštu
- Pristup za Ispiši povijest slanja za Skeniraj u e-poštu
- Pristup za jezik
- Pristup za Deblji papir
- Pristup za Tihi način rada
- Zaštita osobnih podataka

Kontrola pristupa:

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

Administratorske postavke:

- Lozinka administratora
Postavite, mijenjajte i uklanjajte administratorsku lozinku.
- Postavka blokade
Odaberite želite li zaključati upravljačku ploču pomoću lozinke registrirane u **Lozinka administratora**.

Vrati zadane postavke:

Resetira postavke u sljedećim izbornicima na njihove zadane postavke.

- Postavke mreže
- Postavke kopiranja
- Postav. skeniranja
- Postavke faksiranja
- Obriši sve podatke i postavke

Ažuriranje firmvera:

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

Pripreme pisača

Ažuriraj:

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

Obavijest:

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

Opcije izbornika za Brojač ispisa

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Brojač ispisa



Prikazuje se ukupni broj otisaka, crno-bijelih otisaka i otisaka u boji, uključujući stavke poput statusnog lista od vremena kupnje pisača. Odaberite **List za ispis** kada želite ispisati rezultate.

Opcije izbornika za Status opskrbe

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Status opskrbe

Prikazuje približnu razinu tinte i vijek trajanja kutije za održavanje.

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

Opcije izbornika za Održavanje

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Održavanje

Prilagođavanje kvalitete ispisa:

Odaberite ovu značajku ako postoje poteškoće s vašim ispisima. Možete provjeriti jesu li mlaznice začepljene i očistiti ispisnu glavu ako je potrebno, a zatim prilagoditi neke parametre kako bi se kvaliteta ispisa poboljšala.

Provj. mlaznice ispisne gl.:

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

Čišćenje glave pisača:

Odaberite ovu značajku kako biste očistili začepljene mlaznice ispisne glave.

Linija poravnavanja s ravnalom:

Odaberite ovu značajku kako biste poravnali okomite crte.

Pripreme pisača

Čišćenje vodilice papira:

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

Prilagođavanje kvalitete ispisa po papiru:

Ovisno o vrsti papira, tinta se može razlijevati u različitoj mjeri. Odaberite ovu značajku ako se kod određenih vrsta papira na ispisu pojavljuju vodoravne pruge ili odstupanje od poravnanja.

Povremeno čišćenje:

Prema određenom vremenskom razdoblju pisač automatski provodi **Provj. mlaznice ispisne gl.** i **Čišćenje glave pisača**. Kako biste održali najbolju kvalitetu ispisa odaberite **Uklj.**

Povezane informacije

- ➔ “Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 273
- ➔ “Pregledavanje i čišćenje ispisne glave” na strani 235
- ➔ “Poravnanje crta” na strani 236
- ➔ “Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 237

Opcije izbornika za Jezik/Language

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Jezik/Language

Odaberite jezik koji će se koristiti na LCD zaslonu.

Opcije izbornika za Status pisača/Ispis

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Status pisača/Ispis

Ispiši list stanja:

List stanja konfiguracije:

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

List stanja opskrbe:

Ispišite listove s informacijama koji navode stanje potrošnog materijala.

List s poviješću uporabe:

Ispišite listove s podacima koji prikazuju povijest upotrebe pisača.

Popis PS3 fonta:

Ispišite popis dostupnih fontova za pisač PostScript.

Pripreme pisača

PCL popis fontova:

Ispišite popis dostupnih fontova za pisač PCL.

Mreža:

Prikazuje trenutne mrežne postavke.

Opcije izbornika za Upravitelj Kontaktima

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Upravitelj Kontaktima

Registriranje/izbriši:

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

Često:

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

Ispis imenika:

Ispišite svoj popis kontakata.

Prikaži mogućnosti:

Promijenite način prikaza popisa kontakata.

Mogućnosti pretraživanja:

Promijenite način pretraživanja kontakata.

Opcije izbornika za Korisničke postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Korisničke postavke

Ne možete izmijeniti postavke koje je administrator zaključao.

Možete promijeniti zadane postavke sljedećih izbornika.

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

Opcije izbornika za Status uređaja za provjeru autentičnosti

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Status uređaja za provjeru autentičnosti

Prikazuje se status uređaja za provjeru autentičnosti.

Opcije izbornika za Podaci o Epson Open Platform

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Podaci o Epson Open Platform

Prikazuje se status tehnologije Epson Open Platform.

Štednja energije

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

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

Štednja energije – upravljačka ploča

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

Napomena:

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

Postavke faksa

Prije uporabe značajki faksa

Postavite sljedeće za korištenje značajki faksa.

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

Odaberite sljedeće ako je potrebno.

- Izlazna odredišta i povezane postavke, poput mrežnih postavki i postavki poslužitelja e-pošte
- Registracija **Imenik**
- Korisničke postavke** koji određuje zadane vrijednosti za stavke izbornika **Faksiranje**
- Postavke izvješća** za ispis izvješća kod slanja, primanja ili prosljeđivanja faksova

Povezane informacije

- ➔ [“Spajanje na telefonsku liniju” na strani 70](#)
- ➔ [“Priprema pisaa za slanje i primanje faksova \(koristeći Čarobnjak za postavljanje faksa\)” na strani 74](#)
- ➔ [“Odabir individualnih postavki za značajke faksa pisaa” na strani 76](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 89](#)
- ➔ [“Mrežne postavke” na strani 99](#)
- ➔ [“Korištenje poslužitelja e-pošte” na strani 45](#)
- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 49](#)
- ➔ [“Postavljanje dijeljene mape” na strani 52](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za Korisničke postavke” na strani 68](#)
- ➔ [“Izbornik Postavke izvješća” na strani 95](#)

Spajanje na telefonsku liniju

Kompatibilne telefonske linije

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

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

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

Priključivanje pisača na telefonsku liniju

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

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

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

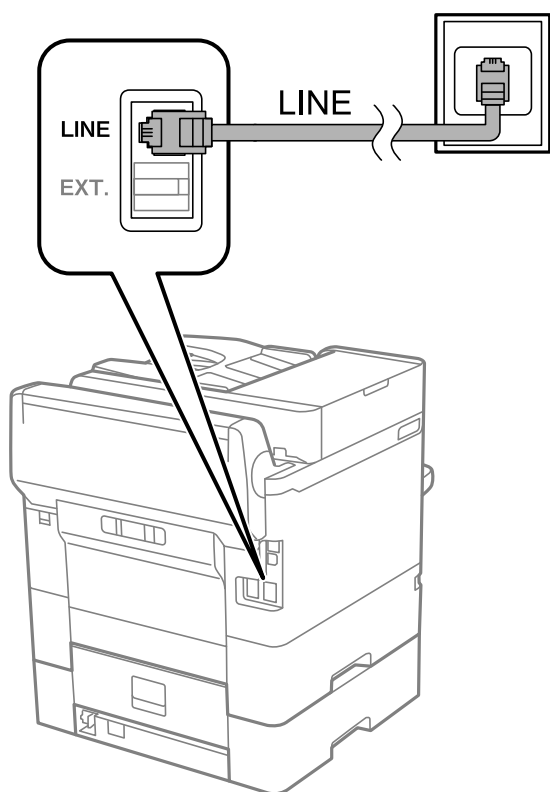
Napomena:

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

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

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

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



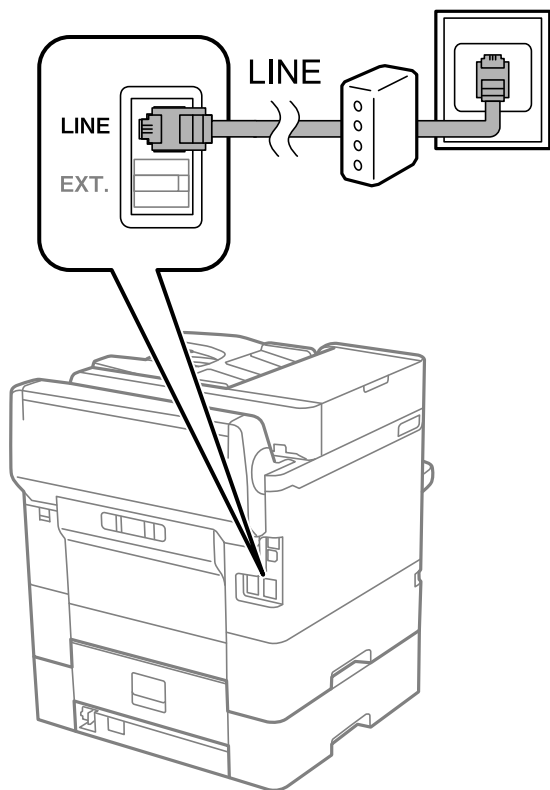
Priključivanje pisača na telefonsku liniju DSL ili ISDN

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

Postavke faksa

Napomena:

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



Priključivanje Vašeg telefona na pisač

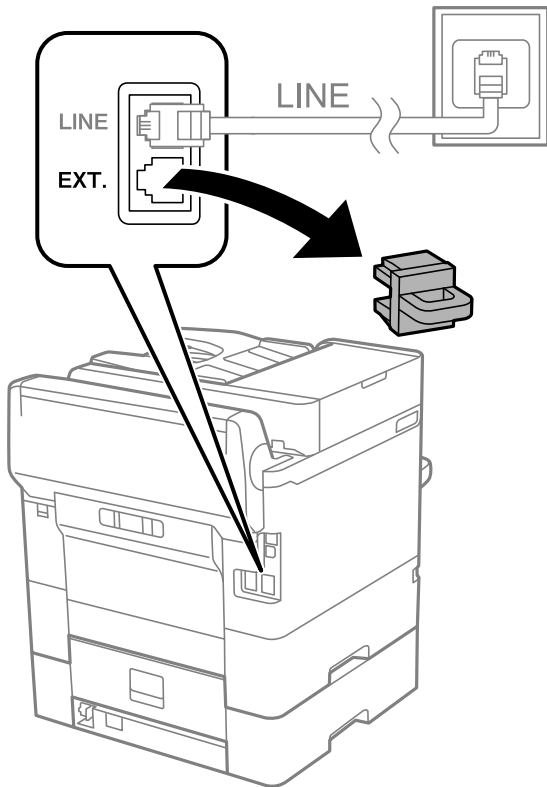
Priključite telefon na pisač kada koristite samo jednu telefonsku liniju na koju su priključeni telefon i pisač.

Napomena:

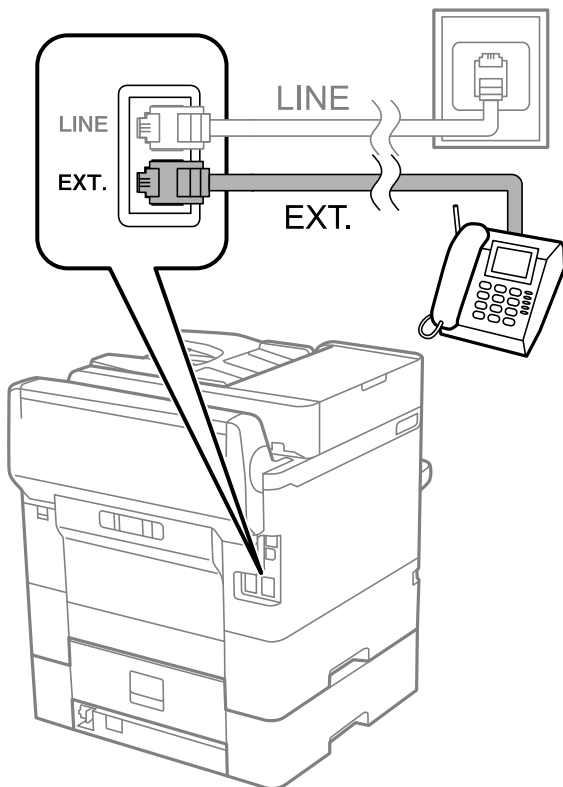
- Onemogućite mogućnost faksiranja prije nego što priključite telefon na pisač ako Vaš telefon ima navedenu mogućnost. Pogledajte priručnike koji su isporučeni s telefonskim uređajem kako biste saznali pojedinosti korisne za spajanje.
- Ako ste povezali telefonsku sekretaricu, pobrinite se da postavka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

Postavke faksa

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



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



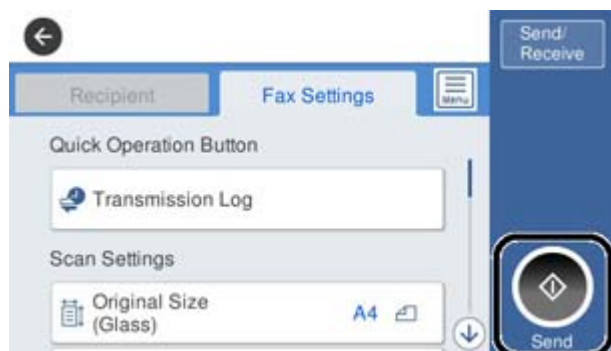
Postavke faksa

Napomena:

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

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

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



Povezane informacije

- ➔ “Priprema pisača za slanje i primanje faksova (koristeći Čarobnjak za postavljanje faksa)” na strani 74
- ➔ “Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice” na strani 78
- ➔ “Odabir postavki za primanje faksova koji rade samo s povezanim telefonom (Daljinsko primanje)” na strani 79
- ➔ “Postavljanje opcije Način primanja” na strani 76

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

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

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

- U nastavku su navedene stavke koje možete postaviti putem čarobnjaka.
 - Zaglavlje (Vaš broj telefona i Zaglavlje faksa)**
 - Način primanja (Auto ili Ručno)**
- Stavke u nastavku postavljaju se automatski, ovisno o okolini povezivanja.
 - Način biranja (npr. Ton ili Puls)**
 - Vrsta linije (PSTN ili PBX)**
 - Detekc. tona za biranje**
 - Postavka Distinctive Ring Detection (DRD)**

Postavke faksa

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

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

1. Provjerite je li pisač povezan s telefonskom linijom.

Napomena:

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

2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača, a zatim odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Čarobnjak za postavljanje faksa**.

3. Na zaslonu **Potvrda**, dodirnite **Nastavi**.

Čarobnjak je pokrenut.

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

Napomena:

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

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

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

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

- Ako odaberete **Sve**, prijedite na korak 7.

- Ako odaberete bilo koju drugu postavku, **Način primanja** automatski se postavlja na **Auto**. Idite na korak 9.

- Ako ne želite postaviti ovu opciju: dodirnite **Preskoči** i prijedite na korak 9.

Napomena:

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

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

7. Na zaslonu **Postavka načina primanja** navedite upotrebljavate li telefon priključen na pisač.

Kada ste povezani: odaberite **Da** i prijedite na sljedeći korak.


Kada niste povezani: odaberite **Ne** i prijedite na korak 9. Značajka **Način primanja** automatski je podešena na **Auto**.

8. Na zaslonu **Postavka načina primanja** odaberite želite li automatski primati faksove.

Za automatsko primanje faksova: odaberite **Da**. Značajka **Način primanja** automatski je podešena na **Auto**.

Za ručno primanje faksova: odaberite **Ne**. Značajka **Način primanja** automatski je podešena na **Ručno**.

9. Na zaslonu **Nastavi** provjerite postavke koje ste odabrali i dodirnite **Nastavi**.

Kako biste ispravili ili izmijenili postavke, dodirnite .

Postavke faksa

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

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

Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Priključivanje pisaača na telefonsku liniju”](#) na strani 71
- ➔ [“Postavljanje opcije Način primanja”](#) na strani 76
- ➔ [“Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice”](#) na strani 78
- ➔ [“Odabir postavki za primanje faksova koji rade samo s povezanim telefonom \(Daljinsko primanje\)”](#) na strani 79
- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke”](#) na strani 95

Odabir individualnih postavki za značajke faksa pisaača

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

Napomena:

- Koristeći **Web Config** možete konfigurirati značajke faksa pisaača.
- Kada koristite **Web Config** za pristup izbornika **Postavke faksiranja**, može biti malih razlika u korisničkom sučelju i na lokaciji u odnosu na upravljačku ploču pisaača.

Povezane informacije

- ➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja”](#) na strani 89

Postavljanje opcije Način primanja

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

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

Način primanja	Korištenje telefonske linije
Ručno	Uglavnom za telefoniranje, no i za faksiranje

Postavke faksa

Način primanja	Korištenje telefonske linije
Auto	Samo za faksiranje (nije potreban vanjski telefonski uređaj)
	Uglavnom za faksiranje, a ponekad telefoniranje

Povezane informacije


- ➔ [“Korištenje Auto načina rada” na strani 77](#)
- ➔ [“Korištenje Ručno načina rada” na strani 77](#)
- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 95](#)

Korištenje Ručno načina rada

Primanje faksova

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

- Kada začujete signal faksa (baud):

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

- Ako zvoni za glasovni poziv:

Odgovorite na telefon uobičajeno.

Primanje faksova samo pomoću spojenog telefona

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

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

Povezane informacije

- ➔ [“Odabir postavki za primanje faksova koji rade samo s povezanim telefonom \(Daljinsko primanje\)” na strani 79](#)

Korištenje Auto načina rada

Primanje faksova bez vanjskog telefonskog uređaja

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

Napomena:

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

Primanje faksova pomoću vanjskog telefonskog uređaja

Pisač s vanjskim telefonskim uređajem funkcionira na sljedeći način.

Postavke faksa

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

Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice” na strani 78](#)
- ➔ [“Korištenje Ručno načina rada” na strani 77](#)

Odabir postavki kod spajanja vanjskog telefona

Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice

Potrebno je podesiti postavke kako biste mogli koristiti telefonsku sekretaricu.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisaca.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke**.
3. Postavite **Način primanja** na **Auto**.
4. Podesite postavku pisaca **Broj zvona za odgovor** na veći broj od broja zvonjenja za telefonsku sekretaricu.

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

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

Povezane informacije

- ➔ [“Korištenje Auto načina rada” na strani 77](#)
- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 95](#)

Postavke faksa

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

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

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

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

Povezane informacije

- ➔ [“Korištenje Ručno načina rada” na strani 77](#)
- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 95](#)

Odabir Postavke ispisa za primanje faksova

Odabir postavki izvora papira (za modele s dva ili više izvora papira)

Možete odabrati izvore papira korištene za ispis primljenih dokumenata i izvješća faksa. Prema zadanim postavkama svi izvori papira omogućeni su za ispis faksova. Ovu značajku koristite ako papir u određenom izvoru papira ne želite koristiti za ispis faksova.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira > Postavke autom. odabira > Faksiranje**.
3. Dodirnite svaki okvir izvora papira koji ne želite koristiti za ispisivanje faksova.
Postavka izvora papira promijenjena je na **Isklj.** i onemogućena je za ispisivanje faksova.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke pisača” na strani 57](#)

Odabir postavki Postavke ispisa kao što je Obostrano za primanje faksova

Možete zadati pisač tako da se smanji papir ispisom primljenih faksova na objema stranama, ili njihovim ispisom u manjem formatu kako bi stalo na papir. Kao primjer postavljanja 2-stranog ispisivanja slijedite korake u nastavku.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke faksa

2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja**.
3. Odaberite **Postavke ispisa**, a zatim odaberite **Obostrano**.
4. Dodirnite okvir **Obostrano** kako biste stavku postavili na **Uklj.**.
5. U odjeljku **Uvezana margina** odaberite **Kratka strana** ili **Duga strana**.
6. Odaberite **U redu**.

Povezane informacije

➔ [“Izbornik Postavke ispisa” na strani 93](#)

Odabir postavki za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova

Pisač je, prema zadanoj postavci, postavljen na ispis primljenih faksova. Uz ispisivanje, možete postaviti pisač tako da spremi i/ili prosljedi primljene faksove. Imajte na umu da se načini postavljanja mogu razlikovati ovisno o tome postoje li postavke uvjeta ili ne.

- Spremanje i prosljeđivanje faksova primljenih od navedenih partnera — značajke spremanja i prosljeđivanja primljenih faksova bez uvjeta
- Spremanje i prosljeđivanje faksova primljenih od navedenih partnera — značajke spremanja i prosljeđivanja primljenih faksova s uvjetima

Povezane informacije

➔ [“Značajke za bezuvjetno spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova” na strani 80](#)

➔ [“Značajke za uvjetno spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova” na strani 83](#)

Značajke za bezuvjetno spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova

Možete spremati i prosljediti faksove primljene od neodređenih partnera u odredišta na pisaču ili drugdje. Možete istovremeno odabrati donja odredišta. Ako ih sve odaberete istovremeno, isti primljeni faksovi će se spremati u Ulazni spremnik, na računalo, na vanjski uređaj za pohranu podataka i zatim prosljeđivati na odredište kao što je adresa e-pošte.

- Ulazni spremnik na pisaču
 - Primljene faksove možete spremati u Ulazni spremnik. Možete ih pregledati na upravljačkoj ploči pisača, tako da možete ispisati samo one koje želite ispisati ili izbrisati nepotrebne.
- Izvan pisača
 - Računalo (PC-FAX prijem)
 - Vanjski uređaj za pohranu podataka
 - Do 5 odredišta za prosljeđivanje
 - Adrese e-pošte
 - Zajedničke mape na mreži
 - Drugi faks uređaji

Postavke faksa

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje spremanja i prosljeđivanja za primanje faksova (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 81
- ➔ “Izbornik Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 90
- ➔ “Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu” na strani 87

Postavljanje spremanja i prosljeđivanja za primanje faksova (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

Možete namjestiti postavke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova neodređenih pošiljatelja. Ako namjestite postavke za prosljeđivanje primljenih faksova, najprije na popis kontakata dodajte odredišta za prosljeđivanje. Za prosljeđivanje adrese e-pošte, unaprijed trebate konfigurirati i postavke poslužitelja.

Slijedite upute u nastavku. U nastavku ove teme pogledajte upute za namještanje postavki za spremanje primljenih faksova na računalo pomoću značajke PC-FAX.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.

Ako se prikaže poruka, provjerite njen sadržaj pa dodirnite **U redu**.

3. Namjestite postavke u nastavku ovisno o odredištima spremanja i prosljeđivanja.

Sljedeće opcije mogu se koristiti istovremeno.



- Spremanje primljenih faksova u Ulazni spremnik:

- ➊ Odaberite **Spremi u ulazni spremnik** kako biste ovu opciju postavili na **Uklj.**
- ➋ Ako se prikaže poruka, pregledajte sadržaj pa odaberite **U redu**.

Postavke faksa

- Spremanje primljenih faksova na vanjski uređaj za pohranu podataka:
 - ➊ Umetnite uređaj za pohranu podataka u USB priključak vanjskog sučelja pisača.
 - ➋ Odaberite **Spremi na vanjsku memoriju**.
 - ➌ Odaberite **Da**. Ako želite da se dokumenti automatski ispisuju dok ih spremate na uređaj za pohranu, odaberite **Da, uz ispis**.
 - ➍ Provjerite prikazanu poruku, a zatim dodirnite **Kreiraj**.
Na memorijskom uređaju stvorit će se mapa za spremanje primljenih dokumenata.
 - ➎ Pregledajte poruku, dodirnite **Zatvori** ili pričekajte da se poruka obriše, a zatim dodirnite **Zatvori**.
 - ➏ Kada se prikaže sljedeća poruka, pregledajte je pa dodirnite **U redu**.



Važno:

Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se spremaju u memoriju uređaja povezanog s pisačem. Zbog pogreška popunjene memorije onemogućeno je slanje i primanje faksova, zato uređaj za pohranu podataka uvijek mora biti povezan s pisačem.


- Prosljeđivanje primljenih poruka na e-poštu, dijeljene mape i druge faks uređaje:
 - ➊ Odaberite **Proslijedi**.
 - ➋ Odaberite **Da**. Kako biste automatski ispisali dokumente tijekom njihova prosljeđivanja, odaberite **Da, uz ispis**.
 - ➌ Odaberite **Dodaj unos**, a zatim s popisa kontakata odaberite odredišta za prosljeđivanje. Možete odrediti najviše pet odredišta za prosljeđivanje.
 - ➍ Dodirnite **Zatvori** kako biste završili odabir odredišta za prosljeđivanje, zatim dodirnite **Zatvori**.
 - ➎ U **Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije** odaberite želite li ispisati primljene dokumente ili ih spremiti u Ulazni spremnik pisača, ako prosljeđivanje ne uspije.
 - ➏ Dodirnite **U redu**.



Važno:

Kada je Ulazni spremnik pun, primanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite dokumente iz ulaznog spremnika kada ste ih pregledali.

Napomena:

Broj dokumenata koji je neuspješno prosljeđen prikazan je na  na početnom zaslon, zajedno s ostalim neobrađenim zadacima.

4. Kada je to potrebno, postavite pisač za slanje poruka e-pošte osobama koje želite obavijestiti o rezultatima obrađenih faksova.
 - ➊ Odaberite **Obavijesti e-pošte**.
 - ➋ Dodirnite stavku u nastavku kako biste je postavili na **Uklj.**.
 Sljedeće opcije mogu se koristiti istovremeno.
 - Obavijesti po završetku primanja: šalje e-poštu primatelju nakon što pisač dovrši primanje faksova.
 - Obavijesti po završetku ispisa: šalje e-poštu primatelju nakon što pisač dovrši ispis faksova.
 - Obavijesti po završetku spremanja memorij. uređaja: šalje e-poštu primatelju nakon što pisač dovrši spremanje primljenih dokumenata na memorijski uređaj.
 - Obavijesti po završetku prosljeđivanja: šalje e-poštu primatelju nakon što pisač dovrši prosljeđivanje primljenih faksova.

Postavke faksa

- ➊ Odaberite polje **Primatelj**, a zatim s popisa kontakata odaberite primatelja poruke e-pošte.
 - ➋ Dodirnite **Zatvori** za dovršetak odabira primatelja.
 - ➌ Dodirnite **U redu**.
5. Dodirnite **Zatvori** kako biste dovršili namještanje postavki **Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**. Tako ćete završiti namještanje postavki za bezuvjetno spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova.
6. Odaberite **Zajedničke postavke** prema potrebi.
- Pojedinosti pronađite u objašnjenju za **Zajedničke postavke** u izborniku **Postavke sprem./prosljeđivanja**.

Napomena:

Ako ste kao odredište za prosljeđivanje odabrali zajedničku mapu na mreži ili adresu e-pošte, preporučujemo da provjerite možete li u načinu skeniranja poslati skeniranu sliku na odredište. Na početnom zaslonu odaberite **Skeniranje > E-pošta**, ili **Skeniranje > Mrežna mapa/FTP**, odaberite odredište, a zatim počnite skenirati.

Povezane informacije

- ➔ “Mrežne postavke” na strani 99
- ➔ “Postavljanje dijeljene mape” na strani 52
- ➔ “Značajke za bezuvjetno spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova” na strani 80
- ➔ “Odabir postavki Spremi na računalo za primanje faksova” na strani 88
- ➔ “Odabir postavke Spremi na računalo za dodatni ispis na pisaču zbog primanja faksova” na strani 88
- ➔ “Odabir postavke Spremi na računalo za neprimanje faksova” na strani 88
- ➔ “Izbornik Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 90

Značajke za uvjetno spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova

Možete primiti faksove od određenih partnera ili ih primiti u određeno vrijeme te zatim spremati i prosljeđivati na odredišta u pisaču i na druga odredišta. Možete istovremeno odabrati donja odredišta. Ako ih sve odaberete istovremeno, isti primljeni faksovi će se spremati u Ulazni spremnik, spremnik s povjerljivim dokumentima ili na vanjski uređaj za pohranu podataka i zatim prosljeđivati na odredište kao što je adresa e-pošte.

- Ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata na pisaču
 - Primljene faksove možete spremati u Ulazni spremnik ili spremnik povjerljivih dokumenata, tako da ih sortirate prema uvjetima. Možete ih pregledati na upravljačkoj ploči pisača, tako da možete ispisati samo faksove koje želite ispisati ili izbrisati nepotrebne.
- Izvan pisača
 - Vanjski uređaj za pohranu podataka
 - Odredište za prosljeđivanje:
 - Adresa e-pošte
 - Zajednička mapa na mreži
 - Drugi faks uređaj

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje spremanja i prosljeđivanja za primanje faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 84
- ➔ “Izbornik Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 90


Postavke faksa

Postavljanje spremanja i prosljeđivanja za primanje faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

Možete namještati postavke za spremanje i prosljeđivanje faksova primljenih od određenog pošiljatelja ili u određeno vrijeme. Ako namjestite postavke za prosljeđivanje primljenih faksova, najprije na popis kontakata dodajte određište za prosljeđivanje. Za prosljeđivanje adrese e-pošte, unaprijed trebate konfigurirati i postavke poslužitelja.

Napomena:

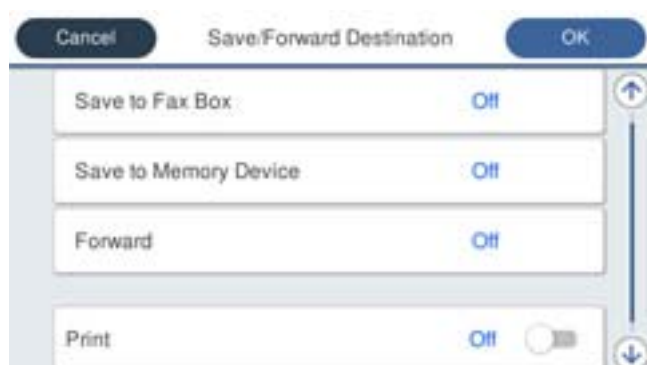
- Dokumenti u boji ne mogu se prosljeđivati na drugi faks uređaj. S njima se postupa kao s dokumentima koji nisu uspješno prosljeđeni.*
- Prije korištenja značajke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova u zadano vrijeme, provjerite jesu li točne postavke **Datum/Sat** i **Vremenska razlika**. Izborniku pristupite na sljedeći način: **Postavke** > **Opće postavke** > **Osnovne postavke** > **Postavke datuma/vremena**.*

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke sprem./prosljeđivanja**.
3. Dodirnite  neregistrirani okvir pod **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.
4. Odaberite okvir **Ime** i unesite ime koje želite registrirati.
5. Odaberite okvir **Uvjet(i)** za odabir postavke uvjeta.
 - Prilagodba broja telefaksa pošilj.: ako broj dolaznog faksa odgovara uvjetima koje ste odabrali u ovoj stavci, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Odaberite **Prilagodba broja telefaksa pošilj.** uvjet i unesite broj faksa (maks. 20 znamenki) odabirom okvira **Broj telefaksa**.
 - Podadresa (SUB) savršeno odgovara: ako podadresa (SUB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Podadresa (SUB) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Podadresa (SUB)**.
 - Lozinka(SID) savršeno odgovara: ako lozinka (SIB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Lozinka(SID) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Lozinka(SID)**.
 - Vrijeme primanja: pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove tijekom navedenog vremena.
Omogućite postavku **Vrijeme primanja** i postavite vrijeme u **Vrijeme početka** i **Vrijeme završetka**.
6. Odaberite okvir **Odred. sprem./proslj.**

Postavke faksa

7. Namjestite postavke u nastavku ovisno o odredištima spremanja i prosljeđivanja.

Sljedeće opcije mogu se koristiti istovremeno.



- Ispisivanje primljenih faksova:
Dodirnite **Ispis** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
- Spremanje primljenih faksova u Ulazni spremnik ili u spremnik povjerljivih dokumenata:
 - ❶ Odaberite **Spremi na Fax Box**.
 - ❷ Dodirnite **Spremi na Fax Box** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
 - ❸ Odaberite spremnik za spremanje dokumenta.
- Spremanje primljenih faksova na vanjski uređaj za pohranu podataka:
 - ❶ Umetnite uređaj za pohranu podataka u USB priključak vanjskog sučelja pisača.
 - ❷ Odaberite **Spremi na vanjsku memoriju**.
 - ❸ Dodirnite **Spremi na vanjsku memoriju** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
 - ❹ Provjerite prikazanu poruku, a zatim dodirnite **Kreiraj**.

Na memorijskom uređaju stvorit će se mapa za spremanje primljenih dokumenata.



Važno:

Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se spremaju u memoriju uređaja povezanog s pisačem. Zbog pogreška popunjene memorije onemogućeno je slanje i primanje faksova, zato uređaj za pohranu podataka uvijek mora biti povezan s pisačem.

Postavke faksa

Prosljeđivanje primljenih faksova na e-poštu, dijeljene mape i druge faks uređaje:


- ❶ Odaberite **Proslijedi**.
- ❷ Dodirnite **Proslijedi** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
- ❸ Odaberite **Dodaj unos**, a zatim s popisa kontakata odaberite odredišta za prosljeđivanje. Možete zadati odredište za prosljeđivanje.
- ❹ Kada završite s odabirom odredišta za prosljeđivanje, dodirnite **Zatvori**.
- ❺ Provjerite jeste li odabrali točno odredište za prosljeđivanje, zatim odaberite **Zatvori**.
- ❻ U **Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije** odaberite želite li ispisati primljene dokumente ili ih spremi u Ulazni spremnik pisača, ako prosljeđivanje ne uspije.



Važno:

Ako je Ulazni spremnik ili spremnik za povjerljive dokumente pun, primanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite dokumente iz ulaznog spremnika kada ste ih pregledali.

Napomena:

Broj dokumenata koji je neuspješno prosljeđen prikazan je na  na početnom zaslon, zajedno s ostalim neobrađenim zadacima.

8. Dodirnite **U redu** kako biste dovršili namještanje postavki **Odred. sprem./proslj.**
9. Kada je to potrebno, postavite pisac za slanje poruka e-pošte osobama koje želite obavijestiti o rezultatima obrađenih faksova.
 - ❶ Odaberite **Obavijesti e-pošte**.
 - ❷ Dodirnite stavku u nastavku kako biste je postavili na **Uklj.**

Sljedeće opcije mogu se koristiti istovremeno.

 - Obavijesti po završetku primanja: šalje e-poštu primatelju nakon što pisac dovrši primanje faksova.
 - Obavijesti po završetku ispisa: šalje e-poštu primatelju nakon što pisac dovrši ispis faksova.
 - Obavijesti po završetku spremanja memorij. uređaja: šalje e-poštu primatelju nakon što pisac dovrši spremanje primljenih dokumenata na memorijski uređaj.
 - Obavijesti po završetku prosljeđivanja: šalje e-poštu primatelju nakon što pisac dovrši prosljeđivanje primljenih faksova.
 - ❸ Odaberite polje **Primatelj**, a zatim s popisa kontakata odaberite primatelja poruke e-pošte.
 - ❹ Dodirnite **Zatvori** za dovršetak odabira primatelja.
 - ❺ Dodirnite **U redu**.
10. Odaberite **U redu**, zatim ponovno odaberite **U redu** za povratak na zaslon **Postavke sprem./prosljeđivanja**.
11. Odaberite registrirani okvir za koji ste postavili uvjete i odaberite **Omogući**.
Tako ćete završiti namještanje postavki za uvjetno spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova.
12. Odaberite **Zajedničke postavke** prema potrebi.
Pojednosti pronađite u objašnjenju za **Zajedničke postavke** u izborniku **Postavke sprem./prosljeđivanja**.

Postavke faksa

Napomena:


Ako ste kao odredište za prosljeđivanje odabrali zajedničku mapu na mreži ili adresu e-pošte, preporučujemo da provjerite možete li u načinu skeniranja poslati skeniranu sliku na odredište. Na početnom zaslonu odaberite **Skeniranje** > **E-pošta**, ili **Skeniranje** > **Mrežna mapa/FTP**, odaberite odredište, a zatim počnite skenirati.

Povezane informacije

- ➔ [“Mrežne postavke” na strani 99](#)
- ➔ [“Korištenje poslužitelja e-pošte” na strani 45](#)
- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 49](#)
- ➔ [“Postavljanje dijeljene mape” na strani 52](#)
- ➔ [“Značajke za uvjetno spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova” na strani 83](#)
- ➔ [“Izbornik Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 90](#)

Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova

Možete blokirati bezvrijedne faksove.

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

Povezane informacije

- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 95](#)

Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu

Za slanje i primanje faksova na klijentskom računalu, FAX Utility mora biti instaliran na računalu spojenom preko mreže ili USB kabela.

Omogućavanje slanje faksova preko računanja

Odredite sljedeće koristeći Web Config.

1. Pristupite Web Config, kliknite karticu **Fax** i zatim kliknite **Send Settings** > **Basic**.

Postavke faksa

2. Odaberite **Use** za **PC to FAX Function**.

Napomena:

Zadana vrijednost postavke **PC to FAX Function** je **Use**. Kako biste onemogućili slanje faksova preko računala, odaberite **Do Not Use**.

3. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Izbornik Postavke za slanje” na strani 89](#)

Odabir postavki Spremi na računalo za primanje faksova

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

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

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje > Spremi na računalo

Povezane informacije

➔ [“Izbornik Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 90](#)

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

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

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
3. Odaberite **Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje > Spremi na računalo > Da, uz ispis**.

Povezane informacije

➔ [“Izbornik Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 90](#)

Odabir postavke Spremi na računalo za neprimanje faksova

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

Napomena:

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

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke faksa

2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
3. Odaberite **Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje > Spremi na računalo > Ne**.

Povezane informacije

➔ [“Izbornik Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 90](#)

Opcije izbornika za Postavke faksiranja

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

Napomena:

- Aplikaciji *Postavke faksiranja* možete pristupiti i preko aplikacije *Web Config*. Kliknite karticu **Fax** na zaslonu *Web Config*.
- Kada koristite *Web Config* za pristup izborniku **Postavke faksiranja**, može biti malih razlika u korisničkom sučelju i na lokaciji u odnosu na upravljačku ploču pisača.

Izbornik Gumb za brzi rad

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Gumb za brzi rad

Napomena:

Ne možete prikazati ovaj izbornik na zaslonu *Web Config*.

Stavka	Opis
Gumb za brzi rad 1	Registrira najviše tri prečaca koji vam omogućavaju brzi pristup izborniku često korištenom pri slanju faksa. Prečaci se nalaze na vrhu kartice Postavke faksiranja u segmentu Faksiranje .
Gumb za brzi rad 2	
Gumb za brzi rad 3	

Izbornik Postavke za slanje

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke za slanje

Napomena:

Na zaslonu *Web Config* izbornik možete pronaći u:

Fax kartica > Send Settings > Basic

Postavke faksa

Stavka	Opis
Brzo slanje memorije	Značajka slanja pomoću brze memorije započinje slanje faksa kada pisač dovrši skeniranje prve stranice. Ako ne omogućite ovu značajku, pisač započinje slanje nakon spremanja svih skeniranih slika u memoriju. Uporabom ove značajke možete skratiti ukupno vrijeme postupka jer se skeniranje i slanje odvija istovremeno.
Skupno slanje	Ako više faksova čeka za slanje istom primatelju, pomoću ove mogućnosti možete ih grupirati i tako poslati odjednom. Najviše pet dokumenata (ukupno najviše 100 stranica) može biti poslano odjednom. Na ovaj način štedite na troškovima prijenosa smanjujući broj povezivanja.
Spremi podatke neuspjeha	Pohranjivanje dokumenata koji nisu poslani u memoriju pisača. Dokumente možete ponovno poslati iz Job/Status .
PC to FAX Function	Ova stavka prikazana je samo na zaslonu Web Config. Omogućava slanje faksova koristeći klijentsko računalo.

Povezane informacije

➔ [“Omogućavanje slanje faksova preko računanja” na strani 87](#)

Izbornik Postavke primanja

Povezane informacije

➔ [“Izbornik Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 90](#)

➔ [“Izbornik Postavke ispisa” na strani 93](#)

Izbornik Postavke sprem./prosljeđivanja

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja

Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje

Napomena:


Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći u:

Fax kartica > Receive Settings > Fax Output

Možete zadati odredišta spremanja i prosljeđivanja u Ulazni spremnik, računalo, vanjski memorijski uređaj, adrese e-pošte, zajedničke mape i druge strojeve za faksiranje. Možete istovremeno koristiti te značajke. Ako postavite sve stavke na **Isklj.** na upravljačkoj ploči pisača, pisač će biti postavljen da ispisuje primljene faksove.

Stavka	Opis
Spremi u ulazni spremnik	Sprema primljene faksove u Ulazni spremnik pisača. Može se spremiti do 200 dokumenata. Imajte na umu da spremanje 200 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova. Iako se primljeni faksovi neće automatski ispisivati, možete ih pregledati na zaslonu pisača i ispisati samo one koje trebate. Međutim, ako odaberete Da, uz ispis pod drugom stavkom, poput Spremi na računalo u Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje , automatski će se ispisati primljeni faksovi.

Postavke faksa

Stavka	Opis
Spremi na računalo	Sprema primljene faksove kao PDF datoteke na računalo spojeno na pisač. Možete zadati na Da koristeći samo program FAX Utility. Unaprijed instalirajte FAX Utility na računalo. Nakon postavljanja na Da , možete promijeniti na Da, uz ispis .
Spremi na vanjsku memoriju	Sprema primljene faksove kao PDF datoteke na vanjski memorijski uređaj spojen na pisač. Odabir stavke Da, uz ispis ispisuje primljene faksove tijekom spremanja na memorijski uređaj. Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se spremaju u memoriju uređaja povezanog s pisačem. Zbog pogreška popunjene memorije onemogućeno je slanje i primanje faksova, zato uređaj za pohranu podataka uvijek mora biti povezan s pisačem.
Proslijedi	<p>Prosljeđuje primljene faksove na drugi faks uređaj ili ih prosljeđuje kao PDF datoteke u zajedničku mapu na mreži ili adresu elektroničke pošte. Prosljeđeni faksovi brišu se s pisača. Odabir stavke Da, uz ispis ispisuje primljene faksove tijekom njihova prosljeđivanja. Odredišta za prosljeđivanje najprije dodajte na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte konfigurirajte postavke poslužitelja e-pošte.</p> <p><input type="checkbox"/> Odredite: možete odabrati odredišta prosljeđivanja iz popisa kontakata koji ste unaprijed dodali.</p> <p>Ako ste kao odredište za prosljeđivanje odabrali zajedničku mapu na mreži ili adresu e-pošte, preporučujemo da provjerite možete li u načinu skeniranja poslati skeniranu sliku na odredište. Odaberite Skeniranje > E-pošta ili Skeniranje > Mrežna mapa/FTP na početnom zaslonu, odaberite odredište i počnite skenirati.</p> <p><input type="checkbox"/> Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije: možete odabrati želite li ispisivati neuspjele faksove ili ih spremati u Ulazni spremnik.</p> <p>Ako je Ulazni spremnik pun, primanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite dokumente iz ulaznog spremnika kada ste ih pregledali. Broj dokumenata koji je neuspješno prosljeđen prikazan je na  na početnom zaslonu, zajedno s ostalim neobrađenim zadacima.</p>
Obavijesti e-pošte	<p>Šalje obavijest e-poštom kada je dovršen proces koji ste odabrali. Možete istovremeno koristiti značajke u nastavku.</p> <p><input type="checkbox"/> Primatelj: odredite odredište e-pošte izvršenog procesa.</p> <p><input type="checkbox"/> Obavijesti po završetku primanja: šalje obavijest kada se dovrši primanje faksa.</p> <p><input type="checkbox"/> Obavijesti po završetku ispisa: šalje obavijest kada se dovrši ispisivanje faksa.</p> <p><input type="checkbox"/> Obavijesti po završetku spremanja memorij. uređaja: šalje obavijest kada se dovrši spremanje faksa na memorijski uređaj.</p> <p><input type="checkbox"/> Obavijesti po završetku prosljeđivanja: šalje obavijest kada se dovrši prosljeđivanje faksa.</p>


Uvjetno spremanje/prosljeđivanje

Napomena:

Na zaslonu *Web Config* izbornik možete pronaći u:

Fax kartica > Receive Settings > Conditions Output Settings

Možete zadati odredišta spremanja i prosljeđivanja u Ulazni spremnik, spremnik s povjerljivim dokumentima, vanjski memorijski uređaj, adrese e-pošte, zajedničke mape i druge strojeve za faksiranje.

Kako omogućavali ili onemogućavali uvjete, dodirnite okvir bilo gdje osim na .

Stavka	Opis
Ime	Unesite naziv uvjeta.

Postavke faksa

Stavka	Opis
Uvjet(i)	<p>Odaberite uvjete i zatim unesite postavke.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prilagodba broja telefaksa pošilj.: kada se broj faksa pošiljatelja podudara, primljeni faks se sprema i prosljeđuje. <input type="checkbox"/> Podadresa (SUB) savršeno odgovara: kada se podadresa (SUB) u potpunosti podudara, primljeni faks se sprema i prosljeđuje. <input type="checkbox"/> Lozinka(SID) savršeno odgovara: kada se lozinka (SID) u potpunosti podudara, primljeni faks se sprema i prosljeđuje. <input type="checkbox"/> Vrijeme primanja: sprema i prosljeđuje faks primljen tijekom određenog razdoblja.
Odred. sprem./proslj.	<p>Odaberite odredište za spremanje i prosljeđivanje primljenih dokumenta koji odgovaraju uvjetima. Možete istovremeno koristiti značajke u nastavku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Spremi na Fax Box: sprema primljene faksove u Ulazni spremnik pisača ili spremnik s povjerljivim dokumentima. Možete spremiti do 200 dokumenata. Imajte na umu da spremanje 200 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova. <input type="checkbox"/> Spremi na vanjsku memoriju: sprema primljene faksove kao PDF datoteke na vanjski memorijski uređaj spojen na pisač. Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se sprema u memoriju uređaja povezanog s pisačem. Zbog pogreška popunjene memorije onemogućeno je slanje i primanje faksova, zato uređaj za pohranu podataka uvijek mora biti povezan s pisačem. <input type="checkbox"/> Prosljedi: prosljeđuje primljene faksove na drugi faks uređaj ili ih prosljeđuje kao PDF datoteke u zajedničku mapu na mreži ili adresu elektroničke pošte. Prosljeđeni faksovi brišu se s pisača. Odredišta za prosljeđivanje najprije dodajte na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte morat ćete i konfigurirati postavke poslužitelja e-pošte. <input type="checkbox"/> Odredište: možete odabrati odredište prosljeđivanja iz popisa kontakata koji ste unaprijed dodali. Ako ste kao odredište za prosljeđivanje odabrali zajedničku mapu na mreži ili adresu e-pošte, preporučujemo da provjerite možete li u načinu skeniranja poslati skeniranu sliku na odredište. Odaberite Skeniranje > E-pošta ili Skeniranje > Mrežna mapa/FTP na početnom zaslonu, odaberite odredište i počnite skenirati. <input type="checkbox"/> Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije: možete odabrati želite li ispisivati neuspjele faksove ili ih spremiti u Ulazni spremnik. <input type="checkbox"/> Ispis: ispisuje primljene faksove.
Obavijesti e-pošte	<p>Šalje obavijest e-poštom kada je dovršen proces koji ste odabrali. Možete istovremeno koristiti značajke u nastavku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Primateelj: odredite odredište e-pošte izvršenog procesa. <input type="checkbox"/> Obavijesti po završetku primanja: šalje obavijest kada se dovrši primanje faksa. <input type="checkbox"/> Obavijesti po završetku ispisa: šalje obavijest kada se dovrši ispisivanje faksa. <input type="checkbox"/> Obavijesti po završetku spremanja memorij. uređaja: šalje obavijest kada se dovrši spremanje faksa na memorijski uređaj. <input type="checkbox"/> Obavijesti po završetku prosljeđivanja: šalje obavijest kada se dovrši prosljeđivanje faksa.
Izvjeshće prijenosa	<p>Automatsko ispisivanje izvješća o prijenosu nakon spremanja ili prosljeđivanja primljenog faksa.</p> <p>Odabir stavke Ispiši uz pogrešku ispisuje izvješće samo kada spremite ili prosljedite primljeni faks i pojavi se greška.</p>

Postavke faksa

Zajedničke postavke

Napomena:

Na zaslonu *Web Config* izbornik možete pronaći u:

- Fax kartica* > *Receive Settings* > *Inbox*
- Fax kartica* > *Receive Settings* > *Fax Output*

Stavka	Opis
Postavke ulaznog sandučića	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mogućnosti uz punu mem.: možete odabrati radnju ispisa primljenog faksa ili je odbijte kada je puna Ulazni spremnik memorija. <input type="checkbox"/> Postavke lozinke za ulazni spremnik: lozinka štiti Ulazni spremnik kako drugi korisnici ne bi mogli vidjeti primljene faksove. Odaberite Promjena kako biste promijenili lozinku, a zatim odaberite Ponovno postavi kako biste onemogućili značajku zaštite lozinkom. Morate unijeti trenutnu lozinku kako biste je mogli promijeniti ili postaviti novu lozinku. Lozinku nije moguće postaviti ako je opcija Mogućnosti uz punu mem. postavljena na Primanje i ispis faksova.
Predmet e-poruke za prosljeđivanje	Možete navesti predmet e-pošte kod prosljeđivanja na adresu e-pošte.



(Izbornik)

Napomena:

Ne možete ispisati popis iz zaslona programa *Web Config*.

Stavka	Opis
Ispis popisa uvjetnog spremanja/prosljeđivanja	Ispisuje Popis uvjetnog sprem./prosljeđiv..

Povezane informacije

- ➔ “Značajke za bezuvjetno spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova” na strani 80
- ➔ “Postavljanje spremanja i prosljeđivanja za primanje faksova (Bezuvojetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 81
- ➔ “Značajke za uvjetno spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova” na strani 83
- ➔ “Postavljanje spremanja i prosljeđivanja za primanje faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 84

Izbornik Postavke ispisa

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

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

Napomena:

Na zaslonu *Web Config* izbornik možete pronaći u:

Fax kartica > *Receive Settings* > *Fax Output*

Postavke faksa

Stavka	Opis
Automatsko smanjenje	Ispisuje primljene faksove s dokumentima velike veličine smanjenima tako da odgovaraju papiru u izvoru papira. Smanjivanje dokumenata neće uvijek biti moguće jer ovisi o primljenim podacima. Ako je ova značajka onemogućena, dokumenti velikog formata će biti ispisani u izvornoj veličini na više listova ili će pisač tijekom ispisivanja izbacivati svaku drugu stranicu praznu.
Postavke razdvojene stranice	Ispisuje primljene faksove s dijeljenjem stranice kada veličina primljenog dokumenta prelazi veličinu papira umetnutog u pisač.
Alternativni ispis	Namjestite postavke ispisivanja stranice kada veličina dokumenta primljenog faksa prelazi veličinu papira umetnutog u pisač. Odabir stavke Uključeno (razdvoji na stranice) dijeli dokument uzdužno da bi se ispisao primljeni dokument. Odabir stavke Uključeno (Smanji da stane) smanjuje na minimalno 50 % za ispis.
Automatska rotacija	Rotira faksova primljene kao dokumenti formata A5 u vodoravnom položaju kako biste ih ispisali na papiru. Ova postavka primjenjuje se kada se postavka veličine papira najmanje za jedan izvor papira koja se koristi za ispis faksova postavljena na A5. Odabirom Isklj. smatrat će se da su faksovi primljeni u veličini A5 u vodoravnom položaju iste širine kao A4 dokumenti u okomitom položaju te će biti ispisani ka faksovi veličine A4. Provjerit postavke izvora papira za ispisivanje faksova i veličinu papira za izvore papira u sljedećim izbornicima u Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira . <input type="checkbox"/> Postavke autom. odabira <input type="checkbox"/> Postavka papira > Veličina papira
Dodaj informacije o prijemu	Ispisuje podatke o primljenom faksu, čak i ako pošiljatelj nije postavio podatke u zaglavlju. Podaci o primanju uključuju datum i vrijeme primanja, oznaku pošiljatelja, oznaku primitka (npr. „#001”) i broj stranice (npr. „P1”). Kada je omogućena opcija Postavke razdvojene stranice , uključen je i broj podijeljene stranice.
Obostrano	Ispisuje više stranica primljenih faksova na obje strane papira.
Vrijeme početka ispisa	Odabire opciju za početak ispisivanja primljenih faksova. <input type="checkbox"/> Sve primljene stranice: ispisivanje započinje nakon primanja svih stranica. Za početak ispisa s prve ili zadnje stranice ovisi o postavci značajke Stog za slaganje . Pogledajte objašnjenje za Stog za slaganje . <input type="checkbox"/> Prva primljena stranica: Ispisivanje se započinje kada se primi prva stranica, a zatim se ispisuje redosljedom primanja stranica. Ako pisač ne može započeti ispisivati, npr. kada ispisuje druge zadatke, pisač će započeti s ispisivanjem primljenih stranica u slijedu kada bude moguće.
Stog za slaganje	S obzirom da se prva stranica ispisuje zadnja (izlaz na vrh) ispisani dokumenti se slažu u pravilnom redosljedom stranica. Ova značajka možda neće biti dostupna kada pisač nema dovoljno memorije.
Vrijeme obustave ispisa	<input type="checkbox"/> Vrijeme obustave ispisa: tijekom određenog vremenskog razdoblja, pisač sprema primljene dokumente u memoriju pisača bez njihova ispisa. Ovu značajku možete koristiti kako biste smanjili razinu buke tijekom noći ili kako biste spriječili ustupanje povjerljivih dokumenata tijekom vaše odsutnosti. Prije nego što omogućite ovu značajku, provjerite raspolaže li pisač s dovoljno slobodne memorije. Čak i prije vremena ponovnog započinjanja, primljene dokumente možete pregledati i ručno ispisati putem izbornika Job/Status na početnom zaslonu. <input type="checkbox"/> Vrijeme za zaustavljanje: zaustavlja ispis dokumenata. <input type="checkbox"/> Vrijeme za ponovno pokretanje: automatski ponovno pokreće ispis dokumenata.

Postavke faksa

Stavka	Opis
Tihi način rada	Smanjuje se buka pisača kod ispisivanja faksova, no može se smanjiti i brzina ispisa.

Povezane informacije

➔ [“Odabir Postavke ispisa za primanje faksova” na strani 79](#)

Izbornik Postavke izvješća

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća

Napomena:

Na zaslonu *Web Config* izbornik možete pronaći u:

Fax kartica > Report Settings

Stavka	Opis
Izvješće o prosljeđivanju	Ispisuje izvješće nakon prosljeđivanja primljenog faks dokumenta. Odaberite Ispis kako biste ispisali svaki put kad se dokument proslijedi.
Izvješće o pogr. sigur. kopije	Ispisuje izvješće kada se pojavi greška sigurnosne kopije kod prosljeđivanja poslanog faksa na Odredište sigurnosne kopije . Odredište možete postaviti u dijelu Faksiranje > Postavke faksiranja > Sig. kopija . Ne zaboravite da je značajka sigurnosne opcije dostupna kod: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Slanja crno-bijelog faksa <input type="checkbox"/> Slanja faksa pomoću značajke Naknadno faksiranje <input type="checkbox"/> Slanja faksa pomoću značajke Skupno slanje <input type="checkbox"/> Slanja faksa pomoću značajke Spremi podatke faksa
Automatski ispis zapisnika telefaksiranja	Automatsko ispisivanje zapisnika faksova. Odaberite Uključeno (svakih 30) za ispis dnevnika po završetku svakih 30 zadataka faksiranja. Odaberite Uključeno (vrijeme) za ispis dnevnika u zadano vrijeme. Zapisnik se ispisuje prije određenog vremena ako broj dovršenih zadataka faksiranja prijeđe brojku 30.
Priloži sliku u izvješće	Ispisivanje Izvješće prijenosa s preslikom prve stranice poslanog dokumenta. Odaberite Uključeno (velika slika) za ispis gornjeg dijela stranice bez smanjivanja. Odaberite Uključeno (mala slika) za ispis cijele stranice smanjene tako da stane u izvješće.
Format izvješća	Odabire format izvješća faksa u kartici Faksiranje > Više > Izvješće o faksiranju osim u Trag protokola . Odaberite Pojedinosti kako biste ispisali kodove pogreške.
Način izlaza	Odaberite način slanja izvješća o faksu, kao što je Spremi na vanjsku memoriju . Kada odaberete Proslijedi , u kontaktima odaberite Odredište .

Izbornik Osnovne postavke

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke

Postavke faksa

Napomena:

Na zaslonu *Web Config* izbornik možete pronaći u:

- Fax kartica* > *Line Settings*
- Fax kartica* > *Send Settings* > *Basic*
- Fax kartica* > *Receive Settings* > *Basic*
- Fax kartica* > *Receive Settings* > *Fax Block Settings*

Stavka	Opis
Brzina faksa	Odabir brzine prijenosa faksa. Preporučujemo vam odabir brzine Sporo (9.600 b/s) kada se poruka o pogrešci u komunikaciji često prikazuje ili prilikom slanja/primanja faksa u/iz inozemstva ili kod korištenja telefonske usluge IP (VoIP).
ECM	Automatsko ispravljanje pogrešaka u prijenosu faksa (Način ispravljanja pogrešaka) koje se javljaju uglavnom zbog buke u telefonskoj liniji. Ne možete slati ni primiti faksove u boji ako je ova značajka onemogućena.
Detekc. tona za biranje	Otkrivanje zvuka slobodne linije prije početka pozivanja. Ako je pisač spojen na telefonsku liniju PBX (Privatni telefonski prekidač) ili digitalnu telefonsku liniju, on možda neće moći izvršiti postupak pozivanja. U ovom slučaju, unutar postavke Vrsta linije odaberite PBX . Onemogućite ovu značajku ako pisač ne može izvršiti postupak pozivanja i nakon što promijenite stavku unutar navedene postavke. Međutim, ako onemogućite ovu značajku, može doći do ispuštanja prve znamenke telefonskog broja i faks će biti poslan na krivi broj.
Način biranja	Odabir vrstu telefonskog sustava na koji ste priključili pisač. Ako je biranje podešeno na Puls , privremenu promjenu načina biranja (prijelaz s pulsog na tonsko biranje) možete izvršiti pritiskom * (slovo „T“ se prikazuje) prilikom unosa telefonskog broja na početnom zaslonu izbornika za slanje faksa. Postavka se možda neće prikazati ovisno o vašoj regiji ili zemlji.
Vrsta linije	Odabir vrste telefonske linije na koju ste priključili pisač. Kada pisač koristite u okolini koja koristi ekstenzije i za koju je potreban vanjski pristupni kod za pristup vanjskoj liniji, recimo 0 i 9, odaberite PBX i registrirajte pristupni kod. Nakon registracije pristupnog koda, unesite # (ljestve) umjesto pristupnog koda prilikom slanja faksa na vanjski broj faksa. Za okolinu koja koristi DSL modem ili prilagodnik priključka, također se preporučuje postavljanje na PBX . Ne možete slati faksove primateljima u dijelu Imenik u koji su postavljeni vanjski pristupni kodovi kao što su 0 ili 9. Ako ste dodali primatelje u dijelu Imenik koristeći vanjski pristupni kod kao što je 0 ili 9, postavite Pristupna šifra na Ne koristiti . U protivnom ćete morati promijeniti kod na # u dijelu Imenik .
Zaglavlje	Unos imena pošiljatelja faksa i telefonskog broja faksa. Navedeni podaci vidljivi su u zaglavlju odlaznih faksova. <input type="checkbox"/> Vaš broj telefona: možete unijeti do 20 znakova koristeći 0–9, + ili prazno mjesto. Za <i>Web Config</i> možete unijeti do 30 znakova. <input type="checkbox"/> Zaglavlje faksa: prema potrebi možete registrirati do 21 ime pošiljatelja. Možete unijeti do 40 znakova za svako ime pošiljatelja. Za <i>Web Config</i> unesite zaglavlje koristeći Unicode (UTF-8).
Način primanja	Odabir načina primanja. Pojednosti potražite u odgovarajućim informacijama u nastavku.
DRD	Ako ste ugovorili korištenje usluge razlikovnog zvona kod telefonskog operatera, odaberite uzorak zvona za dolazne faksove. Usluga razlikovnog zvona koju nude brojni telefonski operateri (naziv usluge se razlikuje od operatera do operatera) omogućuje vam korištenje jedne telefonske linije s više telefonskih brojeva. Svaki telefonski broj ima drugačiji uzorak zvona. Jedan telefonski broj možete koristiti za glasovne pozive, a drugi za pozive faksa. Ovisno o regiji, ovaj mogućnost može biti postavljena na Uklj. ili Isklj.
Broj zvona za odgovor	Podešavanje broja zvonjenja koji prethode automatskom primanju faksa na pisač.

Postavke faksa

Stavka	Opis
Daljinsko primanje	<input type="checkbox"/> Daljinsko primanje: kada primite dolazni poziv faksa na telefon koji je priključen na pisač, unesite kod putem telefona kako biste započeli s primanjem faksa. <input type="checkbox"/> Početni kod: odredite šifru početka za Daljinsko primanje . Unesite dva znaka: 0–9, *, #.
Faks odbijanja	<input type="checkbox"/> Faks odbijanja: odaberite opcije za odbacivanje primanja bezvrijednih faksova. <input type="checkbox"/> Popis brojeva odbijanja: ako se telefonski broj druge strane nalazi na popisu odbijenog broja, odredite želite li odbiti dolazne faksove. <input type="checkbox"/> Blokirano prazno zaglavlje telefaksa: ako je blokirano telefonski broj druge strane, odredite želite li odbiti primanje faksova. <input type="checkbox"/> Neregistrirani kontakti: ako telefonski broj druge strane nije u kontaktima, odredite želite li odbiti primanje faksova. <input type="checkbox"/> Uredi popis brojeva za odbijanje: možete registrirati maksimalno 30 faks brojeva čije faksove i pozive odbijate. Unesite najviše 20 znakova koristeći 0–9, * ili prazno mjesto.

Povezane informacije

- ➔ [“Priprema pisača za slanje i primanje faksova \(koristeći Čarobnjak za postavljanje faksa\)” na strani 74](#)
- ➔ [“Postavljanje opcije Način primanja” na strani 76](#)
- ➔ [“Odabir postavki za primanje faksova koji rade samo s povezanim telefonom \(Daljinsko primanje\)” na strani 79](#)
- ➔ [“Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova” na strani 87](#)

Izbornik Sigurnosne postavke

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Sigurnosne postavke

Napomena:

Na zaslonu *Web Config* izbornik možete pronaći u:

Fax kartica > Security Settings

Stavka	Opis
Ograničenja izravnog biranja	<p>Odabiranjem Uklj. onemogućava se ručni unos brojeva faksa primatelja, što pošiljatelju faksa omogućuje odabir primatelja samo s popisa kontakata ili povijesti poslanih faksova.</p> <p>Odaberite Unesi dvaput ako želite da pošiljatelj faksa mora ponovno unijeti broj faksa ako je isti unesen ručno.</p> <p>Odabiranjem Isklj. omogućavate ručni unos broja faksa primatelja.</p>
Potvrdite popis adresa	Ako odaberete Uklj. prikazat će se zaslon za potvrdu primitka faksa prije početka prijensa.
Automatsko brisanje podataka arhive	<p>Odaberite Uklj. ako želite automatsko brisanje sigurnosnih kopija nakon uspješnog završetka slanja i primanja dokumenta, kada sigurnosne kopije više nisu potrebne.</p> <p>Odabiranjem Isklj. kako bi se pripremio za neočekivani prekid napajanja zbog nestanka struje ili pogreške u radu, pisač u svoju memoriju privremeno pohranjuje sigurnosne kopije poslanih i primljenih dokumenata.</p>

Postavke faksa

Stavka	Opis
Obrisi arhivirane podatke	Briše sve sigurnosne kopije privremeno pohranjene u memoriju pisača. Obrišite sve kopije prije nego što pisač ustupite nekome ili ga zbrinete. Ovaj izbornik nije prikazan na zaslonu Web Config.

Provjeri vezu za faks

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

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

Napomena:

Ne možete prikazati ovaj izbornik na zaslonu Web Config.

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

Čarobnjak za postavljanje faksa

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

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

Napomena:

Ne možete prikazati ovaj izbornik na zaslonu Web Config.

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

Povezane informacije

➔ [“Priprema pisača za slanje i primanje faksova \(koristeći Čarobnjak za postavljanje faksa\)” na strani 74](#)

Mrežne postavke

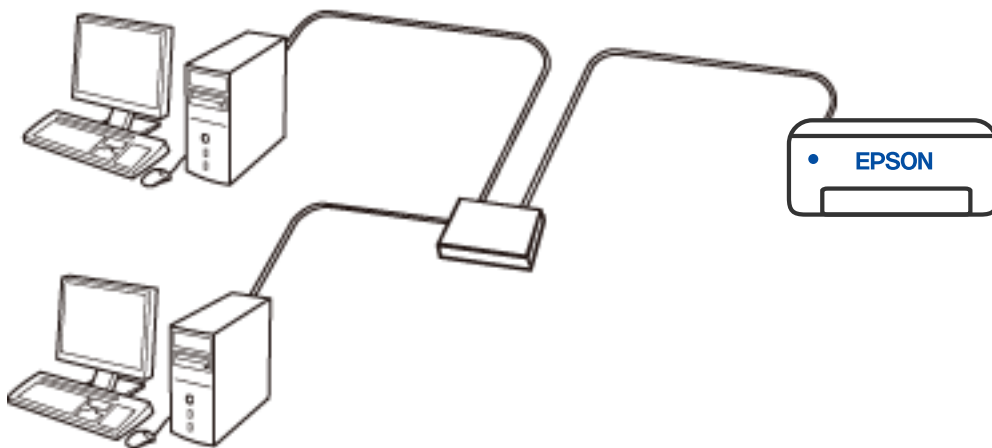
Vrste mrežnih veza

Možete koristiti sljedeće načine povezivanja.

Priključak Etherneta

Priključite pisač na čvorište putem kabela za Ethernet.

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

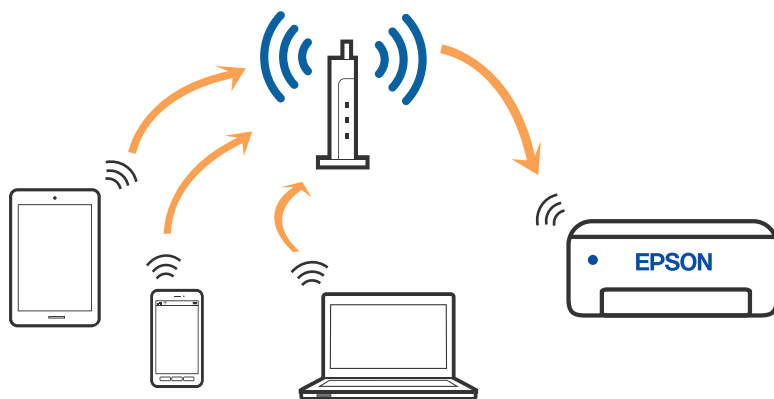


Povezane informacije

➔ [“Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 114](#)

Wi-Fi veza

Priključite pisač i računalo ili pametni uređaj na bežični usmjernik. Ovo je standardni način spajanja preporučeno je za kućne ili uredske mreže u kojima su računala Wi-Fi vezom povezana putem bežičnog usmjernika.

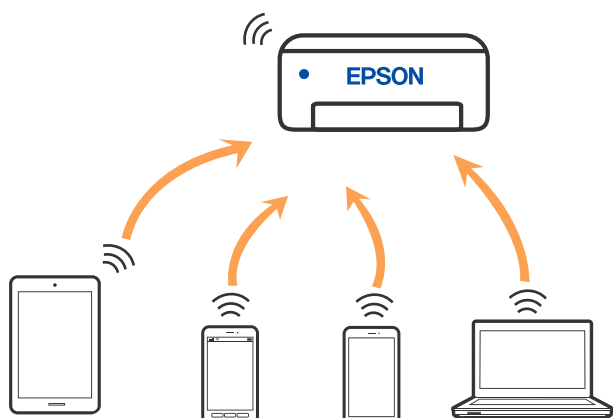


Povezane informacije

- ➔ “Povezivanje s računalom” na strani 101
- ➔ “Spajanje na pametni uređaj” na strani 102
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki na pisaču” na strani 111

Veza Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP)

Upotrijebite ovaj način povezivanja kada ne koristite Wi-Fi kod kuće ili u uredu ili kada želite izravno povezati pisač i računalo. U ovom načinu rada pisač djeluje kao bežični usmjernik i možete spojiti uređaje na pisač bez korištenja standardnog bežičnog usmjernika. Međutim, uređaji koji su izravno povezani na pisač ne mogu međusobno komunicirati preko pisača.



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

Povezane informacije

- ➔ “Spajanje na iPhone, iPad ili iPod touch koristeći Wi-Fi Direct” na strani 102
- ➔ “Spajanje na uređaje Android koristeći Wi-Fi Direct” na strani 105
- ➔ “Spajanje na uređaje koji nisu iOS i Android koristeći Wi-Fi Direct” na strani 107

Povezivanje s računalom

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

- Postavljanje preko web-mjesta

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

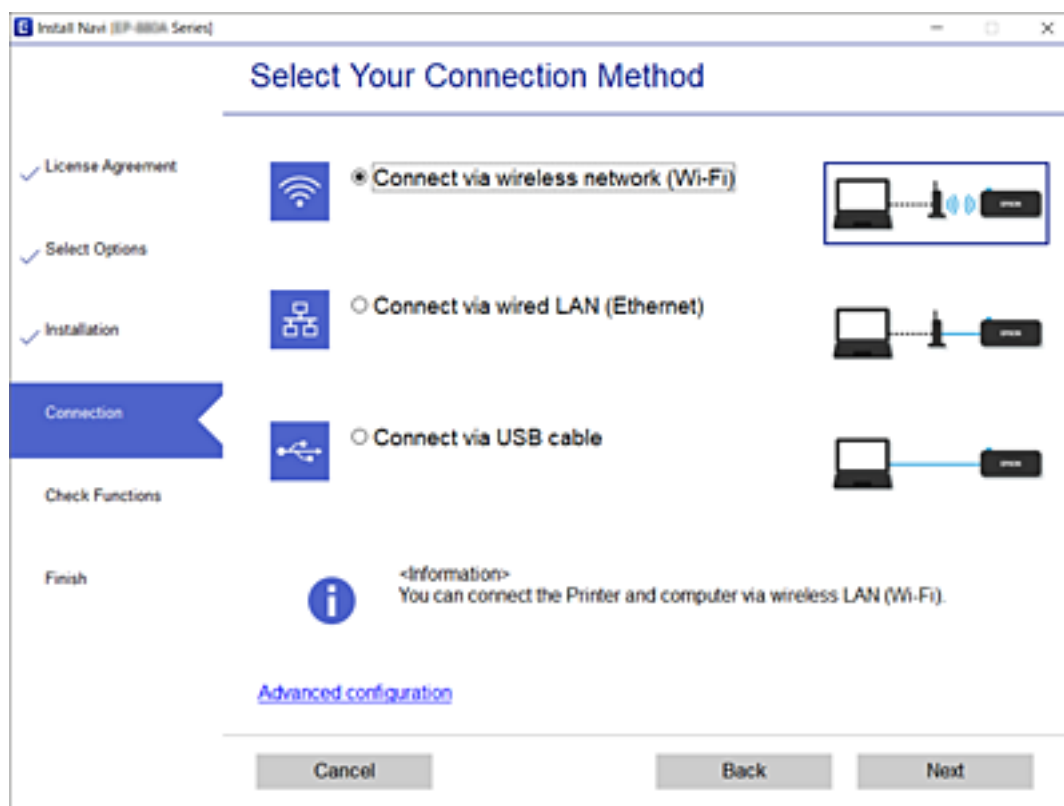
- Postavljanje pomoću softverskog diska (samo za modele uz koje se isporučuje softverski disk i korisnike koji imaju Windows računala s diskovnim pogonom.)

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

Odabiranje načina povezivanja

Slijedite upute sa zaslona dok se prikazuje sljedeći zaslon, a zatim odaberite način povezivanja pisača s računalom.

Odaberite vrstu veze i zatim kliknite na **Dalje**.



Slijedite upute na zaslonu.

Spajanje na pametni uređaj

Spajanje na pametni uređaj preko bežičnog usmjernika

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

<http://epson.sn> > Postavljanje

Napomena:

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

Povezane informacije

➔ “Ispisivanje s pametnih uređaja” na strani 164

Spajanje na iPhone, iPad ili iPod touch koristeći Wi-Fi Direct



Ovaj način omogućava vam izravno spajanje pisača na iPhone, iPad ili iPod touch bez bežičnog usmjerniča. Sljedeći uvjeti potrebni su za uporabu ove funkcije. Ako vaše okruženje ne odgovara ovim uvjetima, možete spojiti odabirom **Ostali OS uređaji**. Za pojedinosti o povezivanju pogledajte donju poveznicu povezanih informacija.

- iOS 11 ili noviji
- Uporaba standardne aplikacije kamere za skeniranje QR koda
- Epson iPrint verzija 7.0 ili novija

Epson iPrint se koristi za ispis iz pametnog uređaja. Unaprijed instalirajte Epson iPrint na pametnom uređaju.

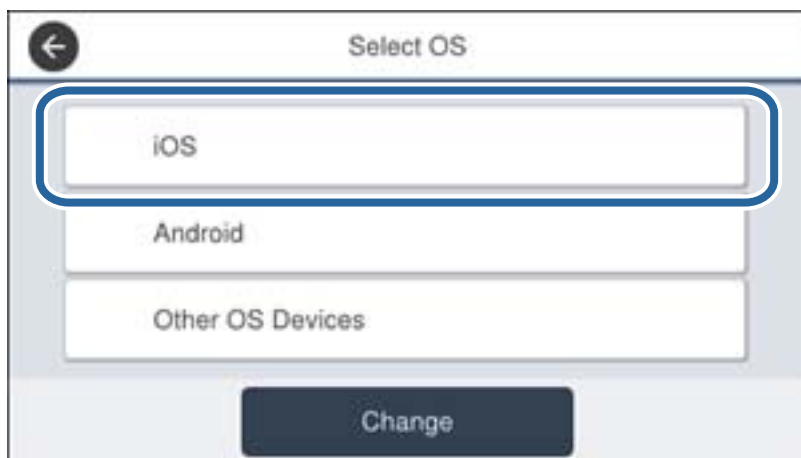
Napomena:

Samo trebate odabrati ove postavke pisača i pametnog uređaja na koje se želite jednom spojiti. Ako ne deaktivirate funkciju Wi-Fi Direct ili vratite mrežne postavke na njihove zadane vrijednosti, ne trebate ponovno odabrati te postavke.

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

Mrežne postavke

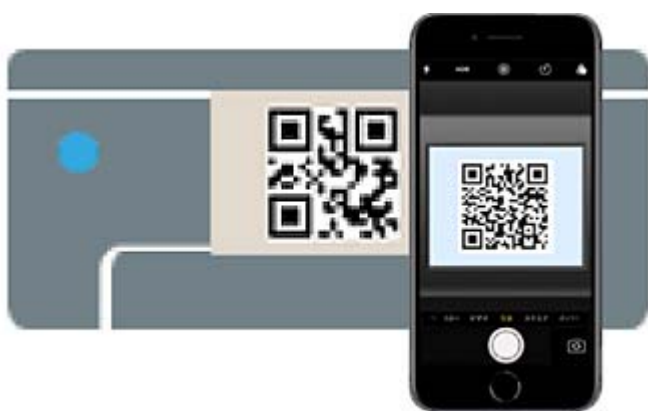
4. Dodirnite **iOS**.



QR kod je prikazan na upravljačkoj ploči pisača.



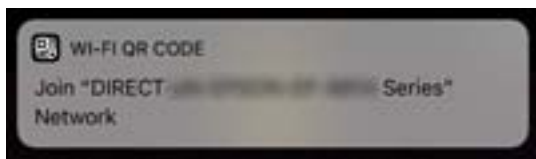
5. Na vašem uređaju iPhone, iPad ili iPod touch, pokrenite standardnu aplikaciju Camera, a zatim skenirajte QR kod prikazan na upravljačkoj ploči pisača u načinu rada za FOTOGRAFIJE.



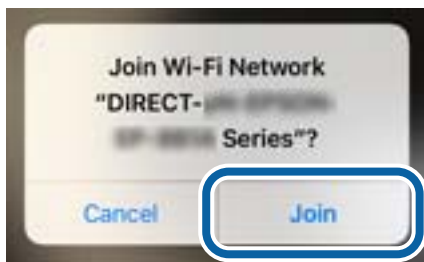
Upotrijebite aplikaciju kamere za iOS 11 ili noviji. Ne možete se spojiti na pisač koristeći aplikaciju kamere za iOS 10 ili stariju. Također se ne možete spojiti koristeći aplikaciju za skeniranje QR kodova. Ako se ne možete spojiti, prijedite zaslon na upravljačkoj ploči pisača i zatim odaberite **Ostali OS uređaji**. Za pojedinosti o povezivanju pogledajte donju poveznicu povezanih informacija.

Mrežne postavke

6. Dodirnite obavijest prikazanu na zaslonu uređaja iPhone, iPad ili iPod touch.



7. Dodirnite **Pridruži se**.



8. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite **Dalje**.
9. Na uređaju iPhone, iPad ili iPod touch pokrenite Epson aplikaciju za ispis.
Primjeri Epson aplikacija za ispis



EPSON

Epson iPrint



EPSON

Epson Creative
Print

10. Na zaslonu Epson aplikacije za ispis dodirnite **Printer is not selected..**
11. Odaberite pisač na koji se želite spojiti.



Mrežne postavke

Pogledajte informacije prikazane na upravljačkoj ploči pisača da biste odabrali pisač.



12. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite **Dovršeno**.

Kod pametnih uređaja koji su prethodno spojeni na pisač odaberite mrežni naziv (SSID) na Wi-Fi zaslonu pametnog uređaja da biste ih ponovno spojili.

Povezane informacije

- ➔ [“Spajanje na uređaje koji nisu iOS i Android koristeći Wi-Fi Direct” na strani 107](#)
- ➔ [“Ispisivanje s pametnih uređaja” na strani 164](#)

Spajanje na uređaje Android koristeći Wi-Fi Direct



Ova vam metoda omogućava spajanje pisača izravno na vaš Android uređaj bez bežičnog usmjernika. Sljedeći uvjeti potrebni su za uporabu ove funkcije.

- Android 4.4 ili noviji
- Epson iPrint verzija 7.0 ili novija

Epson iPrint se koristi za ispis iz pametnog uređaja. Unaprijed instalirajte Epson iPrint na pametnom uređaju.

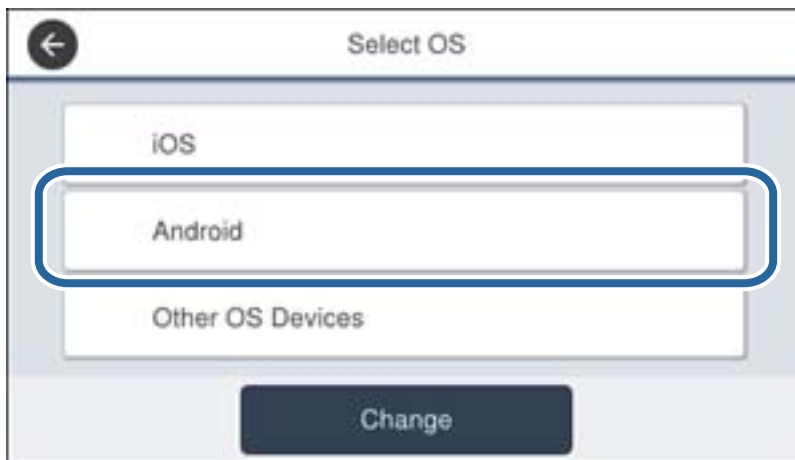
Napomena:

Samo trebate odabrati ove postavke pisača i pametnog uređaja na koje se želite jednom spojiti. Ako ne deaktivirate funkciju Wi-Fi Direct ili vratite mrežne postavke na njihove zadane vrijednosti, ne trebate ponovno odabrati te postavke.

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

Mrežne postavke

4. Dodirnite **Android**.



5. Na pametnom uređaju pokrenite Epson iPrint.



6. Na zaslonu Epson iPrint, dodirnite **Printer is not selected**.
7. Odaberite pišač na koji se želite spojiti.



Mrežne postavke

Pogledajte informacije prikazane na upravljačkoj ploči pisača da biste odabrali pisač.



Napomena:

Pisači možda neće biti prikazani ovisno o Android uređaju. Ako nisu prikazani pisači, spojite odabirom **Ostali OS uređaji**. Informacije o povezivanju potražite preko donje odgovarajuće poveznice s informacijama.

8. Kada se prikaže zaslون s odobrenjem povezivanja uređaja, odaberite **Odobri**.
9. Kada je prikazan ekran s odobrenjem registracije, odaberite želite li registrirati odobreni uređaj na pisač.
10. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite **Dovršeno**.

Kod pametnih uređaja koji su prethodno spojeni na pisač odaberite mrežni naziv (SSID) na Wi-Fi zaslonu pametnog uređaja da biste ih ponovno spojili.

Povezane informacije



- ➔ [“Spajanje na uređaje koji nisu iOS i Android koristeći Wi-Fi Direct” na strani 107](#)
- ➔ [“Ispisivanje s pametnih uređaja” na strani 164](#)

Spajanje na uređaje koji nisu iOS i Android koristeći Wi-Fi Direct

Ova vam metoda omogućava spajanje pisača izravno na pametne uređaje bez bežičnog usmjernika.

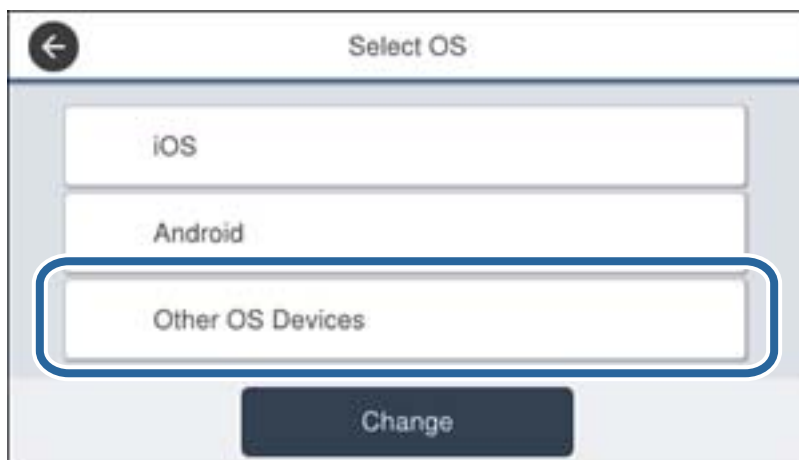
Napomena:

Samo trebate odabrati ove postavke pisača i pametnog uređaja na koje se želite jednom spojiti. Ako ne deaktivirate funkciju Wi-Fi Direct ili vratite mrežne postavke na njihove zadane vrijednosti, ne trebate ponovno odabrati te postavke.

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

Mrežne postavke

4. Dodirnite **Ostali OS uređaji**.



Prikazani su Naziv mreže (SSID) i Lozinka za Wi-Fi Direct za pisac.

Mrežne postavke

5. Na Wi-Fi zaslonu pametnog uređaja odaberite SSID prikazan na upravljačkoj ploči pisača i zatim unesite lozinku.



6. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite **Dalje**.

Mrežne postavke

7. Na pametnom uređaju pokrenite Epson aplikaciju za ispis.

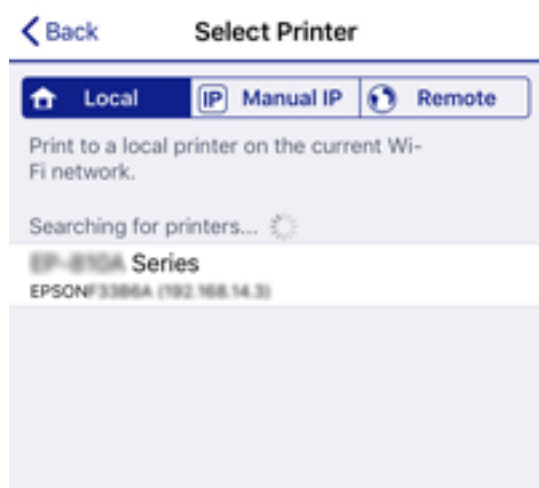
Primjeri Epson aplikacija za ispis



Epson iPrint

Epson Creative
Print

8. Na zaslonu Epson aplikacije za ispis dodirnite **Printer is not selected..**
9. Odaberite pisač na koji se želite spojiti.



Pogledajte informacije prikazane na upravljačkoj ploči pisača da biste odabrali pisač.



10. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite **Dovršeno.**

Kod pametnih uređaja koji su prethodno spojeni na pisač odaberite mrežni naziv (SSID) na Wi-Fi zaslonu pametnog uređaja da biste ih ponovno spojili.

Povezane informacije

➔ “Ispisivanje s pametnih uređaja” na strani 164

Odabir Wi-Fi postavki na pisaču

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

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

Ako bežični usmjernik podržava WPS, postavke možete namjestiti pomoću postavljanja gumba.

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

Izaberite napredne postavke kako biste koristili statičku IP-adresu.

Povezane informacije

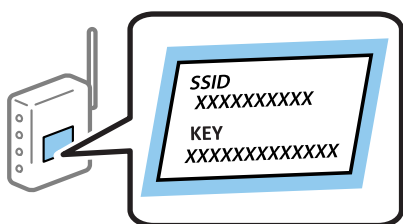
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki unosom SSID i lozinke” na strani 111
- ➔ “Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)” na strani 112
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS)” na strani 113
- ➔ “Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 114


Odabir Wi-Fi postavki unosom SSID i lozinke

Možete postaviti Wi-Fi mrežu unosom informacija potrebnih za spajanje na bežični usmjernik preko upravljačke ploče pisača. Za postavljanje ovog načina treba vam SSID i lozinka za bežični usmjernik.

Napomena:

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



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

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

4. Odaberite **Čarobnjak za postavljanje Wi-Fi mreže**.

Mrežne postavke

5. Odaberite SSID za bežični usmjernik.

Napomena:

- Ako SSID koji želite povezati nije prikazan na upravljačkoj ploči pisača, odaberite **Traži ponovno** kako biste ažurirali popis. Ako se i dalje ne prikazuje, dodirnite **Ručni unos** i unesite ispravan SSID.
- Ako ne znate SSID, provjerite je li zapisan na naljepnici bežičnog usmjernika. Ako koristite bežični usmjernik s njegovim zadanim postavkama, koristite SSID zapisan na naljepnici.

6. Unesite lozinku.

Napomena:

- Lozinka razlikuje mala i velika slova.
- Ako ne znate lozinku, provjerite jesu li informacije zapisane na naljepnici bežičnog usmjernika. Na naljepnici lozinka može sadržavati „Network Key”, „Wireless Password” itd. Ako koristite bežični usmjernik s njegovim zadanim postavkama, koristite lozinku zapisanu na naljepnici.

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

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

Napomena:

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

9. Zatvorite zaslon s postavkama mrežne veze.

Povezane informacije

- ➔ [“Unos znakova” na strani 25](#)
- ➔ [“Provjera statusa mrežne veze” na strani 116](#)
- ➔ [“Kada ne možete izvršiti mrežne postavke” na strani 269](#)

Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)

Možete automatski postaviti Wi-Fi mrežu tako da pritisnete gumb na bežičnom usmjerniku. Ako se ispune sljedeći uvjeti, možete izvršiti postavljanje koristeći se ovom metodom.

- Bežični usmjernik kompatibilan je s WPS-om (Wi-Fi Protected Setup).
- Aktualna Wi-Fi veza uspostavljena je pritiskom na gumb na bežičnom usmjerniku.

Napomena:

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

1. Dodirnite  |  na početnom zaslonu.

2. Odaberite **Usmjerivač**.

3. Dodirnite **Pokreni postavu**.

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

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

Mrežne postavke

5. Držite pritisnut gumb [WPS] na bežičnom usmjerniku dok bljeska sigurnosna lampica.



Ako ne znate gdje se nalazi gumb WPS ili nema gumba na bežičnom usmjerniku, za više informacija pogledajte dokumentaciju isporučenu uz vaš bežični usmjernik.

6. Dodirnite **Početak postavke**.

7. Zatvorite zaslon.

Zaslon se automatski zatvara nakon određenog vremena.

Napomena:

Ako ne uspije povezivanje, ponovno pokrenite bežični usmjernik, približite ga pisaču i pokušajte ponovno. Ako i dalje ne funkcionira, ispišite izvješće o mrežnoj vezi i provjerite rješenje.

8. Zatvorite zaslon s postavkama mrežne veze.

Povezane informacije

- ➔ [“Provjera statusa mrežne veze” na strani 116](#)
- ➔ [“Kada ne možete izvršiti mrežne postavke” na strani 269](#)

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

Možete se automatski spojiti na bežični usmjernik koristeći PIN kod. Na ovaj način možete odrediti je li bežični usmjernik kompatibilan s WPS-om (Wi-Fi Protected Setup). Upotrijebite računalo kako biste unijeli PIN-kod u bežični usmjernik.

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.

2. Odaberite **Usmjerivač**.

3. Dodirnite **Pokreni postavu**.

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

4. Odaberite **Ostalo > Postavljanje PIN koda (WPS)**

Mrežne postavke

5. Pomoću računala unesite PIN-kod (osmeroznamenasti broj) prikazan na upravljačkoj ploči pisača u bežični usmjernik u roku od dvije minute.

Napomena:

Provjerite dokumentaciju isporučenu uz bežični usmjernik kako biste saznali više informacija o unosu PIN-koda.

6. Dodirnite **Početak postavke**.

7. Zatvorite zaslon.

Zaslon se automatski zatvara ako određeno vrijeme ne odaberete **Zatvori**.

Napomena:

Ako ne uspije povezivanje, ponovno pokrenite bežični usmjernik, približite ga pisaču i pokušajte ponovno. Ako i dalje ne funkcionira, ispišite izvješće o vezi i provjerite rješenje.

8. Zatvorite zaslon s postavkama mrežne veze.

Povezane informacije

- ➔ [“Provjera statusa mrežne veze” na strani 116](#)
- ➔ [“Kada ne možete izvršiti mrežne postavke” na strani 269](#)

Namještanje naprednih mrežnih postavki

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

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

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje stavki za napredne postavke mreže” na strani 114](#)

Postavljanje stavki za napredne postavke mreže

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

- Naziv uređaja

Možete odabrati sljedeće znakove.

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

Mrežne postavke

- TCP/IP
 - Automatski

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

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

Odaberite kada koristite pisač u kućnoj mreži.
 - Koristi

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

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

Možete provjeriti vezu za poslužitelj e-pošte. Pogledajte *Vodič za administratore* ako se pojavi pogreška prilikom provođenja provjere **Provjera veze**.
- IPv6 adresa
 - Omogući

Ovo odaberite ako koristite IPv6 adresu.
 - Onemogući

Ovo odaberite ako koristite IPv4 adresu.
- Dijeljenje MS mreže
 - Omogući

Koristite uslugu MS Network.
 - Onemogući

Onemogućava mrežnu uslugu MS.
 - Dijeljenje datoteka

Omogućava ili onemogućava funkciju dijeljenja datoteka.
- Brzina veze i dupleks

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

 - Auto
 - 10BASE-T poludvosmjerna veza
 - 10BASE-T puna dvosmjerna veza
 - 100BASE-TX poludvosmjerna veza
 - 100BASE-TX puna dvosmjerna veza

Mrežne postavke

- Preusmjeri HTTP na HTTPS
 - Omogući
Omogućava funkciju preusmjeravanja s HTTP-a na HTTPS.
 - Onemogući
Onemogućava funkciju preusmjeravanja s HTTP-a na HTTPS.
- Onemogući IPsec/IP filtriranje
Onemogućava funkciju IPsec/IP filtriranja ako se ne možete povezati s pisačem zbog sigurnosnih postavki.
- Onemogući IEEE802.1X
Onemogućava IEEE 802.1X funkciju ako se ne možete povezati s pisačem zbog sigurnosnih postavki.
- iBeacon prijenos
 - Omogući
Omogućava funkciju prijenosa iBeacon.
 - Onemogući
Onemogućava funkciju prijenosa iBeacon.

Provjera statusa mrežne veze

Status mrežne veze možete provjeriti na sljedeći način.

Ikona mreže

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



Povezane informacije

➔ [“Ikone prikazane na LCD-zaslону” na strani 22](#)

Provjera detaljnih podataka o mreži preko upravljačke ploče

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

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže**.

Mrežne postavke

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

Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi

Možete ispisati izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili status između pisaača i bežičnog usmjernika.

1. Umetnite papire.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Opće postavke > Postavke mreže > Provjera veze**.
Pokreće se provjera veze.
4. Odaberite **Ispiši izvješće o provjeri**.
5. Ispišite izvješće mrežne veze.
Ako se pojavi greška, provjerite izvješće o mrežnoj greški i zatim slijedite ispisana rješenja.
6. Zatvorite zaslon.

Povezane informacije

- ➔ [“Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze” na strani 118](#)

Mrežne postavke

Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze

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

Check Network Connection

Check Result FAIL

Error code (E-2) a

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

b

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

Checked Items

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

Network Status

Printer Name	EPSON XXXXXX
Printer Model	XX-XXX Series
IP Address	169.254.137.8
Subnet Mask	255.255.0.0
Default Gateway	
Network Name (SSID)	EpsonNet
Security	None
Signal Strength	Poor
MAC Address	F8:D0:27:40:C0:AC

a. Kod greške

b. Poruke na mrežnom okruženju

Povezane informacije

- ➔ [“E-1” na strani 119](#)
- ➔ [“E-2, E-3, E-7” na strani 119](#)
- ➔ [“E-5” na strani 120](#)
- ➔ [“E-6” na strani 120](#)
- ➔ [“E-8” na strani 120](#)
- ➔ [“E-9” na strani 121](#)
- ➔ [“E-10” na strani 121](#)
- ➔ [“E-11” na strani 121](#)
- ➔ [“E-12” na strani 122](#)
- ➔ [“E-13” na strani 122](#)
- ➔ [“Poruka o mrežnoj okolini” na strani 123](#)

Mrežne postavke

E-1

Rješenja:

- Provjerite je li kabel za Ethernet priključen u pisač, koncentrator ili drugi mrežni uređaj.
- Provjerite je li uključen koncentrator ili drugi mrežni uređaj.
- Ako pisač želite povezati putem Wi-Fi veze, ponovno namjestite postavke za Wi-Fi za pisač, jer je ta značajka onemogućena.

E-2, E-3, E-7

Rješenja:

- Uključite bežični usmjerivač.
- Provjerite jesu li računalo ili uređaj pravilno priključeni na bežični usmjerivač.
- Isključite bežični usmjerivač. Pričekajte oko 10 sekundi pa ga uključite.
- Približite pisač bežičnom usmjerivaču i uklonite sve prepreke između njih.
- Ako ste SSID upisali ručno, provjerite je li točan. Provjerite SSID u području **Network Status** u izvješću o vezi s mrežom.
- Ako bežični usmjerivač ima više SSID-a, odaberite SSID se prikazuje. Kada SSID koristi neusklađenu frekvenciju, pisač ih neće prikazati.
- Ako koristite postavljanje gumbom kako biste uspostavili vezu s mrežom, pobrinite se da bežični usmjerivač podržava WPS. Postavljanje gumbom ne možete koristiti ako bežični usmjerivač ne podržava WPS.
- Pobrinite se da SSID koristi samo ASCII znakove (alfanumeričke znakove i simbole). Pisač ne može prikazati SSID koji sadrži znakove koji nisu ASCII znakovi.
- Saznajte vaš SSID i lozinku prije povezivanja s bežičnim usmjerivačem. Ako koristite bežični usmjerivač sa zadanim postavkama, SSID i lozinka su istaknuti na naljepnici na bežičnom usmjerivaču. Ako ne znate SSID i lozinku, obratite se osobi koja je postavila bežični usmjerivač ili pogledajte dokumentaciju dobivenu uz bežični usmjerivač.
- Kada se želite spojiti na sa SSID-om generiranim na pametnom uređaju koji dijeli internetsku vezu, provjerite SSID i lozinku u dokumentaciji dobivenoj uz pametni uređaj.
- Ako se Wi-Fi veza iznenada prekine, provjerite sljedeće. Ako vrijede neki od sljedećih uvjeta, ponovno postavite sve postavke mreže tako da preuzmete i pokrenete softver sa sljedeće internetske stranice.

<http://epson.sn> > Postavljanje

- Drugi pametni uređaj je dodan na mrežu pomoću postavljanja gumbom.
- Wi-Fi mreža postavljena je na bilo koji način osim postavljanjem gumbima.

Povezane informacije

- ➔ “Povezivanje s računalom” na strani 101
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki na pisaču” na strani 111

Mrežne postavke

E-5

Rješenja:

Provjerite je li vrsta sigurnosti bežičnog usmjerivača postavljena na nešto od sljedećeg. Ako nije, promijenite vrstu sigurnosti na bežičnom usmjerivaču i zatim vratite izvorne mrežne postavke pisača.

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

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

E-6

Rješenja:

- Provjerite je li onemogućeno filtriranje MAC adrese. Ako je omogućeno, registrirajte MAC adresu pisača tako da ne bude filtrirana. Više pojedinosti pronaći ćete u dokumentaciji isporučenoj s bežičnim usmjerivačem. MAC adresu pisača možete pronaći u području **Network Status** u izvješću o mrežnoj vezi.
- Ako bežični usmjerivač koristi zajedničku provjeru valjanosti s WEP sigurnosti, provjerite jesu li točni ključ za potvrdu valjanosti i indeks.
- Ako je broj uređaja dostupnih za povezivanje na bežičnom usmjerivaču manji od broja mrežnih uređaja s kojima se želite povezati, namjestite postavite na bežičnom usmjerivaču tako da povećate broj uređaja dostupnih za povezivanje. Više pojedinosti o podešavanju postavki pronaći ćete u isporučenoj dokumentaciji.

Povezane informacije

- ➔ [“Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 114](#)
- ➔ [“Ispis lista mrežnog statusa” na strani 123](#)

E-8

Rješenja:

- Omogućite DHCP na bežičnom usmjerivaču ako je postavka pisača Dohvati IP adresu namještena na **Automatski**.
- Ako je postavka pisača Dohvati IP adresu namještena na Ručno, IP adresa koju ručno postavite bit će nevažeća jer će biti izvan raspona (npr.: 0.0.0.0). Postavite ispravnu IP adresu pomoću upravljačke ploče pisača ili softvera Web Config.

Povezane informacije

- ➔ [“Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 114](#)

Mrežne postavke

E-9

Rješenja:

Provjerite vrijedi li sljedeće.

- Uređaji su uključeni.
- Internetu i drugim računalima ili mrežnim uređajima na istoj mreži možete pristupiti s uređaja koje želite povezati s pisačem.

Ako i dalje ne dođe do uspostavljanja veze između pisača i mrežnih uređaja, isključite bežični usmjerivač. Pričekajte oko 10 sekundi pa ga uključite. Zatim ponovno postavite postavke mreže tako da preuzmete i pokrenete softver sa sljedeće internetske stranice.

<http://epson.sn> > Postavljanje

Povezane informacije

➔ “Povezivanje s računalom” na strani 101

E-10

Rješenja:

Provjerite vrijedi li sljedeće.

- Ostali su uređaji na mreži uključeni.
- Mrežne adrese (IP adresa, maska podmreže i zadani pristupnik) ispravne su ako ste postavku pisača Dohvati IP adresu namjestili na Ručno.

Ponovno postavite mrežne adrese ako su one neispravne. IP adresu, masku podmreže i zadani pristupnik možete provjeriti u području **Network Status** u izvješću o mrežnoj vezi.

Kada je omogućena funkcija DHCP, promijenite postavku pisača Dohvati IP adresu na **Automatski**. Ako želite ručno postaviti IP adresu, provjerite IP adresu pisača u području **Network Status** u izvješću o mrežnoj vezi, a zatim odaberite Ručno na zaslonu s postavkama mreže. Postavite masku podmreže na [255.255.255.0].

Ako i dalje ne dođe do povezivanja pisača i mrežnih uređaja, isključite bežični usmjerivač. Pričekajte oko 10 sekundi pa ga uključite.

Povezane informacije

➔ “Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 114

E-11

Rješenja:

Provjerite vrijedi li sljedeće.

- Adresa zadanog pristupnika bit će točna ako postavke pisača za TCP/IP podesite na Ručno.
- Uključuje se uređaj koji je postavljen kao zadani pristupnik.

Postavite točnu adresu zadanog pristupnika. Adresu zadanog pristupnika možete pronaći u području **Network Status** izvješću o mrežnoj vezi.

Mrežne postavke

Povezane informacije

➔ “Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 114

E-12

Rješenja:

Provjerite vrijedi li sljedeće.

- Ostali su uređaji na mreži uključeni.
- Mrežne adrese (IP adresa, maska podmreže i zadani pristupnik) ispravne su ako ih unosite ručno.
- Mrežne su adrese za ostale uređaje (maska podmreže i zadani pristupnik) jednake.
- IP adresa nije u sukobu s drugim uređajima.

Ako i dalje ne dođe do uspostave veze između pisača i mrežnih uređaja, pokušajte sljedeće.

- Isključite bežični usmjerivač. Pričekajte oko 10 sekundi pa ga uključite.
- Ponovno namjestite postavke mreže koristeći program za instalaciju. Možete ga pokrenuti na sljedećoj internetskoj stranici.
<http://epson.sn> > **Postavljanje**
- Na bežičnom usmjerivaču koji koristi WEP vrstu sigurnosti možete registrirati nekoliko lozinki. Ako je registrirano više lozinki, provjerite je li prva registrirana lozinka postavljena na pisaču.

Povezane informacije

➔ “Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 114

➔ “Povezivanje s računalom” na strani 101

E-13

Rješenja:

Provjerite vrijedi li sljedeće.

- Uključeni su mrežni uređaji kao što su bežični usmjerivač, koncentrator i usmjerivač.
- Postavke za TCP/IP za mrežne uređaje nisu ručno namještene. (Ako se postavke pisača za TCP/IP postavljaju automatski dok postavke za TCP/IP za druge mrežne uređaje namještate ručno, mreža pisača mogla bi se razlikovati od mreže za druge uređaje.)

Ako ne radi ni nakon provjere gore navedenog, pokušajte sljedeće.

- Isključite bežični usmjerivač. Pričekajte oko 10 sekundi pa ga uključite.
- Namjestite mrežne postavke na računalu koje je na istoj mreži kao pisač koristeći instalacijski program. Možete ga pokrenuti na sljedećoj internetskoj stranici.
<http://epson.sn> > **Postavljanje**
- Na bežičnom usmjerivaču koji koristi WEP vrstu sigurnosti možete registrirati nekoliko lozinki. Ako je registrirano više lozinki, provjerite je li prva registrirana lozinka postavljena na pisaču.

Mrežne postavke

Povezane informacije

- ➔ “Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 114
- ➔ “Povezivanje s računalom” na strani 101

Poruka o mrežnoj okolini

Poruka	Rješenje
*Multiple network names (SSID) that match your entered network name (SSID) have been detected. Confirm network name (SSID).	Isti SSID možete postaviti na nekoliko bežičnih usmjerivača. Provjerite postavke na bežičnom usmjerivaču i promijenite SSID.
The Wi-Fi environment needs to be improved. Turn the wireless router off and then turn it on. If the connection does not improve, see the documentation for the wireless router.	Nakon primicanja pisača bežičnom usmjerivaču i uklanjanja prepreka između njih, isključite bežični usmjerivač. Pričekajte oko 10 sekundi pa ga uključite. Ako veza i dalje nije uspostavljena, pogledajte dokumentaciju isporučenu s bežičnim usmjerivačem.
*No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one.	Računalo i pametni uređaji koje je moguće istovremeno povezati povezani su u potpunosti putem Wi-Fi Direct (jednostavni AP) veze. Za dodavanje drugog računala ili pametnog uređaja najprije odspojite jedan od povezanih uređaja. Broj bežičnih uređaja koje je moguće istovremeno povezati i broj povezanih uređaja možete potvrditi provjerom lista statusa mreže ili upravljačke ploče pisača.
The same SSID as Wi-Fi Direct exists in the environment. Change the Wi-Fi Direct SSID if you cannot connect a smart device to the printer.	U upravljačkoj ploči pisača pristupite zaslonu za postavljanje funkcije Wi-Fi i odaberite izbornik pa promijenite postavku. Možete promijeniti naziv mreže iza oznake DIRECT-XX-. Unesite najviše 32 znaka.

Ispis lista mrežnog statusa

Možete provjeriti detaljne mrežne informacije tako da ih ispišete.

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

Zamjena ili dodavanje novih bežičnih usmjernika

Ako se SSID promijeni zbog zamjene pristupne točke bežičnog usmjernika ili se doda bežični usmjernik i uspostavi se novo mrežno okruženje, ponovno odaberite Wi-Fi postavke.

Povezane informacije

➔ “Promjena načina povezivanja s računalom” na strani 124

Promjena načina povezivanja s računalom

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

Postavljanje preko web-mjesta

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

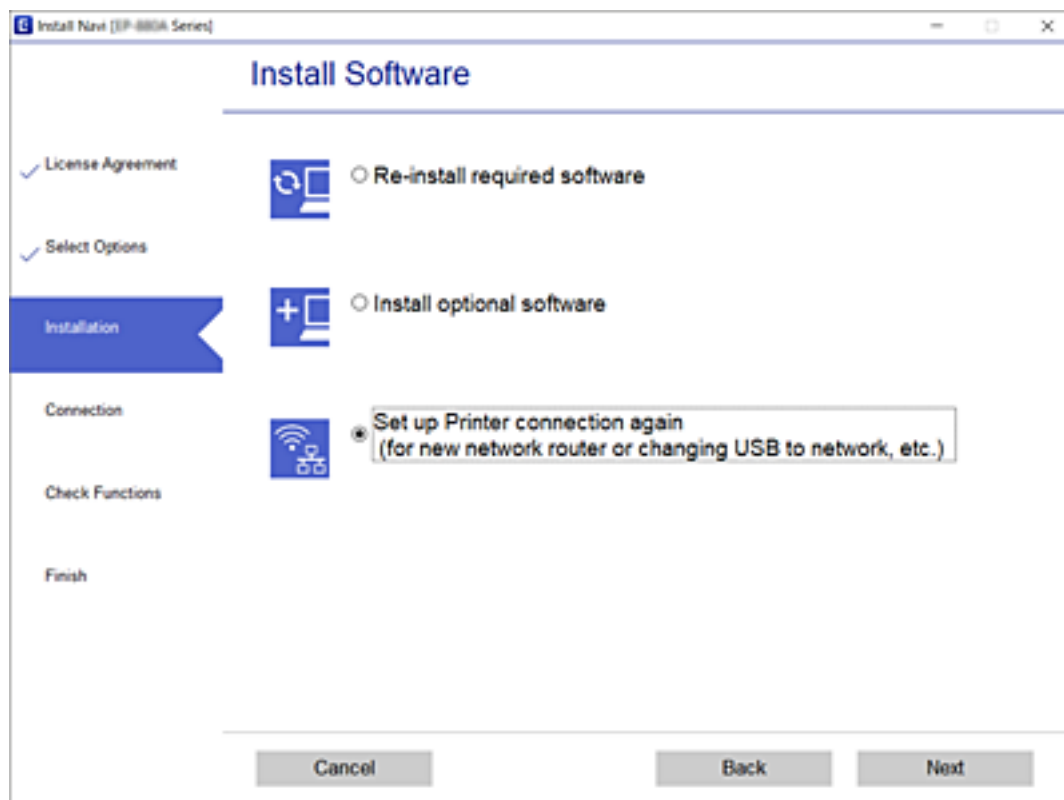
Postavljanje pomoću softverskog diska (samo za modele uz koje se isporučuje softverski disk i korisnike koji imaju Windows računala s diskovnim pogonom.)

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

Odabiranje opcije promjene načina povezivanja

Slijedite upute sa zaslona dok se prikazuje sljedeći zaslon.

Odaberite **Ponovno postavljanje veze s Pisač (za novi mrežni usmjerivač ili promjenu USB-a na mrežu itd.)** na zaslonu Instaliranje softvera, a zatim kliknite na **Dalje**.





Promjena mrežne veze na Ethernet preko upravljačke ploče

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

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

Promjena postavki Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP)

Kada je omogućeno Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP) povezivanje, postavke možete promijeniti u   > **Wi-Fi Direct > Pokreni postavu > Promjena**, a zatim se prikazuju sljedeće značajke izbornika.

Promjena mrežnog naziva (SSID)

Promijenite Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP) mrežni naziv (SSID) korišten za spajanje na pisač s vašim arbitražnim imenom. Možete postaviti mrežni naziv (SSID) u ASCII znakovima koji su prikazani na tipkovnici softvera na upravljačkoj ploči.

Kad mijenjate mrežni naziv (SSID), isključit će se svi povezani uređaji. Koristite novi mrežni naziv (SSID) želite li ponovno povezati uređaje koristite novu lozinku.

Mijenjanje lozinke

Promijenite Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP) lozinku za spajanje na pisač s vašom arbitražnom vrijednosti. Možete postaviti lozinku u ASCII znakovima koji su prikazani na tipkovnici softvera na upravljačkoj ploči.

Kad mijenjate lozinku, isključit će se svi povezani uređaji. Koristite novu lozinku ako želite ponovno povezati uređaje.

Onemogućavanje Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP) veze

Onemogućite Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP) postavke pisača. Kada ga onemogućite, svi uređaji spojeni na pisač vezom Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP) bit će isključeni.

Vraćanje postavki za Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP)

Vratite sve Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP) postavke na njihove zadane vrijednosti.

Izbrisane su Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP) informacije spajanja pametnog uređaja spremljene na pisač.



Napomena:

Također možete postaviti iz kartice **Network** > **Wi-Fi Direct** na Web Config za sljedeće postavke.

- Omogućavanje ili onemogućavanje funkcije Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP)
- Promjena mrežnog naziva (SSID)
- Mijenjanje lozinke
- Vraćanje postavki za Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP)

Onemogućavanje Wi-Fi veze preko upravljačke ploče


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

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

Prekidanje Wi-Fi Direct (jednostavni AP) veze s upravljačke ploče

Napomena:

Kada se onemogući Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP) veza, sva računala i pametni uređaji spojeni na pisač Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP) vezom bit će odspojeni. Ako želite odspojiti određeni uređaj, odspojite ga s uređaja umjesto pisača.

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Wi-Fi Direct**.
Prikazuje se informacija Wi-Fi Direct.
3. Dodirnite **Pokreni postavu**.
4. Dodirnite **Promjena**.

Mrežne postavke

5. Odaberite **Onemogući Wi-Fi Direct**.
6. Dodirnite **Onemogućite postavke**.
7. Kada se prikaže poruka o dovršetku, zatvorite zaslon.
Zaslon se automatski zatvara nakon određenog vremena.
8. Zatvorite zaslon **Postavke mrežne veze**.

Oporavak mrežnih postavki s upravljačke ploče pisaača

Možete vratiti sve mrežne postavke na njihove zadane vrijednosti.

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

Ispis

Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača na sustavu Windows

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

Pristupanje upravljačkom programu pisača

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

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče

Windows 10/Windows Server 2016

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

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

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

Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

Windows Vista/Windows Server 2008

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

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem ikone pisača na programskoj traci

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

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

Napomena:

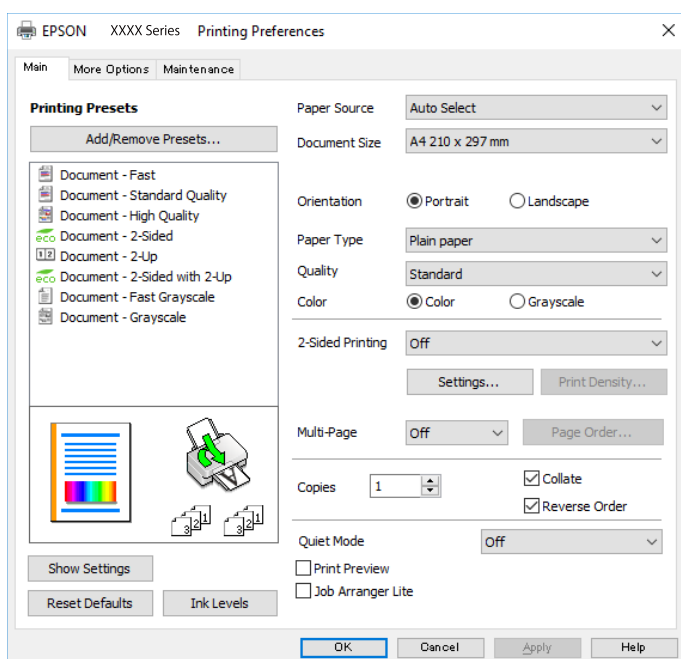
*Ako se ikona pisača ne prikazuje na programskoj traci, pristupite prozoru upravljačkog programa pisača, kliknite na **Postavke nadzora ispisa** na kartici **Održavanje**, a zatim odaberite **Registracija ikone prečaca na programskoj traci**.*

Osnove ispisivanja

Napomena:

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

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



5. Ako je potrebno, promijenite postavke.
Za pojedinosti pogledajte opcije izbornika upravljačkog programa pisača.

Napomena:

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

6. Kliknite na **U redu** da biste zatvorili prozor upravljačkog programa pisača.
7. Kliknite na **Ispis**.

Napomena:

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

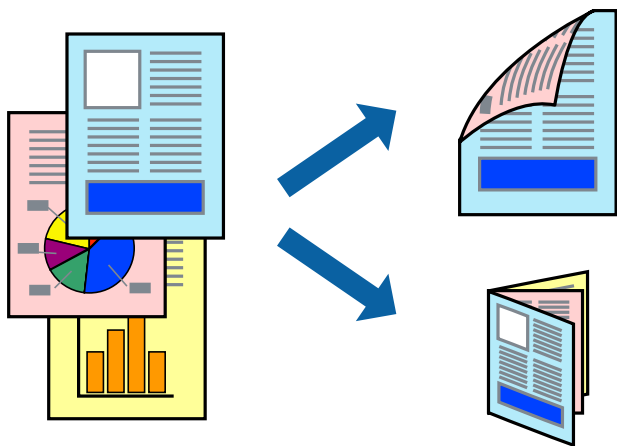
Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27
- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32

- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 35
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 38
- ➔ “Kartica Glavna” na strani 145

Obostrano ispisivanje

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



Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27

Postavke ispisa

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

Napomena:

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

1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisaa odaberite opciju **dvostrani ispis**.
2. Kliknite na **Settings**, podesite odgovarajuće postavke i zatim kliknite na **OK**.

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

Ispis

Napomena:

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

3. Kliknite na **Ispis**.

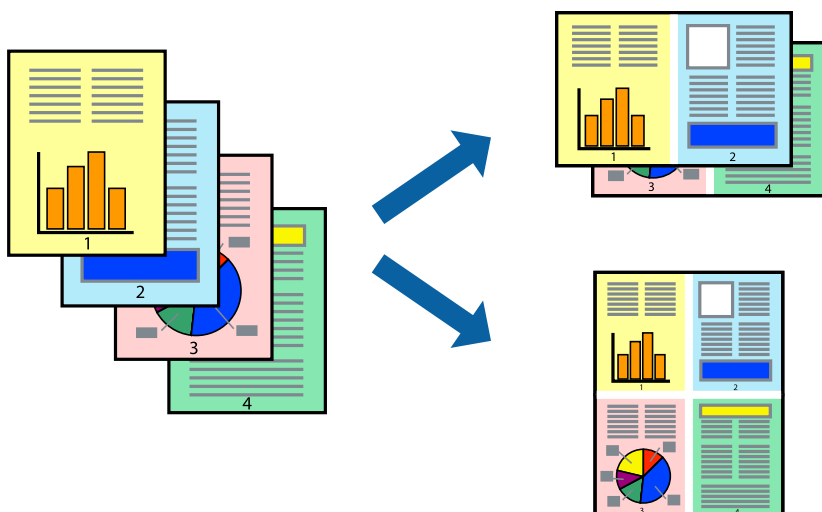
Kod ručnog dvostranog ispisa, kada je ispis na jednoj strani papira završen, prikazat će se skočni prozor na zaslonu računala. Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 129
- ➔ “Kartica Glavna” na strani 145

Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira

Možete ispisati dvije ili četiri stranice na jednom listu papira.



Postavke ispisa

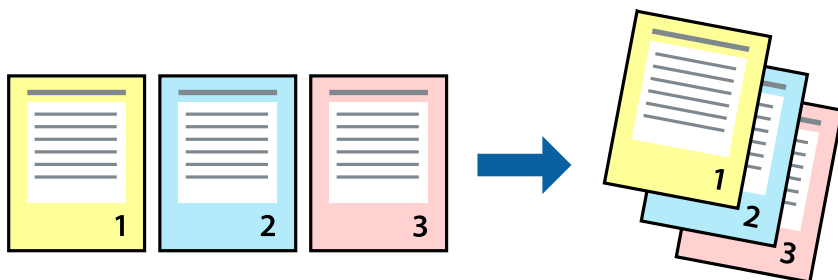
Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača, odaberite **2 stranice** ili **4 stranice** kao **Više stranica** postavku.

Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 129
- ➔ “Kartica Glavna” na strani 145

Ispis i slaganje prema rasporedu stranica (obrnuti ispis)

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



Postavke ispisa

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

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 129](#)
- ➔ [“Kartica Glavna” na strani 145](#)

Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine

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



Postavke ispisa

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

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

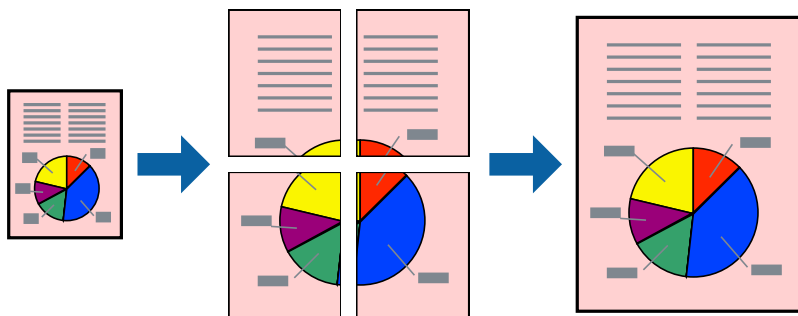
Ispis

Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 129
- ➔ “Kartica Više opcija” na strani 146

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

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



Postavke ispisa

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

Povezane informacije

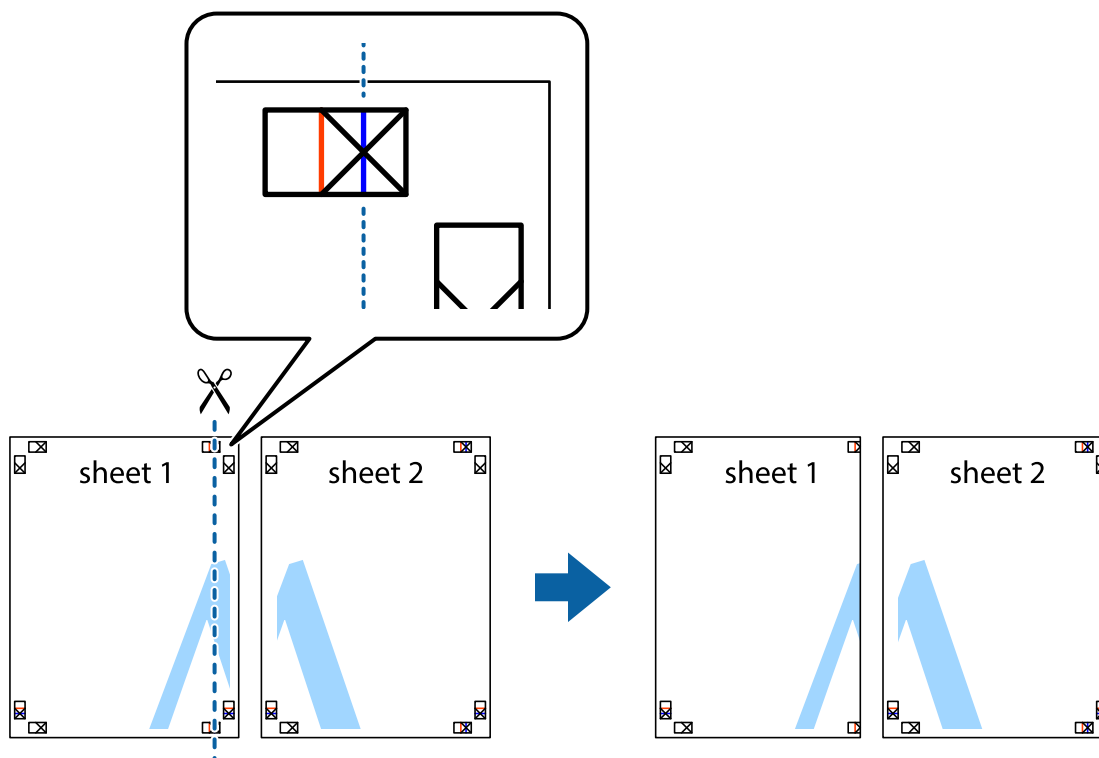
- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 129
- ➔ “Kartica Glavna” na strani 145

Izrada plakata pomoću mogućnosti Oznake za poravnanje preklapanja

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

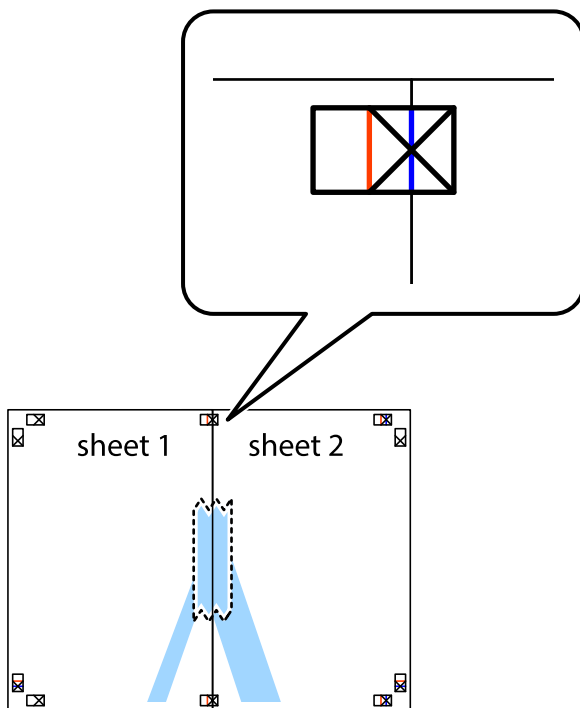


1. Pripremite Sheet 1 i Sheet 2. Odrežite marginu Sheet 1 duž uspravne plave crte kroz središta oznaka križića na vrhu i na dnu.

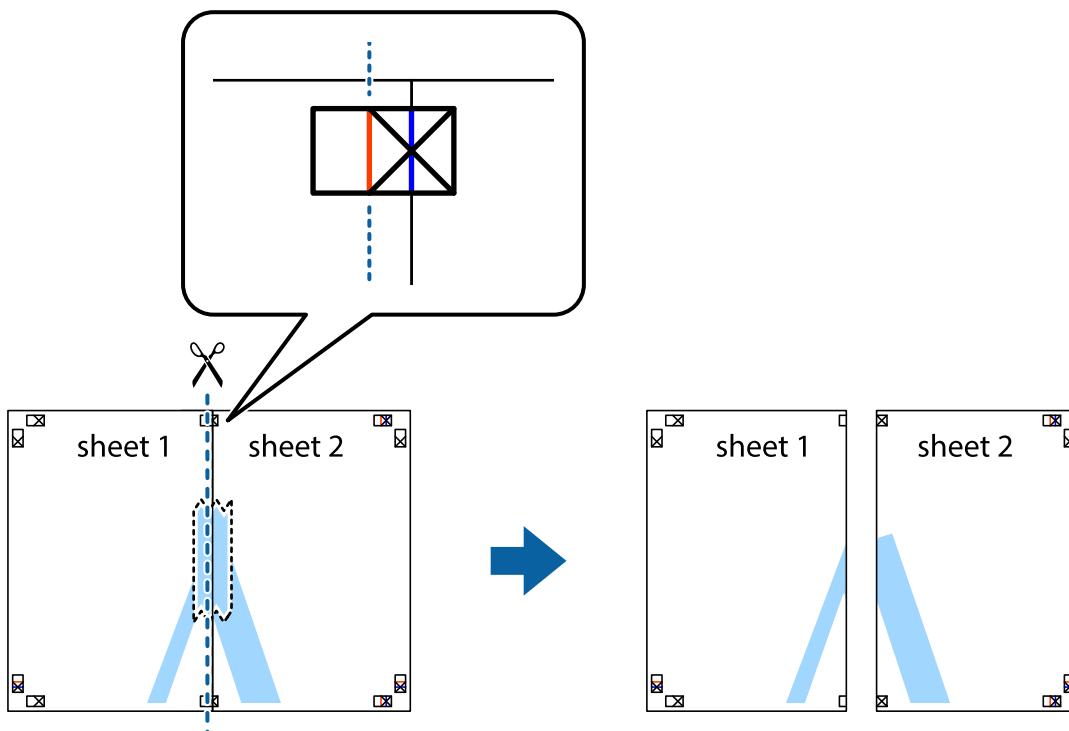


Ispis

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



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



Ispis

4. Listove spojite ljepljivom trakom na poledini.

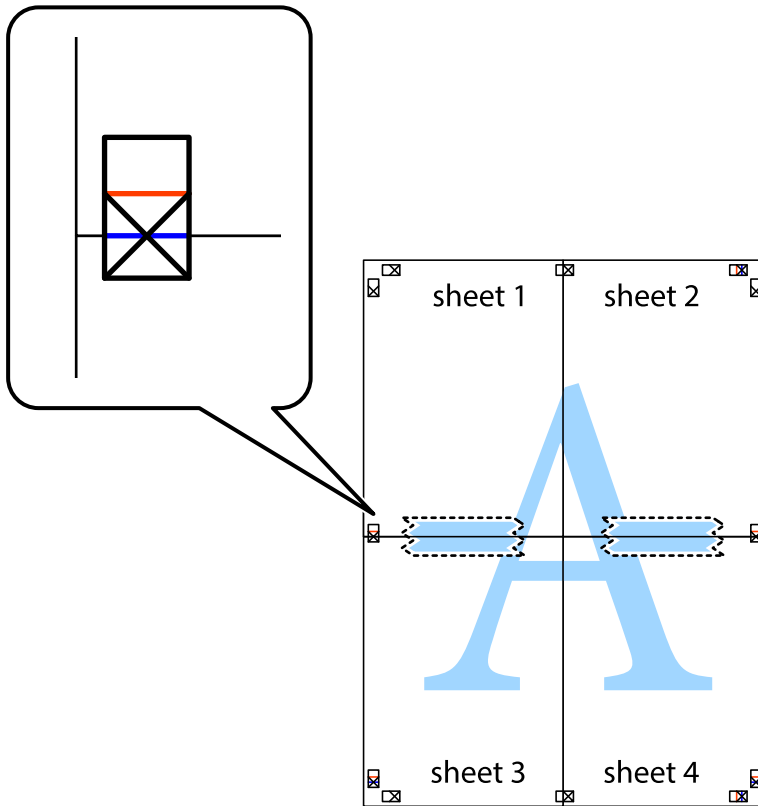


5. Ponovite upute od koraka 1 do koraka 4 kako biste Sheet 3 i Sheet 4 spojili ljepljivom trakom.
6. Odrežite marginu Sheet 1 i Sheet 2 duž uspravne plave crte kroz središta oznaka križića koji se nalaze s lijeve i desne strane.



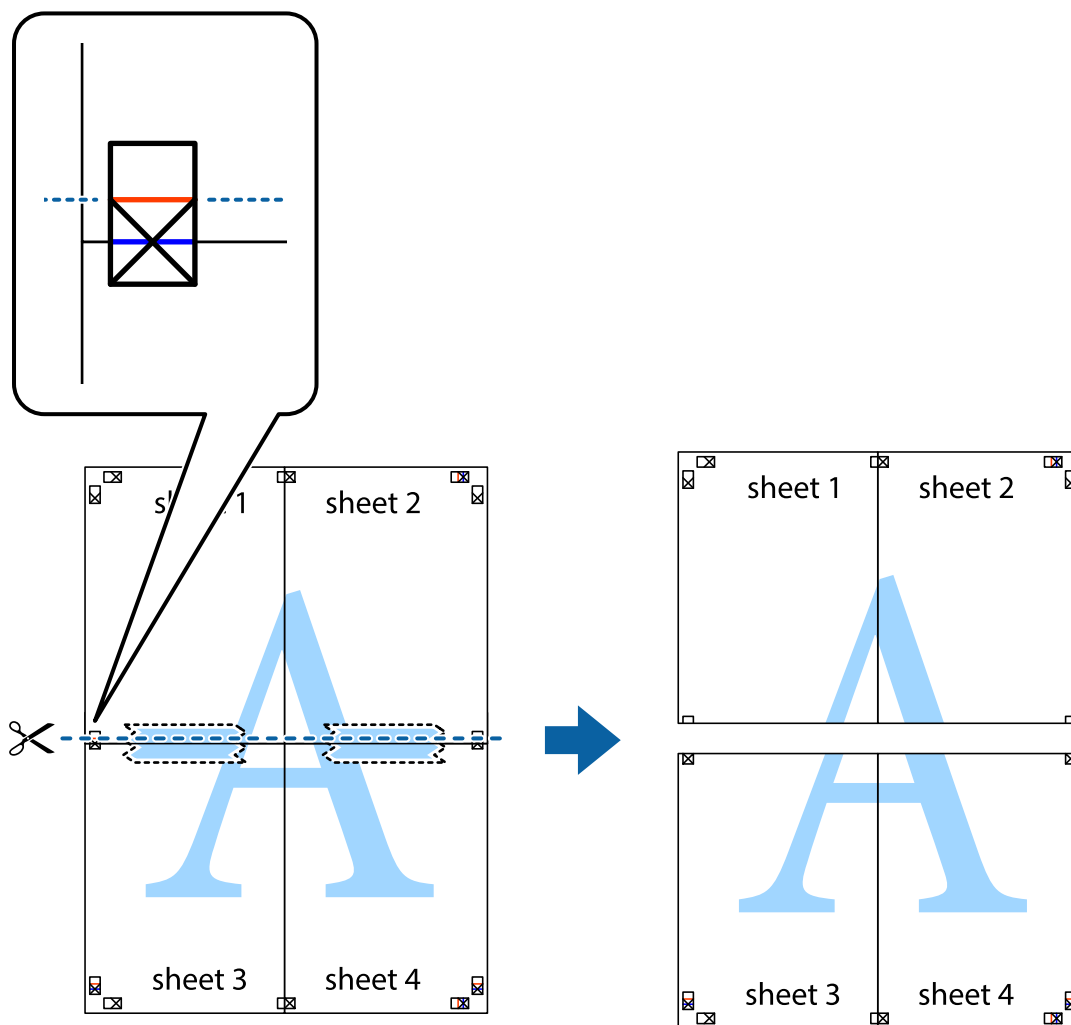
Ispis

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

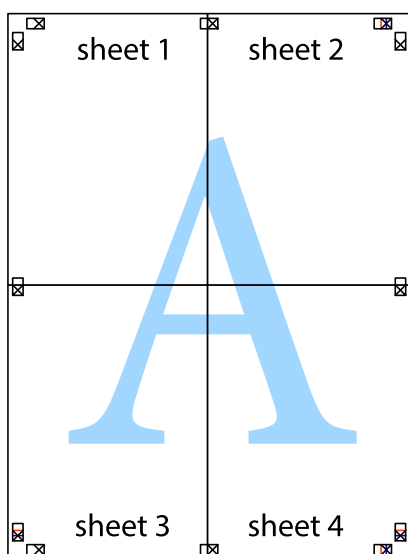


Ispis

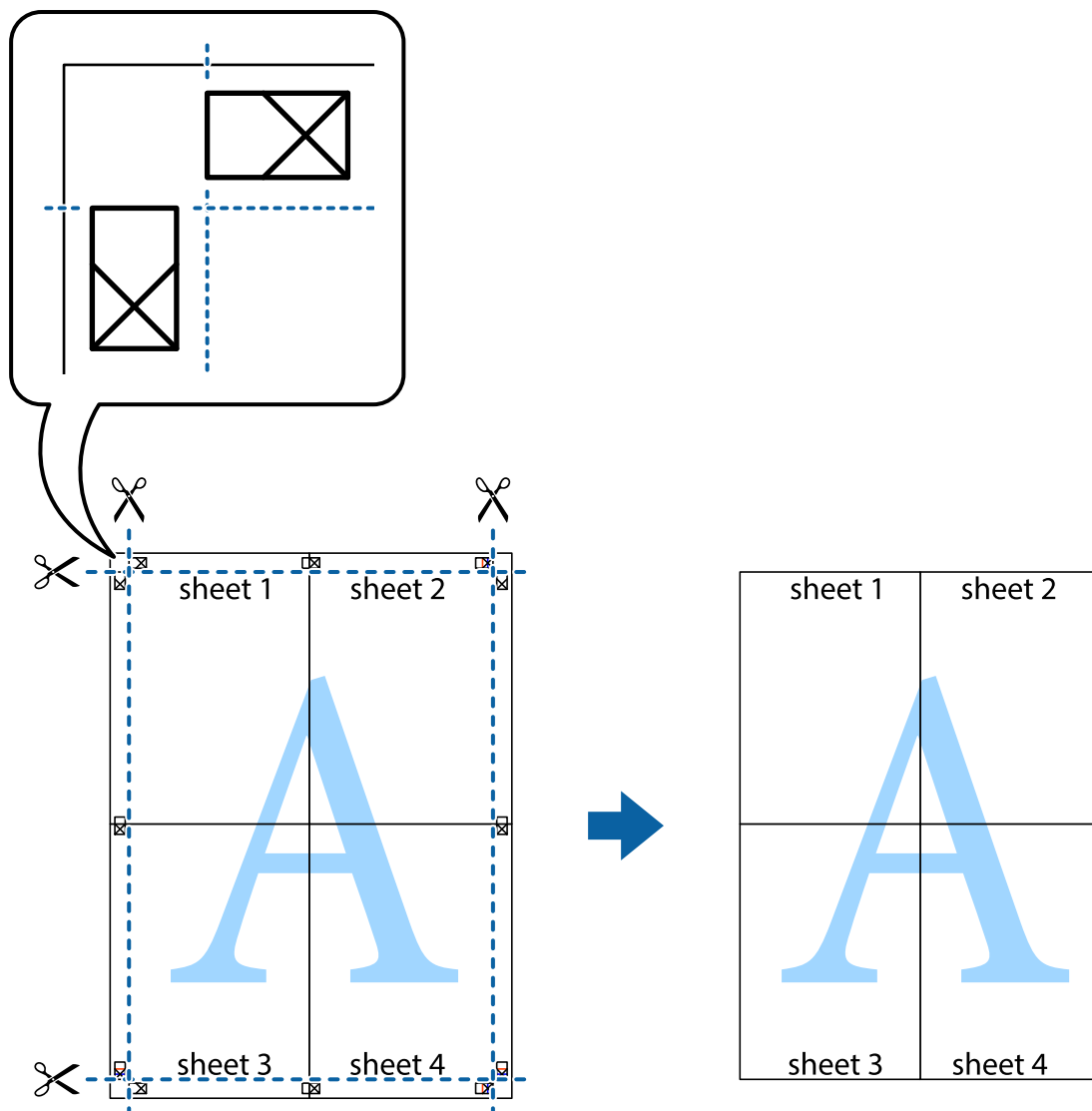
8. Prerežite zalijepljene listove na dva dijela duž crvene položene crte kroz oznake za poravnavanje (ovaj put crte s lijeve strane oznaka križića).



9. Listove spojite ljepljivom trakom na poleđini.

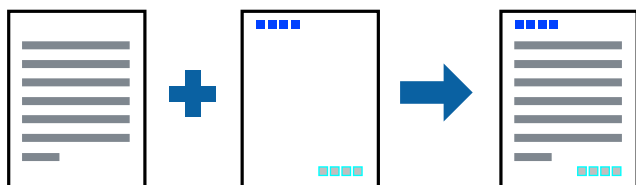


10. Odrežite preostale margine duž vanjske vodilice.



Ispisivanje sa zaglavljem i podnožjem

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



Postavke ispisa

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

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 129](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 146](#)

Ispisivanje vodenog žiga

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



Anti-Kopiraj Uzorak je dostupna u sljedećim uvjetima:

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

Napomena:

Također možete dodati vlastiti vodeni žig ili zaštitu od kopiranja.

Postavke ispisa

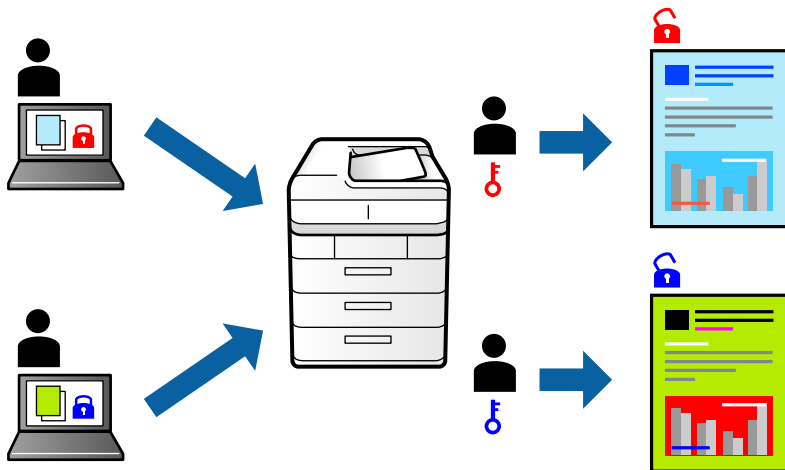
Na kartici upravljačkog programa pisača **Više opcija** kliknite na **Značajke vodenog žiga** i odaberite Anti-Kopiraj Uzorak ili Vodeni žig. Kliknite na **Postavke** kako biste promijenili pojedinosti kao što su veličina, gustoća ili položaj zaštite od kopiranja ili vodenog žiga.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 129](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 146](#)

Ispisivanje datoteka zaštićenih lozinkom

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



Postavke ispisa

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

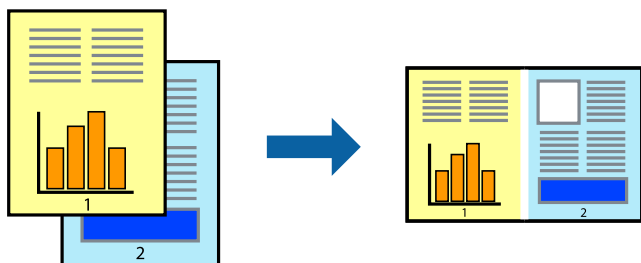
Za ispis zadatka odaberite **Povjerljiv zadatak** na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača. Odaberite zadatak za ispis i zatim unesite lozinku.

Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 129
- ➔ “Kartica Više opcija” na strani 146

Zajednički ispis višestrukih datoteka

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



Postavke ispisa

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

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

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

Napomena:

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

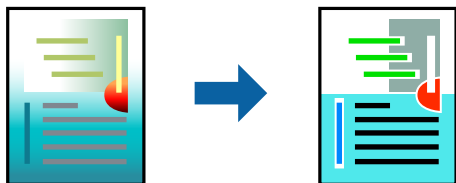
*Za otvaranje **Projekt ispisa**, kliknite na **Uređivač poslova Lite** u kartici **Održavanje** na upravljačkom programu pisača, kako biste otvorili prozor **Uređivač poslova Lite**. Zatim odaberite **Otvori** u izborniku **Datoteka** kako biste odabrali datoteku.*

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 129](#)
- ➔ [“Kartica Glavna” na strani 145](#)

Ispis pomoću značajke Color Universal Print

Možete povećati vidljivost teksta i slika na ispisima.



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

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

Postavke ispisa

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

Ispis

Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 129](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 146](#)

Prilagodba boje ispisivanja

Možete prilagoditi boje korištene u zadatku ispisa.



Napomena:

Ove prilagodbe se ne primjenjuju na izvorne podatke.

Postavke ispisa

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

Napomena:

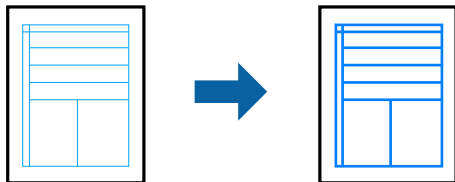
- Automatski** je odabrano kao zadano na kartici **Više opcija**. Ovom opcijom boje se automatski prilagođavaju postavkama vrste papira i kvalitete ispisa.*
- PhotoEnhance** na prozoru **Korekcija boja** prilagođava boju analizirajući položaj glavnog motiva. Stoga, ako ste promijenili položaj glavnog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

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 129](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 146](#)

Ispis za naglašavanje tankih linija

Možete podebljati tanke linije koje su pretanke za ispis.



Postavke ispisa

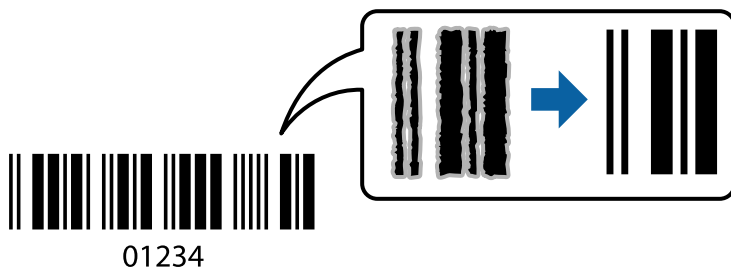
Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača kliknite na **Opcije slike** u postavci **Korekcija boja**. Odaberite **Naglasni tanke crte**.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 129](#)
- ➔ [“Kartica Više opcija” na strani 146](#)

Jasan ispis crtičnih kodova

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



Ovu značajku možete koristiti pod sljedećim uvjetima.

- Papir: običan papir, papir za kopiranje, prethodno otisnuti obrasci ili memorandumi, reciklirani papir, papir u boji, prethodno otisnuti papir, običan papir visoke kvalitete, debeli papir debljine od 91 do 256 g/m², Epson Matte Paper-Heavyweight, Epson Double-Sided Matte Paper ili omotnica
- Kvaliteta: **Standardno, Visoko** (nije dostupno za papir debljine 161 do 256 g/m², Epson Matte Paper-Heavyweight i Epson Double-Sided Matte Paper)

Napomena:

Izoštavanje možda neće biti moguće u svim okolnostima.

Postavke ispisa

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

Ispis

Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 129
- ➔ “Kartica Održavanje” na strani 147

Otkazivanje ispisa

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

Otkazivanje

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

Opcije izbornika upravljačkog programa pisača

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

Napomena:

Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Kartica Glavna

Zadane postavke ispisa	Dodaj/ukloni zadane postavke	Možete dodavati ili uklanjati vaše zadane postavke za često korištene postavke ispisa. Odaberite zadane postavke s popisa koji želite koristiti.
Prikaži postavke	Prikazuje popis stavki trenutno postavljenih na karticama Glavna i Više opcija .	
Vrati zadano	Vraća sve postavke na tvornički zadane postavke. Postavke na kartici Više opcija također su vraćene na njihove zadane vrijednosti.	
Razine tinte	Prikazuje približne razine tinte.	
Izvor papira	Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir. Odaberite Automatski odabir kako bi se automatski odabrao izvor papira odabran u Postavka papira na pisaču.	
Veličina dokumenta	Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati. Ako ste odabrali Korisnički definirano , unesite širinu i visinu papira.	
Orijentacija	Odaberite usmjerenje ispisa.	
Vrsta papira	Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati.	
Kvaliteta	Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati. Dostupne postavke ovise o odabranoj kvaliteti papira.	
Boja	Odaberite boju za ispis.	

Ispis

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

Kartica Više opcija

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

Ispis

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

Kartica Održavanje

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

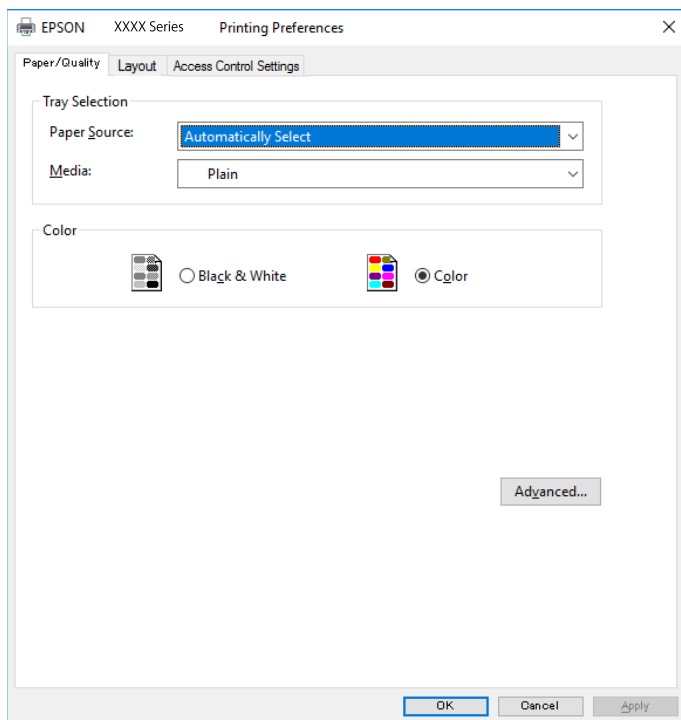
Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Windows

Upravljački program pisača PostScript je upravljački program koji naredbe ispisa šalje na pisač koji koristi PostScript jezik za opis stranice.

- Otvorite datoteku koju želite ispisati.
Ako već niste, umetnite papir u pisač.

Ispis

2. Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**
3. Odaberite svoj pislač.
4. Odaberite **Značajke** ili **Svojstva** kako biste otvorili dijaloški okvir upravljačkog programa pisaa.



5. Ako je potrebno, promijenite postavke.
Za pojediniosti pogledajte opcije izbornika upravljačkog programa pisaa.
6. Kliknite na **U redu** da biste zatvorili pojediniosti upravljačkog programa pisaa.
7. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27
- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32
- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 35
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 38
- ➔ “Kartica papir/kvaliteta” na strani 149
- ➔ “Kartica Prikaz” na strani 149

Opcije izbornika upravljačkog programa pisaa PostScript

Otvorite prozor pisaa u aplikaciji i pristupite prozoru upravljačkog programa pisaa.

Napomena:

Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Ispis

Kartica papir/kvaliteta

Odabir pretinca	Izvor papira	Odaberite izvor papira iz kojeg se uvlači papir. Odaberite Automatski odabir kako bi se automatski odabrao izvor papira u Postavka papira na pisaču.
	Medij	Odaberite vrstu papira na koji ispisujete.
Boja	Odaberite boju ispisa.	

Kartica Prikaz

Orijentacija	Odaberite usmjerenje ispisa.		
Ispisuje obostrano	Omogućuje obostrani ispis.		
Redoslijed stranica	Odaberite ispis od prve ili zadnje stranice. Ako odaberete Od zadnje prema prvoj , nakon ispisa stranice se slažu točnim slijedom prema broju stranice.		
Format stranice	Stranica po listu	Omogućava ispis nekoliko stranica na jednom listu.	
		Prikaz stranica po listu	Omogućava vama da odredite prikaz stranice kada na jednom listu ispisujete nekoliko stranica.
	Knjižica	Odaberite za izradu knjižice.	
		Uvezivanje knjižice	Odaberite mjesto uvezivanja knjižice.

Kartica postavke kontrole pristupa

Administrator je možda ograničio uporabu pisača. Pisač je dostupan nakon registriranja računa na upravljačkom programu pisača. Kontaktirajte s administratorom u vezi pojedinosti o vašem korisničkom računu.

Postavke kontrole pristupa	Registracija korisnika	Omogućava unos korisničkog imena i lozinke.
	Korisničko ime	Unesite korisničko ime.
	Lozinka	Unesite lozinku.

Napredne opcije

Papir/Izlaz	Veličina papira	Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati.
	Kopije	Postavite broj primjeraka koje želite ispisati.
Grafički	Kvaliteta ispisa	Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati.
	Upravljanje bojom slike	Odaberite ICM način ili namjenu.
	Skaliranje	Omogućava smanjenje i povećanje dokumenta.
	Font TrueType	Postavlja zamjenu fonta na TrueType Font.

Ispis

Opcije dokumenta	Napredne značajke ispisivanja	Omogućava detaljne postavke za značajke ispisivanja.		
	Opcije PostScript	Omogućava vam dodatne postavke.		
	Značajke pisača	Color Mode	Odabir ispisivanja u više boja ili jednoj boji.	
		Press Simulation	Možete odabrati tintu u boji CMYK za simulaciju ispisa reproduciranjem tinte u boji CMYK ofsetnog tiska.	
		Ink Save Mode	Smanjivanje gustoće ispisa radi manje potrošnje tinte iz spremnika.	
Rotate by 180°		Zakretanje podataka za 180 stupnjeva prije ispisivanja.		

Otkazivanje ispisa

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

Otkazivanje

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

Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača na sustavu Mac OS

Osnove ispisivanja

Napomena:

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

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

Ispis

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

Printer: EPSON XXXX

Presets: Default Settings

Copies: 1

Pages: All
 From: 1 to: 1

Paper Size: A4 210 by 297 mm

Orientation: Portrait Landscape

Print Settings

Paper Source: Auto Select

Media Type: plain papers


Print Quality: Normal

Grayscale
 Mirror Image

Cancel Print

Napomena:

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

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

<http://epson.sn>

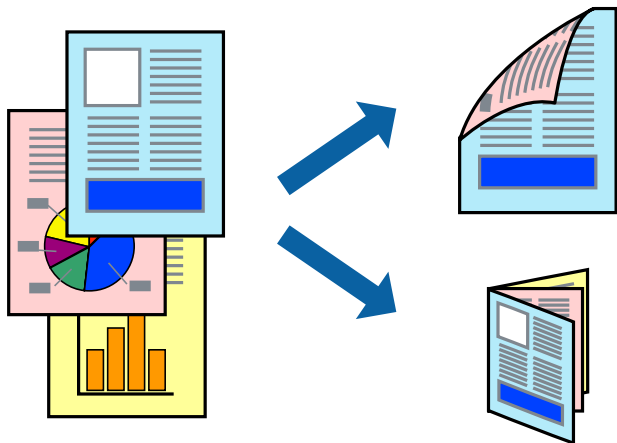
5. Ako je potrebno, promijenite postavke.
 Za pojedinih pogledajte opcije izbornika upravljačkog programa pisača.
6. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27
- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32
- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 35
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 38
- ➔ “Opcije izbornika za Postavke ispisa” na strani 156

Obostrano ispisivanje

Možete ispisivati na obje strane papira.



Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27](#)

Postavke ispisa

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

Napomena:

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

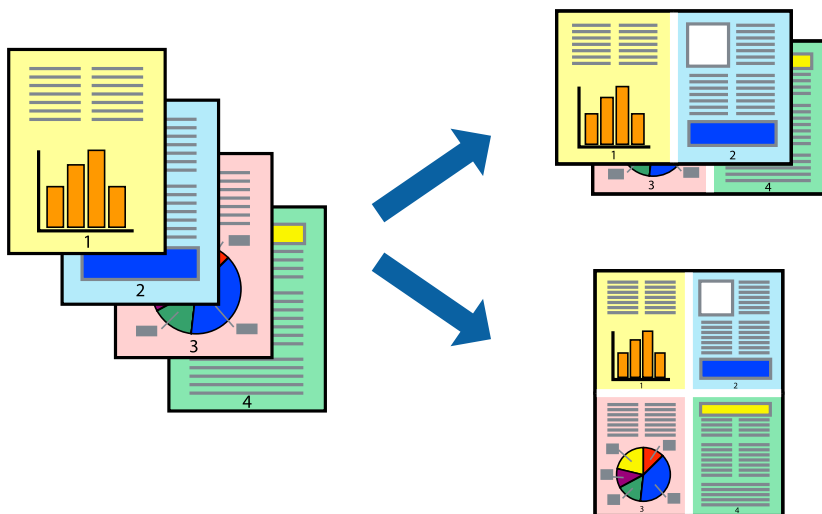
Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 150](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za Two-sided Printing Settings” na strani 157](#)

Ispis

Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira

Možete ispisati dvije ili četiri stranice na jednom listu papira.

**Postavke ispisa**

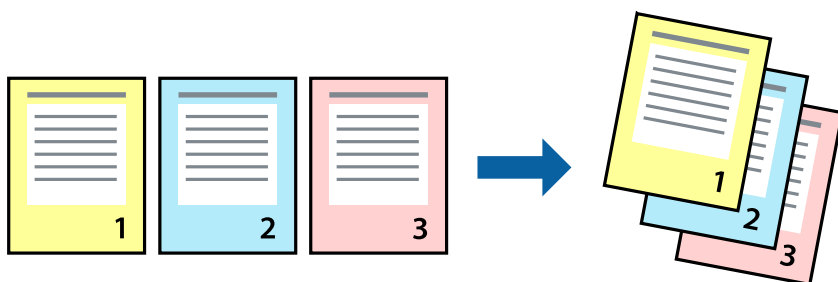
Odaberite **Redosljed** u skočnom izborniku. Odredite broj stranica pod stavkom **Stranice po listu**, **Redosljed stranica** (raspored stranica) i **Rubovi**.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 150](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za prikaz datoteke” na strani 156](#)

Ispis i slaganje prema rasporedu stranica (obrnuti ispis)

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

**Postavke ispisa**

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

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 150](#)

➔ “Opcije izbornika za rukovanje papirom” na strani 156

Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine

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



Postavke ispisa

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

Kod ispisa u skladu s određenim postotkom postupite kako slijedi.

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

Napomena:

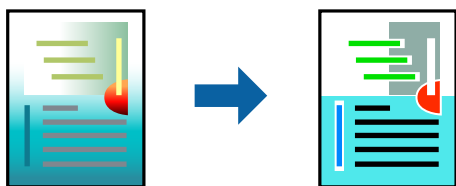
Odaberite veličinu papira koju ste postavili u aplikaciji u postavci **Veličina papira**.

Povezane informacije

- ➔ “Osnove ispisivanja” na strani 150
- ➔ “Opcije izbornika za rukovanje papirom” na strani 156

Prilagodba boje ispisivanja

Možete prilagoditi boje korištene u zadatku ispisa.



Napomena:

Ove prilagodbe se ne primjenjuju na izvorne podatke.

Postavke ispisa

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

Povezane informacije

- ➔ [“Osnove ispisivanja” na strani 150](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za usklađivanje boja” na strani 156](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za Color Options” na strani 157](#)


Otkazivanje ispisa

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

Otkazivanje

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

- OS X Mountain Lion ili noviji

Kliknite na  koja se nalazi pokraj mjerača napretka.

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

Kliknite na **Izbriši**.

Opcije izbornika upravljačkog programa pisaa

Otvorite prozor pisaa u aplikaciji, odaberite pisac i pristupite prozoru upravljačkog programa pisaa.

Napomena:

Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Ispis

Opcije izbornika za prikaz datoteke

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

Opcije izbornika za usklađivanje boja

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

Opcije izbornika za rukovanje papirom

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

Opcije izbornika za naslovnu stranicu

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

Opcije izbornika za Postavke ispisa

Paper Source	Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir. Ako pisač ima samo jedan izvor papira, ova stavka nije prikazana. Odabirom Automatski odabir odabrali ste izvor papira koji automatski odgovara Postavka papira na pisaču.
Media Type	Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati.
Print Quality	Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati. Opcije ovise o vrsti papira.

Ispis

Sivi tonovi	Odaberite ako želite ispisivati u crnoj boji ili sivim tonovima.
Mirror Image	Izvrće sliku kako bi se ispivala kao da se radi o odrazu u ogledalu.

Opcije izbornika za Color Options


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

Opcije izbornika za Two-sided Printing Settings

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

Podešavanje postavki rada upravljačkog programa pisača u sustavu Mac OS

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

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

Postavke rada upravljačkog programa pisača u sustavu Mac OS

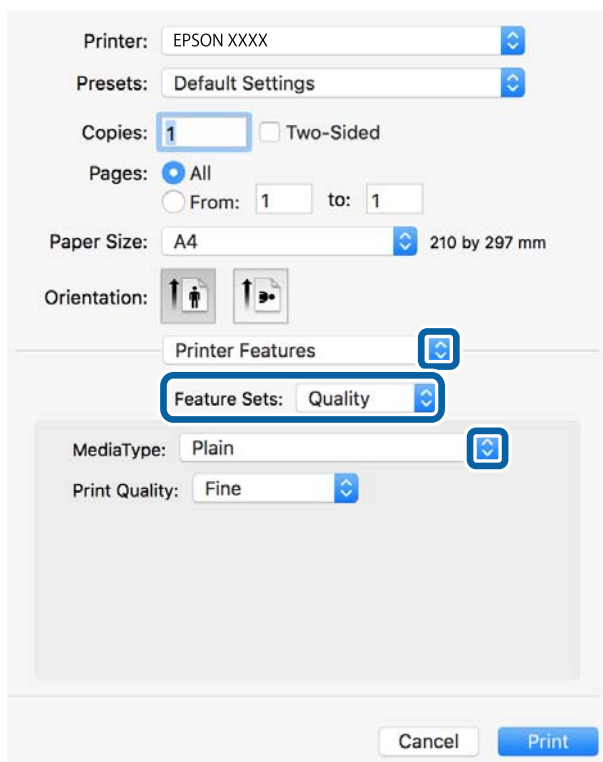
- Thick paper and envelopes: Sprječava razmazivanje tinte kod ispisa na debelom papiru. No, to može smanjiti brzinu ispisa.
- Preskoči praznu stranicu: Preskače se ispisivanje praznih stranica.
- Tihi način rada: Smanjuje buku pisača, no to može usporiti ispis.
- Permit temporary black printing: Privremeno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

- Lower Cassette: Umetnite dodatne ladice za papir kao izvor papira.

Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Mac OS

Upravljački program pisača PostScript je upravljački program koji naredbe ispisa šalje na pisač koji koristi PostScript jezik za opis stranice.

- Otvorite datoteku koju želite ispisati.
Ako već niste, umetnite papir u pisač.
- Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**.
Ako je potrebno, kliknite na **Prikaži detalje** ili ▼ kako biste proširili dijaloški okvir.
- Odaberite svoj pisač.
- Odaberite **Značajke ispisa** na skočnom izborniku.



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

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27](#)

Ispis

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32
- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 35
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 38
- ➔ “Opcije izbornika za značajke pisača” na strani 160

Opcije izbornika upravljačkog programa pisača PostScript

Otvorite prozor pisača u aplikaciji i pristupite prozoru upravljačkog programa pisača.

Napomena:

Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Opcije izbornika za prikaz

Stranica po listu	Odabirete broj stranica za ispis na jednoj stranici.
Orijentacija prikaza	Određivanje orijentacije u kojoj će stranice biti ispisane.
Rub	Ispisuje rub oko stranice.
Dvostrano	Omogućava vam dvostrano ispisivanje.
Obrnuta orijentacija stranice	Zakreće stranice za 180 stupnjeva prije ispisivanja.
Vodoravno okretanje	Izvrće sliku tako da se ispisuje zrcalno.

Opcije izbornika za usklađivanje boja

ColorSync	Odaberite način prilagođavanja boja. Ove opcije prilagođavaju boju između pisača i računala kako bi se smanjila razlika u boji.
U pisaču	

Opcije izbornika za rukovanje papirom

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

Ispis

Opcije izbornika za uvlačenje papira

Sve stranice od	Odaberite izvor papira iz kojeg se uvlači papir.
Prva stranica iz/ostatak iz	Odabirom Automatskog odabira odabrali ste izvor papira koji automatski odgovara Postavka papira na pisaču. Možete također odabrati izvor papira za stranicu.

Opcije izbornika za naslovnu stranicu

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

Opcije izbornika za značajke pisača

Postavke značajke	Quality	MediaType	Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati.
		Print Quality	Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati.
	Boja	Color Mode	Odabir ispisivanja u više boja ili jednoj boji.
		Press Simulation	Možete odabrati tintu u boji CMYK za simulaciju ispisa reproduciranjem tinte u boji CMYK ofsetnog tiska.
	Drugo	Ink Save Mode	Smanjivanje gustoće ispisa radi manje potrošnje tinte iz spremnika.


Otkazivanje ispisa

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

Otkazivanje

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

- OS X Mountain Lion ili noviji

Kliknite na  koja se nalazi pokraj mjerača napretka.

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

Kliknite na **Izbriši**.

Ispisivanje datoteka s memorijskog uređaja

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

Ispisivanje datoteka formata JPEG s memorijskog uređaja

Napomena:

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




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


Slike na memorijskom uređaju prikazuju se kao minijature.

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

4. Odaberite datoteku koju želite ispisati.

Pokraj odabranih slika nalazi se kvačica.

Kako biste pretpregledali jednu sliku, odaberite **Jednostruki prikaz**. Sliku možete povećati dodiranjem na . Koristite  ili  za pretpregled prethodne ili sljedeće slike.

5. Odaberite **Nastavi s ispisom** za odabir postavki ispisa.
6. Postavite izvor papira i način boje koji želite koristiti na kartici **Osnovne postavke**.
7. Postavite ostale stavke na kartici **Napredno** prema potrebi.
Više informacija o detaljnim postavkama možete pronaći u izbornicima za Memorijski uređaj.
8. Unos broja kopija.
9. Dodirnite  kako bi ispisivanje započelo.
10. Uklonite memorijski uređaj iz pisača.


Povezane informacije

➔ [“Postavke JPEG” na strani 162](#)

Ispisivanje datoteka formata PDF ili TIFF s memorijskog uređaja


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

Datoteke na memorijskom uređaju prikazuju se kao popis.

Kako biste promijenili redoslijed datoteka, odaberite .

4. Odaberite datoteku koju želite ispisati.

Ispis

5. Postavite izvor papira i način boje koji želite koristiti na kartici **Osnovne postavke**.
6. Postavite ostale stavke na kartici **Napredno** prema potrebi.
Više informacija o detaljnim postavkama možete pronaći u izbornicima za Memorijski uređaj.
7. Unos broja kopija.
8. Dodirnite  kako bi ispisivanje započelo.
9. Uklonite memorijski uređaj iz pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke PDF” na strani 163](#)
- ➔ [“Postavke TIFF” na strani 163](#)

Opcije izbornika za Memorijski uređaj

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

Postavke JPEG



(Mogućnosti):

Odaberite postavke redoslijeda, odabira i poništavanja odabira slikovnih podataka.

Osnovne postavke:

- Postavka papira
Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.
- Rad u boji
Odaberite postavku boje kada koristite ispis u načinu **Crno-bijelo** ili **U boji**.

Napredno:

- Izgled
Odaberite način prikaza datoteka JPEG. **1-struko** služi za ispisivanje jedne datoteke po listu. **20-struko** služi za ispisivanje 20 datoteka na jednom listu. **Kazalo** služi indeksiranom ispisu s informacijama.
- Prilagodi kadru
Odaberite **Uključeno** kako biste obrezali sliku kako bi se automatski prilagodila odabranom formatu ispisa. Ako se format podataka slike i veličina papira razlikuju, slika će se automatski povećati ili smanjiti tako da njene kraće stranice budu jednake kraćim stranicama papira. Dulja strana slike bit će odrezana ako je veća od dulje strane papira. Ova značajka možda neće raditi za panoramske fotografije.
- Kvaliteta
Odaberite **Najbolja** za bolju kvalitetu ispisa uz sporije ispisivanje.

Ispis

Datum

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

Popravi fotografiju

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

Korekcija crv. očiju

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

Postavke PDF

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

(Redoslijed prikaza):

Odaberite postavku za vrstu datoteke za koju želite da se prikaže na LCD zaslonu.

Osnovne postavke:

Postavka papira

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Rad u boji

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

Napredno:

Obostrano

Odaberite opciju **Uklj.** za obostrano ispisivanje PDF datoteka. Također možete odabrati način uvezivanja tako da odaberete **Uvez(Kopija)**.

Redoslijed ispisa

Odaberite redoslijed ispisivanja PDF datoteka s više stranica.

Postavke TIFF

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

(Redoslijed prikaza):

Promijenite redoslijed datoteka.

Osnovne postavke:

Postavka papira

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Rad u boji

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

Ispis

Napredno:

Izgled

Odaberite način prikaza datoteke Multi-TIFF. **1-struko** služi za ispisivanje jedne stranice po listu. **20-struko** služi za ispisivanje 20 stranica na jednom listu. **Kazalo** služi indeksiranom ispisu s informacijama.

Prilagodi kadru

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

Kvaliteta

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

Redoslijed ispisa

Odaberite redoslijed ispisivanja TIFF datoteka s više stranica.

Datum

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

Ispisivanje s pametnih uređaja

Uporaba opcije Epson iPrint

Aplikacija Epson iPrint omogućuje ispis fotografija, dokumenata i web-stranica s pametnih uređaja kao što su pametni telefoni ili tableti. Možete koristiti lokalni ispis, ispisivanje s pametnog uređaja spojenog s istom bežičnom mrežom kao i pisač ili daljinski ispis, tj. ispisivanje s udaljene lokacije putem interneta. Da biste koristili daljinski ispis, registrirajte pisač u usluzi Epson Connect.

Ako pokrenete Epson iPrint kada pisač nije spojen na mrežu, prikazat će se poruka s uputom da se spojite na pisač. Slijedite upute na zaslonu kako biste završili povezivanje. Pogledajte donji URL u vezi s uvjetima rada.

<http://epson.sn>



Povezane informacije

➔ [“Ispis pomoću mrežne usluge” na strani 251](#)

Instaliranje Epson iPrint

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

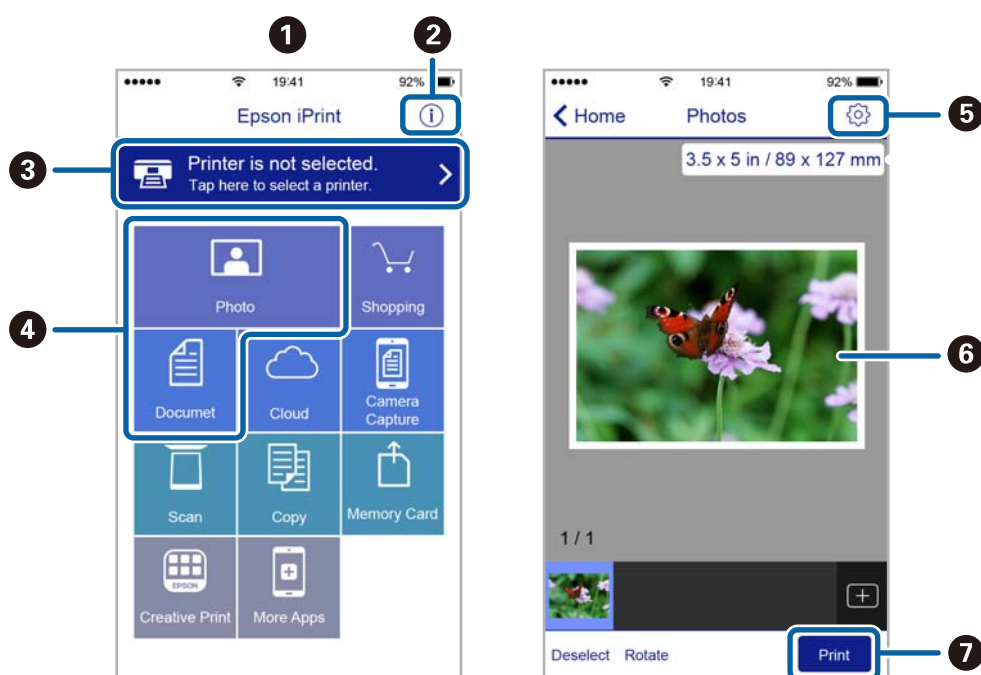
<http://ipr.to/c>



Ispis pomoću aplikacije Epson iPrint

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

Slijedeći zasloni se mogu promijeniti bez prethodne najave. Sadržaj se može razlikovati ovisno o proizvodu.



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

Napomena:

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

Korištenje aplikacije Epson Print Enabler

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

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

Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32
- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 35

Uporaba opcije AirPrint

AirPrint omogućava trenutno bežično ispisivanje s uređaja iPhone, iPad, iPod touch i Mac bez potrebe instaliranja upravljačkih programa ili softvera za preuzimanje.



Napomena:

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

1. Umetnite papir u proizvod.
2. Postavite proizvod za bežični ispis. Pogledajte donju poveznicu.
<http://epson.sn>
3. Priključite Apple uređaj na istu bežičnu mrežu kojom se koristi vaš proizvod.
4. Ispisujte s vašeg uređaja na vaš proizvod.

Napomena:


Više informacija potražite na stranici AirPrint Apple web-mjesta.


Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 35](#)

Otkazivanje zadatka u obradi ili na čekanju

Napomena:

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

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

Kopiranje

Osnove kopiranja

Ovaj odjeljak objašnjava korake osnovnog kopiranja.

1. Postavite izvornike.




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

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


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

Odaberite postavku kako biste je po potrebi promijenili.

Napomena:

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

4. Unos broja kopija.

5. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)
- ➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 169](#)
- ➔ [“Napredne opcije izbornika za kopiranje” na strani 170](#)

Obostrano kopiranje

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

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

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

Možete odrediti i orijentaciju ili mjesto uvezivanja izvornika i kopije.

3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.

4. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Osnove kopiranja” na strani 168](#)

Kopiranje višestrukih izvornika na jedan list papira

Možete ispisati dva ili četiri izvornika na jednom listu papira.

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

3. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Osnove kopiranja” na strani 168](#)

Osnovne opcije izbornika za kopiranje

Napomena:

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

Crno-bijelo/U boji:

Odaberite želite li kopirati u boji ili crno-bijelo.

Gustoća:

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

Postavka papira:

Odabir izvora papira koji želite koristiti. Kada se odabere opcija **Auto**, papir se automatski uvlači pomoću postavke **Postavka papira** odabrane prilikom umetanja papira.

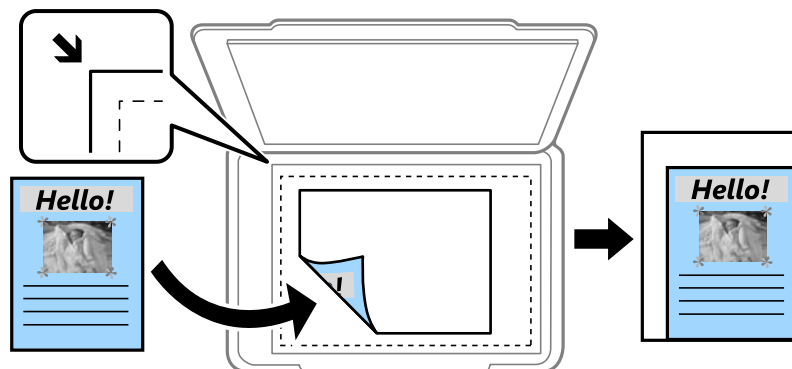
Povećaj/smanji:

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

Kopiranje

Prilagodi

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



Stvarna veličina

Kopira pri povećanju od 100 %.

A4→A5 i ostalo

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

Originalna veličina:

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

Obostrano:

Odaberite dvostrani format.

1-strani

Jednu stranu izvornika kopira na jednu stranu papira.

2>obostrano

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

1>obostrano

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

2>jednostrano

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

Napredne opcije izbornika za kopiranje

Napomena:

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

Kopiranje

Više stranica:

Odaberite format kopije.

- Jednostrano

Kopiranje jednostranog izvornika na jedan list papira.

- 2-struko

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

- 4-struko

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

Originalna vrsta:

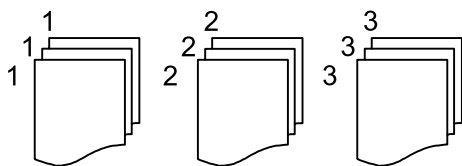
Odaberite vrstu izvornika. Kopira u optimalnoj kvaliteti zbog prilagodbe vrsti izvornika.

Dovršavanje:

Odaberite način izbacivanja papira kod kopiranja više primjeraka više izvornika.

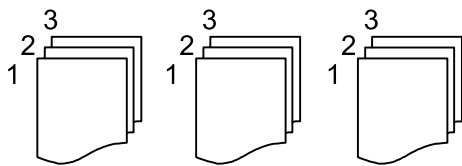
- Grupa (Iste stranice)

Kopiranje izvornika po stranici kao grupe.



- Razvrstaj (Red stranica)

Kopiranje izvornika koji su prethodno posloženi i razvrstani u komplete.



Usmj.(Origin.):

Odabir smjera izvornika.

Kvaliteta slike:

Prilagodite postavke slike.

- Kontrast

Prilagodite razliku između svijetlih i tamnih dijelova.

- Zasićenost

Prilagodite živost boja slike.

- Razina crvene, Razina zelene, Razina plave

Prilagodite gustoću svake boje.

Kopiranje

Izoštrenost

Prilagodite konturu slike.

Podešavanje nijansi

Prilagodite nijansu boje kože. Odaberite + za hladniji ton (povećava zelenu), a - za topliji ton (povećava crvenu).

Ukl. pozadinu

Prilagodite gustoću pozadinske boje. Odaberite + za svjetliji ton (bijela), a - za tamniji ton (crna).

Marg.uvez.:

Odaberite mjesto spajanja, marginu i orijentaciju izvornika za dvostrane kopije.

Smanji da stane na papir:

Kopiranje skenirane slike u manjem formatu od vrijednosti Povećaj/smanji kako bi odgovarala veličini papira. Ako je vrijednost Povećaj/smanji veća od veličine papira, podaci se mogu ispisati iza rubova papira.

Ukloni sjenu:

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

Ukloni rupice perforiranja:

Uklanjanje rupica za uvezivanje prilikom kopiranja.

ID kartica Kopiranje:

Obostrano skeniranje osobne iskaznice i kopiranje na jednu stranu papira.

Skeniranje

Skeniranje preko upravljačke ploče

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

Mrežna mapa/FTP

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

E-pošta

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

Računalo

Skeniranu sliku možete spremiti na računalo povezano s pisačem putem mreže. Prije skeniranja, instalirajte Document Capture Pro i Epson Scan 2 na vaše računalo.

Vanjska memorija

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

Oblak

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

WSD

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

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP” na strani 173](#)
- ➔ [“Skeniranje sadržaja kao privitka elektroničke poruke” na strani 176](#)
- ➔ [“Skeniranje pomoću postavke registrirane u računalo \(Document Capture Pro\)” na strani 179](#)
- ➔ [“Skeniranje na memorijski uređaj” na strani 183](#)
- ➔ [“Slanje skeniranih sadržaja na uslugu Cloud” na strani 185](#)

Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP

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

Prije skeniranja trebate odrediti dijeljenu mapu ili FTP poslužitelj.

Skeniranje

Napomena:

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

1. Postavite izvornike.

Napomena:

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

2. Odaberite **Skeniranje** na početnom zaslonu.

3. Odaberite **Mrežna mapa/FTP**.

4. Odaberite mapu.

Kako biste odabrali često korištene adrese: odaberite ikone prikazane na zaslonu.

Za izravan unos puta do mape: odaberite **Tipkovnica**. Odaberite **Način za komunikaciju**, unesite put do mape kao stavku **Lokacija (obvezno)** i odaberite ostale postavke mape.

Unesite put do mape u sljedećem formatu.


Kod korištenja protokola SMB kao načina komunikacije: \\naziv domaćina\naziv mape

Kod korištenja protokola FTP kao načina komunikacije: ftp://naziv domaćina/naziv mape

Za odabir s popisa kontakata: odaberite **Imenik**, odaberite kontakt i zatim **Zatvori**.


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

Napomena:

Možete ispisati povijest mape u koju se spremaju dokumenti odabirom .

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

Napomena:

Odaberite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

6. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje dijeljene mape” na strani 52
- ➔ “Upravljanje kontaktima” na strani 49
- ➔ “Postavljanje izvornika” na strani 39
- ➔ “Registriranje omiljenih postavki kao zadanih” na strani 55

Opcije ciljnog izbornika za skeniranje u mapu

Tipkovnica:

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

Način za komunikaciju

Odabir načina komunikacije.

Skeniranje

- Lokacija (obvezno)
Odabir puta do mape u koju želite pohraniti skeniranu sliku.
- Korisničko ime
Unos korisničkog imena kako biste pristupili odabranoj mapi.
- Lozinka
Unos lozinke kako biste pristupili odabranoj mapi.
- Način povezivanja
Odabir načina povezivanja.
- Broj ulaza
Unos broja ulaza.

Imenik:

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

Opcije izbornika skena za skeniranje u mapu

Napomena:

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

Rad u boji:

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

Format datoteke:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

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

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

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

Razlučivost:

Odaberite razlučivost skeniranja.

Obostrano:

Skeniraju se obje strane izvornika.

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

Skeniranje

Pod.sken.:

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

Usmj.(Origin.)

Odaberite usmjerenje izvornika.

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

Okruženje

Uklonite sjene s ruba izvornika.

Centar

Uklonite sjene s margine na mjestu uvezivanja knjižice.

Ukloni rupice perforiranja:

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

Brisanje položaja

Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.

Usmj.(Origin.)

Odaberite usmjerenje izvornika.

Naziv datoteke:

Prefiks naziva datoteke

Unesite predmetak naziva slika sastavljen od alfanumeričkih znakova i simbola.

Dodaj datum

Dodajte datum nazivu datoteke.

Dodaj vrijeme

Dodajte vrijeme nazivu datoteke.

Skeniranje sadržaja kao privitka elektroničke poruke

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

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

Skeniranje

Napomena:

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

1. Postavite izvornike.

Napomena:

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


2. Odaberite **Skeniranje** na početnom zaslonu.

3. Odaberite **E-pošta**.

4. Navedite adrese.

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

Napomena:

- Broj odabranih primatelja prikazan je na desnoj strani zaslona. Elektroničku poruku istog sadržaja možete poslati istodobno na najviše 10 adresa pojedinaca ili skupina.
Ako se među primateljima nalaze i skupine, možete odabrati do 200 adresa pojedinaca, uključujući adrese unutar skupina.
- Odaberite okvir adrese na vrhu zaslona kako bi se prikazao popis odabranih adresa.
- Odaberite  kako bi se prikazala ili ispicala povijest slanja ili promijenite postavke poslužitelja e-pošte.

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

Napomena:

Odaberite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

6. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ “Upravljanje kontaktima” na strani 49
- ➔ “Postavljanje izvornika” na strani 39
- ➔ “Registriranje omiljenih postavki kao zadanih” na strani 55

Mogućnosti izbornika za skeniranje u e-poštu

Napomena:

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

Skeniranje

Rad u boji:

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

Format datoteke:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

- Omjer kompresije

Odaberite omjer sažimanja skenirane slike.

- Postavka za PDF

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

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

Razlučivost:

Odaberite razlučivost skeniranja.

Obostrano:

Skeniraju se obje strane izvornika.

- Usmj.(Origin.)

Odaberite usmjerenje izvornika.

- Uvez(Original)

Odaberite usmjerenje uvezivanja izvornika.

Pod.sken.:

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

- Usmj.(Origin.)

Odaberite usmjerenje izvornika.

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

- Okruženje

Uklonite sjene s ruba izvornika.

- Centar

Uklonite sjene s margine na mjestu uvezivanja knjižice.

Skeniranje

Ukloni rupice perforiranja:

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

- Brisanje položaja
Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.
- Usmj.(Origin.)
Odaberite usmjerenje izvornika.

Predmet:

Unesite predmet e-pošte i alfanumeričke znakove i simbole.

Maks. veličina priloga:

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

Naziv datoteke:

- Prefiks naziva datoteke
Unesite predmetak naziva slika sastavljen od alfanumeričkih znakova i simbola.
- Dodaj datum
Dodajte datum nazivu datoteke.
- Dodaj vrijeme
Dodajte vrijeme nazivu datoteke.

Skeniranje pomoću postavke registrirane u računalu (Document Capture Pro)

Skeniranu sliku možete spremiti na računalo spojeno putem mreže.

Način spremanja slika registriran je kao *zadatak* u softveru Document Capture Pro instaliranom na vaše računalo. Već postavljeni zadaci dostupni su kako biste mogli spremati skenirane slike na računalo. Nove zadatke možete izrađivati i registrirati koristeći i Document Capture Pro na računalo.

Pripreme prije skeniranja

- Instalirajte sljedeće aplikacije na računalo.
 - Document Capture Pro
 - Epson Scan 2 (aplikacija potrebna za korištenje funkcije skenera)
- Povežite pisac i računalo putem mreže.

Napomena:

Koristite Document Capture Pro za postavljanje naziva računala koje će se prikazivati na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247](#)
- ➔ [“Aplikacija za konfiguriranje skeniranja preko računala \(Document Capture Pro\)” na strani 243](#)
- ➔ [“Postavljanje zadatka” na strani 180](#)

Skeniranje

- ➔ “Postavite naziv računala koji će se prikazati na upravljačkoj ploči pisača” na strani 181
- ➔ “Postavljanje načina rada” na strani 182
- ➔ “Postavke skeniranja koristeći Document Capture Pro” na strani 182

Postavljanje zadatka

Postavite zadatak na računalu koristeći Document Capture Pro.

Napomena:

- Već postavljeni zadaci dostupni su kako biste mogli spremati skenirane slike na računalo.
- Radnje se mogu razlikovati ovisno o operativnog sustava i verzije softvera. Pojedinih potražite u softverskoj pomoći o načinu korištenja značajkama.

Povezane informacije

- ➔ “Kreiranje i prijava zadatka (Windows)” na strani 180
- ➔ “Kreiranje i prijava zadatka (Mac OS)” na strani 181

Kreiranje i prijava zadatka (Windows)

Napomena:

Radnje se mogu razlikovati ovisno o operativnog sustava i verzije softvera. Pojedinih potražite u softverskoj pomoći o načinu korištenja značajkama.

1. Pokrenite Document Capture Pro.
2. Kliknite **Job Settings** na glavnom zaslonu.
Prikazat će se zaslon s popisom zadataka.
3. Kliknite na **New Job**.
Prikazan je zaslon **Job Settings**.
4. Izvršite postavke zadatka na zaslonu **Job Settings**.
 - Job Name:** unesite naziv zadatka koji želite prijaviti.
 - 1. Scan:** odaberite postavke skeniranja kao što su veličina izvornika ili rezolucija.
 - 2. Save:** odaberite odredište spremanja, format spremanja, pravila nazivanja datoteka, itd.
 - 3. Send:** odaberite odredište skenirane slike.
5. Kliknite **OK** za povratak na zaslonu s popisom zadataka.
Kreirani zadatak prijavljen je u dijelu **Job List**.
Zatim dodijelite zadatak tako da bude dostupan na upravljačkoj ploči pisača.
6. Kliknite na **Button Assignment**.
7. Otvorite padajući popis broja koji još nije korišten, zatim odaberite zadatak.
8. Kliknite **OK** za povratak na zaslon **Job List**.
Zadatak će biti dodijeljen upravljačkoj ploči pisača.



Skeniranje

9. Kliknite **OK** za povratak na glavni zaslon.

Kreiranje i prijava zadatka (Mac OS)

Napomena:

Radnje se mogu razlikovati ovisno o operativnog sustava i verzije softvera. Pojediniosti potražite u softverskoj pomoći o načinu korištenja značajkama.

1. Pokrenite Document Capture.
2. Kliknite ikonu  na glavnom zaslonu.
Prikazan je zaslon **Job List**.
3. Kliknite ikonu +.
Prikazat će se zaslon s postavkama zadatka.
4. Namjestite postavke zadatka na zaslonu.
 - Job Name:** unesite naziv zadatka koji prijavljujete.
 - Scan:** odaberite postavke skeniranja kao što su veličina izvornika ili rezolucija.
 - Output:** odaberite odredište spremanja, format spremanja, pravila nazivanja datoteka, itd.
 - Destination:** odaberite odredište skenirane slike.
5. Kliknite **OK** za povratak na zaslon **Job List**.
Kreirani zadatak će biti prijavljen u dijelu **Job List**.
Zatim dodijelite zadatak tako da bude dostupan na upravljačkoj ploči pisača.
6. Kliknite ikonu  i odaberite **Event Settings**.
7. Otvorite padajući popis broja koji još nije korišten, zatim odaberite zadatak.
8. Kliknite **OK** za povratak na zaslon **Job List**.
Zadatak će biti dodijeljen upravljačkoj ploči pisača.
9. Kliknite **OK** kako biste se vratili na glavni zaslon.

Postavite naziv računala koji će se prikazati na upravljačkoj ploči pisača

Možete postaviti naziv računala (alfanumerički) prikazan na upravljačkoj ploči pisača pomoću usluge Document Capture Pro.

Napomena:

Radnje se mogu razlikovati ovisno o operativnog sustava i verzije softvera. Pojediniosti potražite u softverskoj pomoći o načinu korištenja značajkama.

1. Pokrenite Document Capture Pro.

Skeniranje

2. A traci izbornika na glavnom zaslonu odaberite **Option > Network Scanning Settings**.

Napomena:

*U windows operativnom sustavu, dio **Option** je prikazan u standardnom prikazu. Ako ste u jednostavnom prikazu, kliknite na **Switch to Standard View**.*

3. Na zaslonu **Network Scanning Settings**, unesite naziv računala u **Your PC Name (alphanumeric)**.
4. Kliknite na **OK**.

Postavljanje načina rada

Prije skeniranja, na upravljačkoj ploči postavite način rada koji će odgovarati računalu na koje je instaliran program Document Capture Pro.

1. Odaberite **Postavke** iz početnog zaslona.
2. Odaberite **Opće postavke > Postav. skeniranja > Document Capture Pro**.
3. Odaberite način rada.
 - Način rada s klijentom: ovo odaberite ako je program Document Capture Pro instaliran na sustav Windows ili Mac OS.
 - Način rada poslužitelja: ovo odaberite ako je program Document Capture Pro instaliran na Windows Server. Zatim unesite adresu poslužitelja.
4. Ako ste promijenili način rada, provjerite jesu li postavke ispravne i odaberite **U redu**.

Postavke skeniranja koristeći Document Capture Pro

1. Postavite izvornike.
- Napomena:**
Ako želite skenirati više izvornika ili skenirati obostrano, postavite sve izvornike u ADF.
2. Odaberite **Skeniranje** na početnom zaslonu.
 3. Odaberite **Računalo**.
 4. Odaberite **Odaberite računalo**, i odaberite računalo na kojem ste izradili zadatak u programu Document Capture Pro.

Napomena:


- Na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se do 100 računala na koje je instaliran Document Capture Pro.
- Ako ste odabrali **Option > Network Scanning Settings**, a omogućili **Protect with password** unutar Document Capture Pro ili Document Capture, unesite lozinku.
- Ako ste kao način rada postavili **Način rada poslužitelja**, nećete morati provesti ovaj korak.

5. Odaberite **Odaberite zadatak**, i zatim odaberite zadatak.

Napomena:

- Ako ste odabrali postavku **Protect with password** u sklopu programa Document Capture Pro Server, unesite lozinku.
- Ako ste postavili samo jedan zadatak, ne morate odabirati zadatak. Prijeđite na sljedeći korak.

Skeniranje

6. Odaberite područje u kojem se prikazuje sadržaj zadatka i provjerite njegove pojedinosti.
7. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)

Skeniranje na memorijski uređaj

Pohranite skeniranu sliku na memorijski uređaj.

1. Priključite memorijski uređaj na ulaz USB za vanjske uređaje.

2. Postavite izvornike.

Napomena:

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

3. Odaberite **Skeniranje** na početnom zaslonu.
4. Odaberite **Vanjska memorija**.
5. Postavite stavke na **Osnovne postavke** kao što je format za spremanje.
6. Odaberite **Napredno** i provjerite postavke te ih po potrebi promijenite.

Napomena:

Odaberite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

7. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)

➔ [“Registriranje omiljenih postavki kao zadanih” na strani 55](#)

Osnovne opcije izbornika za skeniranje na memorijski uređaj

Napomena:

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

Crno-bijelo/U boji:

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

Format datoteke:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

Omjer kompresije

Odaberite omjer sažimanja skenirane slike.

Skeniranje

Postavka za PDF

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

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

Razlučivost:

Odaberite razlučivost skeniranja.

Obostrano:

Skeniraju se obje strane izvornika.

Usmj.(Origin.)

Odaberite usmjerenje izvornika.

Uvez(Original)

Odaberite usmjerenje uvezivanja izvornika.

Pod.sken.:

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

Usmj.(Origin.)

Odaberite usmjerenje izvornika.

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Napredne opcije izbornika za skeniranje na memorijski uređaj

Napomena:

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

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

Okružnje

Uklonite sjene s ruba izvornika.

Centar

Uklonite sjene s margine na mjestu uvezivanja knjižice.

Ukloni rupice perforiranja:

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

Skeniranje

- Brisanje položaja**
Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.
- Usmj.(Origin.)**
Odaberite usmjerenje izvornika.

Naziv datoteke:

- Prefiks naziva datoteke**
Unesite predmetak naziva slika sastavljen od alfanumeričkih znakova i simbola.
- Dodaj datum**
Dodajte datum nazivu datoteke.
- Dodaj vrijeme**
Dodajte vrijeme nazivu datoteke.

Slanje skeniranih sadržaja na uslugu Cloud

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


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

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


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

Napomena:

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

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

Napomena:

Odaberite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

8. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ “Postavljanje izvornika” na strani 39

Skeniranje

Osnovne opcije izbornika za skeniranje u oblak

Napomena:

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

Crno-bijelo/U boji:

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

JPEG/PDF:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

Obostrano:

Skeniraju se obje strane izvornika.

Usmj.(Origin.)

Odaberite usmjerenje izvornika.

Uvez(Original)

Odaberite usmjerenje uvezivanja izvornika.

Pod.sken.:

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

Usmj.(Origin.)

Odaberite usmjerenje izvornika.

Napredne opcije izbornika za skeniranje u oblak

Napomena:

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

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

Okruženje

Uklonite sjene s ruba izvornika.

Centar

Uklonite sjene s margine na mjestu uvezivanja knjižice.

Ukloni rupice perforiranja:

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

Skeniranje

- Brisanje položaja**
Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.
- Usmj.(Origin.)**
Odaberite usmjerenje izvornika.

Skeniranje koristeći WSD


Napomena:

- Ovu značajku možete koristiti samo na računalima s operacijskim sustavom Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.*
- Ako koristite Windows 7/Windows Vista, računalo treba unaprijed podesiti za korištenje te funkcije.*

1. Postavite izvornike.

Napomena:

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

2. Odaberite **Skeniranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **WSD**.
4. Odaberite računalo.
5. Dodirnite .

Postavljanje WSD ulaza

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

Napomena:

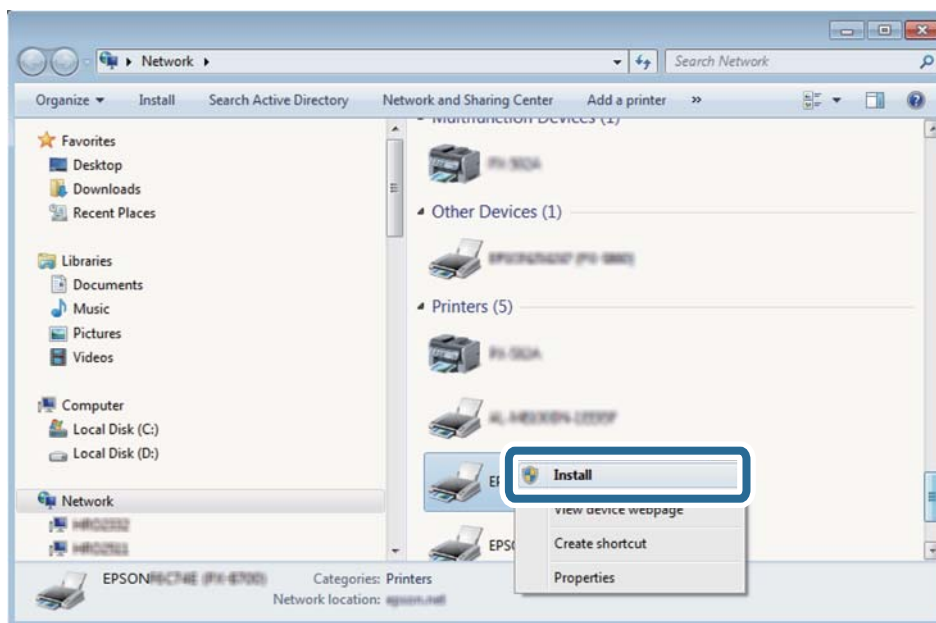
Kod sustava Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 WSD ulaz se postavlja automatski.

Za postavljanje WSD ulaza potrebno je učiniti sljedeće korake.

- Pisač i računalo povezani su s mrežom.
 - Upravljački program pisača instaliran je na računalo.
1. Uključite pisač.
 2. Kliknite Start, a potom kliknite **Mreža** na računalo.
 3. Desnim klikom kliknite na pisač i zatim kliknite **Instaliraj**.
Kliknite **Nastavi** kada se prikaže zaslon **Upravljanje korisničkim računom**.

Skeniranje

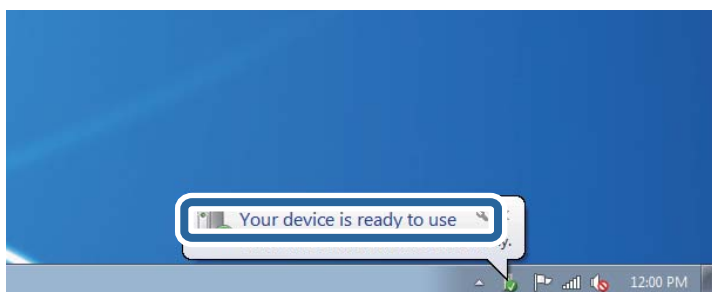
Kliknite **Deinstaliraj** i ponovno pokrenite ako se prikaže zaslon **Deinstaliraj**.



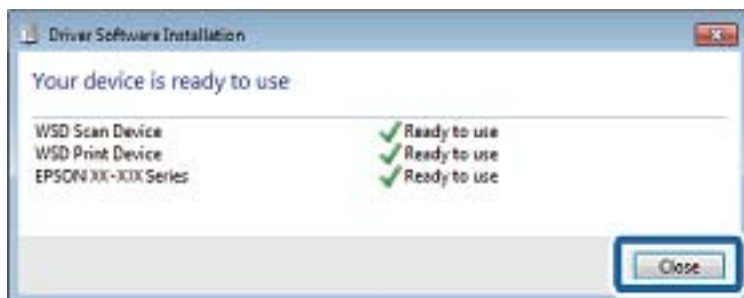
Napomena:

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

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



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



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

- Windows 7

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

Skeniranje

- Windows Vista

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

7. Provjerite je li prikazana ikona s nazivom pisača na mreži.
Odaberite naziv pisača kod korištenja WSD-a.

Skeniranje putem računala

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

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

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

Skeniranje koristeći Epson Scan 2

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

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

1. Postavite izvornik.

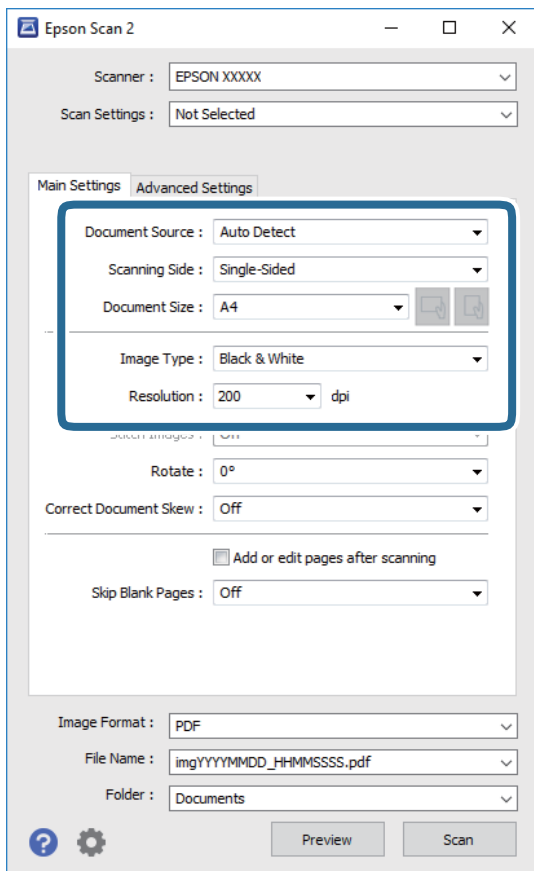
Napomena:


Ako želite skenirati više izvornika, postavite ih u ADF.

2. Pokrenite Epson Scan 2.

Skeniranje

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



- Izvor dokumenta: odaberite izvor u kojem se nalaze izvornici.
- Strana skeniranja: odaberite stranu izvornika koji želite skenirati pri skeniranju iz jedinice ADF.
- Veličina dokumenta: odaberite veličinu izvornika koji ste stavili.
-  (usmjerenje izvornika) gumbi: odaberite kako biste postavili usmjerenje izvornika koji ste postavili. Ovisno o veličini izvornika, ova stavka može postaviti automatski i ne može se mijenjati.
- Vrsta slike: odaberite boju za spremanje skenirane slike.
- Razlučivost: odaberite razlučivost.

4. Po potrebi izvršite postavke skeniranja.

- Možete pregledati skeniranu sliku klikanjem gumba **Pregled**. Otvara se prozor pretpregleda i prikazana je pregledana slika.
Ako pregledavate koristeći ADF, izvornik će se izbaciti iz ADF-a. Ponovno stavite izbačeni izvornik.

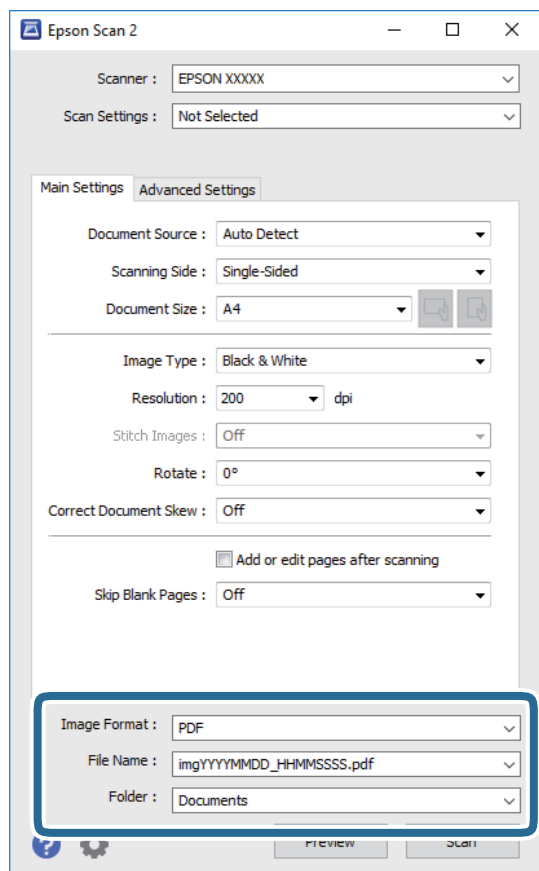
Skeniranje

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

Napomena:

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

5. Odaberite postavke za spremanje datoteke.



Skeniranje

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

6. Kliknite na **Skeniraj**.

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje izvornika” na strani 39
- ➔ “Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika (Epson Scan 2)” na strani 242

Skeniranje s pametnih uređaja

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

Ako pokrenete Epson iPrint kada pišač nije spojen na mrežu, prikazat će se poruka s uputom da se spojite na pišač. Slijedite upute na zaslonu kako biste završili povezivanje. Pogledajte donji URL u vezi s uvjetima rada.

<http://epson.sn>



Instaliranje Epson iPrint

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

<http://ipr.to/c>



Skeniranje koristeći Epson iPrint

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

Skeniranje

Slijedeći zasloni se mogu promijeniti bez prethodne najave.



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

Faksiranje

Prije uporabe značajki faksa

Provjerite sljedeće prije nego počnete koristiti značajke faksa.

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

Ako vaša organizacija ima administratora pisača, kontaktirajte vašeg administratora da biste provjerili status ili uvjete povezivanja i postavke.

Pogledajte donji dio „Povezane informacije” i odaberite postavke.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke faksa” na strani 70](#)

Slanje faksova preko pisača

Slanje faksova putem upravljačke ploče


Povezane informacije

- ➔ [“Automatsko slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 194](#)
- ➔ [“Ručno slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja” na strani 196](#)

Automatsko slanje faksova putem upravljačke ploče

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

Napomena:

- Kada šaljete crno-bijeli faks, prije slanja možete pregledati skeniranu sliku na zaslonu LCD.*
- Možete rezervirati do 50 zadataka faksa u crno-bijeloj varijanti čak i dok je telefonska linija u upotrebi za govorni poziv, slanje drugog faksa ili primanje faksa. Možete provjeriti ili otkazati rezervirane zadatke faksa preko .*

1. Postavite izvornike.

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

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

Faksiranje


3. Odaberite primatelja.

Isti crno-bijeli faks možete poslati najviše 200 primatelja. No faks u boji može se slati isključivo jednom primatelju odjednom.

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

Napomena:

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


- Za odabir iz popisa kontakata: odaberite karticu **Imenik** i zatim odaberite primatelje kojima želite poslati. Ako primatelj kojem želite slati nije registriran u dijelu **Imenik**, dodirnite  kako biste ga registrirali.
- Za odabir iz povijesti slanja faksa: odaberite **Nedavno**, a zatim odaberite primatelja.
- Za odabir s popisa na kartici **Primatelj**: odaberite primatelja s popisa koji je registriran pod **Postavke > Upravitelj Kontaktima > Često**.

Napomena:



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

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



Napomena:



- Kako biste slali obostrane izvornike, omogućite **ADF, obostrano**. Možete ih poslati u crno-bijeloj verziji. Ne možete slati u boji ako je uključena ova postavka.*
- Dodirnite  (**Postavke**) na vrhu zaslona faksa kako biste spremili trenutne postavke i primatelje u stavku **Postavke**. Primatelji se možda neće moći spremiti, što ovisi o načinu na koji ste zadali primatelje, recimo, ručnim unosom broja faksa.*

5. Pošaljite faks.

- Za slanje bez provjere skenirane slike dokumenta: dodirnite .
- Kod skeniranja provjerite skeniranu sliku dokumenta, a zatim pošaljite (samo kod slanja faksa u crno-bijeloj varijanti): dodirnite  na gornjem zaslonu faksa. Za slanje faksa odaberite **Pokreni slanje**. U protivnom, odaberite **Odustani** i zatim prijedite na korak 3.

-     : pomiče zaslon u smjeru strelica.

-   : smanjuje i povećava.

-   : za pomicanje na prethodnu i sljedeću stranicu.


Napomena:

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

Faksiranje

- Nakon što se slanje dovrši, uklonite izvornike.

Napomena:

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


Povezane informacije

- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 49](#)
- ➔ [“Registriranje omiljenih postavki kao zadanih” na strani 55](#)
- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za faksiranje” na strani 209](#)
- ➔ [“Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja” na strani 218](#)

Ručno slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja

Možete poslati faks dok slušate zvukove ili glasove pomoću zvučnika na pisaču dok je u tijeku biranje broja, spajanje i prijenos.

- Postavite izvornike.
- Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
Možete poslati do 100 stranica u jednom prijenosu.
- Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja. Kada dovršite odabir postavki, odaberite karticu **Primatelj**.

- Dodirnite  i zatim navedite primatelja.


Napomena:

Možete namjestiti glasnoću zvučnika.

- Kada začujete ton za faks, odaberite **Pošalji/ primi** u gornjem desnom kutu LCD zaslona i zatim dodirnite **Pošalji**.

Napomena:

Kad prilikom primanja faksa putem usluge pozivanja faksa čujete glasovno navođenje, pratite upute za rad pisača.

- Dodirnite .
- Nakon što se slanje dovrši, uklonite izvornike.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)
- ➔ [“Opcije izbornika za faksiranje” na strani 209](#)

Faksiranje

Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja

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

1. Postavite izvornike.

Možete poslati do 100 stranica u jednom prijenosu.


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

Napomena:

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

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

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

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

Napomena:

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

6. Nakon što se slanje dovrši, uklonite izvornike.

Povezane informacije

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)

➔ [“Postavke faksiranja” na strani 209](#)

Slanje faksova na zahtjev (pomoću opcije Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče)

Ako pohranite crno-bijeli dokument koji ima više od 100 stranica u spremnik **Slanje na zahtjev** ili u jedan od spremnika oglasnih ploča, spremljeni dokument može biti poslan na zahtjev s drugog faks uređaja koji ima mogućnost primanja pozvanih dokumenata.

U spremnik **Slanje na zahtjev** možete spremiti jedan dokument.

Možete registrirati do 10 oglasnih ploča i pohraniti jedan dokument u svaku registriranu oglasnu ploču. Imajte na umu da faks uređaj primatelja mora podržavati značajku podadrese/lozinke.

Povezane informacije

➔ [“Postavljanje značajke Okvir Slanje po prozivanju” na strani 198](#)


➔ [“Registriranje spremnika oglasne ploče” na strani 198](#)

➔ [“Pohranjivanje dokumenta u Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče” na strani 199](#)

➔ [“Slanje faksa s opcijama Podadresa \(SUB\) i Lozinka\(SID\)” na strani 202](#)

Postavljanje značajke Okvir Slanje po prozivanju

Možete pohraniti dokument u **Okvir Slanje po prozivanju** bez registriranja. Po potrebi izvršite sljedeće postavke.

1. Odaberite **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Slanje na zahtjev** dodirnite  i zatim odaberite **Postavke**.

Napomena:

Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku.

3. Odaberite odgovarajuće postavke kao što su **Obavijesti rezult. slanja**.

Napomena:

*Ako postavite lozinku u okviru **Loz. Sandučića za otvaranje**, bit će zatraženo da unesete lozinku sljedeći put kada otvorite okvir.*

4. Odaberite **U redu**.

Povezane informacije

- ➔ [“Pohranjivanje dokumenta u Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče” na strani 199](#)
- ➔ [“Sl. po proz./Ogl. ploča” na strani 215](#)

Registriranje spremnika oglasne ploče

Prehodno morate registrirati spremnik oglasne ploče za pohranu dokumenta. Slijedite korake navedene u nastavku za registraciju kutije.

1. Odaberite **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča** na početnom zaslonu.
2. Odaberite jedan od spremnika naziva **Neregistrirana oglasna ploča**.

Napomena:

Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku.

3. Odaberite postavke za stavke na zaslonu.


- Unesite ime u **Ime (Potrebno)**
- Unesite podadresu u **Podadresa(SEP)**
- Unesite lozinku u **Lozinka(PWD)**

4. Odaberite odgovarajuće postavke kao što su **Obavijesti rezult. slanja**.

Napomena:

*Ako postavite lozinku u okviru **Loz. Sandučića za otvaranje**, bit će zatraženo da unesete lozinku sljedeći put kada otvorite okvir.*

5. Odaberite **U redu**.


Za prikaz zaslona za promjenu postavki ili brisanje registriranih spremnika odaberite spremnik koji želite izmijeniti/izbrisati i dodirnite .

Faksiranje

Povezane informacije

- ➔ “Pohranjivanje dokumenta u Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče” na strani 199
- ➔ “Sl. po proz./Ogl. ploča” na strani 215

Pohranjivanje dokumenta u Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu i zatim odaberite **Sl. po proz./Ogl. ploča**.
2. Odaberite **Slanje na zahtjev** ili jedan od spremnika oglasne ploče koji su već registrirani.
Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku kako biste otvorili spremnik.
3. Dodirnite **Dodaj dokument**.
4. Na prikazanom vrhu zaslona faksa, provjerite postavke faksa i dodirnite  kako biste skenirali i pohranili dokument.

Kako biste provjerili pohranjeni dokument, odaberite **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča**, odaberite spremnik s dokumentom koji želite provjeriti i zatim dodirnite **Provjeri dokument**. Na prikazanom zaslonu možete pregledati, ispisati ili izbrisati skenirani dokument.

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje izvornika” na strani 39
- ➔ “Sl. po proz./Ogl. ploča” na strani 215
- ➔ “Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja” na strani 218

Različiti načini slanja faksa

Povezane informacije

- ➔ “Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta (Izravno slanje)” na strani 199
- ➔ “Slanje prioritnog faksa (Prioritetno slanje)” na strani 200
- ➔ “Slanje faksova u crno-bijeloj varijanti u zadano vrijeme (Naknadno faksiranje)” na strani 201
- ➔ “Slanje dokumenata različitih veličina pomoću automatskog ulagača dokumenata (ADF) (Neprekidno skeniranje(ADF))” na strani 201
- ➔ “Slanje faksa s opcijama Podadresa (SUB) i Lozinka(SID)” na strani 202
- ➔ “Višestruko slanje istih dokumenata” na strani 202

Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta (Izravno slanje)

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

1. Postavite izvornike.

Faksiranje

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

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)
- ➔ [“Automatsko slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 194](#)
- ➔ [“Postavke faksiranja” na strani 209](#)

Slanje prioritelnog faksa (Prioritetno slanje)

Možete poslati hitni dokument prije ostalih faksova koji čekaju na slanje.

Napomena:

Ne možete poslati prioritelni dokument dok je jedna od sljedećih funkcija aktivna jer pisač ne može prihvatiti drugi faks.

- Slanje crno-bijelog faksa s omogućenom opcijom **Izravno slanje***
- Slanje faksa u boji*
- Slanje faksa pomoću priključenog telefona*
- Slanje faksa koji je poslan putem računala*

1. Postavite izvornike.
2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite primatelja.
4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja** i zatim dodirnite **Prioritetno slanje** kako biste postavili ovu stavku na **Uklj.**
Ako je potrebno možete namjestiti postavke poput razlučivosti i načina slanja.
5. Pošaljite faks.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)
- ➔ [“Automatsko slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 194](#)
- ➔ [“Postavke faksiranja” na strani 209](#)
- ➔ [“Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja” na strani 218](#)

Faksiranje

Slanje faksova u crno-bijeloj varijanti u zadano vrijeme (Naknadno faksiranje)

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

1. Postavite izvornike.
2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite primatelja.
4. Namještanje postavki slanja faksa u određeno vrijeme.
 - ❶ Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim odaberite **Naknadno faksiranje**
 - ❷ Dodirnite **Naknadno faksiranje** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
 - ❸ Dodirnite okvir **Vrijeme** unesite vrijeme za slanje faksa, a zatim odaberite **U redu**.
 - ❹ Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

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

5. Pošaljite faks.

Napomena:

Kako biste otkazali slanje faksa, učinite to unutar stavke .

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)
- ➔ [“Automatsko slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 194](#)
- ➔ [“Postavke faksiranja” na strani 209](#)
- ➔ [“Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja” na strani 218](#)

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


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

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

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

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

Faksiranje

5. Dodirnite  (**Pošalji**).
6. Kad je skeniranje prvih izvornika dovršeno i na upravljačkoj ploči se prikaže poruka **Skeniranje je dovršeno. Skenirati sljedeću stranicu?**, odaberite **Da**, postavite sljedeće izvornike i zatim odaberite **Započni skeniranje**.

Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)
- ➔ [“Automatsko slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 194](#)
- ➔ [“Postavke faksiranja” na strani 209](#)

Slanje faksa s opcijama Podadresa (SUB) i Lozinka(SID)

Faksove možete slati u spremnike s povjerljivim dokumentima ili spremnike za razmjenu primateljevog faks uređaja kad faks uređaj primatelja ima značajku za primanje povjerljivih ili faksova u nizu. Primatelj ih može primiti na siguran način ili ih proslijediti na određeno odredište faksa.

1. Postavite izvornike.
2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Imenik** i odaberite primatelja s registriranom podadresom i lozinkom.
Možete odabrati primatelja i iz stavke **Nedavno** ako je faks poslan s podadresom i lozinkom.
4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja.
5. Pošaljite faks.

Povezane informacije

- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 49](#)
- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)
- ➔ [“Automatsko slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 194](#)
- ➔ [“Postavke faksiranja” na strani 209](#)

Višestruko slanje istih dokumenata

Povezane informacije

- ➔ [“Pohranjivanje faksa bez odabiranja primatelja \(Spremi podatke faksa\)” na strani 203](#)
- ➔ [“Slanje faksova pomoću značajke spremljenih dokumenata” na strani 203](#)



Faksiranje

Pohranjivanje faksa bez odabiranja primatelja (Spremi podatke faksa)


S obzirom da možete slati faksove pomoću dokumenata spremljenih na pisaču, možete uštedjeti na vremenu koji bi potrošili na skeniranje dokumenata kad često trebate slati isti dokument. Možete pohraniti do 100 stranica jednog dokumenta u crno-bijeloj varijanti. Možete spremiti 10 dokumenata u spremnik pohranjenih dokumenata u pisaču.

Napomena:

Spremanje 10 dokumenata možda neće biti moguće ovisno o načinu uporabe, odnosno veličini datoteke pohranjenih dokumenata.

1. Postavite izvornike.
2. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Pohranjeni dokumenti**, dodirnite  (Okvir izbornika) i zatim odaberite **Spremi podatke faksa**.
4. U prikazanoj kartici **Postavke faksiranja** po potrebi namjestite postavke kao što je razlučivost.
5. Dodirnite  kako biste pohranili dokument.


Nakon dovršenog spremanja dokumenta možete pregledati skeniranu sliku tako da odaberete **Okvir za faks** >

Pohranjeni dokumenti i zatim dodirnite spremnik s dokumentom ili možete izbrisati tako da dodirnete  s desne strane spremnika s dokumentom.

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje izvornika” na strani 39
- ➔ “Pohranjeni dokumenti” na strani 214
- ➔ “Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja” na strani 218

Slanje faksova pomoću značajke spremljenih dokumenata

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu i zatim odaberite **Pohranjeni dokumenti**.
2. Odaberite dokument koji želite poslati, provjeriti sadržaj dokumenta i zatim odaberite **Pokreni slanje**.
Kad se prikaže poruka **Izbrisati ovaj dokument nakon slanja?** odaberite **Da** ili **Ne**.
3. Odaberite primatelja.
4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput načina slanja.
5. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ “Pohranjeni dokumenti” na strani 214

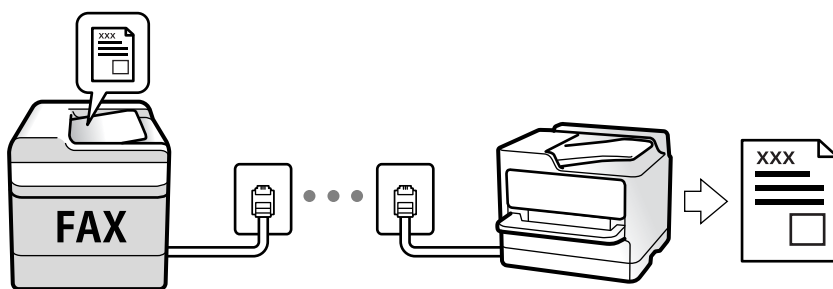
Primanje faksova na pisač

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

Faks možete primiti na dva načina.

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

Primljeni faksovi ispisuju u početnim postavkama pisača.



Možete spremati primljene faksove, provjeriti ih na početnom zaslonu i prosljediti ih.

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

Pogledajte donji dio „Povezane informacije” i odaberite postavke.

Povezane informacije

- ➔ [“Odabir individualnih postavki za značajke faksa pisača” na strani 76](#)

Primanje dolaznih faksova

Postoje dvije opcije u dijelu **Način primanja**.

Povezane informacije

- ➔ [“Korištenje Auto načina rada” na strani 205](#)
- ➔ [“Korištenje Ručno načina rada” na strani 204](#)


Korištenje Ručno načina rada

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

Primanje faksova

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

- Kada začujete signal faksa (baud):

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

Faksiranje

- U slučaju zvonjave kod glasovnog poziva:
Možete uzvratiti poziv na normalan način.

Primanje faksova samo pomoću spojenog telefona

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

Podignite slušalicu kad telefon zazvoni. Kad čujete ton faksa (baud), birajte dvoznamenkasti **Početni kod**, a zatim poklopite slušalicu. Ako vaša organizacija ima administratora pisaača, no ne znate šifru za početak, kontaktirajte administratora.

Korištenje Auto načina rada

Ovaj način rada omogućava vam uporabu linije za sljedeće potrebe.

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

Primanje faksova bez vanjskog telefonskog uređaja

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

Primanje faksova pomoću vanjskog telefonskog uređaja

Pisač s vanjskim telefonskim uređajem funkcionira na sljedeći način.

- Kada automatska sekretarica odgovara unutar broja zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**:
 - ako zvoni za faks, pisač se automatski prebacuje na primanje faksova.
 - ako zvoni za glasovni poziv, automatska sekretarica će primiti glasovni poziv i zabilježiti glasovnu poruku.
- Kada podignete slušalicu unutar broja zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**:
 - ako zvoni za faks, možete primiti faks na isti način kao za **Ručno**. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu, a zatim odaberite **Pošalji/ primi > Primi**. Zatim odaberite **◇**, a potom poklopite slušalicu.
 - ako zvoni za glasovni poziv, možete odgovoriti na poziv na uobičajeni način.
- Kada se zvono prestane oglašavati i pisač se automatski prebaci na primanje faksova:
 - ako zvoni za faks, pisač počinje primiti faksove.
 - ako zvoni za glasovni poziv, ne možete odgovoriti na poziv. Zamolite osobu da vas ponovo nazove.

Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Korištenje Ručno načina rada” na strani 204](#)

Primanje faksova upućivanjem telefonskog poziva

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

Faksiranje

Povezane informacije


- ➔ “Primanje faksova na zahtjev (Primanje prozivanja)” na strani 206
- ➔ “Primanje faksova s ploče s podadresama (SEP) i lozinkom (PWD) (Primanje prozivanja)” na strani 207

Primanje faksova na zahtjev (Primanje prozivanja)

Možete primiti faks koji je pohranjen na drugom stroju za faksiranje birajući broj faksa. Koristite ovu značajku kako biste primili dokument od informacijske usluge faksa.

Napomena:

- Ako informacijska usluga faksa posjeduje glasovni sustav s uputama koje morate slijediti kako biste primili dokument, tu značajku ne možete koristiti.
- Da biste primili dokument od informacijske usluge faksa koja koristi glasovni sustav s uputama, pozovite broj faksa koristeći značajku **Uživo** ili telefon i koristite telefon i pisač u skladu s dobivenim uputama.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite  (Više).
3. Odaberite **Prošireni telefaks**.
4. Dodirnite okvir **Primanje prozivanja** kako biste stavku postavili na **Uklj.**.
5. Dodirnite **Zatvori** i zatim ponovno dodirnite **Zatvori**.
6. Unesite broj faksa.

Napomena:

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


7. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ “Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 197
- ➔ “Primanje faksa nakon potvrde statusa pošiljatelja” na strani 206
- ➔ “Više” na strani 211

Primanje faksa nakon potvrde statusa pošiljatelja

Možete primiti faks dok slušate zvukove ili glasove pomoću zvučnika na pisaču dok je u tijeku biranje broja, spajanje i prijenos. Možete koristiti i ovu mogućnost kada želite primiti faks putem usluge informiranja o faksu prateći glasovno navođenje.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite  i zatim navedite pošiljatelja.

Napomena:

Možete namjestiti glasnoću zvučnika.

Faksiranje

3. Pričekajte da pošiljatelj odgovori na vaš poziv. Kada začujete ton za faks, odaberite **Pošalji/ primi** u gornjem desnom kutu LCD zaslona i zatim dodirnite **Primi**.



Napomena:

Kad prilikom primanja faksa putem usluge informiranja o faksu čujete glasovno navođenje, pratite upute za rad pisača.

4. Dodirnite .

Primanje faksova s ploče s podadresama (SEP) i lozinkom (PWD) (Primanje prozivanja)

Odabirom pošiljatelja, možete primiti faksove s ploče pohranjene na drugom faksu pomoću značajke podadrese (SEP) i lozinke (PWD). Kako biste koristili ovu značajku, unaprijed registrirajte kontakt s podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) u popisu kontakata.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite  (Više).
3. Odaberite **Prošireni telefaks**.
4. Dodirnite **Primanje prozivanja** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
5. Dodirnite **Zatvori** i zatim ponovno dodirnite **Zatvori**.
6. Odaberite **Imenik**, a zatim odaberite kontakt s registriranom podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) koje će odgovarati odredišnoj ploči.
7. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 49](#)
- ➔ [“Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 197](#)
- ➔ [“Primanje faksa nakon potvrde statusa pošiljatelja” na strani 206](#)
- ➔ [“Više” na strani 211](#)

Spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova

Sažetak značajki

Ako vaša organizacija ima administratora pisača, kontaktirajte vašeg administratora da biste provjerili status postavki pisača.

Spremanje primljenih faksova u pisač

Primljeni faksovi mogu se spremati u pisač i možete ih pregledati na zaslonu pisača. Možete ispisivati samo faksove koje želite ispisati ili izbrisati nepotrebne.

Faksiranje

Spremanje i/ili prosljeđivanje primljenih faksova na druga odredišta osim na pisac

Za odredište možete postaviti sljedeće.

- Računalo (PC-FAX prijem)
- Vanjski uređaj za pohranu podataka
- Adresu e-pošte
- Dijeljenu mapu na mreži
- Drugi faks uređaj

Napomena:


- Podaci faksa se spremaju u PDF formatu.
- Dokumenti u boji ne mogu se prosljeđivati na drugi faks uređaj. S njima se postupa kao s dokumentima koji nisu uspješno prosljeđeni.

Sortiranje primljenih faksova prema uvjetima kao što su podadresa i lozinka

Možete sortirati i spremi primljene faksove u vaš ulazni spremnik ili spremnike oglasnih ploča. Možete i prosljeđiti primljene faksove na druga odredišta osim na pisac.

- Adresu e-pošte
- Dijeljenu mapu na mreži
- Drugi faks uređaj

Napomena:

- Podaci faksa se spremaju u PDF formatu.
- Dokumenti u boji ne mogu se prosljeđivati na drugi faks uređaj. S njima se postupa kao s dokumentima koji nisu uspješno prosljeđeni.
- Možete ispisati uvjete spremanja/prosljeđivanja zadane u pisacu. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu i zatim odaberite  (Više) > **Izvešće o faksiranju** > **Popis uvjetnog sprem./prosljeđiv.**
- Ako vaša organizacija ima administratora pisaca, kontaktirajte administratora kako biste odredili ili promijenili uvjete spremanja/prosljeđivanja.
Pogledajte donji dio „Povezane informacije” i provjerite ili promijenite postavke.


Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje spremanja i prosljeđivanja za primanje faksova (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 81
- ➔ “Postavljanje spremanja i prosljeđivanja za primanje faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 84
- ➔ “Više” na strani 211
- ➔ “Prikaz primljenih faksova spremljenih u pisacu na LCD zaslonu” na strani 208

Prikaz primljenih faksova spremljenih u pisacu na LCD zaslonu











1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Napomena:

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

2. Odaberite **Sandučić/ Povjerljivo**.

Faksiranje

3. Odaberite ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima koji želite pregledati.
4. Ako je ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima zaštićen lozinkom, unesite lozinku ulaznog spremnika, lozinku spremnika s povjerljivim dokumentima ili administratorsku lozinku.
5. Odaberite faks s popisa koji želite pregledati.
Sadržaj faksa je prikazan.
 -  : Zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
 -     : Pomiče zaslon u smjeru strelica.
 -   : Smanjuje i povećava.
 -   : Pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.
 -  : Prikazuje izbornike kao što su spremi i proslijedi.
 - Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.
6. Odaberite želite li ispisati ili izbrisati dokument koji ste pregledali, a zatim slijedite upute na zaslonu.



Važno:

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

Povezane informacije

➔ [“Ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata” na strani 213](#)

Opcije izbornika za faksiranje

Primatelj

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku:

Faksiranje > Primatelj

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

Postavke faksiranja

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku:

Faksiranje

Faksiranje > Postavke faksiranja

Gumb za brzi rad

Dodjeljivanjem do tri često korištene stavke kao što su **Zapisnik prijena** i **Originalna vrsta** u **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Gumb za brzi rad**, stavke se prikazuju na vrhu kartice **Postavke faksiranja**.

Post. sken.

Originalna veličina (Staklo)	Odaberite veličinu i usmjerenost izvornika koji ste postavili na staklo skenera.
Originalna vrsta	Odaberite vrstu vašeg izvornika.
Rad u boji	Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.
Razlučivost	Podешavanje razlučivosti odlaznog faksa. Ako odaberete višu rezoluciju, veličina podataka će se povećati i trebat će više vremena za slanje faksom.
Gustoća	Postavlja gustoću odlaznog faksa. + potamnjuje gustoću, a - posvjetljuje.
Ukl. pozadinu	Detektira boju papira (boju pozadine) izvornog dokumenta i uklanja ili posvjetljuje boju. Ovisno o zatamnjivosti ili živosti boje, možda se neće moći ukloniti ili posvijetliti
Izoštrenost	Poboljšavanje ili zamućivanje obrisa slike. + povećava oštrinu, a - zamućuje.
ADF, obostrano	Skenira obje strane izvornika postavljenog u automatski ulagač dokumenata (ADF) i šalje crno-bijeli faks.
Neprekidno skeniranje(ADF)	Kad šaljete faksove tako da slažete izvornike jedan po jedan ili ih postavljate po veličini, možete ih slati kao jedan dokument u njihovoj originalnoj veličini. Više o tome možete pronaći u nastavku u ovoj temi.

Postavke za slanje faksova

Izravno slanje	<p>Šalje crno-bijele faksove dok skenira izvornike. S obzirom da skenirani izvornici nisu privremeno spremljeni na memoriju pisača čak i pri slanju velikih količina stranica izbjeći ćete greške pisača povezane s nedostatkom memorije. Imajte na umu da slanje pomoću ove značajke traje dulje nego bez korištenja značajke. Više o tome možete pronaći u nastavku u ovoj temi.</p> <p>Ne možete koristiti ovu značajku kad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Šaljete faks pomoću opcije ADF, obostrano <input type="checkbox"/> Slanja faksa višestrukim primateljima
Prioritetno slanje	Šalje trenutni faks prije ostalih faksova koji čekaju na slanje. Više o tome možete pronaći u nastavku u ovoj temi.
Naknadno faksiranje	Šalje faks u vrijeme koje ste zadali. Ako ste odabrali ovu mogućnost, dostupan je samo crno-bijeli faks. Više o tome možete pronaći u nastavku u ovoj temi.

Faksiranje

Dodaj informacije o pošiljatelju	<input type="checkbox"/> Dodaj informacije o pošiljatelju Odaberite položaj u koji želite postaviti podatke u zaglavlju (ime i prezime pošiljatelja i broj faksa) odlaznog faksa ili odaberite izostavljanje podataka. - Isključeno: šalje se faks bez podataka u zaglavlju. - Izvan slike: šalje se faks s podacima u zaglavlju na vrhu bijele margine faksa. To će spriječiti preklapanje zaglavlja sa skeniranom slikom, no faks koji primi primatelj možda će se ispisati na dvije stranice ovisno o veličini izvornika. - Unutar slike: šalje se faks s podacima u zaglavlju na približno 7 mm ispod vrha skenirane slike. Zaglavlje se može preklapati sa slikom, no faks koji primatelj primi neće biti podijeljen u dva dokumenta. <input type="checkbox"/> Zaglavlje faksa Odaberite zaglavlje za primatelja. Kako biste koristili ovu značajku, trebate unaprijed registrirati više zaglavlja. <input type="checkbox"/> Dodatne informacije Odaberite informacije koje želite dodati. Možete izabrati jednu između Vaš broj telefona i Odredišni popis .
Obavijesti rezult. slanja	Šalje se obavijest nakon što pošaljete faks.
Izvjeshće prijenosa	Ispisivanje izvješća o prijenosu nakon dovršetka slanja faksa. Ispiši uz pogrešku ispisuje izvješće samo kada dođe do pogreške u slanju.
Sig. kopija	Sprema se sigurnosna kopija poslanog faksa koji je automatski skeniran i spremljen u memoriju pisača. Značajka sigurnosne kopije dostupna je kod: <input type="checkbox"/> Slanja crno-bijelog faksa <input type="checkbox"/> Slanja faksa pomoću značajke Naknadno faksiranje <input type="checkbox"/> Slanja faksa pomoću značajke Skupno slanje <input type="checkbox"/> Slanja faksa pomoću značajke Spremi podatke faksa

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje dokumenata različitih veličina pomoću automatskog ulagača dokumenata \(ADF\) \(Neprekidno skeniranje\(ADF\)\)” na strani 201](#)
- ➔ [“Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta \(Izravno slanje\)” na strani 199](#)
- ➔ [“Slanje prioritnog faksa \(Prioritetno slanje\)” na strani 200](#)
- ➔ [“Slanje faksova u crno-bijeloj varijanti u zadano vrijeme \(Naknadno faksiranje\)” na strani 201](#)

Više

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

Zapisnik prijenosa

Provjerite povijest poslanih ili primljenih zadataka faksa.

Imajte na umu da također možete provjeriti povijest zadataka poslanih ili primljenih faksova preko **Job/Status**.



Izvjeshće o faksiranju

Zadnji prijenos	Ispisivanje izvješća o prethodno poslanom ili primljenom faksu pozivanjem dokumenta.
-----------------	--

Faksiranje

Zapisnik faksiranja	Ispisuje se izvješće o prijenosu. Ispisivanje ovog izvješća možete podesiti unutar sljedećeg izbornika. Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća > Automatski ispis zapisnika telefaksiranja
Spremljeni faksovi	Ispisivanje popisa dokumenata koji su pohranjeni u memoriji pisača kao što su nedovršeni zadatci ispisa.
Popis postavki faksiranja	Ispisivanje trenutnih postavki faksa.
Popis uvjetnog sprem./prosljeđiv.	Ispisuje se popis uvjetnog spremanja/prosljeđivanja.
Trag protokola	Ispisivanje detaljnog izvješća o prethodno poslanom ili primljenom faksu.

Prošireni telefaks

Primanje prozivanja	Kad je postavljeno na Uklj. , a pozivate broj faksa pošiljatelja, možete primiti dokumente iz faks uređaja pošiljatelja. Više pojedinosti o primanju faksova pomoću značajke Primanje prozivanja potražite u nastavku. Kad napustite izbornik Faksiranje, postavka se vraća na Isklj. (zadano).
Slanje po prozivanju/ Oglasna ploča	Kad je postavljeno na Uklj. , odabirom spremnika poslanih pozvanih dokumenata možete skenirati i spremiti dokumente u spremnik koji odaberete dodirivanjem  na kartici Postavke faksiranja . Možete spremiti jedan dokument u spremnik poslanih pozvanih dokumenata. Možete spremiti do 10 dokumenata u do 10 oglasnih ploča na pisaču ali prije spremanja dokumenata morate ih registrirati u Okvir za faks . Više pojedinosti o tome kako registrirati spremnik oglasne ploče potražite u nastavku. Kad napustite izbornik Faksiranje, postavka se vraća na Isklj. (zadano).
Spremi podatke faksa	Kad je postavljeno na Uklj. , i dodirnete  na kartici Postavke faksiranja , možete skenirati i spremiti dokumente u spremnik Pohranjeni dokumenti . Možete spremiti do 10 dokumenata. Možete skenirati i spremati dokumente u spremnik Pohranjeni dokumenti pomoću značajke Okvir za faks . Više pojedinosti o spremanju dokumenata pomoću značajke Okvir za faks potražite u nastavku Kad napustite izbornik Faksiranje, postavka se vraća na Isklj. (zadano).

Okvir za faks

Pristupite značajci **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Postavke faksiranja

Pristupite značajci **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja**.

Povezane informacije

- ➔ “Primanje faksova na zahtjev (Primanje prozivanja)” na strani 206
- ➔ “Postavljanje značajke Okvir Slanje po prozivanju” na strani 198
- ➔ “Registriranje spremnika oglasne ploče” na strani 198
- ➔ “Pohranjivanje dokumenta u Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče” na strani 199
- ➔ “Sl. po proz./Ogl. ploča” na strani 215

Faksiranje

- ➔ “Pohranjivanje faksa bez odabiranja primatelja (Spremi podatke faksa)” na strani 203
- ➔ “Pohranjeni dokumenti” na strani 214
- ➔ “Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja” na strani 218
- ➔ “Provjeravanje povijesti zadatka faksa” na strani 220

Opcije izbornika za Okvir za faks

Sandučić/ Povjerljivo

Možete pronaći **Sandučić/ Povjerljivo** u dijelu **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata

Ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata nalaze se u dijelu **Okvir za faks > Sandučić/ Povjerljivo**.











Možete spremiti do ukupno 200 dokumenata u ulaznom spremniku i spremniku povjerljivih dokumenata.

Možete koristiti jedan ulazni spremnik i registrirati do 10 spremnika povjerljivih spremnika. Naziv spremnika je prikazan na spremniku. **Povjerljivo XX** je zadani naziv za svaki spremnik povjerljivih dokumenata.

Ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata

Prikazuje popis primljenih faksova prema datumu primanja, imenu pošiljatelja i stranicama.

Dodirivanjem jednog faksa s popisa otvorit ćete zaslon pretpregleda i možete provjeriti sadržaj faksa. Prilikom pretpregledavanja možete ispisivati ili brisati faks.

zaslon pretpregleda	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>   : Smanjuje i povećava. <input type="checkbox"/>  : Zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva. <input type="checkbox"/>     : Pomiče zaslon u smjeru strelica. <input type="checkbox"/>   : Pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice. <p>Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.</p>
 (pregledaj izbornik)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Spremi na vanjsku memoriju <input type="checkbox"/> Preusmjeri(e-pošta) <input type="checkbox"/> Preusmjeri(Mrežna mapa) <input type="checkbox"/> Slanje telefaksa <input type="checkbox"/> Pojedivosti <p>Kada se prikaže poruke Izbrisi po završetku, odaberite Uklj. kako biste obrisali faksove nakon dovršenog procesa kao što su Spremi na vanjsku memoriju ili Preusmjeri(e-pošta).</p>

Faksiranje

**(Okvir izbornika)**

Ispiši sve	Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Ispisuje sve faksove iz spremnika. Ako odaberete opciju Uklj. u Izbriši po završetku , nakon ispisivanja briše sve faksove.
Spremi sve na memorijski uređaj	Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Sprema sve faksove u spremnik vanjskog memorijskog uređaja. Ako odaberete opciju Uklj. u Izbriši po završetku , nakon spremanja briše sve dokumente.
Izbriši sve	Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Briše sve faksove iz spremnika.
Postavke	Sljedeće stavke prikazane su ako odaberete Ulazni spremnik > Okvir izbornika > Postavke . <input type="checkbox"/> Mogućnosti uz punu mem.: odaberite jednu opciju kako biste ispisali ili odbili dolazne pozive faksa nakon što se ulazni spremnik napuni. <input type="checkbox"/> Postavke lozinke za ulazni spremnik: Možete postaviti ili promijeniti lozinku. Sljedeće stavke prikazane su kada odaberete spremnik povjerljivih dokumenata i odaberete Okvir izbornika > Postavke . <input type="checkbox"/> Naziv: unesite naziv za spremnik povjerljivih dokumenata. <input type="checkbox"/> Loz. Sandučića za otvaranje: Možete postaviti ili promijeniti lozinku.
Izbriši okvir	Sljedeća stavka prikazuje se samo kada odaberete spremnik povjerljivih dokumenata i opciju Okvir izbornika . Obrisat će trenutne postavke za spremnike povjerljivih dokumenata i izbrisati sve pohranjene dokumente.

Povezane informacije

- ➔ [“Prikaz primljenih faksova spremljenih u pisaču na LCD zaslonu” na strani 208](#)
- ➔ [“Više” na strani 211](#)
- ➔ [“Provjeravanje povijesti zadataka faksa” na strani 220](#)

Pohranjeni dokumenti

Možete pronaći **Pohranjeni dokumenti** u dijelu **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

U spremnik možete pohraniti do 100 stranica jednog crno-bijelog dokumenta i do 10 dokumenata. Ova mogućnost štedi vrijeme skeniranja dokumenata ako često šaljete isti dokument.

Napomena:

Možda nećete moći spremiti 10 dokumenta ovisno o uvjetima uporabe kao što je veličina spremljenih dokumenata.

Sandučić za pohranjene dokumente

Prikazuje popis spremljenih dokumenata sa spremljenim datumima i stranicama.

Dodirivanjem jednog od spremljenih dokumenata s popisa prikazuje zaslon pretpregleda. Dodirnite **Pokreni slanje** kako biste došli na zaslon slanja faksa ili dodirnite **Izbriši** kako biste izbrisali dokument prilikom pretpregleda.

Faksiranje

zaslon pretpregleda	<input type="checkbox"/> : Smanjuje i povećava. <input type="checkbox"/> : Zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva. <input type="checkbox"/> : Pomiče zaslon u smjeru strelica. <input type="checkbox"/> : Pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice. Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.
(pregledaj izbornik)	<input type="checkbox"/> Spremi na vanjsku memoriju <input type="checkbox"/> Preusmjeri(e-pošta) <input type="checkbox"/> Preusmjeri(Mrežna mapa) <input type="checkbox"/> Ispis Kada se prikaže poruke Izbrisi po završetku , odaberite Uklj. kako biste obrisali faksove nakon dovršenog procesa kao što su Spremi na vanjsku memoriju ili Preusmjeri(e-pošta) .

(Okvir izbornika)

Spremi podatke faksa	Prikazuje zaslon za karticu Faksiranje > Postavke faksiranja . Ako dodirnete na zaslonu, početak će skeniranje dokumenata koji će se pohranjivati u Sandučić za pohranjene dokumente.
Ispisi sve	Ova stavka je prikazana samo kad u spremniku postoje spremljeni dokumenti. Ispisuje sve dokumente iz spremnika. Ako odaberete opciju Uklj. u Izbrisi po završetku , nakon ispisivanja briše sve dokumente.
Spremi sve na memorijski uređaj	Ova stavka je prikazana samo kad u spremniku postoje spremljeni dokumenti. Sprema sve dokumente u spremnik na vanjski uređaj za pohranu podataka. Ako odaberete opciju Uklj. u Izbrisi po završetku , nakon ispisivanja briše sve dokumente.
Izbrisi sve	Ova stavka je prikazana samo kad u spremniku postoje spremljeni dokumenti. Briše sve dokumente iz spremnika.
Postavke	Loz. Sandučića za otvaranje: Možete postaviti ili promijeniti lozinku.

Povezane informacije

- ➔ [“Višestruko slanje istih dokumenata” na strani 202](#)
- ➔ [“Slanje na zahtjev” na strani 216](#)
- ➔ [“Više” na strani 211](#)
- ➔ [“Provjeravanje povijesti zadatka faksa” na strani 220](#)

Sl. po proz./Ogl. ploča

Možete pronaći **Sl. po proz./Ogl. ploča** u dijelu **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Tu je spremnik poslanih pozvanih dokumenta i 10 oglasnih ploča. Možete pohraniti do 100 stranica jednog crno-bijelog dokumenta i do jedan dokument u svaku kutiju.

Faksiranje


Povezane informacije

➔ “Slanje faksova na zahtjev (pomoću opcije Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče)” na strani 197

Slanje na zahtjev

Slanje na zahtjev možete pronaći u **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča**.

Okvir Slanje po prozivanju

Prikazuje stavke i vrijednosti postavke u dijelu **Postavke** u  (Izbornik).


Dodaj dokument

Prikazuje zaslon za karticu **Faksiranje > Postavke faksiranja**. Dodirom na  na zaslonu započinje skeniranje dokumenta koji se pohranjuju u okvir.

Kad je dokument u spremniku, prikazuje se **Provjeri dokument**.

Provjeri dokument

Prikazuje zaslon pretpregleda kad se dokument nalazi u spremniku. Prilikom pretpregledavanja možete ispisivati ili brisati dokumente.

zaslon pretpregleda	Vidi objašnjenje za Okvir za faks > Pohranjeni dokumenti .
 (pregledaj izbornik)	<input type="checkbox"/> Spremi na vanjsku memoriju <input type="checkbox"/> Preusmjeri(e-pošta) <input type="checkbox"/> Preusmjeri(Mrežna mapa) <input type="checkbox"/> Slanje telefaksa Kada se prikaže poruke Izbrisi po završetku , odaberite Uklj. kako biste obrisali faksove nakon dovršenog procesa kao što su Spremi na vanjsku memoriju ili Preusmjeri(e-pošta) .

(Izbornik)

Izbrisi dokument	Ova stavka je prikazana samo kad u spremniku postoji spremljeni dokument. Briše dokument spremljen u spremniku.
Postavke	<input type="checkbox"/> Loz. Sandučića za otvaranje: Možete postaviti ili promijeniti lozinku. <input type="checkbox"/> Automatsko brisanje nakon proz. slanja: Ako postavite na Uklj. , bit će izbrisan dokument u spremniku prilikom dovršavanja sljedećeg zahtjeva od primatelja za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev). <input type="checkbox"/> Obavijesti rezult. slanja: Kad je Obavijesti e-pošte postavljeno na Uklj. , pisac šalje obavijest na određite naznačeno u Primatelj kad se dovrši zahtjev za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev).

Povezane informacije

➔ “Pohranjeni dokumenti” na strani 214

➔ “Više” na strani 211

➔ “Provjeravanje povijesti zadataka faksa” na strani 220

Faksiranje

Neregistrirana oglasna ploča

Neregistrirana oglasna ploča možete pronaći u **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča**. Odaberite jedan od Neregistrirana oglasna ploča okvira. Nakon što registrirate oglasnu ploču, na spremniku će se umjesto Neregistrirana oglasna ploča prikazati registrirani naziv.

Možete registrirati do 10 oglasnih ploča.

Postavke Sandučića za oglasnu ploču

Ime (Potrebno)	Unesite naziv spremnika oglasne ploče.
Podadresa(SEP)	Izradite ili promijenite uvjete primatelja za primanje faksa.
Lozinka(PWD)	
Loz. Sandučića za otvaranje	Postavite ili promijenite lozinku za otvaranje spremnika.
Automatsko brisanje nakon proz. slanja	Ako postavite na Uklj. , prilikom dovršavanja sljedećeg zahtjeva od primatelja za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev) izbrisati će se dokument u spremniku.
Obavijesti rezult. slanja	Kada je Obavijesti e-pošte postavljeno na Uklj. , pišač će poslati obavijesti Primatelj kad se dovrši zahtjev za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev).

Povezane informacije


➔ [“Svaka registrirana oglasna ploča” na strani 217](#)

Svaka registrirana oglasna ploča


Oglasne ploče možete pronaći u dijelu **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča**. Odaberite spremnik čiji registrirani naziv je prikazan. Naziv prikazan na spremniku je naziv registriran u **Neregistrirana oglasna ploča**.

Možete registrirati do 10 oglasnih ploča.

(Naziv registrirane oglasne ploče)

Prikazuje vrijednosti postavke stavki u dijelu **Postavke** u  (Izbornik).



Dodaj dokument

Prikazuje zaslom za karticu **Faksiranje > Postavke faksiranja**. Dodirom na  na zaslonu započinje skeniranje dokumenta koji se sprema u spremnik.

Kad je dokument u spremniku, prikazuje se **Provjeri dokument**.

Provjeri dokument

Prikazuje zaslon pretpregleda kad se dokument nalazi u spremniku. Prilikom pretpregledavanja možete ispisivati ili brisati dokumente.

zaslon pretpregleda	Vidi objašnjenje za Okvir za faks > Pohranjeni dokumenti .
 (pregledaj izbornik)	Vidi objašnjenje za Slanje na zahtjev > Provjeri dokument >  (pregledaj izbornik) .

Faksiranje

**(Izbornik)**


Izbrisi dokument	Ova stavka je prikazana samo kad u spremniku postoji spremljeni dokument. Briše dokument spremljen u spremniku.
Postavke	Prikazuju se izbornici kao što su Ime (Potrebno) i Podadresa(SEP) . Vidi objašnjenje za Neregistrirana oglasna ploča > Postavke Sandučića za oglasnu ploču
Izbrisi okvir	Briše spremljene dokumente i mijenja status spremnika u neregistrirano.

Povezane informacije

- ➔ “Pohranjeni dokumenti” na strani 214
- ➔ “Slanje na zahtjev” na strani 216
- ➔ “Neregistrirana oglasna ploča” na strani 217
- ➔ “Više” na strani 211
- ➔ “Provjeravanje povijesti zadataka faksa” na strani 220

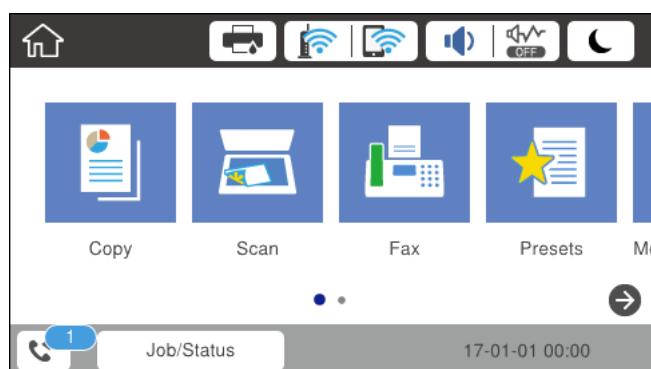
Provjera statusa ili zapisa zadataka faksiranja

Prikaz informacija kod primanja neobrađenih faksova (nepročitano/neispisano/nespremljeno/neproslijeđeno)

Ako postoje neobrađeni primljeni dokumenti, broj neobrađenih zadataka prikazivat će se na  na početnom zaslonu. U donjoj tablici nalazi se definicija pojma „neobrađeno”.

**Važno:**

Ako je ulazni spremnik pun, primanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite dokumente iz ulaznog spremnika kada ste ih pregledali.



Postavljanje spremanja/ prosljeđivanja primljenih faksova	Neobrađeno stanje
Ispis*1	Primljeni dokumenti čekaju na ispis ili je ispis u tijeku.

Faksiranje

Postavljanje spremanja/ prosljeđivanja primljenih faksova	Neobrađeno stanje
Spremanje u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima	U ulaznom spremniku ili spremniku s povjerljivim dokumentima nalaze se nepročitani primljeni dokumenti.
Spremanje na vanjski uređaj za pohranu podataka	Postoje primljeni dokumenti koji nisu spremljeni na uređaj jer ne postoji uređaj (koji je povezan s pisačem) s mapom posebnom stvorenom za spremanje primljenih dokumenata ili iz drugih razloga.
Spremanje na računalo	Postoje primljeni dokumenti koji nisu spremljeni na računalo jer je računalo u načinu mirovanja ili iz drugih razloga.
Prosljeđivanje	Postoje primljeni dokumenti koji nisu prosljeđeni ili nisu uspješno prosljeđeni*2.

*1 : Ako niste postavili niti jednu postavku spremanja/prosljeđivanja faksa ili ako ste postavili ispis primljenih dokumenata tijekom njihova spremanja na vanjski uređaj za pohranu podataka ili na računalo.

*2 : Ako ste podesili da se neuspješno prosljeđeni dokumenti spremaju u ulazni spremnik, u istome će postojati nepročitani neuspješno prosljeđeni dokumenti. Ako ste namjestili ispis neuspješno prosljeđenih dokumenata, ispis neće biti potpun.

Napomena:

Ako koristite više od jedne postavke za spremanje/prosljeđivanje faksa, broj neobrađenih zadataka mogao bi biti prikazan kao „2” ili „3” čak i ako je primljen jedan faks. Na primjer, ako ste postavili spremanje faksova u ulazni spremnik te na računalo, a primljen je jedan faks, broj neobrađenih poslova bit će prikazan u obliku „2” ako faks nije spremljen u ulazni spremnik i na računalo.

Povezane informacije

- ➔ [“Prikaz primljenih faksova spremljenih u pisaču na LCD zaslonu” na strani 208](#)
- ➔ [“Provjera zadataka faksa koji su u tijeku” na strani 219](#)

Provjera zadataka faksa koji su u tijeku

Možete prikazati zaslon za provjeru zadataka faksiranja čija obrada nije dovršena. Sljedeći zadaci su prikazani na zaslonu za provjeru. S ovog zaslona možete i ispisati dokumente koji još nisu ispisani ili ponovo poslati dokumente čije slanje nije uspjelo.

- Zadaci primljenih faksova u nastavku
 - Još nisu ispisani (Kad su zadaci postavljeni da se ispisuju)
 - Još nisu spremljeni (Kad su zadaci postavljeni da se spremaju)
 - Još nisu prosljeđeni (Kad su zadaci postavljeni da se prosljeđuju)
- Zadatke odlaznog faksa koji nisu uspješno poslani (ako ste omogućili **Spremi podatke neuspjeha**)

Slijedite korake u nastavku kako biste prikazali zaslon za provjeru.

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite karticu **Status zadatka** i zatim dodirnite **Aktivno**.
3. Odaberite zadatak koji želite provjeriti.

Faksiranje

Povezane informacije

➔ [“Prikaz informacija kod primanja neobrađenih faksova \(nepročitano/neispisano/nespremljeno/neproslijeđeno\)” na strani 218](#)

Provjeravanje povijesti zadataka faksa

Možete provjeriti povijest zadataka poslanih ili primljenih faksova, primjerice datum, vrijeme i rezultat svakog zadatka.

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Zapisnik** na kartici **Status zadatka**.
3. Dodirnite ▼ na desnoj strani, a zatim odaberite **Pošalji** ili **Primi**.

Zapisnik zadataka poslanih ili primljenih faksova prikazan je kronološkim slijedom. Dodirnite zadatak koji želite provjeriti kako biste prikazali pojedinosti.

Također možete provjeriti povijest faksa ispisom **Zapisnik faksiranja** tako da odaberete **Faksiranje** >  (Više) > **Izvjeshće o faksiranju** > **Zapisnik faksiranja**.


Povezane informacije

➔ [“Više” na strani 211](#)

Ponovni ispis primljenih dokumenata

Primljene dokumente možete ponovno ispisivati preko zapisnika o ispisanim zadacima faksiranja.

Imajte na umu da se ispisani primljeni dokumenti brišu kronološkim redom kada pisač više nema slobodne memorije.

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Zapisnik** na kartici **Status zadatka**.
3. Dodirnite ▼ na desnoj strani i zatim odaberite **Ispis**.
Povijest zadataka poslanih ili primljenih faksova prikazana je kronološkim slijedom.
4. Odaberite zadatak s  s popisa povijesti.
Provjerite datum, vrijeme i rezultat kako biste odredili radi li se o dokumentu koji želite ponovno ispisati.
5. Dodirnite **Ispiši ponovno** kako biste ispisali dokument.

Slanje faksa putem računala

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

Faksiranje

Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ “Omogućavanje slanje faksova preko računanja” na strani 87
- ➔ “Alati za ažuriranje softvera (EPSON Software Updater)” na strani 246
- ➔ “Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247

Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Windows)

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

Napomena:

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

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

Napomena:

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

Recipient Settings prikazan je zaslon FAX Utility.

6. Odredite primatelja i kliknite na **Dalje**.
 - Odabir primatelja (ime, broj faksa itd.) iz dijela **PC-FAX Phone Book**:
Ako je primatelj spremljen u telefonskom imeniku, učinite sljedeće korake.
 - ➊ Kliknite na karticu **PC-FAX Phone Book**.
 - ➋ Odaberite primatelja s popisa i kliknite na **Add**.

Faksiranje

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

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

- 1 Kliknite na karticu **Contacts on Printer**.

Imajte na umu da ako vaš pisač ima sigurnosnu funkciju koja omogućava administratorima zabranu promjena postavki faksa pisača, možda ćete za nastavak rada trebati unijeti lozinku administratora.

- 2 Odaberite kontakte s popisa i kliknite **Add** za prijelaz na prozor **Add to Recipient**.

- 3 Odaberite kontakte s prikazanog popisa i kliknite na **Edit**.

- 4 Dodajte osobne podatke poput **Company/Corp.** i **Title** prema potrebi, a zatim kliknite **OK** za povratak na prozor **Add to Recipient**.

- 5 Prema potrebi, odaberite potvrdni okvir za **Register in the PC-FAX Phone Book** kako biste spremili kontakte u **PC-FAX Phone Book**.

- 6 Kliknite na **OK**.

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

Izvršite donje korake.

- 1 Kliknite na karticu **Manual Dial**.

- 2 Unesite potrebne informacije.

- 3 Kliknite na **Add**.

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

Napomena:

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

- Ako ste odabrali **Enter fax number twice u Postavkama opcije** na glavnom zaslonu uslužnog programa FAX Utility, morate ponovno unijeti isti broj nakon što kliknete na **Add** ili **Dalje**.

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

7. Odredite sadržaj naslovne stranice.

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

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

- 2 Kliknite na funkciju **Cover Sheet Formatting** ako želite promijeniti redoslijed stavki na naslovnoj stranici. Veličinu naslovne stranice možete odabrati s pomoću funkcije **Paper Size**. Također možete odabrati veličinu naslovne stranice koja se razlikuje od veličine dokumenta koji prenosite.

- 3 Kliknite na **Font** ako želite promijeniti font ili veličinu fonta teksta na naslovnoj stranici.

- 4 Ako želite promijeniti informacije o pošiljatelju, kliknite na **Sender Settings**.

- 5 Kliknite na **Detailed Preview** kako biste pregledali naslovnu stranicu s unesenim predmetom i porukom.

- 6 Kliknite na **Dalje**.


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

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

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

Faksiranje

Napomena:


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

Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Mac OS)

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




Napomena:

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

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

Napomena:

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


5. U skočnom izborniku odaberite Fax Settings i odredite postavke za svaku stavku.
Za objašnjenje svake stavke postavki pogledajte PC-FAX korisničku pomoć upravljačkog programa.
Kliknite  na donjem lijevom dijelu prozora kako biste otvorili PC-FAX korisničku pomoć upravljačkog programa.
6. Odaberite izbornik Recipient Settings i naznačite primatelja.
 - Direktno naznačavanje primatelja (ime, broj faksa, itd.):
Kliknite stavku **Add**, unesite potrebne informacije i kliknite . Primatelj je dodan na Recipient List prikazan u gornjem dijelu prozora.
Ako ste odabrali „Enter fax number twice” u PC-FAX postavkama upravljačkog programa, morate ponovno unijeti isti broj kad kliknete na .
 - Ako linija priključka faksa traži prefiksni kod, unesite External Access Prefix.

Napomena:

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

Faksiranje

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

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

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

Napomena:

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

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

Započinje slanje.

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

Napomena:

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

Primanje faksova na računalu

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


Napomena:

Za instalaciju programa FAX Utility koristite jednu od sljedećih metoda.

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



Važno:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje opcije Način primanja” na strani 76](#)
- ➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)” na strani 246](#)

Faksiranje

➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247](#)

Spremanje dolaznih faksova na računalo

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

Više informacija o instalaciji možete pronaći u Basic Operations u pomoći uslužnog programa FAX Utility (prikazane u glavnom prozoru). Ako se zaslona za unos lozinke prikaže na zaslonu računala dok odabirete postavke, unesite lozinku. Ako vaša organizacija ima administratora pisača, a ne znate lozinku, kontaktirajte administratora.

Napomena:

Istovremeno možete primiti faksove na računalo i ispisivati faksove na pisaču. Ako vaša organizacija ima administratora pisača, kontaktirajte vašeg administratora u vezi s informacijama o statusu postavke pisača. Pogledajte donji dio „Povezane informacije” i odaberite postavke.

Povezane informacije

- ➔ [“Odabir postavke Spremi na računalo za dodatni ispis na pisaču zbog primanja faksova” na strani 88](#)
- ➔ [“Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva \(FAX Utility\)” na strani 244](#)

Otkazivanje značajke koja sprema dolazne faksove na računalo

Spremanje faksova na računalo možete otkazati uporabom opcije FAX Utility.

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

Napomena:

- Ako postoje faksovi koji nisu spremljeni na računalo, ne možete otkazati značajku koja sprema faksove na računalo.*
- Možete promijeniti i postavke na pisaču. Ako vaša organizacija ima administratora pisača, kontaktirajte s administratorom za informaciju o otkazivanju postavki za spremanje primljenih faksova na računalo. Pogledajte donji dio „Povezane informacije” i promijenite postavke.*

Povezane informacije

- ➔ [“Odabir postavke Spremi na računalo za neprimanje faksova” na strani 88](#)
- ➔ [“Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva \(FAX Utility\)” na strani 244](#)

Provjera novih fakseva (Windows)

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

Napomena:




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

Faksiranje

Uporaba ikone Faks na alatnoj traci sustava (Windows)

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

1. Provjerite ikonu.

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

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

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

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

Napomena:

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

GGGGMMDDSSMMSS_XXXXXXXXXX_bbbbb (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda_broj pošiljatelja)


Uporaba prozora za obavijesti (Windows)

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

1. Provjerite zaslone za obavijesti prikazan na zaslonu računala.

Napomena:

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

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

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

Napomena:

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

GGGGMMDDSSMMSS_XXXXXXXXXX_bbbbb (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda_broj pošiljatelja)

Provjera novih fakseva (Mac OS)

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

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

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

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

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

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

Napomena:

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

GGGGMMDDSSMMSS_XXXXXXXXXX_bbbbb (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda_broj pošiljatelja)

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

Zamjena Jedinice za dovod tinte i drugog potrošnog materijala


Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje

Približnu raznu tinte u spremnicima kao i preostali vijek trajanja kutije za održavanje možete provjeriti putem upravljačke ploče na računalu.

Napomena:

Možete nastaviti ispisivati dok je prikazana poruka niske razine tinte. Zamijenite jedinice za dovod tinte kada to bude potrebno.

Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje — Upravljačka ploča

1. Pritisnite gumb  na upravljačkoj ploči.
2. Odaberite **Status pisača**.

Napomena:

Pokazatelj na desnoj strani označava dostupni prostor unutar kutije za održavanje.


Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Windows

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje**, a zatim kliknite **Pojedinosti**.

Napomena:

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

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

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

Jedinica za dovod tinke kodovi

Slijede kodovi za originalne Epson jedinice za dovod tinte.

Napomena:

- Šifre jedinica za opskrbu tintom mogu se razlikovati prema lokaciji. Ispravne kodove u vašem području provjerite s Epsonovom službom podrške.
- Iako jedinice za dovod tinte mogu sadržavati reciklirane materijale, ovo nema utjecaja na funkcioniranje i učinak pisača.
- Specifikacije i izgled jedinica za dovod tinte podliježu promjeni bez prethodne najave poboljšanja.

Black (Crna)	Cyan (Azurna)	Magenta (Purpurna)	Yellow (Žuta)
T01D1	T01D2	T01D3	T01D4
T01C1	T01C2	T01C3	T01C4

Posjetite sljedeće web-mjesto kako bi saznali informacije o Epsonovim kapacitetima jedinica za dovod tinte.

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

Epson preporučuje upotrebu originalnih Epsonovih jedinica za dovod tinte. Epson ne može jamčiti kvalitetu ili pouzdanost tinte koja nije originalna. Upotreba tinte koja nije originalna može prouzročiti oštećenje koje nije pokriveno Epsonovim jamstvima i, pod određenim okolnostima, može prouzročiti nepravilan rad pisača. Informacija o razinama tinte koja nije originalna možda neće biti prikazana.

Jedinica za dovod tinke Mjere opreza pri rukovanju

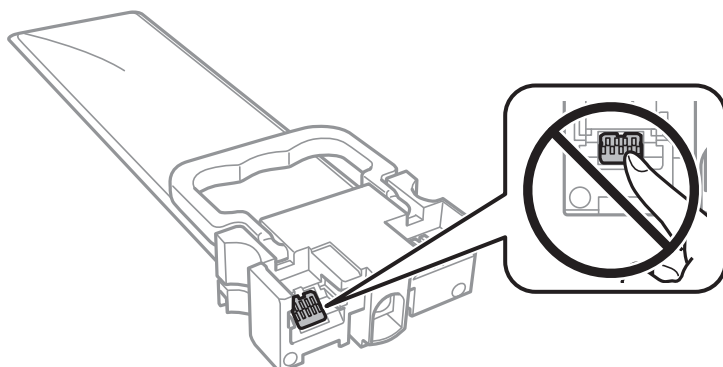
Mjere opreza kod skladištenja tinte

- Jedinice za opskrbu tintom držite dalje od izravne sunčeve svjetlosti.
- Ne držite jedinice za opskrbu tintom na visokim ili preniskim temperaturama.
- Epson preporučuje da jedinica za dovod tinte iskoristite prije datuma navedenog na pakiranju.
- Radi postizanja najboljih rezultata, pakiranja jedinica za dovod tinte spremajte dnom naniže.
- Ako ste jedinica za dovod tinte izvadili iz hladnog spremnika, držite ga barem 12 sati na sobnoj temperaturi prije uporabe.
- Ne ispuštajte i ne udarajte jedinica za dovod tinte o tvrde predmete; u protivnom, tinta može procuriti.

Zamjena Jedinice za dovod tinte i drugog potrošnog materijala

Mjere opreza kod pri zamjeni tinte

- ❑ Nemojte dirati dijelove prikazane na ilustraciji. Time biste onemogućili normalan način rada i ispisa.



- ❑ Umetnite sve jedinice za dovod tinte; u protivnom nije moguć ispis.
- ❑ Nemojte isključivati pisač tijekom punjenja tintom. Ako punjenje tintom nije dovršeno, možda nećete moći ispisivati.
- ❑ Nemojte ostavljati pisač s uklonjenim jedinice za dovod tinte; u protivnom, preostala tinta u mlaznicama ispisne glave će se osušiti i možda nećete moći ispisivati.
- ❑ Ako imate potrebu privremeno ukloniti jedinica za dovod tinte, osigurajte zaštitu dijela za opskrbu tintom od prljavštine i prašine. Pohranite jedinica za dovod tinte u istom okruženju kao i pisač. Pošto je ulaz opskrbe tintom opremljen ventilom namijenjenim za zadržavanje ispuštanja prekomjerne tinte, nema potrebe za opskrbom vlastitih poklopaca ili čepova.
- ❑ Uklonjeni jedinice za dovod tinte mogu imati tintu oko ulaza opskrbe tintom, stoga budite oprezni kako tinta ne bi dospjela u okolno područje pri uklanjanju jedinice za dovod tinte.
- ❑ Ovaj pisač upotrebljava jedinica za dovod tinte opremljene zelenim čipom koji nadgleda informacije kao što je količina preostale tinte u svakom jedinice za dovod tinte. To znači da čak i ako se jedinica za dovod tinte izvadi iz pisača prije nego je potrošen, još uvijek možete koristiti jedinica za dovod tinte nakon što ga vratite u pisač.
- ❑ Kako biste bili sigurni da ćete dobiti najbolju kvalitetu ispisa i kako biste zaštitili ispisnu glavu, u jedinica za dovod tinte se još uvijek nalazi varijabilna sigurnosna količina tinte kada vaš pisač pokaže da je potrebno zamijeniti jedinica za dovod tinte. Navedene količine ne uključuju ovu rezervu.
- ❑ Nemojte rastavljati ili prepravljati jedinica za dovod tinte, u protivnom nećete moći ispisivati na uobičajeni način.
- ❑ Ne možete koristiti jedinice za dovod tinte isporučene s pisačem za zamjenu.
- ❑ Nemojte ostavljati pisač s uklonjenim jedinice za dovod tinte; u protivnom, preostala tinta u mlaznicama ispisne glave će se osušiti i možda nećete moći ispisivati.

Potrošnja tinte

- ❑ Da bi se održao optimalan učinak ispisne glave, dio tinte troši se iz jedinice za dovod tinte tijekom održavanja, primjerice čišćenja ispisne glave. Tinta se može trošiti i kod uključivanja pisača.
- ❑ Kada ispisujete sadržaje u crno-bijeloj varijanti ili u nijansama sive, moguće je da će se prilikom izvedbe tog zadatka ispisa koristiti tinta u boji umjesto crne tinte, ovisno o vrsti papira ili postavkama kvalitete ispisa. Razlog tome je što se crna boja dobiva miješanjem tinti u boji.
- ❑ Tinta u jedinice za dovod tinte isporučenim zajedno s pisačem djelomično se troši prilikom početnog postavljanja. Kako bi proizvela ispis visoke kvalitete, glava vašeg pisača bit će potpuno ispunjena tintom. Ovim se jednokratnim postupkom troši određena količina tinte, stoga ćete s ovim jedinice za dovod tinte ispisati nešto manji broj stranica nego sa sljedećim jedinice za dovod tinte.

Zamjena Jedinice za dovod tinte i drugog potrošnog materijala

- Navedene količine mogu se razlikovati ovisno o sadržajima koje ispisujete, vrsti papira koju koristite, učestalosti ispisa i uvjetima u okruženju kao što je temperatura.
- Kako biste stalno imali najbolju kvalitetu ispisa, potrošite jedinica za dovod tinte unutar dvije godine od instalacije.

Zamjena Jedinice za dovod tinte

Kada se prikaže poruka s upozorenjem na zamjenu jedinice za dovod tinte, odaberite **Upute** i potom pregledajte animacije prikazane na upravljačkoj ploči kako biste saznali kako zamijeniti jedinice za dovod tinte.

Povezane informacije

➔ [“Jedinica za dovod tinke Mjere opreza pri rukovanju” na strani 229](#)

Šifra kutije za održavanje

Epson preporučuje upotrebu originalne Epsonove kutije za održavanje.

Šifra kutije za održavanje: T6716



Važno:

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

Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje

Pročitajte sljedeće upute i *Važne sigurnosne upute* (papirnati priručnik) prije zamjene kutije za održavanje.

- Nemojte dodirivati zeleni čip na strani kutije za održavanje. Time biste onemogućili normalan način rada i ispisa.
- Ne nagnjite istrošenu kutiju za održavanje dok je ne zatvorite u plastičnu vrećicu jer bi u protivnom moglo doći do curenja tinte.
- Ne držite kutiju za održavanje na visokim ili pre niskim temperaturama.
- Ne izlažite kutiju za održavanje izravnoj sunčevoj svjetlosti.
- Zamjenu kutije za održavanje obavite kada pisač ne izvršava zadatak ispisa jer bi u protivnom moglo doći do curenja tinte.
- Nemojte ponovno upotrebljavati kutiju za održavanje koju ste izvadili i koja nije bila korištena dulje vrijeme. Tinta u kutiji za održavanje će se stvrdnuti čime će kutija izgubiti sposobnost daljnjeg upijanja.
- Ne uklanjajte kutiju za održavanje i njen poklopac osim ako zamjenjujete kutiju za održavanje; u protivnom tinta može procuriti.

Zamjena kutije za održavanje

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

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

Napomena:

Ako je kutija za održavanje puna, nije moguće nastaviti ispisivati dok ne zamijenite kutiju kako biste spriječili curenje tinte. Međutim, možete koristiti značajke koje ne uključuju ispisivanje.

Povezane informacije

➔ [“Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje” na strani 231](#)

Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte

Kada se tinta u boji potroši, a crne tinte još ima, možete kratko vrijeme nastaviti ispisivanje koristeći samo crnu tintu.

- Vrsta papira: obični papiri, Omotnica
- Boja: **Sivi tonovi**
- EPSON Status Monitor 3: omogućeno (samo za Windows)

U što kraćem roku izvršite zamjenu potrošene jedinice za dovod tinte budući da je ova mogućnost dostupna samo tijekom pet dana.

Napomena:

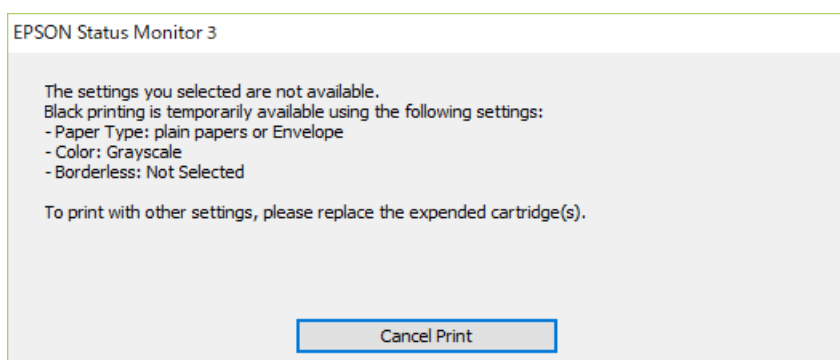
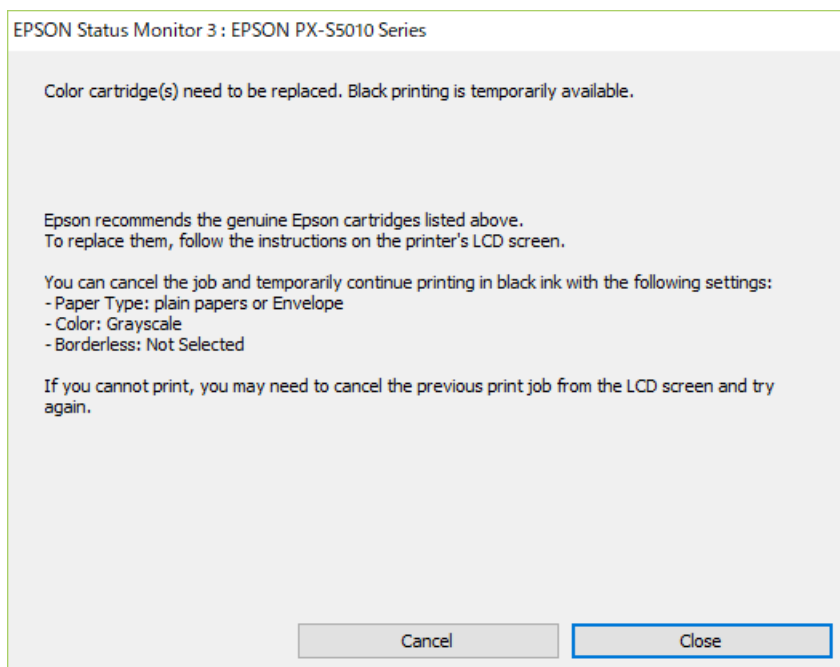
- Ako je aplikacija EPSON Status Monitor 3 onemogućena, pokrenite upravljački program pisača, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje**, a zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.*
- Razdoblje dostupnosti ovisi o uvjetima uporabe.*

Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte — upravljačka ploča

1. Kada je prikazana poruka s uputom da zamijenite jedinice za dovod tinte, dodirnite **Nastavi**.
Prikazana je poruka koja navodi da možete privremeno ispisivati crnom tintom.
2. Provjerite poruku i dodirnite **Nastavi**.
3. Želite li ispisivati crno-bijelo, odaberite **Ne, podsjeti me kasnije**.
Otkazan je pokrenuti zadatak.
4. Sada možete kopirati izvornike ili ispisivati primljene faksove na običnom papiru u crno-bijeloj varijanti. Odaberite značajku koju želite koristiti na početnom zaslonu.

Privremeni ispis sa spremnikom crne tinte — Windows

1. Otkazite ispisivanje kad se prikaže sljedeći prozor.



Napomena:

Ako ne možete otkazati zadatak ispisa na računalu, otkazite ga putem upravljačke ploče na pisaču.

2. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
3. Odaberite **obični papiri** ili **Omotnica** kao postavku za **Vrsta papira** na kartici **Glavna**.
4. Odaberite **Sivi tonovi**.
5. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.
6. Kliknite na **Ispis**.
7. Kliknite na **Ispis crnom bojom** u prikazanom dijaloškom okviru.

Čuvanje crne tinte kada je spremnik skoro prazan (samo za Windows)

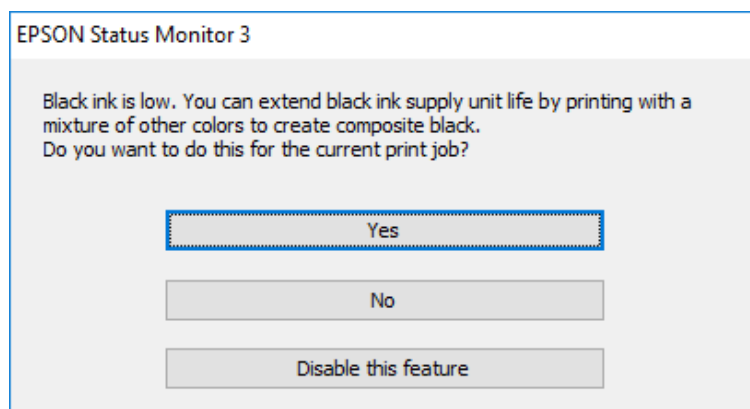
Kada je crna tinta pri kraju i ima više tinte u boji nego crne tinte, možete upotrijebiti mješavinu tinta u boji za kreiranje crne. Možete nastaviti s ispisivanjem dok pripremate zamjenski spremnik s crnom tintom jedinica za dovod tinte.

Ova mogućnost dostupna je samo u slučaju kada odaberete sljedeće postavke u upravljačkom programu pisača.

- Vrsta papira: **obični papiri**
- Kvaliteta: **Standardno**
- EPSON Status Monitor 3: omogućeno

Napomena:

- Ako je aplikacija **EPSON Status Monitor 3** onemogućena, pokrenite upravljački program pisača, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje**, a zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.
- Crna boja, nastala mješavinom tinte u boji, izgleda nešto drugačije od čiste crne boje. Osim toga, brzina ispisa je smanjena.
- Kako bi se održao kvalitetan rad ispisne glave, crna tinta se također troši.



Mogućnosti	Opis
Da	Koristite mješavinu tinte u boji za stvaranje crne. Ovaj dijaloški okvir prikazat će se pri sljedećem ispisu sličnog zadatka.
Ne	Nastavite koristiti preostalu crnu tintu. Ovaj dijaloški okvir prikazat će se pri sljedećem ispisu sličnog zadatka.
Onemogućiti ovu funkciju	Nastavite koristiti preostalu crnu tintu. Ovaj dijaloški okvir prikazat će se kada izvršite zamjenu crne jedinica za dovod tinte ili kada spremnik s istom tintom bude opet skoro prazan.

Održavanje pisača

Pregledavanje i čišćenje ispisne glave

Ako su mlaznice začepljene, ispisi će postati blijedi te će sadržavati vidljive pruge ili neočekivane boje. Kada se kvaliteta ispisa pogorša, upotrijebite uslužni program za provjeru mlaznica kako biste provjerili jesu li začepljene. Ako su mlaznice začepljene, očistite ispisnu glavu. Provjeru mlaznica i čišćenje glave možete izvesti putem upravljačke ploče na računalu.




Važno:

Tijekom čišćenja glave pisača ne smijete otvarati prednji poklopac ili isključiti pisač. Ako čišćenje glave nije dovršeno, možda nećete moći ispisivati.

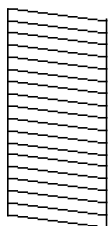
Napomena:

- Budući da se prilikom čišćenja glave pisača troši manja količina tinte, čišćenje glave izvršite samo ako se kvaliteta ispisa pogorša.*
- Možda nećete moći očistiti glavu pisača kada je tinta pri kraju.*
- Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša i nakon što po šesti put izvršite provjeru mlaznica i čišćenje ispisne glave, ne ispisujte nove zadatke tijekom najmanje šest sati, a zatim ponovno pokrenite postupak provjere mlaznica i čišćenje ispisne glave ako je potrebno. Preporučujemo vam da isključite pisač. Ako se kvaliteta ispisa i nakon toga ne poboljša, kontaktirajte Epsonovu korisničku podršku.*
- Da biste spriječili isušivanje ispisne glave, nemojte odspajati kabel iz struje dok je pisač uključen.*

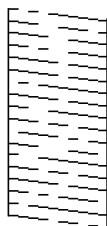
Pregledavanje i čišćenje ispisne glave — upravljačka ploča

1. U pisač umetnite obični papir veličine A4.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Održavanje > Provj. mlaznice ispisne gl.**
4. Slijedite upute na zaslonu za ispis predloška za provjeru mlaznica.
5. Provjerite ispisani uzorak. Ako postoje prekinuti redovi ili nedostaju segmenti kako je prikazano na uzorku „NG”, možda su začepljene mlaznice glave pisača. Prijeđite na sljedeći korak. Ako ne možete vidjeti prekinute redove ni nedostajuće segmente kako je prikazano na uzorku „OK”, mlaznice nisu začepljene. Odaberite  kako biste zatvorili značajku provjere mlaznica.


OK



NG



Održavanje pisača

6. Odaberite , a zatim slijedite upute na zaslonu kako biste očistili ispisnu glavu.
7. Kad se čišćenje završi, ponovno ispišite predložak za provjeru mlaznica. Ponavljajte postupak čišćenja i ispisa uzorka dok sve linije ne budu u potpunosti ispisane.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32](#)


Pregledavanje i čišćenje ispisne glave - Windows

1. U pisač umetnite obični papir veličine A4.
2. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
3. Kliknite na **Provjera mlaznica** na kartici **Održavanje**.
4. Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32](#)
- ➔ [“Pristupanje upravljačkom programu pisača” na strani 128](#)

Pregledavanje i čišćenje ispisne glave - Mac OS

1. U pisač umetnite obični papir veličine A4.
2. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač.
3. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.
4. Kliknite na **Provjera mlaznica**.
5. Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32](#)

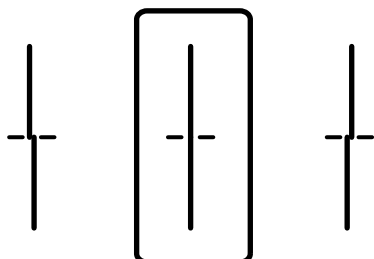
Poravnanje crta

Ako okomite crte ne izgledaju poravnato, izvršite poravnanje crta.

1. U pisač umetnite obični papir veličine A4.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.

Održavanje pisača

3. Odaberite **Održavanje** > **Linija poravnavanja s ravnalom**.
4. Slijedite upute na zaslonu kako biste ispisali uzorak za poravnanje.
5. Slijedite upute na zaslonu kako biste poravnali crte. Pronađite i unesite broj za uzorak koji ima najmanje nepravilnih vertikalnih redova.



Povezane informacije

➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32](#)

Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte

Očistite valjak unutar pisača ako su ispisi zamrljani ili istrošeni.



Važno:

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

1. Uvucite obični papir veličine A4 u izvor papira koji želite očistiti.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Održavanje** > **Čišćenje vodilice papira**.
4. Odaberite izvor papira, a zatim slijedite upute na zaslonu kako biste očistili put prolaska papira.

Napomena:

Ponavljajte postupak dok papir ne bude zamrljan tintom. Očistite ostale izvore papira ako su ispisi još uvijek zamrljani.

Povezane informacije

➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32](#)

Čišćenje automatskog ulagača dokumenata (ADF)

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

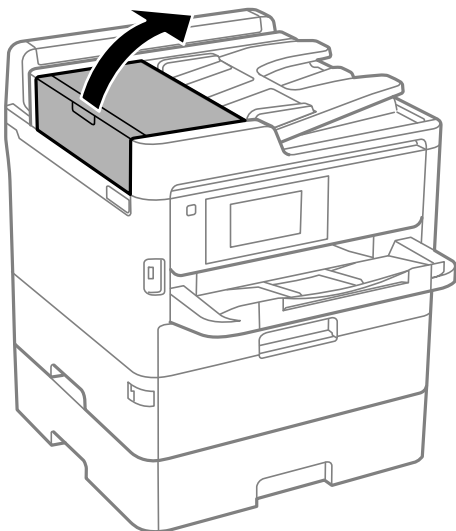
Održavanje pisača



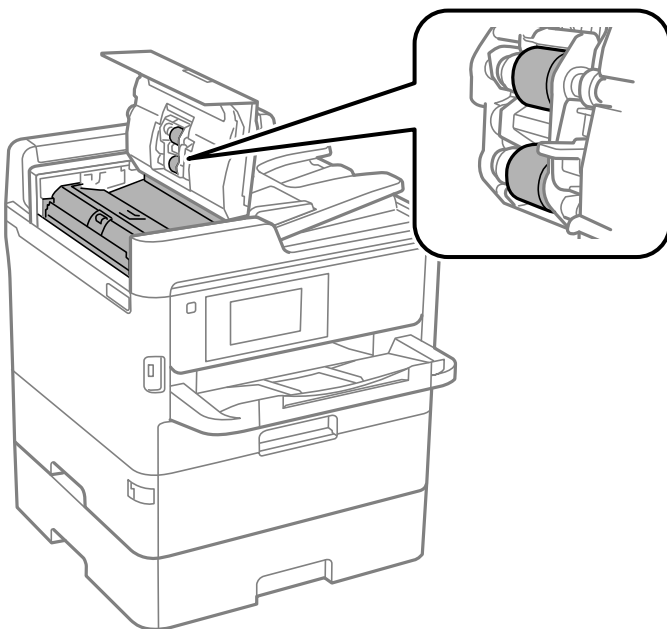
Važno:

Nikad ne čistite pišač alkoholom ili razrjeđivačem. Navedene kemikalije mogu oštetiti pišač.

1. Otvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata (ADF).



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

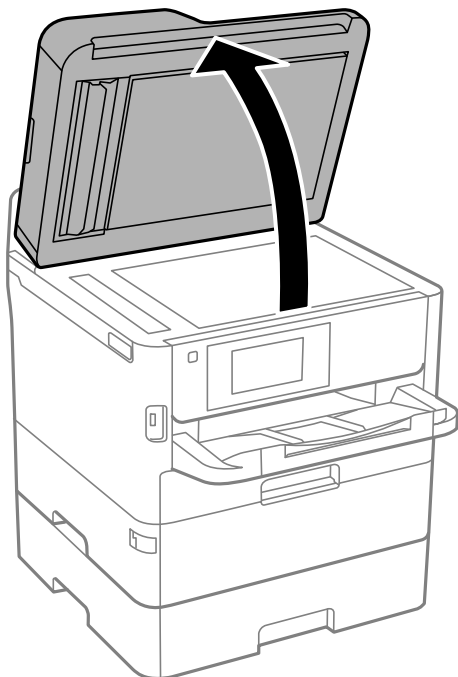


Važno:

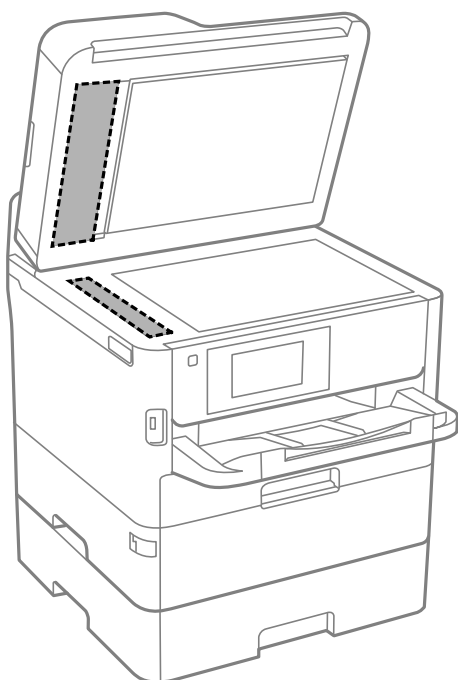
- Uporaba suhe krpe može oštetiti površinu valjka.*
- Koristite automatski ulagač dokumenata (ADF) tek nakon što se valjak osuši.*

Održavanje pisača

3. Otvorite poklopac za dokumente.



4. Očistite dio koji je prikazan na slici.



Važno:

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

Čišćenje Staklo skenera

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

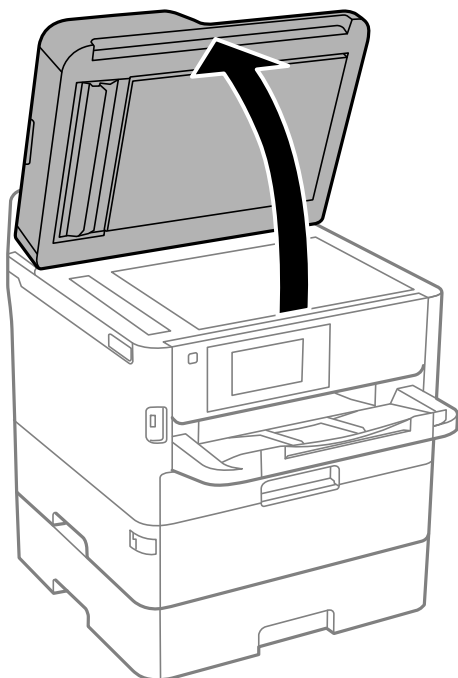
**Pozor:**

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

**Važno:**

Nikad ne čistite pišač alkoholom ili razrjeđivačem. Navedene kemikalije mogu oštetiti pišač.

1. Otvorite poklopac za dokumente.



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

**Važno:**

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

Mrežna usluga i podaci o softveru

U ovom odjeljku predstavljene su mrežne usluge i softverski proizvodi koji su dostupni za pisač na web-mjestu tvrtke Epson ili isporučenom softverskom disku.

Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)

Aplikacija Web Config se izvršava u web-pregledniku, kao što su Internet Explorer i Safari, na računalu ili pametnom uređaju. Možete potvrditi stanje pisača ili promijeniti postavke mrežne usluge i pisača. Da biste koristili Web Config, spojite pisač i računalo ili uređaj na istu mrežu.

Podržani su slijedeći preglednici.

OS	Preglednik
Windows XP SP3 ili noviji	Microsoft Edge, Internet Explorer 8 ili noviji, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 ili noviji	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 ili noviji	Zadani preglednik
Chrome OS*	Zadani preglednik

* Koristite najnoviju inačicu.

Pokretanje programa Web Config u internetskom pregledniku

1. Provjerite IP-adresu pisača.

Dodirnite ikonu mreže na početnom zaslonu pisača, a zatim dodirnite aktivni način povezivanja kako biste potvrdili IP adresu pisača.

Napomena:

IP adresu možete provjeriti i ispisivanjem izvješća o mrežnoj vezi.

2. Pokrenite web-preglednik na računalu ili pametnom uređaju, a zatim unesite IP adresu pisača.

Format:

IPv4: http://IP adresa pisača/

IPv6: http://[IP adresa pisača]/

Primjeri:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Napomena:

Pomoću pametnog uređaja Web Config možete pokrenuti i putem zaslona za održavanje u usluzi Epson iPrint.

Povezane informacije


- ➔ [“Uporaba opcije Epson iPrint” na strani 164](#)
- ➔ [“Postavke mreže” na strani 62](#)

Pokretanje usluge Web Config u sustavu Windows

Kod spajanja računala na pisač pomoću WSD-a slijedite donje korake kako biste pokrenuli Web Config.

1. Otvorite popis pisača na računalu.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite na gumb Start i zatim odaberite **Windows sustav > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk** (ili **Hardver**).
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači unutar Hardver i zvuk**.
2. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača te odaberite **Svojstva**.
3. Odaberite karticu **Web-servis** i kliknite na URL.

Pokretanje usluge Web Config u sustavu Mac OS

1. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač.
2. Kliknite na **Opcije i zalihe > Prikaži internetsku stranicu pisača**.

Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika (Epson Scan 2)

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

Pokretanje u sustavu Windows**Napomena:**

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

- Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite na gumb Start i odaberite **EPSON > Epson Scan 2**.

Mrežna usluga i podaci o softveru

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

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

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

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

Pokretanje u sustavu Mac OS

Napomena:

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

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

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 189](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247](#)

Dodavanje mrežnog skenera


Prije uporabe Epson Scan 2, morate dodati mrežni skener.

1. Pokrenite softver i kliknite na **Dodaj** na zaslonu **Postavke skenera**.

Napomena:

- Ako je **Dodaj** posivljen, kliknite na **Omogući uređivanje**.
- Ako je prikazan glavni zaslon Epson Scan 2, već je spojen sa skenerom. Ako se želite spojiti na drugi mrežu, odaberite **Skener** > **Postavke** za otvaranje zaslona **Postavke skenera**.

2. Dodajte mrežni skener. Unesite sljedeće stavke i kliknite **Dodaj**.

- Model:** Odaberite skener na koji se želite spojiti.
- Ime:** Unesite naziv skenera koristeći najviše 32 znakova.
- Traži mrežu:** Kad su računalo i skener na istoj mreži, prikazuje se IP adresa. Ako nije prikazana, kliknite na gumb . Ako IP adresa dalje nije prikazana, kliknite na **Unesite adresu** i potom unesite ispravnu IP adresu.

3. Na zaslonu **Postavke skenera** odaberite skener i zatim kliknite na **U redu**.

Aplikacija za konfiguriranje skeniranja preko računala (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* je aplikacija koja omogućava konfiguriranje postavki za skenirane slike poslana s pisača na računalo preko mreže.

Nakon što provjerite skeniranu sliku, na računalu možete konfigurirati razne postavke skeniranja, kao što su format spremanja, gdje ćete spremi skeniranu sliku i odredite za prosljeđivanje. Pojednosti o korištenju aplikacije pronaći ćete u odjeljku za pomoć u vezi Document Capture Pro.

Mrežna usluga i podaci o softveru

* Nazivi su za operativni sustav Windows. Za operativni sustav Mac OS, naziv je Document Capture. Za operativni sustav Windows Server, naziv je Document Capture Pro Server.

Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software > Document Capture Pro**.

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

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

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

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi > Epson Software > Document Capture Pro**.

Pokretanje u sustavu Mac OS

Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Document Capture**.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje pomoću postavke registrirane u računalu \(Document Capture Pro\)” na strani 179](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247](#)

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

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

Napomena:

- Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.
- Prije instaliranja programa FAX Utility, provjerite jeste li instalirali upravljački program za ovaj pisač; to ne obuhvaća PostScript upravljački program niti Epsonov univerzalni upravljački program.

Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 10

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


- Windows 8.1/Windows 8

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

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

Pokretanje u sustavu Mac OS

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

Povezane informacije

- ➔ [“Primanje faksova na računalu” na strani 224](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247](#)

Aplikacija za slanje fakseva (PC-FAX upravljački program)

Upravljački program PC-FAX je aplikacija pomoću koje možete poslati dokument koji ste napravili u drugoj aplikaciji u obliku faksa izravno s računala. Upravljački program PC-FAX se instalira prilikom instalacije programa FAX Utility. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Napomena:

- Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.
- Proces rada se razlikuje s obzirom na aplikaciju koju ste koristili za stvaranje dokumenta. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Pristupanje u sustavu Windows

U aplikaciji odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**. Odaberite svoj pisac (FAKS) i zatim kliknite na **Značajke** ili **Svojstva**.

Pristupanje u sustavu Mac OS

U aplikaciji odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka**. Odaberite svoj pisac (FAKS) u postavci **Pisac** i zatim odaberite **Fax Settings** ili **Recipient Settings** u skočnom izborniku.

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksa putem računala” na strani 220](#)
- ➔ [“Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja fakseva \(FAX Utility\)” na strani 244](#)

Aplikacija za ispis web-stranica (E-Web Print) (samo za Windows)

E-Web Print je aplikacija koja vam omogućuje da lako ispisujete web-stranice s različitim rasporedima. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti. Korisničkoj pomoći možete pristupiti putem izbornika **E-Web Print** na alatnoj traci **E-Web Print**.

Napomena:

- Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.
- Provjerite podržane preglednike i najnoviju verziju na stranici za preuzimanje.

Pokretanje aplikacije

Nakon što instalirate aplikaciju E-Web Print, prikazat će se u vašem pregledniku. Kliknite **Print** ili **Clip**.

Aplikacija za konfiguriranje višestrukih uređaja (EpsonNet Config)

EpsonNet Config je aplikacija koja vam omogućava postavljanje adresa i protokola mrežnog sučelja. Pogledajte radne upute za EpsonNet Config ili pomoć unutar aplikacije s više pojedinosti.

Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na gumb Start i odaberite **EpsonNet > EpsonNet Config**.

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

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

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

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi > EpsonNet > EpsonNet Config SE > EpsonNet Config**.

Pokretanje u sustavu Mac OS

Idi > Aplikacije > Epson Software > EpsonNet > EpsonNet Config SE > EpsonNet Config.

Alati za ažuriranje softvera (EPSON Software Updater)

Aplikacija EPSON Software Updater traži na internetu nove inačice softvera ili ažuriranja za postojeći softver koje po pronalasku instalira. Također možete ažurirati upravljački program pisača i priručnik.

Napomena:

Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.

Instalacijski postupak

Preuzmite EPSON Software Updater s web-mjesta tvrtke Epson.

Ako upotrebljavate računalo s operativnim sustavom Windows i ne možete preuzeti aplikaciju s web-mjesta, možete je instalirati izravno s isporučenog softverskog CD-a.

<http://www.epson.com>

Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software > EPSON Software Updater**.

- Windows 8.1/Windows 8

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

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Napomena:

*Također, možete pokrenuti EPSON Software Updater klikom na ikonu pisača na programskoj traci radne površine, a zatim odabirom opcije **Ažuriranje softvera**.*

Pokretanje u sustavu Mac OS

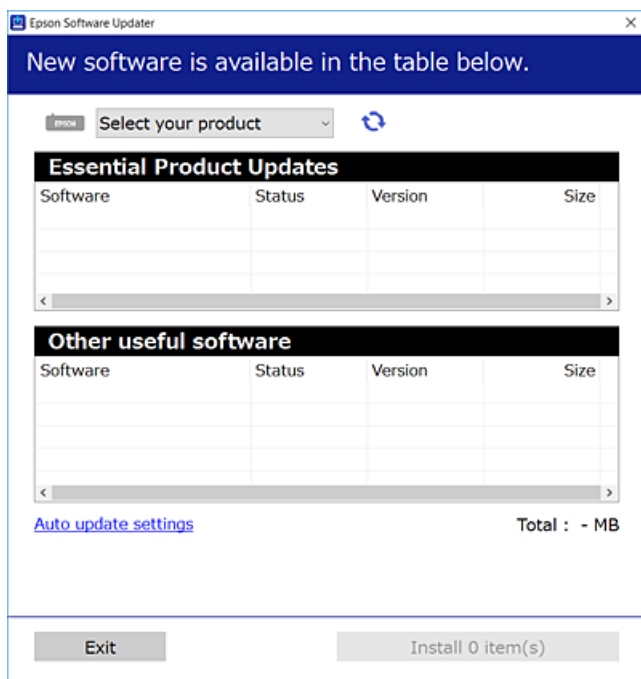
Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > EPSON Software Updater**.


Instalacija najnovijih aplikacija**Napomena:**

Da biste ponovo instalirali neku aplikaciju, morate je najprije deinstalirati.

1. Provjerite jesu li pisač i računalo spremni za komunikaciju te je li pisač povezan na internet.
2. Pokrenite EPSON Software Updater.

Primjer na snimci zaslona odnosi se na operativni sustav Windows.



3. Na operativnom sustavu Windows odaberite pisač i kliknite na  kako biste provjerili postoje li novije verzije aplikacija.
4. Odaberite stavke koje želite instalirati ili ažurirati, a zatim kliknite na gumb za instalaciju u donjem desnom dijelu zaslona.

**Važno:**

Nemojte isključivati ni odspajati pisač dok se ne izvrši ažuriranje, jer bi moglo doći do kvara pisača.

Napomena:

- Najnovije aplikacije možete preuzeti s web-mjesta tvrtke Epson.
<http://www.epson.com>
- Ako se koristite operativnim sustavom Windows Server, ne možete upotrebljavati aplikaciju Epson Software Updater. Preuzmite najnovije aplikacije s web-mjesta tvrtke Epson.
- Document Capture Pro se ne može instalirati preko Epson Software Updater. Instalirajte s dolje navedene mrežne stranice.
<http://support.epson.net/> (izvan Europe)
http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (Europa)

Povezane informacije

- ➔ “Alati za ažuriranje softvera (EPSON Software Updater)” na strani 246

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript — Windows

1. Pokrenite proces instalacije koristeći jednu od sljedećih opcija.
 - Upotrijebite disk softvera isporučen s pisačem.**

Umetnite disk softvera u računalo, pristupite sljedećoj putanji mape i pokrenite SETUP64.EXE (ili SETUP.EXE).
Driver\PostScript\WINX64 (ili WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (ili SETUP.EXE)
 - Upotrijebite internetsku stranicu.**

Pristupite stranici vašeg pisača sa sljedeće internetske stranice, preuzmite upravljački program pisača PostScript3 i zatim pokrenite izvršnu datoteku.
<http://www.epson.eu/Support> (Europa)
<http://support.epson.net/> (izvan Europe)
2. Odaberite svoj pisač.
3. Slijedite upute na zaslonu.
4. Odaberite način spajanja s mrežne veze ili USB veze.
 - Za mrežnu vezu.**

Prikazan je popis dostupnih pisača na istoj mreži.
Odaberite pisač koji želite koristiti.
 - Za USB vezu.**

Slijedite upute na zaslonu kako biste spojili pisač na računalo.
5. Slijedite upute na zaslonu kako biste instalirali upravljački program pisača PostScript.

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript — Mac OS

Preuzmite program pisača s Epsonove mrežne stranice za podršku, a zatim ga instalirajte.


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

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

Trebate IP adresu pisača tijekom instalacije upravljačkog programa pisača.

Odaberite ikonu mreže na početnom zaslonu pisača, a zatim odaberite aktivni način povezivanja kako biste potvrdili IP adresu pisača.

Dodavanje upravljačkog programa pisača (samo za Mac OS)

1. Odaberite **Značajke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**).
2. Kliknite +, a zatim odaberite **Dodaj drugi pisač ili skener**.
3. Odaberite svoj pisač i zatim kliknite **Dodaj**.

Napomena:

- Ako pisač nije na popisu, provjerite je li ispravno spojen na računalo i je li uključen.
- Za USB, IP, ili Bonjour vezu, postavite ručno dodatnu ladicu za papir nakon što ste dodali upravljački program pisača.

Instaliranje upravljačkog programa pisača Epson Universal (samo za Windows)

Upravljački program pisača Epson Universal je univerzalni PCL6 kompatibilan upravljački program pisača. Nakon što instalirate upravljački program pisača*, možete ispisivati preko svakog Epsonovog pisača koji podržava ovaj upravljački program pisača.

* Budući da je to opći upravljački program pisača, značajke ispisa ograničene su u odnosu na upravljački program pisača koji je posebno namijenjen ovom pisaču.

Povežite pisač na istu mrežu kao računalo, a zatim slijedite postupak iz nastavka za instalaciju upravljačkog programa pisača.

1. Izvršnu datoteku upravljačkog programa preuzmite na Epsonovoj internetskoj stranici za podršku.
<http://www.epson.eu/Support> (samo za Europu)
<http://support.epson.net/>
2. Dvaput kliknite izvršnu datoteku.
3. Slijedite upute na zaslonu za nastavak instalacijskog postupka.


Napomena:

Ako koristite računalo sa sustavom i ne možete preuzeti upravljačke programe s web-mjesta, instalirajte ih sa softverskog diska koji ste dobili uz pisač. Pristupite dijelu „Driver\Universal”.

Deinstaliranje aplikacija



Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu. Unesite administratorsku lozinku ako je računalo od vas zatraži.

Deinstaliranje aplikacija — Windows

1. Pritisnite gumb  da biste isključili pisač.
 2. Izađite iz svih pokrenutih programa.
 3. Otvorite **Upravljačku ploču**:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite na gumb Start i odaberite **Windows sustav > Upravljačka ploča**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**.
 4. Otvorite **Deinstaliranje programa** (ili **Dodaj ili ukloni programe**):
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Odaberite **Deinstaliraj program** u postavci **Programi**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na **Dodaj ili ukloni programe**.
 5. Odaberite aplikaciju koju želite ukloniti.

Ne možete deinstalirati upravljački program pisača ako postoji zadatak ispisa. Obrišite ili čekajte da se ispis izvrši prije deinstalacije.
 6. Deinstaliranje aplikacija:
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Kliknite na **Deinstaliraj/promijeni** ili **Deinstaliraj**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na **Promijeni/ukloni** ili **Ukloni**.
- Napomena:**
Ako se prikaže dijaloški okvir **Kontrola korisničkog računa**, kliknite na **Nastavi**.
7. Slijedite upute na zaslonu.

Deinstaliranje aplikacija — Mac OS

1. Preuzmite Uninstaller putem alata EPSON Software Updater.
Nakon što jednom preuzmete Uninstaller, ne trebate ga preuzimati svaki puta kada želite izbrisati aplikaciju s računala.
2. Pritisnite gumb  da biste isključili pisač.
3. Da biste deinstalirali upravljački program pisača ili PC-FAX, odaberite **Postavke sustava** u  izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faksiranje**), a zatim uklonite pisač s popisa omogućenih pisača.
4. Izađite iz svih pokrenutih programa.
5. Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Uninstaller**.
6. Odaberite aplikaciju koju želite ukloniti s računala i zatim kliknite na **Uninstall**.

**Važno:**

Program Uninstaller će ukloniti sve upravljačke programe za tintni pisač Epson s vašeg računala. Ako koristite više Epsonovih tintnih pisača, i želite izbrisati samo neke upravljačke programe, prvo izbrišite sve, a zatim ponovno instalirajte upravljački program pisača koji vam je potreban.

Napomena:

Ako ne možete pronaći aplikaciju koju želite ukloniti s računala na popisu aplikacija, tada postupak deinstalacije ne možete izvršiti korištenjem programa Uninstaller. U tom slučaju, odaberite **Idi na > Aplikacije > Epson Software** i odaberite aplikaciju koju želite deinstalirati te dovedite njezinu ikonu u ikonu Smeće.

Ispis pomoću mrežne usluge

Koristeći uslugu Epson Connect dostupnu putem interneta, možete ispisivati sa svog pametnog telefona, tableta, osobnog računala ili prijenosnog računala, bilo kada i bilo gdje. Kako biste mogli koristiti ovu uslugu, morate u Epson Connect usluzi registrirati korisnika i pisač.

Značajke dostupne putem interneta su sljedeće.

 Email Print

Kada šaljete e-poštu s priložima kao što su dokumenti ili slike na adresu e-pošte dodijeljenu pisaču, tu e-poštu s priložima možete ispisati s udaljene lokacije kao što su kućni ili uredski pisač.

 Epson iPrint

Ova aplikacija je za iOS i Android sustave i omogućava vam ispisivanje ili skeniranje s pametnog telefona ili tableta. Možete ispisivati dokumente, slike i mrežne stranice tako da ih izravno pošaljete na pisač na istoj bežičnoj LAN mreži.

 Scan to Cloud

Ova aplikacija omogućava vam da skenirane podatke koje želite ispisati pošaljete na drugi pisač. Također možete učitati skenirane podatke na dostupne usluge oblaka.

 Remote Print Driver

To je dijeljeni upravljački program koji podržava funkcija Remote Print Driver. Kad ispisujete pomoću pisača na udaljenoj lokaciji, možete ispisivati tako da promijenite pisač u prozoru uobičajene aplikacije.

Mrežna usluga i podaci o softveru

Pojedinosti pronađite na mrežnoj stranici Epson Connect.

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

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

Povezane informacije

➔ “Uporaba opcije Epson iPrint” na strani 164

Rješavanje problema



Provjeravanje statusa pisača

Čitanje poruka na zaslonu LCD

Ako se na zaslonu LCD prikaže poruka o pogrešci, slijedite upute prikazane na zaslonu ili sljedeća rješenja kako biste razriješili taj problem.

Poruke o pogreškama	Rješenja
Pogreška ispisa. Isključite i ponovno uključite napajanje. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uklonite sav papir ili zaštitni materijal u pisaču i kasetu s papirom. Ako se poruka o pogrešci prikazuje i nakon isključivanja i ponovnog uključivanja pisača, obratite se Epson korisničkoj podršci. <input type="checkbox"/> Kada se prikažu sljedeći kodovi pogreške, provjerite maksimalan broj listova papira koji se može umetnuti u svaki izvor papira. 000181, 000184
Pogreška pisača. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju. Značajke koje ne uključuju ispis su dostupne.	Pisač je možda oštećen. Obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga kako bi zatražili popravak. Međutim, dostupne su značajke koje ne uključuju ispis, poput skeniranja.
Pogreška pisača. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju.	Pisač je možda oštećen. Obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga kako bi zatražili popravak.
Nema papira u XX. Umetnite papir. Dimenzije papira: XX/Vrsta papira: XX	Umetnite papir i zatim do kraja gurnite kasetu s papirom.
Postavljeno je previše modula kazeta papira. Isključite napajanje i deinstalirajte dodatne uređaje. Pogledajte dokumentaciju za pojedinosti.	Možete instalirati najviše jednu jedinicu ladice za papir. Ostale dodatne ladice za papir uklonite tako što ćete izvršiti postupak obrnutim redoslijedom.
Ugrađeni su nepodržani moduli kasete papira. Isključite napajanje i uklonite ih. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju.	Postavljene su dodatne ladice za papir koje nisu podržane. Izvadite ih slijedeći korake za postavljanje obrnutim redoslijedom.
Ispis nije moguć jer XX ne radi. Možete ispisivati s druge kasete.	Isključite napajanje pa ga ponovno uključite, a zatim ponovno umetnite kasetu s papirom. Ako se još uvijek prikazuje poruka o pogrešci, obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga kako biste zatražili popravak.
Bliži se kraj radnog vijeka valjka za održavanje u XX.	Potrebno je povremeno zamijeniti valjci za održavanje. Papir se ne uvlači pravilno iz kasete s papirom ili uvlačenje papira straga kada je potrebno izvršiti zamjenu valjaka. Obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga kako biste zatražili zamjenu valjci za održavanje za kasetu s papirom ili uvlačenje papira straga.
Valjak za održavanje u XX na kraju je svog radnog vijeka. Pojedinosti potražite u dokumentaciji.	Obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga kako biste zatražili zamjenu valjci za održavanje za kasetu s papirom ili uvlačenje papira straga.

Rješavanje problema


Poruke o pogreškama	Rješenja
Potrebno je zamijeniti Jedinica za dovod tinte.	Kako biste bili sigurni da ćete dobiti najbolju kvalitetu ispisa i kako biste zaštitili ispisnu glavu, u spremniku s tintom još uvijek će ostati varijabilna sigurnosna količina tinte kada vas pisač upozori da je potrebno zamijeniti jedinicu za dovod tinte. Zamijenite novima jedinice za dovod tinte.
Automatski prikaz postavke papira je postavljen na isključeno. Neke funkcije možda neće biti dostupne. Pojedinih potražite u dokumentaciji.	Ako je onemogućena postavka Automatski prikaz postavke papira , ne možete koristiti AirPrint.
Ton za biranje nije otkriven.	Ovaj problem možete riješiti tako da dodirnete Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Vrsta linije , a zatim odaberete PBX . Ako vaš telefonski sustav zahtijeva vanjski pristupni broj kako biste dobili vanjsku liniju, postavite pristupni broj nakon odabira PBX . Koristite # (ljestve) umjesto stvarnog pristupnog koda prilikom unosa vanjskog broja faksa. Ovo čini vezu sigurnijom. Ako se poruka o pogrešci i dalje prikazuje, namjestite postavku Detek. tona za biranje na onemogućeno. Međutim, ako onemogućite ovu značajku, može doći do ispuštanja prve znamenke telefonskog broja i faks će biti poslan na krivi broj.
Prijem telefaksa nije uspio jer je kapacitet podataka popunjen. Dodirnite Job/Status na dnu Početnog zaslona za detalje.	Razlozi za nakupljanje neobrađenih primljenih faksovi mogu biti sljedeći. <input type="checkbox"/> Ne može se ispisati jer se javila pogreška pisača. Uklonite pogrešku pisača. Pojedinih i rješenja za grešku vidjet ćete ako pritisnete gumb  pa odaberete Status pisača . <input type="checkbox"/> Ne može se spremirati na računalo ili na uređaj za pohranu podataka. Ako želite provjeriti jesu li primljeni faksovi spremljeni, pritisnite gumb  i zatim odaberite Status zadatka . Ako želite spremirati primljene faksove, uključite računalo ili u pisač priključite uređaj za pohranu podataka.
Kombinacija IP adrese i maske podmreže nije ispravna. Pogledajte dokumentaciju za više pojedinosti.	Unesite ispravnu IP adresu ili zadani pristupnik. Obratite se administratoru vaše mreže za pomoć.
Ažurirajte osnovni certifikat za uporabu usluga oblaka.	Pokrenite Web Config i zatim ažurirajte korijenski certifikat.
Provjerite jesu li postavke priključka pisača (kao što je IP adresa) ili upravljački program pisača ispravni prema računalu.	Pobrinite se da je ulaz pisača ispravno odabran u Svojtvo > Ulaz u izborniku Pisač na sljedeći način. Odaberite „ USBXXX “ za USB vezu, ili „ EpsonNet Print Port “ za mrežnu vezu.
Recovery Mode	Pisač se pokrenuo u načinu rada za oporavak jer ažuriranje upravljačkog programa nije uspješno izvedeno. Slijedite ove korake prilikom ponovnog pokušaja ažuriranja upravljačkog programa. 1. Povežite računalo i pisač putem USB kabela. (Kada se pisač nalazi u načinu rada za oporavak, ažuriranje upravljačkog programa se ne može izvršiti putem mrežne veze.) 2. Posjetite Epsonove lokalne mrežne stranice kako biste pročitali daljnje upute.

Rješavanje problema

Povezane informacije

- ➔ “Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške” na strani 329
- ➔ “Alati za ažuriranje softvera (EPSON Software Updater)” na strani 246
- ➔ “Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247

Kod pogreške u izborniku stanja

Ako se zadatak ne završi uspješno, provjerite kod pogreške prikazane unutar povijesti svakog zadatka. Možete provjeriti šifre pogreške pritiskom na gumb , a zatim odabirom **Status zadatka**. Pogledajte ovu tablicu u kojoj ćete pronaći probleme i rješenja.

Kod	Problem	Rješenje
001	Uređaj se isključio zbog nestanka struje.	–
101	Memorija je puna.	<p>Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
102	Razvrstani ispis nije uspio zbog manjka dostupne memorije.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Obriši podatke interne memorije > PDL font, makro, a zatim izbrišite fontove i makronaredbe koje ste preuzeli. <input type="checkbox"/> Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa. Ako ne želite koristiti ove savjete, pokušajte ispisivati jedan po jedan primjerak. <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
103	Kvaliteta ispisa je lošija zbog manjka dostupne memorije.	<p>Ako ne želite smanjiti kvalitetu ispisa, iskušajte sljedeće savjete za smanjenje veličine ispisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
104	Obrnuti ispis nije uspio zbog manjka dostupne memorije.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Obriši podatke interne memorije > PDL font, makro, a zatim izbrišite fontove i makronaredbe koje ste preuzeli. <input type="checkbox"/> Ako ne želite koristiti obrnuti ispis, iskušajte sljedeće savjete za smanjenje veličine ispisa. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
106	Ne možete ispisivati zadatke putem računala zbog omogućenih postavki za kontrolu pristupa.	Obratite se administratoru pisača.
107	Provjera autentičnosti korisnika nije uspjela. Zadatak je otkazan.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Molimo provjerite ispravnost korisničkog imena i lozinke. <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Sigurnosne postavke > Kontrola pristupa. Omogućite funkciju ograničenja korisnika, a zatim dopustite posao bez podataka o provjeri autentičnosti.
108	Podaci o povjerljivom zadatku su obrisani kada je pisač bio isključen.	–
109	Primljeni faks je već izbrisan.	–
110	Zadatak pisača bio je ispisan na jednoj strani jer uloženi papir ne podržava dvostrani ispis.	Ako želite obostrani ispis, uložite papir koji podržava mogućnost dvostranog ispisa.
111	Dostupna memorija je pri kraju.	<p>Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
120	Komunikacija s poslužiteljem koji se povezan pomoću otvorene platforme nije moguća.	Provjerite postoji li pogreška na poslužitelju ili mreži.
201	Memorija je puna.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ispisujte primljene faksove iz stavke Status zadatka u stavku Job/Status. <input type="checkbox"/> Izbrišite primljene faksove koji su spremljeni u ulaznom spremniku putem Status zadatka unutar Job/Status. <input type="checkbox"/> Ako šaljete crno-bijeli faks na jedno odredište, možete ga poslati pomoću mogućnosti Izravno slanje. <input type="checkbox"/> Podijelite izvornike u dva ili više dijelova kako biste ih poslali u nekoliko sljedova.
202	Linija je prekinuta od strane uređaja primatelja.	Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno.

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
203	Uređaj ne može otkriti ton za biranje.	<input type="checkbox"/> Provjerite je li telefonski kabel pravilno priključen i radi li telefonska linija. <input type="checkbox"/> Kad je pisar spojen na PBX (Privatni telefonski prekidač) ili terminalni priključak, promijenite postavku Vrsta linije na PBX . <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Detekc. tona za biranje , a zatim onemogućite postavku zvuka slobodne linije.
204	Uređaj primatelja je zauzet.	<input type="checkbox"/> Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno. <input type="checkbox"/> Provjerite broj faksa primatelja.
205	Uređaj primatelja ne odgovara.	Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno.
206	Telefonski kabel pogrešno je priključen na LINE i ulaz EXT. uređaja.	Provjerite priključak na ulazu LINE i EXT. koji se nalaze na pisaru.
207	Uređaj nije povezan s telefonskom linijom.	Priključite telefonski kabel na telefonsku liniju.
208	Faks se ne može poslati nekima od navedenih primatelja.	Ispišite Zapisnik faksiranja ili izvještaj o Zadnji prijenos za prethodne faksove iz Izvešće o faksiranju unutar izbornika faksa kako biste provjerili odredišta na koja faks nije uspješno poslan. Ako je omogućena postavka Spremi podatke neuspjeha , faks možete ponovno poslati iz Status zadatka unutar Job/Status .
301	Na uređaju za pohranjivanje podataka nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu podataka.	<input type="checkbox"/> Povećajte prostor za pohranu na uređaju za pohranjivanje podataka. <input type="checkbox"/> Smanjite broj dokumenata. <input type="checkbox"/> Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
302	Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.	Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.
303	Nije stvorena mapa za spremanje skenirane slike.	Umetnite drugi uređaj za pohranjivanje podataka.
304	Uređaj za pohranjivanje podataka je uklonjen.	Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka.
305	Došlo je do pogreške prilikom pohrane podataka na uređaj za pohranjivanje podataka.	Ako vanjskom uređaju pristupate s računala, pričekajte neko vrijeme pa pokušajte ponovno.
306	Memorija je puna.	Pričekajte da se ostali zadaci u tijeku dovrše.
311	Došlo je do pogreške DNS.	<input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP , a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
312	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja , a zatim provjerite postavke poslužitelja.

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
313	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja kako biste provjerili postavke poslužitelja e-pošte. Uzrok greške možete provjeriti pokretanjem provjere veze. <input type="checkbox"/> Načini provjere autentičnosti za postavke i poslužitelj e-pošte možda se ne podudaraju. Ako ste odabrali Isključi za način provjere autentičnosti, način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte namjestite na Nema.
314	Veličina podataka premašuje maksimalnu veličinu datoteke u privitku.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Povećajte veličinu značajke Maks. veličina priloga unutar postavki skeniranja. <input type="checkbox"/> Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
315	Memorija je puna.	Pokušajte ponovno nakon što se ostali zadaci u tijeku dovrše.
321	Došlo je do pogreške DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP, a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
322	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Provjerite postavke Lokacija .
323	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite postavke Lokacija. <input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
324	Datoteka s istim nazivom već postoji u navedenoj mapi.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obrišite datoteku s istim nazivom. <input type="checkbox"/> Promijenite predmetak naziva datoteke u Postavke datoteka.
325 326	U navedenoj mapi nema dovoljno prostora za pohranu.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Povećajte prostor za pohranu u navedenoj mapi. <input type="checkbox"/> Smanjite broj dokumenata. <input type="checkbox"/> Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
327	Memorija je puna.	Pričekajte da se ostali zadaci u tijeku dovrše.
328	Odredište je pogrešno ili ne postoji.	Provjerite postavke Lokacija .
331	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
332	U odabranom prostoru za pohranu nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu skenirane slike.	Smanjite broj dokumenata.

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
333	Odredište nije moguće pronaći jer je informacija o odredištu učitana na poslužitelj prije slanja skenirane slike.	Ponovno odaberite odredište.
334	Došlo je do pogreške tijekom slanja skenirane slike.	–
341	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite priključke za pisač i računalo. Ako se povezujete preko mreže, ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <input type="checkbox"/> Provjerite je li aplikacija Document Capture Pro instalirana na računalo. <input type="checkbox"/> Ako se problem ne može ukloniti, kontaktirajte s vašim administratorom za pisač.
401	Na uređaju za pohranjivanje podataka nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu podataka.	Povećajte prostor za pohranu na uređaju za pohranjivanje podataka.
402	Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.	Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.
404	Uređaj za pohranjivanje podataka je uklonjen.	Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka.
405	Došlo je do pogreške prilikom pohrane podataka na uređaj za pohranjivanje podataka.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka. <input type="checkbox"/> Koristite drugi uređaj za pohranu podataka na kojem ste stvorili mapu pomoću funkcije Izradite mapu za spremanje.
411	Došlo je do pogreške DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP, a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku. <input type="checkbox"/> Ako se problem ne može ukloniti, kontaktirajte s vašim administratorom za pisač.
412	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	<p>Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja, a zatim provjerite postavke poslužitelja.</p> <p>Ako se problem ne može ukloniti, kontaktirajte s vašim administratorom za pisač.</p>

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
413	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja kako biste provjerili postavke poslužitelja e-pošte. Uzrok greške možete provjeriti pokretanjem provjere veze. <input type="checkbox"/> Načini provjere autentičnosti za postavke i poslužitelj e-pošte možda se ne podudaraju. Ako ste odabrali Isključi za način provjere autentičnosti, način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte namjestite na Nema. <input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <p>Ako se problem ne može ukloniti, kontaktirajte s vašim administratorom za pisač.</p>
421	Došlo je do pogreške DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP, a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku. <input type="checkbox"/> Ako se problem ne može ukloniti, kontaktirajte s vašim administratorom za pisač.
422	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja , a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali pod Odredište .
423	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja, a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali pod Odredište. <input type="checkbox"/> Ako se problem ne može ukloniti, kontaktirajte s vašim administratorom za pisač.
425	U odredišnoj mapi za prosljeđivanje nema dovoljno prostora za pohranu.	Povećajte prostor za pohranu u odredišnoj mapi za prosljeđivanje.
428	Odredište je pogrešno ili ne postoji.	Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja , a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali pod Odredište .

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke mreže” na strani 62](#)
- ➔ [“Ispis pomoću mrežne usluge” na strani 251](#)
- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27](#)
- ➔ [“Skenirane slike ne mogu se spremi u dijeljenu mapu” na strani 289](#)

Provjeravanje statusa pisača – Windows

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje**, a zatim kliknite **Pojedinosti**.

Možete provjeriti status pisača, razine tinte i status pogreške.


Napomena:

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

Povezane informacije

➔ [“Pristupanje upravljačkom programu pisača” na strani 128](#)

Provjera statusa pisača - Mac OS

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

Možete provjeriti status pisača, razine tinte i status pogreške.

Provjera statusa softvera

Problem možete razriješiti ažuriranjem softvera na najnoviju verziju. Za provjeru statusa softvera koristite alat za ažuriranje softvera.

Povezane informacije

➔ [“Alati za ažuriranje softvera \(EPSON Software Updater\)” na strani 246](#)

➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247](#)

Uklanjanje zaglavljene papira

Slijedite upute prikazane na zaslonu upravljačke ploče pisača kako biste pronašli i uklonili zaglavljene papir te sve poderane komadiće papira. Na LCD zaslonu će se prikazati animacija koja prikazuje kako ukloniti zaglavljene papir.

 **Pozor:**



Nikada nemojte pritiskati tipke na upravljačkoj ploči dok držite ruku unutar pisača. Ako pisač počne raditi, može vas ozlijediti. Da biste spriječili ozljede, pazite da ne dotičete isturene dijelove.

**Važno:**

Pažljivo uklonite zaglavljene papir. Uklanjanje papira silom može prouzročiti oštećenje pisača.

Papir se neispravno uvlači

Provjerite sljedeće i zatim poduzmite odgovarajuće radnje za rješenje problema.

- Postavite pisač na ravnu površinu i koristite ga u preporučenim radnim uvjetima.
- Koristite papir namijenjen ovom pisaču.
- Slijedite mjere opreza pri rukovanju papirom.
- Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira. Kod umetanja običnog papira u kasetu s papirom ne umećite ga iznad crte označene simbolom  na rubnoj vodilici. Kod debljeg papira kao što je fotografski ne uvlačite iznad crte označene simbolom  na rubnoj vodilici. Kod umetanja običnog papira u uvlačenje papira straga ne umećite ga iznad crte označene trokutom na rubnoj vodilici.
- Pazite se postavke veličine i vrste papira podudaraju sa stvarnom veličinom i vrstom papira koji se nalazi pisaču.
- Ako često dolazi do problema s umetanjem papira, umetnite ga preko nekog drugog izvora papira.

Povezane informacije

- ➔ [“Specifikacije okruženja” na strani 308](#)
- ➔ [“Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 31](#)
- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27](#)
- ➔ [“Popis vrsta papira” na strani 38](#)

Zaglavio se papir

- Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice do rubova papira.
- Umećite jedan po jedan list papira ako ste stavili više listova odjednom.

Povezane informacije

- ➔ [“Uklanjanje zaglavljelog papira” na strani 261](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 35](#)

Papir se uvlači nakošeno

Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice do rubova papira.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 35](#)

Istodobno se uvlači više listova papira

Ako u slučaju ručnog dvostranog ispisa u izvor papira bude uvučeno više listova odjednom, izvadite sav papir prije nego što ga ponovno stavite.

Papir iz dodatne ladice za papir se ne uvlači

Ako ste dodali dodatne ladice za papir, trebate napraviti postavke u upravljačkom programu pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje dodatne ladice za papir u upravljačkom programu pisača — sustav Windows” na strani 320](#)
- ➔ [“Postavljanje dodatne ladice za papir u upravljačkom programu pisača — Mac OS” na strani 320](#)

Pojavljuje se greška koja javlja da nema papira

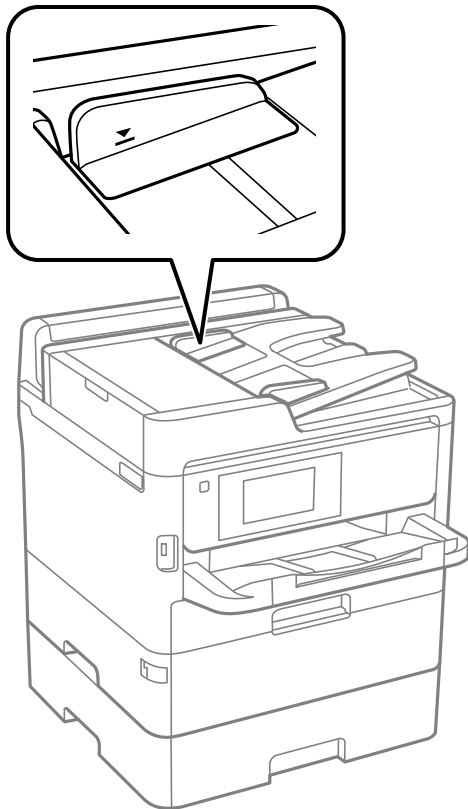
Kada se dogodi pogreška koja javlja da nema papira iako je papir uloženi u uvlačenje papira straga, ponovno umetnite papir na sredinu otvora uvlačenje papira straga.

Izvornik se ne uvlači u automatski ulagač dokumenata

- Upotrebljavajte izvornike koje podržava automatski ulagač dokumenata.
- Umetnite izvornike u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice automatskog ulagača dokumenata do rubova izvornika.
- Očistite unutrašnjost automatskog ulagača dokumenata.

Rješavanje problema

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




- Provjerite pojavljuje li se ikona automatskog ulagača dokumenata (ADF) pri dnu zaslona. Ako je isključen, ponovno stavite izvornike.

Povezane informacije



- ➔ [“Dostupni izvornici za automatski ulagač dokumenata \(ADF\)” na strani 39](#)
- ➔ [“Postavljanje izvornika u automatski ulagač dokumenata” na strani 40](#)
- ➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenata \(ADF\)” na strani 237](#)

Problemi u radu pisača i upravljačke ploče

Pisač se ne uključuje

- Provjerite je li kabel za napajanje sigurno umetnut u utičnicu.
- Pritisnite gumb  i zadržite ga malo duže.

Pisač se ne isključuje

Pritisnite gumb  i zadržite ga malo duže. Ako još uvijek ne možete ugasiti pisač, izvucite kabel za napajanje iz utičnice. Kako biste spriječili sušenje tinte u mlaznicama ispisne glave, pisač uključujte i isključujte pritiskom na gumb .

Napajanje se automatski isključuje

- Odaberite **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke za isklj.**, a zatim onemogućite postavke **Isključivanje pri neaktivnosti** i **Isključi nakon odvajanja**.
- Odaberite **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke**, a zatim onemogućite postavku **Isključi mjerač vremena**.

Napomena:

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

LCD zaslon se zacrnio

Pisač se nalazi u načinu mirovanja. Dodirnite LCD zaslon na bilo kojem mjestu kako biste ga vratili u prethodno stanje.

Dodirni zaslon ne reagira

- Optički dodirni zaslon možda ne reagira zato što je na njega stavljena zaštitna naljepnica.
- Isključite pisač i obrišite zaslon koristeći mekanu, suhu krpu. Ako je zaslon zamrljan, možda neće reagirati.

Nije moguće ispisivanje preko upravljačke ploče

Kada je mogućnost postavljanja korisničkih ograničenja omogućena, potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku kako biste mogli ispisati željeni zadatak. Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

Nije moguć ispis s računala

Provjera veze (USB)

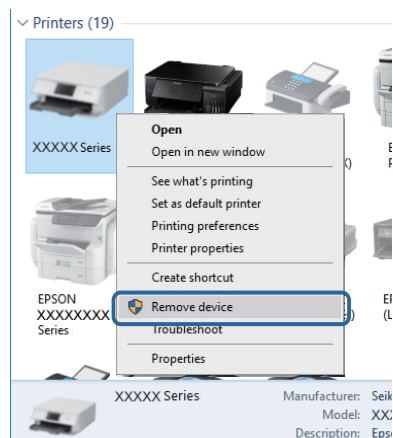
- Priključite čvrsto USB kabel na pisač i računalo.
- Ako upotrebljavate USB konzentator, pokušajte pisač povezati izravno s računalom.
- Ako pisač ne prepoznaje USB kabel, zamijenite priključak ili USB kabel.

Rješavanje problema

- ❑ Ako pisač ne može ispisivati putem USB priključka, pokušajte sljedeće.

Isključite USB kabel iz računala. Kliknite desnom tipkom na ikonu pisača prikazanu na računalu i odaberite **Ukloni uređaj**. Nadalje, spojite USB kabel na računalo i izvršite probni ispis.

Ponovno postavite USB vezu prema uputama za promjenu načina povezivanja s računalom koje su navedene u ovom priručniku. Za više pojedinosti provjerite donju odgovarajuću poveznicu s informacijama.



Provjera veze (mreža)

- ❑ Kada ste promijenili vašu pristupnu točku ili pružatelja usluge, pokušajte ponovno odabrati mrežne postavke vašeg pisača. Spojite računalo ili pametni uređaj na isti SSID na koji je spojen i pisač.
- ❑ Isključite uređaje koje želite povezati s mrežom. Pričekajte otprilike 10 sekundi i potom uključite uređaje sljedećim redom: pristupna točka, računalo ili pametni uređaj i zatim pisač. Približite pisač i računalo ili pametni uređaj pristupnoj točki kako biste pospjehili komunikaciju radiovalovima i zatim ponovno pokušajte odabrati mrežne postavke.
- ❑ Ispišite izvješće mrežne veze. Za više pojedinosti provjerite donju odgovarajuću poveznicu s informacijama. Ako izvješće pokaže da nije uspjelo mrežno povezivanje, provjerite izvješće o mrežnoj vezi i slijedite ispisane korake rješenja.
- ❑ Pisaču je dodijeljena IP adresa 169.254.XXX.XXX uz podmrežnu masku 255.255.0.0; IP adresa možda nije ispravno dodijeljena. Ponovno pokrenite pristupnu točku ili vratite mrežne postavke pisača na početne vrijednosti. Ako poteškoća i dalje postoji, provjerite dokumentaciju pristupne točke.
- ❑ Pokušajte pristupiti web-stranici s vašeg računala kako biste se uvjerali da su ispravne mrežne postavke vašeg računala. Ako ne možete pristupiti web-stranicama, postoji problem s računalom. Provjerite mrežnu vezu na računalu.

Povezane informacije

- ➔ [“Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 117](#)

Provjera softvera i podataka

- ❑ Provjerite je li na računalu instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson. Dostupne funkcije mogu biti ograničene ako na računalu nije instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson. Preporučujemo da se koristite originalnim upravljačkim programom tvrtke Epson. Za više pojedinosti provjerite donju odgovarajuću poveznicu s informacijama.

Rješavanje problema

- Ako pokušavate ispisati veliku sliku, možda vaše računalo nema dovoljno memorije. Ispišite sliku manje razlučivosti ili manje veličine.

Povezane informacije

- ➔ [“Provjera originalnih upravljačkih programa pisača tvrtke Epson” na strani 267](#)

Provjera originalnih upravljačkih programa pisača tvrtke Epson

Možete provjeriti jesu li na vašem računalu instalirani originalni upravljački programi tvrtke Epson na jedan od sljedećih načina.

Windows

Odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača (Pisači, Pisači i faksovi)** i zatim postupite kako slijedi ako želite otvoriti prozor sa svojstvima ispisnog poslužitelja.

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

Kliknite na ikonu pisača i zatim kliknite na **Svojstva ispisnog poslužitelja** pri vrhu prozora.

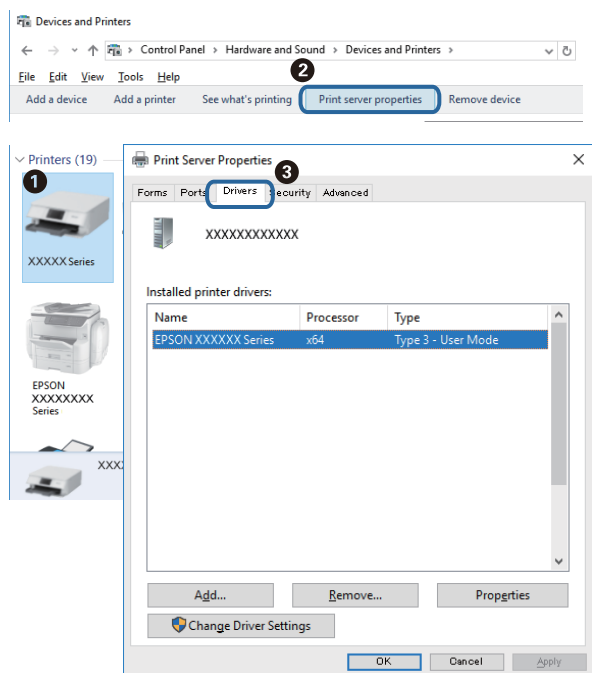
- Windows Vista/Windows Server 2008

Desnom tipkom kliknite na mapu **Pisači** i zatim kliknite na **Pokreni kao administrator > Svojstva poslužitelja**.

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


U izborniku **Datoteka** odaberite **Svojstva poslužitelja**.

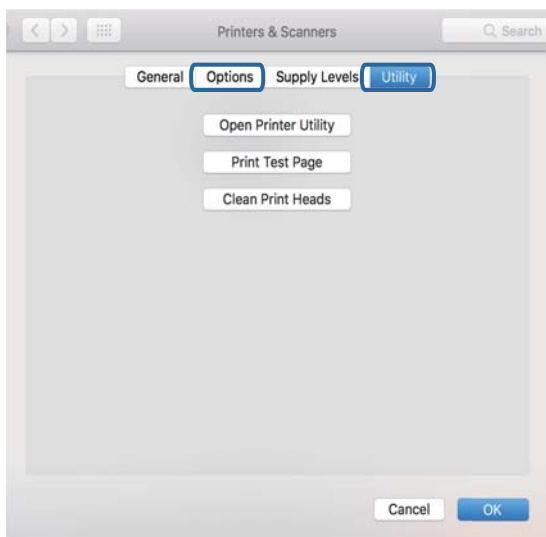
Kliknite na karticu **Upravljački program**. Ako se na popisu nalazi naziv vašeg pisača, na računalu imate instaliran originalni upravljački program tvrtke Epson.



Rješavanje problema

Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe** i ako se u prozoru prikazuju kartice **Mogućnosti** i **Uslužni program**, na računalu imate instaliran originalni upravljački program tvrtke Epson.

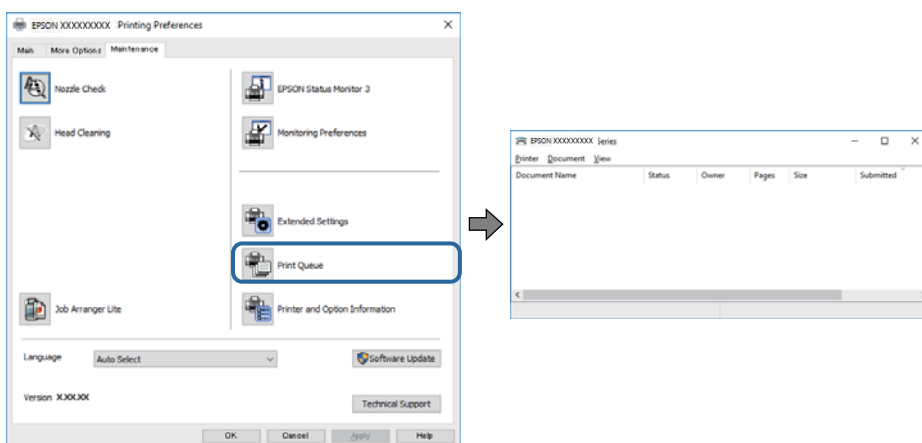


Povezane informacije

➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247](#)

Provjera statusa pisača s računala (Windows)

Kliknite na **Red za ispis** u kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača, a zatim provjerite sljedeće.



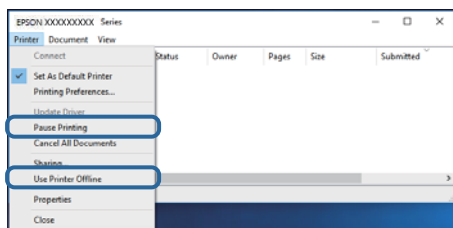
Provjerite ima li zaustavljenih zadataka ispisa.

Ako ostanu nepotrebni podaci, odaberite **Poništi sve dokumente** u izborniku **Pisač**.

Rješavanje problema

- ❑ Provjerite je li pisač isključen ili u stanju čekanja.

Ako je pisač isključen ili u stanju čekanja, izbrišite postavke za stanje isključenosti ili čekanja u izborniku **Pisač**.



- ❑ Provjerite je li pisač odabran kao zadani pisač u izborniku **Pisač** (na ikoni bi se trebala nalaziti kvačica).

Ako pisač nije postavljen kao zadani pisač, postavite ga kao zadani pisač. Ako postoji veći broj ikona u stavci **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača (Pisači, Pisači i faksovi)**, pročitajte upute u nastavku kako biste odabrali ikonu.

Primjer)

USB priključak: EPSON XXXX Series

Mrežna veza: EPSON XXXX Series (mreža)

Ako instalirate upravljački program pisača više puta, može doći do stvaranja kopija upravljačkog programa. Ako se kreiraju kopije upravljačkog programa, primjerice „EPSON XXXX Series (kopija 1)”, kliknite desnom tipkom miša na ikonu kopije upravljačkog programa i zatim kliknite na **Ukloni uređaj**.


- ❑ Pobrinite se da je ulaz pisača ispravno odabran u **Svojtstvo > Ulaz** u izborniku **Pisač** na sljedeći način.

Odaberite „USBXXX” za USB vezu, ili „EpsonNet Print Port” za mrežnu vezu.

Provjera statusa pisača s računala (Mac OS)

- ❑ Pisač možda neće ispisivati ako je omogućeno ograničavanje korisničkih značajki. Obratite se administratoru pisača.

- ❑ Provjerite je li pisač u statusu **Paузiraj**.

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**), a zatim dvaput kliknite na pisač. Ako je pisač zaustavljen, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi ispisivanje**).

Kada ne možete izvršiti mrežne postavke

- ❑ Isključite uređaje koje želite povezati s mrežom. Pričekajte otprilike 10 sekundi i potom uključite uređaje sljedećim redom: pristupna točka, računalo ili pametni uređaj i zatim pisač. Približite pisač i računalo ili pametni uređaj pristupnoj točki kako biste pospješili komunikaciju radiovalovima i zatim ponovno pokušajte odabrati mrežne postavke.
- ❑ Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Provjera veze** i zatim ispišite izvješće o mrežnoj vezi. Ako se pojavi greška, provjerite izvješće o mrežnoj greški i zatim slijedite ispisana rješenja.

Povezane informacije

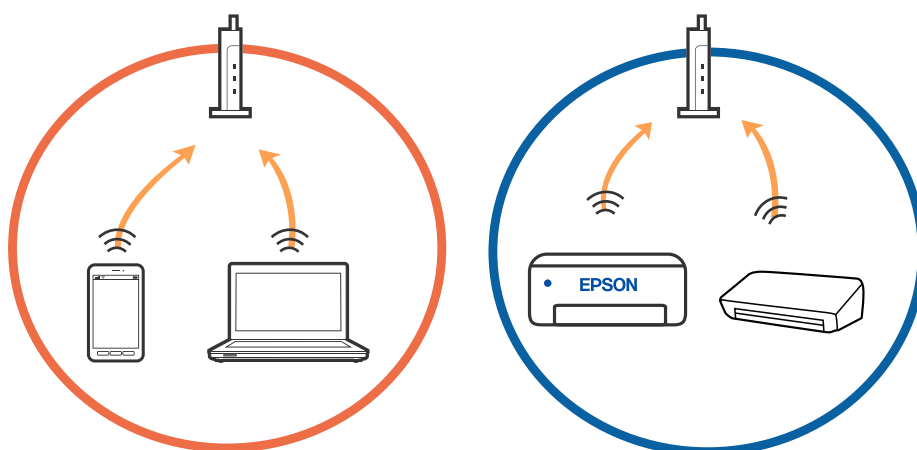
- ➔ [“Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 117](#)
- ➔ [“Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze” na strani 118](#)

Nije moguće povezivanje s uređaja iako nema problema s mrežnim postavkama

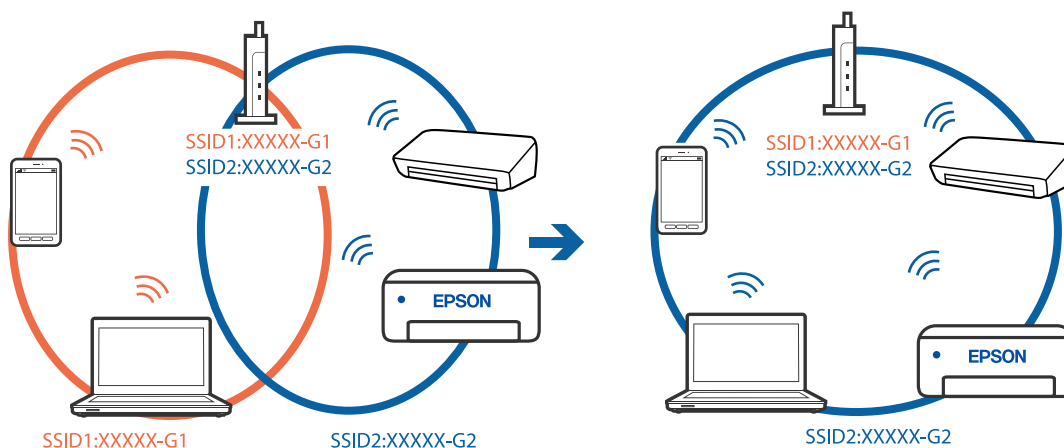
Ako ne možete izvršiti povezivanje s pisačem preko računala ili pametnog uređaja čak i kada izvješće mrežnog povezivanja ne pokazuje probleme, provjerite sljedeće.

- ❑ Ako koristite više bežičnih usmjernika istovremeno, možda nećete moći koristiti pisač preko računala ili pametnog telefona ovisno o postavkama bežičnog usmjernika. Spojite računalo ili pametni uređaj na isti bežični usmjernik na koji je spojen i pisač.

Onemogućite funkciju povezivanja na pametnom uređaj ako je onemogućena.

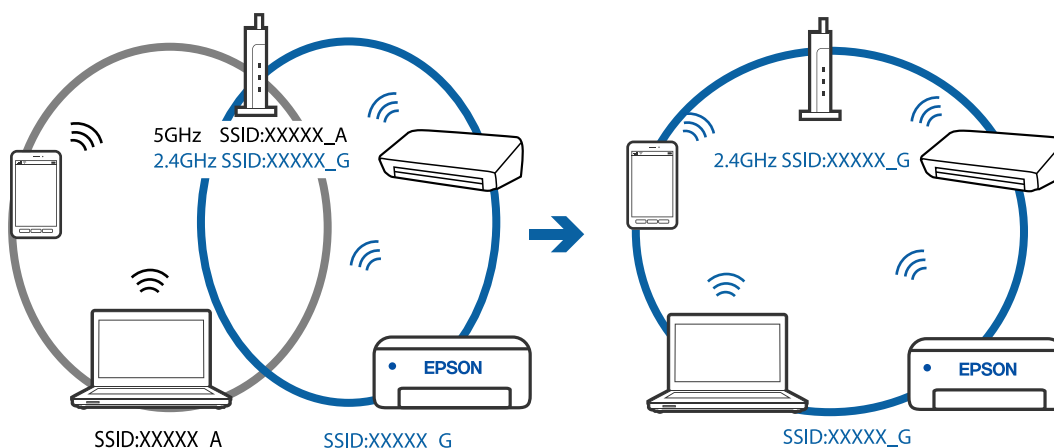


- ❑ Možda nećete moći izvršiti povezivanje na bežični usmjernik ako bežični usmjernik ima više SSID-ova i uređaji su povezani na različite SSID-ovog istog bežičnog usmjernika. Spojite računalo ili pametni uređaj na isti SSID na koji je spojen i pisač.

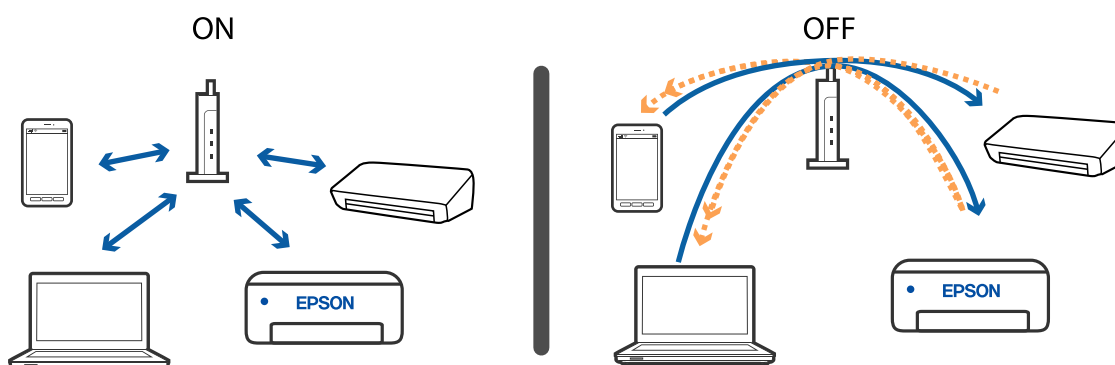


Rješavanje problema

- ❑ Bežični usmjernik kompatibilan sa standardima IEEE 802.11a i IEEE 802.11g ima SSID-ove od 2,4 GHz i 5 GHz. Ako spojite računalo ili pametni uređaj na SSID od 5 GHz, ne možete izvršiti povezivanje na pisač jer podržava samo komunikaciju preko 2,4 GHz. Spojite računalo ili pametni uređaj na isti SSID na koji je spojen i pisač.




- ❑ Većina bežičnih usmjernika ima značajku zaštite privatnosti koja blokira komunikaciju između povezanih uređaja. Ako ne možete komunicirati između pisača i računala ili pametnog uređaja čak i kada su spojeni na istu mrežu, onemogućite zaštitu privatnosti na bežičnom usmjerniku. Provjerite priručnik isporučen uz bežične usmjernike kako biste saznali više informacija.



Povezane informacije

- ➔ [“Provjera SSID-a spojenog na pisač” na strani 271](#)
- ➔ [“Provjera SSID-a za računalo” na strani 272](#)

Provjera SSID-a spojenog na pisač

Dodirnite  na početnom zaslonu, a zatim dodirnite Usmjerivač ili Wi-Fi Direct. SSID-ovi su prikazani na mreži Wi-Fi ili Wi-Fi Direct.

Provjera SSID-a za računalo

Windows

Kliknite na  na traci zadataka na radnoj površini. Provjerite naziv spojenog SSID-a s prikazanog popisa.



Mac OS

Kliknite na ikonu za Wi-Fi na vrhu zaslona računala. Prikazat će se popis SSID-ova, a spojeni SSID bit će označen kvačicom.



Ne može se ispisati s uređaja iPhone ili iPad

- Priključite iPhone ili iPad na istu mrežu (SSID) na kojoj je pisač.
- Omogućite **Automatski prikaz postavke papira** u sljedećim izbornicima.
Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira > Automatski prikaz postavke papira
- Omogućite postavku AirPrint u programu Web Config.

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača \(Web Config\)” na strani 241](#)

Razni problemi s ispisom

Prilagodba kvalitete ispisa

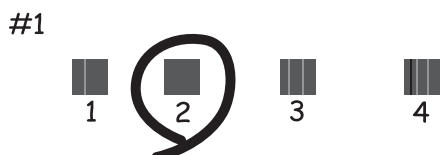
Ako primijetite nepravilnost okomitih crta, zamućenost slike ili vodoravne pruge, prilagodite kvalitetu ispisa. Želite li podesiti kvalitetu ispisa za svaki papir, najprije odaberite ovu postavku. Vrijednost postavke po papiru resetira se ako tu postavku izvršite nakon prilagođavanja papira.

1. U pisač umetnite obični papir veličine A4.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Održavanje > Prilagođavanje kvalitete ispisa**.
4. Slijedite upute na zaslonu kako biste provjerili pisač radi poboljšanja kvalitete ispisa.
Ako je prikazana poruka koja preporučuje da očistite ispisnu glavu, izvršite čišćenje glave pisača.

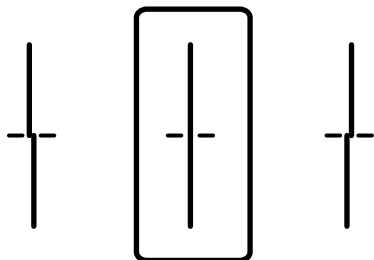
Rješavanje problema

5. Slijedite upute na zaslonu kako biste ispisali uzorak za poravnanje ispisnu glavu, a zatim poravnajte ispisnu glavu.

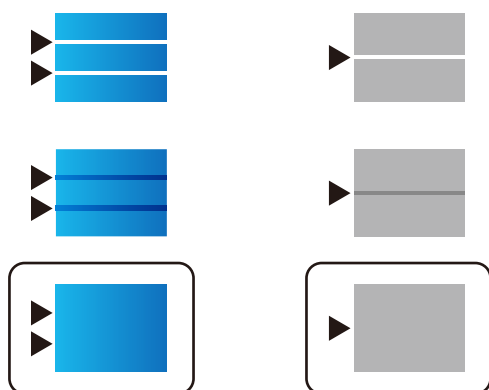
- Ovaj uzorak omogućava vam poravnanje ako okomite crte izgledaju nedovoljno poravnate ili ako je ispis mutan.
- Pronađite i odaberite broj najboljeg uzorka u svakoj grupi.



- Pronađite i unesite broj za uzorak koji ima najmanje nepravilnih vertikalnih redova.



- Ovaj uzorak omogućava vam poravnanje ako vidite vodoravne pruge u pravilnim razmacima. Pronađite i unesite broj za uzorak koji je najmanje razdvojen i ima najmanje preklapanja.



Povezane informacije

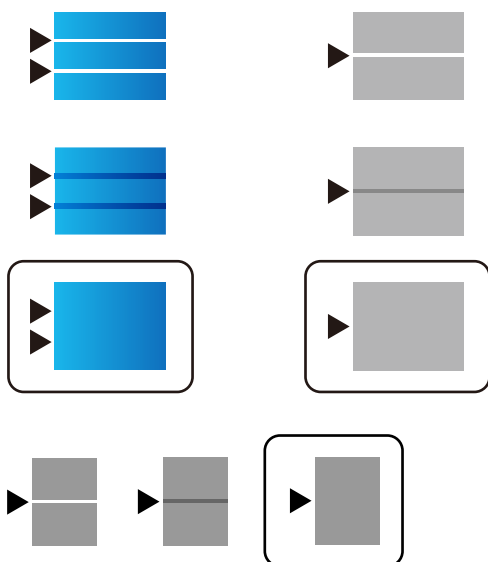
➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32](#)

Prilagodba kvalitete ispisa po papiru

Odabir postavki kvalitete ispisa po papiru. Podržani su običan papir, reciklirajući papir, običan papir visoke kvalitete, prethodno tiskani papir i debeli papir.

Rješavanje problema

1. Umetnite papir za koji želite podesiti kvalitetu ispisa u pisaču.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.
3. Odaberite **Održavanje > Prilagođavanje kvalitete ispisa po papiru**.
Ako stavka nije prikazana, pomaknite zaslon prema gore kako bi se pokazao.
4. Odaberite način prilagođavanja iz **Uzorak ispisa** ili **Unesite zadanu vrijednost**.
5. Odaberite vrstu papira koji ste umetnuli u pisač.
6. Slijedite upute na zaslonu kako biste poravnali ispisnu glavu.
Ovaj uzorak je centriran ako vidite vodoravne trake u pravilnim razmacima.
Pronađite i unesite broj za uzorak koji je najmanje razdvojen i ima najmanje preklapanja.



Napomena:

Kada ispisujete papir za koji se može podesiti kvaliteta, odaberite **Automatski odabir (obični papiri)** pod stavkom **Vrsta papira** za upravljački program pisača kako bi se automatski primijenila vrijednost prilagođavanja.

7. Zatvorite zaslon s informacijama.
Ako se ne poboljša kvaliteta ispisa nakon izvršavanja ove prilagodbe, provedite **Prilagođavanje kvalitete ispisa** da biste odredili standardne vrijednosti prilagodbe, a zatim ponovno izvršite prilagodbe sukladno vrsti papira.

Povezane informacije

➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32](#)

Pohabani list ili nedostaje boja

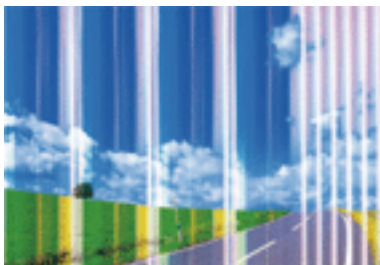
Ako pisač niste koristili duže vrijeme, mlaznice glave za ispis mogu se začepiti i neće biti moguće ispuštanje kapljice tinte. Pokrenite provjeru mlaznica i zatim očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena.

Rješavanje problema

Povezane informacije

➔ [“Pregledavanje i čišćenje ispisne glave” na strani 235](#)

Trake ili neočekivane nijanse



Mlaznice ispisne glave možda su začepljene. Izvršite provjeru mlaznice kako biste provjerili jesu li začepljene mlaznice ispisne glave. Očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena.

Povezane informacije

➔ [“Pregledavanje i čišćenje ispisne glave” na strani 235](#)

Trake se pojavljuju u razmacima od približno 3.3 cm



- Odaberite onu postavku vrste papira koja odgovara vrsti papira umetnutoj u pisač.
- Poravnajte glavu za ispis koristeći značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**.
- Kod ispisa na običnom papiru, ispisujte koristeći postavku više kvalitete.

Povezane informacije

➔ [“Popis vrsta papira” na strani 38](#)

➔ [“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 273](#)

Mutni ispisi, okomite trake ili pogrešno centriranje



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Poravnajte glavu za ispis koristeći značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**.

Povezane informacije

➔ [“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 273](#)

Kvaliteta ispisa ne poboljšava se ni nakon poravnavanja ispisne glave

Za vrijeme dvosmjernog ispisa (ili na visokoj brzini), glava za ispis pomiče se u oba smjera i okomite linije možda neće biti poravnate. Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša, onemogućite podešavanje za dvosmjerne postavke (ili visoku brzinu). Onemogućavanje te postavke može usporiti brzinu ispisa.


Upravljačka ploča

Onemogućite **Dvosmjerno** u **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača**.

Windows

Poništite postavku **Velika brzina** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.

Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe > Mogućnosti** (ili **Upravljački program**). Odaberite **Off** u postavci **High Speed Printing**.

Povezane informacije

➔ [“Opcije izbornika za Memorijski uređaj” na strani 162](#)

Kvaliteta ispisa je loša

Ako je kvaliteta ispisa loša, npr. u slučaju zamućenog ispisa, pruga, nedostajućih ili izbledjelih boja i neporavnatosti na ispisu.

Provjera pisača

Koristite značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**.

- Pokrenite provjeru mlaznica i zatim očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena.
- Poravnajte ispisnu glavu.

Rješavanje problema

Provjera papira

- Koristite papir namijenjen ovom pisaču.
- Ne ispisujte na vlažnom, oštećenom ili prestarom papiru.
- Ako je papir uvijen ili omotnica napuhana, izravnajte ih.
- Ne slažite papire jedan na drugi odmah nakon ispisivanja.
- Potpuno osušite ispise prije njihovog arhiviranja ili prikazivanja. Prilikom sušenja ispisa izbjegavajte izravnu sunčevu svjetlost, ne koristite fen i ne dotičite ispisanu stranu papira.
- Kada ispisujete slike ili fotografije, Epson preporučuje korištenje originalnog Epson papira prije nego običnog papira. U slučaju originalnog Epson papira, ispisujte na strani za ispis.

Provjera postavki za ispis

- Odaberite onu postavku vrste papira koja odgovara vrsti papira umetnutoj u pisač.
- Ispis uz postavke više kvalitete.
- Ako ste odabrali **Standardno/životopisno** kao postavku kvalitete na Windows upravljačkom programu pisača, promijenite je u **Standardno**. Ako ste odabrali **Normal-Vivid** kao postavku kvalitete na Mac OS upravljačkom programu pisača, promijenite je u **Normal**.

Provjera spremnika jedinica za dovod tinte

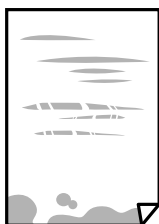
- Nastojte upotrebljavati originalne Epsonove jedinice za dovod tinte. Ovaj proizvod je namijenjen prilagodbi boja zasnovanih na uporabi originalnih Epson jedinice za dovod tinte. Korištenje neoriginalnih jedinice za dovod tinte može narušiti kvalitetu ispisa.
- Epson preporučuje da jedinica za dovod tinte iskoristite prije datuma navedenog na pakiranju.

Povezane informacije

- ➔ [“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 273](#)
- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 27](#)
- ➔ [“Popis vrsta papira” na strani 38](#)
- ➔ [“Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 31](#)

Papir je zamrljan ili izguljen


- Ako se pojave vodoravne trake ili se zamrlja vrh ili dno papira, umetnite papir u ispravan smjer i povucite rubne vodilice do rubova papira.



Rješavanje problema

- Ako se pojave okomite trake ili se papir zamrlja, očistite prolaz papira.



- Stavite papir na ravnu površinu kako biste provjerili je li zakrivljen. U tom slučaju ga izravajte.
- Kod ispisivanja na deblji papir, glava pisača blizu je površini ispisa i zbog toga može doći do habanja papira. U tom slučaju omogućite postavku manjeg habanja. Ako omogućite ovu postavku, kvaliteta ispisa može biti slabija ili ispisivanje može biti sporije.
 - Upravljačka ploča
Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača** na početnom zaslonu, a zatim aktivirajte **Deblji papir**.
 - Windows
Kliknite na **Proširene postavke** u kartici **Održavanje** unutar upravljačkog programa pisača i odaberite **Debeli papir i omotnice**.
 - Mac OS
Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri (ili Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj)** i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe > Opcije (ili Upravljački program)**. Odaberite **On** za postavku **Thick paper and envelopes**.
- Kod ručnog dvostranog ispisivanja pazite da se tinta sasvim osuši prije ponovnog umetanja papira.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 35](#)
- ➔ [“Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 237](#)

Papir se zamrljao tijekom automatskog dvostranog ispisa

Pri korištenju značajke automatskog dvostranog ispisa i ispisivanja podataka velike gustoće, kao što su slike i grafovi, podesite gustoću ispisa na nižu vrijednost, a vrijeme sušenja na veću vrijednost.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke pisača” na strani 57](#)

Ispisane fotografije su ljepljive

Možda ispisujete na pogrešnoj strani fotografskog papira. Pobrinite se da ispisujete na strani koja je namijenjena ispisu.

Kod ispisa na pogrešnoj strani fotografskog papira, trebate očistiti prolaz papira.

Rješavanje problema

Povezane informacije

- ➔ “Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 237

Slike ili fotografije ispisuju se u neočekivanim bojama

Prilikom ispisa s upravljačke ploče ili iz upravljačkog programa pisača u sustavu Windows, automatski će se primijeniti Epsonova postavka automatskog prilagođavanja fotografije, ovisno o vrsti papira. Pokušajte promijeniti postavku.

Upravljačka ploča

Promijenite postavku **Popravi fotografiju** iz **Automatski** u bilo koju drugu opciju. Ako promjena postavke ne uspije, odaberite **Pospješi isključenje** kao **Popravi fotografiju** postavku.

Upravljački program pisača za sustav Windows

Na kartici **Više opcija** odaberite **Korisnički** u dijelu **Korekcija boja**, a zatim kliknite **Napredno**. Promijenite postavku **Korekcija scene** iz **Automatska korekcija** u bilo koju drugu opciju. Ako ne uspije promjena postavke, upotrijebite bilo koji drugi način ispravke boje osim **PhotoEnhance** pod stavkom **Upravljanje bojama**.

Povezane informacije

- ➔ “Opcije izbornika za Memorijski uređaj” na strani 162
- ➔ “Prilagodba boje ispisivanja” na strani 143

Položaj, veličina ili margine ispisa su neispravni

Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice do rubova papira.

Prilikom postavljanja izvornika na staklo skenera poravnajte kut izvornika s kutom označenim simbolom na okviru staklo skenera. Ako su rubovi kopije odsječeni, malo pomaknite izvornik od kuta.

Kod stavljanja originala na staklo skenera, očistite staklo skenera i poklopac dokumenta. Ako na staklenoj površini ima prašine ili mrlja, područje kopiranja može obuhvatiti i prašinu ili mrlje, uslijed čega može doći do pogrešnog položaja kopiranja ili slika može postati mala.

Odaberite odgovarajuću **Originalna veličina** u postavkama kopiranja.

Odaberite postavku odgovarajuće veličine papira.

Prilagodite postavku margine u aplikaciji tako da se uklopi u područje ispisa.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 32
- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 35
- ➔ “Stavljanje izvornika na Staklo skenera” na strani 42
- ➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 240
- ➔ “Površina za ispis” na strani 302

Znakovi su neispravni ili iskrivljeni

Priključite čvrsto USB kabel na pisač i računalo.

Rješavanje problema

- Ako postoje pauzirani zadaci ispisa, ispisani znakovi će možda biti neispravni.
- Nemojte ručno postavljati računalo u načine **Hibernacija** ili **Mirovanje** dok traje ispisivanje. Stranice iskrivljenog teksta mogu biti ispisane nakon što idući put pokrenete računalo.
- Ako koristite upravljački program pisača koji ste i ranije koristili, ispisani znakovi mogu biti iskrivljeni. Pobrinite se da koristite ispravan upravljački program za pisač. Provjerite naziv pisača na vrhu prozora upravljačkog programa pisača.

Slika je izvrnuta

Poništite oznaku postavke zrcalne slike u upravljačkom programu pisača ili aplikaciji.

- Windows

Poništite postavku **Zrcalna slika** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.

- Mac OS

Poništite postavku **Mirror Image** u izborniku **Postavke ispisa** dijaloškog okvira ispisivanja.

Mozaični uzorci na ispisima

Pri ispisivanju slika ili fotografija ispisujte koristeći podatke visoke razlučivosti. Slike na web-mjestima su često premale razlučivosti iako na zaslonu djeluju dovoljno dobro, pa kvaliteta ispisa može biti smanjena.

Nehotično obostrano ispisivanje

Uklonite postavke obostranog ispisa u upravljačkom programu pisača.

- Windows

Odaberite **Isključeno** u dijelu **dvostrani ispis** upravljačkog programa pisača na kartici **Glavna**.

- Mac OS

Odaberite **Off** u dijelu **Two-sided Printing** u izborniku dijaloškog okvira ispisa **Two-sided Printing Settings**.

Neujednačene boje, razmazivanje, točkice ili ravne pruge na kopiranoj slici

- Očistite put prolaska papira.
- Očistite staklo skenera.
- Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF).
- Ne pritišćite prejako izvornik ili poklopac za dokumente kada postavljate izvornike na staklo skenera.
- Kada je papir zamrljan, smanjite postavku gustoće kopiranja.

Povezane informacije

- ➔ [“Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 237](#)
- ➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 240](#)
- ➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenata \(ADF\)” na strani 237](#)

➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 169](#)

Valovite šare (moiré) pojavljuju se na ispisanom slici

Promijenite postavku smanjenja ili povećanja izvornika ili namjestite izvornik pod malo drugačijim kutom.

Povezane informacije

➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 169](#)

Slika koja je prikazana na poledini izvornika pojavljuje se na kopiranoj slici

- Ako je izvornik tanak, postavite ga na staklo skenera i zatim ga prekrijte komadom crnog papira.
- Smanjite postavku gustoće zadatka ispisa na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 169](#)

Problem s ispisom se ne može riješiti

Ako i nakon što ste isprobali sva rješenja niste uspjeli razriješiti problem, pokušajte deinstalirati i ponovno instalirati upravljački program pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 250](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247](#)

Ostali problemi s ispisivanjem

Ispisivanje je presporo


- Zatvorite sve aplikacije koje nisu neophodne.
- Postavka niže kvalitete. Visoka kvaliteta ispisa usporava ispisivanje.


Rješavanje problema

- Omogućite postavku za dvosmjerno (ili jako brzo) ispisivanje. Kada je ova postavka omogućena, glava pisača pomiče se u oba smjera, a brzina ispisivanja se povećava.
 - Upravljačka ploča


Na početnom zaslonu odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Dvosmjerno** i zatim omogućite navedenu funkciju.
 - Windows

Odaberite **Velika brzina** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.
 - Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **On** u postavci **High Speed Printing**.
- Onemogućite tihi način. Ako je tihi način rada uključen, brzina ispisivanja se smanjuje.
 - Upravljačka ploča

Odaberite  **ON** na početnom zaslonu i zatim onemogućite **Tihi način rada**.
 - Windows

Odaberite **Isključeno** u postavci **Tihi način rada** na kartici **Glavna**.
 - Mac OS


Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **Off** u postavci **Tihi način rada**.
- Kod obostranog ispisivanja ispisuje se jedna stranica papira, a kada se osuši, ispisuje se druga. Budući da se vrijeme sušenja razlikuje ovisno o okruženju — temperaturi i vlažnosti zraka ili podacima za ispis, brzina ispisa shodno tome može se smanjiti.

Ispisivanje se znatno uspori tijekom neprekidnog ispisa

Ispisivanje se usporava kako bi se spriječilo pregrijavanje i oštećivanje mehanizma pisača. Ako se to dogodi, možete nastaviti s ispisivanjem. Za povratak na normalnu brzinu ispisa, ostavite pisač da miruje najmanje 30 minuta. Brzina ispisa se neće vratiti na normalnu ako se napajanje isključi.

Nije moguć ispis s računala na kojem je pokrenut sustav Mac OS X v10.6.8

Želite li prekinuti ispis s vašeg računala, izvršite sljedeće postavke.

Pokrenite Web Config i odaberite **Port9100** kao postavku **Najvažniji protokol** u **AirPrint postavljanje**. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**), uklonite pisač te ga ponovno dodajte.

Problemi s upravljačkim programom pisača PostScript

Napomena:

Stavke izbornika i tekst na upravljačkom programu pisača razlikuju se ovisno o okruženju vašeg računala.

Pisač ne ispisuje tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

- Podesite postavku **Jezik ispisivanja** na **Automatski** ili **PS3** na upravljačkoj ploči.
- U sustavu Windows, ako je veliki broj zadataka poslan pisaču, pisač možda neće ispisivati. Select **Ispisujte izravno na pisaču** na kartici **Napredno** u svojstvima pisača.

Povezane informacije

➔ [“Postavke pisača” na strani 57](#)

Pisač ne ispisuje pravilno tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

- Ako je datoteka stvorena u aplikaciji koja vam omogućuje da promijenite format podataka, kao što je Adobe Photoshop, pobrinite se da se postavke u aplikaciji podudaraju s postavkama u upravljačkom programu pisača.
- Datoteke EPS napravljene u binarnom obliku možda se neće pravilno ispisati. Postavite format u ASCII prilikom izrade datoteka EPS u aplikaciji.
- Za Windows, pisač ne može ispisivati binarne podatke kada je spojen na računalo putem sučelja USB. Postavite **Izlazni protokol** na kartici **Postavke uređaja** u svojstvima pisača na **ASCII** ili **TBCP**.
- Za Windows, odaberite odgovarajuće zamjenske fontove na kartici **Postavke uređaja** u svojstvima pisača.

Kvaliteta ispisa je loša tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

Ne možete podešavati boju na kartici **Papir/Kvaliteta** u upravljačkom programu pisača. Kliknite **Napredno**, a zatim odaberite postavku **Color Mode**.

Ispis je izrazito spor tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

Postavite **Print Quality** na **Fast** u upravljačkom programu pisača.

Skeniranje se ne pokreće

- Ako skenirate pomoću automatskog ulagača dokumenata (ADF), provjerite jesu li poklopac za dokumente i poklopac automatskog ulagača dokumenata (ADF) zatvoreni.

Rješavanje problema

- Priključite čvrsto USB kabel na pisač i računalo. Ako upotrebljavate USB koncentrator, pokušajte pisač povezati izravno s računalom.
- Ako vršite skeniranje u visokoj razlučivosti preko mreže, može se pojaviti greška u komunikaciji. Smanjite razlučivost.
- Pobrinite se da je odabran odgovarajući pisač (skener) u programu Epson Scan 2.

Provjerite otkriva li se pisač ili ne pri korištenju sustava Windows

U sustavu Windows provjerite je li pisač (skener) prikazan u postavci **Skener i kamera**. Pisač (skener) trebao se prikazivati pod nazivom „EPSON XXXXX (naziv pisača)”. Ako pisač (skener) nije prikazan u navedenoj postavci, deinstalirajte i ponovno instalirajte aplikaciju Epson Scan 2. Pročitajte sljedeće upute za pristupanje stavci **Skener i kamera**.

Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **Windows System > Upravljačka ploča**, upišite „Skener i kamera” u okvir za pretraživanje te zatim kliknite na **Prikaži skenere i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

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

Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča**, upišite „Skener i kamera” u okvir za pretraživanje te zatim kliknite na **Prikaži skener i kameru** i provjerite je li pisač prikazan.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**, upišite „Skener i kamera” u okvir za pretraživanje te zatim kliknite na **Prikaži skenere i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Hardver i zvuk > Skeneri i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Skeneri i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

Povezane informacije

- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 250](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247](#)

Problemi sa skeniranim slikama

Prilikom skeniranja na staklu skenera pojavljuju se neravnomjerne boje, prljavština, točke i sl.

- Očistite staklo skenera.
- Uklonite smeće i prljavštinu s izvornika.
- Ne pritišćite snažno izvornik ili poklopac dokumenta. Ako primijenite preveliku silu, mogle bi se pojaviti mrlje, točke i mutan prikaz.

Rješavanje problema

Povezane informacije

➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 240](#)

Pojavljaju se ravne crte prilikom skeniranja s ADF

Očistite ADF.

Na slici se pojavljuju ravne crte ako u ADF uđe smeće ili prljavština.

Uklonite smeće i prljavštinu s izvornika.

Povezane informacije

➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenata \(ADF\)” na strani 237](#)

Loša kvaliteta slike

U programu Epson Scan 2 namjestite sliku koristeći stavke kartice **Napredne postavke** i potom skenirajte.

Ako je rezolucija slaba, pokušajte je povećati i ponovno skenirajte.

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 242](#)

Pomak u pozadini slika

Slike na poledini izvornika mogu se pojaviti na skeniranoj slici.

U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim prilagodite **Svjetlina**.

Ova značajka možda neće biti dostupna, ovisno o postavkama na kartici **Glavne postavke > Vrsta slike** ili drugim postavkama na kartici **Napredne postavke**.

U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.

Kod skeniranja sa stakla skenera namjestite crni papir ili stolni podmetač preko izvornika.

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 242](#)

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)

Tekst je zamagljen

U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.

U programu Epson Scan 2, kada je opcija **Vrsta slike** na kartici **Glavne postavke** postavljena na **Crno-bijelo**, prilagodite **Prag** na kartici **Napredne postavke**. Kada povećate **Prag**, crno se proširuje.

Kada je razlučivost niska, pokušajte je povećati i zatim ponovno skenirajte.

Rješavanje problema

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 242](#)

Pojavljaju se moiré uzorci (mrežaste sjene)

Ako je izvornik ispisani dokument, na skeniranoj slici mogli bi se pojaviti moiré uzorci (mrežaste sjene).

Na kartici **Napredne postavke** u sklopu Epson Scan 2 odaberite **Uklanj. dvost. Redova**.



Promijenite razlučivost i ponovno skenirajte.

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 242](#)

Nije moguć ispis odgovarajućeg područja na staklu skenera

Pobrinite se da je izvornik namješten pravilno na oznakama za centriranje.

Ako nedostaje rub skenirane slike, lagano odmaknite izvornik od ruba skeniranog stakla.

Kod skeniranja iz upravljačke ploče i odabira funkcije automatskog obrezivanja skeniranog područja, uklonite sav otpad ili prljavštinu sa stakla skenera i poklopca dokumenta. Ako nema otpada ni prljavštine oko izvornika, raspon skeniranja se širi kako bi ga obuhvatio.

Povezane informacije

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)

➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 240](#)

Tekst nije pravilno prepoznat kod spremanja u formatu Pretraživi PDF

U prozoru **Mogućnosti formata slike** u programu Epson Scan 2 provjerite je li **Tekstualni jezik** pravilno postavljen na kartici **Tekst**.

Provjerite je li izvornik pravilno namješten.

Rješavanje problema

- Upotrijebite izvornik s jasnim tekstom. Prepoznavanje teksta može biti slabije kod sljedećih tipova izvornika.
 - Izvornici koji su nekoliko puta kopirani
 - Izvornici primljeni faksom (pri niskoj razlučivosti)
 - Izvornici s nedovoljnim razmakom slova ili redova
 - Izvornici s poravnatim redovima ili potcrtano preko teksta
 - Izvornici s rukom napisanim tekstom
 - Izvornici s naborima ili zgužvanim dijelovima
- U programu Epson Scan 2, kada je opcija **Vrsta slike** na kartici **Glavne postavke** postavljena na **Crno-bijelo**, prilagodite **Prag** na kartici **Napredne postavke**. Kada povećate **Prag**, proširit će se crno područje.
- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za skeniranje dokumenata i slika \(Epson Scan 2\)” na strani 242](#)

Ne mogu se riješiti problemi na skeniranoj slici

Ako ste isprobali sva rješenja i niste riješili problem, inicijalizirajte postavke Epson Scan 2 koristeći Epson Scan 2 Utility.

Napomena:

Epson Scan 2 Utility je aplikacija koja se isporučuje uz Epson Scan 2.

1. Pokrenite Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite gumb Start i odaberite **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite gumb Start i odaberite **Svi programi ili Programi > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Odaberite karticu **Ostalo**.
3. Kliknite na **Resetiraj**.

Napomena:

Ako inicijalizacija ne riješi problem, deinstalirajte i ponovno instalirajte Epson Scan 2.

Povezane informacije

- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 250](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247](#)

Skenirane slike ne mogu se spremiti u dijeljenu mapu

Provjera poruka na pisaču

Poruke greške prikazane su na upravljačkoj ploči pisača kada se greška pojavi.

Poruke	Rješenja
Pogreška DNS-a. Provjerite postavke za DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uvjerite se da su adresa na popisu kontakata na pisaču i adresa dijeljene mape iste. <input type="checkbox"/> Ako je IP-adresa računala statička i zadana ručno, promijenite naziv računala u putanji mreže za IP-adresu. Primjer: \\EPSON02\SCAN do \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Pobrinite se da je računalo uključeno i da nije u stanju mirovanja. Ako je računalo u staju mirovanja, ne možete spremiti skenirane slike u dijeljenu mapu. <input type="checkbox"/> Privremeno onemogućite vatrozid računala i sigurnosni softver. Ako to ukloni grešku, provjerite postavke u sigurnosnom softveru. <input type="checkbox"/> Ako je kao mrežno mjesto izabrana Javna mreža, ne možete spremiti skenirane slike u dijeljenu mapu. Zadajte postavke prosljeđivanja za svaki ulaz. <input type="checkbox"/> Ako koristite prijenosno računalo, a IP-adresa je zadana kao DHCP, IP-adresa može se promijeniti kod novog spajanja na mrežu. Ponovno pribavite IP-adresu. <input type="checkbox"/> Pobrinite se da je DNS postavka ispravna. Kontaktirajte s vašim administratorom mreže u vezi s DNS postavkama. <input type="checkbox"/> Naziv računala i IP-adresa mogu se razlikovati ako nije ažurirana tablica upravljanja DNS poslužiteljem. Kontaktirajte vašeg administratora DNS poslužitelja.
Pogreška autentikacije. Provjerite način autentikacije, autenticirani račun i autenticiranu lozinku.	Uvjerite se da su korisničko ime i lozinka točni na računalo i u kontaktima na pisaču. Također se uvjerite da lozinka nije istekla.
Pogreška u komunikaciji. Provjerite Wi-Fi/mrežnu vezu.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite je li opcija Use Microsoft network sharing aktivirana za Web Config. Odaberite Network > MS Network za Web Config. <input type="checkbox"/> Uvjerite se da su adresa na popisu kontakata na pisaču i adresa dijeljene mape iste. <input type="checkbox"/> Prava pristupa korisnika na popisu kontakata treba dodati na kartici Dijeljenje i Sigurnost za svojstva dijeljene mape. Također treba postaviti dozvole korisnike na „odobreno“.
Taj naziv datoteke već se koristi. Preimenujte datoteku i ponovno skenirajte.	Promijenite postavke naziva datoteke. U protivnom, premjestite ili izbrišite datoteke, ili promijenite naziv datoteke za dijeljenu mapu.
Skenirane datoteke su prevelike. Samo XX stranica je poslano. Provjerite ima li lokacija dovoljno prostora.	Nema dovoljno slobodne memorije na disku računala. Povećajte slobodan memorijski prostor na računalo.

Rješavanje problema

Provjera mjesta na kojem se pojavila pogreška

Kod spremanja skeniranih slika u dijeljenu mapu, postupak spremanja nastavlja se na sljedeći način. Zatim možete provjeriti mjesto na kojem se pojavila pogreška.

Stavke	Radni korak	Poruke o pogreškama
Povezivanje	Povežite se s računalom preko pisača.	Pogreška DNS-a. Provjerite postavke za DNS.
Prijavljivanje na računalo	Prijavite se na računalo s korisničkim imenom i lozinkom.	Pogreška autentikacije. Provjerite način autentikacije, autenticirani račun i autenticiranu lozinku.
Provjera mape za spremanje	Provjerite putanju mreže dijeljene mape.	Pogreška u komunikaciji. Provjerite Wi-Fi/mrežnu vezu.
Provjera naziva datoteke	Provjerite postoji li datoteka istog naziva kao i datoteka koju želite spremiti u mapu.	Taj naziv datoteke već se koristi. Preimenujte datoteku i ponovno skenirajte.
Zapisivanje datoteke	Zapišite novu datoteku.	Skenirane datoteke su prevelike. Samo XX stranica je poslano. Provjerite ima li lokacija dovoljno prostora.

Spremanje skeniranih slika traje dugo

Provjerite sljedeće stavke.

- Pobrinite se da je DNS postavka ispravna.
- Uvjerite se da je svaka DNS postavka ispravna kod provjere stavke Web Config.
- Uvjerite se da je DNS naziv domene točan.

Prebacivanje između privatne i javne mreže

Mrežno mjesto zadano je kao profil za mrežne veze u sustavu Windows 7 ili novijoj verziji. Dijeljene postavke i postavke vatrozida zadane su u skladu s mrežnim mjestom.

Koristite opcije **Privatna mreža**, **Početna mreža** ili **Uredska mreža** kako biste pristupili mreži kod kuće ili u uredu. Za pristup javne bežične LAN-mreže, primjerice u zračnoj luci ili na stanici, koristite opciju **Javna mreža**, koja je sigurnija od privatne.

Opcije **Privatna mreža**, **Kućna mreža** ili **Uredska mreža** koristite za spremanje skeniranih slika u dijeljenu mapu.



Važno:

Za promjenu mrežnog mjesta kontaktirajte administratora.

Napomena:

*Ovisno o okruženju, kao mrežno mjesto koristit će se **Domenska mreža**.*

Odaberite mrežno mjesto kod prvog povezivanja računala na mrežu. Ne možete spremiti skenirane slike u dijeljenu mapu ako kao mrežno mjesto odaberete javnu mrežu. Ponovno odredite mrežno mjesto.

Nazivi mrežnog mjesta razlikuju se u sustavima Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 i Windows 7.

Rješavanje problema

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Privatna mreža
	Javna mreža
Windows 7	Kućna mreža
	Uredska mreža
	Javna mreža

Možete provjeriti postavke mreže u dijelu **Upravljačka ploča > Centar za mreže i zajedničko korištenje**.

Promjena mrežnog mjesta

Radnje za promjenu mrežnog mjesta ovise o operativnom sustavu.

Povezane informacije

- ➔ [“Promjena mrežnog mjesta — Windows 10” na strani 291](#)
- ➔ [“Promjena mrežnog mjesta — Windows 8.1” na strani 291](#)
- ➔ [“Promjena mrežnog mjesta — Windows 8” na strani 292](#)
- ➔ [“Promjena mrežnog mjesta — Windows 7” na strani 292](#)

Promjena mrežnog mjesta — Windows 10

Napomena:

Prijavite se kao administrator.

1. Kliknite oznaku Windows kako bi se prikazao početni izbornik, a zatim kliknite ikonu postavke.
2. U prozoru **Postavke** kliknite **Mreža i internet**.
3. U prozoru **Mreža i internet** kliknite naziv povezane mreže.
 - Odaberite **Wi-Fi** kod korištenja bežične veze.
 - Odaberite **Ethernet** kod korištenja žičane veze.
4. Ako je u prozoru prikazano mnogo SSID-ova, prođite popis i zatim kliknite **Dodatne mogućnosti**.
5. Odaberite **Neka se ovaj PC može otkriti**. Odaberite **Uključeno** kako biste spremili skenirane slike u dijeljenu mapu.
 - Odaberite **Uključeno** (privatna mreža) kada se povezujete na kućnu ili uredsku mrežu.
 - Odaberite **Isključeno** (javna mreža) kada se povezujete na javnu mrežu.

Napomena:

*Možete provjeriti mrežno mjesto u dijelu **Centar za mreže i zajedničko korištenje**.*

Promjena mrežnog mjesta — Windows 8.1

Napomena:

Prijavite se kao administrator.

Rješavanje problema

1. Prikažite gumbić stavljanjem pokazivača miša u donji desni kut zaslona, a zatim kliknite **Postavke**.
2. Kliknite **Promjena postavki PC-ja** u prozoru **Postavke**.
3. Kliknite **Mreža** u prozoru **Postavke PC-ja**.
4. Kliknite na povezanu mrežu u prozoru **Mreža**.
5. Postavite **Traženje uređaja i sadržaja**. Odaberite **Uključeno** kako biste spremili skenirane slike u dijeljenu mapu.
 - Odaberite **Uključeno** (privatna mreža) kada se povezujete na kućnu ili uredsku mrežu.
 - Odaberite **Isključeno** (javna mreža) kada se povezujete na javnu mrežu.

Napomena:

- Prikazano je **Traženje uređaja i sadržaja** kod prijave kao administrator.*
- Možete provjeriti mrežno mjesto u dijelu **Centar za mreže i zajedničko korištenje**.*

Promjena mrežnog mjesta — Windows 8

Napomena:

Prijavite se kao administrator.

1. Prikažite gumbić stavljanjem pokazivača miša u donji desni kut zaslona, a zatim kliknite **Postavke**.
2. Kliknite na ikonu povezane mreže u prozoru **Postavke**.
3. Desnim klikom odaberite povezanu mrežu u prozoru **Mreža**, a zatim kliknite **Uključivanje ili isključivanje dijeljenja** u prikazanom izborniku.
4. Prikazano je **Želite li na uključiti zajedničko korištenje sadržaja s PC-jevima i povezati se s uređajima u ovoj mreži?**, odaberite odgovor prikladan za vaše mrežno mjesto. Odaberite **Da** kako biste spremili skenirane slike u dijeljenu mapu.
 - Odaberite **Da** (privatna mreža) kada se povezujete na kućnu ili uredsku mrežu.
 - Odaberite **Ne** (javna mreža) kada se povezujete na javnu mrežu.

Napomena:

*Možete provjeriti mrežno mjesto u dijelu **Centar za mreže i zajedničko korištenje**.*

Promjena mrežnog mjesta — Windows 7

Napomena:

Prijavite se kao administrator.


1. Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**.
2. Otvorite **Centar za mreže i zajedničko korištenje**.
 - Prikaz Kategorija:** odaberite **Mreža i internet > Centar za mreže i zajedničko korištenje**.
 - Prikaz Male ikone:** kliknite **Centar za mreže i zajedničko korištenje**.
3. Kliknite na mrežno mjesto u dijelu **Prikaz aktivnih mreža**.

Rješavanje problema

4. Postavite mrežno mjesto.
 - Odaberite **Kućna mreža** ili **Uredska mreža** kada se povezujete na kućnu ili uredsku mrežu.
 - Odaberite **Javna mreža** kod povezivanja na javnu mrežu.
5. Provjerite sadržaj i zatim kliknite **Zatvori**.

Drugi problemi koji se mogu javiti pri skeniranju

Brzina skeniranja je niska

- Smanjite razlučivost pa ponovno skenirajte. Ako je razlučivost visoka, skeniranje može potrajati.
- Brzina skeniranja može biti smanjena zbog značajki za podešavanje slike u programu Epson Scan 2.
- Ako na zaslonu **Konfiguracija** – koji se prikazuje kada kliknete gumb  u programu Epson Scan 2 – odaberete **Tih način rada** u kartici **Skeniraj**, brzina skeniranja može biti smanjena.

Povezane informacije

➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 189](#)

Skenirana slika ne može se poslati e-poštom

Provjerite jeste li konfigurirali postavke poslužitelja e-pošte.

Skeniranje u format PDF/Multi-TIFF se prekida

- Kod skeniranja pomoću programa Epson Scan 2 kontinuirano možete skenirati do 999 stranica u format PDF i do 200 stranica u format Multi-TIFF. Kada skenirate koristeći upravljačku ploču, možete kontinuirano skenirati do 50 stranica u jednostranom skeniranju koristeći ADF te do 100 stranica u dvostranom skeniranju koristeći ADF, a sve uz uvjet da skenirate koristeći staklo skenera.
- Prilikom skeniranja velikih količina materijala, preporučujemo skeniranje u sivim tonovima.
- Povećajte slobodan prostor na tvrdom disku računala. Skeniranje se može prekinuti ako nema dovoljno slobodnog prostora.
- Pokušajte skenirati u nižoj razlučivosti. Skeniranje se prekida kad ukupna količina podataka dostigne određenu granicu.

Povezane informacije



➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 189](#)

Problemi pri slanju/primanju faksa

Ne mogu se slati ili primiti faksovi

- Upotrijebite **Provjeri vezu za faks** na upravljačkoj ploči za pokretanje automatske provjere veze faksa. Isprobajte rješenja ispisana na izvješću.
- Provjerite šifru pogreške prikazanu za neuspjeli zadatak faksa i pokušajte rješenja opisana u popisu šifri pogrešaka.
- Provjerite postavku **Vrsta linije**. Postavljanje na **PBX** moglo bi riješiti problem. Ako vaš telefonski sustav zahtijeva vanjski pristupni broj kako biste dobili vanjsku liniju, pohranite pristupni broj na pisaču, i unesite # (ljestve) na početku broja faksa prilikom slanja.
- Ako dođe do pogreške u komunikaciji promijenite postavku **Brzina faksa na Sporo (9.600 b/s)** na upravljačkoj ploči.
- Provjerite radi li zidna telefonska utičnica tako što ćete uključiti telefon i testirati ga. Ako ne možete pozivati ili primiti pozive obratite se vašoj telekomunikacijskoj tvrtki.
- Za spajanje na telefonsku liniju DSL, morate koristiti modem DSL opremljen s ugrađenim filtrom DSL, ili instalirati zaseban filter DSL na liniju. Obratite se svojem pružatelju usluga digitalne pretplatničke linije.
- Ako koristite digitalnu pretplatničku liniju (DSL), priključite pisač izravno u zidnu telefonsku utičnicu i provjerite možete li slati faksove s pisača. Ako radi, problem je možda u filtru DSL. Obratite se svojem pružatelju usluga digitalne pretplatničke linije.
- Omogućite postavku **ECM** na upravljačkoj ploči. Faksovi u boji ne mogu se slati niti primiti kada je isključen ECM.
- Kako biste mogli slati ili primiti faksove putem računala, pisač mora biti povezan putem USB kabela ili mreže i upravljački program za PC-FAX mora biti instaliran na računalu. Upravljački program PC-FAX se instalira zajedno s programom FAX Utility.
- U sustavu Windows provjerite je li pisač (faks) prikazan u mogućnostima **Uređaji i pisači, Pisač ili Pisači i ostali hardver**. Pisač (faks) je prikazan pod nazivom „EPSON XXXXX (FAX)”. Ako pisač (faks) nije prikazan u navedenoj postavci, deinstalirajte i ponovno instalirajte aplikaciju FAX Utility. Pročitajte sljedeće upute za pristupanje stavci **Uređaji i pisači, Pisač ili Pisači i ostali hardver**.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite na gumb Start i zatim odaberite **Windows sustav > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk** ili **Hardver**.
 - Windows 7
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk** ili **Hardver**.
 - Windows Vista
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači unutar Hardver i zvuk**.
 - Windows XP
Kliknite na gumb Start i odaberite **Postavke > Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Pisači i faksovi**.

Rješavanje problema

- ❑ U sustavu Mac OS, provjerite sljedeće.
 - ❑ Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faks**) te provjerite je li prikazan pisač (faks). Pisač (faks) je prikazan pod nazivom „FAX XXXX (USB)” ili „FAX XXXX (IP)”. Ako pisač (faks) nije prikazan, kliknite +, a zatim registrirajte pisač (faks).
 - ❑ Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faks**) i dvaput kliknite na pisač (faks). Ako je pisač zaustavljen, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi ispisivanje**).

Povezane informacije

- ➔ [“Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja” na strani 218](#)
- ➔ [“Spajanje na telefonsku liniju” na strani 70](#)
- ➔ [“Izbornik Osnovne postavke” na strani 95](#)
- ➔ [“Kod pogreške u izborniku stanja” na strani 255](#)
- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 250](#)
- ➔ [“Instalacija najnovijih aplikacija” na strani 247](#)

Slanje faksova nije moguće

- ❑ Ako je omogućeno ograničavanje korisničkih značajki, potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku kako biste mogli koristiti pisač. Obratite se vašem administratoru ako ne znate lozinku.
- ❑ Ako je omogućeno ograničavanje korisničkih značajki, a vi želite poslati faks s računala, izvršava se provjera autentičnosti korisnika pomoću korisničkog imena i lozinke postavljenih u upravljačkom programu pisača. Ako ne možete poslati faks zbog pogreške u provjeri autentičnosti, obratite se vašem administratoru.
- ❑ Postavite informacije o zaglavju odlaznih faksova na kontrolnoj ploči. Neki strojevi za faksiranje automatski odbacuju dolazne faksove koji ne uključuju informacije u zaglavju.
- ❑ Ako ste blokirali vaš ID pozivatelja, deblokirajte ga. Neki telefoni ili uređaji za faksiranje automatski odbijaju anonimne pozive.
- ❑ Upitajte primatelja je li broj faksa ispravan i je li njegov uređaj za faksiranje spreman primiti faks.
- ❑ Provjerite jeste li slučajno poslali faks pomoću značajke podadrese. Ako ste odabrali primatelja s podadresom s popisa kontakata, možda je faks poslan pomoću značajke podadrese.
- ❑ Kada šaljete faks pomoću značajke podadrese, upitajte primatelja ima li njegov uređaj za faksiranje mogućnost primanja fakseva poslanih pomoću značajke podadrese.
- ❑ Kod slanja faksova pomoću značajke podadrese provjerite jesu li podadresa i lozinka ispravne. Provjerite s primateljem jesu li podadresa i lozinka točne.



Povezane informacije

- ➔ [“Ne mogu se slati ili primiti faksovi” na strani 294](#)
- ➔ [“Slanje faksa s opcijama Podadresa \(SUB\) i Lozinka\(SID\)” na strani 202](#)
- ➔ [“Slanje faksova na zahtjev \(pomoću opcije Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče\)” na strani 197](#)

Slanje faksa određenom primatelju nije moguće

Ako ne možete poslati faks određenom primatelju zbog pogreške, provjerite sljedeće.

Rješavanje problema

- ❑ Ako uređaj primatelja ne prihvati vaš poziv unutar 50 sekundi nakon što je писаč završio s biranjem broja, poziv se završava s javljanjem pogreške. Birajte broj koristeći značajku  (**Uživo**) ili koristeći priključeni telefon kako biste provjerili koliko je vremena potrebno dok začujete ton za faks. Ako traje više od 50 sekundi, dodajte stanke nakon broja faksa kako biste poslali faks. Dodirnite  kako biste unijeli stanku. Crtica se upisuje kao znak stanke. Jedna stanka traje otprilike tri sekunde. Po potrebi dodajte više stanke.
- ❑ Ako ste odabrali primatelja s popisa kontakata, provjerite jesu li pohranjeni podaci točni. Ako su podaci točni, odaberite primatelja s popisa kontakata, dodirnite **Uredi** i promijenite **Brzina faksa** na **Sporo (9.600 b/s)**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ručno slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja” na strani 196](#)
- ➔ [“Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 197](#)
- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 49](#)
- ➔ [“Ne mogu se slati ili primiti faksovi” na strani 294](#)

Slanje faksa u odabrano vrijeme nije moguće

Ispravno namjestite datum i vrijeme na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksova u crno-bijeloj varijanti u zadano vrijeme \(Naknadno faksiranje\)” na strani 201](#)
- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 55](#)

Primanje faksova nije moguće

- ❑ Ako ste se pretplatili na uslugu za prosljeđivanje poziva, писаč možda neće moći primiti faksove. Obratite se pružatelju usluge.
- ❑ Ako niste povezali telefon s писаčem, postavite **Način primanja** na **Auto** na upravljačkoj ploči.
- ❑ U sljedećim uvjetima ponestat će prostora u memoriji писаča i on neće moći primiti faksove. U odjeljku za rješavanje problema pronaći ćete informacije za uklanjanje greške u vezi pune memorije.
 - ❑ Ukupno 200 primljenih dokumenata spremljeno je u ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata.
 - ❑ Memorija писаča je puna (100%).
- ❑ Kod primanja faksova pomoću značajke podadrese provjerite jesu li podadresa i lozinka ispravne. Provjerite s pošiljateljem jesu li podadresa i lozinka točne.
- ❑ Provjerite je li broj faksa pošiljatelja registriran na popisu **Popis brojeva odbijanja**. Faksovi poslani s brojeva koji su dodani ovom popisu blokirani su kada je omogućena stavka **Popis brojeva odbijanja** u odjeljku **Faks odbijanja**.
- ❑ Provjerite je li broj faksa pošiljatelja registriran u popisu kontakata. Faksovi poslani s brojeva koji nisu dodani ovom popisu blokirani su kada je omogućena stavka **Neregistrirani kontakti** u odjeljku **Faks odbijanja**.
- ❑ Upitajte pošiljatelja jesu li informacije zaglavlja postavljene na njegovom uređaju za faksiranje. Faksovi koji ne sadrže informacije zaglavlja blokirani su kada je opcija **Blokirano prazno zaglavlje telefaksa** u odjeljku **Faks odbijanja** omogućena.

Rješavanje problema


Povezane informacije

- ➔ “Ne mogu se slati ili primiti faksovi” na strani 294
- ➔ “Pogreška zbog prepune memorije” na strani 297
- ➔ “Primanje faksova s ploče s podadresama (SEP) i lozinkom (PWD) (Primanje prozivanja)” na strani 207

Primljeni faksovi ne mogu se spremati na uređaj za pohranjivanje podataka

Provjerite je li uređaj za pohranjivanje podataka priključen na pisač, a zatim provjerite **Postavke primanja**.

Pogreška zbog prepune memorije

- Ako je pisač postavljen na spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima, izbrišite faksove iz ulaznog spremnika ili spremnika s povjerljivim dokumentima koje ste već pročitali.
- Ako je pisač postavljen na spremanje primljenih faksova u računalo, uključite računalo koje je podešeno za primanje faksova. Nakon što se faksovi pohrane na računalo, brišu se iz memorije pisača.
- Ako je pisač podešen za spremanje primljenih faksova na uređaj za pohranjivanje podataka, uključite u pisač uređaj na kojem ste stvorili mapu za spremanje faksova. Nakon što se faksovi pohrane na uređaj, brišu se iz memorije pisača. Provjerite ima li uređaj dovoljno dostupne memorije i ima li postavljeno ograničenje pohranjivanja.
- Čak i kad je memorija puna, faks možete poslati na jedan od sljedećih načina.
 - Pošaljite faks uporabom značajke **Izravno slanje** kad šaljete faks u crno-bijeloj tehnici.
 - Pošaljite faks biranjem s vanjskog telefona.
 - Pošaljite faks pomoću značajke  (**Uživo**).
 - Pošaljite faks dijeljenjem izvornika u dva ili više dijelova kako biste ih poslali u nekoliko sljedova.
- Ako pisač ne može ispisati primljeni faks zbog pogreške s pisačem, npr. zaglavljivanja papira, može se javiti pogreška prepune memorije. Riješite problem s pisačem, a zatim se obratite pošiljatelju i zamolite da ponovno pošalje faks.

Povezane informacije

- ➔ “Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta (Izravno slanje)” na strani 199
- ➔ “Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 197
- ➔ “Ručno slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja” na strani 196
- ➔ “Uklanjanje zaglavljivanja papira” na strani 261

Kvaliteta poslanog faksa je loša

- Očistite staklo skenera.
- Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF).
- Promijenite postavku **Originalna vrsta** na upravljačkoj ploči. Ako izvornici sadržavaju i tekst i fotografije, odaberite **Fotografije**.

Rješavanje problema

- Promijenite postavku **Gustoća** na upravljačkoj ploči.
- Ako niste sigurni kakve su mogućnosti primateljeva uređaja za faksiranje, omogućite značajku **Izravno slanje** ili odaberite **Fino** kao postavku stavke **Razlučivost**.
Ako odaberete **Super fino** ili **Iznimno fino** za monokromatski faks i pošaljete faks bez korištenja značajke **Izravno slanje** pisač može automatski smanjiti razlučivost.
- Omogućite postavku ECM na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke faksiranja” na strani 209](#)
- ➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 240](#)
- ➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenata \(ADF\)” na strani 237](#)

Faksovi su poslani u pogrešnoj veličini

- Prilikom slanja faksa upotrebom staklo skenera, postavite izvornik tako da kut papira poravnate s oznakom kuta. Odaberite veličinu svog izvornika na upravljačkoj ploči.
- Očistite staklo skenera i poklopac za dokumente. Ako na staklenoj površini ima prašine ili mrlja, područje skeniranja može obuhvatiti i prašinu ili mrlje, uslijed čega može doći do pogrešnog položaja skeniranja ili slika može postati mala.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke faksiranja” na strani 209](#)
- ➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 39](#)
- ➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 240](#)

Kvaliteta primljenog faksa je loša

- Omogućite postavku ECM na upravljačkoj ploči.
- Obratite se pošiljatelju da vam pošalje faks koristeći pritom način rada visoke kvalitete.
- Ponovno ispišite primljeni faks. Odaberite **Zapisnik** iz **Job/Status** kako biste ponovno ispisali faks.

Povezane informacije

- ➔ [“Provjeravanje povijesti zadataka faksa” na strani 220](#)

Primljeni faksovi se ne ispisuju

- Ako je došlo do pogreške u radu pisača, npr. zaglavljivanja papira, pisač ne može ispisivati primljene faksove. Provjerite pisač.
- Ako je pisač postavljen na spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima, primljeni faksovi neće se automatski ispisivati. Provjerite **Postavke primanja**.

Povezane informacije

- ➔ [“Provjeravanje statusa pisača” na strani 253](#)
- ➔ [“Uklanjanje zaglavljelog papira” na strani 261](#)

Stranice su prazne ili je ispisan samo mali dio teksta na drugoj stranici primljenih faksova

Možete izvršiti ispis na jednoj stranici pomoću značajke **Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja** u **Postavke razdvojene stranice**.

Odaberite **Izbriši vrh** ili **Izbriši dno** u **Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja**, a zatim prilagodite **Prag**. Povećanje praga povećava izbrisani iznos, a viši prag pruža vam veću mogućnost ispisivanja na jednoj stranici.

Drugi problemi koji se mogu javiti pri faksiranju

Upućivanje poziva sa spojenog telefona nije moguće

Povežite telefon na ulaz EXT. na pisaču i podignite slušalicu. Ako ne čujete signal tonskog biranja kroz slušalicu, pravilno spojite telefonski kabel.

Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive

Na upravljačkoj ploči postavite **Broj zvona za odgovor** opciju pisača na veći broj od broja zvonjenja postavljenog za telefonsku sekretaricu.

Pošiljatelj broj faksa nije prikazan na primljenom faksu ili je broj pogrešan

Pošiljatelj možda nije podesio informacije u zaglavlju faksa ili ih je možda pogrešno podesio. Obratite se pošiljatelju.

Drugi problemi


Lagani struni udar prilikom doticanja pisača

Ako je mnogo perifernih jedinica spojeno na računalo, prilikom doticanja pisača možete osjetiti lagani strujni udar. Spojite žicu za uzemljenje na računalo na koje je priključen pisač.

Bučan rad pisača

Ako su zvukovi rada pisača preglasni, omogućite **Tihi način rada**. Omogućavanje ove funkcije može smanjiti brzinu ispisa.


- Upravljačka ploča

Odaberite  na početnom zaslonu i zatim omogućite **Tihi način rada**.

- Upravljački program pisača za sustav Windows

Omogućite **Tihi način rada** u kartici **Glavna**.

- Upravljački program pisača za sustav Mac OS

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

- Epson Scan 2

Kliknite gumb  kako bi se otvorio prozor **Konfiguracija**. Zatim postavite **Tihi način rada** u kartici **Skeniraj**.

Datum i vrijeme su netočni

Ispravno namjestite datum i vrijeme na upravljačkoj ploči. Nakon nestanka električne energije uslijed udara munje ili dužeg nekorištenja pisača koji je ugašen, sat može pokazivati pogrešno vrijeme.

Povezane informacije

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

Uređaj za pohranjivanje podataka nije prepoznat

Omogućite memorijski uređaj u postavkama **Sučelje vanjske memorije** na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke pisača” na strani 57](#)

Podaci se ne mogu spremi na uređaj za pohranjivanje podataka

- Provjerite ima li uređaj postavljeno ograničenje pohranjivanja.
- Provjerite ima li uređaj za pohranjivanje podataka dovoljno slobodne memorije. Ako je razina dostupne memorije niska, podaci se ne mogu spremi.

Povezane informacije

- ➔ [“Specifikacije vanjskog USB uređaja” na strani 306](#)

Zaboravili ste lozinku

Ako ste zaboravili lozinku administratora, obratite se korisničkoj službi tvrtke Epson.

Povezane informacije

➔ [“Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške” na strani 329](#)

Vatrozid je blokirao aplikaciju (samo za Windows)

Dodajte aplikaciju u popis dozvoljenih programa Vatrozida za Windows u sigurnosnim postavkama **Upravljačka ploča**.


„x” se prikazuje na zaslonu za odabir fotografija

„x” se prikazuje na LCD zaslonu kada proizvod ne podržava tu vrstu grafičke datoteke.

Povezane informacije

➔ [“Specifikacije podržanih podataka” na strani 307](#)

Nehotično se stvaranju kopije ili šalju faksovi

Strani predmeti koji dodiruju optičku dodirnu ploču mogu aktivirati neželjene radnje pisača. Kako biste to spriječili, odaberite **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Buđenje iz stanja mirovanja** pa isključite **Buđenje pomoću LCD zaslona na dodir**. Pisač se neće vratiti u stanje mirovanja (ušteda energije) dok ne pritisnete gumb .

Dodatak

Tehničke specifikacije

Svojstva pisača

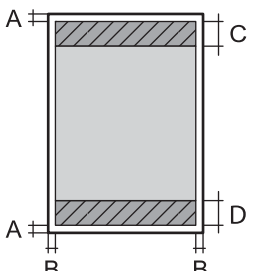
Položaj mlaznica glave pisača		Mlaznice za crnu tintu: 800 Mlaznice za tintu u boji: 800 za svaku boju
Težina papira*	Obični papir	64 do 90 g/m ² (17 do 24 lb)
	Debeli papir	91 do 256 g/m ² (25 do 68 lb)
	Omotnice	Omotnica #10, DL, C6: 75 do 90 g/m ² (20 do 24 lb) Omotnica C4: 80 do 100 g/m ² (21 do 26 lb)

* Čak i kada je debljina papira u tom rasponu, papir se možda neće moći umetnuti u pisač ili bi rezultat ispisa mogao biti lošiji ovisno o svojstvima ili kvaliteti papira.

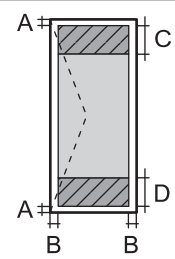
Površina za ispis

Kvaliteta ispisa može opasti na zasjenjenim površinama uslijed svojstava mehanizma pisača.

Jednostruki listovi

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	3.0 mm (0.12 inča)
	C	47.0 mm (1.85 inča)
	D	45.0 mm (1.77 inča)

Omotnice

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	Osim za C4: 5.0 mm (0.20 inča) C4: 9.5 mm (0.37 inča)
	C	18.0 mm (0.71 inča)
	D	47.0 mm (1.85 inča)

Dodatak

Specifikacije skenera

Vrsta skenera	Plošni
Fotoelektrični uređaj	CIS
Efektivni pikseli	10200×14040 piksela (1200 dpi)
Maksimalna veličina dokumenta	216×297 mm (8.5×11.7 inča) A4, Letter
Razlučivost skeniranja	1200 dpi (glavni skener) 2400 dpi (podskener)
Izlazna razlučivost	(50 do 9600 dpi uz porast od po 1 dpi)
Dubina boje	Boja <input type="checkbox"/> 48 bita po pikselu interno (16 bita po pikselu po boji interno) <input type="checkbox"/> 24 bita po pikselu eksterno (8 bita po pikselu po boji eksterno) Sivi tonovi <input type="checkbox"/> 16 bita po pikselu interno <input type="checkbox"/> 8 bit po pikselu eksterno Crno-bijelo <input type="checkbox"/> 16 bita po pikselu interno <input type="checkbox"/> 1 bit po pikselu eksterno
Izvor svjetlosti	LED

Specifikacije sučelja

Računalo	Brzi USB priključak
Vanjski uređaj USB	Brzi USB priključak

Specifikacije faksa

Vrsta faksa	Mogućnost neovisnog faksiranja u crno-bijelom načinu ili u boji (ITU-T Super skupina 3)
Podržane linije	Standardna analogna telefonska linija, PBX (Privatni telefonski prekidač) telefonski sustavi
Brzina	Do 33.6 kbit/s

Dodatak

Razlučivost	Monokromatska <input type="checkbox"/> Standardno: 8 pel/mm×3,85 linija/mm (203 pel/inč×98 linija/inč) <input type="checkbox"/> Fino: 8 pel/mm×7,7 linija/mm (203 pel/inč×196 linija/inč) <input type="checkbox"/> Super fino: 8 pel/mm×15,4 linija/mm (203 pel/inč×392 linija/inč) <input type="checkbox"/> Iznimno fino: 16 pel/mm×15,4 linija/mm (406 pel/inč×392 linija/inč) Boja 200×200 dpi
Memorija stranica	Do 550 stranica (kada je primljen ITU-T No.1 grafikon u crno-bijelom načinu skice)
Ponovno biranje*	2 puta (uz intervale od 1 minute)
Sučelje	Telefonski kabel RJ-11 i telefonska utičnica RJ-11

* Specifikacije se mogu razlikovati ovisno o državi ili regiji.

Popis mrežnih funkcija

Mrežne funkcije i IPv4/IPv6

Funkcije		Podržano	Napomene	
Mrežni ispis	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD ispis (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista ili noviji
	Bonjour ispis (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP ispis (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP ispis	IPv4	-	Uređaj za prijenos informacija
	PictBridge ispis (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitalna kamera
	Epson Connect (ispis e-pošte, ispis na daljinu)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 ili noviji Mac OS X v10.7 ili noviji
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

Dodatak

Funkcije		Podržano	Napomene	
Mrežno skeniranje	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (skeniranje u oblaku)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skeniranje)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks ili noviji
	Automatski ulagač dokumenata (ADF) (obostrani ispis)		✓	-
Faks	Slanje faksa	IPv4	✓	-
	Primanje faksa	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion ili noviji

Wi-Fi specifikacije

Standardi	IEEE 802.11b/g/n ^{*1}
Raspon frekvencije	2,4 GHz
Maksimalna prenesena radiofrekvencijska snaga	20 dBm (EIRP)
Načini koordinacije	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (jednostavni AP) ^{*2*3}
Bežična sigurnost ^{*4}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*5}

*1 Specifikacija IEEE 802.11n dostupna je samo za HT20.

*2 Ne podržava IEEE 802.11b.

*3 Način rada jednostavni AP kompatibilan je s Wi-Fi vezom (infrastrukturni način) ili s Ethernet vezom.

*4 Wi-Fi Direct podržava samo WPA2-PSK (AES).

*5 Udovoljava odredbi WPA2 s podrškom za WPA/WPA2 Personal.

Specifikacije Ethernet veze

Standardi	IEEE 802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE 802.3u (100BASE-TX) IEEE 802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE 802.3az (energetski učinkovit Ethernet) ^{*2}
Način komunikacije	Automatski, 10 Mbps potpuno duplexni, 10 Mbps poluduplexni, 100 Mbps potpuno duplexni, 100 Mbps poluduplexni
Priključak	RJ-45

Dodatak

- *1 Koristite oklopljeni kabel s uvrnutim paricama kategorije 5e ili više kako biste spriječili opasnost od radio-frekventnih smetnji.
- *2 Spojeni uređaj mora zadovoljavati standarde IEEE 802.3az.

Sigurnosni protokol

IEEE802.1X*	
IPsec/IP filtriranje	
SSL/TLS	Poslužitelj/klijent HTTPS
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Morate koristiti uređaj za povezivanje koji je u skladu s IEEE802.1X.

Kompatibilnost s programom PostScript razine 3

PostScript koji se koristi na ovom pisaču je kompatibilan s programom PostScript razine 3.

Podržane usluge treće strane

AirPrint	Ispis	iOS 5 ili novija verzija/Mac OS X v10.7.x ili novija verzija
	Skeniranje	OS X Mavericks ili novija verzija
	Faks	OS X Mountain Lion ili novija verzija
Google Cloud Print		

Specifikacije vanjskog USB uređaja

Uređaji	Maksimalni kapaciteti
USB Flash memorija	2 TB (formatirano u FAT, FAT32 ili exFAT.)

Ne možete koristiti sljedeće uređaje:

- Uređaj koji zahtijeva namjenski upravljački program
- Uređaj s postavkama sigurnosti (zaporka, šifriranje i dr.)

Epson ne jamči za rad svih priključenih vanjskih uređaja.

Dodatak

Specifikacije podržanih podataka

Format datoteke	JPEG-ovi (*.JPG) s Exif standardom verzije 2.31 snimljene digitalnim fotoaparatom sukladnim standardu DCF* ¹ verzije 1.0 ili 2.0* ² Slike u nastavku su usklađene s TIFF 6.0 <input type="checkbox"/> Slike RGB u boji (bez sažimanja) <input type="checkbox"/> Binarne slike (bez sažimanja ili kodiranja CCITT) Datoteke usklađene s verzijom PDF 1.7
Veličina slike	Vodoravno: 80 do 10200 piksela Okomito: 80 do 10200 piksela
Veličina datoteke	Manje od 2 GB
Maksimalan broj datoteka	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 DCF (Design rule for Camera File system (pravilo za stvaranje datotečnog sistema na digitalnim fotoaparatom)).

*2 Nisu podržani slikovni podaci pohranjeni u digitalnim fotoaparatom s ugrađenom memorijom.

*3 Istodobno se može prikazati do 999 datoteka. (Ako broj datoteka pređe 999, datoteke se prikazuju u skupinama.)

Napomena:

„x” se prikazuje na LCD zaslonu kada pisač ne uspije prepoznati grafičku datoteku. U tom slučaju će, odaberete li raspored s više slika, biti ispisana prazna polja.

Dimenzije

Dimenzije* ¹	Pohrana <input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 535 mm (21.1 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 513 mm (20.2 inča) Ispis <input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 578 mm (22.8 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 605 mm (23.8 inča)
Težina* ¹ , * ²	Približno 25.8 kg (56.9 lb)

*1 S instaliranim izlaznim pretincem i ladicom za papir 2.

*2 Bez jedinice za dovod tinte i kabela za napajanje.

S opcijama

To su mjere pisača s 1 dodatne ladice za papir.

Dodatak

Dimenzije	<p>Pohrana</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 535 mm (21.1 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 613 mm (24.1 inča) <p>Ispis</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 578 mm (22.8 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 705 mm (27.8 inča)
Težina	Približno 30.3 kg (66.8 lb)

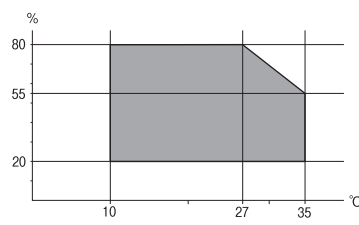
Električne specifikacije

Model	Model od 100 do 240 V	Model od 220 do 240 V
Raspon nazivne frekvencije	50 do 60 Hz	50 do 60 Hz
Nazivna struja	1.1 do 0.6 A	0.6 A
Potrošnja električne energije (s USB priključkom)	<p>Samostalno kopiranje: približno 29 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Način pripravnosti: približno 14 W</p> <p>Način mirovanja: približno 1.3 W</p> <p>Isključeno: približno 0.2 W</p>	<p>Samostalno kopiranje: približno 29 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Način pripravnosti: približno 14 W</p> <p>Način mirovanja: približno 1.3 W</p> <p>Isključeno: približno 0.2 W</p>

Napomena:

- Radni napon potražite na naljepnici pisača.
- Korisnici u Europskoj uniji za informacije o potrošnji električne energije trebaju pogledati sljedeće web-mjesto.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Specifikacije okruženja

Rad:	<p>Pisač koristite unutar raspona prikazanog na sljedećem grafikonu.</p>  <p>Temperatura: 10 do 35°C (50 do 95°F)</p> <p>Vlažnost: 20 do 80% relativne vlažnosti (bez kondenzacije)</p>
Pohrana	<p>Temperatura: -20 do 40°C (-4 do 104°F)*</p> <p>Vlažnost: 5 do 85% relativne vlažnosti (bez kondenzacije)</p>

Dodatak

* Može se čuvati mjesec dana na temperaturi od 40°C (104°F).

Specifikacije okruženja za Jedinice za dovod tinte

Temperatura pohrane	-30 do 40 °C (-22 do 104 °F)*
Temperatura smrzavanja	-13 °C (8.6 °F) Tinta se odmrzava i može se koristiti nakon otprilike 5 sata na temperaturi od 25 °C (77 °F).

* Može se čuvati mjesec dana na temperaturi od 40 °C (104 °F).

Mjesto i prostor za instalaciju

Da biste omogućili sigurnu uporabu, stavite pisač na mjesto koja ispunjava sljedeće uvjete.

- Ravna, stabilna površina koja može podnijeti težinu pisača
- Dobro prozračeno mjesto
- Mjesta koja ne blokiraju ni pokrivaju izlaze i otvore pisača
- Mjesta na kojima se može zaštititi korištena električna utičnica
- Mjesta na kojima možete lako umetati i uklanjati papir
- Mjesta koja ispunjavaju uvjete iz dijela „Specifikacije okruženja” u ovom priručniku



Važno:

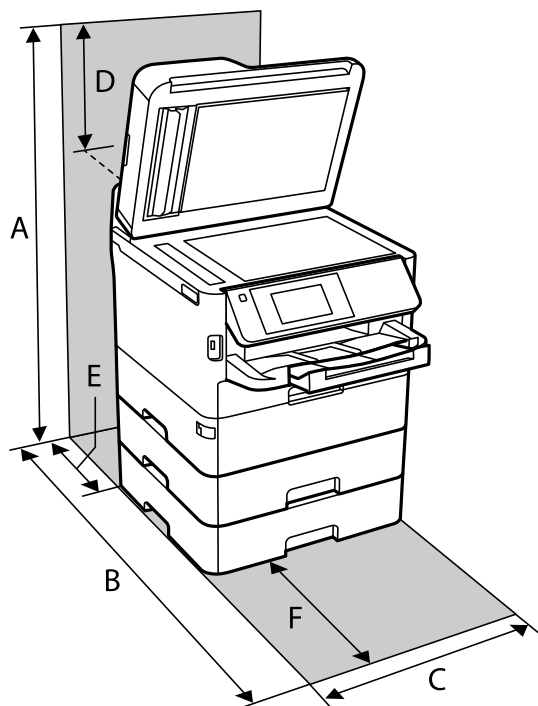
Pisač nemojte stavljati na sljedeća mjesta, jer bi moglo doći do kvara.

- Izložen izravnom sunčevom svjetlu
- Izložen brzim promjenama temperature i vlažnosti
- Izložen vatri
- Izložen hlapljivim tvarima
- Izložen udarcima ili vibracijama
- Blizu televizora ili radiouređaja
- Blizu velike prljavštine ili prašine
- Blizu vode
- Blizu klima-uređaja ili opreme za grijanje
- Blizu ovlaživača

Koristite antistatičku podlošku dostupnu u trgovinama da biste spriječili stvaranje statičkog elektriciteta na mjestima koja su sklona stvaranju statičkog elektriciteta.

Dodatak

Omogućite dovoljno prostora za ispravno instaliranje i rad pisača.



A	872 mm
B	848 mm
C	425 mm
D	259 mm
E	79 mm
F	370 mm

Zahtjevi sustava

- Windows 10 (32-bitni, 64-bitni)/Windows 8.1 (32-bitni, 64-bitni)/Windows 8 (32-bitni, 64-bitni)/Windows 7 (32-bitni, 64-bitni)/Windows Vista (32-bitni, 64-bitni)/Windows XP SP3 ili novija verzija (32-bitni)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 ili novija verzija/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 ili novija verzija
- macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Napomena:

- Mac OS možda ne podržava neke aplikacije i značajke.
- UNIX File System (UFS) za Mac OS nije podržan.

Informacije o fontu

Dostupni fontovi za PostScript

Naziv fonta	Kategorija	Ekvivalent za HP
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Dostupni fontovi za PCL (URW)

Fontovi promjenjive veličine

Naziv fonta	Porodica	Ekvivalent za HP	Skup simbola za PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4

Dodatak

Naziv fonta	Porodica	Ekvivalent za HP	Skup simbola za PCL5
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Bitmap (rasterski) font

Naziv fonta	Skup simbola
Line Printer	9

OCR/Barcode Bitmap Font (samo za PCL5)

Naziv fonta	Porodica	Skup simbola
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Napomena:

Ovisno o gustoći ispisa ili kvaliteti i boji papira fontovi OCR A, OCR B, Code39 i EAN/UPC možda neće biti čitljivi. Ispišite uzorak i provjerite je li font čitak prije nego što ispišete veću količinu.

Popis skupova simbola

Vaš pisač može pristupiti mnoštvu skupova simbola. Mnogi od tih skupova simbola razlikuju se samo u međunarodnim znakovima specifičnim za svaki jezik.

Kada razmatrate koji font koristiti, trebali biste razmisliti koji skup simbola kombinirati s fontom.

Napomena:

Budući da većina softvera obrađuje fontove i simbole automatski, vjerojatno nikada nećete morati prilagoditi postavke pisača. Međutim, ako pišete vlastite programe za upravljanje pisačem, ili ako koristite stariji softver kojim se ne mogu kontrolirati fontovi, u sljedećim poglavljima potražite detalje o skupovima simbola.

Dodatak

Popis skupova simbola za PCL 5

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Dodatak

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlT775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Dodatak

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Postavljanje dodatnih ladica

Kod za dodatne ladice za papir

Kod za dodatne ladice za papir je sljedeći.

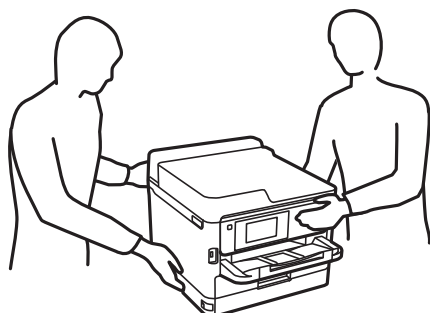
Za korisnike širom svijeta: Optional Cassette Unit (C12C932871)

Za korisnike u Indiji: Optional Cassette Unit (C12C932881)


Postavljanje dodatnih ladica za papir

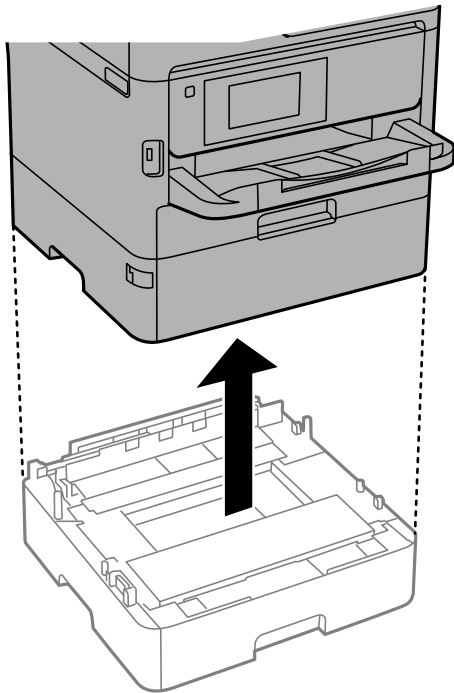
⚠ Pozor:

- Prije postavljanja provjerite je li pisač isključen, odspojite kabel za napajanje iz pisača i isključite sve kabele. U suprotnom kabel za napajanje može se oštetiti i izazvati požar ili strujni udar.
- Prilikom podizanja pisača dvije ili više osoba moraju zauzeti položaj prikazan na sljedećoj slici. Deinstalirajte ladicu za papir 2 ako je instalirana. Ako podižete pisač držeći ga u drugoj poziciji, pisač može pasti ili možete zarobiti prste prilikom postavljanja pisača.

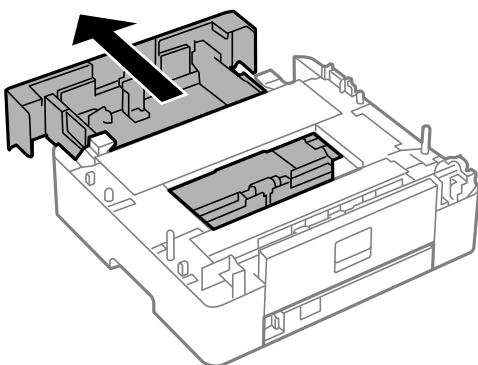


Dodatak

1. Isključite pisač pritiskom na tipku  i zatim izvucite kabel za napajanje iz utičnice.
2. Iskopčajte sve kabele.
3. Deinstalirajte kasetu s papirom 2 ako je instalirana.

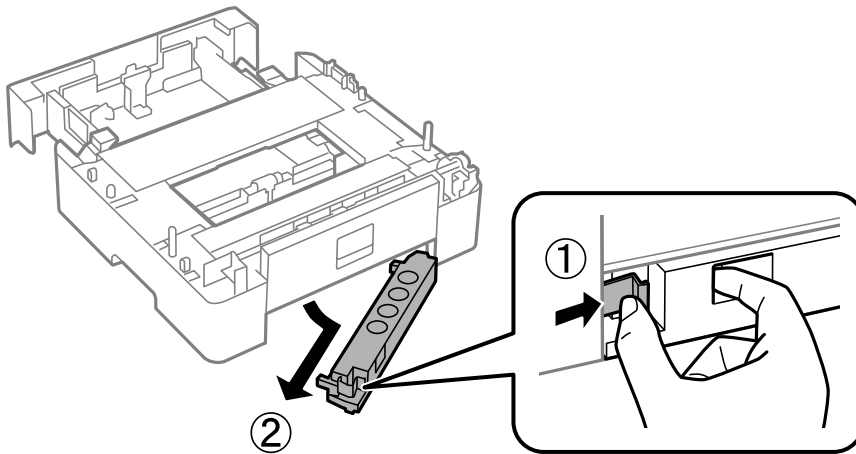


4. Izvadite dodatnu ladicu za papir iz kutije i uklonite sav zaštitni materijal.
5. Postavite dodatnu ladicu za papir na mjesto gdje želite staviti pisač.
6. Izvucite kasetu s papirom lagano iz kasetu s papirom 2.

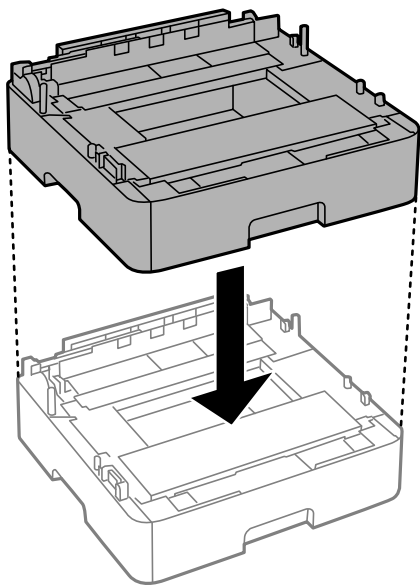


Dodatak

7. Uklonite dio na stražnjoj strani kasete s papirom 2.

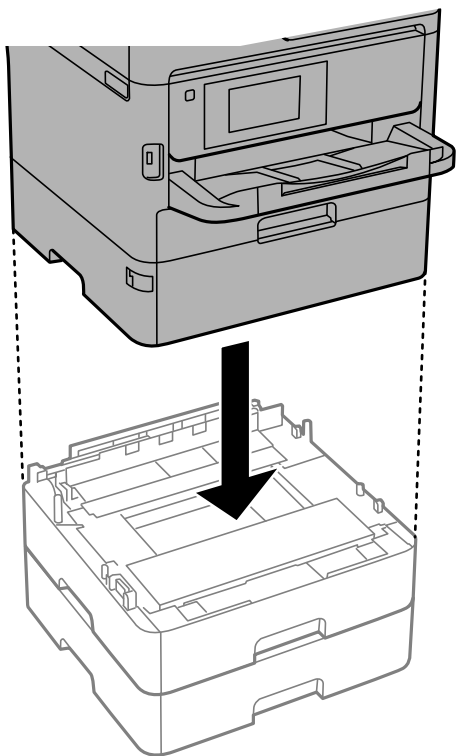


8. Umetnite kasetu s papirom do kraja u kasetu s papirom 2.
9. Spustite kasetu s papirom 2 na dodatnu jedinicu ladice za papir.

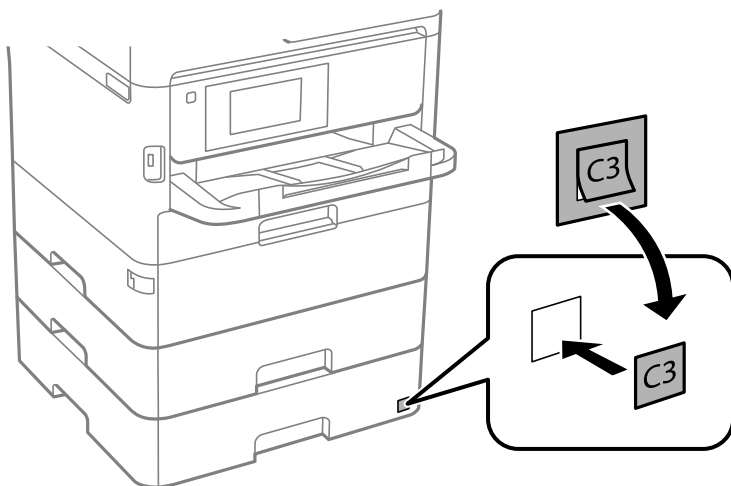



Dodatak

10. Spustite писаč na kasetu s papirom 2.



11. Postavite naljepnicu s brojem ladice.



12. Ponovno spojite kabel za napajanje i ostale kabele te zatim ukopčajte писаč.
13. Uključite писаč pritiskom na tipku .
14. Izvucite i ponovno namjestite dodatnu ladicu za papir kako biste provjerili prikazuje li se dodatna ladicu za papir na zaslonu **Postavka papira**.

Napomena:

Prilikom uklanjanja dodatne ladice za papir isključite писаč, odspojite kabel za napajanje, isključite sve kabele, a zatim izvedite ugradnju obrnutim slijedom.

Dodatak

Nastavite s postavkama upravljačkog programa pisača.

Postavljanje dodatne ladice za papir u upravljačkom programu pisača

Kako bi se ugrađena dodatna ladica za papir mogla koristiti potrebne su određene informacije za upravljački program pisača.


Postavljanje dodatne ladice za papir u upravljačkom programu pisača — sustav Windows

Napomena:

Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu.

- Otvorite popis pisača na računalu.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite na gumb Start i zatim odaberite **Windows sustav > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk**.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Kliknite na gumb Start, a zatim odaberite **Upravljačka ploča > Pisači** unutar **Hardver i zvuk**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Pisači i faksovi**.
- Desnom stranom miša kliknite na vaš pisač, ili pritisnite i držite, odaberite **Svojstva pisača** ili **Svojstva**, a zatim kliknite na karticu **Opcijske postavke**.
- Odaberite **Uzeti iz pisača**, a zatim kliknite **Pribavi**.
Opcionalni izvori papira informacije su prikazane u dijelu **Trenutne informacije o pisaču**.
- Kliknite na **OK**.

Postavljanje dodatne ladice za papir u upravljačkom programu pisača — Mac OS

- Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe > Opcije** (ili **Upravljački program**).
- Postavite **Lower Cassette** u skladu s brojem ladica za papir.
- Kliknite na **OK**.

Informacije o propisima

Standardi i odobrenja

Standardi i odobrenja za američki model

Sigurnost	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Ova oprema sadrži sljedeći bežični modul.

Proizvođač: Seiko Epson Corporation

Vrsta: J26H006

Proizvod je usklađen s odjeljkom 15 pravila FCC-a i odjeljkom RSS-210 pravila IC-a. Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda. Uređaj prilikom rada mora ispunjavati sljedeća dva uvjeta: (1) ovaj uređaj ne smije uzrokovati štetne smetnje i (2) ovaj uređaj mora prihvatiti sve primljene smetnje, uključujući i smetnje koje može uzrokovati neželjen rad uređaja.

Kako bi se spriječile radijske smetnje licenciranog uređaja, on je predviđen za korištenje u zatvorenom prostoru i podalje od prozora kako bi se osigurala maksimalna zaštita. Oprema (ili njena antena odašiljača) koja se instalira na otvorenom podliježe licenci.

Ova oprema usklađena je s FCC/IC ograničenjima u smislu izlaganja zračenju koja su postavljena za nekontroliranu okolinu te sa smjernicama FCC-a u svezi izlaganja radio frekvencijskoj energiji (RF) iz dodatka C dokumenata OET65 i RSS-102 u sklopu IC propisa o izlaganju radio frekvencijskoj energiji (RF). Ova oprema mora se ugraditi i koristiti tako da je hladnjak udaljen najmanje 20 cm (7,9 inča) od tijela ljudi (ne uključujući ekstremitete: udove, zapešća, stopala i gležnjeve).

Standardi i odobrenja za europski model

Za europske korisnike

Ovim putem tvrtka Seiko Epson Corporation izjavljuje da je sljedeći model radijske opreme u skladu sa zahtjevima direktive 2014/53/EU. Puni tekst EU-izjave o sukladnosti dostupan je na sljedećoj web-stranici.

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

C644A

Za uporabu samo u Irskoj, Ujedinjenoj Kraljevini, Austriji, Njemačkoj, Lihtenštajnu, Švicarskoj, Francuskoj, Belgiji, Luksemburgu, Nizozemskoj, Italiji, Portugalu, Španjolskoj, Danskoj, Finskoj, Norveškoj, Švedskoj, Islandu, Hrvatskoj, Cipru, Grčkoj, Sloveniji, Malti, Bugarskoj, Češkoj, Estoniji, Mađarskoj, Latviji, Litvi, Poljskoj, Rumunjskoj i Slovačkoj.

Dodatak

Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda.

**Standardi i odobrenja za australski model**

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson ovime izjavljuje da sljedeći modeli opreme zadovoljavaju osnovne zahtjeve i druge relevantne naputke standarda AS/NZS4268:

C644A

Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda.

Standardi i odobrenja za novozelandski model**Opće upozorenje**

Daljinsko odobrenje za bilo koji element priključne opreme pokazuje samo da je Telecom prihvatio da element ispunjava minimalne uvjete za spajanje na njegovu mrežu. Ne predstavlja odobrenje proizvoda preko Telecoma niti daje ikakvo jamstvo. Povrh svega, ne pruža nikakvo jamstvo da će bilo koji element raditi ispravno u svim aspektima s drugim daljinski odobrenim elementom drugog brenda ili modela niti ukazuje na to da je bilo koji proizvod kompatibilan sa svim mrežnim uslugama Telecoma.

Daljinski odobrena oprema smije biti priključena samo na EXT telefonski ulaz. Ovaj ulaz nije posebno namijenjen za 3-žičanu spojenu opremu. 3-žičana spojena oprema možda neće reagirati na dolazno zvono kada je priključena na ovaj ulaz.

Važna napomena

Ovaj telefon možda neće raditi ako dođe do prekida napajanja. Pobrinite se da zaseban telefon bude dostupan za hitnu uporabu neovisno o lokalnom napajanju.

Ova oprema nije u stanju da u svim radnim uvjetima ispravno radi na višim brzinama za koje je predviđena. Telecom neće biti odgovoran ako se u takvim okolnostima pojave poteškoće.

Ovu opremu ne bi trebalo konfigurirati tako da obavlja automatske pozive hitnoj službi Telecom „111”.

Njemačka oznaka Blue Angel

Pogledajte sljedeće web-mjesto kako biste provjerili udovoljava li ovaj pisac zahtjevima standarda za njemačku oznaku Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Ograničenja kopiranja

Obratite pozornost na sljedeća ograničenja kako biste svoj pisac koristili na odgovoran i zakonit način.

Kopiranje sljedećih stavki zabranjeno je zakonom:

Dodatak

- novčanica, kovanica, vladinih trgovačkih obveznica, vladinih obveznica i županijskih obveznica
- neiskorištenih poštanskih maraka, pečatiranih razglednica i drugih službenih poštanskih stavki s valjanom poštarinom
- vladinih biljega i obveznica izdanih u skladu sa zakonskom procedurom

Budite oprezni prilikom kopiranja sljedećih stavaka:

- Privatnih utrživih obveznica (dioničkih potvrda, prenosivih vrijednosnica, čekova itd.), mjesečnih propusnica, koncesijskih kartica itd.
- putovnica, vozačkih dozvola, liječničkih potvrda, cestovnih propusnica, bonova za hranu, karata itd.

Napomena:

Kopiranje navedenih stavaka također je možda zabranjeno zakonom.

Odgovorna upotreba materijala s autorskim pravima:

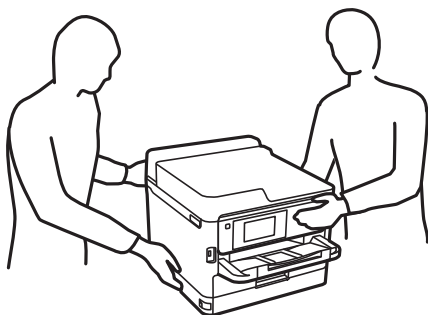
Pisači se mogu zloupotrijebiti neprikladnim kopiranjem materijala s autorskim pravima. Ako ne djelujete prema uputama iskusnog odvjetnika, budete odgovorni i djelujte s poštovanjem te zatražite dopuštenje vlasnika autorskih prava prije kopiranja objavljenog materijala.

Transportiranje i pohrana pisača

Trebate li pisač pohraniti ili ga transportirati uslijed preseljenja ili radi popravka, slijedite donje korake za pakiranje pisača.

 **Pozor:**

- Kada prenosite pisač, podignite ga u stabilnom položaju. Podizanje pisača u nestabilnom položaju može dovesti do ozljede.*
- Ovaj pisač je težak i zato ga trebaju nositi dvije ili više osoba pri njegovu raspakiravanju i transportu.*
- Prilikom podizanja pisača dvije ili više osoba moraju zauzeti položaj prikazan na sljedećoj slici. Deinstalirajte ladicu za papir 2 ako je instalirana. Ako podižete pisač držeći ga u drugoj poziciji, pisač može pasti ili možete zarobiti prste prilikom postavljanja pisača.*




- Kada prenosite pisač, ne naginjte ga više od 10 stupnjeva, u suprotnom pisač može pasti.*
- Pazite da ne priključite ruku ili prste prilikom otvaranja ili zatvaranja jedinice skenera. U protivnom se možete ozlijediti.*

Dodatak

**Važno:**

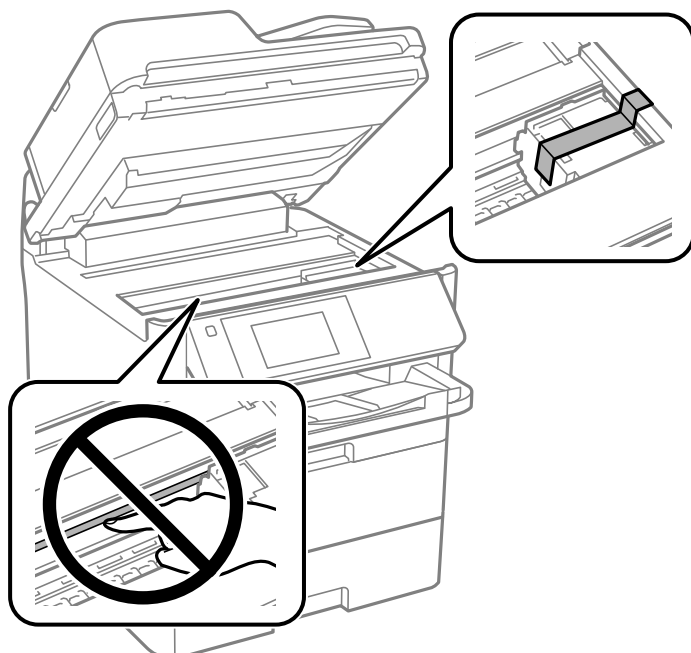
- ❑ Prilikom spremanja ili prijenosa pisača, nemojte ga naginjati, stavljati na bok ni okretati naopačke jer u protivnom može doći do curenja tinte iz spremnika.
- ❑ Ostavite instaliran jedinice za dovod tinte. Uklanjanje jedinice za dovod tinte može izazvati sušenje glave pisača i spriječiti daljnji ispis.

1. Isključite pisač pritiskanjem gumba .
2. Uvjerite se da se lampica napajanja isključila, a zatim iskopčajte kabel za napajanje.

**Važno:**

Kabel za napajanje izvucite iz zidne utičnice kada lampica napajanja ne svijetli. U protivnom, ispisna glava se neće vratiti u početni položaj, što može prouzročiti sušenje tinte, a ispisivanje može postati nemoguće.

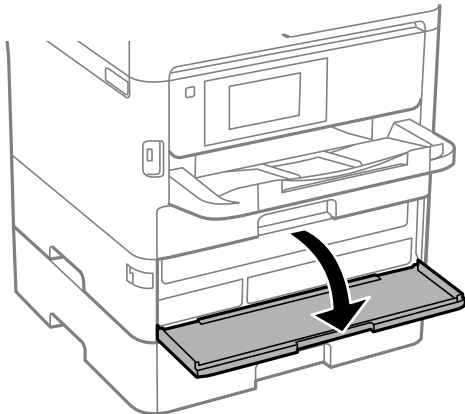
3. Iskopčajte sve kabele kao što su kabel za napajanje i USB kabel.
4. Ako pisač podržava vanjske uređaje za pohranu, pobrinite se da nisu povezani.
5. Uklonite sav papir iz pisača.
6. Pobrinite se da na pisaču nema nikakvih izvornika.
7. Otvorite jedinicu skenera tako da bude zatvoren poklopac za dokumente. Pričvrstite ispisnu glavu za kućište ljepljivom vrpcom.



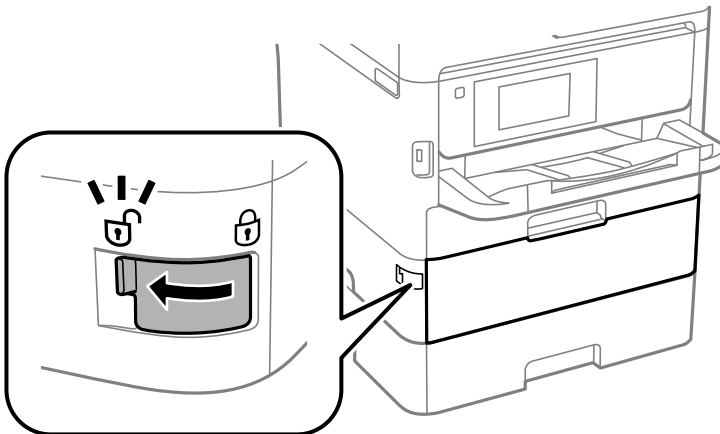
8. Zatvorite jedinicu skenera.

Dodatak

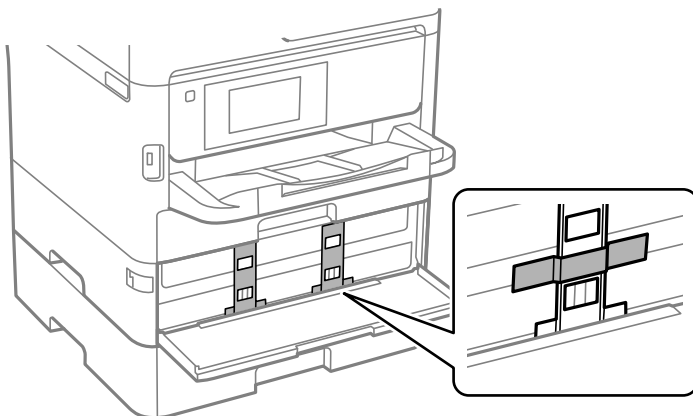
9. Otvorite prednji poklopac.



Ako je prednji poklopac blokiran, ne možete ga otvoriti. Otpustite bravu prednjeg poklopca.



10. Učvrstite pretinac jedinice za dovod tinte tako da isporučeni zaštitni materijal učvrstite trakom kako se ne bi otvorio pretinac.



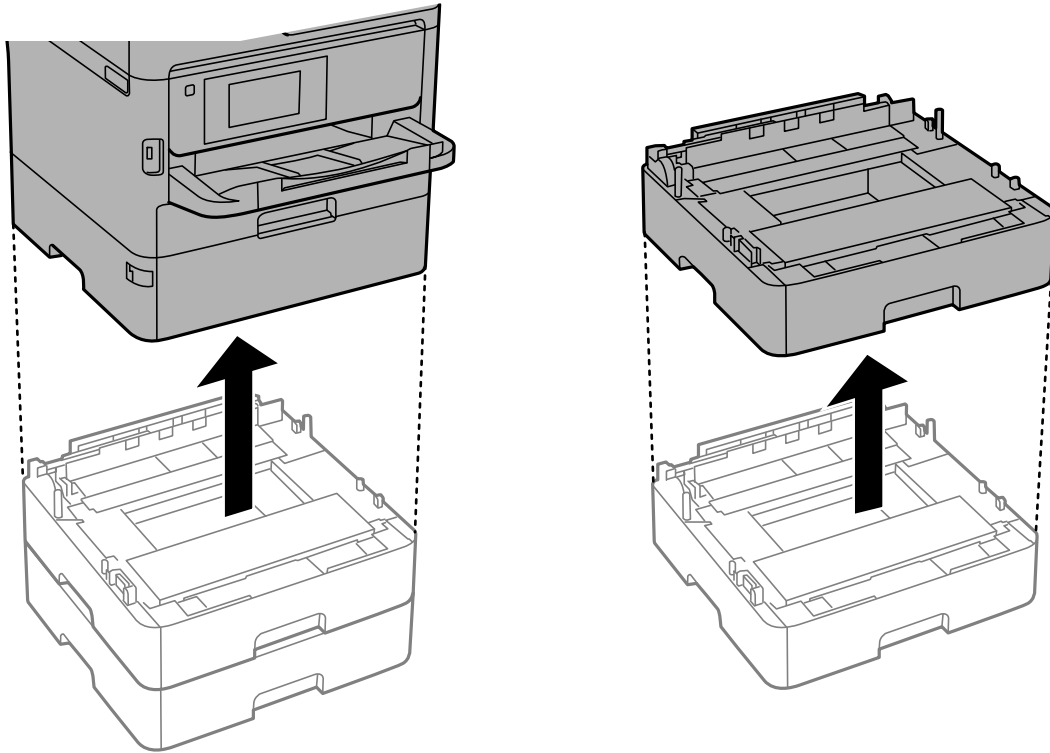
Napomena:

Ovisno o vremenu kupnje, možda se zaštitni materijal neće isporučiti s pisačem.

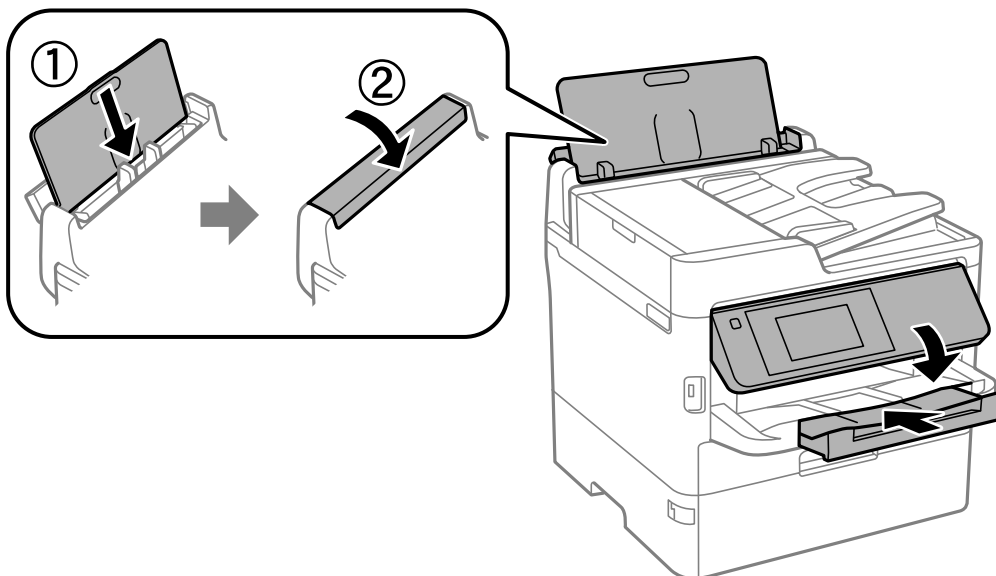
11. Zatvorite prednji poklopac.

Dodatak

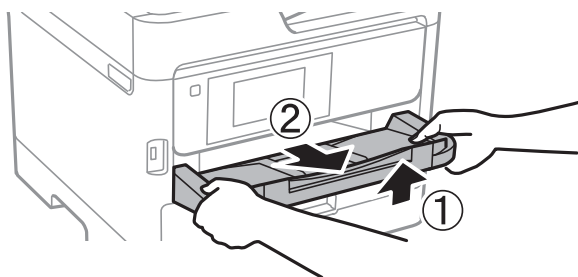
12. Deinstalirajte ladicu za papir 2 i dodatnu ladicu za papir ako je postavljena.



13. Pripremite pisac za pakiranje na način prikazan dolje.



14. Uklonite izlazni pretinac iz pisača.



15. Zapakirajte pisac u kutiju koristeći pritom zaštitni materijal.

Kada budete ponovno koristili pisac, pazite da uklonite vrpce koje pričvršćuju ispisnu glavu i zaštitni materijal spojen na pretinac jedinice za dovod tinte. Ako je prilikom sljedećeg ispisivanja kvaliteta ispisa lošija, očistite i poravnajte ispisnu glavu.

Povezane informacije

- ➔ [“Nazivi dijelova i funkcije” na strani 16](#)
- ➔ [“Pregledavanje i čišćenje ispisne glave” na strani 235](#)
- ➔ [“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 273](#)

Autorska Autorska prava

Nije dopušteno reproducirati, pohraniti u sustavu za ponovno korištenje ili prenositi u bilo kojem obliku ili bilo kojim putem, elektroničkim ili mehaničkim, fotokopirano, snimljeno ili na bilo koji drugi način nijedan dio ovog izdanja bez prethodnog pismenog dopuštenja Seiko Epson Corporation. Ne podrazumijeva se nikakva odgovornost za patent u pogledu upotrebe ovdje sadržanih informacija. Ne prihvaća se nikakva odgovornost za štete proizašle iz upotrebe ovdje sadržanih informacija. Ovdje sadržane informacije namijenjene su isključivo za upotrebu s proizvodom Epson. Epson nije odgovoran za upotrebu ovih informacija i primjenu na drugim proizvodima.

Ni Seiko Epson Corporation, ni njezine pridružene tvrtke nisu odgovorne prema kupcu ovog proizvoda ili trećim stranama za štete, gubitke, troškove ili izdatke kupca ili treće strane kao posljedica nezgode, neispravne upotrebe ili zloupotrebe proizvoda ili izvođenja neovlaštenih promjena, popravaka ili izmjena na proizvodu, ili (što isključuje SAD) uslijed nepoštivanja uputa za upotrebu i održavanje koje navodi Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation i njezine pridružene tvrtke nisu odgovorne za štete ili probleme nastale uslijed upotrebe bilo koje mogućnosti ili potrošačkog proizvoda koji nije označen kao originalan Epson proizvod ili odobreni Epson proizvod od strane Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation nije odgovorna za bilo kakve štete nastale uslijed elektromagnetske interferencije koja se pojavljuje zbog upotrebe kabela koje Seiko Epson Corporation nije označila kao odobrene Epson proizvode.

© 2019 Seiko Epson Corporation

Sadržaj ovog priručnika i specifikacije proizvoda podliježu izmjenama bez prethodne najave.

Trgovačke marke

□ EPSON® je registriran trgovački znak, a EPSON EXCEED YOUR VISION ili EXCEED YOUR VISION trgovački su znakovi tvrtke Seiko Epson.

Dodatak

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.

QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.

Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.

Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google Inc.

Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.

CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.

Antique Olive is a trademark of M. Olive.

Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.

Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.

PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.

Dodatak

❑ Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

❑ microSDHC Logo is a trademark of SD-3C, LLC.

Napomena: Memorijnska kartica microSDHC ugrađena je u pisač i ne može se iz njega izvaditi.



❑ Opća napomena: svi ostali nazivi proizvoda iz vodiča koriste se samo za potrebe identifikacije i mogu biti trgovački znakovi svojih vlasnika. Epson se odriče bilo kakvih i svih prava na te znakove.

Gdje potražiti pomoć

Web-mjesto tehničke podrške

Ako trebate dodatnu pomoć, posjetite Epsonovo web-mjesto tehničke podrške. Odaberite zemlju ili regiju i posjetite odjeljak tehničke podrške na lokalnim Epsonovim mrežnim stranicama. Na ovim stranicama pročitajte Česta pitanja (FAQ) i preuzmite najnovije verzije upravljačkih programa, priručnike te brojne druge sadržaje.

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

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

Ako vaš proizvod tvrtke Epson ne radi ispravno, a ne možete riješiti problem, obratite se korisničkoj podršci za pomoć.

Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške

Prije obraćanja Epsonu

Ako vaš proizvod Epson ne radi ispravno, a problem ne možete riješiti pomoću informacija za rješavanje problema koje su navedene u priručnicima, obratite se korisničkoj podršci za pomoć. Ako Epsonova korisnička podrška za vaše područje nije navedena u nastavku, obratite se dobavljaču od kojega ste kupili proizvod.

Dodatak

Epsonova korisnička podrška brže će vam moći pomoći ako budete imali pri ruci sljedeće podatke:

- Serijski broj proizvoda
(naljepnica sa serijskim brojem obično se nalazi na stražnjoj strani proizvoda)
- Model proizvoda
- Verziju softvera proizvoda
(Kliknite na **Podaci, o verziji** ili sličan gumb u softveru proizvoda)
- Marku i model računala
- Naziv i verziju operacijskog sustava računala
- Nazive i verzije softverskih programa koje koristite sa svojim proizvodom

Napomena:

Ovisno o proizvodu, podaci o popisu poziva za postavke faksa i/ili mreže mogu biti pohranjeni u memoriji uređaja. Podaci i/ili postavke se mogu izgubiti kao posljedica kvara ili popravka uređaja. Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za gubitak podataka niti za izradu sigurnosne kopije podataka i/ili postavki, čak ni tijekom jamstvenog roka. Preporučujemo izradu vlastite sigurnosne kopije podataka ili bilježenje podataka.

Pomoć za korisnike u Europi

U Dokumentu o paneuropskom jamstvu potražite informacije o tome kako se obratiti Epsonovoj korisničkoj podršci.

Pomoć za korisnike na Tajvanu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.tw>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje i proizvodima.

Epsonova služba za podršku

Telefon: +886-2-80242008

Operateri službe za podršku telefonskim putem mogu vam pomoći:

- u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Servisni centar za popravke:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Korporacija TekCare ovlaštenu je servisni centar za tvrtku Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Pomoć za korisnike u Australiji

Podružnica tvrtke Epson u Australiji želi vam ponuditi visoku razinu korisničke usluge. Osim priručnika priloženih uz proizvod nudimo i sljedeće izvore informacija:

Internetsku adresu

<http://www.epson.com.au>

Pristup mrežnim stranicama podružnice tvrtke Epson u Australiji putem globalne mrežne stranice. Doista se isplati povremeno uputiti na ove stranice! Na ovim ćete mrežnim stranicama pronaći odjeljak za preuzimanje upravljačkih programa, Epsonova mjesta za kontakt, informacije o novim proizvodima i tehničku podršku (elektronička pošta).

Epsonovu službu za podršku

Telefon: 1300-361-054

Epsonova služba za podršku služi kao krajnja instanca za pristup savjetima za sve naše klijente. Operateri pri službi za podršku mogu vam pomoći s instalacijom, konfiguracijom i radom vašeg proizvoda Epson. Osoblje za ponude službe za podršku može vam ponuditi literaturu o novim Epsonovim proizvodima i uputiti vas najbližem prodavaču ili servisu. Ovdje je moguće dobiti odgovore na mnoge upite.

Preporučamo da uz sebe imate sve potrebne podatke kada zovete službu za podršku. Što više informacija imate pri ruci, to ćemo vam lakše pomoći riješiti problem. Navedene informacije uključuju priručnik za proizvod Epson, vrstu računala, operativni sustav, programe i sve druge informacije koje smatrate potrebnima.

Transport proizvoda

Epson preporuča da sačuvate ambalažu proizvoda zbog potreba budućeg transporta.

Pomoć za korisnike na Novom Zelandu

Podružnica tvrtke Epson na Novom Zelandu želi vam ponuditi visoku razinu usluge za korisnike. Uz dokumentaciju o proizvodu, mi pružamo i sljedeće izvore za pribavljanje informacija:

Internetsku adresu

<http://www.epson.co.nz>

Pristup mrežnim stranicama podružnice tvrtke Epson na Novom Zelandu putem stranica globalne mreže. Doista se isplati povremeno uputiti na ove stranice! Na ovim ćete mrežnim stranicama pronaći odjeljak za preuzimanje upravljačkih programa, Epsonova mjesta za kontakt, informacije o novim proizvodima i tehničku podršku (elektronička pošta).

Epsonovu službu za podršku

Telefon: 0800 237 766

Epsonova služba za podršku služi kao krajnja instanca za pristup savjetima za sve naše klijente. Operateri pri službi za podršku mogu vam pomoći s instalacijom, konfiguracijom i radom vašeg proizvoda Epson. Osoblje za ponude službe za podršku može vam ponuditi literaturu o novim Epsonovim proizvodima i uputiti vas najbližem prodavaču ili servisu. Ovdje je moguće dobiti odgovore na mnoge upite.

Preporučamo da uz sebe imate sve potrebne podatke kada zovete službu za podršku. Što više informacija imate pri ruci, to ćemo vam lakše pomoći riješiti problem. Te informacije uključuju dokumentaciju vašeg Epson proizvoda, vrstu računala, operacijski sustav, dodatne programe i sve druge informacije koje smatrate da su potrebne.

Dodatak

Transport proizvoda

Epson preporuča da sačuvate ambalažu proizvoda zbog potreba budućeg transporta.

Pomoć za korisnike u Singapuru

Izvori informacija, podrška i usluge servisa koje pruža podružnica tvrtke Epson u Singapuru su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.sg>

Putem elektroničke pošte moguće je dobiti specifikacije proizvoda, upravljačke programe za preuzimanje, odgovore na česta pitanja (FAQ), odgovore na upite o prodaji i tehničku podršku.

Služba za podršku tvrtke Epson

Besplatna telefonska linija: 800-120-5564

Operateri pri službi za podršku telefonskim putem mogu vam pomoći:

- u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s upitima o upotrebi proizvoda ili o rješavanju problema
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Pomoć za korisnike na Tajlandu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.co.th>

Dostupne su specifikacije proizvoda, upravljački programi za preuzimanje, odgovori na česta pitanja (FAQ) i elektronička pošta.

Pozivni centar tvrtke Epson

Telefon: 66-2685-9899

E-pošta: support@eth.epson.co.th

Naš tim pozivnog centra može vam pomoći putem telefona:

- U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Pomoć za korisnike u Vijetnamu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa:

Epsonov servisni centar

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Dodatak

Telefonski broj (Ho Ši Min): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefonski broj (Hanoi): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Pomoć za korisnike u Indoneziji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.co.id>

- Informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje
- Česta pitanja (FAQ), upiti o prodaji, pitanja putem elektroničke pošte

Epsonov dežurni telefon

Telefon: +62-1500-766

Telefaks: +62-21-808-66-799

Osoblje dežurnog telefona može vam pomoći telefonom ili telefaksom:

- U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- Tehnička podrška

Epsonov servisni centar

Pokrajina	Naziv tvrtke	Adresa	Telefon Adresa e-pošte
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson- indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson- indonesia.co.id

Dodatak

Pokrajina	Naziv tvrtke	Adresa	Telefon Adresa e-pošte
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson- indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong- Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON- INDONESIA.CO.ID

Za ostale gradove koji ovdje nisu navedeni, nazovite Liniju za pomoć: 08071137766.

Pomoć za korisnike u Maleziji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.my>

- Informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje
- Česta pitanja (FAQ), upiti o prodaji, pitanja putem elektroničke pošte.

Pozivni centar tvrtke Epson

Telefon: +60 1800-8-17349

- u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o uslugama popravka i jamstva

Dodatak

Sjedište

Telefon: 603-56288288

Telefaks: 603-5628 8388/603-5621 2088

Pomoć za korisnike u Indiji

Kontaktirajte za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.co.in>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje i proizvodima.

Telefon za pomoć

- Servis, podaci o proizvodu i narudžba potrošnog materijala (BSNL linije)
Besplatni telefon: 18004250011
Dostupan od 9 do 18 h, od ponedjeljka do subote (osim državnih praznika)
- Servis (CDMA i korisnici mobilnih uređaja)
Besplatni telefon: 186030001600
Dostupan od 9 do 18 h, od ponedjeljka do subote (osim državnih praznika)

Pomoć za korisnike na Filipinima

Kako bi dobili tehničku podršku kao i druge usluge nakon kupnje, korisnici slobodno mogu kontaktirati s tvrtkom Epson Philippines Corporation na sljedeći broj telefona ili telefaksa te na adresu e-pošte:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.ph>

Dostupne su specifikacije proizvoda, upravljački programi za preuzimanje, odgovori na česta pitanja (FAQ) i upiti putem elektroničke pošte.

Podrška kupcima tvrtke Epson Philippines

Besplatna telefonska linija: (PLDT) 1-800-1069-37766

Besplatna telefonska linija: (digitalna) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Mrežna stranica: <https://www.epson.com.ph/contact>

Adresa e-pošte: customercare@epc.epson.com.ph

Dostupan od 9 do 18 h, od ponedjeljka do subote (osim državnih praznika)

Naš tim podrške kupcima može vam pomoći putem telefona:

- U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Epson Philippines Corporation

Glavna linija: +632-706-2609

Telefaks: +632-706-2663