

**WF-C579R Series**

# **Používateľská príručka**

## Obsah

### Informácie o tejto príručke

Úvod do príručiek. . . . .	8
Používanie návodu na vyhľadávanie informácií. . . . .	8
Značky a symboly. . . . .	10
Popisy použité v tejto príručke. . . . .	10
Odkazy na operačné systémy. . . . .	10

### Dôležité pokyny

Bezpečnostné pokyny. . . . .	12
Rady a upozornenia k tlačiarni. . . . .	13
Rady a varovania týkajúce sa nastavenia tlačiarnie. . . . .	13
Rady a varovania týkajúce sa používania tlačiarnie. . . . .	14
Rady a varovania týkajúce sa prepravy alebo skladovania tlačiarnie. . . . .	14
Rady a upozornenia týkajúce sa používania tlačiarnie s bezdrôtovým pripojením. . . . .	14
Rady a upozornenia týkajúce sa používania dotykovej obrazovky. . . . .	15
Ochrana osobných údajov. . . . .	15

### Základné informácie o tlačiarni

Názvy dielov a funkcie. . . . .	16
Ovládací panel. . . . .	20
Konfigurácia základnej obrazovky. . . . .	21
Ikony zobrazené na LCD obrazovke. . . . .	22
Úkony na dotykovej obrazovke. . . . .	23
Zadávanie znakov. . . . .	24
Konfigurácia obrazovky Job/Status. . . . .	25
Zobrazenie animácií. . . . .	25

### Príprava tlačiarnie

Vkladanie papierov. . . . .	27
Dostupný papier a kapacity. . . . .	27
Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera. . . . .	32
Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera. . . . .	35
Vloženie obálok a preventívne opatrenia. . . . .	37
Vkladanie dlhých papierov. . . . .	38
Zoznam typov papiera. . . . .	38
Umiestnenie originálov. . . . .	39
Dostupné originály pre APD. . . . .	39

Vkladanie originálov do podávača APD. . . . .	40
Umiestnenie originálov na Sklo skenera. . . . .	42
Vloženie externého USB zariadenia. . . . .	44
Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia. . . . .	44
Získanie prístupu do externého zariadenia USB z počítača. . . . .	44
Používanie e-mailového servera. . . . .	45
Konfigurácia e-mailového servera. . . . .	45
Položky nastavenia e-mailového servera. . . . .	46
Kontrola pripojenia e-mailového servera. . . . .	47
Hlásenia zobrazené počas úkonu Kontrola pripojenia. . . . .	47
Správa kontaktov. . . . .	49
Spustenie z importu kontaktov z inej tlačiarnie Epson. . . . .	49
Registrácia alebo úprava kontaktov. . . . .	49
Registrácia alebo úprava zoskupených kontaktov. . . . .	50
Registrácia často používaných kontaktov. . . . .	51
Registrácia kontaktov v počítači. . . . .	51
Zálohovanie kontaktov pomocou počítača. . . . .	51
Nastavenie zdieľaného priečinka. . . . .	52
Skontrolovanie názvu počítača. . . . .	52
Povolenie nastavenia zdieľania. . . . .	52
Vytvorenie zdieľaného priečinka. . . . .	53
Registrácia zdieľaného priečinka v Kontaktoch. . . . .	54
Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby. . . . .	55
Možnosti ponuky Predv. hod.. . . . .	55
Možnosti ponuky Nastav.. . . . .	55
Možnosti ponuky Všeobecné nastavenia. . . . .	55
Možnosti ponuky Počítadlo výťažkov. . . . .	66
Možnosti ponuky Stav zásob. . . . .	66
Možnosti ponuky Údržba. . . . .	66
Možnosti ponuky Jazyk/Language. . . . .	67
Možnosti ponuky Stav tlačiarnie/Tlačíť. . . . .	67
Možnosti ponuky Správa kontaktov. . . . .	68
Možnosti ponuky Používateľské nastavenia. . . . .	68
Možnosti ponuky Stav overenia zariadenia. . . . .	69
Možnosti ponuky Informácie o Epson Open Platform. . . . .	69
Šetrenie energie. . . . .	69
Šetrenie energie — ovládací panel. . . . .	69

### Nastavenia faxu

Pred použitím funkcií faxu. . . . .	70
Pripojenie k telefónnej linke. . . . .	70

## Obsah

Kompatibilné telefónne linky. . . . .	70
Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke. . . . .	71
Pripojenie telefónneho zariadenia k tlačiarne. . . . .	72
Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov (pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu). . . . .	74
Vytvorenie jednotlivých nastavení pre funkcie faxu na tlačiarne. . . . .	76
Nastavenie funkcie Režim príjmu. . . . .	76
Vytvorenie nastavení pre pripojenie externého telefónneho zariadenia. . . . .	78
Vytvorenie nastavení Nastavenia tlače pre prijímanie faxov. . . . .	79
Vytvorenie nastavení na ukladanie a preposielanie prijatých faxov. . . . .	80
Nastavenie blokovania nevyžiadanych faxov. . . . .	86
Vytvorenie nastavení odosielania a prijímania faxov na počítači. . . . .	87
Možnosti ponuky Nastavenia faxu. . . . .	88
Ponuka Tl. Quick Operation. . . . .	88
Ponuka Nastavenia pre odosielanie. . . . .	89
Ponuka Nastavenia príjmu. . . . .	89
Ponuka Nastavenia správy. . . . .	94
Ponuka Zákl. nastavenia. . . . .	95
Ponuka Nastavenia zabezp.. . . . .	97
Skont. fax. spojenie. . . . .	98
Sprievodca nast. faxu. . . . .	98

**Nastavenia siete**

Typy sieťového pripojenia. . . . .	99
Pripojenie cez sieť Ethernet. . . . .	99
Pripojenie cez Wi-Fi. . . . .	100
Pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod). . . . .	100
Pripojenie k počítaču. . . . .	101
Pripojenie k inteligentnému zariadeniu. . . . .	102
Pripojenie k inteligentnému zariadeniu cez bezdrôtový smerovač. . . . .	102
Pripojenie k zariadeniu iPhone, iPad alebo iPod touch pomocou režimu Wi-Fi Direct. . . . .	102
Pripojenie k zariadeniam Android pomocou režimu Wi-Fi Direct. . . . .	105
Pripojenie iných zariadení než so systémom iOS a Android pomocou režimu Wi-Fi Direct. . . . .	108
Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi z tlačiarne. . . . .	111
Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi zadáním SSID a hesla. . . . .	111
Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS). . . . .	112
Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS). . . . .	113
Vytvorenie rozšírených nastavení siete. . . . .	114

Kontrola stavu sieťového pripojenia. . . . .	116
Ikona siete. . . . .	116
Kontrola podrobných informácií o sieti z ovládacieho panela. . . . .	116
Tlač správy o sieťovom pripojení. . . . .	117
Tlač hároku stavu siete. . . . .	123
Výmena alebo pridanie nových bezdrôtových smerovačov. . . . .	124
Zmena spôsobu pripojenia na počítač. . . . .	124
Zmena sieťového pripojenia na sieť Ethernet z ovládacieho panela. . . . .	125
Zmena nastavení režimu Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod). . . . .	126
Vypnutie Wi-Fi z ovládacieho panela. . . . .	126
Odpojenie pripojenia cez Wi-Fi Direct (jednoduchý režim AP) na ovládacom paneli. . . . .	127
Obnovenie nastavení siete z ovládacieho panela. . . . .	127

**Tlač**

Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Windows. . . . .	129
Otvorenie ovládača tlačiarne. . . . .	129
Základné tlačové činnosti. . . . .	130
Obojstranná tlač. . . . .	131
Tlač viacerých strán na jeden hárok. . . . .	132
Tlač a stohovanie podľa poradia strán (tlač v opačnom poradí). . . . .	133
Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu	133
Tlač jedného obrázka na viac hárkov kvôli zväčšeniu (vytvorenie plagátu). . . . .	134
Tlač s hlavičkou a päťou. . . . .	140
Tlač vodoznaku. . . . .	141
Tlač súborov chránených heslom. . . . .	142
Tlač viacerých súborov spolu. . . . .	142
Tlač použitím funkcie univerzálna farebná tlač. . . . .	143
Úprava farby tlače. . . . .	144
Tlač so zväčšením tenkých čiar. . . . .	144
Tlač zreteľných čiarových kódov. . . . .	145
Zrušenie tlače. . . . .	145
Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne. . . . .	146
Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Windows. . . . .	148
Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne PostScript. . . . .	149
Zrušenie tlače. . . . .	151
Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Mac OS. . . . .	151
Základné tlačové činnosti. . . . .	151
Obojstranná tlač. . . . .	153
Tlač viacerých strán na jeden hárok. . . . .	154
Tlač a stohovanie podľa poradia strán (tlač v opačnom poradí). . . . .	154

Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu	155
Úprava farby tlače. . . . .	156
Zrušenie tlače. . . . .	156
Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne. . . . .	156
Vykonanie prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Mac OS. . . . .	158
Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Mac OS. . . . .	159
Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne PostScript. . . . .	160
Zrušenie tlače. . . . .	161
Tlač súborov z pamäťového zariadenia. . . . .	161
Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia. . . . .	161
Tlač súborov vo formáte PDF alebo TIFF z pamäťového zariadenia. . . . .	162
Možnosti ponuky Pam. zar.. . . . .	163
Tlač z inteligentných zariadení. . . . .	165
Používanie funkcie Epson iPrint. . . . .	165
Používanie doplnku Epson Print Enabler. . . . .	167
Používanie funkcie AirPrint. . . . .	167
Zrušenie prebiehajúcich alebo čakajúcich úloh. . . . .	168

## Kopírovanie

Základné kopírovanie. . . . .	169
Obojstranné kopírovanie. . . . .	169
Kopírovanie originálov s viacerými stranami na jeden hárok. . . . .	170
Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie. . . . .	170
Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie. . . . .	171

## Skenovanie

Skenovanie pomocou ovládacieho panelu. . . . .	174
Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP. . . . .	174
Skenovanie do e-mailu. . . . .	178
Skenovanie pomocou nastavení zaregistrovaných na počítači (Document Capture Pro). . . . .	180
Skenovanie na pamäťové zariadenie. . . . .	184
Skenovanie do cloudu. . . . .	186
Skenovanie pomocou funkcie WSD. . . . .	188
Skenovanie z počítača. . . . .	190
Overovanie používateľov v aplikácii Epson Scan 2 pri používaní funkcie riadenia prístupu. . . . .	190
Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2. . . . .	190
Skenovanie z inteligentných zariadení. . . . .	193
Inštalácia Epson iPrint. . . . .	193

Skenovanie pomocou aplikácie Epson iPrint. . . . .	194
--	-----

## Faxovanie

Pred použitím funkcie faxu. . . . .	195
Odosielanie faxov pomocou tlačiarne. . . . .	195
Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu. . . . .	195
Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia. . . . .	198
Zasielanie faxov na požiadanie (pomocou funkcie Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa). . . . .	198
Rôzne spôsoby zasielania faxov. . . . .	200
Prijímanie faxov na tlačiarňu. . . . .	205
Prijímanie prichádzajúcich faxov. . . . .	205
Prijímanie faxov zavolaním. . . . .	206
Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov. . . . .	208
Zobrazenie prijatých faxov uložených v tlačiarňu na LCD obrazovke. . . . .	209
Možnosti ponuky pre faxovanie. . . . .	210
Príjemca. . . . .	210
Nastavenia faxu. . . . .	210
Viac. . . . .	212
Možnosti ponuky Služba Faxová schránka. . . . .	214
Doš. poš./ Dôverné. . . . .	214
Uložené dokumenty. . . . .	215
Odosl. na vyž./Tabuľa. . . . .	216
Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy. . . . .	219
Zobrazenie informácií pri nespracovaných faxoch (neprečítané/nevytlačené/neuložené/nepreposlané). . . . .	219
Kontrola prebiehajúcich faxových úloh. . . . .	220
Kontrola histórie faxových úloh. . . . .	221
Opätovná tlač prijatých dokumentov. . . . .	221
Zasielanie faxu z počítača. . . . .	222
Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Windows). . . . .	222
Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Mac OS). . . . .	224
Prijímanie faxov na počítači. . . . .	225
Ukladanie prichádzajúcich faxov do počítača. . . . .	226
Zrušenie funkcie ukladania prichádzajúcich faxov do počítača. . . . .	226
Kontrola nových faxov (Windows). . . . .	227
Kontrola nových faxov (Mac OS). . . . .	228

## Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety. . . . .	229
Kontrola stavu atramentových kaziet a skrinky údržby — ovládací panel. . . . .	229
Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety - Windows. . . . .	229
Kontrola stavu zostávajúceho atramentu a údržbovej kazety — Mac OS. . . . .	229
Kódy funkcie Jednotka zásobníka atramentu. . . . .	230
Jednotka zásobníka atramentu Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu. . . . .	230
Výmena súčasti Jednotky zásobníka atramentu. . . . .	232
Kód údržbovej kazety. . . . .	232
Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii so skrinkou údržby. . . . .	232
Výmena údržbovej kazety. . . . .	233
Dočasná tlač čiernym atramentom. . . . .	233
Dočasná tlač s čiernym atramentom — Ovládací panel. . . . .	233
Dočasná tlač s čiernym atramentom — Windows. . . . .	234
Zníženie spotreby čierneho atramentu pri jeho nedostatku (iba systém Windows). . . . .	235

## Údržba tlačiarne

Kontrola a čistenie tlačovej hlavy. . . . .	236
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — ovládací panel. . . . .	236
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy – Windows. . . . .	237
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — Mac OS. . . . .	237
Zarovnanie pravítkových čiar. . . . .	237
Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn. . . . .	238
Čistenie podávača APD. . . . .	238
Čistenie súčasti Sklo skenera. . . . .	241

## Informácie o sieťovej službe a softvéri

Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config). . . . .	243
Spustenie konfigurácie webovej lokality v internetovom prehliadači. . . . .	243
Spustenie Web Config v systéme Windows. . . . .	244
Spustenie Web Config v systéme Mac OS. . . . .	244
Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2). . . . .	244

Pridanie sieťového skenera. . . . .	245
Aplikácia na konfiguráciu skenovania z počítača (Document Capture Pro). . . . .	245
Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility). . . . .	246
Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX). . . . .	247
Aplikácia na tlač webových stránok (E-Web Print) (len pre systém Windows). . . . .	247
Aplikácia na konfiguráciu multifunkčných zariadení (EpsonNet Config). . . . .	248
Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater). . . . .	248
Inštalácia najnovších aplikácií. . . . .	249
Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript. . . . .	250
Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript — Windows. . . . .	250
Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript — Mac OS. . . . .	251
Inštalácia univerzálneho ovládača tlačiarne Epson (iba pre Windows). . . . .	251
Odinštalovanie aplikácií. . . . .	252
Odinštalovanie aplikácií — Windows. . . . .	252
Odinštalovanie aplikácií — Mac OS. . . . .	253
Tlač pomocou sieťovej služby. . . . .	253

## Riešenie problémov

Kontrola stavu tlačiarne. . . . .	255
Kontrola hlásení na LCD obrazovke. . . . .	255
Kód chyby v stavovej ponuke. . . . .	257
Kontrola stavu tlačiarne – Windows. . . . .	262
Kontrola stavu tlačiarne — Mac OS. . . . .	263
Kontrola stavu softvéru. . . . .	263
Vybratie zaseknutého papiera. . . . .	263
Papier sa nepodáva správne. . . . .	263
Papier sa zasekáva. . . . .	264
Papier sa podáva nesprávne naklonený. . . . .	264
Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz. . . . .	264
Papier sa z voliteľnej jednotky kazety na papier nepodáva. . . . .	264
Výskyt chybového hlásenia — v tlačiarňi chyba papier. . . . .	265
Originál sa nepodáva v podávači APD. . . . .	265
Problémy s napájaním a ovládacím panelom. . . . .	266
Napájanie sa nezapne. . . . .	266
Napájanie sa nevypne. . . . .	266
Napájanie sa vypne automaticky. . . . .	266
Displej LCD stmavne. . . . .	266
Dotyková obrazovka nereaguje. . . . .	266

Z ovládacieho panela sa nedá ovládať. . . . .	266	Tlačiareň netlačí pri použití ovládača tlačiarne PostScript správne. . . . .	285
Nedá sa tlačiť z počítača. . . . .	267	Neuspokojivá kvalita tlače pri použití ovládača tlačiarne PostScript. . . . .	285
Kontrola pripojenia (USB). . . . .	267	Príliš pomalá tlač pri použití ovládača tlačiarne PostScript. . . . .	285
Kontrola pripojenia (Sieť). . . . .	267	Nie je možné spustiť skenovanie. . . . .	285
Kontrola softvéru a údajov. . . . .	268	Problémy s naskenovaným obrázkom. . . . .	286
Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Windows). . . . .	270	Pri skenovaní zo skla skenera sa vyskytujú nerovnomerné farby, nečistoty a škvrny. . . . .	286
Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Mac OS). . . . .	271	Pri skenovaní z ADF sa vyskytujú rovné čiary. . . . .	286
Keď nemôžete urobiť nastavenia siete. . . . .	271	Kvalita obrazu je slabá. . . . .	287
Nedá sa pripojiť zo zariadení, hoci v nastaveniach siete nie sú žiadne problémy. . . . .	271	V pozadí obrazov sa objavuje kontrast. . . . .	287
Overenie SSID pripojeného k tlačiarne. . . . .	273	Text je rozmazaný. . . . .	287
Overenie SSID pre počítač. . . . .	273	Zobrazujú sa rušivé vzory (tiene podobné pavučine). . . . .	287
Nedá sa tlačiť z iPhone alebo iPad. . . . .	274	Na skle skenera sa nedá skenovať správna oblasť. . . . .	288
Problémy s výtlačkami. . . . .	274	Text nie je rozpoznávaný správne, keď sa ukladá ako a PDF s možnosťou vyhľadávania. . . . .	288
Nastavenie kvality tlače. . . . .	274	Problémy v naskenovanom obraze sa nedajú vyriešiť. . . . .	289
Nastavenie kvality pre jednotlivé papiere. . . . .	275	Nie je možné uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka. . . . .	289
Výtlačok je ošúchaný, prípadne chýba farba. . . . .	276	Skontrolovanie správ na tlačiarne. . . . .	289
Objavujú sa pásy alebo nečakané farby. . . . .	277	Uloženie naskenovaných obrázkov trvá príliš dlho. . . . .	291
Farebné pruhy sa objavujú v intervaloch približne 3.3 cm. . . . .	277	Prepnutie medzi súkromnou a verejnou sieťou. . . . .	291
Rozmazané výtlačky, zvislé pruhy alebo nesprávne zarovnanie. . . . .	278	Ostatné problémy so skenovaním. . . . .	294
Kvalita tlače je nízka. . . . .	278	Skenovanie je pomalé. . . . .	294
Papier je zašpinený alebo ošúchaný. . . . .	279	E-mailom nemožno odoslať naskenovaný obrázok. . . . .	294
Počas automatickej obojstrannej tlače sa papier zašpiní. . . . .	280	Skenovanie zastane pri skenovaní do formátu PDF/Multi-TIFF. . . . .	294
Tlačené fotografie sú zlepené. . . . .	280	Problémy pri odosielaní a prijímaní faxov. . . . .	294
Obrázky a fotografie sa tlačia v neočakávaných farbách. . . . .	281	Nie je možné posielat alebo prijímať faxy. . . . .	294
Výtlačok je nesprávne umiestnený, má nesprávnu veľkosť alebo okraje. . . . .	281	Nie je možné posielat faxy. . . . .	296
Vytlačené znaky sú nesprávne alebo skomolené	282	Faxy sa nedajú posielat určitému príjemcovi. . . . .	296
Vytlačený obrázok je prevrátený. . . . .	282	Faxy sa nedajú v určitom čase posielat. . . . .	297
Mozaikové vzory na výtlačkoch. . . . .	282	Nie je možné prijímať faxy. . . . .	297
Nechcená obojstranná tlač. . . . .	282	Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy. . . . .	298
Na kopírovanom obraze sa objavujú nerovnomerné farby, šmuhy, bodky alebo rovné čiary. . . . .	282	Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte. . . . .	298
Na kopírovanom obraze je vlnitý vzor (známy ako moaré). . . . .	283	Kvalita odoslaného faxu je nízka. . . . .	298
Na kópii je opačná strana originálu. . . . .	283	Faxy sa zasielajú v nesprávnej veľkosti. . . . .	299
Problém s výtlačkami nie je možné odstrániť. . . . .	283	Kvalita prijatého faxu je nízka. . . . .	299
Ďalšie problémy pri tlači. . . . .	283	Prijaté faxy sa nevytlačia. . . . .	299
Príliš pomalá tlač. . . . .	283	Strany sú prázdne, prípadne je na druhej strane prijatých faxov vytlačené len malé množstvo textu. . . . .	299
Pri nepretržitej tlači sa tlač dramaticky spomalí	284	Ostatné problémy s faxovaním. . . . .	300
Nedá sa zrušiť tlač z počítača so systémom Mac OS X v10.6.8. . . . .	284		
Problémy ovládača tlačiarne PostScript. . . . .	284		
Tlačiareň pri použití ovládača tlačiarne PostScript netlačí. . . . .	285		

Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne. . . . .	300	Preprava a skladovanie tlačiarne. . . . .	324
Odkazovač nepreberá hovory. . . . .	300	Autorské práva. . . . .	328
Na prijatých faxoch sa nezobrazuje faxové číslo odosielateľa, alebo je toto číslo nesprávne. . . . .	300	Ochranné známky. . . . .	329
Iné problémy. . . . .	300	Kde získať pomoc. . . . .	330
Slabý elektrický výboj pri kontakte s tlačiarňou. . . . .	300	Webová stránka technickej podpory. . . . .	330
Hlučná prevádzka. . . . .	300	Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson. . . . .	331
Nesprávny dátum a čas. . . . .	301		
Pamäťové zariadenie nie je rozpoznané. . . . .	301		
Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť údaje. . . . .	301		
Zabudli ste heslo. . . . .	301		
Aplikácia je blokována bránou firewall (len pre systém Windows). . . . .	301		
„x“ sa zobrazuje na obrazovke výberu fotografie. . . . .	302		
Neúmyselne sa vytvárajú kópie alebo odosiľajú faxy. . . . .	302		
<b>Príloha</b>			
Technické údaje. . . . .	303		
Technické údaje o tlačiarni. . . . .	303		
Technické údaje skenera. . . . .	304		
Technické údaje o rozhraní. . . . .	304		
Špecifikácie faxu. . . . .	304		
Zoznam funkcií siete. . . . .	305		
Parametre Wi-Fi. . . . .	306		
Technické parametre siete Ethernet. . . . .	306		
Bezpečnostný protokol. . . . .	307		
Kompatibilita so štandardom PostScript Level 3 . . . . .	307		
Podporované služby tretích strán. . . . .	307		
Technické údaje o externom zariadení USB. . . . .	307		
Špecifikácie podporovaných údajov. . . . .	308		
Rozmery. . . . .	308		
Elektrotechnické údaje. . . . .	309		
Environmentálne technické údaje. . . . .	309		
Miesto na inštaláciu a priestor. . . . .	310		
Systémové požiadavky. . . . .	311		
Informácie o písme. . . . .	312		
Dostupné písma pre PostScript. . . . .	312		
Písma dostupné pre PCL (URW). . . . .	313		
Zoznam vašich množín symbolov. . . . .	314		
Inštalácia voliteľných jednotiek. . . . .	317		
Kód jednotky voliteľnej kazety papiera. . . . .	317		
Inštalácia voliteľnej jednotky kazety na papier. . . . .	317		
Informácie o súlade s nariadeniami. . . . .	322		
Normy a osvedčenia. . . . .	322		
German Blue Angel. . . . .	323		
Obmedzenia kopírovania. . . . .	323		

# Informácie o tejto príručke

---

## Úvod do príručiek

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

**Dôležité bezpečnostné pokyny (papierová príručka)**

Poskytuje pokyny na zaistenie bezpečného používania tejto tlačiarne.

**Prvé kroky (papierová príručka)**

Poskytuje informácie týkajúce sa nastavenia tlačiarne a inštalácie softvéru.

**Používateľská príručka (digitálna príručka)**

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

**Príručka správcu (digitálna príručka)**

Poskytuje správcovi siete informácie o spravovaní a nastaveniach tlačiarne, ako je napríklad funkcia e-mailového upozornenia.

Najnovšie verzie vyššie uvedených príručiek môžete získať nasledujúcimi spôsobmi.

**Papierová príručka**

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

**Digitálna príručka**

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

### Súvisiace informácie

➔ [„Nástroje na aktualizáciu softvéru \(EPSON Software Updater\)” na strane 248](#)

---

## Používanie návodu na vyhľadávanie informácií

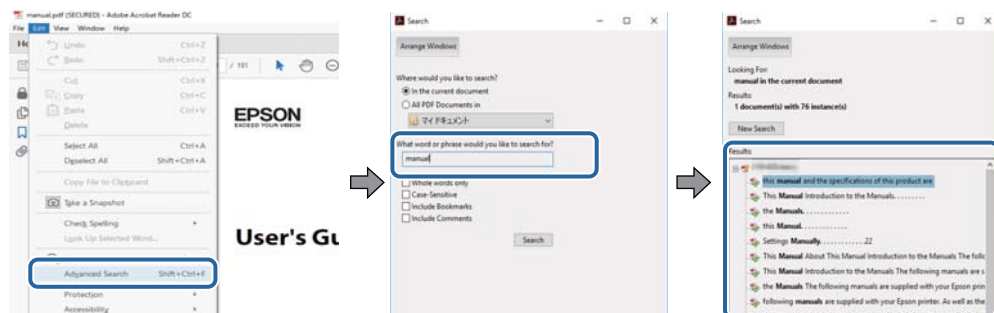
Návod vo formáte PDF umožňuje vyhľadať potrebné informácie podľa kľúčového slova alebo pomocou preskočenia priamo do konkrétnych častí pomocou záložiek. Môžete si aj vytlačiť strany, ktoré potrebujete. V tejto časti je vysvetlené, ako používať návod vo formáte PDF, ktorý bol otvorený v programe Adobe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



## Informácie o tejto príručke

### Vyhľadávanie podľa kľúčového slova

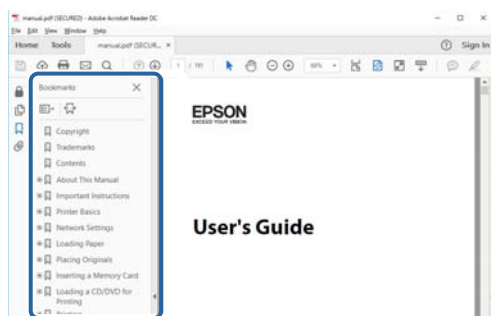
Kliknite na položky **Upraviť** > **Rozšírené vyhľadávanie**. Zadajte v okne vyhľadávania kľúčové slovo (text) pre informácie, ktoré chcete nájsť, a potom kliknite na položku **Hľadať**. Výsledky sa zobrazujú v zozname. Kliknutím na jedne zo zobrazených výsledkov preskočíte na danú stránku.



### Preskočenie priamo zo záložiek

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

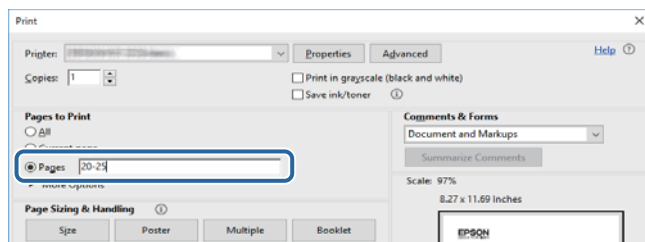
- Windows: podržte kláves **Alt** a stlačte kláves **←**.
- Mac OS: podržte príkazový kláves a potom stlačte kláves **←**.



### Tlač len potrebných stránok

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

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



---

## Značky a symboly

**Upozornenie:**

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

**Upozornenie:**

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

**Poznámka:**

Poskytuje doplnkové a referenčné informácie.

**Súvisiace informácie**

➔ Prepojenia na príslušné časti.

---

## Popisy použité v tejto príručke

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

---

## Odkazy na operačné systémy

**Windows**

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

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

## Informácie o tejto príručke

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

### Mac OS

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

# Dôležité pokyny

---

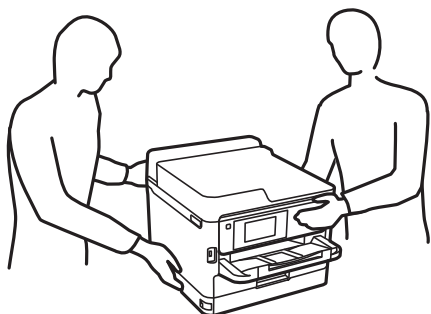
## Bezpečnostné pokyny

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

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

## Dôležité pokyny

- ❑ Tlačiareň je ťažká a dvíhať a prenášať by ju mali najmenej dvaja ľudia. Odinštalujte súčasť zásobník papiera 2, ak je nainštalovaná. Pri dvíhaní tlačiarne by mali dvaja alebo viac ľudí zaujať správnu pozíciu vyobrazenú na obrázku nižšie.



- ❑ S použitou súčasťou jednotky zásobníka atramentu manipulujte opatrne, pretože okolo portu dodávania atramentu môže byť ešte atrament.
  - ❑ Ak sa vám atrament dostane na pokožku, dôkladne si dané miesto umyte vodou a mydlom.
  - ❑ Ak sa vám atrament dostane do očí, okamžite si ich prepláchnite vodou. Ak nepríjemné pocity alebo problémy s videním pretrvávajú aj po dôkladnom prepláchnutí, okamžite vyhľadajte lekára.
  - ❑ Ak sa vám atrament dostane do úst, okamžite vyhľadajte lekára.
- ❑ Nedemontujte súčasť jednotky zásobníka atramentu ani skrinku údržby, v opačnom prípade sa môže atrament dostať do očí alebo na pokožku.
- ❑ Netraďte súčasťou jednotky zásobníka atramentu príliš energicky, inak môže dôjsť k úniku zo súčasti jednotky zásobníka atramentu.
- ❑ Uchovávajte súčasť jednotky zásobníka atramentu a skrinku údržby mimo dosahu detí.

---

## Rady a upozornenia k tlačiarňi

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



## Rady a varovania týkajúce sa nastavenia tlačiarne

- ❑ Neblokujte ani nezakrývajte prieduchy a otvory na tlačiarňi.
- ❑ Používajte iba zdroj napájania typu vyznačeného na štítku tlačiarne.
- ❑ Zamedzte používaniu zásuviek v rovnakom okruhu, v ktorom sú zapojené fotokopírky alebo klimatizačné systémy, ktoré sa pravidelne zapínajú a vypínajú.
- ❑ Zamedzte používaniu elektrických zásuviek, ktoré sa ovládajú nástennými vypínačmi alebo automatickými časovačmi.
- ❑ Celý počítačový systém držte mimo potenciálnych zdrojov elektromagnetickej interferencie, ako sú napríklad reproduktory alebo základne bezdrôtových telefónov.
- ❑ Napájacie káble musia byť umiestnené tak, aby sa zamedzilo odieraniu, prerezaniu, treniu, vlneniu a zalomeniu. Na napájacie káble nekladte žiadne predmety a káble vedte tak, aby sa na ne nestúpalo a aby sa neprekráčovali. Mimoriadnu pozornosť venujte tomu, aby napájacie káble boli vyrovnané na konci a vo vstupných a výstupných bodoch z transformátora.

## Dôležité pokyny

- Ak tlačiareň používate s predlžovacím káblom, skontrolujte, či celkový menovitý prúd zariadení napojených na predlžovací kábel neprevyšuje menovitý prúd tohto kábla. Takisto skontrolujte, či celkový menovitý prúd všetkých zariadení zapojených do stenovej zásuvky neprevyšuje menovitý prúd danej stenovej zásuvky.
- Ak tlačiareň plánujete používať v Nemecku, inštalácia v budove musí byť chránená 10-ampérovým alebo 16-ampérovým ističom, ktorý poskytuje primeranú ochranu pred skratom a ochranu tlačiarne pred nadprúdom.
- V prípade pripojenia tlačiarne k počítaču alebo inému zariadeniu pomocou kábla skontrolujte správnu orientáciu konektorov. Každý konektor má len jednu správnu orientáciu. Zapojenie konektora v nesprávnej orientácii môže poškodiť obidve zariadenia spojené káblom.
- Tlačiareň umiestnite na rovnú stabilnú plochu, ktorá vo všetkých smeroch prečnieva za základňu tlačiarne. Tlačiareň nebude fungovať správne, ak je šikmo naklonená.
- Nad tlačiarňou ponechajte dostatočný priestor, aby ste mohli úplne zodvihnúť kryt dokumentov.
- Nechajte dostatok miesta pred tlačiarňou, aby sa mohol papier úplne vysunúť.
- Vyhýbajte sa miestam, kde dochádza k rýchlym zmenám teploty a vlhkosti. Tlačiareň okrem toho uchováva na miestach mimo priameho slnečného svetla, silného svetla alebo tepelných zdrojov.

## Rady a varovania týkajúce sa používania tlačiarne

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

## Rady a varovania týkajúce sa prepravy alebo skladovania tlačiarne

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

## Rady a upozornenia týkajúce sa používania tlačiarne s bezdrôtovým pripojením

- Rádiové vlny z tejto tlačiarne môžu negatívne ovplyvniť prevádzku elektronických zdravotníckych prístrojov a spôsobiť ich nesprávne fungovanie. Pri používaní tejto tlačiarne v zdravotníckych zariadeniach alebo v blízkosti zdravotníckych prístrojov dodržiavajte pokyny od oprávnených pracovníkov zdravotníckeho zariadenia a rešpektujte všetky varovania a nariadenia súvisiace so zdravotníckymi prístrojmi.

## Dôležité pokyny

- ❑ Rádiové vlny z tejto tlačiarne môžu negatívne ovplyvniť prevádzku automaticky riadených zariadení ako automatické dvere alebo protipožiarne alarmy a môžu spôsobiť nehody v dôsledku ich zlyhania. Pri používaní tejto tlačiarne v blízkosti automaticky riadených zariadení rešpektujte všetky varovania a nariadenia súvisiace s týmito zariadeniami.

## Rady a upozornenia týkajúce sa používania dotykovej obrazovky

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

---

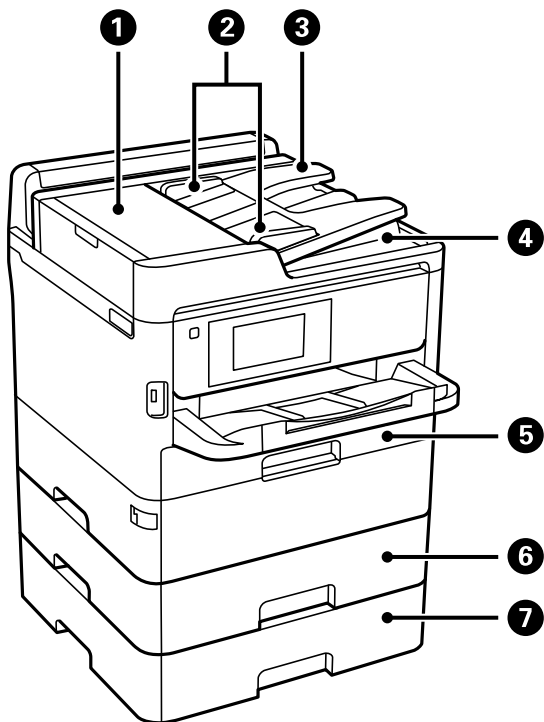
## Ochrana osobných údajov

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

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

# Základné informácie o tlačiarni

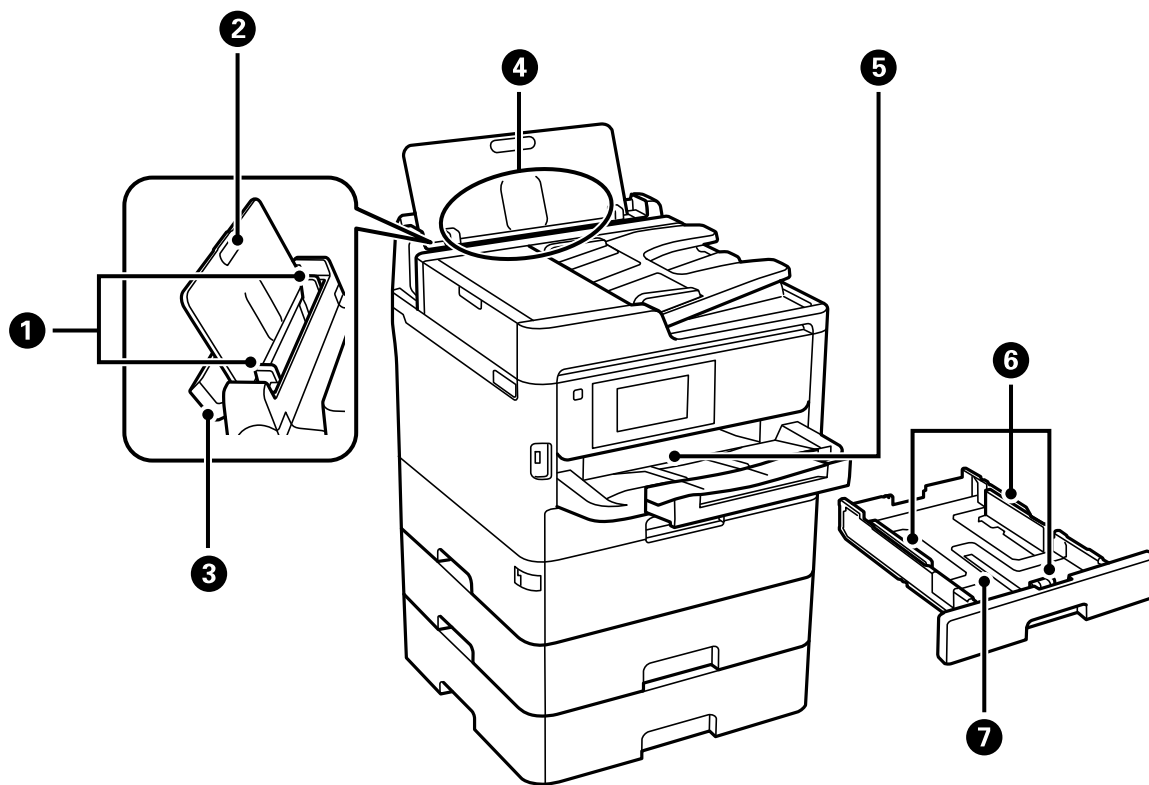
## Názvy dielov a funkcie



1	Kryt ADF (automatický podávač dokumentov) (F)	Otvorte pri odstraňovaní zaseknutých originálov z ADF.
2	Postranné vodiace lišty ADF	Podávajú originály priamo do tlačiarne. Posuňte ich k okrajom originálov.
3	Vstupný zásobník ADF	Originály automaticky podáva.
4	Výstupný zásobník ADF	Zbiera originály vysunuté z ADF.
5	Kazeta na papier 1 (C1)	Slúži na vloženie papiera.
6	Kazeta na papier 2 (C2)	Slúži na vloženie papiera.
7	Kazeta na papier 3 (C3)	Voliteľná jednotka kazety na papier. Slúži na vloženie papiera.

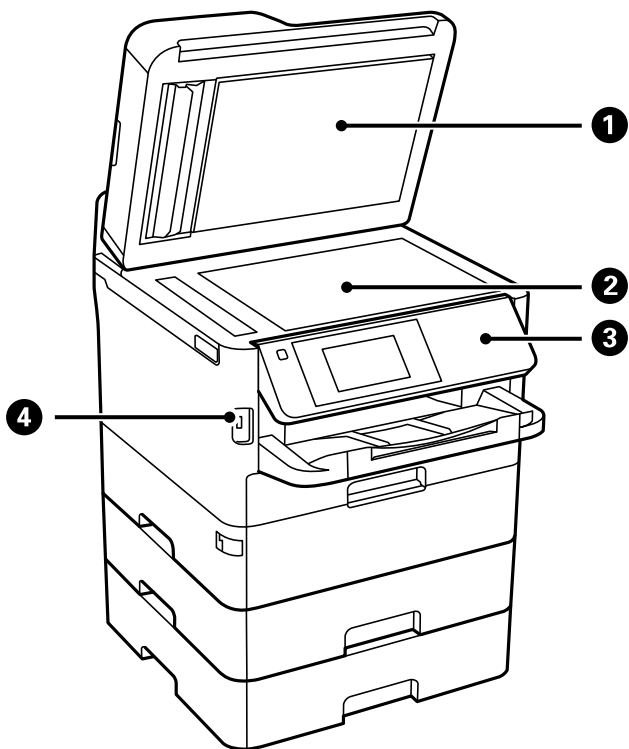


### Základné informácie o tlačiarni



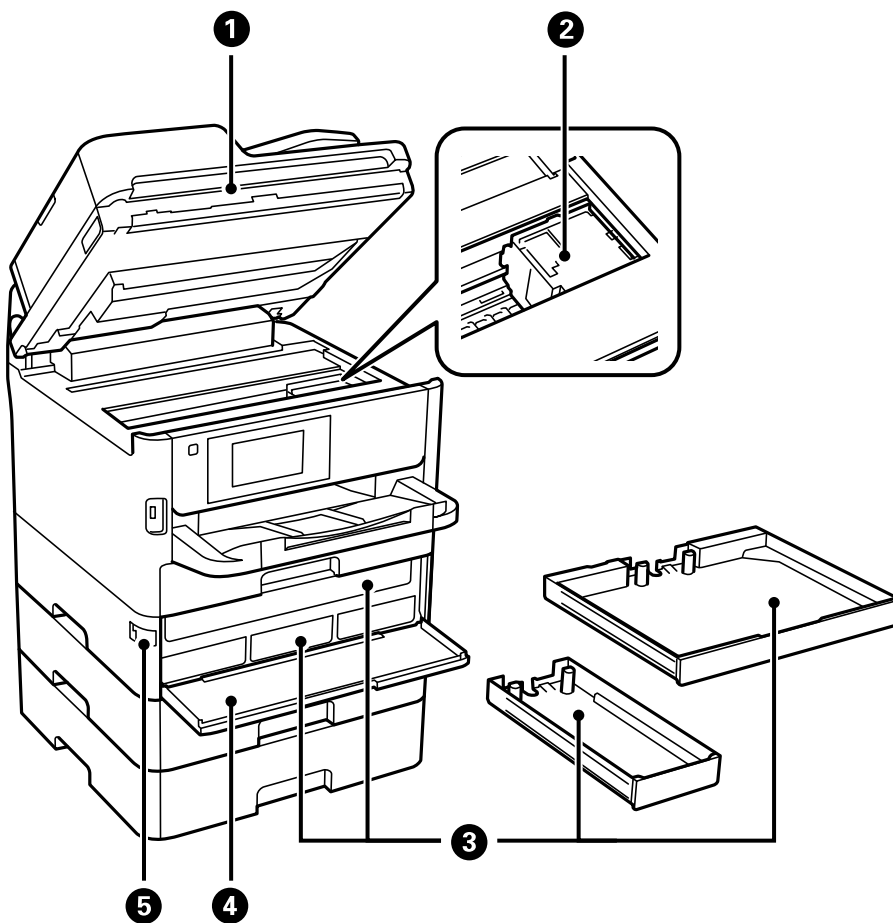
1	Postranné vodiace lišty	Podávajú papier priamo do tlačiarni. Posuňte ich k hranám papiera.
2	Podpera papiera	Podopiera vložený papier.
3	Chránič podávača	Bráni vniknutiu cudzích materiálov do tlačiarni. Tento chránič by ste mali nechávať zatvorený.
4	Zadný podávač papiera (B)	Slúži na vloženie papiera.
5	Výstupný zásobník	Drží vysunutý papier.
6	Postranné vodiace lišty	Podávajú papier priamo do tlačiarni. Posuňte ich k hranám papiera.
7	Kazeta na papier	Slúži na vloženie papiera.

### Základné informácie o tlačiarni



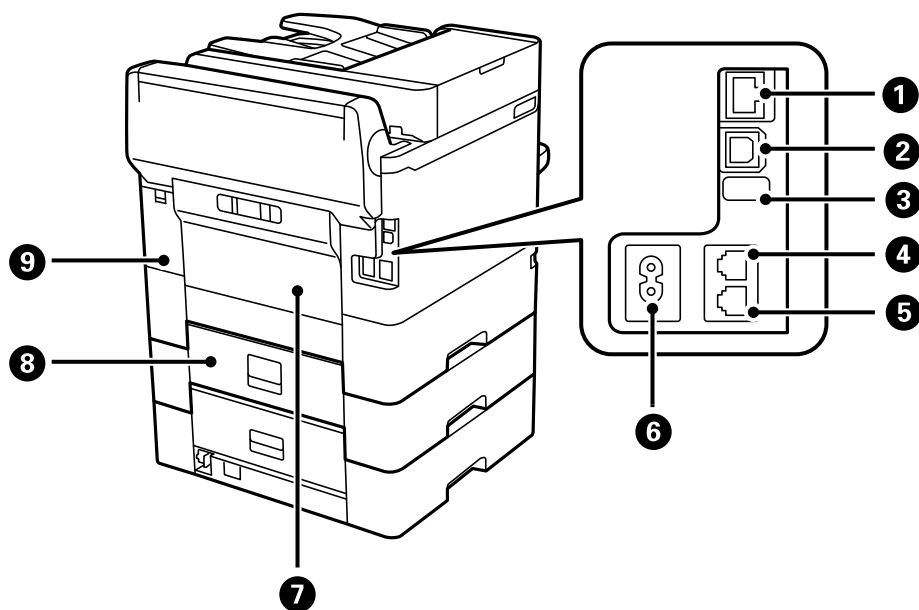
1	Kryt na dokumenty	Blokuje vonkajšie svetlo pri skenovaní.
2	Sklo skenera	Vložte originály.
3	Ovládací panel	Slúži na ovládanie tlačiarne. Môžete zmeniť uhol ovládacieho panela.
4	Port externého rozhrania USB	Slúži na pripojenie pamäťových zariadení.

### Základné informácie o tlačiarňi



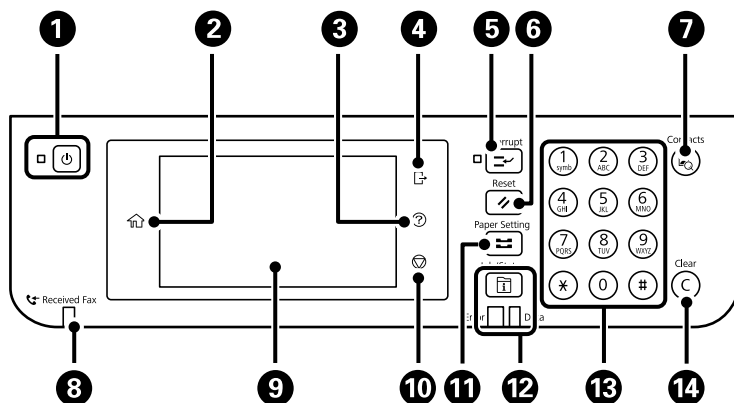
1	Jednotka skenera (J)	Skenuje položené originály. Otvára sa pri vyberaní zaseknutého papiera vo vnútri tlačiarne.
2	Tlačová hlava	Aplikuje atrament.
3	Zásuvka jednotky zásobníka atramentu	Umiestňuje sa tu jednotka zásobníka atramentu.
4	Predný kryt (A)	Pri výmene jednotiek zásobníka atramentu ho otvorte.
5	Zámok predného krytu	Slúži na zaistenie predného krytu.

### Základné informácie o tlačiarni



1	Port LAN	Slúži na pripojenie kábla LAN.
2	Port USB	Slúži na pripojenie kábla USB.
3	Servisný port USB	Port USB na budúce použitie. Neodstraňujte nálepku.
4	Port LINE	Slúži na pripojenie telefónnej linky.
5	Port EXT.	Slúži na pripojenie vonkajších telefónnych zariadení.
6	Vstup pre striedavý prúd	Slúži na pripojenie napájacieho kábla.
7	Zadný kryt (D)	Otvára sa pri odstraňovaní zaseknutého papiera.
8	Zadný kryt (E)	Otvára sa pri odstraňovaní zaseknutého papiera.
9	Kryt skrinky údržby (H)	Otvorte ho pri výmene skrinky údržby.

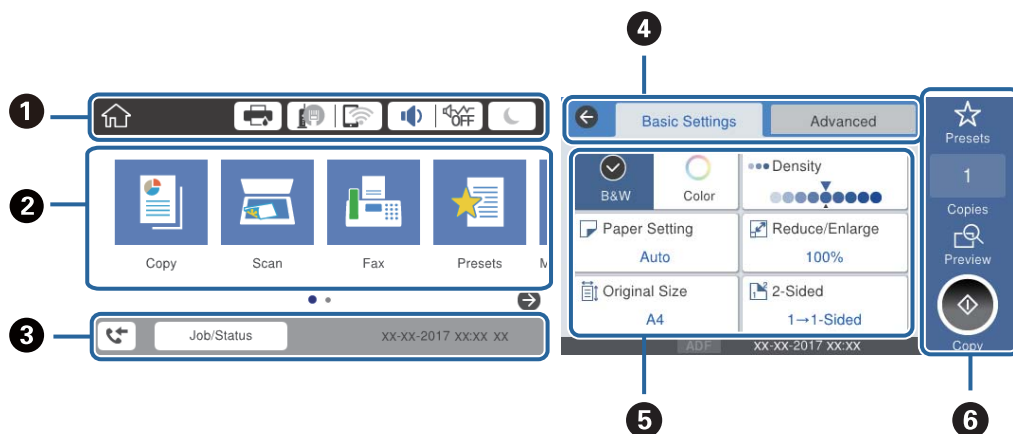
### Ovládací panel



## Základné informácie o tlačiarňi

1	Umožňuje zapnúť alebo vypnúť tlačiareň. Napájací kábel odpojte, keď kontrolka napájania zhasne.
2	Zobrazuje domovskú obrazovku.
3	Zobrazuje obrazovku <b>Pomocník</b> . Odtiaľto môžete skontrolovať riešenia problémov.
4	Slúži na odhlásenie z tlačiarne, keď je aktivovaná možnosť <b>Riadenie prístupu</b> . Keď je možnosť <b>Riadenie prístupu</b> deaktivovaná, bude to tiež vypnuté.
5	Pozastaví aktuálnu tlačovú úlohu a umožňuje prerušiť ďalšiu úlohu. Novú úlohu však nemôžete z počítača zrušiť. Opätovným stlačením tohto tlačidla reštartujete pozastavenú úlohu.
6	Aktuálne nastavenia obnoví na používateľom definované nastavenia. Ak neboli aktivované predvolené používateľské nastavenia, obnoví na nastavenia z výroby.
7	Zobrazuje zoznam <b>Kontakty</b> . Môžete zaregistrovať, upraviť alebo odstrániť kontakty.
8	Svieti, ak sú v pamäti zariadenia uložené prijaté dokumenty, ktoré ešte neboli prečítané, vytlačené alebo uložené.
9	Zobrazuje položky nastavenia a hlásenia. Keď sa po určitú dobu nevykonajú žiadne činnosti, tlačiareň prejde do režimu spánku a obrazovka sa vypne. Klepnutím kdekolvek na obrazovku zapnete displej. V závislosti od aktuálnych nastavení sa tlačiareň po stlačení tlačidiel na ovládacom paneli prebudí z režimu spánku.
10	Zastaví aktuálnu operáciu.
11	Zobrazuje obrazovku <b>Nastavenie papiera</b> . Pre každý zdroj papiera môžete vybrať nastavenia veľkosti a typu papiera.
12	Zobrazuje ponuku <b>Job/Status</b> . Táto ponuka umožňuje skontrolovať stav tlačiarne a históriu úloh. Kontrolka chyby na ľavej strane bliká alebo svieti pri výskyte chyby. Kontrolka údajov na pravej strane bliká, keď tlačiareň spracováva údaje. Svetí, ak front obsahuje úlohy.
13	Slúži na zadávanie čísiel, znakov a symbolov.
14	Slúži na vymazanie číselných nastavení, ako je napríklad počet kópií.

## Konfigurácia základnej obrazovky
















## Základné informácie o tlačiarni









1	Ako ikony označuje položky, ktoré boli pre tlačiareň nastavené. Výberom jednotlivých ikon overíte aktuálne nastavenia alebo otvoríte ponuku jednotlivých nastavení.
2	Zobrazuje všetky ponuky. Môžete pridať alebo zmeniť postupnosť.
3	Označuje prebiehajúcu úlohu a stav tlačiarne. Vybratím hlásenia zobrazíte ponuku <b>Job/Status</b> . Keď tlačiareň nepracuje a nie sú žiadne chyby, zobrazuje dátum a čas.
4	Prepínanie medzi kartami.
5	Označuje položky nastavenia. Vybratím jednotlivých položiek nastavíte alebo zmeníte nastavenie. Položky zobrazené sivou farbou nie sú k dispozícii. Vybratím položiek zistíte, prečo nie sú k dispozícii.
6	Vykoná aktuálne nastavenia. Dostupné funkcie sa v jednotlivých ponukách líšia.

## Ikony zobrazené na LCD obrazovke

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

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

## Základné informácie o tlačiarni

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

### Súvisiace informácie

➔ „Nastavenie siete” na strane 62

➔ „Zvuk.” na strane 56

## Úkony na dotykovej obrazovke

Na dotykovej obrazovke môžete robiť nasledujúce úkony.

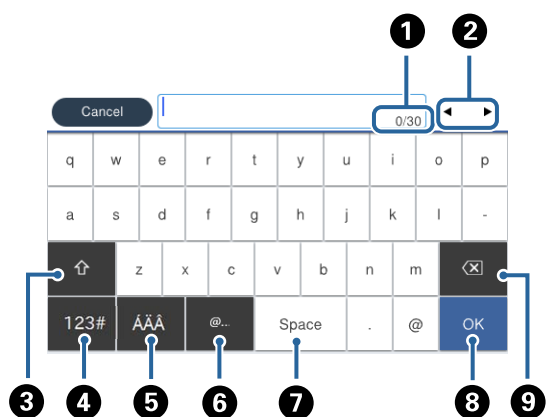
Klepnutie		Stlačenie alebo voľba položiek alebo ikon.
Rýchle potiahnutie		Rýchle posúvanie obrazovky.
Posunutie		Podržte a presúvajte položky.

## Základné informácie o tlačiarni

<p>Zoštipnutie prstami Roztiahnutie prstami</p>		<p>Zväčšovanie alebo zmenšovanie obrázka ukážky na ovládacom paneli.</p>
---	---	--

## Zadávanie znakov

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




### Poznámka:

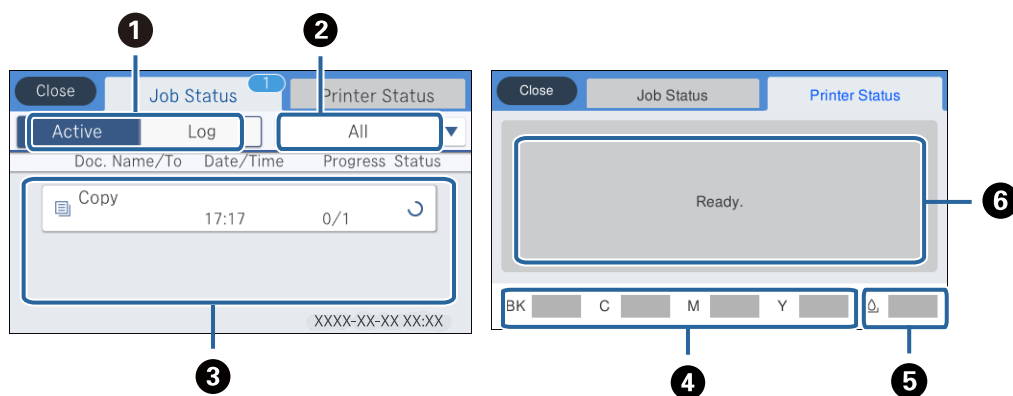
Dostupné ikony sa líšia v závislosti od položky nastavenia.

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



## Konfigurácia obrazovky Job/Status

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




1	Zmena zobrazených zoznamov.
2	Filtrovanie úloh podľa funkcie.
3	Keď je vybraná možnosť <b>Aktívne</b> , zobrazí sa zoznam prebiehajúcich úloh a úloh, ktoré čakajú na spracovanie. Keď je vybraná možnosť <b>Denník</b> , zobrazí sa história úloh. Keď bola úloha neúspešná, môžete ju zrušiť, prípadne skontrolovať kód chyby v histórii.
4	Signalizuje približné hladiny atramentu.
5	Signalizuje približnú prevádzkovú životnosť údržbovej kazety.
6	Zobrazuje chyby, ktoré sa na tlačiarni vyskytli. Ak chcete zobraziť hlásenie o chybe, vyberte danú chybu zo zoznamu.

### Súvisiace informácie

➔ „Kód chyby v stavovej ponuke” na strane 257

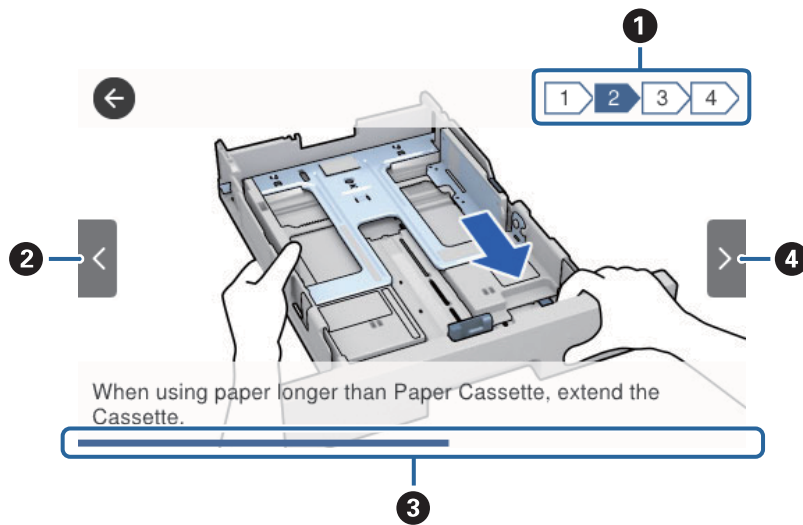
## Zobrazenie animácií

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

- Klepnite na  na pravej strane LCD obrazovky. Zobrazí sa obrazovka Pomocníka. Klepnite na položku **Ako na to** a vyberte, ktoré položky chcete zobrazovať.

## Základné informácie o tlačiarni

- ☐ Vyberte položku **Ako na to** v spodnej časti prevádzkovej obrazovky. Zobrazí sa miestna animácia.



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

# Príprava tlačiarne

## Vkladanie papierov

### Dostupný papier a kapacity

**Poznámka:**

Zobrazená veľkosť papiera sa líši v závislosti od ovládača.

### Originálny papier Epson

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

**Poznámka:**

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

### Papier vhodný na tlač dokumentov

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2 ~ Zásobník papiera 3	Zadný podávač papiera	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Automatická, manuálna *

- \* Na úlohy ručnej obojstrannej tlače používajte výhradne zadný podávač papiera. Môžete vložiť až 30 hárkov papiera s jednou už potlačenou stranou.

### Papier vhodný na tlač dokumentov a fotografie

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2 ~ Zásobník papiera 3	Zadný podávač papiera	
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	–	70	–

## Príprava tlačiarne

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2 ~ Zásobník papiera 3	Zadný podávač papiera	
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	50	–	20	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	20	–	20	–

**Papier vhodný na tlač fotografií** 

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2 ~ Zásobník papiera 3	Zadný podávač papiera	
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 palcov), 10×15 cm (4×6 palcov)	50	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 palcov), na šírku 16:9 (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 palcov)	50	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4, 10×15 cm (4×6 palcov)	50	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 palcov), 10×15 cm (4×6 palcov)	50	–	20	–

**Súvisiace informácie**






➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 16

**Komerčne dostupný papier****Poznámka:**

Veľkosti Half letter, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm) a 16K (195×270 mm) nie sú k dispozícii, ak tlačíte pomocou ovládača tlačiarne PostScript.

## Príprava tlačiarne

## Obyčajné papiere

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2 ~ Zásobník papiera 3	Zadný podávač papiera	
Obyčajný papier, kopírovací papier	Letter <sup>*3</sup> , A4, Executive <sup>*3</sup> , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	Až po čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište.		80	Automatická, manuálna *1, *2
Hlavičkový papier Recyklovaný papier	Legal, Indian-Legal, 8,5×13 palcov, Half letter <sup>*3</sup> , A6, B6, SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	Až po čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište.		80	Manuálna *1, *2
Farebný papier Predtlačný papier	SP5 (192×132 mm)	Až po čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište.	–	80	Manuálna *1, *2
Vysokokvalitný obyčajný papier	Definovaná používateľom <sup>*3</sup> (mm) 89 × 127 až 215,9 × 148 89 × 148 až 100 × 355,6	Až po čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište.	–	80	Manuálna *1, *2
	Definovaná používateľom <sup>*3</sup> (mm) 100 × 148 až 215,9 × 355,6	Až po čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište.		80	Automatická <sup>*5</sup> , manuálna *1, *2
	Definovaná používateľom <sup>*3</sup> (mm) 64 × 127 až 215,9 × 355,6	–	–	80	Manuálna *2
	Definovaná používateľom <sup>*3</sup> (mm) 64 × 355,6 až 215,9 × 6000	–	–	1	Manuálna

\*1 Pre manuálnu tlač úloh obojstrannej tlače používajte výhradne zadný podávač papiera.

\*2 Môžete vložiť až 30 hárkov papiera s jednou už potlačenou stranou.

\*3 K dispozícii je len tlač z počítača.

\*4 Môžete vložiť až 5 hárkov papiera s jednou už potlačenou stranou.

\*5 Na automatickú obojstrannú tlač, k dispozícii je veľkosť papiera 148×210 až 215,9×297 mm.

## Príprava tlačiarne

## Hrubé papiere

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2 ~ Zásobník papiera 3	Zadný podávač papiera	
Hrubý papier (91 až 160 g/m <sup>2</sup> )	Letter* <sup>2</sup> , A4, Executive* <sup>2</sup> , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	90	250	30	Automatická, manuálna* <sup>1, *3</sup>
	Legal, 8,5×13 palcov, Half letter* <sup>2</sup> , A6, B6, SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	90	250	30	Manuálna* <sup>1, *3</sup>
	SP5 (192×132 mm)	90	–	30	Manuálna* <sup>1, *3</sup>
	Definovaná používateľom* <sup>2</sup> (mm) 89 × 127 až 215,9 × 148 89 × 148 až 100 × 355,6	90	–	30	Manuálna* <sup>1, *3</sup>
	Definovaná používateľom* <sup>2</sup> (mm) 100 × 148 až 215,9 × 355,6	90	250	30	Automatická* <sup>4</sup> , manuálna* <sup>1, *3</sup>
	Definovaná používateľom* <sup>2</sup> (mm) 64 × 127 až 215,9 × 355,6	–	–	30	Manuálna* <sup>3</sup>
	Definovaná používateľom* <sup>2</sup> (mm) 64 × 355,6 až 215,9 × 1117,6	–	–	1	Manuálna
Hrubý papier (161 až 256 g/m <sup>2</sup> )	Legal, 8,5×13 palcov, Letter* <sup>2</sup> , A4, Executive* <sup>2</sup> , B5, A5, Half letter* <sup>2</sup> , 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	Manuálna* <sup>3</sup>
	Definovaná používateľom* <sup>2</sup> (mm) 64 × 127 až 215,9 × 355,6	–	–	30	Manuálna* <sup>3</sup>
	Definovaná používateľom* <sup>2</sup> (mm) 64 × 355,6 až 215,9 × 1117,6	–	–	1	Manuálna

\*1 Pre manuálnu tlač úloh obojstrannej tlače používajte výhradne zadný podávač papiera.

## Príprava tlačiarne

- \*2 K dispozícii je len tlač z počítača.
- \*3 Môžete vložiť až 5 hárkov papiera s jednou už potlačenou stranou.
- \*4 Na automatickú obojstrannú tlač, k dispozícii je veľkosť papiera 148×210 až 215,9×297 mm.

### Obálky

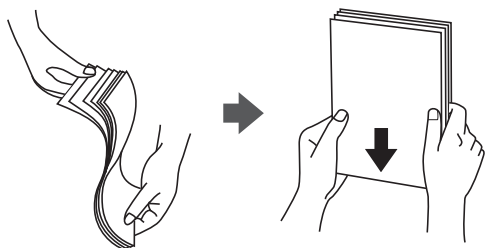
Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (obálky)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobník papiera 2 ~ Zásobník papiera 3	Zadný podávač papiera	
Obálka	Obálka #10, Obálka DL, Obálka C6	10	–	10	–
	Obálka C4	–	–	1	–

### Súvisiace informácie

➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 16

## Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom

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



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



## Príprava tlačiarne

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

### Súvisiace informácie

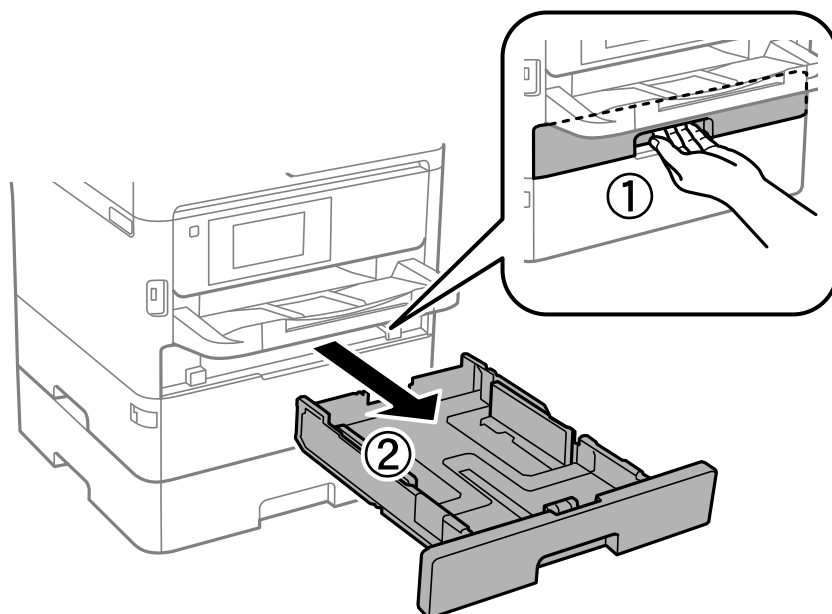
➔ „Technické údaje o tlačiarni“ na strane 303

## Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera

### Poznámka:

*Ak je nainštalovaná voliteľná jednotka kazety na papier, nevyťahuje naraz von dve kazety na papier.*

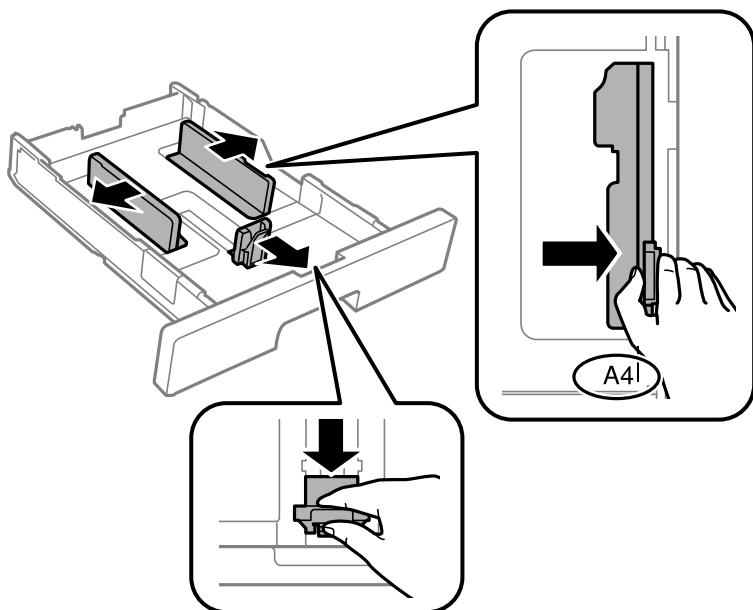
1. Skontrolujte, že tlačiareň nie je v prevádzke a potom zásobník papiera vytiahnite von.





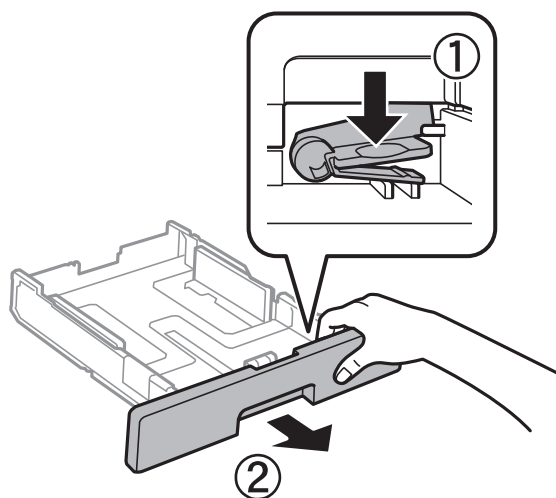
## Príprava tlačiarne

2. Posuňte prednú vodiacu lištu do maximálnej polohy a potom posuňte bočné vodiace lišty na veľkosť papiera, ktorú si želáte použiť.

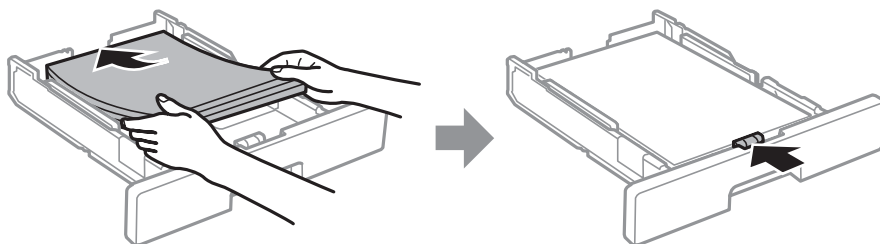


**Poznámka:**

Pri používaní väčšieho papiera ako A4 vysuňte zásobník papiera.





3. Vložte papier tak, že strana, na ktorú je možné tlačiť, smeruje nadol, a potom posuňte prednú vodiacu lištu k hrane papiera.



## Príprava tlačiarne

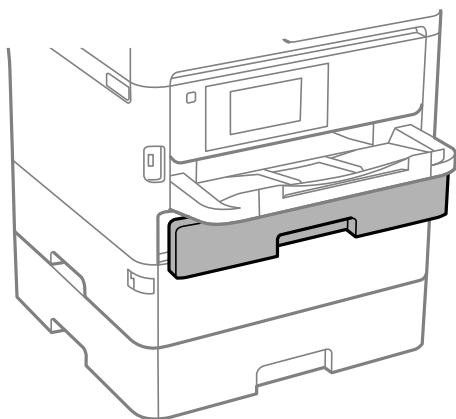
**! Upozornenie:**

Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier. Obyčajný papier nevkladajte nad čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište papiera. Hrubý papier nevkladajte nad čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište papiera.

4. Úplne zasuňte súčasť zásobník papiera.

**Poznámka:**

Keď roziahnete kazetu na papier, trochu sa povytiahne z tlačiarne.

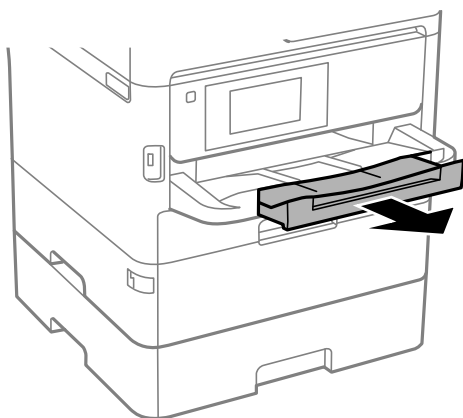


5. Na ovládacom paneli nastavte príslušnú veľkosť a typ papiera, ktorý ste vložili do súčasti zásobník papiera.

**Poznámka:**

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

6. Keď vkladáte papier dlhší než formát A4, vysuňte von výstupný zásobník.

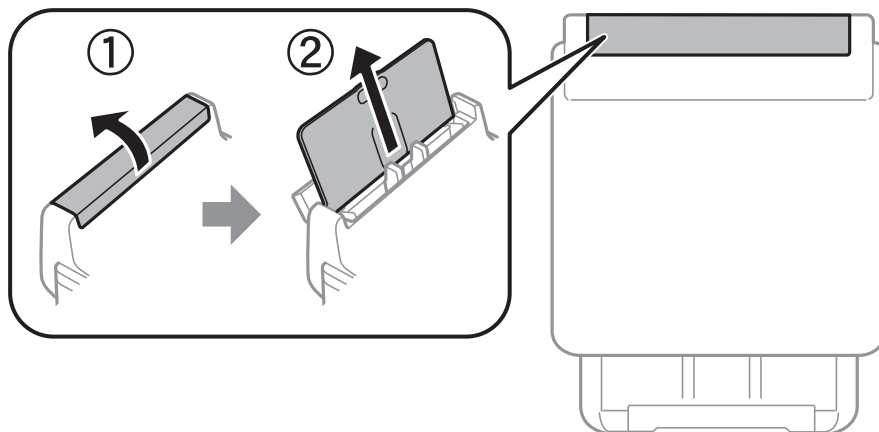


### Súvisiace informácie

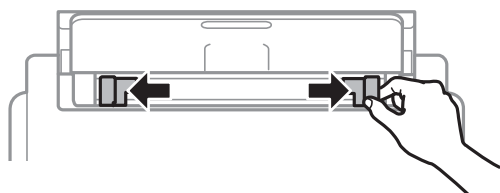
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 31
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 27
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 38
- ➔ „Vloženie obálok a preventívne opatrenia” na strane 37

## Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera

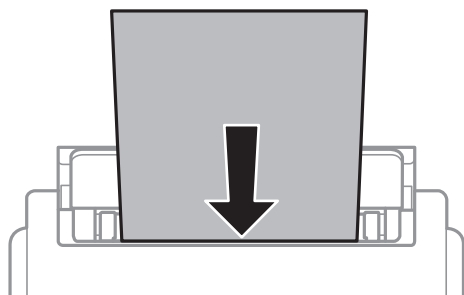
1. Otvorte chránič podávača a vytiahnite podperu papiera.



2. Posuňte postranné vodiace lišty.



3. Vložte papier do stredu zadný podávač papiera stranou určenou na tlač smerom nahor.

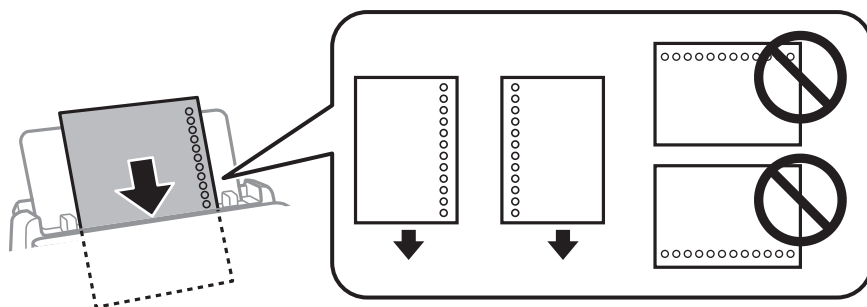


### ! Upozornenie:

- Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier. Obyčajný papier nevkladajte nad čiaru pod symbolom trojuholníka na vnútornej časti vodiacej lišty papiera.
- Najskôr vložte krátku stranu papiera. Ak ste však nastavili dlhú stranu ako šírku v rámci veľkosti definovanej používateľom, vložte najskôr dlhšiu stranu.

## Príprava tlačiarne

### Predierovaný papier

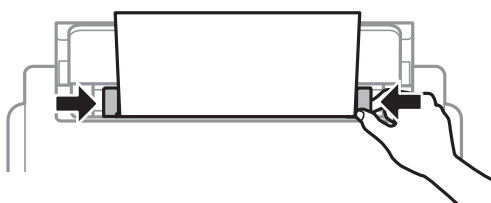


**Poznámka:**

Predierovaný papier môžete používať za nasledujúcich podmienok. Automatická obojstranná tlač nie je pre predierovaný papier dostupná.

- Množstvo vložených hárkov: jeden hárok
- Dostupné veľkosti: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal
- Otvory väzby: Nevkladajte papier s otvormi väzby na hornú alebo spodnú stranu.  
Prispôbte tlačovú polohu vášho súboru tak, aby ste netlačili cez otvory.
- Nastavenie papiera: Ako nastavenie typu papiera vyberte možnosť **Hlavičkový** alebo **Predtlačený**.

4. Posuňte postranné vodiace lišty smerom k okrajom originálov.

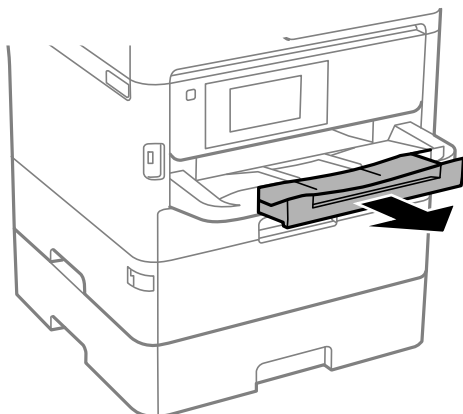


5. Na ovládacom paneli nastavte príslušnú veľkosť a typ papiera, ktorý ste vložili do súčasti zadný podávač papiera.

**Poznámka:**

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

6. Keď vkladáte papier dlhší než formát A4, vysuňte von výstupný zásobník.



## Príprava tlačiarne

### **Poznámka:**

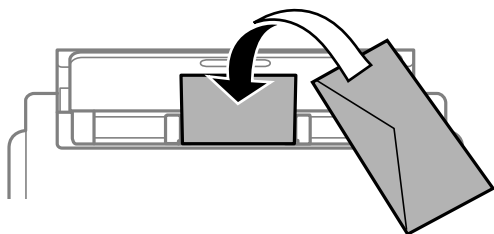
Vráťte zvyšný papier do balenia. Ak ho necháte v tlačiarňi, papier sa môže skrútiť alebo sa môže znížiť kvalita tlače.

### **Súvisiace informácie**

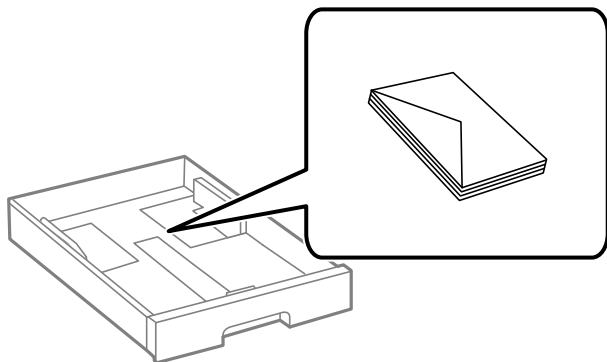
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 31
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 27
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 38
- ➔ „Vloženie obálok a preventívne opatrenia” na strane 37
- ➔ „Vkladanie dlhých papierov” na strane 38

## Vloženie obálok a preventívne opatrenia

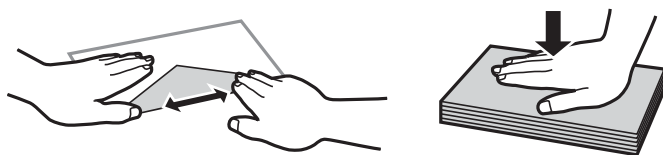
Obálky vkladajte do stredu zásobníka zadný podávač papiera kratšou stranou napred a stranou s chlopňou obálky otočenou smerom nadol. Potom posuňte postranné vodiace lišty k okrajom obálky.



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



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



- Nepoužívajte skrútené alebo zložené obálky. Používanie takýchto obálok spôsobuje ich zaseknutie a atrament sa môže na výtlaku rozmazať.
- Nepoužívajte obálky s lepiacimi povrchmi na chlopniach alebo obálky s okienkami.

## Príprava tlačiarne

- Nepoužívajte príliš tenké obálky, pretože sa môžu pri tlači krútiť.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 27
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 35

## Vkladanie dlhých papierov

Súčasť zadný podávač papiera používajte len na vkladanie dlhého papiera. Pred vložením papiera do tlačiarne odstrihnite papier na veľkosť, na ktorú chcete tlačiť. Vyberte možnosť **Defin. Používateľom** ako nastavenie veľkosti papiera.

- Zaistite, aby bol koniec papiera odrezaný zvisle. Uhlopriečný rez môže spôsobiť problémy s podávaním.
- Dlhý papier sa nedá vo výstupnom zásobníku udržať. Pripravte si škatuľu, aby papier nepadal na zem.
- Nedotýkajte sa papiera, ktorý sa ide podávať alebo vysúvať. Mohli by ste si poraniť ruku, prípadne sa môže znížiť kvalita tlače.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 27
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 35

## Zoznam typov papiera

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

Názov média	Typ média			
	Ovládací panel	Ovládač tlačiarne	Ovládač tlačiarne PostScript	Univerzálny ovládač tlačiarne Epson
Epson Bright White Ink Jet Paper	Obyčajné papiere	Obyčajné papiere	Plain	Obyčajný
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	Premium Glossy	Epson Premium Glossy	Epson Premium Glossy	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss	–
Epson Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy	Photo Paper Glossy	–
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	–

## Príprava tlačiarne

Názov média	Typ média			
	Ovládací panel	Ovládač tlačiarne	Ovládač tlačiarne PostScript	Univerzálny ovládač tlačiarne Epson
Hrubý papier (91 až 160 g/m <sup>2</sup> )	Hrubý papier 1	Hrubý papier1	Hrubý papier1	Hrubý papier1
Hrubý papier (161 až 256 g/m <sup>2</sup> )	Hrubý papier 2	Hrubý papier2	Hrubý papier2	Hrubý papier2

## Umiestnenie originálov

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

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

## Dostupné originály pre APD

Dostupné veľkosti papiera	A6, A5, Half Letter*, B5, Executive, 16K, A4, Letter, Legal, 8,5×13 palcov*
Typ papiera	Obyčajný papier, Vysokokvalitný obyčajný papier, Recyklovaný papier
Hrúbka papiera (váha papiera)	64 až 95 g/m <sup>2</sup>
Kapacita vloženia	50 hárkov alebo 5.5 mm

\* Podporované je iba jednostranné skenovanie.

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



### Upozornenie:

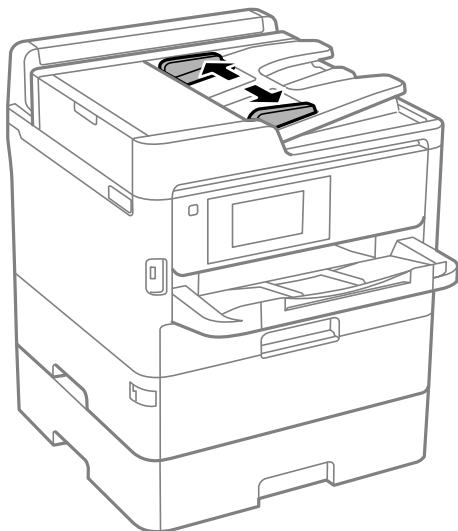
Nepodávajte z APD fotografie ani cenné umelecké diela. Pri zlom podaní sa môže originál skrútiť alebo poškodiť. Tieto dokumenty skenujte namiesto toho na sklo skenera.

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

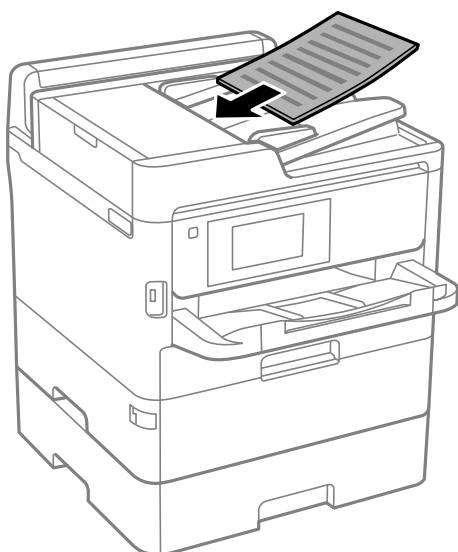
- Roztrhnuté, zložené, pokrčené, poškodené alebo zvinuté
- Originály s otvormi pre rýchloviazač
- Originály spojené lepiacou páskou, svorkami zošívачky, kancelárskymi sponami atď.
- Originály s nalepenými štítkami alebo nálepkami
- Originály, ktoré nie sú orezané pravidelne alebo do pravého uhla
- Zviazané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

## Vkladanie originálov do podávača APD

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



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

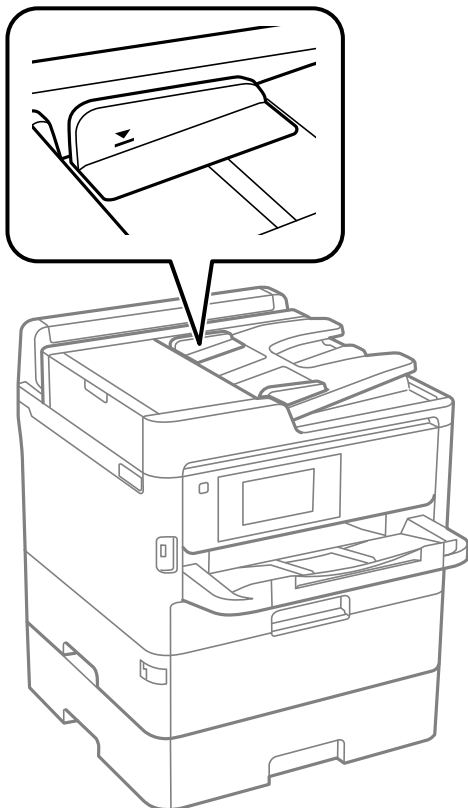




## Príprava tlačiarne

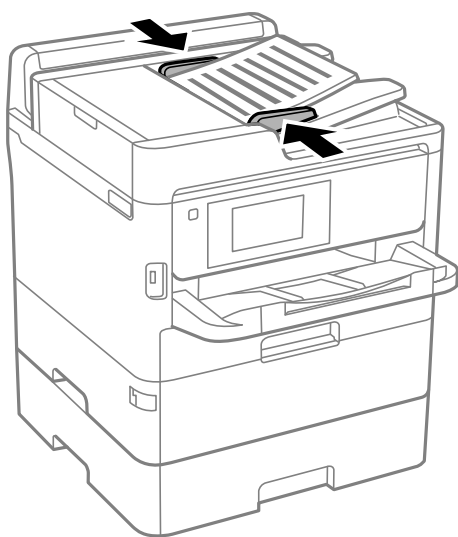
**!** *Upozornenie:*

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



- ❑ *Nepridávajte originály počas skenovania.*

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



### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupné originály pre APD” na strane 39

## Príprava tlačiarne

### Vkladanie originálnych dokumentov do podávača ADF na obojstranné kopírovanie

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

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

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

Položte originály na APD v smere naznačenom šípkou.



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

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


Položte originály na APD v smere naznačenom šípkou.



### Umiestnenie originálov na Sklo skenera

 **Upozornenie:**

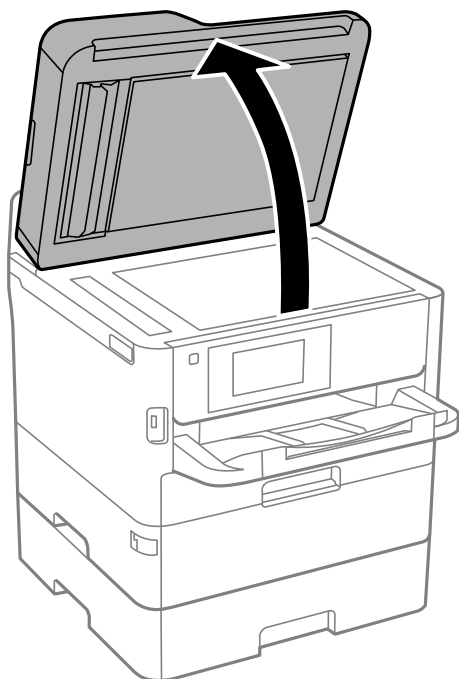
*Pri otváraní alebo zatváraní krytu dokumentov dávajte pozor, aby ste si neprivreli ruku alebo prsty. Inak sa môžete zraniť.*

 **Upozornenie:**

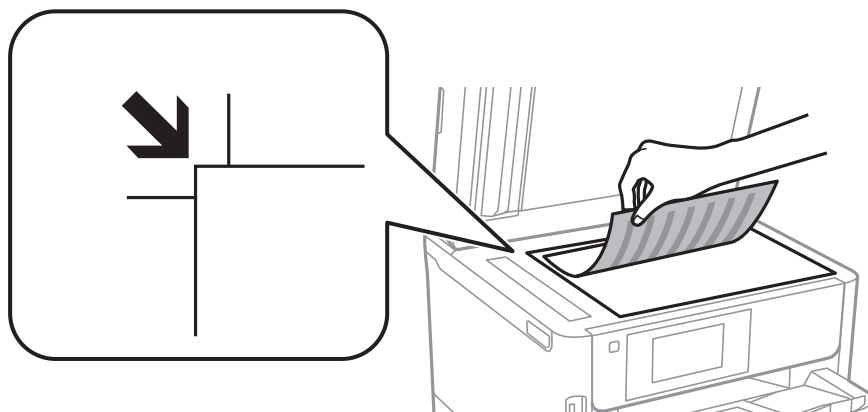
*Pri ukladaní hrubých originálov, ako sú knihy zabráňte tomu, aby vonkajšie svetlo svietilo priamo na sklo skenera.*

## Príprava tlačiarne

1. Otvorte kryt dokumentov.



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



**Poznámka:**

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

4. Opatrne zatvorte kryt.



**Upozornenie:**

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

5. Po naskenovaní odstráňte originály.

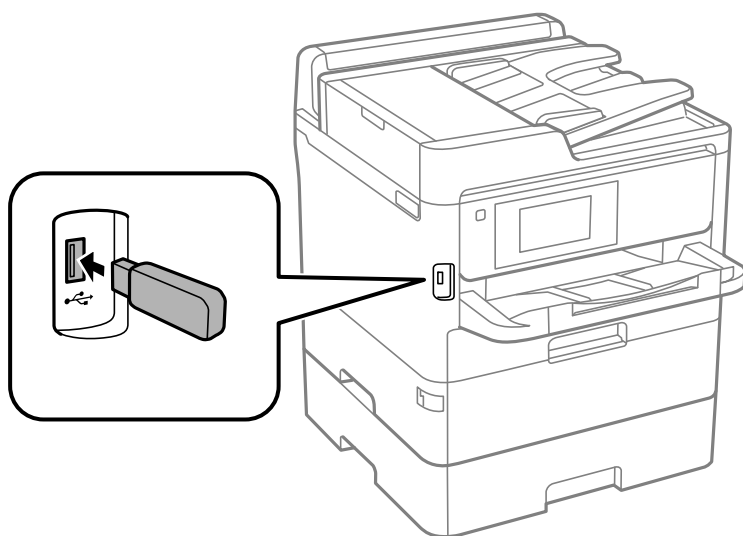
**Poznámka:**

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

## Vloženie externého USB zariadenia

### Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia

1. Vložte externé pamäťové zariadenie do tlačiarne.



2. Keď skončíte s používaním externého USB zariadenia, odpojte ho.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Technické údaje o externom zariadení USB” na strane 307
- ➔ „Získanie prístupu do externého zariadenia USB z počítača” na strane 44

### Získanie prístupu do externého zariadenia USB z počítača

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

#### **!** Upozornenie:

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

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

#### **Poznámka:**

Pri pripojení veľkokapacitnej externej pamäte USB, ako je napríklad zariadenie s kapacitou 2 TB, chvíľu trvá rozpoznanie údajov z počítača.

## Príprava tlačiarne

### Windows

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

**Poznámka:**

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

### Mac OS

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

**Poznámka:**

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

---

## Používanie e-mailového servera

Ak chcete používať funkcie e-mailu, ako je napríklad preposielanie skenov alebo faxov, je potrebné nakonfigurovať e-mailový server.

### Konfigurácia e-mailového servera

Pred konfigurovaním e-mailového servera skontrolujte nasledujúce položky.

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

**Poznámka:**

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

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené**.
3. Vyberte položky **E-mailový server > Nastavenia servera**.

## Príprava tlačiarne

4. Ak chcete zobraziť obrazovku s nastaveniami, kliknite na metódu overovania používaného poštového servera.

**Upozornenie:**

K dispozícii sú nasledujúce metódy overenia.

- Nesvieti
- POP pred SMTP
- SMTP-AUTH

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

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

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

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

5. Vykonaňte príslušné nastavenia.

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

6. Klepnite na **Pokračovať**.

**Poznámka:**

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

## Položky nastavenia e-mailového servera

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

## Príprava tlačiarne

Položky	Vysvetlivky
Číslo portu servera POP3	Ak vyberiete <b>POP pred SMTP</b> ako <b>E-mailový server</b> <b>Spôsob overovania</b> , zadajte číslo portu e-mailového servera, ktorý prijíma e-mail (server POP3).
Zabezp. pripojenie	Ak vyberiete <b>SMTP-AUTH</b> alebo <b>Vyp.</b> ako <b>E-mailový server</b> <b>Spôsob overovania</b> , vyberte spôsob bezpečného pripojenia.

## Kontrola pripojenia e-mailového servera

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené**.
3. Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k e-mailovému serveru, vyberte položky **E-mailový server > Kontrola pripojenia**.

**Poznámka:**

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

## Hlásenia zobrazené počas úkonu Kontrola pripojenia

Pri vykonávaní úkonu **Kontrola pripojenia** na e-mailovom serveri sa zobrazujú nasledujúce hlásenia. Ak sa vyskytne chyba, skontrolujte hlásenie a vysvetlenie a overte stav.

Správy	Vysvetlenie
Test pripojenia bol úspešný.	Toto hlásenie sa zobrazí, ak bolo pripojenie k serveru úspešné.
Chyba komunikácie servera SMTP. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Nastavenia siete	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tlačiareň nie je pripojená k sieti</li> <li><input type="checkbox"/> Server SMTP má výpadok</li> <li><input type="checkbox"/> Počas komunikácie došlo k odpojeniu siete</li> <li><input type="checkbox"/> Prijali sa neúplné údaje</li> </ul>
Chyba komunikácie servera POP3. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Nastavenia siete	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tlačiareň nie je pripojená k sieti</li> <li><input type="checkbox"/> Server POP3 má výpadok</li> <li><input type="checkbox"/> Počas komunikácie došlo k odpojeniu siete</li> <li><input type="checkbox"/> Prijali sa neúplné údaje</li> </ul>
Počas pripájania k serveru SMTP sa vyskytla chyba. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera SMTP - Server DNS	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pripojenie k serveru DNS nebolo úspešné</li> <li><input type="checkbox"/> Rozlíšenie názvu pre server SMTP nebolo úspešné</li> </ul>

## Príprava tlačiarne

Správy	Vysvetlenie
Počas pripájania k serveru POP3 sa vyskytla chyba. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera POP3 - Server DNS	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <input type="checkbox"/> Pripojenie k serveru DNS nebolo úspešné <input type="checkbox"/> Rozlíšenie názvu pre server POP3 nebolo úspešné
Chyba pri autentifikácii servera SMTP. Skontrolujte nasledujúce položky. - Spôsob autentifikácie - Autentifikované konto - Autentifikované heslo	Toto hlásenie sa zobrazí, keď nebolo overenie na serveri SMTP úspešné.
Chyba pri autentifikácii servera POP3. Skontrolujte nasledujúce položky. - Spôsob autentifikácie - Autentifikované konto - Autentifikované heslo	Toto hlásenie sa zobrazí, keď nebolo overenie na serveri POP3 úspešné.
Nepodporovaný spôsob komunikácie. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera SMTP - Číslo portu servera SMTP	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa pokúšate komunikovať s nepodporovanými protokolmi.
Pripojenie k serveru SMTP zlyhalo. Zmeňte Zabezpečené pripojenie na možnosť Žiadna.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad SMTP, prípadne ak server nepodporuje zabezpečené pripojenie cez SMTP (pripojenie SSL).
Pripojenie k serveru SMTP zlyhalo. Zmeňte Zabezpečené pripojenie na možnosť SSL/TLS.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad SMTP, prípadne ak server vyžaduje pre SSL/TLS zabezpečené pripojenie cez SMTP (pripojenie SSL).
Pripojenie k serveru SMTP zlyhalo. Zmeňte Zabezpečené pripojenie na možnosť STARTTLS.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad SMTP, prípadne ak server vyžaduje pre STARTTLS zabezpečené pripojenie cez SMTP (pripojenie SSL).
Pripojenie nie je dôveryhodné. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Dátum a čas	Toto hlásenie sa objaví, keď je nastavenie dátumu a času nesprávne, prípadne uplynula platnosť certifikátu.
Pripojenie nie je dôveryhodné. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Certifikát CA	Toto hlásenie sa objaví, keď tlačiareň nemá koreňový certifikát zodpovedajúci serveru, prípadne nebol importovaný Certifikát CA.
Pripojenie nie je zabezpečené.	Toto hlásenie sa objaví, keď je získaný certifikát poškodený.
Autentifikácia servera SMTP zlyhala. Zmeňte spôsob autentifikácie na SMTP-AUTH.	Toto hlásenie sa objaví, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad v spôsobe overovania. Server podporuje funkciu Overenie servera SMTP.
Autentifikácia servera SMTP zlyhala. Zmeňte spôsob autentifikácie na POP pred SMTP.	Toto hlásenie sa objaví, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad v spôsobe overovania. Server nepodporuje funkciu Overenie servera SMTP.
E-mailová adresa odosielateľa je nesprávna. Zmeňte na e-mailovú adresu vašej e-mailovej služby.	Toto hlásenie sa objaví, keď je určená e-mailová adresa odosielateľa nesprávna.
Do dokončenia spracovania nie je možné tlačiareň sprístupniť.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď je tlačiareň zaneprázdnená.



---

## Správa kontaktov

Registrácia zoznamu kontaktov vám umožňuje jednoduché zadávanie cieľov. Môžete zaregistrovať najviac 2000 položiek a môžete zoznam kontaktov použiť pri zadávaní faxového čísla, zadávaní cieľa pri prikladaní naskenovaného obrazu do e-mailu a ukladaní naskenovaného obrazu do sieťového priečinka.

Taktiež môžete použiť kontakty na serveri LDAP.

### Spustenie z importu kontaktov z inej tlačiarne Epson

Ak máte tlačiareň umožňujúcu zálohovanie kontaktov, ktorá je kompatibilná s touto tlačiarňou, môžete kontakty ľahko zaregistrovať importom súboru so zálohou.

**Poznámka:**

*Pokyny na zálohovanie kontaktov v tlačiarňi nájdete v návode, ktorý bol priložený k tlačiarňi.*

Podľa nasledujúceho postupu nainportujte kontakty do tejto tlačiarne.

1. Otvorte aplikáciu Web Config a vyberte položky **Správa zariadenia > Hodnota nastavenia exportu a importu > Importovať**.
2. V ponuke **Súbor** vyberte vytvorený súbor so zálohou, zadajte heslo a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
3. Vyberte políčko **Kontakty** a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

### Registrácia alebo úprava kontaktov

**Poznámka:**

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

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

**Poznámka:**

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

4. Keď registrujete nový kontakt, vyberte typ kontaktu, ktorý chcete zaregistrovať. Keď chcete pridať alebo odstrániť kontakt, tento postup preskočte.
  - Fax: Zaregistrujte kontakt (faxové číslo), ktorému chcete poslať fax.
  - E-mail: Zaregistrujte e-mailovú adresu, na ktorú chcete odoslať naskenovaný obraz alebo preposlať prijatý fax.

## Príprava tlačiarne

- Sieťový prieč./FTP: Zaregistrujte sieťový priečinok, do ktorého chcete uložiť naskenovaný obraz alebo preposlať prijatý fax.
- 5. Zadaťte informácie o adrese, ktorú chcete zaregistrovať. Zadaťte požadované položky a ak je to potrebné, vykonajte ostatné nastavenia.

**Poznámka:**

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

- 6. Vyberte tlačidlo **OK**.

## Registrácia alebo úprava zoskupených kontaktov

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

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

**Poznámka:**

  - Môžete zaregistrovať až 200 kontaktov.
  - Ak chcete zrušiť výber kontaktu, znova na neho klepnite.
- 8. Vyberte možnosť **Zatvoriť**.
- 9. Vykonajte ďalšie potrebné nastavenia.
  - Regis. číslo: Nastavte číslo skupiny.
  - Zoznam slov: Nastavte registrované slovo pre skupinu.

## Príprava tlačiarne

- Priradiť k najp.: Zaregistrujte často používanú skupinu. Skupina sa zobrazuje vo vrchnej časti obrazovky, kde určujete adresu.

10. Vyberte tlačidlo **OK**.

## Registrácia často používaných kontaktov

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

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

**Poznámka:**

*Ak chcete upraviť poradie kontaktov, vyberte možnosť **Zoradiť**.*

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

**Poznámka:**

Ak chcete zrušiť výber kontaktu, znova na neho klepnite.

V zozname kontaktov môžete vyhľadávať. Do políčka vo vrchnej časti obrazovky zadajte hľadaný výraz.

6. Vyberte možnosť **Zatvoriť**.

## Registrácia kontaktov v počítači

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

Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.

## Zálohovanie kontaktov pomocou počítača

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

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

1. Otvorte aplikáciu Web Config a vyberte kartu **Správa zariadenia > Hodnota nastavenia exportu a importu > Exportovať**.
2. Vyberte jedno z políčok **Kontakty**.  
Ajk napríklad vyberiete políčko **Kontakty** v kategórii **Skenov./Kopírovať**, zvolí sa aj rovnaké políčko v kategórii Fax.
3. Zadajte heslo na zašifrovanie exportovaného súboru.

Na import súboru je potrebné heslo. Ak nechcete súbor zašifrovať, nechajte to prázdne.

4. Kliknite na položku **Exportovať**.

---

## Nastavenie zdieľaného priečinka

Naskenovaný obraz a výsledky faxovania môžete uložiť do určeného priečinka v sieti. Môžete špecifikovať zdieľaný priečinok na počítači, ktorý bol vytvorený použitím protokolov SMB alebo priečinkov na serveri FTP.

### **Poznámka:**

- Tlačiareň a počítač musia byť pripojené k tej istej sieti. Ak má vaša organizácia správcu tlačiarne, obráťte sa na správcu so žiadosťou o nastavenia siete.*
- Ak chcete uložiť naskenované obrázky na server FTP, kontaktujte správcu servera FTP, aby vám potvrdil informácie o serveri.*
- Metóda nastavenia zdieľaného priečinka sa mení v závislosti od operačného systému a vášho zariadenia. V tomto návode sú uvedené príklady pre Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Pre podrobné informácie ohľadom nastavenia zdieľaného priečinka na vašom počítači si pozrite dokumentáciu k počítaču.*

## Skontrolovanie názvu počítača

Skontrolujte názov počítača, na ktorom chcete vytvoriť zdieľaný priečinok.

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

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

### **Poznámka:**

*Pre názov počítača použite alfanumerické znaky. Ak sú v názve počítača použité nejaké iné znaky, zmeňte názov. Keď je vo vašej organizácii správcu tlačiarne, obráťte sa na správcu so žiadosťou o zmenu položky **Názov počítača**.*

## Povolenie nastavenia zdieľania

Nastavte priečinok, ktorý chcete zdieľať na počítači, kde bude zdieľaný priečinok vytvorený.

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

1. Otvorte **Ovládací panel**.
  - Windows 10:  
Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Systém Windows > Ovládací panel**.
  - Windows 8.1/Windows 8:  
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**.
  - Windows 7:  
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položku **Ovládací panel**.

## Príprava tlačiarne

2. V okne **Ovládací panel** kliknite na položku **Sieť a internet**.
3. V okne **Sieť a internet** kliknite na položku **Centrum sietí a zdieľania**.
4. V okne **Centrum sietí a zdieľania** kliknite na položku **Zmeniť rozšírené nastavenia zdieľania**.
5. V okne **Rozšírené nastavenia zdieľania** vyberte **Zapnúť zdieľanie súborov a tlačiarňí** v položke **Zdieľanie súborov a tlačiarňí**. Kliknite na položku **Uložiť zmeny** a zatvorte okno.  
Ak už je to zvolené, kliknite na položku **Zrušiť** a zatvorte okno.
6. V okne **Centrum sietí a zdieľania** kliknite na × v pravom hornom rohu okna a zatvorte okno.

## Vytvorenie zdieľaného priečinka

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

Pri vytváraní priečinka „skenovanie“ na pracovnej ploche počítača s nastaveným heslom použijete nasledujúci postup.

Používateľ prihlásený na počítači a majúci práva správcu môže otvárať priečinok na pracovnej ploche a priečinok Dokumenty v priečinku Používateľ.

1. Spustíte prieskumníka súborov.
2. Vytvorte na pracovnej ploche priečinok a pomenujte ho „skenovanie“.  
Názov priečinka by mal obsahovať 12 znakov alebo menej. Ak je v názve viac ako 12 znakov, v závislosti od vášho zariadenia sa môže stať, že tlačiareň nebude mať prístup k priečinku.
3. Pravým tlačidlom myši kliknite na vytvorený priečinok a potom vyberte **Vlastnosti**.  
Zabezpečte zmenu prístupových povolení na zdieľanie prístupových povolení pre používateľské konto. Toto sa používa, keď používateľ prístupuje k priečinku zo siete.
4. Vyberte kartu **Zdieľanie** v okne **Vlastnosti**.
5. Kliknite na položku **Rozšírené zdieľanie** na karte **Zdieľanie**.
6. V okne **Rozšírené zdieľanie** aktivujte **Zdieľať tento priečinok** a potom kliknite na položku **Povolenia**.
7. Na karte **Povolenia na zdieľanie** vyberte položku **Každý** z položky **Názvy skupín alebo mená používateľov**, povoľte položku **Zmena** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
8. Kliknite na tlačidlo **OK**.
9. Vyberte kartu **Zabezpečenie**.
10. Skontrolujte skupinu alebo používateľa v položke **Názvy skupín alebo mená používateľov**.  
Tu zobrazená skupina alebo používateľ majú prístup k zdieľanému priečinku.  
V takom prípade majú používateľ prihlásený na tomto počítači a správca prístup do zdieľaného priečinka.

## Príprava tlačiarne

11. Vyberte kartu **Zdieľanie**. Zobrazuje sa umiestnenie zdieľaného priečinka v sieti. Táto cesta je potrebná, keď sa registrujú kontakty do tlačiarne, preto si ju zapíšte alebo skopírujte a uložte.
12. Kliknutím na tlačidlo **OK** alebo **Zatvoriť** zatvorte okno.

**Poznámka:**

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

## Registrácia zdieľaného priečinka v Kontaktoch

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

Pre zaregistrovanie kontaktov potrebujete nasledujúce informácie.

- Používateľské meno a heslo na prihlásenie do počítača
- Sieťová cesta pre zdieľaný priečink
- IP adresa tlačiarne alebo názov tlačiarne (iba pri registrácii z počítača)


## Registrácia z ovládacieho panelu tlačiarne

Kontakty môžete zaregistrovať z ovládacieho panela tlačiarne.


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


## Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby

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


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

Pre načítanie zaregistrovanej predvoľby vyberte danú predvoľbu zo zoznamu.

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

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

### Možnosti ponuky Predv. hod.

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



Odstránenie zaregistrovanej predvoľby.

Pridať /Odstrániť:

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

Použiť toto nastavenie:

Načítanie zaregistrovanej predvoľby.

## Možnosti ponuky Nastav.

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

### Možnosti ponuky Všeobecné nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia**

#### Zákl. nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia**

## Príprava tlačiarne

Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.

### Jas LCD displeja:

Umožňuje nastaviť jas displeja LCD.

### Zvuk:

Nastavte hlasitosť a vyberte typ zvuku.

### Časovač režimu spánku:

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

### Zobudenie z režimu spánku:

#### Zobudiť pomocou dotykovej LCD obrazovky:

Ak sa chcete vrátiť z režimu spánku (režimu úspory energie), vyberte ťuknutím na dotykový panel možnosť **Zap.**. Keď je táto možnosť vypnutá, musíte tlačiareň prebudiť stlačením tlačidla na ovládacom paneli. Vypnutím tejto funkcie zabránite akýmkoľvek neúmyselným operáciám spôsobeným cudzími predmetmi dotýkajúcimi sa obrazovky. Môžete tiež nastaviť dobu, počas ktorej bude táto funkcia zapnutá.

### Časovač vypnutia:

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

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

### Nast. vyp. napáj.:

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

#### Vypnúť napájanie pri nečinnosti

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

#### Vypnúť napájanie pri odpojení

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

### Nastavenia dátumu/času:

#### Dátum/Čas

Umožňuje zadať aktuálny dátum a čas.

#### Letný čas

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

#### Časový rozdiel

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



## Príprava tlačiarnie

### Krajina/Región:

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

### Jazyk/Language:

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

### Úvodná obrazovka:

Stanovte prvotnú ponuku zobrazenú na LCD obrazovke po zapnutí tlačiarnie a aktivovaní funkcie **Časový limit prevádzky**.

### Upraviť domovskú obrazovku:

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

### Tapeta:

Zmeňte farbu pozadia LCD obrazovky.

### Časový limit prevádzky:

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

### Klávesn.:

Zmeňte rozloženie klávesnice na LCD obrazovke.

### Predvolená obrazovka(Job/Status):

Vyberte predvolené údaje, ktoré chcete zobrazovať po stlačení tlačidla .

## Súvisiace informácie

- ➔ „Šetrenie energie” na strane 69
- ➔ „Zadávanie znakov” na strane 24

## Nastavenia tlačiarnie

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarnie**

Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.

#### Nastavenia zdroja papiera:

##### Nastavenie papiera:

Vyberte veľkosť a typ papiera vloženého v zdrojoch papiera.

##### Prior. zad. pod. papiera:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete uprednostniť papier vložený do zadný podávač papiera.

## Príprava tlačiarne

### Aut.pr.medzi for.A4/Letter:

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

### Nastavenia autom. voľby:

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

- Kopírovať
- Fax
- Iné

### Chybové hlásenie:

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

### Aut. zob. nas. pap.:

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

### Jazyk tlače:

Umožňuje vybrať jazyk tlače pre rozhranie USB alebo sieťové rozhranie.

### Univerzálne nastavenia tlače:

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

### Odchýlka hore:

Nastavte horný okraj papiera.

### Odchýlka vľavo:

Nastavte ľavý okraj papiera.

### Odchýlka hore vzadu:

Nastavte horný okraj zadnej strany pri obojstrannej tlači.

### Odchýlka vľavo vzadu:

Nastavte ľavý okraj zadnej strany pri obojstrannej tlači.

### Skontrolovať šírku papiera:

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

### Presk. prázd. stránku:

Automaticky vynechá prázdne strany v tlačových údajoch.

## Príprava tlačiarne

### Konfigurácia tlače PDL:

Vyberte možnosti Konfigurácia tlače PDL, ktoré chcete použiť na tlač PCL alebo PostScript.

#### Všeob. nastavenia:

- Velkosť papiera  
Vyberte predvolenú veľkosť papiera pre tlač PCL alebo PostScript.
- Typ papiera  
Vyberte predvolený typ papiera pre tlač PCL alebo PostScript.
- Orientácia  
Vyberte predvolenú orientáciu pre tlač PCL alebo PostScript.
- Kvalita  
Vyberte predvolenú kvalitu tlače pre tlač PCL alebo PostScript.
- Úsp. rež. atram.  
Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete ušetriť atrament znížením hustoty tlače.
- Poradie tlače  
Posledná stránka hore  
Spustí tlač od prvej strany súboru.  
Prvá stránka hore  
Spustí tlač od poslednej strany súboru.
- Počet kópií  
Nastavenie počtu kópií, ktoré sa majú vytlačiť.
- Okraj pre väzbu  
Umožňuje vybrať umiestnenie väzby.
- Auto. vys. papiera  
Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete automaticky vysunúť papier po zastavení tlače počas tlačovej úlohy.
- Obojstr. tlač  
Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete vykonať obojstrannú tlač.

#### Ponuka PCL:

- Zdroj písma  
Rezidentný  
Vyberte, ak chcete použiť typ písma predinštalovaný v tlačiarne.  
Prevziať  
Vyberte túto možnosť pre použitie písma, ktoré ste si prevzali.
- Číslo písma  
Vyberte číslo predvoleného písma pre predvolený zdroj písma. Dostupné číslo sa líši v závislosti na nastaveniach, ktoré ste vybrali.

## Príprava tlačiarne

 Poč.znakov na palec

V prípade, že je dané písmo škálovateľné a má stanovený sklon, vyberte predvolený sklon písma. Môžete si vybrať z možností od 0,44 do 99,99 cpi (znakov na palec), v prírastkoch po 0,01.

Táto položka sa nemusí v závislosti na zdroji písma alebo nastaveniach čísla písma zobrazovať.

 Veľkosť písma

V prípade, že je dané písmo škálovateľné a proporcionálne, vyberte predvolenú výšku písma. Môžete si vybrať z možností od 4,00 do 999,75 bodov, v prírastkoch po 0,25.

Táto položka sa nemusí v závislosti na zdroji písma alebo nastaveniach čísla písma zobrazovať.

 Nast. symb.

Vyberte predvolenú sadu symbolov. Ak písmo, ktoré ste vybrali v nastavení zdroj písma a číslo písma, nie je dostupné v novom nastavení sady symbolov, nastavenia zdroja písma a čísla písma sa automaticky nahradia predvolenou hodnotou IBM-US.

 Nas.poč.riad.na st.

Nastavte počet riadkov pre vybranú veľkosť a orientáciu papiera. Toto taktiež spôsobí zmenu riadkovania (VMI) a v tlačiarňi sa uloží nová hodnota VMI. To znamená, že neskoršie zmeny veľkosti či orientácie papiera spôsobia zmeny hodnoty Form na základe uloženého VMI.

 Funkcia CR

Pri tlači s ovládačom z konkrétneho operačného systému vyberte príkaz posunu riadka.

 Funkcia LF

Pri tlači s ovládačom z konkrétneho operačného systému vyberte príkaz posunu riadka.

 Prir. zdroj papiera

Nastavte priradenie pre príkaz výberu zdroja papiera. Keď je vybraná možnosť **4**, príkazy sú nastavené ako kompatibilné s tlačiarňou HP LaserJet 4. Keď je vybraná možnosť **4K**, príkazy sú nastavené ako kompatibilné s tlačiarňami HP LaserJet 4000, 5000 alebo 8000. Keď je vybraná možnosť **5S**, príkazy sú nastavené ako kompatibilné s tlačiarňou HP LaserJet 5S.

### Ponuka PS3:

 Chybný list

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete tlačiť hárok znázorňujúci stav, kedy došlo k chybe počas tlače PostScript alebo PDF.

 Sfarbenie

Vyberte farebný režim pre tlač PostScript.

 Dvojkový

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete tlačiť údaje obsahujúce binárne obrazy. Aplikácia môže zasielať binárne údaje, aj keď je ovládač tlačiarne nastavený na možnosť ASCII, ale tieto údaje môžete vytlačiť, keď je táto funkcia zapnutá.

 Veľk. str. PDF

Vyberte veľkosť papiera v prípade tlače PDF. Ak je vybraná možnosť **Aut.**, stanoví sa veľkosť papiera na základe veľkosti prvej strany.

### Aut.odstr.chýb:

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

## Príprava tlačiarnie

Zap.

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

Vyp.

Zobrazí sa hlásenie o chybe a tlač sa zruší.

### Rozhanie pam. zariadenia:

Pamäťové zariadenie:

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

Zdieľanie súborov:

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

### Hrubý papier:

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

### Tichý režim:

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

### Doba schnutia atramentu:

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

### Obojsmerná:

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

### Pripojenie PC pomocou USB:

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

### USB Nast. čas. limitu I/F:

Umožňuje zadať dobu v sekundách, ktorá musí uplynúť pred ukončením komunikácie s počítačom cez rozhranie USB, keď tlačiareň prijme tlačovú úlohu z ovládača tlačiarnie PostScript alebo PCL. Ak v ovládači tlačiarnie PostScript alebo PCL nie je jasne definované ukončenie úlohy, môže dôjsť k nekonečnej komunikácii cez rozhranie USB. V takom prípade tlačiareň ukončí komunikáciu po uplynutí zadanej doby. Ak nechcete, aby sa komunikácia ukončila, zadajte hodnotu 0 (nula).

## Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papierov” na strane 27

## Príprava tlačiarne

- ➔ „Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia” na strane 161
- ➔ „Tlač súborov vo formáte PDF alebo TIFF z pamäťového zariadenia” na strane 162

### Nastavenie siete

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

#### **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete**

Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.

##### Nastavenie Wi-Fi:

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

- Smerovač
- Wi-Fi Direct

##### Nastavenie drôtovej siete LAN:

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

##### Stav siete:

Zobrazí alebo vytlačí aktuálne sieťové nastavenia.

- Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
- Stav Wi-Fi Direct
- Stav e-mail. servera
- List so stav. tlače

##### Kontrola pripojenia:

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

##### Rozšírené:

Urobte nasledujúce podrobné nastavenia.

- Názov zariadenia
- TCP/IP
- Proxy server
- E-mailový server
- Adresa IPv6
- Zdieľanie siete MS
- Rýchlosť linky a duplex
- Pres. HTTP do HTTPS
- Zak. IPsec/ IP Filtrovanie
- Zakázať IEEE802.1X

## Príprava tlačiarne

- Prenos iBeacon

### Nastavenia webovej služby

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

#### **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia webovej služby**

Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.

##### Služby Epson Connect:

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

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

Keď ste sa zaregistrovali, môžete zmeniť nasledujúce nastavenia.

- Prerušiť/Obnoviť
- Zrušenie registrácie

Podrobnosti nájdete na nasledujúcej webovej stránke.

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

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

##### Služby Google Cloud Print:

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

Keď ste sa zaregistrovali, môžete zmeniť nasledujúce nastavenia.

- Aktivovať/Zakázať
- Zrušenie registrácie

Podrobnosti o registrácii do služby Google Cloud Print nájdete na nasledujúcej webovej stránke.

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

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

#### **Súvisiace informácie**

➔ „Tlač pomocou sieťovej služby” na strane 253

### Nastavenia faxu

Vyberte ponuku na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

#### **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu**

Pozrite ďalej uvedené súvisiace informácie.

#### **Súvisiace informácie**

➔ „Možnosti ponuky pre faxovanie” na strane 210

## Nastavenia skenera

Vyberte ponuku na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia skenera**

Pozrite ďalej uvedené súvisiace informácie.

#### **Súvisiace informácie**

- ➔ „Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP” na strane 174
- ➔ „Skenovanie na pamäťové zariadenie” na strane 184
- ➔ „Skenovanie do cloudu” na strane 186

## Možnosti ponuky Správa systému

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

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Správa systému**

#### Správa kontaktov:

Pre kontakty môžete vykonať nasledujúce nastavenia.

#### Zaregistrovať/Odstrániť:

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

#### Najčastejšie používané:

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

#### Vytlačiť kontakty:

Tlač zoznamu kontaktov.

#### Zobraziť možnosti:

Zmena spôsobu zobrazenia zoznamu kontaktov.

#### Možnosti hľadania:

Zmena spôsobu vyhľadávania kontaktov.

#### Vymazať vnútornú pamäť údajov:

Táto položka sa zobrazuje na tlačiarni kompatibilnej s PCL alebo PostScript.

Odstráňte údaje z internej pamäte tlačiarne, napríklad prevzatý typ písma a makro pre tlač PCL alebo tlač úlohy s heslom.

#### Nastavenia zabezp.:

Môžete vykonať nasledujúce bezpečnostné nastavenia.



## Príprava tlačiarne

### Obmedzenia:

Povolenie zmeny nastavenia nasledujúcich položiek, ak je aktivovaný zámok panela.

- Prístup k denníku úloh
- Prístup k registrácii/Odstrániť kontakty
- Nedávny prístup k faxu
- Prístup k denníku prenosov Fax
- Správa o prístupe k Fax
- Prís. k fun. Vytl. Hist. ukl. pre mož. Sken. do sieť. prieč./FTP
- Prístup k nedávnym položkám funkcie Skenovať do e-mailu
- Prís. k fun. Zob. hist. odos. pre mož. Sken. do emailu
- Prís. k fun. Vyt. hist. odos. pre mož. Sken. do emailu
- Prístup k jazyku
- Prístup k položke Hrubý papier
- Prístup k položke Tichý režim
- Ochrana osobných údajov

### Riadenie prístupu:

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

### Nastavenia správy:

- Heslo správcu  
Umožňuje nastaviť, zmeniť a vynulovať heslo správcu.
- Nastavenie zámku  
Vyberte, či sa ovládací panel má alebo nemá zablokovať pomocou hesla, ktoré je zaregistrované v položke **Heslo správcu**.

### Obnoviť štand. nastavenia:

Obnoví predvolené hodnoty nastavenia faxu v nasledujúcich ponukách.

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

### Aktualizácia firmvéru:

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

## Príprava tlačiarne

### Aktualizovať:

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

### Oznámenie:

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

## Možnosti ponuky Počítadlo výtlačkov

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Počítadlo výtlačkov



Zobrazuje celkový počet výtlačkov, čiernobielych výtlačkov a farebných výtlačkov (vrátane položiek, ako je napríklad hárok stavu) od dátumu, kedy ste tlačiareň kúpili. Vyberte položku **Vytlačiť hárok**, keď chcete výsledok vytlačiť.

## Možnosti ponuky Stav zásob

Vyberte ponuku na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Stav zásob

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

Ak sa zobrazuje , je v atramentovej kazete málo atramentu, prípadne je údržbová kazeta takmer plná. Ak sa zobrazuje , je potrebné položku vymeniť, pretože sa minul atrament, prípadne je údržbová kazeta plná.

## Možnosti ponuky Údržba

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Údržba

#### Nastavenie kvality tlače:

Túto funkciu vyberte v prípade, že máte nejaké problémy s výtlačkami. V prípade potreby môžete skontrolovať upchané trysky a vyčistiť tlačovú hlavu. Potom nastavte niektoré parametre, čím vylepšíte kvalitu tlače.

#### Tlačová hlava Kontrola dýz:

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

#### Čistenie tlačovej hlavy:

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

#### Vyrov. čiary pravítkom:

Vyberte túto funkciu, ak chcete zarovnať zvislé čiary.

## Príprava tlačiarne

### Čist. vod. prvku papiera:

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

### Nast. kval. tlače podľa pap.:

V závislosti od typu papiera sa pokrytie atramentom líši. Vyberte túto funkciu, ak sú na výtlačkoch pri určitom type papiera nejaké pruhy, prípadne sa vyskytuje nejaké nesprávne zarovnanie.

### Pravidelné čistenie:

Tlačiareň automaticky vykoná funkcie **Tlačová hlava Kontrola dýz** a **Čistenie tlačovej hlavy** podľa stanoveného intervalu. Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete udržiavať prémiovú kvalitu tlače.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 274
- ➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 236
- ➔ „Zarovnanie pravičkových čiar” na strane 237
- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 238

## Možnosti ponuky Jazyk/Language

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Jazyk/Language

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

## Možnosti ponuky Stav tlačiarne/Tlačiť

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Stav tlačiarne/Tlačiť

List so stav. tlače:

Konfig. listu so stav. tlače:

Vytlačí informačné hárky s aktuálnym stavom tlačiarne a nastaveniami.

List so stavom zásob:

Vytlačí informačné hárky so stavom spotrebného materiálu.

List s históriou používania:

Vytlačí informačné hárky s históriou používania tlačiarne.

Zoz. písiem PS3:

Vytlačí zoznam typov písma dostupných pre tlačiareň PostScript.

## Príprava tlačiarne

Zoz. písom PCL:

Vytlačí zoznam typov písma dostupných pre tlačiareň PCL.

Sieť:

Zobrazí aktuálne sieťové nastavenia.

## Možnosti ponuky Správa kontaktov

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### **Nastav. > Správa kontaktov**

Zaregistrovať/Odstrániť:

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

Najčastejšie používané:

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

Vytlačiť kontakty:

Tlač zoznamu kontaktov.

Zobraziť možnosti:

Zmena spôsobu zobrazenia zoznamu kontaktov.

Možnosti hľadania:

Zmena spôsobu vyhľadávania kontaktov.

## Možnosti ponuky Používateľské nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### **Nastav. > Používateľské nastavenia**

Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.

Môžete zmeniť predvolené nastavenia nasledujúcich ponúk.

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

## Možnosti ponuky Stav overenia zariadenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Stav overenia zariadenia

Zobrazuje stav overovacieho zariadenia.

## Možnosti ponuky Informácie o Epson Open Platform

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Informácie o Epson Open Platform

Zobrazuje stav otvorenej platformy Epson.

---

## Šetrenie energie

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

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

## Šetrenie energie — ovládací panel

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia**.
3. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov.
  - Vyberte možnosť **Časovač režimu spánku** alebo **Nast. vyp. napáj. > Vypnúť napájanie pri nečinnosti** alebo **Vypnúť napájanie pri odpojení** a potom vykonajte nastavenia.
  - Vyberte možnosť **Časovač režimu spánku** alebo **Časovač vypnutia** a potom vykonajte nastavenia.

**Poznámka:**

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

# Nastavenia faxu

---

## Pred použitím funkcií faxu

Ak chcete používať funkcie faxu, nastavte nasledujúce.

- Pripojte tlačiareň správne k telefónnej linke a v prípade potreby ak k telefónu
- Prejdite sprievodcom **Sprievodca nast. faxu**, ktorý je potrebný na vytvorenie základných nastavení.

Nastavte podľa potreby nasledujúce.

- Výstupné ciele a súvisiace nastavenia, ako napríklad nastavenia siete a poštového servera
- Registrácia do položky **Kontakty**
- Položka **Používateľské nastavenia**, ktorá určuje predvolené hodnoty pre položky ponuky **Fax**
- Položka **Nastavenia správy** na tlač správ po odolaní, prijatí alebo preposlaní faxov

### Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie k telefónnej linke” na strane 70
- ➔ „Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov (pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu)” na strane 74
- ➔ „Vytvorenie jednotlivých nastavení pre funkcie faxu na tlačiarni” na strane 76
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 88
- ➔ „Nastavenia siete” na strane 99
- ➔ „Používanie e-mailového servera” na strane 45
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 49
- ➔ „Nastavenie zdieľaného priečinka” na strane 52
- ➔ „Možnosti ponuky Používateľské nastavenia” na strane 68
- ➔ „Ponuka Nastavenia správy” na strane 94

---

## Pripojenie k telefónnej linke

### Kompatibilné telefónne linky

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

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

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

## Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke

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

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

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

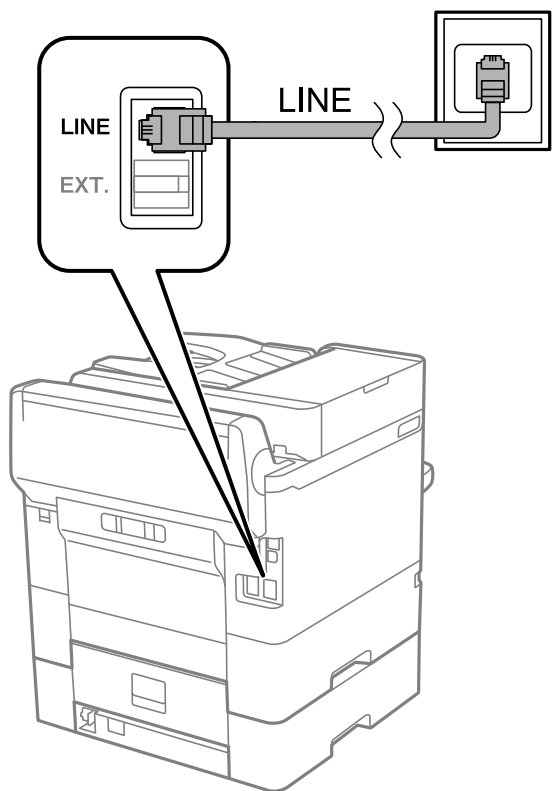
**Poznámka:**

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

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

## Pripojenie k štandardnej telefónnej linke (PSTN) alebo PBX

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



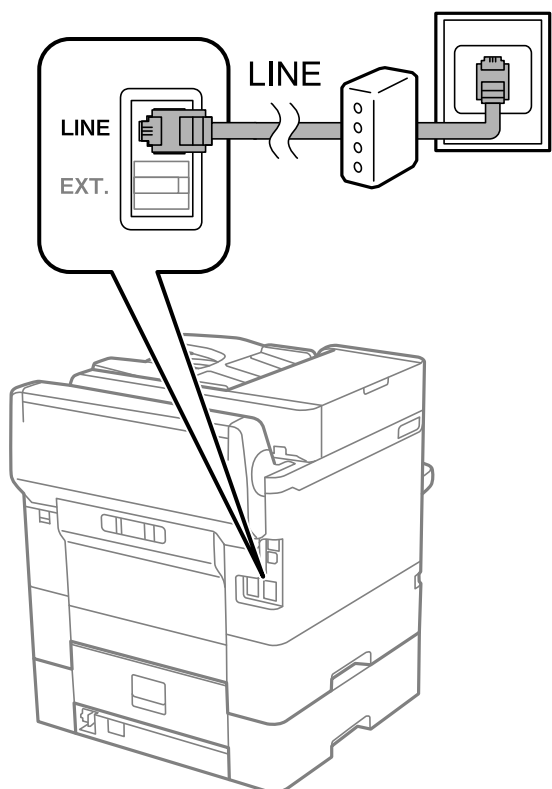
## Pripojenie k linke DSL alebo ISDN

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

## Nastavenia faxu

**Poznámka:**

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



## Pripojenie telefónneho zariadenia k tlačiarni

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

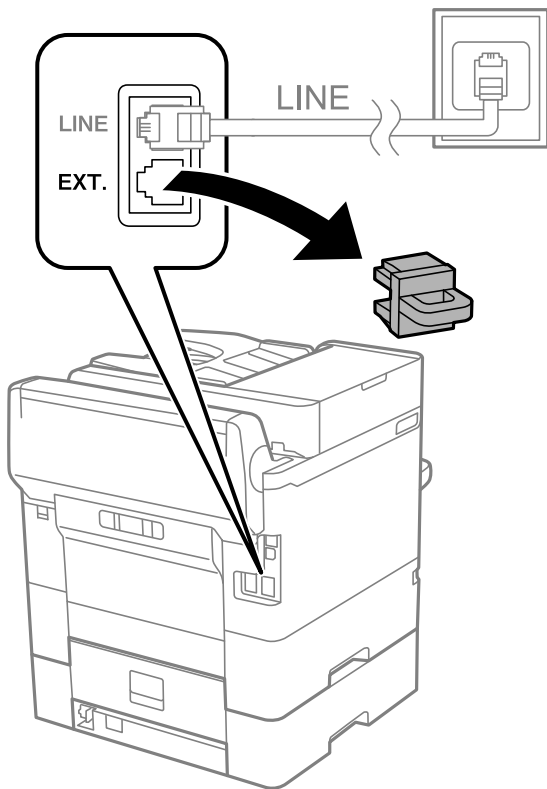
**Poznámka:**

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

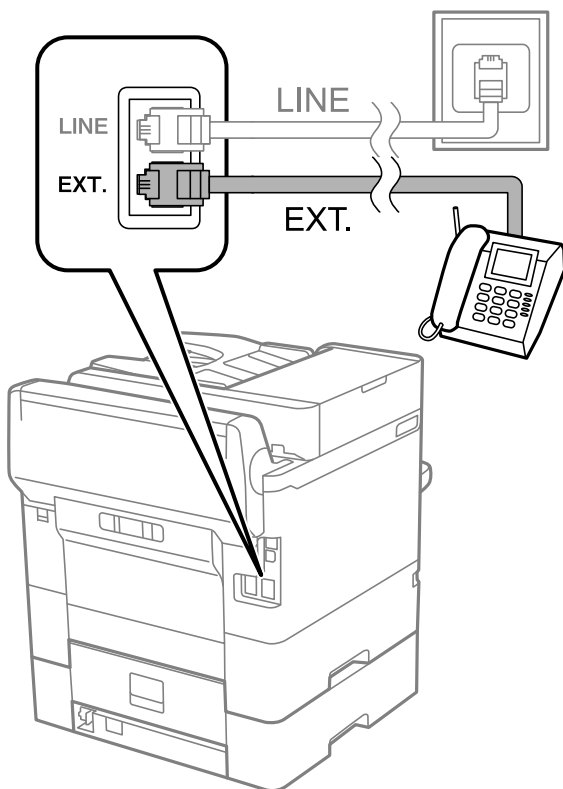


## Nastavenia faxu

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



2. Prepojte telefónne zariadenie a port EXT. telefónnym káblom.




## Nastavenia faxu

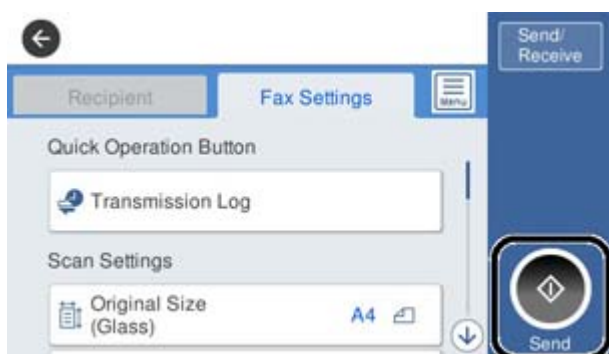
### Poznámka:

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

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

4. Zodvihnite slúchadlo.

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



### Súvisiace informácie

- ➔ „Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov (pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu)” na strane 74
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre odkazovač” na strane 78
- ➔ „Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (Vzdialený príjem)” na strane 79
- ➔ „Nastavenie funkcie Režim príjmu” na strane 76

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

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

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

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

## Nastavenia faxu

- Ostatné položky v možnosti **Zákl. nastavenia** zostávajú nezmenené.

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

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

**Poznámka:**

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

2. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte možnosť **Nastav.** a potom vyberte **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Sprievodca nast. faxu**.
3. Na obrazovke **Potvrdenie** klepnite na možnosť **Pokračovať**.  
Spustí sa sprievodca.
4. Na obrazovke zadania hlavičky faxu zadajte meno odosielateľa, ako napríklad názov vašej spoločnosti, a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

**Poznámka:**

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

5. Na obrazovke zadania telefónneho čísla zadajte svoje faxové číslo a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
6. Na obrazovke **Nastavenie Distinctive Ring Detection (DRD)** vykonajte nasledujúce nastavenia.
  - Ak ste si predplatili službu charakteristického zvonenia, ktorú vám poskytuje vaša telefónna spoločnosť, vyberte položku **Pokračovať** a potom vyberte typ zvonenia, ktoré sa má používať pre prichádzajúce faxy.
    - Ak vyberiete možnosť **Všetky**, prejdite na 7. krok.
    - Ak vyberiete nejaké iné nastavenie, položka **Režim príjmu** bude automaticky nastavená na možnosť **Aut.**. Prejdite na 9. krok.
  - Ak nie je potrebné nastaviť túto možnosť, klepnite na položku **Preskočiť** a potom prejdite na 9. krok.

**Poznámka:**

*Služba zvláštneho vyzváňania, ktoré ponúka mnoho telekomunikačných spoločností (názov služby sa u jednotlivých spoločností líši) vám umožňuje mať na telefónnej linke pridelených viacero telefónnych čísiel. Každému číslu je pridelené iné vyzváňanie. Jedno číslo môžete používať pre hlasové hovory a druhé pre faxové hovory. Vyberte typ vyzváňania priradený k faxovým hovorom v nastavení **DRD**.*

*V závislosti od regiónu sa zobrazujú možnosti **Zap.** a **Vyp.** v nastavení **DRD**. Pre použitie funkcie zvláštneho vyzváňania vyberte možnosť **Zap.***

7. Na obrazovke **Nastavenie režimu príjmu** vyberte, či používate telefónne zariadenie pripojené k tlačiarne.
  - Keď je spojené, vyberte možnosť **Áno** a potom prejdite na ďalší krok.
  - Keď nie je spojené, vyberte možnosť **Nie** a potom prejdite na 9. krok. Možnosť **Režim príjmu** je nastavená na voľbu **Aut.**
8. Na obrazovke **Nastavenie režimu príjmu** vyberte, či si želáte prijímať faxy automaticky.
  - Pre automatický príjem: vyberte možnosť **Áno**. Možnosť **Režim príjmu** je nastavená na voľbu **Aut.**
  - Pre ručný príjem: vyberte možnosť **Nie**. Možnosť **Režim príjmu** je nastavená na voľbu **Ručne**.

## Nastavenia faxu

9. Na obrazovke **Pokračovať** skontrolujte nastavenia, ktoré ste vykonali, a potom klepnite na položku **Pokračovať**.

Ak chcete opraviť alebo zmeniť nastavenia, klepnite na .

10. Ak chcete spustiť kontrolu faxového pripojenia, vyberte na obrazovke **Spustiť kont. fax. spojenia** možnosť **Spustiť kontrolu** a keď sa na obrazovke objaví výzva na vytlačenie výsledkov kontroly, vyberte položku **Tlačiť**. Vytlačí sa správa s výsledkom kontroly, zobrazujúca stav pripojenia.

**Poznámka:**

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke” na strane 71
- ➔ „Nastavenie funkcie Režim príjmu” na strane 76
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre odkazovač” na strane 78
- ➔ „Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (Vzdialený príjem)” na strane 79
- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 95

---

## Vytvorenie jednotlivých nastavení pre funkcie faxu na tlačiarňi

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

**Poznámka:**

- Pomocou aplikácie *Web Config* môžete nakonfigurovať funkcie faxu na tlačiarňi.
- Keď použijete aplikáciu *Web Config* na zobrazenie ponuky **Nastavenia faxu**, môžu byť v používateľskom prostredí a miestach mierne odlišnosti v porovnaní s ovládacím panelom tlačiarne.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 88

## Nastavenie funkcie Režim príjmu

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

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

## Nastavenia faxu

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


### Súvisiace informácie

- ➔ „Využitie režimu Aut.” na strane 77
- ➔ „Použitie režimu Ručne” na strane 77
- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 95

## Použitie režimu Ručne

### Prijímanie faxov

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

- Keď začujete faxový signál (pískanie):  
Vyberte možnosť **Fax** na hlavnej obrazovke tlačiarne, vyberte možnosť **Odoslať/ Prijat' > Prijat'** a potom klepnite na . Potom zaveste slúchadlo.
- Ak je zvonenie pre hlasový hovor:  
Môžete prijať telefonát ako zvyčajne.

### Prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu

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

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (Vzdialený príjem)” na strane 79

## Využitie režimu Aut.

### Prijímanie faxov bez externého telefónneho zariadenia

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

#### Poznámka:

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

### Prijímanie faxov s externým telefónnym zariadením

Tlačiareň s externým telefónnym zariadením funguje nasledovne.

## Nastavenia faxu

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

### **Poznámka:**

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

### **Súvisiace informácie**

- ➔ „Vytvorenie nastavení pre odkazovač” na strane 78
- ➔ „Použitie režimu Ručne” na strane 77

## Vytvorenie nastavení pre pripojenie externého telefónneho zariadenia

### **Vytvorenie nastavení pre odkazovač**

Aby ste mohli odkazovač používať, musíte ho nastaviť.

1. Vyberte položku **Nastav.** na hlavnej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarne.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia**.
3. Nastavte položku **Režim príjmu** na možnosť **Aut.**.
4. Nastavte nastavenie tlačiarne **Prevziať po zvonení** na vyšší počet ako počet zazvonení odkazovača.  
Ak je nastavenie **Prevziať po zvonení** zvolené na menší počet než sú zvonenia odkazovača, odkazovač nemôže prijímať hlasové hovory a nahrávať hlasové odkazy. Nastavenia si pozrite v príručkách, ktoré boli dodané s odkazovačom.

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

### **Súvisiace informácie**

- ➔ „Využitie režimu Aut.” na strane 77
- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 95

## Nastavenia faxu

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

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

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

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

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Použitie režimu Ručne” na strane 77
- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 95

### Vytvorenie nastavení Nastavenia tlače pre prijímanie faxov

#### Vytvorenie nastavení zdroja papiera pre prijímanie faxov (pre modely s dvomi alebo viacerými zdrojmi papiera)

Môžete nastaviť zdroje papiera používané na tlač prijatých dokumentov a faxových hlásení. V predvolenom nastavení sú pre tlač faxov povolené všetky zdroje papiera. Túto funkciu použijete v prípade, že na tlač faxov nechcete používať určitý zdroj papiera.

1. Vyberte položku **Nastav.** na hlavnej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarne.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > Nastavenia autom. volby > Fax**.
3. Klepnite na jednotlivé políčka zdrojov papiera, ktoré nepoužívať na tlač faxov.  
Nastavenie zdroja papiera sa zmení na možnosť **Vyp.** a tento zdroj sa na tlač faxov nebude používať.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 57

## Vytvorenie nastavení Nastavenia tlače (napríklad Obojstranná) pre prijaté faxy

Môžete nastaviť tlačiareň na zmenšenie veľkosti papiera vytlačení prijatých faxov na obidve strany, prípadne ich môžete tlačiť na zmenšenú veľkosť prispôsobenú papieru. V príklade je nastavenie obojstrannej tlače. Postupujte nasledovne.

1. Vyberte položku **Nastav.** na hlavnej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarene.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu.**
3. Vyberte položku **Nastavenia tlače** a potom vyberte možnosť **Obojstranná**.
4. Klepnutím na políčko **Obojstranná** nastavte na možnosť **Zap.**
5. V položke **Okraj pre väzbu** vyberte možnosť **Krátka strana** alebo **Dlhá strana**.
6. Vyberte možnosť **OK**.

### Súvisiace informácie

➔ „Ponuka Nastavenia tlače” na strane 93

## Vytvorenie nastavení na ukladanie a preposielanie prijatých faxov

Tlačiareň je štandardne nastavená na tlač prijatých faxov. Popri tlači je možné nastaviť tlačiareň na ukladanie a/alebo preposielanie prijatých faxov. Majte na pamäti, že spôsoby nastavenia sa líšia v závislosti od toho, či existujú nastavenia podmienok.

- Ukladanie a preposielanie faxov prijatých od neurčených partnerov — funkcie ukladania a preposielania prijatých faxov bez podmienok
- Ukladanie a preposielanie faxov prijatých od určených partnerov — funkcie ukladania a preposielania prijatých faxov s podmienkami

### Súvisiace informácie

➔ „Funkcie ukladania a preposielania prijatých faxov bez podmienky” na strane 80

➔ „Funkcie ukladania a preposielania prijatých faxov s podmienkou” na strane 83

## Funkcie ukladania a preposielania prijatých faxov bez podmienky

Môžete ukladať a preposielať faxy prijaté od neurčených partnerov na ciele v tlačiarni a mimo tlačiareň. V rovnakom čase môžete zvoliť ďalej uvedené ciele. Ak ich všetky vyberiete súčasne, rovnaké prijaté faxy sú uložené do schránky Došlá pošta, do počítača, na externé pamäťové zariadenie a potom sú preposlané do cieľa, čo môže byť napríklad e-mailová adresa.

- Schránka Došlá pošta v tlačiarni

Môžete ukladať prijaté faxy do schránky Došlá pošta. Môžete ich prezerať na ovládacom paneli tlačiarene, takže môžete tlačiť len požadované faxy alebo odstrániť nepotrebné faxy.



## Nastavenia faxu

- Mimo tlačiarne
  - Počítač (príjem PC-FAX)
  - Externé pamäťové zariadenie
  - Najviac 5 cieľov preposielania
    - E-mailové adresy
    - Zdieľané priečinky v sieti
    - Iné faxové prístroje

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie ukladania a presmerovania na prijímanie faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 81
- ➔ „Ponuka Nastavenia ulož./presm.” na strane 89
- ➔ „Vytvorenie nastavení odosielania a prijímania faxov na počítači” na strane 87

## Nastavenie ukladania a presmerovania na prijímanie faxov (Nepod. ulož./presm.)

Môžete vykonať nastavenia na ukladanie a presmerovanie prijatých faxov od nešpecifikovaných odosielateľov. Ak vykonáte nastavenia na presmerovanie prijatých faxov, najprv pridajte do zoznamu kontaktov cieľové umiestnenia presmerovania. Ak chcete presmerovať na e-mailovú adresu, najprv treba nakonfigurovať nastavenia e-mailového servera.

Postupujte podľa nižšie uvedených krokov. Ak chcete vykonať nastavenia na uloženie prijatých faxov do počítača pomocou funkcie PC-FAX, pozrite si nižšie uvedené informácie o tejto téme.

1. Vyberte položku **Nastav.** na domovskej obrazovke na ovládacom paneli.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. > Nepod. ulož./presm.**  
Keď sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
3. V závislosti od cieľov ukladania a presmerovania vykonajte nižšie uvedené nastavenia.  
Nasledujúce možnosti sa môžu používať súčasne.



- Ak chcete ukladať prijaté faxy do priečinka Došlá pošta:
  - ➊ Vyberte položku **Uložiť do prieč. Došlá pošta**, aby ste túto možnosť nastavili na **Zap.**
  - ➋ Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom vyberte tlačidlo **OK**.

## Nastavenia faxu

- Ak chcete ukladať prijaté faxy na externé pamäťové zariadenie:
  - ❶ Zasuňte pamäťové zariadenie do portu USB vonkajšieho rozhrania tlačiarne.
  - ❷ Vyberte položku **Uložiť na pam. zariadenie**.
  - ❸ Vyberte položku **Áno**. Ak chcete dokumenty pri ich ukladaní na pamäťové zariadenie automaticky vytlačiť, vyberte namiesto toho možnosť **Áno a vytlačiť**.
  - ❹ Skontrolujte zobrazené hlásenie a potom klepnite na položku **Vytvoriť**.  
V pamäťovom zariadení sa vytvorí priečinok na uloženie prijatých dokumentov.
  - ❺ Skontrolujte hlásenie, klepnite na možnosť **Zatvoriť** alebo počkajte, kým hlásenie nezmizne a potom klepnite na možnosť **Zatvoriť**.
  - ❻ Keď sa zobrazí ďalšie hlásenie, skontrolujte ho a potom klepnite na **OK**.



### Upozornenie:

*Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do pamäte zariadenia pripojeného k tlačiarňi uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Vzhľadom k tomu, že chyba plnej pamäte zablokuje odosielanie a prijímanie faxov, pamäťové zariadenie ponechajte pripojené k tlačiarňi.*


- Ak chcete presmerovať prijaté faxy do e-mailov, zdieľaných priečinkov a iných faxových prístrojov:
  - ❶ Vyberte položku **Odoslať**.
  - ❷ Vyberte položku **Áno**. Ak chcete dokumenty počas ich presmerovania tlačiť automaticky, vyberte namiesto toho položku **Áno a vytlačiť**.
  - ❸ Vyberte položku **Pridať hodnotu** a potom vyberte zo zoznamu kontaktov cieľové umiestnenia presmerovania. Možno určiť až päť cieľov preposielania.
  - ❹ Klepnutím na **Zatvoriť** ukončíte výber cieľov presmerovania a potom klepnite na **Zatvoriť**.
  - ❺ Ak sa dokumenty nepodarilo presmerovať, vyberte v časti **Možnosti pri zlyh. presmerovania**, či chcete vytlačiť prijaté dokumenty, alebo ich uložiť do priečinka Došlá pošta tlačiarne.
  - ❻ Klepnite na **OK**.



### Upozornenie:

*Keď je priečinok Došlá pošta plný, faxy nemožno prijímať. Dokumenty z priečinka Doručená pošta by ste mali po skontrolovaní vymazať.*

### Poznámka:

Na ikone  na domovskej obrazovke je okrem iných nespracovaných úloh zobrazený počet dokumentov, ktoré sa nepodarilo preposlať.

4. Nastavte tlačiareň, aby v prípade potreby odosiela e-maily niekomu, komu chcete oznámiť výsledky spracovaných faxov.
  - ❶ Vyberte položku **E-mailové oznámenia**.
  - ❷ Klepnutím na položku nižšie nastavte túto možnosť na **Zap.**
 Nasledujúce možnosti sa môžu používať súčasne.
  - Upozorniť po dokončení prijatia: odoslanie e-mailov príjemcovi, keď tlačiareň dokončí prijímanie faxov.
  - Upoz. po dok. tlače: odoslanie e-mailov príjemcovi, keď tlačiareň dokončí tlačenie faxov.
  - Upozorniť po dok. ulož. do pam. zar.: odoslanie e-mailov príjemcovi, keď tlačiareň dokončí ukladanie prijatých dokumentov do pamäťového zariadenia.
  - Upoz. po dok. pres.: odoslanie e-mailov príjemcovi, keď tlačiareň dokončí preposielanie prijatých faxov.

## Nastavenia faxu

- 3 Vyberte pole **Príjemca** a potom vyberte zo zoznamu kontaktov príjemcu e-mailu.
  - 4 Klepnutím na možnosť **Zatvoriť** dokončíte výber príjemcu.
  - 5 Klepnite na **OK**.
5. Klepnutím na položku **Zatvoriť** dokončíte nastavenia možnosti **Nepod. ulož./presm..**  
Toto je koniec nastavovania nepodmienečného ukladania a presmerovania na prijímanie faxov.
6. Podľa potreby vyberte možnosť **Všeob. nastavenia**.  
Podrobnosti si pozrite vo vysvetlení položky **Všeob. nastavenia** v ponuke **Nastavenia ulož./presm..**

### Poznámka:

*Ak ste ako cieľ preposielania vybrali zdieľaný priečinok v sieti alebo e-mailovú adresu, odporúčame, aby ste vykonali skúšku, či môžete do cieľa odoslať naskenovaný obrázok v režime skenovania. Na domovskej obrazovke vyberte možnosť **Skenov.** > **E-mail** alebo **Skenov.** > **Sieťový prieč./FTP**, vyberte cieľ a potom spustíte skenovanie.*

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia siete” na strane 99
- ➔ „Nastavenie zdieľaného priečinka” na strane 52
- ➔ „Funkcie ukladania a preposielania prijatých faxov bez podmienky” na strane 80
- ➔ „Vytvorenie nastavení Uložiť do počítača pre prijímanie faxov” na strane 87
- ➔ „Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača na súčasnú tlač prijatých faxov na tlačiarňi” na strane 87
- ➔ „Vytvorenie nastavení Uložiť do počítača pre neodosielanie prijatých faxov” na strane 88
- ➔ „Ponuka Nastavenia ulož./presm.” na strane 89

## Funkcie ukladania a preposielania prijatých faxov s podmienkou

Môžete prijímať faxy od určených partnerov alebo prijímať faxy v určenom čase a potom ich uložiť a preposlať na cieľ v tlačiarňi a mimo tlačiarne. V rovnakom čase môžete zvoliť ďalej uvedené ciele. Ak ich všetky vyberiete súčasne, rovnaké prijaté faxy sú uložené do schránky Došlá pošta alebo do schránky dôverných údajov, na externé pamäťové zariadenie a potom sú preposlané do cieľa, čo môže byť napríklad e-mailová adresa.

- Schránka Došlá pošta a schránky dôverných údajov v tlačiarňi
  - Prijaté faxy môžete ukladať do schránky Došlá pošta alebo do schránok dôverných údajov a usporiadať ich podľa podmienok. Môžete ich prezeráť na ovládacom paneli tlačiarne, takže môžete tlačiť len požadované faxy alebo odstrániť nepotrebné faxy.
- Mimo tlačiarne
  - Externé pamäťové zariadenie
  - Cieľ preposlania:
    - E-mailová adresa
    - Zdieľaný priečinok v sieti
    - Iný faxový prístroj

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie ukladania a presmerovania na prijímanie faxov (Podm. ulož./presm.)” na strane 84
- ➔ „Ponuka Nastavenia ulož./presm.” na strane 89

## Nastavenia faxu


### Nastavenie ukladania a presmerovania na prijímanie faxov (Podm. ulož./presm.)

Môžete vykonať nastavenia na ukládanie a presmerovanie prijatých faxov od určitého odosielateľa, prípadne v určenom čase. Ak vykonáte nastavenia na presmerovanie prijatých faxov, najprv pridajte do zoznamu kontaktov cieľové umiestnenie presmerovania. Ak chcete presmerovať na e-mailovú adresu, najprv treba nakonfigurovať nastavenia e-mailového servera.

**Poznámka:**

Farebné dokumenty nemožno preposielať na iný faxový prístroj. Sú spracované ako dokumenty, ktoré sa nepodarilo preposlať.

Skôr ako použijete funkciu na uloženie a presmerovanie prijatých faxov v určenom čase, uistite sa, že nastavenia **Dátum/Čas** a **Časový rozdiel** tlačiarne sú správne. Do ponuky vstúpte cez **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Zákl. nastavenia** > **Nastavenia dátumu/času**.

1. Vyberte položku **Nastav.** na domovskej obrazovke na ovládacom paneli.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia ulož./presm..**
3. Klepnite na  v neregistrovanom políčku pod **Podm. ulož./presm..**
4. Vyberte políčko **Názov** a potom zadajte meno, ktoré chcete zaregistrovať.
5. Vyberte políčko **Podmienka(-y)** a nastavte podmienky nastavenia.
  - Zhoda čísla faxu odosielateľa: ak číslo prichádzajúceho faxu zodpovedá podmienkam vybraným v tejto položke, tlačiareň uloží a pošle ďalej prijaté faxy.  
Vyberte podmienku **Zhoda čísla faxu odosielateľa** a zadajte faxové číslo (max. 20 znakov) vybratím políčka **Číslo faxu**.
  - Perf. zh. podad. (SUB): Ak subadresa (SUB) plne súhlasí, tlačiareň uloží a pošle ďalej prijaté faxy.  
Aktivujte nastavenie Perf. zh. podad. (SUB) a vybratím políčka **Podadresa (SUB)** zadajte heslo.
  - Perfektná zhoda Heslo(SID): Ak heslo (SID) plne súhlasí, tlačiareň uloží a pošle ďalej prijaté faxy.  
Aktivujte nastavenie Perfektná zhoda Heslo(SID) a vybratím políčka **Heslo(SID)** zadajte heslo.
  - Čas prijatia: Tlačiareň uloží a pošle ďalej faxy prijaté počas určeného časového obdobia.  
Aktivujte nastavenie **Čas prijatia** a potom nastavte čas v položkách **Čas začatia** a **Čas ukončenia**.
6. Vyberte políčko **Cieľ uloženia/presmerov..**
7. V závislosti od cieľov ukladania a presmerovania vykonajte nižšie uvedené nastavenia.  
Nasledujúce možnosti sa môžu používať súčasne.



## Nastavenia faxu

- Ak chcete tlačiť prijaté faxy:  
Klepnutím na položku **Tlačiť** > nastavte na možnosť **Zap.**.
- Ak chcete ukladať prijaté faxy do priečinka Došlá pošta alebo do schránky dôverných správ:
  - ➊ Vyberte položku **Uložiť do fax. schr.**
  - ➋ Klepnutím na položku **Uložiť do fax. schr.** nastavte na možnosť **Zap.**
  - ➌ Vyberte schránku, do ktorej chcete dokument uložiť.
- Ak chcete ukladať prijaté faxy na externé pamäťové zariadenie:
  - ➊ Zasuňte pamäťové zariadenie do portu USB vonkajšieho rozhrania tlačiarne.
  - ➋ Vyberte položku **Uložiť na pam. zariadenie**.
  - ➌ Klepnutím na položku **Uložiť na pam. zariadenie** nastavte na možnosť **Zap.**
  - ➍ Skontrolujte zobrazené hlásenie a potom klepnite na položku **Vytvoriť**.

V pamäťovom zariadení sa vytvorí priečinok na uloženie prijatých dokumentov.



### Upozornenie:

*Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do pamäte zariadenia pripojeného k tlačiarňi uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Vzhľadom k tomu, že chyba plnej pamäte zablokuje odosielanie a prijímanie faxov, pamäťové zariadenie ponechajte pripojené k tlačiarňi.*


- Ak chcete presmerovať prijaté faxy do e-mailov, zdieľaných priečinkov a iného faxového prístroja:
  - ➊ Vyberte položku **Odoslať**.
  - ➋ Klepnutím na položku **Odoslať** nastavte na možnosť **Zap.**
  - ➌ Vyberte položku **Pridať hodnotu** a potom vyberte zo zoznamu kontaktov cieľové umiestnenia presmerovania. Môžete zadať cieľové umiestnenie presmerovania.
  - ➍ Po skončení výberu cieľov presmerovania klepnite na položku **Zatvoriť**.
  - ➎ Skontrolujte, či je vybraný cieľ presmerovania správny a potom klepnite na tlačidlo **Zatvoriť**.
  - ➏ Ak sa dokumenty nepodarilo presmerovať, vyberte v časti **Možnosti pri zlyh. presmerovania**, či chcete vytlačiť prijaté dokumenty, alebo ich uložiť do priečinka Došlá pošta tlačiarne.



### Upozornenie:

*Keď je priečinok Došlá pošta alebo schránka dôverných správ plná, faxy nemožno prijímať. Dokumenty z priečinka Doručená pošta by ste mali po skontrolovaní vymazať.*

### Poznámka:

Na ikone  na domovskej obrazovke je okrem iných nespracovaných úloh zobrazený počet dokumentov, ktoré sa nepodarilo preposlať.

8. Klepnutím na položku **OK** dokončíte nastavenia možnosti **Cieľ uloženia/presmerov.**
9. Nastavte tlačiareň, aby v prípade potreby odosielala e-maily niekomu, komu chcete oznámiť výsledky spracovaných faxov.
  - ➊ Vyberte položku **E-mailové oznámenia**.
  - ➋ Klepnutím na položku nižšie nastavte túto možnosť na **Zap.**

Nasledujúce možnosti sa môžu používať súčasne.
- Upozorniť po dokončení prijatia: odoslanie e-mailov príjemcovi, keď tlačiareň dokončí prijímanie faxov.

## Nastavenia faxu

- Upoz. po dok. tlače: odoslanie e-mailov príjemcovi, keď tlačiareň dokončí tlačenie faxov.
  - Upozorniť po dok. ulož. do pam. zar.: odoslanie e-mailov príjemcovi, keď tlačiareň dokončí ukladanie prijatých dokumentov do pamäťového zariadenia.
  - Upoz. po dok. pres.: odoslanie e-mailov príjemcovi, keď tlačiareň dokončí preposielanie prijatých faxov.
  - ③ Vyberte pole **Príjemca** a potom vyberte zo zoznamu kontaktov príjemcu e-mailu.
  - ④ Klepnutím na možnosť **Zatvoriť** dokončíte výber príjemcu.
  - ⑤ Klepnite na **OK**.
10. Vyberte možnosť **OK**, potom vyberte **OK** znova, ak sa chcete vrátiť na obrazovku **Nastavenia ulož./presm..**
  11. Vyberte registrované políčko, pre ktoré ste vykonali nastavenie podmienky, a potom vyberte **Aktivovať**.  
Toto je koniec nastavovania podmienčného ukladania a presmerovania na prijímanie faxov.
  12. Podľa potreby vyberte možnosť **Všeob. nastavenia**.  
Podrobnosti si pozrite vo vysvetlení položky **Všeob. nastavenia** v ponuke **Nastavenia ulož./presm..**

### Poznámka:


Ak ste ako cieľ preposielania vybrali zdieľaný priečinok v sieti alebo e-mailovú adresu, odporúčame, aby ste vykonali skúšku, či môžete do cieľa odoslať naskenovaný obrázok v režime skenovania. Na domovskej obrazovke vyberte možnosť **Skenov.** > **E-mail alebo Skenov.** > **Sieťový prieč./FTP**, vyberte cieľ a potom spustíte skenovanie.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia siete” na strane 99
- ➔ „Používanie e-mailového servera” na strane 45
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 49
- ➔ „Nastavenie zdieľaného priečinka” na strane 52
- ➔ „Funkcie ukladania a preposielania prijatých faxov s podmienkou” na strane 83
- ➔ „Ponuka Nastavenia ulož./presm.” na strane 89

## Nastavenie blokovania nevyžiadaných faxov

Môžete zablokovat' nevyžiadané faxy.

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

## Nastavenia faxu

5. Ak použijete funkciu **Zoznam č. odmietnutí**, kliknite, vyberte **Upraviť zoznam zam. čísel** a potom upravte zoznam.

### Súvisiace informácie

➔ „Ponuka Zákł. nastavenia” na strane 95

## Vytvorenie nastavení odosielania a prijímania faxov na počítači

Ak chcete odosielať a prijímať faxy na klientskom počítači, na počítači pripojenom cez sieť alebo káblom USB musí byť nainštalovaná aplikácia FAX Utility.

## Umožnenie odosielania faxov z počítača

Pomocou aplikácie Web Config nastavte nasledujúce.

1. Otvorte aplikáciu Web Config, kliknite na kartu **Fax** a potom kliknite na položky **Nastavenia pre odosielanie > Základné**.
2. Vyberte možnosť **Použiť** pre položku **Funkcia PC do FAXu**.

**Poznámka:**

*Predvolená hodnota nastavenia funkcie **Funkcia PC do FAXu** je **Použiť**. Ak chcete zakázať odosielanie faxov z nejakého počítača, vyberte možnosť **Nepoužívajte**.*

3. Kliknite na položku **OK**.

### Súvisiace informácie

➔ „Ponuka Nastavenia pre odosielanie” na strane 89

## Vytvorenie nastavení Uložiť do počítača pre prijímanie faxov

Prijaté faxy môžete ukladať do počítača pomocou aplikácie FAX Utility. Nainštalujte aplikáciu FAX Utility na klientsky počítač a urobte nastavenie. Podrobnosti nájdete v časti Basic Operations v Pomocníkovi k programu FAX Utility (zobrazené v hlavnom okne).

Ďalej uvedená položka nastavenia na ovládacom paneli tlačiarne je nastavená na možnosť **Áno** a prijaté faxy je možné ukladať do počítača.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia uložiť./presm. > Nepod. uložiť./presm. > Uložiť do počítača**

### Súvisiace informácie

➔ „Ponuka Nastavenia uložiť./presm.” na strane 89

## Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača na súčasnú tlač prijatých faxov na tlačiarňi

Môžete vytvoriť nastavenie na tlač prijatých faxov na tlačiarňi pri ich súčasnom ukladaní do počítača.

## Nastavenia faxu

1. Vyberte položku **Nastav.** na hlavnej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarne.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu.**
3. Vyberte položky **Nastavenia ulož./presm. > Nepod. ulož./presm. > Uložiť do počítača > Áno a vytlačiť.**

### Súvisiace informácie

➔ „[Ponuka Nastavenia ulož./presm.](#)” na strane 89

## Vytvorenie nastavení Uložiť do počítača pre neodosielenie prijatých faxov

Ak tlačiareň nastaviť tak, aby neukladala faxy do počítača, zmeňte nastavenia na tlačiarňi.

### Poznámka:

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

1. Vyberte položku **Nastav.** na hlavnej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarne.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu.**
3. Vyberte položky **Nastavenia ulož./presm. > Nepod. ulož./presm. > Uložiť do počítača > Nie.**

### Súvisiace informácie

➔ „[Ponuka Nastavenia ulož./presm.](#)” na strane 89

---

## Možnosti ponuky Nastavenia faxu

Volbou položiek **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu** na ovládacom paneli tlačiarne zobrazíte túto ponuku.

### Poznámka:

- Položku **Nastavenia faxu** môžete otvoriť aj z aplikácie **Web Config**. Kliknite na kartu **Fax** na obrazovke aplikácie **Web Config**.
- Keď použijete aplikáciu **Web Config** na zobrazenie ponuky **Nastavenia faxu**, môžu byť v používateľskom prostredí a miestach mierne odlišnosti v porovnaní s ovládacím panelom tlačiarne.

## Ponuka Tl. Quick Operation

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Tl. Quick Operation**

### Poznámka:

*Táto ponuka sa nedá zobraziť na obrazovke aplikácie **Web Config**.*



## Nastavenia faxu

Položka	Popis
Tl. 1 Quick Operation	Registrácia až troch odkazov umožňujúcich rýchle otvorenie ponuky, ktorú pri odosielaní faxov používate často. Odkazy sú umiestnené navrchu karty <b>Nastavenia faxu</b> v položke <b>Fax</b> .
Tl. 2 Quick Operation	
Tl. 3 Quick Operation	

## Ponuka Nastavenia pre odosielanie

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia pre odosielanie**

### **Poznámka:**

Na obrazovke *Web Config* môžete nájsť túto ponuku:

**Fax karta > Nastavenia pre odosielanie > Základné**

Položka	Popis
Odos. Quick Memory	Funkcia odosielania z rýchlej pamäte začne odosielať fax, keď tlačiareň dokončí skenovanie prvej strany. Ak neaktivujete túto funkciu, tlačiareň začne odosielať po uložení všetkých naskenovaných obrazov do pamäte. Pomocou tejto funkcie môžete skrátiť celkovú prevádzkovú dobu, pretože skenovanie a odosielanie sa vykonávajú súčasne.
Odoslať v dávke	Ak čaká viac faxov na odoslanie rovnakému príjemcovi, táto funkcia ich zoskupí, aby mohli byť odoslané naraz. Naraz môžete odoslať až päť dokumentov (celkovo až 100 stránok). To pomáha ušetriť poplatky za prenos vďaka zníženiu počtu pripojení.
Uložiť údaje o poruch.	Dokumenty, ktoré sa nepodarilo odoslať, uloží do pamäte tlačiarne. Dokumenty môžete znova odoslať prostredníctvom ponuky <b>Job/Status</b> .
Funkcia PC do FAXu	Táto položka sa zobrazuje len na obrazovke aplikácie <i>Web Config</i> . Umožňuje odosielať faxy pomocou klientskeho počítača.

### Súvisiace informácie

➔ [„Umožnenie odosielania faxov z počítača” na strane 87](#)

## Ponuka Nastavenia príjmu

### Súvisiace informácie

➔ [„Ponuka Nastavenia ulož./presm.” na strane 89](#)

➔ [„Ponuka Nastavenia tlače” na strane 93](#)

## Ponuka Nastavenia ulož./presm.

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm.**

## Nastavenia faxu


### Nepod. ulož./presm.

#### Poznámka:

Na obrazovke Web Config môžete nájsť túto ponuku:

Fax karta > Nastavenia príjmu > Faxový výstup

Ciele ukladania a preposielania môžete nastaviť na Došlá pošta, počítač, externé pamäťové zariadenie, e-mailové adresy, zdieľané priečinky a iné faxové prístroje. Tieto funkcie môžete použiť súčasne. Ak na ovládacom paneli tlačiarne nastavíte všetky položky na možnosť **Vyp.**, tlačiareň je nastavená na tlač prijatých faxov.

Položka	Popis
Uložiť do prieč. Došlá pošta	<p>Ukladá prijaté faxy do schránky Došlá pošta v tlačiarne. Uložiť možno až 200 dokumentov. Majte na pamäti, že ukladanie 200 dokumentov nemusí byť možné v závislosti od podmienok používania, akými sú veľkosť súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.</p> <p>Hoci prijaté faxy sa netlačia automaticky, môžete si ich prezrieť na obrazovke tlačiarne a vytlačiť len tie, ktoré potrebujete. Ak však zvolíte v inej položke možnosť <b>Áno a vytlačiť</b>, napríklad pre <b>Uložiť do počítača</b> v položke <b>Nepod. ulož./presm.</b>, prijaté faxy sa vytlačia automaticky.</p>
Uložiť do počítača	<p>Ukladá prijaté faxy ako súboroch vo formáte PDF do počítača pripojeného k tlačiarne. Na možnosť <b>Áno</b> to môžete nastaviť len v pomôcke FAX Utility. Nainštalujte do počítača pomôcku FAX Utility. Po nastavení na možnosť <b>Áno</b> to môžete zmeniť na možnosť <b>Áno a vytlačiť</b>.</p>
Uložiť na pam. zariadenie	<p>Ukladá prijaté faxy ako súboroch vo formáte PDF do externého pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarne. Pri voľbe <b>Áno a vytlačiť</b> sa prijaté faxy vytlačia a uložia do pamäťového zariadenia.</p> <p>Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do pamäte zariadenia pripojeného k tlačiarne uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Vzhľadom k tomu, že chyba plnej pamäte zablokuje odosielanie a prijímanie faxov, pamäťové zariadenie ponechajte pripojené k tlačiarne.</p>
Odoslať	<p>Preposielanie prijatých faxov na iný faxový prístroj alebo ich preposielanie do zdieľaného priečinka v sieti alebo na e-mailovú adresu vo formáte PDF. Preposlané faxy sa z tlačiarne vymažú. Pri voľbe <b>Áno a vytlačiť</b> sa prijaté faxy uložia a prepošlú ďalej. Najskôr pridajte ciele preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, nakonfigurujte nastavenia e-mailového servera.</p> <p><input type="checkbox"/> Cielové miesto: Ciele preposielania môžete vybrať zo zoznamu kontaktov.</p> <p>Ak ste ako cieľ preposielania vybrali zdieľaný priečink v sieti alebo e-mailovú adresu, odporúčame, aby ste vykonali skúšku, či môžete do cieľa odoslať naskenovaný obrázok v režime skenovania. Na domovskej obrazovke vyberte položky <b>Skenov.</b> &gt; <b>E-mail</b> alebo <b>Skenov.</b> &gt; <b>Sieťový prieč./FTP</b>, vyberte cieľ a potom spustíte skenovanie.</p> <p><input type="checkbox"/> Možnosti pri zlyh. presmerovania: Môžete vybrať, či sa má zlyhaný fax vytlačiť alebo uložiť do schránky Došlá pošta.</p> <p>Keď je schránka Došlá pošta plná, faxy nemožno prijímať. Dokumenty z priečinka Doručená pošta by ste mali po skontrolovaní vymazať. Na ikone  na domovskej obrazovke je okrem iných nespracovaných úloh zobrazený počet dokumentov, ktoré sa nepodarilo preposlať.</p>

## Nastavenia faxu

Položka	Popis
E-mailové oznámenia	<p>Odošle e-mailové upozornenie, keď sa dokončí dole zvolený proces. Tieto ďalej uvedené funkcie môžete použiť súčasne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Príjemca: Nastavte cieľ upozornenia na dokončenie procesu.</li> <li><input type="checkbox"/> Upozorniť po dokončení prijatia: Odošle upozornenie, keď sa dokončí prijímanie faxu.</li> <li><input type="checkbox"/> Upoz. po dok. tlače: Odošle upozornenie, keď sa dokončí tlač faxu.</li> <li><input type="checkbox"/> Upozorniť po dok. ulož. do pam. zar.: Odošle upozornenie, keď sa dokončí uloženie faxu do pamäťového zariadenia.</li> <li><input type="checkbox"/> Upoz. po dok. pres.: Odošle upozornenie, keď sa dokončí preposlanie faxu.</li> </ul>


### Podm. ulož./presm.

#### Poznámka:

Na obrazovke *Web Config* môžete nájsť túto ponuku:

**Fax karta > Nastavenia príjmu > Nastavenia výstupu podmienok**

Ciele ukladania a preposielania môžete nastaviť na Došlá pošta, dôvernú schránku, externé pamäťové zariadenie, e-mailové adresy, zdieľané priečinky a iný faxový prístroj.

Ak chcete aktivovať alebo deaktivovať podmienky, klepnite kdekkoľvek do okna mimo tlačidla  .

Položka	Popis
Názov	Zadajte názov podmienky.
Podmienka(-y)	<p>Vyberte podmienky a potom urobte nastavenia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zhoda čísla faxu odosielateľa: Keď súhlasí faxové číslo odosielateľa, prijatý fax sa uloží a pošle ďalej.</li> <li><input type="checkbox"/> Perf. zh. podad. (SUB): Keď presne súhlasí subadresa (SUB), prijatý fax sa uloží a pošle ďalej.</li> <li><input type="checkbox"/> Perfektná zhoda Heslo(SID): Keď presne súhlasí heslo (SID), prijatý fax sa uloží a pošle ďalej.</li> <li><input type="checkbox"/> Čas prijatia: Faxy prijaté v určenom časovom období sa uložia a pošlú ďalej.</li> </ul>

## Nastavenia faxu

Položka	Popis
Cieľ uloženia/presmerov.	<p>Vyberte cieľ, kam sa uložia a prepošlú prijaté dokumenty, ktoré spĺňajú podmienky. Tieto ďalej uvedené funkcie môžete použiť súčasne.</p> <p><input type="checkbox"/> Uložiť do fax. schr.: Ukladá prijaté faxy do schránky Došlá pošta v tlačiarni alebo do dôvernej schránky.</p> <p>Môžete uložiť celkovo až 200 dokumentov. Majte na pamäti, že ukladanie 200 dokumentov nemusí byť možné v závislosti od podmienok používania, akými sú veľkosť súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.</p> <p><input type="checkbox"/> Uložiť na pam. zariadenie: Ukladá prijaté faxy ako súboroch vo formáte PDF do externého pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarni.</p> <p>Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do pamäte zariadenia pripojeného k tlačiarni uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Vzhľadom k tomu, že chyba plnej pamäte zablokuje odosielanie a prijímanie faxov, pamäťové zariadenie ponechajte pripojené k tlačiarni.</p> <p><input type="checkbox"/> Odoslať: Preposielanie prijatých faxov na iný faxový prístroj alebo ich preposielanie do zdieľaného priečinka v sieti alebo na e-mailovú adresu vo formáte PDF. Preposlané faxy sa z tlačiarne vymažú. Najskôr pridajte cieľ preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, treba nakonfigurovať nastavenia e-mailového servera.</p> <p><input type="checkbox"/> Cieľové miesto: Cieľ preposielania môžete vybrať zo zoznamu kontaktov.</p> <p>Ak ste ako cieľ preposielania vybrali zdieľaný priečink v sieti alebo e-mailovú adresu, odporúčame, aby ste vykonali skúšku, či môžete do cieľa odoslať naskenovaný obrázok v režime skenovania. Na domovskej obrazovke vyberte položky <b>Skenov.</b> &gt; <b>E-mail</b> alebo <b>Skenov.</b> &gt; <b>Sieťový prieč./FTP</b>, vyberte cieľ a potom spustíte skenovanie.</p> <p><input type="checkbox"/> Možnosti pri zlyh. presmerovania: Môžete vybrať, či sa má zlyhaný fax vytlačiť alebo uložiť do schránky Došlá pošta.</p> <p><input type="checkbox"/> Tlačiť: Vytlačí prijaté faxy.</p>
E-mailové oznámenia	<p>Odošle e-mailové upozornenie, keď sa dokončí dole zvolený proces. Tieto ďalej uvedené funkcie môžete použiť súčasne.</p> <p><input type="checkbox"/> Príjemca: Nastavte cieľ upozornenia na dokončenie procesu.</p> <p><input type="checkbox"/> Upozorniť po dokončení prijatia: Odošle upozornenie, keď sa dokončí prijímanie faxu.</p> <p><input type="checkbox"/> Upoz. po dok. tlače: Odošle upozornenie, keď sa dokončí tlač faxu.</p> <p><input type="checkbox"/> Upozorniť po dok. ulož. do pam. zar.: Odošle upozornenie, keď sa dokončí uloženie faxu do pamäťového zariadenia.</p> <p><input type="checkbox"/> Upoz. po dok. pres.: Odošle upozornenie, keď sa dokončí preposlanie faxu.</p>
Správa o prenose	<p>Umožňuje automaticky vytlačiť záznam o prenose po uložení alebo preposlaní prijatého faxu.</p> <p>Pri volbe <b>Tlač pri chybe</b> sa vytlačí len správa, ak ukladáte alebo preposielate prijatý fax a vyskytne sa chyba.</p>

## Všeob. nastavenia

**Poznámka:**

Na obrazovke *Web Config* môžete nájsť túto ponuku:

*Fax karta* > *Nastavenia príjmu* > *Doručená pošta*

*Fax karta* > *Nastavenia príjmu* > *Faxový výstup*

## Nastavenia faxu

Položka	Popis
Nastavenia priečinka Došlá pošta	<input type="checkbox"/> Možnosti, keď je plná pamäť: Môžete vybrať úkon tlače prijatého faxu alebo odmietnutie jeho prijatia, ak je pamäť schránky Došlá pošta plná. <input type="checkbox"/> Nastavenia hesla došlej pošty: Heslá chránia schránku Došlá pošta, zabraňujú používateľom prezerat prijaté faxy. Pre výmenu hesla vyberte možnosť <b>Zmeniť</b> a pre zrušenie ochrany pomocou hesla vyberte možnosť <b>Resetovať</b> . Pri zmene alebo obnovení hesla potrebujete aktuálne heslo. Ak bola položka <b>Možnosti, keď je plná pamäť</b> nastavená na možnosť <b>Prijat' a vytlačiť faxy</b> , heslo sa nedá nastaviť.
Predmet e-mailu na odoslanie	Pri preposielaní na e-mailovú adresu môžete určiť predmet e-mailu.

**(Ponuka)****Poznámka:**

Zoznam sa z obrazovky aplikácie Web Config nedá vytlačiť.

Položka	Popis
Zoznam podmienených uložení tlače/presmerov.	Vytlačí Zoz. podm. ulož./presm..

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Funkcie ukladania a preposielania prijatých faxov bez podmienky” na strane 80
- ➔ „Nastavenie ukladania a presmerovania na prijímanie faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 81
- ➔ „Funkcie ukladania a preposielania prijatých faxov s podmienkou” na strane 83
- ➔ „Nastavenie ukladania a presmerovania na prijímanie faxov (Podm. ulož./presm.)” na strane 84

**Ponuka Nastavenia tlače**

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

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

**Poznámka:**

Na obrazovke Web Config môžete nájsť túto ponuku:

Fax karta > Nastavenia príjmu > Faxový výstup

Položka	Popis
Automatická redukcia	Vytlačí prijaté faxy s veľkými dokumentami zmenšené tak, aby sa zmestili na papier v zdroji papiera. V závislosti od prijatých údajov nemusí byť zmenšenie možné. Ak je táto funkcia vypnutá, veľké dokumenty sa vytlačia v pôvodnej veľkosti na viacero hárkov alebo sa môže vysunúť prázdna druhá strana.
Nastavenia rozdelenia stránky	Keď je prijatý dokument dlhší než je papier vložený v tlačiarne, vytlačí prijaté faxy s rozdelenými stránkami.

## Nastavenia faxu

Položka	Popis
Alternatívna tlač	Keď je prijatý faxový dokument dlhší než je papier vložený v tlačiarni, urobte nastavenia tlače. Pri voľbe <b>Zap.(Rozdeliť stránky)</b> sa dokument rozdelí po dĺžke a takto sa prijatý dokument vytlačí. Pri voľbe <b>Zapnuté (Zmenšiť podľa veľkosti)</b> sa zmenší minimálne na 50 % a takto vytlačí.
Automatické otočenie	Otočí faxy doručené v orientácii na šírku (dokumenty s veľkosťou A5) tak, aby sa vytlačili na papier s veľkosťou A5. Toto nastavenie sa použije, ak je aspoň pri jednom zdroji papiera používanom na tlač faxov nastavená veľkosť na A5. Pri voľbe <b>Vyp.</b> sa faxy prijaté v orientácii na šírku s veľkosťou A5 (čo je rovnaká šírka ako dokumenty A4 na výšku) považujú za faxy s veľkosťou A4 a takto sa aj vytlačia. Skontrolujte nastavenia zdroja papiera na tlač faxov a veľkosť papiera pre zdroje papiera v nasledujúcich ponukách v položke <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenia tlačiarnie &gt; Nastavenia zdroja papiera.</b> <input type="checkbox"/> <b>Nastavenia autom. voľby</b> <input type="checkbox"/> <b>Nastavenie papiera &gt; Veľkosť papiera</b>
Pridať inf. o prijatí	Vytlačia sa informácie o prijatí v prijatom faxe, dokonca aj v prípade, že odosielateľ nenastavil údaje hlavičky. Údaje o prijatí zahŕňajú dátum a čas prijatia, identifikáciu odosielateľa, identifikáciu prijatia (napríklad „#001“) a číslo strany (napríklad „P1“). Keď je aktivovaná možnosť <b>Nastavenia rozdelenia stránky</b> , uvádza sa tiež číslo rozdelenej strany.
Obojstranná	Vytlačí viacstranové prijaté faxy na obidve strany papiera.
Načasovanie spus. tlače	Vyberte možnosti spustenia tlače prijatých faxov. <input type="checkbox"/> <b>Pridať prijaté stránky:</b> Tlač sa spustí po prijatí všetkých strán. To, či sa začne tlačiť od prvej strany alebo poslednej strany, závisí od nastavenia funkcie <b>Radenie zásobníka</b> . Pozrite vysvetlenie pre funkciu <b>Radenie zásobníka</b> . <input type="checkbox"/> <b>Prijatá prvá stránka:</b> Tlač sa spustí po prijatí prvej strany a potom sa tlačí v poradí, v akom strany prichádzajú. Ak tlačiareň nespustí tlač, ak sa napríklad tlačia ďalšie úlohy, tlačiareň začne tlačiť prijaté strany hromadne, keď to bude k dispozícii.
Radenie zásobníka	Pretože prvá strana sa tlačí ako posledná (výstup navrchu), vytlačené dokumenty sa stohujú v správnom poradí strán. Táto funkcia nemusí byť dostupná, keď dochádza tlačiarni pamäť.
Doba pozast. tlače	<input type="checkbox"/> <b>Doba pozast. tlače:</b> Počas určenej doby tlačiareň ukladá prijaté dokumenty do internej pamäte tlačiarnie bez ich vytlačenia. Túto funkciu môžete používať na vyhnutie sa hluku v noci, alebo aby ste predišli vyzradeniu dôverných dokumentov počas vašej neprítomnosti. Pred použitím tejto funkcie sa uistite, že je voľná dostatočná pamäť. Z možnosti <b>Job/Status</b> na domovskej obrazovke môžete prijaté dokumenty jednotlivito skontrolovať a vytlačiť aj pred vynulovaním tejto doby. <input type="checkbox"/> <b>Čas do zastav.:</b> Zastaví tlač dokumentov. <input type="checkbox"/> <b>Čas na reštartovanie:</b> Automaticky reštartuje tlač dokumentov.
Tichý režim	Znižuje hluk, ktorý tlačiareň vydáva pri tlači faxov, tlač sa však môže spomaliť.

### Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie nastavení Nastavenia tlače pre prijímanie faxov“ na strane 79

## Ponuka Nastavenia správy

Na ovládacom paneli tlačiarnie nájdete túto ponuku:

## Nastavenia faxu

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy

### Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config nájdete túto ponuku:

Karta **Fax** > **Nastavenia správ**

Položka	Popis
Hlás. o presmerovaní	Po preposlaní prijatého faxového dokumentu vytlačí správu. Vyberte možnosť <b>Tlačiť</b> , ak chcete tlačiť pri každom preposlaní dokumentu.
Hlásenie o chybe zálohovania	Vytlačí záznam, keď dôjde k poruche zálohovania pri preposielaní odoslaného faxu do <b>Cieľ zálohovania</b> . Cieľ môžete nastaviť v ponuke <b>Fax &gt; Nastavenia faxu &gt; Zálohovať</b> . Majte na pamäti, že funkcia zálohovania je k dispozícii pri: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> odosielaní čiernobielych faxov</li> <li><input type="checkbox"/> odosielaní faxov pomocou funkcie <b>Odoslať fax neskôr</b></li> <li><input type="checkbox"/> odosielaní faxov pomocou funkcie <b>Odoslať v dávke</b></li> <li><input type="checkbox"/> odosielaní faxov pomocou funkcie <b>Uložiť údaje faxu</b></li> </ul>
Automatická tlač záz. faxu	Automaticky vytlačí protokol faxu. Ak chcete vytlačiť protokol vždy po dokončení 30 faxových úloh, vyberte položku <b>Zap. (každ. 30)</b> . Ak chcete vytlačiť protokol v stanovený čas, vyberte položku <b>Zap. (čas)</b> . Ak však počet faxových úloh prekročí 30, protokol sa vytlačí pred stanoveným časom.
Pridať obrázok do správy	Vytlačí dokument <b>Správa o prenose</b> s obrazom prvej stránky zaslaného dokumentu. Ak chcete vytlačiť hornú časť stránky bez zmenšenia, vyberte položku <b>Zap. (veľký obrázok)</b> . Ak chcete vytlačiť celú stránku a zmenšiť ju tak, aby sa vošla do správy, vyberte položku <b>Zap. (malý obrázok)</b> .
Formát správy	Vyberte v ponuke <b>Fax &gt; karta Viac &gt; Faxová správa</b> formát správ o faxe iných než <b>Zápis protokolu</b> . Pre tlač s kódmi chýb vyberte možnosť <b>Detail</b> .
Spôsob výstupu	Vyberte spôsob výstupu pre správy o faxe, napríklad <b>Uložiť na pam. zariadenie</b> . Keď vyberiete možnosť <b>Odoslať</b> , vyberte spomedzi kontaktov <b>Cieľové miesto</b> .

## Ponuka Zákl. nastavenia

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

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

### Poznámka:

Na obrazovke Web Config môžete nájsť túto ponuku:

- Fax karta > **Nastavenia riadka**
- Fax karta > **Nastavenia pre odosielanie > Základné**
- Fax karta > **Nastavenia príjmu > Základné**
- Fax karta > **Nastavenia príjmu > Nastavenia blokovania faxu**

Položka	Popis
Rých. faxu	Vyberte rýchlosť prenosu faxu. Ak sa často objavuje chyba komunikácie pri odosielaní/prijímaní faxov do/z cudziny, alebo ak používate telefónnu službu s adresou IP (VoIP), odporúčame vám vybrať možnosť <b>Pom. (9 600 bps)</b> .

## Nastavenia faxu

Položka	Popis
ECM	Automaticky opravuje chyby vo faxovom prenose (Režim opravy chýb), ktoré sú väčšinou spôsobené šumom v telefónnej linke. Ak je vypnuté, nemôžete zasielať ani prijímať farebné dokumenty.
Zist. oznam. tónu	Deteguje tón vytáčania pred začatím vytáčania. Ak je tlačiareň pripojená k Súkromnej pobočkovej ústredni (PBX) alebo digitálnej telefónnej linke, tlačiareň nemusí začať vytáčanie. V tejto situácii zmeňte nastavenie <b>Typ linky na PBX</b> . Ak to nefunguje, funkciu vypnite. Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslania faxu na nesprávne číslo.
Režim vytáčania	Vyberte typ telefónneho systému, ku ktorému ste tlačiareň zapojili. Po nastavení na možnosť <b>Impulz</b> môžete dočasne prepnúť režim vytáčania z pulzného na tónový, a to tak, že stlačíte tlačidlo * (zadáte „T“) pri zadávaní čísel na hornej obrazovke faxu. Toto nastavenie sa nemusí zobrazovať. Závisí to od regiónu alebo krajiny.
Typ linky	Vyberte typ linky, ku ktorej ste tlačiareň zapojili.  Ak tlačiareň používate v prostredí, ktoré používa telefónnu klapku a na pripojenie na externú linku vyžaduje externý prístupový kód, ako napríklad 0 a 9, vyberte položku <b>PBX</b> a zaregistrujte prístupový kód. Číslo # (mriežka) zadajte pri odosielaní faxu na externé faxové číslo namiesto prístupového kódu po zaregistrovaní prístupového kódu. V prostredí, ktoré používa modem DSL alebo terminálový adaptér, sa tiež odporúča nastaviť na <b>PBX</b> .  Nie je možné poslať faxy príjemcom z položky <b>Kontakty</b> , pri ktorých je externý prístupový kód nastavený na 0 alebo 9. Ak ste pridali príjemcov v položke <b>Kontakty</b> pomocou externého prístupového kódu 0 alebo 9, nastavte položku <b>Prístupový kód</b> na možnosť <b>Nep.</b> . V opačnom prípade je potrebné zmeniť kód na # v položke <b>Kontakty</b> .
Hlavička	Zadajte svoje meno odosielateľa a faxové číslo. Tieto sa zobrazia ako hlavička na odchádzajúcich faxoch.  <input type="checkbox"/> Vaše telefónne číslo: Môžete zadať najviac 20 znakov, použijete 0–9 + alebo medzeru. Pre aplikáciu Web Config môžete zadať až 30 znakov.  <input type="checkbox"/> Hlavička faxu: Ak je to potrebné, môžete zaregistrovať až 21 mien odosielateľa. V jednotlivých menách odosielateľa môžete zadať najviac 40 znakov. Pre aplikáciu Web Config zadajte hlavičku v kódovaní Unicode (UTF-8).
Režim príjmu	Umožňuje vybrať režim príjmu. Podrobnosti nájdete ďalej v súvisiacich informáciách.
DRD	Ak ste si predplatili službu charakteristického zvonenia, ktorú vám poskytuje vaša telefónna spoločnosť, vyberte typ zvonenia, ktorý sa má používať pre prichádzajúce faxy. Služba charakteristického vyzváňania, ktorú ponúka mnoho telekomunikačných spoločností (názov služby sa u jednotlivých spoločností líši) vám umožňuje mať na telefónnej linke pridelených viacero telefónnych čísel. Každému číslu je pridelený iný vyzváňací tón. Jedno číslo môžete používať pre hlasové hovory a druhé pre faxové hovory. V závislosti od regiónu možno vybrať buď možnosť <b>Zap.</b> , alebo <b>Vyp.</b>
Prevziať po zvonení	Umožňuje vybrať počet zvonení, ktoré musia zaznieť, než tlačiareň automaticky prijme fax.
Vzdialený príjem	<input type="checkbox"/> <b>Vzdialený príjem:</b> Keď prijmete hovor prichádzajúceho faxu na telefóne pripojenom k tlačiarni, môžete spustiť príjem faxu zadáním kódu na telefóne.  <input type="checkbox"/> <b>Kód spustenia:</b> Nastavte počítačový kód pre <b>Vzdialený príjem</b> . Zadajte dva znaky, môžete použiť 0–9, *, #.



## Nastavenia faxu

Položka	Popis
Odmietnutie faxu	<input type="checkbox"/> Odmietnutie faxu: Vyberte možnosti odmietnutia nevyžiadanych faxov. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zoznam č. odmietnutí: Ak je telefónne číslo druhej strany v zozname odmietnutých čísiel, nastavte, či sa majú odmietnuť prichádzajúce faxy.</li> <li><input type="checkbox"/> Zab. fax s práz. hlav.: Ak je telefónne číslo druhej strany blokované, nastavte, či sa má odmietnuť príjem faxov.</li> <li><input type="checkbox"/> Nezaregistrované kontakty: Ak telefónne číslo druhej strany nie je v zozname kontaktov, nastavte, či sa má odmietnuť príjem faxov.</li> </ul> <input type="checkbox"/> Upraviť zoznam zam. čísel: Môžete zaregistrovať až 30 faxových čísiel, z ktorých sa majú odmietnuť faxy a hovory. Môžete zadať najviac 20 znakov, použite 0–9, *, # alebo medzeru.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov (pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu)” na strane 74
- ➔ „Nastavenie funkcie Režim príjmu” na strane 76
- ➔ „Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (Vzdialený príjem)” na strane 79
- ➔ „Nastavenie blokovania nevyžiadanych faxov” na strane 86

## Ponuka Nastavenia zabezp.

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

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

### Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config nájdete túto ponuku:

**Karta Fax > Nastavenia zabezp.**

Položka	Popis
Obmedzenia priam. vytáčania	Volbou <b>Zap.</b> sa zakáže ručné zadávanie faxových čísiel príjemcov, čo umožní operátorovi vybrať príjemcov len zo zoznamu kontaktov alebo histórie odoslaných faxov.  Vyberte možnosť <b>Zadať dvakrát</b> , ak má operátor zadať faxové číslo po ručnom zadaní znova.  Volba <b>Vyp.</b> umožňuje ručne zadať faxové čísla príjemcu.
Potvrdiť zoznam adries	Volba <b>Zap.</b> zobrazí pred začiatkom prenosu obrazovku potvrdenia príjemcu.
Auto. maz. zál. údajov	Zvoľte možnosť <b>Zap.</b> , ak chcete automaticky vymazať záložné kópie po úspešnom odoslaní alebo prijatí dokumentu a keď záložné kópie už nie sú potrebné.  Pri volbe <b>Vyp.</b> sa dočasne uložia záložné kópie odoslaných a prijatých dokumentov do svojej pamäte, aby sa tak predišlo ich strate pri nečakanom vypnutí v dôsledku výpadku elektrického prúdu alebo nesprávnej operácie.
Odstrániť zál. údaje	Vymaže všetky kópie, ktoré sú dočasne uložené v pamäti tlačiarne. Túto možnosť spustíte pred tým, ako tlačiareň odovzdáte niekomu inému alebo ju zlikvidujete.  Táto položka sa nezobrazuje na obrazovke aplikácie Web Config.

## **Skont. fax. spojenie**

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

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

**Poznámka:**

*Táto ponuka sa nedá zobrazit' na obrazovke aplikácie Web Config.*

Pokiaľ vyberiete možnosť **Skont. fax. spojenie**, prebehne kontrola, či je tlačiareň pripojená k telefónnej linke a pripravená na prenos faxu. Výsledok kontroly môžete vytlačiť na bežný papier veľkosti A4.

## **Sprievodca nast. faxu**

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

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

**Poznámka:**

*Táto ponuka sa nedá zobrazit' na obrazovke aplikácie Web Config.*

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

### **Súvisiace informácie**

➔ „Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov (pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu)” na strane 74

# Nastavenia siete

---

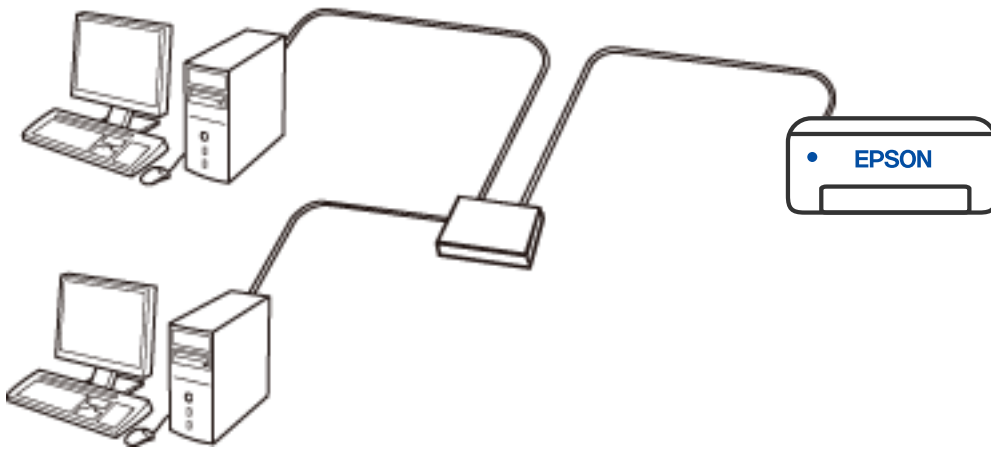
## Typy sieťového pripojenia

Môžete použiť nasledujúce spôsoby pripojenia.

### Pripojenie cez sieť Ethernet

Pripojte tlačiareň k rozbočovaču káblom siete Ethernet.

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

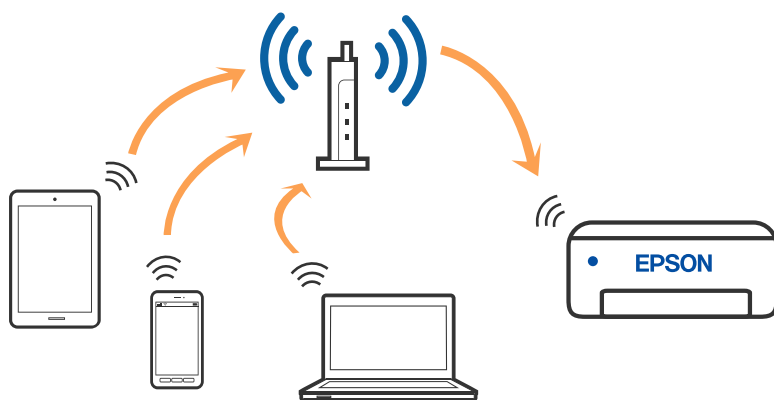


### Súvisiace informácie

➔ [„Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 114](#)

## Prípojenie cez Wi-Fi

Pripojte tlačiareň a počítač alebo inteligentné zariadenie k bezdrôtovému smerovaču. Toto je typický spôsob pripojenia pre domáce a firemné siete, kde sú počítače pripojené cez sieť Wi-Fi prostredníctvom bezdrôtového smerovača.

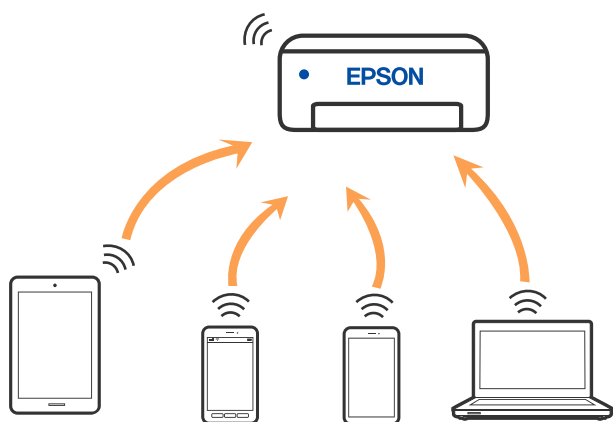


### Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie k počítaču“ na strane 101
- ➔ „Pripojenie k inteligentnému zariadeniu“ na strane 102
- ➔ „Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi z tlačiarne“ na strane 111

## Prípojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)

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



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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Pripojenie k zariadeniu iPhone, iPad alebo iPod touch pomocou režimu Wi-Fi Direct“ na strane 102
- ➔ „Pripojenie k zariadeniam Android pomocou režimu Wi-Fi Direct“ na strane 105
- ➔ „Pripojenie iných zariadení než so systémom iOS a Android pomocou režimu Wi-Fi Direct“ na strane 108

## Pripojenie k počítaču

Pri pripájaní tlačiarne k počítaču odporúčame použiť inštalčný program. Inštalčný program môžete spustiť jedným z nasledujúcich spôsobov.

Nastavenie z webovej stránky

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

<http://epson.sn>

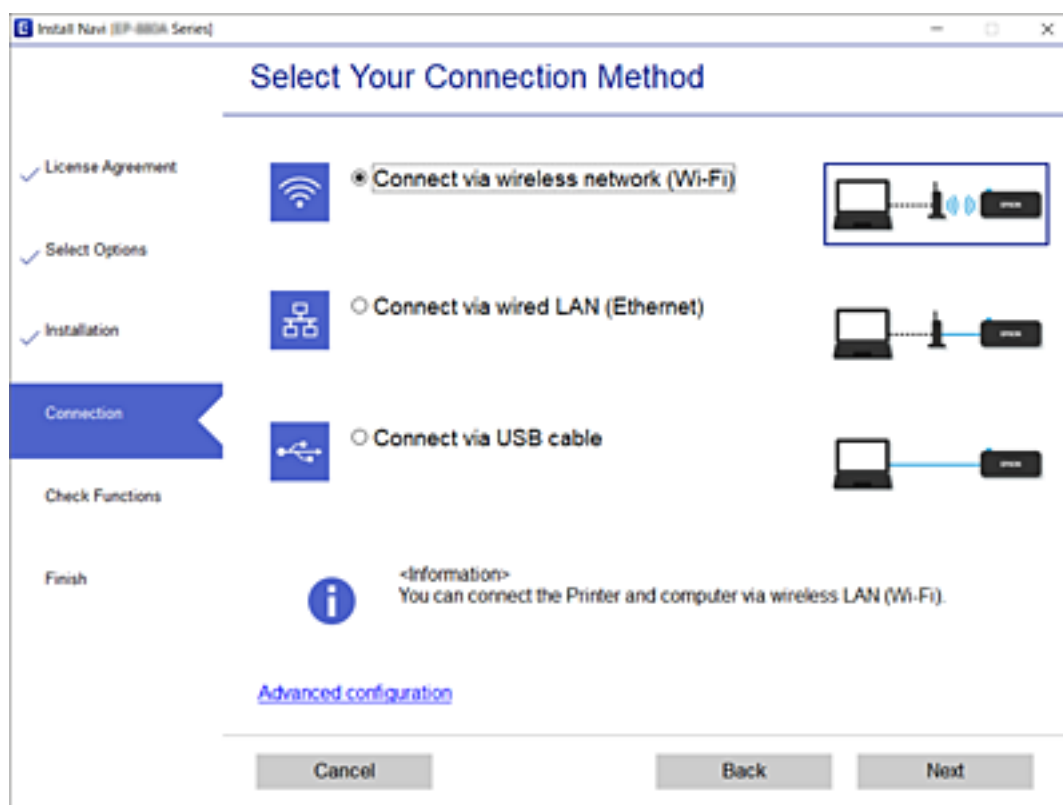
Nastavenie pomocou disku so softvérom (len pre modely, ku ktorým je priložený disk so softvérom a pre používateľov s počítačmi so systémom Windows vybavenými diskovými jednotkami)

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

**Výber spôsobov pripojenia**

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

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



Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

---

## Pripojenie k inteligentnému zariadeniu

### Pripojenie k inteligentnému zariadeniu cez bezdrôtový smerovač

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

<http://epson.sn> > Nastavenie

**Poznámka:**

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

#### Súvisiace informácie

➔ „Tlač z inteligentných zariadení“ na strane 165

### Pripojenie k zariadeniu iPhone, iPad alebo iPod touch pomocou režimu Wi-Fi Direct


Tento spôsob umožňuje pripojiť tlačiareň priamo k zariadeniu iPhone, iPad alebo iPod touch bez bezdrôtového smerovača. Na použitie tejto funkcie je potrebné splniť nasledujúce podmienky. Ak vaše prostredie nespĺňa tieto podmienky, môžete pripojiť pomocou voľby **Zariadenia s iným OS**. Podrobnosti o pripojení nájdete cez dole uvedené prepojenie na súvisiace informácie.

- iOS 11 alebo novší
- Použitie štandardnej fotoaparátovej aplikácie na naskenovanie kódu QR
- Epson iPrint verzia 7.0 alebo novšia

Epson iPrint sa používa na tlač z inteligentného zariadenia. Nainštalujte do inteligentného zariadenia aplikáciu Epson iPrint.

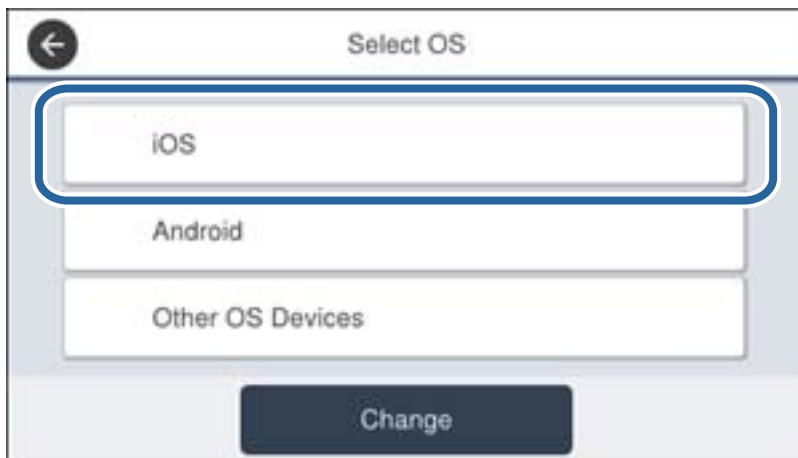
**Poznámka:**

Tieto nastavenia pre tlačiareň a inteligentné zariadenie, ktoré chcete pripojiť, je potrebné robiť len raz. Dokým nevypnete režim Wi-Fi Direct ani neobnovíte predvolené nastavenia siete, nie je potrebné znova robiť tieto nastavenia.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Klepnite na položku **Wi-Fi Direct**.
3. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.

**Nastavenia siete**

4. Klepnite na položku **iOS**.



Kód QR sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne.



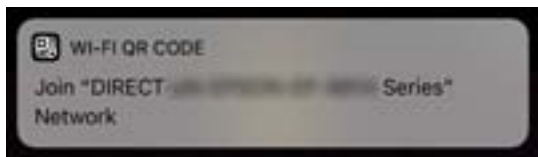
5. Na zariadení iPhone, iPad alebo iPod touch spustíte štandardnú aplikáciu Fotoaparát a potom naskenujete kód QR zobrazený na ovládacom paneli tlačiarne v režime FOTOGRAFIA.



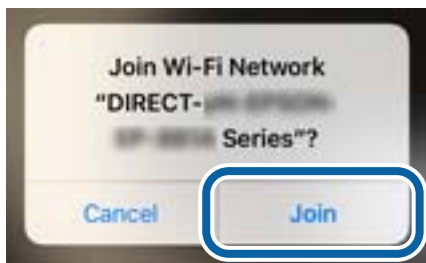
## Nastavenia siete

Použitie aplikácie Fotoaparát pre systém iOS 11 alebo novší. Nie je možné pripojiť k tlačiarni pomocou aplikácie Fotoaparát pre systém iOS 10 alebo starší. Nie je ani možné pripojiť pomocou aplikácie na skenovanie kódov QR. Ak sa nedá pripojiť, posuňte obrazovku na ovládacom paneli tlačiarne a potom vyberte položku **Zariadenia s iným OS**. Podrobnosti o pripojení nájdete cez dole uvedené prepojenie na súvisiace informácie.

6. Klepnite na upozornenie zobrazené na obrazovke zariadenia iPhone, iPad alebo iPod touch.



7. Klepnite na položku **Pripojiť**.



8. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ďalej**.
9. Na zariadení iPhone, iPad alebo iPod touch spustíte tlačovú aplikáciu Epson.

Príklady tlačových aplikácií Epson



Epson iPrint



Epson Creative  
Print

10. Na obrazovke tlačovej aplikácie Epson klepnite na možnosť **Printer is not selected**.



## Nastavenia siete

11. Vyberte tlačiareň, ku ktorej chcete pripojiť.



Informácie k voľbe tlačiarne nájdete na ovládacom paneli tlačiarne.



12. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Dokonč.**

Pri inteligentných zariadeniach, ktoré už boli predtým pripojené k tlačiarňi, vyberte názov siete (SSID) na obrazovke Wi-Fi na inteligentnom zariadení, ku ktorej chcete znova pripojiť.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie iných zariadení než so systémom iOS a Android pomocou režimu Wi-Fi Direct“ na strane 108
- ➔ „Tlač z inteligentných zariadení“ na strane 165

## Pripojenie k zariadeniam Android pomocou režimu Wi-Fi Direct

Tento spôsob umožňuje pripojiť tlačiareň priamo k zariadeniu so systémom Android bez bezdrôtového smerovača. Na použitie tejto funkcie je potrebné splniť nasledujúce podmienky.


- Android 4.4 alebo novší
- Epson iPrint verzia 7.0 alebo novšia

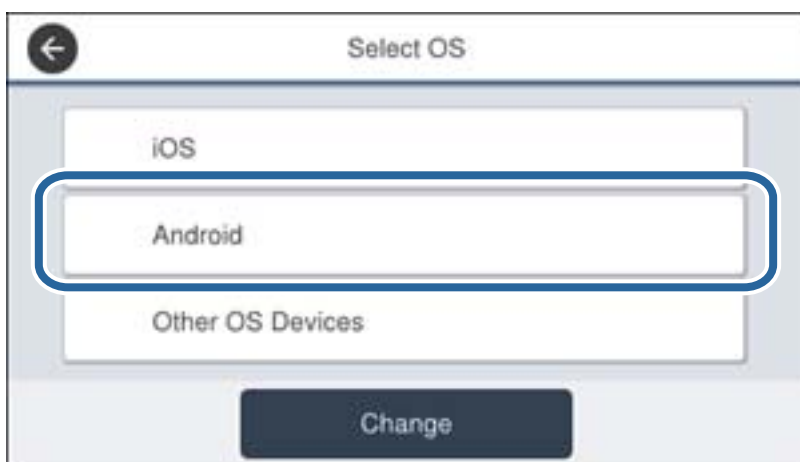
## Nastavenia siete

Epson iPrint sa používa na tlač z inteligentného zariadenia. Nainštalujte do inteligentného zariadenia aplikáciu Epson iPrint.

**Poznámka:**

Tieto nastavenia pre tlačiareň a inteligentné zariadenie, ktoré chcete pripojiť, je potrebné robiť len raz. Dokým nevypnete režim Wi-Fi Direct ani neobnovíte predvolené nastavenia siete, nie je potrebné znova robiť tieto nastavenia.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Klepnite na **Wi-Fi Direct**.
3. Klepnite na **Spustiť nastavenie**.
4. Klepnite na **Android**.



5. Na inteligentnom zariadení spustíte aplikáciu Epson iPrint.



6. Na obrazovke aplikácie Epson iPrint klepnite na možnosť **Printer is not selected**.

## Nastavenia siete

7. Vyberte tlačiareň, ku ktorej chcete pripojiť.



Informácie k voľbe tlačiarne nájdete na ovládacom paneli tlačiarne.



**Poznámka:**

Tlačiarne nemusia byť zobrazené. Závisí to od zariadenia so systémom Android. Ak tlačiarne nie sú zobrazené, pripojte pomocou voľby **Zariadenia s iným OS**. Informácie o pripojení nájdete cez dole uvedené prepojenie na súvisiace informácie.

8. Keď sa zobrazí obrazovka schválenia pripojenia zariadenia, vyberte možnosť **Schváliť**.
9. Keď sa zobrazí obrazovka s potvrdením registrácie zariadenia, vyberte, či chcete do tlačiarne zaregistrovať schválené zariadenie.
10. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Dokonč.**

Pri inteligentných zariadeniach, ktoré už boli predtým pripojené k tlačiarňi, vyberte názov siete (SSID) na obrazovke Wi-Fi na inteligentnom zariadení, ku ktorej chcete znova pripojiť.

### Súvisiace informácie


- ➔ „Pripojenie iných zariadení než so systémom iOS a Android pomocou režimu Wi-Fi Direct” na strane 108
- ➔ „Tlač z inteligentných zariadení” na strane 165

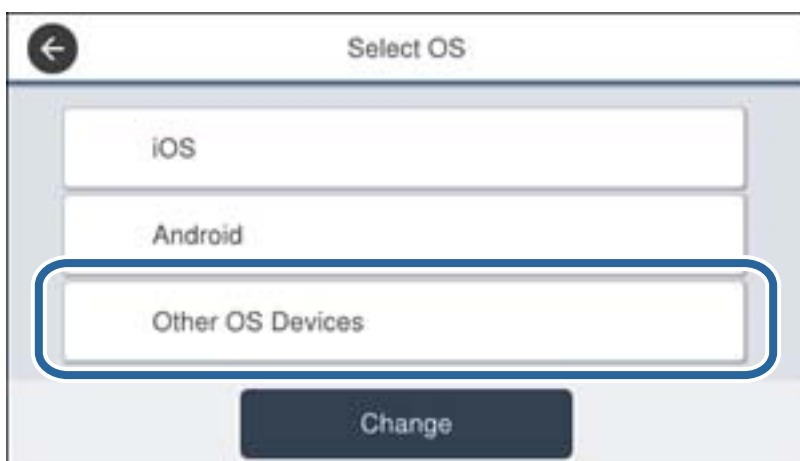
## Pripojenie iných zariadení než so systémom iOS a Android pomocou režimu Wi-Fi Direct

Tento spôsob umožňuje pripojiť tlačiareň priamo k inteligentným zariadeniam bez bezdrôtového smerovača.

**Poznámka:**

Tieto nastavenia pre tlačiareň a inteligentné zariadenie, ktoré chcete pripojiť, je potrebné robiť len raz. Dokým nevypnete režim Wi-Fi Direct ani neobnovíte predvolené nastavenia siete, nie je potrebné znova robiť tieto nastavenia.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Klepnite na položku **Wi-Fi Direct**.
3. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.
4. Klepnite na položku **Zariadenia s iným OS**.



Zobrazia sa položky Názov siete (SSID) a Heslo pre Wi-Fi Direct tlačiarne.

## Nastavenia siete

- Na obrazovke Wi-Fi na inteligentnom zariadení vyberte SSID zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne a potom zadajte heslo.



- Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ďalej**.

## Nastavenia siete

- Na inteligentnom zariadení spustíte tlačovú aplikáciu Epson.

Príklady tlačových aplikácií Epson



Epson iPrint



Epson Creative Print

- Na obrazovke tlačovej aplikácie Epson klepnite na možnosť **Printer is not selected.**
- Vyberte tlačiareň, ku ktorej chcete pripojiť.



Informácie k voľbe tlačiarne nájdete na ovládacom paneli tlačiarne.



- Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Dokonč.**

Pri inteligentných zariadeniach, ktoré už boli predtým pripojené k tlačiarne, vyberte názov siete (SSID) na obrazovke Wi-Fi na inteligentnom zariadení, ku ktorej chcete znova pripojiť.

**Súvisiace informácie**

➔ „Tlač z inteligentných zariadení” na strane 165

---

## Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi z tlačiarne

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

Ak poznáte údaje bezdrôtového smerovača, ako je napríklad SSID a heslo, môžete urobiť nastavenia ručne.

Ak bezdrôtový smerovač podporuje funkciu WPS, môžete urobiť nastavenia pomocou tlačidla Push Setup.

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

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

**Súvisiace informácie**

➔ „Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi zadaním SSID a hesla” na strane 111

➔ „Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS)” na strane 112

➔ „Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS)” na strane 113

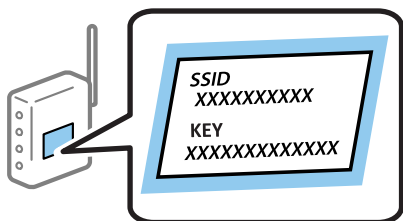
➔ „Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 114



## Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi zadaním SSID a hesla

Z ovládacieho panela tlačiarne môžete zadať údaje potrebné na pripojenie k bezdrôtovému smerovaču. Ak chcete nastaviť týmto spôsobom, je potrebné vedieť SSID a heslo pre bezdrôtový smerovač.

**Poznámka:**

Ak používate bezdrôtový smerovač s jeho predvolenými nastaveniami, SSID a heslo sú na štítku. Ak nepoznate SSID a heslo, poskytnite vám ich osoba, ktorá nainštalovala bezdrôtový smerovač, prípadne si pozrite dokumentáciu k prístupovému bodu.



1. Na hlavnej obrazovke klepnite na  | .
2. Vyberte možnosť **Smerovač**.
3. Klepnite na **Spustiť nastavenie**.

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

4. Vyberte možnosť **Sprievodca nastavením Wi-Fi**.

## Nastavenia siete

5. Vyberte SSID bezdrôtového smerovača.

**Poznámka:**

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

6. Zadajte heslo.

**Poznámka:**

- V hesle sa rozlišujú malé/veľké písmená.
- Ak nepoznáte heslo, skontrolujte, či nie je napísané na štítku na bezdrôtovom smerovači. Na štítku môže byť heslo nazvané „Network Key“, „Wireless Password“ atď. Ak používate bezdrôtový smerovač s jeho predvolenými nastaveniami, použite heslo napísané na štítku.

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

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

**Poznámka:**

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

9. Zatvorte obrazovku nastavení pripojenia siete.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Zadávanie znakov“ na strane 24
- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia“ na strane 116
- ➔ „Keď nemôžete urobiť nastavenia siete“ na strane 271



## Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS)

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

- Bezdrôtový smerovač je kompatibilný s funkciou WPS (Wi-Fi Protected Setup).
- Aktuálne pripojenie Wi-Fi bolo nadviazané stlačením tlačidla na bezdrôtovom smerovači.

**Poznámka:**

Ak nevíete tlačidlo nájsť, prípadne nastavujete pomocou softvéru, pozrite si dokumentáciu dodanú s bezdrôtovým smerovačom.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na  | .

2. Vyberte možnosť **Smerovač**.

3. Klepnite na **Spustiť nastavenie**.

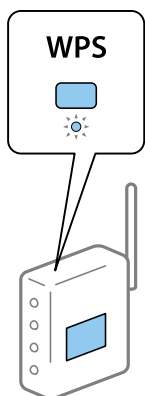
Ak je už sieťové pripojenie nastavené, zobrazia sa podrobnosti o pripojení. Klepnutím na položku **Zmeň. na prip. Wi-Fi** alebo **Zmeniť nastavenia** zmeníte nastavenia.

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



## Nastavenia siete

- Podržte stlačené tlačidlo [WPS] na bezdrôtovom smerovači, kým nezačne indikátor zabezpečenia blikať.



Ak nevíete, kde je tlačidlo [WPS], prípadne nie sú na bezdrôtovom smerovači žiadne tlačidlá, pozrite si dokumentáciu dodávanú k bezdrôtovému smerovaču, kde nájdete podrobnosti.

- Klepnite na **Spustiť nastavenie**.

- Zatvorte obrazovku.

Po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.

**Poznámka:**

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


- Zatvorte obrazovku nastavení pripojenia siete.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia” na strane 116
- ➔ „Keď nemôžete urobiť nastavenia siete” na strane 271

## Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS)

Môžete automaticky pripojiť k bezdrôtovému smerovaču pomocou kódu PIN. Týmto spôsobom nastavte, ak bezdrôtový smerovač podporuje funkciu WPS (Wi-Fi Protected Setup). Pomocou počítača zadajte kód PIN do bezdrôtového smerovača.

- Na hlavnej obrazovke klepnite na .

- Vyberte možnosť **Smerovač**.

- Klepnite na **Spustiť nastavenie**.

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

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

## Nastavenia siete

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

**Poznámka:**

Pozrite si dokumentáciu k bezdrôtovému smerovaču, kde nájdete ďalšie podrobnosti o zadávaní kódu PIN.

6. Klepnite na **Spustiť nastavenie**.

7. Zatvorte obrazovku.

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

**Poznámka:**

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

8. Zatvorte obrazovku nastavení pripojenia siete.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia” na strane 116
- ➔ „Keď nemôžete urobiť nastavenia siete” na strane 271

## Vytvorenie rozšírených nastavení siete

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

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Položky nastavenia pre Rozšírené nastavenia siete” na strane 114

## Položky nastavenia pre Rozšírené nastavenia siete

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

- Názov zariadenia**

Môžete zadať nasledujúce znaky.

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

## Nastavenia siete

### TCP/IP

#### Automaticky

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

#### Ručne

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

### Proxy server

#### Nep.

Vyberte, keď používate tlačiareň v prostredí domácej siete.

#### Použiť

Vyberte, keď v sieťovom prostredí používate server proxy a chcete ho nastaviť na tlačiarňi. Zadaťte adresu servera proxy a číslo portu.

### E-mailový server

#### Nastavenia servera

Môžete vybrať server spomedzi možností Vyp., POP pred SMTP alebo SMTP-AUTH.

#### Kontrola pripojenia

Môžete skontrolovať pripojenie pre e-mailový server. Pozrite si dokument *Príručka správcu*, ak sa vyskytne nejaká chyba pri vykonávaní funkcie **Kontrola pripojenia**.

### Adresa IPv6

#### Aktivovať

Vyberte, ak používate adresu IPv6.

#### Zakázať

Vyberte, ak používate adresu IPv4.

### Zdieľanie siete MS

#### Aktivovať

Použite službu siete MS.

#### Zakázať

Zakáže službu MS Network.

#### Zdieľanie súborov

Povolí alebo zakáže funkciu zdieľania súborov.

### Rýchlosť linky a duplex

Vyberte príslušné nastavenie rýchlosti a duplexu siete Ethernet. Ak vyberiete iné nastavenie než Aut., uistite sa, či nastavenie súhlasí s nastaveniami na rozbočovači, ktorý používate.

#### Aut.

#### Poloduplexný 10BASE-T

#### Plne duplexný 10BASE-T

#### Poloduplexný 100BASE-TX

#### Plne duplexný 100BASE-TX

## Nastavenia siete

- Pres. HTTP do HTTPS
  - Aktivovať  
Aktivuje funkciu presmerovania z protokolu HTTP na protokol HTTPS.
  - Zakázať  
Deaktivuje funkciu presmerovania z protokolu HTTP na protokol HTTPS.
- Zak. IPsec/ IP Filtrovanie  
Zakáže funkciu filtrovania IPsec/IP, ak nemôžete pripojiť k tlačiarni z dôvodu nastavenia zabezpečenia.
- Zakázať IEEE802.1X  
Zakáže funkciu IEEE 802.1X, ak nemôžete pripojiť k tlačiarni z dôvodu nastavenia zabezpečenia.
- Prenos cez iBeacon
  - Aktivovať  
Aktivuje funkciu prenosu cez iBeacon.
  - Zakázať  
Deaktivuje funkciu prenosu cez iBeacon.

## Kontrola stavu sieťového pripojenia

Podľa nasledujúceho postupu môžete skontrolovať stav sieťového pripojenia.

### Ikona siete

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



### Súvisiace informácie

➔ „Ikony zobrazené na LCD obrazovke” na strane 22

## Kontrola podrobných informácií o sieti z ovládacieho panela

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

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

## Nastavenia siete

2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete**.
3. Ak chcete overiť údaje, vyberte ponuky, ktoré chcete skontrolovať.
  - Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi  
Zobrazuje informácie o sieti (názov zariadenia, pripojenie, intenzita signálu atď.) pri pripojení k sieti Ethernet alebo Wi-Fi.
  - Stav Wi-Fi Direct  
Zobrazuje, či je aktivovaný alebo deaktivovaný režim Wi-Fi Direct, a položku SSID, heslo a podobne pre pripojenia v režime Wi-Fi Direct.
  - Stav e-mail. servera  
Zobrazuje informácie o sieti pre e-mailový server.
  - List so stav. tlačie  
Vytlačí hárok stavu siete. Informácie o sieti Ethernet, Wi-Fi, režime Wi-Fi Direct a podobne sa vytlačia na dve alebo viac strán.

## Tlač správy o sieťovom pripojení

Môžete vytlačiť správu o sieťovom pripojení a skontrolovať tak stav medzi tlačiarňou a bezdrôtovým smerovačom.

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

### Súvisiace informácie

➔ [„Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení“](#) na strane 118

## Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení

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

Check Network Connection

Check Result FAIL

Error code (E-2)

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

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

Checked Items

Wireless Network Name (SSID) Check	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. Kód chyby

b. Hlásenia v položke Sieťové prostredie

### Súvisiace informácie

- ➔ „E-1” na strane 119
- ➔ „E-2, E-3, E-7” na strane 119
- ➔ „E-5” na strane 120
- ➔ „E-6” na strane 120
- ➔ „E-8” na strane 120
- ➔ „E-9” na strane 121
- ➔ „E-10” na strane 121
- ➔ „E-11” na strane 121
- ➔ „E-12” na strane 122
- ➔ „E-13” na strane 122
- ➔ „Správa o sieťovom prostredí” na strane 123

## Nastavenia siete

### E-1

#### Riešenia:

- Skontrolujte, či je ethernetový kábel pevne zapojený do tlačiarne, rozbočovača alebo iného sieťového zariadenia.
- Skontrolujte, či je rozbočovač alebo iné sieťové zariadenie zapnuté.
- Ak chcete tlačiareň pripojiť pomocou Wi-Fi, znova vykonajte nastavenia Wi-Fi tlačiarne, pretože je vypnuté.

### E-2, E-3, E-7

#### Riešenia:

- Skontrolujte, či je bezdrôtový smerovač zapnutý.
- Potvrďte, že je počítač alebo zariadenie správne pripojené k bezdrôtovému smerovaču.
- Vypnite bezdrôtový smerovač. Počkajte asi 10 sekúnd a potom ho zapnite.
- Umiestnite tlačiareň bližšie k bezdrôtovému smerovaču a odstráňte všetky prekážky medzi nimi.
- Ak ste identifikátor SSID zadali manuálne, skontrolujte, či je správny. Skontrolujte identifikátor SSID v časti **Stav siete** v správe o pripojení k sieti.
- Ak má bezdrôtový smerovač viac identifikátorov SSID, vyberte identifikátor SSID, ktorý je zobrazený. V prípade, že identifikátor SSID používa nekompatibilnú frekvenciu, tlačiareň ho nezobrazí.
- Ak používate na nadviazanie pripojenia k sieti nastavenie pomocou tlačidla, skontrolujte, či váš bezdrôtový smerovač podporuje WPS. Ak bezdrôtový smerovač nepodporuje WPS, nie je možné použiť nastavenie pomocou tlačidla.
- Uistite sa, že váš identifikátor SSID používa len znaky ASCII (alfanumerické znaky a symboly). Tlačiareň nie je schopná zobraziť identifikátor SSID, ktorý obsahuje iné znaky ako ASCII.
- Pred pripojením k bezdrôtovému smerovaču sa uistite, že poznáte identifikátor SSID a heslo. Ak používate bezdrôtový smerovač s predvolenými nastaveniami, nájdete identifikátor SSID a heslo na štítku na bezdrôtovom smerovači. Ak nepoznáte identifikátor SSID a heslo, obráťte sa na osobu, ktorá nastavovala bezdrôtový smerovač, alebo si pozrite dokumentáciu dodanú s bezdrôtovým smerovačom.
- Ak sa pripájate k identifikátoru SSID, ktorý bol vygenerovaný prostredníctvom funkcie použitia inteligentného zariadenia ako modemu (tethering), pozrite si identifikátor SSID a heslo v dokumentácii dodanej s inteligentným zariadením.
- Ak sa pripojenie Wi-Fi náhle odpojí, skontrolujte nižšie uvedené podmienky. Ak je možné použiť ktorúkoľvek z týchto podmienok, resetujte nastavenia siete stiahnutím a spustením softvéru z nasledujúcej webovej stránky.  
<http://epson.sn> > **Nastavenie**
  - Do siete bolo pridané ďalšie inteligentné zariadenie prostredníctvom nastavenia pomocou tlačidla.
  - Sieť Wi-Fi bola nastavená pomocou inej metódy ako je nastavenie pomocou tlačidla.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie k počítaču” na strane 101
- ➔ „Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi z tlačiarne” na strane 111

## Nastavenia siete

### E-5

#### Riešenia:

Uistite sa, že je typ zabezpečenia bezdrôtového smerovača nastavený na jeden z nasledujúcich typov. Ak nie je, zmeňte typ zabezpečenia v bezdrôtovom smerovači a potom znova vykonajte nastavenia siete tlačiarne.

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

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

### E-6

#### Riešenia:

- Skontrolujte, či je vypnuté filtrovanie adresy MAC. Ak je zapnuté, zaregistrujte adresu MAC tlačiarne, aby nebola filtrovaná. Podrobnosti nájdete v dokumentácii dodanej s bezdrôtovým smerovačom. Adresu MAC tlačiarne môžete skontrolovať v časti **Stav siete** v správe o pripojení k sieti.
- Ak bezdrôtový smerovač používa zdieľané overenie pomocou zabezpečenia WEP, skontrolujte, či sú overovací kľúč a index správne.
- Ak je počet pripojiteľných zariadení v bezdrôtovom smerovači menší ako počet sieťových zariadení, ktoré chcete pripojiť, vykonajte v bezdrôtovom smerovači nastavenia na zvýšenie počtu pripojiteľných zariadení. Informácie o vykonávaní nastavení nájdete v dokumentácii dodanej s bezdrôtovým smerovačom.

#### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 114](#)
- ➔ [„Tlač hárku stavu siete” na strane 123](#)

### E-8

#### Riešenia:

- V bezdrôtovom smerovači zapnite funkciu DHCP, ak je nastavenie tlačiarne **Získať adresu IP nastavené na Automaticky**.
- Ak je nastavenie tlačiarne **Získať adresu IP nastavené na Manuálne**, adresa IP, ktorú ste nastavili manuálne, je neplatná, pretože je mimo rozsahu (napríklad: 0.0.0.0). Nastavte platnú adresu IP na ovládacom paneli tlačiarne alebo použitím Web Config.

#### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 114](#)



## Nastavenia siete

### E-9

#### Riešenia:

Skontrolujte nasledovné.

- Zariadenia sú zapnuté.
- Zo zariadení, ktoré chcete pripojiť k tlačiarni, je možné získať prístup na internet alebo do iných počítačov alebo sieťových zariadení, ktoré sú pripojené k rovnakej sieti.

Ak sa po potvrdení vyššie uvedeného stále nevytvorí pripojenie tlačiarnie a sieťových zariadení, vypnite bezdrôtový smerovač. Počkajte asi 10 sekúnd a potom ho zapnite. Potom resetujte nastavenia siete po stiahnutí a spustení inštalátora z nasledujúcej webovej stránky.

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

#### Súvisiace informácie

➔ „Pripojenie k počítaču” na strane 101

### E-10

#### Riešenia:

Skontrolujte nasledovné.

- V sieti sú zapnuté ďalšie zariadenia.
- Sieťové adresy (adresy IP, maska podsiete a predvolená brána) sú správne, ak ste položku tlačiarnie Získať adresu IP nastavili na Manuálne.

Ak sú tieto adresy nesprávne, obnovte sieťovú adresu. Adresu IP, masku podsiete a predvolenú bránu môžete skontrolovať v časti **Stav siete** v správe o pripojení k sieti.

Ak je zapnutá funkcia DHCP, nastavenie tlačiarnie Získať adresu IP zmeňte na **Automaticky**. Ak chcete adresu IP nastaviť manuálne, pozrite si adresu IP tlačiarnie v časti **Stav siete** v správe o pripojení k sieti a potom vyberte na obrazovke sieťových nastavení možnosť Manuálne. Masku podsiete nastavte na [255.255.255.0].

Ak sa stále nevytvorí pripojenie tlačiarnie a sieťových zariadení, vypnite bezdrôtový smerovač. Počkajte asi 10 sekúnd a potom ho zapnite.

#### Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 114

### E-11

#### Riešenia:

Skontrolujte nasledovné.

- Adresa predvolenej brány je správna, ak ste nastavenie tlačiarnie Nastavenie TCP/IP nastavili na Manuálne.
- Zariadenie, ktoré je nastavené ako predvolená brána, je zapnuté.

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

## Nastavenia siete

### Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 114

## E-12

### Riešenia:

Skontrolujte nasledovné.

- V sieti sú zapnuté ďalšie zariadenia.
- Sieťové adresy (adresa IP, maska podsiete a predvolená brána) sú správne, ak ich zadávate manuálne.
- Sieťové adresy pre ďalšie zariadenia (maska podsiete a predvolená brána) sú rovnaké.
- Adresa IP nie je v rozpore s ostatnými zariadeniami.

Ak sa po potvrdení vyššie uvedeného stále nevytvorí pripojenie tlačiarne a sieťových zariadení, uskúste nasledujúce.

- Vypnite bezdrôtový smerovač. Počkajte asi 10 sekúnd a potom ho zapnite.
- Znova vykonajte nastavenia siete pomocou inštalátora. Môžete ho spustiť z nasledujúcej webovej stránky.  
<http://epson.sn> > **Nastavenie**
- V bezdrôtovom smerovači, ktorý používa typ zabezpečenia WEP, môžete zaregistrovať viac hesiel. Ak je zaregistrovaných viac hesiel, skontrolujte, či je prvé zaregistrované heslo nastavené v tlačiarňi.

### Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 114

➔ „Pripojenie k počítaču” na strane 101

## E-13

### Riešenia:

Skontrolujte nasledovné.

- Sieťové zariadenia, ako napríklad bezdrôtový smerovač, rozbočovač a smerovač, sú zapnuté.
- Položka Nastavenie TCP/IP nebola pre sieťové zariadenia nastavená manuálne. (Ak sa položka tlačiarne Nastavenie <codeph>TCP/IP</codeph> nastaví automaticky pri manuálnom nastavení položky Nastavenie TCP/IP pre ďalšie sieťové zariadenia, sieť tlačiarne sa môže líšiť od siete pre iné zariadenia.)

Ak nefunguje ani po kontrole krokov uvedených vyššie, skúste nasledovné.

- Vypnite bezdrôtový smerovač. Počkajte asi 10 sekúnd a potom ho zapnite.
- V počítači, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiarň, vykonajte nastavenia siete pomocou inštalátora. Môžete ho spustiť z nasledujúcej webovej stránky.  
<http://epson.sn> > **Nastavenie**
- V bezdrôtovom smerovači, ktorý používa typ zabezpečenia WEP, môžete zaregistrovať viac hesiel. Ak je zaregistrovaných viac hesiel, skontrolujte, či je prvé zaregistrované heslo nastavené v tlačiarňi.

## Nastavenia siete

### Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 114
- ➔ „Pripojenie k počítaču” na strane 101

## Správa o sieťovom prostredí

Správa	Riešenie
*Zistili sa názvy viacerých sietí (SSID), ktoré zodpovedajú zadanému názvu siete (SSID). Skontrolujte názov siete (SSID).	Vo viacerých bezdrôtových smerovačoch môže byť nastavený rovnaký identifikátor SSID. Skontrolujte nastavenia v bezdrôtovom smerovači a zmeňte identifikátor SSID.
Prostredie Wi-Fi sa potrebuje vylepšiť. Vypnite bezdrôtový smerovač a potom ho zase zapnite. Ak sa pripojenie nezlepší, pozrite si dokumentáciu bezdrôtového smerovača.	Po presunutí tlačiarne bližšie k bezdrôtovému smerovaču a odstránení akýchkoľvek prekážok medzi nimi vypnite bezdrôtový smerovač. Počkajte asi 10 sekúnd a potom ho zapnite. Ak sa aj tak nepripojí, pozrite si dokumentáciu dodanú s bezdrôtovým smerovačom.
*Viac zariadení sa nemôže pripojiť. Ak chcete pridať ďalšie, odpojte jedno z príp. zariadení.	Počítač a inteligentné zariadenia, ktoré možno pripojiť naraz, sú naplno pripojené v pripojení Wi-Fi Direct (jednoduchý PB). Ak chcete pridať ďalší počítač alebo inteligentné zariadenie, najskôr odpojte jedno z pripojených zariadení.  Počet bezdrôtových zariadení, ktoré možno pripojiť súčasne, a počet pripojených zariadení, môžete potvrdiť tak, že skontrolujete stavový hárok siete alebo ovládací panel tlačiarne.
Rovnaká SSID ako Wi-Fi Direct je v prostredí. Ak sa vám nedá pripojiť inteligentné zariadenie k tlačiarne, zmeňte Wi-Fi Direct SSID.	Na ovládacom paneli tlačiarne prejdite na obrazovku Nastavenie Wi-Fi Direct a vyberte ponuku na zmenu nastavenia. Môžete zmeniť názov siete nasledujúci po DIRECT-XX-. Zadať do 32 znakov.

## Tlač hárku stavu siete

Po jeho vytlačení môžete skontrolovať podrobné informácie o sieti.

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

---

## Výmena alebo pridanie nových bezdrôtových smerovačov

Ak sa SSID zmení z dôvodu výmeny bezdrôtového smerovača, prípadne sa pridá bezdrôtový smerovač a vytvorí sa nové sieťové prostredie, vynulujte nastavenia siete Wi-Fi.

### Súvisiace informácie

➔ „Zmena spôsobu pripojenia na počítač“ na strane 124

---

## Zmena spôsobu pripojenia na počítač

Požite inštalačný program a znova nastavte iný spôsob pripojenia.

Nastavenie z webovej stránky

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

<http://epson.sn>

Nastavenie pomocou disku so softvérom (len pre modely, ku ktorým je priložený disk so softvérom a pre používateľov s počítačmi so systémom Windows vybavenými diskovými jednotkami)

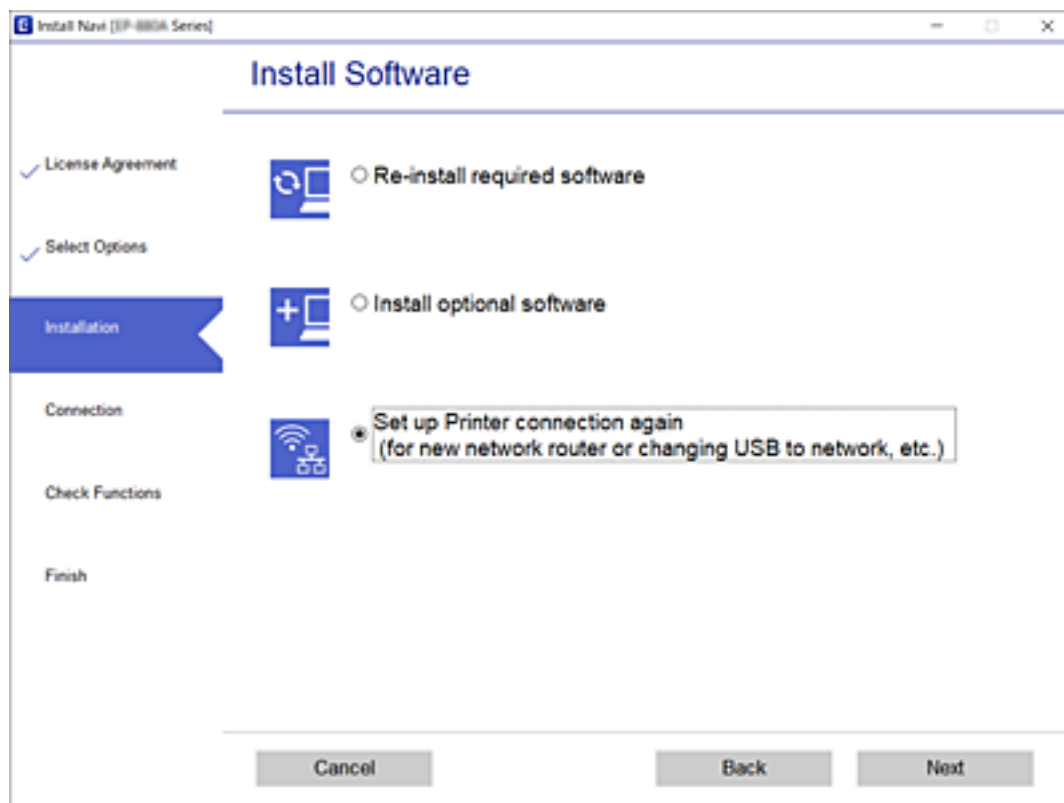
Vložte do počítača disk so softvérom a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

### Výber možnosti zmeny spôsobov pripojenia

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

## Nastavenia siete

Vyberte možnosť **Znova nastavte pripojenie pre Tlačiareň (kvôli novému sieťovému smerovaču alebo zmene z USB na sieťové atď.)** na obrazovke Inštalovať softvér a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.





## Zmena sieťového pripojenia na sieť Ethernet z ovládacieho panela

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

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

---

## Zmena nastavení režimu Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)

Keď je režim Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) povolený, môžete nastavenia zmeniť cez ponuku  |  > **Wi-Fi Direct** > **Spustiť nastavenie** > **Zmeniť**. Potom sa zobrazia nasledujúce položky ponuky.

### Zmena názvu siete (SSID)

Môžete na svoj povinný názov zmeniť názov siete (SSID) pre režim Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) použitý na pripojenie k tlačiarni. Názov siete (SSID) môžete nastaviť v znakoch ASCII, ktoré sú zobrazené na softvérovej klávesnici na ovládacom paneli.

Keď zmeníte názov siete (SSID), všetky pripojené zariadenia sa odpoja. Použite názov siete (SSID), ak chcete znova pripojiť zariadenie.

### Zmena hesla

Môžete na svoju povinnú hodnotu zmeniť heslo pre režim Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) použitý na pripojenie k tlačiarni. Heslo môžete nastaviť v znakoch ASCII, ktoré sú zobrazené na softvérovej klávesnici na ovládacom paneli.

Keď zmeníte heslo, všetky pripojené zariadenia sa odpoja. Použite nové heslo, ak chcete znova pripojiť zariadenie.

### Vypnutie režimu Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)

Vypnite nastavenia režimu Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) pre tlačiareň. Keď to vypnete, všetky zariadenia pripojené k tlačiarni cez pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) sa odpoja.

### Obnovenie nastavení režimu Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)

Môžete obnoviť všetky nastavenia režimu Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) na predvolené hodnoty.

Informácie o pripojení inteligentného zariadenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) uložené v tlačiarni sa odstraňujú.

#### **Poznámka:**



Môžete nastaviť aj z karty **Sieť** > **Wi-Fi Direct** v aplikácii **Web Config** pre nasledujúce nastavenia.

- Aktivovanie alebo vypnutie režimu Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)
- Zmena názvu siete (SSID)
- Zmena hesla
- Obnovenie nastavení režimu Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)


---

## Vypnutie Wi-Fi z ovládacieho panela

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

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na  | .
2. Vyberte možnosť **Smerovač**.  
Zobrazí sa stav siete.

## Nastavenia siete


3. Klepnite na položku **Zmeniť nastavenia**.
4. Vyberte položky **Iné > Zakázať Wi-Fi**.
5. Skontrolujte hlásenie a potom spustite nastavenie.
6. Keď sa zobrazí hlásenie o dokončení, zatvorte obrazovku.  
Po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.
7. Zatvorte obrazovku **Nastavenia sieťového pripojenia**.
8. Stlačte tlačidlo .

---

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

### Poznámka:

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

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Vyberte možnosť **Wi-Fi Direct**.  
Zobrazia sa informácie režimu Wi-Fi Direct.
3. Klepnite na **Spustiť nastavenie**.
4. Klepnite na **Zmeniť**.
5. Vyberte možnosť **Zakázať Wi-Fi Direct**.
6. Klepnite na položku **Vypnúť nastavenia**.
7. Keď sa zobrazí správa o dokončení, zatvorte obrazovku.  
Po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.
8. Zatvorte obrazovku **Nastavenia sieťového pripojenia**.

---

## Obnovenie nastavení siete z ovládacieho panela

Môžete obnoviť všetky nastavenia siete na predvolené hodnoty.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte možnosť **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Obnoviť štand. nastavenia > Nastavenie siete**.
3. Skontrolujte hlásenie a potom vyberte tlačidlo **Áno**.

## Nastavenia siete

4. Keď sa zobrazí správa o dokončení, zatvorte obrazovku.  
Po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.



# Tlač

---

## Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Windows

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

### Otvorenie ovládača tlačiarne

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

#### Otvorenie ovládača tlačiarne z ovládacieho panela

##### Windows 10/Windows Server 2016

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

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

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

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

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

##### Windows Vista/Windows Server 2008

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

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

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

#### Prístup k ovládaču tlačiarne cez ikonu tlačiarne na paneli úloh

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

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

#### **Poznámka:**

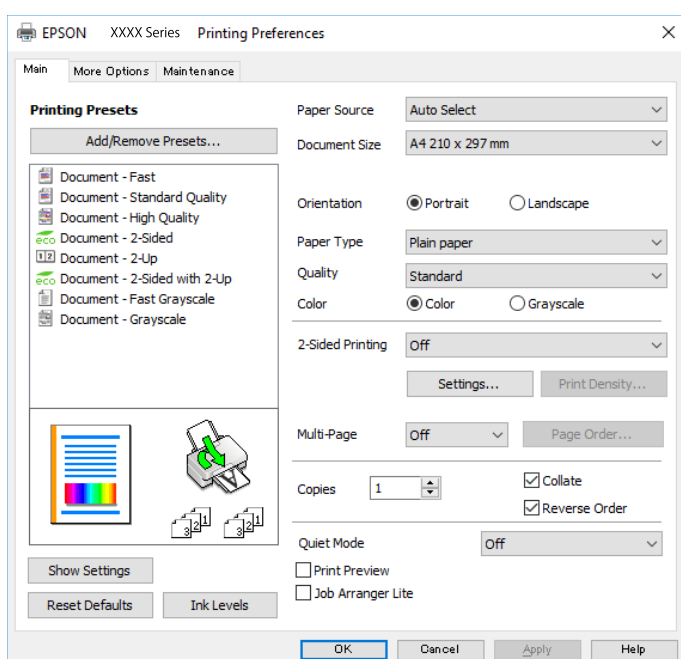
Ak nie je ikona tlačiarne zobrazená na paneli úloh, prejdite do okna ovládača tlačiarne, kliknite na položku **Preferencie monitorovania** na karte **Údržba** a vyberte možnosť **Zaregistrujte ikonu odkazu na paneli úloh**.

## Základné tlačové činnosti

### Poznámka:

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

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



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

### Poznámka:

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

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

### Poznámka:

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

## Súvisiace informácie

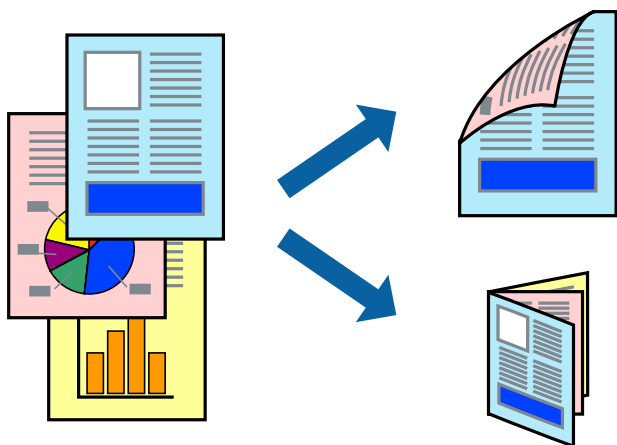
➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 27

## Tlač

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 35
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 38
- ➔ „Karta Hlavný” na strane 146

## Obojstranná tlač

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



### Poznámka:

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 27

## Nastavenie tlače

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

### Poznámka:

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

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

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

## Tlač

### Poznámka:

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

### 3. Kliknite na položku **Tlačiť**.

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 146

## Tlač viacerých strán na jeden hárok

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



## Nastavenia tlače

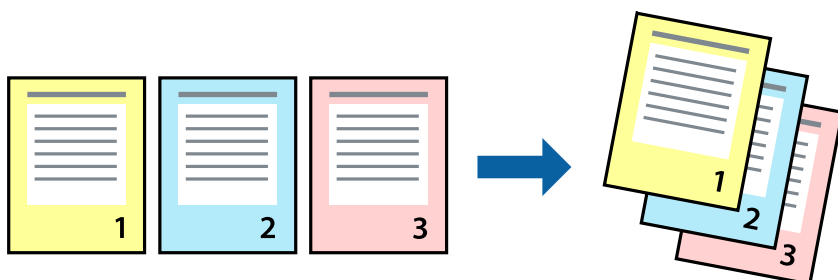
Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť **2 str. na hárok** alebo **4 str. na hárok** ako nastavenie **Viacstránkové**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 146

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

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



### Nastavenia tlače

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

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 146

## Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu

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



### Nastavenie tlače

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

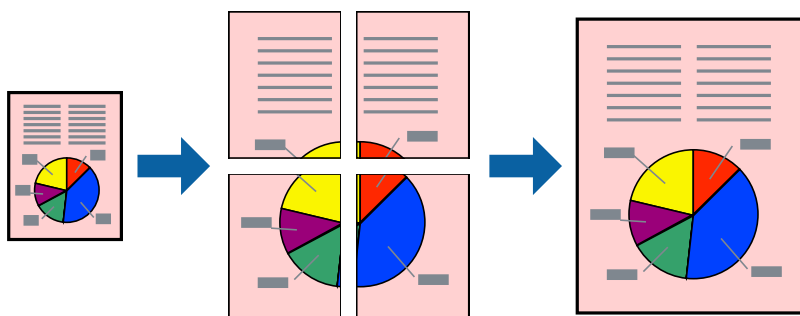
Vyberte možnosť **Stred**, ak chcete tlačiť obrázky v strede stránky.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 147

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

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

**Nastavenia tlače**

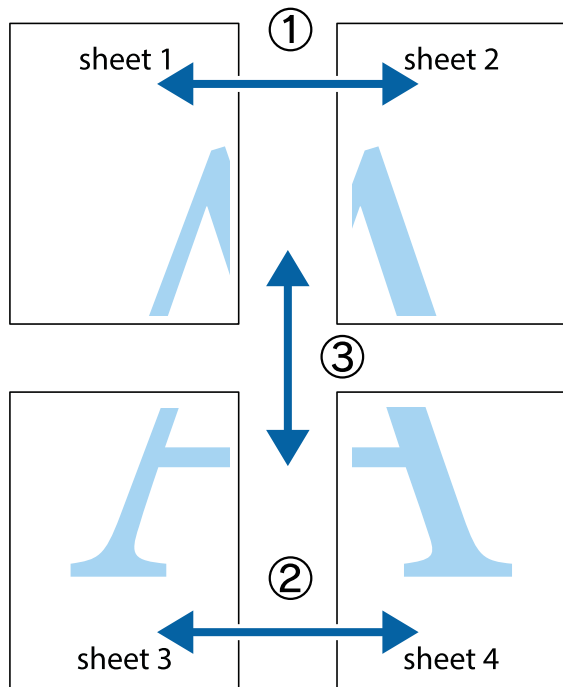
Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť **Plagát 2x1**, **Plagát 2x2**, **Plagát 3x3** alebo **Plagát 4x4** ako nastavenie **Viacstránkové**. Ak kliknete na položku **Nastavenia**, môžete vybrať panely, ktoré nechcete tlačiť. Môžete vybrať aj možnosti lišty odrezania.

**Súvisiace informácie**

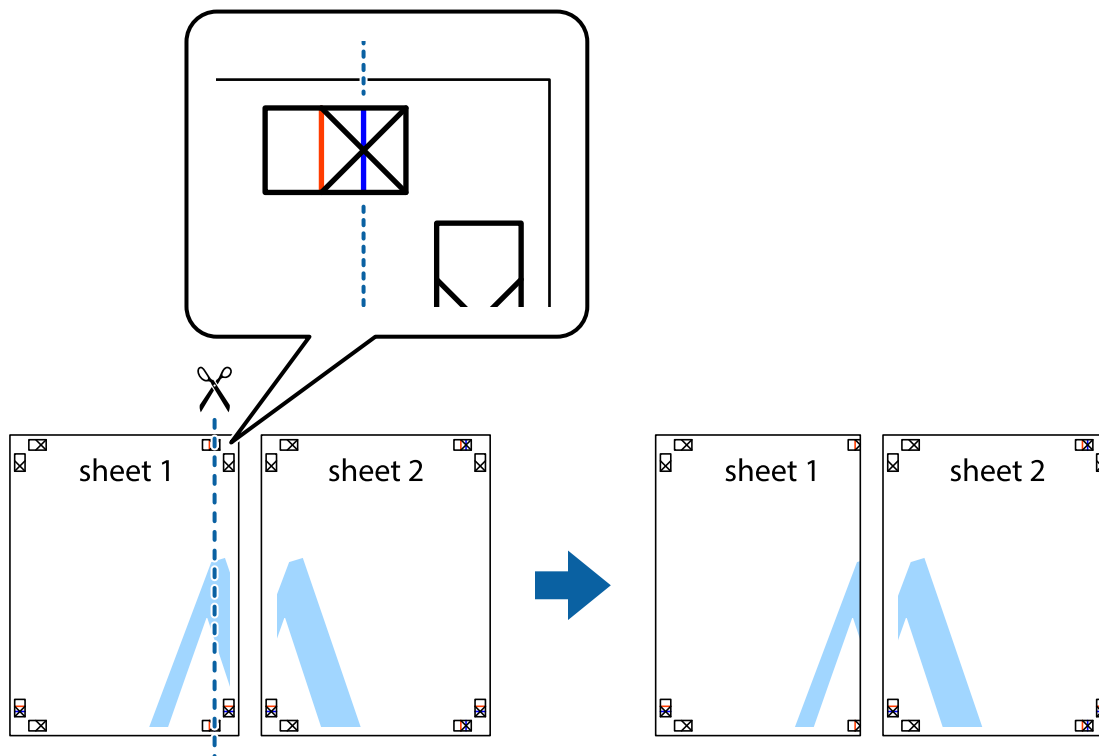
- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 146

## Vytváranie plagátov použitím možnosti Značky presahujúceho zarovnania

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

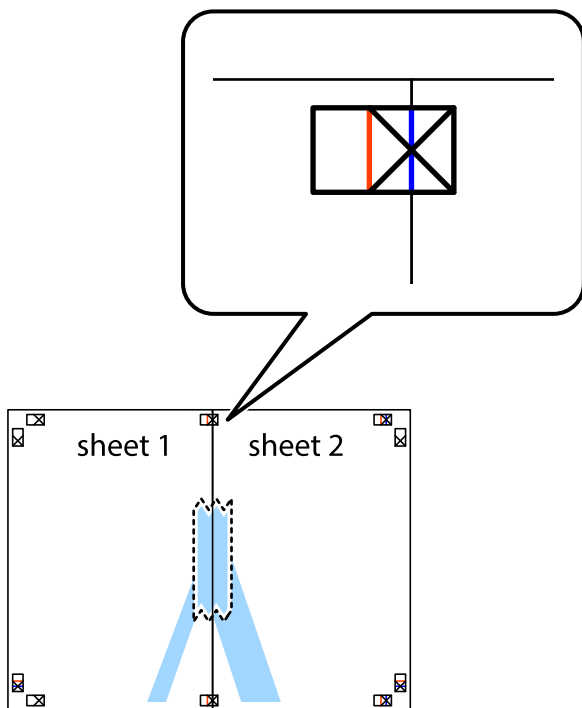


1. Pripravte si Sheet 1 a Sheet 2. Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 podľa zvislej modrej čiary cez stred hornej a dolnej značky s krížikom.



**Tlač**

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



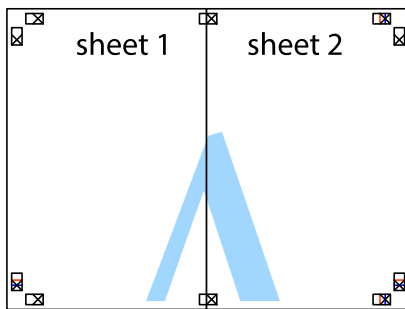
3. Prestrihnite zlepené háčky pozdĺž zvislej červenej čiary cez značky zarovnania (tentokrát ide o čiaru vľavo od značiek s krížikom).



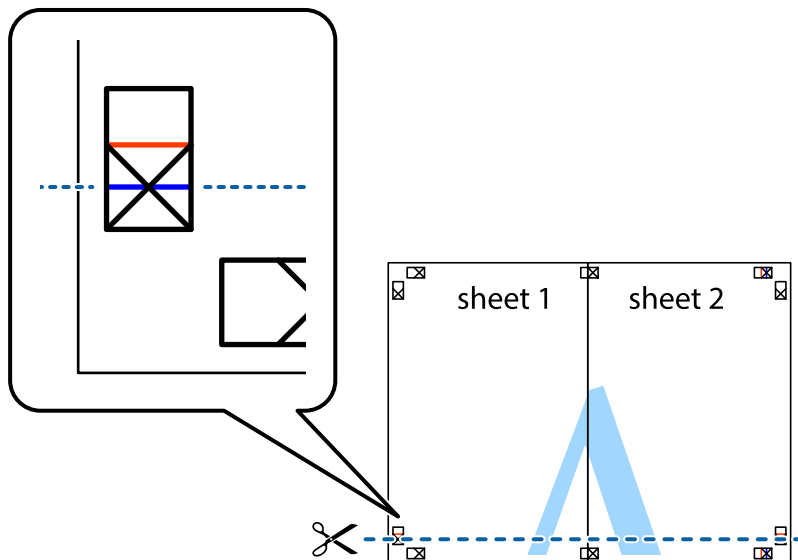


## Tlač

- Prilepte hárky k sebe páskou na ich zadnej strane.

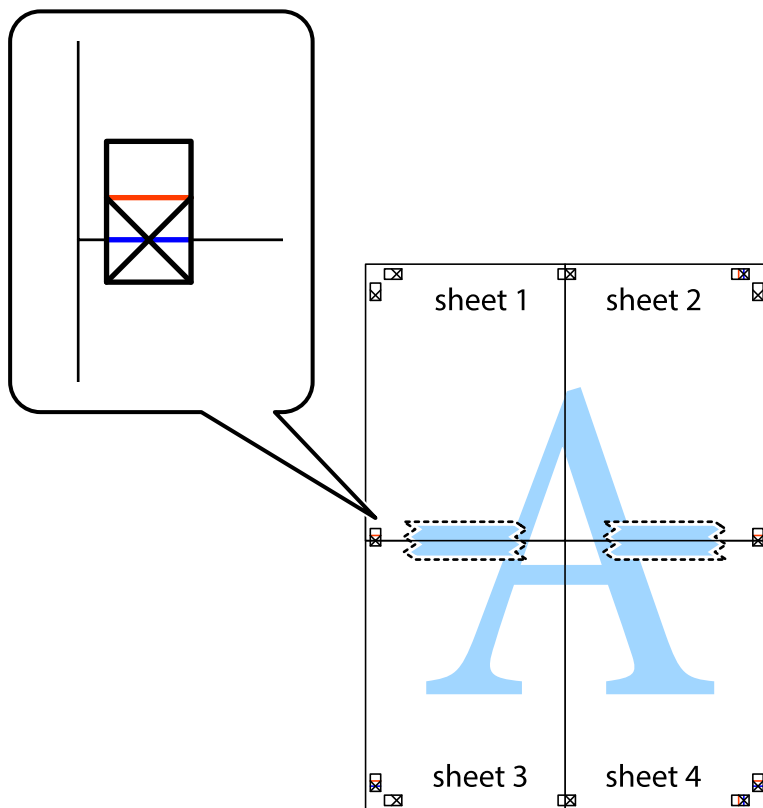


- Sheet 3 a Sheet 4 prilepte zopakovaním krokov 1 až 4.
- Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 a na dokumente Sheet 2 podľa zvislej modrej čiary cez stred ľavej a pravej značky s krížikom.



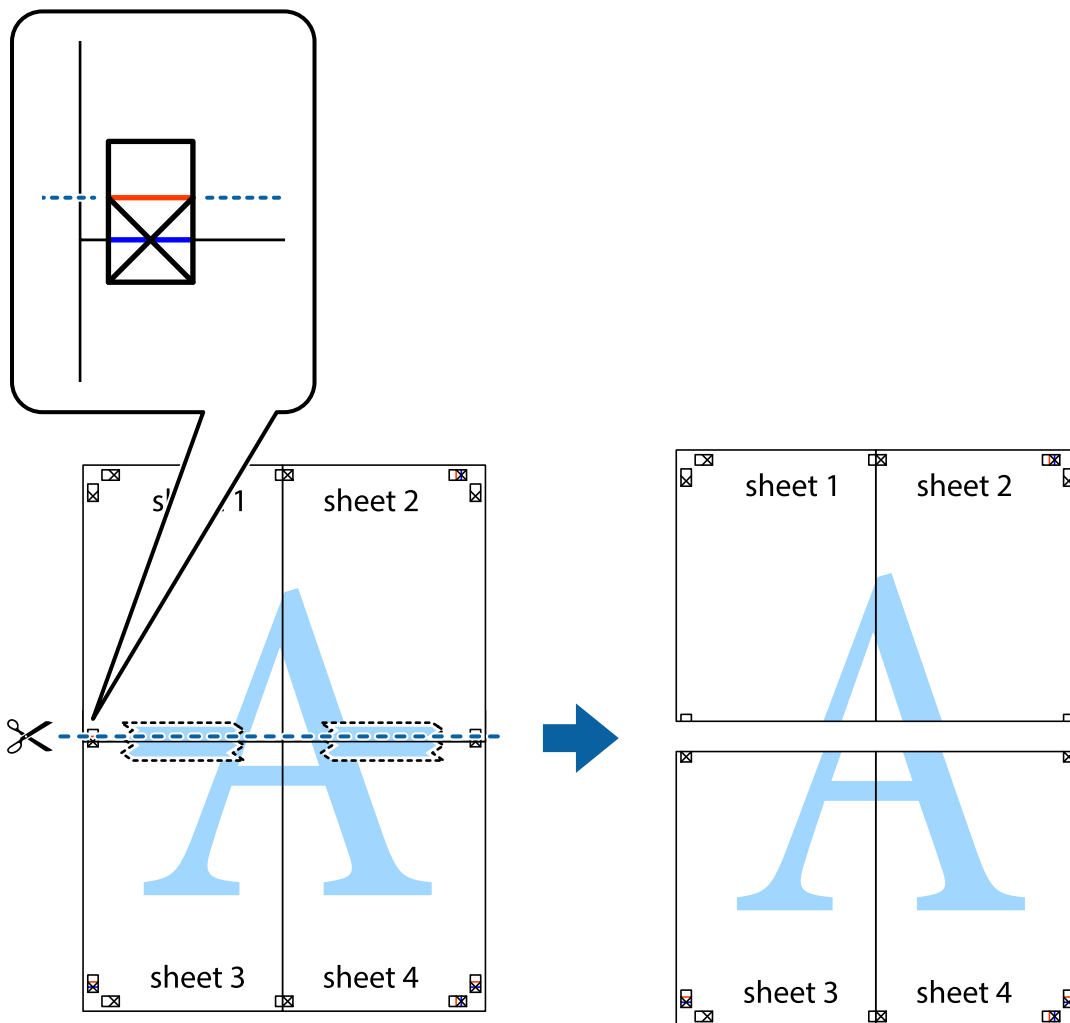
## Tlač

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

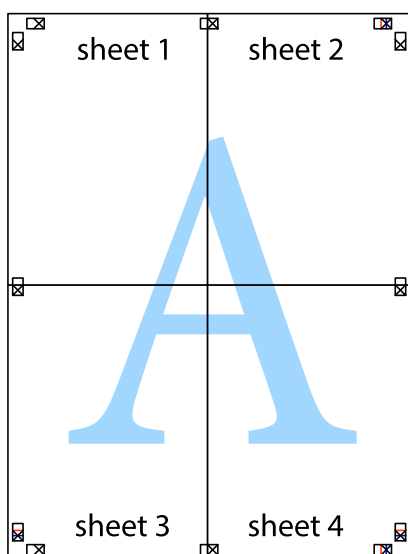


**Tlač**

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

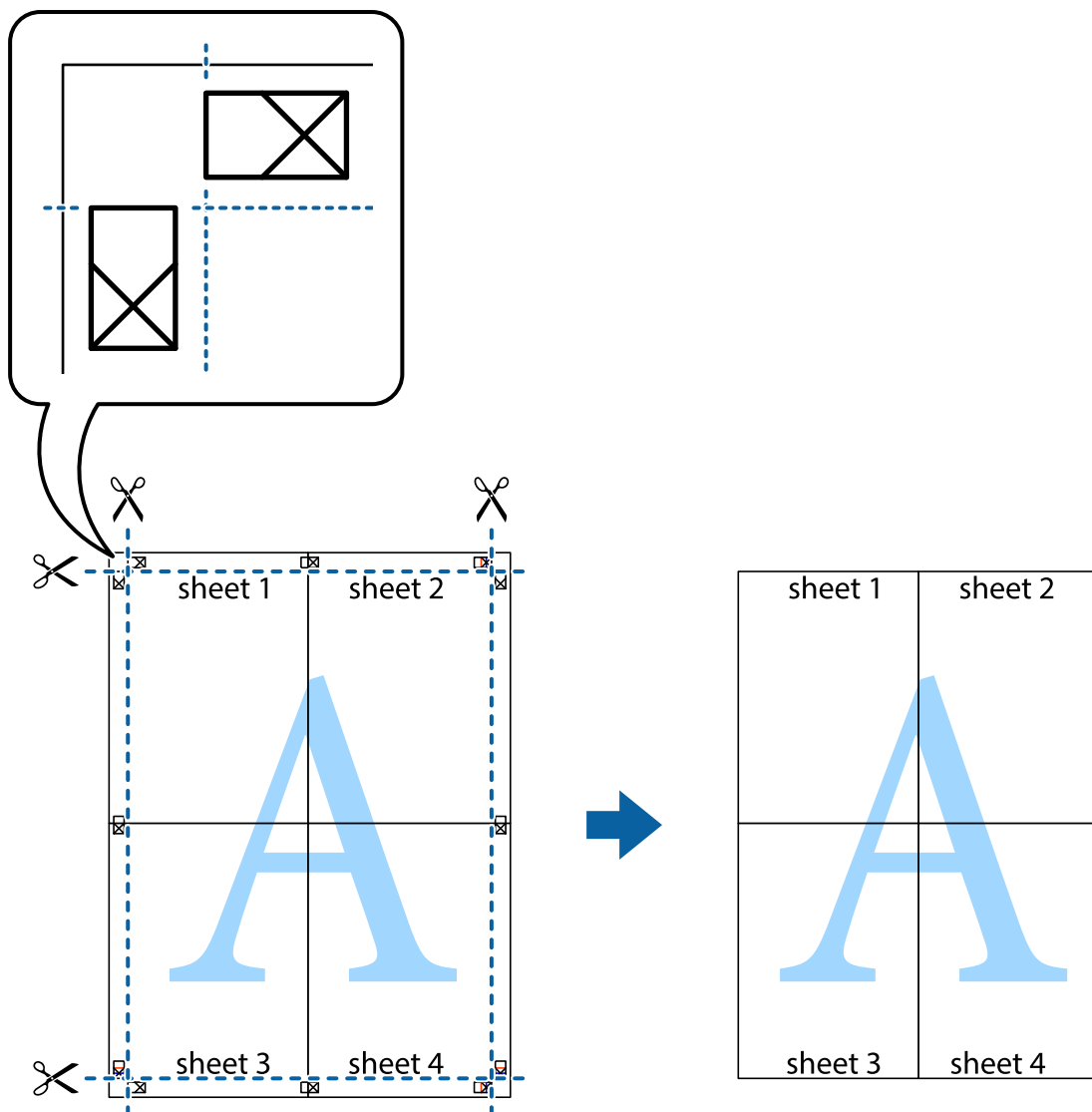


9. Prilepte hárky k sebe páskou na ich zadnej strane.



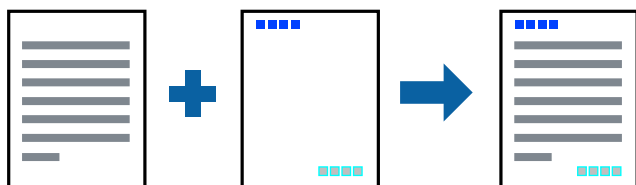
## Tlač

10. Odstrihnite zostávajúce okraje podľa vonkajšej vodiacej čiary.



## Tlač s hlavičkou a päťou

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



## Nastavenia tlače

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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 147

**Tlač vodoznaku**

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



Funkcia Vzor proti kopírovaniu je dostupná za nasledujúcich podmienok:

- Papier: obyčajný papier, kopírovací papier, hlavičkový papier, recyklovaný papier, farebný papier, predtlačný papier alebo vysokokvalitný kancelársky papier
- Kvalita: Štandardne
- Automatická obojstranná tlač: Nie je vybrané
- Korekcia farieb: Automatické

**Poznámka:**

*Pridať môžete aj svoj vlastný vodoznak alebo vzor proti kopírovaniu.*

**Nastavenia tlače**

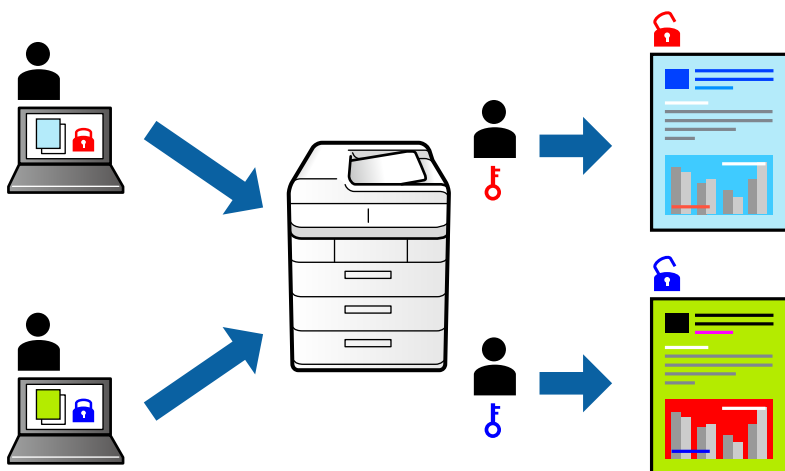
Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Vlastnosti vodoznaku** a potom vyberte položku Vzor proti kopírovaniu alebo Vodoznak. Kliknutím na položku **Nastavenia** zmeníte podrobnosti, ako napríklad veľkosť, sýtosť alebo umiestnenie vzoru alebo vodoznaku.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 147

## Tlač súborov chránených heslom

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



### Nastavenia tlače

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

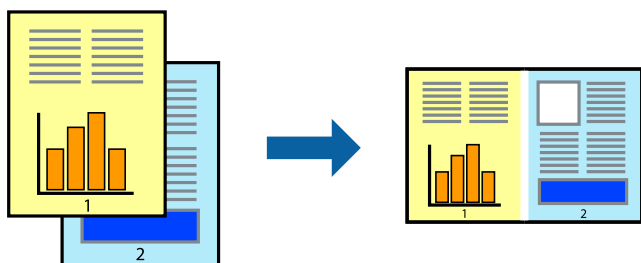
Tlačovú úlohu vytlačíte tak, že na hlavnej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberiete položku **Dôverná úloha**. Vyberte úlohu, ktorú chcete vytlačiť, a potom zadajte heslo.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 147

## Tlač viacerých súborov spolu

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



### Nastavenia tlače

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

## Tlač

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

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

### Poznámka:

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

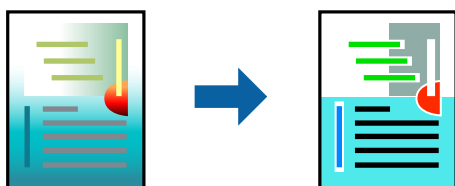
Ak chcete otvoriť položku Tlačový projekt, kliknite na funkciu **Organizátor tlačových úloh Lite** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne, čím otvoríte okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite. Potom vyberte položku **Otvoriť** v ponuke **Súbor** a vyberte súbor.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130
- ➔ „Karta Hlavný“ na strane 146

## Tlač použitím funkcie univerzálna farebná tlač

Môžete zvýšiť viditeľnosť textov a obrázkov vo výtlačkoch.



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

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

## Nastavenia tlače

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

### Poznámka:

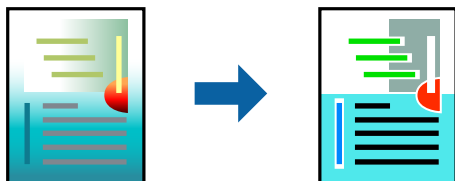
- Určité znaky je možné nahradiť vzormi, napríklad „+“ sa zobrazí ako „±“.
- Konkrétne vzory a podčiarknutia z aplikácie môžu nahradiť obsah vytlačený pomocou týchto nastavení.
- Keď použijete nastavenia Farebná univerzálna tlač, kvalita tlače sa môže na fotografiách a iných obrázkoch znížiť.
- Keď použijete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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 147

**Úprava farby tlače**

Farby použité v tlačovej úlohe môžete upraviť.

**Poznámka:**

Tieto úpravy sa nepoužijú na pôvodné údaje.

**Nastavenia tlače**

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

**Poznámka:**

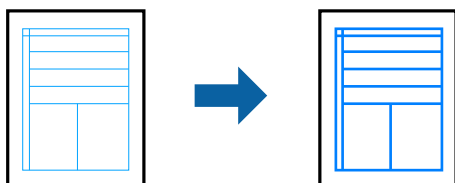
- Možnosť **Automatické** je zvolená ako predvolená na karte **Viac možností**. S týmto nastavením sa farby automaticky upravujú, aby vyhoveli typu papiera a nastaveniam kvality tlače.
- Položka **PhotoEnhance** v okne **Korekcia farieb** upravuje farbu analyzovaním polohy objektu. Ak ste zmenili polohu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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130
- ➔ „Karta Viac možností“ na strane 147

**Tlač so zväčšením tenkých čiar**

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





## Nastavenia tlače

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

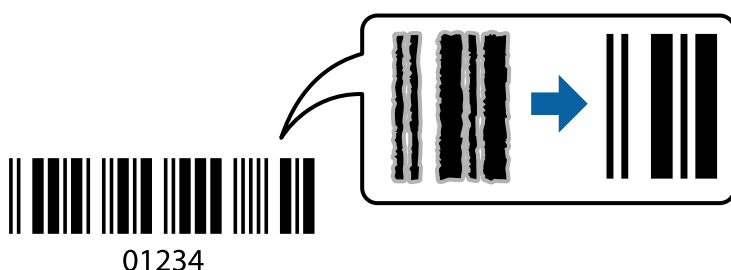
### Súvisiace informácie

➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130

➔ „Karta Viac možností“ na strane 147

## Tlač zreteľných čiarových kódov

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



Túto funkciu môžete používať za nasledujúcich podmienok.

- Papier: obyčajný papier, kopírovací papier, hlavičkový papier, recyklovaný papier, farebný papier, predtlačný papier, vysokokvalitný obyčajný papier, hrubý papier s hrúbkou 91 až 256 g/m<sup>2</sup>, Epson Matte Paper-Heavyweight, Epson Double-Sided Matte Paper alebo obálka
- Kvalita: **Štandardne, Vysoký** (nie je k dispozícii pre papier s hrúbkou 161 až 256 g/m<sup>2</sup>, Epson Matte Paper-Heavyweight a Epson Double-Sided Matte Paper)

### Poznámka:

*V závislosti od okolností nemusí byť odstránenie rozmazania možné.*

## Nastavenia tlače

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

### Súvisiace informácie

➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 130

➔ „Karta Údržba“ na strane 148

## Zrušenie tlače

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

## Tlač

## Zrušenie

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

## Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne

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

**Poznámka:**

*Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.*

## Karta Hlavný

Predvolby tlače	Pridať/Odstrániť predvolby	Môžete pridať alebo odstrániť vlastné predvolby často používaných nastavení tlače. Zo zoznamu vyberte predvoľbu, ktorú chcete použiť.
Zobraziť nastavenia	Zobrazí zoznam položiek, ktoré sú momentálne nastavené na kartách <b>Hlavný</b> a <b>Viac možností</b> .	
Obnoviť predvolené	Vráti všetky nastavenia na výrobcom predvolené hodnoty. Nastavenia na karte <b>Viac možností</b> sa tiež vrátia na predvolené nastavenia.	
Hladiny atramentu	Zobrazuje približné hladiny atramentu.	
Zdroj papiera	Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier. Vyberte možnosť <b>Auto. vybrať</b> , ak chcete automaticky vyberať zdroj papiera zvolený v nastavení Nastavenie papiera na tlačiarňi.	
Veľkosť dokumentu	Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť. Ak zvolíte možnosť <b>Definované používateľom</b> , zadajte šírku a výšku papiera.	
Orientácia	Vyberte orientáciu, ktorú chcete pri tlači použiť.	
Typ papiera	Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte.	
Kvalita	Vyberte kvalitu tlače, ktorú chcete pri tlači použiť. Dostupné nastavenia sa líšia v závislosti od vybraného typu papiera.	
Farba	Vyberte farbu pre tlačovú úlohu.	
Obojstranná tlač	Umožňuje vykonávať obojstrannú tlač.	
	Nastavenia	Môžete určiť hranu väzby a okraje väzby. Keď tlačíte viacstranové dokumenty, môžete zvoliť tlač od prvej alebo poslednej strany.
	Hustota tlače	Vyberte typ dokumentu, čím upravíte sýtosť tlače. Ak je zvolená príslušná sýtosť tlače, môžete tak ochrániť obrázky od prenikania atramentu na druhú stranu. Vyberte možnosť <b>Definované používateľom</b> , ak chcete ručne upraviť sýtosť tlače.
Viacstránkové	Umožňuje tlačiť viac strán na jeden hárok alebo tlač plagátu. Kliknite na položku <b>Poradie strán</b> a stanovte poradie, v akom sú strany tlačené.	

## Tlač

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

## Karta Viac možností

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

## Tlač

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

## Karta Údržba

Kontrola trysiek	Vytlačí kontrolnú vzorku a skontrolujte, či dýzy tlačovej hlavy nie sú zanesené.
Čistenie hlavy	Vyčistí zanesené dýzy v tlačovej hlave. Pretože táto funkcia vyžaduje nejaký atrament, vyčistite tlačovú hlavu iba, ak sú dýzy zanesené.
Organizátor tlačových úloh Lite	Otvára okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite. Môžete uložiť a meniť údaje.
EPSON Status Monitor 3	Otvára okno funkcie EPSON Status Monitor 3. Tu môžete skontrolovať stav tlačiarne a spotrebného materiálu.
Preferencie monitorovania	Umožňuje robiť nastavenia pre položky v okne EPSON Status Monitor 3.
Rozšírené nastavenia	Umožňuje robiť rôzne nastavenia. Kliknutím pravým tlačidlom myši na jednotlivé položky zobrazíte funkciu Pomocník a ďalšie informácie.
Tlačový front	Zobrazuje úlohy, ktoré čakajú na vytlačenie. Môžete skontrolovať, pozastaviť alebo obnoviť tlačové úlohy.
Informácie o tlačiarni a možnostiach	Môžete zaregistrovať používateľské kontá. Ak ej na tlačiarni nastavené ovládanie prístupu, je potrebné zaregistrovať svoje konto.
Jazyk	Môžete zmeniť jazyk, ktorý sa má použiť v okne ovládača tlačiarne. Ak chcete použiť nastavenie, zatvorte ovládač tlačiarne a potom ho znova otvorte.
Aktualizácia softvéru	Spustí program EPSON Software Updater, ktorý na internete overí najnovšie verzie aplikácií.
Technická podpora	Umožňuje prístup na webovú stránku technickej podpory Epson.

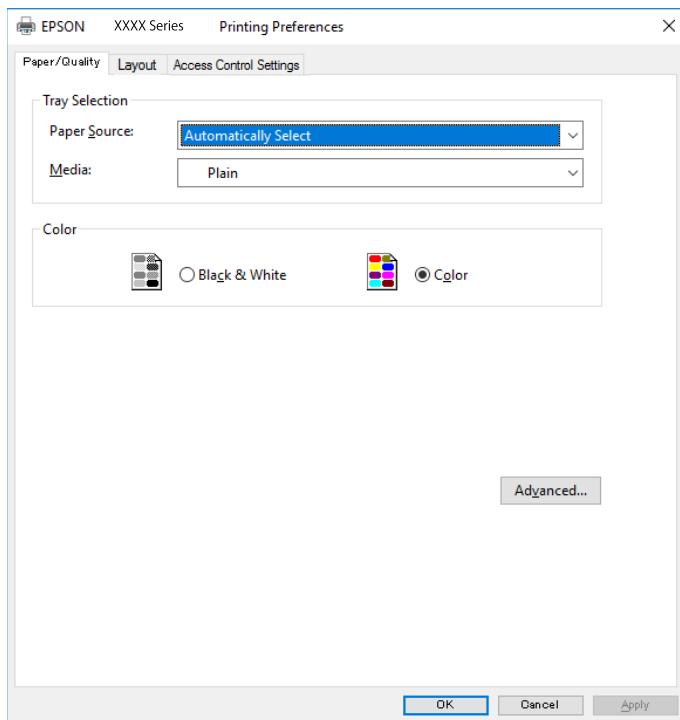
## Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Windows

Ovládač tlačiarne PostScript je ovládač, z ktorého sa výstupné tlačové príkazy posielajú pomocou jazyka PostScript Page Description Language.

- Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.  
Ak nebol do tlačiarne vložený papier, vložte ho.
- V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlačiť** alebo **Nastavenie tlače**
- Vyberte tlačiareň.

## Tlač

- Prejdite do okna ovládača tlačiarne výberom položky **Predvolby** alebo **Nastavenia**.



- V prípade potreby zmeňte nastavenie.  
Podrobnosti nájdete v možnostiach ponuky pre ovládač tlačiarne.
- Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvoríte okno podrobností ovládača tlačiarne.
- Kliknite na položku **Tlačíť**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 27
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 35
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 38
- ➔ „Karta Papier/Kvalita” na strane 150
- ➔ „Karta Rozloženie” na strane 150

## Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne PostScript

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

### Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

## Tlač

## Karta Papier/Kvalita

Výber zásuvky	Zdroj papiera	Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier.  Vyberte možnosť <b>Vybrať automaticky</b> , ak chcete automaticky vyberať zdroj papiera zvolený v nastavení <b>Nastavenie papiera</b> na tlačiarni.
	Médiá	Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte.
Farba	Vyberte farbu pre tlačovú úlohu.	

## Karta Rozloženie

Orientácia	Vyberte orientáciu, ktorú chcete pri tlači použiť.		
Tlač na obidve strany	Umožňuje vykonávať obojstrannú tlač.		
Poradie strán	Vyberte tlač od prvej alebo poslednej strany. Ak vyberiete možnosť <b>Od poslednej po prvú</b> , strany sú po vytlačení zoradené v správnom poradí podľa čísla strany.		
Formát strany	Strany na hárok	Umožňuje tlačiť viac strán na jeden hárok.	
		Rozloženie stránok na hárok	Umožňuje určiť rozloženie stránky pri tlači viacerých stránok na jeden hárok.
	Brožúra	Vyberte, ak chcete vytvoriť brožúru.	
		Väzba brožúry	Vyberte polohu viazania brožúry.

## Karta nastavenia ovládania prístupu

Využitie tlačiarne mohlo byť správcom obmedzené. Tlač je k dispozícii po zaregistrovaní konta do ovládača tlačiarne. So žiadosťou o podrobnosti o používateľskom konte sa obráťte na správcu.

Nastavenia ovládania prístupu	Registrácia používateľa	Umožňuje zadať používateľské meno a heslo.
	Používateľské meno	Zadajte používateľské meno.
	Heslo	Zadajte heslo.

## Rozšírené možnosti

Papier/Výstup	Veľkosť papiera	Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť.
	Kópie	Nastavte počet kópií, ktoré chcete vytlačiť.

## Tlač

Grafika	Kvalita tlače	Vyberte kvalitu tlače, ktorú chcete pri tlači použiť.		
	Správa ovládania farieb	Vyberte spôsob ICM alebo účel.		
	Zmena veľkosti	Umožňuje zmenšiť alebo zväčšiť dokument.		
	Písmo TrueType	Nastavenie náhrady písma za písmo TrueType.		
Možnosti dokumentu	Rozšírené funkcie tlače	Umožňuje robiť podrobné nastavenia funkcií tlače.		
	Možnosti PostScript	Umožňuje robiť voliteľné nastavenia.		
	Funkcie tlačiarne	Color Mode	Vyberte, či sa má tlačiť farebne alebo čiernobielo.	
		Press Simulation	Keď tlačíte pomocou reprodukcie farby atramentu CMYK ofsetovej tlače, môžete si vybrať simuláciu farby atramentu CMYK.	
		Ink Save Mode	Umožňuje usporiť atrament prostredníctvom zníženia hustoty tlače.	
Rotate by 180°		Otočí údaje pred vytlačením o 180 stupňov.		

## Zrušenie tlače

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

## Zrušenie

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

# Tlač z ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

## Základné tlačové činnosti

### Poznámka:

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

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

## Tlač

4. V kontextovej ponuke vyberte položku **Nastavenia tlače**.

**Poznámka:**

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

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

<http://epson.sn>

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

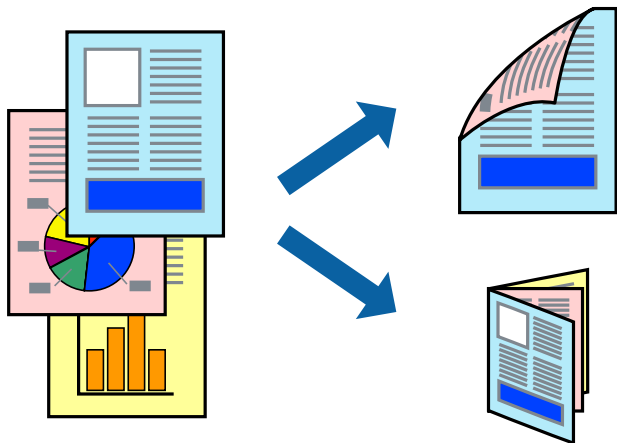
**Súvisiace informácie**

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 27
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 35
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 38
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia tlače” na strane 157



## Obojstranná tlač

Môžete tlačiť na obidve strany papiera.



### Poznámka:

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

### Súvisiace informácie

➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 27

## Nastavenie tlače

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

### Poznámka:

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

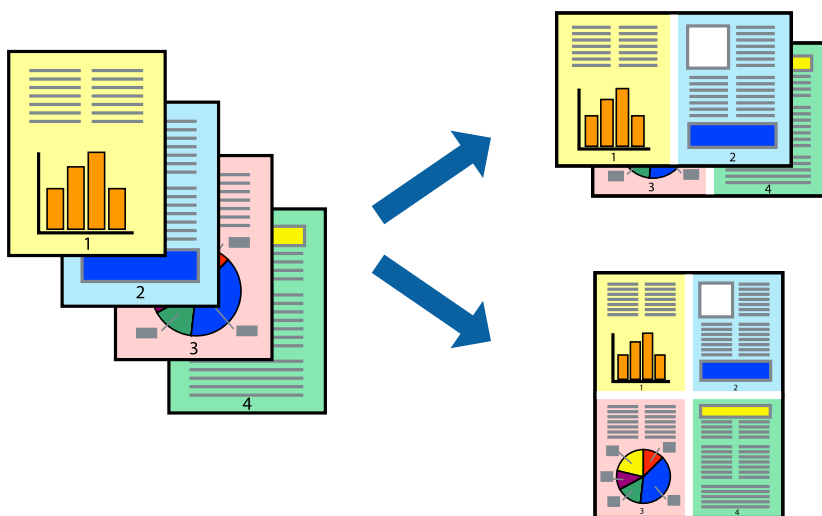
### Súvisiace informácie

➔ „Základné tlačové činnosti” na strane 151

➔ „Možnosti ponuky Two-sided Printing Settings” na strane 158

## Tlač viacerých strán na jeden hárok

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



### Nastavenia tlače

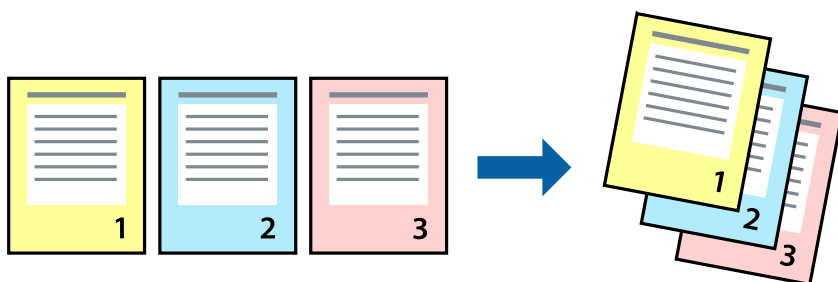
V kontextovej ponuke vyberte položku **Rozloženie**. Nastavte počet strán v poli **Strany na jeden list** a nastavte **Smer usporiadania** (poradie strán) a **Okraje**.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti” na strane 151
- ➔ „Možnosti ponuky pre rozloženie” na strane 157

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

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



### Nastavenia tlače

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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Základné tlačové činnosti” na strane 151
- ➔ „Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom” na strane 157

**Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu**

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

**Nastavenie tlače**

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

Keď tlačíte podľa určitého percenta, urobte jedno z nasledujúceho.

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

**Poznámka:**

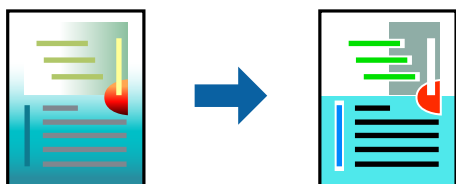
Vyberte v nastavení **Veľkosť papiera** veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Základné tlačové činnosti” na strane 151
- ➔ „Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom” na strane 157

## Úprava farby tlače

Farby použité v tlačovej úlohe môžete upraviť.



**Poznámka:**

Tieto úpravy sa nepoužijú na pôvodné údaje.

## Nastavenia tlače

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Základné tlačové činnosti“ na strane 151
- ➔ „Možnosti ponuky pre zhodu farieb“ na strane 157
- ➔ „Možnosti ponuky Color Options“ na strane 158


## Zrušenie tlače

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

## Zrušenie

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

- OS X Mountain Lion alebo novší

Kliknite na  vedľa ukazovateľa postupu.

- Mac OS X v10.6.8 až v10.7.x

Kliknite na položku **Odstrániť**.

## Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne

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

**Poznámka:**

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

## Tlač

## Možnosti ponuky pre rozloženie

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

## Možnosti ponuky pre zhodu farieb

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

## Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom

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

## Možnosti ponuky pre titulný hárok

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

## Možnosti ponuky Nastavenia tlače

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

## Tlač

Odtiene sivej	Vyberte, ak chcete tlačiť čiernobielo alebo s odtieňmi sivej.
Mirror Image	Obraz sa prevráti, takže sa vytlačí zrkadlovo.

## Možnosti ponuky Color Options

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

## Možnosti ponuky Two-sided Printing Settings

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

## Vykonanie prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

## Otvorenie okna prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

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

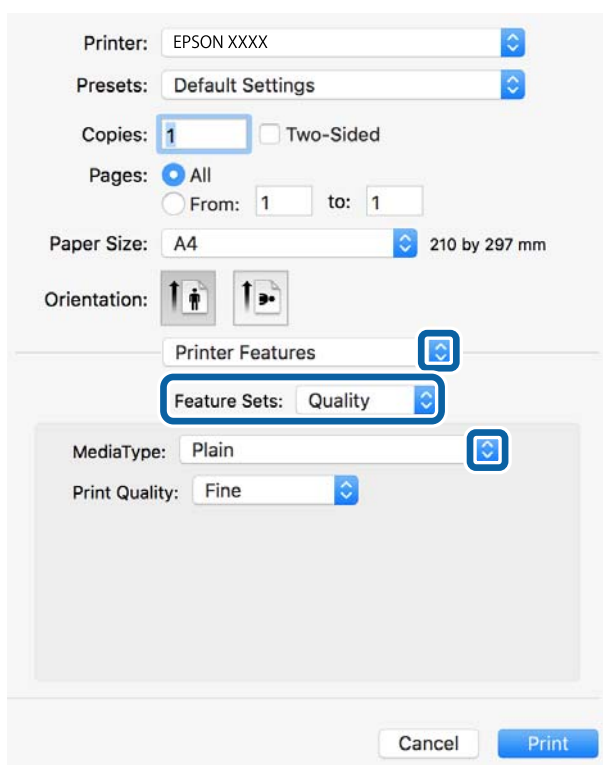
## Prevádzkové nastavenia ovládača tlačiarne v systéme Mac OS

- Hrubý papier a obálky: Predchádza rozmazaniu atramentu pri tlači na hrubý papier. Môže to však spomaliť tlač.
- Preskočiť prázdnu stranu: Vynecháva tlač prázdnych strán.
- Tichý režim: Znižuje hluk tlačiarne, môže však tiež znížiť rýchlosť tlače.
- Permit temporary black printing: Dočasne tlačí iba s použitím čierneho atramentu.
- High Speed Printing: Tlačí pri pohybe tlačovej hlavy v oboch smeroch. Rýchlosť tlače sa môže zvýšiť, zároveň sa ale môže zhoršiť jej kvalita.
- Výstup dokumentov na zoradenie: Podávanie papiera na ľahké usporiadanie, keď sa tkačia údaje na šírku alebo pri obojstrannej tlači. Tlač obálok nie je podporovaná.
- Warning Notifications: Umožňuje ovládaču tlačiarne zobrazovať upozornenia.
- Establish bidirectional communication: Zvyčajne by toto nastavenie malo byť nastavené na možnosť **Zapnuté**. Vyberte možnosť **Vypnuté**, keď nie je možné získať informácie o tlačiarňi, pretože je tlačiareň zdieľaná s počítačmi so systémom Windows, alebo z akéhokoľvek iného dôvodu.
- Lower Cassette: Do zdroja papiera pridajte jednotky voliteľnej kazety papiera.

## Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Mac OS

Ovládač tlačiarne PostScript je ovládač, z ktorého sa výstupné tlačové príkazy posielajú pomocou jazyka PostScript Page Description Language.

- Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.  
Ak nebol do tlačiarne vložený papier, vložte ho.
- V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlačiť** alebo **Nastavenie tlače**.  
Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobraziť detaily** alebo na položku ▼ rozbaľte okno tlače.
- Vyberte tlačiareň.
- V kontextovej ponuke vyberte položku **Vlastnosti tlače**.



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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 27
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 35
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 38
- ➔ „Možnosti ponuky pre funkcie tlačiarne” na strane 161

## Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne PostScript

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

### Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

## Možnosti ponuky pre rozloženie

Strany na hárok	Vyberte počet strán, ktoré sa majú vytlačiť na jedne hárok.
Smer rozloženia	Stanovte poradie, v ktorom sa budú strany tlačiť.
Okraj	Vytlačia sa okraje okolo strán.
Obojstranné	Umožňuje vykonávať obojstrannú tlač.
Opačná orientácia strán	Pred tlačou sa strany otočia o 180 stupňov.
Prevrátiť vodorovne	Obraz sa prevráti, takže sa vytlačí zrkadlovo.

## Možnosti ponuky pre zhodu farieb

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

## Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom

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

## Možnosti ponuky pre podávač papiera

Všetky strany od	Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier.
Prvá strana od/ Zostávajúce od	Ak vyberiete možnosť <b>Automaticky vybrať</b> , zvolí sa automaticky zdroj papiera, ktorý zodpovedá nastaveniu <b>Nastavenie papiera</b> na tlačiarni. Môžete tiež vybrať zdroj papiera pre stranu.



## Možnosti ponuky pre titulný hárok

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

## Možnosti ponuky pre funkcie tlačiarne

Skupiny funkcií	Quality	MediaType	Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte.
		Print Quality	Vyberte kvalitu tlače, ktorú chcete pri tlači použiť.
	Farba	Color Mode	Vyberte, či sa má tlačiť farebne alebo čiernobielo.
		Press Simulation	Keď tlačíte pomocou reprodukcie farby atramentu CMYK ofsetovej tlače, môžete si vybrať simuláciu farby atramentu CMYK.
Iné	Ink Save Mode	Umožňuje usporiť atrament prostredníctvom zníženia hustoty tlače.	


## Zrušenie tlače

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

## Zrušenie

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

- OS X Mountain Lion alebo novší

Kliknite na  vedľa ukazovateľa postupu.

- Mac OS X v10.6.8 až v10.7.x

Kliknite na položku **Odstrániť**.

---

## Tlač súborov z pamäťového zariadenia

Súbory vo formáte JPEG, PDF, a TIFF môžete tlačiť z pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarne.






## Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia

### Poznámka:

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

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarne.


## Tlač


2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**
3. Vyberte možnosť **JPEG**.  
Obrázky z pamäťového zariadenia sa zobrazia ako miniatúry.  
Výberom  zmeníte možnosť **Poradie zobrazenia** alebo urobíte nastavenia pre položky **Vybrať všetky obrázky**, **Zrušiť výber obrázkov** a **Zvoliť skupinu**.
4. Vyberte súbory, ktoré chcete tlačiť.  
Na vybraných obrázkoch je značka začiarknutia.  
Ak chcete zobraziť ukážku jedného obrázka, vyberte možnosť **Jednoduché zobrazenie**. Obrázok môžete zväčšiť použitím . Použitím  alebo  zobrazíte ukážku predchádzajúceho alebo nasledujúceho obrázka.
5. Vyberte položku **Pokračovať v tlači** a môžete urobiť nastavenia tlače.
6. Na karte **Zákl. nastavenia** nastavte zdroj papiera a režim farieb, ktoré chcete použiť.
7. V prípade potreby nastavte aj ďalšie položky na karte **Rozšírené**.  
Ďalšie informácie o podrobných nastaveniach nájdete v ponukách pre Pam. zar..
8. Umožňuje zadať počet kópií.
9. Klepnutím na položku  spustíte tlač.
10. Odpojte pamäťové zariadenie z tlačiarne.

### Súvisiace informácie

➔ [„Nastavenia JPEG” na strane 163](#)

## Tlač súborov vo formáte PDF alebo TIFF z pamäťového zariadenia

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

8. Klepnutím na položku  spustíte tlač.
9. Odpojte pamäťové zariadenie z tlačiarne.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia PDF” na strane 164
- ➔ „Nastavenia TIFF” na strane 164

## Možnosti ponuky Pam. zar.

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

## Nastavenia JPEG



(Možnosti):

Urobte nastavenia zoradenia, výberu a zrušenia výberu obrazových údajov.

### Zákl. nastavenia:

- Nast. p.  
Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.
- Režim farieb  
Vyberte nastavenie farieb — či chcete zvyčajne tlačiť v režime **ČB** alebo **Farba**.

### Rozšírené:

- Usporiadanie  
Vyberte spôsob rozloženia súborov vo formáte JPEG. **1 a viac** je na tlač jedného súboru na jeden hárok. **20 a viac** je na tlač 20 súborov na jeden hárok. **Register** je na vytvorenie registra tlače s informáciami.
- Prispôbiť rámček  
Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete orezať fotografiu tak, aby sa automaticky prispôbila vybranému rozloženiu pri tlači. Ak je pomer strán obrazových údajov a formát papiera odlišný, obrázok sa automaticky zväčší alebo zmenší tak, že kratšie strany zodpovedajú kratším stranám papiera. Dlhá strana obrázka je orezaná, ak presahuje dlhú stranu papiera. Táto funkcia naplatí pre panoramatické fotografie.
- Kvalita  
Ak vyberiete možnosť **Najlepšia**, dosiahnete vyššiu kvalitu tlače, ale tlač sa môže spomaliť.
- Dátum  
Vyberte formát dátumu nasnímania alebo uloženia fotografie. Pri niektorých rozloženiach sa dátum nevytlačí.
- Opraviť fotografiu  
Tento režim vyberte v prípade, že chcete automaticky vylepšiť jas, kontrast a nasýtenie fotografií. Ak chcete vypnúť automatické vylepšenie, vyberte možnosť **Vylepšenie vypnuté**.

## Tlač

- Opraviť červené oči

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

## Nastavenia PDF

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

 (Poradie zobrazenia):

Vyberte nastavenie zoradenia, v ktorom zobrazovať súbory na LCD obrazovke.

Zákl. nastavenia:

- Nast. p.

Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

- Režim farieb

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

Rozšírené:

- Obojstranná

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete tlačiť súbory vo formáte PDF pomocou obojstrannej tlače. Môžete aj vybrať spôsob väzby zvolením položky **Viaz. (Kóp.)**.

- Poradie tlače

Vyberte poradie na tlač viacstránkových súborov vo formáte PDF.

## Nastavenia TIFF

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

 (Poradie zobrazenia):

Zmena poradia súborov.

Zákl. nastavenia:

- Nast. p.

Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

- Režim farieb

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

Rozšírené:

- Usporiadanie

Vyberte spôsob rozloženia súboru vo formáte Multi-TIFF. **1 a viac** je na tlač jednej stránky na jeden hárok. **20 a viac** je na tlač 20 stránok na jeden hárok. **Register** je na vytvorenie registra tlače s informáciami.

## Tlač

Prispôbiť rámček

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

Kvalita

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

Poradie tlače

Vyberte poradie na tlač viacstránkových súborov vo formáte TIFF.

Dátum

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

---

## Tlač z inteligentných zariadení

### Používanie funkcie Epson iPrint

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

Ak spustíte aplikáciu Epson iPrint, keď tlačiareň nie je pripojená k sieti, zobrazí sa hlásenie s pokynmi na pripojenie k tlačiarni. Pripojenie urobte podľa pokynov. Prevádzkové podmienky nájdete na dole uvedenej URL adrese.

<http://epson.sn>



#### Súvisiace informácie

➔ „Tlač pomocou sieťovej služby” na strane 253

### Inštalácia Epson iPrint

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

## Tlač

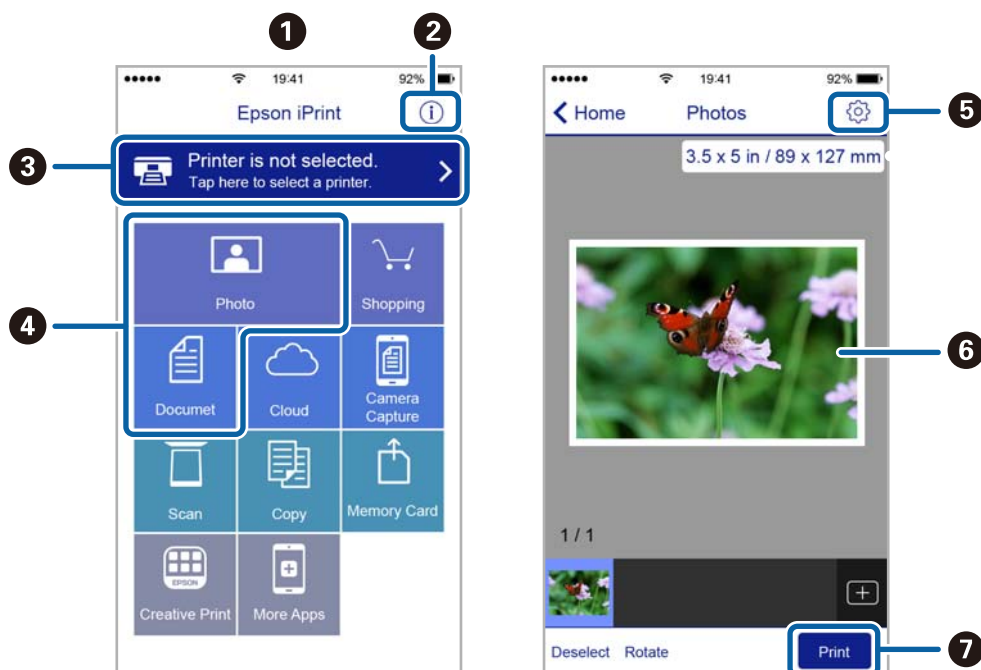
<http://ipr.to/c>



### Tlač pomocou programu Epson iPrint

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

Nasledujúce obrazovky sa môžu zmeniť bez upozornenia. Obsah sa môže líšiť v závislosti od produktu.



1	Domovská obrazovka po spustení aplikácie.
2	Zobrazí informácie, ako nastaviť tlačiareň, a často kladené otázky.
3	Zobrazí obrazovku, na ktorej môžete vybrať tlačiareň a nastaviť ju. Po vybratí tlačiarne ju už druhýkrát nemusíte vyberať.
4	Vyberte, čo chcete tlačiť, napríklad fotografie a dokumenty.
5	Zobrazí obrazovku, na ktorej môžete vybrať nastavenia tlače, ako napr. veľkosť a typ papiera.
6	Zobrazí vybrané fotografie a dokumenty.
7	Spustí tlač.

**Poznámka:**

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

## Používanie doplnku Epson Print Enabler

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

1. Vložte papier do tlačiarne.
2. Nastavte tlačiareň na bezdrôtovú tlač.
3. Na zariadení so systémom Android nainštalujte doplnok Epson Print Enabler zo služby Google Play.
4. Zariadenie so systémom Android pripojte do tej istej bezdrôtovej siete, v ktorej je pripojená tlačiareň.
5. Prejdite do časti **Nastavenie** na svojom zariadení so systémom Android, vyberte položku **Tlač** a potom povoľte doplnok Epson Print Enabler.
6. V aplikácii v systéme Android, ako je napríklad Chrome, klepnite na ikonu ponuky a vytlačíte všetko, čo je na obrazovke.

**Poznámka:**

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 35

## Používanie funkcie AirPrint

Režim AirPrint umožňuje okamžitú bezdrôtovú tlač zo zariadení iPhone, iPad, iPod touch a Mac bez toho, aby bolo potrebné inštalovať ovládače ani prebrať softvér.

**Poznámka:**

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

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

4. Tlačte zo svojho zariadenia do svojho výrobku.

**Poznámka:**

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


**Súvisiace informácie**


- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 35

---

## Zrušenie prebiehajúcich alebo čakajúcich úloh

**Poznámka:**

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

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



# Kopírovanie

---

## Základné kopírovanie

V tejto časti sú vysvetlené postupy základného kopírovania.

1. Vložte originály.

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


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


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

V prípade potreby vyberte položku nastavenia a zmeňte ju.

**Poznámka:**

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


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

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

Pred spustením kopírovania vybratím  skontrolujete naskenovaný obraz.

To je k dispozícii len vtedy, ak umiestňujete originál na sklo skenera.

4. Umožňuje zadať počet kópií.

5. Klepnite na .

### Súvisiace informácie

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39

➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 170

➔ „Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie” na strane 171

---

## Obojstranné kopírovanie

Viacstranové prijaté originály alebo obojstranné dokumenty môžete tlačiť na obidve strany papiera.


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

2. Vyberte možnosť **Obojstranná**, a potom vyberte položky **Jednostr. Obojstr.** alebo **Obojstr. Obojstr.**

Môžete určiť aj orientáciu a umiestnenie vŕzby originálu a výsledok kopírovania.

3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.

## Kopírovanie

4. Klepnite na .


### Súvisiace informácie

➔ „Základné kopírovanie” na strane 169

---

## Kopírovanie originálov s viacerými stranami na jeden hárok

Na jeden hárok papiera môžete kopírovať dva alebo štyri originály.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
2. Vyberte kartu **Rozšírené** > **Viac st.** a vyberte položku **2 naraz** alebo **4 naraz**.  
Môžete určiť aj poradie v rozložení a orientáciu originálu.
3. Klepnite na .

### Súvisiace informácie

➔ „Základné kopírovanie” na strane 169

---

## Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie

### *Poznámka:*

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

#### ČB/Farba:

Vyberte, či sa má kopírovať farebne alebo čiernobielo.

#### Hustota:

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

#### Nast. p.:

Umožňuje vybrať zdroj papiera, ktorý sa má používať. Keď je zvolená možnosť **Aut.**, papier sa podáva automaticky na základe nastavení **Nastavenie papiera** vykonaných pri vložení papiera.

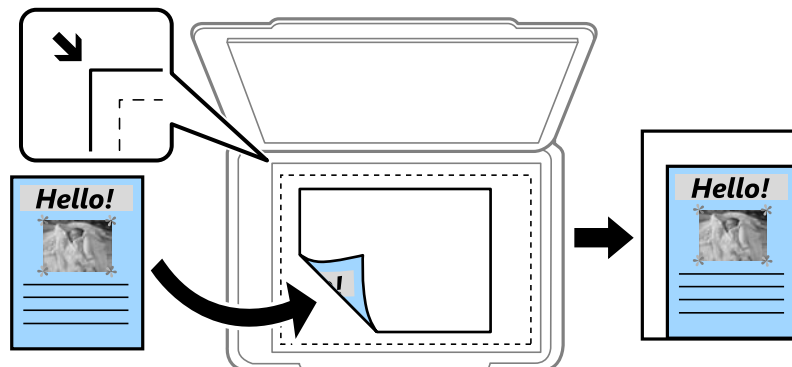
#### Zmenšiť/zväčšiť:

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

## Kopírovanie

### Auto. prisp. str.

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



### Skutočná veľkosť

Kopíruje v pomere 100 %.

### A4->A5 a ďalšie

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

### Veľkosť originálu:

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

### Obojstranná:

Vyberte obojstranné rozloženie.

#### 1>Jednostranná

Kopíruje jednu stranu originálu na jednu stranu papiera.

#### Obojstr. Obojstr.

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

#### Jednostr. Obojstr.

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

#### Obojstr. Jednostr.

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

---

## Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie

### **Poznámka:**

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

### Viac st.:

Vyberte rozloženie na kópii.

## Kopírovanie

- 1 str.

Skopíruje jednostranný originál na jeden hárok.

- 2 naraz

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

- 4 naraz

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

### Typ or.:

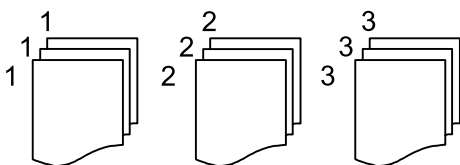
Umožňuje vybrať typ originálu. Kopíruje v optimálnej kvalite, aby kópia zodpovedala typu originálu.

### Dokončovanie:

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

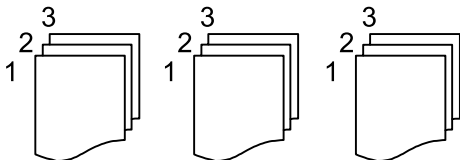
- Skupina (rovnaké strany)

Kopíruje originály podľa stránky ako skupinu.



- Stohovať (por. strán)

Kopíruje originály usporiadané podľa poradia a zoradí ich do skupín.



### Orient. (Or.):

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

### Kvalita obrázka:

Upravte nastavenia obrazu.

- Kontrast

Upravte rozdiel medzi svetlými a tmavými časťami.

- Sýtosť

Upravte sviežosť farieb.

- Vyv. Červenej, Vyváženie zelenej, Vyváženie modrej

Upravte intenzitu jednotlivých farieb.

- Ostrosť

Upravte obrys obrazu.

## Kopírovanie

Úprava odtieňa

Upravte farebný tón pokožky. Ak vyberiete +, dosiahnete studenejšie farby (pridanie zelenej) a ak vyberiete -, dosiahnete teplejšie farby (pridanie červenej).

Odstr. pozadia

Upravte intenzitu farby pozadia. Ak vyberiete +, dosiahnete jasnejší obraz (biela) a ak vyberiete -, dosiahnete tmavší obraz (čierna).

**Okr. väzby:**

Vyberte umiestnenie väzby, okraj a orientáciu originálu pre obojstranné kopírovanie.

**Zmenšiť podľa v. papiera:**

Kopíruje sa menší skenovaný obraz, než je hodnota Zmenšiť/zväčšiť tak, aby sa zmestil na veľkosť papiera. Ak je hodnota Zmenšiť/zväčšiť väčšia než veľkosť papiera, údaje sa môžu vytlačiť za okraje papiera.

**Odstrániť tieň:**

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

**Od.otv.po dier.:**

Umožňuje odstrániť diery väzby pri kopírovaní.

**Kópia Id. karty:**

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

# Skenovanie

---

## Skenovanie pomocou ovládacieho panelu

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

### Sieťový prieč./FTP

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

### E-mail

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

### Počítač

Naskenovaný obrázok môžete uložiť do počítača pripojeného k tlačiarne cez sieť. Pred skenovaním na inštalujte do počítača aplikáciu Document Capture Pro a Epson Scan 2.

### Pam. Zariadenie

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

### Cloud

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

### WSD

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

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP” na strane 174](#)
- ➔ [„Skenovanie do e-mailu” na strane 178](#)
- ➔ [„Skenovanie pomocou nastavení zaregistrovaných na počítači \(Document Capture Pro\)” na strane 180](#)
- ➔ [„Skenovanie na pamäťové zariadenie” na strane 184](#)
- ➔ [„Skenovanie do cloudu” na strane 186](#)

## Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP

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

Pred skenovaním musíte nastaviť zdieľaný priečinok alebo server FTP.

## Skenovanie

### Poznámka:

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

1. Vložte originály.

### Poznámka:

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

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

3. Vyberte možnosť **Sieťový prieč./FTP**.

4. Zadajte priečinok.

- Ak chcete vybrať spomedzi často používaných adries, vyberte ikony zobrazené na obrazovke.
- Ak chcete priamo zadať cestu k priečinku, vyberte položku **Klávesn.**. Vyberte položku **Režim komunikácie**, zadajte cestu k priečinku ako voľbu **Umiestnenie (povinné)** a potom nastavte ostatné nastavenia priečinka.

Cestu k priečinku zadajte v nasledujúcom formáte.


Keď používate ako komunikačný režim SMB: \\názov hostiteľa\názov priečinka

Keď používate ako komunikačný režim FTP: ftp://názov hostiteľa/názov priečinka

- Výber zo zoznamu kontaktov: vyberte položku **Kontakty**, vyberte kontakt a potom vyberte možnosť **Zatvoriť**.


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


### Poznámka:

Položkou  môžete vytlačiť históriu priečinka, v ktorom sú dokumenty uložené.

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

### Poznámka:

Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.

6. Klepnite na .

## Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie zdieľaného priečinka” na strane 52
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 49
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby” na strane 55

## Možnosti ponuky cieľa na skenovanie do priečinka

### Klávesn.:

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

Režim komunikácie

Umožňuje vybrať režim komunikácie.

Umiestnenie (povinné)

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

Používateľské meno

Umožňuje zadať meno používateľa pre zadaný priečinok.

Heslo

Umožňuje zadať heslo pre zadaný priečinok.

Režim pripojenia

Umožňuje vybrať režim pripojenia.

Číslo portu

Umožňuje zadať číslo portu.

### Kontakty:

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

## Možnosti ponuky skenovania na skenovanie do priečinka

### Poznámka:

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

### Režim farieb:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

### Formát súboru:

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

Kompresný pomer

Umožňuje vybrať pomer kompresie skenovaného obrazu.

Nastavenia PDF

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

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

### Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.



## Skenovanie

### Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

- Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

- Viazanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

### Ob. sken.:

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

- Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

### Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

### Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

### Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

- Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

- Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

### Od.otv.po dier.:

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

- Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde odstrániť otvory po dierovaní.

- Orient. (Or.)

Vyberte orientáciu originálu.

### Názov súboru:

- Predpona názvu súboru

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

- Pridať dátum

Pridanie dátumu do názvu súboru.

- Pridať čas

Pridanie času do názvu súboru.

## Skenovanie do e-mailu

Naskenované obrazové súbory môžete odoslať e-mailom priamo z tlačiarne prostredníctvom vopred nakonfigurovaného e-mailového servera. Pred použitím tejto funkcie je potrebné nakonfigurovať e-mailový server.

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

### Poznámka:

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

1. Vložte originály.

### Poznámka:

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

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

3. Vyberte možnosť **E-mail**.


4. Určte adresy.

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

### Poznámka:


- Počet vybraných príjemcov sa zobrazuje na pravej strane obrazovky. E-maily môžete zasielať až na 10 adries a skupín.


Ak sú medzi príjemcami skupiny, môžete celkovo vybrať až 200 jednotlivých adries. Do tohto počtu sú zahrnuté aj skupiny.

- Zvolením okna s adresou vo vrchnej časti obrazovky zobrazíte zoznam vybraných adries.
- Zvolením položky  zobrazíte alebo vytlačíte históriu odosielania, prípadne zmeníte nastavenia e-mailového servera.

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

### Poznámka:

Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.

6. Klepnite na .

## Súvisiace informácie

➔ „Správa kontaktov” na strane 49

## Skenovanie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby” na strane 55

### Možnosti ponuky na skenovanie do e-mailu

#### **Poznámka:**

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

#### Režim farieb:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

#### Formát súboru:

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

Kompresný pomer

Umožňuje vybrať pomer kompresie skenovaného obrazu.

Nastavenia PDF

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

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

#### Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

#### Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Viazanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

#### Ob. sken.:

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

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

#### Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

#### Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

## Skenovanie

### Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

- Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

- Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

### Od.otv.po dier.:

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

- Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde odstrániť otvory po dierovaní.

- Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

### Predmet:

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

### Max. veľ. pril. Súboru:

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

### Názov súboru:

- Predpona názvu súboru

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

- Pridať dátum

Pridanie dátumu do názvu súboru.

- Pridať čas

Pridanie času do názvu súboru.

## Skenovanie pomocou nastavení zaregistrovaných na počítači (Document Capture Pro)

Naskenovaný obrázok môžete uložiť do počítača pripojeného v sieti.

Spôsob ukladania obrázkov je zaregistrovaný ako *úloha* v aplikácii Document Capture Pro nainštalovanej v počítači. K dispozícii sú prednastavené úlohy, ktoré umožňujú ukladať naskenované obrázky do počítača. Pomocou aplikácie Document Capture Pro môžete v počítači tiež vytvárať a registrovať nové úlohy.

### Príprava pred skenovaním

- Nainštalujte do počítača nasledujúce aplikácie.

- Document Capture Pro

- Epson Scan 2 (aplikácia potrebná na používanie funkcie skenera)

- Pripojte tlačiareň a počítač cez sieť.

## Skenovanie

### **Poznámka:**

Aplikáciu *Document Capture Pro* môžete použiť na nastavenie názvu počítača, ktorý sa bude zobrazovať na ovládacom paneli.

### **Súvisiace informácie**

- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 249
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu skenovania z počítača (Document Capture Pro)” na strane 245
- ➔ „Nastavenie úlohy” na strane 181
- ➔ „Nastavenie názvu počítača zobrazovaného na ovládacom paneli tlačiarne” na strane 183
- ➔ „Nastavenie prevádzkového režimu” na strane 183
- ➔ „Skenovanie pomocou nastavení aplikácie Document Capture Pro” na strane 183

## Nastavenie úlohy

Vyberte úlohu na počítači pomocou programu Document Capture Pro.

### **Poznámka:**

- K dispozícii sú prednastavené úlohy, ktoré umožňujú ukladať naskenované obrázky do počítača.
- Činnosti sa líšia v závislosti od verzie operačného systému a softvéru. Podrobnosti o používaní funkcií nájdete v Pomocníkovi k softvéru.

### **Súvisiace informácie**

- ➔ „Vytvorenie a zaregistrovanie úlohy (Windows)” na strane 181
- ➔ „Vytvorenie a zaregistrovanie úlohy (Mac OS)” na strane 182

## Vytvorenie a zaregistrovanie úlohy (Windows)

### **Poznámka:**

Činnosti sa líšia v závislosti od verzie operačného systému a softvéru. Podrobnosti o používaní funkcií nájdete v Pomocníkovi k softvéru.

1. Spustíte aplikáciu Document Capture Pro.
2. Na vrchnej obrazovke kliknite na položku **Job Settings**.  
Zobrazí sa obrazovka so zoznamom úloh.
3. Kliknite na položku **New Job**.  
Zobrazí sa obrazovka **Job Settings**.
4. Na obrazovke **Job Settings** urobte nastavenia úlohy.
  - Job Name:** Zadaťte názov úlohy, ktorú chcete zaregistrovať.
  - 1. Scan:** Urobte nastavenia skenovania, napríklad veľkosť originálov alebo rozlíšenie.
  - 2. Save:** Nastavte cieľ ukladania, formát ukladania, pravidlá pomenovania súborov a podobne.
  - 3. Send:** Vyberte cieľ naskenovaných obrazov.



## Skenovanie

5. Kliknutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na obrazovku so zoznamom úloh.  
Vytvorená úloha je zaregistrovaná v položke **Job List**.  
Ďalej priradte úlohu tak, aby bola dostupná na ovládacom paneli tlačiarne.
6. Kliknite na položku **Button Assignment**.
7. Otvorte rozbaľovací zoznam čísla, ktoré ešte nebolo použité, a potom vyberte úlohu.
8. Kliknutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na obrazovku **Job List**.  
Úloha je priradená k ovládaciemu panelu tlačiarne.
9. Kliknutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na vrchnú obrazovku.

### Vytvorenie a zaregistrovanie úlohy (Mac OS)

#### **Poznámka:**

Činnosti sa líšia v závislosti od verzie operačného systému a softvéru. Podrobnosti o používaní funkcií nájdete v Pomocníkovi k softvéru.

1. Spustíte aplikáciu Document Capture.
2. Na hlavnej obrazovke kliknete na ikonu .  
Zobrazí sa obrazovka **Job List**.
3. Kliknite na ikonu +.  
Zobrazí sa obrazovka s nastaveniami úloh.
4. Nastavenia úlohy vykonajte na obrazovke.
  - Job Name:** Zadajte názov úlohy, ktorú chcete zaregistrovať.
  - Scan:** Urobte nastavenia skenovania, napríklad veľkosť originálov alebo rozlíšenie.
  - Output:** Nastavte cieľ ukladania, formát ukladania, pravidlá pomenovania súborov a podobne.
  - Destination:** Vyberte cieľ naskenovaných obrazov.
5. Kliknutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na obrazovku **Job List**.  
Vytvorená úloha je zaregistrovaná v položke **Job List**.  
Ďalej priradte úlohu tak, aby bola dostupná na ovládacom paneli tlačiarne.
6. Kliknite na ikonu  a vyberte možnosť **Event Settings**.
7. Otvorte rozbaľovací zoznam čísla, ktoré ešte nebolo použité, a potom vyberte úlohu.
8. Kliknutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na obrazovku **Job List**.  
Úloha je priradená k ovládaciemu panelu tlačiarne.
9. Kliknutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na hlavnú obrazovku.

## Skenovanie

### Nastavenie názvu počítača zobrazovaného na ovládacom paneli tlačiarne

Pomocou programu Document Capture Pro môžete nastaviť názov počítača (písmená a číslice), ktorý sa bude zobrazovať na ovládacom paneli tlačiarne.

**Poznámka:**

Činnosti sa líšia v závislosti od verzie operačného systému a softvéru. Podrobnosti o používaní funkcií nájdete v Pomocníkovi k softvéru.

1. Spustíte aplikáciu Document Capture Pro.
2. Na paneli s ponukou na hlavnej obrazovke vyberte položky **Option** > **Network Scanning Settings**.

**Poznámka:**

V oknách sa v štandardnom zobrazení zobrazuje len položka **Option**. Ak ste v zjednodušenom zobrazení, kliknite na položku **Switch to Standard View**.

3. Na obrazovke **Network Scanning Settings** zadajte názov počítača v položke **Your PC Name (alphanumeric)**.
4. Kliknite na položku **OK**.

### Nastavenie prevádzkového režimu

Pred skenovaním nastavte na ovládacom paneli prevádzkový režim, ktorý zodpovedá počítaču s nainštalovaným softvérom Document Capture Pro.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia skenera** > **Document Capture Pro**.
3. Vyberte prevádzkový režim.
  - Režim klienta: Vyberte tento režim, ak je softvér Document Capture Pro nainštalovaný v systéme Windows alebo Mac OS.
  - Režim servera: Vyberte tento režim, ak je softvér Document Capture Pro nainštalovaný v systéme Windows Server. Potom zadajte adresu servera.
4. Ak ste zmenili prevádzkový režim, skontrolujte, či sú nastavenia správne a potom vyberte tlačidlo **OK**.

### Skenovanie pomocou nastavení aplikácie Document Capture Pro

1. Vložte originály.

**Poznámka:**

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

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Skenov..**
3. Vyberte možnosť **Počítač**.

## Skenovanie

4. Vyberte položku **Vyberte počítač**, a potom vyberte počítač, na ktorom ste vytvorili úlohu v aplikácii Document Capture Pro.

**Poznámka:**


- Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí až 100 počítačov s nainštalovaným softvérom Document Capture Pro.
- Ak vyberiete možnosti **Option > Network Scanning Settings** a zapnete voľbu **Protect with password** v softvéri Document Capture Pro alebo Document Capture, zadajte heslo.
- Ak je režim **Režim servera** nastavený ako prevádzkový režim, toto nastavenie nemusíte vykonať.

5. Vyberte položku **Vyberte úlohu**, a potom vyberte úlohu.

**Poznámka:**

- Ak ste vybrali možnosť **Protect with password** v nastaveniach aplikácie Document Capture Pro Server, zadajte heslo.
- Ak ste nastavili len jednu úlohu, nie je potrebné úlohu vybrať. Pokračujte na ďalší krok.

6. Vyberte oblasť, v ktorej je zobrazený obsah úlohy, a potom skontrolujte podrobnosti úlohy.

7. Klepnite na .

### Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39

## Skenovanie na pamäťové zariadenie

Naskenovaný obrázok môžete uložiť na pamäťové zariadenie.


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


**Poznámka:**

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

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

**Poznámka:**

Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.

7. Klepnite na .

### Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby” na strane 55



## Možnosti základnej ponuky na skenovanie do pamäťového zariadenia

**Poznámka:**

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

**ČB/Farba:**

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

**Formát súboru:**

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

Kompresný pomer

Umožňuje vybrať pomer kompresie skenovaného obrazu.

Nastavenia PDF

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

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

**Rozlíšenie:**

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

**Obojstranná:**

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Väzanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

**Ob. sken.:**

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

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

**Typ or.:**

Umožňuje vybrať typ originálu.

## Možnosti rozšírenej ponuky na skenovanie do pamäťového zariadenia

**Poznámka:**

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

**Hustota:**

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

## Skenovanie

### Odstrániť tiene:

Odstráni tiene originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

- Uzavrieť

Odstráni tiene na hrane originálu.

- Stred

Odstráni tiene na väzbovej hrane brožúry.

### Od.otv.po dier.:

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

- Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde odstrániť otvory po dierovaní.

- Orient. (Or.)

Vyberte orientáciu originálu.

### Názov súboru:

- Predpona názvu súboru

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

- Pridať dátum

Pridanie dátumu do názvu súboru.

- Pridať čas

Pridanie času do názvu súboru.

## Skenovanie do cloudu

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


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

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

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

#### **Poznámka:**


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


3. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Skenov.**
4. Vyberte možnosť **Cloud**.
5. Vyberte  vo vrchnej časti obrazovky a potom vyberte cieľ.

## Skenovanie

6. Nastavte položky v časti **Zákl. nastavenia**, ako je napríklad formát ukladania.
7. Vyberte položku **Rozšírené** a potom skontrolujte nastavenia a v prípade potreby ich zmeňte.

**Poznámka:**

Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.

8. Klepnite na .

### Súvisiace informácie

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39

## Možnosti základnej ponuky na skenovanie do cloudu

**Poznámka:**

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

**ČB/Farba:**

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

**JPEG/PDF:**

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

**Obojstranná:**

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Viazanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

**Ob. sken.:**

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

Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

## Možnosti rozšírenej ponuky na skenovanie do cloudu

**Poznámka:**

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

**Typ or.:**

Umožňuje vybrať typ originálu.

## Skenovanie

### Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

### Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

### Od.otv.po dier.:

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

Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde odstrániť otvory po dierovaní.

Orient. (Or.)

Vyberte orientáciu originálu.

## Skenovanie pomocou funkcie WSD


### Poznámka:

- Táto funkcia je dostupná len pre počítače so systémom Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- Ak používate systém Windows 7/Windows Vista, počítač musíte vopred nastaviť pomocou tejto funkcie.

1. Vložte originály.

### Poznámka:

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

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Skenov.**
3. Vyberte možnosť **WSD**.
4. Vyberte počítač.
5. Klepnite na .

## Nastavenie portu WSD

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

### Poznámka:

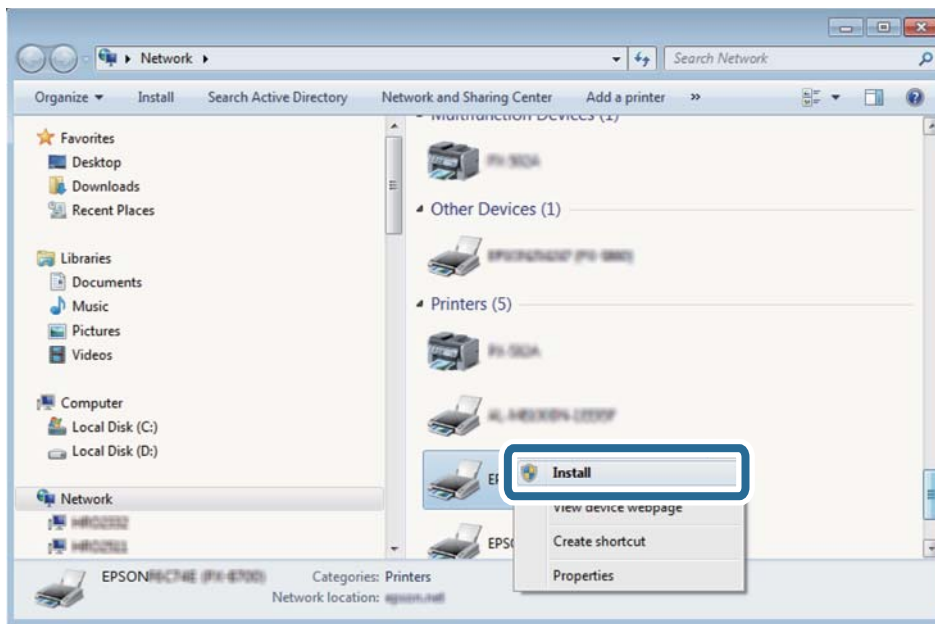
V systéme Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 je port WSD nastavený automaticky.

Pri nastavovaní portu WSD je potrebné nasledujúce.

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

## Skenovanie

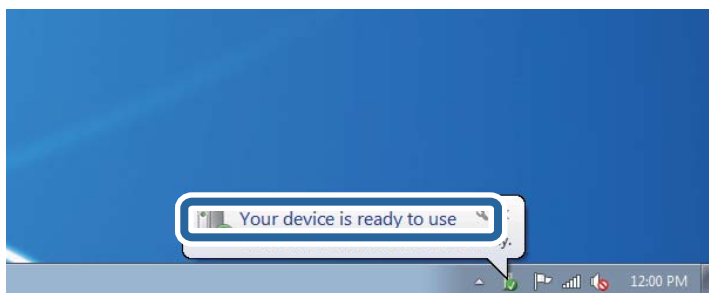
1. Zapnite tlačiareň.
2. Na počítači kliknite na tlačidlo Štart a potom kliknite na položku **Sieť**.
3. Kliknite na ikonu tlačiarne pravým tlačidlom myši a potom kliknite na položku **Nainštalovať**. Keď sa zobrazí obrazovka **Riadenie používateľských kont**, kliknite na tlačidlo **Pokračovať**. Kliknite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



### **Poznámka:**

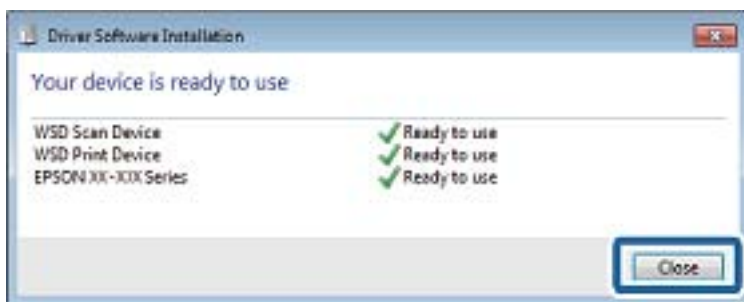
Na obrazovke siete sa zobrazuje názov tlačiarne nastavený v sieti a názov modelu (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Názov tlačiarne nastavený v sieti môžete overiť na ovládacom paneli tlačiarne, prípadne vytlačením hárka stavu siete.

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



## Skenovanie

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



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

- Windows 7

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

- Windows Vista

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

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

Keď používate port WSD, vyberte názov tlačiarne.

## Skenovanie z počítača

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

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

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

### Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2

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

## Skenovanie

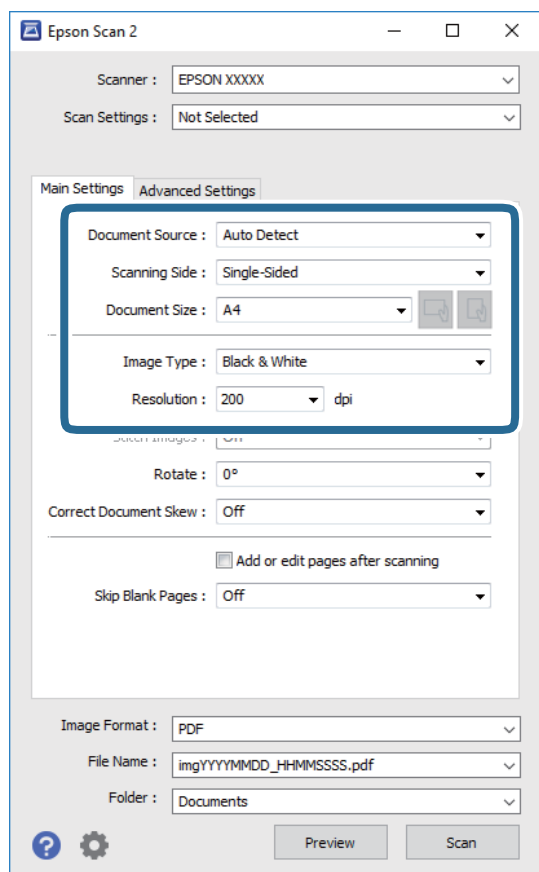
Vysvetlenie každej položky nastavenia nájdete v pomocníkovi programu Epson Scan 2.

1. Vložte originál.


**Poznámka:**

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

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



- Zdroj dokumentu: Vyberte zdroj, v ktorom sú originály položené.
- Skenovaná strana: Vyberte stranu originálu, ktorú chcete skenovať z ADF.
- Veľkosť dokumentu: Vyberte veľkosť položeného originálu.

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

4. Podľa potreby urobte ostatné nastavenia skenovania.

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

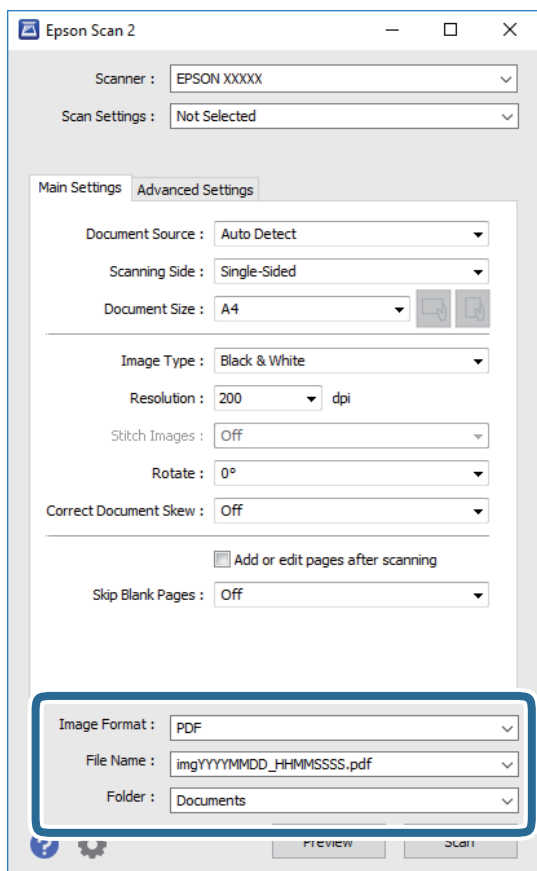
## Skenovanie

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

### Poznámka:

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

5. Urobte nastavenia uloženia súboru.





## Skenovanie

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

6. Kliknite na položku **Skenovať**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)” na strane 244

---

## Skenovanie z inteligentných zariadení

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

Ak spustíte aplikáciu Epson iPrint, keď tlačiareň nie je pripojená k sieti, zobrazí sa hlásenie s pokynmi na pripojenie k tlačiarni. Pripojenie urobte podľa pokynov. Prevádzkové podmienky nájdete na dole uvedenej URL adrese.

<http://epson.sn>



### Inštalácia Epson iPrint

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

<http://ipr.to/c>



## Skenovanie

### Skenovanie pomocou aplikácie Epson iPrint

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

Nasledujúce obrazovky sa môžu zmeniť bez upozornenia.



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

# Faxovanie

---

## Pred použitím funkcie faxu

Pred použitím funkcií faxu skontrolujte nasledujúce.

- Tlačiareň, telefónna linka a (ak je to potrebné) odkazovač sú správne pripojené
- Sú hotové základné nastavenia faxu (Sprievodca nast. faxu)
- Sú hotové ostatné nastavenia Nastavenia faxu

Ak má vaša organizácia správcu tlačiarne, obráťte sa na správcu so žiadosťou o overenie stavu alebo podmienok pripojenia a nastavení.

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

### Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia faxu” na strane 70

---

## Odosielanie faxov pomocou tlačiarne

### Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu


#### Súvisiace informácie

- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 195
- ➔ „Ručné odosielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 197

### Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela

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

#### Poznámka:

- Keď zasielate čiernobiely fax, môžete si pred zaslaním pozrieť ukážku naskenovaného obrázka na obrazovke LCD.
- Môžete si zarezervovať až 50 čiernobielych faxových úloh, a to dokonca aj vtedy, ak sa telefónna linka využíva pre hlasový hovor, zasielanie iného faxu alebo prijímanie faxu. Rezervované faxové úlohy môžete skontrolovať alebo zrušiť cez .

1. Vložte originály.

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

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

## Faxovanie

### 3. Stanovte príjemcu.

Jeden čiernobiely fax môžete zaslať až 200 príjemcom. Farebný fax je však možné zasielať naraz len jednému príjemcovi.


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

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

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

Poznámka:

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


- Výber zo zoznamu kontaktov: vyberte položku **Kontakty** a vyberte príjemcov, ktorým to chcete poslať. Ak požadovaný príjemca nebol ešte zaregistrovaný v položke **Kontakty** klepnutím na  ich zaregistrujete.
- Ak chcete vybrať z histórie odoslaných faxov, vyberte položku **Najnovší** a potom vyberte príjemcu.
- Výber zo zoznamu na karte **Príjemca**: vyberte príjemcu v zozname zaregistrovanom v položke **Nastav. > Správa kontaktov > Najčastejšie používané**.

**Poznámka:**



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

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



**Poznámka:**

- Pre zasielanie obojstranných originálov vyberte možnosť **Obojstranný ADF**. Môžete ich poslať čiernobielo. S týmto nastavením nie je možné posilať farebné faxy.
- Klepnutím na  (**Predv. hod.**) v hornej časti obrazovky faxu uložíte aktuálne nastavenia a príjemcov do položky **Predv. hod.**. Príjemcovia nemusia byť uložení v závislosti od spôsobu ich určovanie, ako napríklad manuálne zadanie faxového čísla.

### 5. Odosielanie faxu.

- Ak chcete poslať bez skontrolovania obrázku naskenovaného dokumentu: Klepnite na .
- Ak chcete skenovať, skontrolujte obrázok naskenovaného dokumentu a potom pošlite (iba pri posielaní čiernobielych faxov): Klepnite na  vo vrchnej časti obrazovky faxu.  
Ak chcete poslať fax tak, ako je, vyberte **Spustiť ukladanie**. V opačnom prípade vyberte položku **Zrušiť** a potom prejdite na krok 3.

-     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.

-   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.

-   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.


## Faxovanie

### Poznámka:

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

6. Keď sa odosielanie dokončí, vyberte originály.

### Poznámka:

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Správa kontaktov” na strane 49
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvolby” na strane 55
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Možnosti ponuky pre faxovanie” na strane 210
- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 219

## Ručné odosielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu

Fax môžete zasielať počas počúvania faxov alebo hlasov prostredníctvom reproduktora tlačiarny, keď vytáčate, komunikujete alebo vykonávate prenos.

1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.  
V rámci jedného prenosu môžete zaslať až 100 stránok.
3. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania. Keď skončíte vytváranie nastavení, vyberte kartu **Príjemca**.

4. Klepnite na  a potom určte príjemcu.


### Poznámka:

Hlasitosť reproduktora môžete nastaviť.

5. Keď začujete tón faxu, vyberte položku **Odoslať/ Prijat'** v pravom hornom rohu LCD obrazovky a potom vyberte položku **Odoslať**.

### Poznámka:

Keď budete počuť hlasové pokyny pri prijímaní faxu zo služby vyvolávania faxov, postupujte podľa týchto pokynov pre vykonanie činností tlačiarny.

6. Klepnite na .


7. Keď sa odosielanie dokončí, vyberte originály.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Možnosti ponuky pre faxovanie” na strane 210

**Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia**

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

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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 210

**Zasielanie faxov na požiadanie (pomocou funkcie Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa)**

Ak uložíte čiernobiely dokument, ktorý má až 100 strán, do schránky **Odoslať na vyžiadanie** alebo do jednej z nástenkových schránok, uložený dokument sa dá posilať na vyžiadanie z iného faxového prístroja, na ktorom je k dispozícii funkcia vyžiadania prijatia.

Do schránky **Odoslať na vyžiadanie** môžete uložiť jeden dokument.

Môžete zaregistrovať až 10 nástenkových schránok a v jednotlivých zaregistrovaných nástenkových schránkach môžete uložiť po jednom dokumente. Majte na pamäti, že faxový prístroj príjemcu musí podporovať funkciu subadresy/hesla.

**Súvisiace informácie**


- ➔ „Nastavenie funkcie Priečinkov Odoslať na vyžiadanie” na strane 199
- ➔ „Registrácia nástenkovej schránky” na strane 199

## Faxovanie

- ➔ „Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na výž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 200
- ➔ „Odosielenie faxu pomocou funkcie Podadresa (SUB) a Heslo(SID)” na strane 203

### Nastavenie funkcie Priečínok Odoslať na vyžiadanie

Do schránky **Priečínok Odoslať na vyžiadanie** môžete uložiť dokument bez registrácie. Podľa potreby urobte nasledujúce nastavenia.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položky **Služba Faxová schránka > Odosl. na výž./Tabuľa**.
2. Vyberte položku **Odoslať na vyžiadanie**, klepnite na  a potom vyberte položku **Nastavenia**.

**Poznámka:**

*Ak sa objaví obrazovka so zadáním, zadajte heslo.*

3. Urobte príslušné nastavenia, ako je napríklad **Upozornenie na výs. odosl.**

**Poznámka:**

*Ak nastavíte heslo v položke **Heslo pre pole Otv.**, objaví sa pri ďalšom otvorení okna výzva na zadanie hesla.*

4. Vyberte možnosť **OK**.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na výž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 200
- ➔ „Odosl. na výž./Tabuľa” na strane 216

### Registrácia nástenkovej schránky

Najprv je potrebné zaregistrovať nástenkovú schránku na ukladanie dokumentov. Podľa nasledujúceho postupu zaregistrujte schránku.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položky **Služba Faxová schránka > Odosl. na výž./Tabuľa**.
2. Vyberte jedno z políčok pomenovaných **Nezaregistrovaná výveska**.

**Poznámka:**

*Ak sa objaví obrazovka so zadáním, zadajte heslo.*


3. Urobte nastavenia pre položky na obrazovke.
  - Meno zadajte do políčka **Názov (požadované)**
  - Subadresu zadajte do políčka **Podadresa (SEP)**
  - Heslo zadajte do políčka **Heslo (PWD)**

4. Urobte príslušné nastavenia, ako je napríklad **Upozornenie na výs. odosl.**

**Poznámka:**

*Ak nastavíte heslo v položke **Heslo pre pole Otv.**, objaví sa pri ďalšom otvorení okna výzva na zadanie hesla.*

5. Vyberte možnosť **OK**.


Ak chcete zobraziť obrazovku na zmenu nastavení alebo odstránenie zaregistrovaných schránok, vyberte schránku, ktorú chcete zmeniť/odstrániť, a potom klepnite na .

## Faxovanie

### Súvisiace informácie

- ➔ „Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 200
- ➔ „Odosl. na vyž./Tabuľa” na strane 216

## Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa

1. Na domovskej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka** a potom vyberte položku **Odosl. na vyž./ Tabuľa**.
2. Vyberte políčko **Odoslať na vyžiadanie** alebo jednu z nástenkových schránok, ktoré už boli zaregistrované. Ak sa objaví obrazovka na zadanie hesla, zadaním hesla otvorte schránku.
3. Klepnite na **Pridať dokum..**
4. Na zobrazenej vrchnej stránke faxu skontrolujte nastavenia faxu, naskenujte a klepnutím na položku  naskenujte a uložte dokument.

Ak chcete skontrolovať uložený dokument, vyberte na domovskej obrazovke položku **Služba Faxová schránka** > **Odosl. na vyž./Tabuľa**, vyberte políčko obsahujúce dokument, ktorý chcete skontrolovať, a potom klepnite na **Skon. dokum..** Na zobrazenej obrazovke si môžete pozrieť naskenovaný dokument, vytlačiť ho alebo odstrániť.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Odosl. na vyž./Tabuľa” na strane 216
- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 219

## Rôzne spôsoby zasielania faxov

### Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)” na strane 200
- ➔ „Prednostné odoslanie faxu (Prioritné odoslanie)” na strane 201
- ➔ „Zasielanie čiernobielych faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)” na strane 201
- ➔ „Zaslanie dokumentov rôznej veľkosti pomocou podávača APD (Kon. sken. (ADF))” na strane 202
- ➔ „Odosielanie faxu pomocou funkcie Podadresa (SUB) a Heslo(SID)” na strane 203
- ➔ „Viacnásobné odosielanie rovnakých dokumentov” na strane 203

## Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)

Pri zasielaní čiernobieleho faxu sa naskenovaný dokument dočasne uloží v pamäti tlačiarne. Preto môže zasielanie veľkého počtu strán vyvolať nedostatok pamäti a zastaviť zasielanie faxu. Aby ste sa tomu vyhli, zapnite funkciu **Priame odoslanie**. Zaslanie faxu však trvá dlhšie, pretože tlačiareň zároveň skenuje a odosiela. Túto funkciu môžete použiť len v prípade jediného príjemcu.

1. Vložte originály.



## Faxovanie

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 195
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 210

## Prednostné odoslanie faxu (Prioritné odoslanie)

Urgentný dokument môžete zaslať pred inými faxmi, ktoré čakajú na odoslanie.

### **Poznámka:**

*Keď prebieha jedna z nasledujúcich činností, nie je možné zaslať dokument prednostne, pretože tlačiareň nedokáže ďalší fax.*

- Zasielanie čiernobielych faxu so zapnutou funkciou **Priame odoslanie**
- Zasielanie farebného faxu
- Zasielanie faxu pomocou pripojeného telefónu
- Zasielanie faxu zaslaného z počítača

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 195
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 210
- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 219

## Zasielanie čiernobielych faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)


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

## Faxovanie

1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Stanovte príjemcu.
4. Urobte nastavenia odoslania faxov v určenom čase.
  - ❶ Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom vyberte položku **Odoslať fax neskôr**.
  - ❷ Klepnutím na položku **Odoslať fax neskôr** nastavte na možnosť **Zap.**
  - ❸ Klepnite do políčka **Čas**, zadajte čas odoslania faxu a potom vyberte tlačidlo **OK**.
  - ❹ Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Môžete aj podľa potreby urobiť nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Odosielanie faxu.

### Poznámka:

Ak chcete fax zrušiť, zrušte ho z položky .

### Súvisiace informácie


- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 195
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 210
- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 219

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

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

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

1. Umiestnite prvú dávku originálov rovnakej veľkosti.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Stanovte príjemcu.
4. Vyberte položku **Nastavenia faxu** a potom klepnutím na položku **Kon. sken. (ADF)** nastavte na možnosť **Zap.**

Môžete aj podľa potreby urobiť nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Klepnite na  (**Odoslať**).

## Faxovanie

- Keď sa skončí skenovanie prvých originálov a na ovládacom paneli sa zobrazí hlásenie **Skenovanie je dokončené. Skenovať ďalšiu stránku?**, vyberte možnosť **Áno**, nastavte ďalšie originály a potom vyberte položku **Spustiť skenovanie**.

**Poznámka:**

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 195
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 210

## Odosielanie faxu pomocou funkcie Podadresa (SUB) a Heslo(SID)

Faxy môžete posielat do tajných schránok alebo relé schránok vo faxovom prístroji príjemcu, ak má faxový prístroj príjemcu funkciu prijímania tajných faxov alebo relé faxov. Príjemcovia ich môžu bezpečne prijímať, prípadne ich poslať ďalej na určené faxové ciele.

- Vložte originály.
- Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
- Vyberte položku **Kontakty** a vyberte príjemcu so zaregistrovanou subadresou a heslom. Príjemcu tiež môžete vybrať v položke **Najnovší**, ak bol predtým fax odoslaný so subadresou a heslom.
- Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
- Odosielanie faxu.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Správa kontaktov” na strane 49
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou ovládacieho panela” na strane 195
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 210

## Viacnásobné odosielanie rovnakých dokumentov

### Súvisiace informácie

- ➔ „Uloženie faxu bez určenia príjemcu (Uložiť údaje faxu)” na strane 204
- ➔ „Odosielanie faxov pomocou funkcie uloženého dokumentu” na strane 204



## Faxovanie


### **Uloženie faxu bez určenia príjemcu (Uložiť údaje faxu)**

Pretože môžete posielat faxy pomocou dokumentov uložených v tlačiarňi, môžete ušetriť čas strávený skenovaním dokumentov, ak potrebujete často posielat rovnaký dokument. Môžete uložiť až 100 strán jedného čiernobieleho dokumentu. V schránke tlačiarne na uložené dokumenty môžete uložiť 10 dokumentov.

#### **Poznámka:**

*Uloženie 10 dokumentov nemusí byť možné. Závisí to od podmienok používania, ako napríklad veľkosti súboru uložených dokumentov.*


1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
3. Vyberte položku **Uložené dokumenty**, klepnite na položku  (Ponuka schránky) a potom vyberte možnosť **Uložiť údaje faxu**.
4. Na zobrazenej karte **Nastavenia faxu** urobte podľa potreby nastavenia, ako napríklad rozlíšenie.
5. Klepnutím na položku  uložte dokument.

Po dokončení ukladania dokumentu môžete zobraziť ukážku naskenovaného obrazu zvolením ponuky **Služba Faxová schránka > Uložené dokumenty**, potom klepnite na políčko dokumentu, prípadne ho môžete odstrániť klepnutím na  napravo od políčka dokumentu.

#### **Súvisiace informácie**

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Uložené dokumenty” na strane 215
- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 219

### **Odosielanie faxov pomocou funkcie uloženého dokumentu**

1. Na domovskej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka** a potom vyberte položku **Uložené dokumenty**.
2. Vyberte dokument, ktorý chcete odoslať, skontrolujte obsah dokumentu a potom vyberte položku **Spustiť ukladanie**.  
Keď sa zobrazí hlásenie **Odstrániť tento dokum. po odoslaní?**, vyberte možnosť **Áno** alebo **Nie**.
3. Stanovte príjemcu.
4. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad spôsob odosielania.
5. Klepnite na .

#### **Súvisiace informácie**

- ➔ „Uložené dokumenty” na strane 215

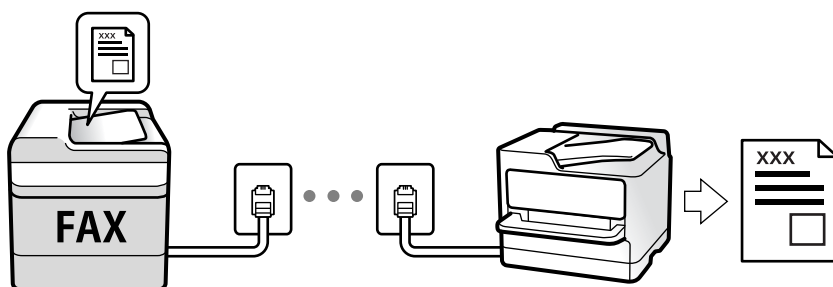
## Prijímanie faxov na tlačiarni

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


Sú dva spôsoby prijímania faxov.

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

Prijaté faxy sa vytlačia v prvotných nastaveniach tlačiarne.



Prijaté faxy môžete ukladať, kontrolovať ich na obrazovke tlačiarne a posielat ďalej.

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

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

### Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie jednotlivých nastavení pre funkcie faxu na tlačiarni“ na strane 76

## Prijímanie prichádzajúcich faxov

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Využitie režimu Aut.“ na strane 206
- ➔ „Využitie režimu Ručne“ na strane 205


## Využitie režimu Ručne

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

### Prijímanie faxov

Keď telefón zazvoní, môžete prijať zvonenie ručne zdvihnutím slúchadla.

- Keď počujete faxový signál (prenos):

Na hlavnej obrazovke tlačiarne vyberte položku **Fax**, vyberte položky **Odoslať/ Prijat** > **Prijat** a potom klepnite na . Potom zaveste slúchadlo.

## Faxovanie

- Ak je zvonenie pre hlasový hovor:  
Môžete prijať telefón ako zvyčajne.

### Prijímanie faxov len pomocou pripojeného telefónu

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

Keď telefón zazvoní, zdvihnite slúchadlo. Ak počujete faxový tón, navoľte dvojcifernú položku **Kód spustenia** a potom zaveste slúchadlo. Ak je vo vašej organizácii správca tlačiarne a nepoznáte počiatkový kód, obráťte sa na správcu.

## Využitie režimu Aut.

Tento režim umožňuje používať linku na nasledujúce účely.


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

### Prijímanie faxov bez externého telefónneho zariadenia

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

### Prijímanie faxov s externým telefónnym zariadením

Tlačiareň s externým telefónnym zariadením funguje nasledovne.

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

#### **Poznámka:**

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

### Súvisiace informácie

➔ „Využitie režimu Ručne” na strane 205

## Prijímanie faxov zavolaním

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

**Súvisiace informácie**


- ➔ „Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijat' na vyžiadanie)” na strane 207
- ➔ „Prijímanie faxov z nástenky s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD) (Prijat' na vyžiadanie)” na strane 208

**Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijat' na vyžiadanie)**

Vytočením faxového čísla môžete prijímať faxy uložené na inom faxovom prístroji. Túto funkciu môžete využiť na prijatie dokumentu z informačnej služby faxov.


**Poznámka:**

- Ak má informačná služba faxov funkciu zvukového sprievodu, podľa ktorého je potrebné postupovať pri prijímaní dokumentu, túto funkciu nemôžete používať.
- Ak chcete dokument prijať z informačnej služby faxov, ktorá používa zvukový sprievod, pomocou funkcie **Zav. tel.** alebo pripojeného telefónu stačí vytočiť faxové číslo a telefón a tlačiareň ovládať pomocou zvukového sprievodu.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Klepnite na  (Viac).
3. Vyberte možnosť **Rozšírený fax**.
4. Klepnutím na políčko **Prijat' na vyžiadanie** nastavte na možnosť **Zap.**.
5. Klepnite na položku **Zatvoriť** a potom znova klepnite na položku **Zatvoriť**.
6. Zadajte faxové číslo.

**Poznámka:**

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


7. Klepnite na .

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 198
- ➔ „Prijímanie faxov po potvrdení stavu odosielateľa” na strane 207
- ➔ „Viac” na strane 212

**Prijímanie faxov po potvrdení stavu odosielateľa**

Fax môžete prijímať počas počúvania zvukov alebo hlasov prostredníctvom reproduktora tlačiarne, keď vytáčate, komunikujete alebo vykonávate prenos. Túto funkciu môžete využiť, ak chcete prijať fax z informačnej faxovej služby, a to postupom podľa zvukových pokynov.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Klepnite na  a potom určte odosielateľa.

**Poznámka:**

Hlasitosť reproduktora môžete nastaviť.

## Faxovanie

- Počkajte, kým odosielateľ prijme váš hovor. Keď začujete tón faxu, vyberte položku **Odoslať/ Prijat'** v pravom hornom rohu LCD obrazovky a potom vyberte položku **Prijat'**.



**Poznámka:**

Keď prijímate fax z faxovej informačnej služby a začujete zvukové pokyny, postupujte podľa týchto pokynov pre vykonanie činností tlačiarne.

- Klepnite na .

## Prijímanie faxov z nástenky s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD) (Prijat' na vyžiadanie)

Pri volaní odosielateľovi môžete prijímať faxy z nástenky uloženej na faxovom prístroji odosielateľa s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD). Ak chcete túto funkciu používať, zaregistrujte kontakty so subadresou (SEP) a heslom (PWD) do zoznamu kontaktov.

- Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
- Vyberte možnosť  (Viac).
- Vyberte možnosť **Rozšírený fax**.
- Klepnutím na položku **Prijat' na vyžiadanie** > nastavte na možnosť **Zap..**
- Klepnite na položku **Zatvoriť** a potom znova klepnite na položku **Zatvoriť**.
- Vyberte položku **Kontakty** a potom vyberte kontakt so zaregistrovanou subadresou (SEP) a heslom (PWD), ktoré zodpovedajú cieľovej nástenke.
- Klepnite na .

### Súvisiace informácie

- ➔ „Správa kontaktov” na strane 49
- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 198
- ➔ „Prijímanie faxov po potvrdení stavu odosielateľa” na strane 207
- ➔ „Viac” na strane 212

## Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov

### Prehľad funkcií

Ak má vaša organizácia správcu tlačiarne, obráťte sa na správcu so žiadosťou o overenie stavu nastavenia tlačiarne.

### Ukladanie prijatých faxov do tlačiarne

Prijaté faxy sa môžu ukladať do tlačiarne a môžete ich prezerať na obrazovke tlačiarne. Môžete tlačiť len požadované faxy, prípadne odstrániť nepotrebné faxy.



## Faxovanie

### Ukladanie a/alebo posielanie prijatých faxov ďalej do iných cieľov než do tlačiarne

Ako ciele môžu byť nastavené nasledujúce miesta.

- Počítač (príjem PC-FAX)
- Externé pamäťové zariadenie
- E-mailová adresa
- Zdieľaný priečinok v sieti
- Iný faxový prístroj

**Poznámka:**


- Faxové údaje sa ukladajú vo formáte PDF.
- Farebné dokumenty nemožno preposielať na iný faxový prístroj. Sú spracované ako dokumenty, ktoré sa nepodarilo preposlať.

### Zoradenie prijatých faxov podľa podmienok, ako sú napríklad subadresa a heslo

Prijaté faxy môžete zoradiť a uložiť do schránky doručených alebo do nástenkových schránok. Prijaté faxy môžete aj posielat ďalej do iných cieľov než do tlačiarne.

- E-mailová adresa
- Zdieľaný priečinok v sieti
- Iný faxový prístroj

**Poznámka:**

- Faxové údaje sa ukladajú vo formáte PDF.
- Farebné dokumenty nemožno preposielať na iný faxový prístroj. Sú spracované ako dokumenty, ktoré sa nepodarilo preposlať.
- Môžete vytlačiť podmienky ukladania/preposielania nastavené na tlačiarni. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax** a potom vyberte položku  (Viac) > **Faxová správa** > **Zoz. podm. ulož./presm..**
- Ak má vaša organizácia správcu tlačiarne, obráťte sa na správcu so žiadosťou o nastavenie alebo zmenu podmienok ukladania/preposielania.  
Nastavenia skontrolujte alebo zmeňte podľa informácií uvedených v časti „Súvisiace informácie“.


### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie ukladania a presmerovania na prijímanie faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 81
- ➔ „Nastavenie ukladania a presmerovania na prijímanie faxov (Podm. ulož./presm.)” na strane 84
- ➔ „Viac” na strane 212
- ➔ „Zobrazenie prijatých faxov uložených v tlačiarni na LCD obrazovke” na strane 209

## Zobrazenie prijatých faxov uložených v tlačiarni na LCD obrazovke











1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.

**Poznámka:**

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

2. Vyberte možnosť **Doš. poš./ Dôverné**.

## Faxovanie

3. Vyberte schránku prijatých dokumentov alebo dôvernú schránku, ktoré chcete zobrazíť.
4. Ak je schránka prijatých dokumentov alebo dôverná schránka chránená heslom, zadajte heslo schránky, heslo dôvernej schránky alebo heslo správcu.
5. Zo zoznamu vyberte fax, ktorý chcete zobrazíť.  
Zobrazí sa obsah faxu.
  -  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
  -     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
  -   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
  -   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.
  -  : Zobrazuje ponuky, napríklad na uloženie a odoslanie ďalej.
  - Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekolvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.
6. Vyberte, či sa má dokument, ktorý ste si prezreli, vytlačiť alebo odstrániť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.



### Upozornenie:

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

### Súvisiace informácie

➔ „Došlá pošta a tajné schránky” na strane 214

## Možnosti ponuky pre faxovanie

### Príjemca

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej:

#### Fax > Príjemca

Klávesn.	Faxové číslo zadajte manuálne.
Kontakty	Zo zoznamu kontaktov vyberte príjemcu. Kontakt môžete tiež pridať alebo upraviť.
Najnovší	Z histórie odoslaných faxov vyberte príjemcu. Do zoznamu kontaktov môžete tiež pridať príjemcu.

### Nastavenia faxu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej:

## Faxovanie

### Fax > Nastavenia faxu

#### TI. Quick Operation

Priradením až troch často používaných položiek, ako sú napríklad **Denník prenosov** a **Typ or.** v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > TI. Quick Operation** zobrazíte položky navrchu karty **Nastavenia faxu**.

#### Nast. skenov.

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

#### Nastavenia posielania faxu

Priame odoslanie	<p>Odosielanie čiernobieleho faxu počas skenovania originálov. Pretože skenované originály sa pri odosielaní veľkého objemu stránok neukladajú dočasne v pamäti tlačiarne, môžete predchádzať chybám tlačiarne kvôli nedostatku pamäte. Majte na pamäti, že pri používaní tejto funkcie sa predlžuje potrebný čas. Pozrite súvisiace informácie ďalej v tejto téme.</p> <p>Táto funkcia sa nedá používať, ak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Odosielať faxy pomocou možnosti <b>Obojstranný ADF</b></li> <li><input type="checkbox"/> Odosielať fax viacerým príjemcom</li> </ul>
Prioritné odoslanie	Umožňuje odoslať aktuálny fax, keď ďalšie faxy čakajú na odoslanie. Pozrite súvisiace informácie ďalej v tejto téme.
Odoslať fax neskôr	Umožňuje odoslať fax v určenú dobu. Pri používaní tejto možnosti je dostupný iba čiernobiely fax. Pozrite súvisiace informácie ďalej v tejto téme.


## Faxovanie

Pridať infor. o odosielat.	<input type="checkbox"/> Pridať infor. o odosielat. Vyberte miesto, kam chcete vložiť údaje hlavičky (meno odosielateľa a číslo faxu) v dochádzajúcom faxe, prípadne vyberte možnosť nezahrnúť údaje. - <b>Vypnúť:</b> Ak chcete fax odoslať bez údajov hlavičky. - <b>Mimo obrazu:</b> Ak chcete odoslať fax s údajmi hlavičky vo vrchnom bielom okraji faxu. Tým zabránite tomu, aby hlavička prekryvala naskenovaný obraz, ale fax doručený u príjemcu môže byť vytlačený na dvoch stranách. Závisí to od veľkosti originálov. - <b>V obraze:</b> Ak chcete fax odoslať s údajmi hlavičky približne 7 mm pod vrchným okrajom naskenovaného obrazu. Hlavička môže prekryvať obraz, ale fax doručený u príjemcu nebude rozdelený na dva dokumenty. <input type="checkbox"/> Hlavička faxu Vyberte hlavičku pre príjemcu. Ak chcete použiť túto funkciu, je ešte potrebné zaregistrovať viaceré hlavičky. <input type="checkbox"/> Ďalšie informácie Vyberte informáciu, ktorú chcete pridať. Môžete vybrať niektorú z položiek <b>Vaše telefónne číslo</b> a <b>Zoznam cieľov</b> .
Upozornenie na výs. odosl.	Po odoslaní faxu sa odošle upozornenie.
Správa o prenose	Vytlačí záznam o prenose po odoslaní faxu. Funkcia <b>Tlač pri chybe</b> vytlačí záznam len pri výskyte chyby.
Zálohovať	Uloží zálohu odoslaného faxu, ktorý bol automaticky naskenovaný a uložený do pamäťového zariadenia. Funkcia zálohovania je k dispozícii pri týchto činnostiach: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Odosielanie čiernobielych faxov</li> <li><input type="checkbox"/> Odosielanie faxov pomocou funkcie <b>Odoslať fax neskôr</b></li> <li><input type="checkbox"/> Odosielanie faxov pomocou funkcie <b>Odoslať v dávke</b></li> <li><input type="checkbox"/> Odosielanie faxov pomocou funkcie <b>Uložiť údaje faxu</b></li> </ul>

### Súvisiace informácie

- ➔ „Zaslanie dokumentov rôznej veľkosti pomocou podávača APD (Kon. sken. (ADF))” na strane 202
- ➔ „Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)” na strane 200
- ➔ „Prednostné odoslanie faxu (Prioritné odoslanie)” na strane 201
- ➔ „Zasielanie čiernobielych faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)” na strane 201

## Viac

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

### Denník prenosov

Môžete si prezerať históriu zaslaných alebo prijatých faxových úloh.



Majte na pamäti, že históriu zaslaných alebo prijatých faxových úloh môžete prezerať aj pomocou položky **Job/Status**.

## Faxovanie

### Faxová správa

Posledný prenos	Vytlačí záznam predchádzajúceho faxu, ktorý bol odoslaný alebo prijatý na vyžiadanie.
Zázn.fax	Vytlačí správu o prenose. Pomocou nasledujúcej ponuky môžete nastaviť, aby sa tento záznam tlačil automaticky. <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenia faxu &gt; Nastavenia správy &gt; Automatická tlač záz. faxu</b>
Uložené faxové dokumenty	Vytlačí zoznam faxových dokumentov uložených v pamäti tlačiarne, ako sú napríklad nedokončené úlohy.
Zoz. nast. faxu	Vytlačí aktuálne nastavenia faxu.
Zoz. podm. ulož./presm.	Vytlačí sa zoznam podmienecného uloženia a presmerovania.
Zápis protokolu	Vytlačí podrobný záznam predchádzajúceho odoslaného alebo prijatého faxu.

### Rozšírený fax

Prijat' na vyžiadanie	Keď je nastavené na možnosť <b>Zap.</b> a zavoláte na faxové číslo odosielateľa, môžete prijímať dokumenty z faxového prístroja odosielateľa. Podrobnosti o prijímaní faxov pomocou funkcie <b>Prijat' na vyžiadanie</b> nájdete ďalej v súvisiacich informáciách. Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť <b>Vyp.</b> (predvolené).
Odoslať na vyžiadanie / Tabuľa	Keď je nastavené na možnosť <b>Zap.</b> zvolením schránky radenia odosielania alebo nástenkovej schránky, môžete skenovať a ukladať dokumenty do schránky klepnutím na položku  na karte <b>Nastavenia faxu</b> . Do schránky na odoslanie môžete uložiť jeden dokument. Do nástenkových schránok v tlačiarni môžete uložiť až 10 dokumentov, ale pred uložením dokumentov je potrebné ich zaregistrovať cez položku <b>Služba Faxová schránka</b> . Podrobnosti o registrácii nástenkovej schránky nájdete ďalej v súvisiacich informáciách. Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť <b>Vyp.</b> (predvolené).
Uložiť údaje faxu	Keď je nastavené na možnosť <b>Zap.</b> a klepnete na položku  na karte <b>Nastavenia faxu</b> , môžete naskenovať a uložiť dokumenty do schránky <b>Uložené dokumenty</b> . Môžete uložiť až 10 dokumentov. Naskenovať a uložiť dokumenty do položky <b>Uložené dokumenty</b> môžete aj cez <b>Služba Faxová schránka</b> . Podrobnosti o ukladaní dokumentov pomocou funkcie <b>Služba Faxová schránka</b> nájdete ďalej v súvisiacich informáciách Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť <b>Vyp.</b> (predvolené).

### Služba Faxová schránka

Služi na otvorenie položky **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

### Nastavenia faxu

Služi na otvorenie ponuky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijat' na vyžiadanie)” na strane 207
- ➔ „Nastavenie funkcie Priečinok Odoslať na vyžiadanie” na strane 199
- ➔ „Registrácia nástenkovej schránky” na strane 199

## Faxovanie

- ➔ „Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 200
- ➔ „Odosl. na vyž./Tabuľa” na strane 216
- ➔ „Uloženie faxu bez určenia príjemcu (Uložiť údaje faxu)” na strane 204
- ➔ „Uložené dokumenty” na strane 215
- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 219
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 221

## Možnosti ponuky Služba Faxová schránka

### Doš. poš./ Dôverné

Položku **Doš. poš./ Dôverné** nájdete v časti **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

### Došlá pošta a tajné schránky

Došlá pošta a tajné schránky sú v ponuke **Služba Faxová schránka > Doš. poš./ Dôverné**.











Do schránky prijatých dokumentov a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 200 dokumentov.

Môžete použiť jednu schránku doručených dokumentov a až 10 tajných schránok. Názov schránky sa zobrazuje na schránke. **Dôverné XX** je predvolený názov pre jednotlivé tajné schránky.

### Došlá pošta a tajné schránky

Zobrazuje prijaté faxy podľa dátumu prijatia, mena odosielateľa a strán.

Klepnutím na niektorý z faxov v zozname sa otvorí obrazovka s ukázkou a môžete skontrolovať obsah faxu. Počas zobrazenia ukážky môžete fax vytlačiť alebo odstrániť.

obrazovka s ukážkou	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.</li> <li><input type="checkbox"/>  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.</li> <li><input type="checkbox"/>     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.</li> <li><input type="checkbox"/>   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.</li> </ul> <p>Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.</p>
 (Pon.)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Uložiť na pam. zariadenie</li> <li><input type="checkbox"/> Preposlať (E-mail)</li> <li><input type="checkbox"/> Preposlať(Sietový priečink)</li> <li><input type="checkbox"/> Odoslať fax</li> <li><input type="checkbox"/> Podrobnosti</li> </ul> <p>Keď sa zobrazuje hlásenie <b>Odstrániť po dokončení</b>, zvolením možnosti <b>Zap.</b> odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie <b>Uložiť na pam. zariadenie</b> alebo <b>Preposlať (E-mail)</b>.</p>

## Faxovanie

**(Ponuka schránky)**

Vytlačiť všetky	Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Vytlačí všetky faxy v schránke. Zvolením možnosti <b>Zap.</b> v položke <b>Odstrániť po dokončení</b> sa po dokončení tlače všetky faxy odstránia.
Uložiť všetko do pamäťové zariadenie	Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Uloží všetky faxy v schránke do externého pamäťového zariadenia. Zvolením možnosti <b>Zap.</b> v položke <b>Odstrániť po dokončení</b> sa po dokončení ukladania všetky dokumenty odstránia.
Odstrániť všetky	Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Odstráni všetky faxy zo schránky.
Nastavenia	Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete <b>Došlá pošta &gt; Ponuka schránky &gt; Nastavenia</b> . <input type="checkbox"/> Možnosti, keď je plná pamäť: Vyberte jednu možnosť — vytlačenie alebo odmietnutie prichádzajúcich faxov po zaplnení schránky. <input type="checkbox"/> Nastavenia hesla došlej pošty: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť. Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete schránku dôverných správ a položky <b>Ponuka schránky &gt; Nastavenia</b> . <input type="checkbox"/> Názov: Zadajte názov schránky dôverných správ. <input type="checkbox"/> Heslo pre pole Otv.: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť.
Vymazať schránku	Táto položka sa zobrazuje, len keď vyberiete schránku dôverných správ a položku <b>Ponuka schránky</b> . Vymaže aktuálne nastavenia pre Schránky dôverných správ a odstráni všetky uložené dokumenty.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Zobrazenie prijatých faxov uložených v tlačiarňi na LCD obrazovke” na strane 209
- ➔ „Viac” na strane 212
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 221

**Uložené dokumenty**

Položku **Uložené dokumenty** nájdete v časti **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

V schránke môžete uložiť až 100 strán jedného čiernobieleho dokumentu a najviac 10 dokumentov. To vám umožňuje ušetriť čas strávený skenovaním dokumentov, keď budete často potrebovať zasielať rovnaký dokument.

**Poznámka:**

*V závislosti od podmienok využívania, napríklad od veľkosti ukladaných dokumentov, sa nemusí dať uložiť 10 dokumentov.*

**Pole Uložené dokumenty**

Zobrazuje zoznam uložených dokumentov s uloženými dátumami a stranami.

Klepnutím na jeden z uložených dokumentov zo zoznamu zobrazíte obrazovku s ukážkou. Klepnutím na položku **Spustiť ukladanie** prejdete na obrazovku odoslania faxu. Klepnutím na položku **Odstrániť** odstránite dokument počas prezerania ukážky.

## Faxovanie

obrazovka s ukážkou	<input type="checkbox"/> : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie. <input type="checkbox"/> : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov. <input type="checkbox"/> : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok. <input type="checkbox"/> : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.  Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.
(Pon.)	<input type="checkbox"/> Uložiť na pam. zariadenie <input type="checkbox"/> Preposlať (E-mail) <input type="checkbox"/> Preposlať(Sieťový priečinok) <input type="checkbox"/> Tlačiť  Keď sa zobrazuje hlásenie <b>Odstrániť po dokončení</b> , zvolením možnosti <b>Zap.</b> odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie <b>Uložiť na pam. zariadenie</b> alebo <b>Preposlať (E-mail)</b> .

## (Ponuka schránky)

Uložiť údaje faxu	Zobrazuje obrazovku pre kartu <b>Fax &gt; Nastavenia faxu</b> . Klepnutím na  na obrazovke sa spustí skenovanie dokumentov ukladaných do priečinka Pole Uložené dokumenty.
Vytlačiť všetky	Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak sú v schránke uložené dokumenty. Vytlačí všetky dokumenty v schránke. Zvolením možnosti <b>Zap.</b> v položke <b>Odstrániť po dokončení</b> sa po dokončení tlače všetky dokumenty odstránia.
Uložiť všetko do pamäťové zariadenie	Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak sú v schránke uložené dokumenty. Uloží všetky dokumenty v schránke do externých pamäťových zariadení. Zvolením možnosti <b>Zap.</b> v položke <b>Odstrániť po dokončení</b> sa po dokončení tlače všetky dokumenty odstránia.
Odstrániť všetky	Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak sú v schránke uložené dokumenty. Odstráni všetky dokumenty v schránke.
Nastavenia	Heslo pre pole Otv.: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť.

## Súvisiace informácie

- ➔ „Viacnásobné odosielanie rovnakých dokumentov” na strane 203
- ➔ „Odoslať na vyžiadanie” na strane 217
- ➔ „Viac” na strane 212
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 221

## Odosl. na vyž./Tabuľa

Položku **Odosl. na vyž./Tabuľa** nájdete v časti **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

K dispozícii je jedna schránka vyžiadania odoslania a 10 nástenkových schránok. V schránke môžete uložiť až 100 strán jedného čiernobieleho dokumentu a v každej schránke jeden dokument.



## Faxovanie

### Súvisiace informácie

➔ „Zasielanie faxov na požiadanie (pomocou funkcie Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa)” na strane 198


## Odoslať na vyžiadanie

Funkciu **Odoslať na vyžiadanie** nájdete v ponuke **Služba Faxová schránka > Odosl. na vyž./Tabuľa**.

### Priečinok Odoslať na vyžiadanie

Zobrazuje položky nastavenia a hodnoty v časti **Nastavenia** v položke  (Ponuka).


### Pridať dokum.

Zobrazuje obrazovku pre kartu **Fax > Nastavenia faxu**. Klepnutím na  na obrazovke sa spustí skenovanie dokumentov a ich ukladanie do schránky.

Keď je dokument v schránke, namiesto toho sa zobrazuje položka **Skon. dokum.**

### Skon. dokum.

Zobrazuje obrazovku s ukázkou, keď je dokument v schránke. Počas zobrazenia ukážky môžete dokument vytlačiť alebo odstrániť.

obrazovka s ukázkou	Pozrite vysvetlenie pre ponuku <b>Služba Faxová schránka &gt; Uložené dokumenty</b> .
 (Pon.)	<input type="checkbox"/> Uložiť na pam. zariadenie <input type="checkbox"/> Preposlať (E-mail) <input type="checkbox"/> Preposlať(Sieťový priečinok) <input type="checkbox"/> Odoslať fax  Keď sa zobrazuje hlásenie <b>Odstrániť po dokončení</b> , zvolením možnosti <b>Zap.</b> odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie <b>Uložiť na pam. zariadenie</b> alebo <b>Preposlať (E-mail)</b> .

### (Ponuka)

Odstrániť dokument	Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak je v schránke uložený dokument. Odstráni dokument uložený v schránke.
Nastavenia	<input type="checkbox"/> Heslo pre pole Otv.: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť. <input type="checkbox"/> Automaticky odstr. po Odosl. na vyžiad.: Po nastavení na možnosť <b>Zap.</b> sa odstráni dokument v schránke po vykonaní ďalšej požiadavky príjemcu o odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie). <input type="checkbox"/> Upozornenie na výs. odosl.: Keď je položka <b>E-mailové oznámenia</b> nastavená na možnosť <b>Zap.</b> , tlačiareň odošle upozornenie na miesto určené v položke <b>Príjemca</b> po vykonaní požiadavky na odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).

### Súvisiace informácie

➔ „Uložené dokumenty” na strane 215

➔ „Viac” na strane 212

## Faxovanie

➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 221

### Nezaregistrovaná výveska

Funkciu **Nezaregistrovaná výveska** nájdete v ponuke **Služba Faxová schránka > Odosl. na vyž./Tabuľa**. Vyberte jednu zo schránok **Nezaregistrovaná výveska**. Po zaregistrovaní schránky sa zaregistrovaný názov zobrazí na schránke namiesto názvu **Nezaregistrovaná výveska**.

Môžete zaregistrovať až 10 nástenkových schránok.

#### Nastavenia poľa Vývesná tabuľa

Názov (požadované)	Zadajte názov nástenkovej schránky.
Podadresa (SEP)	Nastavte alebo zmeňte podmienky príjmu faxu príjemcom.
Heslo (PWD)	
Heslo pre pole Otv.	Nastavte alebo zmeňte heslo používané na otvorenie schránky.
Automaticky odstr. po Odosl. na vyžiad	Po nastavení na možnosť <b>Zap.</b> sa odstráni dokument v schránke po vykonaní ďalšej požiadavky príjemcu o odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).
Upozornenie na vys. odosl.	Keď je položka <b>E-mailové oznámenia</b> nastavená na možnosť <b>Zap.</b> , tlačiareň odošle upozornenie podľa položky <b>Príjemca</b> po vykonaní požiadavky na odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).

#### Súvisiace informácie


➔ „Jednotlivé zaregistrované nástenkové schránky” na strane 218

### Jednotlivé zaregistrované nástenkové schránky


Nástenkové schránky nájdete v ponuke **Služba Faxová schránka > Odosl. na vyž./Tabuľa**. Vyberte schránku, pre ktorú je zobrazený zaregistrovaný názov. Názov zobrazený na schránke je názov zaregistrovaný v položke **Nezaregistrovaná výveska**.

Môžete zaregistrovať až 10 nástenkových schránok.

#### (Názov zaregistrovanej nástenkovej schránky)

Zobrazuje položky nastavenia položiek v časti **Nastavenia** v položke  (Ponuka).

#### Pridať dokum.



Zobrazuje obrazovku pre kartu **Fax > Nastavenia faxu**. Klepnutím na  na obrazovke sa spustí skenovanie dokumentov ukladaných do schránky.

Keď je dokument v schránke, namiesto toho sa zobrazuje položka **Skon. dokum..**

#### Skon. dokum.

Zobrazuje obrazovku s ukážkou, keď je dokument v schránke. Počas zobrazenia ukážky môžete dokument vytlačiť alebo odstrániť.

## Faxovanie

obrazovka s ukážkou	Pozrite vysvetlenie pre ponuku <b>Služba Faxová schránka &gt; Uložené dokumenty</b> .
 (Pon.)	Pozrite vysvetlenie pre ponuku <b>Odoslať na vyžiadanie &gt; Skon. dokum.</b> >  (Pon.).

### (Ponuka)


Odstrániť dokument	Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak je v schránke uložený dokument. Odstráni dokument uložený v schránke.
Nastavenia	Zobrazujú sa ponuky, ako napríklad <b>Názov (požadované)</b> a <b>Podadresa (SEP)</b> . Pozrite vysvetlenie pre ponuku <b>Nezaregistrovaná výveska &gt; Nastavenia poľa Vývesná tabuľa</b>
Vymazať schránku	Odstráni uložený dokument a zmení stav schránky na nezaregistrovanú.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Uložené dokumenty” na strane 215
- ➔ „Odoslať na vyžiadanie” na strane 217
- ➔ „Nezaregistrovaná výveska” na strane 218
- ➔ „Viac” na strane 212
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 221

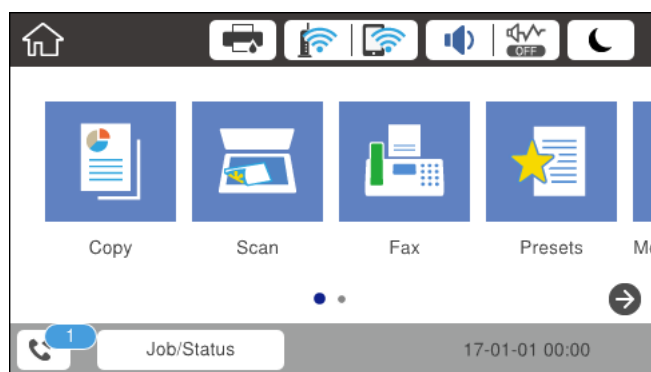
## Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy

### Zobrazenie informácií pri nespracovaných faxoch (neprečítané/ nevytlačené/neuložené/nepreposlané)

Ak sú nejaké nespracované prijaté dokumenty, na ikone  na domovskej obrazovke je zobrazený počet nespracovaných úloh. Definíciu „nespracované“ si pozrite v dolnej tabuľke.

#### **Upozornenie:**

*Keď je priečinok Doručená pošta plný, faxy nemožno prijímať. Dokumenty z priečinka Doručená pošta by ste mali po skontrolovaní vymazať.*



## Faxovanie

Nastavenie uloženia/ presmerovania prijatých faxov	Stav Nespracované
Tlačí sa* <sup>1</sup>	Sú prijaté dokumenty, ktoré čakajú na vytlačenie alebo práve prebieha tlač.
Uloženie do schránky prijatých alebo dôverných správ	V schránke prijatých dokumentov alebo dôverných dokumentov sú neprečítané dokumenty.
Ukladanie na externé pamäťové zariadenie	Niektoré prijaté dokumenty nie sú uložené v zariadení, pretože k tlačiarni nie je pripojené zariadenie, v ktorom by bol vytvorený na ukladanie prijatých dokumentov, alebo z iných dôvodov.
Ukladanie do počítača	Niektoré dokumenty nie sú uložené v počítači, pretože počítač je v režime spánku alebo z iných dôvodov.
Presmerovanie	Niektoré prijaté dokumenty neboli presmerované alebo sa ich nepodarilo presmerovať* <sup>2</sup> .

\*1 : Ak ste nenastavili žiadne z nastavení uloženia/presmerovania faxu alebo ak ste tlačiareň nastavili na vytlačenie prijatých dokumentov pri ich ukladaní na externé pamäťové zariadenie alebo do počítača.

\*2 : Ak ste tlačiareň nastavili na uloženie dokumentov, ktoré nemožno presmerovať do priechinka doručenej pošty, niekoľko dokumentov, ktoré sa nepodarilo presmerovať do priechinka doručenej pošty, zostalo neprečítaných. Ak ste tlačiareň nastavili na tlač dokumentov, ktoré sa nepodarilo presmerovať, tlač nie je dokončená.

**Poznámka:**

Ak používate viac nastavení pre uloženie/presmerovanie faxu, počet nespracovaných úloh môže byť zobrazený ako „2“ alebo „3“, aj keď je prijatá iba jedna faxová správa. Ak ste napríklad tlačiareň nastavili na prijímanie faxov do schránky prijatých faxov a do počítača, a prijatá je jedna faxová správa a táto správa nie je uložená do schránky prijatých faxov a do počítača, počet nespracovaných úloh je zobrazený ako „2“.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Zobrazenie prijatých faxov uložených v tlačiarni na LCD obrazovke“ na strane 209
- ➔ „Kontrola prebiehajúcich faxových úloh“ na strane 220

**Kontrola prebiehajúcich faxových úloh**

Môžete zobraziť obrazovku na kontrolu faxových úloh, ktorých spracovanie nie je kompletne. Na obrazovke kontroly sa zobrazujú nasledujúce úlohy. Z tejto obrazovky môžete aj vytlačiť dokumenty, ktoré neboli zatiaľ vytlačené, prípadne môžete znova poslať dokumenty, ktoré sa nepodarilo odoslať.

- Pod tým sú úlohy prijatých faxov
  - Zatiaľ nevytlačené (keď sú úlohy nastavené na vytlačenie)
  - Zatiaľ neuložené (keď sú úlohy nastavené na uloženie)
  - Zatiaľ neodoslané ďalej (keď sú úlohy nastavené na odoslanie ďalej)
- Úlohy odchádzajúcich faxov, ktorých odoslanie zlyhalo (ak ste aktivovali možnosť **Uložiť údaje o poruch.**)

Ak chcete zobraziť obrazovku kontroly, postupujte podľa krokov uvedených nižšie.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na **Job/Status**.
2. Klepnite na kartu **Stav úlohy** a potom klepnite na položku **Aktívne**.

3. Vyberte úlohu, ktorú chcete skontrolovať.

#### Súvisiace informácie


➔ „Zobrazenie informácií pri nespracovaných faxoch (neprečítané/nevytlačené/neuložené/nepreposlané)” na strane 219

## Kontrola histórie faxových úloh

Môžete skontrolovať históriu odoslaných alebo prijatých faxových úloh, ako napríklad dátum, čas a výsledok každej úlohy.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na **Job/Status**.
2. Vyberte položku **Denník** na karte **Stav úlohy**.
3. Klepnite na políčko ▼ na pravej strane a potom vyberte **Odoslať** alebo **Prijať**.

Denník odoslaných alebo prijatých faxových úloh sa zobrazuje v obrátenom chronologickom poradí. Klepnite na úlohu, pri ktorej chcete zobraziť detaily.

Históriu faxov môžete skontrolovať aj vytlačením pomocou funkcie **Zázn.fax** tak, že vyberiete položky **Fax** >  (Viac) > **Faxová správa** > **Zázn.fax**.

#### Súvisiace informácie

➔ „Viac” na strane 212

## Opätovná tlač prijatých dokumentov

Prijaté dokumenty môžete znova vytlačiť z protokolov vytlačených faxových úloh.

Berte na vedomie, že vytlačené prijaté dokumenty sa vymazávajú v chronologickom poradí, keď je v tlačiarni plná pamäť.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na **Job/Status**.
2. Vyberte položku **Denník** na karte **Stav úlohy**.
3. Klepnite na políčko ▼ na pravej strane a potom vyberte **Tlačiť**.

História odoslaných alebo prijatých faxových úloh sa zobrazuje v obrátenom chronologickom poradí.

4. Zo zoznamu histórie vyberte úlohu s .

Ak chcete určiť, či sa jedná o dokument, ktorý chcete vytlačiť, skontrolujte dátum, čas a výsledok.

5. Klepnutím na položku **Tlačiť** vytlačte dokument.

---

## Zasielanie faxu z počítača

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

**Poznámka:**

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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Umožnenie odosielania faxov z počítača” na strane 87
- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 248
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 249

## Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Windows)

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

**Poznámka:**

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

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

**Poznámka:**

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

**Recipient Settings** Zobrazí sa obrazovka pomôcky FAX Utility.

## Faxovanie

6. Stanovte príjemcu a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

- Výber príjemcu (meno, faxové číslo atď.) z položky **PC-FAX Phone Book**:

Ak je príjemca uložený v telefónnom zozname, postupujte nasledovne.

- ➊ Kliknite na kartu **PC-FAX Phone Book**.
- ➋ Vyberte príjemcu zo zoznamu a kliknite na položku **Add**.

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

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

- ➊ Kliknite na kartu **Contacts on Printer**.

Majte na pamäti, že ak má tlačiareň funkciu zabezpečenia, ktorá umožňuje správcovi obmedziť používateľom zmenu nastavení faxu na tlačiarni, možno bude pred pokračovaním potrebné zadať heslo správcu.

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

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

Postupujte nasledovne.

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

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

**Poznámka:**

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

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

## 7. Vyberte obsah titulného hárka.

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

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

- ➋ Kliknite na položku **Cover Sheet Formatting**, ak chcete zmeniť poradie položiek na titulnom hárku. V položke **Paper Size** môžete vybrať veľkosť titulného hárka. Môžete vybrať titulný hárk s inou veľkosťou než je prenášaný dokument.
- ➌ Kliknite na položku **Font**, ak chcete zmeniť typ písma alebo veľkosť písma používané na text na titulnom hárku.
- ➍ Kliknite na položku **Sender Settings**, ak chcete zmeniť informácie o odosielateľovi.

## Faxovanie

5 Kliknite na položku **Detailed Preview**, ak chcete skontrolovať titulný hárok s predmetom a zadanou správou.


6 Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

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

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

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

### Poznámka:

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

## Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Mac OS)

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

### Poznámka:

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

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

### Poznámka:

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

5. V kontextovej ponuke vyberte položku **Fax Settings** a potom urobte nastavenia jednotlivých položiek. Vysvetlenie jednotlivých položiek nastavenia nájdete v Pomocníkovi k ovládaču PC-FAX.

Kliknutím na  v ľavom dolnom rohu okna otvoríte Pomocníka k ovládaču PC-FAX.




## Faxovanie

6. Vyberte ponuku Recipient Settings a potom stanovte príjemcu.

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

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


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

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

**Poznámka:**

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

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

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

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

**Poznámka:**

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

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

Začne sa odosielat.

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

**Poznámka:**

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

---

## Prijímanie faxov na počítači


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

**Poznámka:**

Program FAX Utility môžete nainštalovať jedným z nasledujúcich spôsobov.

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

**! Upozornenie:**

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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Nastavenie funkcie Režim príjmu” na strane 76
- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 248
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 249

**Ukladanie prichádzajúcich faxov do počítača**

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

Podrobnosti nájdete v časti Basic Operations v Pomocníkovi k programu FAX Utility (zobrazené v hlavnom okne). Ak sa počas nastavovania zobrazí na obrazovke počítača obrazovka na zadanie hesla, zadajte heslo. Ak je vo vašej organizácii správca tlačiarne a nepoznáte heslo, obráťte sa na správcu.

**Poznámka:**

Faxy môžete súčasne prijímať na počítači aj tlačiť na tlačiarňu. Ak má vaša organizácia správcu tlačiarne, obráťte sa na správcu so žiadosťou o informácie o stave nastavenia tlačiarne. Nastavenia urobte podľa informácií uvedených v časti „Súvisiace informácie“.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača na súčasnú tlač prijatých faxov na tlačiarňu” na strane 87
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 246

**Zrušenie funkcie ukladania prichádzajúcich faxov do počítača**

Ukladanie faxov do počítača môžete zrušiť pomocou programu FAX Utility.

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

**Poznámka:**

- Ak sú nejaké faxy, ktoré neboli uložené do počítača, nie je možné zrušiť funkciu ukladania faxov do počítača.
- Môžete aj zmeniť nastavenia na tlačiarňu. Ak je vo vašej organizácii správca tlačiarne, obráťte sa na správcu so žiadosťou o informácie o zrušení nastavení pre ukladanie prijatých faxov na počítači. Nastavenia zmeňte podľa informácií uvedených v časti „Súvisiace informácie“.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Vytvorenie nastavení Uložiť do počítača pre neodosielanie prijatých faxov” na strane 88
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 246

**Kontrola nových faxov (Windows)**

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




**Poznámka:**

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

**Používanie ikony faxu na paneli úloh (Windows)**

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

1. Skontrolujte ikonu.

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

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

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

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

**Poznámka:**

Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.

RRRRMMDDHHMMSS\_xxxxxxxxxx\_nnnnn (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda\_číslo odosielateľa)

**Používanie okna oznámení (Windows)**

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

1. Skontrolujte obrazovku oznámenia zobrazenú na obrazovke počítača.

**Poznámka:**

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

## Faxovanie

2. Kliknite kdekkoľvek na obrazovku oznámenia, okrem tlačidla .

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

**Poznámka:**

*Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.*

*RRRRMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_NNNNN (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda\_číslo odosielateľa)*

## Kontrola nových faxov (Mac OS)

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

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

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

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

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

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

**Poznámka:**

*Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.*

*RRRRMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_NNNNN (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda\_číslo odosielateľa)*

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

# Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov


## Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety

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

**Poznámka:**

Môžete pokračovať v tlači, zatiaľ čo sa zobrazuje hlásenie o nedostatku atramentu. Keď to bude potrebné, vymeňte súčasť jednotky zásobníka atramentu.

## Kontrola stavu atramentových kaziet a skrinky údržby — ovládací panel

1. Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo .
2. Vyberte možnosť **Stav tlačiarne**.

**Poznámka:**

Krajný pravý indikátor zobrazuje priestor, ktorý je dostupný v skrinke údržby.


## Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety - Windows

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Kliknite na možnosť **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba**, a potom kliknite na položku **click Podrobnosti**.

**Poznámka:**

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

## Kontrola stavu zostávajúceho atramentu a údržbovej kazety — Mac OS

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

## Kódy funkcie Jednotka zásobníka atramentu

Nižšie sa uvádzajú kódy pre originálne jednotky zásobníka atramentu Epson.

### Poznámka:

- Kódy atramentových jednotiek sa môžu líšiť v závislosti od miesta. Ak potrebujete správne kódy pre vašu oblasť, obráťte sa na podporu spoločnosti Epson.
- jednotky zásobníka atramentu môžu obsahovať recyklovaný materiál, to však neovplyvňuje funkciu ani prevádzku tlačiarne.
- Technické údaje a vzhľad súčasti jednotka zásobníka atramentu podliehajú zmene bez predchádzajúceho upozornenia na zlepšenie.

Black (Čierna)	Cyan (Azúrová)	Magenta (Purpurová)	Yellow (Žltá)
T01D1	T01D2	T01D3	T01D4
T01C1	T01C2	T01C3	T01C4

Informácie o pokrytí atramentom v súčasti jednotka zásobníka atramentu od spoločnosti Epson nájdete na nasledujúcej webovej stránke.

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

Spoločnosť Epson odporúča používať originálne jednotky zásobníka atramentu. Spoločnosť Epson neručí za kvalitu alebo spoľahlivosť neoriginálneho atramentu. Používanie neoriginálneho atramentu môže spôsobiť poškodenie, ktoré nepokrývajú záruky Epson, a za určitých okolností môže spôsobiť nestále správanie tlačiarne. Informácie o hladinách neoriginálnych atramentov sa pravdepodobne nezobrazia.

## Jednotka zásobníka atramentu Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu

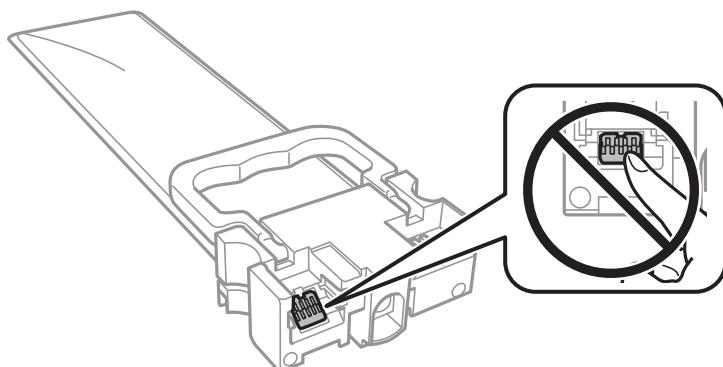
### Bezpečnostné opatrenia pri skladovaní atramentu

- Atramentové jednotky chráňte pred priamym slnečným svetlom.
- Neskladujte atramentové jednotky pri vysokých ani nízkych teplotách.
- Spoločnosť Epson odporúča spotrebovať jednotka zásobníka atramentu pred dátumom vytlačeným na jej obale.
- Ak chcete dosiahnuť čo najlepšie výsledky, skladujte balenia súčasti jednotka zásobníka atramentu spodnou časťou nadol.
- Ak prenesiete súčasť jednotka zásobníka atramentu z chladného prostredia do teplého, nechajte ju pred použitím aspoň 12 hodín ohriať na izbovú teplotu.
- Nedovoľte, aby jednotka zásobníka atramentu spadla alebo narazila na pevné predmety, atrament by mohol vytiecť.

## Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

### Bezpečnostné opatrenia pri výmene atramentu

- Nedotýkajte sa častí znázornených na obrázku. Mohli by ste tým znemožniť normálnu prevádzku a tlač.



- Nainštalujte všetky jednotky zásobníka atramentu, v opačnom prípade nebudete môcť tlačiť.
- Nevypínajte tlačiareň počas naplňovania atramentom. Ak naplňovanie atramentom neprebehne správne, je možné, že nebudete môcť tlačiť.
- Nenechávajte tlačiareň s odstránenou súčasťou jednotky zásobníka atramentu. V opačnom prípade zvyšný atrament v tryskách tlačovej hlavy vyschne a pravdepodobne nebudete môcť tlačiť.
- Ak potrebujete dočasne vybrať jednotku zásobníka atramentu, zaistite, aby sa do oblasti dodávania atramentu nedostal prach a špina. jednotku zásobníka atramentu skladujte v rovnakom prostredí ako tlačiareň. Keďže port prívodu atramentu je vybavený ventilom určeným na zachytávanie nadbytočného atramentu, nie je potrebné dávať vlastné kryty ani zástrčky.
- Vybraté jednotky zásobníka atramentu môžu mať atrament okolo zásobovacieho otvoru, preto buďte opatrní, aby ste neznečistili okolitú oblasť pri vyberaní jednotky zásobníka atramentu.
- Táto tlačiareň používa jednotku zásobníka atramentu vybavenú zeleným čipom, ktorý monitoruje rôzne informácie, napríklad množstvo zostávajúceho atramentu v každej jednotky zásobníka atramentu. To znamená, že ak pred vyprázdnením vyberiete jednotku zásobníka atramentu z tlačiarne, môžete jednotku zásobníka atramentu po opätovnom vložení do tlačiarne ďalej používať.
- Aby sa zaistilo, že získate maximálnu kvalitu tlače a aby sa ochránila tlačová hlava, v jednotka zásobníka atramentu zostáva bezpečnostná rezerva atramentu, keď tlačiareň signalizuje, že je potrebné vymeniť jednotku zásobníka atramentu. Uvedené hodnoty neobsahujú túto rezervu.
- Nerozoberajte ani neprerábajte jednotku zásobníka atramentu, v opačnom prípade je možné, že sa nebude dať normálne tlačiť.
- Pri výmene nie je možné použiť jednotky zásobníka atramentu, ktoré boli dodané s tlačiarňou.
- Nenechávajte tlačiareň s odstránenou súčasťou jednotky zásobníka atramentu. V opačnom prípade zvyšný atrament v tryskách tlačovej hlavy vyschne a pravdepodobne nebudete môcť tlačiť.

### Spotreba atramentu

- Ak sa má zachovať optimálny výkon tlačovej hlavy, nejaké množstvo atramentu sa spotrebuje zo všetkých súčastí jednotky zásobníka atramentu počas činností údržby, ako je napríklad čistenie tlačovej hlavy. Atrament sa môže spotrebovať aj pri zapnutí tlačiarne.
- Pri čiernobielej tlači alebo tlači v odtieňoch sivej sa v závislosti od typu papiera a nastavení kvality môžu namiesto čierneho atramentu použiť farebné atramenty. Dôvodom je to, že na vytvorenie čiernej farby sa použije zmes farebných atramentov.

## Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

- Atrament v jednotky zásobníka atramentu, ktoré sú dodávané s tlačiarňou, sa čiastočne použije pri počiatočnom nainštalovaní. Tlačová hlava sa kompletne naplní atramentom, aby sa vytvorili výtlačky vysokej kvality. Pri tomto jednorazovom procese sa spotrebuje isté množstvo atramentu a preto sa z týchto jednotky zásobníka atramentu môže vytlačiť menej stránok v porovnaní s budúcimi jednotky zásobníka atramentu.
- Uvádzané hodnoty výťažnosti sa môžu líšiť v závislosti od tlačených obrázkov, používaného typu papiera, frekvencie tlače a podmienok prostredia, ako je napríklad teplota.
- V záujme dosiahnutia najlepších výsledkov spotrebujte súčasť jednotky zásobníka atramentu do dvoch rokov od inštalácie.

---

## Výmena súčasti Jednotky zásobníka atramentu

Keď sa zobrazuje hlásenie vyzývajúce na výmenu súčasti jednotky zásobníka atramentu, vyberte položku **Ako na to** a potom si pozrite animácie zobrazené na ovládacom paneli, ktoré vás naučia, ako vymieňať súčasť jednotky zásobníka atramentu.

### Súvisiace informácie

➔ „Jednotka zásobníka atramentu Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu” na strane 230

---

## Kód údržbovej kazety

Spoločnosť Epson odporúča používať originálnu skrinku údržby Epson.

Kód údržbovej kazety: T6716



### Upozornenie:

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

---

## Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii so skrinkou údržby

Prečítajte si nasledujúce pokyny a dokument *Dôležité bezpečnostné pokyny* (tlačený návod) pred výmenou skrinky údržby.

- Nedotýkajte sa zeleného čipu na bočnej strane skrinky údržby. Mohli by ste tým znemožniť normálnu prevádzku a tlač.
- Použitú skrinku údržby nenakláňajte, kým ju neuzavriete do plastového vrečka, inak môže dôjsť k úniku atramentu.
- Neskladujte skrinku údržby pri vysokých ani nízkych teplotách.
- Skrinku údržby chráňte pred priamym slnečným svetlom.
- Skrinku údržby nevymieňajte počas tlače, inak môže dôjsť k úniku atramentu.
- Skrinku údržby, ktorá bola vybratá a dlhú dobu odpojená, nepoužívajte opätovne. Atrament vo vnútri skrinky bude stuhnutý a skrinka nebude môcť absorbovať ďalší atrament.



## Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

- Neodstraňujte skrinku údržby a jej kryt, okrem prípadu, keď vymieňate skrinku, inak môže dôjsť k únikom atramentu.

---

## Výmena údržbovej kazety

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

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

### **Poznámka:**

*Keď je plná, v tlači možno pokračovať až po výmene podušky, aby sa zabránilo úniku atramentu. Funkcie nespojené s tlačou sú však dostupné.*

### **Súvisiace informácie**

➔ [„Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii so skrinkou údržby“ na strane 232](#)

---

## Dočasná tlač čiernym atramentom

Po spotrebovaní farebného atramentu a pri dostatočnom množstve čierneho atramentu môžete na krátky čas pokračovať v tlačením čiernym atramentom pomocou nasledujúcich nastavení.

- Typ papiera: obyčajné papiere, Obálka
- Farba: **Odtiene sivej**
- EPSON Status Monitor 3 Zapnuté (iba Windows)

Táto funkcia je dostupná iba počas približne piatich dní, preto jednotka zásobníka atramentu vymeňte čo najskôr.

### **Poznámka:**

- Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, prejdite do ovládača tlačiarne, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.
- Doba dostupnosti tejto funkcie závisí od podmienok používania.

## Dočasná tlač s čiernym atramentom — Ovládací panel

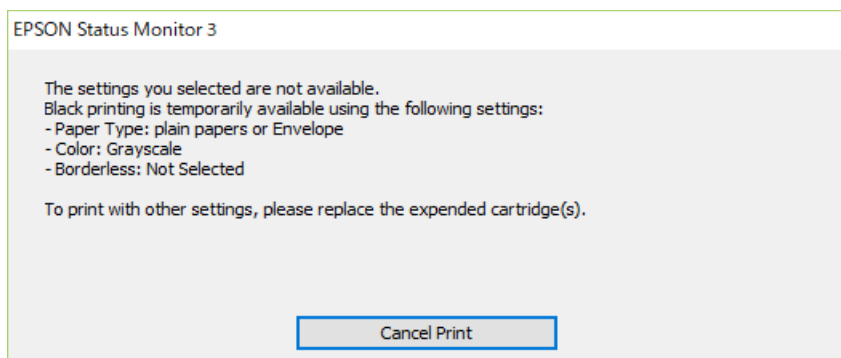
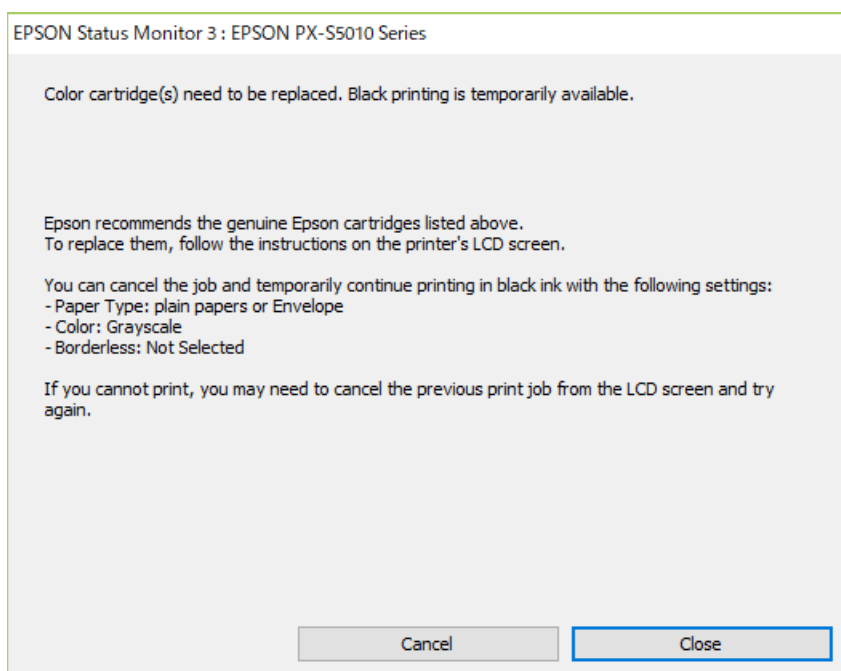
- Keď sa zobrazí hlásenie upozorňujúce na to, že máte vymeniť súčasť jednotky zásobníka atramentu, klepnite na tlačidlo **Pokračovať**.  
Hlásenie je zobrazené, čím hovorí, že dočasne môžete tlačiť s čiernym atramentom.
- Skontrolujte hlásenie a potom klepnite na tlačidlo **Pokračovať**.
- Ak chcete tlačiť čiernobielo, vyberte **Nie, pripom. neskôr**.  
Prebiehajúca úloha je zrušená.

## Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

4. Teraz môžete čiernobielo kopírovať originály alebo tlačiť prijaté faxy na obyčajný papier. Na domovskej obrazovke vyberte funkciu, ktorú chcete použiť.

## Dočasná tlač s čiernym atramentom — Windows

1. Zrušte tlač, ak sa zobrazí nasledovné okno.



**Poznámka:**

*Ak sa nedá tlač zrušiť z počítača, zrušte ju z ovládacieho panela tlačiarne.*

2. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
3. Vyberte možnosť **obyčajné papiere** alebo **Obálka** ako nastavenie položky **Typ papiera** na karte **Hlavný**.
4. Vyberte možnosť **Odtiene sivej**.
5. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
6. Kliknite na položku **Tlačiť**.

## Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

7. V zobrazenom okne kliknite na položku **Tlačiť čiernou**.

## Zníženie spotreby čierneho atramentu pri jeho nedostatku (iba systémWindows)

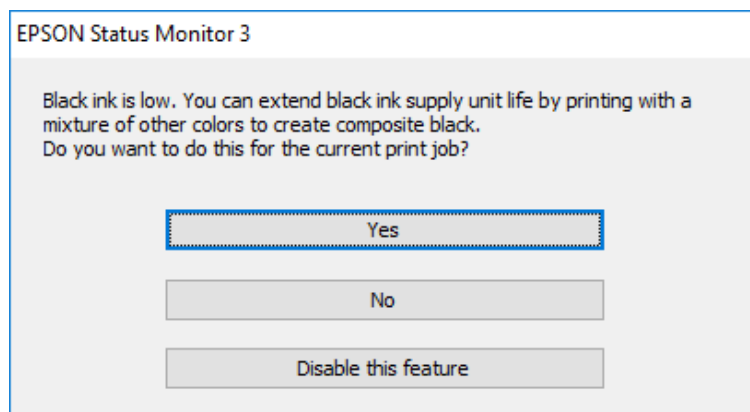
Keď dochádza zásoba čierneho atramentu a zostáva dostatočné množstvo farebného atramentu, čierny atrament môžete vytvoriť zo zmesi farebných atramentov. Počas prípravy čiernej jednotka zásobníka atramentu na výmenu môžete pokračovať v tlači.

Táto funkcia je dostupná len v prípade, ak sú v ovládači tlačiarne vybrané nasledovné nastavenia.

- Typ papiera **obyčajné papiere**
- Kvalita **Štandardne**
- EPSON Status Monitor 3 Zapnuté

### Poznámka:

- Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, prejdite do ovládača tlačiarne, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.
- Zmiešaný čierny atrament sa mierne líši od úplne čierneho atramentu. Okrem toho je znížená rýchlosť tlače.
- Ak chcete uchovať kvalitu tlačovej hlavy, spotrebúva sa tiež čierny atrament.



Možnosti	Popis
Áno	Zvoľte túto možnosť, ak chcete na vytvorenie čierneho atramentu použiť zmes farebných atramentov. Toto okno je zobrazené vedľa času, keď vykonávate podobnú tlačovú úlohu.
Nie	Zvoľte túto možnosť, ak chcete použiť zostávajúci čierny atrament. Toto okno je zobrazené vedľa času, keď vykonávate podobnú tlačovú úlohu.
Vypnúť túto funkciu	Zvoľte túto možnosť, ak chcete použiť zostávajúci čierny atrament. Toto okno nebude zobrazené, kým nevymeníte čiernu jednotka zásobníka atramentu a kým nebude znova spotrebovaná.

# Údržba tlačiarne

## Kontrola a čistenie tlačovej hlavy

Ak sú trysky zanesené, výtlačky sú bledšie, sú na nich viditeľné pruhy alebo neočakávané farby. Keď sa zníži kvalita tlače, skontrolujte, či nie sú trysky zanesené pomocou funkcie na ich kontrolu. Ak sú zanesené, vyčistite tlačovú hlavu. Kontrolu trysiek aj čistenie hlavy môžete vykonať z ovládacieho panela alebo z počítača.


### **Upozornenie:**

*Počas čistenia hlavy neotvárajte predný kryt tlačiarne ani tlačiareň nevypínajte. Ak čistenie hlavy nebude úplné, je možné, že nebudete môcť tlačiť.*

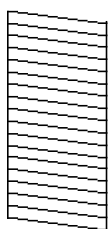
### **Poznámka:**

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

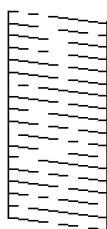
## Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — ovládací panel

1. Vložte do tlačiarne obyčajný papier veľkosti A4.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte položky **Údržba > Tlačová hlava Kontrola dýz.**
4. Vzor na kontrolu trysky vytlačíte tak, že budete postupovať podľa pokynov na obrazovke.
5. Preskúmajte vytlačený vzor. Ak sú na ňom nejaké prerušované čiary alebo chýbajúce časti, ako je znázornené na vzore „NG“, trysky tlačovej hlavy sú možno upchané. Prejdite na ďalší krok. Ak nevidíte žiadne prerušované čiary ani chýbajúce segmenty, ako je znázornené na vzore „OK“, trysky nie sú upchané. Vyberte , čím zatvoríte funkciu kontroly trysiek.


**OK**



**NG**



## Údržba tlačiarne

6. Vyberte  a potom podľa pokynov na obrazovke vyčistite tlačovú hlavu.
7. Po dokončení čistenia znovu vytlačte vzor na kontrolu trysiek. Zopakujte čistenie a tlač vzoru, pokým sa úplne nevytlačia všetky riadky.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32


## Kontrola a čistenie tlačovej hlavy – Windows

1. Vložte do tlačiarne obyčajný papier veľkosti A4.
2. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
3. Kliknite na položku **Kontrola trysiek** na karte **Údržba**.
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32
- ➔ „Otvorenie ovládača tlačiarne” na strane 129

## Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — Mac OS

1. Vložte do tlačiarne obyčajný papier veľkosti A4.
2. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
3. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
4. Kliknite na položku **Kontrola trysiek**.
5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32

---

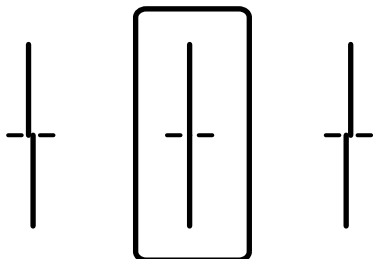
## Zarovnanie pravicových čiar

Ak sa zvislé čiary zdajú byť nezarovnané, zarovnajzte pravicové čiary.

1. Vložte do tlačiarne obyčajný papier veľkosti A4.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**

## Údržba tlačiarne

3. Vyberte položky **Údržba > Vyrov. čiary pravítkom**.
4. Podľa pokynov na obrazovke vytlačte vzor zarovnaní.
5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke a zarovnajzte pravítkové čiary. Zistite si a zadajte číslo vzoru, ktorý má najmenej nesprávne zarovnané zvislé čiary.



### Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32

## Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn

Ak sú výtlačky rozmazané alebo ošúchané, vyčistíte vnútorné valčeky.



### Upozornenie:

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

1. Do zdroja papiera, ktorý chcete vyčistiť, vložte obyčajný papier veľkosti A4.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte položky **Údržba > Čist. vod. prvku papiera**.
4. Vyberte zdroj papiera, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke, aby ste vyčistili cestu papiera.

### Poznámka:

Opakujte tento postup, kým nebude papier bez atramentových škvŕn. Ak sú na výtlačkoch stále škvŕny, vyčistíte ostatné zdroje papiera.

### Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32

## Čistenie podávača APD

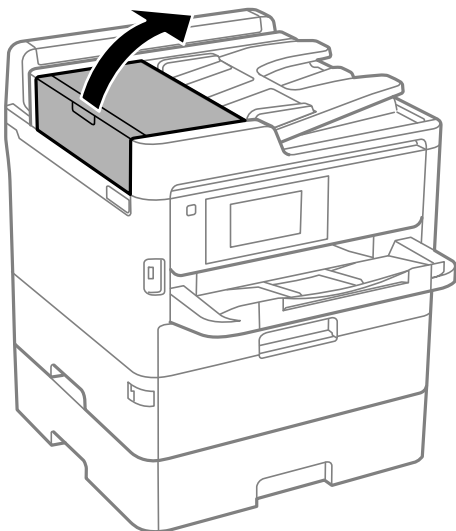
Ak sú obrázky skopírované alebo naskenované z podávača APD zašpinené alebo ak podávač APD originály nepodáva správne, vyčistíte podávač APD.

## Údržba tlačiarne

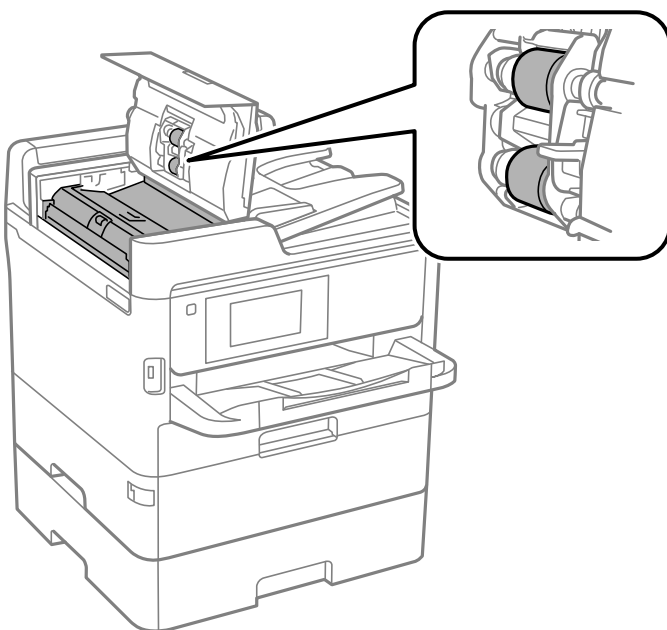
**!** **Upozornenie:**

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

1. Otvorte kryt na APD.



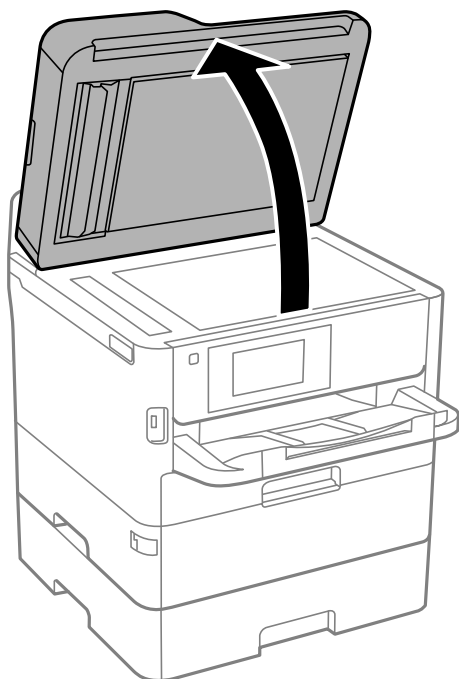
2. Mäkkou a navlhčenou handričkou očistite valček a vnútro podávača APD.



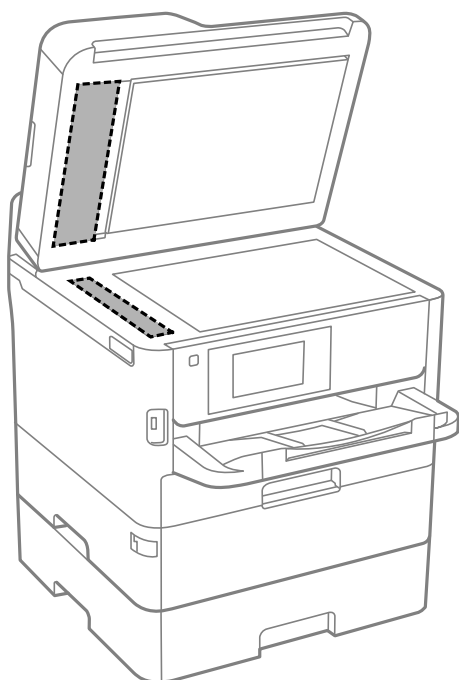
**!** **Upozornenie:**

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

3. Otvorte kryt dokumentov.



4. Vyčistite časť, ktorá je zobrazená na ilustrácii.





**!** **Upozornenie:**

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

## Čistenie súčasti Sklo skenera

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

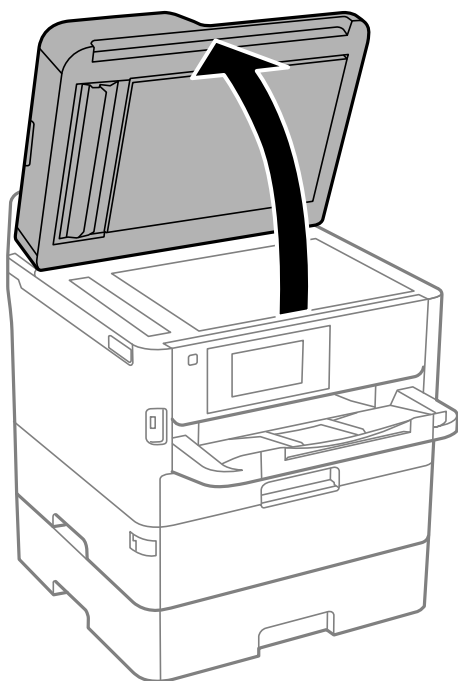
**!** **Upozornenie:**

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

**!** **Upozornenie:**

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

1. Otvorte kryt dokumentov.



## Údržba tlačiarne

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



**Upozornenie:**

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

# Informácie o sieťovej službe a softvéri

V tejto časti predstavujeme sieťové služby a softvérové produkty, ktoré sú k dispozícii pre vašu tlačiareň z webovej stránky Epson alebo na priloženom disku so softvérom.

## Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)

Web Config je aplikácia spúšťaná vo webových prehliadačoch ako Internet Explorer alebo Safari, v počítači alebo v inteligentnom zariadení. Môžete potvrdiť stav tlačiarne alebo zmeniť sieťovú službu a nastavenia tlačiarne. Ak chcete použiť funkciu Web Config, pripojte tlačiareň a počítač alebo zariadenie do tej istej siete.

Podporované sú nasledujúce prehliadače.

Operačný systém	Prehliadač
Windows XP SP3 alebo novší	Microsoft Edge, Internet Explorer 8 alebo novší, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 alebo novší	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 alebo novší	Predvolený prehliadač
Chrome OS*	Predvolený prehliadač

\* Použite najnovšiu verziu.

## Spustenie konfigurácie webovej lokality v internetovom prehliadači

1. Skontrolujte IP adresu tlačiarne.

Na domovskej obrazovke tlačiarne klepnite na ikonu siete a potom klepnutím na aktívny spôsob pripojenia overte IP adresu tlačiarne.

**Poznámka:**

IP adresu môžete skontrolovať v správe o sieťovom pripojení.

2. Internetový prehliadač spustíte z počítača alebo smartfónu a potom zadajte adresu IP tlačiarne.

Formát:

IPv4: http://adresa IP tlačiarne/

IPv6: http://[adresa IP tlačiarne]/

Príklady:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

**Poznámka:**

Funkciu Web Config môžete tiež spustiť pomocou smartfónu na obrazovke údržby Epson iPrint.

**Súvisiace informácie**


- ➔ „Používanie funkcie Epson iPrint“ na strane 165
- ➔ „Nastavenie siete“ na strane 62

## Spustenie Web Config v systéme Windows

Pri pripájaní počítača k tlačiarni pomocou WSD spustíte Web Config podľa nižšie uvedených krokov.

1. Otvorte na počítači zoznam tlačiarní.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Systém Windows > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** (alebo **Hardvér**).
  - Windows 7/Windows Server 2008 R2  
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
  - Windows Vista/Windows Server 2008  
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
2. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Vlastnosti**.
3. Vyberte kartu **Webová služba** a kliknite na adresu URL.

## Spustenie Web Config v systéme Mac OS

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na **Možnosti a náplne > Zobrazit' webovú stránku tlačiarne**.

---

## Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)

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

### Spustenie vo Windows

**Poznámka:**

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

## Informácie o sieťovej službe a softvéri

- Windows 10/Windows Server 2016

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

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

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

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

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

### Spustenie vo Mac OS

#### Poznámka:

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

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2“ na strane 190
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 249

## Pridanie sieťového skenera


Pred použitím aplikácie Epson Scan 2 je potrebné pridať sieťový skener.

1. Spustíte softvér a potom kliknite na položku **Pridať** na obrazovke **Nastavenia skenera**.

#### Poznámka:

- Ak je položka **Pridať** sivou farbou, kliknite na položku **Povolíť úpravy**.
- Ak sa zobrazuje hlavná obrazovka aplikácie Epson Scan 2, už je pripojená ku skeneru. Ak chcete pripojiť k inej sieti, vyberte položky **Skener > Nastavenie**, čím otvoríte obrazovku **Nastavenia skenera**.

2. Pridajte sieťový skener. Zadajte nasledujúce položky a potom kliknite na tlačidlo **Pridať**.

- Model:** Vyberte skener, ku ktorému chcete pripojiť.
- Názov:** Zadajte názov skenera, najviac 32 znakov.
- Vyhľadať sieť:** Keď sú počítač aj skener v rovnakej sieti, zobrazuje sa IP adresa. Ak nie je zobrazená, kliknite na tlačidlo . Ak sa IP adresa stále nezobrazuje, kliknite na položku **Zadajte adresu** a potom zadajte IP adresu priamo.

3. Vyberte skener na obrazovke **Nastavenia skenera** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

---

## Aplikácia na konfiguráciu skenovania z počítača (Document Capture Pro)

Aplikácia Document Capture Pro\* vám umožňuje konfigurovať nastavenia naskenovaných obrázkov odoslaných z tlačiarne do počítača cez sieť.

## Informácie o sieťovej službe a softvéri

Po skontrolovaní naskenovaného obrazu môžete nakonfigurovať rôzne nastavenia skenovania na počítači, ako je napríklad formát ukladania súboru, miesto uloženia naskenovaného obrazu a cieľ odoslania ďalej. Podrobnosti o používaní aplikácie Document Capture Pro si pozrite v súbore Pomocník.

\* Názvy sú pre systém Windows. Pre systém Mac OS je názov Document Capture. Pre systém Windows Server je názov Document Capture Pro Server.

### Spustenie Windows

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > Document Capture Pro**.

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

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

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

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > Epson Software > Document Capture Pro**.

### Spustenie Mac OS

Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Document Capture**.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Skenovanie pomocou nastavení zaregistrovaných na počítači \(Document Capture Pro\)” na strane 180](#)
- ➔ [„Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 249](#)

---

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

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

### Poznámka:

- Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.*
- Pred inštalovaním programu FAX Utility sa uistite, že pre túto tlačiareň je nainštalovaný ovládač tlačiarne; tento program neobsahuje ovládač tlačiarne PostScript a univerzálny ovládač tlačiarne Epson.*

### Spustenie Windows

- Windows 10

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


- Windows 8.1/Windows 8

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

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

## Spustenie Mac OS

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

## Súvisiace informácie

- ➔ „Prijímanie faxov na počítači” na strane 225
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 249

---

## Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX)

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

### Poznámka:

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

## Otvorenie v systéme Windows

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

## Otvorenie v systéme Mac OS

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

## Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxu z počítača” na strane 222
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 246

---

## Aplikácia na tlač webových stránok (E-Web Print) (len pre systém Windows)

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

### Poznámka:

- Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.*
- Podporované prehliadače a najnovšiu verziu nájdete na stránke sťahovania.*

## Spustenie

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

---

# Aplikácia na konfiguráciu multifunkčných zariadení (EpsonNet Config)

Aplikácia EpsonNet Config vám umožňuje nastaviť adresy a protokoly sieťového rozhrania. Ďalšie informácie nájdete v sprievodcovi aplikáciou EpsonNet Config alebo v jej pomocníkovi.

## Spustenie vo Windows

- Windows 10/Windows Server 2016

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **EpsonNet > EpsonNet Config**.

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

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

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

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > EpsonNet > EpsonNet Config SE > EpsonNet Config**.

## Spustenie vo Mac OS

**Prejsť > Aplikácie > Epson Software > EpsonNet > EpsonNet Config SE > EpsonNet Config**.

---

# Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)

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

### *Poznámka:*

*Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.*

## Spôsob inštalácie

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

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

<http://www.epson.com>

## Spustenie Windows

- Windows 10

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

- Windows 8.1/Windows 8

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



## Informácie o sieťovej službe a softvéri

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

**Poznámka:**

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

### Spustenie Mac OS

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

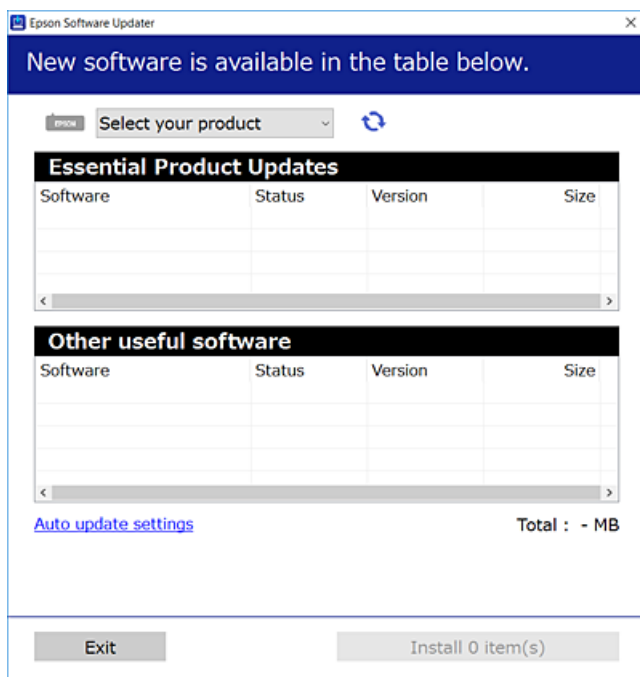
## Inštalácia najnovších aplikácií


**Poznámka:**

Pri opätovnej inštalácii aplikácie ju musíte najprv odinštalovať.

1. Zaisťte, aby mohli tlačiareň a počítač komunikovať a aby bola tlačiareň pripojená na internet.
2. Spustíte aplikáciu EPSON Software Updater.

Snímka obrazovky je príklad zo systému Windows.



3. Pre systém Windows vyberte tlačiareň a potom kliknutím na  skontrolujte najnovšie dostupné aplikácie.
4. Vyberte položky, ktoré chcete nainštalovať alebo aktualizovať, a potom kliknite na tlačidlo inštalácie na obrazovke vpravo dole.



**Upozornenie:**

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

## Informácie o sietovej službe a softvéri

### Poznámka:

- Najnovšie aplikácie si môžete prevziať z webovej stránky spoločnosti Epson.  
<http://www.epson.com>
- Ak používate operačné systémy Windows Server, nemôžete použiť program Epson Software Updater. Prevezmite si najnovšie aplikácie z webovej stránky spoločnosti Epson.
- Program Document Capture Pro sa nedá inštalovať z aplikácie Epson Software Updater. Nainštalujte ho z dole uvedenej webovej stránky.  
<http://support.epson.net/> (mimo Európy)  
[http://assets.epson-europe.com/gb/en/document\\_capture\\_pro/index.html](http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html) (Európa)

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 248

---

## Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript

### Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript — Windows

1. Spustíte proces inštalácie z jednej z nasledujúcich možností.
  - Pomocou disku so softvérom, ktorý sa dodáva spolu s tlačiarňou.**

Vložte disk so softvérom do počítača, otvorte nasledujúce umiestnenie a potom spustíte súbor SETUP64.EXE (alebo SETUP.EXE).  
Driver\PostScript\WINX64 (alebo WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (alebo SETUP.EXE)
  - Pomocou webovej stránky.**

Otvorte stránku tlačiarne z nasledujúcej webovej stránky, prevezmite si ovládač tlačiarne PostScript3 a potom otvorte spustiteľný súbor.  
<http://www.epson.eu/Support> (Európa)  
<http://support.epson.net/> (mimo Európy)
2. Vyberte tlačiareň.
3. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.
4. Vyberte spôsob pripojenia: sieťové pripojenie alebo pripojenie cez USB.
  - Pre sieťové pripojenie.**

Zobrazí sa zoznam dostupných tlačiarní v rovnakej sieti.  
Vyberte tlačiareň, ktorú chcete použiť.
  - Pre pripojenie cez USB.**

Postupujte podľa pokynov na obrazovke a pripojte tlačiareň k počítaču.
5. Podľa pokynov na obrazovke nainštalujte ovládač tlačiarne PostScript.

## Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript — Mac OS

Prevezmite si ovládač tlačiarne z webovej stránky podpory spoločnosti Epson, a potom si ho nainštalujte.


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

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

Počas inštalácie ovládača tlačiarne budete potrebovať adresu IP tlačiarne.

Na domovskej obrazovke tlačiarne vyberte ikonu siete a potom vyberte aktívny spôsob pripojenia na overenie IP adresy tlačiarne.

## Pridanie ovládača tlačiarne (len pre operačný systém Mac OS)

1. Vyberte možnosť **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**).
2. Kliknite na tlačidlo +, a potom vyberte možnosť **Pridať ďalšiu tlačiareň alebo skener**.
3. Vyberte svoju tlačiareň, a potom kliknete na tlačidlo **Pridať**.

**Poznámka:**

- Ak nie je vaša tlačiareň v zozname, skontrolujte, že je správne zapojená k počítaču, a že je počítač zapnutý.
- Pri pripojeniach USB, IP alebo Bonjour nastavte jednotku voliteľnej kazety papiera manuálne po pridaní ovládača tlačiarne.

---

## Inštalácia univerzálneho ovládača tlačiarne Epson (iba pre Windows)

Univerzálny ovládač tlačiarne Epson je ovládač tlače kompatibilný s formátom PCL6. Keď nainštalujete tento ovládač tlačiarne\*, môžete tlačiť z každej tlačiarne Epson, ktorá podporuje tento ovládač tlačiarne.

- \* Pretože to je všeobecný ovládač tlačiarne, funkcie tlače sú v porovnaní s ovládačom tlačiarne určeným pre túto tlačiareň obmedzené.

Pripojte tlačiareň k rovnakej sieti ako počítač a potom podľa ďalej uvedeného postupu nainštalujte ovládač tlačiarne.

1. Spustiteľný súbor ovládača si prevezmite z webovej stránky podpory spoločnosti Epson.

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

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

2. Dvakrát kliknite na spustiteľný súbor.
3. Vo zvyšku inštalácie postupujte podľa pokynov na obrazovke.

**Poznámka:**


Ak používate počítač so systémom Windows a nemôžete prevziať ovládač z webovej lokality, nainštalujte ich z disku so softvérom, ktorý sa dodáva s tlačiarňou. Otvorte priečinok „Driver\Universal“.

---



## Odinštalovanie aplikácií

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

### Odinštalovanie aplikácií — Windows

1. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.
  2. Ukončíte všetky spustené aplikácie.
  3. Otvorte **Ovládací panel**:
    - Windows 10/Windows Server 2016  
Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Systém Windows > Ovládací panel**.
    - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**.
    - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položku **Ovládací panel**.
  4. Otvorte okno **Odinštalovanie programu** (alebo **Pridanie alebo odstránenie programov**):
    - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
V časti **Programy** vyberte položku **Odinštalovať program**.
    - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Kliknite na položku **Pridať alebo odstrániť programy**.
  5. Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať.  
Ovládač tlačiarne nie je možné odinštalovať, ak sú v ňom nejaké tlačové úlohy. Pred odinštalovaním ich odstráňte, prípadne počkajte, kým sa vytlačia.
  6. Odinštalovanie aplikácií:
    - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
Kliknite na položku **Odinštalovať alebo zmeniť** alebo na položku **Odinštalovať**.
    - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Kliknite na položku **Zmeniť alebo odstrániť** alebo na položku **Odstrániť**.
- Poznámka:**  
Ak sa zobrazí okno **Kontrola používateľských kont**, kliknite na položku **Pokračovať**.
7. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

## Odinštalovanie aplikácií — Mac OS

1. Prevezmite nástroj Uninstaller pomocou aplikácie EPSON Software Updater.  
Po prevzatí nie je nutné nástroj Uninstalleropäťovne preberať pri každom ďalšom odinštalovaní niektorej aplikácie.
2. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.
3. Ak chcete odinštalovať ovládač tlačiarnie alebo ovládač PC-FAX, vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**) a potom odstráňte tlačiareň zo zoznamu povolených tlačiarní.
4. Ukončíte všetky spustené aplikácie.
5. Vyberte položky **Prejsť** > **Aplikácie** > **Epson Software** > **Uninstaller**.
6. Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať, a potom kliknite na položku **Uninstall**.

**Upozornenie:**

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

**Poznámka:**

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

---

## Tlač pomocou sieťovej služby

S pomocou internetovej služby Epson Connect môžete jednoducho tlačiť zo smartfónu, tabletu, počítača alebo prenosného počítača kedykoľvek a prakticky kdekoľvek. Ak chcete používať túto službu, musíte registrovať používateľa a tlačiareň do Epson Connect.

Dostupné funkcie na internete sú nasledujúce.

 Email Print

Keď pošlete e-mail s prílohami ako napríklad dokumenty alebo obrázky na e-mailovú adresu priradenú k tlačiarni, môžete vytlačiť tento e-mail a prílohy zo vzdialených miest, ako napríklad z domácej alebo kancelárskej tlačiarnie.

 Epson iPrint

Táto aplikácia je určená pre iOS a Android a umožňuje vám tlačiť alebo skenovať zo smartfónu alebo tabletu. Môžete tlačiť dokumenty, obrázky a internetové stránky tak, že ich pošlete priamo do tlačiarnie v rovnakej bezdrôtovej sieti LAN.

 Scan to Cloud

Táto aplikácia vám umožňuje poslať naskenované údaje, ktoré chcete vytlačiť na inej tlačiarni. Naskenované údaje môžete tiež nahráť do dostupných služieb Cloud.

## Informácie o sieťovej službe a softvéri

### Remote Print Driver

Toto je vzdialený ovládač podporovaný ovládačom vzdialenej tlače. Pri tlači použitím tlačiarne vo vzdialenej lokácii môžete tlačiť tak, že zmeníte tlačiareň v okne bežných aplikácií.

Podrobnosti nájdete na webovom portáli Epson Connect.

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

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

### **Súvisiace informácie**

➔ „Používanie funkcie Epson iPrint“ na strane 165

# Riešenie problémov



## Kontrola stavu tlačiarne

### Kontrola hlásení na LCD obrazovke

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

Chybové hlásenia	Riešenia
Chyba tlačiarne. Napájanie vypnite a znovu zapnite. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Z tlačiarne a zásobník papiera vyberte všetky hárky papiera a ochranné prvky. Ak sa chybové hlásenie stále zobrazuje aj po vypnutí a zapnutí tlačiarne, obráťte sa oddelenie technickej podpory spoločnosti Epson.</li> <li><input type="checkbox"/> Keď sa zobrazujú nasledujúce kódy chýb, skontrolujte, či je v jednotlivých zdrojoch papiera vložené maximálne množstvo hárkov. 000181, 000184</li> </ul>
Chyba tlačiarne. Podrobnosti nájdete v dokumentácii. Netlačové funkcie sú k dispozícii.	Tlačiareň môže byť poškodená. Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o opravu. Funkcie nespojené s tlačou, ako napríklad skenovanie, sú však dostupné.
Chyba tlačiarne. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Tlačiareň môže byť poškodená. Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o opravu.
Minul sa papier v XX. Vložte papier. Veľkosť papiera: XX/Typ papiera: XX	Vložte papier a potom úplne zasunúť súčasť zásobník papiera.
Nainštalovaných je príliš veľa zásobníkov papiera. Vypnite napájanie a odinštalujte ďalšie zariadenia. Podrobnosti si pozrite v dokumentácii.	Môžete vložiť najviac jednu voliteľnú jednotku kazety na papier. Ostatné voliteľné jednotky kaziet papiera odmontujte v obrátenom poradí krokov určených pre montáž.
Boli nainštalované nepodporované kazety na papier. Vypnite napájanie a odinštalujte ich. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Boli nainštalované nepodporované voliteľné kazety na papier. Odinštalujte ich opačným postupom, ako boli nainštalované.
Nemožno tlačiť v dôsledku nefunkčnosti XX. Môžete tlačiť z iného zásobníka.	Vypnite a znovu zapnite napájanie, a potom znovu vložte súčasť zásobník papiera. Ak je chybové hlásenie stále zobrazené, obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o opravu.
Servisný valček v XX je takmer na konci svojej prev. životnosti.	Je potrebné pravidelne vymieňať súčasť servisné valčeky. Papier sa zo súčasti zásobník papiera alebo zadný podávač papiera nepodá správne, ak je nutná výmena. Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o výmenu súčasti servisné valčeky pre zásobník papiera alebo zadný podávač papiera.
Servisný valček v XX je na konci životnosti. Podr. nájdete v dokum.	Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o výmenu súčasti servisné valčeky pre zásobník papiera alebo zadný podávač papiera.

## Riešenie problémov

Chybové hlásenia	Riešenia
Musíte vymeniť kazetu Jednotka zásobníka atramentu.	S cieľom dosiahnutia maximálnej kvality tlače a ochrany tlačovej hlavy zostáva v jednotke zásobníka atramentu bezpečnostná rezerva atramentu, keď tlačiareň signalizuje, že je čas na výmenu jednotky zásobníka atramentu. Vymeňte za nové jednotky zásobníka atramentu.
Aut. zob. nas. pap. je nast. na Vypnúť. Niektoré funkcie nemusia byť k disp. Podrobnosti si pozrite v dokumentácii.	Ak je nastavenie <b>Aut. zob. nas. pap.</b> vypnuté, nemôžete použiť funkciu AirPrint.
Nezistil sa žiadny oznamovací tón.	Tento problém možno vyriešiť klepnutím na položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenia faxu &gt; Zákl. nastavenia &gt; Typ linky</b> a následným výberom možnosti <b>PBX</b> . Ak váš telefónny systém vyžaduje kód externého prístupu pre prístup k externej linke, nastavte po výbere možnosti <b>PBX</b> prístupový kód. Namiesto skutočného prístupového kódu použite pri zadávaní externého faxového čísla znak # (mriežka). Vďaka tomu je spojenie bezpečnejšie.  Ak sa chybové hlásenie stále zobrazuje, vypnite nastavenie <b>Zist. oznam. tónu</b> . Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.
Nepodarilo sa prijať faxy, pretože kapacita faxových údajov je plná. Podrobnosti zobrazíte ťuknutím na Job/Status v spodnej časti hlavnej obrazovky.	Prijaté faxy sa môžu hromadiť bez spracovania z nasledujúcich dôvodov.  <input type="checkbox"/> Nedá sa tlačiť, pretože došlo k chybe tlačiarne. Odstráňte chybu tlačiarne. Ak si chcete pozrieť podrobnosti a riešenia na odstránenie chyby, stlačte tlačidlo  a potom vyberte položku <b>Stav tlačiarne</b> .  <input type="checkbox"/> Nemožno uložiť v počítači alebo na pamäťové zariadenie.  Ak chcete skontrolovať, či sú prijaté faxy uložené, stlačte tlačidlo  a potom vyberte položku <b>Stav úloh</b> . Ak chcete uložiť prijaté faxy, zapnite počítač alebo k tlačiarňi pripojte pamäťové zariadenie.
Komb. adresy IP a masky pods. je neplatná. Viac podrob. si pozrite v dokumentácii.	Zadajte správnu IP adresu alebo predvolenú bránu. O pomoc sa obráťte na správcu siete.
Ak chcete používať cloudové služby, aktualizujte si koreňový certifikát.	Spustite aplikáciu Web Config a potom aktualizuje koreňový certifikát.
Skon., či sú v poč. správne vyk. nastav. Tlačiareň (ako napr. IP adresa) alebo ovl. tlačiarne.	Zaistite, aby bola tlačiareň nasledovne správne zvolená v položke <b>Vlastnosti &gt; Port</b> v ponuke <b>Tlačiareň</b> .  Vyberte možnosť „ <b>USBXXX</b> “ pre USB pripojenie, prípadne možnosť „ <b>EpsonNet Print Port</b> “ pre sieťové pripojenie.
Recovery Mode	Tlačiareň sa spustila v režime obnovovania, pretože zlyhala aktualizácia firmvéru. Zopakujte pokus o aktualizáciu firmvéru vykonaním nižšie uvedených krokov.  1. Pripojte počítač s tlačiarňou káblom USB. (V režime obnovovania nie je možné vykonať aktualizáciu firmvéru po sieti.)  2. Pozrite si ďalšie pokyny na miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson.


## Súvisiace informácie

- ➔ „Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson“ na strane 331
- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)“ na strane 248
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 249



## Riešenie problémov

## Kód chyby v stavovej ponuke

Ak sa úloha nedokončí správne, skontrolujte kód chyby zobrazený v histórii každej úlohy. Kód chyby môžete skontrolovať stlačením tlačidla , a potom vyberte **Stav úlohy**. Pre nájdenie problému a jeho riešenia si pozrite nasledujúcu tabuľku.

Kód	Problém	Riešenie
001	Produkt bol vypnutý z dôvodu poruchy napájania.	–
101	Pamäť je plná.	<p>Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.</li> </ul>
102	Tlač v poradí zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Správa systému &gt; Vymazať vnútornú pamäť údajov &gt; Písmo PDL, Makro</b> a potom vymažte písma a makrá, ktoré ste si prevzali.</li> <li><input type="checkbox"/> Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy. Ak si neželáte používať tieto spôsoby, pokúste sa o súčasnú tlač len jednej kópie.</li> <li><input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.</li> </ul>
103	Kvalita tlače poklesla z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	<p>Ak si neželáte znížiť kvalitu tlače, vyskúšajte nasledovné spôsoby zmenšenia veľkosti úlohy tlače.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.</li> </ul>
104	Tlač v opačnom poradí zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Správa systému &gt; Vymazať vnútornú pamäť údajov &gt; Písmo PDL, Makro</b> a potom vymažte písma a makrá, ktoré ste si prevzali.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak si želáte tlačiť v opačnom poradí, vyskúšajte nasledovné spôsoby zmenšenia veľkosti úlohy tlače.</li> <li><input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.</li> </ul>
106	Tlač z počítača nie je možná kvôli nastaveniam kontroly prístupu.	Kontaktujte správcu tlačiarne.

## Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
107	Zlyhalo overenie používateľa. Úloha bola zrušená.	<input type="checkbox"/> Uistite sa, že meno používateľa a heslo sú správne. <input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Správa systému &gt; Nastavenia zabezp. &gt; Riadenie prístupu</b> . Zapnite funkciu Obmedzenie užívateľa a potom tlačovú úlohu povoľte bez informácií o overení.
108	Údaje dôvernej úlohy boli odstránené, keď sa tlačiareň vypla.	–
109	Prijatý fax bol už vymazaný.	–
110	Úloha bola vytlačená len na jednej strane, pretože vložený papier nepodporuje obojstrannú tlač.	Ak chcete vykonať obojstrannú tlač, vložte papier, ktorý podporuje obojstrannú tlač.
111	Vyčerpáva sa dostupná pamäť.	Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.</li> </ul>
120	Nedá sa komunikovať so serverom, ktorý je pripojený pomocou otvorenej platformy.	Uistite sa, či na serveri alebo v sieti nie sú žiadne chyby.
201	Pamäť je plná.	<input type="checkbox"/> Vytlačte prijaté faxy z položky <b>Stav úlohy</b> v časti <b>Job/Status</b> . <input type="checkbox"/> Vymažte prijaté faxy uložené v schránke prijatých správ z <b>Stav úlohy</b> v <b>Job/Status</b> . <input type="checkbox"/> Ak zasielate čiernobiely fax do jedného umiestnenia, môžete ho zasláť pomocou funkcie Direct Send. <input type="checkbox"/> Rozdeľte originály na dva alebo viaceré a zašlite ich vo viacerých dávkach.
202	Linka odpojilo prijímajúce zariadenie.	Chvíľu počkajte, a potom sa pokúste znovu.
203	Produkt nedokáže detegovať tón vytáčania.	<input type="checkbox"/> Skontrolujte, či je telefónny kábel správne pripojený a či telefónna linka funguje. <input type="checkbox"/> Ak je tlačiareň pripojená k PBX alebo terminálovému adaptéru, zmeňte nastavenie <b>Typ linky</b> na <b>PBX</b> . <input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenia faxu &gt; Zákl. nastavenia &gt; Zist. oznam. tónu</b> a potom vypnite nastavenie tónu vytáčania.
204	Prijímajúce zariadenie je zaneprázdnené.	<input type="checkbox"/> Chvíľu počkajte, a potom sa pokúste znovu. <input type="checkbox"/> Skontrolujte faxové číslo príjemcu.
205	Prijímajúce zariadenie neodpovedá.	Chvíľu počkajte, a potom sa pokúste znovu.
206	Telefónny kábel je nesprávne zapojený do portu LINE a EXT. na produkte.	Skontrolujte pripojenie portu LINE a EXT. na tlačiarni.

## Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
207	Produkt nie je pripojený k telefónnej linke.	Pripojte telefónny kábel k telefónnej linke.
208	Fax nebolo možné zaslať niektorým z uvedených príjemcov.	Ak chcete skontrolovať neúspešné umiestnenia, pre predchádzajúce faxy vytlačte hlásenie <b>Zázn.fax</b> alebo <b>Posledný prenos</b> z ponuky <b>Faxová správa</b> v ponuke Fax. Keď je zapnuté nastavenie <b>Uložiť údaje o poruch.</b> , môžete fax znovu poslať z položky <b>Stav úlohy</b> v ponuke <b>Job/Status</b> .
301	Na pamäťovom zariadení nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	<input type="checkbox"/> Zväčšite úložný priestor v pamäťovom zariadení. <input type="checkbox"/> Znížte počet dokumentov. <input type="checkbox"/> Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.
302	Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.	Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.
303	Nebol vytvorený žiadny priečinok pre uloženie naskenovaného obrázku.	Vložte iné pamäťové zariadenie.
304	Pamäťové zariadenie bolo odstránené.	Znovu vložte pamäťové zariadenie.
305	Počas ukladania údajov na pamäťové zariadenie sa vyskytla chyba.	V prípade, že zariadenie je prístupné z počítača, chvíľu počkajte a potom skúste znova.
306	Pamäť je plná.	Počkajte, pokým sa dokončia ostatné prebiehajúce úlohy.
311	Nastala chyba DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; TCP/IP</b> a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.
312	Nastala chyba overenia.	Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; E-mailový server &gt; Nastavenia servera</b> a potom skontrolujte nastavenia servera.
313	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. <input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať nastavenia e-mailového servera, vyberte <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; E-mailový server &gt; Nastavenia servera</b> . Spustením kontroly pripojenia môžete skontrolovať príčinu chyby. <input type="checkbox"/> Spôsob overenia nastavení a e-mailový server sa nemusia zhodovať. Ak vyberiete <b>Vyp.</b> ako metódu overenia, uistite sa, že metóda overenia e-mailového servera je nastavená na <b>Žiadne</b> .

## Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
314	Veľkosť údajov prekračuje maximálnu veľkosť stanovenú pre priložené súbory.	<input type="checkbox"/> Zvýšte v nastaveniach skenovania hodnotu nastavenia <b>Max. veľ. pril. Súboru</b> . <input type="checkbox"/> Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.
315	Pamäť je plná.	Po dokončení prebiehajúcich tlačových úloh sa pokúste znovu.
321	Nastala chyba DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; TCP/IP</b> a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.
322	Nastala chyba overenia.	Skontrolujte nastavenia <b>Umiestnenie</b> .
323	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia <b>Umiestnenie</b> . <input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.
324	V uvedenom priečinku už existuje súbor s rovnakým názvom.	<input type="checkbox"/> Vymažte súbor s rovnakým názvom. <input type="checkbox"/> Zmeňte predponu názvu súboru v nastavení <b>Nastavenia súboru</b> .
325 326	V určenom priečinku nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	<input type="checkbox"/> Zväčšite úložný priestor v uvedenom priečinku. <input type="checkbox"/> Znížte počet dokumentov. <input type="checkbox"/> Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.
327	Pamäť je plná.	Počkajte, pokiaľ sa dokončia ostatné prebiehajúce úlohy.
328	Umiestnenie je nesprávne alebo umiestnenie neexistuje.	Skontrolujte nastavenia <b>Umiestnenie</b> .
331	Nastala chyba komunikácie.	Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.
332	Na cieľovom úložisku nie je dostatok priestoru pre uloženie naskenovaného obrázku.	Znížte počet dokumentov.
333	Umiestnenie nebolo možné nájsť, pretože informácie o umiestnení boli nahrané na server pred odoslaním naskenovaného obrázka.	Zvoľte umiestnenie znovu.
334	Počas zasielania naskenovaného obrázka nastala chyba.	–

## Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
341	Nastala chyba komunikácie.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Skontrolujte pripojenia tlačiarne a počítača. Ak sa pripájate cez sieť a chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.</li> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, že na počítači je nainštalovaný softvér Document Capture Pro.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.</li> </ul>
401	Na pamäťovom zariadení nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	Zväčšite úložný priestor v pamäťovom zariadení.
402	Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.	Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.
404	Pamäťové zariadenie bolo odstránené.	Znovu vložte pamäťové zariadenie.
405	Počas ukladania údajov na pamäťové zariadenie sa vyskytla chyba.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Znovu vložte pamäťové zariadenie.</li> <li><input type="checkbox"/> Vyberte iné pamäťové zariadenie, v ktorom ste pomocou funkcie <b>Vytvoriť prieč. na uloženie</b> vytvorili zložku.</li> </ul>
411	Nastala chyba DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; TCP/IP</b> a potom skontrolujte nastavenia DNS.</li> <li><input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.</li> </ul>
412	Nastala chyba overenia.	<p>Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; E-mailový server &gt; Nastavenia servera</b> a potom skontrolujte nastavenia servera.</p> <p>Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.</p>
413	Nastala chyba komunikácie.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať nastavenia e-mailového servera, vyberte <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; E-mailový server &gt; Nastavenia servera</b>. Spustením kontroly pripojenia môžete skontrolovať príčinu chyby.</li> <li><input type="checkbox"/> Spôsob overenia nastavení a e-mailový server sa nemusia zhodovať. Ak vyberiete <b>Vyp.</b> ako metódu overenia, uistite sa, že metóda overenia e-mailového servera je nastavená na <b>Žiadne</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.</li> </ul> <p>Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.</p>

## Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
421	Nastala chyba DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; TCP/IP</b> a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu. <input type="checkbox"/> Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.
422	Nastala chyba overenia.	Vyberte možnosti <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenia faxu &gt; Nastavenia príjmu &gt; Nastavenia ulož./presm.</b> a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v možnosti <b>Cieľové miesto</b> .
423	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. <input type="checkbox"/> Vyberte možnosti <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenia faxu &gt; Nastavenia príjmu &gt; Nastavenia ulož./presm.</b> a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v možnosti <b>Cieľové miesto</b> . <input type="checkbox"/> Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na správcu tlačiarne.
425	V určenom priečinku umiestnenia preposlania nie je dostupný dostatočný priestor.	Zväčšite úložný priestor v priečinku umiestnenia preposlania.
428	Umiestnenie je nesprávne alebo umiestnenie neexistuje.	Vyberte možnosti <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenia faxu &gt; Nastavenia príjmu &gt; Nastavenia ulož./presm.</b> a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v možnosti <b>Cieľové miesto</b> .

## Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie siete” na strane 62
- ➔ „Tlač pomocou sieťovej služby” na strane 253
- ➔ „Dostupný papier a capacity” na strane 27
- ➔ „Nie je možné uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka” na strane 289

## Kontrola stavu tlačiarne – Windows

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Kliknite na možnosť **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba**, a potom kliknite na položku **click Podrobnosti**.

Môžete skontrolovať stav tlačiarne, hladiny atramentu a chybový stav.


**Poznámka:**

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

**Súvisiace informácie**

➔ „Otvorenie ovládača tlačiarne” na strane 129

## Kontrola stavu tlačiarne — Mac OS

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

---

## Kontrola stavu softvéru

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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Nástroje na aktualizáciu softvéru (EPSON Software Updater)” na strane 248
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 249

---

## Vybratie zaseknutého papiera

Pri hľadaní a odstraňovaní zaseknutého papiera a odtrhnutých kúskov papiera postupujte podľa pokynov na ovládacom paneli tlačiarne. Na LCD obrazovke sa zobrazuje animácia znázorňujúca spôsob vytiahnutia zaseknutého papiera.

 **Upozornenie:**

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

 **Upozornenie:**

*Opatrne odstráňte zaseknutý papier. Rázne odstránenie papiera môže poškodiť tlačiareň.*



---

## Papier sa nepodáva správne

Skontrolujte nasledujúce body a potom prijmite vhodné opatrenia na vyriešenie problému.

- Tlačiareň umiestnite na rovný povrch a prevádzkujte ju v odporúčaných podmienkach okolitého prostredia.
- Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.

## Riešenie problémov

- Dodržujte bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom.
- Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier. Obyčajný papier nekladajte do súčasti zásobník papiera nad čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište papiera. Pri hrubom papieri (napríklad fotografický papier) nekladajte nad čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište papiera. Obyčajný papier nekladajte do súčasti zadný podávač papiera nad čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište papiera.
- Uistite sa, že nastavenia veľkosti a typu papiera sa zhodujú so skutočnou veľkosťou a typom papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.
- Ak sa problém s pdávaním papier vyskytuje často, podávajte papier z iného zdroja.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Environmentálne technické údaje” na strane 309](#)
- ➔ [„Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 31](#)
- ➔ [„Dostupný papier a kapacity” na strane 27](#)
- ➔ [„Zoznam typov papiera” na strane 38](#)

## Papier sa zasekáva

- Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.
- Ak ste vložili niekoľko hárkov papiera, vkladajte len jeden hárok papiera naraz.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vybratie zaseknutého papiera” na strane 263](#)
- ➔ [„Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32](#)
- ➔ [„Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 35](#)

## Papier sa podáva nesprávne naklonený

Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32](#)
- ➔ [„Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 35](#)

## Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz

Ak sa počas manuálnej obojstrannej tlače podáva viac hárkov papiera naraz, vyberte z tlačiarne všetok papier a potom ho vložte znova.

## Papier sa z voliteľnej jednotky kazety na papier nepodáva

Ak ste pridali voliteľnú jednotku kazety na papier, je potrebné urobiť nastavenia v ovládači tlačiarne.



**Súvisiace informácie**

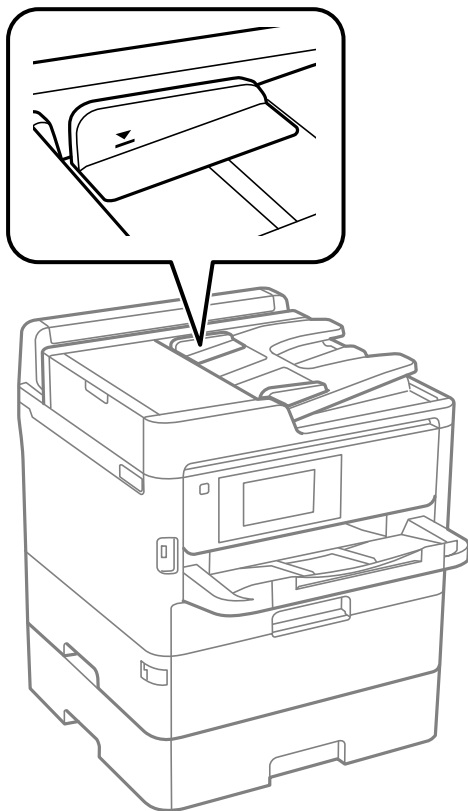
- ➔ „Nastavenie voliteľnej kazety papiera v ovládači tlačiarne — Windows” na strane 321
- ➔ „Nastavenie voliteľnej jednotky kazety na papier v ovládači tlačiarne — Mac OS” na strane 321

**Výskyt chybového hlásenia — v tlačiarňi chýba papier**

Keď sa vyskytne chyba nedostatku papiera, hoci papier je vložený do súčasti zadný podávač papiera, uložte ho do stredu súčasti zadný podávač papiera.

**Originál sa nepodáva v podávači APD**

- Použite originály, ktoré sú podporované podávačom ADP.
- Vložte originály správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty podávača APD k hranám originálov.
- Vyčistite vnútro podávača APD.
- Nevkladajte originály nad čiaru označenú symbolom trojuholníka na podávači APD.



- Skontrolujte, či je naspodku obrazovky ikona APD. Ak je vypnutá, vložte originály znova.


**Súvisiace informácie**

- ➔ „Dostupné originály pre APD” na strane 39
- ➔ „Vkladanie originálov do podávača APD” na strane 40
- ➔ „Čistenie podávača APD” na strane 238



---

## Problémy s napájaním a ovládacím panelom

### Napájanie sa nezapne

- Uistite sa, že napájací kábel je správne zapojený.
- Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie.

### Napájanie sa nevypne

Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie. Ak sa tlačiareň aj tak nedá vypnúť, odpojte napájací kábel. Aby sa predišlo vyschnutiu tlačovej hlavy, tlačiareň znovu zapnite a vypnite stlačením tlačidla .

### Napájanie sa vypne automaticky

- Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Nast. vyp. napáj.** a potom vypnite nastavenia položiek **Vypnúť napájanie pri nečinnosti** a **Vypnúť napájanie pri odpojení**.
- Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia** a potom vypnite nastavenie položky **Časovač vypnutia**.

**Poznámka:**

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

### Displej LCD stmavne

Tlačiareň je v režime spánku. Ak chcete obrazovku LCD vrátiť do jej predchádzajúceho stavu, kdekoľvek na ňu klepnite.

### Dotyková obrazovka nereaguje

- Ak ste na dotykovú obrazovku nalepili ochranný štítok, optická dotyková obrazovka nemusí reagovať.
- Vypnite tlačiareň a potom utrite obrazovku pomocou mäkkej suchej handričky. Ak je obrazovka zašpinená, nemusí reagovať.

### Z ovládacieho panela sa nedá ovládať

Pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa sa vyžaduje pre tlač ID používateľa a jeho heslo. Ak heslo nepoznáte, obráťte sa na správcu tlačiarne.

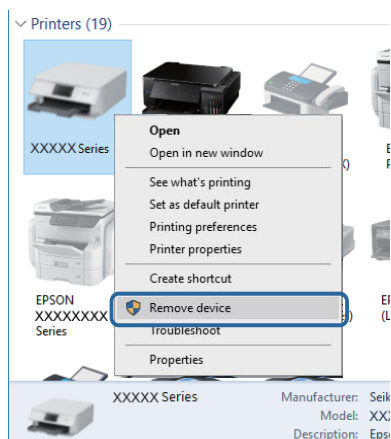
## Nedá sa tlačiť z počítača

### Kontrola pripojenia (USB)

- ❑ Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača.
- ❑ Ak používate rozbočovač USB, pokúste sa pripojiť tlačiareň priamo k počítaču.
- ❑ Ak kábel USB nie je možné rozpoznať, zmeňte port, prípadne vymeňte kábel USB.
- ❑ Ak tlačiareň netlačí pomocou pripojenia cez USB, skúste nasledujúce.

Odpojte USB kábel od počítača. Kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu tlačiarne zobrazenú na počítači a potom vyberte možnosť **Odpojiť zariadenie**. Potom pripojte USB kábel k počítaču a skúste otestovať tlač.

Obnovte pripojenie cez USB podľa návodu v tejto príručke a zmeňte spôsob pripojenia na pripojenie k počítaču. Podrobnosti nájdete cez prepojenie na súvisiace informácie.



### Kontrola pripojenia (Sieť)

- ❑ Keď ste zmenili prístupový bod alebo poskytovateľa, urobte nastavenia siete na tlačiarňi znova. Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému SSID ako tlačiareň.
- ❑ Vypnite zariadenia, ktoré chcete pripojiť k sieti. Počkajte asi 10 sekúnd a potom zapnite zariadenia v tomto poradí: prístupový bod, počítač alebo inteligentné zariadenia a potom tlačiareň. Premiestnite tlačiareň a počítač alebo inteligentné zariadenie bližšie k prístupovému bodu, aby sa zlepšila komunikácia rádiovými vlnami, a potom skúste urobiť nastavenia siete znova.
- ❑ Vytlačte správu o sieťovom pripojení. Podrobnosti nájdete cez prepojenie na súvisiace informácie. Ak sa v správe ukazuje, že pripojenie k sieti je neúspešné, skontrolujte správu o sieťovom pripojení a potom postupujte podľa vytlačených riešení.
- ❑ Ak je IP adresa pridelená tlačiarňi 169.254.XXX.XXX a maska podsiete je 255.255.0.0, IP adresa nemusí byť priradená správne. Reštartujte prístupový bod, prípadne vynulujte nastavenia siete pre tlačiareň. Ak sa tým problém nevyrieši, pozrite dokumentáciu k prístupovému bodu.
- ❑ Skúste z počítača otvoriť nejakú webovú stránku, aby ste sa uistili, či sú nastavenia siete na počítači správne. Ak nemôžete otvoriť žiadnu webovú stránku, problém je v počítači. Skontrolujte sieťové pripojenie počítača.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení“ na strane 117

## Kontrola softvéru a údajov

- Zaistite, aby bol nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson. Ak nie je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson, dostupné funkcie sú obmedzené. Odporúčame používať originálny ovládač tlačiarne Epson. Podrobnosti nájdete cez prepojenie na súvisiace informácie.
- Ak tlačíte graficky náročný obrázok, počítač nemusí mať dostatok pamäte. Vytlačte obrázok pri nižšom rozlíšení alebo s menšou veľkosťou.

### Súvisiace informácie

➔ [„Overenie originálnych ovládačov tlačiarne Epson” na strane 268](#)

## Overenie originálnych ovládačov tlačiarne Epson

Jedným z nasledujúcich spôsobov môžete skontrolovať, či je v počítači nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.

### Windows

Vyberte ponuku **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne (Tlačiarne, Tlačiarne a faxy)** a potom otvorte okno vlastností tlačového servera nasledujúcim spôsobom.

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

Kliknite na ikonu tlačiarne a potom vo vrchnej časti okna kliknite na položku **Vlastnosti tlačového servera**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

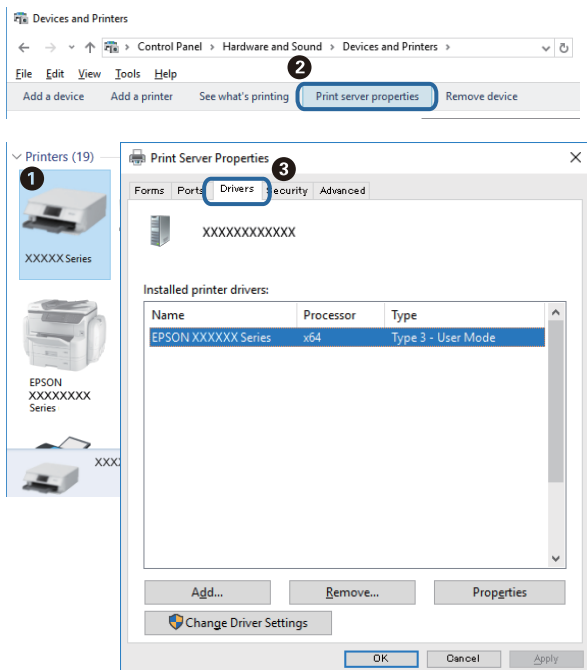
Kliknite pravým tlačidlom myši na priečinok **Tlačiarne** a potom kliknite na položky **Spustiť ako administrátor > Vlastnosti**.

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


V ponuke **Súbor** vyberte položku **Vlastnosti servera**.

## Riešenie problémov

Kliknite na kartu **Ovládač**. Ak je názov tlačiarne zobrazený v zozname, v počítači je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.



## Mac OS

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položku **Možnosti a spotrebný materiál**, a ak sa v okne objaví karta **Možnosti a Pomôcka**, v počítači je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.

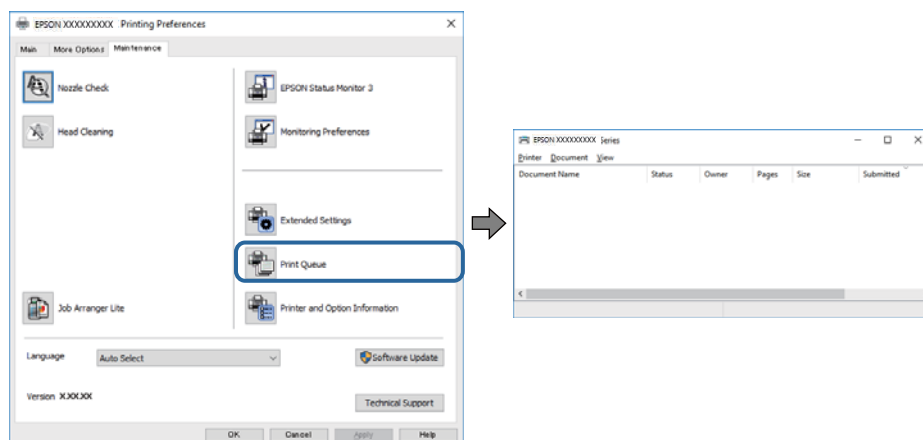


## Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 249

## Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Windows)

Kliknite na položku **Tlačový front** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne a skontrolujte nasledovné položky.

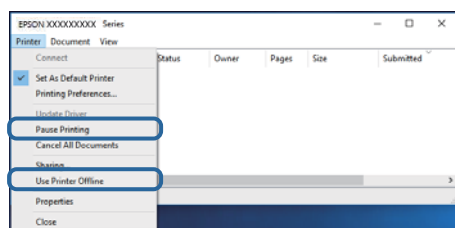


- ☐ Skontrolujte, či nie sú zobrazené nejaké pozastavené tlačové úlohy.

Ak zostávajú nepotrebné údaje, vyberte položku **Zrušiť všetky dokumenty** v ponuke **Tlačiareň**.

- ☐ Uistite sa, že tlačiareň nie je off-line a že nečaká na tlačovú úlohu.

Ak je tlačiareň off-line alebo čaká na tlačovú úlohu, zrušte nastavenie offline alebo čakanie na tlačovú úlohu v ponuke **Tlačiareň**.



- ☐ Uistite sa, že je tlačiareň vybraná ako predvolená tlačiareň v ponuke **Tlačiareň** (pri položke ponuky by mal byť zobrazený znak začiarknutia).

Ak tlačiareň nie je vybraná ako predvolená tlačiareň, nastavte ju ako predvolenú tlačiareň. Ak je viac ikon v ponuke **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne (Tlačiarne, Tlačiarne a faxy)**, pozrite nasledujúce a vyberte ikonu.

Príklad:

USB pripojenie: EPSON XXXX Series

Sieťové pripojenie: EPSON XXXX Series (sieť)


Ak ovládač tlačiarne nainštalujete viackrát, môžu sa vytvoriť kópie ovládača tlačiarne. Ak sa vytvoria kópie „EPSON XXXX Series (kópia 1)“, kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu ovládača tlačiarne a potom kliknite na položku **Odstrániť zariadenie**.

- ☐ Zaisťte, aby bola tlačiareň nasledovne správne zvolená v položke **Vlastnosti > Port** v ponuke **Tlačiareň**.

Vyberte možnosť „**USBXXX**“ pre USB pripojenie, prípadne možnosť „**EpsonNet Print Port**“ pre sieťové pripojenie.

## Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Mac OS)

- ❑ Tlačiareň nemusí tlačiť, keď je zapnutá funkcia obmedzenia funkcií pre používateľa. Kontaktujte správcu tlačiarne.
- ❑ Skontrolujte, či stav tlačiarne nie je **Pozastavené**.

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**) a potom dvakrát kliknite na tlačiareň. Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnoviť** (alebo **Obnoviť tlačiareň**).

## Keď nemôžete urobiť nastavenia siete

- ❑ Vypnite zariadenia, ktoré chcete pripojiť k sieti. Počkajte asi 10 sekúnd a potom zapnite zariadenia v tomto poradí: prístupový bod, počítač alebo inteligentné zariadenia a potom tlačiareň. Premiestnite tlačiareň a počítač alebo inteligentné zariadenie bližšie k prístupovému bodu, aby sa zlepšila komunikácia rádiovými vlnami, a potom skúste urobiť nastavenia siete znova.
- ❑ Vyberte ponuku **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Kontrola pripojenia** a potom vytlačte správu o sieťovom pripojení. Ak sa vyskytne chyba, skontrolujte správu o sieťovom pripojení a potom postupujte podľa vytlačených riešení.

### Súvisiace informácie

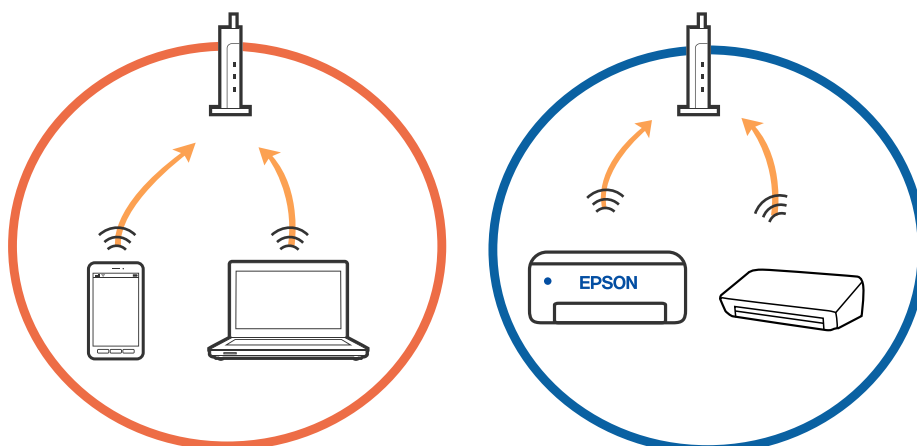
- ➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení“ na strane 117
- ➔ „Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení“ na strane 118

## Nedá sa pripojiť zo zariadení, hoci v nastaveniach siete nie sú žiadne problémy

Ak sa nemôžete z počítača ani inteligentného zariadenia pripojiť k tlačiarňi, hoci správa o sieťovom pripojení neukazuje žiadne problémy, pozrite nasledujúce.

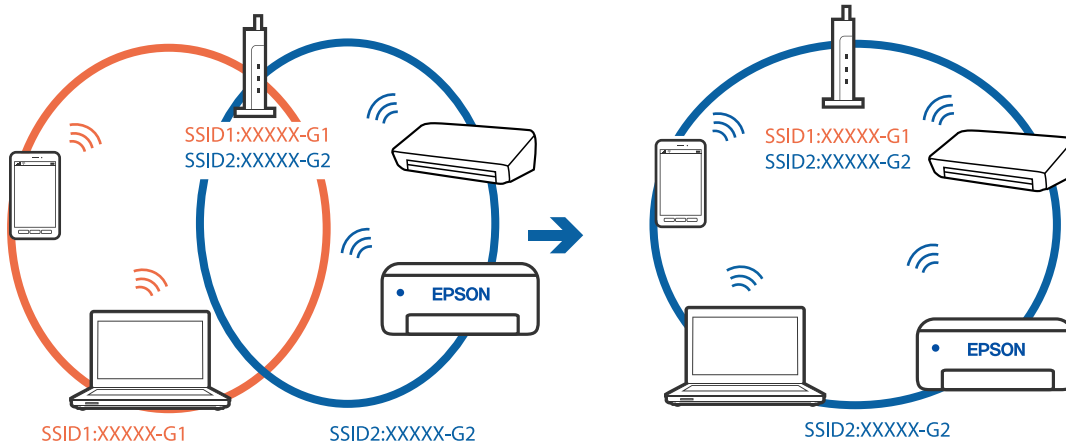
- ❑ Keď používate súčasne viac bezdrôtových smerovačov, nemusí sa dať tlačiareň používať z počítača ani inteligentného zariadenia. Zavisí to od nastavenia bezdrôtových smerovačov. Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému bezdrôtovému smerovaču ako tlačiareň.

Ak je na inteligentnom zariadení aktivovaná funkcia zosieťovania, vypnite ju.

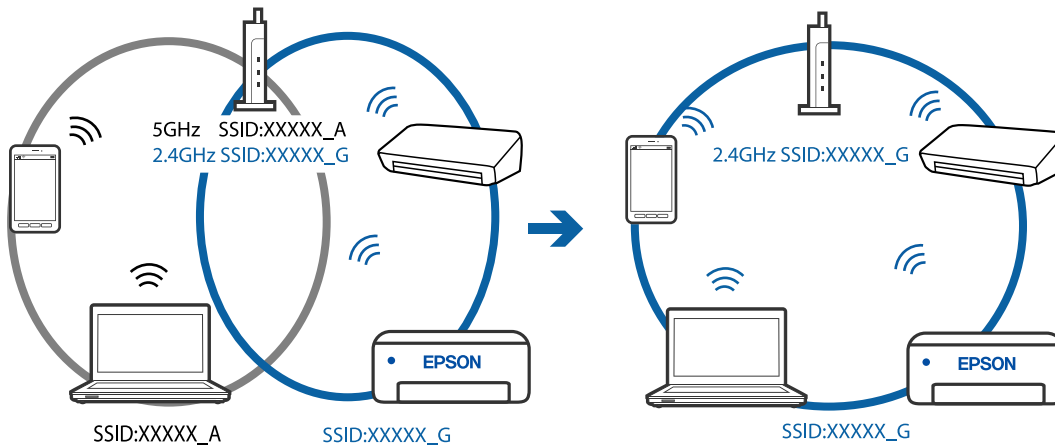


### Riešenie problémov

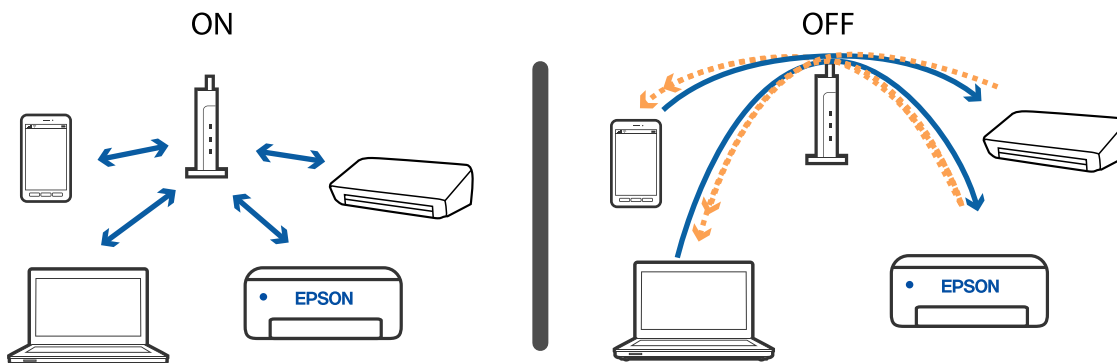
- ❑ K bezdrôtovému smerovaču sa nemusí dať pripojiť, ak má bezdrôtový smerovač viac SSID a zariadenia sú pripojené k rozličným SSID na rovnakom bezdrôtovom smerovači. Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému SSID ako tlačiareň.



- ❑ Beždrôtový smerovač kompatibilný so štandardom IEEE 802.11a aj IEEE 802.11g má SSID v pásme 2,4 GHz a 5 GHz. Ak pripojíte počítač alebo inteligentné zariadenie k SSID v pásme 5 GHz, nemusí sa pripojiť k tlačiarne, pretože tlačiareň podporuje len komunikáciu v pásme 2,4 GHz. Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému SSID ako tlačiareň.



- ❑ Väčšina bezdrôtových smerovačov má funkciu oddeľovača súkromia, ktorá blokuje komunikáciu medzi pripojenými zariadeniami. Ak komunikácia medzi tlačiarňou a počítačom alebo inteligentným zariadením nie je možná, hoci sú pripojené k rovnakej sieti, deaktivujte na bezdrôtovom smerovači funkciu oddeľovača súkromia. Pozrite si návod k bezdrôtovému smerovaču, kde nájdete ďalšie podrobnosti.





**Súvisiace informácie**


- ➔ „Overenie SSID pripojeného k tlačiarňi” na strane 273
- ➔ „Overenie SSID pre počítač” na strane 273

**Overenie SSID pripojeného k tlačiarňi**

Na domovskej obrazovke klepnite na položku  a potom klepnite na položku Smerovač alebo Wi-Fi Direct.

SSID sú zobrazené v sieťach Wi-Fi a priamom pripojení Wi-Fi.

**Overenie SSID pre počítač****Windows**

Kliknite na ikonu  na paneli úloh na pracovnej ploche. V zobrazenom zozname skontrolujte názov pripojeného SSID.



**Mac OS**

Kliknite na ikonu Wi-Fi vo vrchnej časti obrazovky počítača. Zobrazí sa zoznam SSID a pripojené SSID je označené značkou začiarknutia.




---

## Nedá sa tlačiť z iPhone alebo iPad

- Pripojte iPhone alebo iPad k rovnakej sieti (SSID) ako tlačiareň.
- Povoľte položku **Aut. zob. nas. pap.** v nasledujúcich ponukách.  
     **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarnie > Nastavenia zdroja papiera > Aut. zob. nas. pap.**
- Povoľte nastavenie AirPrint v aplikácii Web Config.

**Súvisiace informácie**

➔ [„Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarnie \(Web Config\)” na strane 243](#)

---

## Problémy s výtlačkami

**Nastavenie kvality tlače**

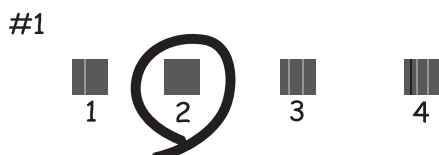
Ak si všimnete nezarovnané zvislé čiary, rozmazané obrazy alebo vodorovné pruhy, nastavte kvalitu tlače. Ak chcete upraviť kvalitu tlače pre jednotlivé papiere, urobte najprv toto nastavenie. Hodnota nastavenia pre papier sa vynuluje, keď urobíte toto nastavenie po nastavení pre jednotlivé papiere.

1. Vložte do tlačiarnie obyčajný papier veľkosti A4.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte položky **Údržba > Nastavenie kvality tlače.**
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke a skontrolujte, či sa na tlačiarni zlepšila kvalita tlače.  
     Ak sa zobrazuje hlásenie odporúčajúce vyčistenie tlačovej hlavy, urobte čistenie tlačovej hlavy.

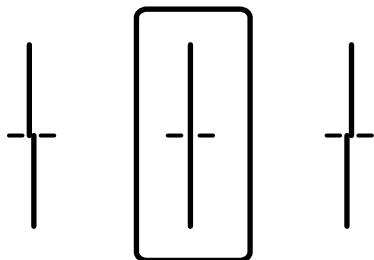
## Riešenie problémov

5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke, vytlačte vzory pre zarovnanie tlačovej hlavy a potom zarovnajte tlačovú hlavu.

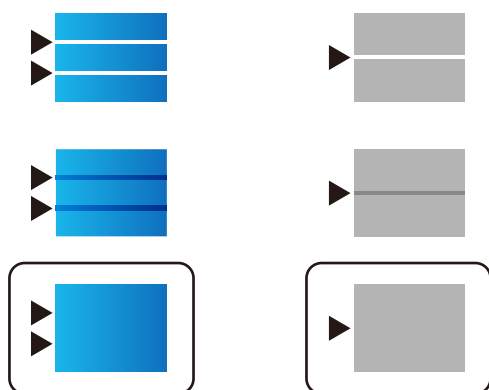
- Tento vzor umožňuje vykonať zarovnanie, ak sa zdajú byť zvislé pravítkové čiary nezarovnané, prípadne vyzerá byť výtláčok rozmazaný.
- Vyhľadajte a vyberte číslo najcelistvejšieho vzoru v každej skupine.



- Zistite si a zadajte číslo vzoru, ktorý má najmenej nesprávne zarovnané zvislé čiary.



- Tento vzor umožňuje vykonať zarovnanie, ak vidíte pravidelné vodorovné pruhy. Nájdite najmenej oddelený a prekrývajúci sa vzor a jeho číslo.



### Súvisiace informácie

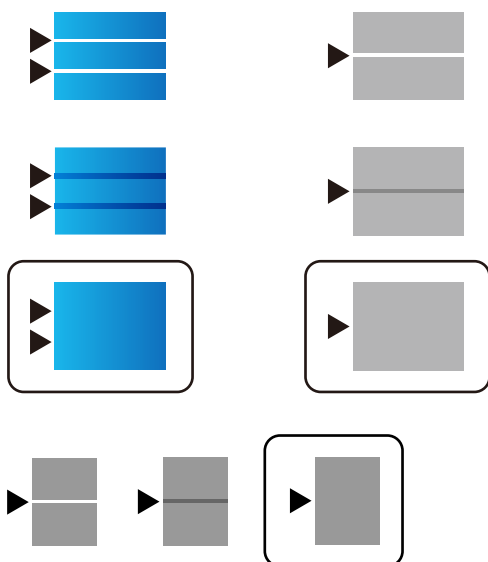
➔ [„Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32](#)

## Nastavenie kvality pre jednotlivé papiere

Vytvorenie nastavení kvality tlače pre jednotlivé papiere. Podporované sú tieto papiere: obyčajný papier, recyklovaný papier, vysokokvalitný obyčajný papier, predtlačný papier, farebný papier, hlavičkový papier a hrubý papier.

## Riešenie problémov

1. Vložte do tlačiarne papier, pre ktorý chcete nastaviť kvalitu tlače.
2. Vyberte položku **Nastav.** na domovskej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarne.
3. Vyberte položky **Údržba > Nast. kval. tlače podľa pap.**.  
Ak položka nie je zobrazená, potiahnutím obrazovky prstom nahor ju zobrazte.
4. Vyberte spôsob nastavenia: **Tlačiť vzor** alebo **Zadať nastavenú hodnotu**.
5. Vyberte typ papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.
6. Postupujte podľa pokynov na obrazovke a zarovnajzte tlačovú hlavu.  
Tento vzor zarovnáva, ak pozorujete vodorovné pásy v pravidelných intervaloch.  
Nájdite najmenej oddelený a prekrývajúci sa vzor a jeho číslo.



### Poznámka:

Keď tlačíte na papier, pri ktorom je možné nastaviť kvalitu, vyberte možnosť **Automatický výber (obyčajné papiere)** v položke **Typ papiera** pre ovládač tlačiarne, takže sa automaticky použije hodnota nastavenia.

7. Zatvorte obrazovku s informáciami.  
Ak sa po vykonaní tohto nastavenia kvalita tlače nezlepší, urobte **Nastavenie kvality tlače**, čím nastavíte štandardné hodnoty nastavenia, a potom urobte znova nastavenia v závislosti od typu papiera.

### Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32

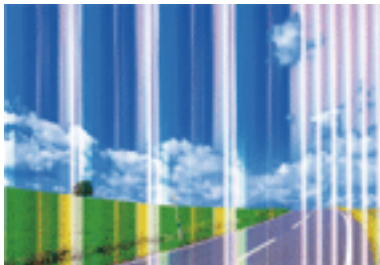
## Výtlačok je ošúchaný, prípadne chýba farba

Ak ste tlačiareň dlho nepoužívali, trysky tlačovej hlavy môžu byť upchané a vypúšťanie kvapiek atramentu môže byť znemožnené. Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej hlavy upchané.

#### Súvisiace informácie

➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 236

## Objavujú sa pásy alebo nečakané farby

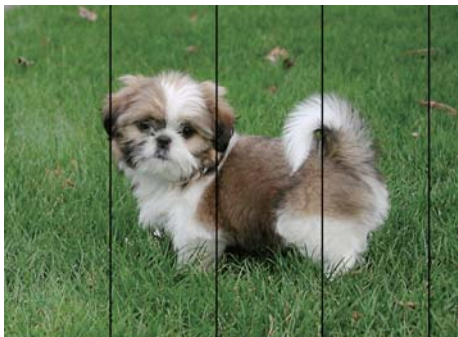


Trysky tlačovej hlavy môžu byť zanesené. Urobte kontrolu trysky a skontrolujte, či trysky tlačovej hlavy nie sú zanesené. Ak sú trysky tlačovej hlavy upchané, vyčistite tlačovú hlavu.

#### Súvisiace informácie

➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 236

## Farebné pruhy sa objavujú v intervaloch približne 3.3 cm



- Vyberte vhodné nastavenie typu papiera podľa papiera vloženého v tlačiarni.
- Tlačovú hlavu vyrovnajte pomocou funkcie **Nastavenie kvality tlače**.
- Keď tlačíte na obyčajný papier, vytlačte pomocou nastavenia vyššej kvality.

#### Súvisiace informácie

➔ „Zoznam typov papiera” na strane 38

➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 274

## Rozmazané výťažky, zvislé pruhy alebo nesprávne zarovnanie



enthalten alle  
Aufdruck. W  
5008 "Regel

Tlačovú hlavu vyrovnajte pomocou funkcie **Nastavenie kvality tlače**.

### Súvisiace informácie

➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 274

## Kvalita tlače sa nezlepší ani po zarovnaní tlačovej hlavy

Pri dvojsmernej (alebo vysokorýchlostnej) tlači tlačí tlačová hlava pri pohybe oboma smermi a môže dôjsť k nesprávnemu zarovnaní zvislých čiar. Ak sa kvalita tlače nezlepší, vypnite dvojsmerné (alebo vysokorýchlostné) nastavenie. Vypnutie tohto nastavenia môže znížiť rýchlosť tlače.

#### Ovládací panel

Deaktivujte možnosť **Obojsmerná** v položke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne**.

#### Windows

V ovládači tlačiarne zrušte výber položky **Vysoká rýchlosť** na karte **Viac možností**.

#### Mac OS

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

### Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky Pam. zar.” na strane 163

## Kvalita tlače je nízka

Ak je kvalita tlače nízka kvôli rozmazaným výťažkom, pruhom, chýbajúcim farbám, vyblednutým farbám a nesprávnemu zarovnaní na výťažkoch, skontrolujte nasledovné.

### Kontrola tlačiarne

Použite funkciu **Nastavenie kvality tlače**.

- Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej hlavy upchané.
- Zarovnajte tlačovú hlavu.

## Riešenie problémov

### Kontrola papiera

- Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.
- Netlačte na papier, ktorý je vlhký, poškodený alebo príliš starý.
- Ak je papier skrútený alebo je obálka nadutá, vyrovajte ju.
- Neukladajte papier na seba hneď po vytlačení.
- Nechajte výtlačky úplne vysušiť pred ich založením alebo vyvesením. Pri sušení výtlačkov ich nevystavujte priamemu slnečnému žiareniu, nepoužívajte sušič a nedotýkajte sa tlačenej strany papiera.
- Pri tlači obrázkov alebo fotografií spoločnosť Epson odporúča používať originálny papier Epson, nie obyčajný papier. Tlačte na stranu pre tlač originálneho papiera Epson.

### Kontrola nastavení tlače

- Vyberte vhodné nastavenie typu papiera podľa papiera vloženého v tlačiarňi.
- Tlačte pomocou nastavenia vyššej kvality.
- Ak ste vybrali nastavenie kvality **Štandardné - živé** v ovládači tlačiarne systému Windows, zmeňte ho na **Štandardne**. Ak ste vybrali nastavenie kvality **Normal-Vivid** v ovládači tlačiarne systému Mac OS, zmeňte ho na **Normal**.

### Kontrola súčasti jednotka zásobníka atramentu

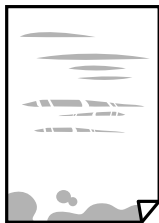
- Skúste použiť originálne jednotky zásobníka atramentu Epson. Tento výrobok je určený na úpravu farieb na základe používania originálnych jednotky zásobníka atramentu Epson. Používanie neoriginálnych jednotky zásobníka atramentu môže znížiť kvalitu tlače.
- Spoločnosť Epson odporúča spotrebovať jednotka zásobníka atramentu pred dátumom vytlačným na jej obale.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 274
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 27
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 38
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 31

## Papier je zašpinený alebo ošúchaný

- Keď sa navrchu alebo naspodku papiera objavia rozmazané vodorovné pásy, vložte papier v správnom smere a posuňte vodiace lišty k hranám papiera.



## Riešenie problémov


- Keď sa na papieri objavia rozmazané zvislé pásy, vyčistite dráhu papiera.



- Položte papier na rovný podklad a skontrolujte, či nie je zvltný. Ak je, vyrovnajte ho.
- Keď tlačíte na hrubý papier, tlačová hlava je blízko tlačovému povrchu a papier sa môže odierať. V takom prípade aktivujte nastavenie zníženia odierania. Ak toto nastavenie aktivujete, kvalita tlače sa môže zhoršiť, alebo sa môže tlač spomaliť.
  - Ovládací panel
 

Na domovskej obrazovke vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** a potom aktivujte **Hrubý papier**.
  - Windows
 

Kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte ovládača tlačiarne **Údržba**, a potom vyberte možnosť **Hrubý papier a obálky**.
  - Mac OS
 

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **Hrubý papier a obálky**.
- Pri manuálnej obojstrannej tlači a pred opätovným vložením papiera skontrolujte, či atrament úplne vyschol.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 35
- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 238

## Počas automatickej obojstrannej tlače sa papier zašpiní

Keď používate funkciu automatickej obojstrannej tlače a tlačíte údaje s vysokou sýtosťou, ako sú napríklad obrázky a grafy, nastavte nižšiu sýtosť tlače a dlhšiu dobu sušenia.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 57

## Tlačené fotografie sú zlepené

Možno tlačíte na nesprávnu stranu fotografického papiera. Uistite sa, či tlačíte na tlačovú stranu.

Keď sa tlačí na nesprávnu stranu fotografického papiera, je potrebné vyčistiť dráhu papiera.



**Súvisiace informácie**

- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 238

**Obrázky a fotografie sa tlačia v neočakávaných farbách**

Pri tlači z ovládacieho panela alebo ovládača tlačiarne Windows je štandardne použité nastavenie Epson auto photo adjustment v závislosti od typu papiera. Skúste zmeniť nastavenie.

 Ovládací panel

Zmeňte nastavenie položky **Opraviť fotografiu** z možnosti **Automaticky** na nejakú inú možnosť. Ak zmena nastavenia nefunguje, vyberte možnosť **Vylepšenie vypnuté** pre nastavenie **Opraviť fotografiu**.

 Windows ovládač tlačiarne

Na karte **Viac možností** vyberte možnosť **Vlastné** v položke **Korekcia farieb** a potom kliknite na položku **Spresniť**. Zmeňte nastavenie položky **Korekcia scény** z možnosti **Automatická korekcia** na nejakú inú možnosť. Ak zmena nastavenia nefunguje, použite nejaký iný spôsob pripojenia, nie **PhotoEnhance** v aplikácii **Správa farieb**.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Možnosti ponuky Pam. zar.” na strane 163
- ➔ „Úprava farby tlače” na strane 144

**Výtlačok je nesprávne umiestnený, má nesprávnu veľkosť alebo okraje**

- Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.
- Pri umiestňovaní originálov na sklo skenera, zarovnajte okraj originálu s okrajom označeným symbolom na ráme sklo skenera. Ak sú okraje kópie orezané, posuňte originál mierne ďalej od rohu.
- Keď dávate originály na sklo skenera, vyčistite sklo skenera a kryt dokumentov. Ak sú na skle prach alebo škvŕny, tieto sa môžu nachádzať v oblasti kopírovania, čo môže mať za následok nesprávnu polohu kopírovania alebo zmenšenie tlačeného obrázka.
- V nastaveniach kopírovania vyberte vhodnú **Veľkosť originálu**.
- Vyberte príslušné nastavenie veľkosti papiera.
- Upravte nastavenie okrajov v aplikácii, aby sa nachádzali v oblasti tlače.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 32
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 35
- ➔ „Umiestnenie originálov na Sklo skenera” na strane 42
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 241
- ➔ „Oblasť tlače” na strane 303

## Vytlačené znaky sú nesprávne alebo skomolené

- Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača.
- Ak sú nejaké tlačové úlohy pozastavené, vytlačené znaky môžu byť poškodené.
- Počas tlače nezapínajte manuálne režim **Dlhodobý spánok** počítača alebo režim **Spánok**. Nabudúce, keď zapnete počítač, sa môžu vytlačiť stránky skomoleného textu.
- Ak použijete predtým používaný ovládač tlačiarne, vytlačené znaky môžu byť skomolené. Uistite sa, či je použitý ovládač tlačiarne určený tejto tlačiarni. Vo vrchnej časti okna ovládača tlačiare skontrolujte názov tlačiarne.

## Vytlačený obrázok je prevrátený

V ovládači tlačiarne alebo v aplikácii zrušte nastavenie zrkadlového obrazu.

- Windows  
V ovládači tlačiarne zrušte výber položky **Zrkadlový obraz** na karte **Viac možností**.
- Mac OS  
Zrušte výber položky **Mirror Image** v ponuke dialógového okna tlače **Nastavenia tlače**.

## Mozaikové vzory na výtlačkoch

Pri tlači obrázkov a fotografií tlače pomocou údajov s vysokým rozlíšením. Obrázky na webových stránkach majú často nízke rozlíšenie a hoci vyzerajú dosť dobre na displeji, kvalita tlače môže byť nižšia.

## Nechcená obojstranná tlač

V ovládači tlačiarne zrušte nastavenia obojstrannej tlače.

- Windows  
V ovládači tlačiarne vyberte položku **Vypnuté** v časti **Obojstranná tlač** na karte **Hlavný**.
- Mac OS  
Vyberte možnosť **Vypnuté** v položke **Two-sided Printing** v dialógovej ponuke **Two-sided Printing Settings**.

## Na kopírovanom obraze sa objavujú nerovnomerné farby, šmuhy, bodky alebo rovné čiary

- Vyčistite dráhu papiera.
- Vyčistite sklo skenera.
- Vyčistite podávač APD.
- Netlačte príliš veľkou silou na originál alebo kryt na dokumenty pri ukladaní originálov na sklo skenera.
- Ak sa papier zašpiní, znížte nastavenie hustoty kopírovania.

## Riešenie problémov

### Súvisiace informácie

- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 238
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 241
- ➔ „Čistenie podávača APD” na strane 238
- ➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 170

## Na kopírovanom obraze je vlnitý vzor (známy ako moaré)

Zmeňte nastavenie zmenšenia alebo zväčšenia, alebo umiestnite originál pod trochu pozmeneným uhlom.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 170

## Na kópii je opačná strana originálu

- Ak je originál tenký, položte ho na sklo skenera a potom položte na originál čierny papier.
- Znížte na ovládacom paneli nastavenie hustoty kópie.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 170

## Problém s výtlačkami nie je možné odstrániť

Ak ste vyskúšali všetky uvedené riešenia a problém sa nevyriešil, skúste odinštalovať a znovu nainštalovať ovládač tlačiarne.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 252
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 249

---

## Ďalšie problémy pri tlači

### Príliš pomalá tlač


- Zavrite všetky nepotrebné aplikácie.
- Znížte nastavenie kvality. Vysokokvalitná tlač znižuje rýchlosť tlače.


## Riešenie problémov

- Zapnite dvojsmerné (alebo vysokorýchlostné) nastavenie. Keď je toto nastavenie zapnuté, tlačová hlava tlačí pri pohybe oboma smermi a rýchlosť tlače sa zvyšuje.
  - Ovládací panel
 


Na domovskej obrazovke vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Obojsmerná** a potom to povolte.
  - Windows
 

V ovládači tlačiarne vyberte položku **Vysoká rýchlosť** na karte **Viac možností**.
  - Mac OS
 

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **High Speed Printing**.
- Vypnite tichý režim. Táto funkcia znižuje rýchlosť tlače.
  - Ovládací panel
 

Na domovskej obrazovke vyberte  **ON** a potom zakážete možnosť **Tichý režim**.
  - Windows
 

V ovládači tlačiarne vyberte možnosť **Vypnuté** v nastavení **Tichý režim** na karte **Hlavný**.
  - Mac OS
 


Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Vypnuté** pre nastavenie **Tichý režim**.
- Pri obojstrannej tlači sa vytlačí na jednu stranu papiera a vysuší, potom sa tlačí na druhú stranu. Pretože doba schnutia sa líši v závislosti od prostredia, ako je napríklad teplota, vlhkosť alebo množstvo tlačových údajov, môže sa tlačiť pomalšie.

## Pri nepretržitej tlači sa tlač dramaticky spomalí

tlač sa spomalí, aby nedochádzalo k prehriatiu a poškodeniu mechanizmu tlačiarne. V tlači ale môžete pokračovať ďalej. Ak chcete obnoviť normálnu rýchlosť tlače, nechajte tlačiareň nečinnú aspoň 30 minút. Rýchlosť tlače sa nevráti k normálu, ak je vypnuté napájanie.

## Nedá sa zrušiť tlač z počítača so systémom Mac OS X v10.6.8

Ak chcete zastaviť tlač z počítača, urobte nasledujúce nastavenia.

Spustite aplikáciu Web Config a potom vyberte možnosť **Port9100** v nastavení **Protokol s najvyššou prioritou** v časti **Nastavenie AirPrint**. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), odstráňte tlačiareň a potom ju znova pridajte.

---

## Problémy ovládača tlačiarne PostScript

### Poznámka:

Položky ponuky a text na tlačiarňi sa môžu líšiť, v závislosti od prostredia vášho počítača.

## Tlačiareň pri použití ovládača tlačiarne PostScript netlačí

- Nastavte na ovládacom paneli položku **Jazyk tlače** na možnosť **Automaticky** alebo **PS3**.
- V systéme Windows nemusí pri odoslaní veľkého počtu úloh tlačiareň tlačiť. Vyberte možnosť **Tlačiť priamo na tlačiareň** na karte **Rozšírené** vo vlastnostiach tlačiarne.

### Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 57

## Tlačiareň netlačí pri použití ovládača tlačiarne PostScript správne

- Ak vytvoríte súbor v aplikácii, ktorá vám umožňuje zmeniť formát údajov, ako napríklad Adobe Photoshop, uistite sa, že nastavenia tohto programu sa zhodujú s nastaveniami ovládača tlačiarne.
- Súbory EPS vytvorené v binárnom formáte sa nemusia vytlačiť správne. Nastavte formát na ASCII, keď vytvárate v aplikácii súbory EPS.
- V prípade systému Windows nemôže tlačiareň vytlačiť binárne údaje, keď je pripojená k počítaču pomocou rozhrania USB. Nastavte nastavenie **Výstupný protokol** na karte **Nastavenia zariadenia** vo vlastnostiach tlačiarne na možnosť **ASCII** alebo **TBCP**.
- V systéme Windows vyberte primerané náhradné písma na karte nastavení tlačiarne **Nastavenia zariadenia**.

## Neuspokojivá kvalita tlače pri použití ovládača tlačiarne PostScript

Nastavenie farby na karte ovládača tlačiarne **Papier/kvalita** nemôžete nastavovať. Kliknite na možnosť **Rozšírené**, a potom nastavte nastavenie na **Color Mode setting**.

## Príliš pomalá tlač pri použití ovládača tlačiarne PostScript

Nastavte v ovládači tlačiarne nastavenie **Print Quality** na možnosť **Fast**.

---

## Nie je možné spustiť skenovanie

- Ak skenujete s ADF, skontrolujte, či je zatvorený kryt dokumentov a kryt ADF.
- Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača. Ak používate rozbočovač USB, pokúste sa pripojiť tlačiareň priamo k počítaču.
- Ak skenujete pri vysokom rozlíšení cez sieť, môže dôjsť k chybe v komunikácii. Znížte rozlíšenie.
- Zaisťte, aby bola v aplikácii Epson Scan 2 zvolená správna tlačiareň (skener).

### Ak používate systém Windows, skontrolujte, či je tlačiareň rozpoznaná

V systéme Windows skontrolujte, či je tlačiareň (skener) zobrazená v zozname **Skener alebo fotoaparát**. Tlačiareň (skener) by sa mala zobrazovať ako „EPSON XXXXX (názov tlačiarne)“. Ak tlačiareň (skener) nie je zobrazená, odinštalujte a znovu nainštalujte aplikáciu Epson Scan 2. Zoznam **Skener a fotoaparát** zobrazíte nasledovne.

## Riešenie problémov

### Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Systém Windows > Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte výraz „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobraziť skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobraziť skener a kameru** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

### Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položku **Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobraziť skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

### Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položky **Ovládací panel > Hardvér a zvuk > Skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

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

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položky **Ovládací panel > Tlačiarne a iný hardvér > Skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Odinštalovanie aplikácií“ na strane 252](#)
- ➔ [„Inštalácia najnovších aplikácií“ na strane 249](#)

## Problémy s naskenovaným obrázkom

### Pri skenovaní zo skla skenera sa vyskytujú nerovnomerné farby, nečistoty a škvŕny

- Vyčistite sklo skenera.
- Odstráňte všetky nečistoty alebo špinu, ktorá sa prichytáva na originál.
- Na originál alebo na kryt dokumentov netlačte príliš silno. Ak tlačíte príliš silno, môže dochádzať k výskytu rozmazania, šmúh a škvŕn.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Čistenie súčasti Sklo skenera“ na strane 241](#)

### Pri skenovaní z ADF sa vyskytujú rovné čiary.

- Vyčistite zásobník ADF.  
Rovné čiary sa môžu na obrázku vyskytovať vtedy, keď sa do ADF dostane špina a nečistoty.
- Odstráňte všetky nečistoty alebo špinu, ktorá sa prichytáva na originál.

## Riešenie problémov

### Súvisiace informácie

➔ „Čistenie podávača APD” na strane 238

## Kvalita obrazu je slabá

- V aplikácii Epson Scan 2 upravte obraz pomocou položiek na karte **Rozšírené nastavenia** a potom naskenujte.
- Ak je rozlíšenie nízke, skúste ho zväčšiť a potom naskenujte.

### Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)” na strane 244

## V pozadí obrazov sa objavuje kontrast

Na naskenovanom obraze sa môžu objavovať obrazy zo zadnej strany originálu.

- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom nastavte položku **Jas**.  
Táto funkcia nemusí byť k dispozícii. Závisí to od nastavení na karte **Hlavné nastavenia** > **Typ obrázka** alebo nastavení na karte **Rozšírené nastavenia**.
- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov** > **Vylepšenie textu**.
- Keď skenujete zo skla skenera, položte na originál čierny papier alebo stolovú podložku.

### Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)” na strane 244

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39

## Text je rozmazaný

- V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov** > **Vylepšenie textu**.
- V aplikácii Epson Scan 2, keď je položka **Typ obrázka** na karte **Hlavné nastavenia** nastavená na možnosť **Čiernobielo**, nastavte položku **Hraničná hodnota** na karte **Rozšírené nastavenia**. Keď zväčšíte hodnotu **Hraničná hodnota**, čierna bude sýtejšia.
- Ak je rozlíšenie nízke, skúste ho zväčšiť a potom skenujte.

### Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)” na strane 244

## Zobrazujú sa rušivé vzory (tiene podobné pavučine)

Ak je originál vytlačený dokument, na naskenovanom obrázku sa môžu zobrazovať rušivé vzory (tiene podobné pavučine).

## Riešenie problémov

- ❑ Na karte **Rozšírené nastavenia** v Epson Scan 2 nastavte položku **Odrastrovanie**.



- ❑ Zmeňte rozlíšenie a potom znova naskenujte.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov \(Epson Scan 2\)”](#) na strane 244

## Na skle skenera sa nedá skenovať správna oblasť

- ❑ Uistite sa, že je originál umiestnený podľa značiek zarovnania.
- ❑ Ak okraj skenovaného obrazu chýba, mierne posuňte originál ďalej od kraja skla skenera.
- ❑ Keď skenujete z ovládacieho panela a vyberiete funkciu orezania skenovanej oblasti, odstráňte zo skla skenera a krytu dokumentu všetky nečistoty a prach. Ak je okolo originálu nejaká nečistota alebo prach, skenovaný rozsah sa zväčší a táto oblasť sa zahrnie do skenovania.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Umiestnenie originálov”](#) na strane 39
- ➔ [„Čistenie súčasti Sklo skenera”](#) na strane 241

## Text nie je rozpoznávaný správne, keď sa ukladá ako a PDF s možnosťou vyhľadávania

- ❑ V okne **Možnosti formátu obrázka** v aplikácii Epson Scan 2 skontrolujte, či je položka **Jazyk textu** nastavená na karte **Text** správne.
- ❑ Skontrolujte, či je originál položený rovno.
- ❑ Použite originál so zreteľným textom. Funkcia rozpoznávania textu môže odmietnuť nasledujúce typy originálov.
  - ❑ Originály, ktoré boli veľa krát kopírované
  - ❑ Originály prijaté faxom (pri nízkych rozlíšeniach)
  - ❑ Originály, na ktorých je odsadenie písmen alebo riadkov príliš malé
  - ❑ Originály s nalinkovanými čiarami alebo prečiarknutím textu
  - ❑ Originály s ručne písaným textom
  - ❑ Originály so záhybmi alebo vráskami
- ❑ V aplikácii Epson Scan 2, keď je položka **Typ obrázka** na karte **Hlavné nastavenia** nastavená na možnosť **Čiernobielo**, nastavte položku **Hraničná hodnota** na karte **Rozšírené nastavenia**. Keď zväčšíte hodnotu **Hraničná hodnota**, oblasti s čiernou farbou budú väčšie.



## Riešenie problémov

- ❑ V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov > Vylepšenie textu**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Aplikácia na skenovanie dokumentov a obrázkov (Epson Scan 2)” na strane 244

## Problémy v naskenovanom obraze sa nedajú vyriešiť

Ak ste vyskúšali všetky riešenia a problém sa nevyriešil, inicializujte nastavenia aplikácie Epson Scan 2 pomocou pomôcky Epson Scan 2 Utility.

### Poznámka:

*Pomôcka Epson Scan 2 Utility je aplikácia, ktorá sa poskytuje spolu s aplikáciou Epson Scan 2.*

1. Spusťte softvér Epson Scan 2 Utility.
  - ❑ Windows 10/Windows Server 2016  
Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
  - ❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.
  - ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**.
  - ❑ Mac OS  
Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Vyberte kartu **Iné**.
3. Kliknite na položku **Obnoviť**.

### Poznámka:

*Ak inicializácia nevyrieši problém, odinštalujte a znova nainštalujte aplikáciu Epson Scan 2.*

### Súvisiace informácie

- ➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 252
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 249

---

## Nie je možné uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka

### Skontrolovanie správ na tlačiarni

Keď dôjde ku chybe, na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazia chybové hlásenia.

## Riešenie problémov

Správy	Riešenia
Chyba DNS. Skontrolujte nastavenia DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, či adresa v zozname kontaktov v tlačiarňi a adresa zdieľaného priečinka je tá istá.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak je IP adresa počítača pevná a je nastavená manuálne, zmeňte názov počítača v sieťovej ceste do IP adresy. Príklad: \\EPSON02\SCAN na \\192.168.xxx.xxx\SCAN</li> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, že je počítač zapnutý a nie je v režime spánku. Ak je počítač v režime spánku, do zdieľaného priečinka nemôžete uložiť naskenované obrázky.</li> <li><input type="checkbox"/> Dočasne deaktivujte bránu Firewall a bezpečnostný softvér. Ak sa chyba odstráni, skontrolujte nastavenia v bezpečnostnom softvéri.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak je ako miesto v sieti vybratá <b>Verejná sieť</b>, naskenované obrázky nemôžete ukladať do zdieľaného priečinka. Pre každý port vykonajte nastavenia.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak používate prenosný počítač a IP adresa je nastavená ako DHCP, pri opätovnom pripojení k sieti sa môže IP adresa zmeniť. Znovu získajte IP adresu.</li> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie DNS správne. Pre nastavenie DNS kontaktujte vášho správcu siete.</li> <li><input type="checkbox"/> Názov počítača a IP adresa sa môžu líšiť, ak tabuľka riadenia servera DNS nie je aktualizovaná. Kontaktujte vášho správcu servera DNS.</li> </ul>
Chyba overenia. Skontrolujte nastavenia e-mailového serveru.	Uistite sa, že používateľské meno a heslo na počítači a na kontaktoch tlačiarne sú správne. Takisto sa uistite, či je heslo ešte platné.
Chyba komunikácie. Skontrolujte pripojenie Wi-Fi/siete.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, že <b>Povolit' zdieľanie v sieti Microsoft</b> je aktivovaný vo Web Config. Vyberte položku <b>Sieť &gt; Sieť MS</b> vo Web Config.</li> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, či adresa v zozname kontaktov v tlačiarňi a adresa zdieľaného priečinka je tá istá.</li> <li><input type="checkbox"/> Prístupové práva pre používateľa v zozname kontaktov by mali byť pridané do karty <b>Zdieľanie</b> a karty <b>Zabezpečenie</b> vo vlastnostiach zdieľaného priečinka. Takisto povolenia pre užívateľov by mali byť nastavené na „povolené“.</li> </ul>
Tento názov súboru sa už používa. Premenujte súbor a znovu naskenujte.	Zmeňte nastavenia názvu súboru. V opačnom prípade presuňte alebo vymažte súbory alebo zmeňte názov súboru v zdieľanom priečinku.
Skenovaný súbor(-y) je príliš veľký. Odoslaná je iba XX stránka(-y). Skontrolujte, či je v cieľovom priečinku dostatok miesta.	Na disku počítača nie je dostatok miesta. Zväčšite voľnú kapacitu na disku počítača.

## Skontrolovanie bodu, kde došlo ku chybe

Keď skenujete naskenované obrázky do zdieľaného priečinka, proces uloženia bude nasledovný. Môžete skontrolovať bod, kde došlo ku chybe.

Položky	Prevádzka	Chybové hlásenia
Pripojenie	Pripojte počítač z tlačiarne.	Chyba DNS. Skontrolujte nastavenia DNS.
Prihlásenie do počítača	Prihláste sa do počítača pomocou používateľského mena a hesla.	Chyba overenia. Skontrolujte nastavenia e-mailového serveru.
Skontrolovanie priečinka, ktorý chcete uložiť	Skontrolujte sieťovú cestu zdieľaného priečinka.	Chyba komunikácie. Skontrolujte pripojenie Wi-Fi/siete.

## Riešenie problémov

Položky	Prevádzka	Chybové hlásenia
Skontrolovanie názvu súboru	Skontrolujte, či existuje súbor s rovnakým názvom, ako súbor, ktorý chcete uložiť.	Tento názov súboru sa už používa. Premenujte súbor a znovu naskenujte.
Zapísanie súboru	Zapíšte nový súbor.	Skenovaný súbor(-y) je príliš veľký. Odoslaná je iba XX stránka(-y). Skontrolujte, či je v cieľovom priečinku dostatok miesta.

## Uloženie naskenovaných obrázkov trvá príliš dlho

Skontrolujte nasledujúce body.

- Uistite sa, že je nastavenie DNS správne.
- Keď kontrolujete Web Config, uistite sa, že sú všetky nastavenia DNS správne.
- Uistite sa, že je názov domény DNS správny.

## Prepnutie medzi súkromnou a verejnou sieťou

Sieťové umiestnenie je nastavené ako profil pre sieťové pripojenia vo Windows 7 alebo novšej verzii. Zdieľané nastavenia a nastavenia brány firewall sú nastavené podľa sieťového umiestnenia.

Pre prístup ku sieti z domu alebo z kancelárie použite **Súkromná sieť**, **Domáca sieť** alebo **Pracovná sieť**. Pre prístup k verejným bezdrôtovým sieťam LAN ako napríklad na letisku alebo na stanici, použite **Verejná sieť**, ktorá je bezpečnejšia ako súkromná sieť.

Ak chcete uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka, použite **Súkromná sieť**, **Domáca sieť** alebo **Pracovná sieť**.



### Upozornenie:

Ak chcete zmeniť miesto v sieti, obráťte sa na správcu.

### Poznámka:

V závislosti od vášho zariadenia sa použije sieťové umiestnenie **Sieť domény**.

Keď pripájate počítač ku sieti po prvýkrát, vyberte sieťové umiestnenie. Keď vyberiete verejnú sieť ako sieťové umiestnenie, nemôžete uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka. Znovu nastavte sieťové umiestnenie.

Názov sieťového umiestnenia sa mení pre Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 a Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Súkromná sieť
	Verejná sieť
Windows 7	Domáca sieť
	Pracovná sieť
	Verejná sieť

Sieťové nastavenia môžete skontrolovať v **Ovládací panel > Centrum sietí a zdieľania**.

## Zmena sieťového umiestnenia

Úkony na zmenu sieťového umiestnenia sa menia v závislosti od operačného systému.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Zmena sieťového umiestnenia — Windows 10” na strane 292
- ➔ „Zmena sieťového umiestnenia — Windows 8.1” na strane 292
- ➔ „Zmena sieťového umiestnenia — Windows 8” na strane 293
- ➔ „Zmena sieťového umiestnenia — Windows 7” na strane 293

### Zmena sieťového umiestnenia — Windows 10

#### *Poznámka:*

*Prihláste sa ako správca.*

1. Kliknite na značku Windows, zobrazí sa ponuka štart a potom kliknite na ikonu nastavenia.
2. V okne **Nastavenia** kliknite na položku **Sieť a internet**.
3. V okne **Sieť a Internet** kliknite na názov pripojenej siete.
  - Pri použití bezdrôtového pripojenia vyberte **Wi-Fi**.
  - Pri použití káblového pripojenia vyberte **Ethernet**.
4. Ak sa v okne zobrazí veľa SSID, prejdite zoznamom a potom kliknite na **Rozšírené možnosti**.
5. Nastavte **Nastaviť toto PC ako rozpoznateľné**. Ak chcete naskenované obrázky uložiť do zdieľaného priečinka, vyberte **Zapnúť**.
  - Keď sa pripájate na domácu alebo pracovnú sieť, vyberte **Zapnúť** (súkromná sieť).
  - Keď sa pripájate k verejnej sieti, vyberte **Vypnúť** (verejná sieť).

#### *Poznámka:*

*Sieťové umiestnenie môžete skontrolovať v položke **Centrum sietí a zdieľania**.*

### Zmena sieťového umiestnenia — Windows 8.1

#### *Poznámka:*

*Prihláste sa ako správca.*

1. Ovládacie tlačidlá zobrazíte tak, že kurzor myši umiestnite na pravú stranu spodnej časti obrazovky a potom kliknite na **Nastavenia**.
2. Kliknite na položku **Zmeniť nastavenia počítača** v okne **Nastavenia**.
3. Kliknite na položku **Sieť** v okne **Nastavenia počítača**.
4. V okne **Sieť** kliknete na pripojenú sieť.
5. Nastavte **Nájsť zariadenia a obsah**. Ak chcete naskenované obrázky uložiť do zdieľaného priečinka, vyberte **Zapnúť**.
  - Keď sa pripájate na domácu alebo pracovnú sieť, vyberte **Zapnúť** (súkromná sieť).

## Riešenie problémov

- Keď sa pripájate k verejnej sieti, vyberte **Vypnúť** (verejná sieť).

**Poznámka:**

- Keď sa prihlásite ako správca, na displeji sa zobrazí hlásenie **Nájsť zariadenia a obsah**.
- Sieťové umiestnenie môžete skontrolovať v položke **Centrum sietí a zdieľania**.

### Zmena sieťového umiestnenia — Windows 8

**Poznámka:**

Prihláste sa ako správca.

- Ovládacie tlačidlá zobrazíte tak, že kurzor myši umiestnite na pravú stranu spodnej časti obrazovky a potom kliknite na **Nastavenia**.
- V okne **Nastavenia** kliknete na ikonu pripojenej siete.
- Pravým tlačidlom myši kliknite na okno pripojenej siete **Sieť** a potom v zobrazenej ponuke kliknite na **Zapnúť alebo vypnúť zdieľanie**.
- Keď sa zobrazí hlásenie **Chcete zapnúť zdieľanie medzi počítačom a pripojenými zariadeniami na tejto sieti?**, vyberte odpoveď vhodnú pre vaše sieťové umiestnenie. Ak chcete naskenované obrázky uložiť do zdieľaného priečinka, vyberte **Áno**.
  - Keď sa pripájate na domácu alebo pracovnú sieť, vyberte **Áno** (súkromná sieť).
  - Keď sa pripájate k verejnej sieti, vyberte **Nie** (verejná sieť).

**Poznámka:**

Sieťové umiestnenie môžete skontrolovať v položke **Centrum sietí a zdieľania**.

### Zmena sieťového umiestnenia — Windows 7

**Poznámka:**


Prihláste sa ako správca.

- Kliknite na tlačidlo **Štart** a potom vyberte položku **Ovládací panel**.
- Otvorte **Centrum sietí zdieľania**.
  - Zobrazíť **Kategória**: Vyberte **Sieť a internet** > **Centrum sietí a zdieľania**.
  - Zobrazíť **Malé ikony**: Kliknite na **Centrum sietí a zdieľania**.
- Kliknite na sieťové umiestnenie v **Zobrazíť vaše aktívne siete**.
- Nastavte sieťové umiestnenie.
  - Keď sa pripájate k domácej alebo kancelárskej sieti, vyberte **Domáca sieť** alebo **Pracovná sieť**.
  - Keď sa pripájate k verejnej sieti, vyberte **Verejná sieť**.
- Skontrolujte obsah a potom kliknite na tlačidlo **Zavrieť**.

---

## Ostatné problémy so skenovaním

### Skenovanie je pomalé

- Znížte rozlíšenie a znovu naskenujte. Keď je rozlíšenie vysoké, skenovanie môže trvať dlhšie.
- Rýchlosť skenovania možno znížiť v závislosti od funkcií nastavenia obrázka v aplikácii Epson Scan 2.
- Na obrazovke **Konfigurácia**, ktorú zobrazíte kliknutím na tlačidlo  v aplikácii Epson Scan 2, môžete znížiť rýchlosť skenovania nastavením položky **Tichý režim** na karte **Skenovať**.

#### Súvisiace informácie

- ➔ [„Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 190](#)

### E-mailom nemožno odoslať naskenovaný obrázok

Uistite sa, že ste nakonfigurovali nastavenia e-mailového servera.

### Skenovanie zastane pri skenovaní do formátu PDF/Multi-TIFF

- Pri skenovaní pomocou aplikácie Epson Scan 2 môžete nepretržite skenovať až 999 strán vo formáte PDF a až 200 strán vo formáte Multi-TIFF. Pri skenovaní pomocou ovládacieho panela môžete pomocou ADF nepretržite jednostranne skenovať až 50 strán a až 100 strán môžete skenovať obojstranne pomocou ADF pri skenovaní pomocou sklo skenera.
- Pri skenovaní veľkého množstva odporúčame skenovať v odtieňoch sivej.
- Zväčšite voľnú kapacitu na pevnom disku počítača. Skenovanie môže zastať, ak tam nie je dostatok voľného miesta.
- Skúste skenovať pri nižšom rozlíšení. Skenovanie zastane, ak celková veľkosť údajov dosiahne limit.

#### Súvisiace informácie

- ➔ [„Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 190](#)

---

## Problémy pri odosielaní a prijímaní faxov

### Nie je možné poslať alebo prijímať faxy

- Použite možnosť **Skont. fax. spojenie** na ovládacom paneli, aby ste spustili automatickú kontrolu faxového spojenia. Vyskúšajte riešenia vytlačené v hlásení.
- Skontrolujte hlásenie chyby zobrazené pri neúspešnej faxovej úlohe a vyskúšajte riešenia popísané v zozname kódov chýb.

## Riešenie problémov

- Skontrolujte nastavenie **Typ linky**. Nastavením na možnosť **PBX** môžete problém vyriešiť. Ak váš telefónny systém vyžaduje pre prístup k externej linke zadanie kódu pre externý prístup, zadajte prístupový kód do tlačiarne a na začiatku faxového čísla pri odosielaní zadajte znak # (mriežka).
- Ak nastane chyba komunikácie, zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Rých. faxu** na možnosť **Pom. (9 600 bps)**.
- Skontrolujte funkčnosť telefónnej zásuvky na stene tým, že k nej pripojíte telefón a vyskúšate ju. Ak nemôžete vykonávať či prijímať hovory, kontaktujte vašu telekomunikačnú spoločnosť.
- Pre pripojenie k telefónnej linke DSL musíte použiť modem DSL vybavený vstavaným filtrom DSL, alebo nainštalujte na linku samostatný filter DSL. Kontaktujte poskytovateľa DSL.
- Ak pripájate telefónnu linku DSL, zapojte tlačiareň priamo do zásuvky telefónnej linky na stene, aby ste skontrolovali, či tlačiareň môže posielat faxy. Ak je funkčná, problém môže spôsobovať filter DSL. Kontaktujte poskytovateľa DSL.
- Zapnite na ovládacom paneli nastavenie **ECM**. Farebné faxy nie je možné posielat ani prijímať, keď je režim **ECM** vypnutý.
- Ak chcete pomocou počítača faxy odosielať alebo prijímať, uistite sa, že tlačiareň je pripojená pomocou kábla USB alebo do siete a tiež či je v počítači nainštalovaný ovládač PC-FAX. Ovládač PC-FAX je nainštalovaný spolu s FAX Utility.
- V systéme Windows skontrolujte, či je tlačiareň (fax) zobrazená v okne **Zariadenia a tlačiarne, Tlačiareň** alebo **Tlačiarne a ďalší hardvér**. Tlačiareň (fax) je zobrazená ako „EPSON XXXXX (FAX)“. Ak tlačiareň (fax) nie je zobrazená, odinštalujte a znovu nainštalujte aplikáciu FAX Utility. Okno **Zariadenia a tlačiarne, Tlačiareň** alebo **Tlačiarne a ďalší hardvér** zobrazte nasledovne.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Systém Windows > Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
  - Windows 8.1/Windows 8  
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** alebo **Hardvér**.
  - Windows 7  
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** alebo **Hardvér**.
  - Windows Vista  
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
  - Windows XP  
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Nastavenia > Ovládací panel > Tlačiarne a ďalšie zariadenia > Tlačiarne a faxy**.
- V systéme Mac OS skontrolujte nasledovné.
  - Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom sa uistite, že je zobrazená tlačiareň (fax). Tlačiareň (fax) je zobrazená ako „FAX XXXX (USB)“ alebo „FAX XXXX (IP)“. Ak tlačiareň (fax) nie je zobrazená, kliknite na [+], a potom zaregistrujte tlačiareň (fax).
  - Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom dvakrát kliknite na tlačiareň (fax). Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnovit** (alebo **Obnovit tlačiareň**).

## Riešenie problémov

### Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 219
- ➔ „Pripojenie k telefónnej linke” na strane 70
- ➔ „Ponuka Zákl. nastavenia” na strane 95
- ➔ „Kód chyby v stavovej ponuke” na strane 257
- ➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 252
- ➔ „Inštalácia najnovších aplikácií” na strane 249

## Nie je možné poselať faxy



- Pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa sa pre obsluhu tlačiarne vyžaduje používateľské meno a heslo. Ak heslo nepoznáte, kontaktujte vášho správcu.
- Ak bolo zapnuté obmedzenie funkcií pre používateľa a zašlete z počítača fax, vykoná sa overenie používateľa pomocou mena a hesla používateľa, ktoré sú nastavené v ovládači tlačiarne. Keď nemôžete z dôvodu chyby overenia zaslať fax, kontaktujte vášho správcu.
- Na ovládacom paneli nastavte hlavičku pre odchádzajúce faxy. Niektoré faxové prístroje automaticky odmietajú prichádzajúce faxy, ktoré neobsahujú informácie hlavičky.
- Ak ste zablokovali vaše ID volajúceho, odblokujte ho. Niektoré telefónne alebo faxové prístroje automaticky odmietajú anonymné hovory.
- Spýtajte sa príjemcu, či je faxové číslo správne a či je prístroj príjemcu pripravený prijímať faxy.
- Skontrolujte, či ste nechtiac neposlali fax pomocou funkcie subadresy. Ak v zozname kontaktov vyberiete príjemcu so subadresou, fax sa môže odoslať pomocou funkcie subadresy.
- Keď odosielate faxy pomocou funkcie subadresy, opýtajte sa príjemcu, či je jeho faxový prístroj schopný prijímať faxy pomocou funkcie subadresy.
- Keď odosielate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne. Skontrolujte u príjemcu, či súhlasí subadresa a heslo.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nie je možné poselať alebo prijímať faxy” na strane 294
- ➔ „Odosielanie faxu pomocou funkcie Podadresa (SUB) a Heslo(SID)” na strane 203
- ➔ „Zasielanie faxov na požiadanie (pomocou funkcie Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa)” na strane 198

## Faxy sa nedajú poselať určitému príjemcovi

Skontrolujte nasledovné, ak nemôžete kvôli chybe zaslať faxy určitému príjemcovi.

- Ak prístroj príjemcu neodpovie na váš hovor do 50 sekúnd po tom, ako tlačiareň dokončí vytáčanie, hovor je ukončený chybou. Vytočte pomocou funkcie  (Zav. tel.) alebo pripojeným telefónom a skontrolujte, ako dlho trvá, kým začujete tón faxu. Ak to trvá viac ako 50 sekúnd, pridajte za faxové číslo prestávky, aby ste fax zaslali. Klepnutím na  urobte prestávku. Ako označenie prestávky sa vloží pomlčka. Jedna prestávka trvá asi tri sekundy. V prípade potreby pridajte viaceré prestávok.
- Ak ste vybrali príjemcu zo zoznamu kontaktov, overte, že uvedené informácie o kontakte sú správne. Ak sú informácie správne, vyberte príjemcu zo zoznamu kontaktov, klepnite na položku **Upraviť** a zmeňte položku **Rých. faxu** na možnosť **Pom. (9 600 bps)**.



## Riešenie problémov

### Súvisiace informácie

- ➔ „Ručné odosielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 197
- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 198
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 49
- ➔ „Nie je možné poselať alebo prijímať faxy” na strane 294

## Faxy sa nedajú v určitom čase poselať

Nastavte na ovládacom paneli správny dátum a čas.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie čiernobielych faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)” na strane 201
- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 55

## Nie je možné prijímať faxy

- Ak ste si predplatili službu presmerovania hovorov, tlačiareň nemusí byť schopná prijímať faxy. Kontaktujte poskytovateľa služby.
- Ak ste nepripojili telefón k tlačiarňi, nastavte nastavenie **Režim príjmu** na ovládacom paneli na možnosť **Aut.**.
- Tlačiareň bude mať nedostatok pamäte a nebude môcť prijímať faxy za týchto podmienok. Informácie o odstránení chyby v dôsledku plnej pamäte si pozrite v časti **Riešenie problémov**.
  - Do schránky prijatých dokumentov a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 200 prijatých dokumentov.
  - Pamäť tlačiarne je plná (100 %).
- Keď prijímate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne. Skontrolujte u odosielateľa, či súhlasí subadresa a heslo.
- Skontrolujte, či bolo faxové číslo odosielateľa zaregistrované v položke **Zoznam č. odmietnutí**. Faxy odoslané z čísiel, ktoré boli pridané do tohto zoznamu, sú blokové, ak je aktivovaná funkcia **Zoznam č. odmietnutí** v položke **Odmietnutie faxu**.
- Skontrolujte, či je faxové číslo odosielateľa zaregistrované v zozname kontaktov. Faxy odoslané z čísiel, ktoré neboli zaregistrované do tohto zoznamu, sú blokové, ak je aktivovaná funkcia **Nezaregistrované kontakty** v položke **Odmietnutie faxu**.
- Opýtajte sa odosielateľa, či je na jeho faxovom prístroji nastavená údajová hlavička. Faxy, ktoré neobsahujú údaje hlavičky, sú blokové, ak je aktivovaná funkcia **Zab. fax s práz. hlav.** v položke **Odmietnutie faxu**.


### Súvisiace informácie

- ➔ „Nie je možné poselať alebo prijímať faxy” na strane 294
- ➔ „Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte” na strane 298
- ➔ „Prijímanie faxov z nástenky s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD) (Prijíť na vyžiadanie)” na strane 208

## Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy

Skontrolujte, či je pamäťové zariadenie pripojené k tlačiarni, a potom skontrolujte položku **Nastavenia príjmu**.

### Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte

- Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do schránky prijatých správ alebo tajnej schránky, vymažte faxy, ktoré už máte v schránke prijatých správ alebo tajnej schránke.
- Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do počítača, zapnite počítač, na ktorom je nastavené ukladanie faxov. Po uložení faxov do počítača sa tieto vymažú z pamäte tlačiarni.
- Ak bola tlačiareň nastavená na ukladanie prijatých faxov na pamäťovom zariadení, pripojte k tlačiarni dané zariadenie, na ktorom ste vytvorili priečinok na ukladanie faxov. Po uložení faxov na zariadenie sa tieto vymažú z pamäte tlačiarni. Uistite sa, že zariadenie má dostatok dostupnej pamäte a nie je chránené proti zápisu.
- Hoci je pamäť plná, môžete fax odoslať jedným z nasledujúcich spôsobov.
  - Odošlite fax pomocou funkcie **Priame odoslanie**, ak posielate čiernobiely fax.
  - Odošlite fax vytočením z externého telefónneho zariadenia.
  - Odošlite fax pomocou funkcie  (Zav. tel.).
  - Odošlite fax rozdelením originálov do dvoch alebo viacerých a zašlite ich vo viacerých dávkach.
- Ak tlačiareň nemôže tlačiť prijatý fax z dôvodu chyby tlačiarni, ako napríklad uviaznutie papiera, môže nastať chyba plnej pamäte. Odstráňte problém tlačiarni, a potom požiadajte odosielateľa, aby fax zaslal znovu.

#### Súvisiace informácie

- ➔ [„Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente \(Priame odoslanie\)”](#) na strane 200
- ➔ [„Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia”](#) na strane 198
- ➔ [„Ručné odosielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu”](#) na strane 197
- ➔ [„Vybratie zaseknutého papiera”](#) na strane 263

## Kvalita odoslaného faxu je nízka

- Vyčistite sklo skenera.
- Vyčistite podávač APD.
- Zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Typ or.**. Ak vaše originály obsahujú text aj fotografie, vyberte možnosť **Fotografia**.
- Zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Hustota**.
- Ak máte pochybnosti o možnostiach faxového prístroja príjemcu, aktivujte funkciu **Priame odoslanie**, prípadne vyberte možnosť **Dobrá** pre položku **Rozlíšenie**.  
Ak vyberiete možnosť **Veľmi jemné** alebo **Ultrajemný** pre čiernobiely fax a zašlete fax bez použitia funkcie **Priame odoslanie**, tlačiareň automaticky zníži rozlíšenie.
- Zapnite na ovládacom paneli nastavenie **ECM**.

#### Súvisiace informácie

- ➔ [„Nastavenia faxu”](#) na strane 210

## Riešenie problémov

- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 241
- ➔ „Čistenie podávača APD” na strane 238

## Faxy sa zasielajú v nesprávnej veľkosti

- Pri zasielaní faxu pomocou sklo skenera umiestnite originál tak, aby bol správne v rohu zarovnaný s pôvodnou značkou. Na ovládacom paneli vyberte veľkosť originálu.
- Vyčistite sklo skenera a kryt dokumentov. Ak sú na skle prach alebo škvrnky, tieto sa môžu nachádzať v oblasti skenovania, čo môže mať za následok nesprávnu polohu tlače alebo zmenšenie skenovaného obrázka.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 210
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 39
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 241

## Kvalita prijatého faxu je nízka

- Zapnite na ovládacom paneli nastavenie ECM.
- Kontaktujte odosielateľa a požiadajte ho, aby poslal fax v režime s vyššou kvalitou.
- Znovu vytlačte prijatý fax. Pre opätovné vytlačenie faxu vyberte položku **Denník** z ponuky **Job/Status**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 221

## Prijaté faxy sa nevytlačia

- Ak v tlačiarni nastane chyba, ako napríklad uviaznutie papiera, tlačiareň nemôže tlačiť prijaté faxy. Skontrolujte tlačiareň.
- Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky, prijaté faxy sa automaticky nevytlačia. Skontrolujte položku **Nastavenia príjmu**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu tlačiarnie” na strane 255
- ➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 263

## Strany sú prázdne, prípadne je na druhej strane prijatých faxov vytlačené len malé množstvo textu

Môžete tlačiť na jednu stranu pomocou funkcie **Po roz. ods. údaje o tlači** v položke **Nastavenia rozdelenia stránky**.

## Riešenie problémov

Vyberte možnosť **Odstrániť hornú časť** alebo **Odstrániť dolnú časť** v položke **Po roz. ods. údaje o tlači** a potom upravte hodnotu **Prah**. Zvyšovaním hraničnej hodnoty zväčšujete množstvo vymazaného. Vyššia hraničná hodnota vám dáva vyššiu možnosť tlače na jednu stranu.

---

## Ostatné problémy s faxovaním

### Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne

Pripojte telefón k portu EXT. na tlačiarni a zdvihnite slúchadlo. Ak oznamovací tón v slúchadle nepočuť, správne pripojte telefónny kábel.

### Odkazovač nepreberá hovory

Na ovládacom paneli nastavte nastavenie tlačiarne **Prevziať po zvonení** na počet vyšší ako je počet zazvonení pre záznamník.

### Na prijatých faxoch sa nezobrazuje faxové číslo odosielateľa, alebo je toto číslo nesprávne

Odosielateľ nemusel zaslať informácie faxovej hlavičky, alebo ich mohol zaslať nesprávne. Kontaktujte odosielateľa.

---

## Iné problémy

### Slabý elektrický výboj pri kontakte s tlačiarňou

Ak sú k počítaču pripojené viaceré periférne zariadenia, pri kontakte s tlačiarňou môžete cítiť slabý elektrický výboj. Nainštalujte uzemňovací vodič na počítači, ktorý je pripojený k tlačiarni.

### Hlučná prevádzka

Ak sú prevádzkové zvuky príliš hlučné, zapnite režim **Tichý režim**. Povolenie tejto funkcie môže spomaliť tlač.


Ovládací panel

Na domovskej obrazovke vyberte  a potom povoľte možnosť **Tichý režim**.


Windows ovládač tlačiarne

Povoľte položku **Tichý režim** na karte **Hlavný**.

Mac OS ovládač tlačiarne

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

Epson Scan 2

Kliknutím na tlačidlo  otvorte okno **Konfigurácia**. Potom nastavte položku **Tichý režim** na karte **Skenovať**.

## Nesprávny dátum a čas

Nastavte na ovládacom paneli správny dátum a čas. Hodiny môžu ukazovať nesprávny čas po výpadku napájania následkom úderu blesku, alebo keď je napájanie dlhší čas vypnuté.

### Súvisiace informácie

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 55

## Pamäťové zariadenie nie je rozpoznané

Povoľte pamäťové zariadenie v nastaveniach **Rozhanie pam. zariadenia** na ovládacom paneli.

### Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 57

## Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť údaje

- Skontrolujte, že pamäťové zariadenie nie je chránené proti zápisu.
- Skontrolujte, že pamäťové zariadenie má dostatok voľnej pamäte. Ak nie je dostupná pamäť dostatočná, nie je možné uložiť údaje.

### Súvisiace informácie

➔ „Technické údaje o externom zariadení USB” na strane 307

## Zabudli ste heslo

Ak zabudnete heslo správcu, obráťte sa na technickú podporu spoločnosti Epson.

### Súvisiace informácie

➔ „Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson” na strane 331

## Aplikácia je blokována bránou firewall (len pre systém Windows)

Pridajte aplikáciu do programu výnimiek brány Firewall systému Windows v nastaveniach zabezpečenia cez Ovládací panel.


## „x“ sa zobrazuje na obrazovke výberu fotografie

„x“ sa zobrazuje na LCD obrazovke, keď obrazový súbor nie je výrobkom podporovaný.

### Súvisiace informácie

➔ [„Špecifikácie podporovaných údajov“ na strane 308](#)

## Neúmyselne sa vytvárajú kópie alebo odosielajú faxy

Cudzie predmety, ktoré sa dotýkajú optického dotykového panela, môžu spôsobiť, že tlačiareň vykoná neúmyselné operácie. Ak tomu chcete predísť, vyberte **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Zobudenie z režimu spánku** a potom vypnite možnosť **Zobudiť pomocou dotykovej LCD obrazovky**. Tlačiareň sa nevráti z režimu spánku (úspory energie), kým nestlačíte tlačidlo .

# Príloha

## Technické údaje

### Technické údaje o tlačiarni

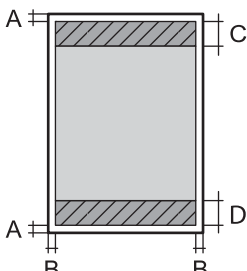
Umiestnenie trysiek na tlačovej hlave		Trysky na čierny atrament: 800 Trysky na farebný atrament: 800 pre každú farbu
Gramáž papiera*	Obyčajný papier	64 až 90 g/m <sup>2</sup> (17 až 24 libry)
	Hrubý papier	91 až 256 g/m <sup>2</sup> (25 až 68 libry)
	Obálky	Obálka #10, DL, C6: 75 až 90 g/m <sup>2</sup> (20 až 24 libry) Obálka C4: 80 až 100 g/m <sup>2</sup> (21 až 26 libry)

\* Hoci je hrúbka papiera v tomto rozsahu, papier sa nemusí podávať do tlačiarne, prípadne môže byť výsledná tlač horšej kvality. Závisí to od vlastností alebo kvality papiera.

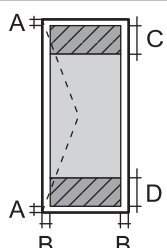
### Oblasť tlače

Kvalita tlače môže byť v tieňovaných oblastiach nižšia kvôli mechanizmu tlačiarne.

### Samostatné hárky

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	3.0 mm (0.12 palca)
	C	47.0 mm (1.85 palca)
	D	45.0 mm (1.77 palca)

### Obálky

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	Okrem formátu C4: 5.0 mm (0.20 palca) C4: 9.5 mm (0.37 palca)
	C	18.0 mm (0.71 palca)
	D	47.0 mm (1.85 palca)

## Príloha

## Technické údaje skenera

Typ skeneru	S plochým dnom
Fotoelektrické zariadenie	CIS
Efektívne pixle	10200×14040 pixlov (pri rozlíšení 1200 dpi)
Maximálna veľkosť dokumentu	216×297 mm (8.5×11.7 palcov) A4, Letter
Rozlíšenie skenovania	1200 dpi (hlavný sken) 2400 dpi (vedľajší sken)
Rozlíšenie výstupu	50 až 9600 dpi v prírastkoch po 1 dpi
Farebné rozlíšenie	<p>Farba</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 48 bitov na pixel interne (16 bitov na pixel na farbu interne)</li> <li><input type="checkbox"/> 24 bitov na pixel externe (8 bitov na pixel na farbu externe)</li> </ul> <p>Odtiene sivej</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 16 bitov na pixel interne</li> <li><input type="checkbox"/> 8 bitov na pixel externe</li> </ul> <p>Čiernobiela</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 16 bitov na pixel interne</li> <li><input type="checkbox"/> 1 bitov na pixel externe</li> </ul>
Svetelný zdroj	LED

## Technické údaje o rozhraní

Pre počítač	Hi-Speed USB
Pre externé zariadenie USB	Hi-Speed USB

## Špecifikácie faxu

Typ faxu	Faxové možnosti: čierno-biele a farebné (ITU-T Super, skupina 3)
Podporované linky	Štandardné analógové telefónne linky, telefónne systémy PBX (súkromné pobočkové ústredne)
Rýchlosť	Až do 33.6 kb/s



## Príloha

Rozlíšenie	Monochromatické <input type="checkbox"/> Štandardné: 8 pel/mm×3,85 riadka/mm (203 pel/palec×98 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Dobrá: 8 pel/mm×7,7 riadka/mm (203 pel/palec×196 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Veľmi jemné: 8 pel/mm×15,4 riadka/mm (203 pel/palec×392 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Ultrajemný: 16 pel/mm×15,4 riadka/mm (406 pel/palec×392 riadkov/palec)  Farba 200×200 dpi
Pamäť na strany	Až 550 strán (pri prijíme tabuľky ITU-T č. 1 režime čiernobieleho návrhu)
Opakované vytáčanie*	2 -krát (s 1-minútovými intervalmi)
Rozhranie	Telefónna linka RJ-11, pripojenie telefónneho prístroja RJ-11

\* Údaje sa môžu v závislosti od krajiny a regiónu líšiť.

## Zoznam funkcií siete

### Funkcie siete a IPv4/IPv6

Funkcie		Podporované	Poznámky	
Tlač cez sieť	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	–
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	–
	Tlač cez WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista alebo novší
	Tlač cez Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	–
	Tlač cez IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	–
	Tlač cez UPnP	IPv4	–	Informačné zariadenie
	Tlač cez PictBridge (Wi-Fi)	IPv4	–	Digitálny fotoaparát
	Epson Connect (tlač do e-mailu, tlač na diaľku)	IPv4	✓	–
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 alebo novší, Mac OS X v10.7 alebo novší
Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	–	

## Príloha

Funkcie		Podporované	Poznámky	
Skenovanie cez sieť	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	–
	Event Manager	IPv4	–	–
	Epson Connect (skenovanie do cloudu)	IPv4	✓	–
	AirPrint (skenovanie)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks alebo novší
	APD (obojsstranné skenovanie)		✓	–
Fax	Odosielanie faxu	IPv4	✓	–
	Prijímanie faxu	IPv4	✓	–
	AirPrint (Faxový výstup)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion alebo novší

## Parametre Wi-Fi

Normy	IEEE 802.11b/g/n* <sup>1</sup>
Frekvenčný rozsah	2,4 GHz
Maximálny príkon prenosu rádiových frekvencií	20 dBm (EIRP)
Režimy koordinácie	Infraštruktúra, Priame pripojenie Wi-Fi (Jednoduchý prístupový bod)* <sup>2,3</sup>
Bezdrôtové zabezpečenie* <sup>4</sup>	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)* <sup>5</sup>

\*1 IEEE 802.11n je k dispozícii len pre HT20.

\*2 Nepodporované pre IEEE 802.11b.

\*3 Režim Jednoduchý prístupový bod je kompatibilný s pripojením (infraštruktúrou) Wi-Fi alebo pripojením Ethernet.

\*4 Wi-Fi Direct podporuje len WPA2-PSK (AES).

\*5 V súlade so štandardmi WPA2 s podporou zabezpečenia WPA/WPA2 Personal.

## Technické parametre siete Ethernet

Normy	IEEE 802.3i (10BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE 802.3u (100BASE-TX) IEEE 802.3ab (1000BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE 802.3az (energeticky úsporný Ethernet)* <sup>2</sup>
Komunikačný režim	Auto, 10 Mbps Úplný duplex, 10 Mbps Polovičný duplex, 100 Mbps Úplný duplex, 100 Mbps Polovičný duplex
Konektor	RJ-45

## Príloha

- \*1 Na zabránenie nebezpečenstvu rušenia rádiovkej komunikácie používajte kábel kategórie 5e alebo vyššej kategórie STP (tínená skrútená dvojlinka).
- \*2 Pripojené zariadenie musí vyhovovať štandardom IEEE 802.3az.

## Bezpečnostný protokol

IEEE802.1X*	
IPsec/filtrovanie IP	
SSL/TLS	HTTPS Server/klient
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

\* Musíte používať pripojovacie zariadenie, ktoré spĺňa normu IEEE802.1X.

## Kompatibilita so štandardom PostScript Level 3

Funkcia PostScript používaná v tejto tlačiarni je kompatibilná so štandardom PostScript Level 3.

## Podporované služby tretích strán

AirPrint	Tlač	iOS 5 alebo novší/Mac OS X v10.7.x alebo novší
	Skenovanie	OS X Mavericks alebo novší
	Fax	OS X Mountain Lion alebo novší
Google Cloud Print		

## Technické údaje o externom zariadení USB

Zariadenia	Maximálne kapacity
Jednotka USB Flash	2 TB (formátované systémom FAT, FAT32 alebo exFAT)

Nie je možné použiť nasledujúce zariadenia:

- Zariadenie, ktoré vyžaduje vyhradený ovládač
- Zariadenie s nastaveniami zabezpečenia (heslo, šifrovanie a pod.)

Spoločnosť Epson nemôže zaručiť úplnú funkčnosť externe pripojených zariadení.

## Príloha

## Špecifikácie podporovaných údajov

Formát súborov	JPEG (*.JPG) so štandardom Exif verzie 2.31, digitálne fotoaparáty kompatibilné s DCF* <sup>1</sup> ver. 1.0 alebo 2.0* <sup>2</sup>  Obrázky spĺňajúce TIFF 6.0 ako je uvedené nižšie <input type="checkbox"/> Plnofarebné obrázky RGB (nekomprimované) <input type="checkbox"/> Binárne obrázky (nekomprimované alebo s kódovaním CCITT)  Dátový súbor kompatibilný s PDF verzie 1.7
Veľkosť obrázka	Vodorovne: 80 až 10200 obrazových bodov  Zvisle: 80 až 10200 obrazových bodov
Veľkosť súboru	Menej ako 2 GB
Maximálny počet súborov	JPEG: 9990* <sup>3</sup>  TIFF: 999  PDF: 999

\*1 DCF (Design rule for Camera File system, Pravidlo vyhotovenia pre systém fotosúborov).

\*2 Nie sú podporované údaje fotografie, ktoré sú uložené v digitálnych fotoaparátoch so vstavanou pamäťou.

\*3 Naraz je možné zobraziť 999 súborov. (Ak počet súborov prekročí 999, súbory sa zobrazia v skupinách.)

**Poznámka:**

Ak je na LCD obrazovke zobrazené „x“, tlačiareň nemôže rozpoznať obrazový súbor. Ak v tej situácii vyberiete rozloženie viacerých obrázkov, vytlačia sa prázdne časti.

## Rozmery

Rozmery* <sup>1</sup>	Uskladnenie <input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 535 mm (21.1 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 513 mm (20.2 palca)  Tlač <input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 578 mm (22.8 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 605 mm (23.8 palca)
Hmotnosť* <sup>1, 2</sup>	Pribl. 25.8 kg (56.9 libry)

\*1 S výstupným zásobníkom a nainštalovanou kazetou na papier 2.

\*2 Bez súčasti jednotky zásobníka atramentu a napájacieho kábla.

**S doplnkami**

Toto sú rozmery tlačiarne s 1 voliteľnými jednotkami kaziet papiera.

## Príloha

Rozmery	<p>Uskladnenie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca)</li> <li><input type="checkbox"/> Hĺbka: 535 mm (21.1 palca)</li> <li><input type="checkbox"/> Výška: 613 mm (24.1 palca)</li> </ul> <p>Tlač</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca)</li> <li><input type="checkbox"/> Hĺbka: 578 mm (22.8 palca)</li> <li><input type="checkbox"/> Výška: 705 mm (27.8 palca)</li> </ul>
Hmotnosť	Pribl. 30.3 kg (66.8 libry)

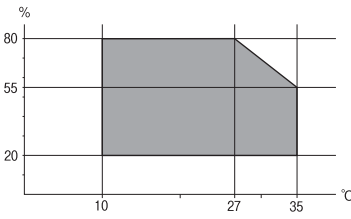
## Elektrotechnické údaje

Model	Model 100 – 240 V	Model 220 – 240 V
Menovitý frekvenčný rozsah	50 až 60 Hz	50 až 60 Hz
Menovitý prúd	1.1 až 0.6 A	0.6 A
Spotreba energie (s pripojením USB)	<p>Samostatné kopírovanie: približne 29 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Pohotovostný režim: približne 14 W</p> <p>Režim spánku: približne 1.3 W</p> <p>Vypnuté: približne 0.2 W</p>	<p>Samostatné kopírovanie: približne 29 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Pohotovostný režim: približne 14 W</p> <p>Režim spánku: približne 1.3 W</p> <p>Vypnuté: približne 0.2 W</p>

### Poznámka:

- Napätie sa uvádza na štítku tlačiarnie.
- Európski používatelia nájdu podrobnosti o spotrebe energie na nasledujúcej webovej lokalite.  
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

## Environmentálne technické údaje

Prevádzka	<p>Použite tlačiareň v rozsahu zobrazenom v nasledujúcom grafe.</p>  <p>Teplota: 10 až 35 °C (50 až 95 °F)</p> <p>Vlhkosť: 20 až 80 % relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)</p>
Uskladnenie	<p>Teplota: -20 až 40 °C (-4 až 104 °F)*</p> <p>Vlhkosť: 5 až 85% relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)</p>

## Príloha

\* Skladovanie pri teplote 40 °C (104 °F) je možné jeden mesiac.

## Špecifikácie prostredia pre Jednotky zásobníka atramentu

Teplota skladovania	-30 až 40 °C (-22 až 104 °F)*
Teplota zmrazenia	-13 °C (8.6 °F) Atrament sa topí a je použiteľný po približne 5 hodinách pri teplote 25 °C (77 °F).

\* Skladovanie pri teplote 40 °C (104 °F) je možné jeden mesiac.

## Miesto na inštaláciu a priestor

Ak má byť zaistené bezpečné používanie, je potrebné umiestniť tlačiareň na mieste, ktoré spĺňa nasledujúce podmienky.

- Rovný a stabilný podklad, ktorý udrží hmotnosť tlačiarne
- Dobre vetrané miesto
- Miesta, kde nie sú blokované ani zakryté prieduchy a otvory na tlačiarňu
- Miesta, kde je možné zaistiť elektrickú zásuvku
- Miesta, kde sa dá papier ľahko vkladať a vyťahovať
- Miesta, ktoré spĺňajú podmienky uvedené v časti „Špecifikácie prostredia“ v tejto príručke

### Upozornenie:

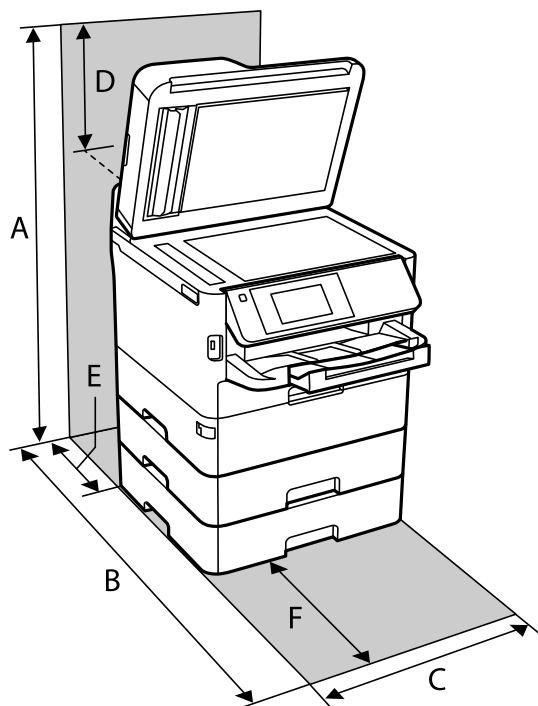
*Neumiestňujte tlačiareň na nasledujúce miesta, inak môže dôjsť k poruche.*

- Na priame slnečné svetlo
- Miesta s rýchlymi zmenami teploty a vlhkosti
- Miesta, kde hrozí požiar
- Miesta, kde sa nachádzajú škodlivé látky
- Miesta, kde hrozia nárazy alebo vibrácie
- V blízkosti televízora alebo rádia
- Blízko miesta, kde je nadmerné znečistenie alebo veľa prachu
- V blízkosti vody
- V blízkosti klimatizácie alebo vykurovacieho zariadenia
- V blízkosti zvlhčovača

Na prevenciu pred vytváraním statickej energie na miestach náchylných na vytváranie statickej elektriny používajte bežne dostupný antistatický materiál.

## Príloha

Zaistite dostatok miesta na inštaláciu a správne ovládanie tlačiarne.



A	872 mm
B	848 mm
C	425 mm
D	259 mm
E	79 mm
F	370 mm

## Systémové požiadavky

- Windows 10 (32-bitový, 64-bitový)/Windows 8.1 (32-bitový, 64-bitový)/Windows 8 (32-bitový, 64-bitový)/Windows 7 (32-bitový, 64-bitový)/Windows Vista (32-bitový, 64-bitový)/Windows XP SP3 alebo novší (32-bitový)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 alebo novší/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 alebo novší
- macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

**Poznámka:**

- Systém Mac OS nemusí podporovať niektoré aplikácie a funkcie.
- Nepodporuje sa súborový systém UNIX (UFS) pre systém (UFS) pre Mac OS.

## Informácie o písme

### Dostupné písma pre PostScript

Názov písma	Rodina	Ekvivalent 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



## Písma dostupné pre PCL (URW)

### Škálovateľné písmo

Názov písma	Rodina	Ekvivalent HP	Množina symbolov pre 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

## Príloha

Názov písma	Rodina	Ekvivalent HP	Množina symbolov pre 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

## Písmo bitovej mapy

Názov písma	Množina symbolov
Line Printer	9

## OCR/Bitmapové písmo pre čiarový kód (len pre režim PCL5)

Názov písma	Rodina	Množina symbolov
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

**Poznámka:**

V závislosti na hustote tlače alebo na kvalite či farbe papiera nemusia byť písma OCR A, OCR B, Code39, a EAN/UPC čitateľné. Pred tlačou veľkých objemov si vytlačte vzorku a uistite sa, že písmo je možné prečítať.

## Zoznam vašich množín symbolov

Vaša tlačiareň má prístup k rôznym množinám symbolov. Mnoho z týchto množín symbolov sa líši len v medzinárodných znakoch, ktoré sú charakteristické pre jednotlivé jazyky.

Keď si vyberáte písmo, ktoré použijete, mali by ste taktiež zvážiť, ktorú množinu symbolov skombinujete s týmto písmom.

**Poznámka:**

Keďže väčšina softvéru spracúva písma a symboly automaticky, pravdepodobne nebudete nikdy potrebovať upraviť nastavenia tlačiarne. Ak si však píšete svoje vlastné programy pre ovládanie tlačiarne, alebo ak používate na ovládanie písom staršie programy, pozrite si nasledujúce časti ohľadom podrobností o množinách symbolov.

## Príloha

## Zoznam množín symbolov pre PCL 5

Názov množiny symbolov	Atribút	Klasifikácia písma												
		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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## Príloha

Názov množiny symbolov	Atribút	Klasifikácia písma												
		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	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

## Príloha

Názov množiny symbolov	Atribút	Klasifikácia písma												
		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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

## Inštalácia voliteľných jednotiek

### Kód jednotky voliteľnej kazety papiera

Nasledujúci kód je priradený jednotke voliteľnej kazety papiera.

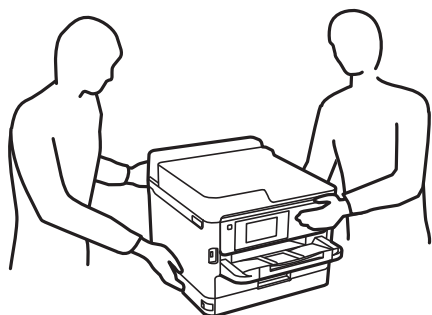
Pre používateľov na celom svete: Optional Cassette Unit (C12C932871)

Pre používateľov v Indii: Optional Cassette Unit (C12C932881)


### Inštalácia voliteľnej jednotky kazety na papier

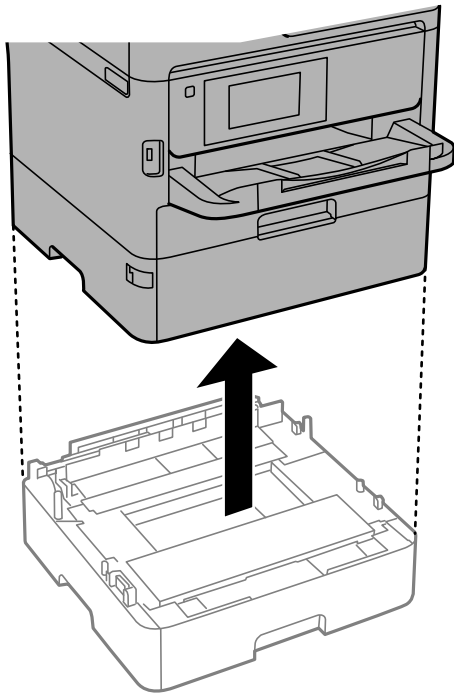
**⚠ Upozornenie:**

- ❑ Uistite sa, že pred začatím montáže tlačiareň vypnete, odpojíte napájací kábel a akékoľvek iné káble. V opačnom prípade sa môže napájací kábel v dôsledku požiaru alebo elektrického skratu poškodiť.
- ❑ Pri dvíhaní tlačiarne by mali dvaja alebo viac ľudí zaujať správnu pozíciu vyobrazenú na obrázku nižšie. Ak je nainštalovaná kazeta na papier 2, odinštalujte ju. Ak pri dvíhaní držíte tlačiareň v iných polohách, tlačiareň môže spadnúť alebo si môžete zachytiť prsty pri umiestňovaní tlačiarne.

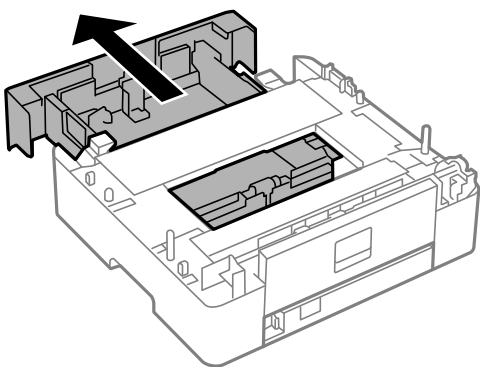


## Príloha

1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla , a potom odpojte napájací kábel.
2. Odpojte všetky pripojené káble.
3. Odinštalujte súčasť zásobník papiera 2, ak je nainštalovaná.

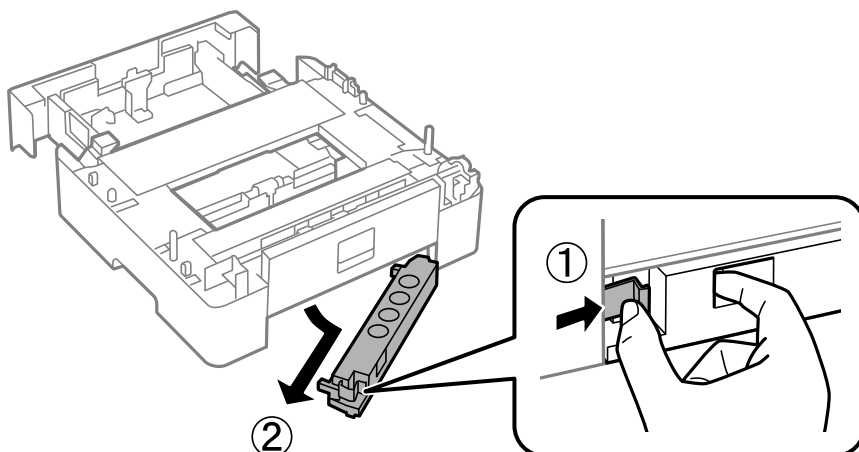


4. Vyberte voliteľnú kazetu papiera zo škatúl a odstráňte všetok ochranný materiál.
5. Položte voliteľné kazety papiera na miesto, kde chcete používať tlačiareň.
6. Povyťahnite trochu súčasť zásobník papiera zo súčasť zásobník papiera 2.

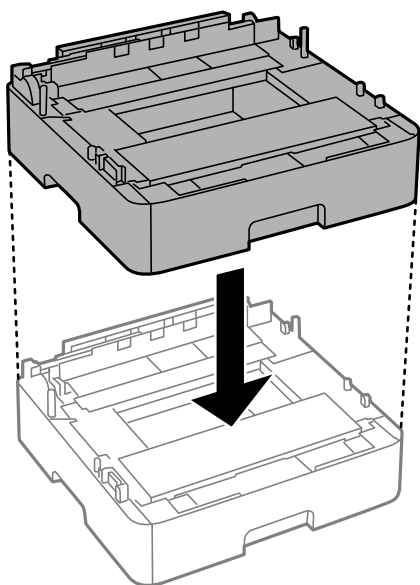


Príloha

7. Odstráňte časť na zadnej strane súčasti zásobník papiera 2.

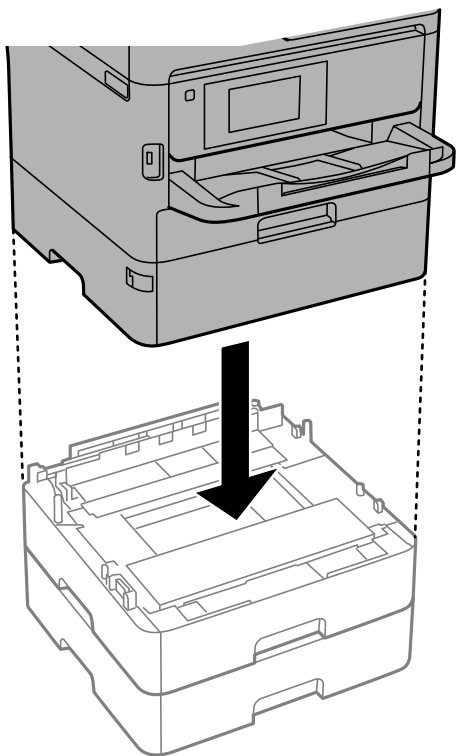


8. Úplne zasuňte súčasť zásobník papiera do súčasti zásobník papiera 2.
9. Položte súčasť zásobník papiera 2 na voliteľnú jednotku kazety na papier.

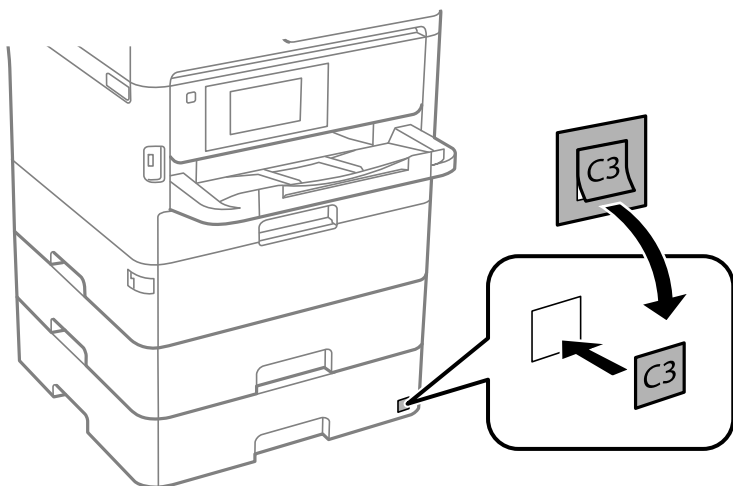



## Príloha

10. Dajte tlačiareň dole na súčasť zásobník papiera 2.



11. Umiestnite nálepku označujúcu číslo kazety.



12. Znovu zapojte napájací kábel a všetky ostatné káble, a potom tlačiareň zapojte do elektrickej zásuvky.
13. Zapnite tlačiareň stlačením tlačidla .
14. Voliteľnú kazetu papiera vytiahnite von aby ste skontrovali, že voliteľná kazeta papiera sa zobrazuje na obrazovke **Nastavenie papiera**.

**Poznámka:**

Pri demontáži voliteľnej jednotky kazety papiera vypnite tlačiareň, odpojte napájací kábel, odpojte všetky káble, a potom vykonajte postup montáže v obrátenom poradí.



Pokračujte nastavení ovládača tlačiarne.

## Nastavenie voliteľnej kazety papiera v ovládači tlačiarne

Pre použitie namontovanej voliteľnej kazety papiera je nutné, aby ovládač tlačiarne získal potrebné informácie.


### Nastavenie voliteľnej kazety papiera v ovládači tlačiarne — Windows

**Poznámka:**

*Prihláste sa do počítača ako správca.*

- Otvorte na počítači zoznam tlačiarň.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Systém Windows > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
  - Windows 7/Windows Server 2008 R2  
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
  - Windows Vista/Windows Server 2008  
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
  - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne a ostatný hardvér > Tlačiarne a faxy**.
- Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, alebo stlačte a držte, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne** alebo **Vlastnosti**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.
- Vyberte možnosť **Získať z tlačiarne**, a potom kliknite na tlačidlo **Získať**.  
**Voliteľné zdroje papiera** Údaje sa zobrazujú v položke **Informácie o aktuálnej tlačiarňi**.
- Kliknite na položku **OK**.

### Nastavenie voliteľnej jednotky kazety na papier v ovládači tlačiarne — Mac OS

- Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne > Možnosti** (alebo **Ovládač**).
- Nastavte možnosť **Lower Cassette** podľa počtu kaziet papiera.
- Kliknite na položku **OK**.

## Informácie o súlade s nariadeniami

### Normy a osvedčenia

#### Normy a schválenia pre americký model

Bezpečnosť	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Toto zariadenie obsahuje nasledujúci bezdrôtový modul.

Výrobca: Seiko Epson Corporation

Typ: J26H006

Toto zariadenie vyhovuje článku 15 pravidiel FCC a článku RSS-210 pravidiel IC. Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadenia. Prevádzka podlieha dvom nasledujúcim podmienkam: (1) toto zariadenie nesmie produkovať nežiaduce rušenie a (2) toto zariadenie musí byť schopné absorbovať akékoľvek rušenie vrátane rušenia, ktoré by mohlo spôsobiť, že zariadenie nebude pracovať správne.

Toto zariadenie je určené na prevádzku v interiéri a čo najďalej od okien, aby sa zabezpečením maximálneho tienenia predišlo rušeniu rádiových vln licencovaných služieb. Zariadenie (alebo jeho vysielač anténa) umiestnené v exteriéri podlieha licenci.

Toto zariadenie je v súlade s FCC/IC pre limity vystavenia rádiácii pre neregulované prostredie a vyhovuje smernici FCC o vystavení rádiovým frekvenciám (RF) v prílohe C k predpisom OET65 a RSS-102 týkajúcim sa vystaveniu rádiovým frekvenciám (RF). Toto zariadenie musí byť umiestnené a prevádzkované vo vzdialenosti od radiátora minimálne 7,9 palca (20 cm) alebo ďalej od tela používateľa (vrátane končatín, ako sú ruky, zápästie, chodidlá a členky).

#### Normy a schválenia pre európsky model

Pre používateľov v Európe

Spoločnosť Seiko Epson Corporation vyhlasuje, že nasledujúci model rádiového zariadenia je v súlade so Smernicou 2014/53/EU. Celý text vyhlásenia o súlade pre EÚ je k dispozícii na nasledujúcej webovej stránke.

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

C644A

Určené na použitie len v nasledujúcich krajinách: Írsko, Spojené kráľovstvo, Rakúsko, Nemecko, Lichtenštajnsko, Švajčiarsko, Francúzsko, Belgicko, Luxembursko, Holandsko, Taliansko, Portugalsko, Španielsko, Dánsko, Fínsko, Nórsko, Švédsko, Island, Chorvátsko, Cyprus, Grécko, Slovinsko, Malta, Bulharsko, Česká republika, Estónsko, Maďarsko, Lotyšsko, Litva, Poľsko, Rumunsko a Slovensko.

Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadení.



## Normy a schválenia pre austrálsky model

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Spoločnosť Epson týmto vyhlasuje, že nasledujúce modely zariadení vyhovujú základným požiadavkám a ďalším príslušným ustanoveniam smernice AS/NZS4268:

C644A

Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadení.

## Normy a schválenia pre novozélandský model

### Všeobecné upozornenie

Udelenie telekomunikačného povolenia pre akýkoľvek koncový prístroj znamená iba to, že spoločnosť Telecom akceptovala, že daná položka spĺňa minimálne podmienky na pripojenie k jej sieti. Neznamená žiadnu podporu produktu spoločnosťou Telecom ani neposkytuje žiadnu záruku. Predovšetkým neposkytuje žiadnu záruku, že akákoľvek položka bude vo všetkých ohľadoch správne fungovať s inou položkou telekomunikačného zariadenia odlišnej značky alebo modelu, ani neznamená, že akýkoľvek produkt je kompatibilný so všetkými sieťovými službami spoločnosti Telecom.

Zariadenie s telekomunikačným povolením môže byť pripojené iba k telefónnemu portu EXT. Tento port nie je špeciálne určený pre zariadenie pripojené 3 vodičmi. Zariadenie pripojené 3 vodičmi nemusí pri pripojení k tomuto portu odpovedať na prichádzajúce zvonenie.

### Dôležitý oznam

Pri výpadku elektrickej energie nemusí telefón fungovať. Zaistite si samostatný telefón nezávislý od miestneho napájania, ktorý bude k dispozícii na tiesňové volania.

Toto zariadenie nemusí pri všetkých prevádzkových podmienkach fungovať správne s vyššími rýchlosťami, pre ktoré je určené. Spoločnosť Telecom nezodpovedá za žiadne ťažkosti zapríčinené takýmito okolnosťami.

Toto zariadenie nesmie byť nastavované na automatické hovory na tiesňovú linku 112.

## German Blue Angel

Pozrite nasledujúcu webovú stránku a skontrolujte, či tlačiareň spĺňa normy pre službu German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

## Obmedzenia kopírovania

Dodržiavajte nasledujúce obmedzenia, aby sa zabezpečilo zodpovedné a zákonné používanie tlačiarne.

Zákon zakazuje kopírovanie nasledujúcich predmetov:

- Bankovky, mince, vládou emitované obchodovateľné cenné papiere, vládne dlhopisy a obecné cenné papiere
- Nepoužité známky, pohľadnice s predplateným poštovným a iné poštové predmety s vyznačeným platným poštovným
- Štátom vydané kolky a cenné papiere vydané podľa zákonného postupu

Pri kopírovaní nasledujúcich predmetov postupujte opatrne:

## Príloha

- Privátne obchodovateľné cenné papiere (listinné akcie, postupiteľné zmenky, šeky a pod.), mesačné permanentky, zľavnené lístky a pod.
- Cestovné pasy, vodičské preukazy, záruky spôsobilosti, diaľničné známky, stravné lístky, vstupenky a pod.

**Poznámka:**

Kopírovanie týchto materiálov môže zakazovať aj zákon.

Zodpovedné používanie materiálov chránených autorským právom:

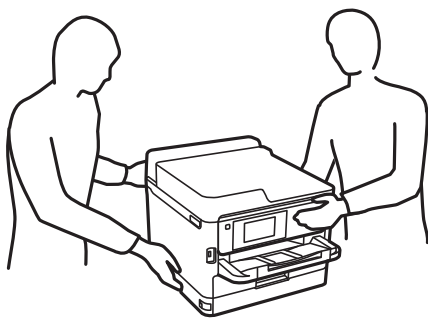
Zariadenia možno zneužiť nedovoleným kopírovaním materiálov chránených autorským právom. Pokiaľ nekonáte na pokyn informovaného zástupcu, pri kopírovaní publikovaného materiálu budete zodpovední a ohľaduplní a získajte povolenie držiteľa autorského práva.

## Preprava a skladovanie tlačiarne


Ak potrebujete uschovať tlačiareň alebo ju chcete prepraviť kvôli presunu alebo oprave, podľa ďalej uvedených krokov zabalte tlačiareň.

 **Upozornenie:**


- Tlačiareň zdvíhajte pri nesení v stabilnej polohe. Zdvíhanie tlačiarne v nestabilnej polohe môže zapríčiniť zranenie.
- Táto tlačiareň je ťažká, preto ju pri vybalovaní a preprave vždy musia prenášať dvaja alebo viacerí ľudia.
- Pri dvíhaní tlačiarne by mali dvaja alebo viac ľudí zaujať správnu pozíciu vyobrazenú na obrázku nižšie. Ak je nainštalovaná kazeta na papier 2, odinštalujte ju. Ak pri dvíhaní držíte tlačiareň v iných polohách, tlačiareň môže spadnúť alebo si môžete zachytiť prsty pri umiestňovaní tlačiarne.



- Pri prenose tlačiarne ju nenakláňajte o viac ako 10 stupňov, inak môže spadnúť.
- Pri otváraní alebo zatváraní jednotky skenera dávajte pozor, aby ste si neprivreli ruku alebo prsty. Inak sa môžete zraniť.

 **Upozornenie:**

- Pri skladovaní alebo preprave tlačiarne nenakláňajte ani ju neumiestňujte do zvislej alebo obrátenej polohy. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu.
- Nechajte súčasť jednotky zásobníka atramentu nainštalovanú. Ak súčasť jednotky zásobníka atramentu vyberiete, tlačová hlava môže zaschnúť a je možné, že tlačiareň nebude môcť tlačiť.

1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla .

## Príloha

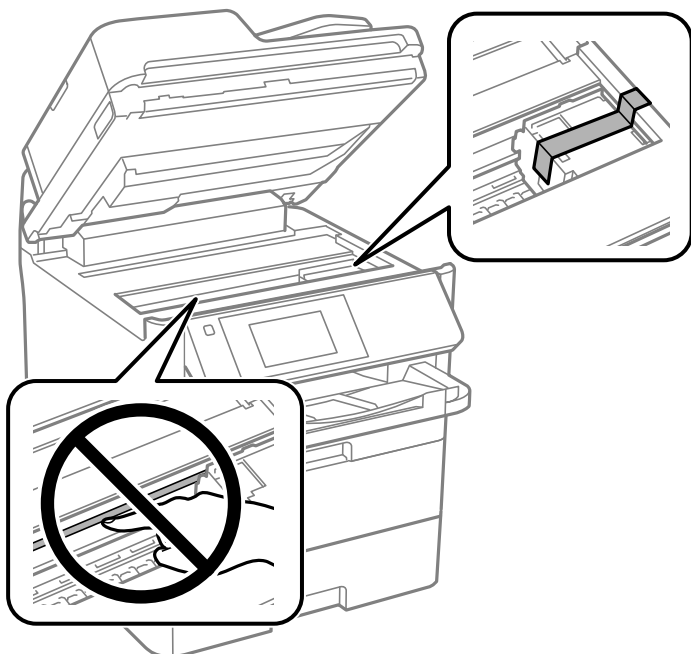
2. Kontrolka napájania musí zhasnúť, potom odpojte napájací kábel.



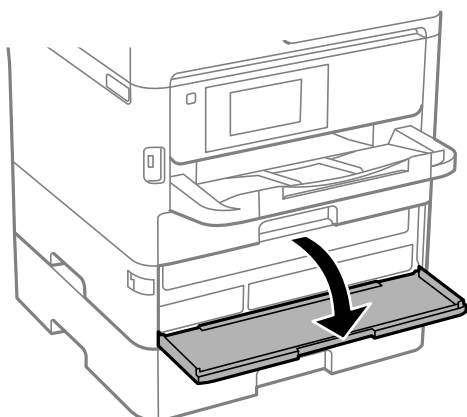
**Upozornenie:**

*Napájací kábel odpojte, keď kontrolka napájania zhasne. V opačnom prípade sa tlačová hlava nevráti do východiskovej polohy a atrament zoschne, čo znemožní tlač.*

3. Odpojte všetky káble, ako sú napájací kábel a USB kábel.
4. Ak tlačiareň podporuje externé úložné zariadenia, uistite sa, že nie sú pripojené.
5. Vyberte všetok papier z tlačiarne.
6. Uistite sa, či v tlačiarňi nie sú žiadne originály.
7. Otvorte jednotku skenera, keď je kryt na dokumenty zatvorený. Zaistite tlačovú hlavu k puzdru páskou.

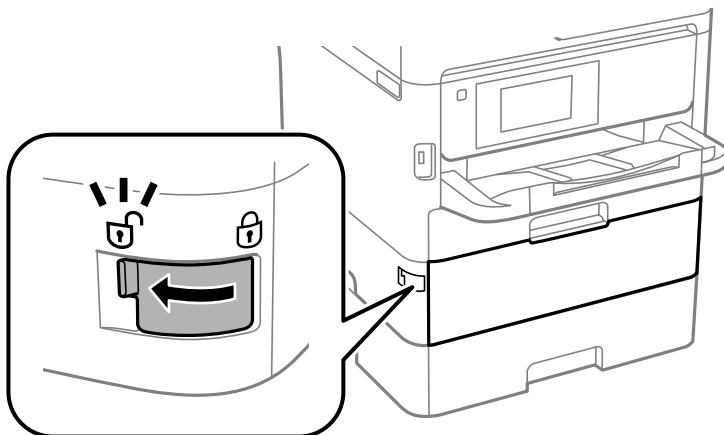


8. Zavrite jednotku skenera.
9. Otvorte predný kryt.

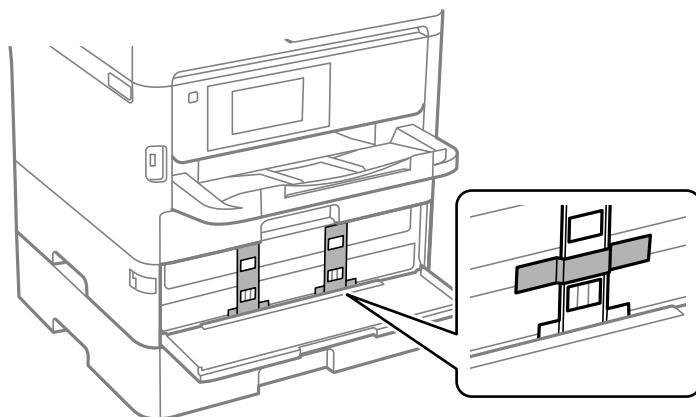


## Príloha

Ak je predný kryt uzamknutý, nemôžete ho otvoriť. Uvoľnite zámok predného krytu.



10. Zaisťte jednotku zásobníka atramentu priložením dodávaného ochranného materiálu páskou, aby sa jednotka nedala otvárať.



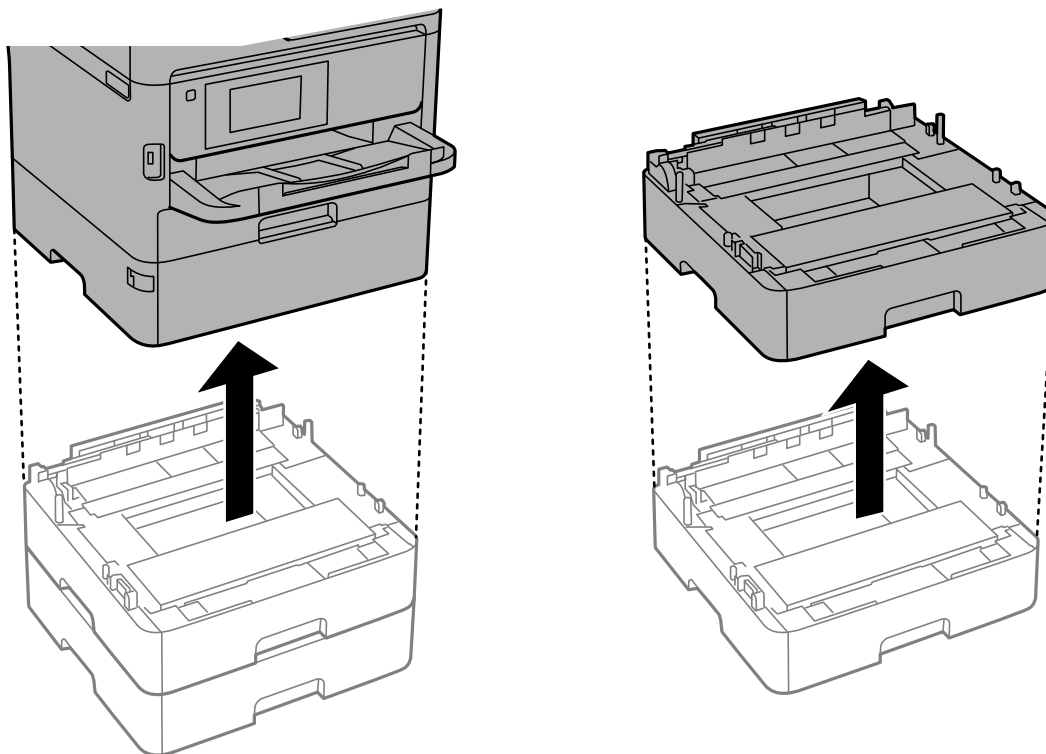
**Poznámka:**

*V závislosti od dátumu zakúpenia nemusí byť ochranný materiál s tlačiarňou dodávaný.*

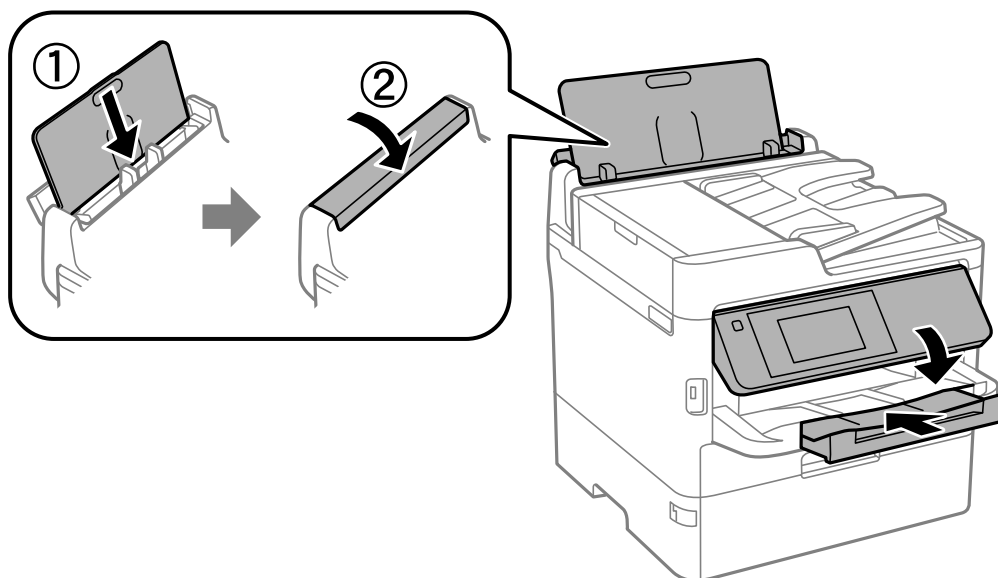
11. Zatvorte predný kryt.

## Príloha

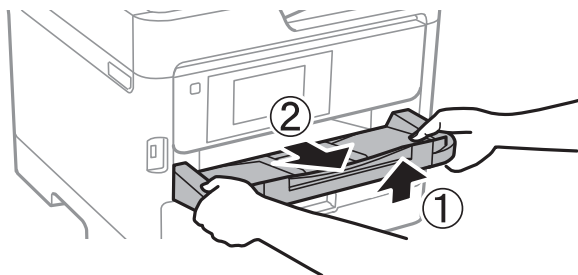
12. Odinštalujte kazetu na papier 2 a voliteľnú jednotku kazety na papier, ak je nainštalovaná.



13. Zabalte tlačiareň, ako je zobrazené nižšie.



14. Vytiahnite z tlačiarne výstupný zásobník.



15. Tlačiareň zabaľte do ochranného obalu a vložte do originálnej škatule.

Keď tlačiareň znova použijete, nezabudnite odstrániť pásku zaisťujúcu tlačovú hlavu a ochranný materiál pripevnený k jednotke zásobníka atramentu. Ak pri ďalšej tlači zistíte pokles kvality tlače, vyčistite a zarovnajete tlačovú hlavu.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 16
- ➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 236
- ➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 274

---

## Autorské práva

Bez predchádzajúceho písomného súhlasu spoločnosti Seiko Epson Corporation nie je možné žiadnu časť tejto publikácie kopírovať, uchovávať v načítavacom systéme ani prenášať v akejkoľvek forme alebo akýmkoľvek prostriedkami, či už elektronickými, mechanickými, kopírovaním, zaznamenávaním alebo inak. V súvislosti s použitím tu obsiahnutých informácií sa neprijíma žiadna zodpovednosť za porušenie patentu. Žiadna zodpovednosť sa neprijíma ani za škody spôsobené použitím tu uvedených informácií. Informácie uvedené v tejto dokumentácii sú určené iba na použitie s týmto zariadením Epson. Spoločnosť Epson nie je zodpovedná za akékoľvek použitie týchto informácií pri aplikovaní na iných zariadeniach.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation ani jej sesterské organizácie nepreberajú zodpovednosť voči kupcovi tohto produktu ani tretím stranám za poškodenia, straty, náklady alebo výdavky, ktoré kupcovi alebo tretím stranám vznikli pri nehode, nesprávnom používaní alebo zneužití tohto produktu alebo pri neoprávnených modifikáciách, opravách alebo zmenách tohto produktu, alebo (okrem USA) nedodržaní pokynov o prevádzke a údržbe od spoločnosti Seiko Epson Corporation.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation ani jej sesterské organizácie nie sú zodpovedné za žiadne poškodenia alebo problémy vyplývajúce z použitia akéhokoľvek príslušenstva alebo akýchkoľvek spotrebných produktov, ako sú tie, ktoré sú určené ako originálne produkty Epson alebo schválené produkty Epson spoločnosťou Seiko Epson Corporation.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation nenesie zodpovednosť za akékoľvek poškodenie zapríčinené elektromagnetickým rušením, ktoré sa vyskytuje pri používaní niektorých káblov rozhrania iných, ako sú tie, ktoré sú určené ako schválené produkty Epson spoločnosťou Seiko Epson Corporation.

© 2019 Seiko Epson Corporation

Obsah tejto príručky a technické údaje o tomto zariadení sa môžu zmeniť bez predchádzajúceho upozornenia.



## Ochranné známky

- ❑ EPSON® je registrovaná ochranná známka a EPSON EXCEED YOUR VISION alebo EXCEED YOUR VISION je ochranná známka spoločnosti Seiko Epson Corporation.
- ❑ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❑ 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.

## Príloha

- 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.

### 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.

Poznámka: V produkte je vstavaná čítačka kariet microSDHC, ktorá sa nedá odstrániť.



- Všeobecné oznámenie: ďalšie názvy produktov, ktoré sa používajú v tomto dokumente, sú uvedené len z dôvodu identifikácie a môžu byť ochrannými známkami ich príslušných vlastníkov. Spoločnosť Epson odmieta akékoľvek práva na tieto známky.

---

## Kde získať pomoc

### Webová stránka technickej podpory

Ak potrebujete ďalšiu pomoc, navštívte nižšie uvedenú webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson. Vyberte príslušnú krajinu alebo oblasť a prejdite do sekcie podpory na príslušnej miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson. Na stránke nájdete tiež najnovšie ovládače, odpovede na časté otázky, príručky a ďalšie užitočné položky na prevzatie.

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

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

Ak vaše zariadenie od spoločnosti Epson nefunguje správne a problém nedokážete vyriešiť, požiadajte o pomoc oddelenie podpory spoločnosti Epson.

## Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson

### Pred kontaktovaním spoločnosti Epson

Ak vaše zariadenie od spoločnosti Epson nefunguje správne a vzniknutý problém sa nedarí vyriešiť pomocou informácií o riešení problémov uvedených v príručkách k zariadeniu, požiadajte o pomoc oddelenie podpory spoločnosti Epson. Ak zákaznícka podpora pre vašu oblasť nie je uvedená nižšie, obráťte sa na dodávateľa, u ktorého ste si zariadenie zakúpili.

Pracovníci zákazníckej podpory spoločnosti Epson vám budú môcť poskytnúť pomoc oveľa rýchlejšie, ak im poskytnete nasledujúce informácie:

- Sériové číslo zariadenia  
(Štítok so sériovým číslom sa zvyčajne nachádza na zadnej časti zariadenia.)
- Model zariadenia
- Verzia softvéru zariadenia  
(Kliknite na tlačidlo **About, Informácia o verzii**, alebo podobné tlačidlo v softvérovom produkte.)
- Značka a model vášho počítača
- Názov a verzia operačného systému počítača
- Názvy a verzie softvérových aplikácií, ktoré zvyčajne používate s daným zariadením

#### **Poznámka:**

*V závislosti od zariadenia môžu byť údaje zoznamu volaní pre fax a sieťové nastavenia uložené v pamäti zariadenia. V dôsledku poruchy alebo opravy sa údaje alebo nastavenia môžu stratiť. Spoločnosť Epson nezodpovedá za stratu akýchkoľvek údajov ani za zálohovanie alebo obnovenie údajov alebo nastavení, a to ani počas záručného obdobia. Odporúčame, aby ste si svoje údaje záložovali sami alebo si ich zaznamenali.*

### Pomoc pre používateľov v Európe

Informácie o kontaktovaní zákazníckej podpory spoločnosti Epson nájdete v dokumente Paneurópska záruka.

### Pomoc pre používateľov v Taiwane

Kontakty na informácie, podporu a služby:

#### **Internet**

<http://www.epson.com.tw>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie a dopyty na zariadenia.

#### **Centrum pomoci Epson**

Telefón: +886-2-80242008

Náš tím z centra pomoci vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

## Príloha

### Servisné stredisko pre opravy:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Spoločnosť TekCare je autorizovaným servisným strediskom pre spoločnosť Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

### Pomoc pre používateľov v Austrálii

Spoločnosť Epson Australia chce poskytovať zákaznícky servis na vysokej úrovni. Okrem príručiek k zariadeniu poskytujeme nasledujúce zdroje, kde nájdete požadované informácie:

#### Internetová adresa URL

<http://www.epson.com.au>

Navštívte webové stránky spoločnosti Epson Australia. Oplatí sa sem-tam na ne zájsť! Na stránkach nájdete oblasť na prevzatie ovládačov, kontaktné miesta na spoločnosť Epson, informácie o nových zariadeniach a technickú podporu (e-mail).

#### Centrum pomoci Epson

Telefón: 1300-361-054

Centrum pomoci spoločnosti Epson slúži ako konečné riešenie s cieľom zaručiť našim klientom prístup k poradenstvu. Operátori v centre pomoci vám môžu pomôcť pri inštalácii, konfigurácii a prevádzke zariadenia značky Epson. Personál z centra pomoci vám pred kúpou môže poskytnúť informačný materiál o nových zariadeniach značky Epson a poradiť, kde sa nachádza najbližší dodávateľ alebo servisné miesto. Získate tu odpovede na rôzne dopyty.

Odporúčame, aby ste počas telefonátu mali poruke všetky potrebné informácie. Čím viac informácií si pripravíte, tým rýchlejšie budeme môcť pomôcť s riešením problému. Medzi tieto informácie patria príručky k zariadeniu Epson, typ počítača, operačný systém, aplikačné programy a všetky, z vášho pohľadu potrebné informácie.

#### Preprava produktu

Spoločnosť Epson odporúča uchovať obal zariadenia na budúcu prepravu.

### Pomoc pre používateľov na Novom Zélande

Spoločnosť Epson New Zealand chce poskytovať zákaznícky servis na vysokej úrovni. Okrem dokumentácie zariadenia poskytujeme nasledujúce zdroje, kde nájdete požadované informácie:

#### Internetová adresa URL

<http://www.epson.co.nz>

Navštívte webové stránky spoločnosti Epson New Zealand. Oplatí sa sem-tam na ne zájsť! Na stránkach nájdete oblasť na prevzatie ovládačov, kontaktné miesta na spoločnosť Epson, informácie o nových zariadeniach a technickú podporu (e-mail).

#### Centrum pomoci Epson

Telefón: 0800 237 766

Centrum pomoci Epson slúži ako konečné riešenie, aby naši klienti mali zabezpečený prístup k poradenstvu. Operátori v centre pomoci vám môžu pomôcť pri inštalácii, konfigurácii a prevádzke zariadenia značky Epson.

## Príloha

Personál z centra pomoci vám pred kúpou môže poskytnúť informačný materiál o nových zariadeniach značky Epson a poradiť, kde sa nachádza najbližší dodávateľ alebo servisné miesto. Získate tu odpovede na rôzne dopyty.

Odporúčame, aby ste pri telefonáte mali poruke všetky potrebné informácie. Čím viac informácií si pripravíte, tým rýchlejšie budeme môcť pomôcť s riešením problému. Medzi tieto informácie patrí dokumentácia zariadenia Epson, typ počítača, operačný systém, aplikačné programy a všetky, z vášho pohľadu potrebné informácie.

### Preprava zariadenia

Spoločnosť Epson odporúča uchovať obal zariadenia na budúcu prepravu.

## Pomoc pre používateľov v Singapore

Zdroje informácií, podpora a služby dostupné v spoločnosti Epson Singapore:

### Internet

<http://www.epson.com.sg>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie, často kladené otázky (FAQ), dopyty týkajúce sa predaja a technická podpora prostredníctvom e-mailu.

### Centrum pomoci Epson

Bezplatné: 800-120-5564

Náš tím centra pomoci vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky týkajúce sa použitia zariadení alebo riešenia problémov
- Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

## Pomoc pre používateľov v Thajsku

Kontakty na informácie, podporu a služby:

### Internet

<http://www.epson.co.th>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie, často kladené otázky (FAQ) a e-mail.

### Telefonické centrum spoločnosti Epson

Telefón: 66-2685-9899

E-mail: [support@eth.epson.co.th](mailto:support@eth.epson.co.th)

Náš tím telefonickej podpory vám môže cez telefón pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

## Pomoc pre používateľov vo Vietname

Kontakty na informácie, podporu a služby:

### Servisné stredisko Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Telefón (Hočiminovo Mesto): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefón (Hanoj): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

## Pomoc pre používateľov v Indonézii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

### Internet

<http://www.epson.co.id>

- Informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie
- Často kladené otázky (FAQ), dopyty týkajúce sa predaja, otázky prostredníctvom e-mailu

### Poradenská linka Epson (Hotline)

Telefón: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Náš tím poradenskej linky vám môže telefonicky alebo pomocou faxu pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Technická podpora

### Servisné stredisko Epson

Provincia	Názov spoločnosti	Adresa	Telefón E-mail
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id

## Príloha

Provincia	Názov spoločnosti	Adresa	Telefón E-mail
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

V prípade miest, ktoré tu nie sú uvedené, zatelefonujte na poradenskú linku: 08071137766.

## Pomoc pre používateľov v Malajzii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

### Internet

<http://www.epson.com.my>

- Informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie
- Často kladené otázky (FAQ), dopyty týkajúce sa predaja, otázky prostredníctvom e-mailu

## Príloha

### Telefonické centrum spoločnosti Epson

Telefón: +60 1800-8-17349

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Otázky týkajúce sa služieb a záruky

### Ústredie

Telefón: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

### Pomoc pre používateľov v Indii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

#### Internet

<http://www.epson.co.in>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie a dopyty na zariadenia.

#### Linka pomoci

- Servis, informácie o produktoch a objednávanie spotrebných materiálov (linky spoločnosti BSNL)  
Bezplatné číslo: 18004250011  
K dispozícii v pondelok až sobotu od 9:00 do 18:00 (okrem dní pracovného pokoja)
- Servis (používatelia služieb CDMA a používatelia mobilných zariadení)  
Bezplatné číslo: 186030001600  
K dispozícii v pondelok až sobotu od 9:00 do 18:00 (okrem dní pracovného pokoja)

### Pomoc pre používateľov na Filipínach

Používatelia sa môžu obrátiť na spoločnosť Epson Philippines Corporation na uvedených telefónnych číslach, faxových číslach a e-mailovej adrese, ak chcú získať technickú podporu, ako aj iné služby poskytované po predaji:

#### Internet

<http://www.epson.com.ph>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie, často kladené otázky (FAQ) a dopyty zaslané e-mailom.

#### Stredisko starostlivosti o zákazníkov pobočky Epson Philippines

Bezplatné: (PLDT) 1-800-1069-37766

Bezplatné: (digitálne) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Webová lokalita: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: [customercare@epc.epson.som.ph](mailto:customercare@epc.epson.som.ph)



## Príloha

K dispozícii v pondelok až sobotu od 9:00 do 18:00 (okrem dní pracovného pokoja)

Náš tím strediska starostlivosti o zákazníkov vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

### **Epson Philippines Corporation**

Priama linka: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663