

AM-C6000 Series AM-C5000 Series AM-C4000 Series

Používateľská príručka

Tlač

Kopírovanie

Skenovanie

Faxovanie (len tlačiarne s funkciou faxu)

Údržba tlačiarne

Riešenie problémov

Obsah

Návod k tejto príručke

Úvod do príručiek.	10
Dôležité bezpečnostné pokyny (papierová príručka).	10
Nástenné návody (digitálna príručka).	10
Používateľská príručka (digitálna príručka).	10
Informácie o najnovších príručkách.	10
Vyhľadanie informácií.	10
Tlač len potrebných stránok.	11
Informácie o tejto príručke.	11
Značky a symboly.	11
Poznámky na snímkach obrazovky a ilustráciách.	12
Odkazy na operačné systémy.	12
Ochranné známky.	13
Autorské práva.	14

Dôležité pokyny

Dôležité bezpečnostné pokyny.	17
Inštalácia tlačiarne.	17
Používanie tlačiarne.	18
Manipulácia so spotrebnými produktmi.	19
Rady a upozornenia týkajúce sa používania dotykovej obrazovky.	19
Rady a varovania týkajúce sa pripojenia k internetu.	19
Rady a upozornenia týkajúce sa používania tlačiarne s bezdrôtovým pripojením.	19
Poznámky k heslu správcu.	20
Ochrana osobných údajov.	21
Likvidácia európskych modelov tlačiarne.	21

Názvy dielov a funkcie

Predok.	24
Zadný.	26
Možnosti.	27

Návod k ovládaciemu panelu

Zapnutie a vypnutie.	32
Ovládací panel.	32
Konfigurácia domovskej obrazovky.	33
Návod k ikone Sieť.	36
Konfigurácia obrazovky ponuky.	37
Konfigurácia obrazovky Stav úlohy.	38

Vyhradenie úlohy.	39
Návod k ikone Úloha.	39
Zadávanie znakov.	40
Zobrazenie animácií.	40
Obrazovka zobrazovaná počas tlače.	41

Príprava tlačiarne a vykonanie počiatočných nastavení

Súhrn prípravy tlačiarne a vykonania počiatočných nastavení.	43
Príprava tlačiarne.	43
Ochrana tlačiarne pred nepovolenými zmenami nastavení.	43
Konfigurácia sieťového pripojenia.	43
Súhrn potrebnej prípravy pre jednotlivé funkcie.	44
Vykonanie nastavení tlačiarne.	44
Inštalácia voliteľných položiek.	46
Inštalácia voliteľnej karty rozhrania doplnkovej siete.	46
Inštalácia voliteľného rozhrania Wireless LAN Interface-P1.	47
Inštalácia voliteľného zámku kazety.	49
Vytvorenie sieťového pripojenia a vykonanie nastavení.	51
Zmena hesla správcu.	52
Ochrana nastavení pomocou zámku panela.	53
Pripojenie tlačiarne k sieti.	54
Výber trasy prenosu cez sieť (keď sa používa ďalšia sieť).	61
Riešenie problémov so sieťovými pripojeniami.	61
Riešenie problémov s pripojeniami doplnkovej siete.	64
Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení.	65
Príprava a nastavenie tlačiarne podľa použitia.	70
Nastavenie dostupných voliteľných položiek.	70
Príprava na odosielanie e-mailov.	72
Príprava zdieľaného sieťového priečinka.	76
Registrácia kontaktov.	97
Nastavenia na používanie vašej cloudovej služby ako cieľov preposlania faxov.	111
Nastavenia na použitie informácií o používateľoch na serveri LDAP ako cieľov.	112
Nastavenia pre tlač, skenovanie, kopírovanie a faxovanie.	116
Prvotné nastavenia tlače.	116
Príprava skenovania alebo kopírovania.	126

Sprístupnenie funkcií faxu (len tlačiarne s funkciou faxu).	129
Problémy pri vytváraní nastavení.	154
Pomôcky k riešeniu problémov.	154
Nedá sa otvoriť aplikácia Web Config.	154

Úvod do rozšírených funkcií

Prehľad rozšírených funkcií.	158
Zoznam rozšírených funkcií.	158
Registrácia licenčného kľúča.	158
Vymazať červenú farbu.	165
Prehľad aplikácie Vymazať červenú farbu.	165
Aktivácia funkcie Vymazať červenú farbu (Registrácia pre licenčný kľúč).	165
Používanie funkcie Vymazať červenú farbu.	165
Tlačové súpravy.	166
Prehľad sád tlače.	166
Aktivácia Tlačových súprav (Registrácia pre licenčný kľúč).	168
Používanie tlačových súprav.	168
OCR Option.	169
Prehľad aplikácie OCR Option.	169
Aktivácia funkcie OCR Option (Registrácia pre licenčný kľúč).	169
Používanie funkcie OCR Option.	169
Odporúčané rozlíšenia pri používaní OCR Option.	170
IP Fax.	170
Prehľad IP faxu.	170
Sprístupnenie funkcií IP faxu.	173
Používanie IP Faxu.	189
Epson Print Admin Serverless.	189
Prehľad aplikácie Epson Print Admin Serverless	189
Nastavenie a spravovanie aplikácie Epson Print Admin Serverless.	191
Používanie funkcie Epson Print Admin Serverless.	191

Vloženie papiera

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom.	194
Nastavenia veľkosti a typu papiera.	195
Zoznam typov papiera.	195
Zoznam zistených veľkostí papiera.	196
Vloženie papiera.	197
Vkladanie rôznych papierov.	199
Vkladanie obálok.	199
Vloženie predierovaného papiera.	200

Vkladanie predtlačeného papiera (tlač na 1 stranu).	201
Vkladanie predtlačeného papiera (obojstranná tlač).	202
Vkladanie dlhých papierov.	203
Výstup papiera z finišera.	204
Nepretržité vysúvanie dokumentov.	204

Umiestnenie originálov

Umiestnenie originálov.	206
Automatické zisťovanie veľkosti originálu.	208
Originály nie sú podporované zásobníkom ADF.	209

Vloženie a vytiahnutie pamäťového zariadenia

Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia.	212
--	-----

Tlač

Tlač dokumentov.	214
Tlač z počítača — Windows.	214
Tlač dokumentu pomocou ovládača tlačiarne PostScript (Windows).	241
Tlač z počítača — Mac OS.	246
Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Mac OS.	254
Tlač súborov vo formáte PDF z pamäťového zariadenia.	258
Tlač dokumentov z inteligentných zariadení.	261
Tlač na obálky.	262
Tlač obálok z počítača (Windows).	262
Tlač obálok z počítača (Mac OS).	263
Tlač na predtlačený papier.	263
Tlač na predtlačený papier z počítača (Windows).	263
Tlač na predtlačený papier z počítača (Mac OS)	264
Tlač fotografií.	264
Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia.	264
Tlač súborov vo formáte TIFF z pamäťového zariadenia.	267
Tlač webových stránok.	269
Tlač webových stránok z inteligentných zariadení.	269
Tlač pomocou cloudovej služby.	270
Tlač, viazanie a triedenie.	271
Rozloženia tlače pre knižnú väzbu.	271
Tlač a potom knižná väzba.	272

Tlač a potom skladanie.	274
Tlač a potom zošívanie.	278
Tlač a potom dierovanie.	280
Tlač so striedavým otočením každej skupiny kópií o 90 stupňov.	282
Tlač s odsadením každej skupiny kópií.	284
Tlač s vložením oddelovacieho hárka medzi kópie.	285
Tlač oddelovaním strán hárkami alebo kapitolovým papierom.	286
Stohovanie jednotlivých skupín kópií zoradením z pamäťového zariadenia.	301
Tlač z pamäťového zariadenia a zošívanie.	302
Tlač z pamäťového zariadenia a dierovanie.	303

Kopírovanie

Dostupné spôsoby kopírovania.	305
Kopírovanie originálov.	305
Obojstranné kopírovanie.	306
Kopírovanie so zväčšením alebo zmenšením.	306
Kopírovanie originálov s viacerými stranami na jeden hárok.	307
Kopírovanie v poradí strán.	308
Kopírovanie originálov pomocou dobrej kvality	308
Kopírovanie preukazu.	309
Kopírovanie kníh.	309
Kopírovanie zreteľných čiarových kódov.	310
Kopírovanie s číslami strán.	310
Kopírovanie vytváraním brožúr alebo triedením.	311
Vymazanie červených znakov pri kopírovaní.	317
Kopírovanie obálok.	318
Kopírovanie pomocou skupiny tlače.	318
Overenie kopírovania.	319
Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie.	319
Režim farieb:.	319
Hustota:.	320
Nastavenia pap:.. . . .	320
Zmenšiť/zväčšiť:.	320
Typ originálu:.	320
Obojstranná:.	320
Viacstránkové:.	321
Dokončovanie:.	321
Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie.	322
Brožúra:.	322
Skladať:.	323
Obálka a prek. hárok:.	324
Veľkosť dokumentu:.	324
Or. s rôznou veľ:.. . . .	325
Orientácia (Pôvodné):.	325

Kniha → 2 stránky:.	325
Súvislé sken:.. . . .	325
Kvalita obrázka:.	325
Okraj väzby:.	325
Zmen.podľa veľ. pap:.. . . .	326
Odstrániť tiene:.	326
Od.otv.po dier:.. . . .	326
Kópia Identif. karty:.	326
Koncept kópie:.	326
Výstupný zásobník:.	327
Pečiatka:.	327
Dátumová pečiatka:.	327
Číslovanie strán:.	327
Uloženie súboru:.	328
Tlačové sety:.	328
Vymazať červenú farbu:.	328

Skenovanie

Dostupné spôsoby skenovania.	330
Skenovanie originálov do sieťového priečinka.	330
Skenovanie originálov do e-mailu.	332
Skenovanie originálov do počítača.	333
Skenovanie originálov do pamäťového zariadenia.	334
Skenovanie originálov do cloudu.	335
Skenovanie originálov do ukladacieho priestoru	336
Skenovanie pomocou funkcie WSD.	336
Skenovanie originálov do inteligentného zariadenia.	338
Možnosti ponuky pre skenovanie.	339
Režim farieb:.	339
Formát súboru:.	339
Rozlíšenie:.	340
Obojstranná:.	340
Oblasť skenovania:.	340
Typ originálu.	340
Orientácia (Pôvodné):.	340
Or. s rôznou veľ:.. . . .	340
Hustota:.	340
Odstrániť pozadie:.	340
Odstrániť tiene:.	341
Od.otv.po dier:.. . . .	341
Preskočiť prázdne strany:.	341
Kon. sken. (ADF):.	341
Uloženie súboru:.	341
Vymazať červenú farbu:.	341
Predmet:.	342
Max. veľ. pril. Súboru:.	342
Názov súboru:.	342
Šifrovanie pošty:.	342

Digitálny podpis:	342
Názov súboru:	342
Heslo súboru:	342
Používateľské meno:	342

Faxovanie (len tlačiarne s funkciou faxu)

Pred použitím funkcie faxu.	344
Prehľad faxových funkcií tlačiarne.	344
Funkcia: Odosielanie faxov.	344
Funkcia: Prijímanie faxov.	345
Funkcia: Odosielanie/prijímanie PC-FAX (Windows/Mac OS).	347
Funkcie: Rôzne správy o faxe.	347
Funkcia: Stav alebo denníky pre faxové úlohy.	348
Funkcia: Služba Faxová schránka.	348
Funkcia: Zabezpečenie odosielania a prijímania faxov.	349
Funkcie: Ďalšie užitočné funkcie.	349
Odosielanie faxov pomocou tlačiarne.	350
Výber príjemcov.	351
Rôzne spôsoby zasielania faxov.	352
Prijímanie faxov na tlačiarňu.	359
Prijímanie prichádzajúcich faxov.	359
Prijímanie faxov zavolaním.	360
Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov.	362
Zobrazenie prijatých faxov na LCD obrazovke tlačiarne.	363
Možnosti ponuky pre faxovanie.	364
Zadať priamo.	364
Často používané.	364
Príjemca.	365
Nastavenia faxu.	365
Ponuka.	368
Možnosti ponuky Služba Faxová schránka.	370
Doš. poš./ Dôverné.	370
Uložené dokumenty:	374
Odoslať na vyžiadanie/Tab.	377
Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy.	384
Zobrazenie informácií pri nespracovaných faxoch (neprečítané/nevytlačené/neuložené/nepreposlané).	384
Kontrola prebiehajúcich faxových úloh.	385
Kontrola histórie faxových úloh.	386
Opätovná tlač prijatých dokumentov.	386
Zasielanie faxu z počítača.	386
Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Windows).	387

Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Mac OS).	389
Prijímanie faxov na počítači.	391
Kontrola nových faxov (Windows).	392
Kontrola nových faxov (Mac OS).	393
Zrušenie funkcie ukladania prichádzajúcich faxov do počítača.	393
Prídavný Fax G3 (voliteľná možnosť).	394
Karta faxu (Super G3/G3 Multi Fax Board).	394
Odosielanie faxov pomocou tlačiarne s voliteľnými faxovými kartami.	394
Odosielanie faxov z počítača pomocou voliteľnej faxovej karty.	395
Kontrola stavu liniek (keď sú nainštalované voliteľné faxové karty).	396
Funkcia IP Fax (voliteľné).	396
Funkcie IP faxu.	396
Odosielanie IP faxov pomocou tlačiarne.	396
Kontrola faxovej prenosovej linky.	397

Používanie ukladacieho priestoru

Prehľad funkcie ukladacieho priestoru.	399
Informácie o ukladacom priestore.	399
Typy priečinkov.	400
Sprievodca obrazovkou priečinka.	400
Vytváranie priečinkov.	401
Uloženie súborov do ukladacieho priestoru.	402
Uloženie originálnych údajov na kopírovanie do ukladacieho priestoru.	402
Uloženie údajov do pamäťového zariadenia alebo ukladacieho priestoru.	402
Ukladanie dokumentov z počítača do ukladacieho priestoru (Windows).	403
Ukladanie dokumentov z počítača do ukladacieho priestoru (Mac OS).	404
Používanie súborov v ukladacom priestore.	405
Tlač údajov z ukladacieho priestoru.	405
Tlač z ukladacieho priestoru s vytvorením brožúry alebo triedením.	405
Ukladanie údajov z ukladacieho priestoru do pamäťového zariadenia.	409
Odosielanie súborov v ukladacom priestore e-mailom.	410
Ukladanie súborov v ukladacom priestore do sieťového priečinka alebo cloudových služieb (Zálohovanie).	410
Možnosti ponuky pre tlač alebo ukladanie.	411
Používanie údajov uložených v ukladacom priestore pomocou Web Config.	418
Spravovanie priečinkov a súborov.	418

Vyhľadávanie priečinkov a súborov.	418
Odstránenie súborov uložených v priečinku.	419
Zmena doby uloženia alebo nastavenie Nikdy neodstrániť.	419
Odstránenie priečinkov.	419
Obmedzenie činností so zdieľaným priečinkom	420

Tlač pomocou uložených nastavení (sady tlače)

Kopírovanie pomocou uložených skupín.	422
Uloženie skupín na kopírovanie.	422
Kopírovanie pomocou uložených skupín.	423
Úprava skupín na kopírovanie uložených v tlačiarni.	423
Odstránenie skupín na kopírovanie uložených v tlačiarni.	424
Tlač pomocou uložených skupín (ukladací priestor).	424
Uloženie skupín pre ukladací priestor.	424
Tlač pomocou uložených skupín (ukladací priestor).	425
Úprava skupín na ukladanie uložených v tlačiarni.	426
Odstránenie skupín na ukladanie uložených v tlačiarni.	426
Tlač pomocou uložených skupín (počítač) (len systém Windows).	426
Uloženie skupiny na tlač z počítača.	427
Tlač pomocou uložených skupín (počítač).	427
Úprava skupín uložených do ovládača tlačiarnie	428
Odstránenie skupín uložených do ovládača tlačiarnie.	428

Údržba tlačiarnie

Kontrola stavu spotrebného materiálu.	430
Zlepšenie kvality tlače, kopírovania, skenovania a faxovania.	430
Kontrola zanesených trysiek.	430
Spustenie funkcie Automatické čistenie.	432
Prevenia pred zanesením trysiek.	432
Čistenie súčasti Sklo skenera.	432
Čistenie podávača ADF.	434

V týchto situáciách

Keď softvérový disk nie je k dispozícii.	439
Pri výmene počítača.	439
Inštalácia a odinštalovanie aplikácií jednotlivo.	439
Inštalácia aplikácií jednotlivo.	439

Inštalácia ovládača tlačiarnie PostScript.	442
Pridanie originálnej tlačiarnie Epson (len pre systém Mac OS).	443
Odinštalovanie aplikácií.	443
Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču.	445
Kontrola stavu sieťového pripojenia tlačiarnie (Správa o sieťovom pripojení).	445
Pripojenie priamo k tlačiarni (Wi-Fi Direct).	446
Čo je režim Wi-Fi Direct.	446
Pripojenie k zariadeniu iPhone, iPad alebo iPod touch pomocou režimu Wi-Fi Direct.	446
Pripojenie k zariadeniam Android pomocou režimu Wi-Fi Direct.	448
Pripojenie k Wi-Fi Direct zadaním SSID a hesla	449
Pripojenie k počítaču pomocou Wi-Fi Direct.	451
Zmena pripojenia z Wi-Fi na USB.	453
Používanie tlačiarnie so zapnutou funkciou riadenia prístupu.	453
Prihlásenie do tlačiarnie z ovládacieho panela.	454
Prihlásenie do tlačiarnie z počítača.	455
Registrácia používateľského účtu v ovládači tlačiarnie (Windows).	455
Overovanie používateľov v aplikácii Epson Scan 2 pri používaní funkcie riadenia prístupu.	456
Presúvanie a preprava tlačiarnie.	456
Používanie ručného zošívania.	456


Riešenie problémov

Riešenie problémov.	460
Skontrolujte stav chyby tlačiarnie.	460
Skontrolujte pripojenie tlačiarnie.	460
Skontrolujte nastavenia tlačiarnie.	461
Nemožno tlačiť, kopírovať, skenovať alebo faxovať	462
Aplikácia alebo ovládač tlačiarnie nepracujú správne.	462
Tlačiareň nemožno pripojiť cez USB.	465
Nedá sa kopírovať.	466
Nie je možné posielat alebo prijímat faxy.	466
Papier sa nepodáva alebo nevysúva správne.	473
Kvalita tlače, kopírovania, skenovania a faxovania je zlá.	480
Kvalita tlače je nízka.	480
Kvalita kopírovania je nízka.	486
Problémy s naskenovaným obrázkom.	491
Kvalita odoslaného faxu je nízka.	494
Kvalita prijatého faxu je nízka.	496
Na LCD obrazovke sa zobrazuje hlásenie alebo kód chyby.	496
Hlásenie zobrazené na LCD obrazovke.	496

Kód chyby je zobrazený v stavovej ponuke.	498
Papier sa zasekáva.	505
Papier alebo sponky sa zasekli v zošívачke.	506
Prevenca pred zasekáváním papiera.	506
Prístupový bod.	507
Je čas vymeniť spotrebný materiál a údržbové diely.	508
Je čas vymeniť atramentové kazety.	508
Je čas vymeniť skrinku údržby.	510
Uzamknutie predného krytu.	511
Je čas vymeniť podávacie valce.	513
Je čas vymeniť zošívачiu kazetu.	513
Tlačiareň nefunguje podľa očakávania.	515
Tlačiareň sa nezapne ani nevypne.	515
Činnosť je pomalá.	515
Displej LCD stmavne.	516
Dotyková obrazovka nereaguje.	516
Z ovládacieho panela sa nedá ovládať.	517
Na obrazovke sa zobrazuje symbol „x“ a nedajú sa zvoliť fotografie.	517
Tlač sa pozastavila.	517
Pamäťové zariadenie nie je rozpoznané.	517
Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť údaje.	517
Hlučná prevádzka.	518
Nesprávny dátum a čas.	518
Hlavný certifikát je potrebné aktualizovať.	518
Ponuka Nastavenia tlače sa nezobrazuje (Mac OS).	519
Slabý elektrický výboj pri kontakte s tlačiarňou.	519
Faxové číslo odosielateľa sa nezobrazuje.	519
Na prijatých faxoch sa zobrazuje nesprávne faxové číslo odosielateľa.	519
Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne.	519
Odkazovač nepreberá hovory.	520
Bolo prijatých veľa nevyžiadaných faxov.	520
Po vyskúšaní všetkých riešení sa nedá problém vyriešiť.	520
Nedajú sa vyriešiť problémy s tlačou alebo kopírovaním.	520

Informácie o produkte

Informácie o papieri.	523
Dostupný papier a kapacity.	523
Informácie o spotrebných produktoch.	529
Kódy atramentových kaziet.	529
Kód údržbovej kazety.	530
Kód podávacích valcov.	530
Kód zošívачej kazety.	530

Informácie o voliteľných položkách.	531
Kódy voliteľných položiek.	531
Informácie o softvéri.	532
Aplikácia na tlač z počítača (ovládač tlačiarne pre systém Windows).	533
Aplikácia na tlač z počítača (ovládač tlačiarne pre systém Mac OS).	534
Aplikácia, ktorá dokáže tlačiť písma PostScript Fonts (ovládač tlačiarne PostScript v systéme Windows).	535
Aplikácia, ktorá dokáže tlačiť písma PostScript Fonts (ovládač tlačiarne PostScript v systéme Mac OS).	536
Aplikácia, ktorá dokáže tlačiť v režime PCL Language (ovládač tlačiarne PCL).	537
Aplikácia na skenovanie dokumentov (Document Capture Pro).	537
Aplikácia na ovládanie skenera (Epson Scan 2).	538
Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility).	539
Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX).	539
Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config).	540
Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater).	542
Softvér na správu zariadení v sieti (Epson Device Admin).	543
Overovací systém Epson (Epson Print Admin).	543
Zoznam ponuky nastavení.	544
Všeobecné nastavenia.	544
Počítadlo výtlačkov.	589
Stav zásob.	589
Údržba.	589
Jazyk/Language.	590
Stav tlačiarne/Tlačiť.	590
Správa kontaktov.	591
Používateľské nastavenia 	592
Overovací systém.	593
Parametre produktu.	593
Technické údaje o tlačiarňi.	593
Technické údaje skenera.	594
Parametre podávača ADF.	595
Parametre faxu (len tlačiarne s funkciou faxu).	595
Používanie portu pre tlačiareň.	596
Technické údaje o rozhraní.	598
Parametre siete.	599
Kompatibilita so štandardom PostScript Level 3	602
Podporované služby tretích strán.	602
Parametre pamäťového zariadenia.	603
Špecifikácie podporovaných údajov.	603

Rozmery.	604
Elektrotechnické údaje.	604
Environmentálne technické údaje.	605
Miesto na inštaláciu a priestor.	606
Systémové požiadavky.	611
Parametre písma.	611
Parametre ukladacieho priestoru.	625
Parametre voliteľného vybavenia.	625
Parametre zošívачky.	625
Parametre vnútorného finišera.	629
Technické parametre karty faxu Super G3/G3 Multi.	630
10/100/1000 Base-T, Technické parametre siete Ethernet.	630
Parametre vnútorného zásobníka.	631
Parametre vysokokapacitného zásobníka.	631
Parametre voliteľného dvojitého zásobníka.	631
Technické údaje rozhrania bezdrôtovej siete LAN.	631
Parametre HDD.	633
Informácie o súlade s nariadeniami.	633
Normy a osvedčenia.	633
German Blue Angel.	634
Obmedzenia kopírovania.	635

Informácie správcu

Riadenie tlačiarne.	637
Overenie údajov pre vzdialenú tlačiareň.	637
Správa sieťového pripojenia.	637
Konfigurácia e-mailových oznámení o výskyte udalostí.	642
Nastavenie ovládacieho panela.	644
Ovládanie činností na paneli.	645
Nastavenia úspory energie počas nečinnosti.	647
Nastavenie zvuku.	648
Nastavenia na vymazanie údajov HDD.	649
Zálohovanie a import nastavení tlačiarne.	651
Aktualizácia firmvéru.	652
Synchronizácia dátumu a času s časovým serverom.	654
Vymazanie údajov internej pamäte.	655
Správa vašich kontaktov.	656
Ovládanie zdroja napájania do tlačiarne pomocou aplikácie Web Config.	656
Obnovenie predvolených nastavení.	657
Úprava rozloženia domovskej obrazovky.	657
Nastavenia zabezpečenia výrobku.	658
Obmedzenie dostupných funkcií.	658
Obmedzenie pripojení cez USB a použitia externej pamäte.	661

Vytvorenie nastavení pre šifrovanie heslom.	662
Používanie funkcie Protokol auditu.	664
Nastavenie politiky hesiel.	664
Obmedzenie prístupu z aplikácií.	665
Obmedzenie činností so súbormi z PDL.	666
Zmena hesla správcu pomocou aplikácie Web Config.	666
Povolenie funkcie Overenie programu pri spustení.	667
Konfigurácia doménových obmedzení.	667
Nastavenia zabezpečenia siete.	668
Riadenie pomocou protokolov.	668
Používanie digitálneho certifikátu.	673
Komunikácia s tlačiarňou cez protokol SSL/TLS	681
Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP.	683
Pripojenie tlačiarne k sieti IEEE802.1X.	695
Nastavenie S/MIME.	698
Problémy so zabezpečením siete.	702
Používanie funkcie Epson Open Platform.	708
Prehľad platformy Epson Open Platform.	708
Konfigurácia režimu Epson Open Platform.	708
Overenie služby Epson Open Platform.	709
Informácie o službe Epson Remote Services.	709

Kde získať pomoc

Webová stránka technickej podpory.	711
Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson.	711
Predtým, ako sa skontaktujete so spoločnosťou Epson.	711
Pomoc pre používateľov v Európe.	711
Pomoc pre používateľov v Taiwane.	712
Pomoc pre používateľov v Austrálii.	712
Pomoc pre používateľov na Novom Zélande.	713
Pomoc pre používateľov v Singapure.	713
Pomoc pre používateľov v Thajsku.	713
Pomoc pre používateľov vo Vietname.	714
Pomoc pre používateľov v Indonézii.	714
Pomoc pre používateľov v Hongkongu.	715
Pomoc pre používateľov v Malajzii.	715
Pomoc pre používateľov v Indii.	715
Pomoc pre používateľov na Filipínach.	716

Návod k tejto príručke

Úvod do príručiek.	10
Vyhľadanie informácií.	10
Tlač len potrebných stránok.	11
Informácie o tejto príručke.	11
Ochranné známky.	13
Autorské práva.	14

Úvod do príručiek

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

Dôležité bezpečnostné pokyny (papierová príručka)

Poskytuje pokyny na zaistenie bezpečného používania tejto tlačiarne.

Nástenné návody (digitálna príručka)

Poskytuje vám vysvetlenie často používaných funkcií na jednom hárku. Pretože to možno vytlačiť ako plagát, môžete ho zavesiť na stenu v blízkosti tlačiarne a budete tak mať rýchle a ľahko pokyny poruke.

Používateľská príručka (digitálna príručka)

Táto príručka. K dispozícii vo formáte PDF a ako webová príručka. Poskytuje podrobné informácie a pokyny o používaní tlačiarne a riešení problémov.

Informácie o najnovších príručkách

❑ 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

Navštívte nasledujúcu webovú stránku, zadajte názov produktu a potom prejdite na stránku **Podpora**.

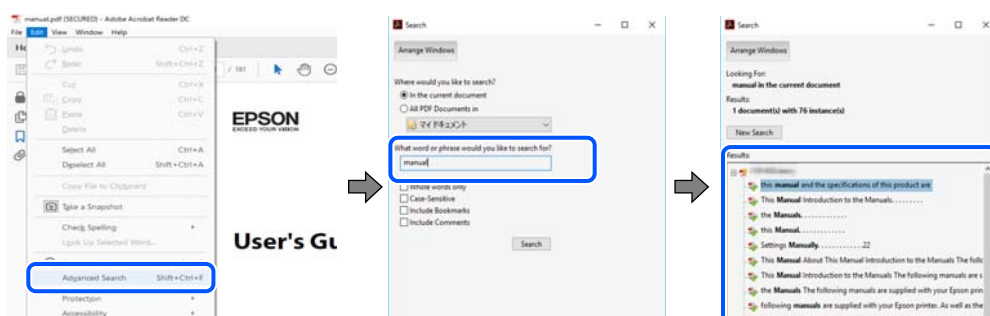
<https://epson.sn>

Vyhľadanie informácií

Návod vo formáte PDF umožňuje vyhľadať potrebné informácie podľa kľúčového slova alebo pomocou preskočenia priamo do konkrétnych častí pomocou záložiek. V tejto časti je vysvetlené, ako používať návod vo formáte PDF, ktorý bol otvorený v programe Adobe Acrobat Reader DC na počítači.

Vyhľadávanie podľa kľúčového slova

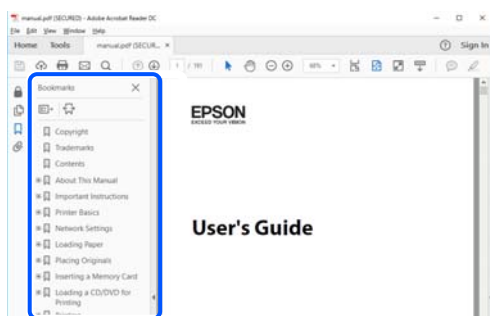
Kliknite na položky **Upraviť** > **Rozšírené vyhľadávanie**. Zadajte v okne vyhľadávania kľúčové slovo (text) pre informácie, ktoré chcete nájsť, a potom kliknite na položku **Hľadať**. Výsledky sa zobrazujú v zozname. Kliknutím na jedne zo zobrazených výsledkov preskočíte na danú stránku.



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

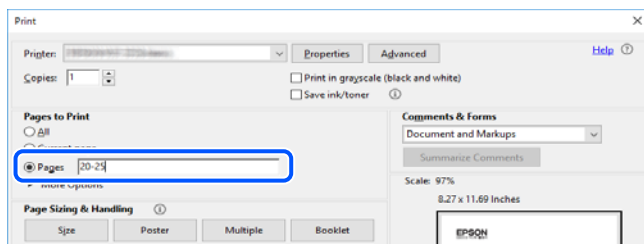
Môžete vyextrahovať a vytlačiť len stránky, ktoré potrebujete. Kliknite na položku **Tlač** v ponuke **Súbor** a potom v položke **Strany** v časti **Strany na vytlačenie** stanovte stránky, ktoré chcete vytlačiť.

- Ak chcete stanoviť sériu stránok, zadajte medzi počiatočnú a koncovú stránku pomlčkou.

Príklad: 20-25

- Ak chcete stanoviť stránky, ktoré nie sú v sérii, oddel'te stránky čiarkami.

Príklad: 5, 10, 15



Informácie o tejto príručke


V tejto časti je vysvetlený význam značiek a symbolov a poznámok v popisoch a sú tu uvedené aj informácie o odkazoch na systém uvedených v tomto návode.

Značky a symboly



Upozornenie:

Pokyny, ktoré sa musia dôsledne dodržiavať, aby sa predišlo poškodeniu zdravia.

 **Upozornenie:**


Pokyny, ktoré sa musia dodržiavať, aby sa predišlo poškodeniu zariadenia.

Poznámka:

Poskytuje nevyhnutné a referenčné informácie.

Súvisiace informácie

➔ Odkazy na súvisiace časti.

 Poskytuje Príručky k webovým filmom návodu na obsluhu. Pozrite si odkaz na súvisiace informácie.

Ikony nižšie popisujú dostupnosť položiek v ponukách ovládacieho panela tlačiarne.



Položky, ktoré sú obmedzené, keď je povolený zámok správcu.



Položky, ktoré sa zobrazujú, keď je doplnok nainštalovaný.



Položky, ktoré sú dostupné po zaregistrovaní licenčného kľúča.

Poznámky na snímkach obrazovky a ilustráciách

- Snímky obrazoviek ovládača tlačiarne pochádzajú zo systému Windows 10 alebo macOS High Sierra (10.13). Obsah zobrazený na obrazovkách sa líši v závislosti od modelu a situácie.
- Obrázky použité v tejto príručke slúžia len ako príklady. Jednotlivé modely sa môžu líšiť, spôsob obsluhy je však rovnaký.
- Položky ponuky zobrazené na obrazovkách sa líšia v závislosti od modelu a nastavení.
- Môžete načítať kód QR pomocou určenej aplikácie.

Odkazy na operačné systémy

Windows

V tejto príručke označujú rôzne výrazy, ako napríklad „Windows 11“, „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows Server 2022“, „Windows Server 2019“, „Windows Server 2016“, „Windows Server 2012 R2“, „Windows Server 2012“, „Windows Server 2008 R2“ a „Windows Server 2008“, nasledujúce operačné systémy. Výrazom „Windows“ sa označujú všetky verzie.

- Operačný systém Microsoft® Windows® 11
- 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 Server® 2022

- Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2019
- Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2016
- 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

Mac OS

V tejto príručke sa výrazom „Mac OS“ označuje systém Mac OS X 10.9.5 alebo novší, ako aj macOS 11 alebo novší.

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.
- 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 TrueType 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.
- Chrome, Google Play, and Android are trademarks of Google LLC.
- Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

- ❑ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ❑ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ❑ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ❑ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ❑ ITC Avant Garde Gothic, Bookman, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.
- ❑ Adobe, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.
- ❑ 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.

- ❑ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- ❑ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ❑ Firefox is a trademark of the Mozilla Foundation in the U.S. and other countries.
- ❑ Mopria® and the Mopria® Logo are registered and/or unregistered trademarks and service marks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.
- ❑ 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.
- ❑ Copyright © 2021 Kofax, Inc. All rights reserved.

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.

© 2022 Seiko Epson Corporation

Obsah tejto príručky a technické údaje o tomto zariadení sa môžu zmeniť bez predchádzajúceho upozornenia.

Dôležité pokyny

Dôležité bezpečnostné pokyny.	17
Ochrana osobných údajov.	21
Likvidácia európskych modelov tlačiarne.	21

Dôležité 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>


Inštalácia tlačiarne

- Nepremiestňujte tlačiareň sami.
- 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.
- Tlačiareň umiestnite na rovnú stabilnú plochu, ktorá vo všetkých smeroch prečnieva za základňu tlačiarne. Tlačiareň nebude fungovať správne, ak je šikmo naklonená.
- Vyhýbajte sa miestam, kde dochádza k rýchlym zmenám teploty a vlhkosti. Tlačiareň okrem toho uchovávajte na miestach mimo priameho slnečného svetla, silného svetla alebo tepelných zdrojov.
- Neblokujte ani nezakrývajte prieduchy a otvory na tlačiarňi.
- Nad tlačiarňou ponechajte dostatočný priestor, aby ste mohli úplne zodvihnúť kryt APD (Automatický podávač dokumentov).
- Nechajte dostatočný priestor pred tlačiarňou a na ľavom aj pravom boku, aby bolo možné vykonávať tlač a údržbu.
- Skontrolujte, či napájací kábel na striedavý prúd spĺňa príslušné miestne bezpečnostné normy. Používajte len napájací kábel priložený k výrobku. Ak použijete iný, mohlo by dôjsť k požiaru alebo úrazu elektrickým prúdom. Napájací kábel tohto výrobku je určený len na použitie s týmto výrobkom. Ak ho použijete s iným zariadením, mohlo by dôjsť k požiaru alebo úrazu elektrickým prúdom.
- Používajte iba zdroj napájania typu vyznačeného na štítku tlačiarne.
- Tlačiareň umiestnite v blízkosti zásuvky na stene, z ktorej možno zástrčku jednoducho odpojiť.
- 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 neprekračovali. Dbajte na to, aby boli všetky napájacie káble rovné najmä na koncoch.
- Ak tlačiareň používate s predĺžovacím káblom, skontrolujte, či celkový menovitý prúd zariadení napojených na predĺžovací kábel neprevyšuje menovitý prúd tohto kábla. Takisto skontrolujte, či celkový menovitý prúd všetkých zariadení zapojených do stenovej zásuvky neprevyšuje menovitý prúd danej stenovej zásuvky.
- Ak tlačiareň plánujete používať v Nemecku, inštalácia v budove musí byť chránená 10-ampérovým alebo 16-ampérovým ističom, ktorý poskytuje primeranú ochranu pred skratom a ochranu tlačiarne pred nadprúdom.

Súvisiace informácie

➔ „Miesto na inštaláciu a priestor“ na strane 606

Používanie tlačiarne

- Napájací kábel, zástrčku, tlačiareň, skener ani príslušenstvo nerozoberajte, neupravujte ani sa nepokúšajte opravovať sami, pokiaľ nie je postup výslovne vysvetlený v príručkách k tlačiarňam.
- 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.
- Dbajte na to, aby sa na tlačiareň nevyliala žiadna tekutina a nemanipulujte s tlačiarňou mokrými rukami.
- V prípade poškodenia displeja LCD sa obráťte na dodávateľa. Ak sa roztok tekutých kryštálov dostane na ruky, dôkladne ich umyte mydlom a vodou. Ak sa roztok tekutých kryštálov dostane do očí, okamžite ich prepláchnite vodou. Ak nepríjemné pocity alebo problémy s videním pretrvávajú aj po dôkladnom prepláchnutí, okamžite vyhľadajte lekára.
- Nedotýkajte sa súčastí vo vnútri tlačiarne, ak k tomu nie je pokyn v tomto návode.
- Nedotýkajte sa miest označených štítkami s upozornením vo vnútri tlačiarne a na voliteľnom príslušenstve.
- Vyvarujte sa používania telefónu počas búrky. Môže hroziť úraz elektrickým prúdom z bleskov.
- Nepoužívajte telefón na nahlasovanie úniku plynu v mieste úniku.
- 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.
- Do otvorov v tlačiarňam nekladajte žiadne predmety.
- Počas tlače do tlačiarne nekladajte ruky.
- V tlačiarňam ani v jej blízkosti nepoužívajte aerosólové produkty, ktoré obsahujú horľavé plyny. Mohlo by to spôsobiť požiar.
- Pri otváraní krytov, zásobníkov, kaziet, prípadne pri vykonávaní činností vo vnútri tlačiarne dávajte pozor, aby ste si nepricvikli prsty.
- Pri vkladaní originálov na sklo skenera príliš netlačte.
- Tlačiareň vždy vypínajte pomocou tlačidla . Neodpájajte tlačiareň, kým je neprestane blikať indikátor napájania.
- Ak tlačiareň nebudete dlhší čas používať, napájací kábel vytiahnite z elektrickej zásuvky.
- Na tlačiarňam nesaďte ani sa o ňu neopierajte. Na tlačiareň nekladte žiadne ťažké predmety.
- Pri používaní tlačiarne nezabudnite zaistiť nastavovacie remene tlačiarne.
- Keď sú nastavovacie remene zaistené, nehýbte tlačiarňou.

Manipulácia so spotrebnými produktmi

- Ak sa dostanete do kontaktu s atramentom alebo údržbovou kvapalinou zo skrinky údržby, vykonajte nasledujúce kroky:
 - Ak sa atrament alebo tekutina dostane na pokožku, okamžite ju umyte mydlom a vodou.
 - Ak sa atrament alebo tekutina dostane do očí, okamžite vypláchnite oči vodou. Nedodržanie tohto opatrenia môže mať za následok krvou podliate oči alebo mierny zápal. Ak problém pretrváva, ihneď sa poraďte s lekárom.
 - Ak sa atrament alebo tekutina dostane do úst, okamžite sa poraďte s lekárom.
- Nerozoberajte atramentovú kazetu ani skrinku údržby; inak sa atrament alebo údržbová kvapalina môžu dostať do očí alebo na pokožku.
- Netraste atramentovou kazetou príliš silno, inak môže dôjsť k úniku atramentu z kazety.
- Atramentovú kazetu a údržbovú kazetu uchovávajte mimo dosahu detí.
- Neťahajte hranou papiera po pokožke, pretože hrana papiera dokáže porezať.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Preventívne opatrenia pri manipulácii s atramentovými kazetami” na strane 508](#)
- ➔ [„Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii so skrinkou údržby” na strane 510](#)

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 neznamena 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.

Rady a varovania týkajúce sa pripojenia k internetu

Nepripájajte tento výrobok priamo k internetu. Pripojte ho k sieti chránenej smerovačom alebo bránou firewall.

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.

- ❑ 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.

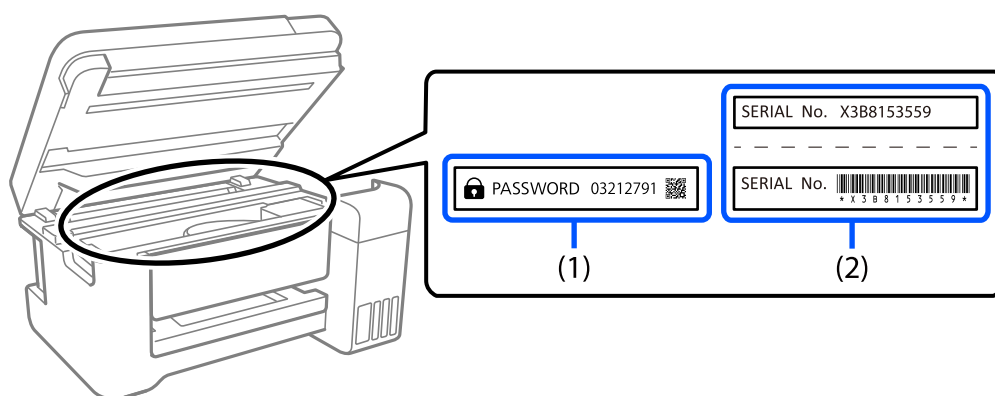
Poznámky k heslu správcu

Táto tlačiareň umožňuje nastaviť heslo správcu, aby ste zabránili neoprávnenému prístupu alebo zmenám nastavení zariadenia a sieťových nastavení uložených vo výrobku pri pripájaní k sieti.

Predvolená hodnota hesla správcu

Predvolená hodnota hesla správcu je vytlačená na štítku na samotnom výrobku, ako na príklade, ktorý je zobrazený. Poloha, kde je štítok pripevnený, závisí od výrobku, ako je strana, na ktorej sa otvára kryt, zadná alebo spodná strana.

Nasledujúci obrázok je príkladom polohy pripevnenia štítku na strane tlačiarne, kde sa otvára kryt.



Ak sú nalepené oba štítky (1) a (2), predvolenou hodnotou je hodnota vedľa položky PASSWORD (HESLO) napísaná na štítku v (1). V tomto príklade je predvolená hodnota 03212791.

Ak je nalepený len štítok (2), sériové číslo vytlačené na štítku v (2) je predvolenou hodnotou. V tomto príklade je predvolená hodnota X3B8153559.

Zmena hesla správcu

Možno ho zmeniť na ovládacom paneli tlačiarne a vo Web Config. Pri zmene hesla ho nastavte s použitím aspoň 8 jednobajtových alfanumerických znakov a symbolov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zmena hesla správcu z ovládacieho panela” na strane 52
- ➔ „Zmena hesla správcu z počítača” na strane 52

Operácie, ktoré vyžadujú zadanie hesla správcu

Ak sa pri vykonávaní nasledujúcich operácií zobrazí výzva na zadanie hesla správcu, zadajte heslo správcu nastavené v tlačiarni.

- Pri aktualizácii firmvéru tlačiarne z počítača alebo inteligentného zariadenia
- Pri prihlásení do rozšírených nastavení vo Web Config
- Pri nastavovaní pomocou aplikácie, ako je Fax Utility, ktorá môže zmeniť nastavenia tlačiarne.
- Pri výbere ponuky na ovládacom paneli tlačiarne, ktorá bola uzamknutá správcom.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Cieľové položky pre funkciu Nastavenie zámku” na strane 645](#)

Inicializácia hesla správcu

Heslo správcu môžete vrátiť na predvolené nastavenia v ponuke nastavení správcu. Ak ste zabudli svoje heslo a nedokážete sa vrátiť k predvoleným nastaveniam, musíte sa obrátiť na podporu spoločnosti Epson a požiadať o servis.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Zmena hesla správcu z ovládacieho panela” na strane 52](#)
- ➔ [„Zmena hesla správcu z počítača” na strane 52](#)
- ➔ [„Kde získať pomoc” na strane 710](#)

Ochrana osobných údajov

Ak chcete tlačiareň zlikvidovať alebo ju odovzdať niekomu inému, vymažte všetky osobné údaje uložené v pamäti tlačiarne (ako sú sieťové nastavenia, faxové čísla a mená príjemcov v modeloch s faxom) výberom ponúk na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

- Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Vymazať vnútornú pamäť údajov > PDL, Mak. a p. obl.**
- Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Vynulovať > Vymazať všetky údaje a nastavenia > Vysoká rýchlosť, Prepísať, or Trojnásobné potlačenie**

Likvidácia európskych modelov tlačiarne

V tlačiarňi je vložená batéria.

Štítko s prečiarknutým kolieskovým odpadkovým košom, ktorý na nachádza na tomto výrobku, znamená, že tento výrobok a vložené batérie sa nesmú likvidovať spolu s bežným domovým odpadom. Aby sa zabránilo možnému poškodeniu životného prostredia alebo ľudského zdravia, oddelte tento výrobok a jeho batérie od ostatného odpadu a zabezpečte jeho recyklovanie spôsobom, ktorý je vhodný pre životné prostredie. Viac podrobností o dostupných zberných zariadeniach si zistíte na miestnom mestskom úrade alebo v predajni, v ktorej ste si tento výrobok kúpili. Používanie chemických značiek Pb, Cd alebo Hg znamená, že v batérii sa používajú tieto kovy.

Tieto informácie sa týkajú len zákazníkov v Európskej únii v súlade so Smernicou 2006/66/ER EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY ZO 6. septembra 2006 pre batérie a akumulátory a odpadové batérie a akumulátory, ktorou sa ruší Smernica 91/157/EHS a legislatíva, ktorá sa transponuje a implementuje do rôznych vnútroštátnych právnych systémov, a zákazníkov v krajinách Európy, Stredného východu a Afriky (EMEA), kde sa implementovali rovnocenné predpisy.

Pre ostatné krajiny sa obráťte na miestnu vládu so žiadosťou o preskúmanie možností recyklácie vášho výrobku.



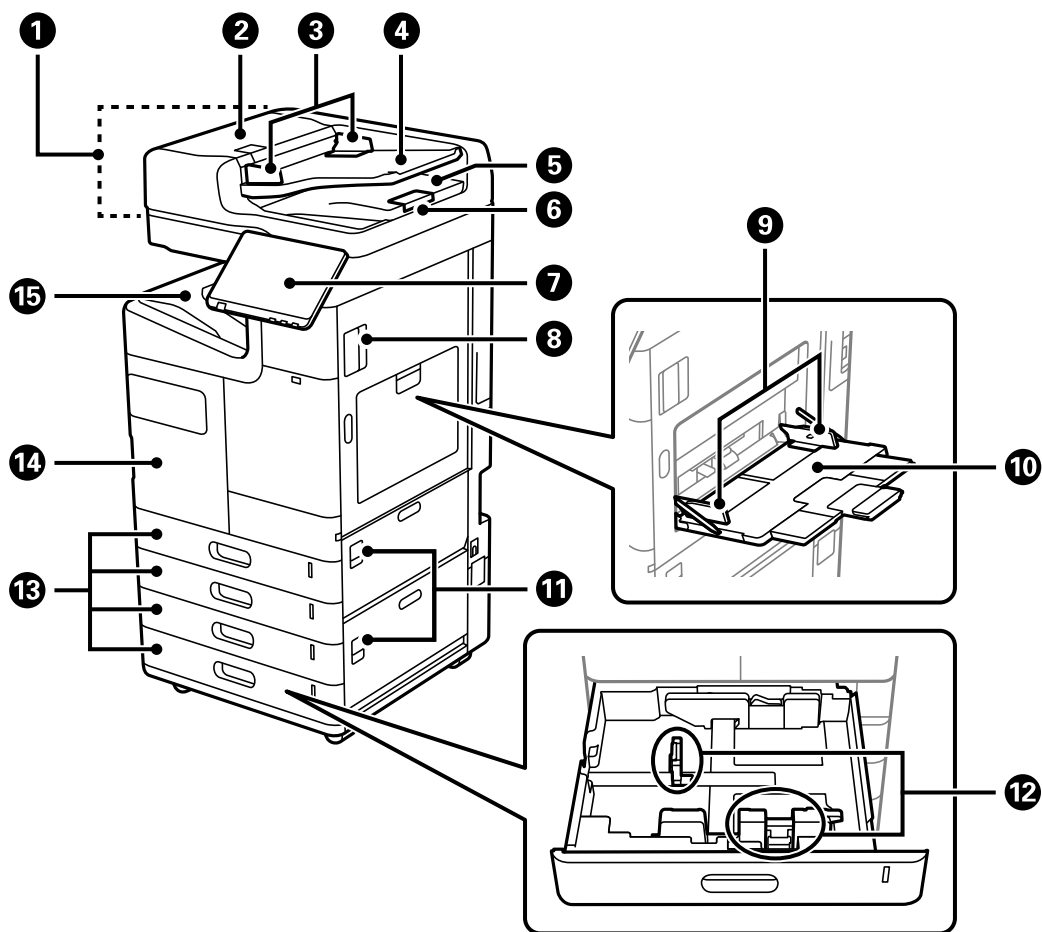
Názvy dielov a funkcie

Predok. 24

Zadný.26

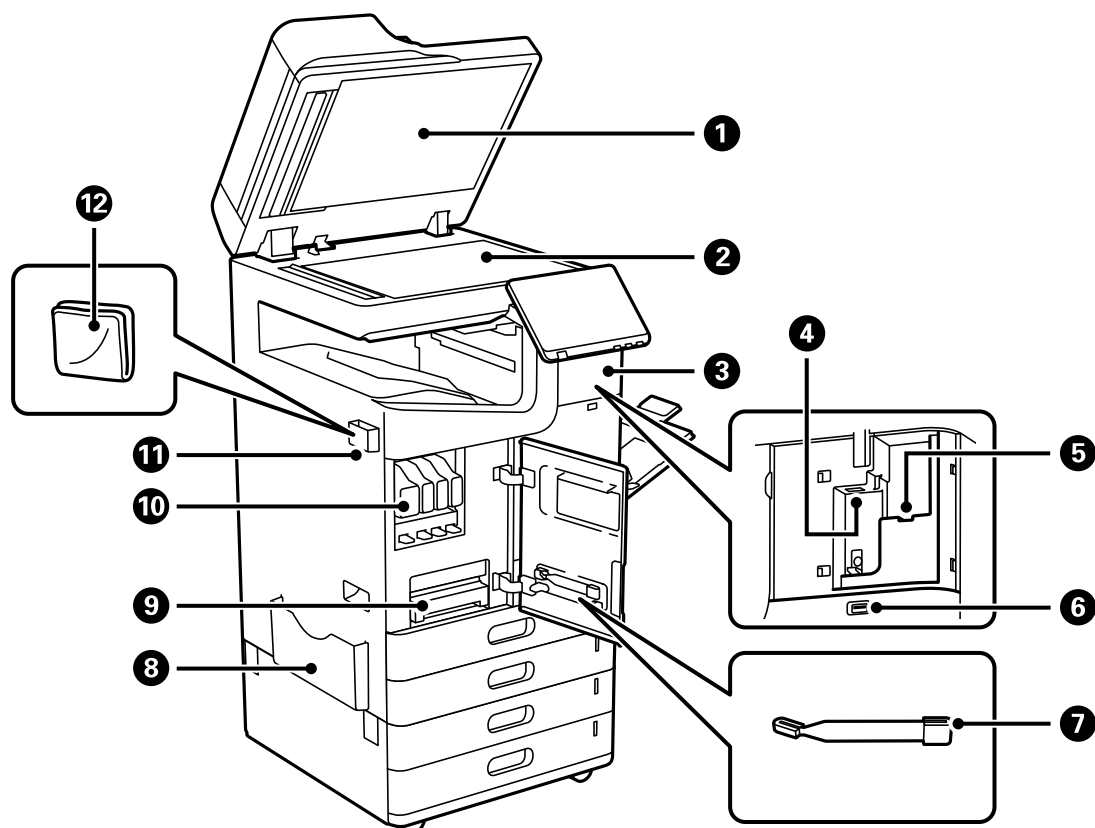
Možnosti. 27

Predok



1	ADF (Automatický podávač dokumentov)	Originály automaticky podáva.
2	Kryt ADF (F)	Otvorte pri odstraňovaní zaseknutých originálov z ADF.
3	Postranná vodiaca lišta ADF	Podávajú originály priamo do tlačiarne. Posuňte ich k okrajom originálov.
4	Vstupný zásobník podávača ADF	Súčasne môžete vložiť viac originálov.
5	Výstupný zásobník podávača ADF	Zbiera originály vysunuté z podávača ADF.
6	Zarážka	Zabraňuje vypadnutiu vysunutých originálov z výstupného zásobníka ADF.
7	Ovládací panel	Umožňuje robiť nastavenia a vykonávať činnosti na tlačiarňi. Zobrazuje aj stav tlačiarne.
8	Kryt (D1)	Otvára sa pri odstraňovaní zaseknutého papiera.
9	Postranná vodiaca lišta	Podávajú papier priamo do tlačiarne. Posuňte ich k hranám papiera.
10	Zásobník na papier (B)	Slúži na vloženie papiera. Môžete vkladať väčšinu typov papiera dostupných pre túto tlačiareň.
11	Kryt (E, H)	Otvára sa pri odstraňovaní zaseknutého papiera.

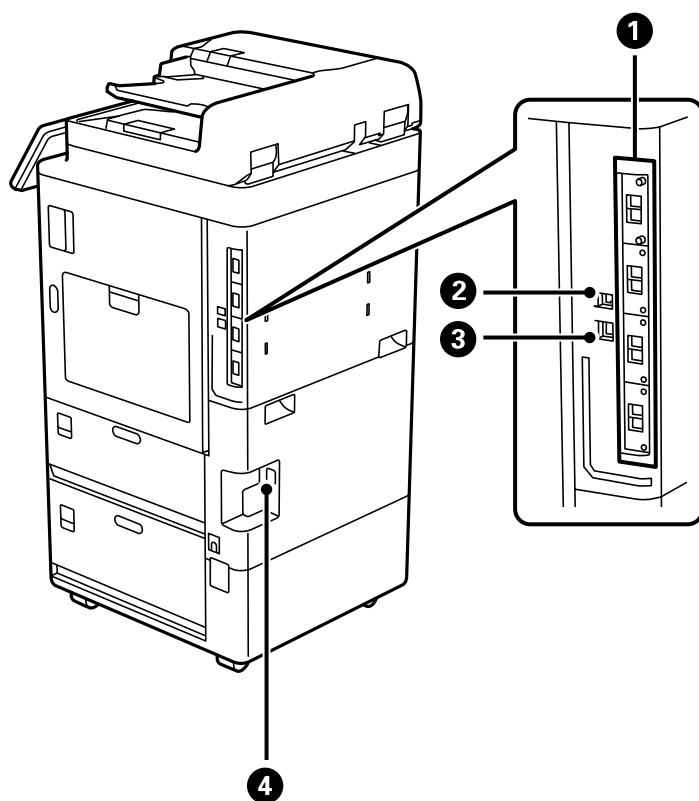
12	Postranná vodiaca lišta	Podávajú papier priamo do tlačiarne. Posuňte ich k hranám papiera.
13	Kazeta na papier 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Slúži na vloženie papiera. C3 a C4 sú voliteľné.
14	Predný kryt (A)	Otvorte pri výmene atramentovej kazety alebo skrinky údržby. Môžete tiež vytiahnuť vnútornú páčku na uzamknutie krytu, aby ste zabránili krádeži.
15	Zásobník lícom nadol (G)	Drží vysunutý papier.



1	Kryt na dokumenty	Blokuje vonkajšie svetlo pri skenovaní.
2	Sklo skenera	Vložte originály. Môžete vložiť originály, ktoré sa nepodávajú z ADF, ako sú napríklad obálky alebo hrubé knihy.
3	Kryt	Otvorte, keď inštalujete voliteľné súčasti.
4	Port jednotky Wi-Fi	Na pripojenie k Wi-Fi nainštalujte voliteľné Wireless LAN Interface-P1.
5	Servisný port USB	Pripojte overovacie zariadenie, ako je napríklad čítačka kariet IC.
6	Port externého rozhrania USB	Pripájajte pamäťové zariadenia.
7	Čistiaca palička	Použite na vyčistenie vnútra tlačiarne.
8	Držiak na dokumenty	Slúži na uloženie návodov. Môžete to tiež pripojiť na zadnú stranu.
9	Skrinka údržby	Zhromažďuje odpadový atrament uvoľnený počas čistenia a tlače. Obsahuje aj údržbovú kvapalinu.

10	Atramentová kazeta	Nainštalujte všetky štyri farebné atramentové kazety.
11	Držiak na čistiacu handričku	Slúži na odkladanie čistiacej handričky. Môžete to tiež pripojiť na zadnú stranu.
12	Čistiaca handrička	Použite ju na čistenie povrchu skla v jednotke skenera a podávači ADF.

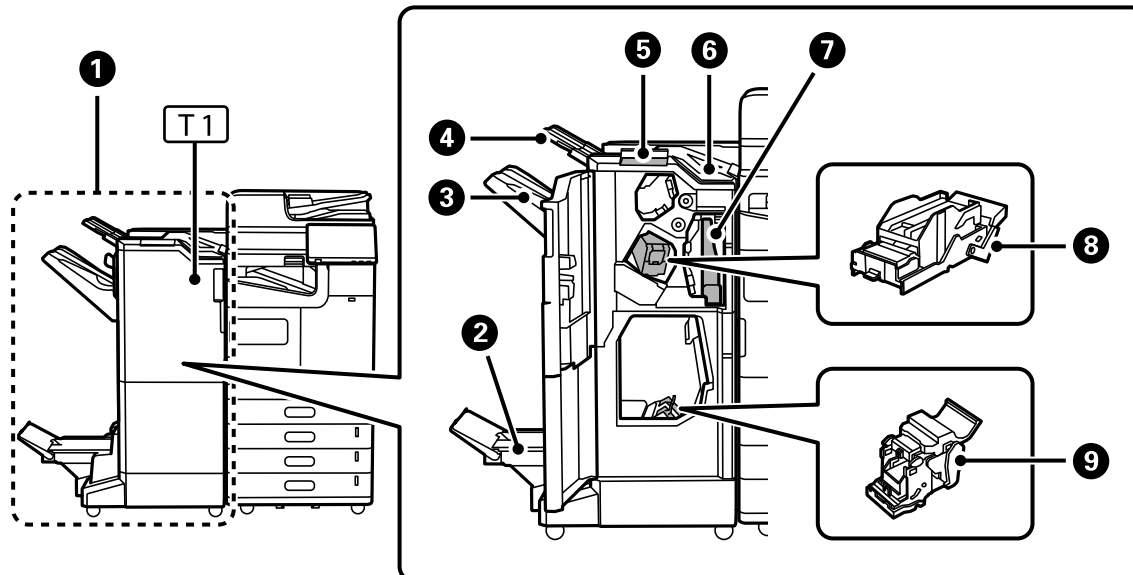
Zadný



1	Slot pre dodatočné rozhranie	Použite, keď inštalujete voliteľné súčasti.
2	Port USB	Slúži na pripojenie USB kábla.
3	Port LAN	Slúži na pripojenie LAN kábla.
4	Vstup pre striedavý prúd	Slúži na pripojenie napájacieho kábla.

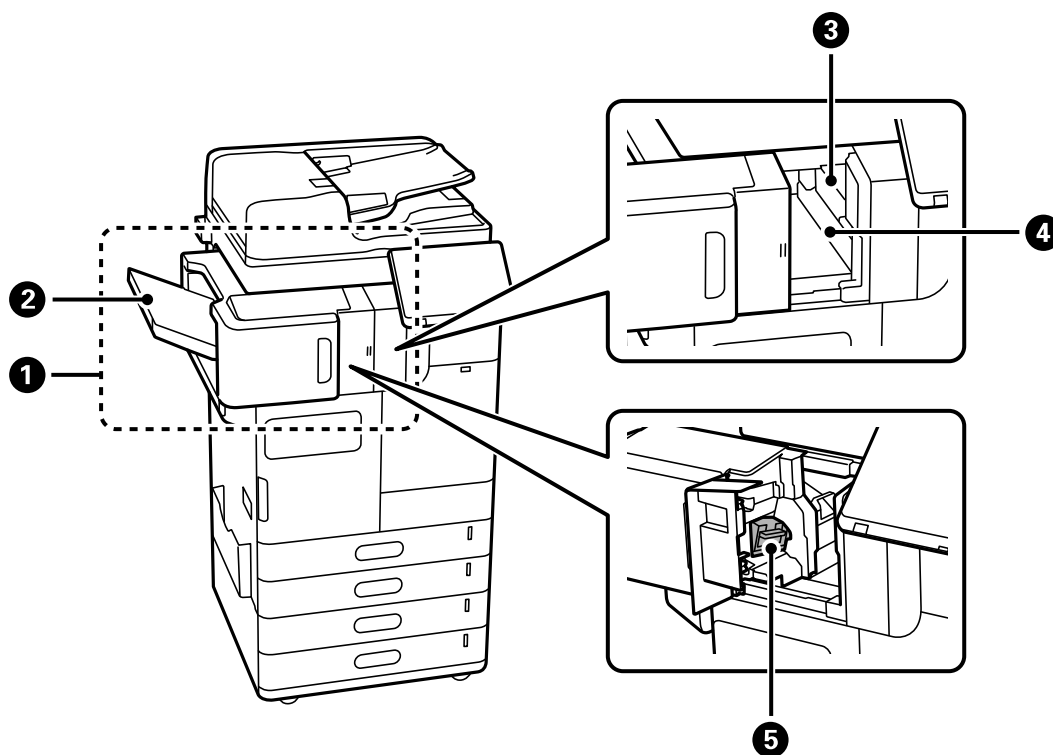
Možnosti

zošívací finišer P1 (Staple Finisher-P1)



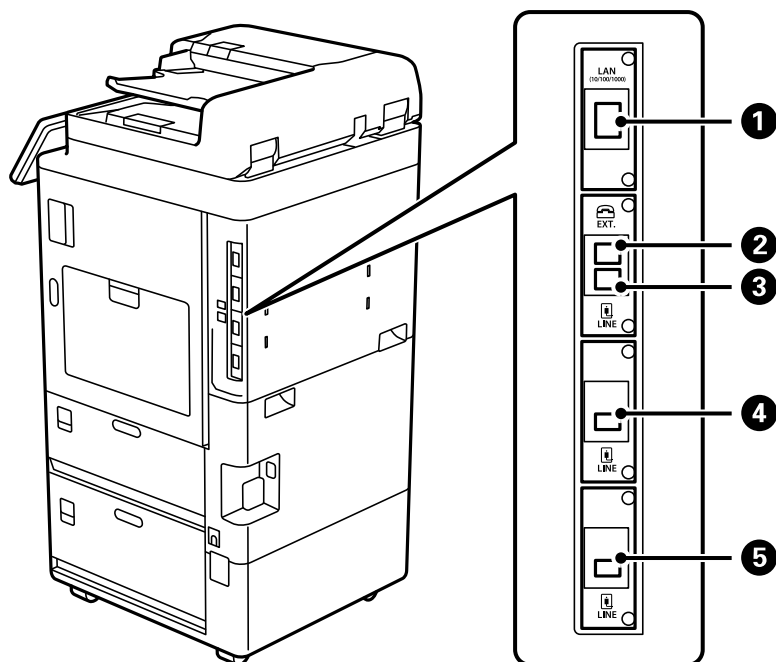
1	zošívací finišer P1 (Staple Finisher-P1)	Zoradí a zošíje papier pred jeho vysunutím. Urobí diery pomocou voliteľnej dierovačky. Sedlové zošívanie a ohýbanie papiera pomocou voliteľnej jednotky na sedlové zošívanie.
2	Zásobník na brožúry	Uchováva zložené alebo sedlovo zošité dokumenty.
3	Zásobník dokončovania	Slúži na zachytenie zoradených výťažkov alebo zošitých dokumentov.
4	Výstupný zásobník	Drží vysunutý papier. Tento zásobník môžete určiť ako výstupný cieľ len pre prijaté faxy.
5	Ovládací panel pre ručné zošívanie	Použite pri ručnom zošívaní.
6	Horný výstupný zásobník	Drží vysunutý papier. Tento zásobník nemôžete určiť ako výstupný cieľ. Papier sa tu automaticky vysúva v závislosti od určitých podmienok.
7	Skrinka na odpad po dierovaní	Slúži na zachytávanie odpadu z vytvorených dier.
8	Zošívacia kazeta	Na ploché zošívanie.
9	Zošívacia kazeta	Na sedlové zošívanie.

vnútorný finišer P1 (Inner finisher-P1)



1	vnútorný finišer P1 (Inner finisher-P1)	Zoradí a zošíje papier pred jeho vysunutím. Urobí diery pomocou voliteľnej dierovačky.
2	Zásobník dokončovania	Slúži na zachytenie zoradených výtlačkov alebo zošitých dokumentov.
3	Dierovačka na otvory	Dieruje otvory na viazanie.
4	Zásobník na odpad po dierovaní	Slúži na zachytávanie odpadu z vytvorených dier.
5	Zošívacia kazeta	Na ploché zošívanie.

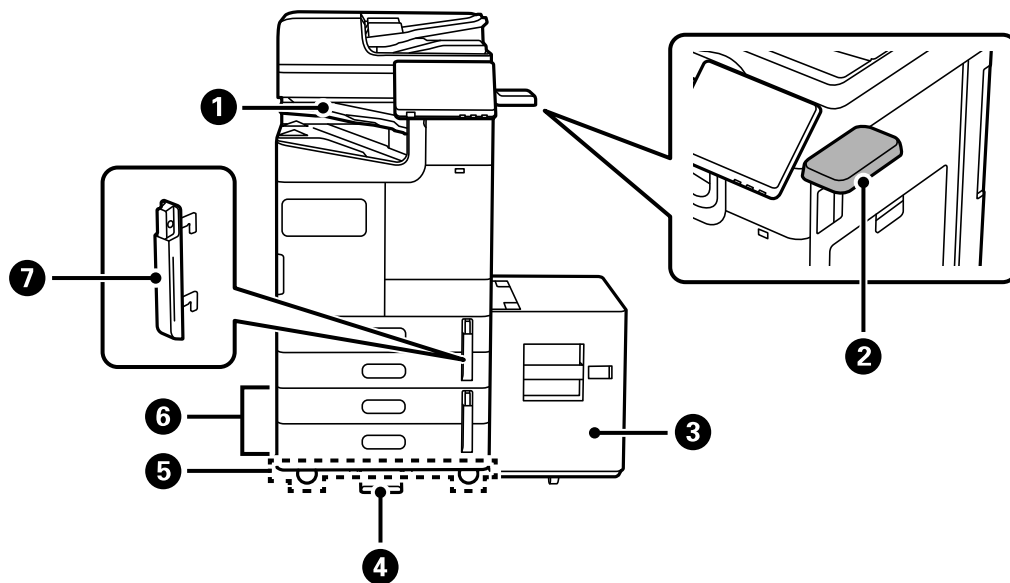
Karta rozšíreného rozhrania



1	Port LAN	Po inštalácii voliteľnej karty siete Ethernet môžete použiť dve káblové linky LAN.
2	Port EXT	Slúži na pripojenie vonkajších telefónnych zariadení.
3	Port LINE1	Môžete pridať až 3 linky. Môžete to používať ako fax, prípadne to použijete ako sieťový fax na odosielanie a prijímanie dokumentov na počítači. Okrem toho môžete pripojiť k viacerým telefónnym linkám pridaním faxovej karty. Vďaka tomu možno odosielať do množstva cieľov v krátkom čase, prípadne môžete vyhraďiť jednu linku na prijímanie faxov, čím sa skráti doba, počas ktorej nemôžete prijímať hovory.*
4	Port LINE2	
5	Port LINE3	

*: Externé telefóny nie sú k dispozícii.

Ďalšie voliteľné položky




1	Vnútrotný zásobník - P1 (Inner Tray-P1)	Tento zásobník môžete určiť ako výstupný cieľ len pre prijaté faxy.
2	Plocha na overovacie zariadenie - P1 (Authentication Device Table-P1)	Umožňuje pripojiť overovacie zariadenie podporované tlačiarňou. Potom sa môžete prihlásiť do tlačiarne podržaním overovacej karty nad tlačiarňou.
3	Vysokokapacitný zásobník - P1 (High Capacity Tray-P1)	Umožňuje vložiť veľké množstvo papiera.
4	Stabilizátor - P1 (Stabiliser-P1)	Podopiera tlačiareň a zabraňuje jej prevráteniu. Stabilizátory by mali byť normálne pripevnené k štyrom bodom. Ak je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer alebo vysokokapacitný zásobník, stabilizátory nemožno pripevniť na bok, kde je nainštalovaný voliteľný prvok. Tieto nemusia byť dostupné vo vašej krajine alebo regióne.
5	Stôl s kolieskami - P1 (Caster Table-P1)	Umožňuje jednoduché premiestnenie tlačiarne.
6	Voliteľný dvojitého zásobník - P1 (Optional Dual Cassette-P1)	Slúži na pridanie zásobníkov papiera C3 a C4 do tlačiarne.
7	Zámok zásobníka papiera - P1 (Paper Cassette Lock-P1)	Keď chce správca spravovať spotrebu papiera, pripevnite ho k dvom zásobníkom papiera visiacim zámkom na uzamknutie zásobníkov.

Návod k ovládacímu panelu

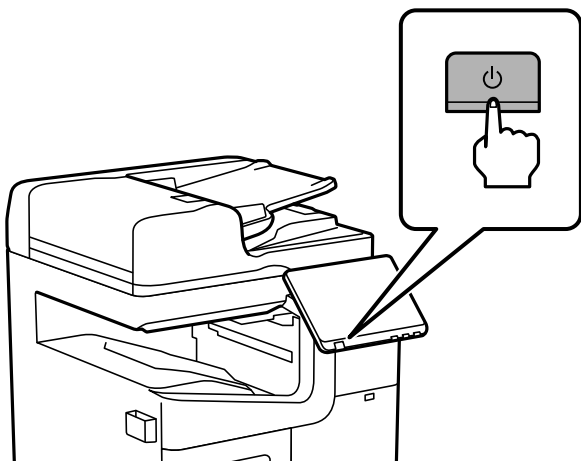
Zapnutie a vypnutie.	32
Ovládací panel.	32
Konfigurácia domovskej obrazovky.	33
Konfigurácia obrazovky ponuky.	37
Konfigurácia obrazovky Stav úlohy.	38
Zadávanie znakov.	40
Obrazovka zobrazovaná počas tlače.	41

Zapnutie a vypnutie


Zapnutie


Stlačením tlačidla napájania na ovládacom paneli zapnete napájanie. Podržte stlačené tlačidlo , kým sa nezobrazí LCD obrazovka.

Po úplnom spustení sa zobrazí domovská obrazovka.



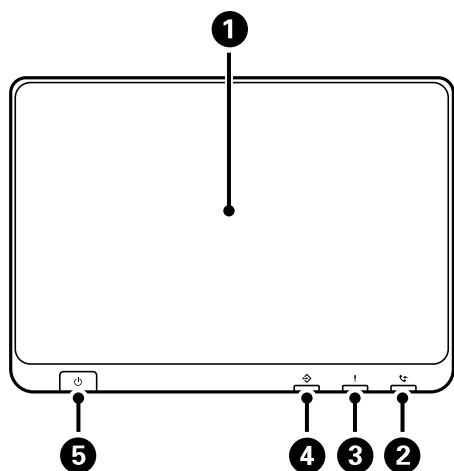
Vypnutie

Stlačte tlačidlo  a vypnite napájanie podľa pokynov na obrazovke.

 **Upozornenie:**

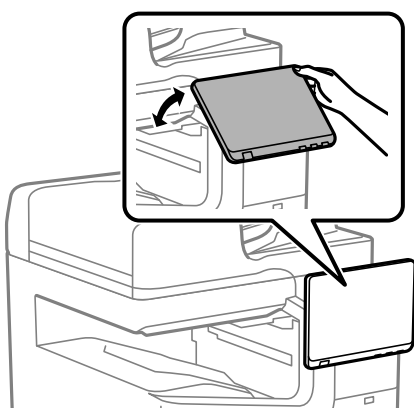
- ❑ Keď odpojíte napájací kábel, počkajte, kým zhasne indikátor napájania a zmizne LCD obrazovka.

Ovládací panel













































<p>1</p>	<p>Dotyková obrazovka</p> <p>Zobrazujú sa na nej položky nastavenia a hlásenia.</p> <p>Keď sa po určitú dobu nevykonajú žiadne činnosti, tlačiareň prejde do režimu spánku a obrazovka sa vypne. Klepnutím kdekoľvek na obrazovku zapnete displej. V závislosti od aktuálnych nastavení prebudí stlačenie vypínača tlačiareň z režimu spánku.</p>
<p>2</p>	<p>Indikátor prijímania faxu</p> <p>Zasvieti, keď sa prijímajú dokumenty, ktoré ešte neboli spracované.</p>
<p>3</p>	<p>Indikátor chyby</p> <p>Svieti alebo bliká pri výskyte chyby.</p> <p>Zobrazuje na obrazovke akékoľvek chyby.</p>
<p>4</p>	<p>Indikátor údajov</p> <p>Bliká, keď tlačiareň spracováva údaje. Svetí, keď sú nejaké úlohy čakajúce na spracovanie.</p>
<p>5</p>	<p>Tlačidlo napájania Indikátor napájania</p>

Ovládací panel môžete nakloniť.



Konfigurácia domovskej obrazovky



1	<p>Názov</p> <p>Označuje aktuálnu obrazovku.</p>																		
2	<p>Zobrazuje informácie o jednotlivých položkách. Položky zobrazené sivou farbou nie sú k dispozícii.</p> <table border="1" data-bbox="225 383 1442 1505"> <tr> <td data-bbox="225 383 416 483"></td> <td data-bbox="416 383 1442 483">Zobrazuje obrazovku Stav tlačiarne.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 483 416 584"></td> <td data-bbox="416 483 1442 584">Zobrazuje stav sieťového pripojenia. Ďalšie podrobnosti obsahujú nasledujúce zdroje. „Návod k ikone Siet“ na strane 36</td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 584 416 987"></td> <td data-bbox="416 584 1442 987"> <p>Zobrazuje obrazovku Nastavenie zvuku zariadenia.</p> <p>Môžete nastaviť Stlmiť a Tichý režim. Z tejto obrazovky môžete otvoriť ponuku Zvuky. Toto nastavenie môžete urobiť aj z ponuky Nastav.</p> <p>Nastav. > Všeobecné nastavenia > Základné nastavenia > Zvuky</p> <table border="1" data-bbox="416 763 1442 987"> <tr> <td data-bbox="416 763 703 920"> </td> <td data-bbox="703 763 1442 920">Označuje, či je pre tlačiareň nastavený režim Tichý režim. Keď je táto funkcia aktivovaná, hluk vydávaný tlačiarňou sa zníži, ale tlač sa môže spomaliť. V závislosti od vybraného typu papiera a kvality tlače sa však nemusí hluk znížiť.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 920 703 987"></td> <td data-bbox="703 920 1442 987">Označuje, že je pre tlačiareň nastavený režim Stlmiť.</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 987 416 1088"></td> <td data-bbox="416 987 1442 1088">Uvádza tlačiareň do režimu spánku. Keď je ikona sivá, tlačiareň nemôže prejsť do režimu spánku.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1088 416 1189"></td> <td data-bbox="416 1088 1442 1189">Zobrazuje obrazovku Pomocník. Odtiaľto môžete skontrolovať riešenia problémov.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1189 416 1379"></td> <td data-bbox="416 1189 1442 1379"> <p>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.</p> <p>Keď sa zobrazuje , je prihlásený používateľ s povolením prístupu. Zvolením ikony sa odhlásite.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1379 416 1505"></td> <td data-bbox="416 1379 1442 1505"> <p>Zobrazuje sa, keď je k dispozícii aktualizácia firmvéru.</p> <p>Ťuknutím na položku aktualizujete firmvér a vylepšíte tak funkcie tlačiarne. Odporúčame používať tlačiareň s najnovšou verziou firmvéru.</p> </td> </tr> </table>		Zobrazuje obrazovku Stav tlačiarne.		Zobrazuje stav sieťového pripojenia. Ďalšie podrobnosti obsahujú nasledujúce zdroje. „Návod k ikone Siet“ na strane 36		<p>Zobrazuje obrazovku Nastavenie zvuku zariadenia.</p> <p>Môžete nastaviť Stlmiť a Tichý režim. Z tejto obrazovky môžete otvoriť ponuku Zvuky. Toto nastavenie môžete urobiť aj z ponuky Nastav.</p> <p>Nastav. > Všeobecné nastavenia > Základné nastavenia > Zvuky</p> <table border="1" data-bbox="416 763 1442 987"> <tr> <td data-bbox="416 763 703 920"> </td> <td data-bbox="703 763 1442 920">Označuje, či je pre tlačiareň nastavený režim Tichý režim. Keď je táto funkcia aktivovaná, hluk vydávaný tlačiarňou sa zníži, ale tlač sa môže spomaliť. V závislosti od vybraného typu papiera a kvality tlače sa však nemusí hluk znížiť.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 920 703 987"></td> <td data-bbox="703 920 1442 987">Označuje, že je pre tlačiareň nastavený režim Stlmiť.</td> </tr> </table>	 	Označuje, či je pre tlačiareň nastavený režim Tichý režim . Keď je táto funkcia aktivovaná, hluk vydávaný tlačiarňou sa zníži, ale tlač sa môže spomaliť. V závislosti od vybraného typu papiera a kvality tlače sa však nemusí hluk znížiť.		Označuje, že je pre tlačiareň nastavený režim Stlmiť .		Uvádza tlačiareň do režimu spánku. Keď je ikona sivá, tlačiareň nemôže prejsť do režimu spánku.		Zobrazuje obrazovku Pomocník . Odtiaľto môžete skontrolovať riešenia problémov.		<p>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.</p> <p>Keď sa zobrazuje , je prihlásený používateľ s povolením prístupu. Zvolením ikony sa odhlásite.</p>		<p>Zobrazuje sa, keď je k dispozícii aktualizácia firmvéru.</p> <p>Ťuknutím na položku aktualizujete firmvér a vylepšíte tak funkcie tlačiarne. Odporúčame používať tlačiareň s najnovšou verziou firmvéru.</p>
	Zobrazuje obrazovku Stav tlačiarne.																		
	Zobrazuje stav sieťového pripojenia. Ďalšie podrobnosti obsahujú nasledujúce zdroje. „Návod k ikone Siet“ na strane 36																		
	<p>Zobrazuje obrazovku Nastavenie zvuku zariadenia.</p> <p>Môžete nastaviť Stlmiť a Tichý režim. Z tejto obrazovky môžete otvoriť ponuku Zvuky. Toto nastavenie môžete urobiť aj z ponuky Nastav.</p> <p>Nastav. > Všeobecné nastavenia > Základné nastavenia > Zvuky</p> <table border="1" data-bbox="416 763 1442 987"> <tr> <td data-bbox="416 763 703 920"> </td> <td data-bbox="703 763 1442 920">Označuje, či je pre tlačiareň nastavený režim Tichý režim. Keď je táto funkcia aktivovaná, hluk vydávaný tlačiarňou sa zníži, ale tlač sa môže spomaliť. V závislosti od vybraného typu papiera a kvality tlače sa však nemusí hluk znížiť.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 920 703 987"></td> <td data-bbox="703 920 1442 987">Označuje, že je pre tlačiareň nastavený režim Stlmiť.</td> </tr> </table>	 	Označuje, či je pre tlačiareň nastavený režim Tichý režim . Keď je táto funkcia aktivovaná, hluk vydávaný tlačiarňou sa zníži, ale tlač sa môže spomaliť. V závislosti od vybraného typu papiera a kvality tlače sa však nemusí hluk znížiť.		Označuje, že je pre tlačiareň nastavený režim Stlmiť .														
 	Označuje, či je pre tlačiareň nastavený režim Tichý režim . Keď je táto funkcia aktivovaná, hluk vydávaný tlačiarňou sa zníži, ale tlač sa môže spomaliť. V závislosti od vybraného typu papiera a kvality tlače sa však nemusí hluk znížiť.																		
	Označuje, že je pre tlačiareň nastavený režim Stlmiť .																		
	Uvádza tlačiareň do režimu spánku. Keď je ikona sivá, tlačiareň nemôže prejsť do režimu spánku.																		
	Zobrazuje obrazovku Pomocník . Odtiaľto môžete skontrolovať riešenia problémov.																		
	<p>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.</p> <p>Keď sa zobrazuje , je prihlásený používateľ s povolením prístupu. Zvolením ikony sa odhlásite.</p>																		
	<p>Zobrazuje sa, keď je k dispozícii aktualizácia firmvéru.</p> <p>Ťuknutím na položku aktualizujete firmvér a vylepšíte tak funkcie tlačiarne. Odporúčame používať tlačiareň s najnovšou verziou firmvéru.</p>																		



Zobrazuje všetky ponuky.

Môžete zmeniť polohu a poradie ikon ponuky.

Kopírovať

Umožňuje kopírovať dokumenty.

Skenov.

Umožňuje skenovať dokumenty a ukladať ich do pamäťového zariadenia alebo počítača.

Fax

Umožňuje odosielať faxy.

Predvoľby

Umožňuje zaregistrovať často používané nastavenia pre kopírovanie, skenovanie alebo faxovanie ako predvoľbu.

Pam. zar.

Umožňuje tlačiť údaje vo formáte JPEG, TIFF alebo PDF uložené v pamäťovom zariadení (napríklad na jednotke USB flash) pripojenom k tlačiarni.

Ukladací priestor

Umožňuje ukladať údaje na zabudovaný pevný disk a zobrazovať, tlačiť a smerovať akýkoľvek súbor a kedykoľvek.

Služba Faxová schránka

Umožňuje ukladať prijaté dokumenty, dokumenty na odoslanie alebo dokumenty na vyžiadané faxy.

Tlačiť z internej pamäte

Umožňuje dočasne ukladať úlohy odoslané z ovládača tlačiarnie do pamäte tlačiarnie pred tlačou. Môžete vytlačiť heslom chránenú úlohu a otestovať výtlačky, ak tlačíte viac kópií.

Rýchle vytočenie

Ak ste do rýchlej voľby priradili príjemcu zaregistrovaného v zozname kontaktov, môžete príjemcovi odosielať faxy rýchlo.

Nastav.




Umožňuje robiť nastavenia týkajúce sa údržby, nastavenia tlačiarnie a činností.

Automatické čistenie







Zobrazuje ponuky, ktoré pomáhajú vylepšiť kvalitu výtlačkov, ako je napríklad automatické opakovanie kontroly trysiek a čistenie hlavy.

Užitočné funkcie

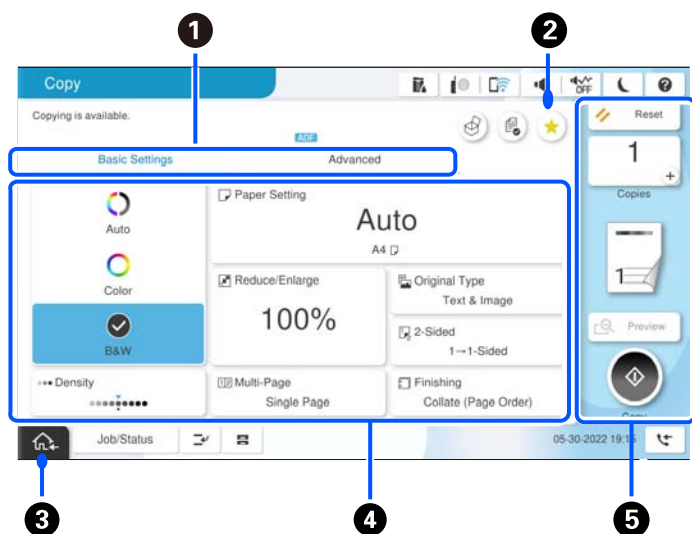
Táto časť uvádza užitočné funkcie.








<p>4</p>	Zobrazuje stav úloh a tlačiarne. Obsah obrazovky sa mení v závislosti od stavu tlačiarne.	
	Stav úlohy	Zobrazuje prebiehajúce úlohy a pozdržané úlohy. Klepnutím zobrazíte ako zoznam typ úloh, čas prijatia, používateľské mená atď. Zobrazené číslo označuje počet úloh, ktoré sú pozdržané.
		Pozastaví aktuálnu úlohu a umožňuje prerušiť ďalšiu úlohu. Opätovným stlačením tohto tlačidla reštartujete pozastavenú úlohu. Nie je možné prerušiť z počítača.
		Zobrazuje obrazovku Nastavenie papiera . Pre každý zdroj papiera môžete vybrať nastavenia veľkosti a typu papiera.
	Informácie o prerušenej úlohe, chybe alebo neprečítanom faxe a názov úlohy	Zobrazuje stav tlačiarne, ako je napríklad stav prerušenia, chybový stav, aktuálna úloha a nespracované faxy.
	Zastavenie	Pozastaví alebo zruší spracovávanú úlohu.
	Hodiny	Hodiny
		Zobrazené číslo označuje počet faxov, ktoré neboli prečítané, vytlačené alebo uložené.
5	Slúži na návrat na domovskú obrazovku.	

Návod k ikone Sieť

	Tlačiareň nie je pripojená ku káblovej sieti (Ethernet) ani k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi).
	Tlačiareň je pripojená ku káblovej sieti (Ethernet).
	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 prúžkov, 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).

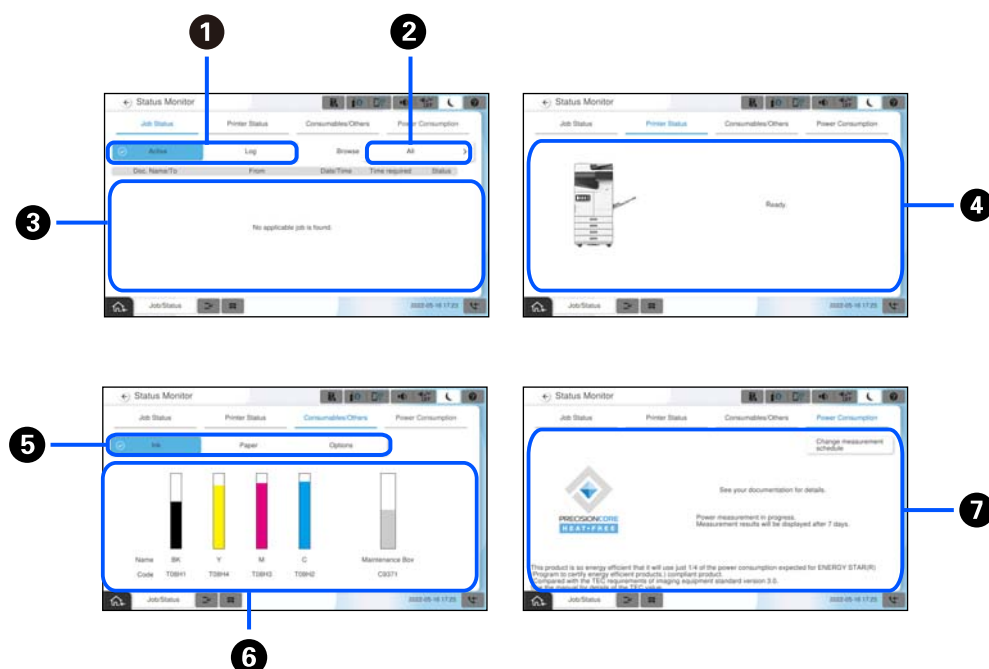
Konfigurácia obrazovky ponuky



1	Pomocou kariet je možné prepínať medzi zoznamami nastavení. Na karte Základné nastavenia sa zobrazujú často používané položky. Na karte Rozšírené sa zobrazujú ďalšie položky, ktoré môžete v prípade potreby nastaviť.								
2	Zobrazuje zoznam predvolieb. Aktuálne nastavenie môžete zaregistrovať ako predvoľbu, prípadne môžete načítať zaregistrované predvoľby.								
3	Služí na návrat na predchádzajúcu obrazovku.								
4	Zobrazuje zoznam položiek nastavenia. Keď sa zobrazuje  , zobrazíte pomocou tejto ikony ďalšie informácie. Urobte nastavenia voľbou položky alebo pridaním značky začiaroknutia. Keď ste zmenili položky z používateľom určenej alebo výrobcom predvolenej, na položke sa zobrazuje  .  sa zobrazuje, keď je nastavenie vhodné s ohľadom na životné prostredie. Položky zobrazené sivou farbou nie sú k dispozícii. Zvolením položky zistíte, prečo nie je k dispozícii. Ak sa vyskytnú nejaké problémy, na položke sa zobrazuje  . Výberom ikony overíte, ako problém vyriešiť.								
5	Spúšťa činnosti pomocou aktuálnych nastavení. Položky závisia od ponuky.								
	<table border="1"> <tr> <td>Kópie</td> <td>Zobrazuje klávesnicu na obrazovke, ktorá umožňuje zadať počet kópií.</td> </tr> <tr> <td>Vynulovať</td> <td>Klepnutím zrušíte urobené zmeny a vrátite pôvodné nastavenia.</td> </tr> <tr> <td>Ukážka</td> <td>Zobrazuje ukážku obrázka pred tlačou, kopírovaním, skenovaním alebo odosielaním faxov.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Spúšťa tlač, kopírovanie, skenovanie alebo odosielanie faxov.</td> </tr> </table>	Kópie	Zobrazuje klávesnicu na obrazovke, ktorá umožňuje zadať počet kópií.	Vynulovať	Klepnutím zrušíte urobené zmeny a vrátite pôvodné nastavenia.	Ukážka	Zobrazuje ukážku obrázka pred tlačou, kopírovaním, skenovaním alebo odosielaním faxov.		Spúšťa tlač, kopírovanie, skenovanie alebo odosielanie faxov.
Kópie	Zobrazuje klávesnicu na obrazovke, ktorá umožňuje zadať počet kópií.								
Vynulovať	Klepnutím zrušíte urobené zmeny a vrátite pôvodné nastavenia.								
Ukážka	Zobrazuje ukážku obrázka pred tlačou, kopírovaním, skenovaním alebo odosielaním faxov.								
	Spúšťa tlač, kopírovanie, skenovanie alebo odosielanie faxov.								

Konfigurácia obrazovky Stav úlohy

Voľbou položky Stav úlohy na ovládacom paneli zobrazíte ponuku Stav úlohy. Môžete skontrolovať stav tlačiarne alebo úloh.



1	Zmena zobrazených zoznamov.
2	Filtrovanie úloh podľa funkcie.
3	Keď je vybraná možnosť Aktívne , zobrazí sa zoznam prebiehajúcich úloh a úloh, ktoré čakajú na spracovanie. Keď je vybraná možnosť Denník , zobrazí sa história úloh. Keď bola úloha neúspešná, môžete ju zrušiť, prípadne skontrolovať kód chyby v histórii.
4	Zobrazuje chyby, ktoré sa na tlačiarňi vyskytli. Ak chcete zobraziť hlásenie o chybe, vyberte danú chybu zo zoznamu.
5	Zmena zobrazených zoznamov. Keď používate ďalšiu zásuvku rozhrania, môžete prepínaním medzi kartami zobraziť stav voliteľnej položky. Ďalšie podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.
6	Signalizuje približné hladiny atramentu a približnú životnosť skrinky údržby.
7	Zobrazuje približnú spotrebu energie. Zobrazené množstvo energie je orientačná hodnota pre všeobecné použitie a môže sa líšiť v závislosti od spôsobu používania tohto produktu. Počíta sa podľa nasledovného vzorca. <Množstvo energie potrebné na tlač na jeden hárok papiera* s týmto produktom> x <Počet hárkov vytlačených za posledných 7 dní> Podrobnosti o spotrebe energie tohto produktu nájdete v nasledujúcom vysvetlení.

* Údaje použité na tlač jedného listu papiera sú údaje o meraní hodnoty TEC ISO/IEC10561 1999 skúšobný vzor A.

Čo sa týka spotreby energie tohto produktu

Hodnota TEC*1 tohto výrobku je približne 1/3 štandardnej hodnoty*2 v súlade s medzinárodným programom Energy Star.

*1 TEC je skratka pre typickú spotrebu elektrickej energie a predstavuje spotrebu energie (kWh) za štandardný týždeň (5 dní opakovanej prevádzky a spánok/vypnutie + 2 dni spánok/vypnutie). Táto hodnota sa používa ako referenčná hodnota v súlade s „Medzinárodným programom Energy Star“.


*2 Štandardné hodnoty pre súlad s Medzinárodným programom Energy Star sú nastavené tak, že 25 % najlepších produktov s vynikajúcou energetickou úspornosťou zodpovedá tomuto štandardu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kód chyby je zobrazený v stavovej ponuke” na strane 498
- ➔ „Informácie o voliteľných položkách” na strane 531

Vyhradenie úlohy








Môžete vyhradiť úlohy počas kopírovania alebo tlače, keď nepoužívate podávač ADF ani sklo skenera.


Na vyhradenie úloh nie je potrebné robiť žiadne zvláštne úkony. Ak vyberiete položku  počas bežnej činnosti, úloha sa spustí hneď po dokončení aktuálnej úlohy.

Môžete vyhradiť až 150 nasledujúcich typov úloh vrátane aktuálnej úlohy.

- Tlač
- Kopírovanie
- Odoslanie faxu

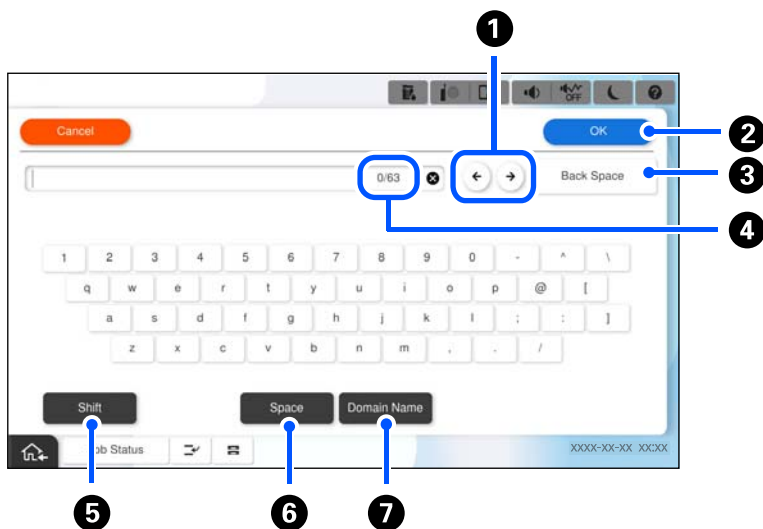
Návod k ikone Úloha

	Označuje všeobecnú tlačovú úlohu.
	Označuje tlačovú úlohu správy, napríklad tlač správy faxu.
	Označuje úlohu odosielania údajov, ako je odosielanie naskenovaných údajov.
	Označuje úlohu prijatia faxu.
	Označuje úlohu odoslania faxu.
	Označuje úlohu prijatia a tlače faxu.
	Označuje úlohu ukladania údajov, ako je ukladanie do externej pamäte faxu.

	Označuje úlohu odosielania e-mailu, ako je skenovanie do e-mailu.
---	---

Zadávání znakov


Pomocou klávesnice na obrazovke môžete zadávať znaky a symboly pri konfigurovaní sieťových nastavení a podobne.



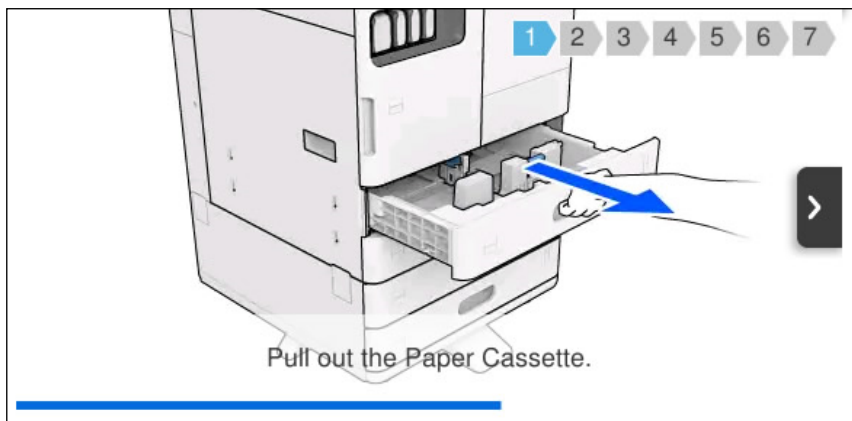
1	Presunie kurzor do polohy zadávania.
2	Zadávanie znakov.
3	Odstráni znak naľavo.
4	Signalizuje počet znakov.
5	Prepína medzi veľkými a malými písmenami, prípadne medzi číslami a symbolmi.
6	Slúži na zadanie medzery.
7	Zadávanie často používaných adries e-mailových domén alebo URL adries zvolením položky.

Zobrazenie animácií

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

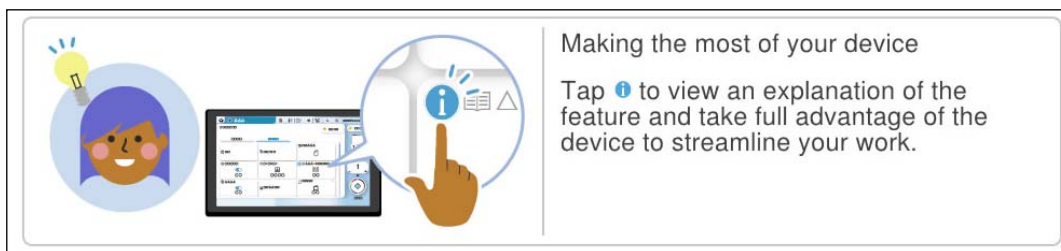
- Vyberte : zobrazí sa obrazovka Pomocníka. Vyberte položku **Ako na to** a potom vyberte, ktoré položky chcete zobrazovať.

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



Obrazovka zobrazovaná počas tlače

Môžete zobrazovať tipy, ktoré sa budú zobrazovať počas čakania na dokončenie tlačovej úlohy.



Poznámka:

Položky zobrazené počas čakania môže nakonfigurovať správca vo Web Config.

Pozrite ďalej uvedené súvisiace informácie.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenie ovládacieho panela” na strane 644

Príprava tlačiarne a vykonanie počiatkových nastavení

Súhrn prípravy tlačiarne a vykonania počiatkových nastavení.	43
Inštalácia voliteľných položiek.	46
Vytvorenie sieťového pripojenia a vykonanie nastavení.	51
Príprava a nastavenie tlačiarne podľa použitia.	70
Nastavenia pre tlač, skenovanie, kopírovanie a faxovanie.	116
Problémy pri vytváraní nastavení.	154

Súhrn prípravy tlačiarne a vykonania počítačových nastavení

Táto časť vysvetľuje prácu potrebnú na pripojenie tlačiarne k sieti a jej používanie ako zdieľanej tlačiarne.

Túto prácu by mal vykonávať správca tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Príprava tlačiarne” na strane 43
- ➔ „Ochrana nastavení pomocou zámku panela” na strane 53
- ➔ „Konfigurácia sieťového pripojenia” na strane 43
- ➔ „Súhrn potrebnej prípravy pre jednotlivé funkcie” na strane 44
- ➔ „Vykonanie nastavení tlačiarne” na strane 44

Príprava tlačiarne

Počas prípravnej fázy nainštalujte voliteľné položky alebo autentifikačné zariadenie podľa potreby.

Súvisiace informácie

- ➔ „Inštalácia voliteľnej karty rozhrania doplnkovej siete” na strane 46
- ➔ „Inštalácia voliteľného rozhrania Wireless LAN Interface-P1” na strane 47
- ➔ „Inštalácia voliteľného zámku kazety” na strane 49

Ochrana tlačiarne pred nepovolenými zmenami nastavení

Odporúčame vykonať nasledujúcu operáciu, ak chcete zabrániť používateľovi meniť nastavenia tlačiarne.

- Zmena hesla správcu
- Nastavte funkciu **Uzamknutie panela**, ktorá umožňuje, aby správca tlačiarne uzamkol položky ponuky na ovládacom paneli.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zmena hesla správcu” na strane 52
- ➔ „Ochrana nastavení pomocou zámku panela” na strane 53

Konfigurácia sieťového pripojenia

Pripojte tlačiareň k sieti, aby sa dala používať ako zdieľaná tlačiareň.

Nastavte TCP/IP a proxy server podľa potreby.

Ak je nainštalovaná karta rozhrania doplnkovej siete, nastavte štandardnú aj doplnkovú sieť.

Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie sieťového pripojenia a vykonanie nastavení“ na strane 51

Súhrn potrebnej prípravy pre jednotlivé funkcie

Vykonajte nasledujúce činnosti podľa toho, ako budete tlačiareň používať a v akom prostredí sa bude používať.

Položky	Popis
Konfigurácia poštového servera	Ak chcete preposlať naskenované údaje alebo prijaté faxové údaje do e-mailu alebo oznámiť konkrétnej osobe stav tlačiarne e-mailom, nakonfigurujte poštový server. „Konfigurácia poštového servera“ na strane 72
Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka	Nastavte pri odosielaní naskenovaných údajov alebo prijatých faxových údajov do zdieľaného priečinka.
Sprístupnenie kontaktov	Nastavte pri registrácii cieľov pre fax, e-mail, naskenované údaje a preposielaní faxov do zoznamu kontaktov. „Registrácia kontaktov“ na strane 97
Nastavenia na použitie informácií o používateľoch na serveri LDAP ako cieľov	Ak používate server LDAP, nastavte ho tak, aby ste mohli používať kontakty servera LDAP z tlačiarne.
Prvotné nastavenia tlače	Prispôbte nastavenia zariadenia na podávanie papiera a predvolené nastavenia tlače tak, aby vyhovovali vášmu prostrediu. Vykonajte nastavenia na používanie tlačových služieb poskytovaných inými spoločnosťami.
Príprava skenovania alebo kopírovania	Použite funkciu skenovania z počítača, funkciu skenovania do XXX z ovládacieho panela tlačiarne a nastavte výstupný cieľ pre kópie. „Príprava na skenovanie“ na strane 126
Sprístupnenie funkcií faxu	Pripojte k telefónnej linke a nastavte prijímanie a odosielanie faxov.

Nastavenia zabezpečenia a ďalšie nastavenia správy tlačiarne nájdete v nižšie uvedenom odkaze na súvisiace informácie.

Súvisiace informácie

➔ „Príprava a nastavenie tlačiarne podľa použitia“ na strane 70

➔ „Nastavenia pre tlač, skenovanie, kopírovanie a faxovanie“ na strane 116

➔ „Informácie správcu“ na strane 636

Vykonanie nastavení tlačiarne

Pri nastavovaní tlačiarne je k dispozícii niekoľko metód.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenie z ovládacieho panela tlačiarne“ na strane 45

➔ „Nastavenie pomocou aplikácie Web Config z počítača“ na strane 45

➔ „Nastavenie pomocou aplikácie Epson Device Admin z počítača (len systém Windows)” na strane 45

Nastavenie z ovládacieho panela tlačiarne

Ak je aktivovaný zámok panela, na ovládanie uzamknutých položiek budete potrebovať heslo správcu.

Ďalšie podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Nastavenie pomocou aplikácie Web Config z počítača

Aplikácia Web Config je zabudovaná webová stránka tlačiarne na konfiguráciu nastavení tlačiarne. Tlačiareň môžete používať pripojenú k sieti z počítača.

Ak chcete otvoriť aplikáciu Web Config, tlačiareň musí mať najprv priradenú IP adresu.

Poznámka:

- Pred nastavením IP adresy môžete otvoriť aplikáciu Web Config priamym prepojením počítača a tlačiarne káblom siete LAN a určením predvolenej IP adresy.*
- Pretože tlačiareň pri prístupe k protokolu HTTPS používa vlastný podpísaný certifikát, v prehľadávači sa pri spustení aplikácie Web Config zobrazuje upozornenie. To neznamená problém a možno to bezpečne ignorovať.*
- Pre každé štandardné a doplnkové sieťové rozhranie existuje konfiguračná stránka. IP adresa tlačiarne sa tiež líši medzi štandardnou sieťou a doplnkovou sieťou.*
- Ak chcete otvoriť správcovskú stránku po spustení aplikácie Web Config, je potrebné prihlásiť sa do tlačiarne heslom správcu.*
- Počiatková hodnota hesla správcu štandardnej siete a doplnkovej siete sa líši.*

Ďalšie podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

➔ „Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)” na strane 540

Nastavenie pomocou aplikácie Epson Device Admin z počítača (len systém Windows)

Ak nastavujete viac tlačiarňí hromadne, použijete aplikáciu Epson Device Admin.

Súvisiace informácie

➔ „Overovací systém Epson (Epson Print Admin)” na strane 543

Inštalácia voliteľných položiek

Táto časť popisuje postup inštalácie voliteľných položiek do tlačiarne.


Inštalácia voliteľnej karty rozhrania doplnkovej siete

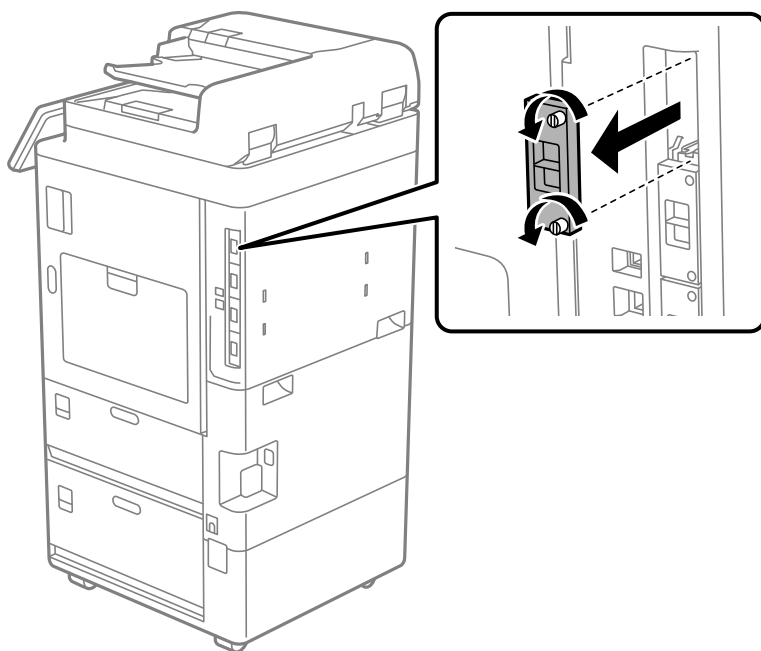
 **Upozornenie:**

Vypnite, odpojte napájací kábel a skontrolujte, či boli odpojené všetky káble. Kábel môže byť poškodený a môže dôjsť k úrazu elektrickým prúdom alebo požiaru.

 **Upozornenie:**

Elektrostatický výboj môže poškodiť súčasti tlačiarne. Pred inštaláciou karty siete Ethernet nezabudnite vybiť z tela elektrostatickú energiu tak, že sa dotknete uzemnenia.

1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla .
2. Odpojte všetky káble, ako sú napájací kábel a USB kábel.
3. Uvoľnite dve skrutky a potom odnímate kryt.



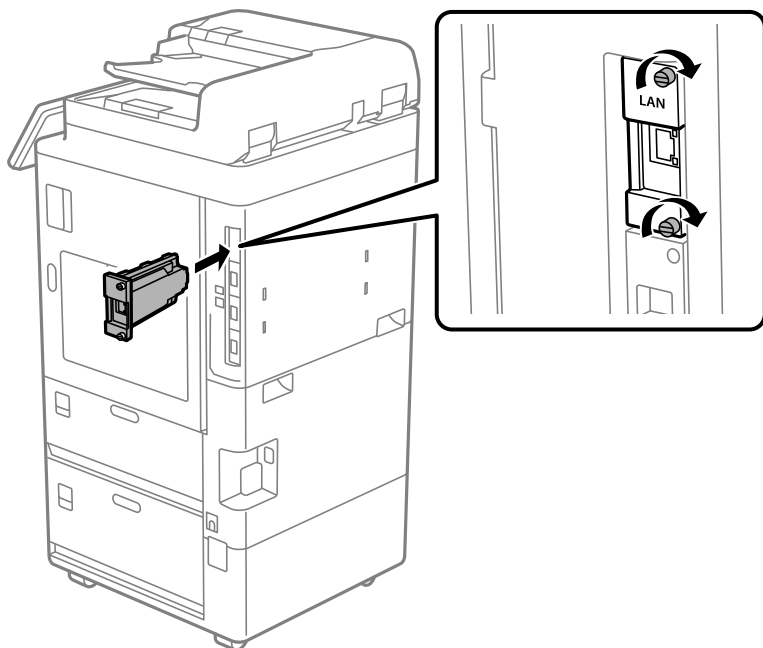
4. Nainštalujte kartu siete Ethernet rovno do zásuvky na ďalšie rozhranie pre kartu siete Ethernet.

 **Upozornenie:**

Neodstraňujte kryt karty siete Ethernet.

Nedotýkajte sa konektorov karty siete Ethernet.

5. Zaistite kartu siete Ethernet dvomi skrutkami.



6. Pripojte odpojený napájací kábel a kábel rozhrania USB.
7. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte nasledujúcu ponuku a potom potvrdte, či sa zobrazilo Dodatočná(LAN).

Stav úlohy > Spotrebný materiál/Ostatné > Možnosti > Dodatočná(LAN)

Poznámka:

Pri nastavovaní hesla správcu pre ďalšiu sieť potrebujete MAC adresu karty rozhrania doplnkovej siete. Ak to chcete overiť, vyberte možnosť **Stav drôtovej siete LAN** pre ďalšiu sieť na ovládacom paneli a zobrazíte tak podrobnosti. Adresu MAC si môžete overiť aj na štítku nalepenom na paneli siete Ethernet.

Po nainštalovaní karty rozhrania doplnkovej siete nastavte doplnkovú sieť. Ďalšie podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.

! Upozornenie:

Ak sa zobrazuje hlásenie s výzvou na aktualizáciu firmvéru, keď sa nastavuje doplnková sieť Ethernet, aktualizujte firmvér tlačiarne, keď je nainštalovaná karta rozhrania doplnkovej siete.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zoznam funkcií pri používaní ďalšej siete” na strane 600
- ➔ „Aktualizácia firmvéru tlačiarne pomocou ovládacieho panela” na strane 652

Inštalácia voliteľného rozhrania Wireless LAN Interface-P1

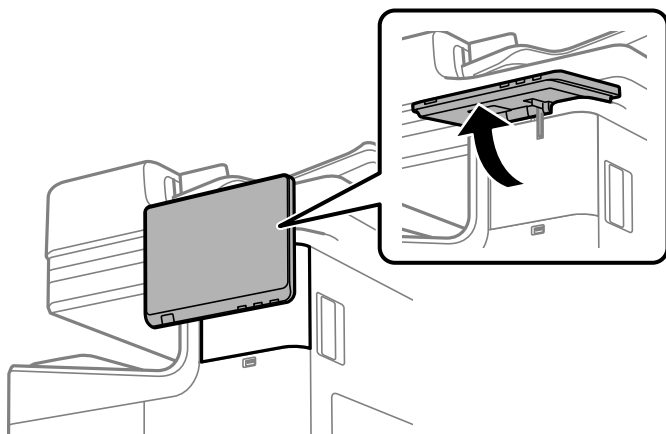
Poznámka:

Wireless LAN Interface-P1 nemusí byť dostupné vo vašej krajine alebo regióne.

! **Upozornenie:**

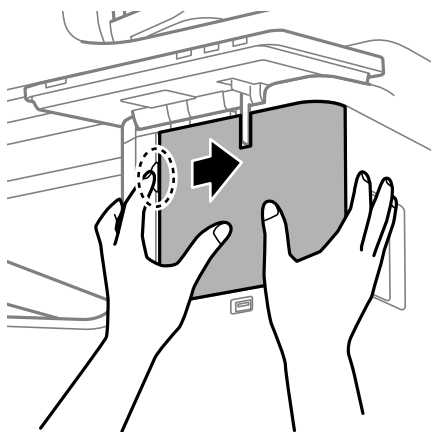
Na skladacom hárku pripevnenom k rozhraniu Wireless LAN Interface-P1 je uvedené certifikačné číslo bezpečnostnej normy a nesmie sa odstraňovať.

1. Vypnite tlačiareň.
2. Otvorte ovládací panel na tlačiarňi.

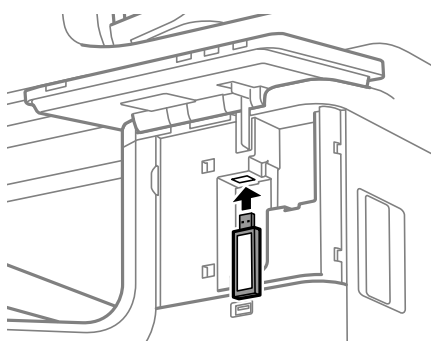


Rozhranie Wireless LAN Interface-P1 musíte nainštalovať do krytu za ovládacím panelom.

3. Posuňte kryt doprava, aby ste ho dali dole.

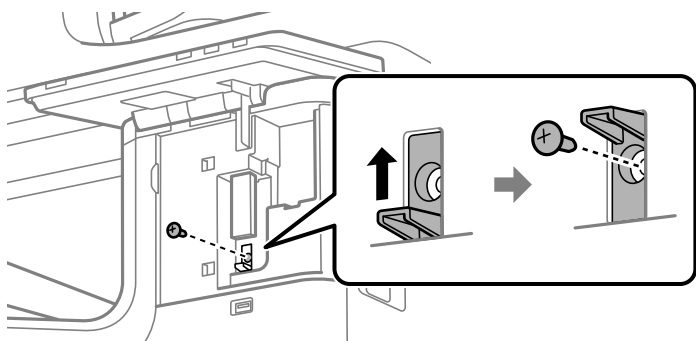


4. So skladacím hárkom rozhrania Wireless LAN Interface-P1 smerujúcim k vám ho pevne zasuňte do horného portu jednotky Wi-Fi.

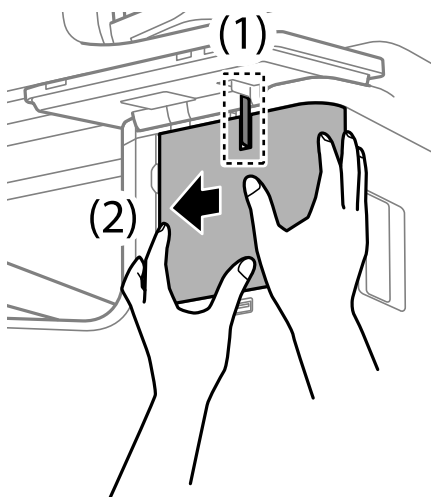



Poznámka:


Pri uzamykaní rozhrania Wireless LAN Interface-P1 použite krížový skrutkovač na vybratie skrutky zaistovacej páčky, posuňte ju nahor a potom ju upevnite skrutkou.



5. Zarovnajte kryt vybratý v predchádzajúcom kroku s časťou (1) na obrázku a posunutím v smere (2) ho pripevnite.



6. Zapnite tlačiareň a skontrolujte, či sa na ovládacom paneli zobrazí .

Ak sa  nezobrazí, vypnite tlačiareň a znova ju zapnite.

Súvisiace informácie

➔ [„Pripojenie tlačiarne k sieti“ na strane 54](#)

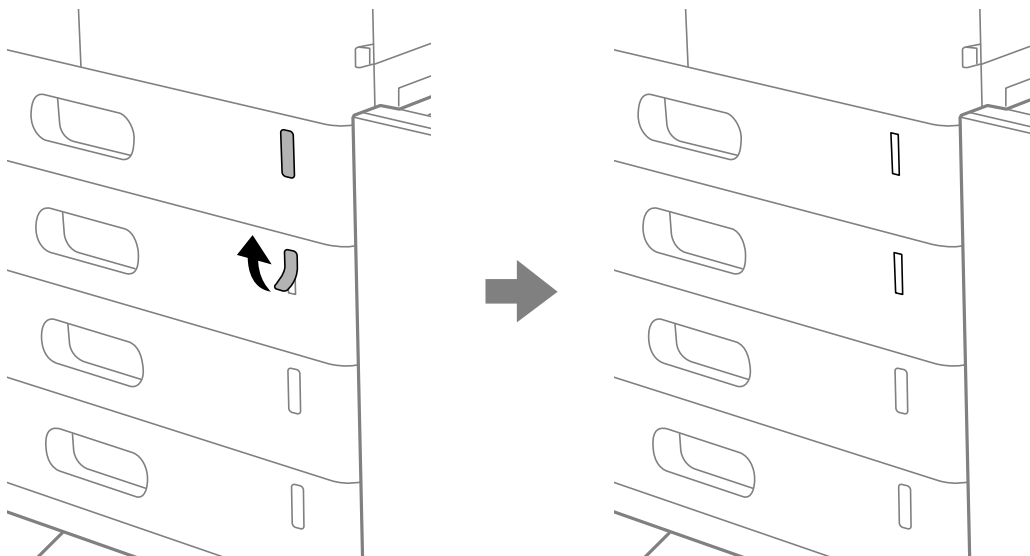
Inštalácia voliteľného zámku kazety

Na zásobník papiera môžete nainštalovať voliteľný zámok kazety. Je to užitočné vtedy, keď chce správca riadiť papier.

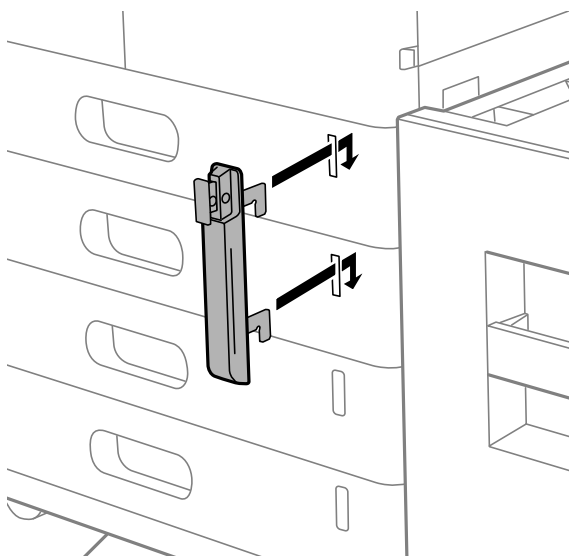
Poznámka:

Prípravte si visiaci zámok na inštaláciu voliteľného zámku kazety.

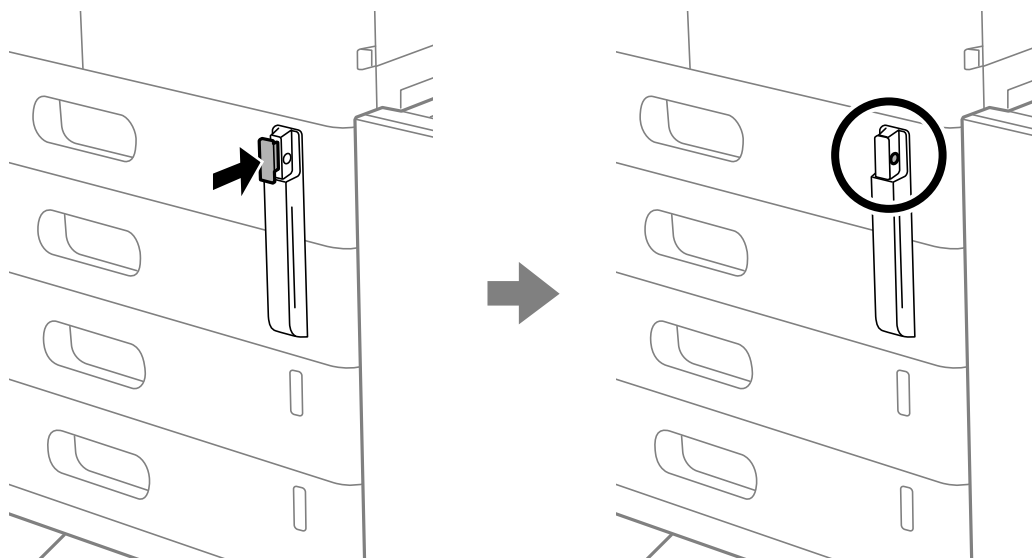
1. Odstráňte tesnenia zo zásobníkov papiera.



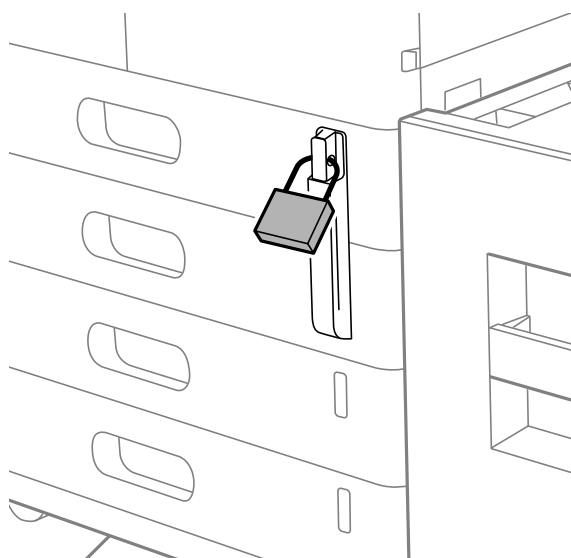
2. Pripevnite zámok kazety.



3. Zatlačte na časť znázornenú na obrázku a zarovnajajte polohu otvorov.



4. Prevlečte visiaci zámok cez otvory.



Kľúč uschovajte na bezpečnom mieste.

Poznámka:

Pri odinštalovaní zámku kazety zo zásobníka papiera vykonajte postup inštalácie v opačnom poradí.

Súvisiace informácie

➔ „Kódy voliteľných položiek” na strane 531

Vytvorenie sieťového pripojenia a vykonanie nastavení

Táto časť vysvetľuje potrebné nastavenia, aby tlačiareň mohli používať používatelia v rovnakej sieti.

Zmena hesla správcu

Pre tlačiareň je nastavené heslo správcu. Pred použitím tlačiarne odporúčame zmeniť úvodné heslo.

Ak zabudnete heslo správcu, nebudete môcť meniť nastavenia pre položky, ktoré boli uzamknuté funkciou **Uzamknutie panela**, a na ich odomknutie bude potrebné obrátiť sa na servisnú podporu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Poznámky k heslu správcu” na strane 20
- ➔ „Zmena hesla správcu z ovládacieho panela” na strane 52
- ➔ „Zmena hesla správcu z počítača” na strane 52

Zmena hesla správcu z ovládacieho panela

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Nastavenia zabezp. > Nastavenia správy > Heslo správcu > Zmeniť.**
3. Zadaťte aktuálne heslo.

Poznámka:

Informácie o predvolenom hesle správcu nájdete v súvisiacich informáciách nižšie.

4. Podľa pokynov na obrazovke nastavte nové heslo.

Poznámka:

Ak chcete obnoviť predvolené heslo správcu, vyberte na ovládacom paneli nasledujúce ponuky.

Všeobecné nastavenia > Správa systému > Nastavenia zabezp. > Nastavenia správy > Heslo správcu > Obnoviť štand. nastavenia

Súvisiace informácie

- ➔ „Zmena hesla správcu” na strane 20

Zmena hesla správcu z počítača

Heslo správcu môžete nastaviť pomocou aplikácie Web Config. Keď používate aplikáciu Web Config, je potrebné pripojiť tlačiareň k sieti. Ak tlačiareň nie je pripojená k sieti, pripojte port LAN štandardnej alebo doplnkovej siete k počítaču priamo káblom siete Ethernet.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
Vyberte možnosť **Prihlásiť**, zadaťte heslo správcu a kliknite na tlačidlo **OK**.

3. Vyberte položky **Zabezpečenie produktu – Zmeniť Heslo správcu**.
4. Zadajte heslo v položke **Aktuálne heslo** a **Nové heslo** a **Potvrďte nové heslo**. Ak je to potrebné, zadajte meno používateľa.

Poznámka:

Informácie o predvolenom hesle správcu nájdete v súvisiacich informáciách nižšie.

5. Vyberte možnosť **OK**.

Poznámka:

Ak chcete obnoviť prvotné heslo správcu, vyberte možnosť **Obn. predv. nast.** na obrazovke **Zmeniť Heslo správcu**.

Súvisiace informácie

➔ „Zmena hesla správcu” na strane 20

Ochrana nastavení pomocou zámku panela

Ak chcete zabrániť neoprávneným používateľom prezerat' alebo menit' nastavenia tlačiarne alebo sieťové nastavenia pri pripojení k sieti, správcovia môžu uzamknúť položky ponuky ovládacieho panela pomocou funkcie Panel Lock. Ak chcete ovládať uzamknuté položky ponuky, musíte sa prihlásiť ako správca.

Poznámka:


Heslo môžete neskôr zmeniť.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenie ovládacieho panela” na strane 644

Aktivovanie funkcie Nastavenie zámku z ovládacieho panela

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Správa systému** > **Nastavenia zabezp.** > **Nastavenia správy**.
3. Vyberte možnosť **Zap.** na položke **Nastavenie zámku**.

Skontrolujte, či je na hlavnej obrazovke zobrazené .

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20


Aktivovanie funkcie Nastavenie zámku z počítača

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadáajte heslo a kliknite na tlačidlo **OK**.
3. Vyberte v nasledovnom poradí. Karta **Správa zariadenia** > **Ovládací panel**
4. V časti **Uzamknutie panela** vyberte možnosť **Zap..**
5. Kliknite na tlačidlo **OK**.
6. Skontrolujte, či sa na hlavnej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne zobrazuje .

Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)” na strane 540

Pripojenie tlačiarne k sieti

Tlačiareň môžete pripojiť k sieti viacerými spôsobmi.

- Pripojíte ju pomocou rozšírených nastavení na ovládacom paneli.
- Pripojíte ju pomocou inštaláčného programu na webovej stránke alebo na disku so softvérom.

V tejto časti je vysvetlený postup pripojenia tlačiarne k sieti pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Pred vytvorením sieťového pripojenia

Ak chcete pripojiť k sieti, skontrolujte spôsob pripojenia a informácie o nastavení pripojenia.

Zistenie informácií o nastavení pripojenia

Pripravte si údaje nastavenia potrebné na pripojenie. Skontrolujte nasledujúce položky.

Časti	Položky	Poznámka
Spôsob pripojenia zariadenia	<input type="checkbox"/> Ethernet <input type="checkbox"/> Wi-Fi	Vyberte, ako pripojiť tlačiareň k sieti. Pri káblovej sieti LAN sa pripája k prepínaču LAN. Pri sieti Wi-Fi sa pripája k sieti (SSID) prístupového bodu.
Informácie o pripojení k sieti LAN	<input type="checkbox"/> IP adresa <input type="checkbox"/> Maska podsiete <input type="checkbox"/> Predvolená brána	Vyberte IP adresu, ktorá bude tlačiarne priradená. Keď priradujete IP adresu staticky, sú potrebné všetky hodnoty. Keď priradujete IP adresu dynamicky pomocou funkcie DHCP, tieto informácie nie sú potrebné, pretože sa nastavujú automaticky.

Časti	Položky	Poznámka
Informácie o pripojení k sieti Wi-Fi	<input type="checkbox"/> SSID <input type="checkbox"/> Heslo	Tu je SSID (názov siete) a heslo k prístupovému bodu, ku ktorému sa tlačiareň pripája. Ak bolo nastavené filtrovanie adres MAC, zaregistrujte aj adresu MAC tlačiarne. Informácie o podporovaných normách nájdete ďalej. „Technické údaje rozhrania bezdrôtovej siete LAN“ na strane 631
Informácie o serveri DNS	<input type="checkbox"/> IP adresa primárneho servera DNS <input type="checkbox"/> IP adresa sekundárneho servera DNS	Tie sú potrebné pri určovaní serverov DNS. Sekundárny server DNS je nastavený, ak má systém nadbytočnú konfiguráciu a je k dispozícii sekundárny server DNS. Ak ste v malej organizácii a nenastavujete server DNS, nastavte IP adresu smerovača.
Informácie o serveri proxy	<input type="checkbox"/> Názov servera proxy	Nastavte to, ak vaše sieťové prostredie využíva server proxy na prístup k internetu zo siete intranet, a používate funkciu, ktorá pripája tlačiareň priamo k internetu. Tlačiareň sa priamo pripája k internetu pre nasledujúce funkcie. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Služby Epson Connect <input type="checkbox"/> Cloudové služby iných spoločností <input type="checkbox"/> Aktualizácia firmvéru
Informácie o čísle portu	<input type="checkbox"/> Číslo uvoľňovaného portu	Skontrolujte číslo portu používaného tlačiarňou a počítačom, potom v prípade potreby uvoľnite port, ktorý je blokovaný firewallom. Informácie o čísle portu používaného tlačiarňou nájdete ďalej. „Používanie portu pre tlačiareň“ na strane 596

Priradenie IP adresy

Toto sú typy priradenia IP adresy.

Statická IP adresa:

Ručné priradenie vopred určenej IP adresy tlačiarne (hostiteľovi).

Údaje na pripojenie k sieti (maska podsiete, predvolená brána, server DNS atď.) je potrebné nastaviť ručne.

IP adresa sa nezmení ani po vypnutí zariadenia, takže je to užitočné v prípade, že chcete spravovať zariadenia s prostredím, kde sa nemôže meniť IP adresa, prípadne ak chcete spravovať zariadenia pomocou IP adresy. Odporúčame nastavenia pre tlačiareň, server atď., ku ktorým má prístup viac počítačov. Aj pri používaní funkcií zabezpečenia, ako sú napríklad Filtrovanie IPsec/IP, priradte pevnú IP adresu, takže sa IP adresa nemení.

Automatické priradenie pomocou funkcie DHCP (dynamická IP adresa):

Automatické priradenie IP adresy tlačiarne (hostiteľovi) pomocou funkcie DHCP servera DHCP alebo smerovača.

Informácie na pripojenie k sieti (maska podsiete, predvolená brána, server DNS atď.) sú nastavené automaticky, takže môžete zariadenie ľahko pripojiť k sieti.

Ak sa zariadenie alebo smerovač vypnú (prípadne ak to závisí od nastavení servera DHCP), IP adresa sa môže pri opätovnom pripojení zmeniť.

Odporúčame spravovanie zariadení inak než IP adresou a komunikáciu s protokolmi, ktoré sledujú IP adresu.

Poznámka:

Keď použijete funkciu rezervovania IP adresy na serveri DHCP, môžete kedykoľvek priradiť rovnakú IP adresu zariadeniam.

Server DNS a server Proxy

Server DNS má názov hostiteľa, doménový názov alebo e-mailovú adresu atď. v súvislosti s údajmi o IP adrese.

Komunikácia nie je možná, ak je druhá strana popísaná názvom hostiteľa, doménovým názvom atď., keď tlačiareň alebo počítač vykonávajú IP komunikáciu.

Posielajú sa dopyty na server DNS k daným údajom a získava sa IP adresa druhej strany. Tento proces sa nazýva rozlišovanie názvu.

Zariadenia (napríklad počítače a tlačiarne) teda dokážu komunikovať pomocou IP adresy.

Rozlišovanie názvu je potrebné pre tlačiareň komunikujúcu pomocou funkcie e-mailu alebo funkcie internetového pripojenia.

Keď používate tieto funkcie, urobte nastavenia servera DNS.

Keď priradíte IP adresu tlačiarne pomocou funkcie DHCP na serveri DHCP alebo smerovači, nastaví sa automaticky.

Server Proxy je umiestnený na bráne medzi sieťou a internetom a komunikuje s počítačom, tlačiarňou a internetom (vzdialený server) v ich zastúpení. vzdialený server komunikuje len so serverom Proxy. Informácie o tlačiarňi, ako je napríklad IP adresa a číslo portu, sa nedajú prečítať a zabezpečenie je vyššie.

Keď pripájate k internetu cez server proxy, nakonfigurujte na tlačiarňi server proxy.

Pripojenie k sieti z ovládacieho panela

Pripojte tlačiareň k sieti pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Priradenie IP adresy

Nastavte základné položky, ako je napríklad **IP adresa**, **Maska podsiete**, **Predvolená brána**.

V tejto časti je vysvetlený postup nastavenia statickej IP adresy.

Poznámka:

Pri použití ďalšej siete urobte nastavenia pre štandardnú a doplnkovú sieť.

1. Zapnite tlačiareň.
2. Na hlavnej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete**.

Poznámka:

Ponuka konfigurácie sieťových nastavení je rozdelená na štandardnú a doplnkovú.

3. Vyberte položky **Rozšírené** > **TCP/IP**.

Poznámka:

Je potrebné zadať heslo správcu pre sieť.

4. Vyberte možnosť **Ručne** pre **Získať IP adresu**.

Keď nastavujete IP adresu automaticky pomocou funkcie DHCP na smerovači, vyberte možnosť **Automaticky**. V takom prípade sa v kroku 5 a 6 automaticky nastaví aj položky **IP adresa**, **Maska podsiete** a **Predvolená brána**, takže prejdite na krok 7.

5. Zadajte IP adresu.
Potvrďte hodnotu zaznamenanú na predchádzajúcej obrazovke.
6. Nastavte položku **Maska podsiete** a **Predvolená brána**.
Potvrďte hodnotu zaznamenanú na predchádzajúcej obrazovke.



Upozornenie:

*Ak je kombinácia položiek **IP adresa**, **Maska podsiete** a **Predvolená brána** nesprávna, položka **Spustiť nastavenie** je neaktívna a nedá sa pokračovať v nastaveniach. Skontrolujte, či v zadaní nie je žiadna chyba.*

7. Zadajte IP adresu primárneho servera DNS.
Potvrďte hodnotu zaznamenanú na predchádzajúcej obrazovke.
Keď pre nastavenie priradenia IP adresy vyberiete možnosť **Automaticky**, môžete zvoliť nastavenia servera DNS dvomi spôsobmi: **Ručne** alebo **Automaticky**. Ak nemôžete získať adresu servera DNS automaticky, vyberte možnosť **Ručne** a zadajte adresu servera DNS. Potom priamo zadajte adresu sekundárneho servera DNS. Ak vyberiete možnosť **Automaticky**, prejdite na 9. krok.
8. Zadajte IP adresu sekundárneho servera DNS.
Potvrďte hodnotu zaznamenanú na predchádzajúcej obrazovke.
9. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.

Nastavenie servera proxy

Ak sú obidve nasledujúce podmienky pravdivé, nastavte server proxy.

- Pre internetové pripojenie je zabudovaný server proxy.
- Keď používate funkciu, v ktorej sa tlačiareň pripája priamo k internetu, ako je napríklad služba Epson Connect alebo iné firemné cloudové služby.

Server proxy je k dispozícii len v bežnej sieti.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
Keď robíte nastavenia po nastavení IP adresy, zobrazuje sa obrazovka **Rozšírené**. Prejdite na 3. krok.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > **Štandardne** > **Rozšírené**.
Poznámka:
Je potrebné zadať heslo správcu pre sieť.
3. Vyberte možnosť **Proxy server**.
4. Vyberte možnosť **Použiť** pre **Nastavenia proxy servera**.
5. Zadajte adresu servera proxy vo formáte IPv4 alebo FQDN.
Potvrďte hodnotu zaznamenanú na predchádzajúcej obrazovke.
6. Zadajte číslo portu servera proxy.
Potvrďte hodnotu zaznamenanú na predchádzajúcej obrazovke.
7. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.

Pripojenie k sieti Ethernet

Pripojte tlačiareň k bežnej sieti Ethernetovým káblom a skontrolujte pripojenie.

1. Pripojte tlačiareň a rozbočovač (LAN switch) káblom siete Ethernet.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
3. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Štandardne > Kontrola pripojenia.**

Zobrazuje sa výsledok diagnostiky pripojenia. Skontrolujte, či je pripojenie správne.

Poznámka:

Pri pripájaní ku káblovej sieti LAN doplnkovej siete vyberte nasledujúce ponuky z domovskej obrazovky.

Stav úlohy > Spotrebný materiál/Ostatné > Možnosti

Zobrazí sa stav pripojenia k sieti Ethernet. Skontrolujte, či je pripojenie správne.

4. Dokončíte klepnutím na tlačidlo **OK**.

Ak klepnete na položku **Vytlačiť kontrolnú správu**, môžete vytlačiť výsledok diagnostiky. Postupujte podľa pokynov na obrazovke a vytlačte to.

Pripojenie k bezdrôtovej sieti LAN (Wi-Fi)

Ak chcete používať túto funkciu, musíte nainštalovať voliteľné rozhranie Wireless LAN Interface-P1.

Tlačiareň môžete pripojiť k bezdrôtovej sieti LAN (Wi-Fi) 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.).

Súvisiace informácie

- ➔ [„Poznámka pri používaní pripojenia Wi-Fi 5 GHz” na strane 58](#)
- ➔ [„Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi zadaním SSID a hesla” na strane 59](#)
- ➔ [„Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom \(WPS\)” na strane 59](#)
- ➔ [„Nastavenie Wi-Fi kódom PIN \(WPS\)” na strane 60](#)

Poznámka pri používaní pripojenia Wi-Fi 5 GHz

Táto tlačiareň bežne používa W52 (36. kanál) ako kanál pri priamom pripojení Wi-Fi Direct (jednoduchý prístupový bod). Keďže kanál pre pripojenie k bezdrôtovej sieti LAN (Wi-Fi) sa vyberá automaticky, použitý kanál sa môže líšiť, ak sa používa súčasne s priamym pripojením Wi-Fi. Odosielanie údajov do tlačiarne môže byť oneskorené, ak sú kanály odlišné. Ak to pri používaní neprekáža, pripojte sa k SSID v pásme 2,4 GHz. Vo frekvenčnom pásme 2,4 GHz sa použité kanály budú zhodovať.

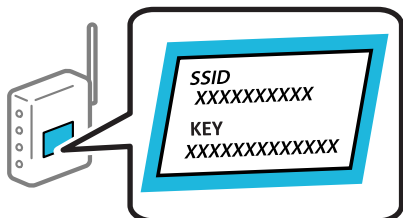
Pri nastavení bezdrôtovej siete LAN na 5 GHz odporúčame vypnúť funkciu priameho pripojenia Wi-Fi Direct.


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 nepoznáte SSID a heslo, poskytne vám ich osoba, ktorá nainštalovala bezdrôtový smerovač, prípadne si pozrite dokumentáciu k prístupovému bodu.



1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Klepnite na položku **Smerovač**.
3. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.
4. Klepnite na položku **Nastavenie Wi-Fi**.
Ak ste urobili nastavenia siete Ethernet, skontrolujte hlásenie a potom klepnite na možnosť **Áno**.
5. Klepnite na položku **Sprevodca nastavením Wi-Fi**.
6. Podľa pokynov na obrazovke vyberte SSID, zadajte heslo pre bezdrôtový smerovač a spustíte inštaláciu.
Ak chcete po dokončení inštalácie skontrolovať stav sieťového pripojenia, podrobnosti nájdete cez odkaz na súvisiace informácie.

Poznámka:

- 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. Ak nemôžete nájsť žiadne údaje, pozrite dokumentáciu, ktorá bola priložená k bezdrôtovému smerovaču.
- 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.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia tlačiarne (Správa o sieťovom pripojení)” na strane 445
- ➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 61


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 (Zabezpečené nastavenie Wi-Fi).
- 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**.
Ak už bola tlačiareň pripojená cez sieť Ethernet, vyberte možnosť **Smerovač**.
3. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.
Ak je už sieťové pripojenie nastavené, zobrazia sa podrobnosti o pripojení. Klepnutím na položku **Zmeniť nastavenia** zmeníte nastavenia.
Ak už bola tlačiareň pripojená cez sieť Ethernet, klepnite na možnosť **Zmeň. na prip. Wi-Fi**. a potom po overení hlásenia vyberte možnosť **Áno**.
4. Vyberte možnosť **Nastavenie tlačidla (WPS)**.
5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.
Ak chcete po dokončení inštalácie skontrolovať stav sieťového pripojenia, podrobnosti nájdete cez odkaz na súvisiace informácie.

Poznámka:


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

Súvisiace informácie

➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení“ na strane 61

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.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Vyberte možnosť **Smerovač**.
Ak už bola tlačiareň pripojená cez sieť Ethernet, vyberte možnosť **Smerovač**.
3. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.
Ak je už sieťové pripojenie nastavené, zobrazia sa podrobnosti o pripojení. Klepnutím na položku **Zmeniť nastavenia** zmeníte nastavenia.
Ak už bola tlačiareň pripojená cez sieť Ethernet, klepnite na možnosť **Zmeň. na prip. Wi-Fi**. a potom po overení hlásenia vyberte možnosť **Áno**.
4. Vyberte položky **Iné > Nastavenie kódu PIN (WPS)**.

5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Ak chcete po dokončení inštalácie skontrolovať stav sieťového pripojenia, podrobnosti nájdete cez odkaz na súvisiace informácie.

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 61
- ➔ „Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení” na strane 65

Výber trasy prenosu cez sieť (keď sa používa ďalšia sieť)

Nasledujúce funkcie skenovania a faxovania sú k dispozícii z ovládacieho panela tlačiarne v bežnej alebo ďalšej sieti.

- Skenovanie do e-mailu
- Skenovať do sieťového priečinka
- Skenovanie do aplikácie Document Capture Pro
- Faxovanie do e-mailu
- Faxovanie do priečinka

Podľa ďalej uvedeného postupu vyberte sieť, ktorú chcete používať pre funkcie skenovania a faxovania.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Smerovanie sieťového prenosu.**
3. Vyberte možnosť **Štandardne** alebo **Dodatočná** pre sieť, ktorú chcete používať na funkcie skenovania alebo faxovania.

Riešenie problémov so sieťovými pripojeniami

Tlač správy o sieťovom pripojení

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

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Kontrola pripojenia.**

Spustí sa kontrola pripojenia.

Poznámka:

Pri použití ďalšej siete je konfigurácia ponuky nastavení siete rozdelená na štandardnú a doplnkovú pre vyššie uvedené kroky. Ďalšie podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.

3. Vyberte možnosť **Vytlačiť kontrolnú správu.**

4. Vytlačte správu o sieťovom pripojení.

Ak sa vyskytne chyba, skontrolujte správu o sieťovom pripojení a potom postupujte podľa vytlačených riešení.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia siete“ na strane 556

➔ „Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení“ na strane 65

Nedá sa pripojiť k sieti

IP adresa je priradená nesprávne.

Riešenia

Ak je IP adresa pridelená tlačiarňi 169.254.XXX.XXX a maska podsiete je 255.255.0.0, IP adresa nemusí byť priradená správne.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > **Rozšírené** > **TCP/IP** na ovládacom paneli tlačiarne a skontrolujte IP adresu a masku podsiete priradené tlačiarňi.

Reštartujte bezdrôtový smerovač, prípadne vynulujte nastavenia siete pre tlačiareň.

Ak sú sieťové nastavenia tlačiarne nesprávne, prekonfigurujte sieťové nastavenia tlačiarne podľa sieťového prostredia.

Keď sú nainštalované karty rozhrania doplnkovej siete, pre tlačiareň sú k dispozícii nasledujúce položky sieťovej ponuky.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > **Štandardne** > **Rozšírené** > **TCP/IP**

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > **Dodatočná** > **Rozšírené** > **TCP/IP**

➔ „Pripojenie k sieti z ovládacieho panela“ na strane 56

Tlačiareň bola pripojená cez sieť Ethernet využívajúcu zariadenia podporujúce štandard IEEE 802.3az (Energeticky účinná sieť Ethernet).

Riešenia

Keď pripájate tlačiareň cez sieť Ethernet pomocou zariadení podporujúcich normu IEEE 802.3az (Energeticky účinná sieť Ethernet), môžu sa vyskytnúť nasledujúce problémy v závislosti od rozbočovača alebo smerovača, ktoré používate.

Pripojenie sa stáva nestabilné, tlačiareň sa znova a znova pripája a odpája.

Nedá sa pripojiť k tlačiarňi.

Rýchlosť pripojenia sa znižuje.

Postupujte podľa ďalej uvedených pokynov, zakážete normu IEEE 802.3az pre tlačiareň a potom pripojte.

1. Odpojte kábel siete Ethernet pripojený k počítaču a tlačiarňi.
2. Keď je režim siete IEEE 802.3az pre počítač povolený, zakážete ho.
Pozrite si dokumentáciu k počítaču, kde nájdete ďalšie podrobnosti.
3. Pripojte počítač s tlačiarňou priamo káblom siete Ethernet.

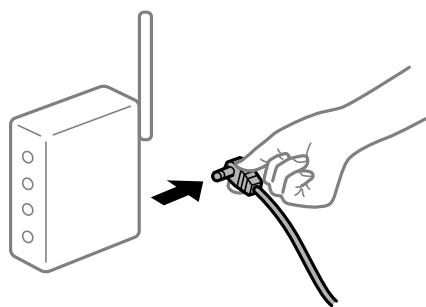
4. Na tlačiarňi vytlačte správu o sieťovom pripojení.
„Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 61
5. Skontrolujte IP adresu tlačiarne na správe o sieťovom pripojení.
6. Na počítači otvorte aplikáciu Web Config.
Spustíte webový prehľadávač a potom zadajte IP adresu tlačiarne.
„Spustenie funkcie Web Config v internetovom prehliadači” na strane 540
7. Vyberte kartu **Sieť** > **Drôtová sieť LAN**.
8. Vyberte možnosť **Vyp.** pre **IEEE 802.3az**.
9. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
10. Kliknite na tlačidlo **OK**.
11. Odpojte kábel siete Ethernet pripojený k počítaču a tlačiarňi.
12. Ak ste v kroku 2 zakázali režim IEEE 802.3az pre počítač, povoľte ho.
13. Pripojte k počítaču a tlačiarňi káble siete Ethernet, ktoré ste odpojili v kroku 1.
Ak problém pretrváva, môžu problém spôsobovať iné zariadenia okrem tlačiarne.

So sieťovými zariadeniami pre pripojenie cez Wi-Fi je niečo nesprávne.

Riešenia

Ak môžete resetovať smerovač bezdrôtovej siete LAN v prostredí inštalácie, skúste nasledujúce.

Vypnite zariadenia, ktoré chcete pripojiť k sieti. Počkajte asi 10 sekúnd a potom zapnite zariadenia v tomto poradí: bezdrôtový smerovač, počítač alebo inteligentné zariadenia a potom tlačiareň. Premiestnite tlačiareň a počítač alebo inteligentné zariadenie bližšie k bezdrôtovému smerovaču, aby sa zlepšila komunikácia rádiovými vlnami, a potom skúste urobiť nastavenia siete znova.



Zariadenia nedokážu prijímať signály z bezdrôtového smerovača, pretože sú príliš ďaleko od seba.

Riešenia

Ak môžete presunúť zariadenie v prostredí inštalácie, skúste nasledujúce.

Po premiestnení počítača alebo inteligentného zariadenia a tlačiarne bližšie k bezdrôtovému smerovaču vypnite bezdrôtový smerovač a znova ho zapnite.

Keď vymeníte bezdrôtový smerovač, nastavenia sa nezhodujú s novým smerovačom.

Riešenia

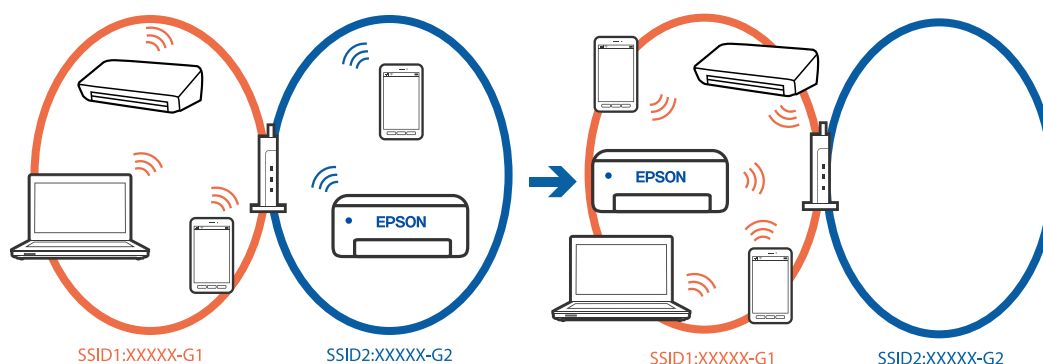
Urobte nastavenia pripojenia znova, aby zodpovedali novému bezdrôtovému smerovaču.

➔ „Pripojenie k sieti z ovládacieho panela” na strane 56

SSID pripojené z počítača alebo inteligentného zariadenia a počítača sú odlišné.

Riešenia

Keď používate viaceré bezdrôtové smerovače súčasne, prípadne má bezdrôtový smerovač viac SSID a zariadenia sú pripojené k rozličným SSID, nie je možné pripojiť k bezdrôtovému smerovaču.



Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému SSID ako tlačiareň.

- Vytlačeníím správy o kontrole sieťového pripojenia skontrolujte SSID, ku ktorému je tlačiareň pripojená.
- Na všetkých počítačoch a inteligentných zariadeniach, ktoré chcete pripojiť k tlačiarňi, skontrolujte názov siete Wi-Fi alebo siete, ku ktorej ste pripojení.
- Ak sú tlačiareň a počítač alebo inteligentné zariadenie pripojené k rôznym sieťam, znova pripojte zariadenie k SSID, ku ktorému je pripojená tlačiareň.

K dispozícii je oddelovač súkromia na bezdrôtovom smerovači.

Riešenia

Väčšina bezdrôtových smerovačov má oddelovaciu funkciu, ktorá blokuje komunikáciu medzi zariadeniami v rámci rovnakého SSID. Ak komunikácia medzi tlačiarňou a počítačom alebo inteligentným zariadením nie je možná, hoci sú pripojené k rovnakej sieti, deaktivujte na bezdrôtovom smerovači oddelovaciu funkciu. Pozrite si návod k bezdrôtovému smerovaču, kde nájdete ďalšie podrobnosti.

Riešenie problémov s pripojeniami doplnkovej siete

Sieťová trasa prenosu je iná

Riešenia

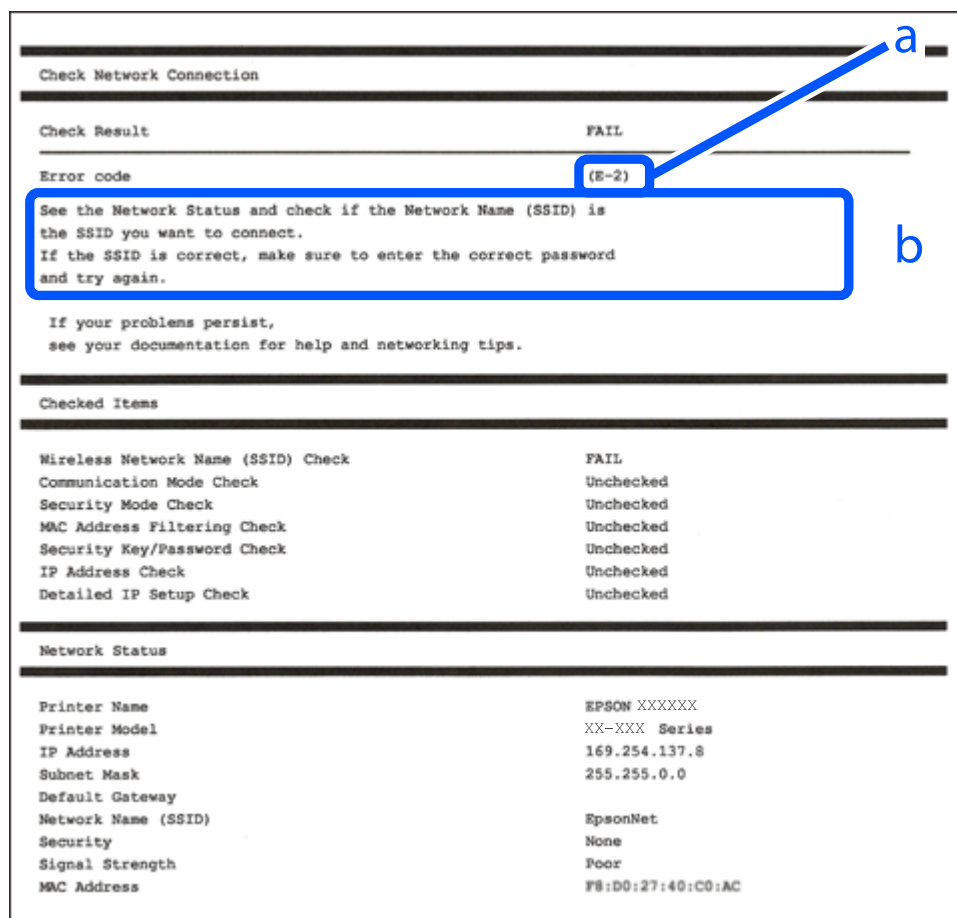
Ak ste nastavili e-mailový server alebo server LDAP, skontrolujte, či patrí do štandardnej alebo doplnkovej siete a správne nastavte smerovanie siete.

➔ „Výber trasy prenosu cez sieť (keď sa používa ďalšia sieť)” na strane 61

➔ „Výber siete, ktorá má server LDAP (keď sa používa doplnková sieť)” na strane 112

Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení

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



a. Kód chyby

b. Hlásenia v položke Sieťové prostredie

Súvisiace informácie

- ➔ „E-1” na strane 66
- ➔ „E-2, E-3, E-7” na strane 66
- ➔ „E-5” na strane 67
- ➔ „E-6” na strane 67
- ➔ „E-8” na strane 67
- ➔ „E-9” na strane 68
- ➔ „E-10” na strane 68
- ➔ „E-11” na strane 68
- ➔ „E-12” na strane 69
- ➔ „E-13” na strane 69
- ➔ „Hlásenia v sieťovom prostredí” na strane 70
- ➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 61

E-1

Riešenia:

- Uistite sa, či je kábel siete Ethernet pripojený k tlačiarne, rozbočovaču alebo inému sieťovému zariadeniu.
- Uistite sa, či sú rozbočovač alebo iné sieťové zariadenia zapnuté.
- Ak chcete pripojiť tlačiareň cez Wi-Fi, urobte znova nastavenia Wi-Fi pre tlačiareň, pretože bola zakázaná.

E-2, E-3, E-7

Riešenia:

- Skontrolujte, či je váš bezdrôtový smerovač zapnutý.
- Skontrolujte, či sú počítač alebo zariadenie pripojené k bezdrôtovému smerovaču správne.
- Vypnite bezdrôtový smerovač. Počkajte asi 10 sekúnd a potom znova zapnite.
- Umiestnite tlačiareň bližšie k bezdrôtovému smerovaču a odstráňte všetky prekážky medzi nimi.
- Ak ste SSID zadali ručne, skontrolujte, či je správne. Skontrolujte SSID v časti **Stav siete** v správe o sieťovom pripojení.
- Ak má bezdrôtový smerovač viacero SSID, vyberte identifikátor SSID, ktorý sa zobrazí. Keď SSID používa frekvenciu, ktorá nie je kompatibilná, tlačiareň ho nezobrazí.
- Ak používate na nadviazanie sieťového pripojenia tlačidlo Push Button Setup, uistite sa, že bezdrôtový smerovač podporuje funkciu WPS. Nie je možné použiť tlačidlo Push Button Setup, ak bezdrôtový smerovač nepodporuje funkciu WPS.
- Zaisťte, aby boli v názve SSID len znaky ASCII (písmená, číslice a symboly). Tlačiareň nemôže zobraziť SSID, ktoré obsahuje iné znaky než ASCII.
- Pred pripojením k bezdrôtovému smerovaču sa uistite, že poznáte SSID a heslo. Ak používate bezdrôtový smerovač s jeho predvolenými nastaveniami, SSID a heslo sú na štítku na bezdrôtovom smerovači. Ak nepoznate SSID a heslo, obráťte sa na osobu, ktorá nainštalovala bezdrôtový smerovač, prípadne si pozrite dokumentáciu k bezdrôtovému smerovaču.
- Keď pripájate k SSID vygenerovanému pomocou funkcie zosieťovania na inteligentnom zariadení, skontrolujte SSID a heslo v dokumentácii, ktorá bola priložená k inteligentnému zariadeniu.
- Ak sa pripojenie cez Wi-Fi občas preruší, skontrolujte ďalej uvedené podmienky. Ak sa tohto prípadu týkajú nejaké z týchto podmienok, vynulujte nastavenia siete prevzatím a spustením softvéru z nasledujúcej webovej stránky.

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

- Iné inteligentné zariadenie bolo pridané do siete pomocou tlačidla.
- Sieť Wi-Fi bola nastavená iným spôsobom a nie pomocou tlačidla.

Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie k bezdrôtovej sieti LAN (Wi-Fi)” na strane 58
- ➔ „Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču” na strane 445

E-5

Riešenia:

Uistite sa, či je typ zabezpečenia bezdrôtového smerovača nastavený na jeden z nasledujúcich. Ak nie je, zmeňte typ zabezpečenia na bezdrôtovom smerovači a potom vynulujte nastavenia siete na tlačiarňi.

- WEP-64 bitové (40 bitov)
- WEP-128 bitové (104 bitov)
- WPA PSK (TKIP/AES)*
- WPA2 PSK (TKIP/AES)*
- WPA (TKIP/AES)
- WPA2 (TKIP/AES)
- WPA3-SAE (AES)
- WPA2/WPA3-Enterprise

* WPA PSK je tiež známe ako WPA Personal. 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 nastavení na pripojenie k počítaču” na strane 445](#)

E-8

Riešenia:

- Aktivujte funkciu DHCP na bezdrôtovom smerovači, ak je položka Získať IP adresu nastavená na možnosť Automaticky.
- Ak je položka Získať IP adresu nastavená na tlačiarňi na možnosť Ručne, ručne nastavená IP adresa je mimo rozsah (napríklad: 0.0.0.0) a je to neplatné. Nastavte platnú IP adresu z ovládacieho panela tlačiarne.

Súvisiace informácie

➔ [„Priradenie IP adresy” na strane 56](#)

E-9

Riešenia:

Skontrolujte nasledujúce.

- Zariadenia sú zapnuté.
- Môžete mať prístup k internetu a ďalším počítačom alebo sieťovým zariadeniam v rovnakej sieti zo zariadení, ktoré chcete pripojiť k tlačiarni.

Ak sa tlačiareň a sieťové zariadenia po potvrdení vyššie uvedeného stále nemôžu pripojiť, vypnite bezdrôtový smerovač. Počkajte asi 10 sekúnd a potom znova zapnite. Potom vynulujte nastavenia siete prevzatím a spustením inštaláčného programu z nasledujúcej webovej stránky.

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

Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču” na strane 445

E-10

Riešenia:

Skontrolujte nasledujúce.

- Ďalšie zariadenia v sieti sú zapnuté.
- Sieťové adresy (IP adresa, maska podsiete a predvolená brána) sú správne, ak ste na tlačiarni nastavili položku Získať IP adresu na možnosť Ručne.

Vynulujte sieťovú adresu, ak sú nesprávne. IP adresu, masku podsiete a predvolenú bránu môžete skontrolovať v časti **Stav siete** v správe o sieťovom pripojení.

Súvisiace informácie

➔ „Priradenie IP adresy” na strane 56

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.

Súvisiace informácie

➔ „Priradenie IP adresy” na strane 56

E-12

Riešenia:

Skontrolujte nasledujúce.

- Ďalšie zariadenia v sieti sú zapnuté.
- Sieťové adresy (IP adresa, maska podsiete a predvolená brána) sú správne, ak ste ich zadávali ručne.
- Sieťové adresy iných zariadení (maska podsiete a predvolená brána) sú rovnaké.
- IP adresa nie je v konflikte s inými zariadeniami.

Ak sa tlačiareň a sieťové zariadenia po overení hore uvedeného stále nemôžu pripojiť, skúste nasledujúce.

- Vypnite bezdrôtový smerovač. Počkajte asi 10 sekúnd a potom znova zapnite.
- Pomocou inštaláčného programu urobte znova nastavenia siete. Môžete ho spustiť z nasledujúcej webovej stránky.

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

- Môžete zaregistrovať viac hesiel na bezdrôtovom smerovači, ktorý používa typ zabezpečenia WEP. Ak sú zaregistrované viaceré heslá, skontrolujte, či je prvé zaregistrované heslo nastavené na tlačiarňi.

Súvisiace informácie

- ➔ „Priradenie IP adresy” na strane 56
- ➔ „Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču” na strane 445

E-13

Riešenia:

Skontrolujte nasledujúce.

- Sieťové zariadenia, ako sú napríklad bezdrôtový smerovač, rozbočovač a smerovač, sú zapnuté.
- Nastavenie TCP/IP pre sieťové zariadenia neboli urobené ručne. (Ak je nastavenie TCP/IP na tlačiarňi automatické, pričom nastavenie TCP/IP pre iné sieťové zariadenia je robené ručne, sieť tlačiarne sa môže líšiť od siete iných zariadení.)

Ak to po overení hore uvedeného stále nefunguje, skúste nasledujúce.

- Vypnite bezdrôtový smerovač. Počkajte asi 10 sekúnd a potom znova zapnite.
- Urobte pomocou inštaláčného programu nastavenia siete na počítači, ktorý je v rovnakej sieti. Môžete ho spustiť z nasledujúcej webovej stránky.

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

- Môžete zaregistrovať viac hesiel na bezdrôtovom smerovači, ktorý používa typ zabezpečenia WEP. Ak sú zaregistrované viaceré heslá, skontrolujte, či je prvé zaregistrované heslo nastavené na tlačiarňi.

Súvisiace informácie

- ➔ „Priradenie IP adresy” na strane 56
- ➔ „Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču” na strane 445

Hlásenia v sieťovom prostredí

Hlásenie	Riešenie
Prostredie Wi-Fi sa potrebuje vylepšiť. Vypnite bezdrôtový smerovač a potom ho zase zapnite. Ak sa pripojenie nezlepší, pozrite si dokumentáciu bezdrôtového smerovača.	Po premiestnení tlačiarne bližšie k bezdrôtovému smerovaču a odstránení prekážok medzi nimi vypnite bezdrôtový smerovač. Počkajte asi 10 sekúnd a potom znova zapnite. Ak sa stále nepripojí, pozrite si dokumentáciu priloženú k bezdrôtovému smerovaču.
*Viac zariadení sa nemôže pripojiť. Ak chcete pridať ďalšie, odpojte jedno z prip. zariadení.	Počítač a inteligentné zariadenia, ktoré možno pripojiť súčasne, sú pripojené úplne v režime pripojenia Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod). Ak chcete pridať ďalší počítač alebo inteligentné zariadenie, odpojte najprv jedno z pripojených zariadení, prípadne ho najprv pripojte k inej sieti. Kontrolou háčku o stave siete alebo cez ovládací panel tlačiarne môžete overiť počet bezdrôtových zariadení, ktoré môžu byť pripojené súčasne, a počet pripojených zariadení.
Rovnaká SSID ako Wi-Fi Direct je v prostredí. Ak sa vám nedá pripojiť inteligentné zariadenie k tlačiarňi, zmeňte Wi-Fi Direct SSID.	Na ovládacom paneli tlačiarne prejdite na obrazovku Wi-Fi Direct Setup, vyberte ponuku a zmeňte nastavenie. Môžete zmeniť názov siete nasledujúci za výrazom DIRECT-XX-. Zadajte najviac 22 znakov.

Súvisiace informácie

➔ „List so stav. tlače:” na strane 557

Príprava a nastavenie tlačiarne podľa použitia

Nastavenie dostupných voliteľných položiek

Ak chcete pri tlači z počítača použiť voliteľný zdroj papiera a výstupný zásobník, je potrebné nastaviť ovládač tlačiarne.

Nastavenie dostupných voliteľných položiek – Windows

Poznámka:

Prihláste sa do počítača ako správca.

- Otvorte vo vlastnostiach tlačiarne kartu **Voliteľné nastavenia**.

Windows 11

Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Všetky aplikácie > Nástroje systému Windows > Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v možnosti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, alebo ho stlačte a držte, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Systém Windows > Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, alebo ho stlačte a držte, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

- 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 myši na tlačiareň, alebo ho stlačte a držte, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položky **Ovládací panel > Hardvér a zvuk > Skener a fotoaparáty** a potom skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne** a potom kliknite na položku **Voliteľné nastavenia**.

- Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, vyberte možnosť **Vlastnosti**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

2. Vyberte možnosť **Získať z tlačiarne**, a potom kliknite na tlačidlo **Získať**.

3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Nastavenie dostupných voliteľných položiek – Windows PostScript

Poznámka:

Prihláste sa do počítača ako správca.

1. Otvorte vo vlastnostiach tlačiarne kartu **Voliteľné nastavenia**.

- Windows 11

Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Všetky aplikácie > Nástroje systému Windows > Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v možnosti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom na tlačiareň, alebo ju podržte stlačenú a potom vyberte položku **Vlastnosti tlačiarne**. Na karte **Nastavenie zariadenia**.

- Windows 10//Windows Server 2022/Windows Server 2019/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 myši na tlačiareň, alebo ho stlačte a podržte, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Nastavenie zariadenia**.

- 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 myši na tlačiareň, alebo ho stlačte a podržte, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Nastavenie zariadenia**.

- 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 pravým tlačidlom myši na tlačiareň, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne** a kliknite na kartu **Nastavenie zariadenia**.

- Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, vyberte možnosť **Vlastnosti** a kliknite na kartu **Nastavenie zariadenia**.

2. Vyberte voliteľné zariadenie v nastavení **Nainštalovateľné doplnky**.

3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Nastavenie dostupných voliteľných položiek – Mac OS

1. Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a spotrebný materiál** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**).
2. Urobte nastavenia podľa typu voliteľnej jednotky.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Nastavenie dostupných voliteľných položiek – Mac OS PostScript

1. Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a spotrebný materiál** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**).
2. Urobte nastavenia podľa typu voliteľnej jednotky.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Príprava na odosielanie e-mailov

Konfigurácia poštového servera

Poštový server nastavte z aplikácie Web Config.

Pred nastavením skontrolujte nasledujúce.

- Tlačiareň je pripojená k sieti, ktorá má prístup k poštovému serveru.
- Nastavenie e-mailu na počítači, ktorý používa rovnaký poštový server ako tlačiareň.

Poznámka:

- Keď používate poštový server na internete, overte nastavenie od poskytovateľa alebo webovej stránky.
- Poštový server môžete nastaviť aj pomocou ovládacieho panela. Prístup k nastaveniu je nasledujúci.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > **Rozšírené** > **E-mailový server** > **Nastavenia servera**

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Sieť > **E-mailový server** > **Základné**
4. Zadaťte hodnoty pre všetky položky.

5. Vyberte možnosť **OK**.

Zobrazia sa nastavenia, ktoré ste vybrali.

Súvisiace informácie

➔ „Spustenie funkcie Web Config v internetovom prehliadači“ na strane 540

Položky nastavenia e-mailového servera

Položky	Nastavenia a vysvetlenie	
Spôsob overenia	Vyberte spôsob overovania pre tlačiareň pri prístupe k poštovému serveru.	
	Vyp.	Nastavte, kedy e-mailový server nepotrebuje autentifikáciu.
	Overenie servera SMTP	Pri odosielaní e-mailu sa overí na serveri SMTP (server odchádzajúcej pošty). E-mailový server musí podporovať overenie SMTP.
	POP pred SMTP	Pred odoslaním e-mailu sa overí na serveri POP3 (server prichádzajúcej pošty). Keď vyberiete túto položku, nastavte server POP3.
Overený účet	Ak vyberiete Overenie servera SMTP alebo POP pred SMTP ako Spôsob overenia , zadajte názov overeného účtu v rozsahu 0 až 255 znakov v ASCII (0x20-0x7E). Keď vyberiete možnosť Overenie servera SMTP , zadajte účet servera SMTP. Keď vyberiete možnosť POP pred SMTP , zadajte účet servera POP3.	
Overené heslo	Ak vyberiete Overenie servera SMTP alebo POP pred SMTP ako Spôsob overenia , zadajte overené heslo v rozsahu 0 až 20 znakov v ASCII (0x20-0x7E). Keď vyberiete Overenie servera SMTP , zadajte overený účet pre server SMTP. Keď vyberiete POP pred SMTP , zadajte overený účet pre server POP3.	
E-mailová adresa odosielateľa	Zadajte e-mailovú adresu odosielateľa, napríklad e-mailovú adresu správcu systému. Používa sa pri overení, preto zadajte platnú e-mailovú adresu, ktorá je zaregistrovaná na e-mailovom serveri. Zadajte 0 až 255 znakov ASCII (0x20 až 0x7E) okrem: () < > [] ; ¥. Bodka „.“ nemôže byť prvým znakom.	
Adresa servera SMTP	Zadajte 0 až 255 znakov s použitím A - Z, a - z, 0 - 9, . - . Môžete použiť formát IPv4 alebo FQDN.	
Číslo portu servera SMTP	Zadajte číslo od 1 do 65535.	
Zabezpečené pripojenie	Vyberte metódu šifrovania komunikácie s e-mailovým serverom.	
	Žiadna	Ak vyberiete možnosť POP pred SMTP v časti Spôsob overenia , pripojenie nebude šifrované.
	SSL/TLS	Je k dispozícii, keď je možnosť Spôsob overenia nastavená na Vyp. alebo Overenie servera SMTP . Komunikácia je šifrovaná od začiatku.
	STARTTLS	Je k dispozícii, keď je možnosť Spôsob overenia nastavená na Vyp. alebo Overenie servera SMTP . Komunikácia nie je šifrovaná od začiatku, ale v závislosti od sieťového prostredia sa mení, či je komunikácia šifrovaná alebo nie.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Overenie certifikátu	Keď je táto možnosť aktivovaná, overuje sa certifikát. Odporúčame to nastaviť na možnosť Povolit' . Ak chcete nastaviť, je potrebné do tlačiarne importovať Certifikát CA. Ak sa zobrazí chybové hlásenie o tom, že certifikát nie je dôveryhodný, pozrite si nasledujúce informácie. „Nesprávny dátum a čas“ na strane 518 „Hlavný certifikát je potrebné aktualizovať“ na strane 518
Adresa servera POP3	Ak vyberiete POP pred SMTP ako Spôsob overenia , zadajte adresu servera POP3 v rozsahu 0 až 255 znakov pomocou A-Z a-z 0-9. - . Môžete použiť formát IPv4 alebo FQDN.
Číslo portu servera POP3	Ak vyberiete možnosť POP pred SMTP ako Spôsob overenia , zadajte číslo od 1 do 65535.

Kontrola pripojenia k poštovému serveru

Pripojenie k poštovému serveru môžete overiť pomocou kontroly pripojenia.

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a spustíte aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Sieť** > **E-mailový server** > **Test pripojenia**
- Vyberte možnosť **Spustiť**.
Test pripojenia k poštovému serveru sa spustil. Po teste skontrolujte zobrazenú správu.

Poznámka:

Pripojenie k poštovému serveru môžete overiť aj pomocou ovládacieho panela. Prístup k nastaveniu je nasledujúci.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > E-mailový server > Kontrola pripojenia

Správy testu pripojenia e-mailového servera

Správy	Príčina
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"> <input type="checkbox"/> Tlačiareň nie je pripojená k sieti <input type="checkbox"/> Server SMTP má výpadok <input type="checkbox"/> Počas komunikácie došlo k odpojeniu siete <input type="checkbox"/> Prijali sa neúplné údaje

Správy	Príčina
Chyba komunikácie servera POP3. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Nastavenia siete	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tlačiareň nie je pripojená k sieti <input type="checkbox"/> Server POP3 má výpadok <input type="checkbox"/> Počas komunikácie došlo k odpojeniu siete <input type="checkbox"/> Prijali sa neúplné údaje
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"> <input type="checkbox"/> Pripojenie k serveru DNS nebolo úspešné <input type="checkbox"/> Rozlíšenie názvu pre server SMTP nebolo úspešné
Počas pripájania k serveru POP3 sa vyskytla chyba. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera POP3 - Server DNS	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pripojenie k serveru DNS nebolo úspešné <input type="checkbox"/> Rozlíšenie názvu pre server POP3 zlyhalo
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 nie je dôveryhodné. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Dátum a čas	Toto hlásenie sa objaví, keď je nastavenie dátumu a času nesprávne, prípadne uplynula platnosť certifikátu. „Nesprávny dátum a čas“ na strane 518
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. „Hlavný certifikát je potrebné aktualizovať“ na strane 518
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.

Správy	Príčina
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.

Príprava zdieľaného sieťového priečinka

Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka

Nastavte zdieľaný sieťový priečinok, do ktorého sa bude ukladať súbor z tlačiarne.

Keď ukladáte súbor do priečinka, tlačiareň sa prihlasuje ako používateľ počítača, v ktorom bol priečinok vytvorený.

Pri vytváraní zdieľaného sieťového priečinka nastavte aj sieť MS.

Vytvorenie zdieľaného priečinka

Pred vytvorením zdieľaného priečinka

Pred vytvorením zdieľaného priečinka skontrolujte nasledujúce.

- Tlačiareň je pripojená k sieti, kde má prístup k počítači, na ktorom bude vytvorený zdieľaný priečinok.
- V názve počítača, na ktorom bude vytvorený zdieľaný priečinok, nesmú byť viacbajtové znaky.

Upozornenie:

Keď sú v názve počítača viacbajtové znaky, uloženie súboru do zdieľaného priečinka nemusí byť úspešné.


V takom prípade zmeňte názov počítača tak, aby v názve počítača nebol viacbajtový znak, prípadne zmeňte názov počítača.

Keď meníte názov počítača, nezabudnite to overiť u správcu, pretože to môže mať vplyv na niektoré nastavenia, napríklad na riadenie počítača, prístup k prostriedkom atď.

Kontrola sieťového profilu

Na počítači, v ktorom bude vytvorený zdieľaný priečinok, skontrolujte, či je zdieľanie priečinka k dispozícii.

1. Prihláste sa pod používateľským kontom s právami správcu na počítači, kde bude vytvorený zdieľaný priečinok.
2. Vyberte ponuku **Ovládací panel > Sieť a internet > Centrum sietí a zdieľania**.

3. Kliknite na položku **Zmeniť rozšírené nastavenia zdieľania** a potom kliknite na  pre profil s označením **(aktuálny profil)** v zobrazených sieťových profiloch.
4. Skontrolujte, či je zvolená možnosť **Zapnúť zdieľanie súborov a tlačiarne** v časti **Zdieľanie súborov a tlačiarne**.
Ak už je to zvolené, kliknite na tlačidlo **Zrušiť** a zatvorte okno.
Keď zmeníte nastavenie, kliknite na tlačidlo **Uložiť zmeny** a zatvorte okno.

Súvisiace informácie

➔ „Miesto, kde je vytvorený zdieľaný priečinok, a príklad zabezpečenia” na strane 77

Miesto, kde je vytvorený zdieľaný priečinok, a príklad zabezpečenia

V závislosti od miesta, kde je vytvorený zdieľaný priečinok, sa zabezpečenie a príslušenstvo rôznia.

Ak chcete používať zdieľaný priečinok z tlačiarne alebo iných počítačov, pre priečinok sú potrebné nasledujúce povolenia na čítanie a zmenu.

Karta **Zdieľanie** > **Rozšírené zdieľanie** > **Povolenia**

Ovláda povolenie sieťového prístupu k zdieľanému priečinku.

Povolenie prístupu na karte **Zabezpečenie**

Ovláda povolenie sieťového prístupu a lokálny prístup k zdieľanému priečinku.

Keď nastavíte na možnosť **Všetci** k zdieľanému priečinku, ktorý je vytvorený na pracovnej ploche (ako v prípade vytvorenia zdieľaného priečinka), všetci používatelia s prístupom k počítaču budú mať povolený prístup.

Ak však používateľ nemá oprávnenie, nemôže mať k nemu prístup, pretože pracovná plocha (priečinok) spadá pod ovládanie používateľského priečinka a teda nastavenia zabezpečenia používateľského priečinka sú odovzdané k nemu. Používateľ, ktorý má povolený prístup na karte **Zabezpečenie** (v tomto prípade prihlásený používateľ a správca) môže priečinok používať.

Pozrite ďalej postup vytvorenia správneho miesta.

Toto je príklad vytvárania priečinka „scan_folder“.

Súvisiace informácie

➔ „Príklad konfigurácie súborových serverov” na strane 77

➔ „Príklad konfigurácie osobného počítača” na strane 84

Príklad konfigurácie súborových serverov

Toto vysvetlenie je príklad vytvárania zdieľaného priečinka v hlavnom priečinku jednotky na zdieľanom počítači, napríklad na súborovom serveri v rámci nasledujúcich podmienok.

K zdieľanému priečinku môžu mať prístup ovládateľní používatelia, napríklad niekto, kto má rovnakú doménu počítača na vytvorenie zdieľaného priečinka.

Nastavte túto konfiguráciu, keď povolujete akémukoľvek používateľovi čítanie a zápis do zdieľaného priečinka na počítači, napríklad na súborovom serveri a v zdieľanom počítači.

Miesto vytvorenia zdieľaného priečinka: hlavný priečinok na jednotke

Cesta k priečinku: C:\scan_folder

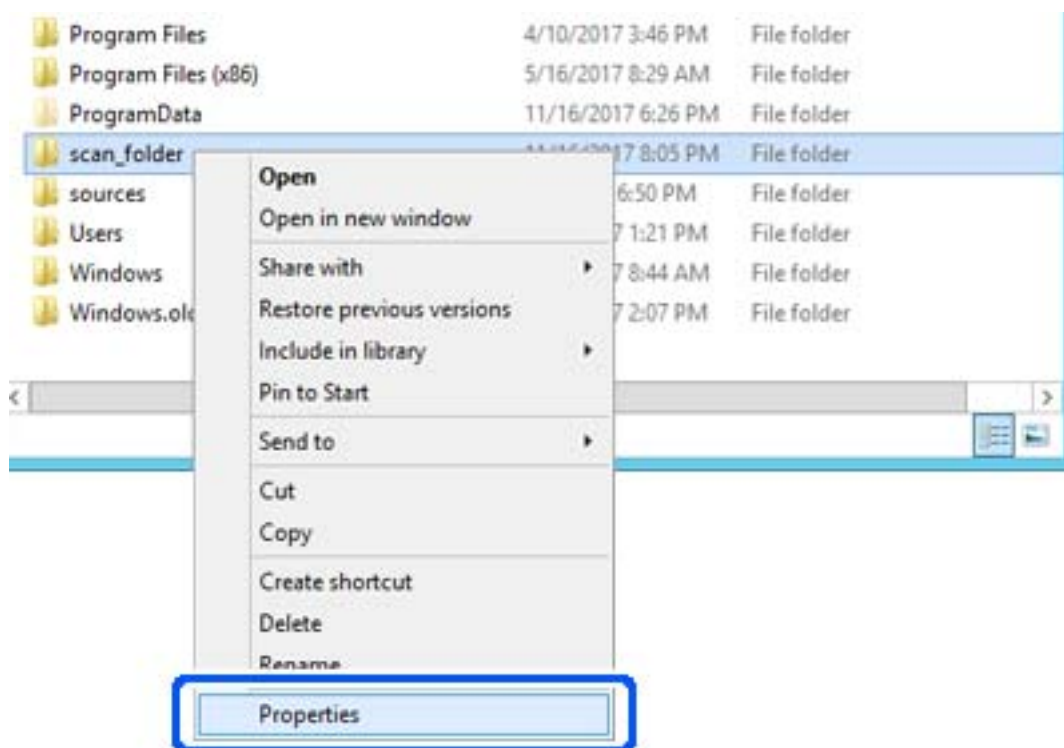
Povolenie prístupu cez sieť (povolenia zdieľania): **Všetci**

☐ Povolenie prístupu k systému súborov (Zabezpečenie): Overení používateľa

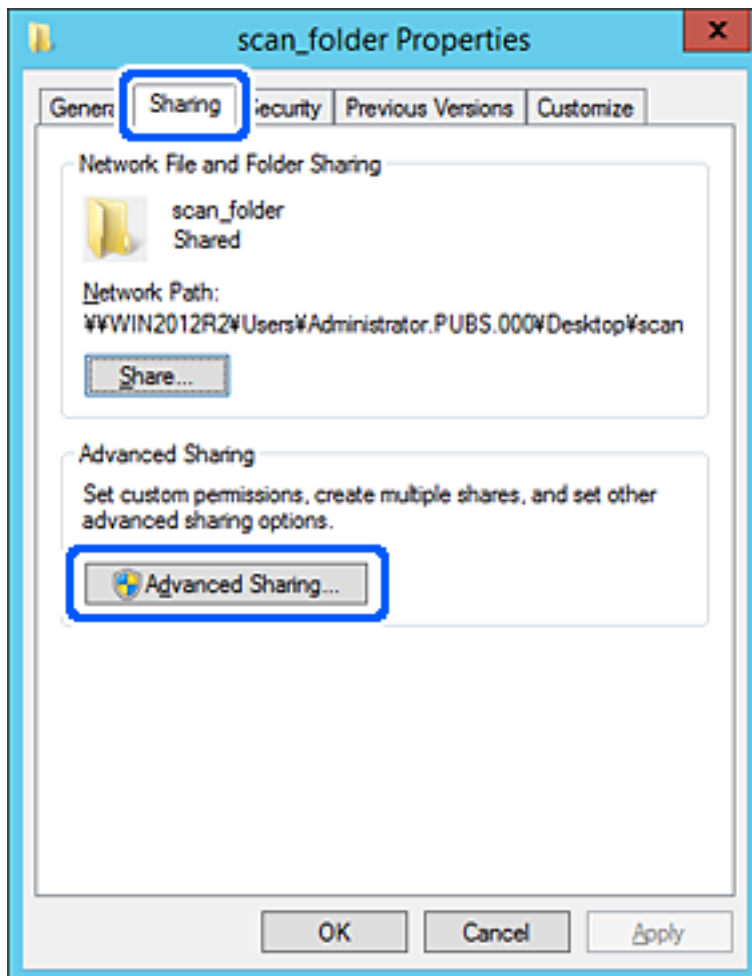
1. Prihláste sa pod používateľským kontom s právami správcu na počítači, kde bude vytvorený zdieľaný priečinok.
2. Spustíte program Prieskumník.
3. Vytvorte v hlavnom priečinku na jednotke priečinok a pomenujte ho „scan_folder“.

V názve priečinka môžete zadať 1 až 12 abecedných a číselných znakov. Ak je limit počtu znakov v názve priečinka prekročený, nemusí byť prístup k nemu možný (závisí to od prostredia).

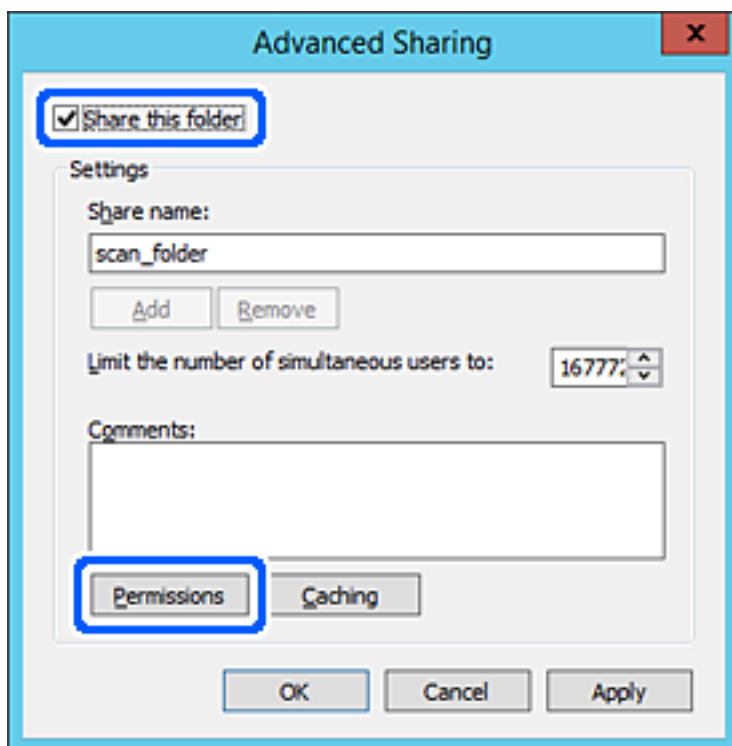
4. Kliknite pravým tlačidlom myši na priečinok a vyberte položku **Vlastnosti**.



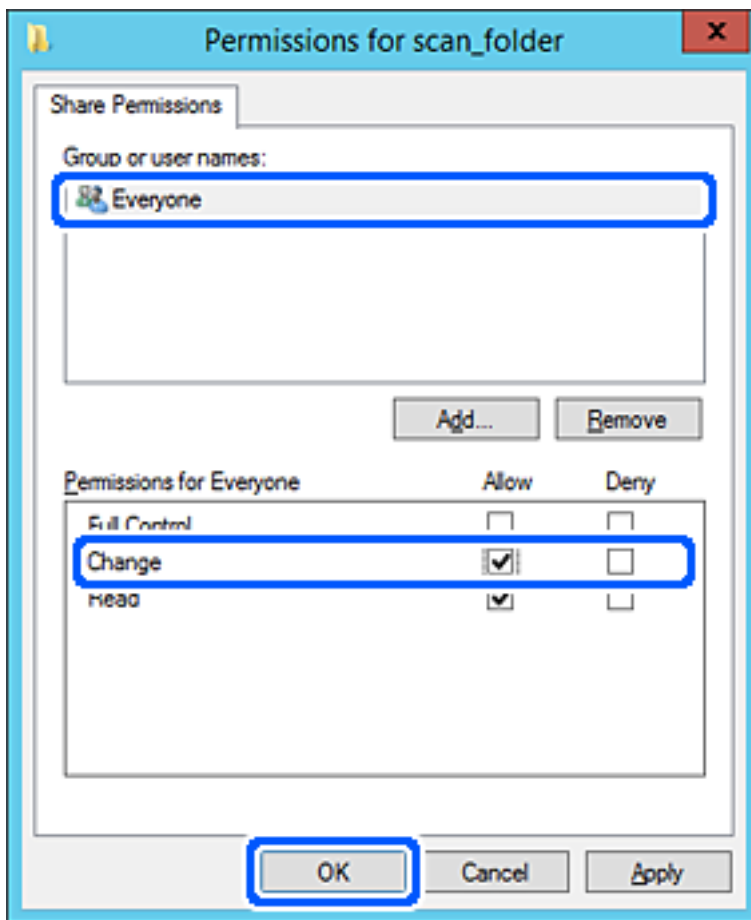
5. Kliknite na položku **Rozšírené zdieľanie** na karte **Zdieľanie**.



6. Vyberte možnosť **Zdieľať tento priečinok** a potom kliknite na položku **Povolenia**.

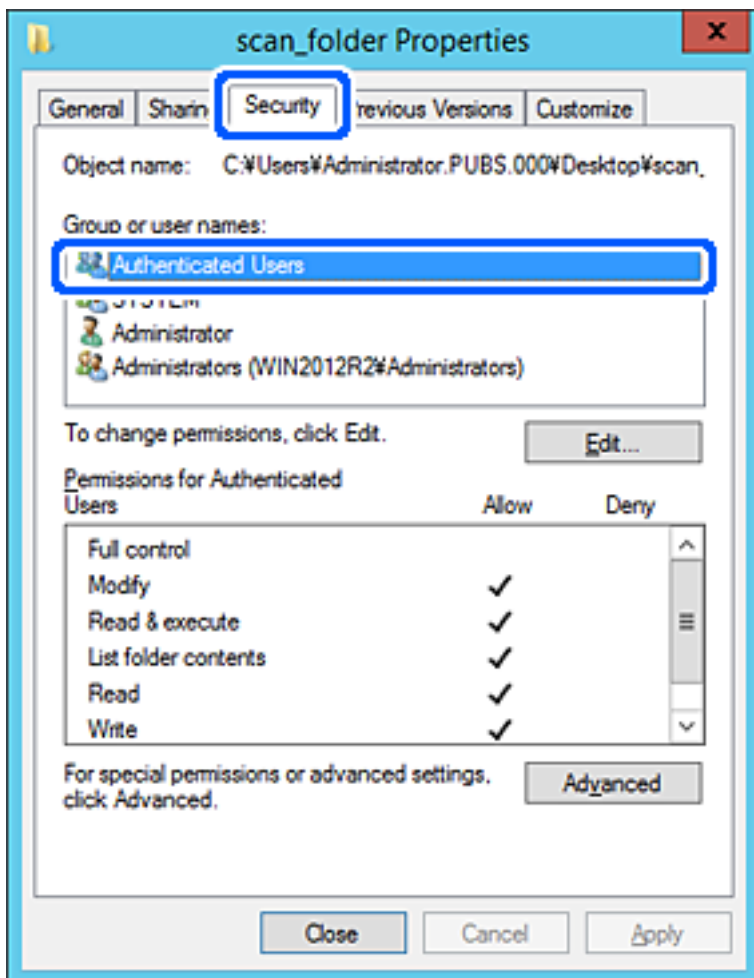


7. Vyberte skupinu **Všetci** v položke **Skupina alebo používateľské mená**, vyberte možnosť **Povoliť** na položke **Zmeniť** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.



8. Kliknite na tlačidlo **OK**.

9. Vyberte kartu **Zabezpečenie** a potom vyberte možnosť **Overení používateľa** v položke **Skupina alebo používateľské mená**.

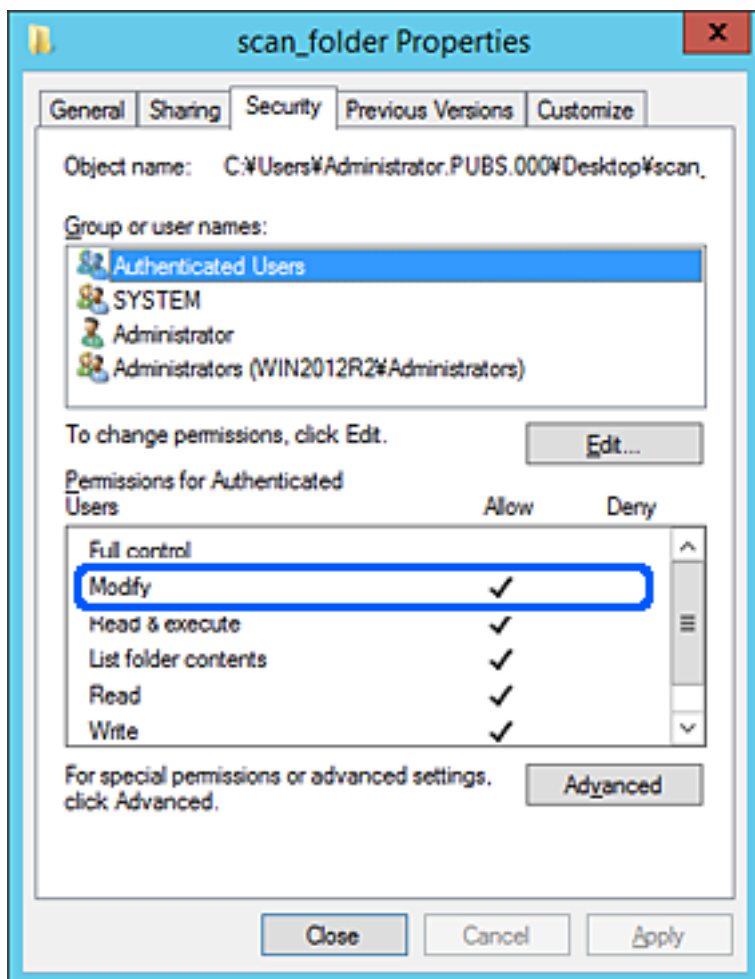


„Overení používateľa“ je špeciálna skupina obsahujúca všetkých používateľov, ktorí sa môžu prihlásiť v doméne alebo na počítači. Táto skupina sa zobrazuje len vtedy, ak je priečinok vytvorený priamo v hlavnom priečinku.

Ak nie je zobrazená, môžete ho pridať kliknutím na možnosť **Upraviť**. Ďalšie podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.

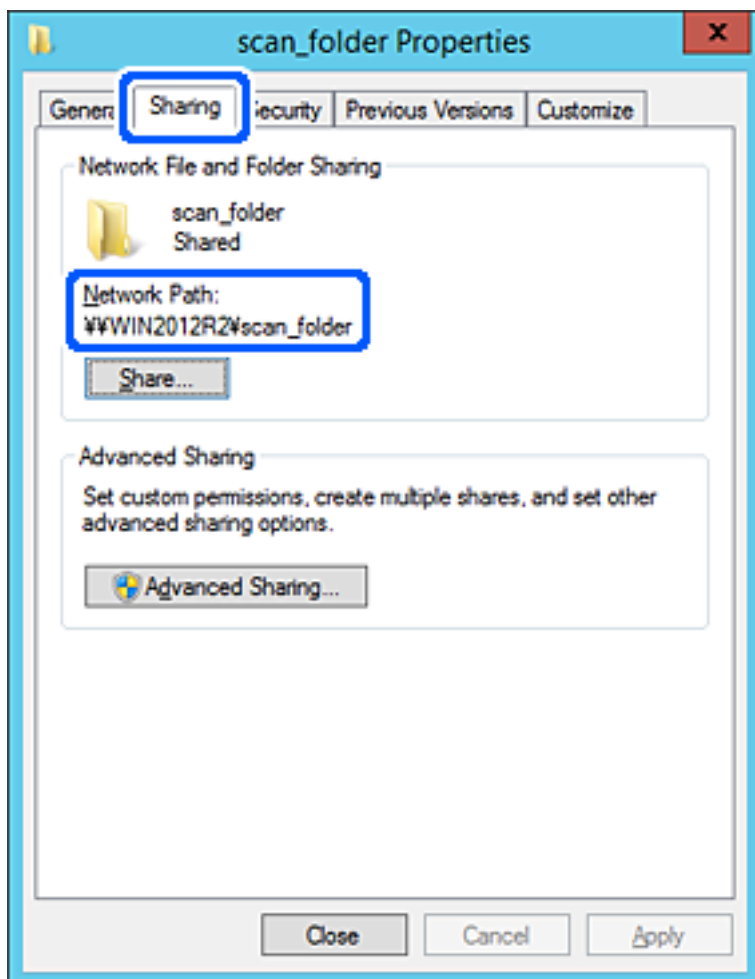
10. Skontrolujte, či je zvolená možnosť **Povoliť** v položke **Upraviť** v časti **Povolenia pre overených používateľov**.

Ak nie je zvolená, vyberte položku **Overení používateľa**, kliknite na možnosť **Upraviť**, vyberte možnosť **Povoliť** v položke **Upraviť** v časti **Povolenia pre overených používateľov** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.



11. Vyberte kartu **Zdieľanie**.

Zobrazuje sa sieťová cesta k zdieľanému priečinku. To sa používa pri registrácii kontaktov v tlačiarňi. Zapište si to.



12. Kliknutím na tlačidlo **OK** alebo **Zavrieť** zatvorte okno.

Skontrolujte, či súbor môže byť zapísaný alebo prečítaný v zdieľanom priečinku z počítačov v rovnakej doméne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Registrácia cieľa do kontaktov z aplikácie Web Config” na strane 98
- ➔ „Pridanie povolení skupinového alebo používateľského prístupu” na strane 90

Príklad konfigurácie osobného počítača

Toto vysvetlenie je príklad vytvorenia zdieľaného priečinka na pracovnej ploche používateľa, ktorý je práve prihlásený na počítači.

Používateľ, ktorý sa prihlási na počítači a ktorý má oprávnenie správcu, má prístup k priečinku pracovnej plochy a priečinku dokumentov, ktoré sú v rámci priečinka Používateľ.

Nastavte túto konfiguráciu, keď NEPOVOLUJETE čítanie a zápis do zdieľaného priečinka na osobnom počítači inému používateľovi.

- Miesto vytvorenia zdieľaného priečinka: Pracovná plocha
- Cesta k priečinku: C:\Users\xxxx\Desktop\scan_folder
- Povolenie prístupu cez sieť (povolenia zdieľania): Všetci
- Povolenie prístupu k systému súborov (Zabezpečenie): nepridávajte, prípadne pridajte používateľov/skupinu s povoleným prístupom

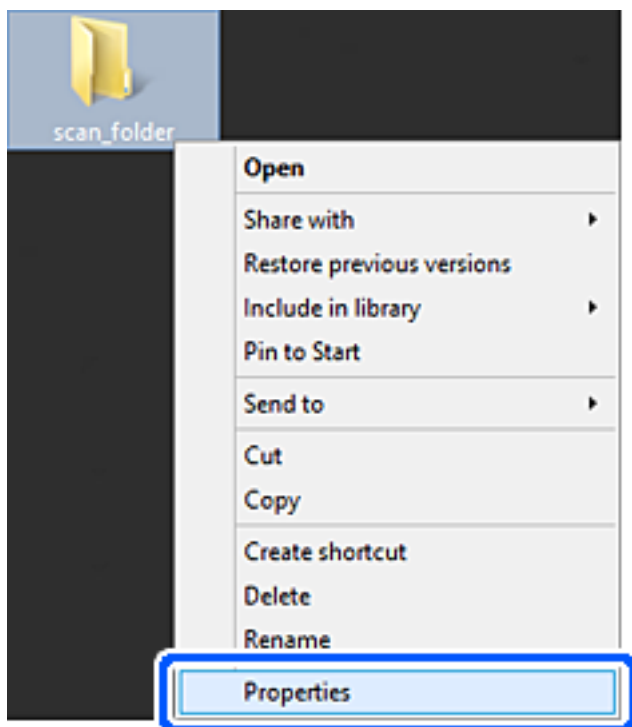
1. Prihláste sa pod používateľským kontom s právami správcu na počítači, kde bude vytvorený zdieľaný priečinok.

2. Spustíte program Prieskumník.

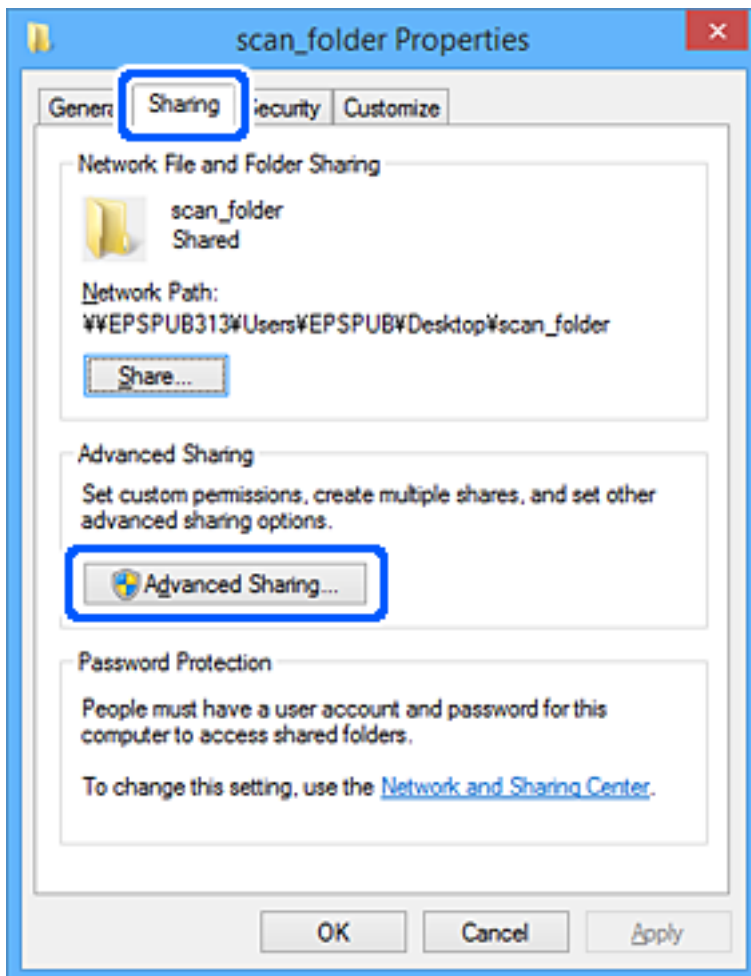
3. Vytvorte na pracovnej ploche priečinok a pomenujte ho „scan_folder“.

V názve priečinka môžete zadať 1 až 12 abecedných a číselných znakov. Ak je limit počtu znakov v názve priečinka prekročený, nemusí byť prístup k nemu možný (závisí to od prostredia).

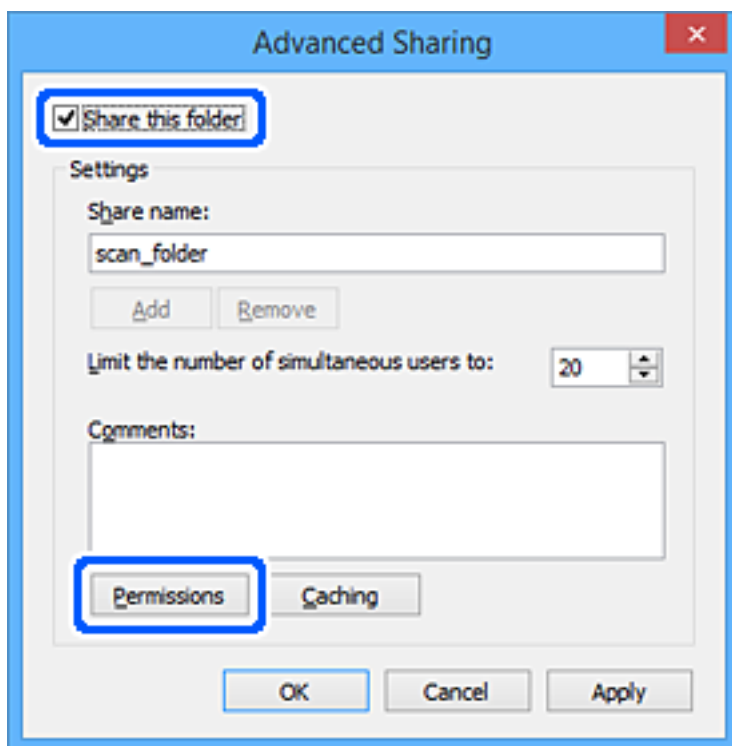
4. Kliknite pravým tlačidlom myši na priečinok a vyberte položku **Vlastnosti**.



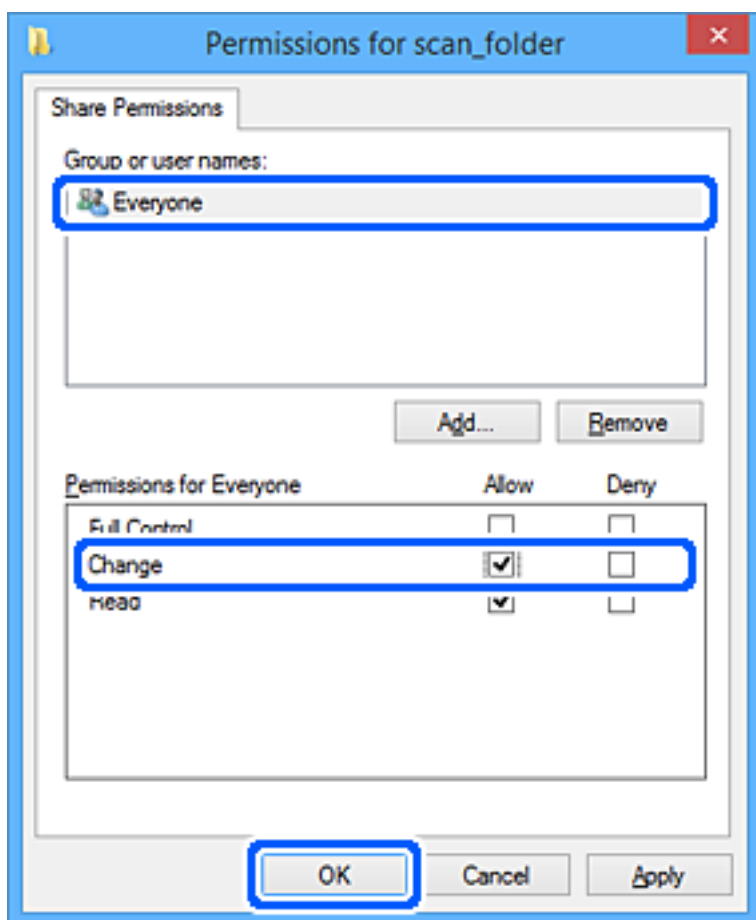
5. Kliknite na položku **Rozšírené zdieľanie** na karte **Zdieľanie**.



6. Vyberte možnosť **Zdieľať tento priečinok** a potom kliknite na položku **Povolenia**.

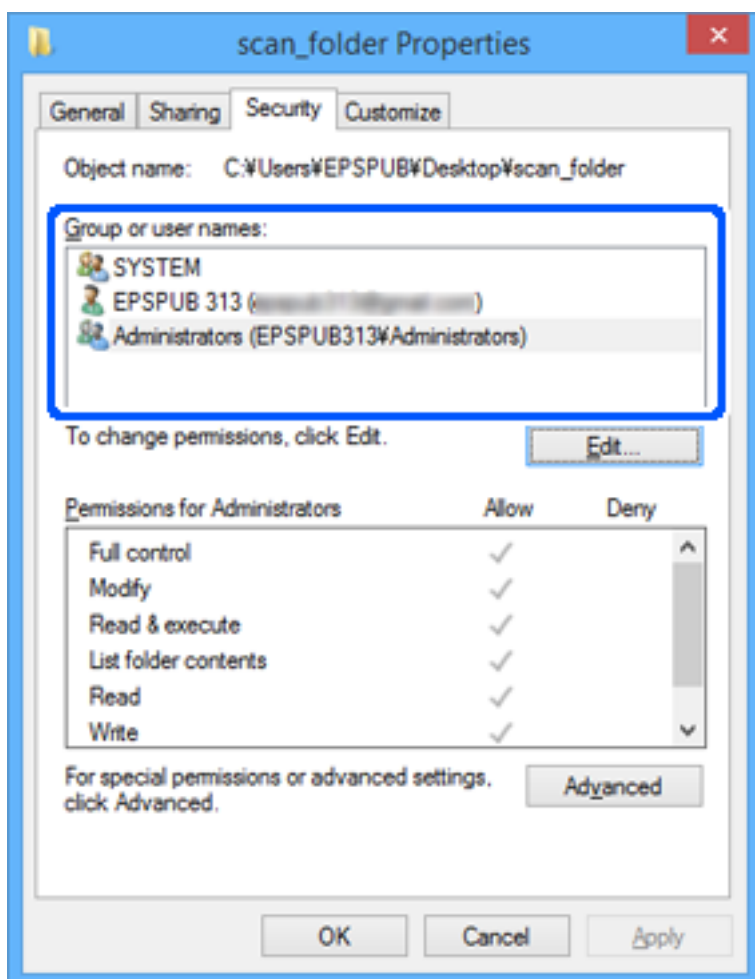


7. Vyberte skupinu **Všetci** v položke **Skupina alebo používateľské mená**, vyberte možnosť **Povoliť** na položke **Zmeniť** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.



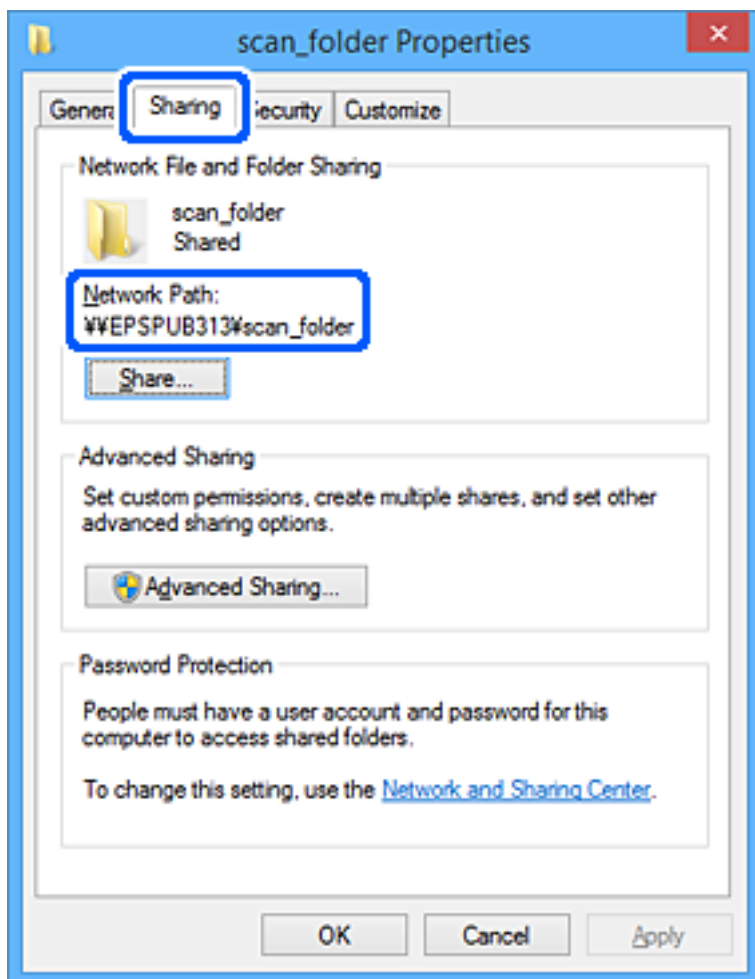
8. Kliknite na tlačidlo **OK**.
9. Vyberte kartu **Zabezpečenie**.
10. Skontrolujte skupinu alebo používateľa v položke **Skupina alebo používateľské mená**.
Tu zobrazená skupina alebo používateľ majú prístup k zdieľanému priečinku.
V takom prípade majú prístup k zdieľanému priečinku používateľ prihlásený na tomto počítači a správca.

V prípade potreby pridajte povolenie prístupu. Môžete ho pridať kliknutím na možnosť **Upraviť**. Ďalšie podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.



11. Vyberte kartu **Zdieľanie**.

Zobrazuje sa sieťová cesta k zdieľanému priečinku. To sa používa pri registrácii kontaktov v tlačiarňi. Zapište si to.



12. Kliknutím na tlačidlo **OK** alebo **Zavrieť** zatvorte okno.

Skontrolujte, či súbor môže byť zapísaný alebo prečítaný v zdieľanom priečinku z počítačov používateľov alebo skupín s povolením prístupu.

Súvisiace informácie

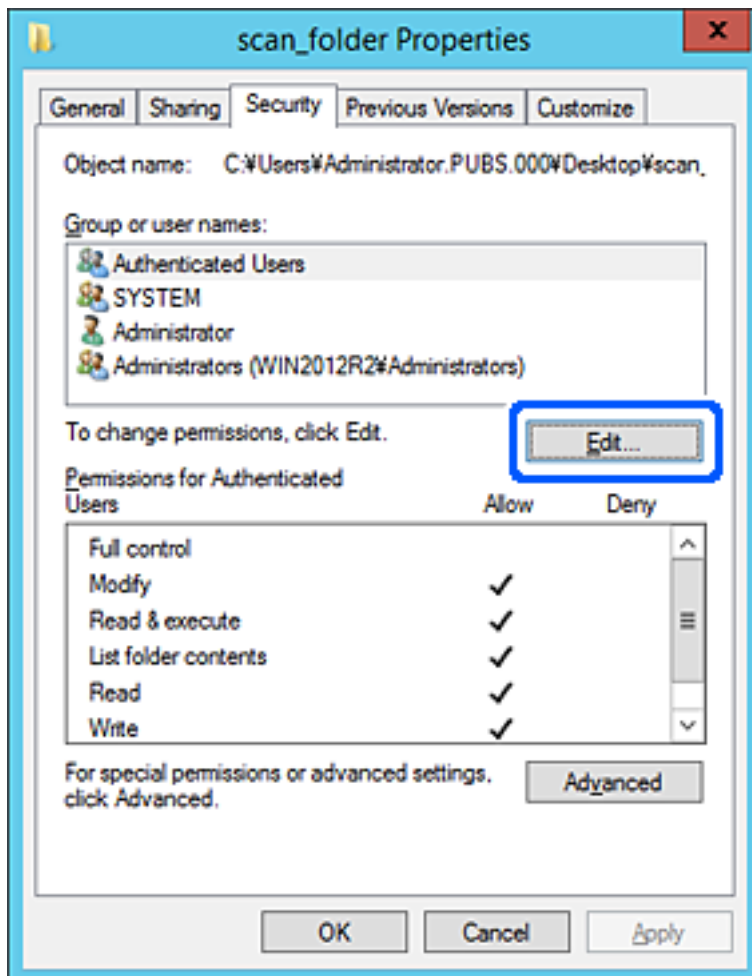
- ➔ „Registrácia cieľa do kontaktov z aplikácie Web Config” na strane 98
- ➔ „Pridanie povolení skupinového alebo používateľského prístupu” na strane 90

Pridanie povolení skupinového alebo používateľského prístupu

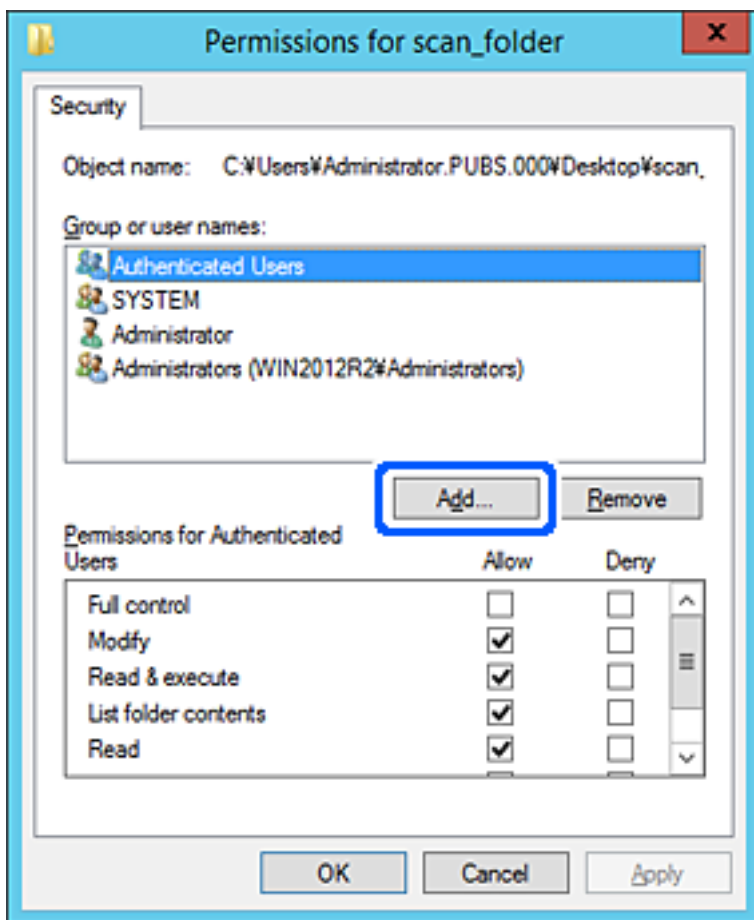
Môžete pridať povolenia skupinového alebo používateľského prístupu.

1. Pravým tlačidlom myši kliknite na priečinok a vyberte položku **Vlastnosti**.
2. Vyberte kartu **Zabezpečenie**.

3. Kliknite na **Upraviť**.



4. Kliknite na tlačidlo **Pridať** pod položkou **Názvy skupín alebo mená používateľov**.



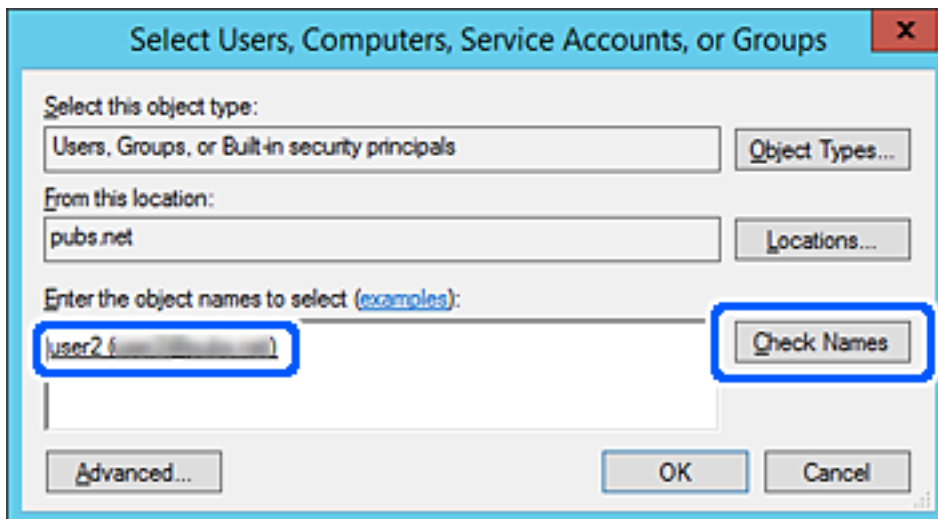
5. Zadajte názov skupiny alebo meno používateľa, ktorým chcete povoliť prístup, a potom kliknite tlačidlo **Overiť mená**.

K názvu alebo menu sa pridá podčiarknutie.

Poznámka:

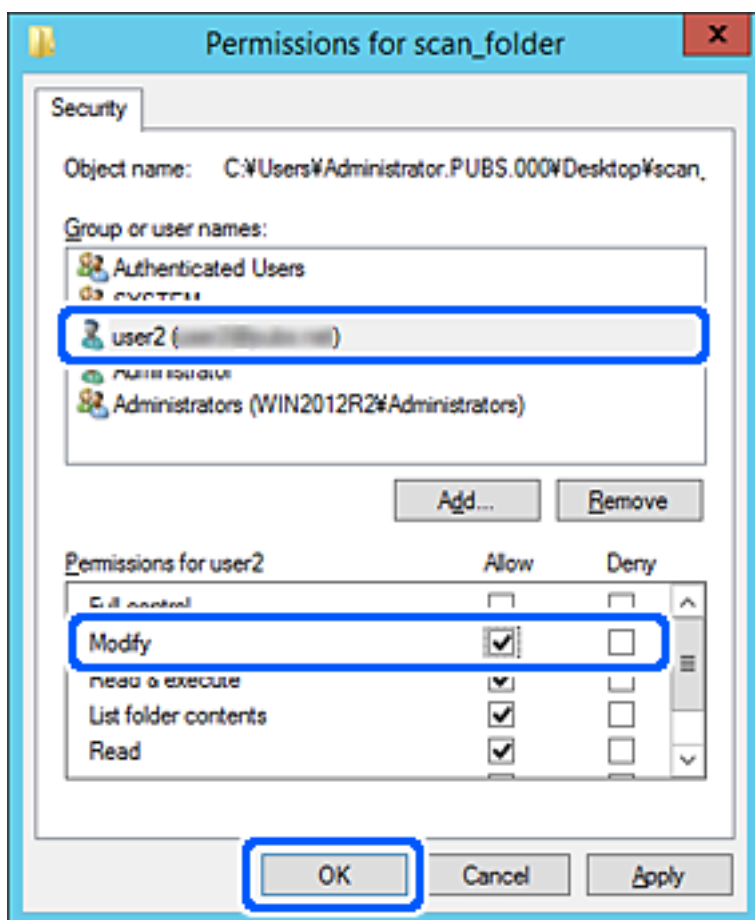
Ak nepoznáte celý názov skupiny alebo meno používateľa, zadajte časť a kliknite na tlačidlo **Overiť mená**. Zobrazia sa názvy skupín alebo mená používateľov, ktoré sa zhodujú s časťou názvu alebo mena, a potom môžete zo zoznamu vybrať celý názov alebo meno.

Ak sa zhoduje len jeden názov alebo meno, zobrazí sa celý názov alebo meno s podčiarknutím v položke **Zadajte názov objektu, ktorý vybrať**.



6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

- Na obrazovke Povolenia vyberte používateľské meno, ktoré je zadané v položke **Názvy skupín alebo mená používateľov**, vyberte povolenie prístupu na položke **Zmeniť** a kliknite na tlačidlo **OK**.



- Kliknutím na tlačidlo **OK** alebo **Zavrieť** zatvorte obrazovku.

Skontrolujte, či je možné súbor zapisovať alebo čítať v zdieľanom priečinku z počítačov používateľov alebo skupín s povolením prístupu.

Používanie zdieľania siete Microsoft Network

Povoľte to, ak chcete uložiť súbor z tlačiarne v zdieľanom sieťovom priečinku.

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

- Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Sieť** > **Sieť MS**

4. Povoľte možnosť **Povolit' zdieľanie v sieti Microsoft**.
5. V prípade potreby nastavte jednotlivé položky.
6. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
7. Skontrolujte nastavenia a kliknite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „Spustenie funkcie Web Config v internetovom prehliadači“ na strane 540

Riešenie problémov so zdieľaným sieťovým priečinkom

Nie je možné uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka

Pri skenovaní do sieťového priečinka sa na ovládacom paneli zobrazujú hlásenia

Keď sú na ovládacom paneli zobrazené hlásenia, skontrolujte samotné hlásenie, prípadne pozrite nasledujúci zoznam a vyriešte problémy.

Hlásenia	Riešenia
Chyba DNS. Skontrolujte nastavenia DNS.	<p>Nedá sa pripojiť k počítaču. Skontrolujte nasledujúce.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uistite sa, či adresa v zozname kontaktov v tlačiarni a adresa zdieľaného priečinka je tá istá. <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 <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. <input type="checkbox"/> Dočasne deaktivujte bránu Firewall a bezpečnostný softvér. Ak sa chyba odstráni, skontrolujte nastavenia v bezpečnostnom softvéri. <input type="checkbox"/> Ak je ako miesto v sieti vybratá Verejná sieť, naskenované obrázky nemôžete ukladať do zdieľaného priečinka. Pre každý port vykonajte nastavenia. <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. <input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie DNS správne. Pre nastavenie DNS kontaktujte vášho správcu siete. <input type="checkbox"/> Názov počítača a IP adresa sa môžu líšiť, ak tabuľka riadenia servera DNS nie je aktualizovaná. Kontaktujte vášho správcu servera DNS.
Chyba overenia. Skontrolujte nastavenia e-mailového serveru.	<p>Uistite sa, že používateľské meno a heslo na počítači a na kontaktoch tlačiarne sú správne. Takisto sa uistite, či je heslo ešte platné.</p>

Hlásenia	Riešenia
Chyba komunikácie. Skontrolujte pripojenie Wi-Fi/siete.	<p>Nedá sa komunikovať so sieťovým priečinkom, ktorý je zaregistrovaný v zozname kontaktov. Skontrolujte nasledujúce.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uistite sa, že Povolit' zdieľanie v sieti Microsoft je aktivovaný vo Web Config. Vyberte položku Sieť > Sieť MS vo Web Config. <input type="checkbox"/> Uistite sa, či adresa v zozname kontaktov v tlačiarňi a adresa zdieľaného priečinka je tá istá. <input type="checkbox"/> Prístupové práva pre používateľa v zozname kontaktov by mali byť pridané do karty Zdieľanie a karty Zabezpečenie vo vlastnostiach zdieľaného priečinka. Takisto povolenia pre užívateľov by mali byť nastavené na „povolené“.
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

Riešenia

Keď skenujete naskenované obrázky do zdieľaného priečinka, proces uloženia bude nasledovný. Môžete skontrolovať bod, kde došlo ku chybe.

Položky	Prevádzka	Hlásenia o chybe
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.
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	Zapište 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

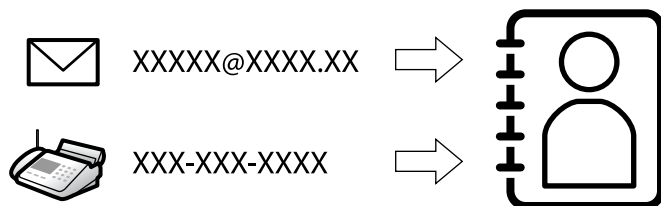
Dlho trvá rozpoznanie názvu zodpovedajúceho položkám „Názov domény“ a „IP adresa“.

Riešenia

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.

Registrácia kontaktov



Po registrácii cieľov do zoznamu kontaktov v tlačiarne budete môcť ľahko zadávať cieľ pri skenovaní alebo posielaní faxov.

Poznámka:

Do zoznamu kontaktov môžete zaregistrovať nasledujúce typy cieľov. Môžete zaregistrovať celkovo až 2,000 položiek.

Fax	Cieľ pre fax
E-mail	Cieľ pre e-mail Najprv je potrebné nakonfigurovať nastavenia e-mailového servera.
Sieťový priečinok (SMB)	Cieľ pre údaje skenovania a presmerovania faxov
Sieťový priečinok/FTP	

Porovnanie konfigurácie kontaktov

Na konfiguráciu kontaktov tlačiarne existujú tri nástroje: aplikácia Web Config, aplikácia Epson Device Admin a ovládací panel tlačiarne. Rozdiely medzi týmito tromi nástrojmi sú uvedené v tabuľke nižšie.

Funkcie	Web Config	Epson Device Admin	Ovládací panel tlačiarne
Registrácia cieľa	✓	✓	✓
Úprava cieľa	✓	✓	✓
Pridanie skupiny	✓	✓	✓
Úprava skupiny	✓	✓	✓
Odstránenie cieľa alebo skupiny	✓	✓	✓
Odstránenie všetkých cieľov	✓	✓	-
Import súboru	✓	✓	-
Export do súboru	✓	✓	-
Priradenie často používaných cieľov	✓	✓	✓
Zoradenie priradenia často používaných cieľov	-	-	✓

Poznámka:

Cieľ faxu môžete nakonfigurovať aj pomocou FAX Utility.

Registrácia cieľov do kontaktov

V zozname kontaktov môžete zaregistrovať celkom až 2,000 cieľov.

Registrácia cieľa do kontaktov z aplikácie Web Config

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Skenov./Kopírovať alebo karta **Fax > Kontakty**
4. Vyberte číslo, ktoré chcete zaregistrovať, a potom kliknite na tlačidlo **Upraviť**.
5. Zadaťte položky **Názov** a **Indexové slovo**.
6. V možnosti **Typ** vyberte typ cieľa.
***Poznámka:**
Možnosť **Typ** nie je možné po registrácii zmeniť. Ak chcete zmeniť typ, odstráňte cieľ a vykonajte novú registráciu.*
7. Zadaťte hodnoty pre všetky položky a kliknite na položku **Použiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Skenovanie originálov do sieťového priečinka” na strane 330](#)
- ➔ [„Skenovanie originálov do e-mailu” na strane 332](#)
- ➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20](#)

Položky nastavenia cieľa

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Spoločné nastavenia	
Názov	Zadajte meno zobrazené v kontaktoch — najviac 30 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
Indexové slovo	Zadajte hľadané slovo — najviac 30 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
Typ	Vyberte typ adresy, ktorú chcete zaregistrovať.
Priradiť k najp.	Vyberte, či chcete zaregistrovanú adresu nastaviť ako často používanú. Keď je nastavená ako často používaná adresa, zobrazuje sa vo vrchnej časti obrazovky faxovania a skenovania a môžete určiť cieľ bez zobrazenia kontaktov.
Fax	
Číslo faxu	Zadajte 1 až 64 znakov. Môžete použiť znaky 0 až 9 - * # a medzeru.
Rých. faxu	Vyberte rýchlosť komunikácie pre cieľ.
Podadr. (SUB/SEP)	Nastavte subadresu, ktorá sa pridáva pri odoslaní faxu. Zadajte najviac 20 znakov, použiť môžete znaky 0 až 9, *, # alebo medzery. Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
Heslo (SID/PWD)	Nastavte heslo pre subadresu. Zadajte najviac 20 znakov, použiť môžete znaky 0 až 9, *, # alebo medzery. Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
E-mail	
E-mailová adresa	Zadajte 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z a – z 0 – 9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { } ~ @.
Priečinok siete (SMB)	

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Uložiť do	\\„Cesta k priečinku“ Zadajte umiestnenie cieľového priečinka — 1 až 253 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8) (nepočítajte do toho „\“).
Názov používateľa	Zadajte používateľské meno pre prístup k sieťovému priečinku — najviac 30 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Nepoužívajte však riadiace znaky (0x00 až 0x1F, 0x7F).
Heslo	Zadajte heslo pre prístup k sieťovému priečinku — najviac 20 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Nepoužívajte však riadiace znaky (0x00 až 0x1F, 0x7F).
FTP	
Zabezpečené pripojenie	Vyberte možnosť FTP alebo FTPS podľa toho, ktorý protokol prenosu súborov podporuje server FTP. Vyberte možnosť FTPS , ak chcete povoliť tlačiarňu komunikáciu s bezpečnostnými opatreniami.
Uložiť do	Zadajte názov servera –1 až 253 znakov v kódovaní Unicode (UTF -16) (nepočítajte do toho „ftp://“ ani „ftps://“). Nepoužívajte však riadiace znaky (0x0000 až 0x001f 0x007F).
Názov používateľa	Zadajte používateľské meno pre prístup k serveru FTP — najviac 30 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Nepoužívajte však riadiace znaky (0x00 až 0x1F, 0x7F). Ak server umožňuje zadať anonymné pripojenia, zadajte meno používateľa, ako napríklad Anonymný a FTP. Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
Heslo	Zadajte heslo pre prístup k serveru FTP — najviac 20 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Nepoužívajte však riadiace znaky (0x00 až 0x1f, 0x7F). Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
Režim pripojenia	V ponuke vyberte režim pripojenia. Ak je medzi tlačiarňou a serverom FTP nastavená brána firewall, vyberte položku Pasívny režim .
Číslo portu	Zadajte číslo portu FTP v rozmedzí od 1 do 65535.
Overenie certifikátu	Keď je táto možnosť aktivovaná, overuje sa certifikát servera FTP. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť FTPS pre položku Zabezpečené pripojenie . Ak chcete nastaviť, je potrebné do tlačiarne importovať Certifikát CA.
SharePoint(WebDAV)	
Zabezpečené pripojenie	Vyberte možnosť HTTP alebo HTTPS podľa toho, ktorý protokol hypertextového prenosu podporuje server HTTP. Vyberte možnosť HTTPS , ak chcete povoliť tlačiarňu komunikáciu s bezpečnostnými opatreniami.
Uložiť do	Zadajte názov servera –1 až 253 znakov v kódovaní Unicode (UTF -16) (nepočítajte do toho „http://“ ani „https://“). Nepoužívajte však riadiace znaky (0x0000 až 0x001f, 0x007F).
Názov používateľa	Zadajte používateľské meno pre prístup k serveru HTTP — najviac 30 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Nepoužívajte však riadiace znaky (0x00 až 0x1f, 0x7F). Ak server umožňuje anonymné pripojenia, zadajte meno používateľa, ako napríklad Anonymný. Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
Heslo	Zadajte heslo pre prístup k serveru HTTP — najviac 20 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Nepoužívajte však riadiace znaky (0x00 až 0x1F, 0x7F). Ak to neurčujete, nechajte prázdne.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Overenie certifikátu	Keď je táto možnosť aktivovaná, overuje sa certifikát servera HTTP. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť HTTPS pre položku Zabezpečené pripojenie . Ak chcete nastaviť, je potrebné do tlačiarne importovať Certifikát CA.
Proxy server	Vyberte, či chcete pri prístupe k serveru HTTP používať server proxy.

Registrácia cieľa do kontaktov z ovládacieho panela tlačiarne

1. Vyberte ponuky na ovládacom paneli tlačiarne, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Správa kontaktov

2. Vyberte možnosť **Pridať/Upraviť/Odstrániť**.

3. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov.

Ak chcete zaregistrovať nový kontakt, vyberte položku **Pridať nový** a 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.

4. Vyberte typ cieľa zo zobrazených možností.

Poznámka:

Typ nie je možné po dokončení registrácie zmeniť. Ak chcete zmeniť typ, odstráňte cieľ a vykonajte novú registráciu.

5. Vyberte číslo, ktoré chcete zaregistrovať ako **Vyberte registračné číslo**.

6. Zadať položky **Názov** a **Zoznam slov**.

7. Zadať hodnoty pre jednotlivé zostávajúce položky.

8. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Súvisiace informácie

➔ [„Skenovanie originálov do sieťového priečinka” na strane 330](#)

➔ [„Skenovanie originálov do e-mailu” na strane 332](#)

Registrowanie cieľov ako skupiny

Ak je typ cieľa nastavený na možnosť **Fax** alebo **E-mail**, ciele môžete registrovať ako skupinu.

V zozname kontaktov môžete zaregistrovať celkom až 2,000 cieľov a skupín.

Registrácia cieľov ako skupiny z aplikácie Web Config

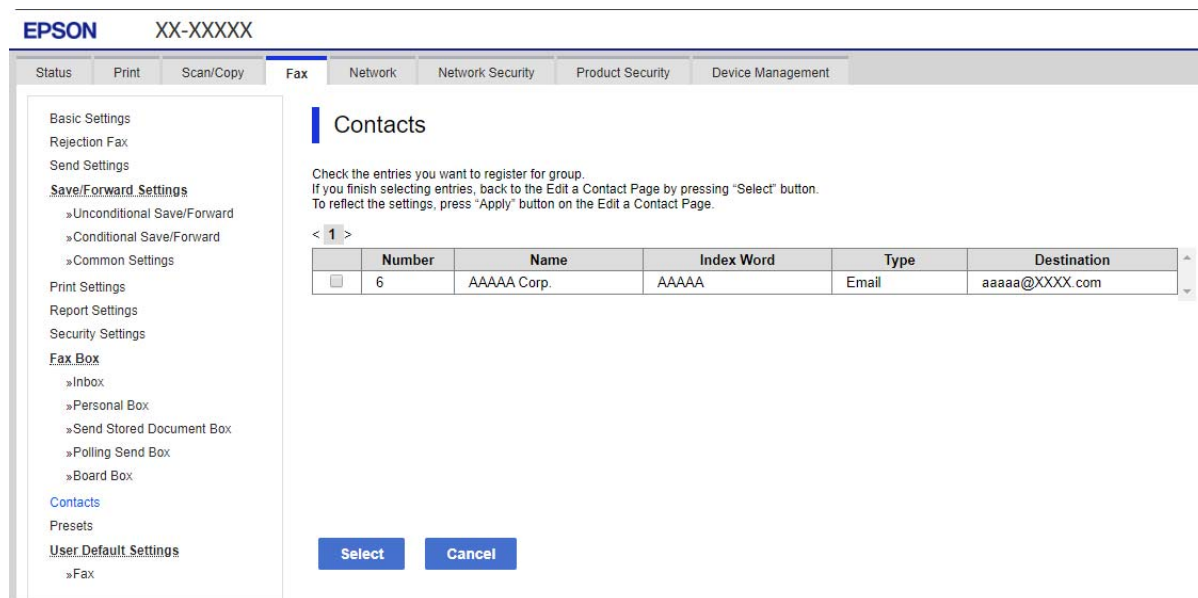
1. Zadať IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadať IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadať heslo správcu a prihlásiť sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Skenov./Kopírovať** alebo karta **Fax** > **Kontakty**
4. Vyberte číslo, ktoré chcete zaregistrovať, a potom kliknite na tlačidlo **Upraviť**.
5. V položke **Typ** vyberte skupinu.
6. Kliknite na možnosť **Vybrať** pre položku **Kontakt(y) Skupiny**.
Zobrazia sa dostupné ciele.
7. Vyberte cieľ, ktorý chcete zaregistrovať do skupiny, a potom kliknite na položku **Vybrať**.



8. Zadať položky **Názov** a **Indexové slovo**.
9. Vyberte, či chcete priradiť registrovanú skupinu do často používaných skupín.

Poznámka:

Ciele je možné zaregistrovať do viacerých skupín.

10. Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Registrácia cieľov ako skupiny z ovládacieho panela tlačiarne

1. Vyberte ponuky na ovládacom paneli tlačiarne, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Správa kontaktov

2. Vyberte možnosť **Pridať/Upraviť/Odstrániť**.
3. Vyberte kartu **Pridať nový** a potom vyberte položku **Pridať skupinu**.
4. Vyberte typ cieľa zo zobrazených možností.

Poznámka:

Typ nie je možné po dokončení registrácie zmeniť. Ak chcete zmeniť typ, odstráňte skupinu a vykonajte novú registráciu.

5. Vyberte číslo, ktoré chcete zaregistrovať ako **Vyberte registračné číslo**
6. Zadaťte položky **Názov skupiny (povinné)** a **Zoznam slov**.
7. Vyberte položku **Kontakt(-y) pridané do skupiny (pož.)**, vyberte kontakty, ktoré chcete pridať, a potom vyberte možnosť **Zatvoriť**.
8. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Registrácia cieľov do kontaktov (keď sú nainštalované voliteľné karty faxu)

Keď registrujete príjemcu do zoznamu kontaktov, môžete vybrať linku v možnosti **Vybr. linku**.

Registrácia príjemcu do kontaktov v aplikácii Web Config (keď sú nainštalované voliteľné karty faxu)

Keď registrujete príjemcu do zoznamu kontaktov, môžete pridať aj nastavenie linky.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Skenov./Kopírovať alebo karta **Fax > Kontakty**
4. Vyberte číslo, ktoré chcete zaregistrovať, a potom kliknite na tlačidlo **Upraviť**.
5. Zadaťte položky **Názov** a **Indexové slovo**.

6. Vyberte možnosť **Fax** pre nastavenie **Typ**.

Poznámka:

*Možnosť **Typ** nie je možné po registrácii zmeniť. Ak chcete zmeniť typ, odstráňte cieľ a vykonajte novú registráciu.*

7. Vyberte linku v položke **Vybr. linku**, a potom kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Majte na pamäti, že položka **Vybr. linku** je štandardne nastavená na možnosť **G3 - Automat**.

Do zoznamu kontaktov môžete tiež pridať príjemcu.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Registrácia cieľa do kontaktov z ovládacieho panela tlačiarne (keď sú nainštalované voliteľné karty faxu)

Keď registrujete príjemcu do zoznamu kontaktov, môžete pridať aj nastavenie linky.

1. Vyberte ponuky na ovládacom paneli tlačiarne, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Správa kontaktov

2. Vyberte možnosť **Pridať/Upraviť/Odstrániť**.

3. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov.

Ak chcete zaregistrovať nový kontakt, vyberte položku **Pridať nový** a 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.

4. Vyberte možnosť **Fax** zo zobrazených možností typu.

Poznámka:

Typ nie je možné po dokončení registrácie zmeniť. Ak chcete zmeniť typ, odstráňte cieľ a vykonajte novú registráciu.

5. Vyberte možnosť **Číslo faxu (povinné)**.

6. Vyberte linku v položke **Vybr. linku**, a potom vyberte možnosť **Zatvoriť**.

7. Zadať cieľ.

8. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Zaregistrovanie cieľov do kontaktov (pri používaní IP faxu)

Keď registrujete príjemcu do zoznamu kontaktov, môžete vybrať **IP-FAX** ako nastavenie linky.

Zaregistrovanie cieľa do kontaktov z aplikácie Web Config (pri používaní IP faxu)

Keď registrujete príjemcu do zoznamu kontaktov, môžete vybrať **IP-FAX** ako nastavenie linky.

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadáajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Skenov./Kopírovať** alebo karta **Fax** > **Kontakty**
4. Vyberte číslo, ktoré chcete zaregistrovať, a potom kliknite na tlačidlo **Upraviť**.
5. Zadáajte položky **Názov** a **Indexové slovo**.

6. Vyberte možnosť **Typ** pre položku **Fax**.

Poznámka:

Možnosť **Typ** nie je možné po registrácii zmeniť. Ak chcete zmeniť typ, odstráňte cieľ a vykonajte novú registráciu.

7. Vyberte možnosť **IP-LAN** vo funkcii **Vybr. linku**.
Uistite sa, že vyberiete **IP-LAN**.
8. V možnosti **SIP URI** zadajte cieľ
[„Cieľ IP faxu” na strane 106](#)
9. Nastavte podľa potreby ostatné položky a kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Súvisiace informácie

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20](#)

Registrácia cieľa do kontaktov z ovládacieho panela tlačiarne (keď sa používa IP Fax)

Keď registrujete príjemcu do zoznamu kontaktov, môžete vybrať **IP-FAX** ako nastavenie linky.

1. Vyberte ponuky na ovládacom paneli tlačiarne, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Správa kontaktov

2. Vyberte možnosť **Pridať/Upraviť/Odstrániť**.
3. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov.
 - Ak chcete zaregistrovať nový kontakt, vyberte položku **Pridať nový** a 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.
4. Vyberte možnosť **Fax** zo zobrazených možností typu.

Poznámka:

Typ nie je možné po dokončení registrácie zmeniť. Ak chcete zmeniť typ, odstráňte cieľ a vykonajte novú registráciu.

5. Vyberte možnosť **Číslo faxu (povinné)**.
6. Vyberte položku **IP-FAX** v časti **Vybr. linku** a vyberte tlačidlo **Zatvoriť**.
7. Zadať cieľ.
8. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Cieľ IP faxu

Zadať cieľ vo formáte, ktorý zodpovedá vašej metóde odosielania IP faxov.

Odosielanie a prijímanie faxov		Zadanie cieľa príjemcu
Na intranete (LAN)	Keď sa nepoužíva server SIP	Zadať identifikátor URI hlavnej jednotky (formát SIP URI) nastavený pre cieľové faxové zariadenie. Príklad 1: 1111@host.local Príklad 2: User1@192.168.1.1 Príklad 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]
	Keď sa používa server SIP	Zadať používateľské meno SIP pre identifikátor URI hlavnej jednotky (formát SIP URI) nastavený pre cieľové faxové zariadenie. Príklad 1: 1111 Príklad 2: User1
Faxové zariadenie G3 (cez bránu pre protokol VoIP)		Faxové číslo Príklad: 0312345678

Registrácia často používaných kontaktov (Priradiť k najp.)

Registrácia často používaných kontaktov z aplikácie Web Config

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Skenov./Kopírovať** alebo karta **Fax** > **Kontakty**
4. Vyberte číslo, ktoré chcete zaregistrovať, a potom kliknite na tlačidlo **Upraviť**.
5. Vyberte možnosť **Zap.** vo funkcii **Priradiť k najp.**
Z obrazovky aplikácie Web Config nie je možné upraviť poradie kontaktov.
6. Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Registrácia často používaných kontaktov z ovládacieho panela tlačiarne

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Správa kontaktov** > **Najčastejšie používané**.
3. Vyberte typ kontaktu, ktorý chcete zaregistrovať.
4. Klepnite na položku **Upraviť**.
5. Vyberte často používané kontakty, ktoré chcete zaregistrovať, a potom klepnite na tlačidlo **OK**. Ak chcete zrušiť voľbu, znova na ne klepnite.
6. Klepnite na položku **Zatvoriť**.

Export a import kontaktov

Pomocou aplikácie Web Config alebo ďalších nástrojov môžete zálohovať a importovať kontakty.

Pre aplikáciu Web Config

- Kontakty môžete zálohovať exportovaním nastavení tlačiarne, ktoré obsahujú kontakty. Exportovaný súbor nie je možné upravovať, pretože sa exportuje ako binárny súbor.

- Pri importovaní nastavení tlačiarne do tlačiarne sa kontakty prepíšu.

Pre aplikáciu Epson Device Admin

- Z obrazovky vlastností zariadenia je možné exportovať iba kontakty.
- Ak neexportujete položky súvisiace so zabezpečením, môžete exportované kontakty upraviť a importovať, pretože to možno uložiť ako súbor SYLK alebo CSV.
- Kontakty môžete hromadne importovať do viacerých tlačiarní. Je to užitočné, keď vymieňate tlačiarne a chcete preniesť kontakty zo starých tlačiarní do nových tlačiarní.
Ak potrebujete ďalšie informácie, pozrite dokumentáciu alebo Pomocníka k softvéru Epson Device Admin

Export a import kontaktov pomocou aplikácie Web Config

Import kontaktov pomocou aplikácie Web Config

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 kompatibilných s touto tlačiarňou nájdete v dokumentácii dodanej s tlačiarňou, ktorá obsahuje zoznam kontaktov kompatibilných s touto tlačiarňou.

Podľa nasledujúceho postupu naimportujte kontakty do tejto tlačiarne.

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.
Správa zariadenia > Hodnota nastavenia exportu a importu > Importovať
- V ponuke **Súbor** vyberte vytvorený súbor so zálohou, zadajte heslo a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
- Vyberte políčko **Kontakty** a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 20

Export kontaktov pomocou aplikácie Web Config

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 tlačiarňu do počítača.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Správa zariadenia > Hodnota nastavenia exportu a importu > Exportovať
4. Vyberte jedno z políčok **Kontakty**.
Ajk napríklad vyberiete políčko **Kontakty** v kategórii **Skenov./Kopírovať**, zvolí sa aj rovnaké políčko v kategórii Fax.
5. Zadaťte heslo na zašifrovanie exportovaného súboru.
Na import súboru je potrebné heslo. Ak nechcete súbor zašifrovať, nechajte to prázdne.
6. Kliknite na tlačidlo **Exportovať**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Export a import kontaktov pomocou aplikácie Epson Device Admin

Export kontaktov pomocou aplikácie Using Epson Device Admin

Uložte informácie o kontaktoch do súboru.

Súbory uložené vo formáte SYLK alebo CSV môžete upravovať pomocou tabuľkového procesora alebo textového editora. Môžete zaregistrovať všetky naraz po odstránení alebo pridaní informácií.

Informácie, ktoré obsahujú položky zabezpečenia, ako je heslo a osobné informácie, možno uložiť v binárnom formáte s heslom. Súbor nie je možné upravovať. Môže sa použiť ako záložný súbor informácií vrátane položiek zabezpečenia.

1. Spustíte aplikáciu Epson Device Admin.
2. V bočnej ponuke vyberte položku **Devices**.
3. Zo zoznamu zariadení vyberte zariadenie, ktoré chcete konfigurovať.
4. Kliknite na položku **Device Configuration** na karte **Home** na paneli s ponukou.
Keď bolo nastavené heslo správcu, zadaťte heslo a kliknite na tlačidlo **OK**.
5. Kliknite na položky **Common > Contacts**.

6. Vyberte formát exportu v ponuke **Export** > **Export items**.

All Items

Exportujte zašifrovaný binárny súbor. Vyberte, ak chcete zahrnúť položky zabezpečenia, ako sú heslo a osobné údaje. Súbor nie je možné upravovať. Ak ho vyberiete, je potrebné nastaviť heslo. Kliknite na položku **Configuration** a nastavte heslo dlhé 8 až 63 znakov v kódovaní ASCII. Toto heslo je potrebné pri importe binárneho súboru.

Items except Security Information

Exportujte súbory vo formáte SYLK alebo CSV. Vyberte to, keď chcete upravovať údaje exportovaného súboru.

7. Kliknite na tlačidlo **Export**.

8. Vyberte miesto uloženia súboru a kliknite na tlačidlo **Save**.

Zobrazí sa hlásenie o dokončení.

9. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Skontrolujte, či je súbor uložený na určenom mieste.

Súvisiace informácie

➔ [„Softvér na správu zariadení v sieti \(Epson Device Admin\)” na strane 543](#)

Import kontaktov pomocou aplikácie Using Epson Device Admin

Naimportujte informácie o kontaktoch zo súboru.

Môžete importovať súbory uložené vo formáte SYLK alebo CSV, prípadne zálohovaný binárny súbor, ktorý obsahuje položky zabezpečenia.

1. Spustíte aplikáciu Epson Device Admin.

2. V bočnej ponuke vyberte položku **Devices**.

3. Zo zoznamu zariadení vyberte zariadenie, ktoré chcete konfigurovať.

4. Kliknite na položku **Device Configuration** na karte **Home** na paneli s ponukou.

Keď bolo nastavené heslo správcu, zadajte heslo a kliknite na tlačidlo **OK**.

5. Kliknite na položky **Common** > **Contacts**.

6. Kliknite na tlačidlo **Browse** na položke **Import**.

7. Vyberte súbor, ktorý chcete importovať, a potom kliknite na tlačidlo **Open**.

Keď vyberiete binárny súbor, v položke **Password** zadajte heslo, ktoré ste nastavili pri exporte súboru.

8. Kliknite na tlačidlo **Import**.

Zobrazí sa obrazovka s potvrdením.

9. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Zobrazí sa výsledok overenia.

- Edit the information read

Kliknite, ak chcete upraviť informácie jednotlivo.

- Read more file

Kliknite, ak chcete importovať viac súborov.

10. Kliknite na tlačidlo **Import** a kliknite na tlačidlo **OK** na obrazovke dokončenia importu.

Vráťte sa na obrazovku vlastností zariadenia.

11. Kliknite na tlačidlo **Transmit**.

12. Kliknite na tlačidlo **OK** v potvrdení.

Nastavenia sa odošlú do tlačiarne.

13. Na obrazovke dokončenia odoslania kliknite na tlačidlo **OK**.

Údaje tlačiarne sú aktualizované.

Otvorte kontakty z aplikácie Web Config alebo z ovládacieho panela tlačiarne a skontrolujte, či je kontakt aktualizovaný.

Súvisiace informácie

➔ „Softvér na správu zariadení v sieti (Epson Device Admin)” na strane 543

Nastavenia na používanie vašej cloudovej služby ako cieľov preposlania faxov

Pomocou služby Epson Connect dostupnej na internete môžete preposielať prijaté faxy do svojich cloudových účtov.

Ak chcete používať túto službu, je potrebné zaregistrovať používateľa, tlačiareň a vaše cloudové ciele v službe **Epson Connect** a potom zaregistrovať ciele v tlačiarňi.

Podrobnosti o nastavení a registrácii cloudového účtu nájdete na webovom portáli služby Epson Connect

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

Súvisiace informácie

➔ „Registrácia cloudového cieľa v tlačiarňi z aplikácie Web Config” na strane 111

Registrácia cloudového cieľa v tlačiarňi z aplikácie Web Config

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Fax** > **Cloud Zoznam cieľov**
4. Vyberte číslo, ktoré chcete zaregistrovať, a potom kliknite na tlačidlo **Upraviť**.
5. Vyberte cieľ, ktorý chcete zaregistrovať do zoznamu cloudových cieľov.
6. Kliknite na tlačidlo **Vybrať**.
Nastavenie sa odráža na tlačiarni.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 20

Nastavenia na použitie informácií o používateľoch na serveri LDAP ako cieľov

Prepojením servera LDAP a tlačiarne vopred môžete vyhľadávať informácie o používateľovi zaregistrované na serveri LDAP a použiť tieto informácie priamo ako ciele pre faxy alebo e-maily.

Výber siete, ktorá má server LDAP (keď sa používa doplnková sieť)

Server LDAP môžete používať buď v bežnej alebo ďalšej sieti.

Podľa ďalej uvedeného postupu vyberte sieť so serverom LDAP, ktorý chcete používať.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > **Server LDAP**.
3. Vyberte možnosť **Štandardne** alebo **Dodatočná** pre sieť, ktorá má server LDAP.

Konfigurácia servera LDAP

Ak chcete používať údaje zo servera LDAP, zaregistrujte ho na tlačiarni.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Sieť** > **Server LDAP** > **Základné**

4. Zadáajte hodnoty pre všetky položky.
5. Vyberte možnosť **OK**.
Zobrazia sa nastavenia, ktoré ste vybrali.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Položky nastavenia servera LDAP

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Použiť server LDAP	Vyberte možnosť Použiť alebo Nepoužívajte .
Adresa servera LDAP	Zadáajte adresu servera LDAP. Zadajte 1 až 255 znakov vo formáte IPv4, IPv6 alebo FQDN. Pre formát FQDN môžete použiť alfanumerické znaky v kódovaní ASCII (0x20 – 0x7E) a znak „-“, ktorý nemôže byť na začiatku a konci adresy.
Číslo portu servera LDAP	Zadáajte číslo portu LDAP v rozmedzí od 1 do 65535.
Zabezpečené pripojenie	Vyberte spôsob overovania pre tlačiareň pri prístupe k serveru LDAP.
Overenie certifikátu	Keď je to aktivované, overuje sa certifikát servera LDAP. Odporúčame to nastaviť na možnosť Povoliť . Ak to má byť nastavené, je potrebné importovať do tlačiarne Certifikát CA .
Časový limit vyhľadávania (sek.)	Nastavte dobu vyhľadávania pred vypršaním časového limitu — 5 až 300.
Spôsob overenia	Vyberte jednu z metód. Ak vyberiete možnosť Autentifikácia prostredníctvom protokolu Kerberos , vyberte položku Nastavenia Kerberos a urobte nastavenia pre Kerberos. Ak chcete vykonávať Autentifikácia prostredníctvom protokolu Kerberos, je potrebné nasledujúce prostredie. <input type="checkbox"/> Tlačiareň a server DNS môžu komunikovať. <input type="checkbox"/> Čas tlačiarne, servera KDC a servera potrebného na overovanie (server LDAP, server SMTP, Súborový server) sú synchronizované. <input type="checkbox"/> Keď je servisný server priradený ako IP adresa, FQDN servisného servera je registrovaný v zóne reverzného vyhľadávania servera DNS.
Použije sa oblasť Kerberos	Keď vyberiete možnosť Autentifikácia prostredníctvom protokolu Kerberos pre položku Spôsob overenia , vyberte oblasť Kerberos, ktorú chcete použiť.
DN správcu / Názov používateľa	Zadáajte používateľské meno pre server LDAP — najviac 128 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Nemôžete použiť riadiace znaky, ako sú napríklad 0x00 – 0x1F a 0x7F. Toto nastavenie sa nepoužíva, keď je možnosť Anonymná autentifikácia zvolená pre položku Spôsob overenia . Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
Heslo	Zadáajte heslo pre server LDAP — najviac 128 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Nemôžete použiť riadiace znaky, ako sú napríklad 0x00 – 0x1F a 0x7F. Toto nastavenie sa nepoužíva, keď je možnosť Anonymná autentifikácia zvolená pre položku Spôsob overenia . Ak to neurčujete, nechajte prázdne.

Nastavenia Kerberos

Ak vyberiete možnosť **Autentifikácia prostredníctvom protokolu Kerberos** pre položku **Spôsob overenia** v ponuke **Server LDAP > Základné**, urobte nasledujúce nastavenia Kerberos na karte **Sieť > Nastavenia Kerberos**. Môžete zaregistrovať až 10 nastavení pre Kerberos.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Oblasť (Doména)	Zadajte oblasť overovania Kerberos — najviac 255 znakov v kódovaní ASCII (0x20 – 0x7E). Ak to neregistrujete, nechajte prázdne.
Adresa KDC	Zadajte adresu overovacieho servera Kerberos. Zadajte najviac 255 znakov v jednom z týchto formátov: IPv4, IPv6 alebo FQDN. Ak to neregistrujete, nechajte prázdne.
Číslo portu (Kerberos)	Zadajte číslo portu servera Kerberos v rozmedzí od 1 do 65535.

Konfigurácia nastavení vyhľadávania v serveri LDAP

Keď urobíte nastavenia vyhľadávania, môžete použiť e-mailovú adresu a faxové číslo zaregistrované na serveri LDAP.

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Sieť > Server LDAP > Nastavenia vyhľadávania**
- Zadajte hodnoty pre všetky položky.
- Kliknutím na položku **OK** sa zobrazí výsledok nastavení.
Zobrazia sa nastavenia, ktoré ste vybrali.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Položky nastavenia vyhľadávania na serveri LDAP

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Báza vyhľadávania (odlišujúci názov)	Ak chcete vyhľadávať absolútnu doménu, stanovte doménový názov servera LDAP. Zadajte 0 až 128 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Ak nechcete vyhľadávať absolútny atribút, nechajte to prázdne. Príklad pre adresár lokálneho servera: dc=server,dc=local

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Počet položiek vyhľadávania	Stanovte počet hľadaných položiek od 5 do 500. Určený počet hľadaných položiek sa uloží a dočasne zobrazí. Hoci je počet hľadaných položiek vyšší než stanovený počet a objaví sa hlásenie o chybe, vyhľadávanie môže byť dokončené.
Atribút Používateľské meno	Stanovte názov atribútu, ktorý sa bude zobrazovať pri vyhľadávaní mena používateľa. Zadajte 1 až 255 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Prvý znak musí byť a – z alebo A – Z. Príklad: cn, uid
Atribút zobrazenia používateľského mena	Stanovte názov atribútu, ktorý sa bude zobrazovať ako meno používateľa. Zadajte 0 až 255 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Prvý znak musí byť a – z alebo A – Z. Príklad: cn, sn
Atribút Číslo faxu	Stanovte názov atribútu, ktorý sa bude zobrazovať pri vyhľadávaní faxového čísla. Zadajte kombináciu 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z, a – z, 0 – 9 a -. Prvý znak musí byť a – z alebo A – Z. Príklad: facsimileTelephoneNumber
Atribút E-mailová adresa	Stanovte názov atribútu, ktorý sa bude zobrazovať pri vyhľadávaní e-mailovej adresy. Zadajte kombináciu 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z, a – z, 0 – 9 a -. Prvý znak musí byť a – z alebo A – Z. Príklad: mail
Ľubovoľný atribút 1 - Ľubovoľný atribút 4	Môžete stanoviť ďalšie atribúty, ktoré vyhľadávať. Zadajte 0 až 255 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Prvý znak musí byť a – z alebo A – Z. Ak nechcete vyhľadávať atribúty, nechajte to prázdne. Príklad: o, ou

Kontrola pripojenia servera LDAP

Urobte text pripojenia k serveru LDAP pomocou parametra nastaveného v ponuke **Server LDAP > Nastavenia vyhľadávania**.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Sieť** > **Server LDAP** > **Test pripojenia**

4. Vyberte možnosť **Spustiť**.

Začal sa test pripojenia. Po teste skontrolujte zobrazenú správu.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 20

Správy testu pripojenia servera LDAP

Správy	Vysvetlenie
Test pripojenia bol úspešný.	Táto správa sa zobrazí, ak bolo pripojenie k serveru úspešné.
Test pripojenia zlyhal. Skontrolujte nastavenia.	Táto správa sa objaví z nasledujúcich dôvodov: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Adresa servera LDAP alebo číslo portu sú nesprávne. <input type="checkbox"/> Vypršal časový limit. <input type="checkbox"/> Je zvolená možnosť Nepoužívajte pre položku Použiť server LDAP. <input type="checkbox"/> Ak je možnosť Autentifikácia prostredníctvom protokolu Kerberos zvolená pre položku Spôsob overenia, nastavenia (ako sú napríklad Oblasť (Doména), Adresa KDC a Číslo portu (Kerberos)) sú nesprávne.
Test pripojenia zlyhal. Skontrolujte Dátum a čas na vašom zariadení alebo serveri.	Táto správa sa zobrazí, keď pripojenie zlyhá z dôvodu nezhody nastavení času tlačiarne a servera LDAP.
Autentifikácia zlyhala. Skontrolujte nastavenia.	Táto správa sa objaví z nasledujúcich dôvodov: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Položka Názov používateľa a/alebo Heslo je nesprávna. <input type="checkbox"/> Ak je zvolená možnosť Autentifikácia prostredníctvom protokolu Kerberos pre položku Spôsob overenia, čas/dátum možno nie je nakonfigurované.
Do dokončenia spracovania nie je možné tlačiareň sprístupniť.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď je tlačiareň zaneprázdnená.

Nastavenia pre tlač, skenovanie, kopírovanie a faxovanie

Prvotné nastavenia tlače

Urobte nastavenia tlače, napríklad veľkosť papiera alebo chybu pri tlači.

Používanie funkcií tlače

Aktivujte, ak chcete používať funkciu tlače cez sieť.

Ak chcete používať tlačiareň v sieti, je potrebné nastaviť port sieťového pripojenia na počítači a tiež sieťové pripojenie tlačiarne.

Typy pripojenia tlačiarne

Pre sieťové pripojenie tlačiarne sú k dispozícii tieto dva spôsoby.

- Partnerské pripojenie (priama tlač)
- Pripojenie server/klient (zdieľanie tlačiarne pomocou servera systému Windows)

Nastavenia partnerského pripojenia

Toto je pripojenie slúžiace na priame pripojenie tlačiarne v sieti k počítaču. Pripojiť možno len model s podporou pripojenia k sieti.

Spôsob pripojenia:

Pripojte tlačiareň k sieti priamo cez rozbočovač alebo prístupový bod.

Ovládač tlačiarne:

Nainštalujte ovládač tlačiarne do jednotlivých klientskych počítačov.

Keď použijete aplikáciu EpsonNet SetupManager, môžete využiť balík ovládača, ktorý obsahuje nastavenia tlačiarne.

Funkcie:

- Tlačová úloha sa spustí automaticky, pretože je odoslaná priamo do tlačiarne.
- Môžete tlačiť dovtedy, dokým je tlačiareň v činnosti.

Nastavenia pripojenia server/klient

Toto je pripojenie, pri ktorom serverový počítač zdieľa s tlačiarňou. Ak zakážete pripojenie bez pripojenia prostredníctvom serverového počítača, môžete tak vylepšiť zabezpečenie.

Keď používate USB, zdieľať možno aj tlačiareň bez funkcie siete.

Spôsob pripojenia:

Pripojte tlačiareň k sieti cez prepínač siete LAN alebo prístupový bod.

Tlačiareň môžete pripojiť k serveru aj priamo káblom USB.

Ovládač tlačiarne:

Nainštalujte ovládač tlačiarne na server Windows v závislosti od operačného systému klientskych počítačov.

Prístupom k serveru Windows a prepojením tlačiarne je ovládač tlačiarne nainštalovaný na klientsky počítač a môže sa používať.

Funkcie:

- Spravujte tlačiareň a ovládač tlačiarne v dávke.
- V závislosti od parametrov servera môže spustenie tlačovej úlohy nejaký čas trvať, pretože všetky tlačové úlohy prechádzajú cez tlačový server.
- Ak je server Windows vypnutý, nedá sa tlačiť.

Nastavenia tlače pre partnerské pripojenie

Pri partnerskom pripojení (priama tlač) majú tlačiareň a klientsky počítač vzájomný vzťah medzi sebou.

Na jednotlivých klientskych počítačoch musí byť nainštalovaný ovládač tlačiarne.

Nastavenia tlače pre pripojenie server/klient

Umožňuje tlačiť z tlačiarne, ktorá je pripojená v režime server/klient.

Pri pripojení server/klient najprv nastavte tlačový server a potom zdieľajte tlačiareň v sieti.

Keď na pripojenie k serveru používate kábel USB, tiež najprv nastavte tlačový server a potom zdieľajte tlačiareň v sieti.

Nastavenie sieťových portov

Vytvorte tlačový front pre sieťovú tlač na tlačovom serveri pomocou štandardu TCP/IP a potom nastavte sieťový port.

Tento príklad je z používania systému Windows Server 2012 R2.

1. Otvorte obrazovku Zariadenia a tlačiarne.

Pracovná plocha > Nastavenie > Ovládací panel > Hardvér a zvuk alebo Hardvér > Zariadenia a tlačiarne.

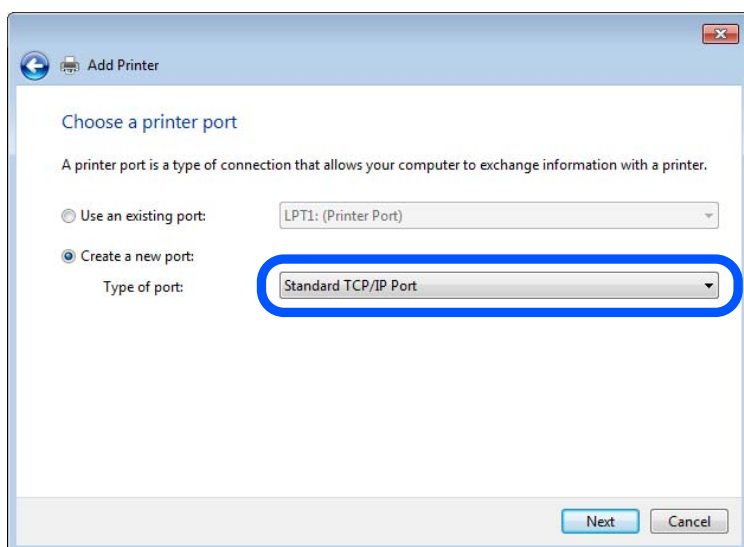
2. Pridajte tlačiareň.

Kliknite na položku **Pridať tlačiareň** a potom vyberte možnosť **Požadovaná tlačiareň nie je v zozname**.

3. Pridajte miestnu tlačiareň.

Vyberte možnosť **Pridať miestnu tlačiareň alebo sieťovú tlačiareň ručným nastavením** a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

4. Vyberte možnosť **Vytvoriť nový port**, ako typ portu vyberte možnosť **Štandardný port TCP/IP** a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.



5. Zadajte IP adresu tlačiarne alebo názov tlačiarne v položke **Názov hostiteľa alebo IP adresa** alebo **Názov tlačiarne alebo IP adresa** a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

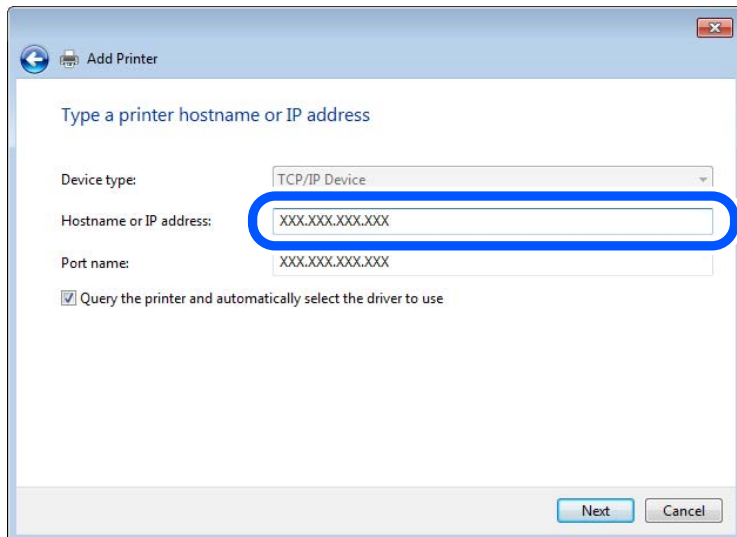
Príklad:

Názov tlačiarne: EPSONA1A2B3C

IP adresa: 192.0.2.111

Nemeňte položku **Názov portu**.

Keď sa zobrazí obrazovka **Riadenie používateľských kont**, kliknite na tlačidlo **Pokračovať**.



Poznámka:

Ak stanovíte názov tlačiarne v sieti, kde je k dispozícii rozlíšenie názvu, IP adresa sa bude sledovať, aj keď bola IP adresa tlačiarne zmenená pomocou servera DHCP. Názov tlačiarne môžete overiť na obrazovke stavu siete na ovládacom paneli tlačiarne alebo na háрку stavu siete.

6. Nainštalujte ovládač tlačiarne.

Ak je už ovládač tlačiarne nainštalovaný:

Vyberte položky **Výrobca** a **Tlačiarne**. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

7. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Keď používate tlačiareň v rámci pripojenia server/klient (zdieľanie tlačiarne pomocou servera Windows), urobte následne nastavenia zdieľania.

Kontrola konfigurácie portu — Windows

Skontrolujte, či je tlačový front zvolený správny port.

1. Otvorte obrazovku Zariadenia a tlačiarne.

Pracovná plocha > Nastavenie > Ovládací panel > Hardvér a zvuk alebo Hardvér > Zariadenia a tlačiarne.

2. Otvorte obrazovku s vlastnosťami tlačiarne.

Kliknite na ikonu tlačiarne pravým tlačidlom myši a potom kliknite na položku **Vlastnosti tlačiarne**.

3. Kliknite na kartu **Porty**, vyberte položku **Štandardný port TCP/IP** a potom kliknite na položku **Konfigurovať port**.

4. Skontrolujte konfiguráciu portu.

Pre RAW

Skontrolujte, či je vybraná možnosť **Raw** v položke **Protokol** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Pre LPR

Skontrolujte, či je vybraná možnosť **LPR** v položke **Protokol**. Zadaťte výraz „PASSTHRU“ v položke **Názov frontu** v položke **Nastavenie LPR**. Vyberte možnosť **Počítanie bajtov LPR povolené** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Zdieľanie tlačiarne (len systém Windows)

Keď používate tlačiareň v rámci pripojenia server/klient (zdieľanie tlačiarne pomocou servera Windows), nastavte zdieľanie tlačiarne z tlačového servera.

1. Vyberte na tlačovom serveri položky **Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne**.
2. Pravým tlačidlom myši kliknite na ikonu tlačiarne, ktorú chcete zdieľať, a potom vyberte položku **Vlastnosti tlačiarne > karta Zdieľanie**.
3. Vyberte možnosť **Zdieľať túto tlačiareň** a zadajte do položky **Názov zdieľania**.

V systéme Windows Server 2012 kliknite na položku **Zmeniť možnosti zdieľania** a nakonfigurujte nastavenia.

Inštalácia ďalších ovládačov (len systém Windows)

Ak sú verzie systému Windows pre server a klientov odlišné, odporúča sa do tlačového servera nainštalovať ďalšie ovládače.

1. Vyberte na tlačovom serveri položky **Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne**.
2. Kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu tlačiarne, ktorú chcete zdieľať s klientmi, a potom kliknite na položku **Vlastnosti tlačiarne > karta Zdieľanie**.
3. Kliknite na položku **Ďalšie ovládače**.
Pri systéme Windows Server 2012 kliknite na položku **Change Sharing Options** a nakonfigurujte nastavenia.
4. Vyberte verzie systému Windows pre klientov a kliknite na tlačidlo **OK**.
5. Vyberte informačný súbor pre ovládač tlačiarne (*.inf) a potom nainštalujte ovládač.

Používanie zdieľanej tlačiarne – systém Windows

Správca musí informovať klientov o názve počítača priradenom k tlačovému serveru a o postupe jeho pridania do počítačov klientov. Ak doplnkové ovládače ešte neboli nakonfigurované, informujte klientov o spôsobe používania položky **Zariadenia a tlačiarne** a pridania zdieľanej tlačiarne.

Ak už sú v tlačovom serveri nakonfigurované doplnkové ovládače, postupujte podľa týchto krokov:

1. V **prieskumníkovi** vyberte názov priradený tlačovému serveru.
2. Dvakrát kliknite na tlačiareň, ktorú chcete používať.

Nastavenie zdroja papiera

Nastavte veľkosť a typ papiera, ktorý ste vložili do jednotlivých zdrojov papiera.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta Tlačíť > **Nastavenia zdroja papiera**

4. Nastavte jednotlivé položky.

Zobrazené položky sa líšia v závislosti od situácie.

- Názov zdroja papiera**

Zobrazenie názvu cieľového zdroja papiera, napríklad **zásobník na papier, Zásobník 1**.

- Veľkosť papiera**

V rozbaľovacej ponuke vyberte veľkosť papiera, ktorý chcete nastaviť.

- Jednotka**

Vyberte jednotku používateľom určenej veľkosti. Môžete to zvoliť, ak je vybraná možnosť **Definované používateľom** v položke **Veľkosť papiera**.

- Šírka**

Nastavte vodorovnú dĺžku používateľom určenej veľkosti.

Rozsah zadania závisí od zdroja papiera, ktorý je vyznačený vedľa položky **Šírka**.

Keď zvolíte možnosť **mm** v položke **Jednotka**, môžete zadať až na jedno desatinné miesto.

Keď zvolíte možnosť **palce** v položke **Jednotka**, môžete zadať až na dve desatinné miesta.

- Výška**

Nastavte zvislú dĺžku používateľom určenej veľkosti.

Rozsah zadania závisí od zdroja papiera, ktorý je vyznačený vedľa položky **Výška**.

Keď zvolíte možnosť **mm** v položke **Jednotka**, môžete zadať až na jedno desatinné miesto.

Keď zvolíte možnosť **palce** v položke **Jednotka**, môžete zadať až na dve desatinné miesta.

- Typ papiera**

V rozbaľovacej ponuke vyberte typ papiera, ktorý chcete nastaviť.

5. Skontrolujte nastavenia a kliknite na tlačidlo **OK**.

Nastavenie cieľového miesta výtlačkov pri použití zošivacieho finišera

Ak chcete používať zošivací finišer pri tlači, je potrebné vykonať nastavenia v tlačiarňi.

Vyberte v nasledovnom poradí.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Výstup: Ostatné** > **Zásobník dokončovania**

Keď tlačíte z počítača, môžete z ponuky **Výstupný zásobník** v ovládači tlačiarne určiť, či sa použije zásobník dokončovania.



Upozornenie:

Keď sa používa zásobník finišera, nevyťahujte výtlačky, kým prebieha tlačová úloha. Poloha tlače môže byť nezarovnaná a pozícia zošitia sa môže posunúť z pôvodnej polohy.

Nastavenie rozhrania

Nastavte časový limit tlačových úloh alebo tlačového jazyka priradené jednotlivým rozhraniam.

Táto položka sa zobrazuje na tlačiarne kompatibilnej s jazykom PCL alebo PostScript.

1. Otvorte aplikáciu Web Config a vyberte kartu **Tlačiť** > **Nastavenia rozhrania**.
2. Nastavte jednotlivé položky.
 - Nastavenia časového limitu**
Nastavte časový limit tlačových úloh odosielaných priamo cez rozhranie USB.
Môžete nastaviť 5 až 300 sekúnd po sekundách.
Ak nechcete časový limit, zadajte 0.
 - Jazyk tlače**
Vyberte jazyk tlače pre jednotlivé rozhrania USB alebo sieťové rozhranie.
Keď zvolíte možnosť **Automaticky**, jazyk tlače je automaticky zisťovaný odoslanými tlačovými úlohami.
3. Skontrolujte nastavenia a kliknite na tlačidlo **OK**.

Chyby nastavenia

Nastavte zobrazovanie chyby pre zariadenie.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Tlačiť > **Nastavenia chýb**
4. Nastavte jednotlivé položky.
 - Upoz. na veľ. Papiera**
Nastavte, či chcete zobrazovať chybu na ovládacom paneli, keď je veľkosť papiera v určenom zdroji papiera odlišná od veľkosti papiera v tlačových údajoch.
 - Upozornenie na typ papiera**
Nastavte, či chcete zobrazovať chybu na ovládacom paneli, keď je typ papiera v určenom zdroji papiera odlišný od typu papiera v tlačových údajoch.

Aut.odstr.chýb

Nastavte, či chcete automaticky zrušiť chybu, ak sa na ovládacom paneli nevykoná žiadna činnosť po uplynutí 5 sekúnd od zobrazenia chyby.

5. Skontrolujte nastavenia a kliknite na tlačidlo **OK**.

Nastavenie univerzálnej tlače

Nastavte, ak tlačíte z externých zariadení bez použitia ovládača tlačiarne.

V závislosti od tlačového jazyka tlačiarne sa niektoré položky nezobrazujú.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Tlačiť** > **Univerzálne nastavenia tlače**

4. Nastavte jednotlivé položky.

5. Skontrolujte nastavenia a kliknite na tlačidlo **OK**.

Základné

Položky	Vysvetlenie
Odchýlka hore(-30.0-30.0mm)	Slúži na nastavenie zvislej pozície papiera, na ktorom sa začína tlač.
Odchýlka vľavo(-30.0-30.0mm)	Slúži na nastavenie vodorovnej pozície papiera, na ktorom sa začína tlač.
Odchýlka hore vzadu(-30.0-30.0mm)	Slúži na nastavenie zvislej pozície papiera, na ktorom sa pri obojstrannej tlači začína tlačiť na zadnú stranu.
Odchýlka vľavo vzadu(-30.0-30.0mm)	Slúži na nastavenie vodorovnej pozície papiera, na ktorom sa pri obojstrannej tlači začína tlačiť na zadnú stranu.
Skontrolovať šírku papiera	Nastavte, či chcete pri tlači skontrolovať šírku papiera.
Presk. prázd. stránku	Ak je v tlačových údajoch prázdna strana, nastavte, aby sa prázdna strana netlačila.

Konfigurácia tlače PDL

Môžete určiť nastavenia pre tlač PCL alebo PostScript.

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

Spoločné nastavenia

Položky	Vysvetlenie
Veľkosť papiera	Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť.
Typ papiera	Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte.
Orientácia	Vyberte orientáciu, ktorú chcete pri tlači použiť.
Kvalita	Vyberte kvalitu tlače, ktorú chcete pri tlači použiť.
Úsp. rež. atram.	Nastavte, či chcete tlačiť so zníženou spotrebou atramentu.
Poradie tlače	Vyberte tlač od prvej alebo poslednej strany.
Počet kópií(1-999)	Nastavte počet kópií, ktoré chcete vytlačiť.
Okraj pre väzbu	Umožňuje vybrať umiestnenie väzby.
Auto. vys. papiera	Vyberte, ak chcete automaticky vysunúť papier, keď počas prijímania tlačovej úlohy uplynie časový limit.
Obojstr. tlač	Nastavte, či chcete tlačiť obojstranne.

Ponuka PCL

Položky	Vysvetlenie
Zdroj písma	Vyberte, či chcete použiť typ písma nainštalovaný v tlačiarne, prípadne ho prevziať.
Číslo písma	Stanovte číslo písma, ktoré chcete použiť.
Poč.znakov na palec(0.44-99.99cpi)	Ak má použité písmo možnosť zmeny veľkosti a má pevnú výšku, stanovte veľkosť písma.
Veľkosť písma(4.00-999.75pt)	Ak má použité písmo možnosť zmeny veľkosti a je proporčné, stanovte veľkosť písma v bodoch.
Nast. symb.	Vyberte sadu symbolov písma, ktoré chcete použiť.
Nas.poč.riad.na st.(5-128riadky)	Stanovte počet riadkov na stranu.
Funkcia CR	Vyberte činnosť pre kód CR (return).
Funkcia LF	Vyberte činnosť pre kód LF (nový riadok), kód FF (nová strana).
Prir. zdroj papiera	Stanovte priradenie podávača papiera pre príkaz PCL na podávanie papiera.

Ponuka PS

Položky	Vysvetlenie
Chybný list	Nastavte, či chcete tlačiť hárok s chybami, keď sa vyskytne chyba tlače PS3.
Sfarbenie	Nastavte ako farebnú alebo čiernobiely tlač.
Dvojkový	Nastavte, či sa majú prijímať binárne údaje alebo nie.
Velk. str. PDF	Nastavte veľkosť papiera pre tlač formátu PDF.

Nastavenie funkcie Universal Print (Microsoft)

Môžete nastaviť tlačiareň na používanie funkcie Universal Print. Ak chcete používať túto funkciu, je potrebné používať program Microsoft 365 a službu Azure Active Directory.

1. Zadať IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadať IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadať heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Sieť** > **Universal Print**

4. Kliknite na tlačidlo **Registrovať**.

5. Prečítajte si zobrazené hlásenie a kliknite na odkaz.

6. Pri registrácii tlačiarne postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Ak sa po registrácii zobrazuje na obrazovke aplikácie Web Config stav registrácie **Registrované**, nastavenie je hotové.

Poznámka:

Podrobnosti o používaní služby Azure Active Directory, napríklad ako používať funkciu Universal Print, nájdete na webovej stránke spoločnosti Microsoft.

Nastavenie funkcie AirPrint

Nastavte to, keď používate tlač a skenovanie v režime AirPrint.

Otvorte aplikáciu Web Config a vyberte kartu **Sieť** > **Nastavenie aplikácie AirPrint**.

Položky	Vysvetlenie
Servisný názov Bonjour	Zadať názov služby Bonjour — 1 až 41 znakov v kódovaní ASCII (0x20 až 0x7E).
Miesto Bonjour	Zadať informácie o mieste, napríklad umiestnenie tlačiarne. Použite najviac 127 bajtov v kódovaní Unicode (UTF-8).
Zemepisná poloha Zemepisná šírka a zemepisná dĺžka (WGS84)	Zadať informácie o umiestnení tlačiarne. Táto položka je nepovinná. Zadať hodnoty vo formáte WGS-84, v ktorom sú zemepisná šírka a zemepisná dĺžka oddelené čiarkou. Pre hodnotu zemepisnej šírky môžete zadať -90 až +90 a pre hodnotu zemepisnej dĺžky -180 až +180. Desatinnú čiarku môžete zadať na menej než šieste miesto a môžete vynechať „+“.
Protokol najvyššej priority	Vyberte protokol s najvyššou prioritou z IPP a port 9100.
Wide-Area Bonjour	Vyberte, či chcete používať režim Wide-Area Bonjour. Ak ho použijete, tlačiareň musí byť zaregistrovaná na serveri DNS, aby sa dala tlačiareň v segmente vyhľadávať.

Položky	Vysvetlenie
Vyžadovať kód PIN pri používaní tlačie IPP	Vyberte, či sa má požadovať kód PIN pri používaní tlačie IPP. Ak vyberiete možnosť Áno , tlačové úlohy IPP bez kódu PIN sa v tlačiarni neuložia.
Povoliť AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (služba skenovania) sú povolené a IPP je nadviazané len so zabezpečenou komunikáciou.


Príprava skenovania alebo kopírovania

Nastavenie cieľového miesta výstupu kopírovania pri použití zošívacieho finišera

Ak chcete používať zošívací finišer pri kopírovaní, je potrebné vykonať nastavenia v tlačiarni.

Vyberte v nasledovnom poradí.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Výstup: Kopírovať** > **Zásobník dokončovania**

 **Upozornenie:**

Keď sa používa zásobník finišera, nevyťahujte výtlačky, kým prebieha tlačová úloha. Poloha tlačie môže byť nezarovnaná a pozícia zošitia sa môže posunúť z pôvodnej polohy.

Príprava na skenovanie

Skenovanie pomocou ovládacieho panela

Nastavte servery alebo priečinky pred skenovaním.

Nastavenia serverov a priečinkov

Názov	Nastavenie	Miesto	Požiadavka
Skenovanie do sieťového priečinka (SMB)	Vytvorenie a nastavenie zdieľania priečinka ukladania	Počítač, v ktorom je miesto pre priečinkov ukladania	Konto administrátora na počítači, kde sa vytvárajú priečinky na ukladanie.
	Cieľ pre funkciu Skenovanie do sieťového priečinka (SMB)	Kontakty zariadenia	Používateľské meno a heslo na prihlásenie do počítača, v ktorom je priečinkov na ukladanie, a právo na aktualizáciu priečinka na ukladanie.
Skenovanie do sieťového priečinka (FTP)	Nastavenie prihlásenia na server FTP	Kontakty zariadenia	Prihlasovacie údaje pre server FTP a právo na aktualizáciu priečinka na ukladanie.

Názov	Nastavenie	Miesto	Požiadavka
Skenovanie do e-mailu	Nastavenie e-mailového servera	Zariadenie	Údaje k nastaveniu e-mailového servera
Skenovanie do cloudu	Registrácia tlačiarne v aplikácii Epson Connect	Zariadenie	Prostredie internetového pripojenia
	Registrácia kontaktu v aplikácii Epson Connect	Služba Epson Connect	Registrácia používateľa a tlačiarne do služby Epson Connect
Skenovanie do počítača (pri používaní aplikácie Document Capture Pro Server)	Nastavenie serverového režimu pre aplikáciu Document Capture Pro	Zariadenie	IP adresa, názov hostiteľa alebo FQDN pre počítač, na ktorom je nainštalovaná aplikácia Document Capture Pro Server

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka” na strane 76
- ➔ „Konfigurácia poštového servera” na strane 72

Používanie aplikácie Document Capture Pro Server

Pomocou aplikácie Document Capture Pro Server môžete spravovať spôsob zoradenia, formát ukladania a cieľ presmerovania výsledku skenovania urobeného z ovládacieho panela tlačiarne. Z ovládacieho panela tlačiarne môžete vyvolať a vykonať úlohu predtým zaregistrovanú na serveri.

Nainštalujte ju na serverový počítač.

Ďalšie informácie o aplikácii Document Capture Pro Server vám poskytne miestne zastúpenie spoločnosti Epson.

Nastavenie režimu servera

Ak chcete používať program Document Capture Pro Server, nastavte funkciu **Režim servera** z aplikácie Web Config.

Poznámka:

Funkciu **Režim servera** môžete nastaviť aj z ovládacieho panela otvorením nasledovnej ponuky.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia skenera** > **Document Capture Pro** > **Režim operácie**

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadáajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (Štandardne) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Skenov./Kopírovať > **Document Capture Pro**
4. Vyberte možnosť **Režim servera** pre **Režim**.

5. Zadajte adresu servera s nainštalovaným programom Document Capture Pro Server do položky **Adresa servera**.

Zadajte 2 až 255 znakov vo formáte IPv4, IPv6, názov hostiteľa alebo FQDN. Pre formát FQDN môžete použiť alfanumerické znaky v kódovaní ASCII (0x20 – 0x7E) a znak „-“, ktorý nemôže byť na začiatku a konci adresy.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Sieť sa pripojí znova a nastavenia sú povolené.

Skenovanie z počítača

Nainštalujte softvér a skontrolujte, či je povolená služba skenovania cez sieť z počítača.

Inštalovaný softvér

- Epson Scan 2

Toto je ovládač skenera. Ak používate zariadenie z počítača, nainštalujte ovládač na jednotlivé klientske počítače. Ak je aplikácia Document Capture Pro/Document Capture nainštalovaná, môžete vykonávať činnosti priradené tlačidlám zariadenia.

Ak sa používa program EpsonNet SetupManager, ovládač tlačiarne sa tiež rozširuje ako balík.

- Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS)

Je nainštalovaný na klientskom počítači. Úlohy zaregistrované na sieťovom počítači, na ktorom je nainštalovaná aplikácia Document Capture Pro/Document Capture, je možné vyvolať a spustiť z ovládacieho panela zariadenia.

Z počítača môžete skenovať cez sieť. Na skenovanie je potrebná aplikácia Epson Scan 2.

Overenie povolenia skenovania do siete

Službu skenovania do siete môžete nastaviť pri skenovaní z klientskeho počítača cez sieť. V predvolenom nastavení je to povolené.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Skenov./Kopírovať** > **Skenovanie cez sieť**

4. Uistite sa, či je zvolená možnosť **Zapnúť skenovanie** vo funkcii **EPSON Scan**.

Ak je to zvolené, táto úloha je hotová. Zatvorte Web Config.

Ak to zvolené nie je, vyberte to a prejdite na ďalší krok.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Sieť sa pripojí znova a nastavenia sú povolené.

Súvisiace informácie

➔ „Spustenie funkcie Web Config v internetovom prehliadači” na strane 540



Sprístupnenie funkcií faxu (len tlačiarne s funkciou faxu)

Pred použitím funkcie faxu

Ak chcete použiť funkcie faxu, nastavte nasledujúce.

- Pripojte tlačiareň správne k telefónnej linke a (ak sa používa) k telefónnemu prístroju.
„Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke” na strane 129
- Prejdite funkciou **Sprivodca nast. faxu**, čo je potrebné na vytvorenie základných nastavení.
„Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov” na strane 134

V prípade potreby nastavte nasledujúce.

- Registrácia **Kontakty**
„Registrácia kontaktov” na strane 97
- Ciele výstupu a súvisiace nastavenia, napríklad nastavenia siete a nastavenia poštového servera
„Konfigurácia poštového servera” na strane 72
„Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka” na strane 76
„Nastavenia na používanie vašej cloudovej služby ako cieľov preposlania faxov” na strane 111
„Vytvorenie nastavení pre faxové funkcie tlačiarne podľa použitia” na strane 136
„Nastavenia faxu (len tlačiarne s funkciou faxu) ” na strane 563
- Používateľské nastavenia** — určuje predvolené hodnoty pre položky ponuky **Fax**
„Používateľské nastavenia ” na strane 592
- Nastavenia správy** – na vytlačenie správ, keď sú faxy odoslané, prijaté alebo preposlané
„Nastavenia správy” na strane 564
- Riešenie problémov pri vytváraní nastavení faxu
„Riešenie problémov s faxovaním” na strane 149

Pripojenie tlačiarne 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.

Prípojenie 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.

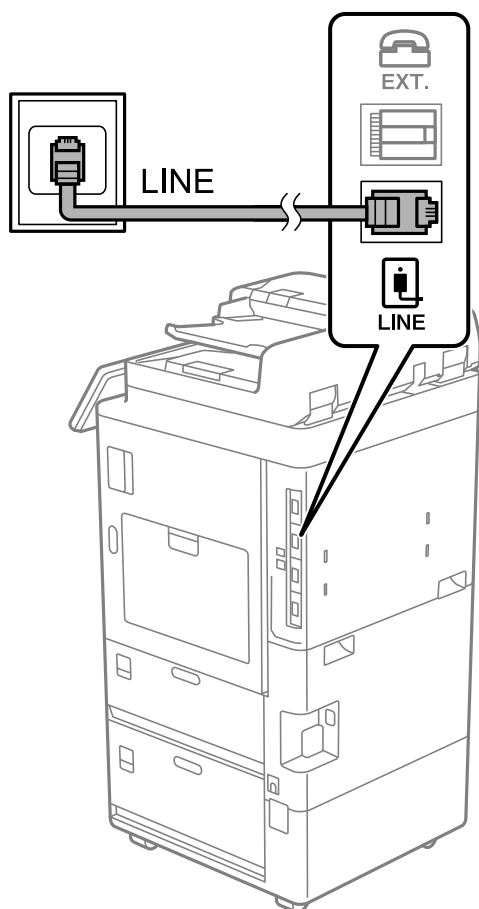
Poznámka:

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.

Prípojenie 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.

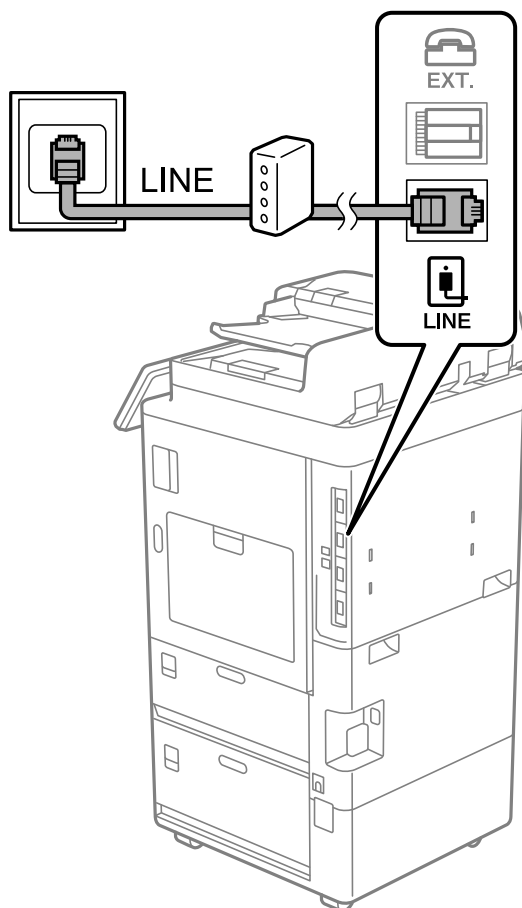


Pripojenie k linke DSL alebo ISDN

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

Poznámka:

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



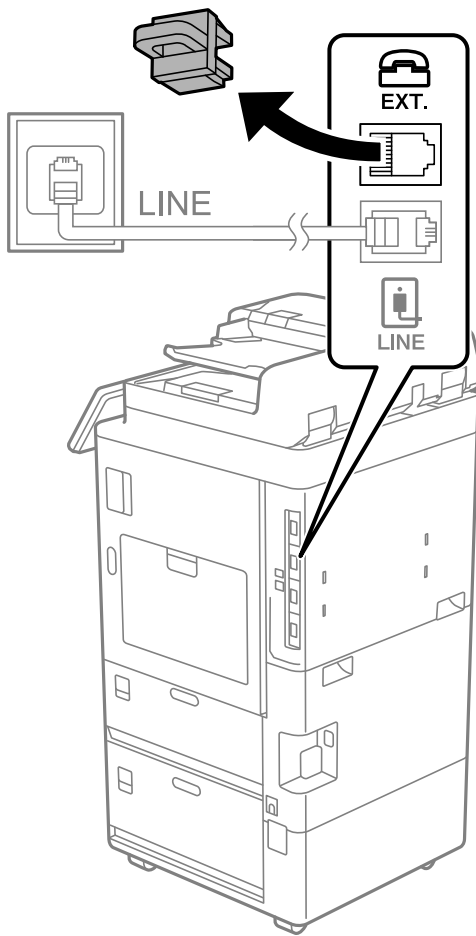
Pripojenie telefónneho zariadenia k tlačiarni

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

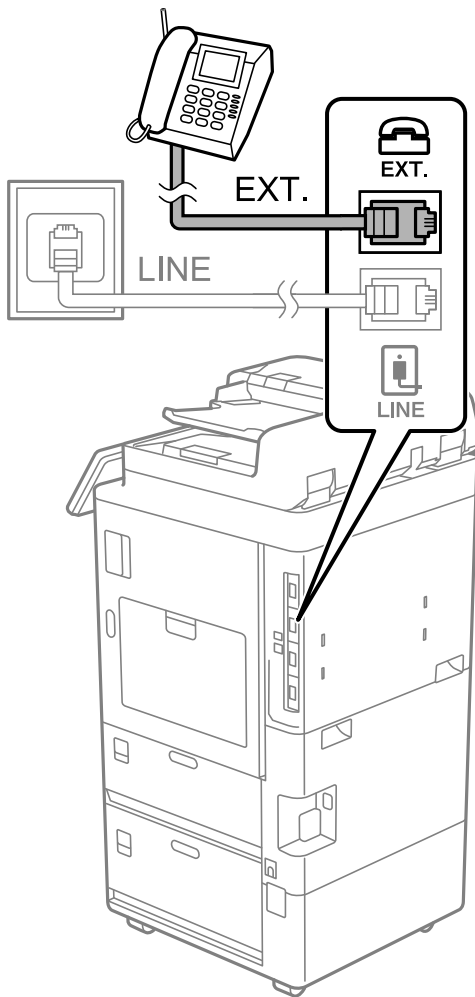
Poznámka:

- Ak má vaše telefónne zariadenie funkciu faxu, pred pripojením túto funkciu vypnite. Podrobnosti si pozrite v príručkách, ktoré boli dodané s telefónom. V závislosti od modelu telefónneho zariadenia sa funkcia faxu nedá úplne zakázať, takže ho nemôžete používať ako externý telefón.
- Ak pripojíte telefónny záznamník, uistite sa, že možnosť **Prevziať po zvonení** je nastavená na vyššiu hodnotu ako počet zvonení nastavených v telefónnom záznamníku na prijatie hovoru.

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



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



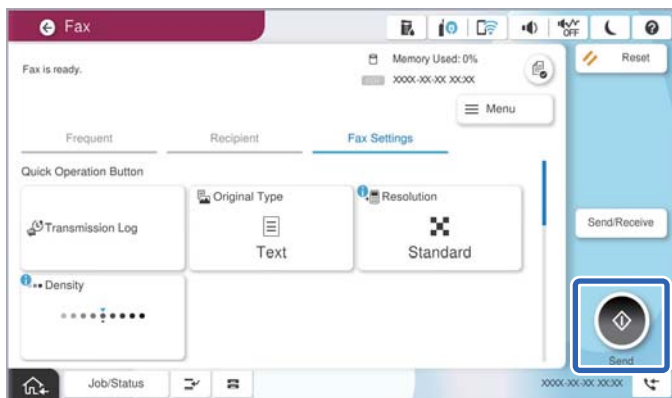
Poznámka:

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

3. Na ovládacom paneli tlačiarny vyberte položku **Fax**.

4. Zdvihnite slúchadlo.

Ak sa zobrazí hlásenie o spustení odosielania alebo prijímania faxov (ako je znázornené na nasledujúcej obrazovke), pripojenie bolo nadviazané.



Súvisiace informácie

- ➔ „Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov” na strane 134
- ➔ „Vytvorenie nastavení použitia odkazovača” na strane 137
- ➔ „Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov len pomocou pripojeného telefónu” na strane 137
- ➔ „Režim príjmu:” na strane 566

Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov

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

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

- Nižšie sú uvedené položky, ktoré možno nastaviť pomocou spríevodcu.
 - Hlavička (Vaše telefónne číslo a Hlavička faxu)**
 - Režim príjmu (Aut. alebo Ručne)**
 - Nastavenie Distinctive Ring Detection (DRD)**
- Nižšie uvedené položky sa nastavujú automaticky podľa prostredia pripojenia.
 - Režim vytáčania** (ako napríklad **Tón** alebo **Impulz**)
Funkcia **Spríevodca nast. faxu** nemusí nakonfigurovať režim **Režim vytáčania** automaticky, keď je položka **Typ linky** nastavená na možnosť **PBX**. Nakonfigurujte režim **Režim vytáčania** ručne.
- Ostatné položky v možnosti **Základné nastavenia** zostávajú nezmenené.

Súvisiace informácie

- ➔ „Základné nastavenia” na strane 565

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

1. Vyberte položku **Nastav.** na domovskej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarne.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Sprievodca nast. faxu**.
3. Podľa pokynov na obrazovke zadajte meno odosielateľa, ako napríklad názov spoločnosti, vaše faxové číslo.


Poznámka:

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

4. Urobte nastavenie zvláštneho vyzváňania (DRD).
 - Ak ste si od telekomunikačnej spoločnosti objednali službu zvláštneho vyzváňania:
Prejdite na ďalšiu obrazovku a vyberte vzor vyzváňania, ktoré bude používané pri prichádzajúcich faxoch.
Keď vyberiete nejakú položku okrem **Všetky**, režim **Režim príjmu** je nastavený na možnosť **Aut.** a môžete pokračovať na ďalšiu obrazovku, kde môžete skontrolovať vytvorené nastavenia.
 - Ak nemáte u telefónnej spoločnosti predplatenú službu zvláštneho vyzváňania, prípadne ak nepotrebuje nastaviť túto možnosť:
Preskočte toto nastavenie a prejdite na obrazovku, kde môžete skontrolovať vytvorené nastavenia.

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.**.

5. Urobte nastavenie Režim príjmu.
 - Ak nepotrebuje pripojiť telefónne zariadenie k tlačiarne:
Vyberte možnosť **Nie**.
Možnosť **Režim príjmu** je nastavená na voľbu **Aut.**.
 - Ak potrebujete pripojiť telefónne zariadenie k tlačiarne:
Vyberte možnosť **Áno** a zvolte, či chcete prijímať faxy automaticky.
6. Skontrolujte vytvorené nastavenia na zobrazenej obrazovke a potom pokračujte na ďalšiu obrazovku.
Ak chcete opraviť alebo zmeniť nastavenia, vyberte .
7. Skontrolujte faxové pripojenie cez ponuku **Spustiť kontrolu** a vyberte položku **Tlačiť**, ktorou sa vytlačí správa ukazujúca stav pripojenia.

Poznámka:


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

Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke” na strane 129
- ➔ „Vytvorenie nastavení použitia odkazovača” na strane 137
- ➔ „Režim prijmu:” na strane 566
- ➔ „Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov len pomocou pripojeného telefónu” na strane 137
- ➔ „Základné nastavenia” na strane 565

Vytvorenie nastavení pre faxové funkcie tlačiarne podľa použitia

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

„Nastavenia faxu (len tlačiarne s funkciou faxu) ” na strane 563

Poznámka:

- Pomocou aplikácie *Web Config* môžete nakonfigurovať funkcie faxu na tlačiarni.
- Keď použijete aplikáciu *Web Config* na zobrazenie ponuky **Nastavenia faxu**, môžu tu byť nejaké odlišnosti v používateľskom rozhraní a mieste v porovnaní s ovládacím panelom tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia telefónneho systému PBX” na strane 136
- ➔ „Prijímanie prichádzajúcich faxov” na strane 359
- ➔ „Vytvorenie nastavení pri pripojení telefónneho zariadenia” na strane 137
- ➔ „Nastavenie cieľa výťažkov pri prijímaní faxov” na strane 138
- ➔ „Vytvorenie nastavení ukladania a presmerovania prijatých faxov” na strane 138
- ➔ „Vytvorenie nastavení ukladania a presmerovania prijatých faxov s určitými podmienkami” na strane 142
- ➔ „Nastavenie blokovania nevyžiadanych faxov” na strane 147
- ➔ „Vytvorenie nastavenia na odosielanie a prijímanie faxov na počítači” na strane 148

Nastavenia telefónneho systému PBX

Vytvorenie nastavení na používanie prístupového kódu pri vytáčaní externej linky

Nasledujúce nastavenia vykonajte, ak tlačiareň používate v kanceláriách, ktoré využívajú klapky a vyžadujú pre prístup k vonkajšej linke externé prístupové kódy, ako napríklad 0 a 9.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia**.
3. Vyberte položku **Typ linky** a potom vyberte možnosť **PBX**.
4. Keď odosielate fax na vonkajšie faxové číslo pomocou skutočného externého prístupového kódu, vyberte políčko **Prístupový kód** a potom vyberte možnosť **Nep.**.
5. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Vytvorenie nastavení na odosielanie faxov pomocou externého prístupového kódu (#)

Môžete odosielať faxy na externé faxové číslo pomocou znaku # (mriežka) namiesto skutočného kódu externého prístupu, ako je napríklad 0 alebo 9

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia.**
3. Vyberte položku **Typ linky** a potom vyberte možnosť **PBX.**
4. Vyberte políčko **Prístupový kód** a potom vyberte položku **Použiť.**
5. Klepnite do políčka **Prístupový kód**, zadajte kód externého prístupu, ktorý sa používa vo vašom telefónnom systéme, a potom klepnite na tlačidlo OK.
6. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Zadaný znak # namiesto skutočného prístupového kódu sa pri vytáčaní nahradí uloženým prístupovým kódom. Použitie znaku # pomáha predchádzať problémom s pripojením, keď sa pripájate k externej linke.

Poznámka:

Nie je možné posielat faxy príjemcom z položky **Kontakty**, pri ktorých je externý prístupový kód nastavený na 0 alebo 9.

Ak ste zaregistrovali príjemcov v položke **Kontakty** pomocou externého prístupového kódu 0 alebo 9, nastavte položku **Prístupový kód** na možnosť **Nep.** V opačnom prípade je potrebné zmeniť kód na # v položke **Kontakty**.

Vytvorenie nastavení pri pripojení telefónneho zariadenia

Vytvorenie nastavení použitia odkazovača

Aby ste mohli odkazovač používať, musíte ho nastaviť.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné 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 položka **Prevziať po zvonení** nastavená nižšie, než je počet zvonení pre odkazovač, odkazovač nemôže prijímať hlasové hovory a zaznamenávať hlasové správy. Nastavenia si pozrite v príručkách, ktoré boli dodané s odkazovačom.

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

Súvisiace informácie

➔ „Základné nastavenia” na strane 565

Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov len pomocou pripojeného telefónu

Prijímanie prichádzajúcich faxov môžete spustiť len zdvihnutím slúchadla a pomocou telefónu, úplne bez činnosti na tlačiarňi.

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

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné 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

➔ „Základné nastavenia” na strane 565

Nastavenie cieľa výtláčkov pri prijímaní faxov

Ak chcete použiť voliteľný výstupný zásobník na tlač prijatých faxov, musíte vykonať nastavenia v tlačiarňi.

- Pri používaní zošívacieho finišera:

Vyberte v nasledovnom poradí.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Výstup: Fax > Zásobník dokončovania alebo Výstupný zásobník

Funkciu zošívania nemožno použiť pre výtláčky prichádzajúcich faxov.

- Pri používaní vnútorného zásobníka:

Vyberte v nasledovnom poradí.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Výstup: Fax > Vnútorný zásobník

Upozornenie:

Keď sa používa zásobník finišera, nevyťahujte výtláčky, kým prebieha tlačová úloha. Poloha tlače môže byť nezarovnaná a pozícia zošitia sa môže posunúť z pôvodnej polohy.

Vytvorenie nastavení ukladania a presmerovania prijatých faxov

Tlačiareň je štandardne nastavená na tlač prijatých faxov. Okrem tlače môžete tlačiareň nastaviť na ukladanie a/alebo bezpodmienečné presmerovanie prijatých faxov.

Poznámka:

- Popri využití ovládacieho panela tlačiarne môžete nastavenia urobiť aj pomocou aplikácie *Web Config*.

- Prijaté faxy môžete aj ukladať a/alebo bezpodmienečne presmerovať.

„Vytvorenie nastavení ukladania a presmerovania prijatých faxov s určitými podmienkami” na strane 142

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia ukladania prijatých faxov” na strane 139

➔ „Nastavenia preposielania pre prijímanie faxov” na strane 140

Nastavenia ukladania prijatých faxov

Môžete urobiť nastavenia ukladania prijatých faxov do schránky prijatých správ a do externej pamäte bez ohľadu na odosielateľa alebo čas. Vďaka uloženiu faxu do schránky prijatých správ si budete môcť overiť obsah prijatého faxu jeho zobrazením na LCD obrazovke tlačiarne pred tým, než tlačiareň fax vytlačí.

Ak chcete urobiť nastavenia na uloženie prijatých faxov do počítača pomocou funkcie PC-FAX, pozrite „[Funkcia: Odosielanie/prijímanie PC-FAX \(Windows/Mac OS\)](#)” na strane 347.

Poznámka:

- Popri využití ovládacieho panela tlačiarne môžete nastavenia ukladania prijatých faxov urobiť aj pomocou aplikácie Web Config. Vyberte kartu **Fax** > **Nastavenia ulož./presm.** > **Nepod. ulož./presm.** a urobte nastavenia cieľa ukladania v položke **Faxový výstup**.
- Prijaté faxy môžete súčasne tlačiť aj preposielať. Na hore spomínanej obrazovke **Faxový výstup** urobte nastavenia.

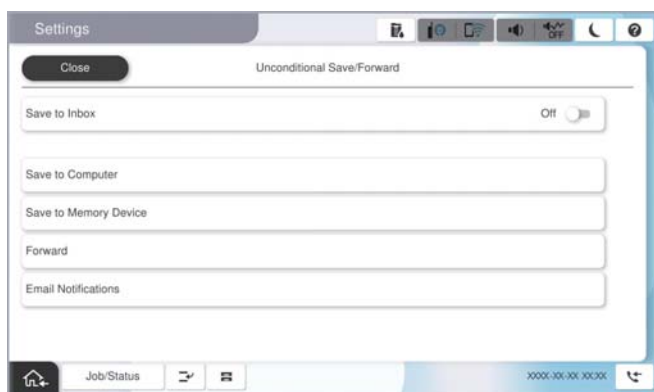
Tým dokončíte nastavenie bezpodmienečného ukladania prijatých faxov. Ak je to potrebné, môžete nastaviť položku **Všeob. nastavenia**. Podrobnosti si pozrite vo vysvetlení položky **Všeob. nastavenia** v ponuke **Nastavenia uloženia/preposlania**.

Poznámka:

Ak chcete ukladať prijaté faxy s podmienkami, pozrite ďalej odkaz na súvisiace informácie.

Vytvorenie nastavení ukladania prijatých faxov


1. Na ovládacom paneli vyberte položku **Nastav.** a potom vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu**.
2. Vyberte položky **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia uloženia/preposlania** > **Nepodmiene uložít/preposlať**. Keď sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
3. Urobte nastavenia cieľov ukladania: schránky prijatých správ a/alebo externého pamäťového zariadenia.



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

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.

Poznámka:

*Môžete nastaviť tlačiareň tak, aby odosielať e-maily ľuďom, ktorým chcete oznámiť výsledky ukladania faxov po dokončení procesu uloženia. Ak je to potrebné, vyberte možnosť **E-mailové oznámenia**, nastavte procesy a nastavte cieľ, do ktorého chcete odosielať oznámenia.*

4. Zvolením položky **Zatvoriť** dokončíte nastavenia možnosti **Nepodmienečne uložiť/preposlať**.

Tým dokončíte nastavenie bezpodmienečného ukladania prijatých faxov. Ak je to potrebné, môžete nastaviť položku **Všeob. nastavenia**. Podrobnosti si pozrite vo vysvetlení položky **Všeob. nastavenia** v ponuke **Nastavenia uloženia/preposlania**.

Poznámka:

Ak chcete ukladať prijaté faxy s podmienkami, pozrite ďalej odkaz na súvisiace informácie.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia uloženia/preposlania” na strane 572
- ➔ „Zobrazenie prijatých faxov na LCD obrazovke tlačiarne” na strane 363

Nastavenia preposielania pre prijímanie faxov

Môžete vytvoriť nastavenia presmerovania až na päť miest, napríklad e-mailové adresy, zdieľané priečinky, vaše cloudové účty a/alebo iný faxový prístroj, bez ohľadu na odosielateľa alebo čas.

Poznámka:

- ❑ Ak chcete urobiť nastavenia na presmerovanie prijatých faxov, najprv pridajte ciele do zoznamu kontaktov alebo zoznamu cloudových cieľov. Pozrite ďalej uvedené tabuľku, do ktorého zoznamu zaregistrovať.

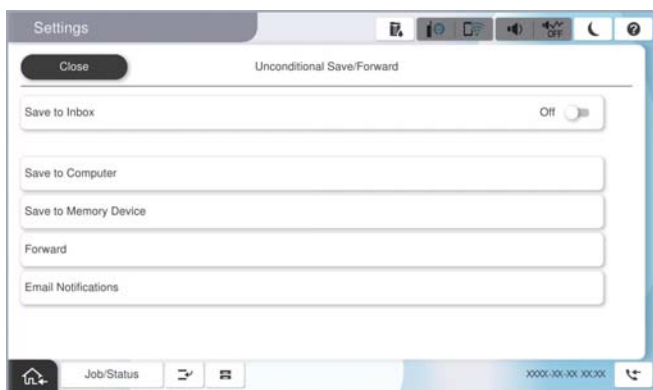
Typ cieľa	Kontakty	Cloud Zoznam cieľov
e-mailová adresa	✓	-
zdieľaný priečinok	✓	-
cloudový účet	-	✓
iný faxový prístroj	✓	-

- ❑ Urobte nasledovné nastavenia v závislosti od cieľa presmerovania.
 - „Registrácia kontaktov” na strane 97
 - „Konfigurácia poštového servera” na strane 72
 - „Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka” na strane 76
 - „Nastavenia na používanie vašej cloudovej služby ako cieľov preposlania faxov” na strane 111
- ❑ Farebné dokumenty nemožno preposlať na iný faxový prístroj. Sú spracované ako dokumenty, ktoré sa nepodarilo preposlať.

Vytvorenie nastavení presmerovania prijatých faxov

Poznámka:

- ❑ Popri využití ovládacieho panela tlačiarne môžete nastavenia presmerovania prijatých faxov urobiť aj pomocou aplikácie Web Config. Vyberte kartu **Fax** > **Nastavenia uloženia/preposlania** > **Nepodmienené uložiť/preposlať** a urobte nastavenia presmerovania v položke **Faxový výstup**.
 - ❑ Faxy môžete súčasne prijímať/ukladať aj tlačíť. Na hore spomínanej obrazovke **Faxový výstup** urobte nastavenia.
1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.** a vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu**.
 2. Vyberte položky **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia uloženia/preposlania** > **Nepodmienené uložiť/preposlať**. Keď sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
 3. Urobte nastavenia pre maximálne päť cieľov presmerovania.



- 1 Vyberte položku **Odoslať**.

2 Vyberte položku **Áno**. Ak chcete dokumenty počas ich presmerovania tlačiť automaticky, vyberte namiesto toho položku **Áno a vytlačiť**.

3 Vyberte položky **Cieľ > Pridať hodnotu** zo zoznamu kontaktov cieľ presmerovania alebo zoznam cloudových cieľov. Možno určiť až päť cieľov preposielania.

Ak chcete prepnúť zoznamy, kliknite na **Cloud Zoznam cieľov** alebo **Kontakty**.


4 Klepnutím na **Zatvoriť** ukončíte výber cieľov presmerovania a potom klepnite na **Zatvoriť**.

5 Ak sa dokumenty nepodarilo presmerovať, vyberte v časti **Možnosti pri zlyhaní preposielania**, či chcete vytlačiť prijaté dokumenty, alebo ich uložiť do priečinka Došlá pošta tlačiarne.

6 Klepnite na **OK**.



Upozornenie:

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.

Poznámka:

Môžete nastaviť tlačiareň tak, aby v prípade potreby odosielať e-maily ľuďom, ktorým chcete oznámiť výsledky presmerovaných faxov po dokončení procesu presmerovania. Ak je to potrebné, vyberte možnosť **E-mailové oznámenia**, nastavte procesy a v zozname kontaktov zvolte cieľ, do ktorého chcete odosielať oznámenia.

4. Zvolením položky **Zatvoriť** dokončíte nastavenia možnosti **Nepodmienečne uložiť/preposlať**.


Poznámka:

Tým dokončíte nastavenie bezpodmienečného presmerovania prijatých faxov. Ak je to potrebné, môžete nastaviť položku **Všeob. nastavenia**. Podrobnosti si pozrite vo vysvetlení položky **Všeob. nastavenia** v ponuke **Nastavenia uloženia/preposlania**.

Ak ste ako cieľ preposielania vybrali zdieľaný priečinok v sieti alebo e-mailovú adresu, prípadne cloudový účet, odporúčame, aby ste vykonali skúšku, či môžete do cieľa odoslať naskenovaný obrázok.

Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položky **Skenov. > E-mail alebo Skenov. > Sieťový priečinok/FTP**, vyberte cieľ a potom spustíte skenovanie.

Ak ste vybrali cloudový účet, môžete vykonať test preposlaním obrázka uloženého vo faxovej schránke do cieľa. Z

ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Služba Faxová schránka**. Vyberte položky  (Ponuka Ukážka) > **Preposlať (Cloud)** pre schránku, v ktorej je uložený akýkoľvek obrázok, vyberte cieľ a spustíte preposlanie.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia uloženia/preposlania” na strane 572

Vytvorenie nastavení ukladania a presmerovania prijatých faxov s určitými podmienkami

Môžete nastaviť ukladanie a/alebo presmerovanie prijatých faxov za určitých podmienok.

Poznámka:

Tlačiareň je štandardne nastavená na tlač prijatých faxov.

Faxy môžete prijímať a ukladať bez akýchkoľvek podmienok.

„Vytvorenie nastavení ukladania a presmerovania prijatých faxov” na strane 138

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia ukladania na prijímanie faxov so špecifickými podmienkami” na strane 143

➔ „Nastavenia presmerovania na prijímanie faxov so špecifickými podmienkami” na strane 145

Nastavenia ukladania na prijímanie faxov so špecifickými podmienkami

Môžete urobiť nastavenia ukladania prijatých faxov od určitého odosielateľa (prípadne v určenom čase) do schránky a externého pamäťového zariadenia.

Keď sú nastavené viaceré podmienky (**Podmienene uložiť/preposlať**), odkazujú sa na ne v poradí položiek a vykoná sa **Podmienene uložiť/preposlať**, ktoré sa bude zhodovať ako prvé.

Vďaka uloženiu faxu do dôvernej schránky alebo bežnej schránky si budete môcť overiť obsah prijatého faxu jeho zobrazením na LCD obrazovke tlačiarne pred tým, než tlačiareň fax vytlačí.

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

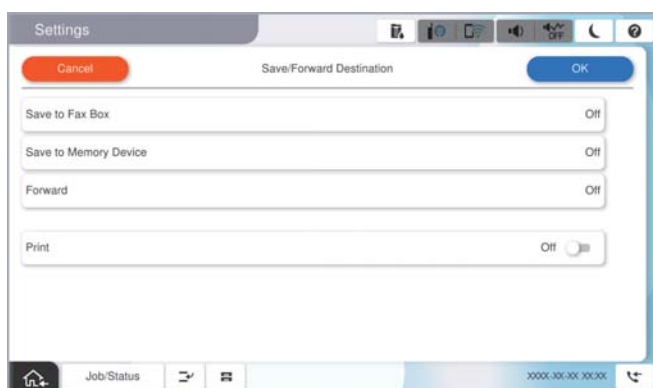
Poznámka:

- Popri využití ovládacieho panela tlačiarne môžete nastavenia ukladania prijatých faxov urobiť aj pomocou aplikácie *Web Config*. Vyberte kartu **Fax** > **Nastavenia uloženia/preposlania** > **Podmienene uložiť/preposlať**, vyberte číslo dôvernej schránky, vyberte možnosť **Upraviť** a urobte nastavenia ukladania do cieľov.
- Faxy môžete súčasne tlačiť aj preposielať. Na hore spomínanej obrazovke **Upraviť** urobte nastavenia.

Vytvorenie nastavení ukladania na prijímanie faxov s určitými podmienkami

1. Na ovládacom paneli vyberte položku **Nastav.** a potom vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu**.
2. Vyberte položky **Nastavenia prijmu** > **Nastavenia uloženia/preposlania** > **Podmienene uložiť/preposlať** a ťuknite na nezaregistrované políčko v časti **Podmienene uložiť/preposlať**.
3. Vyberte políčko **Názov (povinné)** a potom zadajte meno, ktoré chcete zaregistrovať.
4. Vyberte políčko **Podmienka(-y)** a nastavte podmienky nastavenia.
 - Zhoda s ID faxu odosielateľa: ak ID prichádzajúceho faxu zodpovedá podmienkam vybraným v tejto položke, tlačiareň uloží a odošle ďalej prijaté faxy.
Zadajte **ID** odosielateľa, napríklad faxové číslo alebo SIP_URI.
 - Dokonalá zhoda podadres (SUB): Ak subadresa (SUB) plne súhlasí, tlačiareň uloží a pošle ďalej prijaté faxy.
Aktivujte nastavenie Dokonalá zhoda podadres (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**.

5. Vyberte položku **Cieľ uloženia/preoslania (povinné)** a urobte nastavenia pre cieľové umiestnenie, schránku a/alebo externé pamäťové zariadenie.



- Ak chcete ukladať prijaté faxy do priechinka Došlá pošta alebo do schránky dôverných správ:

- 1 Vyberte položku **Uložiť do faxovej schránky**.
- 2 Klepnutím na položku **Uložiť do faxovej schránky** nastavte na možnosť **Zap.**
- 3 Vyberte schránku, do ktorej chcete dokument uložiť.

- Ak chcete ukladať prijaté faxy na externé pamäťové zariadenie:

- 1 Zasuňte pamäťové zariadenie do portu USB vonkajšieho rozhrania tlačiarne.
- 2 Vyberte položku **Uložiť na pam. zariadenie**.
- 3 Klepnutím na položku **Uložiť na pam. zariadenie** nastavte na možnosť **Zap.**
- 4 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 tlačiarne uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Vzhľadom k tomu, že chyba plnej pamäte zablokuje odosielanie a prijímanie faxov, pamäťové zariadenie ponechajte pripojené k tlačiarne.

Poznámka:

Ak chcete prijaté faxy súčasne tlačiť, klepnutím na možnosť **Tlačiť** nastavte na možnosť **Zap.**

6. Zvolením položky **OK** dokončíte nastavenia možnosti **Cieľ uloženia/preoslania (povinné)**.

Poznámka:

Môžete nastaviť tlačiareň tak, aby odosiela e-maily ľuďom, ktorým chcete oznámiť výsledky ukladania faxov po dokončení procesu uloženia. Ak je to potrebné, vyberte možnosť **E-mailové oznámenia**, nastavte procesy a v zozname kontaktov zvolte cieľ, do ktorého chcete odosielať oznámenia.

7. Voľte tlačidlo **OK**, kým sa nevrátite na obrazovku **Nastavenia uloženia/preoslania**, aby ste dokončili nastavenie **Podmiene ne uložiť/preoslať**.

8. Vyberte registrované políčko, pre ktoré ste vykonali nastavenie podmienky, a potom vyberte **Aktivovať**.

Tým dokončíte nastavenie podmieneného ukladania prijatých faxov. Ak je to potrebné, môžete nastaviť položku **Všeob. nastavenia**. Podrobnosti si pozrite vo vysvetlení položky **Všeob. nastavenia** v ponuke **Nastavenia uloženia/preoslania**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia uloženia/preoslania” na strane 572
- ➔ „Zobrazenie prijatých faxov na LCD obrazovke tlačiarne” na strane 363

Nastavenia presmerovania na prijímanie faxov so špecifickými podmienkami

Môžete urobiť nastavenia presmerovania prijatých faxov od určitého odosielateľa, prípadne v určenom čase.

Keď sú nastavené viaceré podmienky (**Podmienene uložiť/preposlať**), odkazujú sa na ne v poradí položiek a vykoná sa **Podmienene uložiť/preposlať**, ktoré sa bude zhodovať ako prvé.

Môžete urobiť nastavenia presmerovania prijatých faxov do cieľa, napríklad na e-mailovú adresu, do zdieľaného priečinka alebo na iný faxový prístroj, od určitého odosielateľa, prípadne v určenom čase.

Poznámka:


- Ak chcete urobiť nastavenia na presmerovanie prijatých faxov, najprv pridajte ciele do zoznamu kontaktov alebo zoznamu cloudových cieľov. Pozrite ďalej uvedenú tabuľku, do ktorého zoznamu zaregistrovať.

Typ cieľa	Kontakty	Cloud Zoznam cieľov
e-mailová adresa	✓	–
zdieľaný priečink	✓	–
cloudový účet	–	✓
iný faxový prístroj	✓	–

- Urobte nasledovné nastavenia v závislosti od typu cieľa presmerovania.
 - „Registrácia kontaktov” na strane 97
 - „Konfigurácia poštového servera” na strane 72
 - „Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka” na strane 76
 - „Nastavenia na používanie vašej cloudovej služby ako cieľov preoslania faxov” na strane 111
- Skôr ako použijete funkciu presmerovania prijatých faxov v určenom čase, uistite sa, že nastavenia **Dátum/Čas a Časový rozdiel** tlačiarne sú správne. Do ponuky vstúpte cez **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Základné nastavenia > Nastavenia dátumu/času**.
- Farebné dokumenty nemožno preposielať na iný faxový prístroj. Sú spracované ako dokumenty, ktoré sa nepodarilo preposlať.

Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov s určitými podmienkami

Poznámka:

- Popri využití ovládacieho panela tlačiarne môžete nastavenia presmerovania prijatých faxov urobiť aj pomocou aplikácie **Web Config**. Vyberte kartu **Fax > Nastavenia uloženia/preoslania > Podmienene uložiť/preposlať**, vyberte číslo dôvernej schránky, vyberte možnosť **Upraviť** a urobte nastavenia presmerovania do cieľov.
- Faxy môžete súčasne prijímať/ukladať aj tlačíť. Na hore spomínanej obrazovke **Upraviť** urobte nastavenia.
 1. Na ovládacom paneli vyberte položku **Nastav.** a potom vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu**.
 2. Vyberte položky **Nastavenia príjmu > Nastavenia uloženia/preoslania > Podmienene uložiť/preposlať** a ťuknite na  na nezaregistrované políčko v časti **Podmienene uložiť/preposlať**.

3. Vyberte políčko **Názov (povinné)** a potom zadajte meno, ktoré chcete zaregistrovať.
4. Vyberte políčko **Podmienka(-y)** a nastavte podmienky nastavenia.
 - Zhoda s ID faxu odosielateľa: ak ID prichádzajúceho faxu zodpovedá podmienkam vybraným v tejto položke, tlačiareň uloží a odošle ďalej prijaté faxy.
Zadajte **ID** odosielateľa, napríklad faxové číslo alebo SIP_URI.
 - Dokonalá zhoda podadres (SUB): Ak subadresa (SUB) plne súhlasí, tlačiareň uloží a pošle ďalej prijaté faxy.
Aktivujte nastavenie Dokonalá zhoda podadres (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**.
5. Vyberte položku **Cieľ uloženia/preposlania (povinné)** a urobte nastavenia pre cieľ presmerovania.




- 1 Vyberte položku **Odoslať**.
- 2 Klepnutím na položku **Odoslať** nastavte na možnosť **Zap..**
- 3 Vyberte **Pridať hodnotu** a potom vyberte zo zoznamu kontaktov cieľ presmerovania. Môžete zadať cieľové umiestnenie presmerovania.

Ak chcete prepnúť zoznamy, kliknite na **Cloud Zoznam cieľov** alebo **Kontakty**.

- 4 Po skončení výberu cieľov presmerovania klepnite na položku **Zatvoriť**.
- 5 Skontrolujte, či je vybraný cieľ presmerovania správny a potom klepnite na tlačidlo **Zatvoriť**.
- 6 Ak sa dokumenty nepodarilo presmerovať, vyberte v časti **Možnosti pri zlyhaní preposielania**, 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. Na ikone  na domovskej obrazovke je okrem iných nespracovaných úloh zobrazený počet dokumentov, ktoré sa nepodarilo preposlať.

Poznámka:

Ak chcete prijaté faxy súčasne tlačiť, klepnutím na možnosť **Tlačiť** nastavte na možnosť **Zap..**

6. Zvolením položky **OK** dokončíte nastavenia možnosti **Cieľ uloženia/preposlania (povinné)**.

Poznámka:

Môžete nastaviť tlačiareň tak, aby v prípade potreby odosiela e-maily ľuďom, ktorým chcete oznámiť výsledky presmerovaných faxov po dokončení procesu presmerovania. Ak je to potrebné, vyberte možnosť **E-mailové oznámenia**, nastavte procesy a v zozname kontaktov zvolte cieľ, do ktorého chcete odosielať oznámenia.

7. Voľte tlačidlo **OK**, kým sa nevrátite na obrazovku **Nastavenia uloženia/preposlania**, aby ste dokončili nastavenie **Podmienene uložiť/preposlať**.

8. Vyberte registrované políčko, pre ktoré ste vykonali nastavenie podmienky, a potom vyberte **Aktivovať**.

Tým dokončíte nastavenie podmieneného ukladania prijatých faxov. Ak je to potrebné, môžete nastaviť položku **Všeob. nastavenia**. Podrobnosti si pozrite vo vysvetlení položky **Všeob. nastavenia** v ponuke **Nastavenia uloženia/preposlania**.


Poznámka:

- Tým dokončíte nastavenie podmieneného presmerovania prijatých faxov. Ak je to potrebné, môžete nastaviť položku **Všeob. nastavenia**. Podrobnosti si pozrite vo vysvetlení položky **Všeob. nastavenia** v ponuke **Nastavenia uloženia/preposlania**.

- Ak ste ako cieľ preposielania vybrali zdieľaný priečinok v sieti alebo e-mailovú adresu, prípadne cloudový účet, odporúčame, aby ste vykonali skúšku, či môžete do cieľa odoslať naskenovaný obrázok.

Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položky **Skenov.** > **E-mail alebo Skenov.** > **Sietový priečinok/FTP**, vyberte cieľ a potom spustíte skenovanie.

Ak ste vybrali cloudový účet, môžete vykonať test preposlaním obrázka uloženého vo faxovej schránke do cieľa. Z

ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Služba Faxová schránka**. Vyberte položky  (Ponuka Ukážka) > **Preposlať (Cloud)** pre schránku, v ktorej je uložený akýkoľvek obrázok, vyberte cieľ a spustíte preposlanie.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia uloženia/preposlania” na strane 572


Nastavenie blokovania nevyžiadaných faxov

Môžete zablokovať nevyžiadané faxy.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Základné nastavenia** > **Odmietnutie faxu**.
3. Nastavte podmienky blokovania nevyžiadaných faxov.

Vyberte položku **Odmietnutie faxu** a potom povoľte nasledujúce možnosti.

- Zoznam č. odmietnutí: odmietnutie faxov, ktoré sú v zozname odmietnutých čísiel.
- Prázdna hlavička faxu: odmietnutie faxov, ktoré majú prázdnu hlavičku s informáciami.
- Vol. nie je v Kont.: odmietnutie faxov, ktoré neboli pridané do zoznamu kontaktov.

4. Klepnutím na  sa vráťte na obrazovku **Odmietnutie faxu**.

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

Správanie pri odmietnutí faxov

Tlačiareň sa správa nasledovne.

Zvonenia

Odosielateľovi sa odoslala chyba komunikácie

Úkon je zaznamenaný v Histórii úloh

Históriu úloh môžete otvoriť cez nasledujúce:

Stav úlohy > Denník

Úkon je zaznamenaný v položke Zázn.fax.

Položku Zázn.fax môžete vytlačiť cez nasledujúce:

Fax >  (Ponuka > Faxová správa > Zázn.fax

Vytvorenie nastavenia na odosielanie a prijímanie faxov na počítači

Ak chcete odosielať a prijímať faxy na klientskom počítači, v počítači musí byť nainštalovaný program FAX Utility a počítač musí byť pripojený cez sieť alebo káblom USB.

Povolenie odosielania faxov z počítača

Pomocou aplikácie Web Config nastavte nasledujúce.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Fax**, potom kliknite na položku **Nastavenia pre odosielanie**

4. Vyberte možnosť **Použiť** pre položku **Funkcia PC do FAXu**.

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

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20](#)

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 uloženia/preoslania** > **Nepodmienené uložiť/preposlať** > **Uložiť do počítača**

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

Môžete urobiť nastavenie na tlač prijatých faxov na tlačiarňi, ako aj ich ukladanie do počítača.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu**.
3. Vyberte položky **Nastavenia uloženia/preoslania** > **Nepodmienené uložiť/preposlať** > **Uložiť do počítača** > **Áno a vytlačiť**.

Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača pre neprijímanie faxov

Ak chcete nastaviť tlačiareň, aby neukladala prijaté 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. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu**.
3. Vyberte položky **Nastavenia uloženia/preoslania** > **Nepodmienené uložiť/preposlať** > **Uložiť do počítača** > **Nie**.

Riešenie problémov s faxovaním

Nie je možné poslať alebo prijímať faxy

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ **Sú nejaké problémy v telefónnej zásuvke.**

Riešenia

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.

■ **Sú nejaké problémy s pripojením k telefónnej linke.**

Riešenia

Vyberte na ovládacom paneli ponuku **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Skont. fax. spojenie** a spustíte automatickú kontrolu faxového spojenia. Vyskúšajte riešenia vytlačené v hlásení.

Dochádza k chybe v komunikácii.

Riešenia

Na ovládacom paneli vyberte možnosť **Pom. (9 600 bps)** v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia > Rých. faxu.**

Pripojené k telefónnej linke DSL bez filtra DSL.

Riešenia

Pre pripojenie k telefónnej linke DSL musíte použiť modem DSL vybavený vstavaným filtrom DSL, alebo nainštalujete na linku samostatný filter DSL. Kontaktujte poskytovateľa DSL.

„Pripojenie k linke DSL alebo ISDN” na strane 131

Sú nejaké problémy vo filtri DSL, keď pripájate k telefónnej linke DSL.

Riešenia

Ak sa nedá odoslať ani prijať fax, zapojte tlačiareň priamo do zásuvky telefónnej linky na stene a skontrolujte, či tlačiareň môže posilať faxy. Ak je funkčná, problém môže spôsobovať filter DSL. Kontaktujte poskytovateľa DSL.

Nie je možné posilať faxy

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Spojovacie vedenie je nastavené na režim PSTN v zariadení, kde sa používa súkromná pobočková ústredňa (PBX).

Riešenia

Na ovládacom paneli vyberte možnosť **PBX** v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia > Typ linky.**

Vaše ID volajúceho je blokové.

Riešenia

Obráťte sa na telekomunikačnú spoločnosť so žiadosťou o odblokovanie vášho ID volajúceho. Niektoré telefónne alebo faxové prístroje automaticky odmietajú anonymné hovory.

Nie sú zaregistrované informácie hlavičky pre odchádzajúce faxy.

Riešenia

Vyberte ponuku **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia > Hlavička** a nastavte informácie hlavičky. Niektoré faxové prístroje automaticky odmietajú prichádzajúce faxy, ktoré neobsahujú informácie hlavičky.

Nedajú sa odosielať faxy (keď sú nainštalované voliteľné faxové karty)

Bol urobený pokus o odoslanie z portu linky nastaveného na možnosť Len prijímanie

Riešenia

Nastavte možnosť **Nastavenie prenosu podľa linky** linkového portu, ktorý chcete používať na odosielanie, na **Odosielanie a prijímanie** alebo **Len odosielanie.**

Možnosť **Nastavenie prenosu podľa linky** môžete otvoriť z nasledujúcej ponuky na ovládacom paneli tlačiarne.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia > Nastavenie prenosu podľa linky

Nie je možné prijímať faxy

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Odporúčam aj skontrolovať stav tlačiarne cez **Stav úlohy**, napríklad či tlačiareň práve neprijíma fax.

Režim Režim príjmu je nastavený na možnosť Ručne, pričom je externé telefónne zariadenie pripojené k tlačiarňi.

Riešenia

Ak je k tlačiarňi pripojené externé telefónne zariadenie a zdieľa sa telefónna linka s tlačiarňou, vyberte ponuku **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia** a nastavte položku **Režim príjmu** na možnosť **Aut.**.

Subadresa a heslo sú nesprávne.

Riešenia

Keď prijímate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne.

Skontrolujte u odosielateľa, či súhlasí subadresa a heslo.

Ak chcete zmeniť podadresu alebo heslo, vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je popísané nižšie, vyberte dôvernú schránku zodpovedajúcu nastaveniam a potom nastavte správne položku **Podmienka(-y)**.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia uloženia/preposlania > Podmienene uložiť/preposlať

Faxové číslo odosielateľa bolo zaregistrované v položke Zoznam č. odmietnutí.

Riešenia

Pred odstránením čísla sa uistite, či je možné odstrániť číslo odosielateľa z položky **Zoznam č. odmietnutí**. Odstráňte ho v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia > Odmietnutie faxu > Upraviť zoznam zam. čísel**. Prípadne deaktivujte položku **Zoznam č. odmietnutí** v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia > Odmietnutie faxu > Odmietnutie faxu**. Faxy odoslané z čísiel, ktoré boli zaregistrované do tohto zoznamu, sú blokové, ak je toto nastavenie aktívne.

Faxové číslo odosielateľa nebolo zaregistrované v zozname kontaktov.

Riešenia

Zaregistrujte faxové číslo príjemcu do zoznamu kontaktov. Prípadne deaktivujte položku **Vol. nie je v Kont.** v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia > Odmietnutie faxu > Odmietnutie faxu**. Faxy odoslané z čísiel, ktoré neboli zaregistrované do tohto zoznamu, sú blokové, ak je toto nastavenie aktívne.

■ **Odosielateľ poslal fax bez informácií hlavičky.**

Riešenia

Opýtajte sa odosielateľa, či je na jeho faxovom prístroji nastavená údajová hlavička. Prípadne deaktivujte položku **Prázdna hlavička faxu** v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia > Odmietnutie faxu > Odmietnutie faxu**. Faxy, ktoré neobsahujú údaje hlavičky, sú blokované, ak je toto nastavenie aktívované.

■ **Predplatenie služby presmerovania hovorov.**

Riešenia

Ak ste si predplatili službu presmerovania hovorov, tlačiareň nemusí byť schopná prijímať faxy. Kontaktujte poskytovateľa služby.

Nedajú sa prijímať faxy (keď sú nainštalované voliteľné faxové karty)

■ **Odosielateľ sa pokúsil odoslať fax z portu linky nastaveného na možnosť Len odosielanie**

Riešenia

Nastavte možnosť **Nastavenie prenosu podľa linky** linkového portu, ktorý chcete použiť na príjem faxov, na **Odosielanie a prijímanie** alebo **Len prijímanie**.

Možnosť **Nastavenie prenosu podľa linky** môžete otvoriť z nasledujúcej ponuky na ovládacom paneli tlačiarne.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia > Nastavenie prenosu podľa linky

Faxy sa nedajú v určitom čase poslať

■ **Dátum a čas na tlačiarňi sú nesprávne.**

Riešenia

Vyberte ponuku **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Základné nastavenia > Nastavenia dátumu/času** a nastavte správny dátum a čas.

Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy

■ **Nastavenie pre ukladanie prijatých faxov do externej pamäte je deaktivované.**

Riešenia

Vyberte ponuku **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu** a v jednotlivých ponukách povoľte možnosť **Uložiť na pam. zariadenie**.

Nie je možné prijímať faxy formátu A3

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ **Nastavenie zdroja papiera je nesprávne.**

Riešenia

Skontrolujte, že nastavenie veľkosti papiera zdroja papiera, ktorý obsahuje papier formátu A3, bolo nastavené na A3, a že zdroj papiera je nastavený pre použitie s funkciou faxu. Vyberte ponuku **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Nastavenia zdroja papiera** > **Nastavenia automatického výberu** > **Fax**, a potom skontrolujte aktívované zdroje papiera.

■ **Formát A3 nie je zvolený v položke Prijat' Veľkosť papiera.**

Riešenia

Vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Základné nastavenia** > **Prijat' Veľkosť papiera** a skontrolujte, či je zvolený formát A3. Táto ponuka umožňuje nastaviť maximálnu veľkosť faxu, ktorý dokáže tlačiareň prijať.

Prijaté faxy sa nevytlačia

■ **Tlač prijatých faxov je v rámci aktuálnych nastavení deaktivovaná.**

Riešenia

Urobte nastavenia tlače prijatých faxov v ponuke **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia uloženia/preposlania**.

Kvalita odoslaného alebo prijatého faxu je nízka

■ **Je deaktivované nastavenie ECM.**

Riešenia

Vyberte na ovládacom paneli položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Základné nastavenia** a aktivujte nastavenie ECM. Tým sa môžu vymazať chyby, ku ktorým dochádza z dôvodu problémov s pripojením. Majte na pamäti, že rýchlosť odosielania a prijímania faxov sa môže znížiť, ak je nastavenie ECM deaktivované.

Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne

■ **Telefónny kábel nie je zapojený správne.**

Riešenia

Pripojte telefón k portu EXT. na tlačiarňu a zdvihnite slúchadlo. Ak oznamovací tón v slúchadle nepočuť, správne pripojte telefónny kábel.

Odkazovač nepreberá hovory

■ **Nastavenie Prevziať po zvonení na tlačiarňu je menšie než počet zvonení odkazovača.**

Riešenia

Vyberte možnosť **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Základné nastavenia** > **Prevziať po zvonení** a nastavte počet na vyšší než je počet zvonení odkazovača.

Bolo prijatých veľa nevyžiadaných faxov

Na tlačiarni nebola nastavená funkcia blokovania nevyžiadaných faxov.

Riešenia

Urobte nastavenia **Odmietnutie faxu** v ponuke **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Základné nastavenia**.

„Nastavenie blokovania nevyžiadaných faxov” na strane 147

Problémy pri vytváraní nastavení

Pomôcky k riešeniu problémov

Kontrola hlásenia o chybe

Keď sa vyskytne problém, najprv skontrolujte, či na ovládacom paneli tlačiarne alebo na obrazovke ovládača nie sú nejaké hlásenia. Ak máte nastavené upozornenie e-mailom pri výskyte chyby, môžete mať okamžite prehľad o stave.

Správa o sieťovom pripojení

Diagnostikujte stav siete a tlačiarne a potom vytlačte výsledok.

Môžete nájsť diagnostikovanú chybu zo strany tlačiarne.

Kontrola stavu komunikácie

Skontrolujte stav komunikácie serverového počítača alebo klientskeho počítača pomocou príkazu, ako sú napríklad ping a ipconfig.

Test pripojenia

Na kontrolu pripojenia medzi tlačiarnou a poštovým serverom, vykonajte test pripojenia z tlačiarni. Rovnako aj skontrolujte pripojenie z klientskeho počítača k serveru a overte tak stav komunikácie.

Inicializácia nastavení

Ak sa v nastaveniach a stave komunikácie nejaví žiadny problém, problémy sa dajú vyriešiť zakázaním alebo inicializáciou sieťových nastavení tlačiarne a potom opätovným nastavením.

Nedá sa otvoriť aplikácia Web Config

Tlačiarni nie je priradená IP adresa.

Riešenia

Tlačiarni možno nie je priradená platná IP adresa. Nakonfigurujte IP adresu pomocou ovládacieho panela tlačiarne. Informácie o aktuálnom nastavení môžete overiť na hárku so stavom siete alebo z ovládacieho panela tlačiarne.

Verzia TLS nie je podporovaná

Riešenia

Je potrebné komunikovať pomocou TLS verzia 1.2 alebo novšia.

TLS vo verzii 1.0 alebo 1.1 je pôvodne vypnutá.

Ak chcete komunikovať cez TLS vo verzii 1.0 alebo 1.1, najprv otvorte aplikáciu Web Config zo zariadenia, na ktorom môžete komunikovať cez TLS vo verzii 1.2 alebo novšej, a potom povoľte TLS verzia 1.0 alebo 1.1.

➔ „Konfigurácia základných nastavení SSL/TLS” na strane 681

Webový prehľadávač nepodporuje silu šifrovania pre protokol SSL/TLS.

Riešenia

Protokol SSL/TLS má funkciu Sila šifrovania. Aplikáciu Web Config môžete otvoriť pomocou webového prehľadávača, ktorý podporuje dávkové šifrovanie, ako je uvedené ďalej. Skontrolujte, či používate podporovaný prehľadávač.

- 80-bitové: AES256/AES128/3DES
- 112-bitové: AES256/AES128/3DES
- 128-bitové: AES256/AES128
- 192-bitové: AES256
- 256-bitové: AES256

Uplynula platnosť CA-podpísaný Certifikát.

Riešenia

Ak je problém s uplynutím platnosti dátumu certifikátu, zobrazuje sa pri pripájaní k aplikácii Web Config cez protokol SSL/TLS (https) hlásenie „Platnosť certifikátu uplynula“. Ak sa hlásenie objavuje pred uplynutím jeho platnosti, uistite sa, či je správne nakonfigurovaný dátum na tlačiarňi.

Nesúhlasí všeobecný názov certifikátu a tlačiarne.

Riešenia

Ak všeobecný názov certifikátu a tlačiarne nesúhlasí, pri otváraní aplikácie Web Config pomocou protokolu SSL/TLS sa objaví hlásenie „Názov bezpečnostného certifikátu nesúhlasí...“. K tomu dochádza, pretože nesúhlasia nasledujúce IP adresy.

- IP adresa tlačiarne zadaná do všeobecného názvu pri vytváraní Certifikát s vlastným podpisom alebo CSR
- IP adresa zadaná do webového prehľadávača pri použití aplikácie Web Config

Pri položke Certifikát s vlastným podpisom aktualizujte certifikát.

Pri položke CA-podpísaný Certifikát získajte znova certifikát pre tlačiareň.

Vo webovom prehľadávači nie je nastavená položka nastavenia servera proxy lokálnej adresy.

Riešenia

Keď je na tlačiarňi nastavené používanie servera proxy, nakonfigurujte webový prehľadávač tak, aby sa nepripájal k lokálnej adrese cez server proxy.

- Windows:

Vyberte ponuku **Ovládací panel > Sieť a internet > Možnosti internetu > Pripojenia > Nastavenie siete LAN > Server proxy** a nakonfigurujte, aby sa nepoužíval server proxy pre sieť LAN (lokálne adresy).

❑ Mac OS:

Vyberte ponuky **Predvoľby systému** > **Sieť** > **Rozšírené** > **Servery proxy** a zaregistrujte lokálnu adresu pre funkciu **Obísť nastavenia servera proxy pre týchto hostiteľov a domény**.

Príklad:

192.168.1.*: Lokálna adresa 192.168.1.XXX, maska podsiete 255.255.255.0

192.168.*.*: Lokálna adresa 192.168.XXX.XXX, maska podsiete 255.255.0.0

Úvod do rozšířených funkcí

Prehľad rozšírených funkcií.	158
Vymazať červenú farbu.	165
Tlačové súpravy.	166
OCR Option.	169
IP Fax.	170
Epson Print Admin Serverless.	189

Prehľad rozšírených funkcií

Táto časť popisuje rozšírené funkcie dostupné v tejto tlačiarni. Pokročilé funkcie môžete aktivovať registráciou licenčných kľúčov v tlačiarni. Ohľadne informácií o získaní licenčného kľúča sa obráťte na svojho predajcu.

Zoznam rozšírených funkcií

Názov funkcie	Vysvetlenie
Vymazať červenú farbu	Môžete kopírovať alebo skenovať a mazať červené poznámky z kópií. Je to praktické, keď chcete z dokumentu vymazať červené poznámky a obnoviť originál.
Tlačové súpravy	Pomocou funkcie Tlačové súpravy môžete tlačiť alebo kopírovať bez toho, aby ste zakaždým zadávali počet kópií. Pomocou tejto funkcie môžete aj tlačiť údaje uložené v ukladačom priestore. Pri tlači z počítača môžete túto funkciu použiť bez registrácie licenčného kľúča.
OCR Option	OCR vytvára z naskenovaných originálov elektronické dokumenty s možnosťou vyhľadávania a upravovania.
IP Fax	IP Fax je faxová funkcia na komunikáciu so zariadeniami kompatibilnými s IP faxom v sieti IP (internet) alebo s G3 zariadeniami kompatibilnými s faxom cez bránu. Keďže sa údaje odosielajú a prijímajú cez sieť IP, pri bežnom faxovom prenose nevznikajú žiadne náklady na komunikáciu.
Epson Print Admin Serverless	Tlač s overením môžete použiť aj bez servera. Môžete sa prihlásiť a tlačiť bez toho, aby vaše údaje videl niekto iný. Ak sa prihlásite a budete skenovať, môžete výsledky skenovania odoslať na zaregistrovanú e-mailovú adresu alebo ich uložiť do zaregistrovaného osobného priečinka.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vymazať červenú farbu” na strane 165
- ➔ „Tlačové súpravy” na strane 166
- ➔ „OCR Option” na strane 169
- ➔ „IP Fax” na strane 170
- ➔ „Epson Print Admin Serverless” na strane 189

Registrácia licenčného kľúča

Aktivujte rozšírené funkcie zaregistrovaním licenčného kľúča do tlačiarni.

Licenčný kľúč môžete zaregistrovať do tlačiarni jedným z nasledujúcich spôsobov. Zaregistrujte licenčný kľúč pomocou vhodného spôsobu podľa prostredia používania tlačiarni.

- Registrácia licenčného kľúča pomocou Web Config (individuálna registrácia)
- Registrácia licenčného kľúča pomocou Epson Device Admin (hromadná registrácia)

Táto časť popisuje, ako zaregistrovať licenčné kľúče pre nasledujúce funkcie.

- Vymazať červenú farbu

- Tlačové súpravy
- OCR Option
- IP Fax

Podrobnosti o tom, ako zaregistrovať licenčný kľúč pre Epson Print Admin Serverless si pozrite dokument Sprievodca nastavením a správou aplikácie *Epson Print Admin Serverless* k vášmu modelu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Registrácia licenčného kľúča pomocou Web Config (individuálna registrácia)” na strane 159
- ➔ „Registrácia licenčného kľúča pomocou Epson Device Admin (hromadná registrácia)” na strane 160
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)” na strane 540
- ➔ „Softvér na správu zariadení v sieti (Epson Device Admin)” na strane 543

Registrácia licenčného kľúča pomocou Web Config (individuálna registrácia)

Ak chcete zaregistrovať licenčný kľúč do tlačiarne samostatne, použite Web Config.

Poznámka:

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Správa systému** > **Rozšírené funkcie**

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a spustíte tak aplikáciu Web Config.
2. Kliknite na tlačidlo **prihlásiť sa**.
3. V položke **Aktuálne heslo** zadajte heslo správcu.
4. Kliknite na tlačidlo **OK**.
5. Vyberte kartu **Správa zariadenia** > **Rozšírené funkcie**.
6. Zadaťte licenčný kľúč v možnosti **Licenčný kľúč** pre rozšírenú funkciu, ktorú chcete použiť.
7. Kliknite na tlačidlo **Aktivácia**.
Zobrazí sa hlásenie „Vyžaduje sa reštart“.
8. Kliknite na tlačidlo **Reštartovať**.
9. Keď sa zobrazí hlásenie o dokončení reštartovania, kliknite na **OK**.
Tlačiareň sa reštartuje.
Po reštartovaní tlačiarne obnovte zobrazenie Web Config. Ak sa zobrazí hlásenie „Aktivované“, rozšírená funkcia je k dispozícii.

Súvisiace informácie

- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)” na strane 540

Registrácia licenčného kľúča pomocou Epson Device Admin (hromadná registrácia)

Keď používate šablónu konfigurácie pre Epson Device Admin, môžete použiť licenčné kľúče uvedené v súbore CSV na viacero tlačiarní.

1. Vytvorte novú šablónu konfigurácie.
2. Načítajte licenčný kľúč na šablóne konfigurácie.
3. Použite ho na cieľové tlačiarnie.

Súvisiace informácie

- ➔ „Softvér na správu zariadení v sieti (Epson Device Admin)” na strane 543
- ➔ „Vytvorenie šablóny konfigurácie” na strane 160
- ➔ „Import licenčného kľúča” na strane 161
- ➔ „Použitie šablóny konfigurácie” na strane 162

Registrácia hesla správcu tlačiarne v aplikácii Epson Device Admin

Pred nastavením tlačiarne pomocou aplikácie Epson Device Admin musíte zaregistrovať heslo správcu tlačiarne v aplikácii Epson Device Admin.

Poznámka:

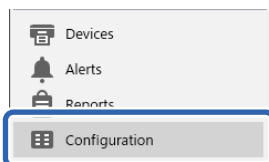
Ak zmeníte heslo správcu tlačiarne, nezabudnite aktualizovať heslo zaregistrované v aplikácii Epson Device Admin.

1. Spustíte aplikáciu Epson Device Admin.
2. Vyberte položku **Devices** z ponuky úloh na bočnom paneli.
3. Vyberte položky **Options** > **Password manager**.
4. Vyberte možnosť **Enable automatic password management**, potom kliknite na položku **Password manager**.
5. Vyberte cieľovú tlačiareň a kliknite na tlačidlo **Edit**.
6. Nastavte heslo a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

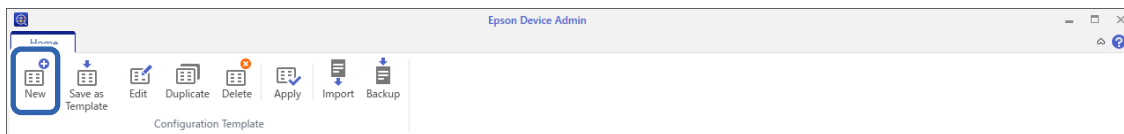
Vytvorenie šablóny konfigurácie

Vytvorte nanovo šablónu konfigurácie.

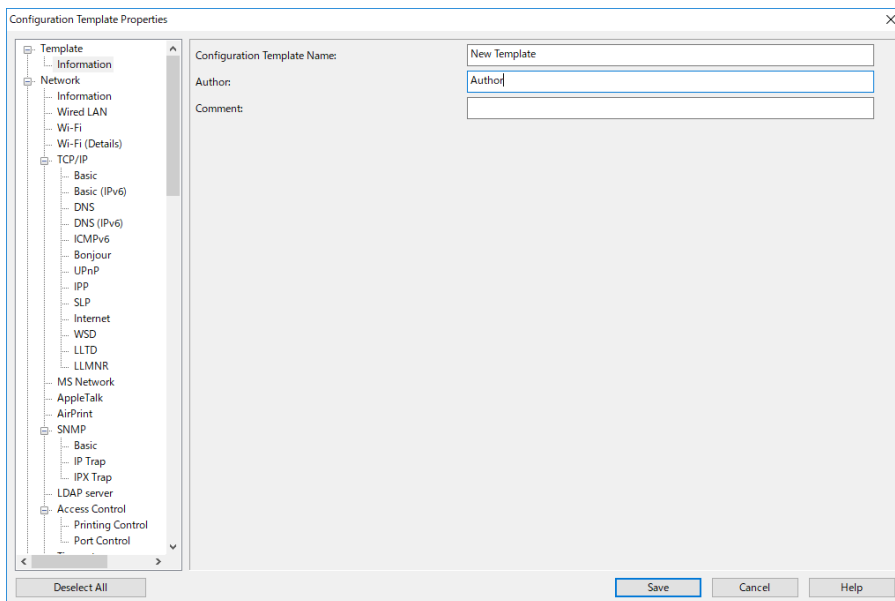
1. Spustíte aplikáciu Epson Device Admin.
2. Vyberte položku **Configuration** z ponuky úloh na bočnom paneli.



3. V ponuke vyberte položku **New**.



4. Nastavte jednotlivé položky.



Položka	Vysvetlenie
Configuration Template Name	Názov šablóny konfigurácie. Zadajte max. 1024 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8).
Author	Informácie o tvorcovi šablóny. Zadajte max. 1024 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8).
Comment	Zadajte povinné údaje. Zadajte max. 1024 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8).

5. Vľavo vyberte položky, ktoré chcete nastaviť.

Poznámka:

Kliknutím na položky ponuky naľavo prepnete na jednotlivé obrazovky. Ak prepnete obrazovku, nastavená hodnota zostane zachovaná. Nie však vtedy, ak obrazovku zrušíte. Po dokončení všetkých nastavení kliknite na položku **Save**.

Import licenčného kľúča

1. Na šablónu konfigurácie vyberte **Administrator Settings > Activation**.
2. Vyberte možnosť **License key List**.
3. Kliknite na tlačidlo **Import**.

4. Vyberte súbor CSV pre licenčný kľúč a kliknite na **Open**.

Súbor sa prečíta a zobrazí sa jeho obsah.

Poznámka:

- Keď vyberiete tlačiareň v zozname a kliknete na **Delete**, môžete licenčný kľúč zo zoznamu odstrániť.
- Keď znova kliknete na **Import**, môžete pridať ďalšie súbory CSV.

5. Kliknite na tlačidlo **Save**.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

7. Na obrazovke dokončenia kliknite na **OK**.

Hodnoty nastavenia sa uložia do šablóny konfigurácie a potom sa obrazovka zatvorí.

Poznámka:

Ak chcete šablónu konfigurácie znova otvoriť, vyberte uloženú šablónu v možnosti **Configuration Template Name** a potom kliknite na položku **Edit** na paneli s ponukou.

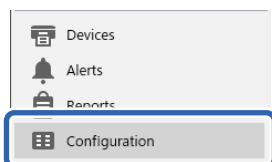
Použitie šablóny konfigurácie

Použite uloženú šablónu konfigurácie do tlačiarne. Použijú sa položky zvolené na šablóne. Ak cieľová tlačiareň nemá funkciu použitia, nepoužije sa.

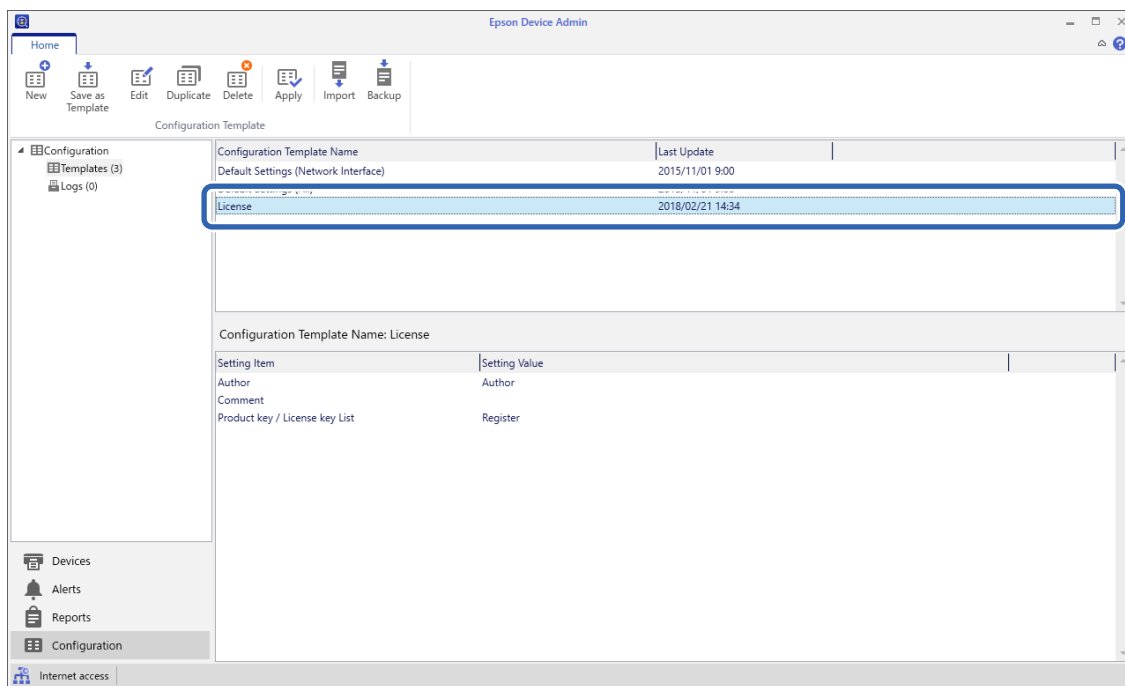
Ak ste v aplikácii Epson Device Admin nezaregistrovali heslo správcu tlačiarne, pred vykonaním tejto operácie ho najskôr zaregistrujte.

[„Registrácia hesla správcu tlačiarne v aplikácii Epson Device Admin” na strane 160](#)

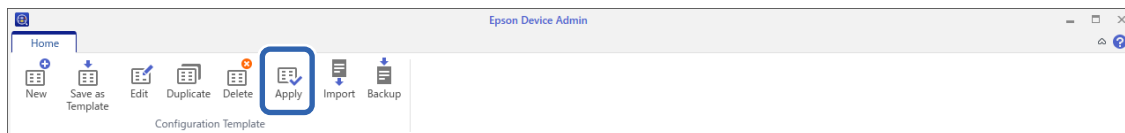
1. Vyberte položku **Configuration** z ponuky úloh na bočnom paneli.



2. V položke **Configuration Template Name** vyberte šablónu konfigurácie, ktorú chcete použiť.



3. V ponuke kliknite na položku **Apply**.
Zobrazí sa obrazovka voľby zariadenia.



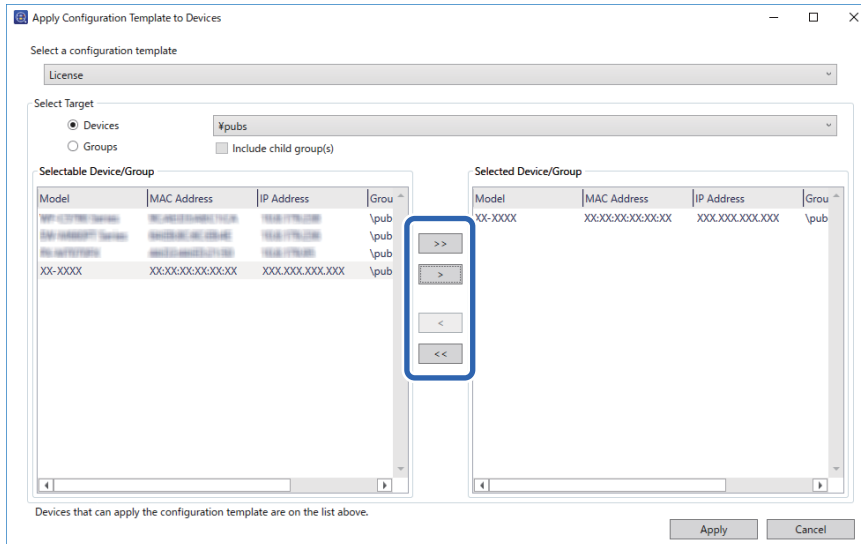
4. Vyberte cieľ, na ktorý chcete použiť šablónu konfigurácie.

Poznámka:

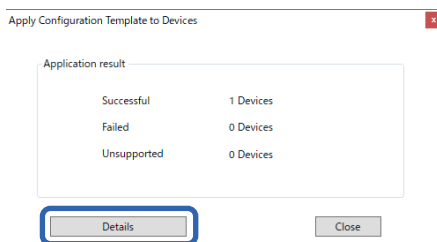
- Keď vyberiete možnosť **Devices** a skupiny obsahujúce zariadenia v rozbalovacej ponuke, zobrazia sa jednotlivé zariadenia.
- Skupiny sa zobrazia, keď zvolíte možnosť **Groups**. Vyberte možnosť **Include child group(s)**, ak chcete automaticky vybrať podriadené skupiny v rámci vybranej skupiny.


- Pomocou [>], [>>], [<], [<<] presuňte do časti **Selected Device/Group** zariadenia alebo skupiny, na ktoré chcete použiť šablónu.

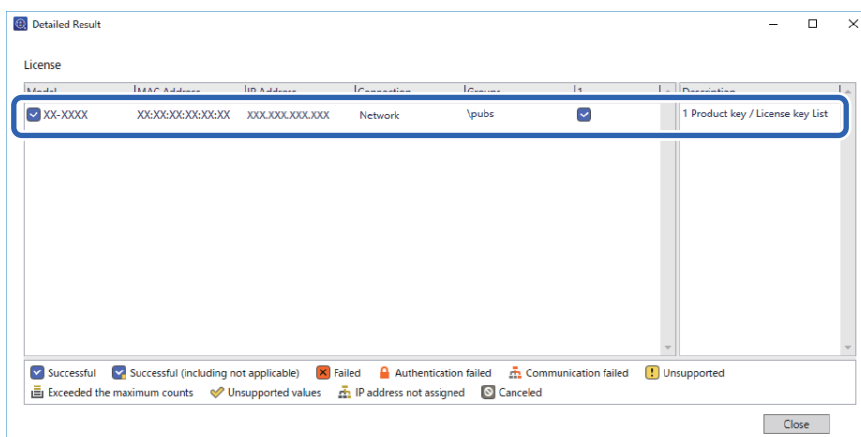
Pomocou [>] presuniete vybrané zariadenie alebo skupiny, pomocou [>>] presuniete všetky zariadenia alebo skupiny. Keď vyberáte viac položiek, stlačte kláves Ctrl alebo Shift a kliknite myšou.



- Kliknite na tlačidlo **Apply**.
Zobrazí sa obrazovka s potvrdením pre šablónu konfigurácie, ktorú chcete použiť.
- Kliknite na tlačidlo **OK**.
- Kliknite na položku **Details** a skontrolujte informácie.



Keď sa na použitých položkách zobrazí symbol , použitie bolo dokončené úspešne.



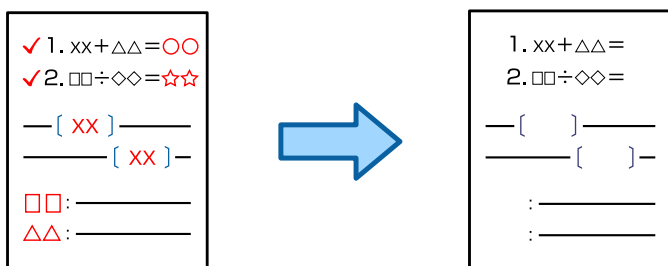
9. Kliknite na tlačidlo Close.

Vymazať červenú farbu

Prehľad aplikácie Vymazať červenú farbu

Funkcia Vymazať červenú farbu umožňuje kopírovať alebo skenovať originály a odstrániť z kópií všetky červené poznámky.

Napríklad, ak použijete funkciu Vymazať červenú farbu na skopírovanie papiera zo skúšky s odpoveďami napísanými červenými poznámkami, môžete jednoducho vytvoriť papier zo skúšky s vymazanými odpoveďami.



Aktivácia funkcie Vymazať červenú farbu (Registrácia pre licenčný kľúč)

Aktivujte funkciu Vymazať červenú farbu zaregistrovaním licenčného kľúča do tlačiarne.

Pozrite ďalej uvedené súvisiace informácie.

Poznámka:

Licenčný kľúč môže do tlačiarne zaregistrovať predajca.

Súvisiace informácie

➔ „Registrácia licenčného kľúča” na strane 158

Používanie funkcie Vymazať červenú farbu

Kopírovanie

Ak chcete kopírovať s použitím funkcie Vymazať červenú farbu, pozrite si nasledujúce informácie.

„Vymazanie červených znakov pri kopírovaní” na strane 317

Skenovanie

Ak chcete skenovať s použitím funkcie Vymazať červenú farbu, nastavte **Vymazať červenú farbu** v nastaveniach skenovania na ovládacom paneli na **Zap.**.

Názov	Vymazať červenú farbu	Súvisiace informácie
Do sieťového prieč./FTP	✓	„Skenovanie originálov do sieťového priečinka“ na strane 330
Do e-mailu	✓	„Skenovanie originálov do e-mailu“ na strane 332
Do počítača	-	„Skenovanie originálov do počítača“ na strane 333
Do pamäťového zariadenia	✓	„Skenovanie originálov do pamäťového zariadenia“ na strane 334
Do cloudu	✓	„Skenovanie originálov do cloudu“ na strane 335
Do ukladacieho priestoru	✓	„Skenovanie originálov do ukladacieho priestoru“ na strane 336
Uložiť do prieč. v sieti/FTP	-	„Používanie ukladacieho priestoru“ na strane 398
Uložiť do e-mailu	-	
Uložiť do pam. zariadenia	-	
Uložiť do cloudu	-	
Sken. do Môjho e-m. (pri používaní aplikácie Epson Print Admin Serverless)	✓	„Informácie o skenovaní“ na strane 191
Sken. do Môjho prieč. (pri používaní aplikácie Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = K dispozícii.

- = Nie je k dispozícii.

Súvisiace informácie

➔ „Vymazať červenú farbu:“ na strane 341

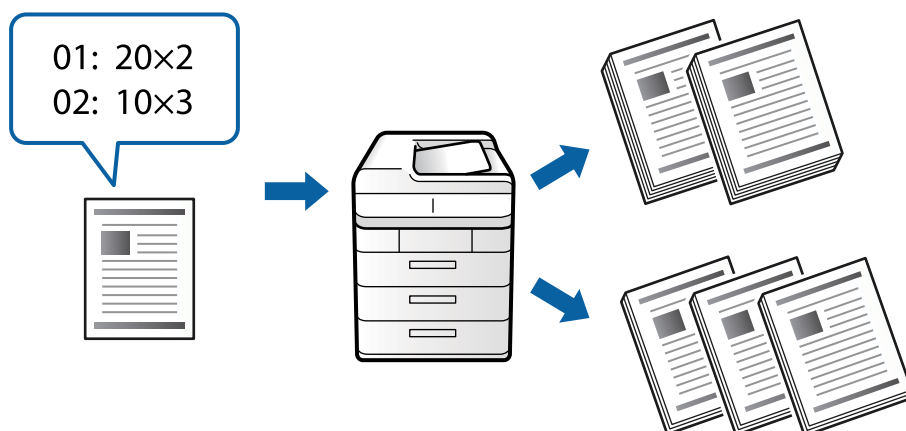
Tlačové súpravy

Prehľad sád tlače

Čo sú sady tlače?

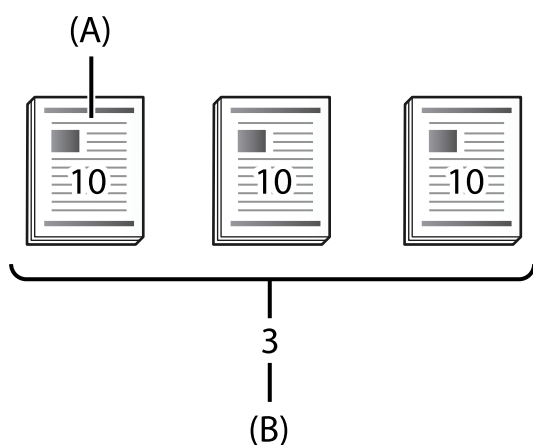
Vďaka uloženiu počtu kópií a sád pre jednotlivé skupiny môžete tlačiť alebo kopírovať bez zadávania počtu kópií pri každom raze. Môžete aj vytlačiť údaje uložené v ukladacom priestore. Je to užitočné, ak chcete tlačiť rozličné

počty kópií pre jednotlivé sady. Môžete urobiť aj nastavenia dokončovania, napríklad zoradenie, nosný hárok a vysúvanie papiera.



Nastavenie kópií a sád

Stanovte počet kópií a toho, koľko sád sa tlačí pre jednotlivé skupiny. Môžete uložiť až 60 skupín. Môžete zadať až 9999 kópií a 99 sád.



A: Kópie

B: Sady

Ak napríklad chcete tlačiť pre štyri triedy (trieda 1: 30 študentov, trieda 2: 31 študentov, trieda 3: 32 študentov, trieda 4: 30 študentov) v škole, treba urobiť nasledujúce nastavenia.

-	Skupina 1	Skupina 2	Skupina 3	Skupina 4
Trieda	Trieda 1	Trieda 2	Trieda 3	Trieda 4
Kópie×Sady	30×1	31×1	32×1	30×1

Môžete urobiť aj nasledujúce nastavenia, pretože počet študentov je rovnaký pre triedy 1 a 4.

-	Skupina 1	Skupina 2	Skupina 3
Trieda	Trieda 1 a Trieda 4	Trieda 2	Trieda 3

-	Skupina 1	Skupina 2	Skupina 3
Kópie×Sady	30×2	31×1	32×1

Typy dokončovania

Dokončovanie (Ovládač tlačiarne: Zoradiť)

Vyberte, či chcete zoradiť vytlačené strany. **Skupina (rovnaké strany)**: viaceré kópie rovnakej strany sa vytlačia spolu. **Stohovať (poradie stránok)**: strany dokumentu sa vytlačia postupne.

Rozdeliť hárok

Vyberte nastavenia pre vkladanie oddeľovacích hárkov. **Podľa setov**: medzi sady a skupiny sa vloží oddeľovací hárok. **Podľa skupín**: vkladajú sa oddeľovacie hárky medzi skupiny. Na oddeľovacie hárky môžete vytlačiť aj čísla.

Vysunúť papier

Vyberte nastavenia vysúvania papiera. **Otočiť zor.**: tlačí sa striedavo v orientácii na výšku a orientácii na šírku. **Posunúť zor.**: odsadenie výtláčkov. Vyberte podľa sád alebo skupiny.

Aktivácia Tlačových súprav (Registrácia pre licenčný kľúč)

Ak chcete používať funkciu Tlačové súpravy na kopírovanie alebo tlač údajov uložených v úložisku, aktivujte funkciu Tlačové súpravy zaregistrovaním licenčného kľúča do tlačiarne.

Pozrite ďalej uvedené súvisiace informácie.

Poznámka:

Licenčný kľúč môže do tlačiarne zaregistrovať predajca.

Súvisiace informácie

➔ „Registrácia licenčného kľúča” na strane 158

Používanie tlačových súprav

Pomocou funkcie tlačových súprav môžete vykonávať nasledujúce operácie pomocou uložených skupín.

Kopírovanie

Tlač (ukladací priestor)

Tlač (počítač)

Pozrite ďalej uvedené súvisiace informácie.

Súvisiace informácie

➔ „Kopírovanie pomocou uložených skupín” na strane 422

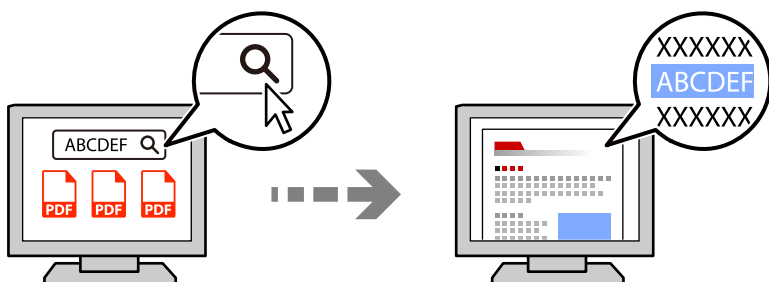
➔ „Tlač pomocou uložených skupín (ukladací priestor)” na strane 424

➔ „Tlač pomocou uložených skupín (počítač) (len systém Windows)” na strane 426

OCR Option

Prehľad aplikácie OCR Option

Normálne sa naskenovaný text zachytí ako obrázok. Pomocou funkcie OCR Option sa text číta ako znaky, takže po naskenovaní môžete znaky kopírovať alebo vyhľadávať.



Aktivácia funkcie OCR Option (Registrácia pre licenčný kľúč)

Aktivujte funkciu OCR Option zaregistrovaním licenčného kľúča do tlačiarne. Ak chcete zaregistrovať licenčný kľúč, musíte nainštalovať voliteľnú kartu.

Pozrite ďalej uvedené súvisiace informácie.

Poznámka:

Licenčný kľúč môže do tlačiarne zaregistrovať predajca.

Súvisiace informácie

➔ „Registrácia licenčného kľúča” na strane 158

Používanie funkcie OCR Option

Ak chcete skenovať s použitím funkcie OCR Option, nastavte **OCR** v nastaveniach skenovania na ovládacom paneli na **Zap.**.

Názov	OCR Option	Súvisiace informácie
Do sieťového prieč./FTP	✓	„Skenovanie originálov do sieťového priečinka” na strane 330
Do e-mailu	✓	„Skenovanie originálov do e-mailu” na strane 332
Do počítača	-	„Skenovanie originálov do počítača” na strane 333
Do pamäťového zariadenia	✓	„Skenovanie originálov do pamäťového zariadenia” na strane 334
Do cloudu	-	„Skenovanie originálov do cloudu” na strane 335

Názov	OCR Option	Súvisiace informácie
Do ukladacieho priestoru	-	„Skenovanie originálov do ukladacieho priestoru“ na strane 336
Uložiť do prieč. v sieti/FTP	✓	„Používanie ukladacieho priestoru“ na strane 398
Uložiť do e-mailu	✓	
Uložiť do pam. zariadenia	✓	
Uložiť do cloudu	-	
Sken. do Môjho e-m. (pri používaní aplikácie Epson Print Admin Serverless)	✓	„Informácie o skenovaní“ na strane 191
Sken. do Môjho prieč. (pri používaní aplikácie Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = K dispozícii.

- = Nie je k dispozícii.

Odporúčané rozlíšenia pri používaní OCR Option

Pri používaní možnosti OCR Option nastavte rozlíšenie skenovania tak, aby vyhovovalo veľkosti textu v origináli. Keď nastavíte vhodné rozlíšenie pre veľkosť textu, rýchlosť rozpoznávania sa zvýši.

Ak pri skenovaní veľkého textu zvolíte vysoké rozlíšenie, rýchlosť rozpoznávania sa môže znížiť.

Ak chcete zmeniť rozlíšenie, vyberte možnosť **Nastavenia skenera > Rozlíšenie**.

Veľkosť znakov	Odporúčané rozlíšenie
20 bodové (približne 7 mm (0,28 palca))	200 dpi
10 bodové (približne 3,5 mm (0,14 palca))	300 dpi
5 bodové (približne 1,8 mm (0,07 palca))	600 dpi

Poznámka:

Rýchlosť rozpoznávania sa môže znížiť pri skenovaní nasledujúcich originálov alebo typov textu.

- Originály, ktoré obsahujú veľký a malý text
- Malý text, ktorý je menší ako 4 body (približne 1,4 mm (0,06 palca))

IP Fax

Prehľad IP faxu

IP fax je faxová funkcia, ktorá slúži na odosielanie a prijímanie dát cez IP sieť. Poskytuje nasledujúce výhody.

- Znížené náklady na komunikáciu
- Vysokorýchlostná komunikácia

- Komunikácia v reálnom čase, rovnako ako pri štandardných faxoch, ktoré používajú telefónne linky

IP fax umožňuje odosielať a prijímať nasledujúce typy faxov.

- Odosielajte a prijímate medzi zariadeniami kompatibilnými s IP faxom na intranete
- Pomocou zariadenia známeho ako brána pre protokol VoIP, ktoré vytvára prenos medzi sieťou IP a telefónnymi linkami, môžete odosielať a prijímať faxy do a zo zariadení kompatibilnými s faxom G3 pripojenými k telefónnym linkám.

Všimnite si, že za úsek od brány pre protokol VoIP po cieľ existujú náklady na komunikáciu. (Ide teda o systém priebežných platieb založený na vzdialenosti/čase).

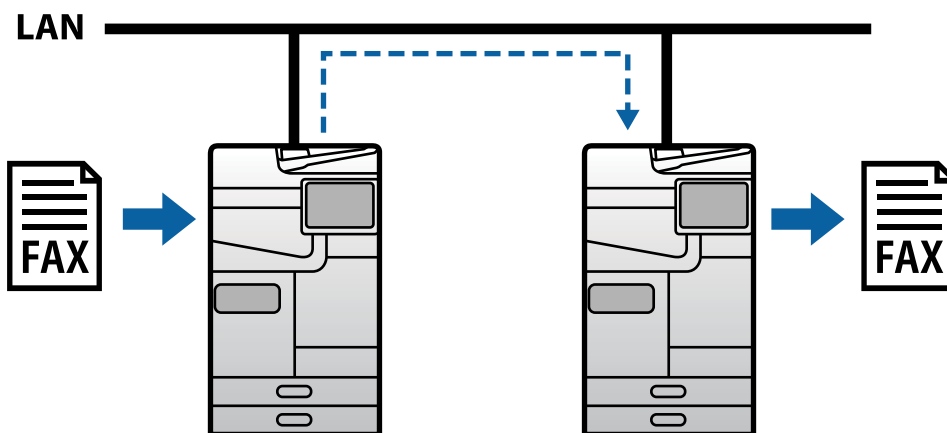
Odosielanie a prijímanie na intranete (firemná sieť)

Odosielanie a prijímanie faxov pomocou IP adres a názvov hostiteľov

IP faxy môžete odosielať a prijímať v prostredí intranetu, ak zariadenia, ktoré medzi sebou komunikujú, podporujú IP faxovanie.

Príklad označenia príjemcu

- Príklad 1: 1111@host.local
- Príklad 2: User1@192.168.1.1
- Príklad 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]



Odosielanie a prijímanie faxov pomocou servera SIP

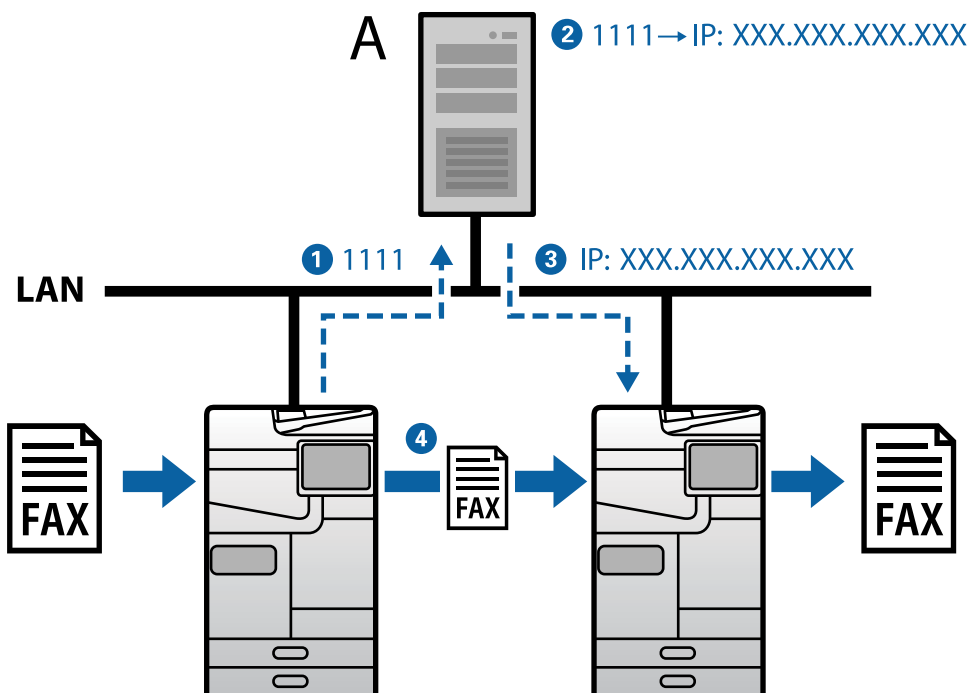
Server SIP je server, ktorý spravuje a riadi telefónne služby IP pomocou protokolu SIP (Session Initiation Protocol (Protokol pre spustenie relácie)). Server SIP poskytuje nasledujúce hlavné funkcie.

- Proxy server: prenáša požiadavky SIP a odpovede SIP
- Registračný server: prijíma informácie o adresách zariadení v sieti IP a registruje ich do databázy.
- Server presmerovania: vracia informácie o adrese pre požiadavky SIP

Server SIP vám umožňuje špecifikovať cieľ pomocou používateľského mena SIP alebo faxového čísla.

Príklad označenia príjemcu

Používateľské meno SIP: 1111



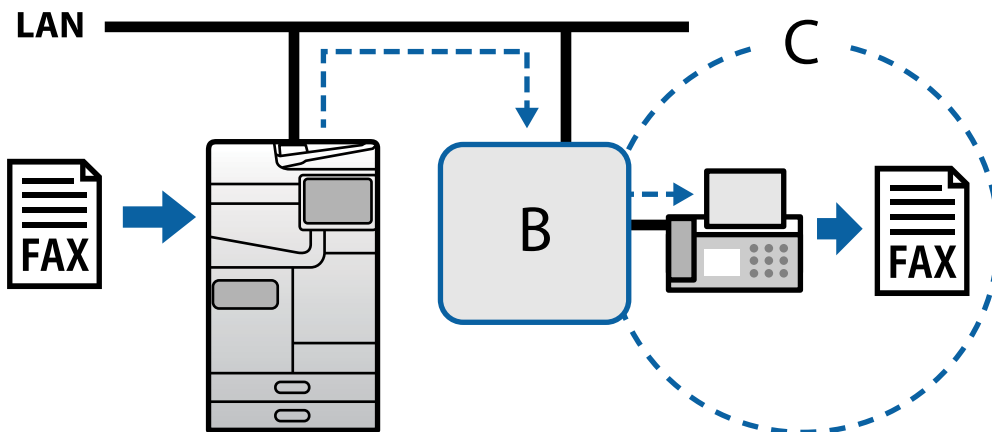
A: Server SIP

Odosielania a prijímanie pomocou zariadení kompatibilných s faxom G3 (cez bránu pre protokol VoIP)

Brána pre protokol VoIP (Voice over Internet Protocol (Protokol pre prenos hlasu cez internet)) je zariadenie, ktoré funguje ako relé medzi IP sieťou a telefónnymi linkami. Konvertuje medzi sebou digitálne IP pakety v IP sieti (T. 38) a analógové hlasové dáta na telefónnych linkách (T.30). Inštaláciou brány pre protokol VoIP môžete odosielať faxy zo zariadení kompatibilnými s IP faxom do zariadení kompatibilnými s faxom G3 alebo prijímať faxy.

Príklad označenia príjemcu

Číslo faxu: 0312345678



B: Brána pre protokol VoIP

C: Verejné komutované telefónne siete

Sprístupnenie funkcií IP faxu

Setting Up

You need to make the following settings to use IP fax. Settings should be made by the printer's administrator.

1. Make standard fax settings (if they are not already set).
[„Sprístupnenie funkcií faxu \(len tlačiarne s funkciou faxu\)” na strane 129](#)
2. Connect the printer to the network.
[„Pripojenie tlačiarne k sieti” na strane 54](#)
3. Activate the IP fax feature by registering the license key to the printer.
 - Set the printer individually using Web Config
[„Registrácia licenčného kľúča pomocou Web Config \(individuálna registrácia\)” na strane 159](#)
 - Batch setting using Epson Device Admin (configuration template)
[„Registrácia licenčného kľúča pomocou Epson Device Admin \(hromadná registrácia\)” na strane 160](#)

Poznámka:

The license key may be registered to the printer by dealer.

4. Make the necessary settings according to the environment.
 - Set the printer individually using Web Config
 - Settings for sending and receiving on an intranet
[„Povolenie odosielania a prijímania IP faxov na intranete \(Nastavenia intranetu\)” na strane 174](#)
 - Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway
[„Nastavenia IP faxu pri používaní brány pre protokol VoIP” na strane 176](#)
 - Batch setting using Epson Device Admin (configuration template)
 - Settings for sending and receiving on an intranet
[„Povolenie odosielania a prijímania IP faxov na intranete \(Nastavenia intranetu\) <Epson Device Admin>” na strane 184](#)
 - Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway
[„Povolenie odosielania a prijímania IP faxov pomocou zariadení kompatibilných s faxom G3 \(cez bránu pre protokol VoIP\) <Epson Device Admin>” na strane 184](#)
5. Register the destination used for IP fax in your contacts list.
[„Zaregistrovanie cieľov do kontaktov \(pri používaní IP faxu\)” na strane 104](#)

Súvisiace informácie

- ➔ [„Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne \(Web Config\)” na strane 540](#)
- ➔ [„Softvér na správu zariadení v sieti \(Epson Device Admin\)” na strane 543](#)

Nastavenia na používanie IP faxu

Vykonajte potrebné nastavenia na používanie IP faxu.

Nastavte tlačiareň individuálne pomocou Web Config

Táto časť popisuje, ako nastaviť funkciu IP faxu pre jednotlivé tlačiarne.

Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)” na strane 540

Povolenie odosielania a prijímania IP faxov na intranete (Nastavenia intranetu)

Ak chcete odosielať a prijímať IP faxy na intranete, musíte vykonať nasledujúce nastavenia.

- Nastavenie informácií SIP pre tlačiarne
- Nastavenie servera SIP (keď sa používa servera SIP)

1. Otvorte aplikáciu Web Config a potom vyberte kartu **Fax > Nastavenia IP-FAX > Nastavenia LAN**.
2. Nastavte jednotlivé položky.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**.
Nastavenia sa prejavajú v tlačiarňach.

Súvisiace informácie

- ➔ „Položky nastavenia možnosti **Nastavenia IP-FAX > Nastavenia LAN**” na strane 174
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)” na strane 540

Položky nastavenia možnosti **Nastavenia IP-FAX > Nastavenia LAN**

Položka	Nastavenia a popisy
Použiť LAN	Vyberte, či chcete povoliť alebo zakázať odosielanie a prijímanie IP faxov na intranete.
Vaše telefónne číslo	Nastavte faxové číslo, ktoré chcete použiť pri odosielaní IP faxov do zariadení kompatibilných s IP faxom na intranete (LAN). Toto sa zobrazuje ako hlavička na odchádzajúcich faxoch. Môžete zadať najviac 20 znakov, použijete 0 – 9 + alebo medzery.
URI hlavnej jednotky	Vykonajte nasledujúce nastavenia podľa prostredia pripojenia, ktoré budete používať. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Keď sa nepoužíva server SIP: sip: <<Používateľské meno>>@<<Názov hostiteľa alebo IP adresa tlačiarne>> <input type="checkbox"/> Keď sa používa server SIP: sip: <<Používateľské meno SIP tlačiarne>> *@<<Názov hostiteľa alebo IP adresa servera SIP>>

Položka	Nastavenia a popisy
Číslo portu SIP RX	Zadajte číslo portu na príjem prichádzajúcich paketov SIP pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1 do 65535.
Prenos SIP TX	Vyberte protokol, ktorý sa má použiť pri odosielaní odchádzajúcich požiadaviek SIP z UDP alebo TCP .

*: Používateľské meno SIP je meno, ktoré je zaregistrované na serveri SIP priradenom k IP adrese. Toto používateľské meno SIP sa používa ako cieľ pri prijímaní IP faxov. Nastavte ľubovoľné číslo alebo meno, ktoré sa neprekrýva s inými faxovými zariadeniami, ako je napríklad číslo klapky.

Nastavenia servera SIP

Položka	Nastavenia a popisy	
Použiť server SIP	Vyberte, či chcete používať server SIP.	
Primárny server registrátora	Adresa servera	Zadajte názov hostiteľa alebo IP adresu primárneho registračného servera. Môžete zadať 0 až 127 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{}"
	Číslo portu	Zadajte číslo portu primárneho registračného servera pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1 do 65535.
	Názov používateľa	Zadajte meno používateľa na prístup na primárny registračný server. Môžete zadať 0 až 32 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{}"
	Heslo	Zadajte heslo na prístup na primárny registračný server. Môžete zadať 0 až 32 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{}"
Sekundárny server registrátora	Adresa servera	Zadajte názov hostiteľa alebo IP adresu sekundárneho registračného servera. Môžete zadať 0 až 127 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{}"
	Číslo portu	Zadajte číslo portu sekundárneho registračného servera pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1 do 65535.
	Názov používateľa	Zadajte meno používateľa na prístup na sekundárny registračný server. Môžete zadať 0 až 32 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{}"
	Heslo	Zadajte heslo na prístup na sekundárny registračný server. Môžete zadať 0 až 32 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{}"
Primárny Proxy server	Adresa servera	Zadajte názov hostiteľa alebo IP adresu primárneho proxy servera. Môžete zadať 0 až 127 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{}"
	Číslo portu	Zadajte číslo portu primárneho proxy servera pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1 do 65535.
	Názov používateľa	Zadajte meno používateľa na prístup na primárny proxy server. Môžete zadať 0 až 32 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{}"
	Heslo	Zadajte heslo na prístup na primárny proxy server. Môžete zadať 0 až 32 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{}"

Položka		Nastavenia a popisy
Sekundárny Proxy server	Adresa servera	Zadajte názov hostiteľa alebo IP adresu sekundárneho proxy servera. Môžete zadať 0 až 127 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{}"
	Číslo portu	Zadajte číslo portu sekundárneho proxy servera pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1 do 65535.
	Názov používateľa	Zadajte meno používateľa na prístup na sekundárny proxy server. Môžete zadať 0 až 32 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{}"
	Heslo	Zadajte heslo na prístup na sekundárny proxy server. Môžete zadať 0 až 32 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{}"

Poznámka:

Jeden server SIP môže fungovať ako registračný server aj ako proxy server. V tomto prípade zadajte rovnaké hodnoty nastavenia pre položku **Adresa servera**.

Nastavenia médií (T.38)

Položka	Nastavenia a popisy
Prenos T.38 TX	Po vytvorení relácie SIP vyberte protokol, ktorý sa má použiť pri odosielaní a prijímaní údajov z UDPTL alebo TCP .
Typ média T.38	Po vytvorení relácie SIP vyberte typ mediálneho toku, ktorý sa má použiť pri odosielaní a prijímaní údajov z image alebo application .
Číslo portu T.38 RX	Zadajte číslo portu na príjem údajov T.38 pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1 do 65535.
Číslo portu RTP RX	Zadajte číslo portu na príjem dát RTP (Real-time Transport Protocol (Protokol pre prenos v reálnom čase)) pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1024 do 65534.

Súvisiace informácie

- ➔ „Povolenie odosielania a prijímania IP faxov na intranete (Nastavenia intranetu)” na strane 174
- ➔ „Povolenie odosielania a prijímania IP faxov na intranete (Nastavenia intranetu) <Epson Device Admin>” na strane 184

Nastavenia IP faxu pri používaní brány pre protokol VoIP

Povolenie odosielania a prijímania IP faxov pomocou zariadení kompatibilných s faxom G3 (cez bránu pre protokol VoIP)

Ak chcete odosielať a prijímať IP faxy do a zo zariadenia kompatibilného s faxom G3 cez bránu pre protokol VoIP, musíte vykonať nasledujúce nastavenia.

- Nastavenie informácií SIP pre tlačiareň
- Zaregistrujte bránu pre protokol VoIP

! **Upozornenie:**

Ak chcete používať brány pre protokol VoIP, musíte nastaviť prioritu pre brány pre protokol VoIP, ku ktorým sa chcete pripojiť po ich zaregistrovaní. Viac informácií nájdete v nasledujúcej časti.

[„Nastavenia priority pre bránu pre protokol VoIP” na strane 179](#)

1. Otvorte aplikáciu Web Config a potom vyberte kartu **Fax > Nastavenia IP-FAX > Nastavenia brány VoIP**.
2. Nastavte jednotlivé položky.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**.
Nastavenia sa prejavajú v tlačiarni.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Položky nastavenia možnosti Nastavenia IP-FAX-Nastavenia brány VoIP” na strane 177](#)
- ➔ [„Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarnie \(Web Config\)” na strane 540](#)

Položky nastavenia možnosti Nastavenia IP-FAX-Nastavenia brány VoIP

Položka	Nastavenia a popisy
Použiť bránu VoIP	Vyberte, či chcete povoliť alebo zakázať odosielanie a prijímanie IP faxov cez bránu pre protokol VoIP.
Vaše telefónne číslo	Nastavte faxové číslo, ktoré chcete použiť pri odosielaní IP faxov do zariadení kompatibilných s faxom G3 pomocou brány pre protokol VoIP. Toto sa zobrazuje ako hlavička na odchádzajúcich faxoch. Môžete zadať najviac 20 znakov, použijete 0 – 9 + alebo medzery.
URI hlavnej jednotky	Urobte nasledujúce nastavenia. sip: <<Faxové číslo IP faxu>>* @<<Názov hostiteľa alebo IP adresa tlačiarnie>>
Číslo portu SIP RX	Zadajte číslo portu na príjem prichádzajúcich paketov SIP pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1 do 65535.
Prenos SIP TX	Vyberte protokol, ktorý sa má použiť pri odosielaní odchádzajúcich požiadaviek SIP z UDP alebo TCP .
Registrovaná brána VoIP	Zaregistrujte bránu pre protokol VoIP, ku ktorej sa chcete pripojiť. Viac informácií nájdete v nasledujúcej časti. „Zaregistrovanie brány pre protokol VoIP” na strane 178
Nastavenia priority brány VoIP	Nastavte priority pre brány pre protokol VoIP, ku ktorým sa chcete pripojiť. Viac informácií nájdete v nasledujúcej časti. „Nastavenia priority pre bránu pre protokol VoIP” na strane 179

*: Toto faxové číslo je faxové číslo tlačiarnie, ktorá sa používa na odosielanie a prijímanie faxov G3. Faxové číslo k bráne pre protokol VoIP zaregistrujte vopred.

Nastavenia médií (T.38)

Položka	Nastavenia a popisy
Prenos T.38 TX	Po vytvorení relácie SIP sa zobrazí UDPTL , čo je protokol, ktorý sa má používať pri odosielaní a prijímaní údajov.
Typ média T.38	Po vytvorení relácie SIP sa zobrazí image , čo je typ mediálneho toku, ktorý sa má používať pri odosielaní a prijímaní údajov.
Číslo portu T.38 RX	Zadajte číslo portu na príjem údajov T.38 pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1 do 65535.
Číslo portu RTP RX	Zadajte číslo portu na príjem dát RTP (Real-time Transport Protocol (Protokol pre prenos v reálnom čase)) pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1024 do 65534.

Súvisiace informácie

➔ „Povolenie odosielania a prijímania IP faxov pomocou zariadení kompatibilných s faxom G3 (cez bránu pre protokol VoIP)” na strane 176

Zaregistrovanie brány pre protokol VoIP

Zaregistrujte bránu pre protokol VoIP, ktorú chcete používať na odosielanie a prijímanie IP faxov.

- Otvorte aplikáciu Web Config a potom vyberte kartu **Fax > Nastavenia IP-FAX > Nastavenia brány VoIP**.
- Kliknite na **Registrovaná brána VoIP > Upraviť**.
Zobrazí sa obrazovka so zoznamom zaregistrovaných brán pre protokol VoIP.
- Vyberte číslo, ktoré chcete zaregistrovať alebo upraviť, a potom kliknite na **Upraviť**.
- Nastavte jednotlivé položky.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

Name : VoIP Gateway A

IP Address : xxx.xxx.xxx.xxx

Port Number : xxxxx

Number : 0

OK Back

Názov

Zadajte názov brány pre protokol VoIP pomocou maximálne 30 znakov, ktoré možno vyjadriť v UTF-16. Riadiace znaky (0x00 až 0x1F a 0x7F) však nemožno použiť.

Adresa IP

Zadajte názov hostiteľa alebo IP adresu brány pre protokol VoIP. Môžete zadať 0 až 127 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^`{|}"

Číslo portu

Zadajte číslo portu brány pre protokol VoIP pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1 do 65535.

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Nastavenia sa prejavia v tlačiarni.

Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarnie (Web Config)” na strane 540

Nastavenia priority pre bránu pre protokol VoIP

Po zaregistrovaní brány pre protokol VoIP na odosielanie a prijímanie IP faxov je potrebné nastaviť podmienky odosielania a priority brány pre protokol VoIP.

Podmienky odosielania:

Nastavte faxové čísla počítačného cieľa (pre zariadenia kompatibilné s faxom G3). Ak existuje brána pre protokol VoIP s podmienkami odosielania, ktoré sa zhodujú s faxovými číslami počítačného cieľa zadanými v čase odosielania, fax sa odošle cez túto bránu pre protokol VoIP.

Prioritné:

Určuje, ktorá brána pre protokol VoIP sa má použiť na základe podmienok odosielania v poradí podľa vami nastavených priorít.

Napríklad, ak ste vykonali nasledujúce nastavenia pre tri brány pre protokol VoIP.

Prioritné	Podmienky odosielania	Brána pre protokol VoIP prístupového bodu
1	011	Brána pre protokol VoIP A
2	012	Brána pre protokol VoIP B
3	013	Brána pre protokol VoIP A
4	01	Brána pre protokol VoIP C

V tomto prípade sa faxové čísla začínajúce na „011“ a „013“ odosielajú cez bránu pre protokol VoIP A a faxové čísla začínajúce na „012“ sa odosielajú cez bránu pre protokol VoIP B. Zatiaľ čo faxové čísla začínajúce na „014“ až „019“ sa odosielajú cez bránu pre protokol VoIP C, pretože zodpovedajú podmienke odosielania „01“ pre prioritu 4.



Upozornenie:

- Aj keď ste zaregistrovali iba jednu bránu pre protokol VoIP, uistite sa, že ste nastavili podmienky odosielania a priority v položke **Nastavenia priority brány VoIP**.
- Ak faxové číslo cieľa nezodpovedá žiadnej z podmienok odoslania nastavených v nastaveniach položky **Nastavenia priority brány VoIP**, fax nebude možné odoslať.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenie podmienok odosielania pre brány pre protokol VoIP” na strane 179

➔ „Nastavenie priorít pre brány pre protokol VoIP” na strane 181

Nastavenie podmienok odosielania pre brány pre protokol VoIP

Táto časť vysvetľuje, ako nastaviť podmienky odosielania pre zaregistrované brány pre protokol VoIP.

1. Otvorte aplikáciu Web Config a potom vyberte kartu **Fax > Nastavenia IP-FAX > Nastavenia brány VoIP**.
2. Kliknite na **Nastavenia priority brány VoIP > Upraviť**.

Zobrazí sa obrazovka, na ktorej môžete vykonať nastavenia priority pre zaregistrované brány pre protokol VoIP.

3. Vyberte možnosť **Nastavenia**.

	Priority	Conditions	Name
<input type="radio"/>	1		
<input type="radio"/>	2		
<input type="radio"/>	3		
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

4. Vyberte položku na úpravu podmienky odoslania a potom kliknite na **Upraviť**.

	Priority	Conditions	Name
<input checked="" type="radio"/>	1		
<input type="radio"/>	2		
<input type="radio"/>	3		
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

Zobrazí sa obrazovka, na ktorej môžete nastaviť podmienky odosielania pre zaregistrované brány pre protokol VoIP.

5. Nastavte jednotlivé položky.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

VoIP Gateway Settings :

VoIP Gateway A
 VoIP Gateway B
 VoIP Gateway C

Conditions :

- Nastavenia brány VoIP

Vyberte bránu pre protokol VoIP, ku ktorej sa chcete pripojiť, keď budú súhlasiť podmienky odosielania.

- Podmienky

Zadajte faxové čísla počiatočného cieľa.

- Kliknite na tlačidlo **OK**.

Nastavenia sa prejaví v tlačiarni.

Poznámka:

- Ak chcete zmeniť podmienku odosielania, kliknite na **Upraviť**.

- Ak chcete odstrániť podmienku odosielania, kliknite na **Odstrániť**.

Súvisiace informácie

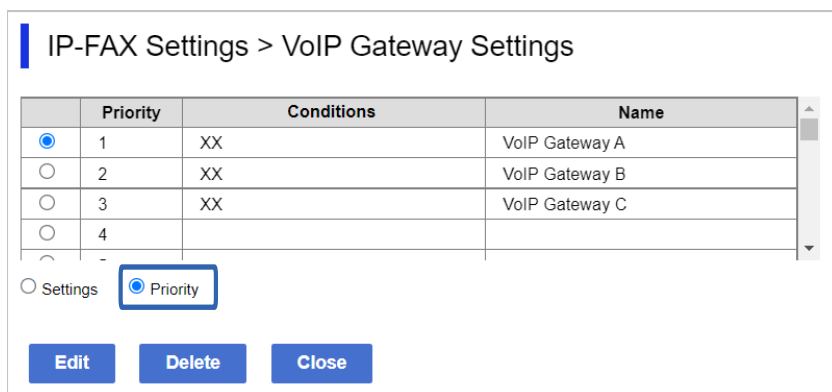
➔ „Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarnie (Web Config)” na strane 540

Nastavenie priorít pre brány pre protokol VoIP

Táto časť vysvetľuje, ako nastaviť priority pre zaregistrované brány pre protokol VoIP.

Keď nastavíte túto položku po nastavení podmienok odosielania pre brány VoIP, obrazovka, na ktorej môžete vykonať nastavenia priority, už bude zobrazená. Prejdite na 3. krok.

- Otvorte aplikáciu Web Config a potom vyberte kartu **Fax > Nastavenia IP-FAX > Nastavenia brány VoIP**.
- Kliknite na **Nastavenia priority brány VoIP > Upraviť**.
Zobrazí sa obrazovka, na ktorej môžete vykonať nastavenia priority pre zaregistrované brány pre protokol VoIP.
- Vyberte možnosť **Prioritné**.



4. Kliknutím na **Up** alebo **Down** zmeníte nastavenia.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

	Priority	Conditions	Name
<input type="radio"/>	1	XX	VoIP Gateway A
<input checked="" type="radio"/>	2	XX	VoIP Gateway B
<input type="radio"/>	3	XX	VoIP Gateway C
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Nastavenia sa prejavia v tlačiarni.

Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarnie (Web Config)” na strane 540

Hromadné nastavenie pomocou aplikácie Epson Device Admin (šablóna konfigurácie)

Pri používaní aplikácie Epson Device Admin môžete nastaviť nastavenia IP faxu na viacerých tlačiarniach naraz. Podrobnosti nájdete v príručke a pomocníkovi aplikácie Epson Device Admin.

Súvisiace informácie

➔ „Softvér na správu zariadení v sieti (Epson Device Admin)” na strane 543

Postup prevádzky aplikácie Epson Device Admin

Vykonajte nastavenia IP faxu pomocou šablóny konfigurácie pre Epson Device Admin. Použite hodnotu nastavenia v tlačiarni podľa postupu uvedeného nižšie.



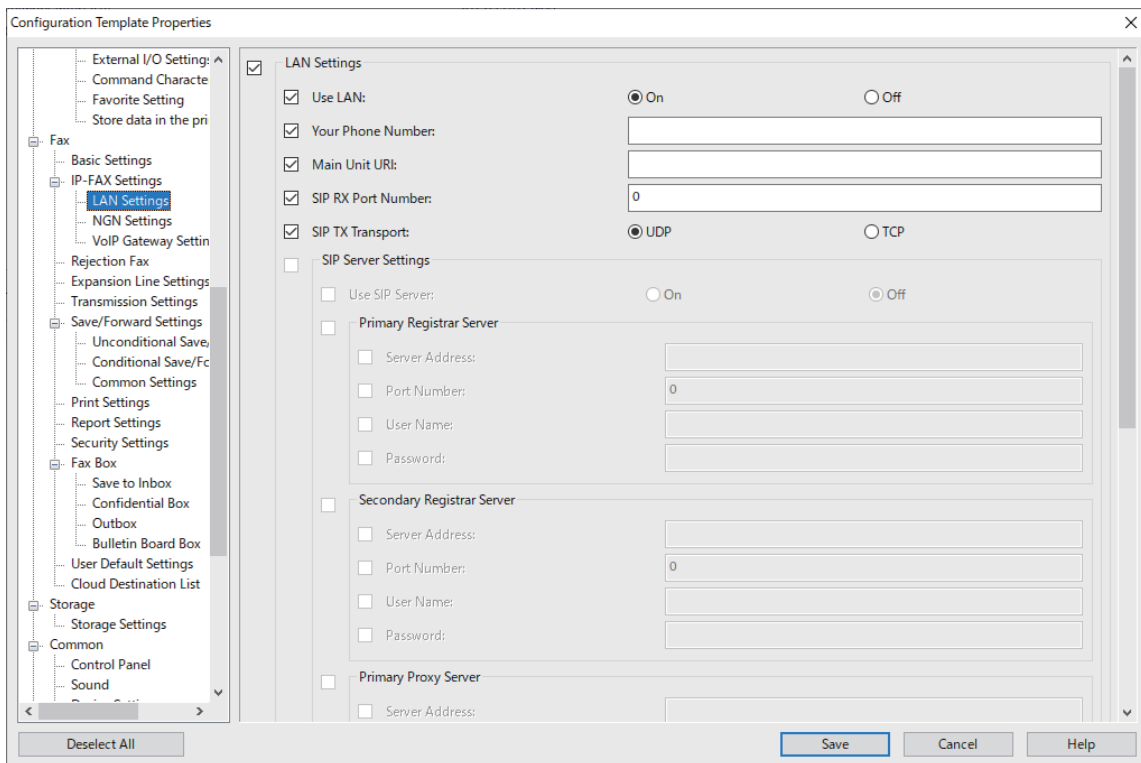
Upozornenie:

Ak ste v aplikácii Epson Device Admin nezaregistrovali heslo správcu tlačiarnie, najskôr ho zaregistrujte. Postup registrácie nájdete v nasledujúcom texte.

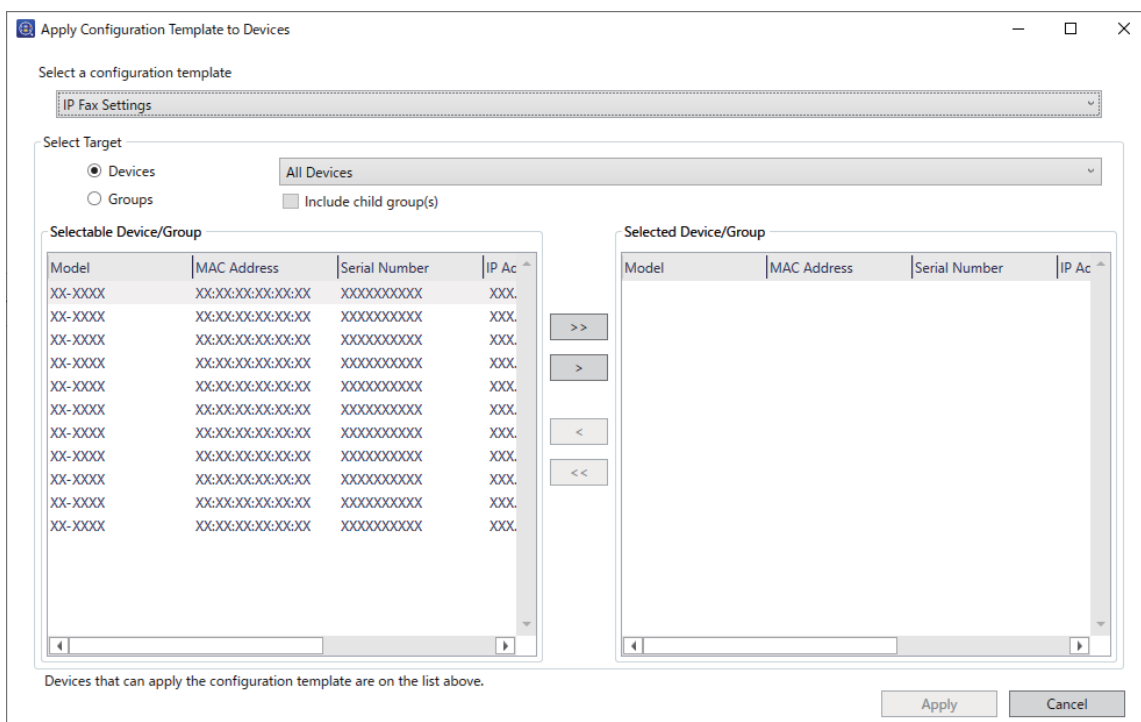
„Registrácia hesla správcu tlačiarnie v aplikácii Epson Device Admin” na strane 160

1. Vytvorte šablónu konfigurácie.

- Na obrazovke nastavenia položky zadajte alebo vyberte hodnotu a povoľte položku, ktorú chcete použiť. Nasleduje príklad.



- Uložte šablónu konfigurácie.
- Vyberte tlačiareň, pre ktorú chcete použiť hodnotu nastavenia, a použite šablónu konfigurácie.



Základné ovládanie šablóny konfigurácie nájdete v súvisiacich informáciách.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie šablóny konfigurácie” na strane 160
- ➔ „Použitie šablóny konfigurácie” na strane 162
- ➔ „Softvér na správu zariadení v sieti (Epson Device Admin)” na strane 543

Povolenie odosielania a prijímania IP faxov na intranete (Nastavenia intranetu) <Epson Device Admin>

Ak chcete odosielať a prijímať IP faxy na intranete, musíte vykonať nasledujúce nastavenia.

- Nastavenie informácií SIP pre tlačiareň
- Nastavenie servera SIP (keď sa používa servera SIP)

1. Na šablóne konfigurácie vyberte **Fax > IP-FAX Settings > LAN Settings**.

2. Nastavte jednotlivé položky.

Položky nájdete v súvisiacich informáciách.

Súvisiace informácie

- ➔ „Položky nastavenia možnosti **Nastavenia IP-FAX > Nastavenia LAN**” na strane 174
- ➔ „Postup prevádzky aplikácie Epson Device Admin” na strane 182

Povolenie odosielania a prijímania IP faxov pomocou zariadení kompatibilných s faxom G3 (cez bránu pre protokol VoIP) <Epson Device Admin>

Ak chcete odosielať a prijímať IP faxy do a zo zariadenia kompatibilného s faxom G3 cez bránu pre protokol VoIP, musíte vykonať nasledujúce nastavenia.

- Nastavenie informácií SIP pre tlačiareň
- Zaregistrujte bránu pre protokol VoIP

Upozornenie:

Ak chcete používať brány pre protokol VoIP, musíte nastaviť prioritu pre brány pre protokol VoIP, ku ktorým sa chcete pripojiť po ich zaregistrovaní. Viac informácií nájdete v nasledujúcej časti.

„Nastavenia priority pre bránu VoIP <Epson Device Admin>” na strane 187

1. Na šablóne konfigurácie vyberte **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings**.

2. Nastavte jednotlivé položky.

Súvisiace informácie

- ➔ „Položky nastavenia pre **IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” na strane 185
- ➔ „Postup prevádzky aplikácie Epson Device Admin” na strane 182

Položky nastavenia pre IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>

Položka	Nastavenia a popisy
Use VoIP Gateway	Vyberte, či chcete povoliť alebo zakázať odosielanie a prijímanie IP faxov cez bránu pre protokol VoIP.
Your Phone Number	Nastavte faxové číslo, ktoré chcete použiť pri odosielaní IP faxov do zariadení kompatibilných s faxom G3 pomocou brány pre protokol VoIP. Toto sa zobrazuje ako hlavička na odchádzajúcich faxoch. Môžete zadať najviac 20 znakov, použijete 0 – 9 + alebo medzery.
Main Unit URI	Urobte nasledujúce nastavenia. sip: <<Faxové číslo IP faxu>>*@<<Názov hostiteľa alebo IP adresa tlačiarne>>
SIP RX Port Number	Zadajte číslo portu na príjem prichádzajúcich paketov SIP pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1 do 65535.
SIP TX Transport	Vyberte protokol, ktorý sa má použiť pri odosielaní odchádzajúcich požiadaviek SIP z UDP alebo TCP .

*: Toto faxové číslo je faxové číslo tlačiarne, ktorá sa používa na odosielanie a prijímanie faxov G3. Faxové číslo k bráne pre protokol VoIP zaregistrujte vopred.

Registered VoIP Gateway

Vyberte položku, ktorú chcete zaregistrovať alebo upraviť v nastavení brány VoIP, a potom kliknite na **Edit**. Viac informácií nájdete v nasledujúcej časti.

„Registrácia brány VoIP <Epson Device Admin>” na strane 186

Položka	Nastavenia a popisy
ID	Zobrazuje registračné ID brány VoIP.
Name	Zobrazuje názov brány VoIP.
IP Address	Zobrazuje názov hostiteľa alebo IP adresu brány VoIP.
Port Number	Zobrazuje číslo portu brány VoIP.

VoIP Gateway Priority Settings

Nastavte podmienky odosielania a priority pre bránu VoIP, ktorá sa používa na odosielanie a prijímanie IP faxov. Viac informácií nájdete v nasledujúcej časti.

„Nastavenie podmienok odosielania pre bránu pre protokol VoIP <Epson Device Admin>” na strane 187

„Nastavenie priorít pre bránu VoIP <Epson Device Admin>” na strane 189

Položka	Nastavenia a popisy
Priority	Zobrazuje priority brány VoIP.
VoIP Gateway(ID)	Zobrazuje registračné ID brány VoIP zaregistrované v zozname Registered VoIP Gateway .
Conditions	Zobrazuje faxové číslo počiatočného cieľa (podmienky odosielania pre bránu VoIP).

Media (T.38) Settings

Položka	Nastavenia a popisy
T.38 RX Port Number	Zadajte číslo portu na príjem údajov T.38 pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1 do 65535.
RTP RX Port Number	Zadajte číslo portu na príjem dát RTP (Real-time Transport Protocol (Protokol pre prenos v reálnom čase)) pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1024 do 65534.

Súvisiace informácie

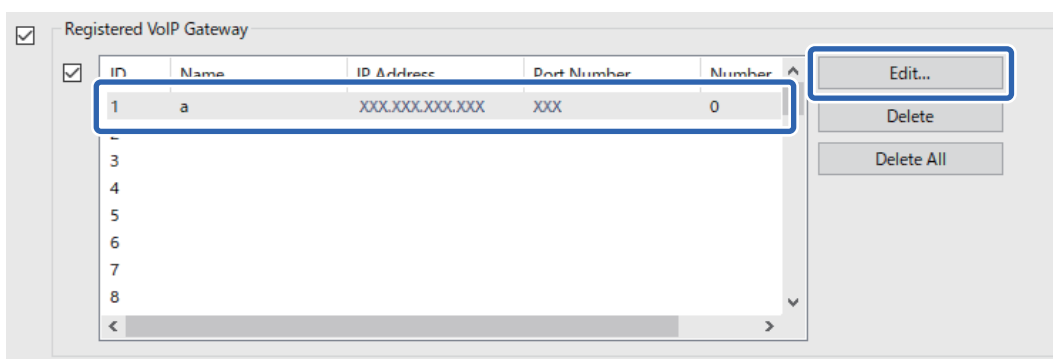
➔ „Povolenie odosielania a prijímania IP faxov pomocou zariadení kompatibilných s faxom G3 (cez bránu pre protokol VoIP) <Epson Device Admin>” na strane 184

Registrácia brány VoIP <Epson Device Admin>

Zaregistrujte bránu pre protokol VoIP, ktorú chcete používať na odosielanie a prijímanie IP faxov.

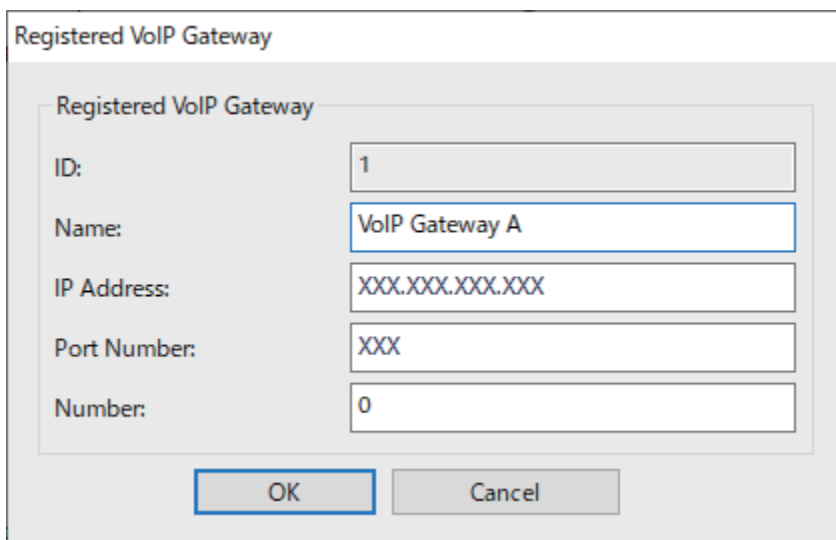
V šablóne konfigurácie vyberte položku **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** a potom nastavte registráciu brány VoIP spolu s ďalšími nastaveniami brány VoIP.

1. Vyberte položku, ktorú chcete zaregistrovať do zoznamu **Registered VoIP Gateway**, a potom kliknite na **Edit**.



Zobrazí sa obrazovka **Registered VoIP Gateway**.

2. Nastavte jednotlivé položky.



Name

Zadajte názov brány pre protokol VoIP pomocou maximálne 30 znakov, ktoré možno vyjadriť v UTF-16. Riadiace znaky (0x00 až 0x1F a 0x7F) však nemožno použiť.

IP Address

Zadajte názov hostiteľa alebo IP adresu brány pre protokol VoIP. Môžete zadať 0 až 127 znakov, ktoré možno vyjadriť v ASCII (0x20 až 0x7E). Nemôžete však použiť medzery ani nasledujúce znaky: "<>\^'{}"

Port Number

Zadajte číslo portu brány pre protokol VoIP pomocou jednobajtových čísel v rozsahu od 1 do 65535.

3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

- Ak chcete zmeniť registračné informácie brány VoIP, vyberte položku, ktorú chcete zmeniť, v zozname **Registered VoIP Gateway** a potom kliknite na **Edit**.
- Ak chcete odstrániť registračné informácie brány VoIP, vyberte položku, ktorú chcete odstrániť v zozname **Registered VoIP Gateway** a potom kliknite na **Delete**.
- Ak chcete odstrániť všetky informácie o registrácii brány VoIP, kliknite na **Delete All** v zozname **Registered VoIP Gateway**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Položky nastavenia pre **IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” na strane 185
- ➔ „Postup prevádzky aplikácie Epson Device Admin” na strane 182

Nastavenia priority pre bránu VoIP <Epson Device Admin>

Po zaregistrovaní brány pre protokol VoIP na odosielanie a prijímanie IP faxov je potrebné nastaviť podmienky odosielania a priority brány pre protokol VoIP.

Podrobnosti o podmienkach odosielania a prioritách pre bránu VoIP nájdete v súvisiacich informáciách nižšie.

Súvisiace informácie

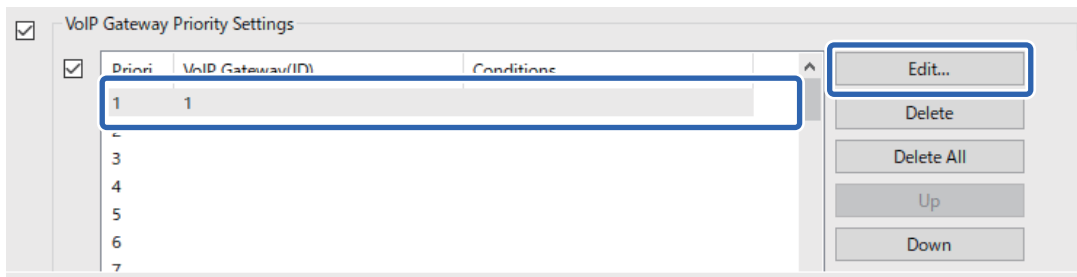
- ➔ „Nastavenie podmienok odosielania pre bránu pre protokol VoIP <Epson Device Admin>” na strane 187
- ➔ „Nastavenie priorít pre bránu VoIP <Epson Device Admin>” na strane 189
- ➔ „Položky nastavenia pre **IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” na strane 185

Nastavenie podmienok odosielania pre bránu pre protokol VoIP <Epson Device Admin>

Táto časť vysvetľuje, ako nastaviť podmienky odosielania pre zaregistrované brány pre protokol VoIP.

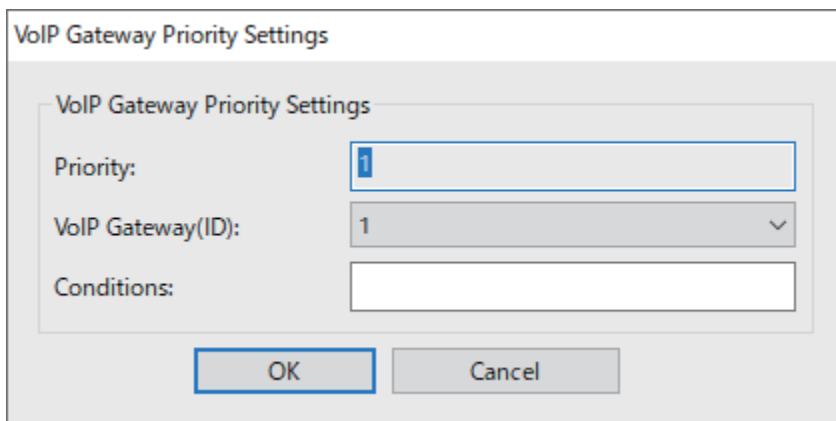
V šablóne konfigurácie vyberte položku **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** a potom nastavte podmienky odosielania pre registrovanú bránu VoIP spolu s ďalšími nastaveniami brány VoIP.

1. V zozname **VoIP Gateway Priority Settings** vyberte položku, pre ktorú chcete upraviť podmienky odosielania, a potom kliknite na **Edit**.



Zobrazí sa obrazovka **VoIP Gateway Priority Settings**.

2. Nastavte jednotlivé položky.



- VoIP Gateway(ID)

Vyberte registračné ID brány VoIP, ku ktorej sa chcete pripojiť, keď sa budú zhodovať podmienky odosielania.

- Conditions

Zadajte faxové čísla počiatočného cieľa.

3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

- Ak chcete zmeniť podmienku odosielania pre bránu VoIP, vyberte položku, ktorú chcete zmeniť, v zozname **VoIP Gateway Priority Settings** a potom kliknite na **Edit**.
- Ak chcete odstrániť podmienku odosielania pre bránu VoIP, vyberte položku, ktorú chcete odstrániť v zozname **VoIP Gateway Priority Settings** a potom kliknite na **Delete**.
- Ak chcete odstrániť všetky podmienky odosielania pre bránu VoIP, kliknite na **Delete All** v zozname **VoIP Gateway Priority Settings**.

Súvisiace informácie

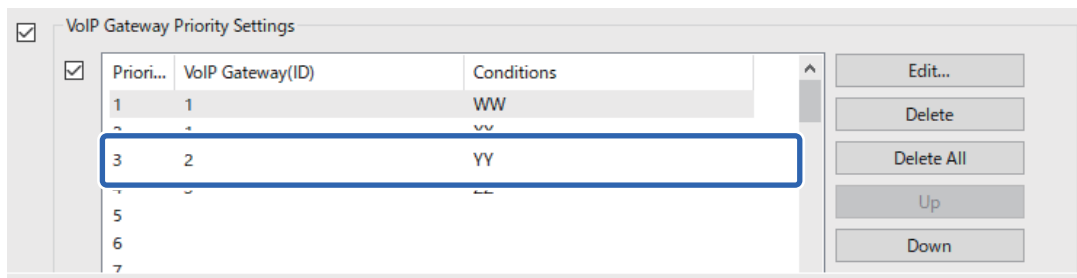
- ➔ „Položky nastavenia pre **IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” na strane 185
- ➔ „Postup prevádzky aplikácie Epson Device Admin” na strane 182

Nastavenie priorít pre brány VoIP <Epson Device Admin>

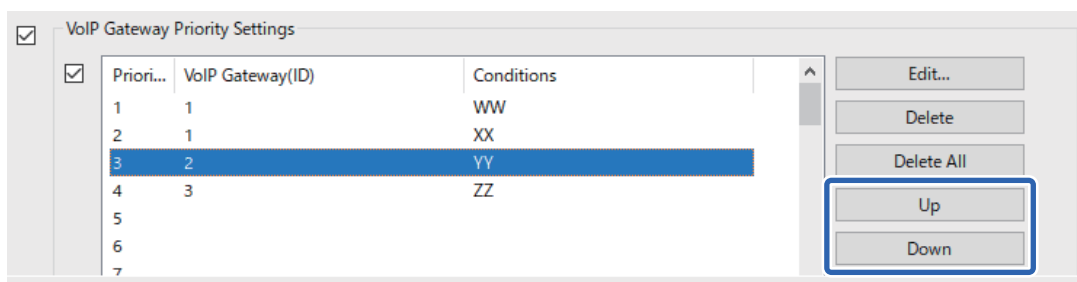
Táto časť vysvetľuje, ako nastaviť priority pre zaregistrované brány pre protokol VoIP.

V šablóne konfigurácie vyberte položku **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** a potom nastavte prioritu pre registrovanú bránu VoIP spolu s ďalšími nastaveniami brány VoIP.

1. V zozname **VoIP Gateway Priority Settings** vyberte položku, ktorej prioritu chcete zmeniť.



2. Kliknutím na **Up** alebo **Down** zmeníte nastavenia.



Súvisiace informácie

- ➔ „Položky nastavenia pre **IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” na strane 185
- ➔ „Postup prevádzky aplikácie Epson Device Admin” na strane 182

Používanie IP Faxu

Informácie o spôsobe používania IP faxu nájdete v nasledujúcom texte.

„Zaregistrovanie cieľov do kontaktov (pri používaní IP faxu)” na strane 104

„Odosielanie IP faxov pomocou tlačiarne” na strane 396

Epson Print Admin Serverless

Prehľad aplikácie Epson Print Admin Serverless

Epson Print Admin Serverless poskytuje bezpečné a efektívne prostredie na používanie tlačiarní v sieťach, ako sú kancelárske alebo školské siete.

Poskytujú sa nasledujúce riešenia.

Rozšírené zabezpečenie

Tlačiareň môžu používať len overení používatelia.

Môžete sa vyhnúť tomu, aby dôverné dokumenty odobrali neoprávnené osoby, pomiešali dokumenty s inými používateľmi a podobne, pretože sú vytlačené v tlačiarňi s overením.

Šetrenie nákladov

Môžete sa vyhnúť nepotrebnéj tlači, pretože tlačové úlohy sa vyberajú priamo zo zoznamu úloh.

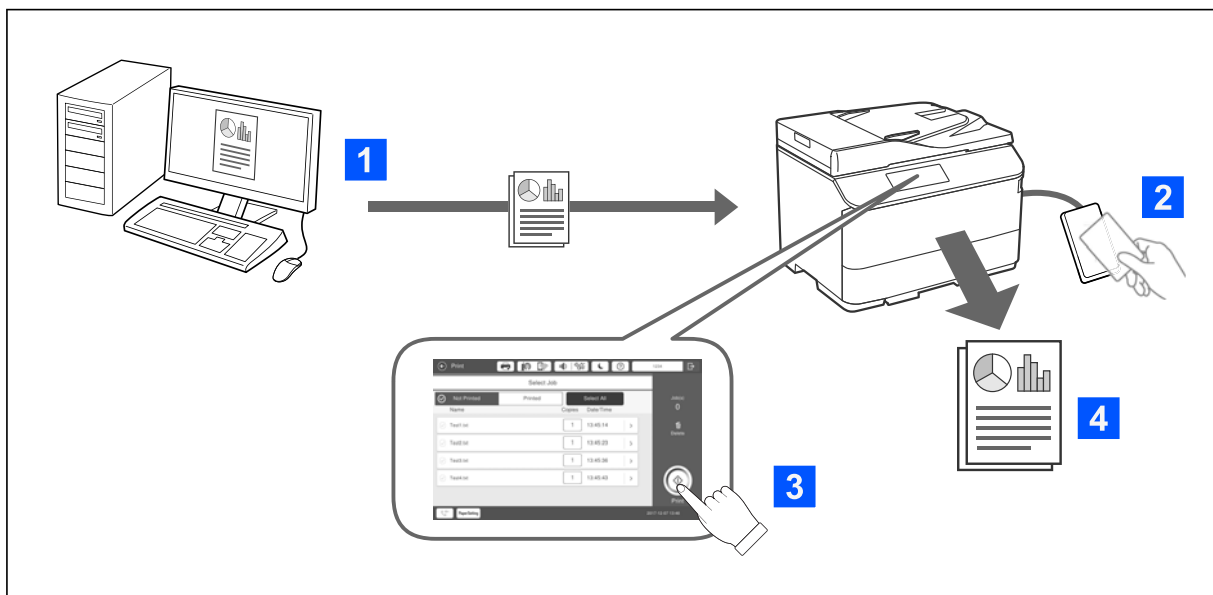
Podniková efektivita

Bez vykonania akýchkoľvek zložitých operácií môžete naskenované údaje odoslať na svoju e-mailovú adresu alebo ich uložiť do zaregistrovaného cieľového priečinka.

Pohodlná funkcia spravovania

Môžete nastaviť informácie pre viacerých používateľov naraz alebo nastaviť funkcie, ktoré možno použiť pre každého používateľa. Pomocou aplikácie Epson Device Admin môžete spravovať viacero tlačiarňi spoločne, synchronizovať so serverom LDAP a automaticky vytvárať správy o histórii používania.

Čo je overená tlač



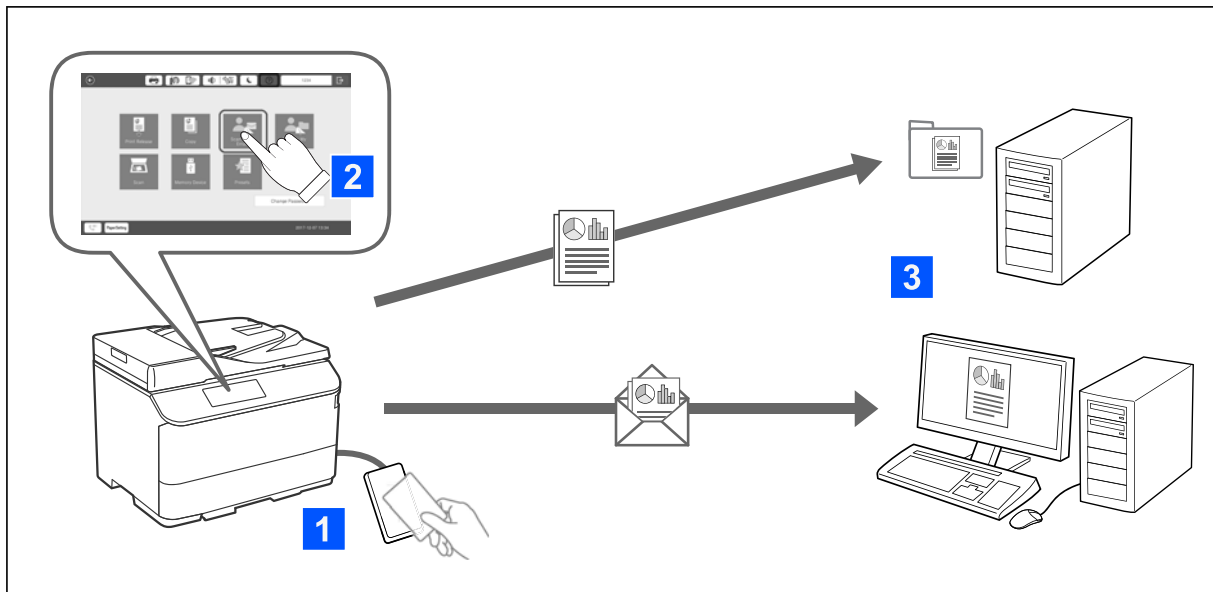
Môžete ukladať tlačové úlohy, ktoré sa tlačia z počítača. Prihláste sa do tlačiarne ako overený používateľ, vyberte tlačovú úlohu a potom ju vytlačte.

V závislosti od nastavení správcu systému sa po prihlásení vytlačia všetky úlohy, ktoré boli zaregistrované.

Ak správca systému povolí túto funkciu, môžete tlačiť úlohy priamo bez ich uloženia.

Môžete tlačiť z ľubovoľnej tlačiarne, pokiaľ je tlačiareň prepojená pomocou funkcie Pull Printing.

Informácie o skenovaní



Po prihlásení na tlačiareň ako overený používateľ môžete používať funkcie ovládacieho panela (skenovanie, kopírovanie, faxovanie atď.).

Sken. do Môjho e-m.

Výsledky skenovania môžete odoslať na svoju zaregistrovanú e-mailovú adresu.

Sken. do Môjho prieč.

Môžete uložiť výsledky skenovania do osobného priečinka pomenovaného podľa ID používateľa v cieľovom priečinku (sieťový priečinok alebo FTP server) zaregistrovanom v aplikácii Epson Print Admin Serverless alebo do určeného priečinka, ktorý si môžete nastaviť.

Nastavenie a spravovanie aplikácie Epson Print Admin Serverless

Podrobnosti o nastavení a spravovaní aplikácie Epson Print Admin Serverless nájdete v dokumente Sprievodca nastavením a správou aplikácie *Epson Print Admin Serverless* k modelu vašej tlačiarne.

Prehľad nastavení

Pripojenie overovacieho zariadenia

Registrácia informácií a konfigurácia systému (vrátane spôsobu registrácie licenčného kľúča)

Nastavenie klientskeho počítača

Každodenná prevádzka a spravovanie

Používanie funkcie Epson Print Admin Serverless

Informácie o používaní Epson Print Admin Serverless nájdete v časti Ako používať *Epson Print Admin Serverless* pre váš model tlačiarne.

Spôsoby s overením

Registrácia overovacej karty

- Tlač s overením
- Skenovanie

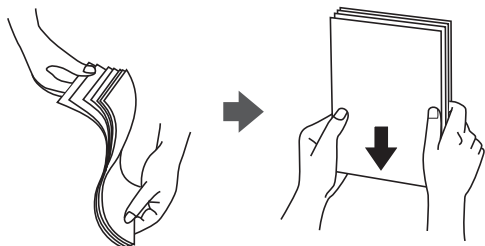
Vloženie papiera

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom.	194
Nastavenia veľkosti a typu papiera.	195
Vloženie papiera.	197
Vkladanie rôznych papierov.	199
Výstup papiera z finišera.	204

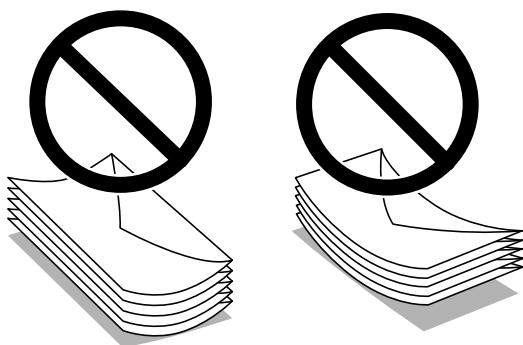
Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom

Manipulácia s papierom

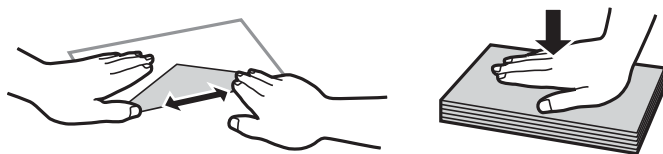
- Prečítajte si listy s pokynmi, ktoré sú zabalené s papierom.
- Pred vložením papier prefúknite a zarovnajte jeho okraje.



- Ak je záklopka na krátkej hrane, uistite sa, či ste záklopku zahrnuli do nastavenia vlastnej veľkosti.
- Ak sú obálky zvlnené o viac ako 5 mm, pred vložením ich vyrovnajte alebo mierne stočte v opačnom smere. Ak budete tlačiť na zvlnené obálky, papier sa môže zaseknúť a atrament sa môže na výtlačku rozmazať.



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



Uskladnenie papiera

Pri ukladaní papiera majte na pamäti nasledujúce.

- Zvyšné papiere zabaľte do plastového vrečka, aby nepohlcovali vlhkosť.
- Uschovajte na menej vlhkom mieste. Papier nenamáčajte.
- Držte ho mimo dosahu slnečného svetla.
- Papiere nestavajte, položte ich na plocho.

Poznámka:

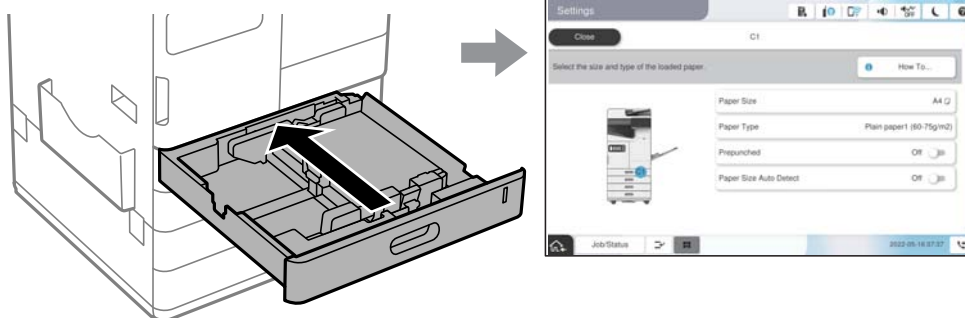
Hoci ste papiere uschovávali podľa hore uvedených odporúčaní, v závislosti od prostredia sa môže znížiť kvalita tlače alebo môže dochádzať k zasekávaniu papiera. Pred použitím uskladneného papiera skúste vytlačiť malé množstvo a skontrolujte, či sa papier nezasekáva, prípadne či na výtlačkoch nie sú škvrny.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 523
- ➔ „Nedostupné typy papiera” na strane 528


Nastavenia veľkosti a typu papiera

Ak registrujete veľkosť a typ papiera zobrazené na obrazovke pri vložení kazety na papier, tlačiareň informuje, keď sa zaregistrované informácie a nastavenia tlače líšia. Vďaka tomu sa predchádza plytvaniu papierom a atramentom tak, že sa uistíte, že netlačíte na nesprávnu veľkosť papiera ani netlačíte v nesprávnych farbách kvôli použitiu nastavení, ktoré sa nezhodujú s typom papiera.



Ak sa zobrazené veľkosť a typ papiera líšia od vloženého papiera, vyberte položku, ktorú chcete zmeniť. Ak sa nastavenia zhodujú s vloženým papierom, zatvorte obrazovku.

Poznámka:

- Voľbou  na ovládacom paneli môžete tiež zobraziť obrazovku s nastaveniami veľkosti a typu papiera.
- Často používané vlastné veľkosti môžete zaregistrovať v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > Zoznam veľkostí papiera definovaných používateľom**.
- Ak chcete nastaviť vlastnú veľkosť papiera, nastavte položku **Automatické zisťovanie veľkosti papiera** na možnosť **Vyp.**.

Zoznam typov papiera

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

Názov papiera	Typ papiera			
	Ovládací panel	Ovládač tlačiarne, inteligentné zariadenie*	Ovládač tlačiarne PostScript	Univerzálny ovládač tlačiarne Epson
Epson Bright White Paper Epson Bright White Ink Jet Paper	Obyčajný papier 1 (60 - 75 g/m ²)	Obyčajný papier 1	Plain1	Obyčajný papier 1
Epson Business Paper	Vysoko kvalitný obyčajný pap.	Vysokokvalitný obyčajný papier	High quality plain paper	Vysokokvalitný obyčajný papier
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-



Názov papiera	Typ papiera			
	Ovládací panel	Ovládač tlačiarne, inteligentné zariadenie*	Ovládač tlačiarne PostScript	Univerzálny ovládač tlačiarne Epson
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	Double-Sided Photo Quality Inkjet	Epson Double-Sided Photo Quality Inkjet	-	-
Tenký papier (52 až 59 g/m ²)	Tenký papier (52 - 59 g/m ²)	Tenký papier	Thin Paper	Tenký papier
Obyčajný papier (60 až 75 g/m ²)	Obyčajný papier 1 (60 - 75 g/m ²)	Obyčajný papier 1	Plain1	Obyčajný papier 1
Obyčajný papier (76 až 90 g/m ²)	Obyčajný papier 2 (76 - 90 g/m ²)	Obyčajný papier 2	Plain2	Obyčajný papier 2
Hrubý papier (91 až 105 g/m ²)	Thick1 (91 - 105 g/m ²)	Hrubý papier 1	Thick-Paper1	Hrubý papier 1
Hrubý papier (106 až 135 g/m ²)	Thick2 (106 - 135 g/m ²)	Hrubý papier 2	Thick-Paper2	Hrubý papier 2
Hrubý papier (136 až 160 g/m ²)	Thick3 (136 - 160 g/m ²)	Hrubý papier 3	Thick-Paper3	Hrubý papier 3
Hrubý papier (161 až 250 g/m ²)	Thick4 (161 - 250 g/m ²)	Hrubý papier 4	Thick-Paper4	Hrubý papier 4
Veľmi hrubý papier (251 až 300 g/m ²)	Extra hrubý papier	Veľmi hrubý papier	Thick paper5	Veľmi hrubý papier



* V prípade inteligentných zariadení sa môžu vybrať tieto typy médií pri tlači cez Epson Smart Panel.

Zoznam zistených veľkostí papiera

Keď aktivujete funkciu **Automatické zisťovanie veľkosti papiera**, pri vložení papiera do zásobníka papiera alebo zásobníka na papier sa automaticky zisťujú nasledujúce veľkosti papiera.

Vkladanie papiera do zásobníkov papiera 1 až 4

Nastavenie priority* ¹	Vloženie zvislo  * ²	Vloženie priečne  * ³
Priorita veľkosti A/B	B5, 16K (195×270 mm), A4	A6, B6, A5, Indian Legal, B4, B5, A3, Letter, A4



Nastavenie priority *1	Vloženie zvislo  *2	Vloženie priečne  *3
Priorita veľkosti v palcoch	B5, 16K (195×270 mm), Letter	A6, Envelope C6, Half letter, Legal, B4, Executive, US B (11×17 palcov), Letter, A4
Priorita inej veľkosti	B5, 16K (195×270 mm)	A6, B6, A5, Indian Legal, 8K (270×390 mm), B5, A3, 16K (195×270 mm), A4

*1: Toto je položka vybraná na obrazovke nastavenia po počítačnom naplnení.

*2: Vložte papier zvislo.

*3: Vložte papier priečne.


Vkladanie papiera do zásobníka na papier

Nastavenie priority *1	Vloženie zvislo  *2	Vloženie priečne  *3
Priorita veľkosti A/B	B5, 16K (195×270 mm), Letter, A4	A6, Envelope DL, B6, A5, Envelope C5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Envelope C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 palcov), A3
Priorita veľkosti v palcoch	8×10 palcov, 16K (195×270 mm), Letter, A4	Envelope #10, Envelope DL, Half letter, A5, Envelope C5, Executive, 16K (195×270 mm), Letter, Envelope C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 palcov), 12×18 palcov
Priorita inej veľkosti	B5, 16K (195×270 mm), Letter, A4	A6, Envelope DL, B6, A5, Envelope C5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Envelope C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 palcov), A3

*1: Toto je položka vybraná na obrazovke nastavenia po počítačnom naplnení.

*2: Vložte dlhý okraj papiera smerom k vstupu podávania papiera do zásobníka na papier.


*3: Vložte krátky okraj papiera smerom k vstupu podávania papiera do zásobníka na papier.

Podobné veľkosti papiera, napríklad A4 a Letter sa nemusia zisťovať správne. Ak sa veľkosti Letter a Executive zistia ako veľkosti A4 a B5, vyberte položku  a potom nastavte správnu veľkosť.

Ak sa veľkosti nedajú zisťovať automaticky, vyberte položku , vypnite funkciu **Automatické zisťovanie veľkosti papiera** a potom nastavte veľkosť papiera, ktorý ste vložili.

Vloženie papiera

Papier môžete umiestňovať podľa animácií zobrazených na LCD obrazovke tlačiarne.

Vyberte  a vyberte položky **Ako na to > Vložiť papier**. Vyberte zdroj papiera, ktorý chcete použiť na zobrazenie animácií. Tlačidlom **Zatvoriť** zatvoríte obrazovku s animáciou.

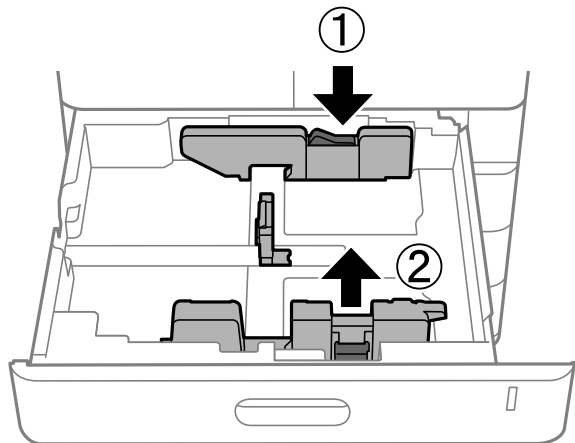


Upozornenie:

Kazetu na papier vkladajte a vyťahujte pomaly. Vysokokapacitný zásobník vkladajte pomaly, pretože zásobník je ťažký kvôli veľkému množstvu papiera vloženému do zásobníka.

Poznámka:

Keď meníte polohu vodiacich líšt v súčasti zásobník papiera, uvoľnite zámok na kazete a potom posuňte vodiace líšty. Po zmene polohy kazetu znova zaistite.

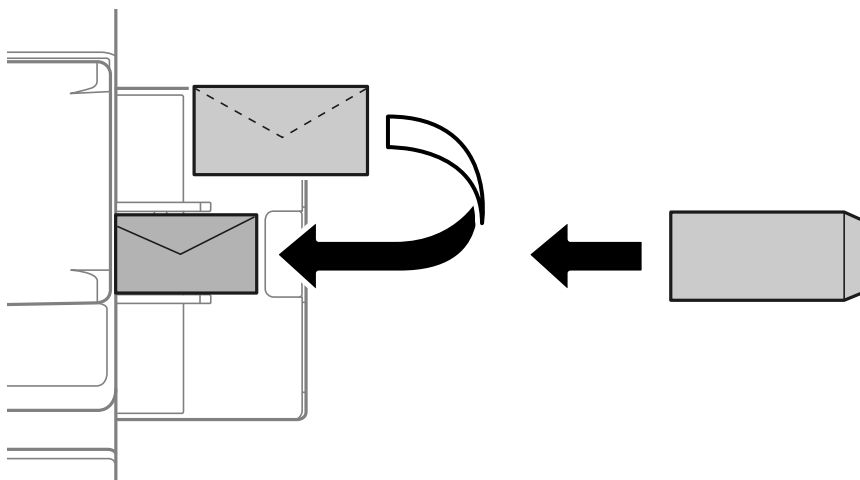


Vkladanie rôznych papierov

Vkladanie obálok

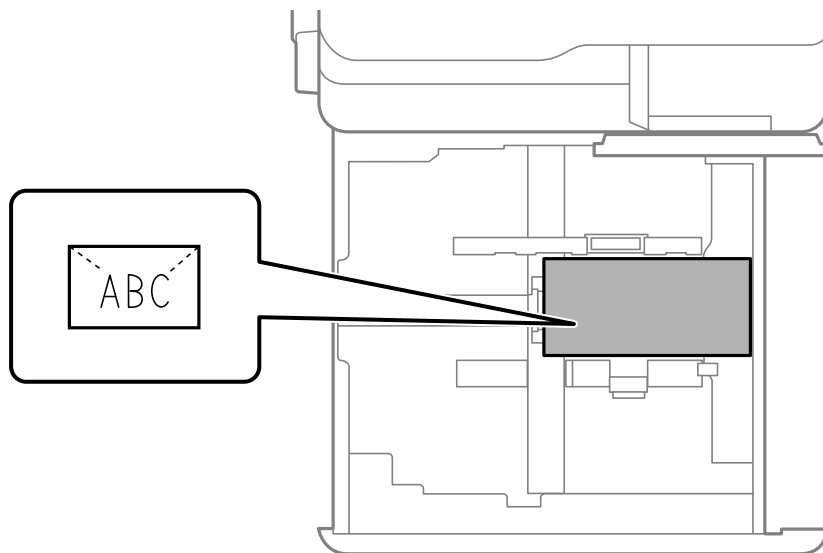
❑ Zásobník na papier

Obálky vkladajte do stredu otvoru zásobníka na papier kratšou stranou napred a stranou na tlač otočenou smerom nadol, potom posuňte postranné vodiace lišty hrán k okrajom obálok.



❑ Kazeta na papier

Obálky vkladajte stranou na tlač otočenou smerom nahor a potom posuňte postranné vodiace lišty hrán k okrajom obálky.



Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 523
- ➔ „Nedostupné typy papiera” na strane 528
- ➔ „Papier sa nepodáva alebo nevysúva správne” na strane 473

Vloženie predierovaného papiera

Urobte nastavenia okrajov tak, aby sa netlačilo cez diery.

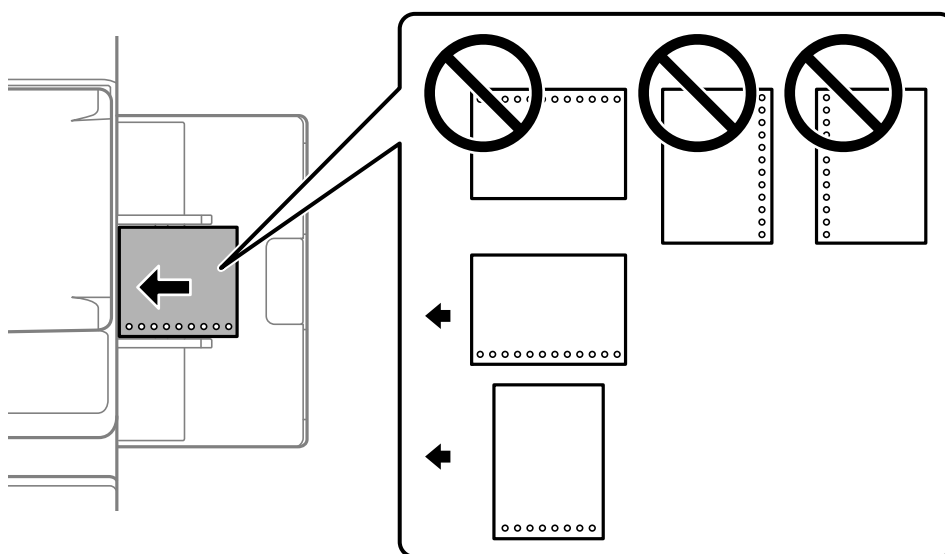
Nie je možné tlačiť v oblasti 17 mm od hrany (predierovanej hrany) papiera.

! **Upozornenie:**

Vložte preddierovaný papier stranou s dierami smerom k sebe. Pri vložení papiera v nesprávnom smere sa môže papier zaseknúť, prípadne sa vnútro tlačiarne znečistí.

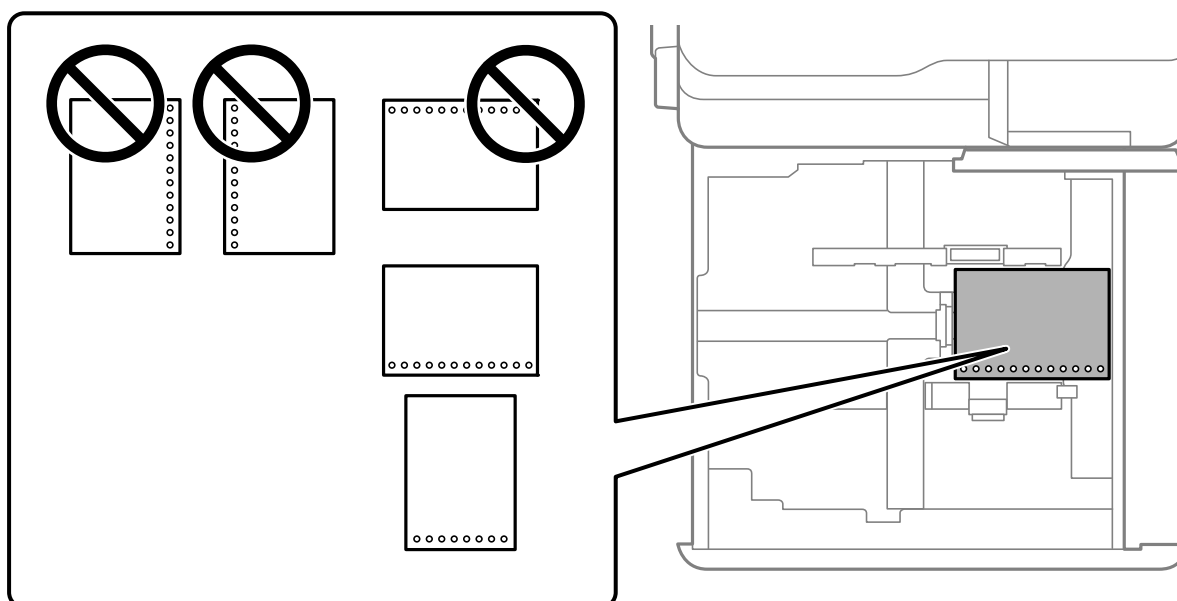
Zásobník na papier

Vložte preddierovaný papier tlačovou stranou smerom nadol a časťou s dierami vpredu.




Kazeta na papier

Vložte preddierovaný papier tlačovou stranou smerom nahor a časťou s dierami vpredu.



Na obrazovke s nastaveniami papiera zobrazenej na ovládacom paneli vyberte možnosť **Zap.** ako nastavenie **Prepunched**.

Poznámka:

Voľbou  na ovládacom paneli môžete tiež zobraziť obrazovku s nastaveniami papiera.

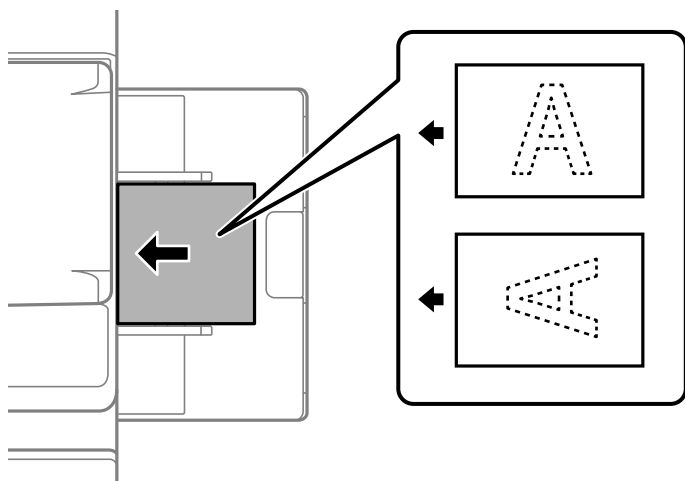
Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 523
- ➔ „Nedostupné typy papiera” na strane 528

Vkladanie predtlačeného papiera (tlač na 1 stranu)

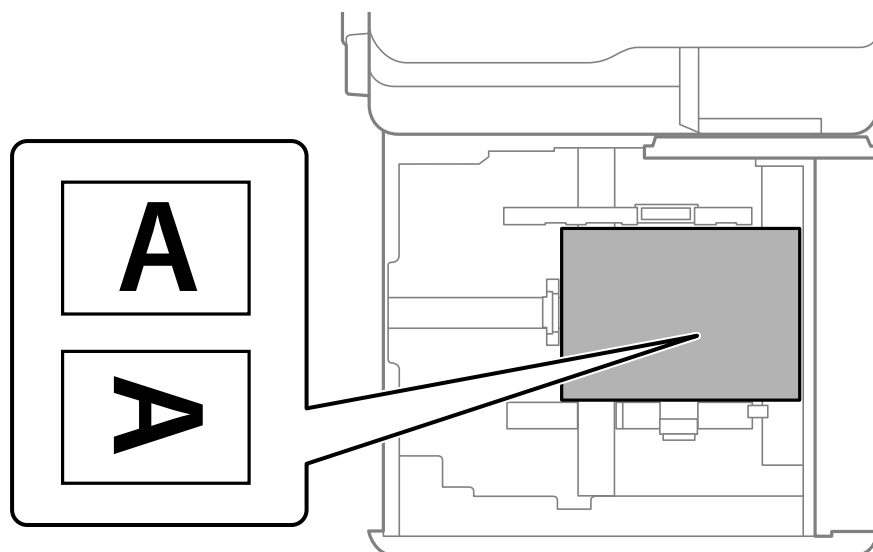
Zásobník na papier

Pri jednostrannej tlači vložte predtlačený papier stranou na tlač smerom nadol.




Kazeta na papier

Pri jednostrannej tlači vložte predtlačený papier stranou na tlač smerom nahor.



Na obrazovke nastavení papiera zobrazenej na ovládacom paneli vyberte možnosť **Preprinted**.

Poznámka:

Voľbou  na ovládacom paneli môžete tiež zobraziť obrazovku s nastaveniami papiera.

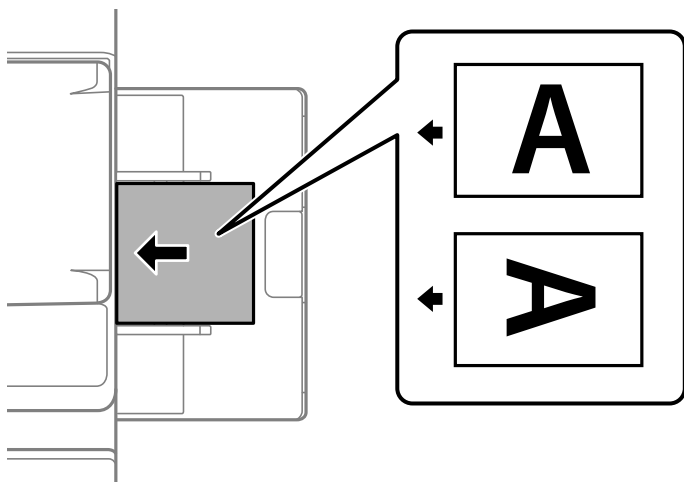
Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 523
- ➔ „Nedostupné typy papiera” na strane 528
- ➔ „Vkladanie predtlačeneho papiera (obojsstranná tlač)” na strane 202

Vkladanie predtlačeneho papiera (obojsstranná tlač)

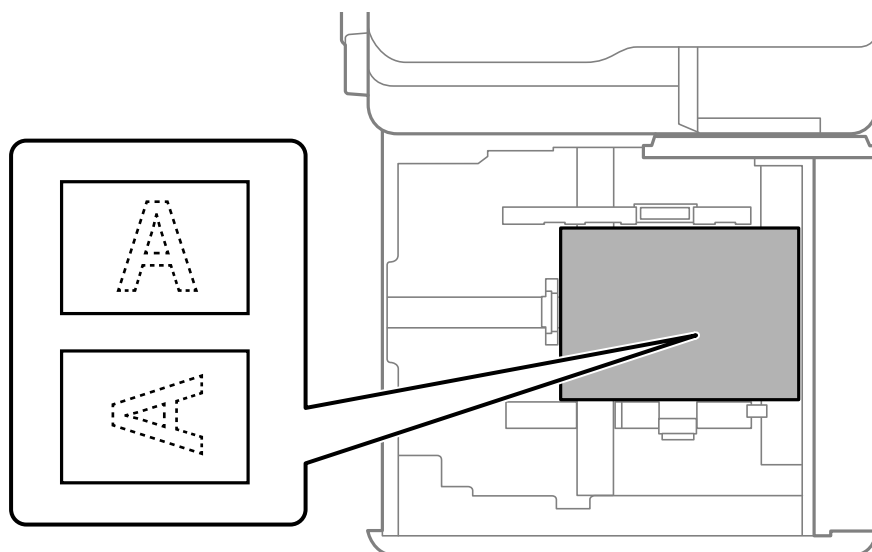
Zásobník na papier

Pri obojsstrannej tlači vložte predtlačení papier tak, aby strana určená na tlač ako prvá, smerovala nahor.




Kazeta na papier

Pri obojsstrannej tlači vložte predtlačení papier tak, aby strana určená na tlač ako prvá, smerovala nadol.



Na obrazovke nastavení papiera zobrazenej na ovládacom paneli vyberte možnosť **Preprinted**.

Poznámka:

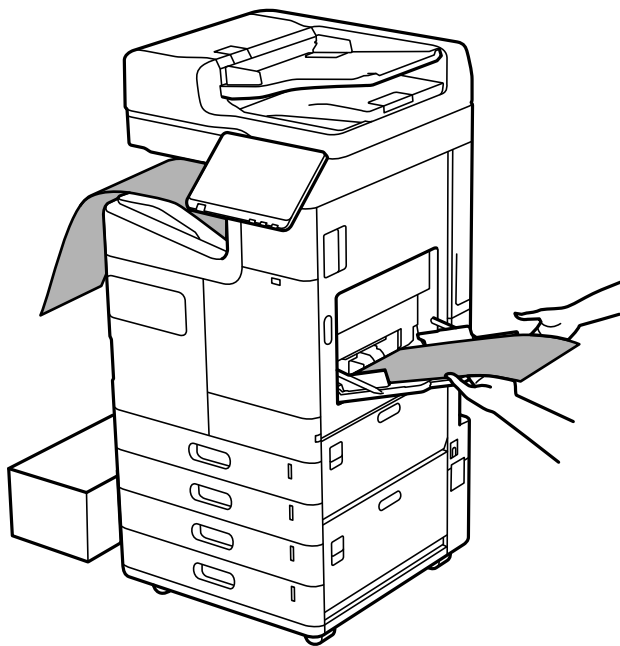
- Volbou  na ovládacom paneli môžete tiež zobraziť obrazovku s nastaveniami papiera.
- Skontrolujte nastavenia ovládača tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač na predtlačný papier z počítača (Windows)” na strane 263
- ➔ „Tlač na predtlačný papier z počítača (Mac OS)” na strane 264
- ➔ „Dostupný papier a capacity” na strane 523
- ➔ „Nedostupné typy papiera” na strane 528
- ➔ „Vkladanie predtlačného papiera (tlač na 1 stranu)” na strane 201

Vkladanie dlhých papierov

Vložte jeden hárok dlhého papiera do zásobníka na papier. Nastavte položku **Automatické zisťovanie veľkosti papiera** na možnosť **Vyp.** a vyberte možnosť **Defin. Používateľom** ako nastavenie veľkosti papiera.



- Ak papier vypadáva zo zásobníka otočeného lícom nadol, pripravte si krabicu, aby papier nepadal na podlahu.
- Nedotýkajte sa papiera, ktorý sa ide vysúvať. Mohli by ste si poraniť ruku, prípadne sa môže znížiť kvalita tlače.
- Keď vkladáte dlhý papier, dávajte pozor, aby ste si pri držaní papiera neporezali ruky na hranách papiera.

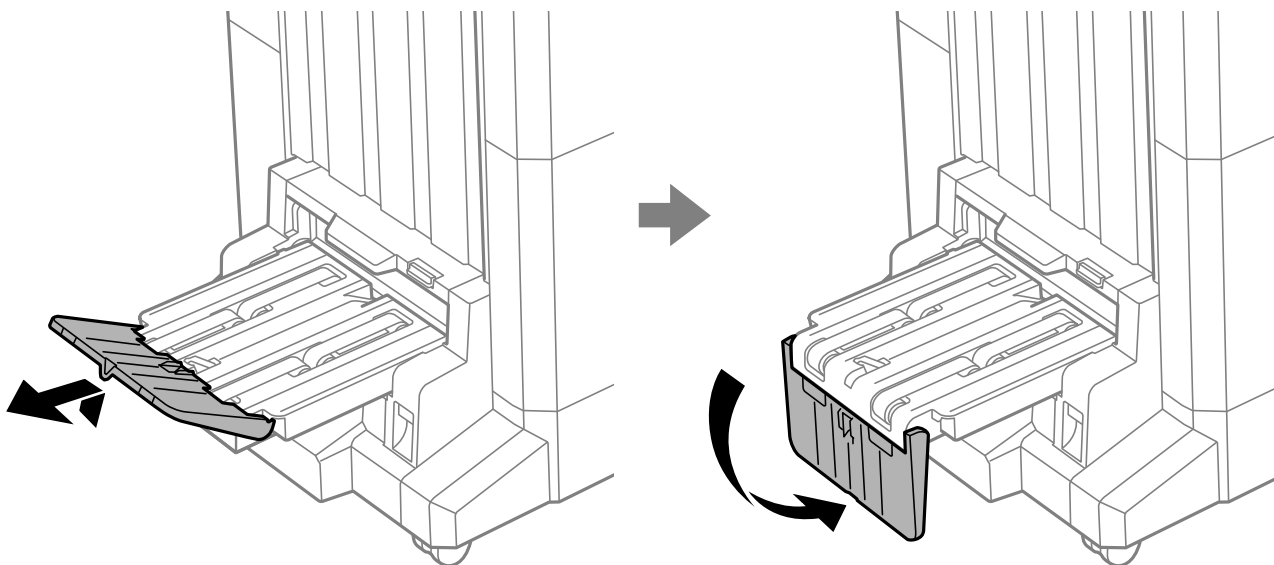
Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a capacity” na strane 523
- ➔ „Nedostupné typy papiera” na strane 528

Výstup papiera z finišera

Nepreržité vysúvanie dokumentov

Keď sa dosiahne daný počet vysunutých dokumentov, úloha sa zastaví, aby nedošlo k zaseknutiu papiera. Ak vytiahnete zarážku a dáte ju dole, môžete vysúvať dokumenty nepreržite, aby nedošlo k zisteniu tlačiarne, že zásobník je plný. V takom prípade padajú dokumenty na podlahu z hrany brožúrovej jednotky po jednom.



Umiestnenie originálov

Umiestnenie originálov.	206
Automatické zisťovanie veľkosti originálu.	208
Originály nie sú podporované zásobníkom ADF.	209


Umiestnenie originálov

Položte originály na sklo skenera alebo do podávača ADF.

Do ADF môžete vložiť viac originálov. Ak je k dispozícii automatické obojstranné skenovanie, môžete naraz skenovať obidve strany originálov. Parametre podávača ADF nájdete na dole uvedenom odkaze.

„Parametre podávača ADF” na strane 595

Podľa ďalej uvedeného postupu zobrazíte video k umiestňovaniu originálov.

Vyberte  a vyberte položky **Ako na to > Vložte originály**. Vyberte spôsob umiestňovania originálov, ktorý si chcete pozrieť. Tlačidlom **Zatvoriť** zatvoríte obrazovku s animáciou.



Pri používaní skla skenera



Upozornenie:

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

Upozornenie:

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

Ak je osvetlenie interiéru príliš silné, veľkosť originálu nemusí byť automaticky zistená, prípadne môže byť výsledok kopírovania alebo skenovania biely.

- Netlačte príliš silno na sklo skenera. Inak sa môže poškodiť.
- Netlačte príliš silno na originál. Ak stlačíte príliš silno, môže sa objaviť rozmazanie, šmuhy a body.
- Ak sú na origináli známky skladania alebo skrútenia, vyhladte ich a potom ho položte na sklo skenera. Obrázky môžu rozmazané v častiach, kde originál nie je v tesnom kontakte so sklom skenera.
- Ak je na skle skenera nejaký odpad alebo špina, rozsah skenovania sa môže zväčšiť, aby boli zahrnuté, takže obraz originálu môže mať nesprávnu polohu alebo sa môže zmenšiť. Pred skenovaním odstráňte všetok odpad a nečistoty zo skla skenera.



- Po naskenovaní odstráňte originály. Ak necháte originály dlhšiu dobu položené na skle, môžu sa prilepiť na sklo skenera.

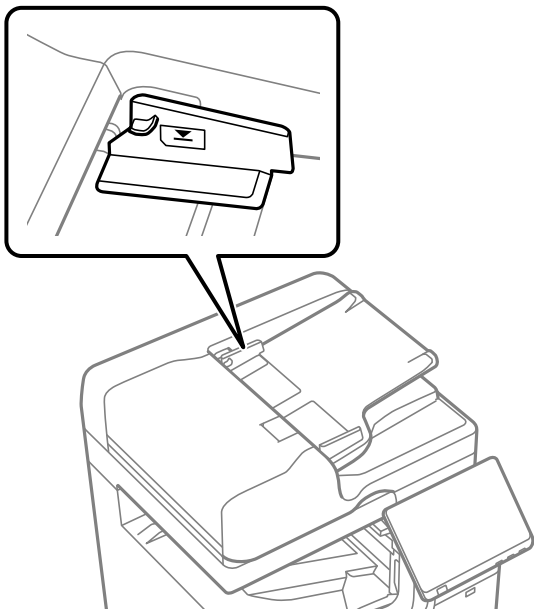
Poznámka:

- Neskenuje sa oblasť 1,5 mm od hrán skla skenera.
- Keď sú originály umiestnené v podávači ADF aj na skle skenera, majú prednosť originály v podávači ADF.
- Niektoré veľkosti sa nemusia automaticky detegovať. V tejto situácii manuálne vyberte veľkosť originálov.

Pri používaní podávača ADF

! Upozornenie:

- Nevkladajte originály nad čiaru pod symbolom trojuholníka na vnútornej časti postrannej vodiacej lišty v podávači ADF.



- Nepridávajte originály počas skenovania.

Poznámka:

- Originály menšie ako formát A4 môžete umiestniť tak, že dlhá strana bude smerovať k podávaču ADF.
- Niektoré veľkosti sa nemusia automaticky detegovať. V tejto situácii manuálne vyberte veľkosť originálov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Originály nie sú podporované zásobníkom ADF” na strane 209
- ➔ „Automatické zisťovanie veľkosti originálu” na strane 208
- ➔ „Technické údaje skenera” na strane 594

Automatické zisťovanie veľkosti originálu



Keď vyberiete možnosť **Automatické zistenie** ako nastavenie papiera, automaticky sa zisťujú nasledujúce typy veľkosti papiera.

Poznámka:

Veľkosti nasledujúcich originálov nemusia byť zisťované správne. Ak veľkosti nie sú zistené, nastavte veľkosť ručne na ovládacom paneli.

- Originály, ktoré sú roztrhané, zložené, pokrčené alebo zvlnené (ak sú originály skrútené, vyrovnajte zvlnenie pred umiestnením originálov.)
- Originály s množstvom otvorov pre rýchloviazač
- OHP, priehľadné originály alebo lesklé originály

Vkladanie originálov do APD



Nastavenie priority ^{*1}	Umiestnenie zvislo  ^{*2}	Umiestnenie priečne  ^{*3}
Priorita veľkosti A/B	A5, B5, A4	Legal, B5, A4, B4, A3
Priorita veľkosti v palcoch	A5, Executive, Letter	Legal, Executive, Letter, B4, US B (11×17 palcov)
Priorita inej veľkosti	A5, 16K (195×270 mm)	Legal, 16K (195×270 mm), A4, 8K (270×390 mm)

*1: Toto je položka vybraná na obrazovke nastavenia po počiatocnom naplnení.

*2: Vložte dlhý okraj originálu smerom k vstupu podávania papiera do APD.

*3: Vložte krátky okraj originálu smerom k vstupu podávania papiera do APD.


Umiestnenie originálov na sklo skenera

Nastavenie priority ^{*1}	Umiestnenie zvislo  ^{*2}	Umiestnenie priečne  ^{*3}
Priorita veľkosti A/B	B5, A4	A5, B5, A4, B4, A3
Priorita veľkosti v palcoch	Executive, Letter	Half letter, Executive, Letter, Legal, US B (11×17 palcov)
Priorita inej veľkosti	B5, 16K (195×270 mm), A4	A5, B5, 16K (195×270 mm), A4, B4, 8K (270×390 mm), A3

*1: Toto je položka vybraná na obrazovke nastavenia po počiatocnom naplnení.

*2: Vložte dlhý okraj originálu smerom k ľavej strane skla skenera.

*3: Vložte krátky okraj originálu smerom k ľavej strane skla skenera.

Originály nie sú podporované zásobníkom ADF** Upozornenie:**

Nepodávajte zo zásobníka ADF fotografie ani cenné umelecké diela. Pri zlom podaní sa môže originál skrútiť alebo poškodiť. Tieto dokumenty naskenujte namiesto toho na skle skenera.

Aby nedošlo k zaseknutiu papiera, nevkladajte do podávača ADF nasledujúce originály. Pri týchto typoch použite 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


- Originály, ktoré boli práve vytlačené (nevysušené, nevychladnuté atď.)

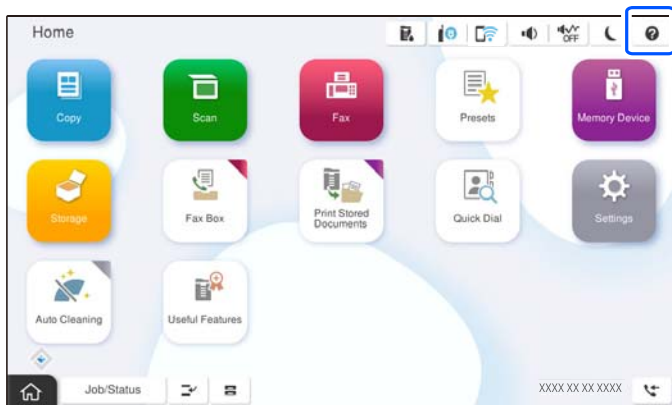
Vloženie a vytiahnutie pamäťového zariadenia

Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia. 212

Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia

Externé USB zariadenie môžete zapojiť do portu externého rozhrania USB podľa animácií zobrazených na LCD obrazovke tlačiarne.

Vyberte  a vyberte položku **Ako na to > Pripojenie pamäťového zariadenia USB.**



Ak chcete USB zariadenie odpojiť, urobte tak postupom v opačnom poradí.



Upozornenie:

Ak odpojíte externé USB zariadenie počas činnosti tlačiarne, údaje na externom USB zariadení sa môžu stratiť.

Súvisiace informácie

➔ „Parametre pamäťového zariadenia” na strane 603

Tlač

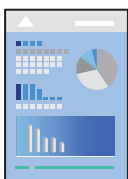
Tlač dokumentov.	214
Tlač na obálky.	262
Tlač na predtlačný papier.	263
Tlač fotografií.	264
Tlač webových stránok.	269
Tlač pomocou cloudovej služby.	270
Tlač, viazanie a triedenie.	271

Tlač dokumentov

Tlač z počítača — Windows

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

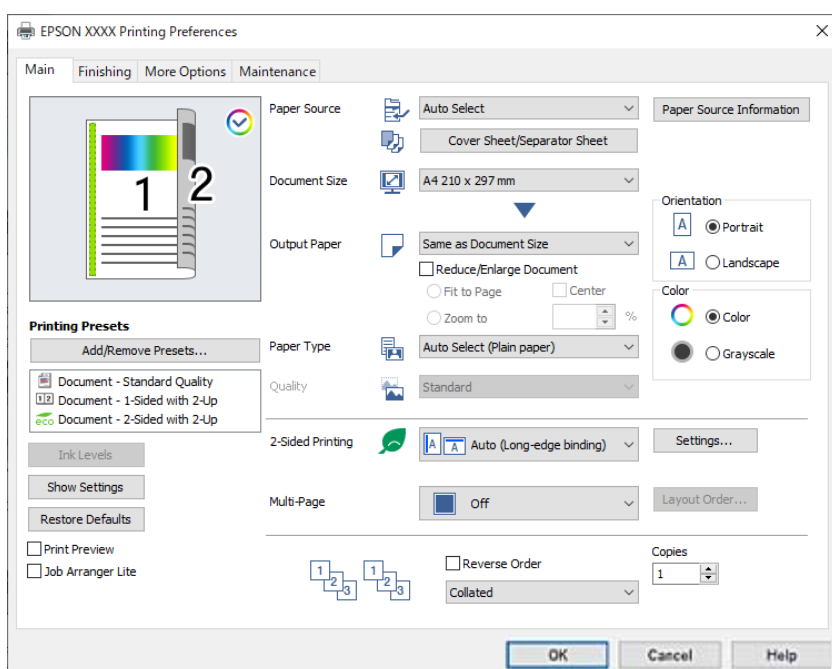
Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia



Poznámka:

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

1. Vložte papier do tlačiarne.
„Vloženie papiera” na strane 197
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlačiť** alebo **Nastavenie tlače**.
4. Vyberte tlačiareň.
5. Prejdite do okna ovládača tlačiarne výberom položky **Predvolby** alebo **Nastavenia**.



6. 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.
- Keď chcete tlačiť iba na jednu stranu papiera, nastavte položku **Obojstranná tlač** na možnosť **Vypnuté**.
- Ak chcete uložiť tlačený dokument do ukladacieho priestoru, vyberte kartu **Dokončovanie alebo Viac možností**, vyberte položku **Uložiť do úložiska a Tlačiť** v časti **Typ úlohy** a stanovte, kde sa má dokument uložiť.

7. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvoríte okno ovládača tlačiarne.

8. 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 3. kroku zopakujte.
- Ak chcete zrušiť tlač, 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**. Nemôžete však z počítača zrušiť tlačovú úlohu po jej úplnom zaslaní do tlačiarne. V takom prípade zrušte tlačovú úlohu pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 523
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 195
- ➔ „Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne” na strane 215

Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne

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

Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

Karta Hlavný

Predvoľby tlače:

Pridať/Odstrániť predvoľby:

Môžete pridať alebo odstrániť vlastné predvoľby často používaných nastavení tlače. Zo zoznamu vyberte predvoľbu, ktorú chcete použiť.

Hladiny atramentu:

Zobrazuje približnú hladinu atramentu. Ak chcete aktivovať túto funkciu, je potrebné nainštalovať program EPSON Status Monitor 3. Môžete si ho prevziať z webovej lokality spoločnosti Epson.

<http://www.epson.com>

Zobraziť nastavenia/Skryť nastavenia:

Zobrazuje zoznam položiek, ktoré sú práve nastavené na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** a **Viac možností**. Môžete zobraziť alebo skryť obrazovku s aktuálnym zoznamom nastavení.

Obnoviť predvolené:

Vráti všetky nastavenia na výrobcom predvolené hodnoty. Nastavenia na kartách **Dokončovanie** a **Viac možností** sa tiež obnovia na predvolené.

Ukážka pred tlačou:

Zobrazuje ukážku dokumentu pred tlačou.

Organizátor tlačových úloh Lite:

Funkcia Job Arranger Lite umožňuje skombinovať viaceré súbory vytvorené v rôznych aplikáciách a vytlačiť ich ako jednu tlačovú úlohu.

Zdroj papiera:

Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier. Vyberte možnosť **Auto. vybrať**, ak chcete automaticky vyberať zdroj papiera zvolený v nastaveniach tlače na tlačiarni.

Titulný hárok/Oddeľovací hárok:

Môžete zvoliť, či sa má tlačiť titulná a záverečná strana obalu. Môžete aj pre strany svojho dokumentu zvoliť viaceré zdroje papiera. Ak vyberiete možnosť **Prekladový hárok/kapitola** a kliknete na položku **Nastavenia**, môžete urobiť podrobné nastavenia.

Môžete tiež vykonať nastavenia na vkladanie oddeľovacieho hárka medzi kópie alebo úlohy.

Veľkosť dokumentu:

Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť. Ak vyberiete možnosť **Definované používateľom**, zadajte šírku a výšku papiera a potom veľkosť zaregistrujte.

Výstupný papier:

Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť. Ak sa nastavenie **Veľkosť dokumentu** líši od nastavenia **Výstupný papier**, automaticky je zvolená možnosť **Zmenšiť/Zväčšiť dokument**. Nemali by ste to vyberať, keď tlačíte bez zmenšenia alebo zväčšenia dokumentu.

Zmenšiť/Zväčšiť dokument:

Umožňuje vám zmenšiť alebo zväčšiť veľkosť dokumentu.

Upraviť na stránku:

Automaticky zmenší alebo zväčší dokument, aby vyhovoval veľkosti papiera zvolenej v **Výstupný papier**.

Priblížiť na:

Umožňuje tlačiť v špecifickom percente.

Stred:

Umožňuje vytlačiť obrázky na stred papiera.

Typ papiera:

Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte. Ak vyberiete možnosť **Automatický výber (obyčajné papiere)**, tlačíť sa bude zo zdroja papiera, pre ktorý je typ papiera v nastaveniach tlačiarne určený nasledovne.

Obyčajný papier 1, Obyčajný papier 2, Preprinted, Letterhead, Farba, Recycled, Vysokokvalitný obyčajný papier

Papier však nemožno podávať zo zdroja papiera, ktorý je v položke **Nastavenia automatického výberu** na tlačiarni nastavený ako vypnutý. Keď tlačíte na predný kryt alebo zadný kryt, papier sa tiež tlačí zo zdroja papiera nastaveného pre typy papiera iné, než sú hore uvedené.

Kvalita:

Kvalita tlače je pevne stanovená na štandard. Kvalitu tlače môžete nastaviť výberom položky, ktorá sa má uložiť do ukladacieho priestoru v možnosti **Typ úlohy**.

Informácie o zdroji papiera:

Zobrazuje informácie o papieri nastavenom pre jednotlivé zdroje papiera.

Orientácia:

Vyberte orientáciu, ktorú chcete pri tlači použiť.

Farba:

Vyberte, či sa má tlačíť farebne alebo čiernobielo.

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. Môžete použiť aj funkciu Obrázky v okraji väzby a vybrať, ako okraj väzby ovplyvní obrazy.

Viac st.:

Umožňuje tlačíť viac strán na jeden hárok alebo tlač plagátu. Kliknite na položku **Poradie uspor.** a stanovte poradie, v akom sú strany tlačené.

Obrátiť poradie:

Umožňuje tlačíť od poslednej strany, takže sú strany po tlači zoradené v správnom poradí.

Stohovať/Nezoradené:

Vyberte možnosť **Stohovať**, ak chcete tlačíť viacstránkové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín.

Kópie:

Nastavte počet kópií, ktoré chcete vytlačiť.

Karta Dokončovanie

Zobraziť nastavenia/Skryť nastavenia:

Zobrazuje zoznam položiek, ktoré sú práve nastavené na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** a **Viac možností**. Môžete zobraziť alebo skryť obrazovku s aktuálnym zoznamom nastavení.

Obnoviť predvolené:

Vráti všetky nastavenia na výrobcom predvolené hodnoty. Nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** sa tiež obnovia na predvolené.

Typ úlohy:

Vyberte, či chcete ukladať tlačové údaje na tlačiarni.

Normálna tlač:

Tlač sa začne bez uloženia.

Dôverná úloha:

Ochrana dôverných dokumentov pri tlači heslom. Ak použijete túto funkciu, údaje sa uložia do tlačiarnie a dajú sa vytlačiť len po zadaní hesla pomocou ovládacieho panela tlačiarnie. Kliknutím na položku **Nastavenia** zmeníte nastavenia.

Overenie úlohy:

Keď tlačíte viac kópií, umožňuje vytlačiť jednu kópiu a skontrolovať obsah. Ak chcete tlačiť po vytvorení druhej kópie, použite ovládací panel tlačiarnie.

Kliknite na položku **Nastavenia** a nastavte položky **Používateľské meno** a **Názov úlohy**.

Opakovaná tlačová úloha:

Umožňuje uložiť tlačovú úlohu do pamäte tlačiarnie. Tlač môžete spustiť pomocou ovládacieho panela tlačiarnie.

Kliknite na položku **Nastavenia** a nastavte položky **Používateľské meno** a **Názov úlohy**.

Uložiť do úložiska:

Môžete uložiť údaje v ukladačom priestore a vytlačiť to neskôr.

Uložiť do úložiska a Tlačiť:

Pri tlači môžete uložiť tlačové údaje v ukladačom priestore.

Zdroj papiera:

Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier. Vyberte možnosť **Auto. vybrať**, ak chcete automaticky vybrať zdroj papiera zvolený v nastaveniach tlače na tlačiarni.

Titulný hárok/Oddeľovací hárok:

Môžete zvoliť, či sa má tlačiť titulná a záverečná strana obalu. Môžete aj pre strany svojho dokumentu zvoliť viaceré zdroje papiera. Ak vyberiete možnosť **Prekladový hárok/kapitola** a kliknete na položku **Nastavenia**, môžete urobiť podrobné nastavenia.

Môžete tiež vykonať nastavenia na vkladanie oddeľovacieho hárka medzi kópie alebo úlohy.

Výstupný zásobník:

Vyberte, ktorý výstupný zásobník použijete na výtlačky. Výstupný zásobník môže byť zvolený automaticky podľa ostatných nastavení tlače.

Zoradiť:

Vyberte spôsob zoradenia viacerých kópií.

Otočiť zoradenie:

Výtlačky sa zoraďujú striedavo v orientácii na výšku a orientácii na šírku. Ak chcete použiť túto funkciu, vyberte možnosť **Auto. vybrať** ako nastavenie položky **Zdroj papiera** a **Auto. vybrať** alebo **Zásobník smerujúci nadol** ako nastavenie položky **Výstupný zásobník**. Výtlačky sa zoraďujú do súčasti zásobník lícom nadol.

Posunúť zoradenie:

Odsadenie jednotlivých skupín kópií. Túto voľbu môžete vybrať len vtedy, ak vyberiete možnosť **Auto. vybrať** alebo **Zásobník finálneho upravovača** ako nastavenie položky **Výstupný zásobník**. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný finišer.

Zošívanie:

Vyberte umiestnenie zošitia. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný finišer.

Dierovať:

Vyberte umiestnenie dierovania. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný finišer a dierovacia jednotka.

Skladací/Sedlový steh:

Vyberte, či chcete skladať alebo skladať a zošívať výtlačky. Na obrazovke s nastavením brožúry môžete nastaviť hranu väzby, okraj väzby a vytvoriť skladané brožúry. Môžete tiež prekladať trojmo. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný finišer a sedlová zošívacia.

Zmiešaná veľkosť papiera:

Keď sú zmiešané nasledujúce veľkosti dokumentov, výtlačky sa zoraďujú zarovnaním krátkej hrany veľkého papiera a dlhej hrany malého papiera. Vyberte možnosť **Určiť orientáciu** a potom kliknutím na položku **Nastavenia** nastavte orientáciu papiera a okraj väzby.

- A3/A4
- Ledger/Letter
- B4/B5
- 8K/16K

Karta Viac možností

Predvoľby tlače:

Pridať/Odstrániť predvoľby:

Môžete pridať alebo odstrániť vlastné predvoľby často používaných nastavení tlače. Zo zoznamu vyberte predvoľbu, ktorú chcete použiť.

Zobraziť nastavenia/Skryť nastavenia:

Zobrazuje zoznam položiek, ktoré sú práve nastavené na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** a **Viac možností**. Môžete zobraziť alebo skryť obrazovku s aktuálnym zoznamom nastavení.

Obnoviť predvolené:

Vráti všetky nastavenia na výrobcom predvolené hodnoty. Nastavenia na kartách **Hlavný** a **Dokončovanie** sa tiež obnovia na predvolené.

Typ úlohy:

Vyberte, či chcete ukladať tlačové údaje na tlačiarni.

Normálna tlač:

Tlač sa začne bez uloženia.

Dôverná úloha:

Ochrana dôverných dokumentov pri tlači heslom. Ak použijete túto funkciu, údaje sa uložia do tlačiarne a dajú sa vytlačiť len po zadaní hesla pomocou ovládacieho panela tlačiarne. Kliknutím na položku **Nastavenia** zmeníte nastavenia.

Overenie úlohy:

Keď tlačíte viac kópií, umožňuje vytlačiť jednu kópiu a skontrolovať obsah. Ak chcete tlačiť po vytvorení druhej kópie, použite ovládací panel tlačiarne.

Kliknite na položku **Nastavenia** a nastavte položky **Používateľské meno** a **Názov úlohy**.

Opakovaná tlačová úloha:

Umožňuje uložiť tlačovú úlohu do pamäte tlačiarne. Tlač môžete spustiť pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Kliknite na položku **Nastavenia** a nastavte položky **Používateľské meno** a **Názov úlohy**.

Uložiť do úložiska:

Môžete uložiť údaje v ukladačom priestore a vytlačiť to neskôr.

Uložiť do úložiska a Tlačiť:

Pri tlači môžete uložiť tlačové údaje v ukladačom priestore.

Korekcia farieb:

Automatické:

Slúži na automatickú úpravu tónu farieb na obrázkoch.

Vlastné:

Umožňuje vykonávať ručnú opravu farieb. Kliknutím na položku **Spresniť** otvoríte obrazovku Korekcia farieb, kde môžete vybrať podrobný spôsob opravy farieb. Umožňuje nastaviť spôsob pre funkciu Farebná univerzálna tlač a zvýrazniť text a tenké čiary, keď kliknete na položku **Možnosti obrázkov**. Môžete tiež povoliť funkcie Vyhladzovanie okrajov a Opraviť jav červ.očí.

Ďalšie nastavenia:

Vlastnosti vodoznaku:

Umožňuje robiť nastavenia pre vzory proti kopírovaniu, vodoznaky alebo hlavičky či päty.

Pridať/Odstrániť:

Umožňuje pridať alebo odstrániť vzory proti kopírovaniu alebo vodoznaky, ktoré chcete použiť.

Nastavenie:

Umožňuje nastaviť spôsob tlače pre vzory proti kopírovaniu alebo vodoznaky.

Záhlavie/zápätie:

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

Otočiť o 180°:

Pred tlačou sa strany otočia o 180 stupňov. Vyberte túto položku, keď tlačíte na papier, ktorý je v tlačiarni vložený v pevnej orientácii (napríklad obálky).

Tlačové sety:

Aktivuje nastavenia umožňujúce zoradenie výťažkov podľa skupiny. Kliknutím na položku **Nastavenia** môžete nastaviť počet kópií, počet sád a spôsob zoradenia.

Karta Údržba

Organizátor tlačových úloh Lite:

Otvára okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite. Tu môžete otvoriť a upraviť predtým uložené údaje.

EPSON Status Monitor 3:

Otvára okno funkcie EPSON Status Monitor 3. Tu môžete skontrolovať stav tlačiarnie a spotrebného materiálu. Ak chcete aktivovať túto funkciu, je potrebné nainštalovať program EPSON Status Monitor 3. Môžete si ho prevziať z webovej lokality spoločnosti Epson.

<http://www.epson.com>

Preferencie monitorovania:

Umožňuje robiť nastavenia pre položky v okne EPSON Status Monitor 3. Ak chcete aktivovať túto funkciu, je potrebné nainštalovať program EPSON Status Monitor 3. Môžete si ho prevziať z webovej lokality spoločnosti Epson.

<http://www.epson.com>

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 tlačiarnie. Ak chcete použiť nastavenie, zatvorte ovládač tlačiarnie a potom ho znova otvorte.

Aktualizácia softvéru:

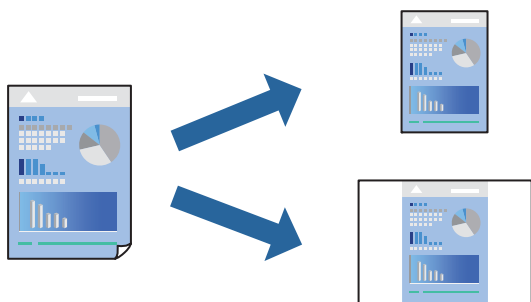
Spustí program EPSON Software Updater, ktorý na internete overí najnovšie verzie aplikácií.

Technická podpora:

Ak je tento návod nainštalovaný v počítači, zobrazí sa. Ak nie je nainštalovaný, môžete pripojiť k webovej stránke spoločnosti Epson a overiť si návod a dostupnú technickú podporu.

Pridávanie predvolieb tlače pre Jednoduchú tlač

Ak si v ovládači tlačiarnie vytvoríte svoju vlastnú predvoľbu s často používanými nastaveniami tlače, budete môcť jednoducho tlačíť výberom tejto predvoľby v zozname.



1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarnie **Viac možností** nastavte jednotlivé položky (napríklad **Veľkosť dokumentu** a **Typ papiera**).
2. Kliknite na položku **Pridať/Odstrániť predvoľby** v časti **Predvoľby tlače**.
3. Zadaťte položku **Názov** a komentár (ak je to potrebné).
4. Kliknite na položku **Uložiť**.

Poznámka:

Ak chcete odstrániť pridanú predvoľbu, kliknite na položku **Pridať/Odstrániť predvoľby**, vyberte názov predvoľby, ktorú chcete odstrániť zo zoznamu, a potom ju odstráňte.

[„Karta Hlavný“ na strane 215](#)

[„Karta Viac možností“ na strane 219](#)

5. Kliknite na položku **Tlač**.

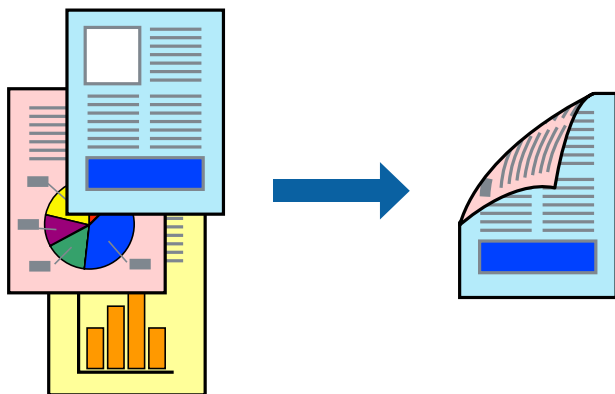
Keď budete n budúce chcieť tlačíť pomocou rovnakých nastavení, vyberte názov zaregistrovaného nastavenia v položke **Predvoľby tlače** a kliknite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

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.
„Papier pre obojstrannú tlač” na strane 528

V závislosti od papiera a údajov môže atrament presiaknuť na druhú stranu papiera.

1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte spôsob v položke **Obojstranná tlač**.
2. Kliknite na položku **Nastavenie**, urobte príslušné nastavenia a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
3. Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 215

„Karta Dokončovanie” na strane 218

„Karta Viac možností” na strane 219

4. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 523
- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

Tlač viacerých strán na jeden hárok

Na jeden hárok papiera môžete vytlačiť niekoľko strán údajov.



1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť **2 a viac**, **4 a viac**, **6 str. na hárok**, **8 a viac**, **9 str. na hárok** alebo **16 str. na hárok** ako nastavenie funkcie **Viac st.**
2. Vykonajte požadované nastavenia pomocou ponuky **Poradie uspor.** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
3. Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
[„Karta Hlavný” na strane 215](#)
[„Karta Dokončovanie” na strane 218](#)
[„Karta Viac možností” na strane 219](#)
4. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

Tlač prispôbená veľkosti papiera

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



1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne urobte nasledujúce nastavenia.

- Veľkosť dokumentu: vyberte veľkosť papiera, ktorú ste nastavili v aplikácii.
- Výstupný papier: vyberte veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.
Možnosť **Upraviť na stránku** je zvolená automaticky.

Poznámka:

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

2. Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 215

„Karta Dokončovanie” na strane 218

„Karta Viac možností” na strane 219

3. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu pri nejakom zväčšení

Veľkosť dokumentu môžete zväčšiť alebo zmenšiť o požadované percento.



1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte veľkosť dokumentu v nastavení **Veľkosť dokumentu**.
2. V nastavení **Výstupný papier** vyberte veľkosť papiera, na ktorom chcete tlačiť.
3. Vyberte položky **Zmenšiť/Zväčšiť dokument**, **Priblížiť na** a zadajte požadované percento.
4. Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 215

„Karta Dokončovanie” na strane 218

„Karta Viac možností” na strane 219

5. Kliknite na položku **Tlačiť**.

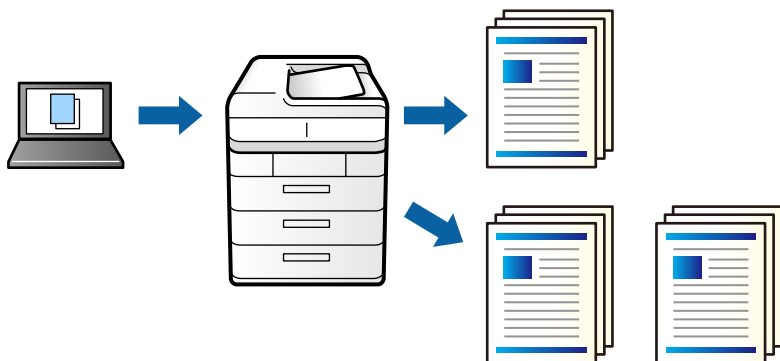
Súvisiace informácie

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

Uloženie údajov do pamäte tlačiarne pre tlač

Keď tlačíte veľký počet dokumentov, môžete vytlačiť jednu kópiu a skontrolovať obsah. Ak chcete tlačíť po vytvorení druhej kópie, použijete ovládací panel tlačiarne.



1. Na karte **Dokončovanie** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť **Overenie úlohy** ako nastavenie **Typ úlohy**.
2. Kliknite na položku **Nastavenia**, zadajte položku **Používateľské meno** a **Názov úlohy** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Úlohu môžete identifikovať pomocou názvu úlohy na ovládacom paneli tlačiarne.

3. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 215

„Karta Dokončovanie” na strane 218


„Karta Viac možností” na strane 219

4. Kliknite na položku **Tlač**.
Vytlačí sa len jedna kópia a tlačová úloha sa uloží do pamäte tlačiarne.
Pri vypnutí tlačiarne sa uložená úloha odstráni.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

Tlač uloženej úlohy

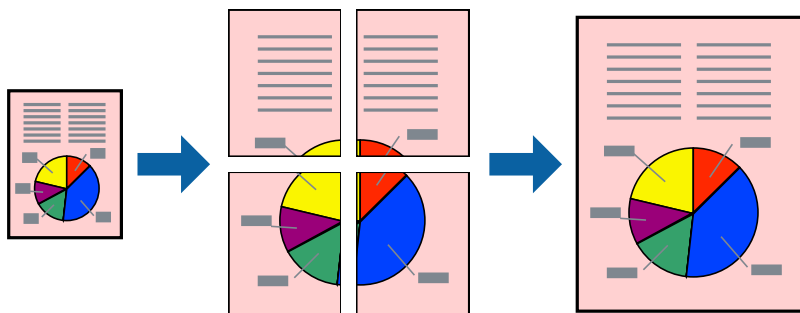
1. Na ovládacom paneli tlačiarne klepnite na položku **Tlačiť z internej pamäte**.
2. Vyberte úlohu, ktorú chcete tlačíť.
V zozname vyberte **Používateľské meno** a potom vyberte úlohu. Ak sa objaví výzva na zadanie hesla, zadajte heslo nastavené v ovládači tlačiarne.
3. Klepnutím na položku  spustíte tlač.

Poznámka:

Klepnutím na položku **Odstrániť** úlohu odstránite.

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 tisknete.



1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte položku **Vypnuté** v možnosti **Obojstranná tlač**.
2. Vyberte možnosť **Plagát 2x1**, **Plagát 2x2**, **Plagát 3x3** alebo **Plagát 4x4** ako nastavenie položky **Viac st..**
3. Vykonajte požadované nastavenia pomocou ponuky **Nastavenia** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

Položka **Tlačíť vodiace čiary orezania** umožňuje vytlačiť vodiadlo na orezanie.

4. Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 215

„Karta Dokončovanie” na strane 218

„Karta Viac možností” na strane 219

5. Kliknite na položku **Tlač**.

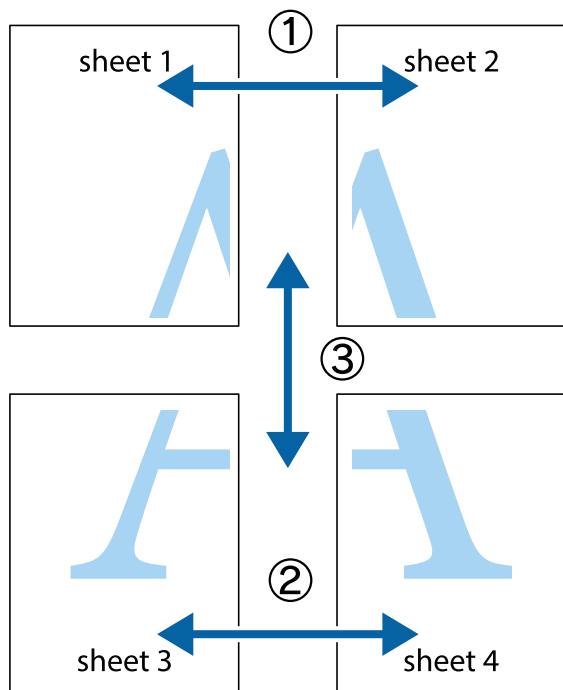
Súvisiace informácie

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

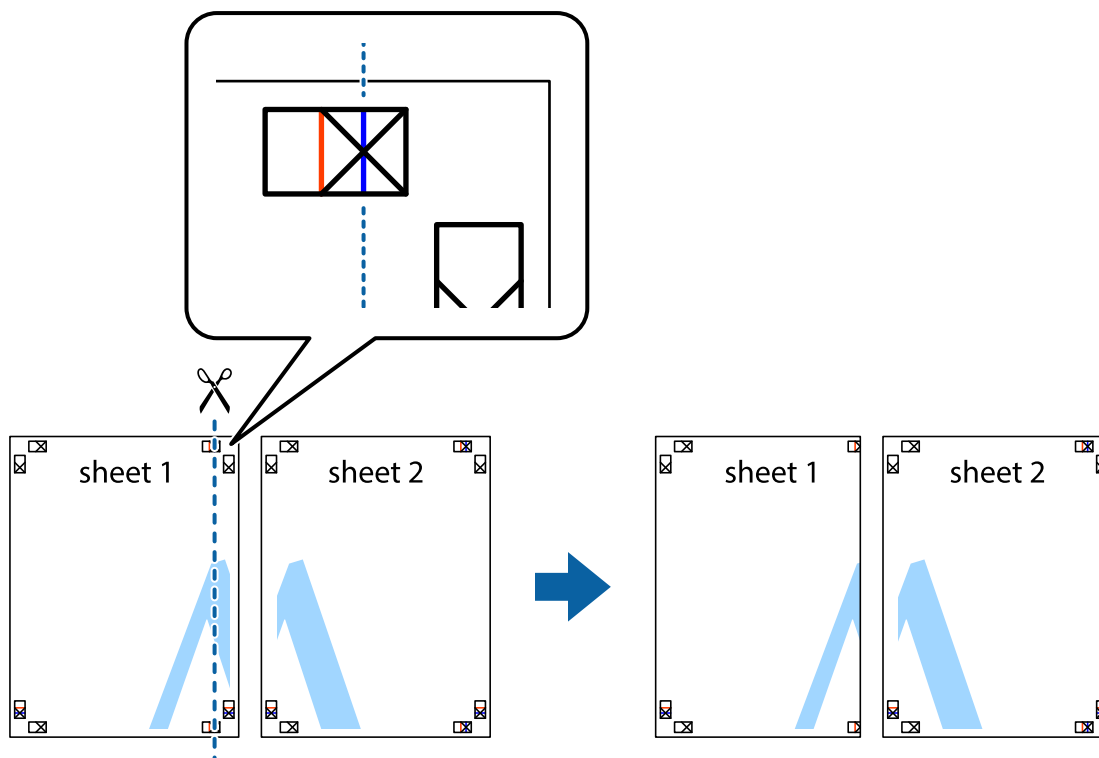
➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

Vytvorenie plagátov pomocou zarovnávacích značiek na prekrytie

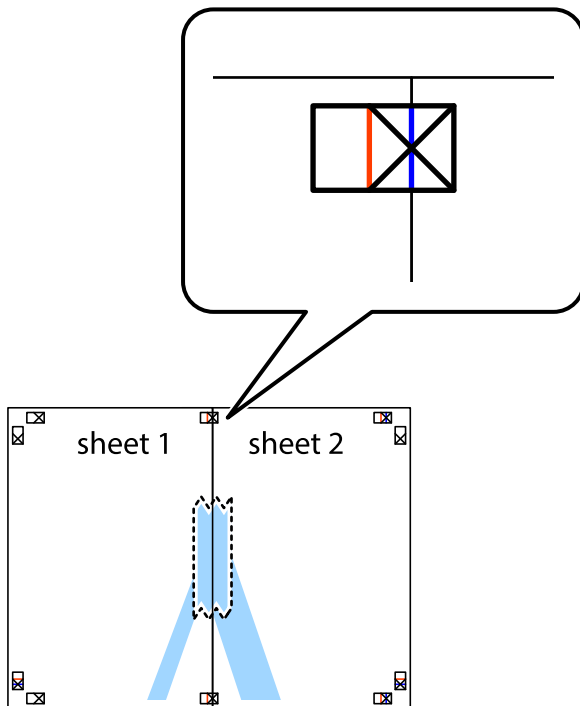
Tu je uvedený príklad vytvorenia plagátu, keď je vybraná možnosť **Plagát 2x2** a možnosť **Značky presahujúceho zarovnania** v nastavení **Tlačiť vodiace čiary orezania**.



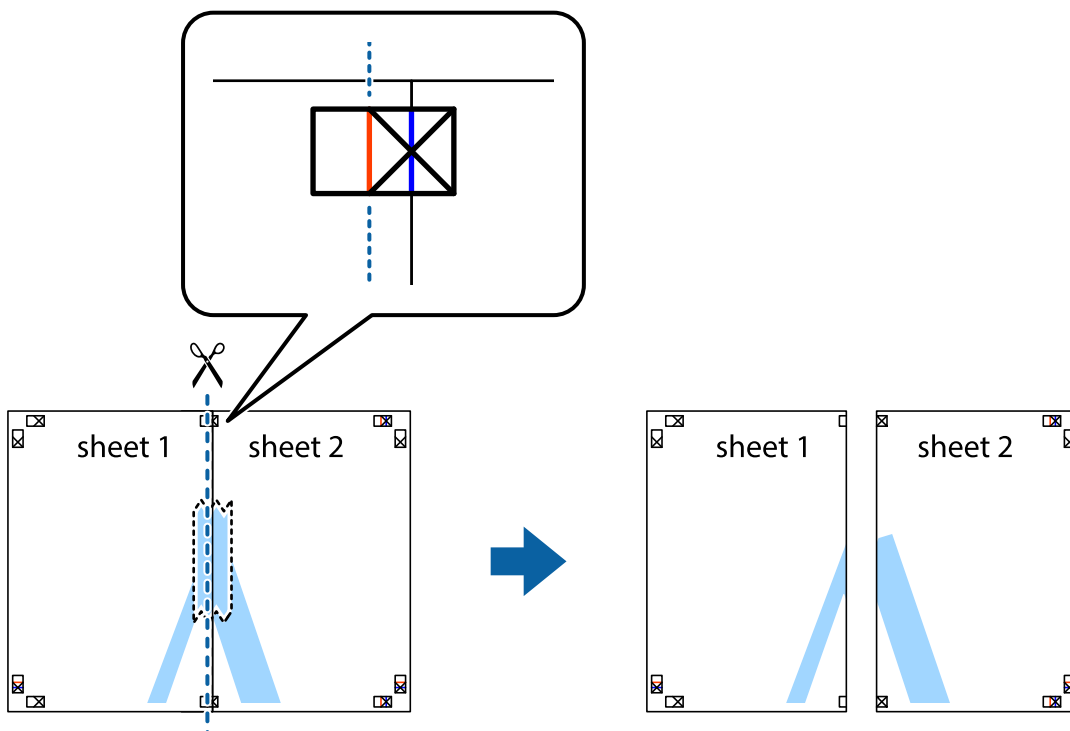
1. Pripravte si Sheet 1 a Sheet 2. Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 podľa zvislej modrej čiary cez stred hornej a dolnej značky s krížikom.



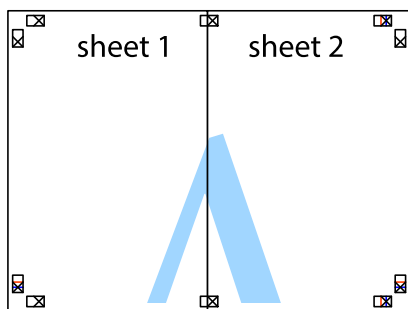
2. Položte kraj dokumentu Sheet 1 cez dokument Sheet 2 zarovnajte značky s krížikom a dočasne na zadnej strane prilepte páskou háčky k sebe.



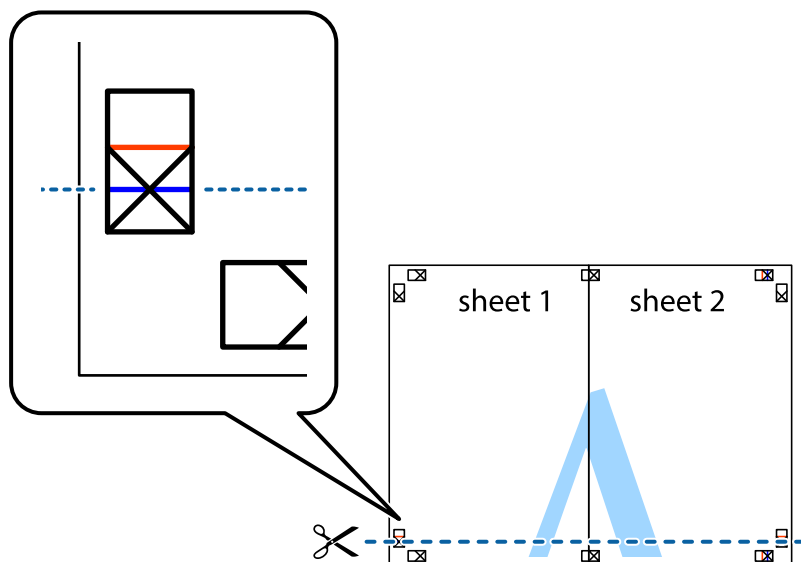
3. Prestrihnite zlepené háčky pozdĺž zvislej červenej čiary cez značky zarovnania (tentokrát ide o čiaru vľavo od značiek s krížikom).



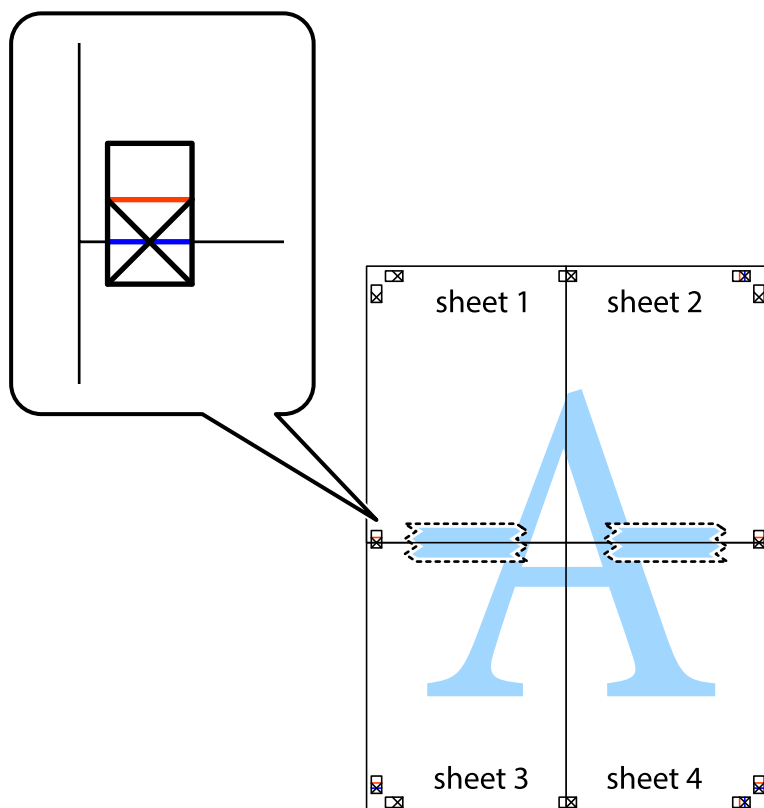
- Prilepte hárky k sebe páskou na ich zadnej strane.



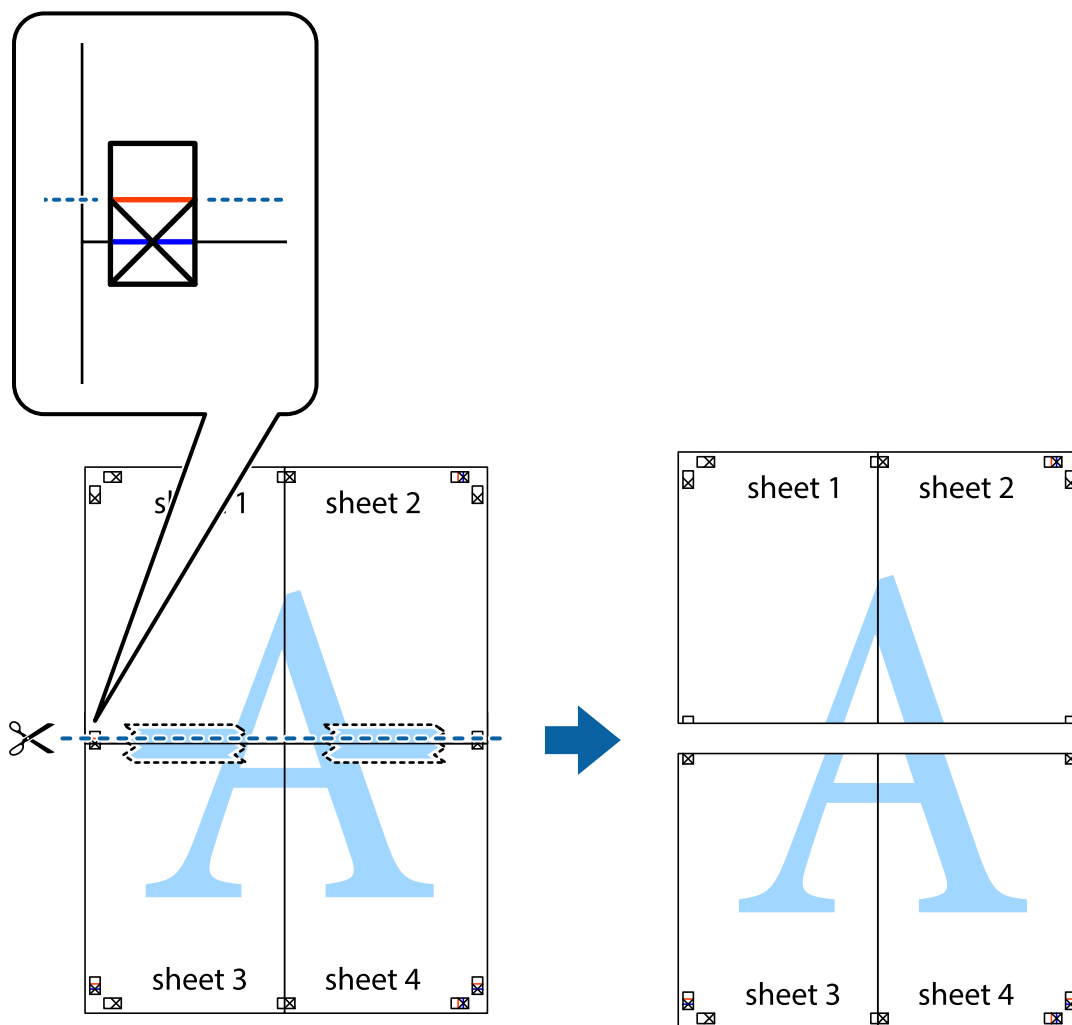
- Sheet 3 a Sheet 4 prilepte zopakovaním krokov 1 až 4.
- Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 a na dokumente Sheet 2 podľa zvislej modrej čiary cez stred ľavej a pravej značky s krížikom.



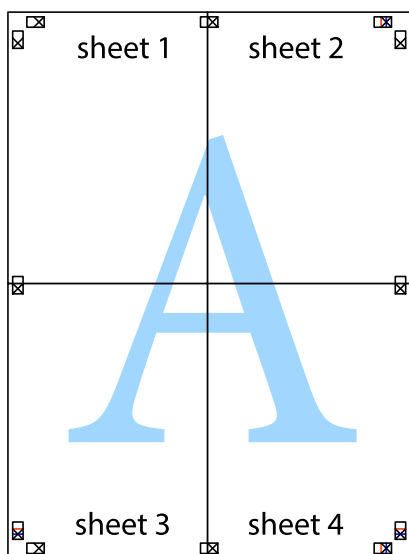
7. Položte okraj dokumentu Sheet 1 a dokumentu Sheet 2 cez Sheet 3 a Sheet 4, zarovnajzte značky s krížikom a dočasne hárkoy zlepte páskou na ich zadnej strane.



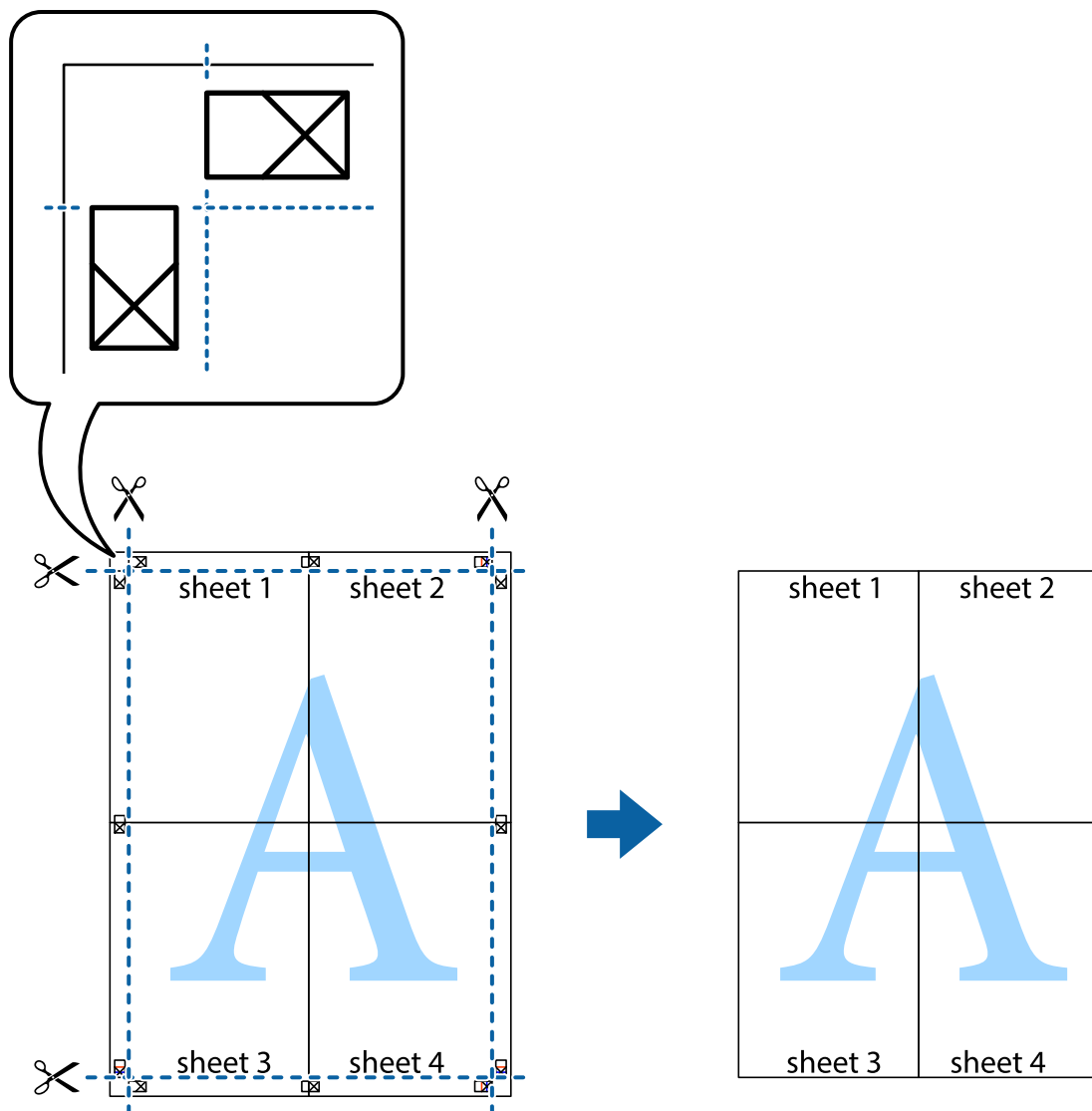
8. Prestrihnite zlepené hárky pozdĺž vodorovnej červenej čiary cez značky zarovnania (tentokrát ide o čiaru nad značkami s krížikom).



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

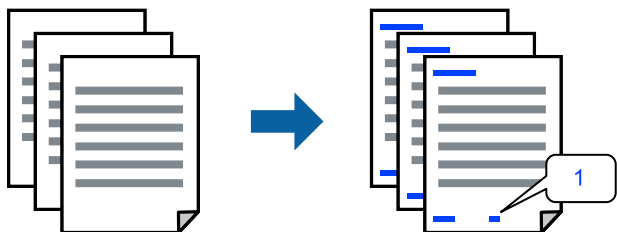


10. Odstrihnite zostávajúce okraje podľa vonkajšej vodiacej čiary.



Tlač s hlavičkou a päťou

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



1. Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Vlastnosti vodoznaku** a začiarknite políčko **Záhlavie/zápätie**.

2. Vyberte položku **Nastavenia**, vyberte položky na vytlačenie a kliknite na tlačidlo OK.

Poznámka:

- Ak chcete určiť číslo prvej strany, vyberte položku **Číslo stránky** z miesta, ktoré chcete tlačiť v hlavičke alebo päte, a potom vyberte číslo v položke **Úvodné číslo**.
- Ak chcete tlačiť text v hlavičke alebo päte, vyberte umiestnenie tlače a vyberte položku **Text**. Do textového políčka zadajte text, ktorý chcete tlačiť.

3. Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 215

„Karta Dokončovanie” na strane 218

„Karta Viac možností” na strane 219

4. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

Tlač vzoru proti kopírovaniu

Na výtlačkoch môžete vytlačiť vzor proti kopírovaniu. Keď tlačíte, samotné písmená sa netlačia a celý výtlačok je mierne tónovaný. Skryté písmená sa objavia, keď sa urobí fotokópia výtlačku, aby sa originál dal ľahko rozoznať od kópií.



Vzor proti kopírovaniu je k dispozícii pri nasledujúcom:

- Obojstranná tlač: Vypnuté
- Typ papiera: Obyčajný papier 1, Obyčajný papier 2, Hlavičkový papier, Recyklovaný papier, Farebný papier, Predtlačný papier, Vysokokvalitný obyčajný papier, Hrubý papier 1, Hrubý papier 2, Hrubý papier 3 alebo Hrubý papier 4
- Kvalita: Štandardne
- Korekcia farieb: Automatické

Poznámka:

Pridať môžete aj svoju vlastný vzor proti kopírovaniu.

1. Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Vlastnosti vodoznaku** a potom vyberte vzor proti kopírovaniu.
2. Kliknite na položku **Nastavenia**, ak chcete upraviť podrobnosti, napríklad veľkosť alebo sýtosť vzoru.

- Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 215

„Karta Dokončovanie” na strane 218

„Karta Viac možností” na strane 219

- Kliknite na položku **Tlač**.

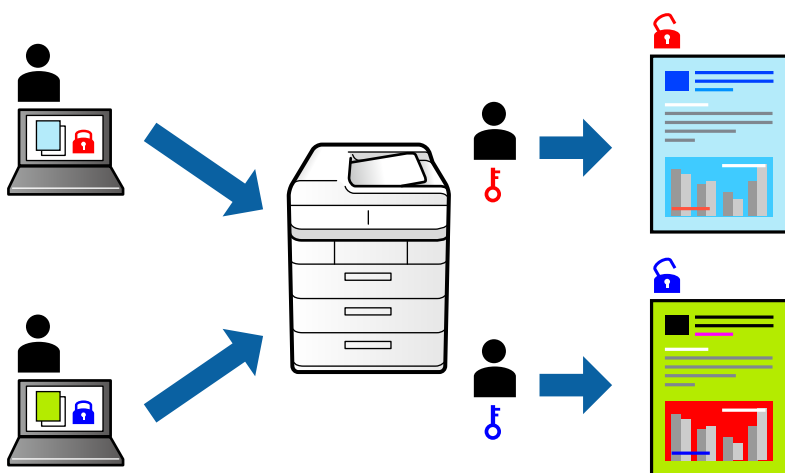
Súvisiace informácie

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

Tlač súborov chránených heslom

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



- Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne vyberte položku **Dôverná úloha** v časti **Typ úlohy**.
- Zadajte heslo a kliknite na **OK**.
- Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
„Karta Hlavný” na strane 215
„Karta Dokončovanie” na strane 218
„Karta Viac možností” na strane 219
- Kliknite na položku **Tlač**.
- Tlačovú úlohu vytlačíte tak, že na hlavnej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberiete položku **Tlačíť z internej pamäte**. Vyberte úlohu, ktorú chcete vytlačiť, a potom zadajte heslo.

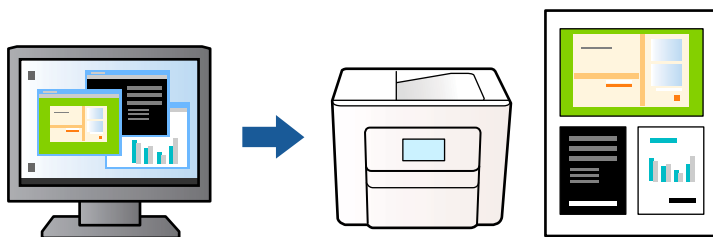
Súvisiace informácie

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

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.



1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte položku **Organizátor tlačových úloh Lite**.

Poznámka:

Ak chcete viazať, kliknite na položku **Nastavenia**, vyberte položku **brožúra**, vyberte možnosť **Stredná väzba** alebo **Bočná väzba** a kliknite na tlačidlo **OK**.

- Stredná väzba: Použite tento spôsob, ak tlačíte malé množstvo strán, ktoré možno zošiť a ľahko preložiť na polovicu.*
- Bočná väzba: Použite tento spôsob, ak tlačíte naraz jeden hárok (štyri strany), jednotlivé sa zložia na polovicu a potom sa vložia dokopy do jedného zväzku.*

2. Kliknite na položku **Tlač**.
Keď spustíte tlač, zobrazí sa okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite.
3. Keď je okno Organizátor tlačových úloh Lite otvorené, otvorte súbor, ktorý chcete skombinovať s aktuálnym súborom, a zopakujte hore uvedené kroky.
4. Keď vyberiete tlačovú úlohu pridanú do položky Tlačový projekt Lite v okne Organizátor tlačových úloh Lite, môžete upraviť rozloženie stránky.
5. Kliknutím na položku **Tlačiť** v ponuke **Súbor** začnete tlačiť.

Poznámka:

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

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

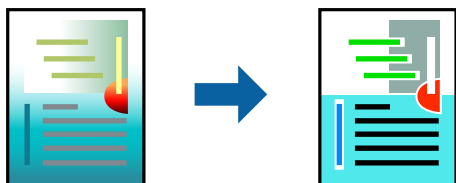
Súvisiace informácie

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

Tlač pomocou funkcie Color Universal Print

Môžete vylepšiť viditeľnosť textov a obrázkov na výťažkoch.



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

- Typ papiera: Obyčajný papier 1, Obyčajný papier 2, Hlavičkový papier, Recyklovaný papier, Farebný papier, Predtlačný papier, Vysokokvalitný obyčajný papier, Hrubý papier 1, Hrubý papier 2, Hrubý papier 3 alebo Hrubý papier 4
 - Kvalita: **Štandardne** alebo vyššia kvalita
 - Farba tlače: **Farba**
 - Aplikácie: Microsoft® Office 2007 alebo novší
 - Veľkosť textu: 96 bodov alebo menší
1. Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Možnosti obrázkov** v nastavení **Korekcia farieb**.
 2. Vyberte možnosť z nastavenia **Farebná univerzálna tlač**.
 3. Kliknite na tlačidlo **Možnosti vylepšenia** a urobte ďalšie nastavenia.
 4. Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
[„Karta Hlavný“ na strane 215](#)
[„Karta Dokončovanie“ na strane 218](#)
[„Karta Viac možností“ na strane 219](#)
 5. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Poznámka:

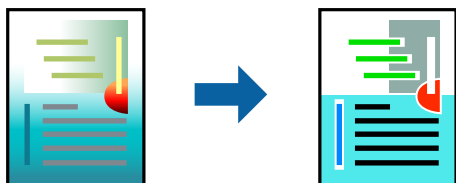
 - Určité znaky je možné nahradiť vzormi, napríklad „+“ sa zobrazí ako „±“.
 - Konkrétne vzory a podčiarknutia z aplikácie môžu nahradiť obsah vytlačený pomocou týchto nastavení.
 - Keď použijete nastavenia **Farebná univerzálna tlač**, kvalita tlače sa môže na fotografiách a iných obrázkoch znížiť.
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

Súvisiace informácie

- ➔ [„Vloženie papiera“ na strane 197](#)
- ➔ [„Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia“ na strane 214](#)

Úprava farby tlače

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



Výsledkom použitia funkcie **PhotoEnhance** sú ostrejšie obrázky a živšie farby vďaka automatickej úprave kontrastu, sýtosti a jasnosti pôvodných obrazových údajov.

Poznámka:

Režim **PhotoEnhance** 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 zaostrý, môže byť tón neprirodzený. Ak je farba zmenená alebo neprirodzená, tlačte v režime inom ako **PhotoEnhance**.

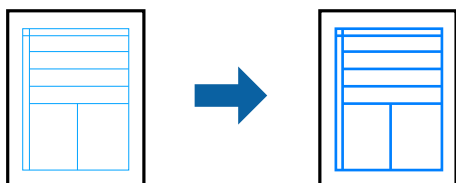
- Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne vyberte spôsob opravy farieb v nastavení **Korekcia farieb**.
 - Automatické: s týmto nastavením sa tóny automaticky upravia, aby vyhoveli typu papiera a nastaveniam kvality tlače.
 - Ak vyberiete možnosť **Vlastné** a kliknete na položku **Spresniť**, môžete vykonať svoje vlastné nastavenia.
- Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
 - „Karta **Hlavný**” na strane 215
 - „Karta **Dokončovanie**” na strane 218
 - „Karta **Viac možností**” na strane 219
- Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie **Jednoduché nastavenia**” na strane 214

Tlač so zväčšením tenkých čiar

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



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

- Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 215

„Karta Dokončovanie” na strane 218

„Karta Viac možností” na strane 219

- Kliknite na položku **Tlačiť**.

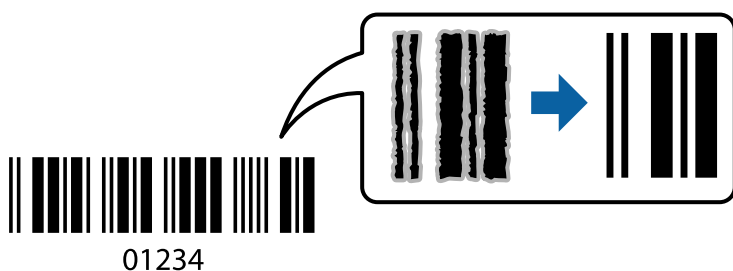
Súvisiace informácie

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

Tlač zreteľných čiarových kódov

Ak sa vytlačené čiarové kódy nedajú čítať správne, môžete tlačiť zreteľne pomocou redukovanej intenzity atramentu. Túto funkciu aktivujte len v prípade, že vami vytlačený čiarový kód sa nedá naskenovať.



Poznámka:

V závislosti od okolností nemusí byť odstránenie rozmazania možné.

- Na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** a potom vyberte položku **Režim čiarových kódov**.
- Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 215

„Karta Dokončovanie” na strane 218

„Karta Viac možností” na strane 219

- Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

Tlač pomocou uložených skupín

Umožňuje nastaviť položku Tlačové sety a zoradiť tlač podľa skupiny. Ďalšie podrobnosti obsahujú nasledujúce zdroje.

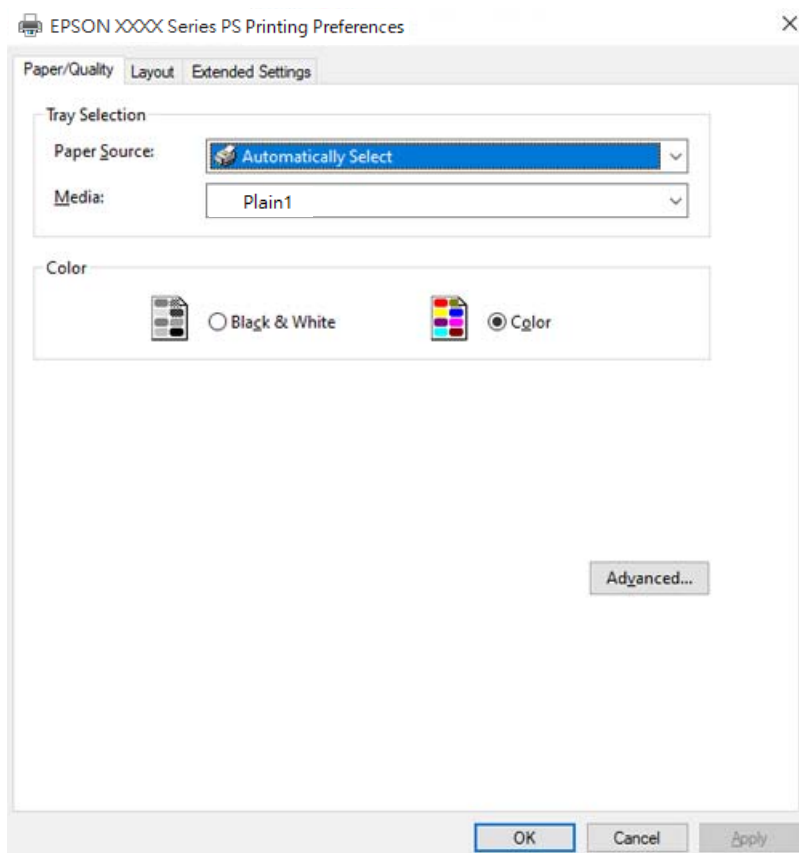
Súvisiace informácie

➔ „Tlač pomocou uložených skupín (počítač)” na strane 427

Tlač dokumentu pomocou ovládača tlačiarne PostScript (Windows)

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

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



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

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 523
- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 195
- ➔ „Karta Papier/Kvalita” na strane 242
- ➔ „Karta Rozloženie” na strane 242

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.

Karta Papier/Kvalita

Výber zásuvky:

Vyberte zdroj na podávanie papiera a médií.

Zdroj papiera:

Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier.

Vyberte možnosť **Vybrať automaticky**, ak chcete automaticky vyberať zdroj papiera zvolený v nastavení **Nastavenie papiera** na tlačiarni.

Médiá:

Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte. Ak vyberiete možnosť **Neurčené**, tlačíť sa bude zo zdroja papiera, pre ktorý je typ papiera v nastaveniach tlačiarne určený nasledovne.

Obyčajný papier 1, Obyčajný papier 2, Preprinted, Letterhead, Farba, Recycled, Vysokokvalitný obyčajný papier

Papier však nemožno podávať zo zdroja papiera, ktorý je v položke **Nastavenia automatického výberu** na tlačiarni nastavený ako vypnutý.

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 **Od poslednej po prvú**, strany sú po vytlačení zoradené v správnom poradí podľa čísla strany.

Formát strany:

Strany na hárok:

Rozloženie stránok na hárok:

Umožňuje určiť rozloženie stránky pri tlači viacerých stránok na jeden hárok.

Brožúra:

Väzba brožúry:

Vyberte polohu viazania brožúry.

Kresliť okraje:

Vyberte, ak chcete na jednotlivé strany vložiť okrajovú čiaru pri tlači viacerých strán na jeden hárok, prípadne pri vytváraní brožúry.

Karta Extended Settings

Job Settings:

Ak správca obmedzil používanie tlačiarne, tlač je k dispozícii po zaregistrovaní konta v ovládači tlačiarne. So žiadosťou o používateľské konto sa obráťte na správcu.

Save Access Control settings:

Umožňuje zadať používateľské meno a heslo.

User Name:

Zadajte používateľské meno.

Password:

Zadajte heslo.

Reserve Job Settings:

Urobte nastavenia pre tlačové úlohy uložené v pamäti tlačiarne.

Reserve Job Settings:

Umožňuje urobiť nastavenia pre položky **Reserve Job Settings**, **Verify Job** a **Password**.

Verify Job:

Keď tlačíte viac kópií, umožňuje vytlačiť jednu kópiu a skontrolovať obsah. Ak chcete tlačiť po druhej kópii, použijete ovládací panel tlačiarne.

Re-Print Job:

Umožňuje uložiť tlačovú úlohu do pamäte tlačiarne. Tlač môžete spustiť pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Confidential Job:

Umožňuje zadať heslo pre tlačovú úlohu.

User Name:

Zadajte používateľské meno.

Job Name:

Zadajte názov úlohy.

Password:

Zadajte heslo.

Rozšírené možnosti

Papier/Výstup:

Vyberte veľkosť papiera a počet kópií.

Veľkosť papiera:

Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť.

Kópie:

Nastavte počet kópií, ktoré chcete vytlačiť.

Grafika:

Nastavte nasledujúce položky ponuky.

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:

Nastavte nasledujúce položky ponuky.

Output Tray:

Vyberte, ktorý výstupný zásobník použijete na výtlačky.

Sort:

Vyberte spôsob zoradenia viacerých kópií.

- Posunúť zoradenie: Odsadenie jednotlivých skupín kópií. Túto voľbu môžete vybrať len vtedy, ak vyberiete možnosť **Auto. vybrať** alebo **Zásobník finálneho upravovača** ako nastavenie položky **Výstupný zásobník**. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný finišer.
- Otočiť zoradenie: výtlačky sa zoradujú striedavo v orientácii na výšku a orientácii na šírku. Ak chcete použiť túto funkciu, vyberte možnosť **Auto. vybrať** ako nastavenie položky **Zdroj papiera** a **Auto. vybrať** alebo **Zásobník smerujúci nadol** ako nastavenie položky **Výstupný zásobník**. Výtlačky sa zoradujú do súčasti zásobník lícom nadol.

Zošívanie:

Vyberte umiestnenie zošitia. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný finišer.

Dierovať

Vyberte umiestnenie dierovania. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný finišer a dierovacia jednotka.

Skladací/Sedlový steh

Vyberte, či chcete skladať alebo skladať a zošívať výtlačky. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer a sedlová zošívачka.

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:

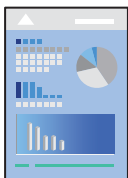
Umožňuje usporiť atrament prostredníctvom zníženia hustoty tlače.

Rotate by 180°:

Otočí údaje pred vytlačením o 180 stupňov.

Tlač z počítača — Mac OS

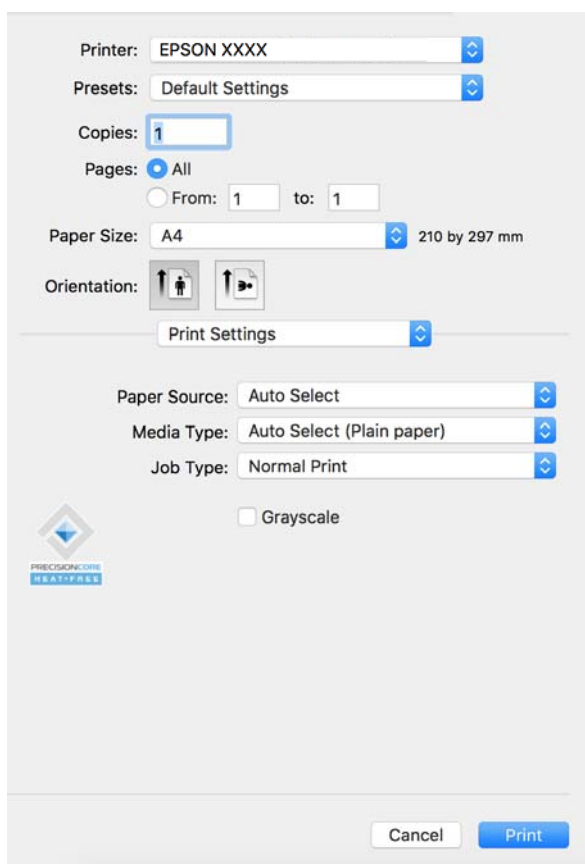
Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia



Poznámka:

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

1. Vložte papier do tlačiarne.
„Vloženie papiera” na strane 197
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Výberom položky **Tlač** 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.
4. Vyberte tlačiareň.
5. V kontextovej ponuke vyberte položku **Nastavenia tlače**.



Poznámka:

Ak sa ponuka **Nastavenia tlače** nezobrazuje v systémoch macOS Catalina (10.15) alebo novšom, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), ovládač tlačiarne Epson nebol správne nainštalovaný. Povoľte to v nasledujúcej ponuke.

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

„Pridanie originálnej tlačiarne Epson (len pre systém Mac OS)” na strane 443

Systém macOS Mojave (10.14) nemá prístup k položke **Nastavenia tlače** v aplikáciách vytvorených spoločnosťou Apple, ako je napríklad program TextEdit.

6. V prípade potreby zmeňte nastavenie.


Podrobnosti nájdete v možnostiach ponuky pre ovládač tlačiarne.

Poznámka:

Ak chcete uložiť tlačенý dokument do ukladacieho priestoru, vyberte z kontextovej ponuky položku **Nastavenia tlače**, vyberte možnosť **Uložiť do úložiska a Tlačíť** pre nastavenie **Typ úlohy** a nastavte cieľ ukladania.

7. Kliknite na položku **Tlač**.

Poznámka:

Ak chcete zrušiť tlač, na počítači kliknite na ikonu tlačiarne v časti **Dok**. Vyberte úlohu, ktorú chcete zrušiť, a potom kliknite na možnosť  vedľa ukazovateľa priebehu. Nemôžete však z počítača zrušiť tlačovú úlohu po jej úplnom zaslaní do tlačiarne. V takom prípade zrušte tlačovú úlohu pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 523
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 195
- ➔ „Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne” na strane 247

Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne

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

Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

Možnosti ponuky pre rozloženie

Strany na hárok:

Vyberte počet strán, ktoré sa majú vytlačiť na jedne hárok.

Smer rozloženia:

Stanovte poradie, v ktorom sa budú strany tlačiť.

Okraj:

Vytlačia sa okraje okolo strán.

Opačná orientácia strán:

Pred tlačou sa strany otočia o 180 stupňov. Vyberte túto položku, keď tlačíte na papier, ktorý je v tlačiarňni vložený v pevnej orientácii (napríklad obálky).

Prevrátiť vodorovne:

Obraz sa prevráti, takže sa vytlačí zrkadlovo.

Možnosti ponuky pre zhodu farieb

ColorSync/EPSON Color Controls:

Vyberte spôsob úpravy farieb. Tieto možnosti upravujú farby medzi zobrazením na tlačiarni a na počítači, aby sa minimalizovali odlišnosti vo farbách.

Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom

Zoradovanie strán:

Tlačí viacstranové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín.

Strany na vytlačenie:

Vyberte, ak chcete tlačiť len párne alebo nepárne strany.

Poradie strán:

Vyberte tlač od prvej alebo poslednej strany.

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 to, ak chcete zmenšiť veľkosť len v prípade, ak sú tlačové údaje príliš veľké vzhľadom k veľkosti papiera vloženého do tlačiarni.

Možnosti ponuky pre titulný hárok

Tlačiť titulný hárok:

Vyberte, či chcete vytlačiť titulný hárok. Keď chcete pridať zadný hárok, vyberte možnosť **Za dokumentom**.

Typ titulného hárka:

Vyberte obsah titulného hárka.

Možnosti ponuky Nastavenia tlače

Paper Source:

Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier. Vyberte možnosť **Auto. vybrať**, ak chcete automaticky vyberať zdroj papiera zvolený v nastaveniach tlače na tlačiarni.

Typ média:

Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte. Ak vyberiete možnosť **Automatický výber (obyčajné papiere)**, tlačíť sa bude zo zdroja papiera, pre ktorý je typ papiera v nastaveniach tlačiarne určený nasledovne.

obyčajné papiere1, obyčajné papiere2, Predtlačený, Hlavičkový, Farba, Recyklovaný, Vysokokvalitný papier

Papier však nemožno podávať zo zdroja papiera, ktorý je v položke **Nastavenia automatického výberu** na tlačiarni nastavený ako vypnutý.

Typ úlohy:

Uložte tlačovú úlohu v ukladačom priestore nastavenom v položke **Nastavenia úložiska** na obrazovke pomôcky, prípadne uložte a vytlačte.

Odtiene sivej:

Vyberte, ak chcete tlačíť čiernobielo alebo s odtieňmi sivej.

Možnosti ponuky Color Options

Manuálne nastavenia:

Slúži na ručnú úpravu farieb. V položke **Rozšírené nastavenia** 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.

Vypnuté (bez nastavenia farby):

Tlač bez akéhokoľvek vylepšenia alebo nastavenia farieb.

Možnosti ponuky pre dokončovanie

Výstupný zásobník:

Vyberte, ktorý výstupný zásobník použijete na výtlačky. Výstupný zásobník môže byť zvolený automaticky podľa ostatných nastavení tlače.

Zoradiť:

Vyberte spôsob zoradenia viacerých kópií.

- Otočiť zoradenie: výtlačky sa zoradujú striedavo v orientácii na výšku a orientácii na šírku. Ak chcete použiť túto funkciu, vyberte v kontextovej ponuke položku **Nastavenia tlače** a potom vyberte možnosť **Auto. vybrať** ako nastavenie **Paper Source**. Potom v kontextovej ponuke vyberte položku **Dokončovanie** a vyberte možnosť **Auto. vybrať** alebo **Zásobník smerujúci nadol** ako nastavenie **Výstupný zásobník**. Výtlačky sú zošité v zásobníku na ukladanie lícom nadol.
- Posunúť zoradenie: Odsadenie jednotlivých skupín kópií. Túto voľbu môžete vybrať len vtedy, ak vyberiete možnosť **Auto. vybrať** alebo **Zásobník finálneho upravovača** ako nastavenie položky **Výstupný zásobník**. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný finišer.

Skladací/Sedlový steh:

Vyberte, či chcete skladať alebo skladať a zošívať výtlačky. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer a sedlová zošívacia.

Zošívanie:

Vyberte umiestnenie zošitia. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer.

Dierovať:

Vyberte umiestnenie dierovania. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný finišer a dierovacia jednotka.

Možnosti ponuky pre konfiguráciu papiera

Sýtosť tlače:

Zmenšíte sýtosť tlače pre jemnejšiu tlač, keď tlačíte sýte údaje.

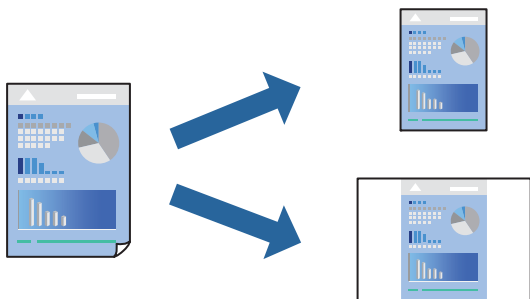
Možnosti ponuky Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing:

Tlačí sa na obidve strany papiera.

Pridávanie predvolieb tlače pre Jednoduchú tlač

Ak si v ovládači tlačiarne vytvoríte svoju vlastnú predvoľbu s často používanými nastaveniami tlače, budete môcť jednoducho tlačíť výberom tejto predvoľby v zozname.



1. Nastavte jednotlivé položky, ako napríklad **Nastavenia tlače** a **Rozloženie (Veľkosť papiera, Typ média a podobne)**.
2. Kliknutím na položku **Predvoľby** uložte aktuálne nastavenia ako predvoľbu.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

*Ak chcete odstrániť pridanú predvoľbu, kliknite na **Predvoľby** > **Zobraziť predvoľby**, vyberte názov predvoľby, ktorú chcete odstrániť zo zoznamu, a potom ju odstráňte.*

4. Kliknite na položku **Tlačíť**.

Keď budete n budúce chcieť tlačíť pomocou rovnakých nastavení, vyberte názov zaregistrovaného nastavenia v položke **Predvoľby**.

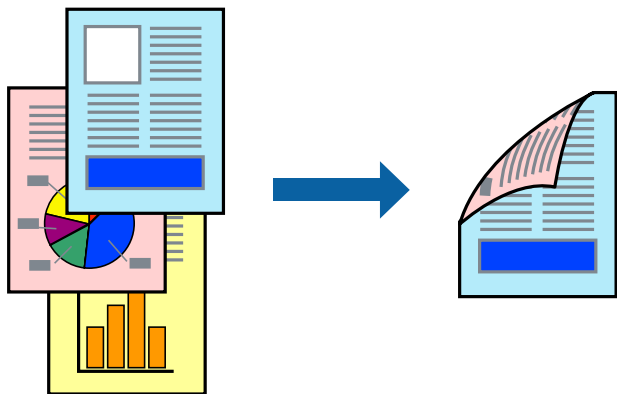
Súvisiace informácie

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 246

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.
„Papier pre obojstrannú tlač” na strane 528

V závislosti od papiera a údajov môže atrament presiaknuť na druhú stranu papiera.

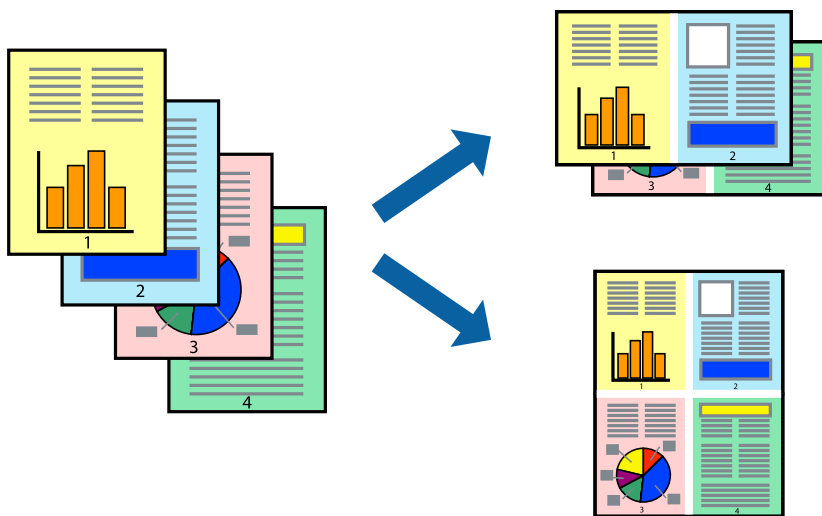
1. V kontextovej ponuke vyberte položku **Two-sided Printing Settings**.
2. Vyberte väzby v položke **Two-sided Printing**.
3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
4. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 523
- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 246

Tlač viacerých strán na jeden hárok

Na jeden hárok papiera môžete vytlačiť niekoľko strán údajov.



1. V kontextovej ponuke vyberte položku **Rozloženie**.
2. Nastavte počet strán v poli **Strany na jeden list** a nastavte **Smer usporiadania** (poradie strán) a **Okraje**.
[„Možnosti ponuky pre rozloženie“ na strane 247](#)
3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
4. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Vloženie papiera“ na strane 197](#)
- ➔ [„Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia“ na strane 246](#)

Tlač prispôbená veľkosti papiera

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



1. Vyberte veľkosť papiera, ktorú ste v aplikácii nastavili v možnosti **Veľkosť papiera**.

2. V kontextovej ponuke vyberte položku **Manipulácia s papierom**.
3. Vyberte položku **Prispôbiť veľkosti papiera**.
4. Vyberte veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne, v nastavení **Cieľová veľkosť papiera**.
5. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
6. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 246

Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu pri nejakom zväčšení

Veľkosť dokumentu môžete zväčšiť alebo zmenšiť o požadované percento.



Poznámka:

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

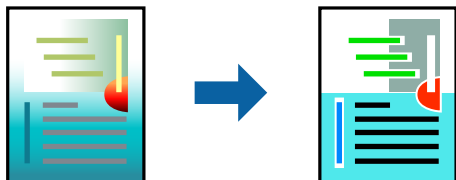
1. Vykonať jeden z nasledujúcich krokov.
 - Vyberte položku **Tlačiť** v ponuke **Súbor** v aplikácii. Kliknite na položku **Nastavenie strany** a v položke **Formát pre** vyberte svoju tlačiareň. V položke **Veľkosť papiera** vyberte veľkosť tlačených údajov, zadajte percentá v položke **Mierka** a kliknite na tlačidlo **OK**.
 - Vyberte položku **Nastavenie strany** v ponuke **Súbor** v aplikácii. V položke **Formát pre** vyberte svoju tlačiareň. V položke **Veľkosť papiera** vyberte veľkosť tlačených údajov, zadajte percentá v položke **Mierka** a kliknite na tlačidlo **OK**. V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlač**.
2. V položke **Tlačiareň** vyberte svoju tlačiareň.
3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
4. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 246

Úprava farby tlače

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



Výsledkom použitia funkcie **PhotoEnhance** sú ostrejšie obrázky a živšie farby vďaka automatickej úprave kontrastu, sýtosti a jasú pôvodných obrazových údajov.

Poznámka:

Režim **PhotoEnhance** 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**.

1. V kontextovej ponuke vyberte položku **Prispôsobenie farieb** a vyberte položku **EPSON Color Controls**.
2. V kontextovej ponuke vyberte možnosť **Color Options** a vyberte jednu z dostupných možností.
3. Kliknite na šípku vedľa položky **Rozšírené nastavenia** a urobte príslušné nastavenia.
4. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
5. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

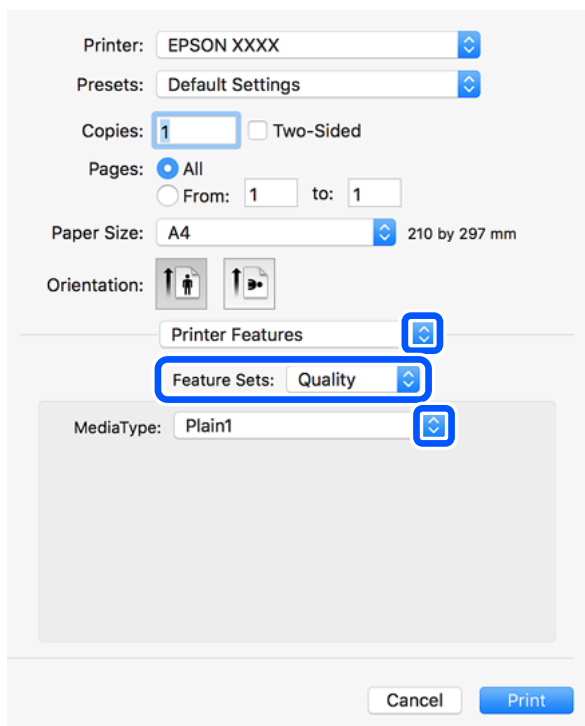
- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 246

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.

1. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
Ak nebol do tlačiarne vložený papier, vložte ho.
2. V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlačiť** alebo **Nastavenie tlače**.
Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobraziť detaily** alebo na položku ▼ rozbaľte okno tlače.
3. Vyberte tlačiareň.

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



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 523
- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 195
- ➔ „Možnosti ponuky pre funkcie tlačiarne” na strane 257

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 zhadu farieb

ColorSync/V tlačiarne:

Vyberte spôsob úpravy farieb. Tieto možnosti upravujú farby medzi zobrazením na tlačiarne a na počítači, aby sa minimalizovali odlišnosti vo farbách.

Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom

Zoradovať strany:

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

Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier.

Všetky strany od:

Ak vyberiete možnosť **Automaticky vybrať**, zvolí sa automaticky zdroj papiera, ktorý zodpovedá nastaveniu **Nastavenie papiera** na tlačiarne.

Prvá strana od/Zostávajúce od:

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 **Za dokumentom**.

Typ titulného hárka:

Vyberte obsah titulného hárka.

Možnosti ponuky pre nastavenia úlohy

Dôverná úloha:

Umožňuje zadať heslo pre tlačovú úlohu.

Používateľské meno:

Zadajte používateľské meno.

Názov úlohy:

Zadajte názov úlohy.

Heslo:

Zadajte heslo.

Možnosti ponuky pre funkcie tlačiarne

Skupiny funkcií:

Quality:

Media Type:

Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte. Ak vyberiete možnosť **Neurčené**, tlačiť sa bude zo zdroja papiera, pre ktorý je typ papiera v nastaveniach tlačiarne určený nasledovne.

obyčajné papiere1, obyčajné papiere2, Predtlačený, Hlavičkový, Farba, Recyklovaný, Vysokokvalitný papier

Papier však nemožno podávať zo zdroja papiera, ktorý je v položke **Nastavenia automatického výberu** na tlačiarňi nastavený ako vypnutý.

Output:

Output Tray:

Vyberte, ktorý výstupný zásobník použijete na výtlačky.

Sort:

Vyberte spôsob zoradenia viacerých kópií.

- Posunúť zoradenie: Odsadenie jednotlivých skupín kópií. Túto voľbu môžete vybrať len vtedy, ak vyberiete možnosť **Auto. vybrať** alebo **Zásobník finálneho upravovača** ako nastavenie položky **Výstupný zásobník**. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný finišer.
- Otočiť zoradenie: výťažky sa zoradujú striedavo v orientácii na výšku a orientácii na šírku. Ak chcete použiť túto funkciu, vyberte v kontextovej ponuke položku **Nastavenia tlače** a potom vyberte možnosť **Auto. vybrať** ako nastavenie **Paper Source**. Potom v kontextovej ponuke vyberte položku **Dokončovanie** a vyberte možnosť **Auto. vybrať** alebo **Zásobník smerujúci nadol** ako nastavenie **Výstupný zásobník**. Výťažky sú zošité v zásobníku na ukladanie lícom nadol.

Zošívanie:

Vyberte umiestnenie zošitia. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný finišer.

Dierovať

Vyberte umiestnenie dierovania. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný finišer a dierovacia jednotka.

Skladací/Sedlový steh

Vyberte, či chcete skladať alebo skladať a zošívaj výťažky. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer a sedlová zošívacia.

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.


Tlač súborov vo formáte PDF z pamäťového zariadenia

Súbory PDF môžete tlačiť z pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarni.

Poznámka:

Niektoré typy a veľkosti papiera nemožno použiť na tlač súborov PDF.

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.
[„Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia” na strane 212](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**

3. Vyberte možnosť **PDF**.
4. Vyberte súbor.
5. Klepnite na .

Poznámka:

*Ak chcete ukladať tlačové údaje do ukladacieho priestoru, vyberte položku **Uloženie súboru** a urobte nastavenia ukladania. Vyberte položku **Nastavenie** a môžete určiť, či sa majú súčasne údaje vytlačiť.*

Možnosti základnej ponuky pre nastavenia PDF

Od najnovšieho po najstaršie/Od najstaršieho po najnovšie:

Zmena poradia súborov.

Nastavenia pap.:

Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

Obojstranná:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete tlačiť súbory vo formáte PDF pomocou obojstrannej tlače. Môžete aj vybrať spôsob väzby v nastavení **Väzba (Kópia)**.

Poradie tlače:

Vyberte poradie na tlač viacstránkových súborov.

Režim farieb:

Vyberte nastavenie farieb — či chcete zvyčajne tlačiť v režime **ČB** alebo **Farba**.

Možnosti rozšírenej ponuky pre nastavenia PDF

Dokončovanie:

Dokončovanie:

Vyberte možnosť **Stohovať (poradie stránok)**, ak chcete tlačiť viacstránkové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín. Vyberte možnosť **Skupina (rovnaké strany)**, ak chcete tlačiť viacstránkové dokumenty zistením rovnako číslovaných stránok ako skupinu.

Vysunúť papier:

Vyberte možnosť **Otočiť zor.**, ak chcete tlačiť striedavo v orientácii na výšku z jedného zdroja papiera a v orientácii na šírku z iného zdroja papiera. Ak chcete použiť túto funkciu, vyberte možnosť **Aut.** pre nastavenie **Nastavenia pap.**

Ak vyberiete možnosť **Posunúť zor.**, môžete odsadiť každú skupinu kópií. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošivací finišer.

Zošívanie:

Vyberte umiestnenie zošitia. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošivací finišer.

Dierovať:

Vyberte umiestnenie dierovania. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer.

Skladať:

Hárok preložiť na polovicu:

Stanovte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli výtlaky na polovicu zložené.

Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia skladania.

Hárok preložiť na polovicu

Umožňuje skladať výtlaky na polovicu.

Hárky na preloženie

Stanovte počet strán pre skladanie na polovicu.

Režim tlače

Vyberte, či chcete tlačiť na vonkajšiu alebo vnútornú stranu na polovicu zloženého papiera.

Trojskladanie:

Zadajte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli výtlaky zložené trojmo.

Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia trojitého preloženia.

Trojskladanie

Umožňuje vytvárať výtlaky s trojitým preložením.

Hárky na preloženie

Zadajte počet strán s trojitým preložením.

Režim tlače

Vyberte, či sa má tlačiť zvonku alebo zvnútra trikrát preloženého papiera.

Vázba

Umožňuje vybrať umiestnenie väzby.

Uloženie súboru:

Môžete uložiť tlačové údaje do ukladacieho priestoru.

Nastavenie:

Vyberte, či chcete ukladacieho priestoru uložiť tlačové údaje.

Priečink (Povinný):

Vyberte priečink, do ktorého ukladať tlačové údaje.

Názov súboru:

Nastavte názov súboru.

Heslo súboru:

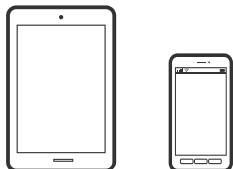
Nastavte heslo pri voľbe súboru.

Používateľské meno:

Nastavte používateľské meno.

Tlač dokumentov z inteligentných zariadení

Môžete tlačiť dokumenty z inteligentného zariadenia, napríklad smartfónu alebo tabletu.



Tlač pomocou programu Epson Smart Panel

Epson Smart Panel je aplikácia, ktorá umožňuje ľahko vykonávať operácie tlačiarne vrátane tlače, kopírovania alebo skenovania z inteligentného zariadenia, ako je napríklad smartfón alebo tablet. Môžete pripojiť tlačiareň a inteligentné zariadenie cez bezdrôtovú sieť, skontrolovať úroveň hladín atramentov a stav tlačiarne a vyhľadať riešenie, ak sa vyskytne chyba. Môžete tiež jednoducho kopírovať zaregistrovaním funkcie kopírovať obľúbené.



Nainštalujte aplikáciu Epson Smart Panel z nasledujúcej URL adresy alebo pomocou kódu QR.

<https://support.epson.net/smpdl/>



Spustíte aplikáciu Epson Smart Panel a potom vyberte ponuku tlače na domovskej obrazovke.

Tlač dokumentov pomocou programu AirPrint

Režim AirPrint umožňuje okamžitú bezdrôtovú tlač zo zariadení iPhone, iPad, iPod touch a Mac bez toho, aby bolo potrebné inštalovať ovládače ani preberať softvér.



Poznámka:

Ak ste zakázali hlásenia o konfigurácii papiera na ovládacom paneli tlačiarne, nemôžete používať funkciu AirPrint. Informácie o povolení hlásení nájdete v prípade potreby v nižšie uvedenom odkaze.

1. Nastavte tlačiareň na bezdrôtovú tlač. Pozrite si nižšie uvedený odkaz.

<https://epson.sn>

2. Zariadenie Apple pripojte do tej istej bezdrôtovej siete, do ktorej je pripojená vaša tlačiareň.
3. Tlačte zo svojho zariadenia do tlačiarne.

Poznámka:

Podrobnosti si pozrite na stránke AirPrint na webovej stránke spoločnosti Apple.

Súvisiace informácie

➔ „Nedá sa tlačiť, hoci bolo pripojenie nadviazané (iOS)” na strane 465

Tlač pomocou aplikácie 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.

Aplikáciu Epson Print Enabler vyhľadajte v službe Google Play a nainštalujte ju.

Prejdite do časti **Nastavenie** na svojom zariadení so systémom Android, vyberte položku **Tlač** a potom povoľte doplnok Epson Print Enabler. 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.

Tlač pomocou programu Mopria Print Service

Program Mopria Print Service umožňuje okamžitú bezdrôtovú tlač zo smartfónov alebo tabletov so systémom Android.

Program Mopria Print Service si nainštalujte zo služby Google Play.



Ďalšie podrobnosti nájdete na webovej stránke Mopria na adrese <https://mopria.org>.

Tlač na obálky

Tlač obálok z počítača (Windows)

1. Vložte obálky do tlačiarne.
„Vkladanie obálok” na strane 199
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.

4. Vyberte veľkosť obálky v položke **Veľkosť dokumentu** na karte **Hlavný** a potom vyberte položku **Obálka** v časti **Typ papiera**.
5. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
6. Kliknite na položku **Tlač**.

Tlač obálok z počítača (Mac OS)

1. Vložte obálky do tlačiarne.
[„Vkladanie obálok” na strane 199](#)
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Výberom položky **Tlač** v ponuke **Súbor** alebo iného príslušného príkazu prejdite do dialógového okna tlače.
4. Vyberte veľkosť ako nastavenie položky **Veľkosť papiera**.
5. V kontextovej ponuke vyberte položku **Nastavenia tlače**.
6. Vyberte možnosť **Obálka** pre nastavenie **Typ média**.
7. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
8. Kliknite na položku **Tlač**.

Tlač na predtlačný papier

Tlač na predtlačný papier z počítača (Windows)

1. Vložte do tlačiarne predtlačný papier.
[„Vkladanie predtlačeného papiera \(tlač na 1 stranu\)” na strane 201](#)
[„Vkladanie predtlačeného papiera \(obojstranná tlač\)” na strane 202](#)
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
4. Vyberte veľkosť papiera v položke **Veľkosť dokumentu** na karte **Hlavný** a potom vyberte položku **Preprinted** v časti **Typ papiera**.

- Keď je zapnuté nastavenie **Obojstranná tlač**, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Tlač jednostránkových dokumentov v režime obojstrannej tlače**.



Upozornenie:

*Ak tlačíte jednostranové dokumenty a viacstranové dokumenty na predtlačný papier, ak je aktivované nastavenie **Obojstranná tlač**, skontrolujte, či je nastavenie ovládača tlačiarny nastavené tak, ako je uvedené vyššie. V opačnom prípade sa bude vytlačená strana prvej strany líšiť a výsledok tlače sa zmení medzi jednostranovým a viacstranovým dokumentom.*

- Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
- Kliknite na položku **Tlač**.

Tlač na predtlačný papier z počítača (Mac OS)

- Vložte do tlačiarny predtlačný papier.
[„Vkladanie predtlačného papiera \(tlač na 1 stranu\)” na strane 201](#)
[„Vkladanie predtlačného papiera \(obojstranná tlač\)” na strane 202](#)
- Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
- Výberom položky **Tlač** v ponuke **Súbor** alebo iného príslušného príkazu prejdite do dialógového okna tlače.
- Vyberte veľkosť ako nastavenie položky **Veľkosť papiera**.
- V kontextovej ponuke vyberte položku **Nastavenia tlače**.
- Vyberte možnosť **Preprinted** pre nastavenie **Typ média**.



Upozornenie:

Keď tlačíte obojstranne, vytlačená strana prvej strany sa líši medzi jednostranovým a viacstranovým dokumentom. Skontrolujte, či ste vložili správnu stranu papiera.


- V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
- Kliknite na položku **Tlač**.

Tlač fotografií

Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia

Súbory JPEG môžete tlačiť z pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarni.

- Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.
[„Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia” na strane 212](#)

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**
3. Vyberte možnosť **JPEG**.
4. Vyberte súbor.
5. Klepnite na .

Poznámka:

*Ak chcete ukladať tlačové údaje do ukladacieho priestoru, vyberte položku **Uloženie súboru** a urobte nastavenia ukladania. Vyberte položku **Nastavenie** a môžete určiť, či sa majú súčasne údaje vytlačiť.*

Možnosti základnej ponuky pre nastavenia JPEG

 (Možnosti):

Urobte nastavenia zoradenia, výberu a zrušenia výberu obrazových údajov.

Nastavenia pap.:

Stanovte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

Usporiadanie:

Vyberte spôsob rozloženia súborov JPEG. **1 a viac** pre tlač jedného súboru na jednu stránku. **20 a viac** pre tlač 20 súborov na jednu stránku. **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.

Režim farieb:

Vyberte nastavenie farieb — či chcete zvyčajne tlačiť v režime **ČB** alebo **Farba**.

Možnosti rozšírenej ponuky pre nastavenia JPEG

Dokončovanie:

Dokončovanie:

Vyberte možnosť **Stohovať (poradie stránok)**, ak chcete tlačiť viacstránkové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín. Vyberte možnosť **Skupina (rovnaké strany)**, ak chcete tlačiť viacstránkové dokumenty zistením rovnako číslovaných stránok ako skupinu.

Vysunúť papier:

Ak vyberiete možnosť **Posunúť zor.**, môžete odsadiť každú skupinu kópií. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer.

Zošívanie:

Vyberte umiestnenie zošitia. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer.

Dierovať:

Vyberte umiestnenie dierovania. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer.

Skladať:

Hárok preložiť na polovicu:

Stanovte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli výtlaky na polovicu zložené.

Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia skladania.

Hárok preložiť na polovicu

Umožňuje skladať výtlaky na polovicu.

Háčky na preloženie

Stanovte počet strán pre skladanie na polovicu.

Režim tlače

Vyberte, či chcete tlačiť na vonkajšiu alebo vnútornú stranu na polovicu zloženého papiera.

Trojskladanie:

Zadajte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli výtlaky zložené trojmo.

Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia trojitého preloženia.

Trojskladanie

Umožňuje vytvárať výtlaky s trojitým preložením.

Háčky na preloženie

Zadajte počet strán s trojitým preložením.

Režim tlače

Vyberte, či sa má tlačiť zvonku alebo zvnútra trikrát preloženého papiera.

Väzba

Umožňuje vybrať umiestnenie väzby.

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**.

Opraviť červené oči:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete automaticky opraviť efekt červených očí na fotografiách. Opravy sa neaplikujú na pôvodný súbor, ale len na výtlaky. V závislosti od typu fotografie sa môžu opraviť časti obrázka mimo očí.

Dátum:

Vyberte formát dátumu nasnímania alebo uloženia fotografie. Pri niektorých rozloženiach sa dátum nevytlačí.

Uloženie súboru:

Môžete uložiť tlačové údaje do ukladacieho priestoru.


Nastavenie:

Vyberte, či chcete ukladacieho priestoru uložiť tlačové údaje.

- Priečinnok (Povinný):**
Vyberte priečinnok, do ktorého ukladať tlačové údaje.
- Názov súboru:**
Nastavte názov súboru.
- Heslo súboru:**
Nastavte heslo pri voľbe súboru.
- Používateľské meno:**
Nastavte používateľské meno.

Tlač súborov vo formáte TIFF z pamäťového zariadenia

Súbory TIFF môžete tlačiť z pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarni.

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.
[„Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia” na strane 212](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**
3. Vyberte možnosť **TIFF**.
4. Vyberte súbor.
5. Klepnite na .

Poznámka:

*Ak chcete ukladať tlačové údaje do ukladacieho priestoru, vyberte položku **Uloženie súboru** a urobte nastavenia ukladania. Vyberte položku **Nastavenie** a môžete určiť, či sa majú súčasne údaje vytlačiť.*

Možnosti základnej ponuky pre nastavenia TIFF

Od najnovšieho po najstaršie/Od najstaršieho po najnovšie:

Zmena poradia súborov.

Nastavenia pap.:

Stanovte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

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.

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.

Režim farieb:

Vyberte nastavenie farieb — či chcete zvyčajne tlačiť v režime **ČB** alebo **Farba**.

Možnosti rozšírenej ponuky pre nastavenia TIFF

Dokončovanie:

Dokončovanie:

Vyberte možnosť **Stohovať (poradie stránok)**, ak chcete tlačiť viacstránkové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín. Vyberte možnosť **Skupina (rovnaké strany)**, ak chcete tlačiť viacstránkové dokumenty zistením rovnako číslovaných stránok ako skupinu.

Vysunúť papier:

Ak vyberiete možnosť **Posunúť zor.**, môžete odsadiť každú skupinu kópií. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer.

Zošívanie:

Vyberte umiestnenie zošitia. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer.

Dierovať:

Vyberte umiestnenie dierovania. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer.

Skladať:

Hárok preložiť na polovicu:

Stanovte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli výtlačky na polovicu zložené.

Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia skladania.

- Hárok preložiť na polovicu

Umožňuje skladať výtlačky na polovicu.

- Hárky na preloženie

Stanovte počet strán pre skladanie na polovicu.

- Režim tlače

Vyberte, či chcete tlačiť na vonkajšiu alebo vnútornú stranu na polovicu zloženého papiera.

Trojskladanie:

Zadajte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli výtlačky zložené trojmo.

Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia trojitého preloženia.

- Trojskladanie

Umožňuje vytvárať výtlačky s trojitým preložením.

- Hárky na preloženie

Zadajte počet strán s trojitým preložením.

- Režim tlače

Vyberte, či sa má tlačiť zvonku alebo zvnútra trikrát preloženého papiera.

Vázba

Umožňuje vybrať umiestnenie väzby.

Poradie tlače:

Vyberte poradie na tlač viacstránkových súborov.

Dátum:

Vyberte formát dátumu nasnímania alebo uloženia fotografie. Pri niektorých rozloženiach sa dátum nevytlačí.

Uloženie súboru:

Môžete uložiť tlačové údaje do ukladacieho priestoru.

Nastavenie:

Vyberte, či chcete ukladacieho priestoru uložiť tlačové údaje.

Priečink (Povinný):

Vyberte priečink, do ktorého ukladať tlačové údaje.

Názov súboru:

Nastavte názov súboru.

Heslo súboru:

Nastavte heslo pri voľbe súboru.

Používateľské meno:

Nastavte používateľské meno.

Tlač webových stránok

Tlač webových stránok z inteligentných zariadení

Nainštalujte aplikáciu Epson Smart Panel z nasledujúcej URL adresy alebo pomocou kódu QR.

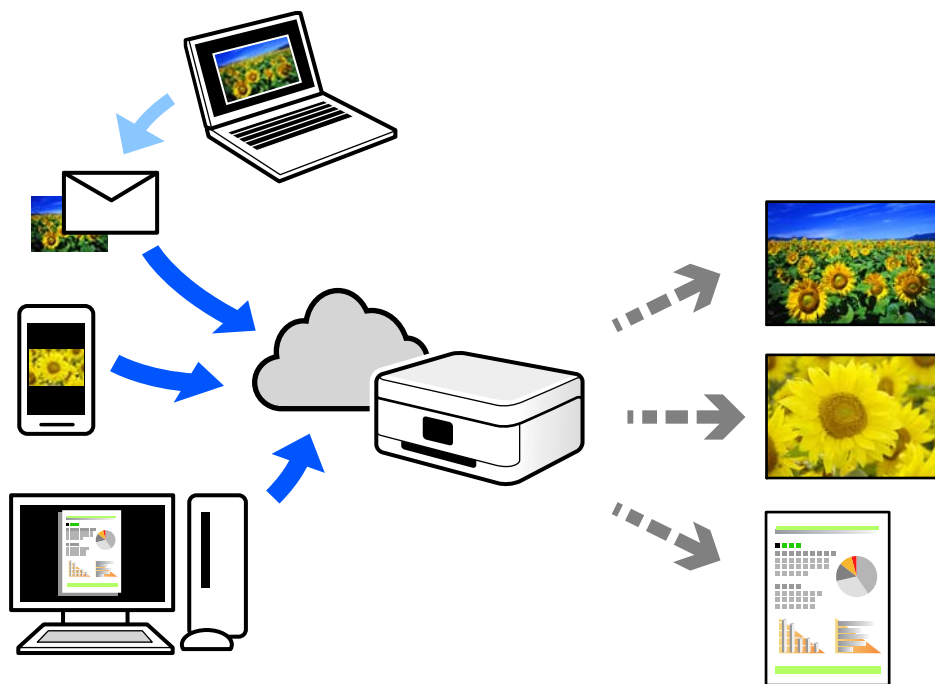
<https://support.epson.net/smpdl/>



Vo webovom prehliadači otvorte webovú stránku, ktorú chcete vytlačiť. V ponuke aplikácie webového prehliadača ťuknite na položku **Zdieľať**, vyberte položku **Smart Panel** a potom spustíte tlač.

Tlač pomocou cloudovej služby

S pomocou internetovej služby Epson Connect môžete jednoducho tlačiť zo smartfónu, tabletu, počítača alebo prenosného počítača kedykoľvek a prakticky kdekoľvek. Ak chcete túto službu používať, je potrebné zaregistrovať používateľa a tlačiareň v službe Epson Connect.



Dostupné funkcie na internete sú nasledujúce.

Email Print

Keď pošlete e-mail s prílohami, ako sú napríklad dokumenty alebo obrázky, na e-mailovú adresu priradenú tlačiarňu, môžete daný e-mail a prílohy vytlačiť zo vzdialených miest, ako napríklad z domácej alebo firemnej tlačiarne.

Remote Print Driver

Toto je zdieľaný ovládač podporovaný ovládačom tlače na diaľku. Keď tlačíte pomocou tlačiarne na vzdialenom mieste, môžete tlačiť pomocou zmeny tlačiarne vo zvyčajnom okne aplikácií.

Podrobnosti o inštalácii alebo tlači nájdete na webovom portáli Epson Connect.

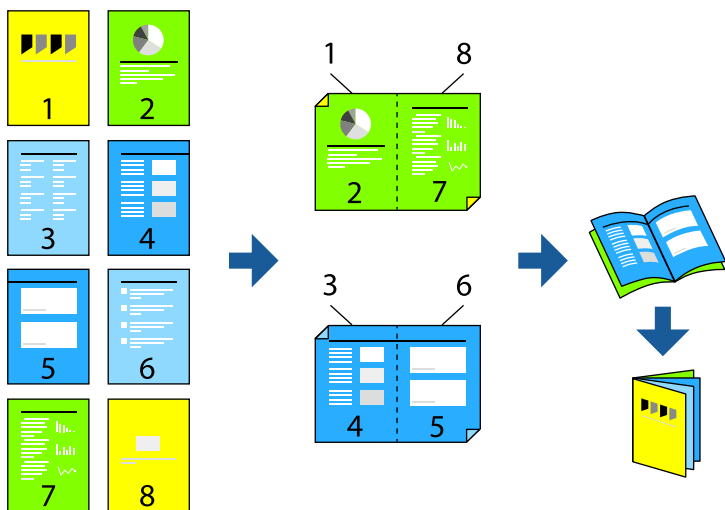
<https://www.epsonconnect.com/>

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

Tlač, viazanie a triedenie

Rozloženia tlače pre knižnú väzbu

Taktiež môžete tlačiť brožúru, ktorú vytvoríte zmenou usporiadania stránok a zložením výtláčku.



Poznámka:

- Ak nepoužijete papier vhodný na obojstrannú tlač, kvalita tlače sa môže zhoršiť a papier sa môže zaseknúť.
„Papier pre obojstrannú tlač“ na strane 528
- V závislosti od papiera a údajov môže atrament presiaknuť na druhú stranu papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity“ na strane 523
- ➔ „Vloženie papiera“ na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia“ na strane 214

Nastavenia tlače (Windows)

1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte v položke **Obojstranná tlač** typ väzby na dlhej hrane, ktorú chcete použiť.
2. Kliknite na položku **Nastavenia**, vyberte položku **brožúra** a vyberte možnosť **Stredná väzba** alebo **Bočná väzba**.
 - Stredná väzba: Použite tento spôsob, ak tlačíte malé množstvo strán, ktoré možno zošiť a ľahko preložiť na polovicu.
 - Bočná väzba: Použite tento spôsob, ak tlačíte naraz jeden hárok (štyri strany), jednotlivé sa zložia na polovicu a potom sa vložia dokopy do jedného zväzku.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**.
4. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

5. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z počítača — Windows” na strane 214
- ➔ „Karta Hlavný” na strane 215

Tlač a potom knižná väzba

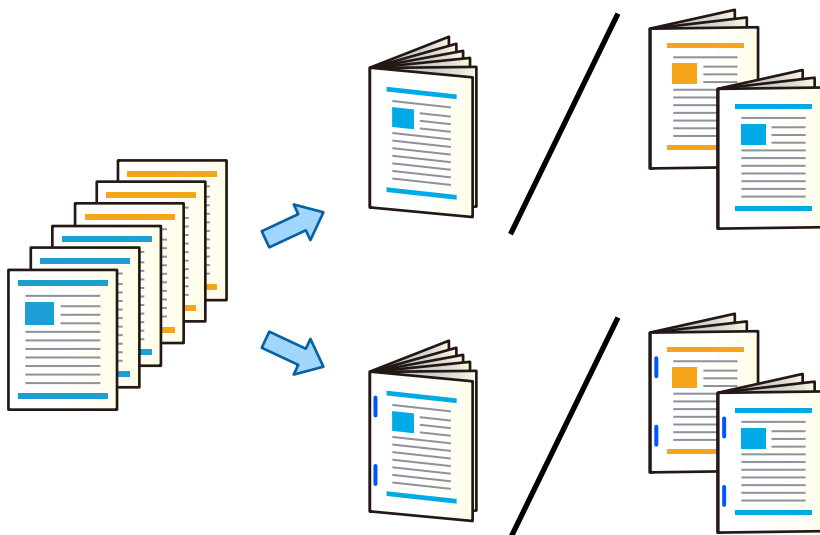
Vytlačený papier môžete zložiť a sedlovo zošívateľ.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným zošivacím finišerom a sedlovou zošívateľkou.

„Možnosti” na strane 27

„Nastavenie dostupných voliteľných položiek” na strane 70



Nastavenia tlače (Windows)

1. Na karte **Dokončovanie** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť **Hárak preložiť na polovicu (Tlačiť zvonku)**, **Hárak preložiť na polovicu (Tlačiť vnútri)** alebo **Hárak preložiť na polovicu a Sedlový steh** v časti **Skladací/Sedlový steh**.
2. Kliknite na položku **Nastavenia**, vyberte položku **brožúra** a vyberte možnosť **Stredná väzba** alebo **Bočná väzba**.
 - Stredná väzba: Použite tento spôsob, ak tlačíte malé množstvo strán, ktoré možno zošiť a ľahko preložiť na polovicu.
 - Bočná väzba: Použite tento spôsob, ak tlačíte naraz jeden hárak (štyri strany), jednotlivé sa zložia na polovicu a potom sa vložia dokopy do jedného zväzku.

Môžete preložiť až 3 hárky alebo zošiť až 20 hárkov.

3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

4. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

- Ak v brožúrovom zásobníku zostanú brožúry alebo papier, nebude sa dať spustiť tlač s knižnou väzbou. Uistite sa, či v brožúrovom zásobníku nič nezostalo.
- Ak chcete tlačiť na jednu stranu, nastavte položku **Obojstranná tlač** na karte **Hlavný** na **Vypnuté**. Pri jednostrannej tlači nemožno nastaviť **Úvodná stránka** alebo **brožúra** v časti **Nastavenia**.

5. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z počítača — Windows” na strane 214
- ➔ „Karta Dokončovanie” na strane 218

Nastavenia tlače (Windows PostScript)

1. Na karte **Rozšírené možnosti** v ovládači tlačiarne kliknite na tlačidlo **Vlastnosti tlačiarne** v časti **Možnosti dokumentu**.
2. Vyberte možnosť **Hárok preložiť na polovicu** alebo **Hárok preložiť na polovicu a Sedlový steh** v časti **Skladací/Sedlový steh**.
3. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

Ak v brožúrovom zásobníku zostanú brožúry alebo papier, nebude sa dať spustiť tlač s knižnou väzbou. Uistite sa, či v brožúrovom zásobníku nič nezostalo.

4. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač dokumentu pomocou ovládača tlačiarne PostScript (Windows)” na strane 241
- ➔ „Rozšírené možnosti” na strane 244

Nastavenia tlače (Mac OS)

1. V kontextovej ponuke vyberte položku **Dokončovanie** a potom vyberte možnosť **Half Fold (Print Outside)**, **Half Fold (Print Inside)** alebo **Half Fold and Saddle Stitch** v časti **Skladací/Sedlový steh**.
2. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.

Poznámka:

Ak v brožúrovom zásobníku zostanú brožúry alebo papier, nebude sa dať spustiť tlač s knižnou väzbou. Uistite sa, či v brožúrovom zásobníku nič nezostalo.

3. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z počítača — Mac OS” na strane 246
- ➔ „Možnosti ponuky pre dokončovanie” na strane 249

Nastavenia tlače (Mac OS PostScript)

1. Vyberte v kontextovej ponuke položku **Vlastnosti tlačiarne** a vyberte položku **Output** v časti **Skupiny funkcií**.
2. Vyberte možnosť **Hárok preložiť na polovicu** alebo **Half Fold and Saddle Stitch** v časti **Skladací/Sedlový steh**.
3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.

Poznámka:

Ak v brožúrovom zásobníku zostanú brožúry alebo papier, nebude sa dať spustiť tlač s knižnou väzbou. Uistite sa, či v brožúrovom zásobníku nič nezostalo.

4. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Mac OS” na strane 254
- ➔ „Možnosti ponuky pre funkcie tlačiarne” na strane 257

Tlač a potom skladanie

Vytlačený papier môžete skladat.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným zošívacím finišerom a sedlovou zošívачkou.

„Možnosti” na strane 27

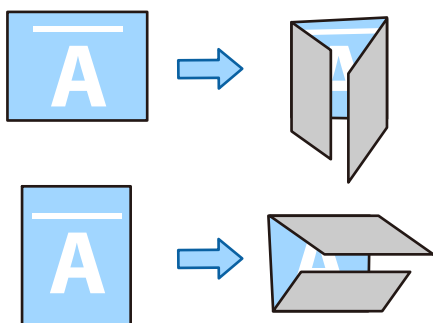
„Nastavenie dostupných voliteľných položiek” na strane 70



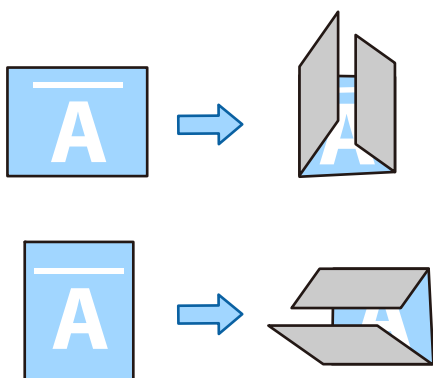
Nastavenia tlače (Windows)

1. Na karte **Dokončovanie** v ovládači tlačiarne vyberte spôsob skladania v časti **Skladací/Sedlový steh**. Obrázok nižšie je príkladom trojitého skladania.

- ❑ Otváranie doprava/Otváranie nahor (Tlačiť vnútri)



- ❑ Otváranie doľava/Otváranie nadol (Tlačiť vnútri)



2. Kliknite na **Nastavenia**, v časti **Vytvoriť zloženú brožúru** vyberte počet strán, ktoré sa majú zložiť, a potom kliknite na **OK**.
Môžete zložiť až tri stránky.
3. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
4. Kliknite na položku **Tlač**.

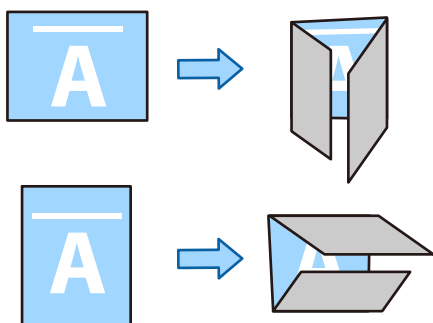
Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z počítača — Windows” na strane 214
- ➔ „Karta Dokončovanie” na strane 218

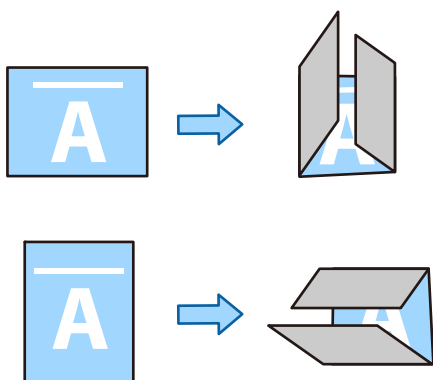
Nastavenia tlače (Windows PostScript)

1. Na karte **Rozšírené možnosti** v ovládači tlačiarne kliknite na tlačidlo **Vlastnosti tlačiarne** v časti **Možnosti dokumentu**.
2. Spôsob skladania vyberte v časti **Skladací/Sedlový steh**.
Obrázok nižšie je príkladom trojitého skladania.

Otváranie doprava/Otváranie nahor



Otváranie doľava/Otváranie nadol



3. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

4. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

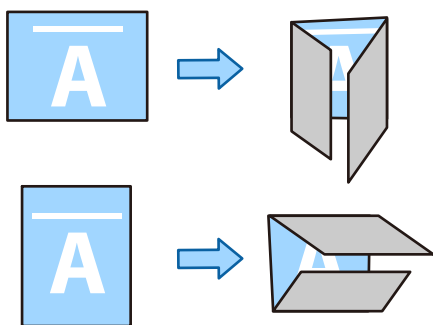
- ➔ „Tlač dokumentu pomocou ovládača tlačiarne PostScript (Windows)” na strane 241
- ➔ „Rozšírené možnosti” na strane 244

Nastavenia tlače (Mac OS)

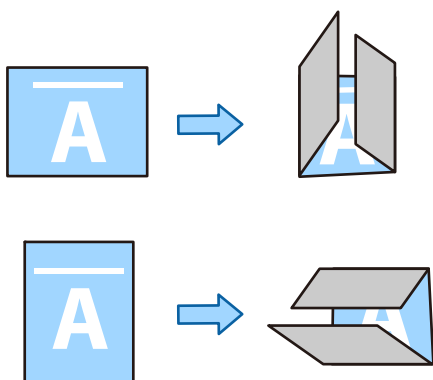
1. Z rozbaľovacej ponuky vyberte **Dokončovanie** a potom vyberte metódu skladania v časti **Skladací/Sedlový steh**.

Obrázok nižšie je príkladom trojitého skladania.

- ❑ Otváranie doprava/Otváranie nahor (Tlačiť vnútri)



- ❑ Otváranie doľava/Otváranie nadol (Tlačiť vnútri)



2. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
3. Kliknite na položku **Tlač**.

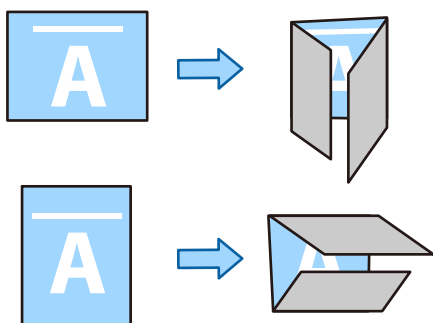
Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z počítača — Mac OS” na strane 246
- ➔ „Možnosti ponuky pre dokončovanie” na strane 249

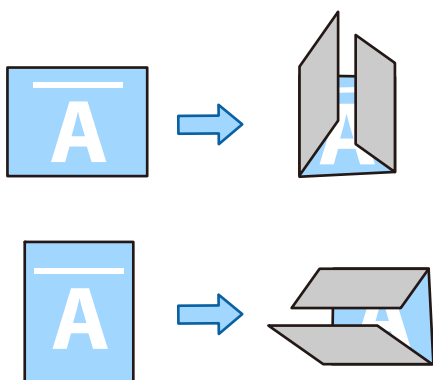
Nastavenia tlače (Mac OS PostScript)

1. Vyberte v kontextovej ponuke položku **Vlastnosti tlačiarne** a vyberte položku **Output** v časti **Skupiny funkcií**.
2. Spôsob skladania vyberte v časti **Skladací/Sedlový steh**.
Obrázok nižšie je príkladom trojitého skladania.

❑ Otváranie doprava/Otváranie nahor



❑ Otváranie doľava/Otváranie nadol



3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.

4. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

➔ „Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Mac OS” na strane 254

➔ „Možnosti ponuky pre funkcie tlačiarne” na strane 257

Tlač a potom zošívanie

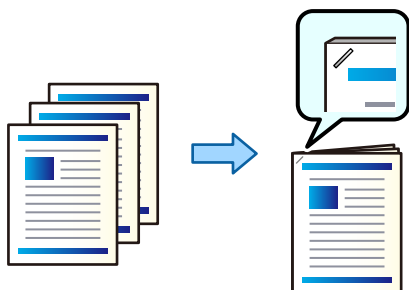
Vytlačený papier môžete zošiť.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným finišerom.

„Možnosti” na strane 27

„Nastavenie dostupných voliteľných položiek” na strane 70



Nastavenia tlače (Windows)

1. Na karte **Dokončovanie** v ovládači tlačiarne vyberte umiestnenie zošívania v nastavení **Zošívanie**.
2. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
3. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z počítača — Windows” na strane 214
- ➔ „Karta Dokončovanie” na strane 218

Nastavenia tlače (Windows PostScript)

1. Na karte **Rozšírené možnosti** v ovládači tlačiarne kliknite na tlačidlo **Vlastnosti tlačiarne** v časti **Možnosti dokumentu**.
2. V položke **Zošívanie** vyberte umiestnenie zošívania.
3. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
4. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač dokumentu pomocou ovládača tlačiarne PostScript (Windows)” na strane 241
- ➔ „Rozšírené možnosti” na strane 244

Nastavenia tlače (Mac OS)

1. V kontextovej ponuke vyberte položku **Dokončovanie** a potom vyberte umiestnenie zošívania v položke **Zošívanie**.

2. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
3. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z počítača — Mac OS” na strane 246
- ➔ „Možnosti ponuky pre dokončovanie” na strane 249

Nastavenia tlače (Mac OS PostScript)

1. Vyberte v kontextovej ponuke položku **Vlastnosti tlačiarne** a vyberte položku **Output** v časti Skupiny funkcií.
2. V položke **Zošívanie** vyberte umiestnenie zošívania.
3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
4. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Mac OS” na strane 254
- ➔ „Možnosti ponuky pre funkcie tlačiarne” na strane 257

Tlač a potom dierovanie

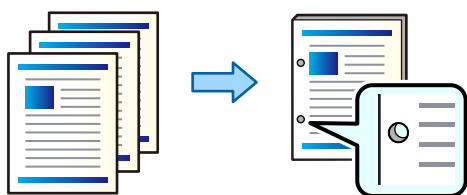
Do vytlačeného papiera môžete dierovať otvory. Môžete aj posunúť, redukovať alebo vymazať obraz pri vytváraní okraja väzby.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným finišerom a dierovačkou.

„Možnosti” na strane 27

„Nastavenie dostupných voliteľných položiek” na strane 70



! **Upozornenie:**

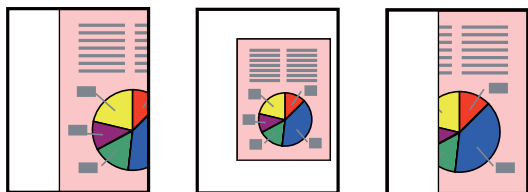
Upravte údaje tak, aby sa netlačilo na miesto dierovania. Ak dierujete v tlačenej oblasti, môže dôjsť k poruche dierovania alebo zaseknutiu papiera.

Nastavenia tlače (Windows)

1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte položku **Nastavenia**.

2. Vyberte v položke **Obrázky v okraji väzby** spôsob úpravy šírky okraja.

Posunúť obrázky, Zmenšiť obrázky, Zotrieť obrázky



Poznámka:

Ak je na mieste dierovania obrázkov, pred tlačou zaistite okraj väzby aspoň 18.5 mm. Okraj väzby môžete nastaviť v položke **Okraj väzby**.

3. Na karte **Dokončovanie** vyberte umiestnenie dierovania v položke **Dierovať**.
4. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
5. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z počítača — Windows” na strane 214
- ➔ „Karta Dokončovanie” na strane 218

Nastavenia tlače (Windows PostScript)

1. Na karte **Rozšírené možnosti** v ovládači tlačiarne kliknite na tlačidlo **Vlastnosti tlačiarne** v časti **Možnosti dokumentu**.
2. V položke **Dierovanie** vyberte umiestnenie dierovania.
3. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
4. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač dokumentu pomocou ovládača tlačiarne PostScript (Windows)” na strane 241
- ➔ „Rozšírené možnosti” na strane 244

Nastavenia tlače (Mac OS)

1. V kontextovej ponuke vyberte položku **Dokončovanie** a potom vyberte umiestnenie zošívania v položke **Dierovanie**.
2. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
3. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z počítača — Mac OS” na strane 246
- ➔ „Možnosti ponuky pre dokončovanie” na strane 249

Nastavenia tlače (Mac OS PostScript)

1. Vyberte v kontextovej ponuke položku **Vlastnosti tlačiarne** a vyberte položku **Output** v časti **Skupiny funkcií**.
2. V položke **Dierovanie** vyberte umiestnenie dierovania.
3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
4. Kliknite na položku **Tlač**.

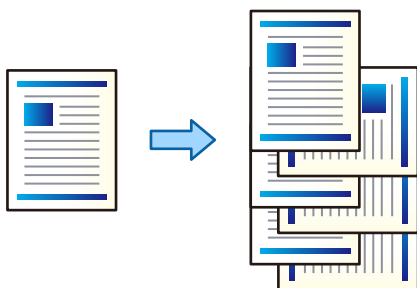
Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Mac OS” na strane 254
- ➔ „Možnosti ponuky pre funkcie tlačiarne” na strane 257

Tlač so striedavým otočením každej skupiny kópií o 90 stupňov

Pri tlači viacerých kópií môžete výťažky triediť tak, že každú skupinu kópií na seba naukladáte so striedavým otočením o 90 stupňov.

Táto funkcia využíva dva zdroje papiera. Vložte papier v orientácii na výšku do jedného zdroja papiera a v orientácii na šírku do druhého zdroja papiera a potom vyberte možnosť **Auto. vybrať** ako nastavenie položky **Zdroj papiera**. Vyberte možnosť **Auto. vybrať** alebo **Zásobník smerujúci nadol** pre nastavenie **Výstupný zásobník**. Výťažky sa zoradujú do súčasti Zásobník smerujúci nadol.



Nastavenia tlače (Windows)

1. Na karte **Dokončovanie** v ovládači tlačiarne vyberte položku **Otočiť zoradenie** v možnosti **Zoradiť**.
2. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
3. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z počítača — Windows” na strane 214

➔ [„Karta Dokončovanie” na strane 218](#)

Nastavenia tlače (Windows PostScript)

1. Na karte **Rozšírené možnosti** v ovládači tlačiarne kliknite na tlačidlo **Vlastnosti tlačiarne** v časti **Možnosti dokumentu**.
2. Vyberte možnosť **Otočiť zoradenie** v položke **Zoradiť**.
3. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
4. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Tlač dokumentu pomocou ovládača tlačiarne PostScript \(Windows\)” na strane 241](#)
➔ [„Rozšírené možnosti” na strane 244](#)

Nastavenia tlače (Mac OS)

1. V rozbaľovacej ponuke vyberte položku **Dokončovanie** a potom vyberte možnosť **Otočiť zoradenie** v časti **Zoradiť**.
2. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
3. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Tlač z počítača — Mac OS” na strane 246](#)
➔ [„Možnosti ponuky pre dokončovanie” na strane 249](#)

Nastavenia tlače (Mac OS PostScript)

1. Vyberte v kontextovej ponuke položku **Vlastnosti tlačiarne** a vyberte položku **Output** v časti **Skupiny funkcií**.
2. Vyberte možnosť **Otočiť zoradenie** v položke **Zoradiť**.
3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
4. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Mac OS” na strane 254](#)
➔ [„Možnosti ponuky pre funkcie tlačiarne” na strane 257](#)

Tlač s odsadením každej skupiny kópií

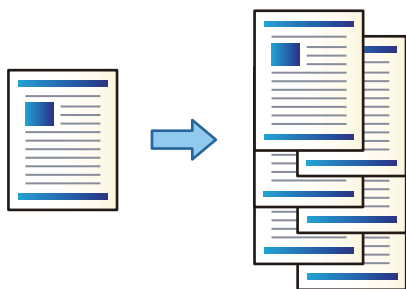
Pri tlači viacerých kópií môžete triediť odsadením každej skupiny kópií.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným finišerom.

„Možnosti“ na strane 27

„Nastavenie dostupných voliteľných položiek“ na strane 70



Nastavenia tlače (Windows)

1. Na karte **Dokončovanie** v ovládači tlačiarne vyberte položku **Posunúť zoradenie** v možnosti **Zoradiť**.
2. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
3. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z počítača — Windows“ na strane 214
- ➔ „Karta Dokončovanie“ na strane 218

Nastavenia tlače (Windows PostScript)

1. Na karte **Rozšírené možnosti** v ovládači tlačiarne kliknite na tlačidlo **Vlastnosti tlačiarne** v časti **Možnosti dokumentu**.
2. Vyberte možnosť **Posunúť zoradenie** v položke **Zoradiť**.
3. Nastavte ostatné položky a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
4. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač dokumentu pomocou ovládača tlačiarne PostScript (Windows)“ na strane 241
- ➔ „Rozšírené možnosti“ na strane 244

Nastavenia tlače (Mac OS)

1. V rozbaľovacej ponuke vyberte položku **Dokončovanie** a potom vyberte možnosť **Posunúť zoradenie** v časti **Zoradiť**.
2. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
3. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z počítača — Mac OS” na strane 246
- ➔ „Možnosti ponuky pre dokončovanie” na strane 249

Nastavenia tlače (Mac OS PostScript)

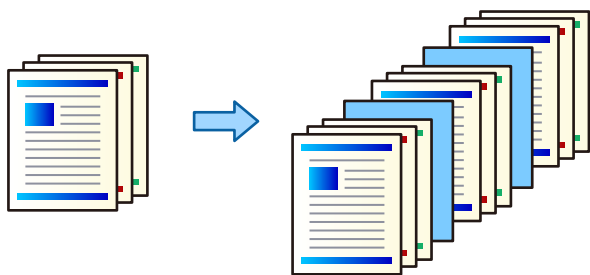
1. Vyberte v kontextovej ponuke položku **Vlastnosti tlačiarne** a vyberte položku **Output** v časti **Skupiny funkcií**.
2. Vyberte možnosť **Posunúť zoradenie** v položke **Zoradiť**.
3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
4. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Mac OS” na strane 254

Tlač s vložením oddeľovacieho hárka medzi kópie

Môžete vkladať oddeľovacie hárky medzi kópie alebo úlohy.



Poznámka:

Keď z počítača odosielajú tlačové úlohy rôzni používatelia, môžete vkladať oddeľovacie hárky medzi používateľov cez ponuku **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Univerzálne nastavenia tlače** > **Vložiť hárky podľa používateľa** na ovládacom paneli tlačiarne.

1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne kliknite na možnosť **Titulný hárkok/Oddeľovací hárkok** v položke **Zdroj papiera**.

2. Vyberte spôsob vkladania oddelovacích hárkov medzi výtlačky.
 - Vložiť hárok medzi kópie:** vkladajú sa oddelovacie hárky medzi kópie.
 - Vložiť hárok medzi úlohy:** vkladajú sa oddelovacie hárky medzi úlohy.
3. Vyberte zdroj papiera pre oddelovacie hárky.
4. Pre možnosť **Vložiť hárok medzi kópie** vyberte počet kópií, ktoré sa majú vytlačiť pred vložením oddelovacieho hárka podľa nastavenia **Vložiť hárok každej**.
Je potrebné nastaviť viac kópií ako je nastavenie **Kópie** na karte **Hlavný**.
5. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte okno **Nastavenia oddelovacích hárkov**.
6. Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
 - [„Karta Hlavný” na strane 215](#)
 - [„Karta Dokončovanie” na strane 218](#)
 - [„Karta Viac možností” na strane 219](#)
7. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

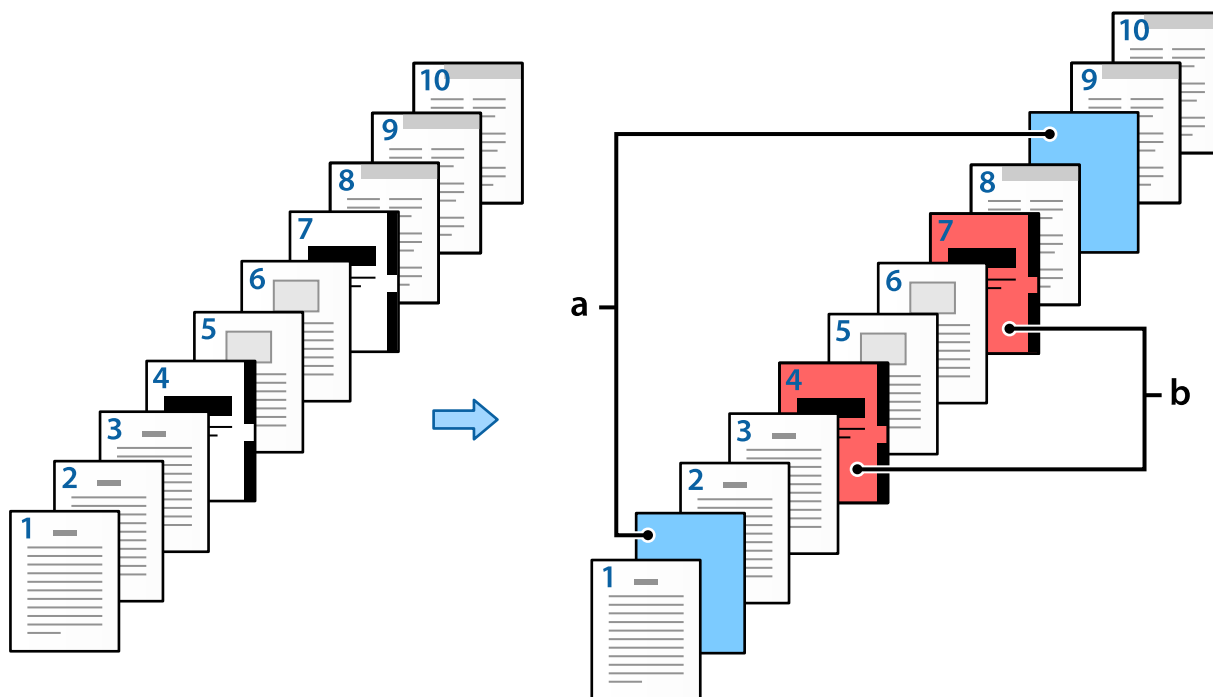
- ➔ [„Vloženie papiera” na strane 197](#)
- ➔ [„Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214](#)

Tlač oddelovaním strán hárkami alebo kapitolovým papierom

Prehľad o sklzovom háрку a kapitolovom papieri

Keď tlačíte dokument pozostávajúci z viacerých kapitol, môžete určiť stranu a zdroj papiera vložením sklzového hárka medzi kapitoly, prípadne vytlačiť prvú stranu kapitoly na iný papier než ostatný text.

Papier vložený pred určenú stranu, napríklad medzi kapitoly, sa nazýva sklzový papier („a“ na obrázku dole). Strana, ktorá bude tlačенá na iný papier než text, napríklad prvá strana kapitoly, sa nazýva kapitolový papier („b“ na obrázku dole).



Položky pre Nastavenia prekladového hárika/kapitoly

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages:

Paper Source:

Print Chapter Pages

No.	Pages	Paper Source	Print
1	2,9	Paper Cassette 2	Do not print
2	4,7	Paper Cassette 3	Print

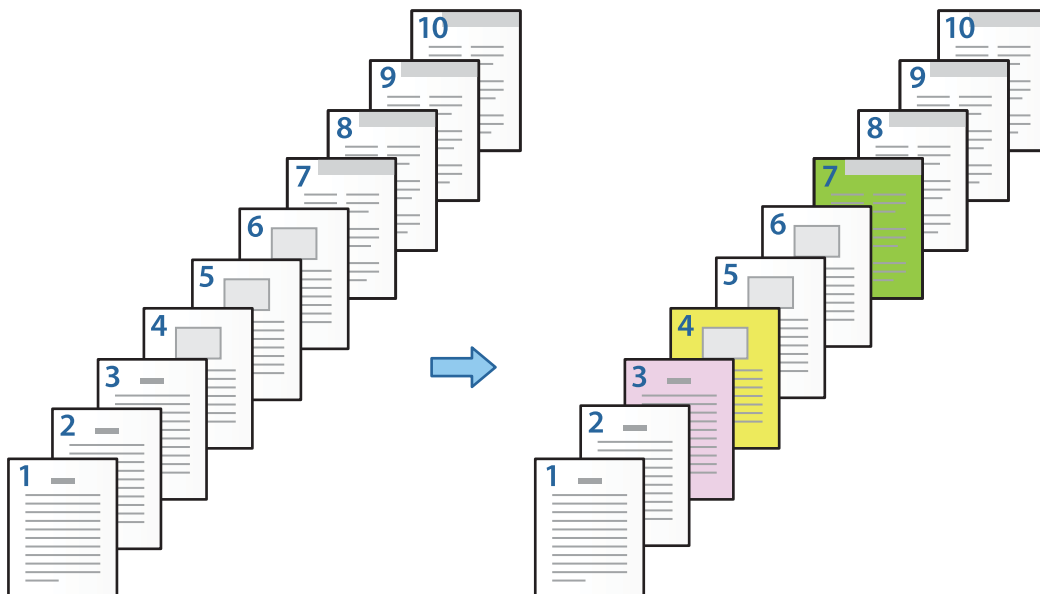
Položky	Prehľad
Strany	Zadajte stranu, kde chcete vložiť sklzový hárok alebo tlačiť kapitolu. Na oddelenie strán použite čiarky a pomocou pomlčiek stanovte rozsahy. Napríklad: ak chcete vložiť sklzový hárok pred strany 2 a 9, zadajte „2,9“. Ak chcete tlačiť strany 4 a 7 na kapitolový papier, zadajte „4,7“. Ak chcete tlačiť strany 4 až 7 na papier v určenom zdroji papiera, zadajte „4-7“.
Zdroj papiera	Vyberte zdroj papiera pre Prekladový hárok/kapitola.
Tlačiť strany kapitol	Vyberte to, ak chcete tlačiť kapitolový papier. Keď je to nezačiarknuté, vloží sa sklzový hárok.
Zmeniť	Zmeňte nastavenia pre vybrané strany na nové nastavenia.
Uložiť	Uložte aktuálne nastavenia do zoznamu.
Odstrániť	Odstráňte vybrané nastavenia.

Poznámka:

- Nasledujúce nastavenia nemožno robiť, keď sa vkladá sklzový hárok medzi strany alebo pri tlači určenej strany na kapitolový papier.
 - Viac st.**
 - Obrátiť poradie**
 - Vyberte, či chcete tlačiť prvú stranu papiera spredu alebo zozadu pri obojstrannej tlači.
 - Tlač s knižnou väzbou
 - Odoslať obal na spodnú časť stohu**
 - Rozšírené nastavenia > Vytlačiť dokument s jednostrannými aj obojstrannými stranami**
- Ak vyberiete možnosť **Typ úlohy > Uložiť do úložiska** alebo **Uložiť do úložiska a Tlačiť**, nie je možné vkladať sklzový hárok medzi strany ani tlačiť určenú stranu na kapitolový papier.

Tlač na jednu stranu určením strán a viacerých zdrojov papiera

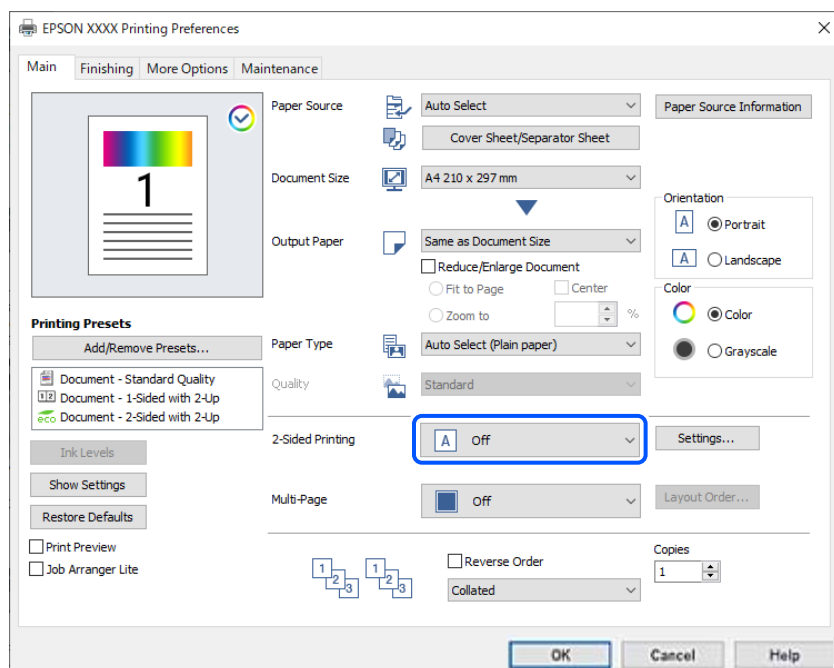
Môžete tlačiť určením strán a viacerých zdrojov papiera. V tejto časti sa používa postup na tlač na rozličných farebných papieroach, ako je znázornené na obrázku v príklade.



1. Vložte papier určený na tlač do tlačiarne, ako je znázornené na obrázku dole.

Zásobník papiera 1: biely papier (obyčajný papier), Zásobník papiera 2: ružový papier, Zásobník papiera 3: žltý papier, Zásobník papiera 4: zelený papier

2. Otvorte na počítači súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Zobrazte v ovládači tlačiarne kartu **Hlavný** a vyberte možnosť **Vypnuté** v položke **Obojstranná tlač**.



4. Vyberte možnosť **Titulný hárok/Oddelovací hárok** v položke **Zdroj papiera**.

5. Na zobrazenej obrazovke nastavte položky **Predný obal/Prvá strana**, **Ostatné stránky** a **Zadný obal/Posledná strana**.

- V položke **Predný obal/Prvá strana** nastavte zdroj papiera pre prvú stranu, a či ju chcete tlačiť. V tomto príklade vyberte položku **Zásobník papiera 1** a **Tlačiť**.
- V položke **Ostatné stránky** nastavte zdroj papiera, ktorý sa hlavne používa pre strany 2 až 9. Pre tento príklad vyberte položku **Zásobník papiera 1** alebo **Rovnaké ako prvý list**, čím stanovíte biely papier (obyčajný papier) na stranách 2, 5, 6, 8 a 9. Spôsob určenia farebného papiera na stranách 3, 4 a 7 je vysvetlený v kroku 6 a následných krokoch.



- Označte možnosť **Zadný obal/Posledná strana** nastavte zdroj papiera pre 10. stranu, a či ju chcete tlačiť. V tomto príklade vyberte položku **Zásobník papiera 1** alebo **Rovnaké ako druhý list** a **Tlačiť**.
- 6. Urobte podrobné nastavenia pre druhý a následné hárkky (strany 2 až 9). Vyberte položku **Prekladový hárok/kapitola** a kliknutím na **Nastavenia** otvorte obrazovku s podrobnými nastaveniami.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

Delete

OK Cancel Help

- 7. Zadajte počet strán na tlač určením zdroja papiera v položke **Strany**.
Strany: 3
- 8. V položke **Zdroj papiera** vyberte zdroj papiera, ktorý chcete použiť pre určené strany.
Zdroj papiera: Zásobník papiera 2
- 9. Vyberte možnosť **Tlačiť strany kapitol** a kliknite na tlačidlo **Uložiť**.
- 10. Podľa krokov 7 až 9 uložte ďalšie konkrétne strany a nastavenia zdroja papiera.
Strany: 4, **Zdroj papiera:** Zásobník papiera 3

Strany: 7, Zdroj papiera: Zásobník papiera 4

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages: 7

Paper Source: Paper Cassette 4

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print
1	3	Paper Cassette 2	Print
2	4	Paper Cassette 3	Print
3	7	Paper Cassette 4	Print

Delete

OK Cancel Help

11. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte obrazovku Nastavenia prekladového hárka/kapitoly a kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte obrazovku Nastavenia Titulného hárka/Oddelovacieho hárka.

12. Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 215

„Karta Dokončovanie” na strane 218

„Karta Viac možností” na strane 219

13. Kliknite na položku **Tlač**.

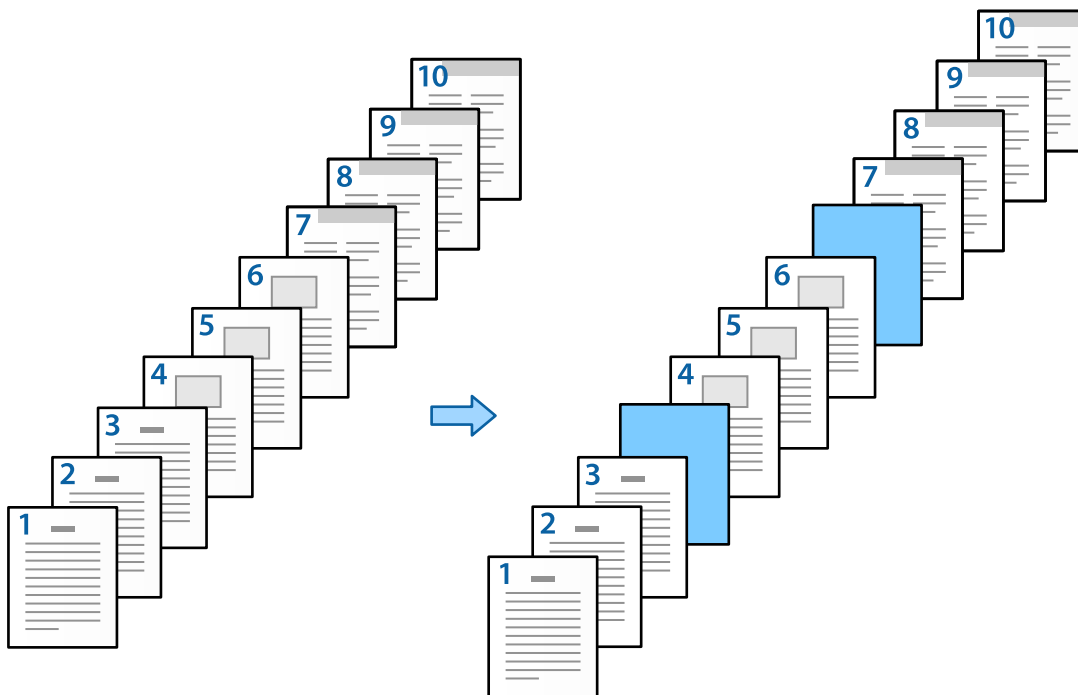
Súvisiace informácie

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

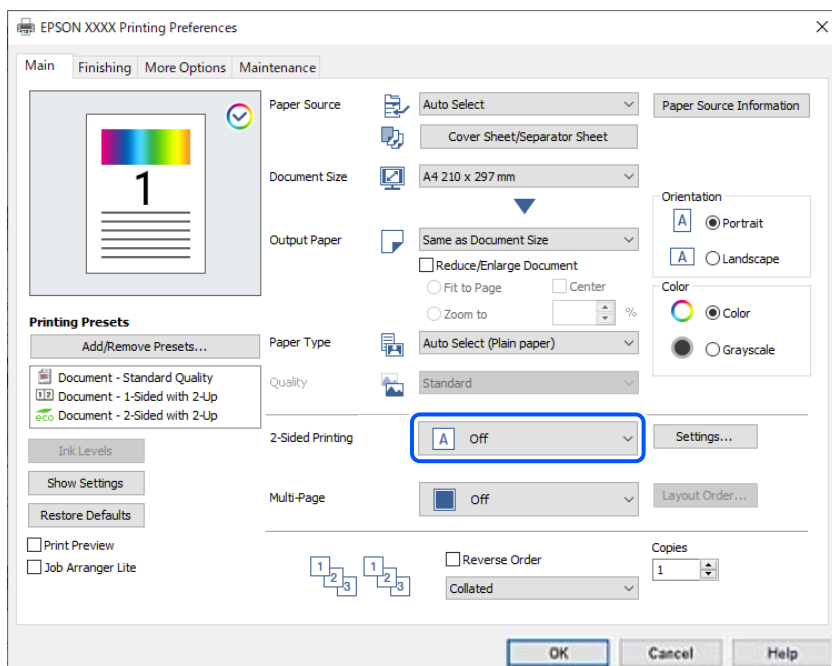
Vloženie sklzového hárka určením strany a zdroja papiera pre jednostrannú tlač

Môžete vložiť sklzový hárok určením strany a zdroja papiera. V tejto časti sa používa postup na vloženie sklzového hárka pred strany 4 a 7, ako je znázornené na obrázku v príklade.

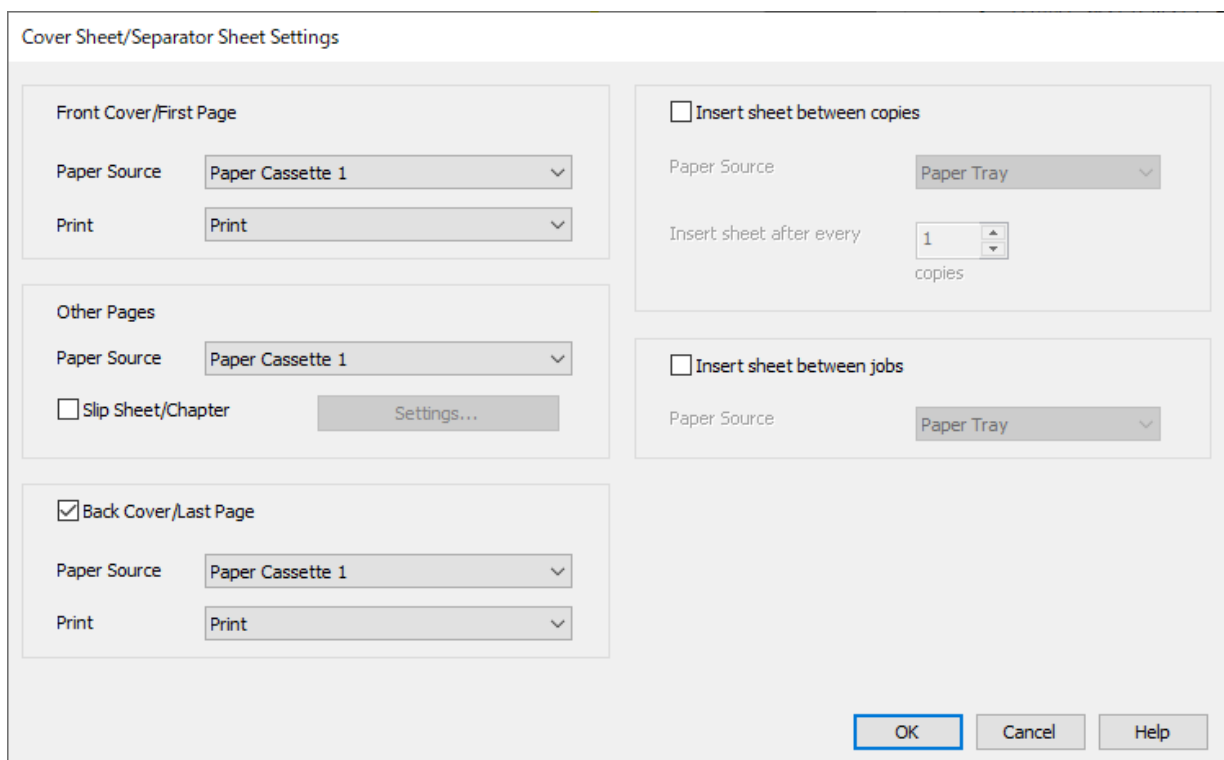


1. Vložte sklzový hárok medzi strany do tlačiarne, ako je znázornené dole.
Zásobník papiera 1: biely papier (obyčajný papier), Zásobník papiera 2: svetlomodrý papier (sklzový hárok)
2. Otvorte na počítači súbor, ktorý chcete tlačiť.

3. Zobrazte v ovládači tlačiarne kartu **Hlavný** a vyberte možnosť **Vypnuté** v položke **Obojstranná tlač**.

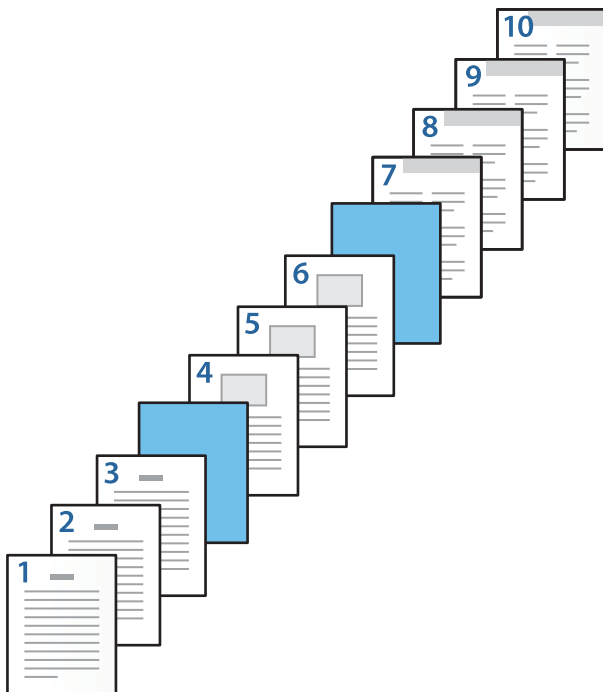


4. Vyberte možnosť **Titulný hárok/Oddelovací hárok** v položke **Zdroj papiera**.
5. Na zobrazenej obrazovke nastavte položky **Predný obal/Prvá strana**, **Ostatné stránky** a **Zadný obal/Posledná strana**.



- V položke **Predný obal/Prvá strana** nastavte zdroj papiera pre prvú stranu, a či ju chcete tlačiť. V tomto príklade vyberte položku **Zásobník papiera 1** a **Tlačiť**.

- V položke **Ostatné stránky** nastavte zdroj papiera, ktorý sa hlavne používa pre strany 2 až 9. Pre tento príklad vyberte položku **Zásobník papiera 1** alebo **Rovnaké ako prvý list**, čím stanovíte biely papier (obyčajný papier). Spôsob vloženia sklzového hárika pred strany 4 a 7 je vysvetlený v kroku 6 a následných krokoch.



- Označte možnosť **Zadný obal/Posledná strana** nastavte zdroj papiera pre 10. stranu, a či ju chcete tlačiť. V tomto príklade vyberte položku **Zásobník papiera 1** alebo **Rovnaké ako druhý list** a **Tlačiť**.

- Urobte podrobné nastavenia pre druhý a následné hárk (strany 2 až 9). Vyberte položku **Prekladový hárok/kapitola** a kliknutím na **Nastavenia** otvorte obrazovku s podrobnými nastaveniami.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

Delete

OK Cancel Help

- Zadajte číslo strany v položke **Strany** tak, aby bol sklzový hárok vložený pred určenú stranu.

Strany: 4,7

- V položke **Zdroj papiera** vyberte zdroj papiera, v ktorom je vložený sklzový hárok.

Zdroj papiera: Zásobník papiera 2

9. Nevyberajte možnosť **Tlačiť strany kapitol**, a potom kliknite na tlačidlo **Uložiť**.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages: 4,7

Paper Source: Paper Cassette 2

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print
1	4,7	Paper Cassette 2	Do not print

Delete

OK Cancel Help

10. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte obrazovku Nastavenia prekladového hárka/kapitoly a kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte obrazovku Nastavenia Titulného hárka/Oddelovacieho hárka.
11. Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
- „Karta Hlavný” na strane 215
- „Karta Dokončovanie” na strane 218
- „Karta Viac možností” na strane 219
12. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

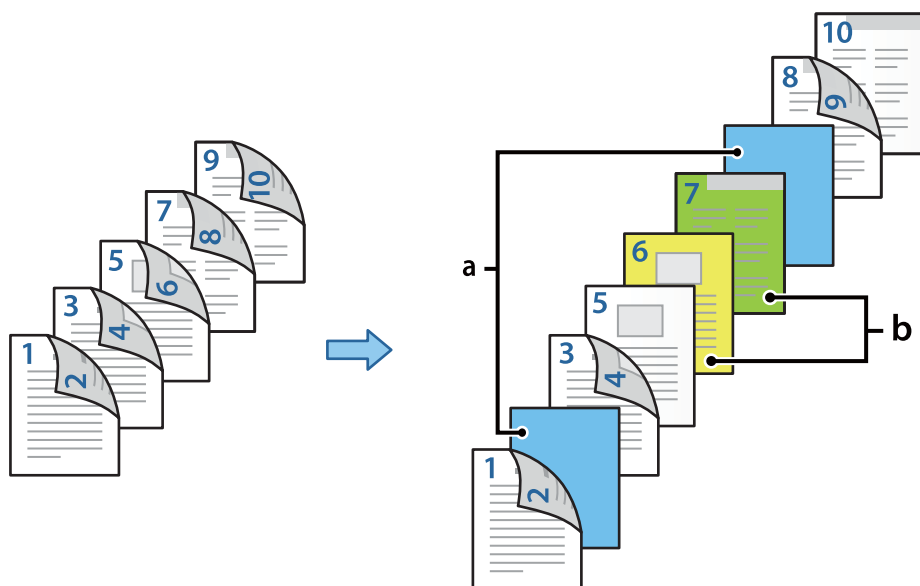
- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

Vloženie sklzového hárka a tlač určením strany a zdroja papiera v nastaveniach obojstrannej tlače

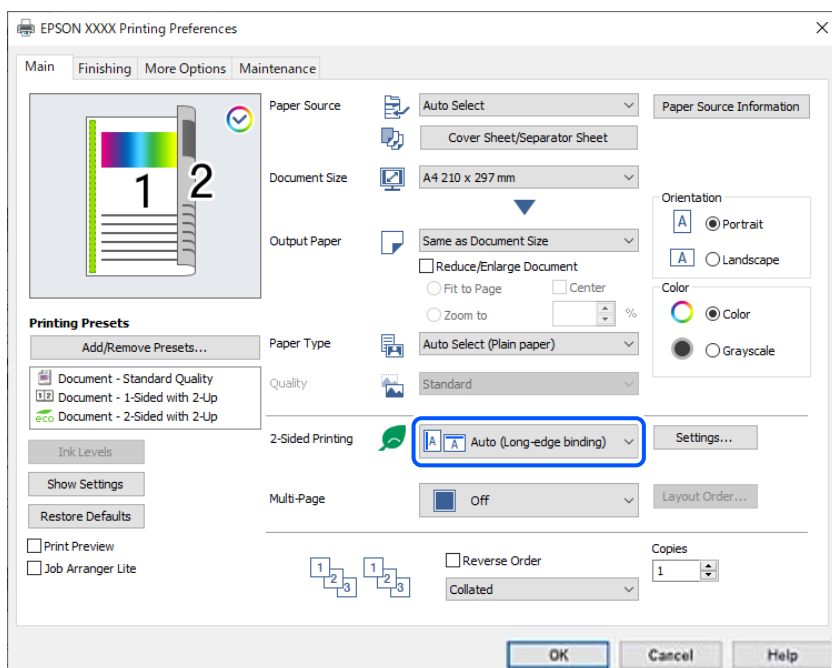
Môžete vložiť sklzový hárok a tlačiť určením strany a zdroja papiera. V tejto časti sa používa postup na vloženie sklzového hárka pred strany 3 a 8 a tlač strán 6 a 7 na rozličný farebný papier, ako je znázornené na obrázku v príklade.

Majte na pamäti, že pomocou strany a zdroja papiera nie je možné určiť rovnakú stranu pre sklzový hárok a tlačný papier. Niektoré strany tiež môžu byť tlačené na jednej strane, závisí to od nastavenia.

Sklzový hárok („a“ na obrázku dole). Papier, na ktorý sa bude tlačiť, určením strany a zdroja papiera („b“ na obrázku dole).



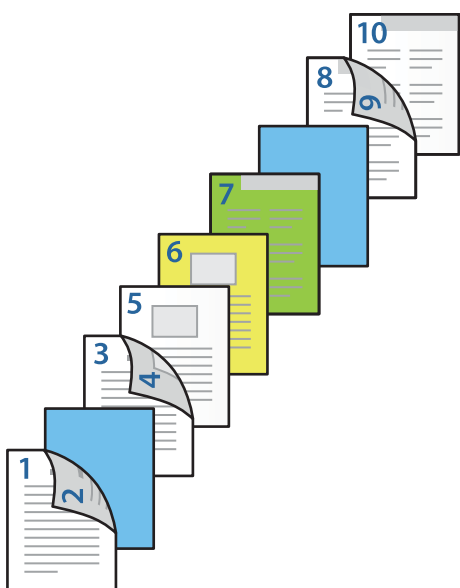
1. Vložte sklzový hárok, ktorý má byť vložený medzi strany, a tlačový papier do tlačiarne, ako je znázornené dole.
Zásobník papiera 1: biely papier (obyčajný papier), Zásobník papiera 2: svetlomodrý papier (sklzový hárok), Zásobník papiera 3: žltý papier, Zásobník papiera 4: zelený papier
2. Otvorte na počítači súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Zobrazte v ovládači tlačiarne kartu **Hlavný** a vyberte možnosť **Auto. (väzba dlhšej strany)** v položke **Obojstranná tlač**.



4. Vyberte možnosť **Titulný hárok/Oddelovací hárok** v položke **Zdroj papiera**.

5. Na zobrazenej obrazovke nastavte položky **Predný obal/Prvá strana**, **Ostatné stránky** a **Zadný obal/Posledná strana**.

- V položke **Predný obal/Prvá strana** nastavte zdroj papiera a tlačový povrch pre prvú a druhú stranu. V tomto príklade vyberte položku **Zásobník papiera 1** a **Tlačiť (obojsstranne)**.
- V položke **Ostatné stránky** nastavte zdroj papiera, ktorý sa hlavne používa pre strany 3 až 9. Pre tento príklad vyberte položku **Zásobník papiera 1** alebo **Rovnaké ako prvý list**, čím stanovíte biely papier (obyčajný papier) na stranách 3, 4, 5, 8 a 9. Spôsob vloženia sklzového hárká pred strany 3 a 8 a určenie farebného papiera na strany 6 a 7 je vysvetlený v kroku 6 a následných krokoch.



- ❑ Vyberte položku **Zadný obal/Posledná strana** a nastavte zdroj papiera a tlačový povrch pre 10. stranu. V tomto príklade vyberte položku **Zásobník papiera 1** alebo **Rovnaké ako druhý list** a **Tlačiť (na vnútorné)**. **Tlačiť (na vonkajšie)** tlačí na zadnú stranu papiera, **Tlačiť (na vnútorné)** tlačí na prednú stranu papiera a **Tlačiť (obojustranne)** tlačí na obidve strany papiera.



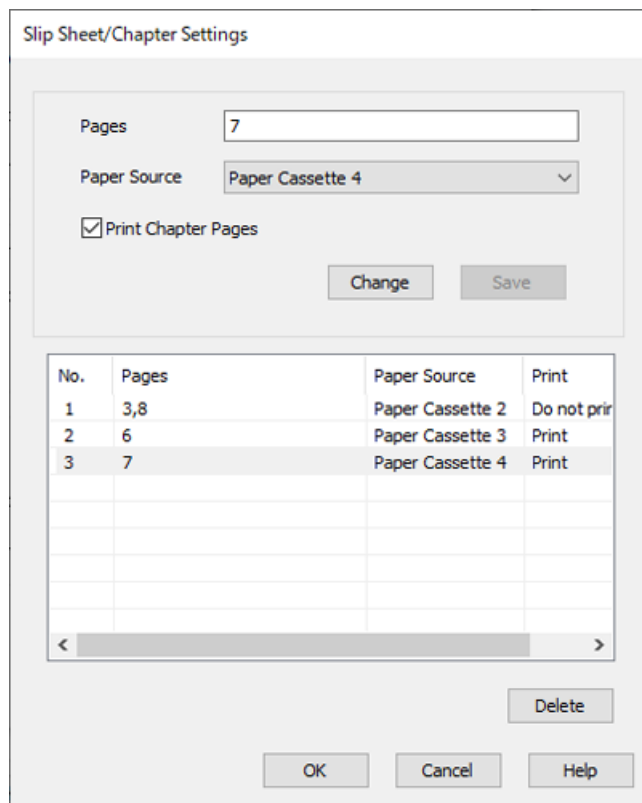
6. Urobte podrobné nastavenia pre druhý a následné hárk (strany 3 až 9). Vyberte položku **Prekladový hárok/kapitola** a kliknutím na **Nastavenia** otvorte obrazovku s podrobnými nastaveniami.

No.	Pages	Paper Source	Print

7. Zadáajte číslo strany v položke **Strany** tak, aby bol sklzový hárok vložený pred určenú stranu.
Strany: 3,8
8. V položke **Zdroj papiera** vyberte zdroj papiera, v ktorom je vložený sklzový hárok.
Zdroj papiera: Zásobník papiera 2
9. Nevyberajte možnosť **Tlačiť strany kapitol**, a potom kliknite na tlačidlo **Uložiť**.
10. Zadáajte počet strán na tlač určením zdroja papiera v položke **Strany**.
Strany: 6
11. V položke **Zdroj papiera** vyberte zdroj papiera, ktorý chcete použiť pre určené strany.
Zdroj papiera: Zásobník papiera 3

12. Vyberte možnosť **Tlačiť strany kapitol** a kliknite na tlačidlo **Uložiť**.
13. Podľa krokov 10 až 12 uložte ďalšie konkrétne strany a nastavenia zdroja papiera.

Strany: 7, Zdroj papiera: Zásobník papiera 4



14. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte obrazovku Nastavenia prekladového hárka/kapitoly a kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte obrazovku Nastavenia Titulného hárka/Oddeľovacieho hárka.
15. Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
 - „Karta Hlavný” na strane 215
 - „Karta Dokončovanie” na strane 218
 - „Karta Viac možností” na strane 219
16. Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214

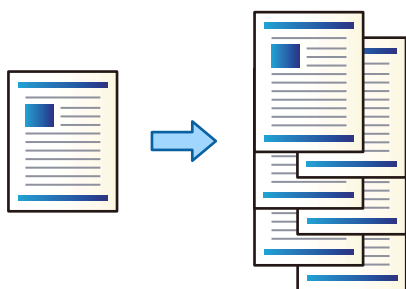
Stohovanie jednotlivých skupín kópií zoradením z pamäťového zariadenia


Z pamäťového zariadenia môžete tlačiť súbory vo formáte JPEG, PDF a TIFF a zoradiť odsadením jednotlivé skupiny kópií.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným finišerom.

„Možnosti“ na strane 27



1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.
„Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia“ na strane 212
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**
3. Vyberte typ súboru a potom vyberte súbor, ktorý chcete vytlačiť.
4. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Dokončovanie**.
5. Vyberte možnosť **Posunúť zor.** vo funkcii **Vysunúť papier**.
6. Klepnite na .

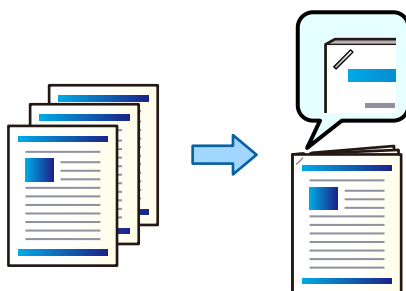
Tlač z pamäťového zariadenia a zošívanie

Z pamäťového zariadenia môžete tlačiť súbory vo formáte JPEG, PDF a TIFF a zošívať ich.


Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným finišerom.

„Možnosti“ na strane 27



1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.
„Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia“ na strane 212
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**
3. Vyberte typ súboru a potom vyberte súbor, ktorý chcete vytlačiť.

4. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Dokončovanie**.
5. Vyberte miesto v položke **Zošívanie**.
6. Klepnite na .

Poznámka:

Pomocou voliteľného zošivacieho finišera môžete zošívať aj manuálne.

„Používanie ručného zošívania” na strane 456

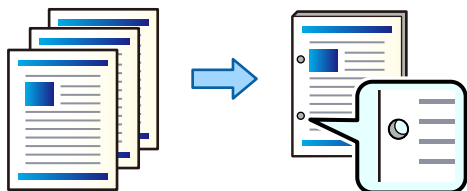
Tlač z pamäťového zariadenia a dierovanie

Z pamäťového zariadenia môžete tlačiť súbory vo formáte JPEG, PDF a TIFF a dierovať ich.

Poznámka:


Táto funkcia je dostupná s voliteľným finišerom a dierovačkou.

„Možnosti” na strane 27



 **Upozornenie:**

Upravte údaje tak, aby sa netlačilo na miesto dierovania. Ak dierujete v tlačenej oblasti, môže dôjsť k poruche dierovania alebo zaseknutiu papiera.

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.
„Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia” na strane 212
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**
3. Vyberte typ súboru a potom vyberte súbor, ktorý chcete vytlačiť.
4. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Dokončovanie**.
5. Vyberte miesto v položke **Dierovať**.
6. Klepnite na .

Kopírovanie

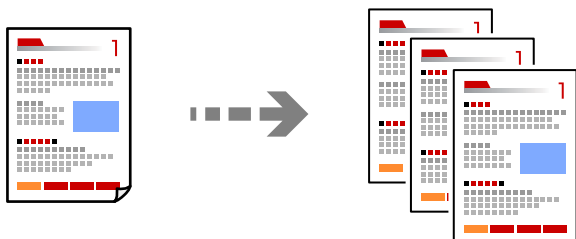
Dostupné spôsoby kopírovania.	305
Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie.	319
Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie.	322

Dostupné spôsoby kopírovania

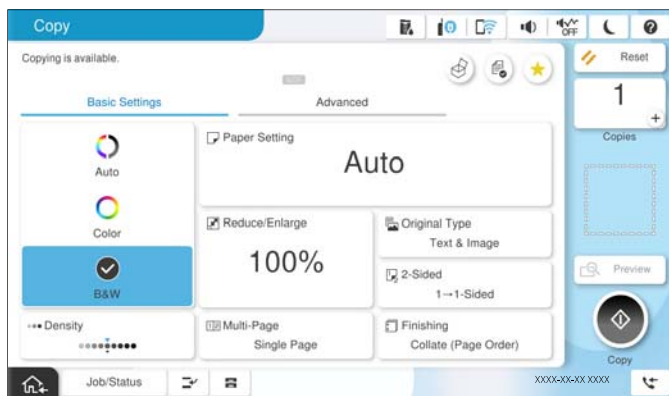
Položte originály na sklo skenera alebo do zásobníka ADF a na hlavnej obrazovke vyberte ponuku **Kopírovať**.

Kopírovanie originálov


Môžete kopírovať originály pevnej veľkosti alebo vlastnej veľkosti vo farbe alebo čiernobielo.




1. Vložte papier do tlačiarne.
[„Vloženie papiera” na strane 197](#)
2. Vložte originály.
[„Umiestnenie originálov” na strane 206](#)
3. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
4. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položku **Aut.** alebo **Farba, ČB**.



Poznámka:

- Ak chcete ukladať originály do ukladacieho priestoru, vyberte položku  a potom aktivujte možnosť **Uloženie súboru**.
- V položke **Nastavenie** vyberte, či chcete tlačiť a uložiť naskenované údaje, prípadne len uložiť údaje.

5. Umožňuje nastaviť počet kópií.
6. Klepnite na .

Obojstranné kopírovanie

Kopírujte viac originálov na obidve strany papiera.



1. Umiestnite všetky originály do podávača ADF lícom nahor.



Upozornenie:


Ak chcete kopírovať originály, ktoré nie sú podporované podávačom ADF, použite sklo skenera.

„Originály nie sú podporované zásobníkom ADF” na strane 209

Poznámka:

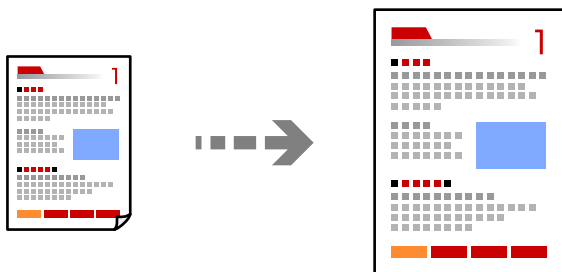
Originály môžete umiestniť aj na sklo skenera.

„Umiestnenie originálov” na strane 206

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Základné nastavenia**, vyberte možnosť **Obojstranná** a potom vyberte voľbu ponuky pre obojstranné skenovanie, ktorú chcete vykonať.
4. Stanovte ďalšie nastavenia, ako napríklad orientáciu originálu a umiestnenie väzby.
5. Klepnite na .

Kopírovanie so zväčšením alebo zmenšením

Originály môžete kopírovať s určeným zväčšením.



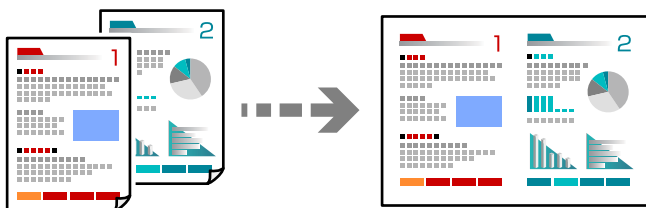
1. Vložte originály.
„Umiestnenie originálov” na strane 206
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položku **Zmenšiť/zväčšiť**.

4. Stanovte hodnotu zväčšenia alebo zmenšenia.

5. Klepnite na .

Kopírovanie originálov s viacerými stranami na jeden hárok

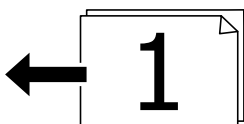
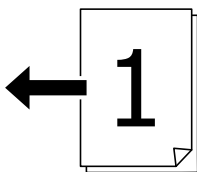
Môžete kopírovať viac originálov na jeden hárok.



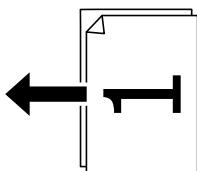
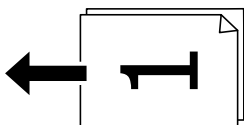
1. Umiestnite všetky originály do zásobníka ADF čelnou stranou nahor.

Položte ich v smere znázornenom na obrázku.

Čitateľný smer



Ľavý smer



Upozornenie:


Ak chcete kopírovať originály, ktoré nie sú podporované podávačom ADF, použite sklo skenera.

„Originály nie sú podporované zásobníkom ADF“ na strane 209

Poznámka:

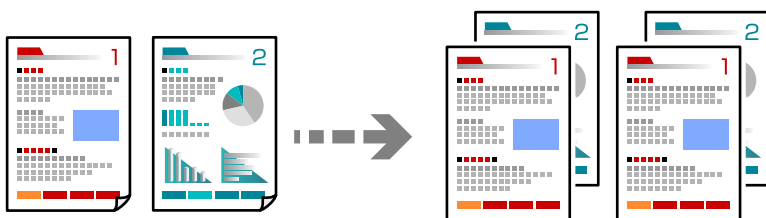
Originály môžete umiestniť aj na sklo skenera.


„Umiestnenie originálov” na strane 206

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Základné nastavenia**, vyberte položku **Viacstránkové** a vyberte možnosť **2 naraz** alebo **4 naraz**.
4. Stanovte rozloženie a orientáciu originálov.
5. Klepnite na .

Kopírovanie v poradí strán

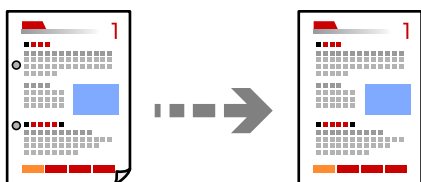
Keď robíte viac kópií viacstránkového dokumentu, môžete vytvárať jednu kópiu v poradí strán.



1. Vložte originály.
„Umiestnenie originálov” na strane 206
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položky **Dokončovanie** > **Stohovať (poradie stránok)**.
4. Umožňuje nastaviť počet kópií.
5. Klepnite na .

Kopírovanie originálov pomocou dobrej kvality

Originály môžete kopírovať bez tieňov alebo vyrazených dier alebo môžete upravovať kvalitu obrázkov.

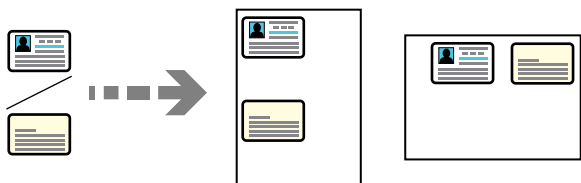



1. Vložte originály.
„Umiestnenie originálov” na strane 206
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.

3. Vyberte kartu **Rozšírené** a aktivujte možnosť **Odstrániť tieň** alebo **Od.otv.po dier.**, prípadne upravte kvalitu obrazu v položke **Kvalita obrázka**.
4. Klepnite na .

Kopírovanie preukazu

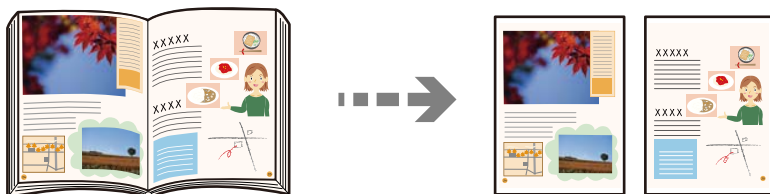
Naskenujte obidve strany preukazu a skopírujte ich na jednu stranu papiera.




1. Vložte originály.
[„Umiestnenie originálov” na strane 206](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Rozšírené**, vyberte možnosť **Kópia Identif. karty** a aktivujte nastavenie.
4. Stanovte možnosť **Orientácia (Pôvodné)**.
5. Klepnite na .
Postupujte podľa pokynov na obrazovke a vložte zadnú stranu originálu.

Kopírovanie kníh

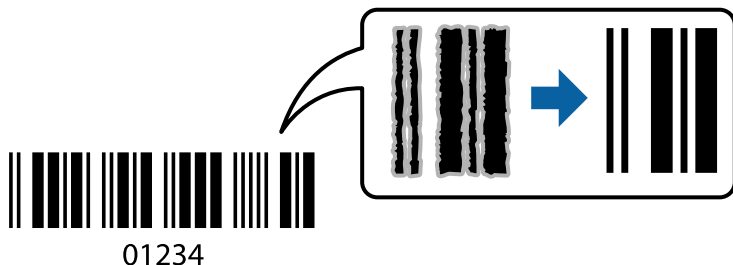
Kopíruje dve lícne strany knihy atď. na jeden hárok papiera.



1. Položte originál na sklo skenera.
[„Umiestnenie originálov” na strane 206](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Rozšírené**, vyberte možnosť **Knih** → **2 stránky** a aktivujte nastavenie.
4. Stanovte **Poradie skenovania**.
5. Klepnite na .


Kopírovanie zreteľných čiarových kódov

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



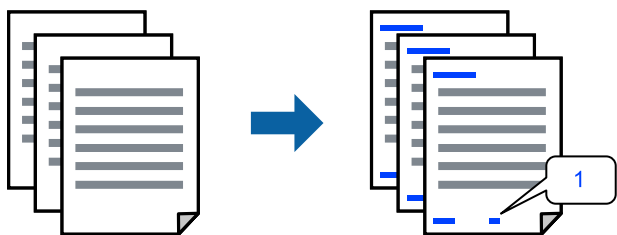
Túto funkciu môžete používať s nasledujúcimi typmi papiera.


- Obyčajný papier
- Predtlačенý papier
- Hlavičkový papier
- Farebný papier
- Recyklovaný papier
- Hrubý papier
- Obálka
- Epson Bright White Ink Jet Paper
- Epson Business Paper

1. Vložte originály.
[„Umiestnenie originálov” na strane 206](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položky **Typ originálu** > **Čiarový kód**.
4. Klepnite na .

Kopírovanie s číslami strán

Môžete vytvárať kópie s číslami strán aj v prípade, že originály nemajú čísla strán.

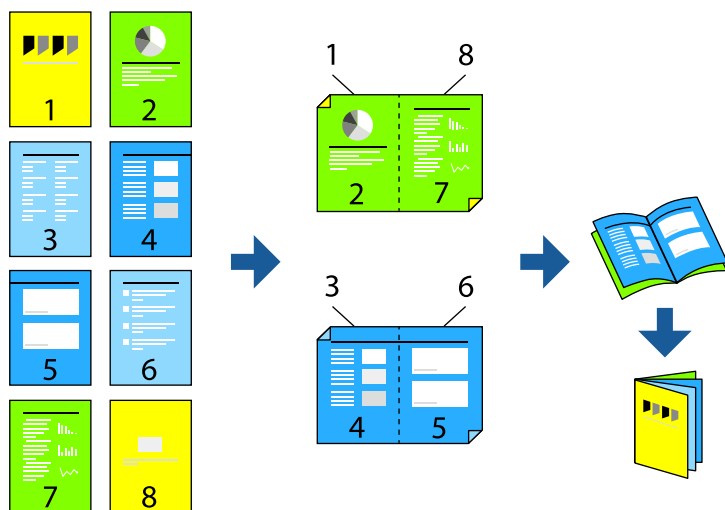


1. Vložte originály.
„Umiestnenie originálov” na strane 206
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Číslovanie strán**.
4. Aktivujte nastavenie a urobte ďalšie nastavenia, ako napríklad formát a umiestnenie pečiatky.
5. Klepnite na .

Kopírovanie vytváraním brožúr alebo triedením

Kopírovanie originálov na vytváranie brožúr

Môžete kopírovať originály a kópie premeniť na brožúru. Do brožúry môžete pridať aj predný a zadný titulný hárok.



1. Vložte originály.
„Umiestnenie originálov” na strane 206
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Základné nastavenia**.
4. Vyberte položku **Nastavenia pap.**, vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier, a potom vyberte tlačidlo **OK**.
5. Vyberte možnosť **Obojstranná**, a potom vyberte položky **Obojstranná**→**Obojst.** alebo **Jednost.**→**Obojs.**
6. Stanovte podľa potreby ďalšie nastavenia, ako napríklad orientáciu originálu a umiestnenie väzby, potom vyberte tlačidlo **OK**.
7. Vyberte položku **Zmenšiť/zväčšiť**, stanovte hodnotu zväčšenia alebo zmenšenia, potom vyberte tlačidlo **OK**.

8. Vyberte kartu **Rozšírené**, vyberte položky **Brožúra** > **Brožúra** a aktivujte nastavenie **Brožúra**.

9. Stanovte umiestnenie väzby a okraj väzby.

10. Ak chcete pridať titulné hárky, aktivujte možnosť **Obálka**.

V položke **Nastavenia pap.** vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier na titulné hárky, a potom stanovte nastavenia tlače v položke **Predná strana** a **Zadná strana**.

11. Klepnite na .

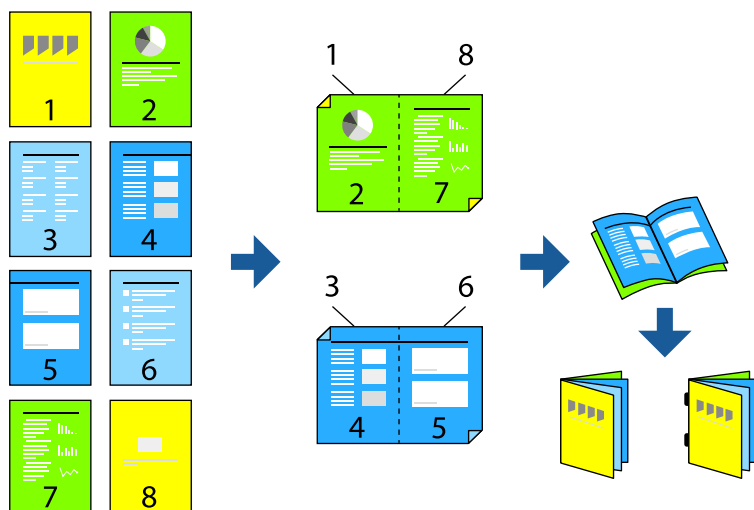
Kopírovanie a vytváranie brožúr pomocou sedlového zošívania alebo skladania

Pri sedlovom zošívaní alebo skladaní môžete vysúvať jednotlivé skupiny kópií.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným zošivacím finišerom a sedlovou zošívačkou.

„Možnosti“ na strane 27



1. Vložte originály.

„Umiestnenie originálov“ na strane 206

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

3. Vyberte kartu **Základné nastavenia**.

4. Vyberte položku **Nastavenia pap.**, vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier, a potom vyberte tlačidlo **OK**.

5. Vyberte možnosť **Obojstranná**, a potom vyberte položky **Obojstranná**→**Obojst.** alebo **Jednost.**→**Obojs.**


6. Stanovte podľa potreby ďalšie nastavenia, ako napríklad orientáciu originálu a umiestnenie väzby, potom vyberte tlačidlo **OK**.

7. Vyberte položku **Zmenšiť/zväčšiť**, stanovte hodnotu zväčšenia alebo zmenšenia, potom vyberte tlačidlo **OK**.

8. Vyberte kartu **Rozšírené**, vyberte položky **Brožúra** > **Brožúra** a aktivujte nastavenie **Brožúra**.
9. Vyberte umiestnenie väzby a okraj väzby a vyberte tlačidlo **OK**.
10. Vyberte možnosť **Zošívaná väzba** alebo **Hárok preložiť na polovicu** a aktivujte nastavenie.
11. Stanovte podrobnosti, ako sú napríklad počet hrákov pre sedlové zošívanie alebo polovičné skladanie a nastavenie papiera.

Poznámka:

Ak v brožúrovom zásobníku zostanú brožúry alebo papier, nebude sa dať spustiť tlač s knižnou väzbou. Uistite sa, či v brožúrovom zásobníku nič nezostalo.

12. Klepnite na .

Kopírovanie a skladanie


Môžete skladať a vysúvať každú skupinu kópií.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným zošivacím finišerom a sedlovou zošívačkou.

„Možnosti“ na strane 27



1. Vložte originály.
„Umiestnenie originálov“ na strane 206
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Základné nastavenia**.
4. Vyberte položku **Nastavenia pap.**, vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier, a potom vyberte tlačidlo **OK**.
5. Vyberte kartu **Rozšírené**, vyberte možnosť **Skladať** > **Hárok preložiť na polovicu** alebo **Trojskladanie**, a potom povoľte nastavenie.
6. Stanovte podrobnosti ako počet hárkov na skladanie a nastavenie papiera.
7. Klepnite na .

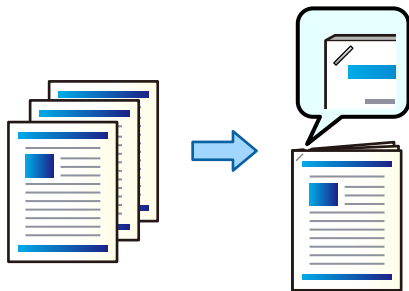
Kopírovanie a zošívanie


Môžete kopírovať originály a zošívať ich.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným finišerom.

„Možnosti” na strane 27



1. Vložte originály.
„Umiestnenie originálov” na strane 206
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položku **Dokončovanie**.
4. V položke **Zošívanie** vyberte umiestnenie zošitia a vyberte tlačidlo **OK**.
5. Klepnite na .

Poznámka:

Pomocou voliteľného zošívacieho finišera môžete zošívať aj manuálne.

„Používanie ručného zošívania” na strane 456

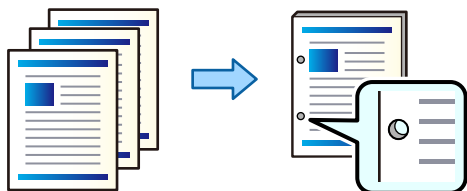
Kopírovanie a dierovanie


Môžete kopírovať originály a tiež pridať dierovanie.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným finišerom a dierovačkou.

„Možnosti” na strane 27



 **Upozornenie:**

Upravte údaje tak, aby sa netlačilo na miesto dierovania. Ak dierujete v tlačenej oblasti, môže dôjsť k poruche dierovania alebo zaseknutiu papiera.

1. Vložte originály.

„Umiestnenie originálov” na strane 206

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


Poznámka:

Ak je na mieste dierovania obrázkov, pred kopírovaním zaistíte šírku okraja aspoň 18.5 mm. Okraj väzby môžete nastaviť v položke **Okraj väzby** na karte **Rozšírené**.

Podrobnosti o vytvorení väzby nájdete dole cez „Súvisiace informácie“.

3. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položku **Dokončovanie**.

4. V položke **Dierovať** vyberte umiestnenie razenia dier a vyberte **OK**.

5. Klepnite na .

Súvisiace informácie

➔ „Okraj väzby:” na strane 325

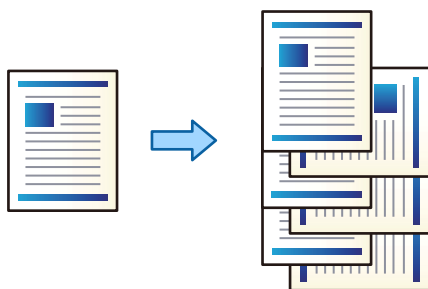
Zošívanie jednotlivých skupín striedavým otáčaním o 90 stupňov

Výtlačky môžete zoraďovať striedavým zošívaním v orientácii na výšku a orientácii na šírku.

Poznámka:

Táto funkcia nie je dostupná s voliteľným zošivacím finišerom.

„Možnosti” na strane 27



1. Vložte originály.

„Umiestnenie originálov” na strane 206

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

3. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položku **Dokončovanie**.

4. Vyberte možnosť **Otočiť zor.** vo funkcii **Vysunúť papier**.

Keď používate túto funkciu, skontrolujte nasledujúce nastavenia.

- Používajú sa dva zdroje papiera. Vložte papier v orientácii na výšku do jedného zdroja papiera a v orientácii na šírku do druhého zdroja papiera a potom vyberte možnosť **Aut.** ako nastavenie položky **Nastavenia pap.** v časti Základné nastavenia.
- Na hlavnej obrazovke vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Výstup: Kopírovať** a uistite sa, či je zvolená možnosť **Zásobník smerujúci nadol**.

5. Umožňuje nastaviť počet kópií.

6. Klepnite na .

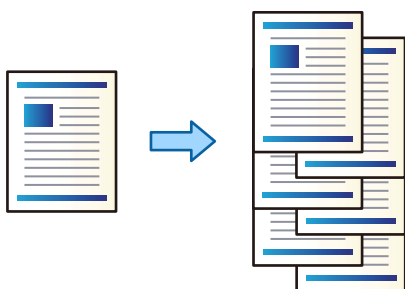
Stohovanie jednotlivých skupín kópií odsadením

Môžete zoradiť odsadením jednotlivých skupín kópií.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným finišerom.

„Možnosti“ na strane 27



1. Vložte originály.


„Umiestnenie originálov“ na strane 206

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

3. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položku **Dokončovanie**.

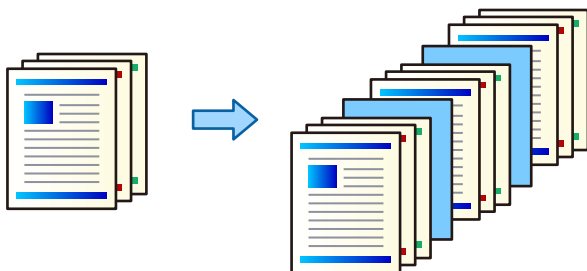
4. Vyberte položku **Posunúť zor.** v časti **Vysunúť papier** a vyberte tlačidlo **OK**.

5. Umožňuje nastaviť počet kópií.

6. Klepnite na .


Vkladanie prekrývacích hárkov do kópií

Do kópií môžete vkladať prekrývacie hárky a vysunúť ich.



1. Vložte originály.

„Umiestnenie originálov“ na strane 206

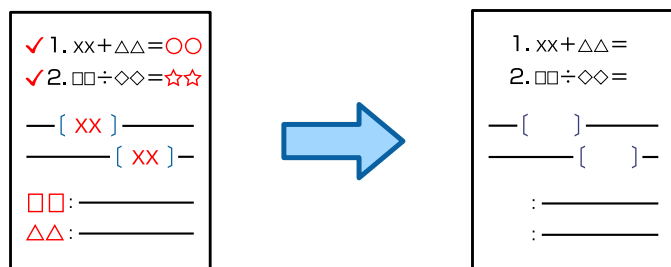
- Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
- Vyberte kartu **Rozšírené** a vyberte položky **Obálka a prek. hárok** > **Rozdeliť hárok**.
- Vyberte možnosť **Koniec úlohy** alebo **Koniec súboru**, aktivujte nastavenia a v prípade potreby stanovte ďalšie nastavenia.
Ak chcete stanoviť stranu, kde sa má vložiť prekryvaci hárok alebo kapitola, vyberte možnosť **Koniec strany** alebo **kapitoly** a stanovte podrobnosti, ako napríklad číslo strany, papier atď.
- Umožňuje nastaviť počet kópií.
- Klepnite na .

Vymazanie červených znakov pri kopírovaní

Môžete robiť kópie originálov s červenými znakmi, ktoré sa potom vymažú.

Ďalšie podrobnosti obsahujú nasledujúce zdroje.

„Prehľad aplikácie Vymazať červenú farbu” na strane 165



Upozornenie:

Túto funkciu možno používať po zaregistrovaní licenčného kľúča.


Poznámka:

- Ak vyberiete možnosť *Farba ako režim farieb*, kópia samotná bude čiernobiela, ale bude sa rátať ako farebná kópia.
- Ak vyberiete možnosť *Aut. ako režim farieb*, a skener zistí, že originál je vo farbe, ráta sa to ako farebná kópia aj v prípade, že samotná kópia je čiernobiela.
- V závislosti od originálu sa nemusia červené znaky vymazať.

- Vložte originály.
„Umiestnenie originálov” na strane 206
- Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
- Vyberte kartu **Rozšírené** a aktivujte položku **Vymazať červenú farbu**.

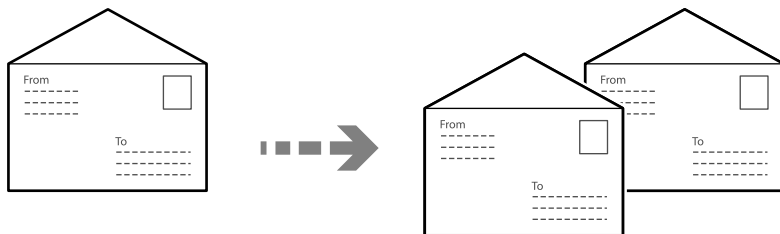
Poznámka:

Na obrazovke s ukážkou sa zobrazuje obrázok originálu pred vymazaním červených znakov.

- Klepnite na .

Kopírovanie obálok

Môžete kopírovať obálky.



Skontrolujte, či sú obálky vložené v správnej orientácii.

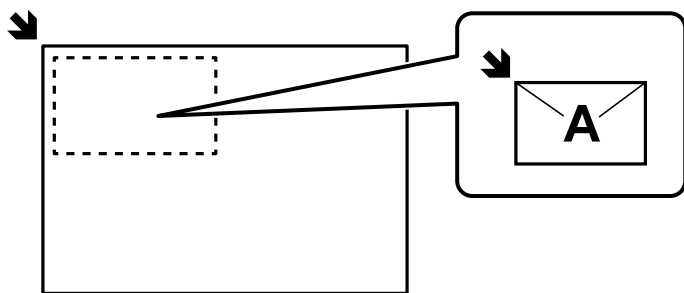
Vkladanie papiera

Pozrite si súvisiace informácie.

[„Vkladanie obálok” na strane 199](#)

Vkladanie originálov

Položte originál na sklo skenera. Pri vkladaní obálky ju umiestnite v orientácii znázornenej na obrázku.



Kopírovanie pomocou skupiny tlače

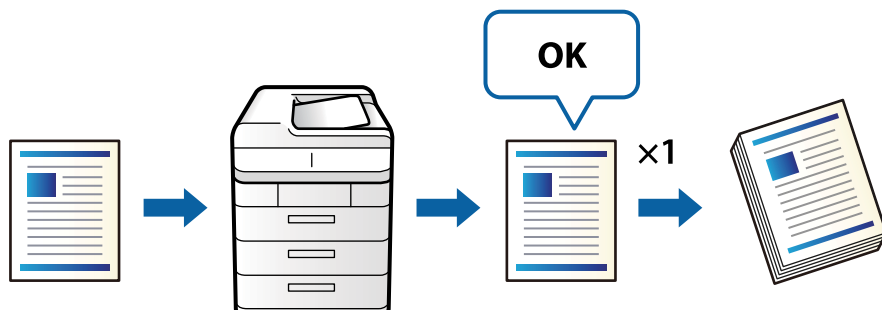
Ak uložíte počet kópií a sady pre jednotlivé skupiny, môžete kópie zoradiť do skupín. Ďalšie informácie nájdete v časti „Súvisiace informácie“.


Súvisiace informácie

➔ [„Kopírovanie pomocou uložených skupín” na strane 422](#)

Overenie kopírovania

Pri vytváraní viacerých kópií môžete začať s jednou kópiou, aby ste skontrolovali výsledky, a potom skopírovať zvyšok.



1. Vložte originály.
[„Umiestnenie originálov” na strane 206](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Rozšírené** a aktivujte položku **Koncept kópie**.
4. Umožňuje nastaviť počet kópií.
5. Klepnite na .
6. Skontrolujte výsledky kopírovania a potom vyberte, či chcete pokračovať alebo zrušiť kopírovanie.

Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie

Poznámka:

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

Režim farieb:

Vyberte, či sa má kopírovať farebne alebo čiernobiely.

- Aut.

Zisťuje, či je originál farebný alebo čiernobiely, a automaticky kopíruje pomocou najvhodnejšieho farebného režimu.

V závislosti od originálu môžu byť čiernobiele originály zistené ako farebné, prípadne farebné originály ako čiernobiele. Ak automatické zisťovanie nefunguje správne, kopírujte zvolením farebného režimu **Farba** alebo **ČB**, prípadne nastavte citlivosť zisťovania. Citlivosť môžete nastaviť zvolením položky **Nastav.** na hlavnej obrazovke > **Všeobecné nastavenia** > **Správa systému** > **Kopírovať farebnú citlivosť**.

- Farba

Skopíruje originál vo farbe.

- ČB

Skopíruje originál čiernobiely (monochrómne).

Hustota:

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

Nastavenia pap.:

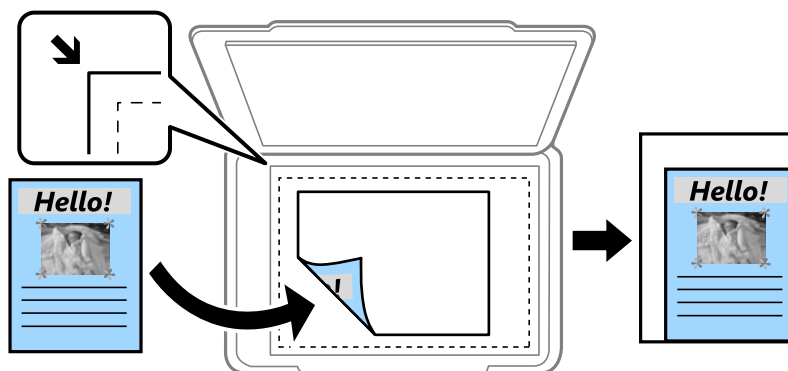
Umožňuje vybrať zdroj papiera, ktorý sa má používať. Keď je vybraná možnosť **Aut.**, vhodná veľkosť sa natiahne automaticky v závislosti od automaticky zistenej veľkosti originálu a určeného pomeru zväčšenia.

Zmenšiť/zväčšiť:

Umožňuje konfigurovať pomer zväčšenia alebo zmenšenia. Klepnite na hodnotu a stanovte zväčšenie alebo zmenšenie originálu v rozsahu od 25 do 400 %.

Aut.

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



Zmen.podľa vel. pap.

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.

Voľný formát (mm)

Zadajte vertikálnu a horizontálnu dĺžku papiera, ktorý chcete zväčšiť alebo zmenšiť.

Voľný formát (%)

Zadajte rôzne zväčšenia vertikálnej a horizontálnej dĺžky originálu, ktorý chcete zväčšiť alebo zmenšiť.

Skut. veľ.

Kopíruje v pomere 100 %.

A3->A4 a ďalšie

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

Typ originálu:

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

Obojstranná:

Výber obojstranného rozloženia.

1>Jednostranná

Kopíruje jednu stranu originálu na jednu stranu papiera.

Obojstranná→Obojst.

Kopíruje obidve strany obojstranného originálu na obidve strany jedného hárku papiera. Vyberte orientáciu originálu a umiestnenie väzby originálu a papiera.

Jednost.→Obojs.

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

Obojstranná→Jednos.

Kopíruje obidve strany obojstranného originálu na jednu stranu dvoch hárkov papiera. Vyberte orientáciu originálu a umiestnenie väzby originálu.

Viacstránkové:

Vyberte rozloženie na kópii.

1 stránka

Skopíruje jednostranný originál na jeden hárkok.

2 naraz

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

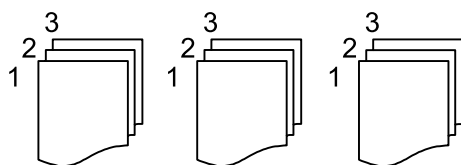
4 naraz

Skopíruje štyri jednostranné originály na jeden hárkok v rozložení 4 strán na hárkok. Vyberte poradie rozloženia a orientáciu originálu.

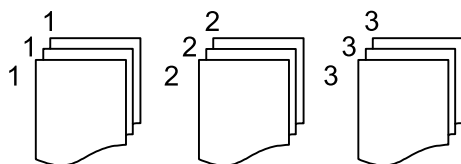
Dokončovanie:

Dokončovanie:

Vyberte možnosť **Stohovať (poradie stránok)**, ak chcete tlačiť viacstránkové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín.



Vyberte možnosť **Skupina (rovnaké strany)**, ak chcete tlačiť viacstránkové dokumenty zistením rovnako číslovaných stránok ako skupinu.



Vysunúť papier:

Ak vyberiete možnosť **Otočiť zor.**, môžete tlačiť alternatívne v smere na výšku a v smere na šírku. Ak chcete použiť túto funkciu, vyberte možnosť **Aut.** pre nastavenie **Nastavenia pap.**

Ak vyberiete možnosť **Posunúť zor.**, môžete odsadiť každú skupinu kópií. Zobrazuje sa, keď je nainštalovaný zošívací finišer.

Zošívanie:

Vyberte umiestnenie zošitia. Zobrazuje sa, keď je nainštalovaný zošívací finišer.

Dierovať:

Vyberte umiestnenie dierovania. Zobrazuje sa, keď je nainštalovaná dierovacia jednotka.

Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie

Poznámka:

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

Brožúra:

Brožúra

Urobte tieto nastavenia, ak chcete z kópií urobiť brožúru.

Brožúra

Umožňuje vytvárať brožúru z kópií.

Vázba

Vyberte umiestnenie väzby brožúry.

Okraj väzby

Stanovte okraj väzby. Môžete nastaviť hodnotu 0 až 50 mm ako okraj väzby v krokoch po 1 mm.

Obálka

Umožňuje pridávať do brožúry titulné hárky.

Nastavenia pap.

Vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier na titulné hárky.

Predná strana

Urobte nastavenia tlače pre predný titulný hárok. Ak nechcete tlačiť na predný titulný hárok, vyberte možnosť **Netlačiť**.

Zadná strana

Urobte nastavenia tlače pre zadný titulný hárok. Ak nechcete tlačiť na zadný titulný hárok, vyberte možnosť **Netlačiť**.

Zošívaná väzba:

Urobte nasledujúce nastavenia, ak chcete, aby boli kópie sedlovo zošité.

Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia sedlového zošívania.

Zošívaná väzba

Umožňuje sedlovo zošívať kópie.

Hárky na zošívачku

Stanovte počet strán pre sedlové zošívanie.

- Rozdeliť
Umožňuje tlačiť samostatne.
- Obálka
Umožňuje pridávať do kópií titulné hárky.
- Nastavenia pap.
Vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier na titulné hárky.

Hárok preložiť na polovicu:

Urobte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli kópie na polovicu zložené.
Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia skladania.

- Hárok preložiť na polovicu
Umožňuje skladať kópie na polovicu.
- Hárky na preloženie
Stanovte počet strán pre skladanie na polovicu.
- Rozdeliť
Umožňuje tlačiť samostatne.
- Obálka
Umožňuje pridávať do kópií titulné hárky.
- Nastavenia pap.
Vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier na titulné hárky.
- Režim tlače
Vyberte, či chcete tlačiť na vonkajšiu alebo vnútornú stranu na polovicu zloženého papiera.

Skladať:

Hárok preložiť na polovicu:

Zadajte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli kópie na zložené polovicu.
Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia skladania.

- Hárok preložiť na polovicu
Umožňuje skladať kópie na polovicu.
- Hárky na preloženie
Stanovte počet strán pre skladanie na polovicu.
- Rozdeliť
Umožňuje rozdeliť kópie po vysunutí.
- Obálka
Umožňuje pridávať do kópií titulné hárky.
- Nastavenia pap.
Vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier na titulné hárky.
- Režim tlače
Vyberte, či chcete tlačiť na vonkajšiu alebo vnútornú stranu na polovicu zloženého papiera.

Trojskladanie:

Stanovte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli kópie zložené trojmo.

Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia trojitého preloženia.

Trojskladanie

Umožňuje vytvárať kópie s trojitým preložením.

Hárky na preloženie

Zadajte počet strán s trojitým preložením.

Režim tlače

Vyberte, či sa má tlačíť zvonku alebo zvnútra trikrát preloženého papiera.

Orientácia otvorenia

Vyberte orientáciu otvárania.

Obálka a prek. hárok:

Obálka:

Stanovte to, ak chcete do kópií pridávať titulné hárky.

Predná strana

Umožňuje pridávať do kópií predné titulné hárky. Ak ste vložili papier na titulný hárok, vyberte zdroj papiera v položke **Nastavenia pap.**. Ak nechcete tlačíť na titulný hárok, vyberte **Netlačíť** v položke **Režim tlače**.

Zadná strana

Umožňuje pridávať do kópií zadné titulné hárky. Ak ste vložili papier na titulný hárok, vyberte zdroj papiera v položke **Nastavenia pap.**. Ak nechcete tlačíť na zadný hárok, vyberte možnosť **Netlačíť** v položke **Režim tlače**.

Rozdeliť hárok:

Urobte tieto nastavenia, ak chcete do kópií vkladať prekrývacie hárky.

Koniec úlohy

Umožňuje vkladať prekrývacie hárky pre jednotlivé kópie v úlohe. Ak ste vložili papier na prekrývacie hárky, vyberte zdroj papiera v položke **Nastavenia pap.**

Koniec súboru

Umožňuje vkladať prekrývací hárok pre jednotlivé skupiny. Ak ste vložili papier na prekrývacie hárky, vyberte zdroj papiera v položke **Nastavenia pap.**. V položke **Hárky na brožúrku** môžete stanoviť interval vkladania.

Koniec strany alebo kapitoly

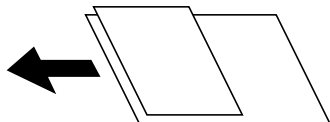
Umožňuje urobiť nastavenia vkladania prekrývacích hárkov kapitol na stranách, kde ich chcete vložiť. Hodnoty nastavenia sa uložia a zobrazia v zozname. Podrobnosti o nastavení môžete skontrolovať výberom nastavenia zo zoznamu. Môžete aj upraviť alebo odstrániť nastavenie.

Veľkosť dokumentu:

Umožňuje vybrať veľkosť originálu. Keď vyberiete možnosť **Automatické zistenie**, veľkosť originálu sa zisťuje automaticky. Keď kopírujete originály neštandardnej veľkosti, vyberte možnosť **Defin. Používateľom** a stanovte veľkosť originálu.

Or. s rôznou veľ.:

Do podávača ADF môžete naraz umiestniť nasledujúce kombinácie veľkostí. A3 a A4 alebo B4 a B5. Pri použití týchto kombinácií sa originály skopírujú v skutočnej veľkosti. Položte originály tak, že zarovnáte podľa šírky originálov, ako je znázornené ďalej.



Orientácia (Pôvodné):

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Kniha → 2 stránky:

Skopíruje dve lícne strany brožúry na samostatné hárky papiera.

Vyberte, ktorá strana brožúry sa má naskenovať.

Súvislé sken.:

V dávkach môžete vkladať veľký počet originálov do podávača ADF a skenovať ich ako jednu úlohu skenovania.

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.

Úprava odtieňa

Upravte farebný tón pokožky. Klepnutím na + dosiahnete studenšie farby (pridanie zelenej) a klepnutím na - dosiahnete teplejšie farby (pridanie červenej).

Odstrániť pozadie

Vyberte tmavosť pozadia. Klepnutím na + zosvetlíte (belšie) pozadie a klepnutím na - stmavíte (čiernejšie).

Ak vyberiete možnosť **Aut.**, zisťujú sa farby pozadia originálov a automaticky sa odstránia alebo zosvetlia. Nepoužije sa správne, ak je farba pozadia príliš tmavá, prípadne nie je zistená.

Okraj väzby:

Urobte nastavenia, ako napríklad umiestnenie väzby, šírku väzby a orientáciu originálu. Vzhľadom na parametre tejto tlačiarne nemôžete kopírovať do vzdialenosti 3 mm od okraja papiera. Preto, aj keď bude okraj väzby nastavený na 3 mm alebo menej, v skutočnosti bude okraj 3 mm.

V nasledujúcich troch ponukách môžete aj nastaviť, ako vytvárať okraj väzby.

Šírka väzby

Posunie skopíruje obraz podľa šírky väzby. Ak obraz na opačnej strane okraja väzby presahuje za hranu papiera, údaje sa nevytlačia.



Zmen.podľa veľ. pap.

Skopíruje naskenovaný obraz na menšiu veľkosť v závislosti od šírky väzby tak, aby sa zmestil na veľkosť papiera. Ak je hodnota Zmenšenie/Zväčšenie väčšia než veľkosť papiera, údaje sa môžu vytlačiť za hrany papiera.



Zotrieť obrázok za okrajom

Vymaže obraz tam, kde je vytvorený okraj väzby, aby sa zaistila šírka okraja väzby.



Zmen.podľa veľ. pap.:

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:

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

Od.otv.po dier.:

Umožňuje odstrániť diery väzby pri kopírovaní.

Kópia Identif. karty:

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

Koncept kópie:

Pri vytváraní viacerých kópií môžete začať s jednou kópiou, aby ste skontrolovali výsledky, a potom skopírovať zvyšok.

Výstupný zásobník:

Vyberte výstupný zásobník pre kopírovanie.

Pečiatka:

Pečiatka

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete na kópie tlačiť pečiatky.

Typ

Vyberte typ pečiatky.

Umiestnenie známky

Vyberte umiestnenie pečiatky.

Strana tlače

Vyberte, na ktorú stranu chcete vytlačiť pečiatku.

Veľkosť

Vyberte veľkosť pečiatky.

Farba tlače

Vyberte farbu pečiatky.

Priehľadnosť

Vyberte, či má byť pečiatka priehľadná alebo nie.

Dátumová pečiatka:

Dátumová pečiatka

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete na kópie tlačiť dátumové pečiatky.

Formát dátumu

Vyberte formát dátumu.

Umiestnenie známky

Vyberte umiestnenie dátumovej pečiatky.

Veľkosť

Vyberte veľkosť dátumovej pečiatky.

Pozadie

Vyberte, či má byť pozadie dátumovej pečiatky biele alebo nie. Ak vyberiete možnosť **Biele**, môže byť dátumová pečiatka zreteľne viditeľná, ak pozadie originálu nie je biele.

Číslovanie strán:

Číslovanie strán

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete na kópiách vytlačiť čísla strán.

Formát

Vyberte formát číslovania strán.

Umiestnenie známky

Vyberte umiestnenie číslovania strán.

Zmeniť číslovanie

Vyberte, na ktorej strane chcete vytlačiť číslo strany. Vyberte možnosť **Číslo začiatkovej strany** a stanovte stranu, na ktorej sa začne tlačiť číslo strany. V položke **Číslo prvého výtlačku** môžete určiť počiatočné číslo strany.

Veľkosť

Vyberte veľkosť čísla.

Pozadie

Vyberte, či má byť číslo strany s bielym pozadím. Ak vyberiete možnosť **Biele**, môže byť číslo strany zreteľne viditeľné, ak pozadie originálu nie je biele.

Uloženie súboru:

Môžete uložiť naskenovaný obraz do ukladacieho priestoru.

Nastavenie:

Vyberte, či chcete naskenovaný obraz len uložiť do ukladacieho priestoru.

Priečink (Povinný):

Vyberte ukladací priestor, do ktorého sa má uložiť naskenovaný obraz.

Názov súboru:


Nastavte názov súboru.

Heslo súboru:

Nastavte heslo pri voľbe súboru.

Používateľské meno:

Nastavte používateľské meno.

Tlačové sety: 

Umožňuje robiť nastavenia na zoradenie kópií do skupín. Môžete nastaviť počet kópií, počet sád a možnosti dokončovania.

Vymazať červenú farbu: 

Vyberte, ak chcete robiť kópie s vymazanými červenými znakmi, ktoré boli na origináloch.

Skenovanie

Dostupné spôsoby skenovania. 330

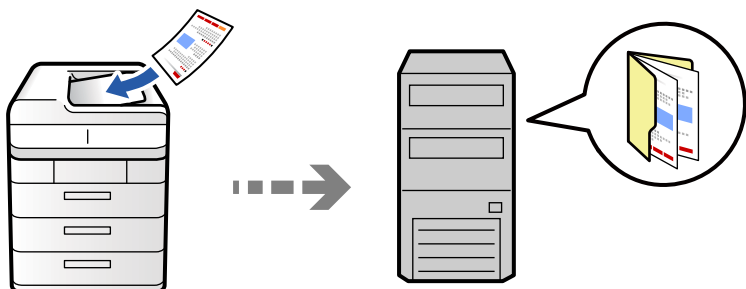
Možnosti ponuky pre skenovanie. 339

Dostupné spôsoby skenovania

Na skenovanie pomocou tejto tlačiarne môžete použiť nasledujúce spôsoby.

Skenovanie originálov do sieťového priečinka

Naskenovaný obraz môžete uložiť do vopred nakonfigurovaného priečinka v sieti.




Pred skenovaním skontrolujte nasledujúce.

- Uistite sa, či je sieťový priečink pripravený. Keď vytvárate zdieľaný priečink v sieti, pozrite nasledujúce.
[„Vytvorenie zdieľaného priečinka” na strane 76](#)
- Zaregistrujte umiestnenie sieťového priečinka do svojich kontaktov a budete môcť priečink určiť ľahko.
[„Registrácia kontaktov” na strane 97](#)

Poznámka:

Uistite sa, či sú na tlačiarni správne nastavenia **Dátum/Čas** a **Časový rozdiel**. Ponuky môžete otvárať cez **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Základné nastavenia** > **Nastavenia dátumu/času**.

1. Vložte originály.
[„Umiestnenie originálov” na strane 206](#)
2. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov.** > **Do sieťového prieč./FTP**.
3. Zadajte priečink.
 - Výber z často používaných adries: vyberte kontakt na karte **Často používané**.
 - Ak chcete priamo zadať cestu k priečinku, vyberte položku **Klávesnica**. 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
Keď používate ako komunikačný režim FTPS: ftps://názov hostiteľa/názov priečinka
Keď používate ako komunikačný režim WebDAV (HTTPS): https://názov hostiteľa/názov priečinka
Keď používate ako komunikačný režim WebDAV (HTTP): http://názov hostiteľa/názov priečinka
 - Výber zo zoznamu kontaktov: vyberte kartu **Cieľ** a vyberte kontakt.
Ak chcete vyhľadať priečink zo zoznamu kontaktov, vyberte položku .



Poznámka:

Klepnutím na položku **Ponuka** môžete vytlačiť históriu priečinka, v ktorom sú dokumenty uložené.

4. Vyberte položku **Nastavenia skenera** a potom skontrolujte nastavenia, ako je napríklad formát uloženia, a v prípade potreby ich zmeňte.

[„Možnosti ponuky pre skenovanie“ na strane 339](#)

Poznámka:

- Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.
- Vyberte , čím obnovíte predvolené hodnoty nastavení.
- Ak chcete ukladať originály do ukladacieho priestoru, vyberte položku **Uloženie súboru** a urobte nastavenia. Nastavte položku **Nastavenie** a vyberte, či chcete ukladať naskenovaný obraz len do ukladacieho priestoru. Ak uložíte naskenovaný obrázok len do ukladacieho priestoru, nemusíte zadávať informácie o celi.

5. Klepnite na .

Možnosti ponuky cieľa na skenovanie do priečinka

Upraviť umiestnenie:

Zadajte cestu priečinka a nastavte každú položku na obrazovke.

- Režim komunikácie:

Vyberte režim komunikácie pre priečink.

- Umiestnenie (povinné):

Umožňuje zadať cestu priečinka, do ktorého sa má uložiť naskenovaný obrázok.

Keď zvolíte položku **Prehľadávať**, vyhľadávate priečink na počítačoch pripojených k sieti.

Položka **Prehľadávať** sa dá použiť len vtedy, keď je položka **Režim komunikácie** nastavená na možnosť SMB.

- Používateľské meno:

Zadajte meno používateľa na prihlásenie do určeného priečinka.

- Heslo:

Zadajte heslo k príslušnému používateľskému menu.

- Režim pripojenia:

Vyberte režim pripojenia pre priečink.

- Číslo portu:

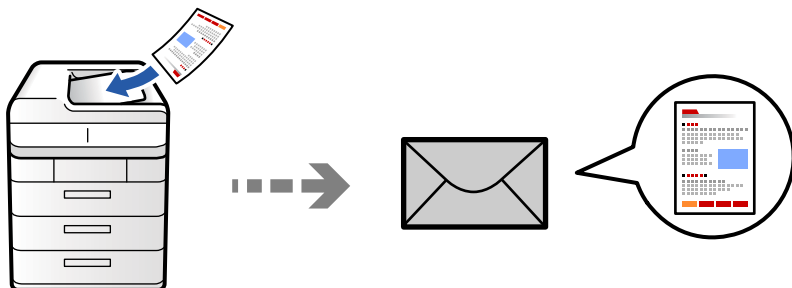
Zadajte číslo portu pre priečink.

- Nastavenia proxy servera:

Vyberte, či chcete používať server proxy.

Skenovanie originálov do e-mailu

Naskenované obrázkové súbory môžete priamo z tlačiarne zaslať e-mailom, a to prostredníctvom prednastaveného e-mailového serveru.



Pred skenovaním je potrebné nastaviť nasledujúce.

- Nakonfigurujte e-mailový server.
„Konfigurácia poštového servera” na strane 72
- Zaregistrujte e-mailovú adresu do svojich kontaktov, aby ste mohli adresu ľahko vybrať spomedzi kontaktov.
- Uistite sa, či sú na tlačiarňi správne nastavenia **Dátum/Čas** a **Časový rozdiel**. Ponuky môžete otvárať cez **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Základné nastavenia > Nastavenia dátumu/času**.


1. Vložte originály.

„Umiestnenie originálov” na strane 206

2. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov. > Do e-mailu**.

3. Určte adresy.

- Výber z často používaných adries: vyberte kontakt na karte **Často používané**.
- Ak chcete zadať e-mailovú adresu ručne, vyberte položku **Klávesnica**, zadajte e-mailovú adresu a potom vyberte tlačidlo **OK**.
- Výber zo zoznamu kontaktov: vyberte kartu **Príjemca** a vyberte kontakt.

Ak chcete vyhľadať priečinok zo zoznamu kontaktov, vyberte položku .

- Výber zo zoznamu histórie: na karte **Často používané** vyberte položku  a potom zo zobrazeného zoznamu vyberte príjemcu.

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.


- Klepnutím na okno s adresou vo vrchnej časti obrazovky zobrazíte zoznam vybraných adries.
- Klepnutím na položku **Ponuka** zobrazíte alebo vytlačíte históriu odosielania, prípadne zmeníte nastavenia e-mailového servera.

4. Vyberte položku **Nastavenia skenera** a potom skontrolujte nastavenia, ako je napríklad formát uloženia, a v prípade potreby ich zmeňte.

„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 339

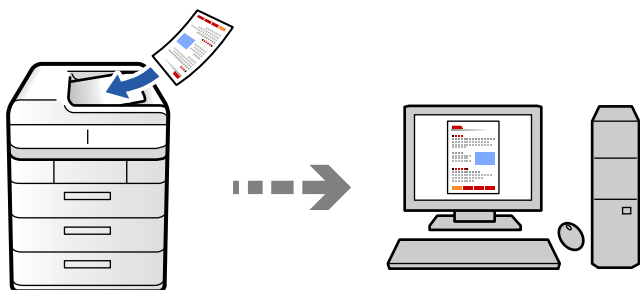
Poznámka:

- Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.
- Vyberte , čím obnovíte predvolené hodnoty nastavení.
- Ak chcete ukladať originály do ukladacieho priestoru, vyberte položku **Uloženie súboru** a urobte nastavenia. Nastavte položku **Nastavenie** a vyberte, či chcete ukladať naskenovaný obraz len do ukladacieho priestoru. Ak uložíte naskenovaný obrázok len do ukladacieho priestoru, nemusíte zadávať informácie o príjemcovi.

5. Klepnite na .

Skenovanie originálov do počítača

Naskenovaný obrázok môžete uložiť do počítača pripojeného ku tlačiarni.



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.

Poznámka:

Pred skenovaním je potrebné nastaviť nasledujúce.

- Nainštalujte do počítača nasledujúce aplikácie.
 - Document Capture Pro
 - Epson Scan 2 (aplikácia potrebná na používanie funkcie skenera)

Podľa nasledujúceho postupu skontrolujte nainštalované aplikácie.

Windows 11: kliknite na tlačidlo Štart a skontrolujte priečinok **All apps > Epson Software > Document Capture Pro** a priečinok **EPSON > Epson Scan 2**.

Windows 10: kliknite na tlačidlo Štart a skontrolujte priečinok **Epson Software > Document Capture Pro** a priečinok **EPSON > Epson Scan 2**.

Windows 8.1/Windows 8: zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie a skontrolujte zobrazenú ikonu.

Windows 7: kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položku **Všetky programy**. Potom skontrolujte priečinok **Epson Software > Document Capture Pro** a priečinok **EPSON > Epson Scan 2**.

Mac OS: prejdite do ponuky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software**.

- Pripojte tlačiareň a počítač cez sieť.
- Ak používate program Document Capture Pro Server v systéme Windows Server, nastavte položku **Režim operácie** na možnosť **Režim servera** v aplikácii Web Config alebo na ovládacom paneli tlačiarnie.

1. Vložte originály.
[„Umiestnenie originálov” na strane 206](#)
2. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov. > Do počítača**.
3. Vyberte položku **Vyberte počítač**, a potom vyberte počítač, na ktorom je nainštalovaná aplikácia Document Capture Pro.

Poznámka:


- Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí až 110 počítačov s nainštalovaným softvérom Document Capture Pro.
- Ak je režim **Režim servera** nastavený ako prevádzkový režim, toto nastavenie nemusíte vykonať.

4. Vyberte úlohu.

Poznámka:

Ak ste nastavili len jednu úlohu, nie je potrebné úlohu vybrať. Pokračujte na ďalší krok.

5. Vyberte oblasť, v ktorej je zobrazený obsah úlohy, a potom skontrolujte podrobnosti úlohy.

6. Klepnite na .

Na počítači sa automaticky spustí aplikácia Document Capture Pro a začne sa skenovanie.

Poznámka:

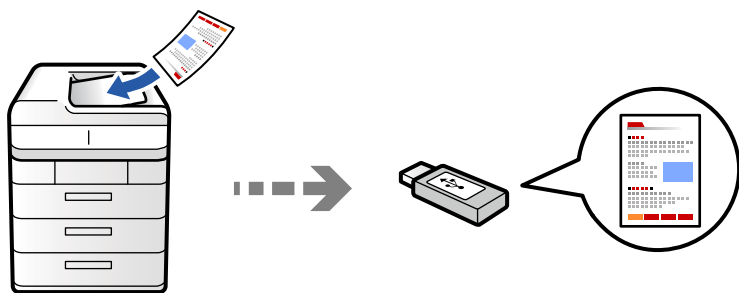
- Podrobnosti o používaní funkcií, ako sú napríklad vytváranie a registrácia nových úloh, nájdete v Pomocníkovi k aplikácii Document Capture Pro.
- Skenovanie nemusíte spúšťať len z tlačiarne, ale aj z počítača pomocou aplikácie Document Capture Pro. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi pre Document Capture Pro.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Používanie aplikácie Document Capture Pro Server” na strane 127](#)

Skenovanie originálov do pamäťového zariadenia

Môžete ukladať naskenované obrázky priamo do pamäťového zariadenia vloženého do tlačiarne.





Naskenovaný obrázok môžete uložiť na pamäťové zariadenie.

1. Vložte originály.
[„Umiestnenie originálov” na strane 206](#)
2. Vložte pamäťové zariadenie do tlačiarne.
[„Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia” na strane 212](#)

3. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov.** > **Do pamäťového zariadenia.**

4. Urobte nastavenia skenovania.

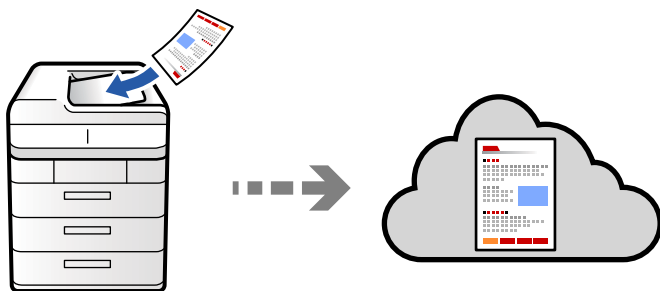
„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 339

- Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.
- Vyberte , čím obnovíte predvolené hodnoty nastavení.
- Ak chcete ukladať originály do ukladacieho priestoru, vyberte položku **Uloženie súboru** a urobte nastavenia. Nastavte položku **Nastavenie** a vyberte, či chcete ukladať naskenovaný obraz len do ukladacieho priestoru.

5. Klepnite na .

Skenovanie originálov do cloudu

Naskenované obrazy môžete odosielať z ovládacieho panela tlačiarne do cloudových služieb, ktoré boli zaregistrované.



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. Vložte originály.



„Umiestnenie originálov” na strane 206

2. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov.** > **Do cloudu.**

3. Vyberte políčko **Vyberte cieľové umiestnenie.** vo vrchnej časti obrazovky a potom vyberte cieľ.


4. Urobte nastavenia skenovania.

„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 339

- Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.
- Vyberte , čím obnovíte predvolené hodnoty nastavení.

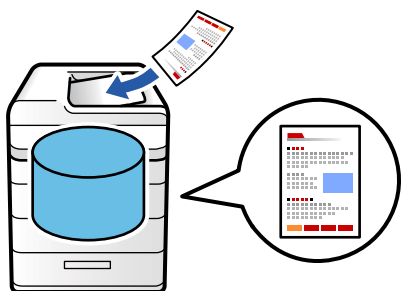
- Ak chcete ukladať originály do ukladacieho priestoru, vyberte položku **Uloženie súboru** a urobte nastavenia. Nastavte položku **Nastavenie** a vyberte, či chcete ukladať naskenovaný obraz len do ukladacieho priestoru.

Ak uložíte naskenovaný obrázok len do ukladacieho priestoru, nemusíte zadávať informácie o ciele.

5. Klepnite na .

Skenovanie originálov do ukladacieho priestoru

Naskenované obrazy môžete ukladať do ukladacieho priestoru zabudovaného v tlačiarni.






Podrobnosti o funkcii ukladacieho priestoru nájdete ďalej.

[„Používanie ukladacieho priestoru” na strane 398](#)

1. Vložte originály.
[„Umiestnenie originálov” na strane 206](#)
2. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov.** > **Do ukladacieho priestoru.**
3. Zadajte priečinok.
4. Vyberte položku **Nastavenia skenera** a potom skontrolujte nastavenia a v prípade potreby ich zmeňte.
[„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 339](#)

Poznámka:

- Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.
- Vyberte , čím obnovíte predvolené hodnoty nastavení.

5. Klepnite na .


Skenovanie pomocou funkcie WSD

Pomocou funkcie WSD môžete naskenovaný obrázok uložiť do počítača pripojeného ku tlačiarni.

Poznámka:

- Táto funkcia je dostupná len pre počítače so systémom Windows Vista alebo novším.
- Ak používate systém Windows 7/Windows Vista, počítač musíte vopred nastaviť pomocou tejto funkcie.

[„Nastavenie portu WSD” na strane 337](#)

1. Vložte originály.
„Umiestnenie originálov” na strane 206
2. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov. > Do počítača (WSD)**.
3. Vyberte počítač.
4. Klepnite na .

Nastavenie portu WSD

V tejto časti je vysvetlené, ako nastaviť port WSD pre systém Windows 7/Windows Vista.

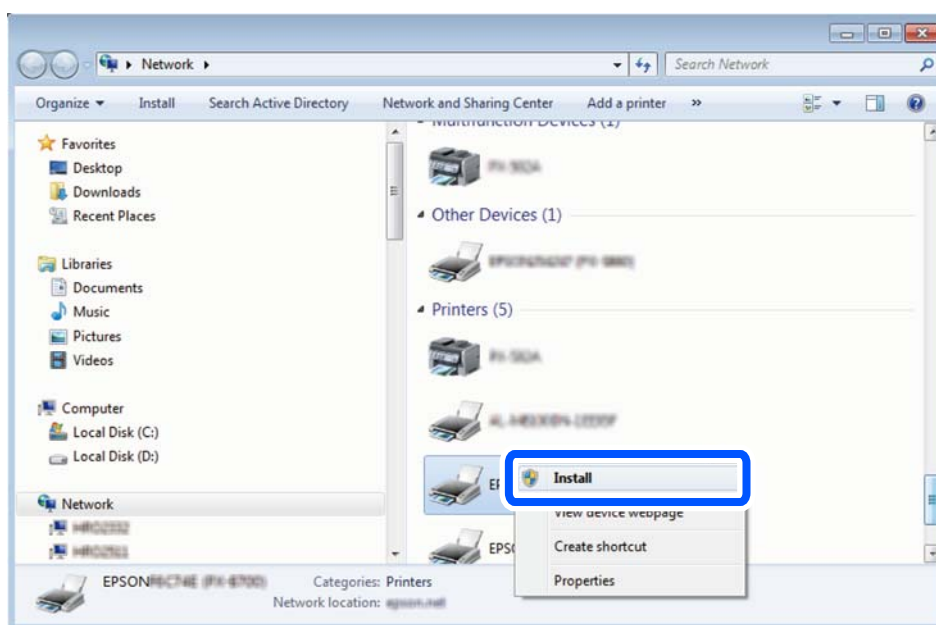
Poznámka:

V systéme Windows 8 alebo novšom 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.

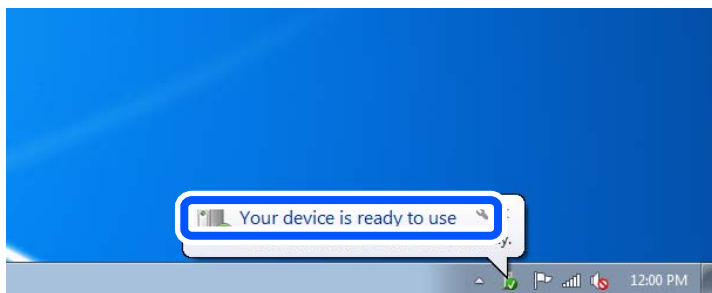
1. Zapnite tlačiareň.
2. Na počítači kliknite na tlačidlo Štart a potom kliknite na položku **Sieť**.
3. Kliknite na ikonu tlačiarne pravým tlačidlom myši a potom kliknite na položku **Nainštalovať**.
Keď sa zobrazí obrazovka **Riadenie používateľských kont**, kliknite na tlačidlo **Pokračovať**.
Kliknite na tlačidlo **Odinštalovať** a začnite znova, ak sa zobrazí obrazovka **Odinštalovať**.



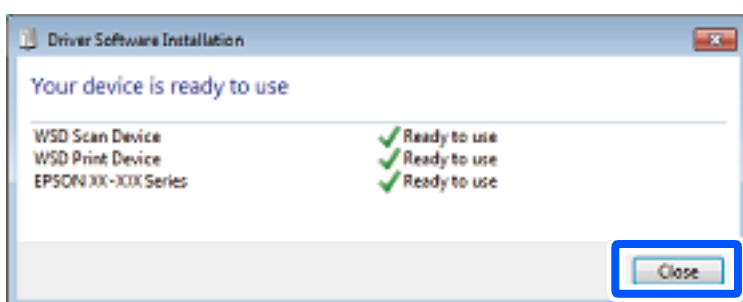
Poznámka:

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**.



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

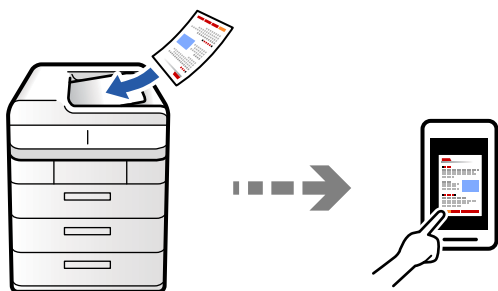
Kliknite na tlačidlo Štart a položky **Ovládací panel > Hardvér a zvuk > Tlačiarne**.

7. Skontrolujte, či je zobrazená ikona s názvom tlačiarne.

Keď používate port WSD, vyberte názov tlačiarne.

Skenovanie originálov do inteligentného zariadenia

Naskenované obrazy môžete ukladať priamo do inteligentného zariadenia, napríklad smartfónu alebo tabletu, pomocou aplikácie Epson Smart Panel na inteligentnom zariadení.



Poznámka:

Pred skenovaním nainštalujte do inteligentného zariadenia aplikáciu Epson Smart Panel.

1. Vložte originály.
„Umiestnenie originálov” na strane 206
2. Na inteligentom zariadení spustíte aplikáciu Epson Smart Panel.
3. Na hlavnej obrazovke vyberte ponuku skenovania.
4. Podľa pokynov na obrazovke naskenujte a uložte obrázky.

Možnosti ponuky pre skenovanie

Niektoré položky nemusia byť k dispozícii v závislosti od zvoleného spôsobu skenovania alebo iných nastavení, ktoré ste vykonali.

Režim farieb:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Formát súboru:

Vyberte formát súboru.

Nastavenie strán:

Keď vyberiete ako formát súboru PDF, PDF/A alebo TIFF, zvolte, či chcete ukladať všetky originály ako jeden súbor (viacstranový), prípadne či chcete ukladať jednotlivé originály samostatne (jednostranové).

Kompresný pomer:

Vyberte, do akej miery sa má obrázok komprimovať.

Nastavenia PDF:

Ak ste ako nastavenie formátu na uloženie vybrali 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.

OCR:

Naskenovaný obrázok môžete uložiť ako súbor PDF s možnosťou vyhľadávania. Toto je PDF, v ktorom sú vložené textové údaje s možnosťou vyhľadávania.

Text na origináloch sa rozpozná pomocou optického rozpoznávania znakov (OCR) a potom sa vloží do naskenovaného obrázka.

Táto položka nie je dostupná pri používaní ponuky **Do počítača**, **Do cloudu**, **Do ukladacieho priestoru** alebo **Uložiť do cloudu**.

Poznámka:

V závislosti od originálu sa text nemusí rozpoznať správne.

Jazyk: vyberte jazyk zdrojového textu originálu.

- Orientácia strany:** vyberte orientáciu výstupného obrázka. Ak chcete obrázok automaticky otočiť tak, aby zodpovedal smeru rozpoznaného textu v origináli, vyberte možnosť **Automatické otočenie**. **Automatické otočenie** nefunguje, ak vyberiete hebrejčinu ako **Jazyk**.

[„Prehľad aplikácie OCR Option” na strane 169](#)

Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

- Orientácia (Pôvodné):**

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

- Väzba (Pôvodné):**

Vyberte smer väzby originálu.

Oblasť skenovania:

Umožňuje vybrať oblasť skenovania. Ak chcete skenovať v maximálnej oblasti skla skenera, vyberte možnosť **Max. oblasť**.

- Orientácia (Pôvodné):**

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Typ originálu

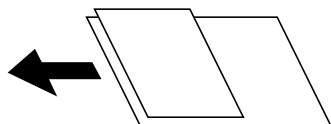
Umožňuje vybrať typ originálu.

Orientácia (Pôvodné):

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Or. s rôznou veľ.:

Do podávača ADF môžete naraz umiestniť nasledujúce kombinácie veľkostí. A3 a A4 alebo B4 a B5. Pri použití týchto kombinácií sa originály naskenujú v skutočnej veľkosti. Položte originály tak, že zarovnáte podľa šírky originálov, ako je znázornené ďalej.



Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Odstrániť pozadie:

Vyberte tmavosť pozadia. Klepnutím na + zosvetlíte (belšie) pozadie a klepnutím na - stmavíte (čiernejšie).

Ak vyberiete možnosť **Aut.**, zisťujú sa farby pozadia originálov a automaticky sa odstránia alebo zosvetlia. Nepoužite sa správne, ak je farba pozadia príliš tmavá, prípadne nie je zistená.

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

Rám:

Odstráni tieň na hrane originálu. Ak chcete nastaviť oblasť pre zadnú stranu jednotlivo pri skenovaní obojstranných originálov, vyberte možnosť **Zadná strana**.

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.

Orientácia (Pôvodné):

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Preskočiť prázdne strany:

Pri skenovaní preskočte prázdne strany, ak sú nejaké v origináloch.

Ak výsledok nie je taký, ako ste očakávali, upravte úroveň zisťovania.

Poznámka:

Niektoré strany sa môžu nesprávne preskočiť ako prázdne strany.

Kon. sken. (ADF):

V dávkach môžete vkladať veľký počet originálov do ADF a skenovať ich ako jednu úlohu skenovania.

Uloženie súboru:

Môžete uložiť naskenovaný obraz do ukladacieho priestoru.

Nastavenie:

Vyberte, či chcete naskenovaný obraz len uložiť do ukladacieho priestoru.

Priečink (Povinný):

Vyberte ukladací priestor, do ktorého sa má uložiť naskenovaný obraz.

Názov súboru:

Nastavte názov súboru.

Heslo súboru:

Nastavte heslo pri voľbe súboru.

Používateľské meno:

Nastavte používateľské meno.

Vymazať červenú farbu:

Odstráňte červené poznámky z naskenovaného obrázka.

Táto položka nie je dostupná pri používaní ponuky **Do počítača**, **Uložiť do pam. zariadenia**, **Uložiť do e-mailu**, **Uložiť do prieč. v sieti/FTP** alebo **Uložiť do cloudu**.

„Prehľad aplikácie Vymazať červenú farbu” na strane 165

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.

Šifrovanie pošty:

Šifruje e-maily pri odosielaní.

Digitálny podpis:

Pridáva do e-mailov digitálny podpis.

Názov súboru:

Nastavte názov súboru.

Heslo súboru:

Nastavte heslo pre voľbu súboru.

Používateľské meno:


Nastavte meno používateľa pre súbor.

Faxovanie (len tlačiarne s funkciou faxu)

Pred použitím funkcie faxu.	344
Prehľad faxových funkcií tlačiarne.	344
Odosielanie faxov pomocou tlačiarne.	350
Prijímanie faxov na tlačiarne.	359
Možnosti ponuky pre faxovanie.	364
Možnosti ponuky Služba Faxová schránka.	370
Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy.	384
Zasielanie faxu z počítača.	386
Prijímanie faxov na počítači.	391
Prídavný Fax G3 (voliteľná možnosť).	394
Funkcia IP Fax (voliteľné).	396

Pred použitím funkcie faxu

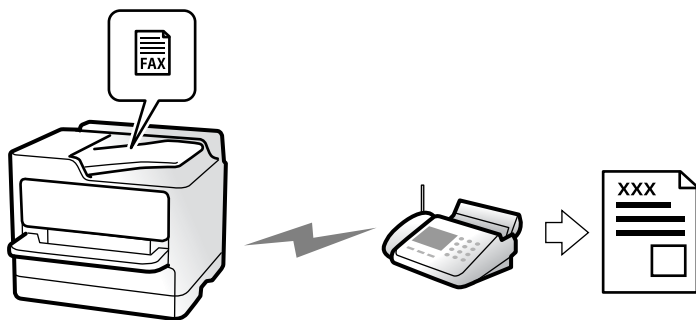
Pred použitím funkcií faxu skontrolujte nasledujúce.

- Tlačiareň, telefónna linka a (ak je to potrebné) odkazovač sú správne pripojené
„Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke” na strane 129
- Sú hotové základné nastavenia faxu (Sprievodca nast. faxu)
„Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov” na strane 134
„Registrácia kontaktov” na strane 97
- Sú hotové ostatné nastavenia Nastavenia faxu
„Vytvorenie nastavení pre faxové funkcie tlačiarne podľa použitia” na strane 136
„Nastavenia faxu (len tlačiarne s funkciou faxu) ” na strane 563
„Konfigurácia poštového servera” na strane 72
„Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka” na strane 76
- Informácie o pridávaní ďalších faxov do tlačiarne nájdete ďalej.
„Karta faxu (Super G3/G3 Multi Fax Board)” na strane 394
- Ak chcete používať IP fax (rozšírené funkcie), pozrite si aj nasledujúce informácie.
„Funkcie IP faxu” na strane 396

Ak má vaša organizácia správcu tlačiarne, obráťte sa na správcu so žiadosťou o overenie stavu alebo podmienok pripojenia a nastavení.


Prehľad faxových funkcií tlačiarne

Funkcia: Odosielanie faxov



Spôsoby odosielania

- Automatické odosielanie

Keď skenujete originál klepnutím na  (**Odoslať**), tlačiareň vytočí príjemcov a odošle fax.

„Odosielanie faxov pomocou tlačiarne” na strane 350

Ručné odosielanie

Keď robíte ručnú kontrolu na linkovom spojení vytočením príjemcu, klepnutím na **◇ (Odoslať)** spustíte priamo odoslanie faxu.

„Zasielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 352

„Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 353

Určenie príjemcu pri posielaní faxu

Príjemcov môžete zadať cez **Zadať priamo**, **Kontakty** a **Najnovší**.

„Príjemca” na strane 365

„Registrácia kontaktov” na strane 97

Nastavenia skenera pri posielaní faxu

Pri posielaní faxov môžete vybrať položku, ako je napríklad **Rozlíšenie** alebo **Veľkosť orig. (sklo)**.

„Nastavenia skenera:” na strane 366

Používanie funkcie Nastavenia posielania faxu pri posielaní faxu

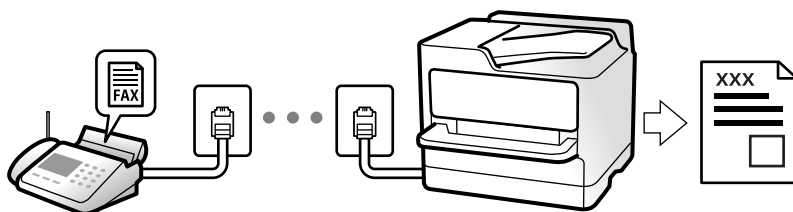
Môžete použiť položky **Nastavenia posielania faxu**, ako napríklad **Priame odoslanie** (na stabilné odosielanie veľkého dokumentu) alebo **Zálohovať**, keď bežné odosielanie zlyháva. Ak urobíte nastavenia zálohovania odoslaných faxov pri odosielaní faxu, ale zálohovanie zlyhá, tlačiareň dokáže automaticky poslať e-mailom upozornenie pri vykonávaní zálohy.

„Nastavenia posielania faxu:” na strane 367

„Hlásenie o chybe zálohovania:” na strane 564

„Konfigurácia poštového servera” na strane 72

Funkcia: Prijímanie faxov



Nastavenie funkcie Režim príjmu

Ručne

Hlavne na telefonovanie, ale aj na faxovanie

„Využitie režimu Ručne” na strane 359

☐ Aut.

- Len na faxovanie (externé telefónne zariadenie nie je potrebné)
 - Hlavne na faxovanie a občas aj na telefonovanie
- „Využitie režimu Aut.” na strane 360

Prijímanie faxov len pomocou pripojeného telefónu

Faxy môžete prijímať len externým telefónnym zariadením.

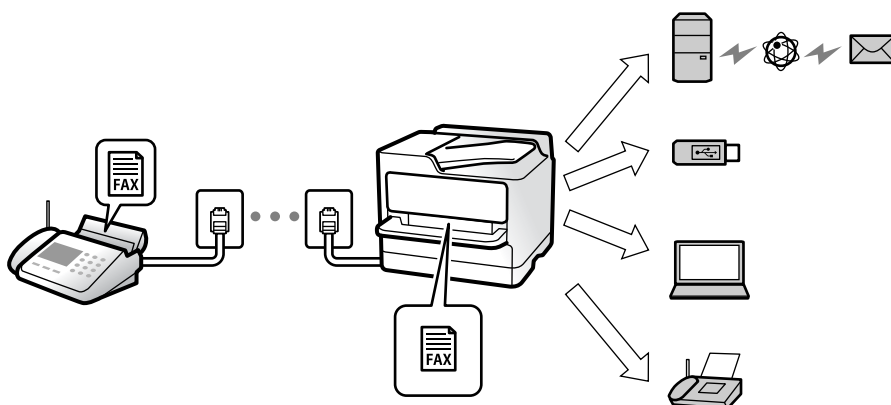
„Vzdialený príjem:” na strane 566

„Vytvorenie nastavení pri pripojení telefónneho zariadenia” na strane 137

Ciele prijatých faxov

Bezpodmienečný výstup:

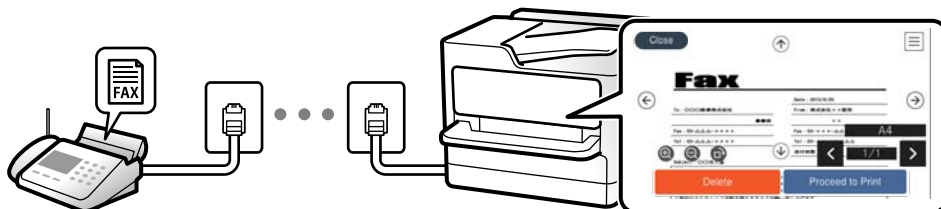
Prijaté faxy sú štandardne tlačené. Cieľ prijatých faxov môžete nastaviť na schránku prijatých správ, počítač, externú pamäť, e-mail, priečinky alebo iné faxy.



„Nepodmienečne uložiť/preposlať:” na strane 572

Ak ukladáte do schránky prijatých správ, môžete obsah skontrolovať na obrazovke.

„Nastavenia priečinka Došlá pošta:” na strane 578



„Zobrazenie prijatých faxov na LCD obrazovke tlačiarne” na strane 363

Výstup pri splnení podmienok:

Môžete nastaviť cieľ prijatých faxov na schránku prijatých správ alebo dôvernú schránku, externú pamäť, e-mail, pričínok alebo iný fax pri splnení určitých podmienok. Ak ukladáte do schránky prijatých správ alebo dôvernej schránky, môžete obsah skontrolovať na obrazovke.

„Podmienene uložiť/preposlať:” na strane 574

„Zoznam Podmienene uložiť/preposlať:” na strane 369

Funkcia: Odosielanie/prijímanie PC-FAX (Windows/Mac OS)

Odosielanie PC-FAX

Faxy môžete odosielať z počítača.

„Povolenie odosielania faxov z počítača” na strane 148

„Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 539

„Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX)” na strane 539

„Zasielanie faxu z počítača” na strane 386

Prijímanie PC-FAX

Faxy môžete prijímať na počítači.

„Vytvorenie nastavenia na odosielanie a prijímanie faxov na počítači” na strane 148

„Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX)” na strane 539

„Prijímanie faxov na počítači” na strane 391

Funkcie: Rôzne správy o faxe

V správe môžete skontrolovať stav odoslaných a prijatých faxov.

XX-XXXXXXXX		EPSON EXCEED YOUR VISION				
Fax Communication Log						
		PAGE:	001/001			
		XXXX.XX.XX	XX:XX.PM			
Name :	XXXX					
Fax :	XXXX XX XXXX					
Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result
XX.XX	XX:XXPM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer
XX.XX	XX:XXPM	Receive		00:37	001	OK
XX.XX	XX:XXAM	Send	XXX XXX XXXX			OK

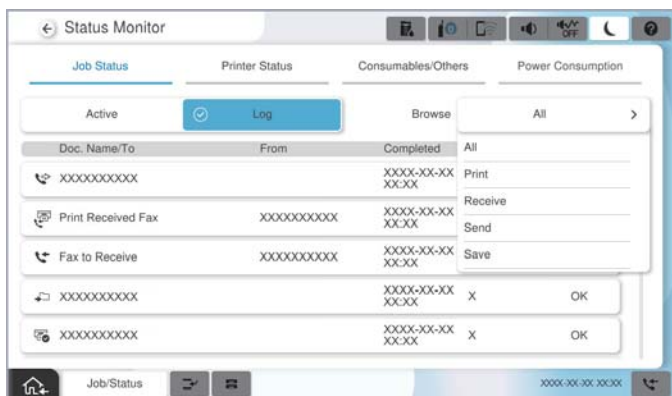
„Nastavenia správy” na strane 564

„Nastavenia posielania faxu:” na strane 367

„Denník prenosov:” na strane 368

„Faxová správa:” na strane 368

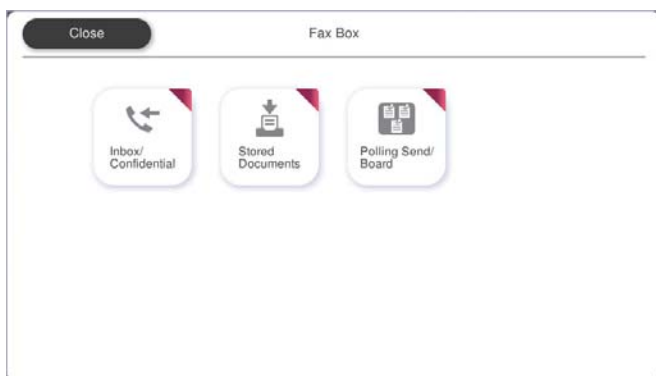
Funkcia: Stav alebo denníky pre faxové úlohy



Môžete skontrolovať stav prebiehajúcich faxových úloh alebo históriu úloh.

„Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 384

Funkcia: Služba Faxová schránka



Došlá pošta a tajné schránky

Môžete ukladať prijaté faxy do schránky prijatých dokumentov a dôverných schránok.

„Doš. poš./ Dôverné” na strane 370

Schránka Uložené dokumenty

Môžete odosielať faxy pomocou dokumentov uložených v tejto schránke.

„Uložené dokumenty:” na strane 374

Schránka Odoslať na vyžiadanie/Tab.

Dokumenty uložené v schránke Odoslať na vyžiadanie alebo na výveske možno na požiadanie odoslať z iného faxového prístroja.

„Odoslať na vyžiadanie/Tab.” na strane 377

Zabezpečenie funkcie faxovej schránky

Môžete nastaviť heslo pre jednotlivé schránky.

„Funkcia: Zabezpečenie odosielania a prijímania faxov” na strane 349

Funkcia: Zabezpečenie odosielania a prijímania faxov

Môžete využiť viacerí bezpečnostné funkcie, ako je napríklad **Obmedzenia priam. vytáčania** na ochranu pred odoslaním na nesprávne miesto, prípadne **Auto. maz. zál. údajov** na ochranu pred únikom údajov. Môžete nastaviť heslo pre jednotlivé faxové schránky v tlačiarne.

„Nastavenia zabezp.” na strane 569

„Nastavenia hesla došlej pošty:” na strane 578

„Možnosti ponuky Služba Faxová schránka” na strane 370

„Nastavenia odstraňovania dokumentov v priečinku:” na strane 578

Funkcie: Ďalšie užitočné funkcie

Blokovanie nevyžiadaných faxov

Môžete zablokovať nevyžiadaný fax.

„Nastavenie blokovania nevyžiadaných faxov” na strane 147

Prijímanie faxov po vytočení

Po vytočení na inom faxovom prístroji môžete prijať dokument z faxového prístroja.

„Prijímanie faxov zavolaním” na strane 360

„Prijať na vyžiadanie:” na strane 369

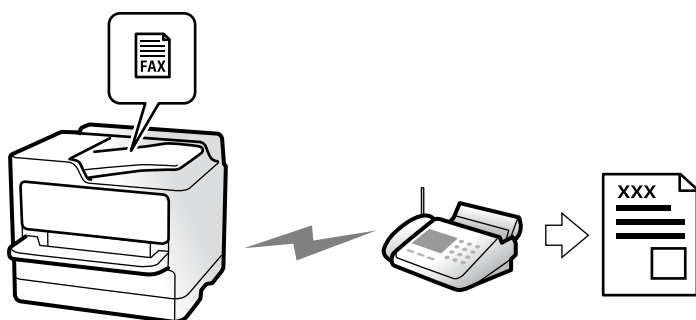
Týkajúce sa odosielania faxov

Môžete zmeniť prvú kartu zobrazovanú v ponuke **Fax**, prípadne zobrazíť často používané nastavenia odosielania faxov na karte **Často používané**.

„Používateľské nastavenia” na strane 563

„Tlačidlo rýchlej operácie:” na strane 365

Odosielanie faxov pomocou tlačiarne



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 položku **Stav úlohy**.

1. Vložte originály.

„Umiestnenie originálov” na strane 206

Jedným prenosom môžete odoslať až 200 strán; v závislosti od zostávajúcej veľkosti pamäte však nebudete môcť odoslať faxy dokonca s menej ako 200 stranami.

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

3. Stanovte príjemcu.

„Výber príjemcov” na strane 351

Informácie o pridávaní ďalších faxov do tlačiarne nájdete v nasledujúcom texte.


„Odosielanie faxov pomocou tlačiarne s voliteľnými faxovými kartami” na strane 394

Informácie o rozšírení funkcie IP faxu nájdete aj v nasledujúcom texte.

„Odosielanie IP faxov pomocou tlačiarne” na strane 396

4. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a urobte nastavenia, napríklad **Rozlíšenie** a **Priame odoslanie**.


„Nastavenia faxu” na strane 365

5. Klepnutím na  (**Predvoľby**) v hornej časti obrazovky faxu uložíte aktuálne nastavenia a príjemcov do položky Predvoľby. Vďaka tomu budete môcť kedykoľvek ľahko načítať nastavenia.

Príjemcovia nemusia byť uložení v závislosti od spôsobu ich určovanie, ako napríklad manuálne zadanie faxového čísla.

6. Klepnutím na tlačidlo  odošlete fax.

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

➔ „Kontrola prebiehajúcich faxových úloh” na strane 385

Výber príjemcov

Príjemcov môžete určiť na karte **Príjemca** a fax môžete odoslať nasledujúcimi spôsobmi.

Ručné zadávanie faxového čísla

Vyberte položku **Zadať priamo**, 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 príjemcov zo zoznamu kontaktov


Vyberte položku **Kontakty** a zvolte príjemcov, ktorým odoslať. Nasledujúca ikona zobrazuje zoznam kontaktov.



Ak chcete vyhľadať príjemcu zo zoznamu kontaktov, vyberte položku .

Ak požadovaný príjemca nebol ešte zaregistrovaný v položke **Kontakty**, vyberte položku  a zaregistrujte ho.

Výber príjemcov z histórie odoslaných faxov

Vyberte položku  (Najnovší) a zvolte príjemcu.

Výber príjemcov zo zoznamu na karte Príjemca

Vyberte príjemcu zaregistrovaného ako **Priradiť k najp.** v aplikácii Web Config.

Poznámka:

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










Súvisiace informácie

- ➔ „Registrácia kontaktov” na strane 97
- ➔ „Položky nastavenia cieľa” na strane 99
- ➔ „Prijemca” na strane 365

Rôzne spôsoby zasielania faxov

Odoslanie faxu po skontrolovaní naskenovaného obrazu

Pred odoslaním faxu si môžete na LCD obrazovke pozrieť ukážku naskenovaného obrazu. (Len čiernobiely fax)

1. Vložte originály.
„Umiestnenie originálov” na strane 206
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Stanovte príjemcu.
„Výber príjemcov” na strane 351
Informácie o pridávaní ďalších faxov do tlačiarne nájdete ďalej.
„Odosielanie faxov pomocou tlačiarne s voliteľnými faxovými kartami” na strane 394
4. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a podľa potreby urobte nastavenia.
„Nastavenia faxu” na strane 365
5. Ťuknutím na  na hlavnej obrazovke faxu naskenujte, skontrolujte naskenovaný obraz dokumentu.
6. Vyberte možnosť **Spustiť ukladanie**. V opačnom prípade vyberte možnosť **Zrušiť**
 -     : Umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
 -   : Umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
 -   : Umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

Poznámka:


- Ak je zapnutá možnosť **Priame odoslanie**, ukážku nie je možné zobrazit.
- Keď sa obrazovky s ukážkou nedotknete po dobu nastavenú v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia pre odosielanie > Čas zobrazenia ukážky faxu**, fax sa odošle automaticky.
- Kvalita obrazu zaslaného faxu sa môže od zobrazenej ukážky líšiť, v závislosti od možností prístroja príjemcu.

Zasielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu

Fax môžete zasielať počas počúvania faxov alebo hlasov prostredníctvom reproduktora tlačiarne, keď vytáčate, komunikujete alebo vykonávate prenos. Túto funkciu môžete taktiež využiť, keď si želáte prijať fax zo služby informovania o faxoch, a to postupom podľa zvukových pokynov.

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

2. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania. Keď skončíte vytváranie nastavení, vyberte kartu **Príjemca**.

3. Klepnite na  a potom stanovte príjemcu.

Poznámka:

Hlasitosť reproduktora môžete nastaviť.

4. Keď začujete tón faxu, vyberte položku **Odoslať/ Prijat'** v pravom hornom rohu LCD obrazovky a potom vyberte položku **Odoslať**.

Poznámka:

Keď prijímate fax z faxovej informačnej služby a začujete zvukové pokyny, postupujte podľa týchto pokynov pre vykonanie činností tlačiarne.

5. Klepnutím na tlačidlo  odošlete fax.

6. Keď sa odosielanie dokončí, vyberte originály.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia faxu” na strane 365

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. Zdvihnite slúchadlo pripojeného telefónu, a potom vytočte pomocou telefónu faxové číslo príjemcu.


Poznámka:

Keď príjemca zdvihne telefón, môžete s ním hovoriť.

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

3. Urobte potrebné nastavenia v položke **Nastavenia faxu**.

„Nastavenia faxu” na strane 365

4. 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.

Odosielanie faxov na požiadanie (Schránka Odoslať na vyžiadanie)

Ak uložíte čiernobiely dokument do schránky radenia odosielania v tlačiarne, uložený dokument sa dá posilať na vyžiadanie z iného faxového prístroja, na ktorom je k dispozícii funkcia vyžiadania prijatia. Môžete uložiť jeden dokument s maximálne 200 stranami.

Súvisiace informácie

➔ „Odoslať na vyžiadanie:” na strane 377

Nastavenie funkcie *Priečinnok Odoslať na vyžiadanie*

Do schránky **Priečinnok Odoslať na vyžiadanie** môžete uložiť dokument bez registrácie. Podľa potreby urobte nasledujúce nastavenia.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položky **Služba Faxová schránka > Odoslať na vyžiadanie/Tab..**
2. Vyberte položku **Odoslať na vyžiadanie** a potom vyberte možnosť **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 Otvoriť**, objaví sa pri ďalšom otvorení okna výzva na zadanie hesla.*

4. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Uloženie dokumentu do schránky *Odoslať na vyžiadanie*

1. Na domovskej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka** a potom vyberte položku **Odoslať na vyžiadanie/Tab..**
2. Vyberte možnosť **Odoslať na vyžiadanie**.
Ak sa objaví obrazovka na zadanie hesla, zadáním hesla otvorte schránku.
3. Klepnite na položku **Pridať dokument**.
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 položky **Služba Faxová schránka > Odoslať na vyžiadanie/Tab..**, vyberte políčko obsahujúce dokument, ktorý chcete skontrolovať, a potom klepnite na **Skontrolovať dokument**. Na zobrazenej obrazovke si môžete pozrieť naskenovaný dokument, vytlačiť ho alebo odstrániť.

Odosielanie faxov na požiadanie (Nástenková schránka)

Ak uložíte čiernobiely dokument do nástenkovej schránky tlačiarne, uložený dokument sa dá poselať na vyžiadanie z iného faxového prístroja, ktorý podporuje funkciu podadresy/hesla. V tlačiarne je 10 nástenkových schránok. Do jednotlivých schránok môžete uložiť jeden dokument s maximálne 200 stranami. Ak chcete použiť nástenkovú schránku, musí byť vopred zaregistrovaná aspoň jedna schránka na uloženie dokumentu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nezaregistrovaná výveska:” na strane 380
- ➔ „Jednotlivé zaregistrované nástenkové schránky” na strane 381

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** > **Odoslať na vyžiadanie/Tab.**
2. Vyberte jedno z políček 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 Otvoriť**, objaví sa pri ďalšom otvorení okna výzva na zadanie hesla.*

5. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Ukladanie dokumentov v nástenkovej schránke

1. Na domovskej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka** a potom vyberte položku **Odoslať na vyžiadanie/Tab.**
2. Vyberte políčko jednej z nástenkových schránok, ktoré už boli zaregistrované.
Ak sa objaví obrazovka na zadanie hesla, zadáním hesla otvorte schránku.
3. Klepnite na položku **Pridať dokument**.
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 položky **Služba Faxová schránka** > **Odoslať na vyžiadanie/Tab.**, vyberte políčko obsahujúce dokument, ktorý chcete skontrolovať, a potom klepnite na **Skontrolovať dokument**. Na zobrazenej obrazovke si môžete pozrieť naskenovaný dokument, vytlačiť ho alebo odstrániť.

Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielych 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**. Zaslание faxu však trvá dlhšie, pretože tlačiareň zároveň skenuje a odosiela. Túto funkciu môžete použiť len v prípade jediného príjemcu.

Otvorenie ponuky

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

Fax > **Nastavenia faxu Priame odoslanie**.

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
- Odoslanie faxu odosielaného z počítača (okrem odosielania z pamäte)

Otvorenie ponuky

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

Fax > Nastavenia faxu Prioritné odoslanie.

Súvisiace informácie

➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 384

Odosielanie čiernobielych faxov v určenej dennej dobe (Odoslať fax neskôr)

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

Otvorenie ponuky

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

Fax > Nastavenia faxu

Aktivujte možnosť **Odoslať fax neskôr** a stanovte čas, kedy sa má fax odoslať.

Poznámka:

*Ak chcete zrušiť fax, kým tlačiareň čaká na určený čas odosielania, zrušte ho cez položku **Stav úlohy** na hlavnej obrazovke.*

Súvisiace informácie

➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 384

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

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

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

1. Umiestnite prvú dávku originálov rovnakej veľkosti.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.

3. Stanovte príjemcu.
„Výber príjemcov” na strane 351
4. Vyberte položku **Nastavenia faxu** a potom klepnutím na položku **Kon. sken. (ADF)** nastavte na možnosť **Zap.**.
Môžete aj podľa potreby urobiť nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Klepnite na **◇ (Odoslať)**.
6. Keď sa skončí skenovanie prvej skupiny originálov a na ovládacom paneli sa zobrazí hlásenie s výzvou, či chcete skenovať ďalšiu skupinu originálov, vložte ďalšie originály a vyberte možnosť **Spustiť skenovanie**.

Poznámka:

Ak sa tlačiarne nedotknete po dobu nastavenú v ponuke **Čas čakania na ďalší Originál** po výzve na vloženie ďalších originálov, tlačiareň zastaví ukladanie a začne dokument zasielať.

Odosielanie faxu pomocou funkcie Podadresa (SUB) a Heslo(SID)


Faxy môžete posilať 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.

1. Vložte originály.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Vyberte zoznam kontaktov a vyberte príjemcu so zaregistrovanou subadresou a heslom.

Poznámka:

Nasledujúca ikona zobrazuje zoznam kontaktov.



Príjemcu tiež môžete vybrať v položke  (Najnovší), ak bol predtým fax odoslaný so subadresou a heslom.

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

Súvisiace informácie

➔ „Registrácia kontaktov” na strane 97

Viacnásobné odosielanie rovnakých dokumentov

Pretože môžete posilať faxy pomocou dokumentov uložených v tlačiarne, môžete ušetriť čas strávený skenovaním dokumentov, ak potrebujete často posilať rovnaký dokument. Môžete uložiť až 200 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.

Uloženie faxu bez určenia príjemcu (Uložiť údaje faxu)


Pretože môžete posielat faxy pomocou dokumentov uložených v tlačiarne, môžete ušetriť čas strávený skenovaním dokumentov, ak potrebujete často posielat rovnaký dokument. Môžete uložiť až 200 strán jedného čiernobieleho dokumentu. V schránke tlačiarne na uložené dokumenty môžete uložiť 200 dokumentov.

Poznámka:

Uloženie 200 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.

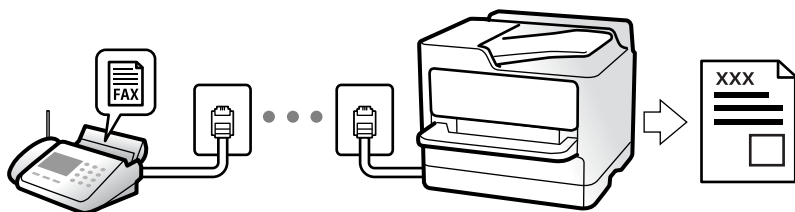
Odosielanie faxov pomocou funkcie uloženého dokumentu

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka** a potom vyberte položku **Uložené dokumenty**.
2. Vyberte dokument, ktorý chcete odoslať, a potom vyberte možnosť **Odoslať/Uložiť** > **Odoslať fax**. 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. Klepnutím na tlačidlo  odošlete fax.

Súvisiace informácie

- ➔ „Uložené dokumenty:” na strane 374
- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 384


Prijímanie faxov na tlačiarňi



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

Prijaté faxy môžete ukladať, kontrolovať ich na obrazovke tlačiarne a poselať ďalej.

Prijaté faxy sa vytlačia v prvotných nastaveniach tlačiarne.

Keď chcete skontrolovať stav nastavení faxu, vytlačte **Zoz. nast. faxu** cez ponuku **Fax** >  (Ponuka) > **Faxová správa** > **Zoz. nast. faxu**.

Prijímanie prichádzajúcich faxov

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Využitie režimu Ručne” na strane 359
- ➔ „Využitie režimu Aut.” na strane 360


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 . Keď tlačiareň začne prijímať fax, môžete slúchadlo zavesiť.

- 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 počiatočný kód nepoznáte, 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: podržte linku, kým tlačiareň nezačne automaticky prijímať faxy. Keď tlačiareň začne prijímať fax, môžete slúchadlo zavesiť. Ak chcete začať prijímať fax okamžite, použite rovnaký postup ako pre režim **Ručne**. Môžete prijímať fax rovnakým postupom ako pre režim **Ručne**. Na domovskej obrazovke vyberte položku **Fax** a potom vyberte položky **Odoslať/ Prijat'** > **Prijat'**. Potom klepnite na  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 zavolala.

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.*

Prijímanie faxov zavolaním


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

Súvisiace informácie

- ➔ „Prijímanie faxov po potvrdení stavu odosielateľa” na strane 360
- ➔ „Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijat' na vyžiadanie)” na strane 361
- ➔ „Prijímanie faxov z nástenky s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD) (Prijat' na vyžiadanie)” na strane 361

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.

3. 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.


4. Klepnite na .

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 prijat' z informačnej služby faxov, ktorá používa zvukový sprievod, pomocou funkcie **So zaveseným slúchadlom** 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  (Ponuka).
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. Zadaťte 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 .

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.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Vyberte možnosť  (Ponuka).
3. Vyberte možnosť **Rozšírený fax**.
4. Klepnutím na položku **Prijať na vyžiadanie** > nastavte na možnosť **Zap..**
5. Klepnite na položku **Zatvoriť** a potom znova klepnite na položku **Zatvoriť**.
6. Vyberte zoznam kontaktov a potom vyberte kontakt so zaregistrovanou subadresou (SEP) a heslom (PWD), ktoré zodpovedajú cieľovej nástenke.

Poznámka:

Nasledujúca ikona zobrazuje zoznam kontaktov.



7. Klepnite na .

Súvisiace informácie

➔ „[Registrácia kontaktov](#)” na strane 97

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.

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
- Cloudová služba (online ukladací priestor)
- Iný faxový prístroj

Poznámka:


- Faxové údaje sa ukladajú vo formáte PDF alebo TIF, s výnimkou cloudových služieb a iných faxových zariadení.
- Faxové údaje sa ukladajú vo formáte PDF alebo JPEG pre cloudové služby.
- 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 nástennových schránok. Prijaté faxy môžete aj posilať ďalej do iných cieľov než do tlačiarne.

- E-mailová adresa
- Zdieľaný priečinok v sieti
- Cloudová služba (online ukladací priestor)
- Iný faxový prístroj

Poznámka:

- Faxové údaje sa ukladajú vo formáte PDF alebo TIF, s výnimkou cloudových služieb a iných faxových zariadení.
- Faxové údaje sa ukladajú vo formáte PDF alebo JPEG pre cloudové služby.
- Farebné dokumenty nemožno preposielať na iný faxový prístroj. Sú spracované ako dokumenty, ktoré sa nepodarilo preposlať.
- Môžete vytlačiť podmienky ukladania/preposielania nastavené na tlačiarne. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax** a potom vyberte položku  (Ponuka) > **Faxová správa** > **Zoznam Podmienene uložiť/preposlať**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie nastavení ukladania a presmerovania prijatých faxov“ na strane 138
- ➔ „Vytvorenie nastavení ukladania a presmerovania prijatých faxov s určitými podmienkami“ na strane 142


Zobrazenie prijatých faxov na LCD obrazovke tlačiarne

Ak chcete zobraziť prijaté faxy na obrazovke tlačiarne, je potrebné urobiť nastavenia na tlačiarne.

„Nastavenia ukladania prijatých faxov“ na strane 139

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**.
3. Vyberte schránku prijatých dokumentov alebo dôvernú schránku, ktoré chcete zobraziť.
4. Ak je schránka prijatých dokumentov alebo dôverná schránka chránená heslom, zadajte heslo schránky, heslo dôvernej schránky alebo heslo správcu.
5. Vyberte fax, ktorý chcete zobraziť.

Zobrazenie dokumentov môžete meniť medzi miniatúrami a zoznamami.

6. Vyberte možnosť **Ukážka**.

Zobrazí sa obsah faxu.

Ak chcete zobrazíť podrobnosti o stránke, vyberte stránku a potom položkou  vyberte zobrazenie obrazovky s ukážkou stránky.

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

7. 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

➔ „Doš. poš./ Dôverné” na strane 370

Možnosti ponuky pre faxovanie

Zadať priamo

Vyberte túto možnosť a na zobrazenej obrazovke zadajte faxové číslo.

Často používané

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Fax > Často používané

Faxy môžete posielat pomocou zaregistrovaných často používaných kontaktov, prípadne pomocou histórie naposledy odoslaných faxov.



Zo zoznamu rýchlych volieb vyberte príjemcu.



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

Časté kontakty:

Zobrazuje kontakty zaregistrované v položke **Nastav. > Správa kontaktov > Často používané**.

Tlačidlo rýchlej operácie:

Zobrazuje až štyri často používané položky, ako sú napríklad **Denník prenosov** a **Typ originálu**. Umožňujú rýchlo a ľahko robiť nastavenia.

Položky je potrebné priradiť v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Používateľské nastavenia > Tlačidlo rýchlej operácie**

Príjemca

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Fax > Príjemca

Kontakty

Nasledujúca ikona zobrazuje zoznam kontaktov.



Zobrazuje zoznam zaregistrovaných kontaktov v abecednom poradí, takže môžete zo zoznamu vybrať kontakt ako príjemcu.

Ak chcete vyhľadať príjemcu zo zoznamu kontaktov, vyberte položku .



Zo zoznamu rýchlych volieb vyberte príjemcu.



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



Pridať nový

Do zoznamu kontaktov môžete zaregistrovať nového príjemcu alebo skupinu.

Nastavenia faxu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Fax > Nastavenia faxu

Tlačidlo rýchlej operácie:

Zobrazuje až štyri často používané položky, ako sú napríklad **Denník prenosov** a **Typ originálu**. Umožňujú rýchlo a ľahko robiť nastavenia.

Položky je potrebné priradiť v ponuke **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Používateľské nastavenia** > **Tlačidlo rýchlej operácie**

Nastavenia skenera:

Veľkosť orig. (sklo):

Vyberte veľkosť a orientáciu originálu, ktorý ste umiestnili na súčasti sklo skenera.

Typ originálu:

Umožňuje vybrať 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.

Odstrániť pozadie:

Vyberte tmavosť pozadia. Klepnutím na + zosvetlíte (belšie) pozadie a klepnutím na - stmavíte (čiernejšie).

Ak vyberiete možnosť **Aut.**, zisťujú sa farby pozadia originálov a automaticky sa odstránia alebo zosvetlia. Nepoužije sa správne, ak je farba pozadia príliš tmavá, prípadne nie je zistená.

Ostrosť:

Vylepšuje alebo rozostruje obrýsy obrázka. + vylepšuje ostrosť a - rozostruje.

Obojstranný ADF:

Skenuje obidve strany originálov, ktoré sú vložené do podávača ADF, a odosiela jednofarebný fax.

Kon. sken. (ADF):

Pri odosielaní faxu z podávača APD nemôžete po spustení skenovania pridať do podávača APD žiadne originály. Ak do podávača ADF umiestnite dokumenty s rozdielnou veľkosťou, všetky originály sa pošlú vo veľkosti najväčšieho spomedzi nich. Ak chcete naskenovať ďalšiu stranu po skončení skenovania originálu v podávači APD, povoľte túto možnosť, keď je na tlačiarňi zobrazená požiadavka. Potom môžete originály zoradiť podľa veľkosti a naskenovať a odoslať ako jeden fax.

[„Odosielanie dokumentov rôznej veľkosti pomocou podávača ADF \(Kon. sken. \(ADF\)\)” na strane 356](#)

Nastavenia posielania faxu:

Priame odoslanie:

Odosielanie čiernobieleho faxu počas skenovania originálov. Pretože skenované originály sa pri odosielaní veľkého objemu stránok neukladajú dočasne v pamäti tlačiarne, môžete predchádzať chybám tlačiarne kvôli nedostatku pamäte. Majte na pamäti, že pri používaní tejto funkcie sa predlžuje potrebný čas.

Táto funkcia sa nedá používať, ak:

- Odosielate faxy pomocou možnosti **Obojstranný ADF**
- Odosielate fax viacerým príjemcom

[„Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente \(Priame odoslanie\)” na strane 355](#)

Prioritné odoslanie:

Umožňuje odoslať aktuálny fax, keď ďalšie faxy čakajú na odoslanie.

[„Prednostné odoslanie faxu \(Prioritné odoslanie\)” na strane 356](#)

Odoslať fax neskôr:

Umožňuje odoslať fax v určenú dobu. Pri používaní tejto možnosti je dostupný iba čiernobiely fax.

[„Odosielanie čiernobielých faxov v určenej dennej dobe \(Odoslať fax neskôr\)” na strane 356](#)

Pridať infor. o odosielat.:

- Pridať infor. o odosielat.

Vyberte miesto, kam chcete vložiť údaje hlavičky (meno odosielateľa a číslo faxu) v dochádzajúcom faxe, prípadne vyberte možnosť nezahrnúť údaje.

– **Vypnúť:** Ak chcete fax odoslať bez údajov hlavičky.

– **Mimo obrazu:** Ak chcete odoslať fax s údajmi hlavičky vo vrchnom bielom okraji faxu. Tým zabránite tomu, aby hlavička prekryvala naskenovaný obraz, ale fax doručený u príjemcu môže byť vytlačený na dvoch stranách. Závisí to od veľkosti originálov.

– **V obraze:** Ak chcete fax odoslať s údajmi hlavičky približne 7 mm pod vrchným okrajom naskenovaného obrazu. Hlavička môže prekryvať obraz, ale fax doručený u príjemcu nebude rozdelený na dva dokumenty.

- Hlavička faxu

Vyberte hlavičku pre príjemcu. Ak chcete použiť túto funkciu, je ešte potrebné zaregistrovať viaceré hlavičky.

- Ďalšie informácie

Vyberte informáciu, ktorú chcete pridať. Môžete vybrať niektorú z položiek **Vaše telefónne číslo**, **Zoznam cieľov** a **Žiadne**.

Upozornenie na výs. odosl.:

Po odoslaní faxu sa odošle upozornenie.

Správa o prenose:

Vytlačí záznam o prenose po odoslaní faxu.

Tlač pri chybe vytlačí záznam len pri výskyte chyby.

Keď bola možnosť **Pridať obrázok do správy** nastavená v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy**, so správou sa vytlačia aj faxy s chybou.

Zálohovať:

Uloží zálohu odoslaného faxu, ktorý bol automaticky naskenovaný a uložený do pamäťového zariadenia. Funkcia zálohovania je k dispozícii pri týchto činnostiach:

- Odosielanie čiernobielych faxov
- Odosielanie faxov pomocou funkcie **Odoslať fax neskôr**
- Odosielanie faxov pomocou funkcie **Odoslať v dávke**
- Odosielanie faxov pomocou funkcie **Uložiť údaje faxu**

Cieľ zálohovania:

Vyberte cieľ zálohy.

Názov súboru:

Zadajte názov dokumentu, ktorý sa má uložiť, do polí **Uložené dokumenty** a **Odoslať na vyžiadanie/Tab.**

Ponuka

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Fax > Ponuka

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 **Stav úlohy**.

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.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy > Zázn.fax

Uložené faxové dokumenty:

Vytlačí zoznam faxových dokumentov uložených v pamäti tlačiarne, ako sú napríklad nedokončené úlohy.

Zoz. nast. faxu:

Vytlačí aktuálne nastavenia faxu.

Zoznam Podmienene uložiť/preposlať:

Vytlačí sa zoznam podmieneného uloženia a presmerovania.

Zápis protokolu:

Vytlačí podrobný záznam predchádzajúceho odoslaného alebo prijatého faxu.

Rozšírený fax:


Prijať na vyžiadanie:

Keď je nastavené na možnosť **Zap.** a zavoláte na faxové číslo odosielateľa, môžete prijímať dokumenty z faxového prístroja odosielateľa.

„[Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania \(Prijať na vyžiadanie\)](#)” na strane 361

Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť **Vyp.** (predvolené).

Odoslať na vyžiadanie/Tab.:

Keď je nastavené na možnosť **Zap.** zvolením schránky radenia odosielania alebo nástenkovej schránky, môžete skenovať a ukladať dokumenty do schránky klepnutím na položku  na karte **Nastavenia faxu**.

Do schránky na odoslanie môžete uložiť jeden dokument.


„[Odosielanie faxov na požiadanie \(Schránka Odoslať na vyžiadanie\)](#)” na strane 353

Až do 10 nástenkových schránok v tlačiarne môžete uložiť až 10 dokumentov, ale pred uložením dokumentov je potrebné ich zaregistrovať cez položku **Služba Faxová schránka**.

„[Odosielanie faxov na požiadanie \(Nástenková schránka\)](#)” na strane 354

Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť **Vyp.** (predvolené).

Uložiť údaje faxu:

Keď je nastavené na možnosť **Zap.** a klepnete na položku  na karte **Nastavenia faxu**, môžete naskenovať a uložiť dokumenty do schránky **Uložené dokumenty**. Môžete uložiť až 200 dokumentov.

Naskenovať a uložiť dokumenty do položky **Uložené dokumenty** môžete aj cez **Služba Faxová schránka**.

„[Viacnásobné odosielanie rovnakých dokumentov](#)” na strane 357

Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť **Vyp.** (predvolené).

Po odoslaní uložiť do schránky Uložené dokumenty:

Keď to je nastavené na možnosť **Zap.** a odošlete fax, odoslaný dokument sa uloží do schránky **Uložené dokumenty**. Dokument môžete znova odoslať zo schránky **Uložené dokumenty**.

Služba Faxová schránka:

Slúži na otvorenie položky **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

Služba Faxová schránka obsahuje nasledujúce schránky.

- Doručené
- Dôverné schránky
- Schránka Uložené dokumenty

- Schránka Odoslať na vyžiadanie
- Nástenková schránka

„Možnosti ponuky Služba Faxová schránka” na strane 370

Nastavenia faxu:

Slúži na otvorenie ponuky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu**. Slúži na otvorenie ponuky nastavenia pre správcu tlačiarne.

„Nastavenia faxu (len tlačiarne s funkciou faxu) ” na strane 563

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 (zoznam)

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 zoznam prijatých faxov podľa mena odosielateľa, dátumu prijatia a strán. Ak je položka **Názov súboru** v časti **Iné** nastavená, zobrazuje sa názov súboru namiesto mena odosielateľa.

Ukážka:

Zobrazuje obrazovku s ukázkou dokumentu.

Vyberte položku , ak chcete zobrazíť ukážku strany.

obrazovka s ukázkou stránky

-   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
-     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekkoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.

Pokračovať v tlači:

Vytlačí dokument, ktorého ukážku si pozeráte.

Pred spustením tlače môžete urobiť nastavenia, ako napríklad **Kópie**.
Upozorňujeme, že niektoré položky nastavení vyžadujú voliteľné produkty.

Odstrániť:

Odstráni dokument, ktorého ukážku si pozeráte.

Podrobnosti:

Zobrazuje informácie o vybranom dokumente, ako napríklad dátum a čas uloženia a celkový počet strán.

Odoslať/Uložiť:

Pre vybraný dokument môžete vykonávať nasledujúce činnosti.

- Odoslať fax
- Preposlať (E-mail)
- Preposlať(Sieťový priečnik)
- Preposlať (Cloud)
- Uložiť na pam. zariadenie

Keď ukladáte alebo preposielate dokument, môžete pre položky **Preposlať (E-mail)**, **Preposlať(Sieťový priečnik)** a **Uložiť na pam. zariadenie** vybrať formát PDF alebo TIFF v možnosti **Formát súboru**. Keď vyberiete formát PDF, môžete podľa potreby urobiť nasledujúce nastavenia v položke **Nastavenia PDF**.

- Heslo pre otvorenie dokumentu**
- Heslo pre oprávnenia pre Tlačí sa a Upravuje sa**

Keď sa zobrazuje hlásenie **Odstrániť po dokončení**, zvolením možnosti **Zap.** odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie **Preposlať (E-mail)** alebo **Uložiť na pam. zariadenie**.

Odstrániť:

Odstráni vybraný dokument.

Iné:

Nastavte položku **Názov súboru** pre faxy, ktoré sa majú zobrazovať v zozname prijatých faxov v schránke.

☰ (Ponuka schránky)

Vytlačiť všetky:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Vytlačí všetky faxy v schránke. Môžete vykonať nastavenia tlače. V nasledujúcom texte nájdete popis položky **Nastavenia tlače**.

Uložiť všetko do pamäťové zariadenie:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Uloží všetky faxy v schránke do externého pamäťového zariadenia.

Môžete vybrať formát PDF alebo TIFF v položke **Formát súboru**, keď ukladáte alebo preposielate dokument. Keď vyberiete formát PDF, môžete podľa potreby urobiť nasledujúce nastavenia v položke **Nastavenia PDF**.

- Heslo pre otvorenie dokumentu**
- Heslo pre oprávnenia pre Tlačí sa a Upravuje sa**

Zvolením možnosti **Zap.** v položke **Odstrániť po dokončení** sa po dokončení ukladania všetky dokumenty odstránia.

Odstrániť všetky prečítané:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke dokumenty. Odstráni zo schránky všetky prečítané dokumenty.

Odstrániť všetky neprečítané:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke dokumenty. Odstráni zo schránky všetky neprečítané dokumenty.

Odstrániť všetky:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxové dokumenty. Odstráni všetky faxy zo schránky.

Nastavenia:

Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete **Došlá pošta > Ponuka schránky > Nastavenia**.

- Možnosti, keď je plná pamäť: Vyberte jednu možnosť — vytlačenie alebo odmietnutie prichádzajúcich faxov po zaplnení schránky.
- Nastavenia hesla došlej pošty: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť.
- Automaticky odstraňovať prijaté faxy: Ak zvolíte možnosť **Zap.**, po určitej dobe sa prijaté faxové dokumenty odstránia automaticky. Keď je zvolená možnosť **Post.pod.nas.faxu**, použijú sa nasledujúce nastavenia.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia uloženia/preposlania > Všeob. nastavenia > Nastavenia odstraňovania dokumentov v priečinku

Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete schránku dôverných správ a položku **Ponuka schránky > Nastavenia**.

- Názov:** Zadajte názov schránky dôverných správ.
- Heslo pre pole Otvoriť:** Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť.
- Automaticky odstraňovať prijaté faxy: Ak zvolíte možnosť **Zap.**, po určitej dobe sa prijaté faxové dokumenty odstránia automaticky.

Vymazať schránku:

Táto položka sa zobrazuje, len keď vyberiete schránku dôverných správ a položku **Ponuka schránky**. Vymaže aktuálne nastavenia pre Schránky dôverných správ a odstráni všetky uložené dokumenty.

Kópie:

Nastavenie počtu kópií, ktoré sa majú vytlačiť.

Vybrať stranu:

Vyberte strany, ktoré chcete vytlačiť.

Nastavenia tlače:

Môžete nastaviť nasledujúce položky.

Upozorňujeme, že niektoré položky nastavení vyžadujú voliteľné produkty.

Obojstranná:

Vytlačí viacstranové prijaté faxy na obidve strany papiera.

Okraj pre väzbu

Dok.:

- Dokončovanie
- Vysunúť papier
- Zošívanie
- Dierovať

Skladať:

Vykonajte nastavenia pre nasledujúce položky.

Hárok preložiť na polovicu:

- Hárok preložiť na polovicu
Umožňuje skladať kópie na polovicu.
- Hárky na preloženie
Stanovte počet strán pre skladanie na polovicu.
- Režim tlače
Vyberte, či chcete tlačiť na vonkajšiu alebo vnútornú stranu na polovicu zloženého papiera.

Trojskladanie:

- Trojskladanie
Umožňuje vytvárať kópie s trojitým preložením.
- Hárky na preloženie
Zadajte počet strán s trojitým preložením.
- Režim tlače
Vyberte, či sa má tlačiť zvonku alebo zvnútra trikrát preloženého papiera.
- Väzba
Umožňuje vybrať umiestnenie väzby.

Výstupný zásobník:

Vyberte jeden výstupný zásobník zo zobrazených možností.

Odstrániť po vytlačení:

Keď je táto možnosť zvolená, vybraný dokument sa po dokončení tlače odstráni.

Spustiť tlač:

Vytlačí vybraný dokument.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie nastavení ukladania a presmerovania prijatých faxov” na strane 138
- ➔ „Vytvorenie nastavení ukladania a presmerovania prijatých faxov s určitými podmienkami” na strane 142
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 386

Uložené dokumenty:

Položku **Uložené dokumenty** nájdete v časti **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

V schránke môžete uložiť až 200 strán jedného čiernobieleho dokumentu a najviac 200 dokumentov. To vám umožňuje ušetriť čas strávený skenovaním dokumentov, keď budete často potrebovať zaslať rovnaký dokument.

Poznámka:


V závislosti od podmienok využívania, napríklad od veľkosti ukladaných dokumentov, sa nemusí dať uložiť 200 dokumentov.

Pole Uložené dokumenty










Zobrazuje zoznam uložených dokumentov s informáciami, ako sú napríklad dátum uloženia a počet strán.

Ukážka:

Zobrazuje obrazovku s ukázkou dokumentu.

Vyberte položku , ak chcete zobraziť ukázkou strany.

obrazovka s ukázkou stránky

-   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
-     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.

Odstrániť:

Odstráni dokument, ktorého ukázkou si pozeráte.

Spustiť ukladanie:

Pokračuje sa na obrazovku odoslania faxu.

Podrobnosti:

Zobrazuje informácie o vybranom dokumente, ako napríklad dátum a čas uloženia a celkový počet strán.

Odoslať/Uložiť:

Pre vybraný dokument môžete vykonávať nasledujúce činnosti.

- Odoslať fax
- Preposlať (E-mail)
- Preposlať(Sieťový priečinok)
- Preposlať (Cloud)
- Uložiť na pam. zariadenie

Keď ukladáte alebo preposielate dokument, môžete pre položky **Preposlať (E-mail)**, **Preposlať(Sieťový priečinok)** a **Uložiť na pam. zariadenie** vybrať formát PDF alebo TIFF v možnosti **Formát súboru**. Keď vyberiete formát PDF, môžete podľa potreby urobiť nasledujúce nastavenia v položke **Nastavenia PDF**.

- Heslo pre otvorenie dokumentu**
- Heslo pre oprávnenia pre Tlačí sa a Upravuje sa**

Keď sa zobrazuje hlásenie **Odstrániť po dokončení**, zvolením možnosti **Zap.** odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie **Preposlať (E-mail)** alebo **Uložiť na pam. zariadenie**.

Odstrániť:


Odstráni vybraný dokument.

Iné:

Nastavte položku **Názov súboru** pre faxy, ktoré sa majú zobrazovať v zozname prijatých faxov v schránke.

☰ (Ponuka schránky)

Uložiť údaje faxu:

Zobrazuje obrazovku pre kartu **Fax > Nastavenia faxu**. Klepnutím na  na obrazovke sa spustí skenovanie dokumentov ukladaných do priečinka Pole Uložené dokumenty.

Vytlačiť všetky:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Vytlačí všetky faxy v schránke. Môžete vykonať nastavenia tlače. V nasledujúcom texte nájdete popis položky **Nastavenia tlače**.

Uložiť všetko do pamäťové zariadenie:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Uloží všetky faxy v schránke do externého pamäťového zariadenia.

Môžete vybrať formát PDF alebo TIFF v položke **Formát súboru**, keď ukladáte alebo preposielate dokument. Keď vyberiete formát PDF, môžete podľa potreby urobiť nasledujúce nastavenia v položke **Nastavenia PDF**.

- Heslo pre otvorenie dokumentu**
- Heslo pre oprávnenia pre Tlačí sa a Upravuje sa**

Zvolením možnosti **Zap.** v položke **Odstrániť po dokončení** 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:

Heslo pre pole Otvoriť: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť.

Kópie:

Nastavenie počtu kópií, ktoré sa majú vytlačiť.

Vybrať stranu:

Vyberte strany, ktoré chcete vytlačiť.

Nastavenia tlače:

Môžete nastaviť nasledujúce položky.

Upozorňujeme, že niektoré položky nastavení vyžadujú voliteľné produkty.

Obojstranná:

Vytlačí viacstranové prijaté faxy na obidve strany papiera.

Okraj pre väzbu

Dok.:

- Dokončovanie
- Vysunúť papier
- Zošívanie
- Dierovať

Skladať:

Vykonajte nastavenia pre nasledujúce položky.

Hárok preložiť na polovicu:

- Hárok preložiť na polovicu
Umožňuje skladať kópie na polovicu.
- Hárky na preloženie
Stanovte počet strán pre skladanie na polovicu.
- Režim tlače
Vyberte, či chcete tlačiť na vonkajšiu alebo vnútornú stranu na polovicu zloženého papiera.

Trojkladanie:

- Trojkladanie
Umožňuje vytvárať kópie s trojitým preložením.
- Hárky na preloženie
Zadajte počet strán s trojitým preložením.

Režim tlače

Vyberte, či sa má tlačiť zvonku alebo zvnútra trikrát preloženého papiera.

Väzba

Umožňuje vybrať umiestnenie väzby.

Výstupný zásobník:

Vyberte jeden výstupný zásobník zo zobrazených možností.

Odstrániť po vytlačení:

Keď je táto možnosť zvolená, vybraný dokument sa po dokončení tlače odstráni.

Spustiť tlač:

Vytlačí vybraný dokument.

Súvisiace informácie

➔ „Viacnásobné odosielanie rovnakých dokumentov” na strane 357

➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 386

Odoslať na vyžiadanie/Tab.

Položku **Odoslať na vyžiadanie/Tab.** 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 200 strán jedného čiernobieleho dokumentu a v každej schránke jeden dokument.

Súvisiace informácie

➔ „Odosielanie faxov na požiadanie (Schránka Odoslať na vyžiadanie)” na strane 353

➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 386

Odoslať na vyžiadanie:

Funkciu **Odoslať na vyžiadanie** nájdete v ponuke **Služba Faxová schránka > Odoslať na vyžiadanie/Tab.**

Priečinok **Odoslať na vyžiadanie**:

Nastavenia:

Heslo pre pole **Otvoriť**:

Nastavte alebo zmeňte heslo používané na otvorenie schránky.


Odstrániť dokument po odoslaní:

Po nastavení na možnosť **Zap.** sa odstráni dokument v schránke po vykonaní ďalšej požiadavky príjemcu o odoslanie dokumentu (**Odoslať na vyžiadanie**).

Upozornenie na výs. odosl.:

Keď je položka **E-mailové oznámenia** nastavená na možnosť **Zap.**, tlačiareň odošle upozornenie podľa položky **Príjemca** po vykonaní požiadavky na odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).


Pridať dokument:

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 **Skontrolovať dokument**.

Skontrolovať dokument:

Zobrazuje obrazovku s ukázkou, keď je dokument v schránke. Počas zobrazenia ukážky môžete dokument vytlačiť alebo odstrániť.

Vyberte položku , ak chcete zobraziť ukázkou strany.

obrazovka s ukázkou stránky

-   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
-     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.

Odstrániť:

Odstráni dokument, ktorého ukázkou si pozeráte.

Pokračovať v tlači:

Vytlačí dokument, ktorého ukázkou si pozeráte.

Pred spustením tlače môžete urobiť nastavenia, ako napríklad **Kópie**. Upozorňujeme, že niektoré položky nastavení vyžadujú voliteľné produkty.

Obojstranná:

Vytlačí viacstranové prijaté faxy na obidve strany papiera.

Okraj pre väzbu

Dok.:

- Dokončovanie
- Vysunúť papier
- Zošívanie
- Dierovať

Skladať:

Vykonajte nastavenia pre nasledujúce položky.

Hárok preložiť na polovicu:

- Hárok preložiť na polovicu
Umožňuje skladať kópie na polovicu.
- Hárky na preloženie
Stanovte počet strán pre skladanie na polovicu.
- Režim tlače
Vyberte, či chcete tlačiť na vonkajšiu alebo vnútornú stranu na polovicu zloženého papiera.

Trojkladanie:

- Trojkladanie
Umožňuje vytvárať kópie s trojitým preložením.
- Hárky na preloženie
Zadajte počet strán s trojitým preložením.
- Režim tlače
Vyberte, či sa má tlačiť zvonku alebo zvnútra trikrát preloženého papiera.
- Vázba
Umožňuje vybrať umiestnenie väzby.

Výstupný zásobník:

Vyberte jeden výstupný zásobník zo zobrazených možností.

Kópie:

Nastavenie počtu kópií, ktoré sa majú vytlačiť.

Vybrať stranu:

Vyberte strany, ktoré chcete vytlačiť.

Odstrániť po vytlačení:

Keď je táto možnosť zvolená, vybraný dokument sa po dokončení tlače odstráni.

Spustiť tlač:

Vytlačí vybraný dokument.

 (Ponuka)

Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak je v schránke uložený dokument.

Pre dokument môžete vykonávať nasledujúce činnosti.

- Tlačiť
- Odstrániť
- Odoslať fax

- Preposlať (E-mail)
- Preposlať(Sieťový priečinok)
- Preposlať (Cloud)
- Uložiť na pam. zariadenie

Keď ukladáte alebo preposielate dokument, môžete pre položky **Preposlať (E-mail)**, **Preposlať(Sieťový priečinok)** a **Uložiť na pam. zariadenie** vybrať formát PDF alebo TIFF v možnosti **Formát súboru**. Keď vyberiete formát PDF, môžete podľa potreby urobiť nasledujúce nastavenia v položke **Nastavenia PDF**.

- Heslo pre otvorenie dokumentu**
- Heslo pre oprávnenia pre Tlačí sa a Upravuje sa**

Keď sa zobrazuje hlásenie **Odstrániť po dokončení**, zvolením možnosti **Zap.** odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie **Preposlať (E-mail)** alebo **Uložiť na pam. zariadenie**.

Nezaregistrovaná výveska:

Funkciu **Nezaregistrovaná výveska** nájdete v ponuke **Služba Faxová schránka > Odoslať na vyžiadanie/Tab.** 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):

Nastavte alebo zmeňte podmienky príjmu faxu príjemcom.

Heslo pre pole Otvoriť:

Nastavte alebo zmeňte heslo používané na otvorenie schránky.

Odstrániť dokument po odoslaní:

Po nastavení na možnosť **Zap.** sa odstráni dokument v schránke po vykonaní ďalšej požiadavky príjemcu o odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).

Upozornenie na výs. odosl.:

Keď je položka **E-mailové oznámenia** nastavená na možnosť **Zap.**, tlačiareň odošle upozornenie podľa položky **Príjemca** po vykonaní požiadavky na odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).

Súvisiace informácie

➔ „Odosielanie faxov na požiadanie (Nástenková schránka)” na strane 354

➔ „Jednotlivé zaregistrované nástenkové schránky” na strane 381

Jednotlivé zaregistrované nástenkové schránky

Nástenkové schránky nájdete v ponuke **Služba Faxová schránka > Odoslať na vyžiadanie/Tab.** 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)

Nastavenia:

Nastavenia poľa Vývesná tabuľa:

Názov (požadované):

Zadajte názov nástenkovej schránky.

Podadresa (SEP):

Nastavte alebo zmeňte podmienky príjmu faxu príjemcom.

Heslo (PWD):

Nastavte alebo zmeňte podmienky príjmu faxu príjemcom.

Heslo pre pole Otvoriť:

Nastavte alebo zmeňte heslo používané na otvorenie schránky.

Odstrániť dokument po odoslaní:

Po nastavení na možnosť **Zap.** sa odstráni dokument v schránke po vykonaní ďalšej požiadavky príjemcu o odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).


Upozornenie na výs. odosl.:

Keď je položka **E-mailové oznámenia** nastavená na možnosť **Zap.**, tlačiareň odošle upozornenie podľa položky **Príjemca** po vykonaní požiadavky na odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).

Vymazať schránku:

Odstránením vybranej schránky vymažete aktuálne nastavenia a odstránite všetky uložené dokumenty.


Pridať dokument:

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 **Skontrolovať dokument**.

Skontrolovať dokument:

Zobrazuje obrazovku s ukážkou, keď je dokument v schránke. Počas zobrazenia ukážky môžete dokument vytlačiť alebo odstrániť.

Vyberte položku , ak chcete zobraziť ukážku strany.

obrazovka s ukážkou stránky

-   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
-     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.

Odstrániť:

Odstráni dokument, ktorého ukážku si pozeráte.

Pokračovať v tlači:

Vytlačí dokument, ktorého ukážku si pozeráte.

Pred spustením tlače môžete urobiť nastavenia, ako napríklad **Kópie**. Upozorňujeme, že niektoré položky nastavení vyžadujú voliteľné produkty.

Obojstranná:

Vytlačí viacstranové prijaté faxy na obidve strany papiera.

Okraj pre väzbu

Dok.:

- Dokončovanie
- Vysunúť papier
- Zošívanie
- Dierovať

Skladať:

Vykonajte nastavenia pre nasledujúce položky.

Hárok preložiť na polovicu:

- Hárok preložiť na polovicu
Umožňuje skladať kópie na polovicu.
- Hárky na preloženie
Stanovte počet strán pre skladanie na polovicu.
- Režim tlače
Vyberte, či chcete tlačiť na vonkajšiu alebo vnútornú stranu na polovicu zloženého papiera.

Trojkladanie:

- Trojkladanie
Umožňuje vytvárať kópie s trojitým preložením.
- Hárky na preloženie
Zadajte počet strán s trojitým preložením.
- Režim tlače
Vyberte, či sa má tlačiť zvonku alebo zvnútra trikrát preloženého papiera.
- Väzba
Umožňuje vybrať umiestnenie väzby.

Výstupný zásobník:

Vyberte jeden výstupný zásobník zo zobrazených možností.

Kópie:

Nastavenie počtu kópií, ktoré sa majú vytlačiť.

Vybrať stranu:

Vyberte strany, ktoré chcete vytlačiť.

Odstrániť po vytlačení:

Keď je táto možnosť zvolená, vybraný dokument sa po dokončení tlače odstráni.

Spustiť tlač:

Vytlačí vybraný dokument.

☰ (Ponuka)

Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak je v schránke uložený dokument.

Pre dokument môžete vykonávať nasledujúce činnosti.

- Tlačiť
- Odstrániť
- Odoslať fax
- Preposlať (E-mail)
- Preposlať(Sieťový priečnik)
- Preposlať (Cloud)
- Uložiť na pam. zariadenie

Keď ukladáte alebo preposielate dokument, môžete pre položky **Preposlať (E-mail)**, **Preposlať(Sieťový priečnik)** a **Uložiť na pam. zariadenie** vybrať formát PDF alebo TIFF v možnosti **Formát súboru**. Keď vyberiete formát PDF, môžete podľa potreby urobiť nasledujúce nastavenia v položke **Nastavenia PDF**.

- Heslo pre otvorenie dokumentu
- Heslo pre oprávnenia pre Tlačí sa a Upravuje sa


Keď sa zobrazuje hlásenie **Odstrániť po dokončení**, zvolením možnosti **Zap.** odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie **Preposlať (E-mail)** alebo **Uložiť na pam. zariadenie**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Odosielanie faxov na požiadanie (Nástenková schránka)” na strane 354
- ➔ „Nezaregistrovaná výveska:” na strane 380
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 386

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 priečinko Doručená pošta plný, faxy nemožno prijímať. Dokumenty z priečinka Doručená pošta by ste mali po skontrolovaní vymazať.



Nastavenie uloženia/ presmerovania prijatých faxov	Stav Nespracované
Tlačí sa*1	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 tlačiarne 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.

Nastavenie uloženia/ presmerovania prijatých faxov	Stav Nespracované
Presmerovanie	Niektoré prijaté dokumenty neboli presmerované alebo sa ich nepodarilo presmerovať ^{*2} .

*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 na LCD obrazovke tlačiarne” na strane 363

➔ „Kontrola prebiehajúcich faxových úloh” na strane 385

Kontrola prebiehajúcich faxových úloh

Môžete zobraziť obrazovku na kontrolu faxových úloh, ktorých spracovanie nie je kompletné. 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 poruchách**)

Ak chcete zobraziť obrazovku kontroly, postupujte podľa krokov uvedených nižšie.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na **Stav úlohy**.
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 384

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 **Stav úlohy**.

2. Vyberte položku **Denník** na karte **Stav úlohy**.

3. Klepnite na  na pravej strane a potom vyberte možnosť **Odoslať** alebo **Prijať**.

Denník odoslaných alebo prijatých faxových úloh sa zobrazuje v obrátenom chronologickom poradí. Klepnite na úlohu, pri ktorej chcete zobrazíť detaily.

Históriu faxov môžete skontrolovať aj vytlačením pomocou funkcie **Zázn.fax** tak, že vyberiete položky **Fax** >  (Ponuka) > **Zázn.fax**.

Súvisiace informácie

➔ „Ponuka” na strane 368


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 tlačiarňi plná pamäť.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na **Stav úlohy**.

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:

- ☐ Pred použitím tejto funkcie skontrolujte, či bola nainštalovaná aplikácia FAX Utility a ovládač tlačiarne PC-FAX.

„Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 539

„Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX)” na strane 539

- ☐ Ak aplikácia FAX Utility nie je nainštalovaná, nainštalujte aplikáciu FAX Utility pomocou programu EPSON Software Updater (aplikácia na aktualizáciu softvéru).

„Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater)” na strane 542

Súvisiace informácie

- ➔ „Povolenie odosielania faxov z počítača” na strane 148

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.
V jednom faxovom prenose môžete odoslať až 200 strán čiernobielo alebo 100 strán vo farbe vrátane titulného hárka.
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.
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 **Tlač**.

Poznámka:

Pri prvom použití pomôcky FAX Utility sa zobrazuje okno na registráciu vašich údajov. Zadaťte potrebné informácie a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Recipient Settings Zobrazí sa obrazovka pomôcky FAX Utility.

6. Keď chcete odoslať ďalšie dokumenty v rovnakom faxovom prenose, začiarknite políčko **Add documents to send**.
Keď v 10. kroku kliknete na tlačidlo **Ďalej**, zobrazí sa nasledujúca obrazovka.
7. Podľa potreby začiarknite políčko **Attach a cover sheet**.

8. Stanovte príjemcu.

- Výber príjemcu (meno, faxové číslo atď.) z položky **PC-FAX Phone Book**:

Ak je príjemca uložený v telefónnom zozname, postupujte nasledovne.

① Kliknite na kartu **PC-FAX Phone Book**.

② Vyberte príjemcu zo zoznamu a kliknite na položku **Add**.

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

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

① Kliknite na kartu **Contacts on Printer**.

② Vyberte kontakty zo zoznamu a kliknutím na tlačidlo **Add** pokračujte do okna **Add to Recipient**.

③ Vyberte príjemcu zo zobrazeného zoznamu a kliknite na položku **Edit**.

④ 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**.

⑤ Ak je to potrebné, začiarknutím políčka **Register in the PC-FAX Phone Book** uložte kontakty do položky **PC-FAX Phone Book**.

⑥ Kliknite na tlačidlo **OK**.

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

Postupujte nasledovne.

① Kliknite na kartu **Manual Dial**.

② Zadaťte potrebné údaje.

③ Kliknite na tlačidlo **Add**.

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

Poznámka:

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

- Ak ste vybrali možnosť **Enter fax number twice** v položke **Optional Settings** na hlavnej obrazovke programu **FAX Utility**, je potrebné znova zadať rovnaké číslo, keď kliknete na položku **Add** alebo tlačidlo **Ďalej**.

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

9. Kliknite na kartu **Sending options** a urobte nastavenia voľby prenosu

Informácie o pridávaní ďalších faxov do tlačiarne nájdete ďalej.

[„Odosielanie dokumentov vytvorených v aplikácii pomocou voliteľnej faxovej karty \(Windows\)” na strane 395](#)

- Transmission mode:**

Vyberte spôsob prenosu dokumentu tlačiarňou.

– **Memory Trans.:** Odošle fax po dočasnem uložení údajov v pamäti tlačiarne. Ak chcete odoslať fax viacerým príjemcom, prípadne z viacerých počítačov súčasne, vyberte túto položku.

– **Direct Trans.:** Odošle fax bez dočasného uloženia údajov v pamäti tlačiarne. Ak chcete odoslať veľké množstvo čiernobielych strán, vyberte túto položku, aby nedošlo k chybe kvôli nedostatku pamäte v tlačiarňi.

- Time specification**

Vyberte možnosť **Specify the transmission time**, ak chcete odoslať fax v určitom čase, a potom zadajte čas v položke **Transmission time**.

10. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

- Ak ste začiarkli políčko **Add documents to send**, podľa ďalej uvedeného postupu pridajte dokumenty v okne **Document Merging**.
 - ➊ Otvorte dokument, ktorý chcete pridať a potom vyberte rovnakú tlačiareň (názov faxu) v okne **Tlač**. Dokument sa pridá do zoznamu **Document List to Merge**.
 - ➋ Kliknutím na tlačidlo **Ukážka** skontrolujte zlúčený dokument.
 - ➌ Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Poznámka:

Nastavenia **Image Quality** a **Color** zvolené pre prvý dokument sa použijú na ostatné dokumenty.

- Ak ste začiarkli políčko **Attach a cover sheet**, stanovte obsah titulného hárka v okne **Cover Sheet Settings**.
 - ➊ Vyberte titulný hárak spomedzi šablón v zozname **Cover Sheet**. Majte na pamäti, že nie je k dispozícii funkcia na vytvorenie originálneho titulného hárka ani na pridanie originálneho titulného hárka do zoznamu.
 - ➋ Zadajte položky **Subject** a **Message**.
 - ➌ Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Poznámka:

V prípade potreby urobte v položke **Cover Sheet Settings** nasledujúce.


- 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 hárak s inou veľkosťou než je prenášaný dokument.
- Kliknite na položku **Font**, ak typ písma používaný na text na titulnom hárku.
- Kliknite na položku **Sender Settings**, ak chcete zmeniť informácie o odosielateľovi.
- Kliknite na položku **Detailed Preview**, ak chcete skontrolovať titulný hárak s predmetom a zadanou správou.

11. 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**.

Súvisiace informácie

➔ „Základné nastavenia“ na strane 565

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.
V jednom faxovom prenose môžete odoslať až 200 strán čiernobielo alebo 100 strán vo farbe vrátane titulného hárka do veľkosti až 2 GB.
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.

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.

6. Vyberte ponuku **Recipient Settings** a potom stanovte príjemcu.

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

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


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

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

Poznámka:

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

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

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

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

Poznámka:

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

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

Začne sa odosielať.

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

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

➔ „Základné nastavenia” na strane 565

Prijímanie faxov na počítači


Faxy možno prijímať tlačiarňou a ukladať ich vo formáte PDF alebo TIFF do počítača pripojeného k tlačiarňi. Pomôckou FAX Utility (aplikácia) urobte nastavenia.

Podrobnosti o používaní pomôcky FAX Utility 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 heslo nepoznáte, obráťte sa na správcu.

Poznámka:

- Pred použitím tejto funkcie skontrolujte, či bola nainštalovaná aplikácia FAX Utility a ovládač tlačiarne PC-FAX a či boli urobené nastavenia aplikácie FAX Utility.
„Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 539
- Ak aplikácia FAX Utility nie je nainštalovaná, nainštalujte aplikáciu FAX Utility pomocou programu EPSON Software Updater (aplikácia na aktualizáciu softvéru).
„Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater)” na strane 542

Upozornenie:

- Ak chcete prijať faxy na počítači, položka **Režim prijmu** na ovládacom paneli tlačiarne musí byť nastavená na možnosť **Aut.**. Informácie o stave nastavení tlačiarne vám poskytne správca. Ak chcete urobiť nastavenia na ovládacom paneli tlačiarne, vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Základné nastavenia** > **Režim prijmu**.
- 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

➔ „Vytvorenie nastavenia na odosielanie a prijímanie faxov na počítači” na strane 148

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 **View Receiving Fax Record**.

Zobrazí sa obrazovka **Receiving Fax Record**.

3. Skontrolujte dátum a odosielateľa v zozname a potom otvorte prijatý súbor vo formáte PDF alebo TIFF.

Poznámka:

- Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.
YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda_číslo odosielateľa)
- Priečinkom s prijatým faxom môžete otvoriť aj kliknutím pravým tlačidlom myši na ikonu. Podrobnosti nájdete v časti **Optional Settings** v programe FAX Utility, prípadne si pozrite Pomocníka k tomuto programu (zobrazené v hlavnom okne).

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

Používanie okna oznámení (Windows)

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

1. Skontrolujte obrazovku oznámenia zobrazenú na obrazovke počítača.

Poznámka:

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

2. Kliknite kdekkoľvek na obrazovku oznámenia, okrem tlačidla .

Zobrazí sa obrazovka **Receiving Fax Record**.

3. Skontrolujte dátum a odosielateľa v zozname a otvorte súbor prijatý vo formáte PDF alebo TIFF.

Poznámka:

- Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.
RRRRMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda_číslo odosielateľa)
- Priečinkov s prijatým faxom môžete otvoriť aj priamo kliknutím pravým tlačidlom myši na ikonu. Podrobnosti nájdete v časti **Optional Settings** v programe FAX Utility, prípadne so pozrite jeho Pomocníka (zobrazené v hlavnom okne).

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 priečinkov prijatých faxov (určený v nastavení **Received Fax Output Settings**.)
- Otvorte funkciu Fax Receive Monitor a kliknite na položku **Check new faxes now**.
- Oznamenie 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)

Priečinkov 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.

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.
- Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.
- Môžete aj zmeniť nastavenia na tlačiarňi. Informácie o zrušení nastavení ukladania prijatých faxov do počítača vám poskytne správca.

Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača pre neprijímanie faxov” na strane 149

Prídavný Fax G3 (voliteľná možnosť)

Karta faxu (Super G3/G3 Multi Fax Board)

Pri tlačiarniach používajúcich viac faxových liniek pridaním voliteľných kariet Super G3/G3 Multi Fax môžete odosielať fax počas prijímania faxu, prijímať viac faxov súčasne, prípadne odosielať faxy súčasne.



Upozornenie:

Ak sa pri nastavovaní pridaného faxu zobrazí hlásenie s výzvou na aktualizáciu firmvéru, aktualizujte firmvér tlačiarne s nainštalovanou voliteľnou kartou faxu.

Odosielanie faxov pomocou tlačiarne s voliteľnými faxovými kartami

Faxy môžete odosielať z ovládacieho panela tlačiarne stanovením linky a zadaním faxových čísiel.

Poznámka:

Základný spôsob pre odosielanie faxov je rovnaký ako pri bežnom faxovaní.

„Odosielanie faxov pomocou tlačiarne” na strane 350

1. Vložte originály.
„Umiestnenie originálov” na strane 206
2. Vyberte položku **Fax** na domovskej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarne.
3. Na karte **Príjemca** vyberte príjemcov, ktorým chcete fax odoslať.
„Výber príjemcov” na strane 351

Ak chcete faxové čísla zadať ručne, vyberte možnosť **Zadať priamo** a vyberte položku **Vybr. linku**. Vyberte možnosť **Odosielanie a prijímanie** alebo **Len odosielanie** v položke **Nastavenie prenosu podľa linky**. Nie je možné posielat faxy, keď zvolíte linku, ktorá je nastavená len na prijímanie faxov. Majte na pamäti, že položka **Vybr. linku** je štandardne nastavená na možnosť **G3 - Automat**. Potom zadajte čísla pomocou číselnej klávesnice na LCD obrazovke a klepnite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

Keď je zapnutá voľba **Obmedzenia priam. vytáčania** v možnosti **Nastavenia zabezp.**, môžete vyberať príjemcov faxov len zo zoznamu kontaktov alebo histórie odoslaných faxov. Faxové číslo nemôžete zadať manuálne.

4. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Klepnutím na tlačidlo spustíte odosielanie faxu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 384
- ➔ „Registrácia príjemcu do kontaktov v aplikácii Web Config (keď sú nainštalované voliteľné karty faxu)” na strane 103

Odosielanie faxov z počítača pomocou voliteľnej faxovej karty

Odosielanie dokumentov vytvorených v aplikácii pomocou voliteľnej faxovej karty (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.
- Informácie o spôsobe odoslania faxu nájdete ďalej.
„Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Windows)” na strane 387
- 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 **XXXXXX (FAX)** (kde XXXXX je názov vašej tlačiarne) a potom skontrolujte nastavenia odoslania faxu.
4. Kliknite na položku **Vlastnosti tlačiarne** alebo **Vlastnosti**, ak chcete určiť nastavenia, ako napríklad veľkosť papiera a kvalita obrazu.
Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi k ovládaču PC-FAX.
5. Kliknite na položku **Tlač**.
Recipient Settings Zobrazí sa obrazovka pomôcky FAX Utility.
6. Stanovte príjemcu.
Ďalšie informácie nájdete v časti „Súvisiace informácie“.
„Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Windows)” na strane 387
Príjemca bude pridaný do zoznamu **Recipient List**, ktorý je zobrazený vo vrchnej časti okna.
7. Kliknite na kartu **Sending options** a vyberte možnosť v položke **Transmission line**.
Vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Základné nastavenia** > **Nastavenie prenosu podľa linky** a zvolte linku, ktorá je nastavená na možnosť **Odosielanie a prijímanie** alebo **Len odosielanie**. Nie je možné poslať faxy, keď zvolíte linku, ktorá je nastavená len na prijímanie faxov.
8. Kliknite na tlačidlo **Ďalej** a urobte potrebné nastavenia.

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

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

Odosielanie dokumentov vytvorených v aplikácii pomocou voliteľnej faxovej karty (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. Dostupná linka sa zvolí automaticky a odošle sa.

Základné činnosti pri odosielaní faxov sú rovnaké ako pri bežnom faxe.

Súvisiace informácie

➔ [„Zasielanie faxu z počítača” na strane 386](#)

Kontrola stavu liniek (keď sú nainštalované voliteľné faxové karty)

Môžete skontrolovať stav jednotlivých faxových liniek, napríklad či sú pripravené alebo sa používajú.

Ak chcete zobraziť túto ponuku, na hlavnej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne klepnite na položku **Stav úlohy** a vyberte položku **Stav tlačiarne > Možnosti**.

Súvisiace informácie

➔ [„Konfigurácia obrazovky Stav úlohy” na strane 38](#)

Funkcia IP Fax (voliteľné)

Funkcie IP faxu

Ak chcete používať IP fax, musíte si zakúpiť licenčný kľúč. Ďalšie informácie o zakúpení licenčného kľúča získate od svojho predajcu.

Súvisiace informácie

➔ [„Prehľad IP faxu” na strane 170](#)

Odosielanie IP faxov pomocou tlačiarne

IP faxy môžete odosielať z ovládacieho panela tlačiarne určením linky a zadaním cieľa.

Poznámka:

Základný spôsob pre odosielanie faxov je rovnaký ako pri bežnom faxovaní.

[„Odosielanie faxov pomocou tlačiarne” na strane 350](#)

1. Vložte originály.

[„Umiestnenie originálov” na strane 206](#)

2. Vyberte položku **Fax** na domovskej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarne.

3. Na karte **Príjemca** určite príjemcov, ktorým chcete fax odoslať.

Ak chcete zadať cieľ manuálne, vyberte možnosť **Zadať priamo** a potom vyberte v položke **Vybr. linku** linku **IP-FAX**. Potom zadajte cieľ priamo pomocou číselnej klávesnice na obrazovke a klepnite na tlačidlo **OK**.

[„Cieľ IP faxu” na strane 106](#)

Poznámka:


- Nemôžete priamo zadať cieľ, ktorý obsahuje znaky, ktoré nemožno zadať pomocou numerickej klávesnice. Vopred zaregistrujte adresu do zoznamu kontaktov a potom zadajte cieľ zo zoznamu kontaktov.
- Keď je zapnutá voľba **Nastavenia zabezp.** v možnosti **Obmedzenia priam. vytáčania**, môžete vybrať príjemcov faxov len zo zoznamu kontaktov alebo histórie odoslaných faxov. Cieľ nemožno zadať manuálne.
- Faxy možno odosielať, keď je možnosť **Nastavenie prenosu podľa linky** nastavená na **Odosielanie a prijímanie** alebo **Len odosielanie**. Nie je možné poslať faxy, keď zvolíte linku, ktorá je nastavená len na prijímanie faxov.

Pozrite si nasledujúci odkaz, kde nájdete informácie o tom, ako zadať cieľ inak ako priamym zadáním.

[„Výber príjemcov” na strane 351](#)

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

[„Nastavenia faxu” na strane 365](#)

5. Klepnutím na tlačidlo  spustíte odosielanie faxu.

Kontrola faxovej prenosovej linky

Vytlačte jednu z nasledujúcich správ a skontrolujte, či bol fax odoslaný z linky IP faxu. Môžete vidieť, z ktorej linky bol fax odoslaný.

Vytlačte Posledný prenos

Fax >  (Ponuka) > Faxová správa > Posledný prenos

Vytlačte Zázn.fax

Fax >  (Ponuka) > Faxová správa > Zázn.fax

Používanie ukladacieho priestoru

Prehľad funkcie ukladacieho priestoru.	399
Vytváranie priečinkov.	401
Uloženie súborov do ukladacieho priestoru.	402
Používanie súborov v ukladacom priestore.	405
Spravovanie priečinkov a súborov.	418

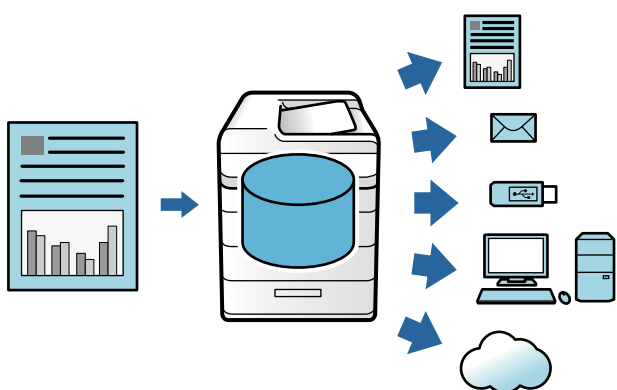
Prehľad funkcie ukladacieho priestoru

Informácie o ukladacom priestore

Môžete ukladať súbory na zabudovaný pevný disk v tlačiarňi a kedykoľvek ich môžete zobrazovať, tlačiť alebo posielat.

Miesto, kde sa ukladajú súbory, sa nazýva „priechinok“.

Vďaka uloženiu často používaných súborov môžete rýchlo a ľahko tlačiť súbory, prípadne ich prikladať do e-mailu bez použitia počítača.



! Upozornenie:

Údaje v priečinku sa môžu stratit alebo poškodiť v nasledujúcich situáciách.

- Keď na pevný disk vplýva statická elektrina alebo elektronický ruch.
- Keď sa nesprávne používa
- Keď sa vyskytne problém, prípadne je potrebná oprava tlačiarne
- Keď je tlačiareň poškodená prírodnou katastrofou

Spoločnosť Epson nenesie zodpovednosť za žiadnu stratu údajov, poškodenie údajov ani iné problémy spôsobené akoukoľvek príčinou vrátane hore uvedených a to ani v rámci záručnej doby. Barte na vedomie, že nenesieme zodpovednosť za obnovenie stratených ani poškodených údajov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia ukladacieho priestoru“ na strane 582
- ➔ „Parametre ukladacieho priestoru“ na strane 625

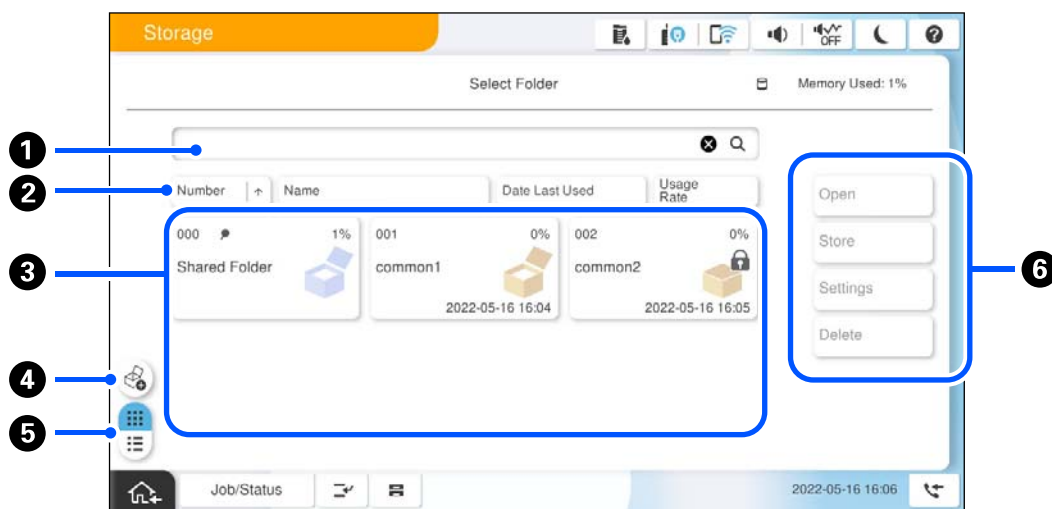
Typy priečinkov

Typ		Prehľad
Zdieľaný priečink	Zdieľaný priečink	Všetci používatelia môžu ukladať súbory do priečinkov a používať ich. Používatelia nemôžu meniť názov priečinka, nastavovať heslo pre priečink ani odstraňovať priečink.
	Zdieľaný priečink	Používatelia môžu vytvárať priečinky a zaraďovať súbory do jednotlivých priečinkov. Môžete nastaviť heslo pre priečink. Vďaka tomu môžete obmedziť, ktorí používatelia majú prístup do priečinka. Ak bolo pre súbor nastavené heslo, je obmedzený aj prístup k súboru.
Osobný priečink		Keď je začlenené overovanie používateľa, len prihlásení používatelia môžu ukladať súbory do priečinka a používať ich. Ak sa prihlási iný používateľ, priečink sa nezobrazuje. Používateľ môže mať len jeden priečink.

Sprievodca obrazkovou priečinka

Konfigurácia obrazovky Folder List

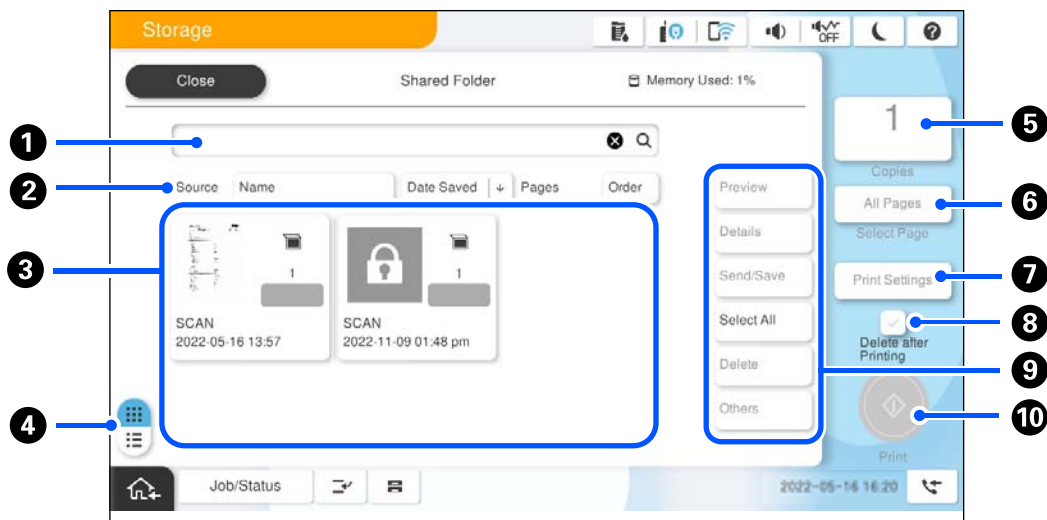
Volbou položky **Ukladací priestor** na hlavnej obrazovke zobrazte obrazovku **Folder List**.







1	Vyhľadajte priečink zadáním názvu alebo čísla priečinka.
2	Zoradte priečink podľa položiek. Môžete meniť zoradenie vzostupne alebo zostupne.
3	Zobrazuje miniatúry priečinkov.
4	Vytvorte nový voliteľný zdieľaný priečink.
5	Slúži na zmenu zobrazenia priečinkov medzi miniatúrami a zoznamami.
6	Vyberte úkony, ako napríklad ukladanie do priečinka, a zmeňte nastavenia.

Konfigurácia obrazovky Zoznam súborov

Na obrazovke **Folder List** vyberte priečinok a položkou **Otvoriť** zobrazte zoznam súborov v priečinku.




1	Vyhľadajte dokument zadaním názvu dokumentu alebo používateľa.
2	Zoradte súbory podľa položiek. Môžete meniť zoradenie vzostupne alebo zostupne.
3	Zobrazuje miniatúry súborov. Ak je pre súbor nastavené heslo, zobrazuje sa ikona kľúča.     Označuje, z ktorej funkcie bol súbor uložený.
4	Slúži na zmenu zobrazenia dokumentov medzi miniatúrami a zoznamami.
5	Nastavte počet výtláčkov.
6	Vyberte strany, ktoré chcete vytlačiť.
7	Zobrazuje ponuku Nastavenia tlače .
8	Vyberte, ak chcete súbor po tlači odstrániť.
9	Vyberte úkon, ktorý chcete urobiť, napríklad zobrazenie ukážky, odoslanie a odstránenie súboru, prípadne tu môžete zmeniť názvy súborov, používateľov a heslá.
10	Spustenie tlače súboru.

Vytváranie priečinkov

Správca alebo používateľ môžu vytvoriť zdieľaný priečinok. Používateľ však môže vytvárať zdieľané priečinky iba vtedy, ak je položka **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia ukladacieho priestoru > Riadenie prístupu k zdieľanému priečinku > Prístup** nastavená na možnosť **Povolené** a položka **Oprávnenie na prevádzku** nastavená na možnosť **Použ.**.

Používateľ nemôže vytvoriť **Osobný priečinok**.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte .


3. Nastavte jednotlivé položky na obrazovke Nastavenia ukladacieho priestoru.

- Číslo priečinka: Nepoužité čísla sú priradené automaticky.
- Názov priečinka (povinný): Zadať akýkoľvek názov skladajúci sa z maximálne 30 písmen. Môžete zadať názov, ktorý už existuje.
- Heslo priečinka: Nastavte heslom chránený priečinok. Keď nastavíte heslo, objaví sa výzva na zadanie hesla pri ukladaní súborov do priečinka, prezeraní súborov z priečinka alebo činnosti s priečinkom.
- Nastavenia automatického odstránenia súboru: Vyberte, či sa majú súbory odstraňovať automaticky. Vyberte možnosť **Zap.** pre nastavenie **Doba do odstránenia**. Súbory sa odstránia automaticky, keď uplynie nastavené obdobie po poslednom raze, čo bol súbor použitý. Ak sa súbory nepoužili, odstránia sa po uplynutí nastavenej doby od momentu, kedy boli uložené. Používatelia to môžu nastaviť, ak je položka **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia ukladacieho priestoru** > **Riadenie prístupu k zdieľanému priečinku** > **Prístup** nastavená na možnosť **Povolené** a položka **Oprávnenie na automatické odstránenie nastavenia** nastavená na možnosť **Použ.**. Správcovia to môžu nastaviť bez ohľadu na nastavenie **Oprávnenie na automatické odstránenie nastavenia**.

Uloženie súborov do ukladacieho priestoru

Uloženie originálnych údajov na kopírovanie do ukladacieho priestoru

Údaje môžete uložiť do ukladacieho priestoru. Údaje môžete tiež kopírovať súčasne s ich ukladaním do ukladacieho priestoru.

1. Vložte originály.
[„Umiestnenie originálov” na strane 206](#)
2. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Uloženie súboru**.
4. Povoľte nastavenie **Uloženie súboru**.
5. Stanovte nastavenia.
[„Uloženie súboru:” na strane 328](#)
6. Klepnite na .

Uloženie údajov do pamäťového zariadenia alebo ukladacieho priestoru


Údaje môžete uložiť do ukladacieho priestoru. Údaje môžete tiež tlačiť súčasne s ich ukladaním do ukladacieho priestoru.

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarňi.
[„Vloženie a odpojenie externého USB zariadenia” na strane 212](#)

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**
3. Vyberte typ súboru a súbor, ktorý chcete uložiť.
4. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Uloženie súboru**.
5. Vyberte možnosť **Zap.** pre nastavenie **Uloženie súboru**.
6. Zadať priečinok a podľa potreby zmeňte ostatné nastavenia.
„Možnosti rozšírenej ponuky pre nastavenia JPEG” na strane 265
„Možnosti rozšírenej ponuky pre nastavenia TIFF” na strane 268
„Možnosti rozšírenej ponuky pre nastavenia PDF” na strane 259

Poznámka:

V položke **Nastavenie** vyberte, či chcete popri ukladaní údajov do ukladacieho priestoru vykonať aj tlač.

7. Klepnite na .

Ukladanie dokumentov z počítača do ukladacieho priestoru (Windows)

V ovládači tlačiarne môžete vybrať miesto uloženia a uložiť dokument do ukladacieho priestoru. Dokument môžete tiež vytlačiť, keď ho uložíte do ukladacieho priestoru.

1. V ovládači tlačiarne otvorte kartu **Dokončovanie** alebo kartu **Viac možností**.
2. Vyberte možnosť **Uložiť do úložiska** v položke **Typ úlohy**.

Poznámka:

Ak chcete dokument vytlačiť, keď ho uložíte do ukladacieho priestoru, vyberte možnosť **Uložiť do úložiska a Tlačiť v časti Typ úlohy**.

3. Kliknite na tlačidlo **Nastavenia**.
4. Ak sa názov priečinka, ktorý chcete uložiť, nezobrazuje v položke **Názov priečinka** na obrazovke **Nastavenia úložiska**, kliknite na položku **Nastavenia priečinka**, pridajte názov priečinka do položky **Zoznam priečinkov (počítač)** a kliknite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

Ak sa názov priečinka, ktorý chcete uložiť, nezobrazuje v položke **Zoznam priečinkov (tlačiareň)**, kliknite na položku **Aktualizovať zoznam priečinkov** a počkajte, kým sa aktualizácia nedokončí.

5. Na obrazovke **Nastavenia úložiska** vyberte z položky **Názov priečinka** názov priečinka, ktorý chcete uložiť.

Poznámka:

Ak nepoznáte položku **Heslo**, obráťte sa na správcu.

6. Nastavte podľa potreby ostatné položky a kliknite na tlačidlo **OK**.
7. Ak chcete zmeniť rozlíšenie dokumentu pri ukladaní dokumentu do ukladacieho priestoru, kliknite na kartu **Hlavný > Kvalita > Ďalšie nastavenia**, nastavte kvalitu tlače na obrazovke **Nastavenia kvality** a kliknite na tlačidlo **OK**.

- Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 215

„Karta Dokončovanie” na strane 218

„Karta Viac možností” na strane 219

- Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie

➔ „Tlač z počítača — Windows” na strane 214

➔ „Používanie súborov v ukladacom priestore” na strane 405

Ukladanie dokumentov z počítača do ukladacieho priestoru (Mac OS)

V ovládači tlačiarne môžete vybrať miesto uloženia a uložiť dokument do ukladacieho priestoru. Dokument môžete tiež vytlačiť, keď ho uložíte do ukladacieho priestoru.

Poznámka:

Ak používate aplikácie od spoločnosti Apple, napríklad TextEdit v systéme macOS Mojave (10.14), nie je možné uložiť dokument do ukladacieho priestoru z ovládača tlačiarne.

- Kliknite na položku **Nastavenia úložiska** na obrazovke aplikácie Epson Printer Utility.
- Urobte nastavenia, ako napríklad cieľ uloženia, a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
- V kontextovej ponuke ovládača tlačiarne vyberte položku **Nastavenia tlače**.
- Vyberte možnosť **Uložiť do úložiska** vo funkcii **Typ úlohy**.

Poznámka:

*Ak chcete dokument vytlačiť, keď ho uložíte do ukladacieho priestoru, vyberte možnosť **Uložiť do úložiska a Tlačiť** v časti **Typ úlohy**.*

- V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
- Kliknite na položku **Tlač**.

Súvisiace informácie


➔ „Tlač z počítača — Mac OS” na strane 246

➔ „Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne” na strane 247

➔ „Používanie súborov v ukladacom priestore” na strane 405

Používanie súborov v ukladacom priestore

Tlač údajov z ukladacieho priestoru

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok obsahujúci súbor, ktorý chcete vytlačiť, a potom vyberte možnosť **Otvoriť**.
3. Vyberte súbor.
4. Umožňuje nastaviť počet kópií.
5. Ak je to potrebné, urobte nastavenia tlače.
[„Možnosti ponuky Nastavenia tlače” na strane 411](#)
6. Klepnite na .
Ak chcete tlačiť pomocou uloženej skupiny, pozrite nasledujúce.

Súvisiace informácie

➔ [„Tlač pomocou uložených skupín \(ukladací priestor\)” na strane 425](#)

Tlač z ukladacieho priestoru s vytvorením brožúry alebo triedením

Tlač z ukladacieho priestoru s vytvorením brožúry alebo skladaním

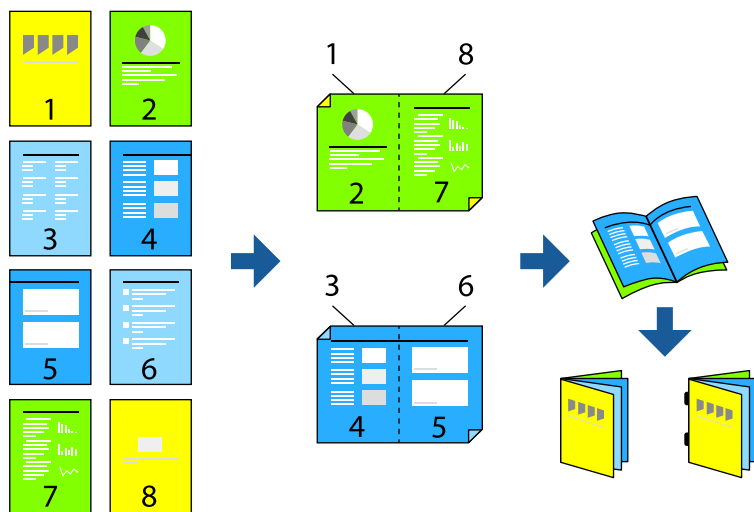
Môžete tlačiť súbory z ukladacieho súboru a potom vysúvať jednotlivé skupiny výtlačkov so sedlovým zošívaním alebo skladaním. Pri sedlovom zošívaní alebo skladaní oddeľovať čísla strán.


V tejto časti sú vysvetlené základné postupy.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným zošivacím finišerom a sedlovou zošivačkou.

„Možnosti“ na strane 27



1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Ukladací priestor**.
 2. Vyberte priečinok, v ktorom je uložený súbor určený na tlač, a potom vyberte položku **Otvoriť**.
 3. Vyberte súbor.
 4. Vyberte možnosť **Nastavenia tlače**.
 5. Vyberte kartu **Základné nastavenia**.
 6. Vyberte položku **Nastavenia pap.**, vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier, a potom vyberte tlačidlo **OK**.
 7. Vyberte položku **Obojstranná**, povoľte možnosť **Obojstranná** a vyberte tlačidlo **OK**.
 8. Vyberte **Dok.** a potom nastavte **Dokončovanie** na **Stohovať (poradie stránok)**.
 9. Vyberte položky **Brožúra > Brožúra**, povoľte možnosť **Brožúra** a vyberte tlačidlo **OK**.
 10. Vyberte možnosť **Zošívaná väzba** alebo **Hárok preložiť na polovicu**, potom na obrazovke povoľte možnosť **Zošívaná väzba** alebo **Hárok preložiť na polovicu**.
 11. Keď rozdeľujete počty strán sedlovým zošivacím alebo skladaním, povoľte možnosť **Rozdeliť** na jednotlivých obrazovkách s nastavením a v položke **Hárky na zošivačku** alebo **Hárky na preloženie** nastavte, koľko strán rozdeliť.
 Ak chcete napríklad rozdeliť 16 strán údajov na 8 strán brožúry, nastavte položku **Hárky na zošivačku** alebo **Hárky na preloženie** na hodnotu „2“. „Hárky“ tu znamenajú počet strán papiera, z ktorých je brožúra vytvorená (4 strany = 1 hárok).
- Poznámka:**
 Ak v brožúrovom zásobníku zostanú brožúry alebo papier, nebude sa dať spustiť tlač s knižnou väzbou. Uistite sa, či v brožúrovom zásobníku nič nezostalo.
12. Klepnite na .

Tlač z ukladacieho priestoru so skladaním

Môžete tlačiť súbory z ukladacieho priestoru a potom vysúvať jednotlivé skupiny výtlačkov so skladaním.


V tejto časti sú vysvetlené základné postupy.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným zošivacím finišerom a sedlovou zošivačkou.

„Možnosti“ na strane 27



1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok, v ktorom je uložený súbor určený na tlač, a potom vyberte položku **Otvoriť**.
3. Vyberte súbor.
4. Vyberte možnosť **Nastavenia tlače**.
5. Vyberte kartu **Základné nastavenia**.
6. Vyberte položku **Nastavenia pap.**, vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier, a potom vyberte tlačidlo **OK**.
7. Vyberte kartu **Rozšírené**, vyberte možnosť **Skladať > Hárrok preložiť na polovicu** alebo **Trojskladanie**, a potom povoľte nastavenie.
8. Stanovte podrobnosti ako počet hárkov na skladanie a nastavenie papiera.
9. Klepnite na .

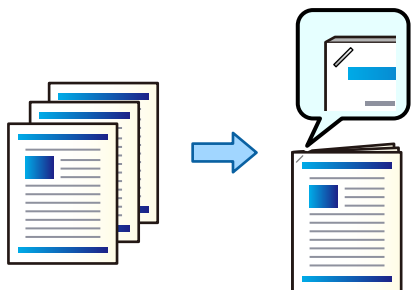
Tlač zo zošíváním z ukladacieho priestoru


Môžete tlačiť súbory z ukladacieho priestoru a zošívať ich.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným finišerom.

„Možnosti“ na strane 27



1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok, v ktorom je uložený súbor určený na odoslanie, a potom vyberte daný súbor.
3. Vyberte možnosť **Nastavenia tlače**.
4. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položku **Dokončovanie**.
5. Vyberte miesto v položke **Zošívanie**.
6. Klepnite na .

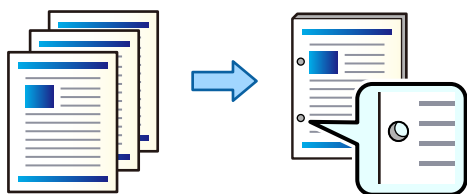
Tlač s dierovaním z ukladacieho priestoru


Môžete tlačiť súbory z ukladacieho priestoru a pridať dierovanie.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným finišerom a dierovačkou.


„Možnosti“ na strane 27



 **Upozornenie:**

Upravte údaje tak, aby sa netlačilo na miesto dierovania. Ak dierujete v tlačenej oblasti, môže dôjsť k poruche dierovania alebo zaseknutiu papiera.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok, v ktorom je uložený súbor určený na odoslanie, a potom vyberte daný súbor.
3. Vyberte možnosť **Nastavenia tlače**.

4. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položku **Dokončovanie**.
5. Vyberte miesto v položke **Dierovať**.
6. Klepnite na .

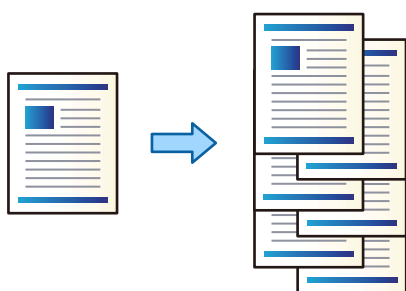
Stohovanie jednotlivých skupín kópií zoradením z ukladacieho priestoru


Môžete tlačiť súbory z ukladacieho priestoru a zoradiť odsadením jednotlivé skupiny kópií.

Poznámka:

Táto funkcia je dostupná s voliteľným finišerom.


„Možnosti“ na strane 27



1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok, v ktorom je uložený súbor určený na odoslanie, a potom vyberte daný súbor.
3. Vyberte možnosť **Nastavenia tlače**.
4. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položku **Dokončovanie**.
5. Vyberte možnosť **Posunúť zor.** vo funkcii **Vysunúť papier**.
6. Klepnite na .

Ukladanie údajov z ukladacieho priestoru do pamäťového zariadenia


1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok obsahujúci súbor, ktorý chcete uložiť do pamäťového zariadenia, a potom vyberte možnosť **Otvoriť**.
3. Vyberte súbor.
4. Vyberte možnosť **Odoslať/Uložiť**.
5. Vyberte možnosť **Uložiť do pam. zariadenia**.

6. Podľa potreby urobte nastavenia ukladania.
[„Možnosti ponuky pre Odoslať/Uložiť“ na strane 417](#)
7. Klepnite na .

Odosielanie súborov v ukladacom priestore e-mailom

Pred odosielaním nakonfigurujte e-mailový server.

[„Konfigurácia poštového servera“ na strane 72](#)

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok obsahujúci súbor, ktorý chcete odoslať, a potom vyberte možnosť **Otvoriť**.
3. Vyberte súbor.
4. Vyberte možnosť **Odoslať/Uložiť**.
5. Vyberte možnosť **Uložiť do e-mailu**.
6. Stanovte príjemcu.
7. Podľa potreby urobte nastavenia ukladania.
[„Možnosti ponuky pre Odoslať/Uložiť“ na strane 417](#)
8. Klepnite na .

Ukladanie súborov v ukladacom priestore do sieťového priečinka alebo cloudových služieb (Zálohovanie)

V rámci zálohovanie odporúčame ukladať súbory v ukladacom priestore do sieťového priečinka alebo cloudovej služby.

Pred ukladaním je potrebné nastaviť sieťový priečinok alebo službu Epson Connect.

Keď vytvárate zdieľaný priečinok v sieti, pozrite nasledujúce.

[„Vytvorenie zdieľaného priečinka“ na strane 76](#)

Podrobnosti nájdete na webovej stránke Epson Connect.

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

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

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok, v ktorom je uložený súbor určený na uloženie do sieťového priečinka alebo cloudovej služby, a potom vyberte možnosť **Otvoriť**.
3. Vyberte jeden súbor.
4. Vyberte možnosť **Odoslať/Uložiť**.

5. Vyberte možnosť **Uložiť do prieč. v sieti/FTP** alebo **Uložiť do cloudu**.

6. Stanovte cieľ.

Poznámka:

Keď ukladáte do sieťového priečinka, zadajte umiestnenie priečinka v nasledujúcom formáte.

- Keď používate SMB: \\názov hostiteľa\názov priečinka
- Keď používate FTP: ftp://názov hostiteľa/názov priečinka
- Keď používate FTPS: ftps://názov hostiteľa/názov priečinka
- Keď používate WebDAV (HTTPS): https://názov hostiteľa/názov priečinka
- Keď používate WebDAV (HTTP): http://názov hostiteľa/názov priečinka

7. Ak je to potrebné, urobte nastavenia ukladania.

„Možnosti ponuky pre Odoslať/Uložiť“ na strane 417

8. Klepnite na .

Možnosti ponuky pre tlač alebo ukladanie

Možnosti ponuky Nastavenia tlače

Poznámka:

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

Základné nastavenia

Režim farieb:

Vyberte nastavenie farieb — či chcete zvyčajne tlačiť v režime **ČB** alebo **Farba**. Položkou **Nast. pri uložení** sa použijú nastavenia, ktoré ste urobili ohľadom ukladania do ukladacieho priestoru.

Nastavenia pap.:

Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

Zmenšiť/zväčšiť:

Umožňuje konfigurovať pomer zväčšenia alebo zmenšenia. Klepnite na hodnotu a stanovte zväčšenie v rozsahu od 25 do 400 %.

Nast. pri uložení

Použijú sa nastavenia, ktoré ste urobili ohľadom ukladania do ukladacieho priestoru.

Aut.

Automaticky zväčšuje alebo zmenšuje údaje tak, aby sa zmestili na vybraný formát papiera.

Zmen.podľa veľ. pap.

Údaje sa vytlačia v menšej veľkosti, než je hodnota Zmenšiť/zväčšiť tak, aby sa zmestili na veľkosť papiera. Ak je hodnota Zmenšiť/zväčšiť väčšia než veľkosť papiera, údaje sa môžu vytlačiť za okraje papiera.

Voľný formát (mm)

- Zadajte vertikálnu a horizontálnu dĺžku papiera, ktorý chcete zväčšiť alebo zmenšiť.
Voľný formát (%)
Zadajte rôzne zväčšenia vertikálnej a horizontálnej dĺžky originálu, ktorý chcete zväčšiť alebo zmenšiť.
- Skut. veľ.
Tlačí sa v pomere 100 %.
- A3->A4 a ďalšie
Automaticky zväčší alebo zmenší údaje tak, aby sa zmestili na konkrétny formát papiera.

Obojstranná:

Vyberte obojstranné rozloženie.

- Obojstranná
Vyberte, či chcete tlačiť obojstranne.
- Väzba
Vyberte umiestnenie väzby pre obojstrannú tlač.

Viacstránkové:

Vyberte rozloženie tlače.

- 1 stránka
Vytlačí jednostranné údaje na jeden hárok.
- 2 naraz
Vytlačí dva jednostranné údaje na jeden hárok v rozložení 2 strán na hárok. Vyberte usporiadanie rozloženia.
- 4 naraz
Vytlačí štyri jednostranné údaje na jeden hárok v rozložení 4 strán na hárok. Vyberte usporiadanie rozloženia.

Dokončovanie:

Dokončovanie:

Vyberte možnosť **Stohovať (poradie stránok)**, ak chcete tlačiť viacstránkové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín. Vyberte možnosť **Skupina (rovnaké strany)**, ak chcete tlačiť viacstránkové dokumenty zistením rovnako číslovaných stránok ako skupinu.

Vysunúť papier:

Vyberte možnosť **Otočiť zor.**, ak chcete tlačiť striedavo v orientácii na výšku z jedného zdroja papiera a v orientácii na šírku z iného zdroja papiera. Ak chcete použiť túto funkciu, vyberte možnosť **Aut.** pre nastavenie **Nastavenia pap.**

Ak vyberiete možnosť **Posunúť zor.**, môžete odsadiť každú skupinu kópií. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošivací finišer.

Zošívanie:

Vyberte umiestnenie zošitia. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošivací finišer.

Dierovať:

Vyberte umiestnenie dierovania. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošivací finišer.

Brožúra:

Brožúra:

Urobte tieto nastavenia, ak chcete z výtlačkov urobiť brožúru.

Brožúra

Umožňuje vytvárať brožúru z výtlačkov.

Väzba

Vyberte umiestnenie väzby brožúry.

Okraj väzby

Stanovte okraj väzby. Môžete nastaviť hodnotu 0 až 50 mm ako okraj väzby v krokoch po 1 mm.

Obálka

Umožňuje pridávať do brožúry titulné hárky.

Nastavenia pap.

Vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier na titulné hárky.

Predná strana

Urobte nastavenia tlače pre predný titulný hárok. Ak nechcete tlačiť na predný titulný hárok, vyberte možnosť **Netlačiť**.

Zadná strana

Urobte nastavenia tlače pre zadný titulný hárok. Ak nechcete tlačiť na zadný titulný hárok, vyberte možnosť **Netlačiť**.

Zošívaná väzba:

Stanovte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli výtlačky sedlovo zošité.

Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia sedlového zošívania.

Zošívaná väzba

Umožňuje sedlovo zošívať výtlačky.

Hárky na zošívачku

Stanovte počet strán pre sedlové zošívanie.

Rozdeliť

Umožňuje rozdeliť výtlačky po vysunutí.

Obálka

Umožňuje pridávať do výtlačkov titulné hárky.

Nastavenia pap.

Vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier na titulné hárky.

Hárok preložiť na polovicu:

Stanovte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli výtlačky na polovicu zložené.

Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia skladania.

Hárok preložiť na polovicu

Umožňuje skladať výtlačky na polovicu.

- Hárky na preloženie
Stanovte počet strán pre skladanie na polovicu.
- Rozdeliť
Umožňuje rozdeliť výtlačky po vysunutí.
- Obálka
Umožňuje pridávať do výtlačkov titulné hárky.
- Nastavenia pap.
Vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier na titulné hárky.
- Režim tlače
Vyberte, či chcete tlačiť na vonkajšiu alebo vnútornú stranu na polovicu zloženého papiera.

Rozšírené

Skladať:

Hárok preložiť na polovicu:

Stanovte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli výtlačky na polovicu zložené.

Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia skladania.

- Hárok preložiť na polovicu
Umožňuje skladať výtlačky na polovicu.
- Hárky na preloženie
Stanovte počet strán pre skladanie na polovicu.
- Rozdeliť
Umožňuje rozdeliť výtlačky po vysunutí.
- Obálka
Umožňuje pridávať do výtlačkov titulné hárky.
- Nastavenia pap.
Vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier na titulné hárky.
- Režim tlače
Vyberte, či chcete tlačiť na vonkajšiu alebo vnútornú stranu na polovicu zloženého papiera.

Trojskladanie:

Stanovte tieto nastavenia, ak chcete, aby boli výtlačky zložené trojmo.

Táto ponuka sa zobrazuje len vtedy, ak je aktivovaná funkcia trojitého preloženia.

- Trojskladanie
Umožňuje vytvárať výtlačky s trojitým preložením.
- Hárky na preloženie
Zadajte počet strán s trojitým preložením.
- Režim tlače
Vyberte, či sa má tlačiť zvonku alebo zvnútra trikrát preloženého papiera.

- Orientácia otvorenia

Vyberte orientáciu otvárania.

Obálka a prek. hárok:

Obálka:

Stanovte to, ak chcete do výtlačkov pridávať titulné hárky.

- Predná strana

Umožňuje pridávať do výtlačkov titulné hárky. Ak ste vložili papier na titulný hárok, vyberte zdroj papiera v položke **Nastavenia pap.**. Ak nechcete tlačiť na titulný hárok, vyberte možnosť **Netlačiť** v položke **Režim tlače**.

- Zadná strana

Umožňuje pridávať do výtlačkov zadné hárky. Ak ste vložili papier na titulný hárok, vyberte zdroj papiera v položke **Nastavenia pap.**. Ak nechcete tlačiť na zadný hárok, vyberte možnosť **Netlačiť** v položke **Režim tlače**.

Rozdeliť hárok:

Urobte tieto nastavenia, ak chcete do výtlačkov vkladať prekrývacie hárky.

- Koniec úlohy

Umožňuje vkladať prekrývacie hárky pre jednotlivé tlačové úlohy. Ak ste vložili papier na prekrývacie hárky, vyberte zdroj papiera v položke **Nastavenia pap.**

- Koniec súboru

Umožňuje vkladať prekrývací hárok pre jednotlivé skupiny. Ak ste vložili papier na prekrývacie hárky, vyberte zdroj papiera v položke **Nastavenia pap.**. V položke **Hárky na brožúrku** môžete stanoviť aj interval vkladania.

- Koniec strany alebo kapitoly

Umožňuje urobiť nastavenia vkladania prekrývacích hárkov kapitol na stranách, kde ich chcete vložiť. Hodnoty nastavenia sa uložia a zobrazia v zozname. Podrobnosti o nastavení môžete skontrolovať výberom nastavenia zo zoznamu. Môžete aj upraviť alebo odstrániť nastavenie.

Okraj väzby:

Vyberte okraj väzby a umiestnenie väzby pre obojstrannú tlač.

Zmen.podľa veľ. pap.:

Údaje sa vytlačia v menšej veľkosti, než je hodnota Zmenšiť/zväčšiť tak, aby sa zmestili na veľkosť papiera. Ak je hodnota Zmenšiť/zväčšiť väčšia než veľkosť papiera, údaje sa môžu vytlačiť za okraje papiera.

Výstupný zásobník:

Vyberte, ktorý výstupný zásobník použijete na výtlačky.

Pečiatka:

- Pečiatka

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete na výtlačky tlačiť pečiatky.

- Typ

Vyberte typ pečiatky.

- Umiestnenie známky
Vyberte umiestnenie pečiatky.
- Strana tlače
Vyberte, na ktorú stranu chcete vytlačiť pečiátku.
- Veľkosť
Vyberte veľkosť pečiatky.
- Farba tlače
Vyberte farbu pečiatky.
- Priehľadnosť
Vyberte, či má byť pečiátka priehľadná alebo nie.

Dátumová pečiátka:

- Dátumová pečiátka
Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete na výtlačky tlačiť dátumové pečiatky.
- Formát dátumu
Vyberte formát dátumu.
- Umiestnenie známky
Vyberte umiestnenie dátumovej pečiatky.
- Veľkosť
Vyberte veľkosť dátumovej pečiatky.
- Pozadie
Vyberte, či má byť pozadie dátumovej pečiatky biele alebo nie. Ak vyberiete možnosť **Biele**, môže byť dátumová pečiátka zreteľne viditeľná, ak pozadie originálu nie je biele.

Číslovanie strán:

- Číslovanie strán
Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete na výtlačkoch vytlačiť čísla strán.
- Formát
Vyberte formát číslovania strán.
- Umiestnenie známky
Vyberte umiestnenie číslovania strán.
- Zmeniť číslovanie
Vyberte, na ktorej strane chcete vytlačiť číslo strany. Vyberte možnosť **Číslo začiatkovej strany** a stanovte stranu, na ktorej sa začne tlačiť číslo strany. V položke **Číslo prvého výtlačku** môžete určiť počiatočné číslo strany.
- Veľkosť
Vyberte veľkosť čísla.
- Pozadie
Vyberte, či má byť číslo strany s bielym pozadím. Ak vyberiete možnosť **Biele**, môže byť číslo strany zreteľne viditeľné, ak pozadie originálu nie je biele.

Posun polohy tlače:

Vyberte umiestnenie tlače na papieri. Nastavte okraje pre vrchnú a ľavú stranu papiera.

Tlačové sety:

Vyberte, ak tlačíte kópie vo viacerých skupinách. Môžete nastaviť počet kópií, počet sád a možnosti dokončovania.

Možnosti ponuky pre Odoslať/Uložiť

Poznámka:

- V závislosti od položiek sa nastavenia, ktoré boli zvolené pri uložení súboru do ukladacieho priestoru, použijú automaticky.
- Položky nemusia byť k dispozícii. Závisí to od iných vykonaných nastavení.

Režim farieb:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Formát súboru:

Vyberte formát súboru.

Nastavenie strán:

Keď vyberiete ako formát súboru PDF, PDF/A alebo TIFF, zvolte, či chcete ukladať všetky originály ako jeden súbor (viacstranový), prípadne či chcete ukladať jednotlivé originály samostatne (jednostranové).

Kompresný pomer:

Vyberte, do akej miery sa má obrázok komprimovať.

Nastavenia PDF:

Ak ste ako nastavenie formátu na uloženie vybrali 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.

OCR:

Naskenovaný obrázok môžete uložiť ako súbor PDF s možnosťou vyhľadávania. Toto je PDF, v ktorom sú vložené textové údaje s možnosťou vyhľadávania.

Text na origináloch sa rozpozná pomocou optického rozpoznávania znakov (OCR) a potom sa vloží do naskenovaného obrázka.

Táto položka nie je dostupná pri používaní ponuky **Do počítača**, **Do cloudu**, **Do ukladacieho priestoru** alebo **Uložiť do cloudu**.

Poznámka:

V závislosti od originálu sa text nemusí rozpoznať správne.

- Jazyk: vyberte jazyk zdrojového textu originálu.
- Orientácia strany: vyberte orientáciu výstupného obrázka. Ak chcete obrázok automaticky otočiť tak, aby zodpovedal smeru rozpoznaného textu v origináli, vyberte možnosť **Automatické otočenie**. **Automatické otočenie** nefunguje, ak vyberiete hebrejštinu ako **Jazyk**.

[„Prehľad aplikácie OCR Option” na strane 169](#)

Rozlíšenie:

Vyberte rozlíšenie.

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.

Šifrovanie pošty:

Šifruje e-maily pri odosielaní.

Digitálny podpis:

Pridáva do e-mailov digitálny podpis.

Používanie údajov uložených v ukladacom priestore pomocou Web Config

Údaje uložené v ukladacom priestore môžete vytlačiť a stiahnuť z Web Config.

1. Spustíte Web Config v počítači a potom vyberte kartu **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok obsahujúci súbor, ktorý sa má vytlačiť.
3. Vyberte súbor.
4. Vyberte možnosť **Tlačiť** alebo **Prevziať**.

Spravovanie priečinkov a súborov

Vyhľadávanie priečinkov a súborov

Pri vyhľadávaní priečinkov a súborov môžete použiť nasledujúce kľúčové slová.

- Keď vyhľadáвате priečinok, zadajte číslo priečinka alebo názov.

Keď vyhľadávate súbor, zadajte názov súboru alebo používateľské meno.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Zadajte kľúčové slová v okne vyhľadávania na obrazovke Folder List.
[„Konfigurácia obrazovky Folder List“ na strane 400](#)

Keď vyhľadávate súbory, zadajte kľúčové slová v okne vyhľadávania na obrazovke Zoznam súborov.

Odstránenie súborov uložených v priečinku

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok obsahujúci súbor, ktorý chcete odstrániť, a potom vyberte možnosť **Otvoriť**.
3. Vyberte súbor a vyberte možnosť **Odstrániť**.
Súčasne môžete odstrániť viac súborov.

Zmena doby uloženia alebo nastavenie Nikdy neodstrániť

Štandardne sa súbory uložené v priečinku uchovávajú a neodstraňujú sa automaticky.

Správcovia a používatelia môžu zmeniť interval ukladania, prípadne nastaviť, že sa nebude odstraňovať nikdy. Používateľ však môže zmeniť interval ukladania, prípadne nastaviť neodstraňovanie iba vtedy, ak je položka **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia ukladacieho priestoru > Riadenie prístupu k zdieľanému priečinku > Prístup** nastavená na možnosť **Povolené** a položka **Oprávnenie na automatické odstránenie nastavenia** nastavená na možnosť **Použ.**.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia ukladacieho priestoru > Správa zdieľaného priečinka súborov**.
3. Zmeňte obdobie, po uplynutí ktorého sa súbory odstránia.

Odstránenie priečinkov

Správcovia a používatelia môžu odstrániť zdieľané priečinky. Používateľ však môže odstrániť zdieľané priečinky len vtedy, ak je nastavenie **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia ukladacieho priestoru > Riadenie prístupu k zdieľanému priečinku > Prístup** zvolené na možnosť **Povolené** a nastavenie **Oprávnenie na prevádzku** zvolené na možnosť **Použ.**.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok, ktorý chcete odstrániť, a potom vyberte možnosť **Odstrániť**.
 - Pri odstraňovaní priečinkov chránených heslom musia používatelia zadať heslo. Správcovia však môžu odstraňovať priečinky bez zadávania hesla.
 - Používatelia nemôžu odstraňovať priečinky, v ktorých sa nachádzajú ďalšie priečinky chránené heslom. Správcovia však v tejto situácii priečinky môžu odstraňovať.
 - Pri odstránení priečinka sa odstránia aj súbory z priečinka.

Obmedzenie činností so zdieľaným priečinkom

Nastavte, či môže so zdieľanými priečinkami vykonávať činnosti len správca alebo aj ďalší používatelia.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia ukladacieho priestoru > Riadenie prístupu k zdieľanému priečinku > Oprávnenie na prevádzku.**
3. Vyberte možnosť **Použ.** alebo **Len správca.**

Tlač pomocou uložených nastavení (sady tlače)

Kopírovanie pomocou uložených skupín.	422
Tlač pomocou uložených skupín (ukladací priestor).	424
Tlač pomocou uložených skupín (počítač) (len systém Windows).	426

Kopírovanie pomocou uložených skupín

Vďaka uloženiu počtu kópií a sád pre jednotlivé skupiny môžete kopírovať bez zadávania počtu kópií pri každom raze. Je to užitočné, ak chcete tlačiť rozličné počty kópií pre jednotlivé sady.

Ďalšie podrobnosti obsahujú nasledujúce zdroje.



Upozornenie:

Túto funkciu možno používať po zaregistrovaní licenčného kľúča.

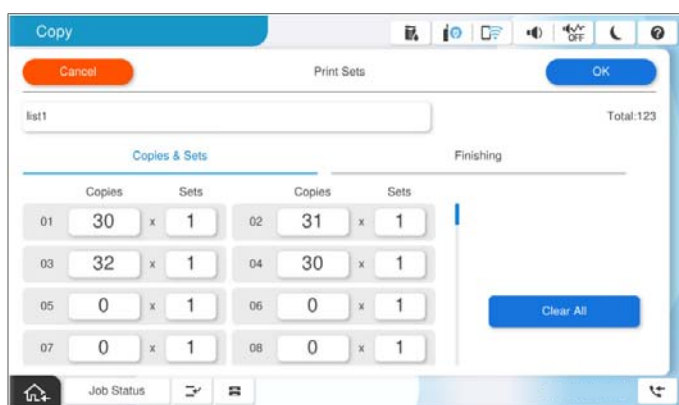
Súvisiace informácie

➔ „Prehľad sád tlačé” na strane 166

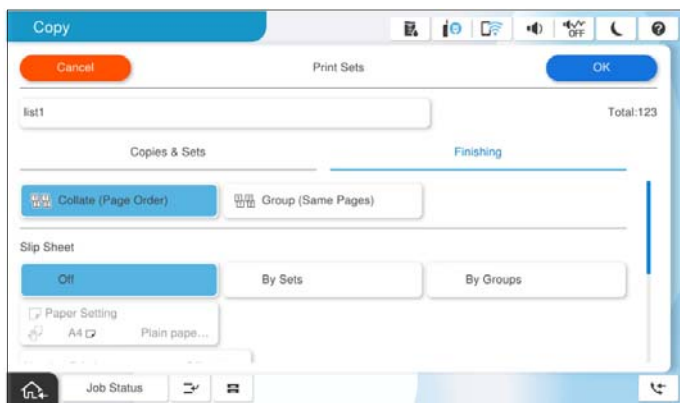
Uloženie skupín na kopírovanie

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Kopírovať**.
2. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Tlačové sety**.
3. Vyberte v zozname položku **Nenastavené** a potom vyberte možnosť **Zaregistrovať/Prepísať**.
4. Zadajte názov skupiny.
5. Stanovte počet kópií a sady na karte **Kópie a sety**.

Ak napríklad chcete tlačiť pre štyri triedy (trieda 1: 30 študentov, trieda 2: 31 študentov, trieda 3: 32 študentov, trieda 4: 30 študentov) v škole, treba urobiť nasledujúce nastavenia.




6. Vyberte nastavenia nosných hárkov a vysúvania papiera na karte **Dok.**.



7. Uložte tlačidlom OK.

Kopírovanie pomocou uložených skupín

1. Vložte originály.
2. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položku **Aut.** alebo **Farba, ČB**.
4. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Tlačové sety**.
5. Vyberte v zozname skupinu, ktorú chcete použiť, a potom vyberte tlačidlo **OK**.
Ak zvolíte možnosť **Upraviť**, môžete dočasne zmeniť nastavenia pre skupiny výtlačkov.
6. Urobte potrebné nastavenia kopírovania.
7. Klepnite na .

Úprava skupín na kopírovanie uložených v tlačiarne

Môžete zmeniť názov a nastavenia uloženej skupiny.

Poznámka:

Môžete aj upraviť skupiny, ktoré boli uložené na ukladanie.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Kopírovať**.
2. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Tlačové sety**.
3. Vyberte v zozname skupinu, ktorú chcete zmeniť, a potom vyberte možnosť **Zaregistrovať/Prepísať**.
4. Podľa potreby urobte nasledujúce nastavenia.
 - Názov skupiny

Kópie a sady

Stanovte počet kópií a sady na karte **Kópie a sety**.

Dokončovanie

Na karte **Dok.** urobte nastavenia pre jednotlivé položky.

5. Uložte tlačidlom **OK**.

Odstránenie skupín na kopírovanie uložených v tlačiarni

1. Na ovládacom paneli tlačiarny vyberte položku **Kopírovať**.
2. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Tlačové sety**.
3. Vyberte v zozname skupinu, ktorú chcete odstrániť, a potom vyberte tlačidlo **Odstrániť**.

Tlač pomocou uložených skupín (ukladací priestor)

Vďaka uloženiu počtu kópií a sád pre jednotlivé skupiny môžete tlačiť bez zadávania počtu kópií pri každom raze. Je to užitočné, ak chcete tlačiť rozličné počty kópií pre jednotlivé sady.

Ďalšie podrobnosti obsahujú nasledujúce zdroje.



Upozornenie:

Túto funkciu možno používať po zaregistrovaní licenčného kľúča.

Súvisiace informácie

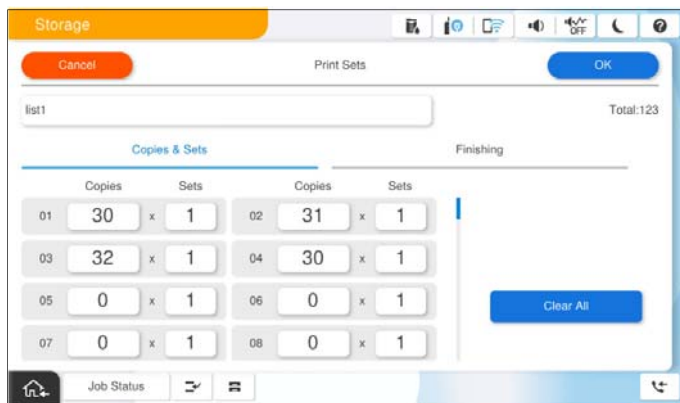
➔ [„Prehľad sád tlače” na strane 166](#)

Uloženie skupín pre ukladací priestor

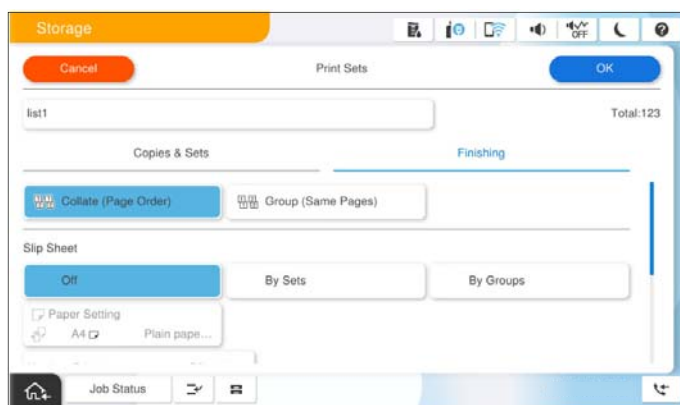
1. Na ovládacom paneli tlačiarny vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok obsahujúci súbor, ktorý chcete vytlačiť, a potom vyberte možnosť **Otvoriť**.
3. Vyberte súbor a vyberte možnosť **Nastavenia tlače**.
4. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Tlačové sety**.
5. Vyberte v zozname položku **Nenastavené** a potom vyberte možnosť **Zaregistrovať/Prepísať**.
6. Zadajte názov skupiny.

7. Stanovte počet kópií a sady na karte **Kópie a sety**.

Ak napríklad chcete tlačiť pre štyri triedy (trieda 1: 30 študentov, trieda 2: 31 študentov, trieda 3: 32 študentov, trieda 4: 30 študentov) v škole, treba urobiť nasledujúce nastavenia.




8. Vyberte nastavenia nosných hárkov a vysúvania papiera na karte **Dok.**.



9. Uložte tlačidlom **OK**.

Tlač pomocou uložených skupín (ukladací priestor)

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok obsahujúci súbor, ktorý chcete vytlačiť, a potom vyberte možnosť **Otvoriť**.
3. Vyberte súbor a vyberte možnosť **Nastavenia tlače**.
4. Vyberte kartu **Základné nastavenia** a potom vyberte položku **Aut.** alebo **Farba, ČB**.
5. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Tlačové sety**.
6. Vyberte v zozname skupinu, ktorú chcete použiť, a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
Ak zvolíte možnosť **Upraviť**, môžete dočasne zmeniť nastavenia pre skupiny výtlačkov.
7. Ak je to potrebné, urobte nastavenia tlače.

8. Klepnite na .

Úprava skupín na ukladanie uložených v tlačiarňi

Môžete zmeniť názov a nastavenia uloženej skupiny.

Poznámka:

Môžete aj upraviť skupiny, ktoré boli uložené na kopírovanie.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok obsahujúci skupinu, ktorú chcete upraviť, a potom vyberte možnosť **Otvoriť**.
3. Vyberte súbor a vyberte možnosť **Nastavenia tlačie**.
4. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Tlačové sety**.
5. Vyberte v zozname skupinu, ktorú chcete zmeniť, a potom vyberte možnosť **Zaregistrovať/Prepísať**.
6. Podľa potreby urobte nasledujúce nastavenia.
 - Názov skupiny
 - Kópie a sady
Stanovte počet kópií a sady na karte **Kópie a sety**.
 - Dokončovanie
Na karte **Dok.** urobte nastavenia pre jednotlivé položky.
7. Uložte tlačidlom **OK**.

Odstránenie skupín na ukladanie uložených v tlačiarňi

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ukladací priestor**.
2. Vyberte priečinok obsahujúci skupinu, ktorú chcete odstrániť, a potom vyberte možnosť **Otvoriť**.
3. Vyberte súbor a vyberte možnosť **Nastavenia tlačie**.
4. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Tlačové sety**.
5. Vyberte v zozname skupinu, ktorú chcete odstrániť, a potom vyberte tlačidlo **Odstrániť**.

Tlač pomocou uložených skupín (počítač) (len systém Windows)

Vďaka uloženiu počtu kópií a sád pre jednotlivé skupiny môžete tlačiť bez zadávania počtu kópií pri každom raze. Je to užitočné, ak chcete tlačiť rozličné počty kópií pre jednotlivé sady.

Ďalšie podrobnosti obsahujú nasledujúce zdroje.

Súvisiace informácie

➔ „Prehľad sád tlače” na strane 166

Uloženie skupiny na tlač z počítača

1. V ovládači tlačiarne otvorte kartu **Viac možností**.
2. Vyberte možnosť **Tlačové sety**, a potom kliknite na tlačidlo **Nastavenia**.
3. Nastavte jednotlivé položky na obrazovke Nastavenia tlačových setov a kliknite na tlačidlo **OK**.

Ak napríklad chcete tlačiť pre štyri triedy (trieda 1: 30 študentov, trieda 2: 31 študentov, trieda 3: 32 študentov, trieda 4: 30 študentov) v škole, treba urobiť nasledujúce nastavenia.

Group (copies x sets)	
01 30 x 1	02 31 x 1
03 32 x 1	04 30 x 1
05 0 x 1	06 0 x 1
07 0 x 1	08 0 x 1
09 0 x 1	10 0 x 1
11 0 x 1	12 0 x 1
13 0 x 1	14 0 x 1
15 0 x 1	16 0 x 1
17 0 x 1	18 0 x 1
19 0 x 1	20 0 x 1
21 0 x 1	22 0 x 1
23 0 x 1	24 0 x 1
25 0 x 1	26 0 x 1
27 0 x 1	28 0 x 1
29 0 x 1	30 0 x 1
31 0 x 1	32 0 x 1
33 0 x 1	34 0 x 1
35 0 x 1	36 0 x 1
37 0 x 1	38 0 x 1
39 0 x 1	40 0 x 1
41 0 x 1	42 0 x 1
43 0 x 1	44 0 x 1
45 0 x 1	46 0 x 1
47 0 x 1	48 0 x 1
49 0 x 1	50 0 x 1
51 0 x 1	52 0 x 1
53 0 x 1	54 0 x 1
55 0 x 1	56 0 x 1
57 0 x 1	58 0 x 1
59 0 x 1	60 0 x 1

Sort: Collated
Group Separator Sheet: Off
Paper Source: Paper Tray
 Numbering on Separator Sheet
Group Shift Sort: Off
Group Rotate Sort: Off

OK Cancel Help

4. Upravte požadovaným spôsobom ostatné položky na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 215

„Karta Dokončovanie” na strane 218

„Karta Viac možností” na strane 219

5. Na karte **Hlavný** alebo na karte **Viac možností** kliknite na položku **Pridať/Odstrániť predvolby** v časti **Predvolby tlače**.
6. Zadaťte položku **Názov** a komentár (ak je to potrebné).
7. Kliknite na tlačidlo **Uložiť** a potom na tlačidlo **Zavrieť**.

Tlač pomocou uložených skupín (počítač)

1. V ovládači tlačiarne otvorte kartu **Hlavný** alebo kartu **Viac možností**.

2. V položke **Predvolby tlače** vyberte názov nastavenia, ktoré bolo použité na uloženie nastavení skupiny tlače.
3. Skontrolujte jednotlivé nastavenia, v prípade potreby nastavenia zmeňte, a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
4. Kliknite na položku **Tlač**

Úprava skupín uložených do ovládača tlačiarne

Môžete zmeniť názov a nastavenia uloženej skupiny.

1. V ovládači tlačiarne otvorte kartu **Viac možností**.
2. Vyberte v časti **Predvolby tlače** skupinu, ktorú chcete zmeniť.
3. Vyberte možnosť **Tlačové sety**, a potom kliknite na tlačidlo **Nastavenia**.
4. Nastavte jednotlivé položky na obrazovke Nastavenia tlačových setov a kliknite na tlačidlo **OK**.
5. V prípade potreby nastavte ďalšiu položku na kartách **Hlavný**, **Dokončovanie** alebo **Viac možností**.
6. Na karte **Hlavný** alebo na karte **Viac možností** kliknite na položku **Pridať/Odstrániť predvolby** v časti **Predvolby tlače**.
7. Vyberte v zozname nastavení názov nastavenia, ktoré ste zmenili.
Ak chcete uložiť nový názov nastavenia, zadajte názov skupiny do položky **Názov**.
8. Kliknite na tlačidlo **Uložiť** a potom na tlačidlo **Zavrieť**.

Odstránenie skupín uložených do ovládača tlačiarne


1. V ovládači tlačiarne vyberte kartu **Hlavný** alebo kartu **Viac možností**.
2. Kliknite na tlačidlo **Pridať/Odstrániť predvolby**.
3. V časti **Predvolby tlače** vyberte názov nastavenia, ktoré chcete odstrániť, a potom kliknite na tlačidlo **Odstrániť**.
4. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Údržba tlačiarne

Kontrola stavu spotrebného materiálu. 430

Zlepšenie kvality tlače, kopírovania, skenovania a faxovania. 430

Kontrola stavu spotrebného materiálu

Ďuknite na  na domovskej obrazovke a vyberte položku **Spotrebný materiál/Ostatné**, ak chcete zobraziť približné zostávajúce hladiny atramentu a približnú životnosť skrinky údržby.

Poznámka:

Približné hladiny atramentu a približnú životnosť skrinky údržby môžete skontrolovať cez monitor stavu v ovládači tlačiarne.

Windows

Kliknite na položku **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba**.

Ak je nastavenie **EPSON Status Monitor 3** vypnuté, je potrebné nainštalovať EPSON Status Monitor 3.

Mac OS

Ponuka Apple > **Predvolby systému** > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a fax**) > Epson(XXXX) > **Možnosti a spotrebný materiál** > **Pomôcka** > **Otvoriť pomôcku tlačiarne** > **EPSON Status Monitor**

Môžete pokračovať v tlači, zatiaľ čo sa zobrazuje hlásenie o nedostatku atramentu. Keď to bude potrebné, vymeňte atramentové kazety.

Súvisiace informácie


- ➔ „Je čas vymeniť atramentové kazety” na strane 508
- ➔ „Je čas vymeniť skrinku údržby” na strane 510
- ➔ „Návod k ovládaču tlačiarne — Windows” na strane 534
- ➔ „Návod k ovládaču tlačiarne — Mac OS” na strane 535

Zlepšenie kvality tlače, kopírovania, skenovania a faxovania

Kontrola zanesených trysiek

Ak sú trysky zanesené, výtlačky sú bledšie, sú na nich viditeľné pruhy alebo neočakávané farby. Keď je problém s kvalitou tlače, prípadne pri tlači veľkých množstiev, odporúčame použiť funkciu kontroly trysiek. Ak sú zanesené, vyčistíte tlačovú hlavu.

! **Upozornenie:**

- Neotvárajte kryt atramentovej kazety ani nevypínajte tlačiareň počas čistenia hlavy. Ak čistenie hlavy nebude úplné, je možné, že nebudete môcť tlačiť.
- Pri čistení hlavy sa spotrebuje atrament a nemalo by sa vykonávať viac, než je nutné.
- Ak máte nedostatok atramentu, nebudete môcť vyčistiť tlačovú hlavu.
- Ak sa po opakovanej kontrole trysiek a približne 3 čisteniach hlavy kvalita tlače nezlepšila, počkajte a netlačte aspoň 12 hodín, znova spustíte kontrolu trysiek a v prípade potreby potom zopakujte čistenie hlavy. Odporúčame vypnúť tlačiareň stlačením tlačidla . 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.

Pomocou ovládacieho panela tlačiarne môžete skontrolovať a vyčistiť tlačovú hlavu.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na **Nastav.**
2. Klepnite na položku **Údržba**.
3. Klepnite na položku **Tlačová hlava Kontrola dýz**.
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke a vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili obyčajný papier s veľkosťou A4.
5. Vzor na kontrolu trysky vytlačíte tak, že budete postupovať podľa pokynov na obrazovke.
6. Skontrolujte vytlačený vzor a pozrite, či trysky tlačovej hlavy nie sú zanesené.
Ak trysky nie sú zanesené, dokončíte klepnutím na tlačidlo **OK**.

OK




NG



7. Ak sú zanesené, vyčistite tlačovú hlavu klepnutím na položku **NG**.
8. Po dokončení čistenia vytlačte znova vzor kontroly trysiek a uistite sa, či nie sú zanesené. Ak sú trysky stále zanesené, zopakujte čistenie hlavy a spustíte kontrolu trysiek.

Spustenie funkcie Automatické čistenie

Ak sú trysky zanesené, výtlačky sú bledšie, sú na nich viditeľné pruhy alebo neočakávané farby. Funkcia **Automatické čistenie** opakuje kontrolu trysiek a čistiaci cyklus čistenia tlačovej hlavy.

Keď je problém s kvalitou tlače, prípadne pri tlači veľkých množstiev, odporúčame použiť funkciu automatického čistenia. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku  a spustíte pomôcku Automatické čistenie.


Upozornenie:

Neotvárajte kryt atramentovej kazety ani nevypínajte tlačiareň počas automatického čistenia. Ak automatické čistenie nebude úplné, je možné, že nebudete môcť tlačiť.

Upozornenie:

*Pretože funkcia **Automatické čistenie** môže opakovať čistenie hlavy viackrát, môže to trvať dlhšie a môže sa spotrebovať väčšie množstvo atramentu než pri funkcii **Čistenie tlačovej hlavy**.*

Poznámka:

- Pretože pri čistení tlačovej hlavy sa spotrebuje nejaký atrament, nemusí byť kontrola vykonaná, ak je málo atramentu.
- Vysušenie spôsobuje zanesenie. Aby sa predišlo vyschnutiu tlačovej hlavy, vždy tlačiareň vypínajte stlačením tlačidla . Neodpájajte tlačiareň, kým je napájanie zapnuté.

Prevenia pred zanesením trysiek

Tlačiareň vždy zapínajte a vypínajte tlačidlom napájania.

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

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

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

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

Čistenie súčasti Sklo skenera

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

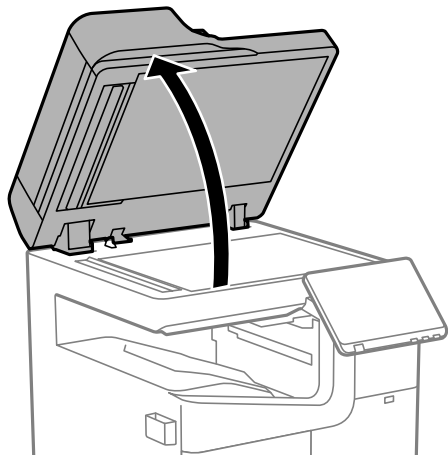
Upozornenie:

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

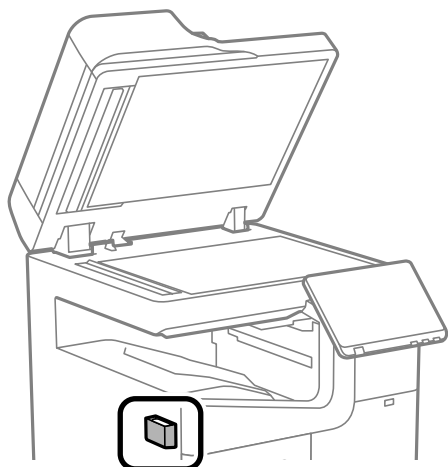
Upozornenie:

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

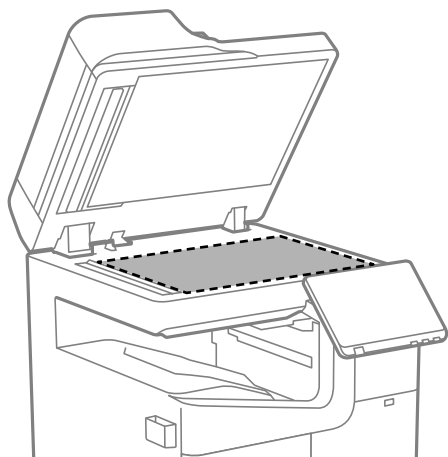
1. Otvorte kryt dokumentov.



2. Vytiahnite čistiacu handričku z držiaka na čistiacu handričku.



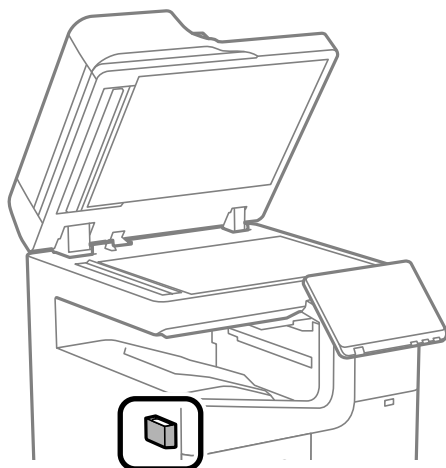
3. Čistiacou handričkou vyčistíte povrch súčasti sklo skenera.



! **Upozornenie:**

- ❑ Ak je sklenená plocha znečistená mastnými škvrkami alebo iným ťažko odstrániteľným materiálom, odstráňte ho pomocou malého množstva čistiacieho 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.

4. Vráťte čistiacu handričku naspäť do držiaka na čistiacu handričku.



5. Zatvorte kryt dokumentov.

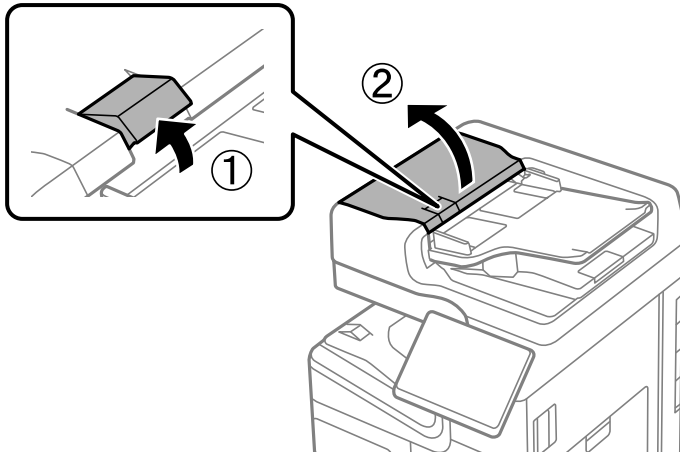
Čistenie podávača ADF

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

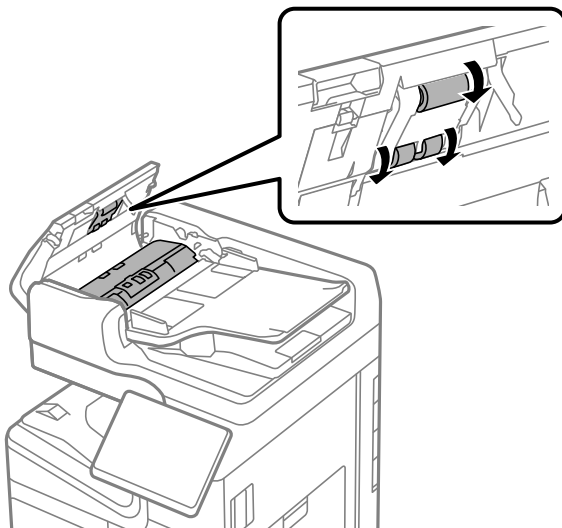
! **Upozornenie:**

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

1. Otvorte kryt podávača ADF.



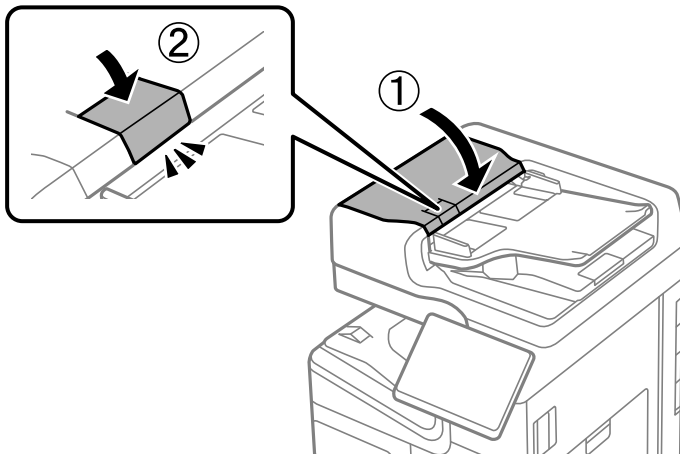
2. Mäkkou a navlhčenou handričkou očistite valček a vnútro podávača ADF. Očistite valec pri jeho súčasnom otáčaní.



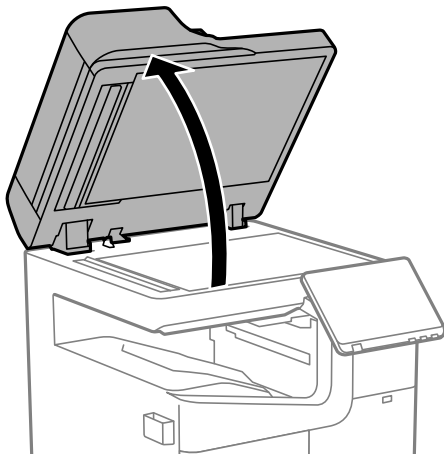
! **Upozornenie:**

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

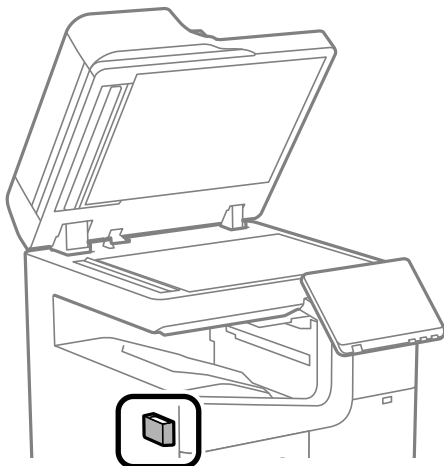
3. Zatvorte kryt podávača ADF.
Stlačte páčku, kým necvakne.



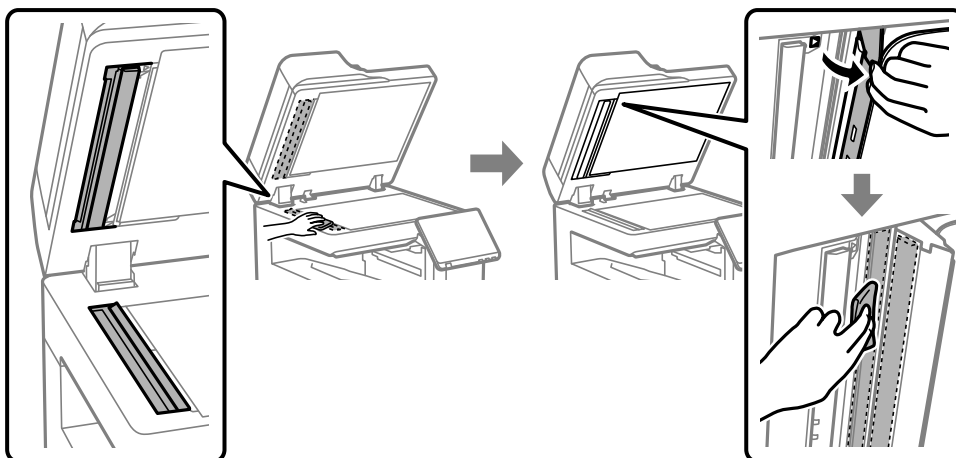
4. Otvorte kryt dokumentov.



5. Vytiahnite čistiacu handričku z držiaka na čistiacu handričku.



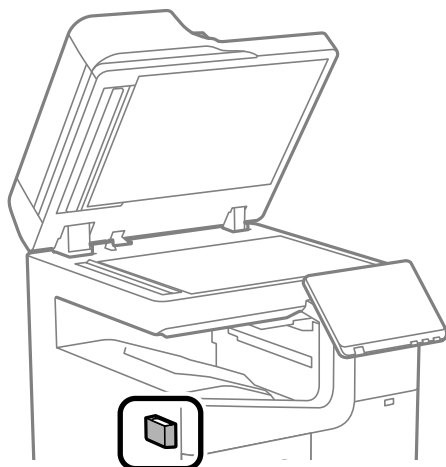
6. Čistiacou handričkou očistite súčasť znázornenú na obrázku.



! **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.

7. Vráťte čistiacu handričku naspäť do držiaka na čistiacu handričku.



8. Zatvorte kryt dokumentov.

V týchto situáciách

Keď softvérový disk nie je k dispozícii.	439
Pri výmene počítača.	439
Inštalácia a odinštalovanie aplikácií jednotlivu.	439
Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču.	445
Kontrola stavu sieťového pripojenia tlačiarne (Správa o sieťovom pripojení).	445
Pripojenie priamo k tlačiarňi (Wi-Fi Direct).	446
Zmena pripojenia z Wi-Fi na USB.	453
Používanie tlačiarne so zapnutou funkciou riadenia prístupu.	453
Presúvanie a preprava tlačiarne.	456
Používanie ručného zošívania.	456

Keď softvérový disk nie je k dispozícii

Nasledujúce by sa malo vykonávať len vtedy, ak sú povolené operácie používateľa.

Z internetu si môžete stiahnuť rovnaký obsah, aký sa nachádza na softvérovom disku.

Je to užitočné, ak váš počítač nemá diskovú jednotku alebo ste stratili softvérový disk, ktorý bol dodaný s výrobkom.

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

<https://epson.sn>

Pri výmene počítača

Nasledujúce by sa malo vykonávať len vtedy, ak sú povolené operácie používateľa.

Do nového počítača musíte nainštalovať ovládač tlačiarne a ďalší softvér.

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

<https://epson.sn>

Inštalácia a odinštalovanie aplikácií jednotlivu

Pripojte počítač k sieti a nainštalujte najnovšiu verziu aplikácií z webovej lokality. Prihláste sa na počítači ako správca. Ak sa na počítači zobrazí výzva na zadanie hesla správcu, zadajte ho.

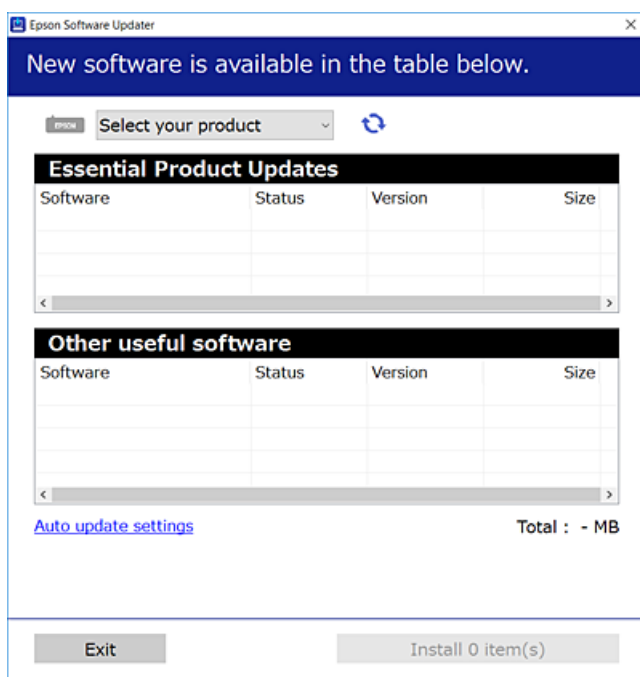
Inštalácia aplikácií jednotlivu


Poznámka:

Pri opätovnej inštalácii aplikácie ju musíte najprv odinštalovať.

1. Zaistite, aby mohli tlačiareň a počítač komunikovať a aby bola tlačiareň pripojená na internet.

- Spustíte aplikáciu EPSON Software Updater.
Snímka obrazovky je príklad zo systému Windows.



- Pre systém Windows vyberte tlačiareň a potom kliknutím na  skontrolujte najnovšie dostupné aplikácie.
- Vyberte položky, ktoré chcete nainštalovať alebo aktualizovať, a potom kliknite na tlačidlo inštalácie.



Upozornenie:

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

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.

Súvisiace informácie

- ➔ „Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater)” na strane 542
- ➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 443

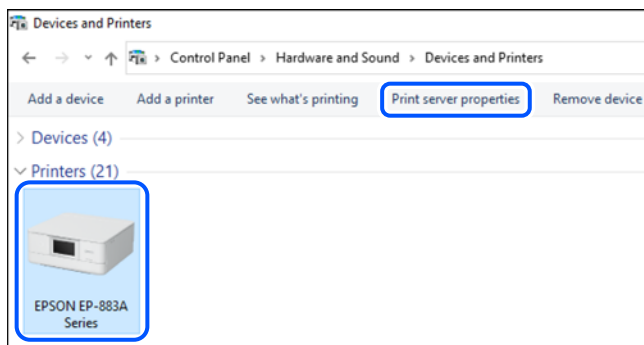
Kontrola nainštalovania originálneho ovládača tlačiarne Epson — Windows

Pomocou niektorej z nasledujúcich metód môžete skontrolovať, či je vo vašom počítači nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.

Vyberte **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne (Tlačiarne, Tlačiarne a faxy)** a podľa nasledujúceho postupu otvorte okno s vlastnosťami servera tlačiarne.

- ❑ Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

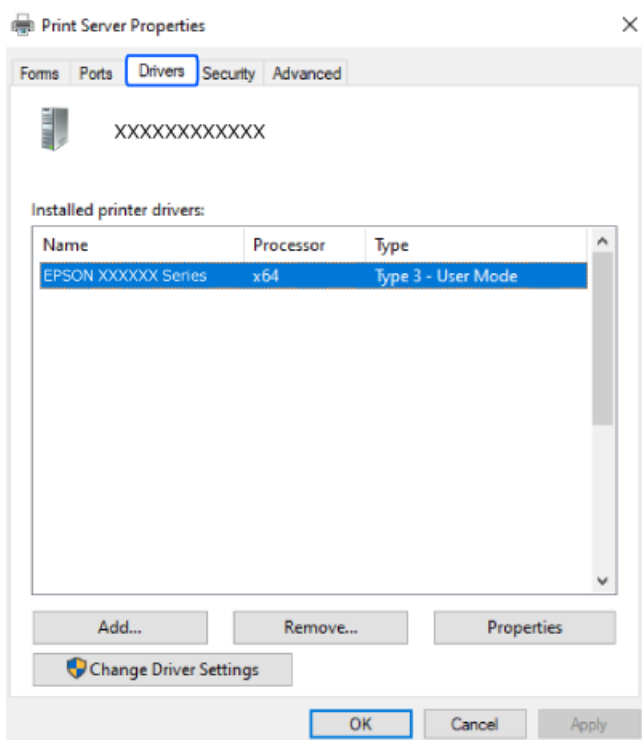
Kliknite na ikonu tlačiarne a potom vo vrchnej časti okna kliknite na položku **Vlastnosti tlačového servera**.



- ❑ Windows Server 2008

Pravým tlačidlo myši kliknite na priečinok **Tlačiarne** a potom kliknite na **Spustiť ako správca > Vlastnosti servera**.

Kliknite na kartu **Ovládače**. Ak sa na zozname zobrazí názov vašej tlačiarne, na vašom počítači je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.



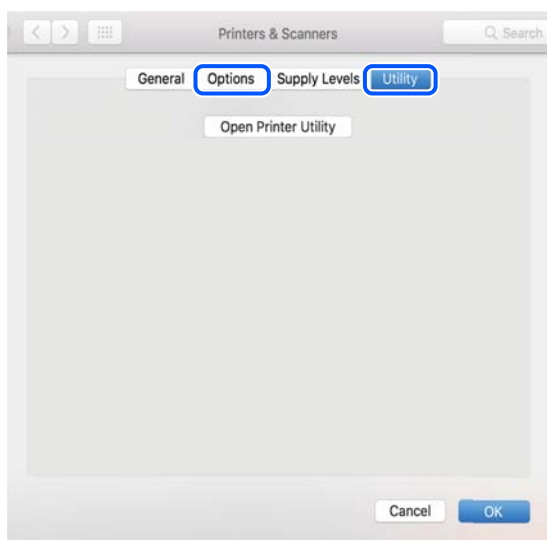
Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia aplikácií jednotlivu” na strane 439

Kontrola nainštalovania originálneho ovládača tlačiarne Epson — Mac OS

Pomocou niektorej z nasledujúcich metód môžete skontrolovať, či je vo vašom počítači nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na **Možnosti a spotrebný materiál** a ak sa karta **Možnosti a Utilita** zobrazia v okne, vo vašom počítači je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.



Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia aplikácií jednotlivu” na strane 439

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)
 - Preveďte si z webovej stránky.**

Otvorte stránku tlačiarne z nasledujúcej webovej stránky, preveďte si ovládač tlačiarne PostScript 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 originálnej tlačiarne Epson (len pre systém Mac OS)

1. Vyberte možnosť **Systémové nastavenia** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**).

2. Kliknite na + a na zobrazenej obrazovke vyberte tlačiareň.

3. Urobte nasledujúce nastavenia.

macOS Monterey (12.x) alebo novší

Kliknite na položku **Vybrať softvér** v ponuke **Použiť**, na zobrazenej obrazovke vyberte tlačiareň a kliknite na tlačidlo **OK**.

Mac OS X Mavericks (10.9.5) až macOS Big Sur (11.x)

Vyberte tlačiareň v možnosti **Použiť**.

4. Kliknite na položku **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 kazety na papier ručne po pridaní ovládača tlačiarne.


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 11
Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte možnosť **Všetky aplikácie > Nástroje systému Windows > Ovládací panel**.
 - Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položku **Systém Windows > Ovládací panel**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vyberte položku **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položku **Ovládací panel**.
4. Otvorte okno **Odinštalovať program** (alebo **Pridať alebo odstrániť programy**):
V časti **Programy** vyberte položku **Odinštalovať program**.
5. Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať.
Ovládač tlačiarene nie je možné odinštalovať, ak sú v ňom nejaké tlačové úlohy. Pred odinštalovaním ich odstráňte, prípadne počkajte, kým sa vytlačia.
6. Odinštalovanie aplikácií:
Kliknite na položku **Odinštalovať alebo zmeniť** alebo na položku **Odinštalovať**.
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 Uninstaller opätovne preberať pri každom ďalšom odinštalovaní niektorej aplikácie.
2. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.
3. Ak chcete odinštalovať ovládač tlačiarene alebo ovládač PC-FAX, vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky Apple > **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 tlačiarne Epson. Ak používate viaceré atramentové tlačiarne Epson a želáte si vymazať len niektoré ovládače, vymažte ich najskôr všetky, a potom znovu nainštalujte potrebný ovládač tlačiarne.

Poznámka:

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

Súvisiace informácie

- ➔ „Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater)” na strane 542

Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču

Postupujte podľa pokynov od správcu týkajúcich sa spôsobu pripojenia tlačiarne.

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



<https://epson.sn>

Ak chcete nakonfigurovať zdieľanú tlačiareň v sieti, vyberte tlačiareň nájdenú v sieti a začnite s konfiguráciou.

Kontrola stavu sieťového pripojenia tlačiarne (Správa o sieťovom pripojení)

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



1. Na hlavnej obrazovke klepnite na  .
2. Vyberte položky **Ak sa nedá pripojiť k sieti** > **Kontrola pripojenia**.
3. Klepnite na položku **Kontrola pripojenia**.
Spustí sa kontrola pripojenia.
4. Podľa pokynov na obrazovke tlačiarne vytlačte správu o sieťovom pripojení.
Ak sa vyskytla chyba, obráťte sa na svojho správcu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení” na strane 65

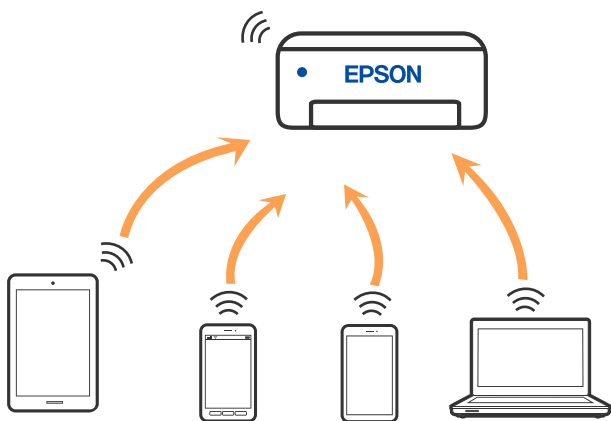
Pripojenie priamo k tlačiarňi (Wi-Fi Direct)

Režim Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) umožňuje pripojiť zariadenie priamo k tlačiarňi bez bezdrôtového smerovača a tlačíť.

Ak chcete používať túto funkciu, musíte nainštalovať voliteľné rozhranie Wireless LAN Interface-P1.

Čo je režim Wi-Fi Direct

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 tlačiarňi 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.

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.

Ak chcete používať túto funkciu, musíte nainštalovať voliteľné rozhranie Wireless LAN Interface-P1.


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 Smart Panel, verzia 4.00 alebo novšia

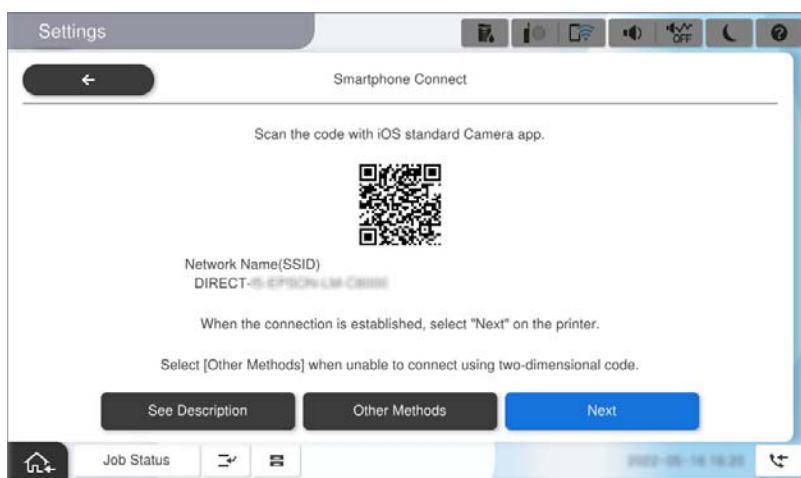
Tlačte z inteligentného zariadenia pomocou aplikácie Epson Smart Panel. Nainštalujte do inteligentného zariadenia aplikáciu Epson Smart Panel.

Poznámka:

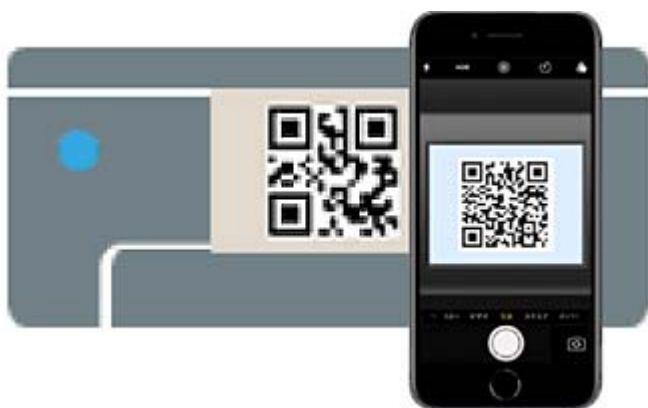
Tieto nastavenia pre tlačiareň a inteligentné zariadenie, ktoré chcete pripojiť, je potrebné robiť len raz. Dokým nevypnete režim Wi-Fi Direct ani neobnovíte predvolené nastavenia siete, nie je potrebné znova robiť tieto nastavenia.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Vyberte možnosť **Wi-Fi Direct**.
3. Vyberte možnosť **Spustiť nastavenie**.
4. Vyberte možnosť **iOS**.

Kód QR sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne.



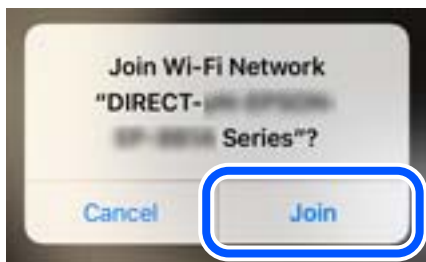
5. Na zariadení iPhone, iPad alebo iPod touch spustíte štandardnú aplikáciu Fotoaparát a potom naskenujete kód QR zobrazený na ovládacom paneli tlačiarne v režime FOTOGRAFIA.



Použitie aplikácie Fotoaparát pre systém iOS 11 alebo novší. Nie je možné pripojiť k tlačiarňi pomocou aplikácie Fotoaparát pre systém iOS 10 alebo starší. Nie je ani možné pripojiť pomocou aplikácie na skenovanie kódov QR. Ak sa nedá pripojiť, vyberte na ovládacom paneli tlačiarne možnosť **Ďalšie metódy**. 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. Skontrolujte, či sa na ovládacom paneli tlačiarne zobrazilo hlásenie o nadviazaní spojenia, a potom ťuknite na **OK**.
9. Vyberte položku **Ďalej** a potom vyberte možnosť **Dokončiť**.
10. V zariadení iPhone, iPad alebo iPod touch spustíte Epson Smart Panel.

Aplikácia Epson Smart Panel automaticky pridá tlačiarne pripojené k vášmu inteligentnému zariadeniu. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

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 k Wi-Fi Direct zadaním SSID a hesla” na strane 449

Pripojenie k zariadeniam Android pomocou režimu Wi-Fi Direct

Tento spôsob umožňuje pripojiť tlačiareň priamo k zariadeniu so systémom Android bez bezdrôtového smerovača.

Ak chcete používať túto funkciu, musíte nainštalovať voliteľné rozhranie Wireless LAN Interface-P1.


Na použitie tejto funkcie je potrebné splniť nasledujúce podmienky.

- Android 5.0 alebo novší
- Epson Smart Panel, verzia 4.00 alebo novšia

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

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 vyberte položku .
2. Vyberte možnosť **Wi-Fi Direct**.
3. Vyberte možnosť **Spustiť nastavenie**.

4. Vyberte možnosť **Android**.



5. Na inteligentnom zariadení spustíte aplikáciu Epson Smart Panel.
Na paneli Epson Smart Panel sa inteligentné zariadenie po spustení automaticky pripojí k tlačiarni. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.
 6. Keď sa zobrazí obrazovka schválenia pripojenia zariadenia, vyberte možnosť **Schváliť**.
 7. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Dokončiť**.
- Pri inteligentných zariadeniach, ktoré už boli predtým pripojené k tlačiarni, vyberte názov siete (SSID) na obrazovke Wi-Fi na inteligentnom zariadení, ku ktorej chcete znova pripojiť.

Súvisiace informácie

➔ [„Pripojenie k Wi-Fi Direct zadaním SSID a hesla” na strane 449](#)


Pripojenie k Wi-Fi Direct zadaním SSID a hesla

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

Ak chcete používať túto funkciu, musíte nainštalovať voliteľné rozhranie Wireless LAN Interface-P1.

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 vyberte položku .
2. Vyberte možnosť **Wi-Fi Direct**.
3. Vyberte možnosť **Spustiť nastavenie**.

4. Vyberte možnosť **Zariadenia s iným OS**.



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

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



- Na ovládacom paneli tlačiarnie vyberte položku **Ďalej**.
- Na inteligentnom zariadení spustíte aplikáciu Epson Smart Panel.
Na paneli Epson Smart Panel sa inteligentné zariadenie po spustení automaticky pripojí k tlačiarni. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.
- Na ovládacom paneli tlačiarnie vyberte položku **Dokončiť**.
Pri inteligentných zariadeniach, ktoré už boli predtým pripojené k tlačiarni, vyberte názov siete (SSID) na obrazovke Wi-Fi na inteligentnom zariadení, ku ktorej chcete znova pripojiť.

Pripojenie k počítaču pomocou Wi-Fi Direct

Ak chcete používať túto funkciu, musíte nainštalovať voliteľné rozhranie Wireless LAN Interface-P1.

Kým sú tlačiareň a počítač prepojené pomocou Wi-Fi Direct, nemožno sa pripojiť na internet z počítača. Ak potrebujete byť k tlačiarňi pripojený nepretržite, odporúčame použiť pripojenie Wi-Fi.

1. Prejdite na webovú stránku spoločnosti Epson a stiahnite si ovládač tlačiarne pre vašu tlačiareň do počítača, ktorý chcete pripojiť k tlačiarňi.

<http://www.epson.com>

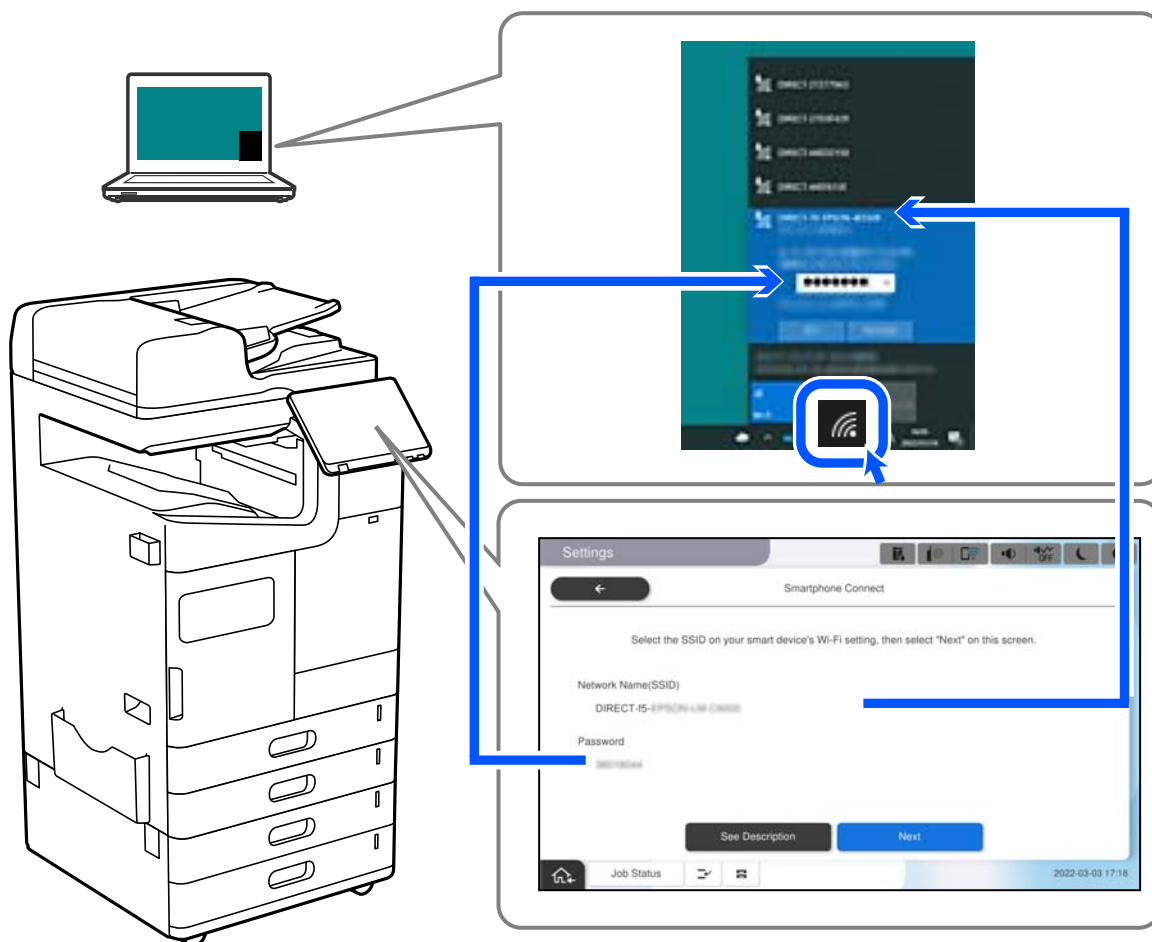
2. Ťuknite na  a vyberte položku **Wi-Fi Direct**.

3. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.

4. Vyberte možnosť **Zariadenia s iným OS**.

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

5. Na obrazovke sieťového pripojenia počítača vyberte SSID zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne a potom zadajte heslo.



6. Dvakrát kliknite na stiahnutý ovládač tlačiarne v počítači a nainštalujte ho.

Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

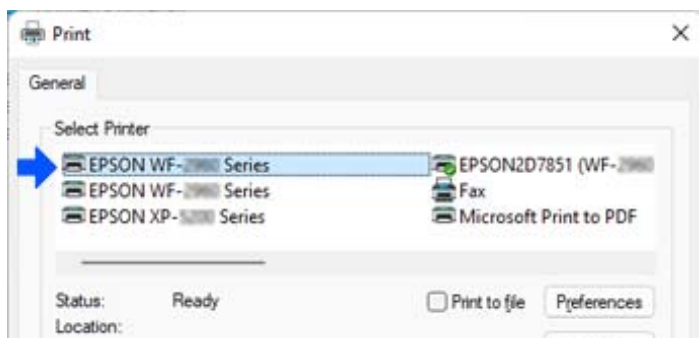
7. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Ďalej** a potom vyberte možnosť **Dokončiť**.

Zmena pripojenia z Wi-Fi na USB

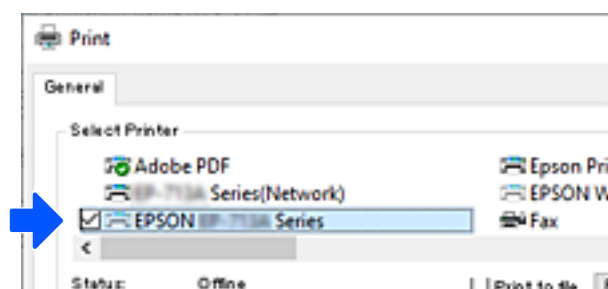
Ak je pripojenie Wi-Fi, ktoré používate, nestabilné alebo ak chcete vykonať zmenu na stabilnejšie pripojenie USB, postupujte podľa nižšie uvedených krokov.

1. Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou kábla USB.
2. Pri tlači pomocou pripojenia USB vyberte tlačiareň, ktorá nie je označená (XXXXX).
Názov tlačiarne alebo „Sieť“ sa zobrazí v XXXXX v závislosti od verzie operačného systému.

Príklad systému Windows 11



Príklad systému Windows 10



Ak sa tlačiareň nerozpozna, keď je pripojená k počítaču pomocou kábla USB, správca tlačiarne mohol obmedziť pripojenie externého rozhrania. Kontaktujte správcu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zadný“ na strane 26
- ➔ „Obmedzenie pripojení cez USB a použitia externej pamäte“ na strane 661


Používanie tlačiarne so zapnutou funkciou riadenia prístupu

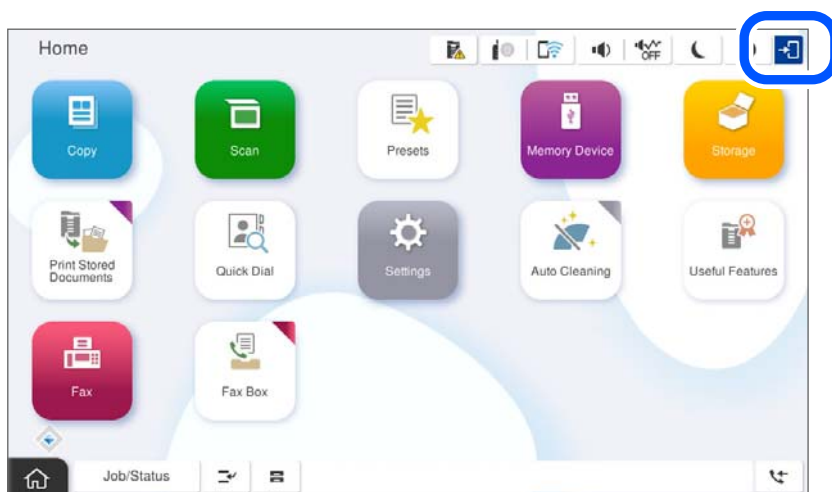
Keď sa na ovládacom paneli tlačiarne zobrazí , správca tlačiarne obmedzuje používateľov.

V tejto situácii používatelia nemôžu vykonávať zmeny v nastaveniach tlačiarne a nemôžu používať niektoré funkcie tlačiarne. Ak chcete tlačiareň používať, je potrebné sa prihlásiť.

Prihlásenie do tlačiarne z ovládacieho panela

Toto vysvetlenie je príkladom prihlásenia sa do tlačiarne s aktivovaným zámkom správcu a funkciami riadenia prístupu a keď je zaregistrovaný jeden alebo viac používateľov. Obsah zobrazený na obrazovkách sa líši v závislosti od modelu a situácie.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku .



2. Vyberte používateľa, ktorý sa má prihlásiť do tlačiarne.



3. Zadať heslo na prihlásenie do tlačiarne.

Prihlasovacie údaje vám poskytne správca tlačiarne. Heslo správcu je štandardne nastavené. Podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.

Registrovaní používatelia môžu používať tlačiareň s autorizovanými funkciami. Ak sa prihlásite ako správca, môžete vykonať nastavenia z ovládacieho panela.

Keď skončíte s činnosťami, voľbou položky  sa odhlásite.

Súvisiace informácie

➔ „Poznámky k heslu správcu“ na strane 20

➔ „Vytvorenie používateľského konta” na strane 658

Prihlásenie do tlačiarne z počítača

Nasledujúci postup popisuje situáciu, v ktorej je povolená funkcia riadenia prístupu a správca vybral možnosť **Povoliť registrovaným používateľom prihlásiť sa do Web Config**.

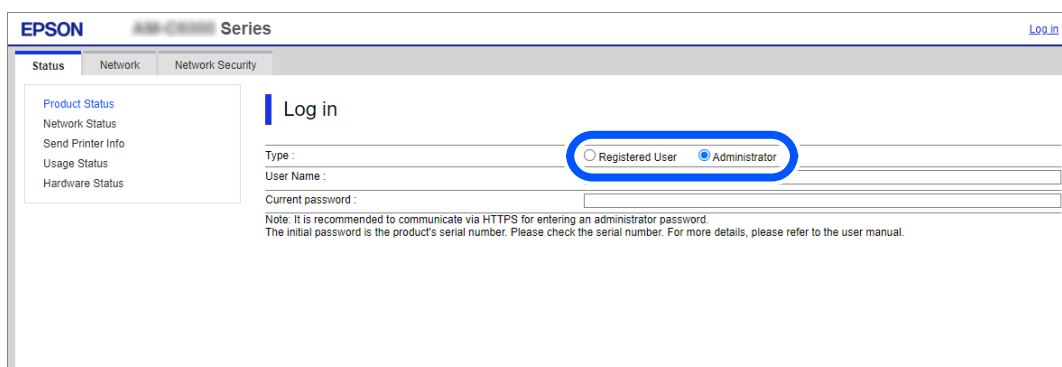
1. Zadáte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadáte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne alebo Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Kliknite na Prihlásiť.
3. Vyberte typ používateľa, zadajte meno používateľa a heslo a potom kliknite na OK.



The screenshot shows the Epson Web Config interface for an EPSON 4800 Series printer. The 'Log in' section is active, with the 'Administrator' radio button selected and highlighted by a blue circle. Below the radio buttons are input fields for 'User Name' and 'Current password'. A note at the bottom states: 'Note: It is recommended to communicate via HTTPS for entering an administrator password. The initial password is the product's serial number. Please check the serial number. For more details, please refer to the user manual.'

Na stránky máte prístup podľa oprávnenia, ktoré vám bolo udelené.

Keď skončíte s vykonávaním operácií, výberom položky odhlásiť sa sa odhlásite.

Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20
- ➔ „Vytvorenie používateľského konta” na strane 658

Registrácia používateľského účtu v ovládači tlačiarne (Windows)

Keď je pre tlačiareň povolená funkcia riadenia prístupu, môžete tlačiť z ovládačov po zaregistrovaní používateľského účtu v ovládačoch, do ktorých možno zaregistrovať overovacie údaje.

Táto časť vysvetľuje postup registrácie používateľského účtu do originálneho ovládača tlačiarne Epson.

1. Otvorte okno ovládača tlačiarne Epson.
2. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Údržba** > **Informácie o tlačiarňi a možnostiach**

3. Vyberte možnosť **Uložiť nastavenia ovládania prístupu**, a potom kliknite na tlačidlo **Nastavenia**.
4. Zadajte položky **Používateľské meno** a **Heslo** a kliknite na tlačidlo **OK**.
Zadajte používateľský účet, ktorý vám poskytol správca tlačiarne.
5. Niekoľkými kliknutiami na tlačidlo **OK** zatvorte okno ovládača tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Informácie o tlačiarni a možnostiach:” na strane 222
- ➔ „Vytvorenie používateľského konta” na strane 658

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 uistite, 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**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie používateľského konta” na strane 658

Presúvanie a preprava tlačiarne

Pri presúvaní a preprave tlačiarne sa obráťte na podporu spoločnosti Epson alebo autorizovaného poskytovateľa servisu Epson.

Súvisiace informácie

- ➔ „Webová stránka technickej podpory” na strane 711

Používanie ručného zošívania

Voliteľný zošívací finišer má funkciu, ktorá umožňuje zošívať ručne. Táto funkcia je užitočná vtedy, ak zabudnete zošiť výtlačky, prípadne pri zošívaní originálov.

Počet hárkov, ktoré sa dajú zošiť ručne:

Dostupné veľkosti papiera sú nastavené a fixované, keď sa tlačiareň nainštaluje.

Pre A4 alebo A3

Veľkosť papiera: A4

60 až 90 g/m²: 50 hárkov

91 až 105 g/m²: 40 hárkov

Veľkosť papiera: A3

60 až 90 g/m²: 30 hárkov

91 až 105 g/m²: 20 hárkov

Pre Letter alebo Legal

Veľkosť papiera: Letter

60 až 90 g/m²: 50 hárkov

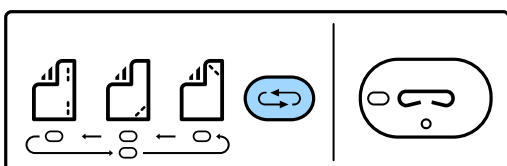
91 až 105 g/m²: 40 hárkov

Veľkosť papiera: Legal

60 až 90 g/m²: 30 hárkov

91 až 105 g/m²: 20 hárkov

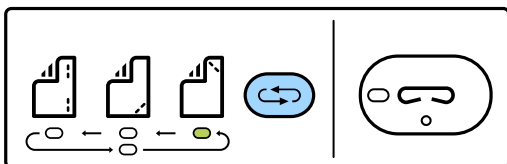
1. Stlačte tlačidlo prepnutia umiestnenia zošitia.



Uzávierka jednotky výstupu papiera zásobníka dokončovania sa otvorí a povolí sa ručný režim zošívania.

2. Nastavte umiestnenie zošitia.

Stlačením tlačidla prepnutia umiestnenia zošitia prepnete nastavenie. Zelený indikátor pod vybranou polohou zošitia sa rozsvieti. Voľbu môžete zmeniť stlačením tlačidla zmeny polohy zošitia.



3. Vložte papier.

Vložte papier tlačovou stranou smerom nadol a uzávierka pre jednotku výstupu papiera sa otvorí.

Nastavte umiestnenie vkladania papiera podľa umiestnenia zošitia.

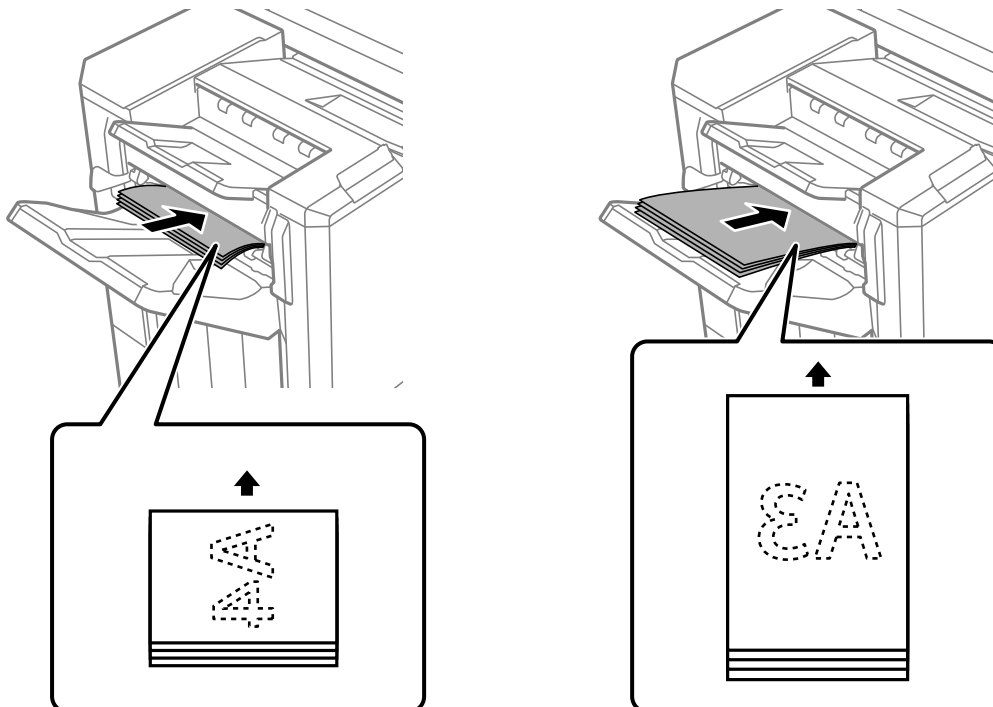


Upozornenie:

Nevkladajte ruku do otvoru jednotky výstupu papiera.

Poznámka:

- ❑ Pred vložením papiera stlačte tlačidlo prepnutia umiestnenia zošitia. Toto tlačidlo nie je k dispozícii, keď je papier vložený.
- ❑ Keď je papier vložený správne, tlačidlo zošívania zasvieti. Ak je zhasnuté, vložte znova papier.



4. Zošite.

Dajte ruky preč z papiera a potom stlačte tlačidlo zošitia.

Ak chcete ukončiť režim ručného zošívania, stlačte viackrát tlačidlo prepnutia umiestnenia zošívania, kým nezhasne.

Poznámka:

Ak sa vyskytne nečakaná chyba, na ovládacom paneli tlačiarne začne svietiť alebo blikať indikátor chyby a zobrazí sa hlásenie.

Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti” na strane 27
- ➔ „Je čas vymeniť zošívaciu kazetu” na strane 513

Riešenie problémov


Riešenie problémov.	460
Nemožno tlačiť, kopírovať, skenovať alebo faxovať.	462
Kvalita tlače, kopírovania, skenovania a faxovania je zlá.	480
Na LCD obrazovke sa zobrazuje hlásenie alebo kód chyby.	496
Papier sa zasekáva.	505
Je čas vymeniť spotrebný materiál a údržbové diely.	508
Tlačiareň nefunguje podľa očakávania.	515
Po vyskúšaní všetkých riešení sa nedá problém vyriešiť.	520

Riešenie problémov

Ak sa vyskytnú nejaké problémy, skontrolujte nasledujúce, aby ste našli príčinu.

Skontrolujte stav chyby tlačiarne.

Skontrolujte, či je nejaký problém so samotnou tlačiarňou.


Kontrolný bod	Riešenie
Je na tlačiarňi nejaká chyba?	Ak je na LCD obrazovke zobrazené nejaké chybové hlásenie, postupujte podľa hlásenia a vyriešte problém. Ak to nemôžete vyriešiť z dôvodu riadenia obmedzeného prístupu, obráťte sa na správcu.
	Ak je papier zaseknutý, skontrolujte na LCD obrazovke, kde je papier zaseknutý, a potom ho podľa pokynov odstráňte. Preventívne opatrenia nájdete v príslušných popisoch v tejto príručke.
	Ak sa zobrazí hlásenie o výmene spotrebného materiálu, podľa pokynov na obrazovke ho vymeňte. Preventívne opatrenia pri manipulácii nájdete v príslušných popisoch v tejto príručke.
Vyskytli sa nejaké problémy s káblami alebo vzhľadom tlačiarne?	Ak kryty nie sú správne zatvorené, zatvorte ich. Ak sa káble odpájajú, pevne ich zasuňte.
Je vypnuté napájanie?	Keď je napájanie vypnuté, stlačením tlačidla  ho vypnite.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Hlásenie zobrazené na LCD obrazovke” na strane 496](#)
- ➔ [„Papier sa zasekáva” na strane 505](#)
- ➔ [„Je čas vymeniť spotrebný materiál a údržbové diely” na strane 508](#)

Skontrolujte pripojenie tlačiarne.

Skontrolujte, či je nejaký problém s pripojením tlačiarne.

Kontrolný bod	Riešenie
Je tlačiareň správne pripojená k sieti?	Spustíte kontrolu sieťového pripojenia a skontrolujte sieťové pripojenie. Na LCD obrazovke vyberte položky  > Ako na to > Ak sa nedá pripojiť k sieti . Vytlačte správu o sieťovom pripojení a potom požiadajte správcu o vyriešenie problému, ak sa vyskytne problém s pripojením.
Bol do počítača nainštalovaný ovládač tlačiarne?	Kontrolu inštalácie ovládača tlačiarne môžete na počítači urobiť cez ponuku Nastavenie > Zariadenia > Tlačiarne . Podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.

Kontrolný bod	Riešenie
Sú na počítači zobrazené informácie o tlačiarni?	<p>Na kontrolu stavu pripojenia medzi počítačom a tlačiarnou môžete použiť aplikáciu Epson Status Monitor 3. Podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.</p> <p>Ak nemôžete skontrolovať stav tlačiarne, možno nie je vybraný správny port. Keď pripájate k tlačiarni v sieti, odporúčame vám vybrať port EpsonNet Print Port. Ak port EpsonNet Print Port nie je k dispozícii, preinštalujte ovládač tlačiarne.</p>
Došlo k prerušeniu pripojenia k bezdrôtovej sieti LAN (Wi-Fi) alebo nie je možné pripojiť, keď v počítači používate zariadenie USB 3.0?	<p>Keď pripojíte zariadenie k portu USB 3.0 na počítači Mac, môže sa vyskytnúť frekvenčné rušenie. Vyskúšajte nasledujúce.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Umiestnite zariadenie pripojené k portu USB 3.0 ďalej od počítača. <input type="checkbox"/> Vypnite všetky nepoužívané zariadenia USB 3.0 alebo ich pripojte len v prípade potreby. <input type="checkbox"/> Pripojte k SSID s rozsahom 5 GHz.
Dá sa váš počítač alebo inteligentné zariadenie pripojiť k sieti?	Skontrolujte, či si webovú stránku môžete prezerat na počítači alebo inteligentnom zariadení (dátová komunikácia je vypnutá). Ak ju nemôžete zobraziť, je problém so sieťou. Požiadajte správcu o vyriešenie problému.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia tlačiarne (Správa o sieťovom pripojení)” na strane 445
- ➔ „Ide o problém so stavom tlačiarne.” na strane 463
- ➔ „Tlačiareň nemožno pripojiť cez USB” na strane 465
- ➔ „Inštalácia aplikácií jednotlivo” na strane 439

Skontrolujte nastavenia tlačiarne.

Skontrolujte nastavenia tlačiarne. Tlačiarne spravované správcom môžu byť obmedzené tak, aby nebolo možné zmeniť nastavenia tlačiarne. Ak nemôžete vykonávať operácie, obráťte sa na správcu.

Kontrolný bod	Riešenie
Tlačiareň sa nespustí.	<p>V tlačiarni môžu ešte zostať údaje. Otvorte tlačový front a skontrolujte stav tlačovej úlohy. Ak čaká s chybou, vymažte chybu a reštartujte úlohu alebo vymažte úlohu s chybou a potom sa začne tlačiť zvyšok údajov.</p> <p>Ak je predvolená tlačiareň čakajúca alebo offline, nastavte ju do režimu online v nastaveniach tlačiarne na počítači so systémom Windows.</p> <p>Vyberte tlačiareň a port pre správny výstup.</p>
Ponuka, ktorú chcete použiť, sa nezobrazuje.	<p>Riadenie prístupu nastavil váš správca. Informácie potrebné na použitie chýbajúcej ponuky vám poskytne správca.</p> <p>Niektoré funkcie vyžadujú na používanie samostatnú zmluvu. Obráťte sa na správcu, aby skontroloval, či je funkcia dostupná pre vašu tlačiareň.</p>
Nedá sa faxovať.	Ak máte nejaké problémy pri faxovaní, pozrite si riešenia problémov súvisiacich s faxovaním.
Nedá sa kopírovať alebo skenovať.	Ak máte nejaké problémy pri kopírovaní alebo skenovaní, pozrite si riešenia problémov súvisiacich s kopírovaním alebo skenovaním.

Súvisiace informácie

- ➔ „Stále je tu úloha čakajúca na vytlačenie.” na strane 463
- ➔ „Tlačiareň čaká alebo je odpojená.” na strane 462
- ➔ „Používanie portu pre tlačiareň” na strane 596
- ➔ „Nedá sa kopírovať” na strane 466
- ➔ „Nemožno skenovať, aj keď bolo pripojenie správne nadviazané” na strane 465
- ➔ „Nie je možné poselať alebo prijímať faxy” na strane 466

Nemožno tlačiť, kopírovať, skenovať alebo faxovať

Aplikácia alebo ovládač tlačiarne nepracujú správne

Nedá sa tlačiť, hoci bolo pripojenie nadviazané (Windows)

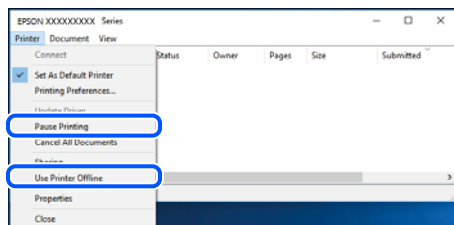
Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Tlačiareň čaká alebo je odpojená.

Riešenia

V ovládači tlačiarne kliknite na položku **Tlačový front** na karte **Údržba**.

Ak je tlačiareň odpojená alebo čaká na tlačovú úlohu, zrušte nastavenie odpojenia alebo čakania na tlačovú úlohu v ponuke **Tlačiareň**.



■ Ide o problém so softvérom alebo údajmi.

Riešenia

- Zaistite, aby bol nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson (EPSON XXXXX). Ak nie je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson, dostupné funkcie sú obmedzené. Odporúčame používať originálny ovládač tlačiarne Epson.
 - Ak tlačíte graficky náročný obrázok, počítač nemusí mať dostatok pamäte. Vytlačte obrázok pri nižšom rozlíšení alebo s menšou veľkosťou.
 - Ak ste vyskúšali všetky uvedené riešenia a problém sa nevyriešil, skúste odinštalovať a znovu nainštalovať ovládač tlačiarne
- ➔ „Kontrola nainštalovania originálneho ovládača tlačiarne Epson — Windows” na strane 440
 - ➔ „Kontrola nainštalovania originálneho ovládača tlačiarne Epson — Mac OS” na strane 442
 - ➔ „Inštalácia a odinštalovanie aplikácií jednotlivo” na strane 439

Ide o problém so stavom tlačiarne.

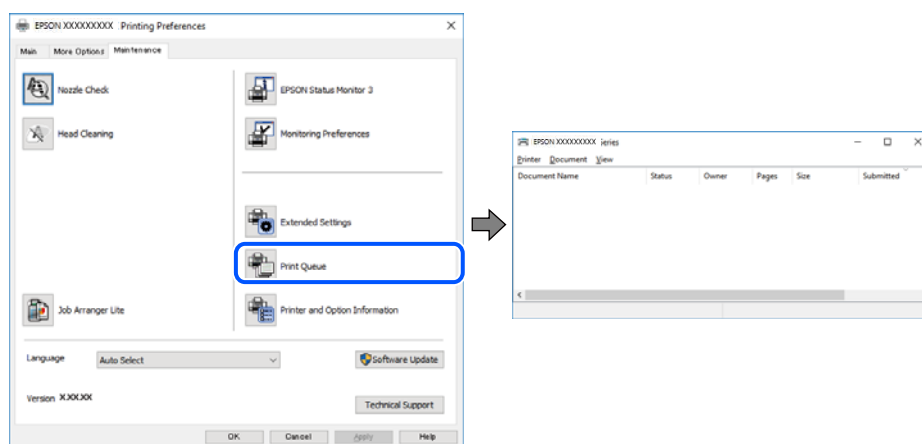
Riešenia

Kliknite na položku **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne a potom skontrolujte stav tlačiarne. Ak chcete povoliť túto funkciu, je potrebné nainštalovať program **EPSON Status Monitor 3**. Môžete si ju prevziať z webovej lokality podpory spoločnosti Epson.

Stále je tu úloha čakajúca na vytlačenie.

Riešenia

V ovládači tlačiarne kliknite na položku **Tlačový front** na karte **Údržba**. Ak zostávajú nepotrebné údaje, vyberte položku **Zrušiť všetky dokumenty** v ponuke **Tlačiareň**.



Tlačiareň nie je zvolená ako predvolená.

Riešenia

Kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu v ponuke **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** (alebo **Tlačiarne, Tlačiarne a faxy**) a kliknite na možnosť **Nastaviť ako predvolenú tlačiareň**.

Poznámka:

Ak sú tu ikony viacerých tlačiarň, pozrite ďalej spôsob, ako vybrať správnu tlačiareň.

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**.

Port tlačiarne nie je nastavený správne.

Riešenia

V ovládači tlačiarne kliknite na položku **Tlačový front** na karte **Údržba**.

Zaistite, aby bol port tlačiarne nasledovne správne zvolený v položke **Vlastnosti > Port** v ponuke **Tlačiareň**.

Pripojenie cez USB: **USBXXX**, Sieťové pripojenie: **EpsonNet Print Port**

Ak nemôžete zmeniť port, vyberte možnosť **Spustiť ako správca** v ponuke **Tlačiareň**. Ak sa možnosť **Spustiť ako správca** nezobrazuje, obráťte sa na správcu systému.

Tlačiareň pri použití ovládača tlačiarne PostScript netlačí (Windows)

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Je potrebné zmeniť nastavenie Jazyk tlače.

Riešenia

Nastavte na ovládacom paneli položku **Jazyk tlače** na možnosť **Automaticky** alebo **PS**.

Bol odoslaný veľký počet úloh.

Riešenia

V systéme Windows nemusí pri odoslaní veľkého počtu úloh tlačiareň tlačiť. Vyberte možnosť **Tlačiť priamo na tlačiareň** na karte **Rozšírené** vo vlastnostiach tlačiarne.

Nedá sa tlačiť, hoci bolo pripojenie nadviazané (Mac OS)

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Ide o problém so softvérom alebo údajmi.

Riešenia

- Zaistite, aby bol nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson (EPSON XXXXX). Ak nie je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson, dostupné funkcie sú obmedzené. Odporúčame používať originálny ovládač tlačiarne Epson.
 - Ak tlačíte graficky náročný obrázok, počítač nemusí mať dostatok pamäte. Vytlačte obrázok pri nižšom rozlíšení alebo s menšou veľkosťou.
 - Ak ste vyskúšali všetky uvedené riešenia a problém sa nevyriešil, skúste odinštalovať a znovu nainštalovať ovládač tlačiarne
- ➔ [„Kontrola nainštalovania originálneho ovládača tlačiarne Epson — Windows”](#) na strane 440
- ➔ [„Kontrola nainštalovania originálneho ovládača tlačiarne Epson — Mac OS”](#) na strane 442
- ➔ [„Inštalácia a odinštalovanie aplikácií jednotlivo”](#) na strane 439

Je problém so stavom tlačiarne.

Riešenia

Skontrolujte, či stav tlačiarne nie je **Pozastavené**.

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky **Apple > Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) potom dvakrát kliknite na tlačiareň. Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnoviť**.

Pre tlačiareň sú aktivované obmedzenia funkcií pre používateľa.

Riešenia

Tlačiareň nemusí tlačiť, keď je zapnutá funkcia obmedzenia funkcií pre používateľa. Kontaktujte správcu tlačiarne.

Tlačiareň pri použití ovládača tlačiarne PostScript netlačí (Mac OS)

■ Je potrebné zmeniť nastavenie Jazyk tlače.

Riešenia

Nastavte na ovládacom paneli položku **Jazyk tlače** na možnosť **Automaticky** alebo **PS**.

Nedá sa tlačiť, hoci bolo pripojenie nadviazané (iOS)

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Funkcia Aut. zob. nas. pap. je vypnutá.

Riešenia

Povoľte položku **Aut. zob. nas. pap.** v nasledujúcej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > Aut. zob. nas. pap.

■ Funkcia AirPrint je vypnutá.

Riešenia

Povoľte nastavenie AirPrint v aplikácii Web Config.

➔ [„Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne \(Web Config\)”](#) na strane 540

Nemožno skenovať, aj keď bolo pripojenie správne nadviazané

■ Skenuje sa vo vysokom rozlíšení cez sieť.

Riešenia

Skúste skenovať pri nižšom rozlíšení.

Tlačiareň nemožno pripojiť cez USB

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ USB kábel nie je zapojený do elektrickej zásuvky správne.

Riešenia

Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača.

■ Ide o problém s rozbočovačom USB.

Riešenia

Ak používate rozbočovač USB, pokúste sa pripojiť tlačiareň priamo k počítaču.

■ Je problém s USB káblom alebo vstupom USB.

Riešenia

Ak kábel USB nie je možné rozpoznať, zmeňte port, prípadne vymeňte kábel USB.

Tlačiareň je pripojená k portu SuperSpeed USB.

Riešenia

Ak pripojíte tlačiareň k portu SuperSpeed USB pomocou kábla USB 2.0, na niektorých počítačoch sa môže vyskytnúť chyba v komunikácii. V takom prípade znova pripojte tlačiareň pomocou jedného z nasledujúcich spôsobov.

- Použite kábel USB 3.0.
- Pripojte k portu Hi-Speed USB na počítači.
- Pripojte k inému portu SuperSpeed USB než je port, ktorý vygeneroval chybu v komunikácii.

Nedá sa kopírovať

Pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa sa vyžaduje pre kopírovanie ID používateľa a jeho heslo.

Riešenia

Ak heslo nepoznáte, obráťte sa na správcu tlačiarne.

Vyskytla sa chyba tlačiarne.

Riešenia

Nemôžete kopírovať, ak sa na tlačiarňi vyskytla nejaká chyba, napríklad ak sa zasekol papier. Skontrolujte ovládací panel tlačiarne a podľa pokynov na obrazovke odstráňte chybu.

Nie je možné poselať alebo prijímať faxy

Nie je možné poselať alebo prijímať faxy

Ak nemôžete poselať ani prijímať faxy, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcach tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

[„Nie je možné poselať alebo prijímať faxy” na strane 149](#)

Nie je možné poselať faxy

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Odosielanie faxov bez zadávania prístupového kódu v prostredí, kde je nainštalovaný systém PBX.

Riešenia

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).

■ Faxové číslo príjemcu je nesprávne.

Riešenia

Skontrolujte, či je správne číslo príjemcu zaregistrované vo vašom zozname kontaktov alebo zadané priamo pomocou číselnej klávesnice. Prípadne si overte u príjemcu, či je faxové číslo správne.

■ Odosielané údaje sú príliš veľké.

Riešenia

Faxy môžete odosielať menšie pomocou jedného z nasledujúcich spôsobov.

- Keď posielate fax čiernobielo, aktivujte možnosť **Priame odoslanie** v ponuke **Fax > Nastavenia faxu > Nastavenia posielania faxu**.
„Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente (Priame odoslanie)” na strane 355
- Používanie pripojeného telefónu
„Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 353
- Používanie zavesenia
„Zasielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 352
- Oddeľovanie originálov

■ Faxové zariadenie príjemcu nie je pripravené na prijímanie faxov.

Riešenia

Spýtajte sa príjemcu, či je prístroj príjemcu pripravený prijímať faxy.

■ Nechcené odoslanie faxu pomocou funkcie subadresy.

Riešenia

Skontrolujte, či ste nechtiac neposlali fax pomocou funkcie subadresy. Ak v zozname kontaktov vyberiete príjemcu so subadresou, fax sa môže odoslať pomocou funkcie subadresy.

■ Faxové zariadenie príjemcu nedokáže prijímať faxy pomocou funkcie subadresy.

Riešenia

Keď odosielať faxy pomocou funkcie subadresy, opýtajte sa príjemcu, či je jeho faxový prístroj schopný prijímať faxy pomocou funkcie subadresy.

■ Subadresa a heslo sú nesprávne.

Riešenia

Keď odosielať faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne. Skontrolujte u príjemcu, či súhlasí subadresa a heslo.

■ Po vyskúšaní vyššie uvedených riešení nie je možné odosielať faxy

Riešenia

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcach tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

„Nie je možné posielat' faxy” na strane 150

Nedajú sa odosielať faxy (keď sú nainštalované voliteľné faxové karty)

■ Bol urobený pokus o odoslanie z portu linky nastaveného na možnosť Len prijímanie

Riešenia

Odošlite fax z linky, na ktorej je položka **Nastavenie prenosu podľa linky** nastavená na možnosť **Odosielanie a prijímanie** alebo **Len odosielanie**.

Ak chcete skontrolovať stav nastavení faxu, vytlačte **Zoz. nast. faxu**. Do ponuky sa dostanete z ovládacieho panela tlačiarne, ako je opísané nižšie.

Fax > ☰ (Ponuka) > **Faxová správa** > **Zoz. nast. faxu**

■ Po vyskúšaní vyššie uvedených riešení nie je možné odosielať faxy

Riešenia

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

[„Nie je možné posielat' faxy” na strane 150](#)

Nie je možné prijímať faxy

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Odporúčam aj skontrolovať stav tlačiarne cez **Stav úlohy**, napríklad či tlačiareň práve neprijíma fax.

■ Nie je dostatok pamäte v schránke prijatých správ alebo dôvernej schránke.

Riešenia

Do schránky prijatých dokumentov a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 200 prijatých dokumentov. Odstráňte nepotrebné dokumenty.

■ Faxové číslo odosielateľa nebolo zaregistrované v zozname kontaktov.

Riešenia

Faxy odoslané z čísiel, ktoré neboli zaregistrované do zoznamu kontaktov, sú blokové. Zaregistrujte faxové číslo príjemcu do zoznamu kontaktov.

■ Odosielateľ poslal fax bez informácií hlavičky.

Riešenia

Faxy, ktoré neobsahujú informácie v hlavičke, sú nastavené tak, aby boli blokové. Opýtajte sa odosielateľa, či je na jeho faxovom prístroji nastavená údajová hlavička.

■ Počítač, ktorý ukladá prijaté faxy, nie je zapnutý.

Riešenia

Keď ste urobili nastavenia na ukladanie prijatých faxov do počítača, zapnite počítač. Prijatý fax sa po uložení do počítača odstráni.

Subadresa a heslo sú nesprávne.

Riešenia

Keď prijímate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne. Skontrolujte u odosielateľa, či súhlasí subadresa a heslo.

Po vyskúšaní vyššie uvedených riešení nie je možné prijímať faxy

Riešenia

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcach tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

[„Nie je možné prijímať faxy” na strane 151](#)

Nedajú sa prijímať faxy (keď sú nainštalované voliteľné faxové karty)

Odosielateľ sa pokúsil odoslať fax z portu linky nastaveného na možnosť Len odosielanie

Riešenia

Povedzte odosielateľovi, aby odoslal fax z linky, na ktorej je položka **Nastavenie prenosu podľa linky** nastavená na možnosť **Odosielanie a prijímanie** alebo **Len prijímanie**

Ak chcete skontrolovať stav nastavení faxu, vytlačte **Zoz. nast. faxu**. Do ponuky sa dostanete z ovládacieho panela tlačiarne, ako je opísané nižšie.

Fax >  (Ponuka) > **Faxová správa** > **Zoz. nast. faxu**

Po vyskúšaní vyššie uvedených riešení nie je možné prijímať faxy

Riešenia

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcach tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.



[„Nie je možné prijímať faxy” na strane 151](#)

Faxy sa nedajú poselať určitému príjemcovi

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Zariadeniu príjemcu trvá odpovedanie dlhšie.

Riešenia

Ak prístroj príjemcu neodpovie na váš hovor do 50 sekúnd po tom, ako tlačiareň dokončí vytáčanie, hovor je ukončený chybou. Vytlačte pomocou funkcie  (**So zaveseným slúchadlom**) alebo pripojeným telefónom a skontrolujte, ako dlho trvá, kým začujete tón faxu. Ak to trvá viac ako 50 sekúnd, pridajte za faxové číslo prestávku, 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.

Nastavenie Rých. faxu zaregistrované v zozname kontaktov je nesprávne.

Riešenia

Vyberte príjemcu zo zoznamu kontaktov a vyberte ponuku **Upraviť** > **Rých. faxu** > **Pom. (9 600 bps)**.

Faxy sa nedajú v určitom čase poslať

Dátum a čas nastavený na tlačiarni je možno nesprávny. Kontaktujte správcu tlačiarne. Informácie o správcach tlačiarni nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

„Faxy sa nedajú v určitom čase poslať” na strane 152

Faxy sa zasielajú v nesprávnej veľkosti

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Faxové zariadenie príjemcu nepodporuje veľkosť A3.

Riešenia

Pred zaslaním dokumentu formátu A3 sa spýtajte príjemcu, či jeho prístroj podporuje formát A3. Ak uvidíte v hlásení o prenose faxu text **OK (zmenšená veľkosť)**, prístroj prijímateľa nepodporuje formát A3.

Cez ponuku Fax >  (Ponuka) > Faxová správa > Posledný prenos môžete vytlačiť správu o faxovom prenose.

Originály nie sú umiestnené správne.

Riešenia

- Uistite sa, že je originál správne umiestnený v rámci značiek zarovnaní.
- Ak chýba okraj naskenovaného obrázka, originál mierne posuňte ďalej od okraja skla skenera. Nedá sa skenovať oblasť približne 1,5 mm (0,06 palca) od okraja skla skenera.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 206

Na skle skenera je nejaký prach alebo nečistota.

Riešenia

Ak je pri skenovaní z ovládacieho panela vybratá funkcia Automatické skenovanie oblasti orezania, odstráňte všetky smeti alebo nečistoty zo skla skenera a krytu dokumentu. Ak sa okolo originálu nachádzajú akékoľvek smeti alebo nečistoty, objavia sa v rozšírenej oblasti skenovania.

„Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 432

Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Pamäťové zariadenie nie je pripojené k tlačiarni.

Riešenia

Pripojte k tlačiarni pamäťové zariadenie, v ktorom ste vytvorili priečinok na ukladanie faxov. Po uložení faxov na zariadenie sa tieto vymažú z pamäte tlačiarne.

V zariadení nie je dostatok voľného miesta.

Riešenia

Odstráňte zo zariadenia nepotrebné údaje a zväčšite tak voľné miesto. Prípadne pripojte iné zariadenie, na ktorom je dostatok voľného miesta.

■ Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.

Riešenia

Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.

■ Ukladanie prijatých faxov do externej pamäte je deaktivované.

Riešenia

Kontaktujte správcu tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

„Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy” na strane 152

Nie je možné prijímať faxy formátu A3

Keď nemožno prijímať faxy veľkosti A3, je potrebné skontrolovať niektoré nastavenia. Kontaktujte správcu tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

„Nie je možné prijímať faxy formátu A3” na strane 152

Prijaté faxy sa nevytlačia

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Na tlačiarni a vyskytla chyba, napríklad sa zasekol papier.

Riešenia

Vymažte chybu tlačiarne a požiadajte odosielateľa o opätovné odoslanie faxu.

■ Po vyskúšaní vyššie uvedených riešení nie je možné tlačiť faxy

Riešenia

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

„Prijaté faxy sa nevytlačia” na strane 153

Nedajú sa odosielať ani prijímať faxy, hoci bolo pripojenie správne nadviazané (Windows)

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Softvér nie je nainštalovaný.

Riešenia

Uistite sa, že na počítači je nainštalovaný ovládač PC-FAX. Ovládač PC-FAX je nainštalovaný spolu s pomocnou FAX Utility. Ak chcete skontrolovať, či je to nainštalované, postupujte nasledovne.

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 11

Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Všetky aplikácie > Nástroje systému Windows > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v možnosti **Hardvér a zvuk**.

Windows 10

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**.

■ Pri odosielaní faxu z počítača bolo overovanie neúspešné.

Riešenia

Nastavte používateľské meno a heslo v ovládači tlačiarne. Keď posielate fax z počítača, pričom je nastavená bezpečnostná funkcia obmedzujúca používateľom využívanie funkcií tlačiarne, robí sa overovanie používateľským menom a heslom, ktoré sú nastavené v ovládači tlačiarne.

■ Sú určité problémy s faxovým pripojením a nastaveniami faxu.

Riešenia

Skúste rozlíšenia pre faxové pripojenie a nastavenia faxu.

Nedá sa odosielať ani prijímať, hoci bolo pripojenie správne nadviazané (Mac OS)

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Softvér nie je nainštalovaný.

Riešenia

Uistite sa, že na počítači je nainštalovaný ovládač PC-FAX. Ovládač PC-FAX je nainštalovaný spolu s pomôckou FAX Utility. Ak chcete skontrolovať, či je to nainštalované, postupujte nasledovne.

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky Apple > **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).

■ Ovládač PC-FAX je pozastavený.

Riešenia

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom dvakrát kliknite na tlačiareň (fax). Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnoviť** (alebo **Obnoviť tlačiareň**).

■ Pri odosielaní faxu z počítača bolo overovanie neúspešné.

Riešenia

Nastavte používateľské meno a heslo v ovládači tlačiarne. Keď posielate fax z počítača, pričom je nastavená bezpečnostná funkcia obmedzujúca používateľom využívanie funkcií tlačiarne, robí sa overovanie používateľským menom a heslom, ktoré sú nastavené v ovládači tlačiarne.

■ Sú určité problémy s faxovým pripojením a nastaveniami faxu.

Riešenia

Skúste rozlíšenia pre faxové pripojenie a nastavenia faxu.

Papier sa nepodáva alebo nevysúva správne

Body na kontrolu

Skontrolujte nasledujúce položky a potom vyskúšajte riešenia podľa problémov.

■ Miesto na inštaláciu nie je vhodné.

Riešenia

Tlačiareň umiestnite na rovný povrch a prevádzkujte ju v odporúčaných podmienkach okolitého prostredia.

➔ „[Environmentálne technické údaje](#)” na strane 605

■ Používa sa nepodporovaný papier.

Riešenia

Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.

➔ „[Dostupný papier a kapacity](#)” na strane 523

➔ „[Nedostupné typy papiera](#)” na strane 528

■ Manipulácia s papierom je nevhodná.

Riešenia

Postupujte podľa opatrení týkajúcich sa manipulácie s papierom.

➔ „[Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom](#)” na strane 194

■ V tlačiarňi je vložených príliš veľa hárkov.

Riešenia

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

➔ „[Dostupný papier a kapacity](#)” na strane 523

■ Nastavenia papiera na tlačiarni sú nesprávne.

Riešenia

Uistite sa, že nastavenia veľkosti a typu papiera sa zhodujú so skutočnou veľkosťou a typom papiera, ktorý ste vložili do tlačiarnie.

➔ „Nastavenia veľkosti a typu papiera” na strane 195

■ Možnosť Asistencia podávania papiera je nastavená na Vyp..

Riešenia

Ak sa obálky a hrubý papier nepodávajú správne, v nasledujúcej ponuke na ovládacom paneli nastavte **Asistencia podávania papiera** na **Zap.**

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarnie > Asistencia podávania papiera

Ak sa papier stále nepodáva správne, keď používate zásobník na papier, vložte papier do zásobníka papiera.

■ Nemožno podávať tenký papier zo zásobníka na papier.

Riešenia

Ak nemožno podávať tenký papier zo zásobníka na papier, skúste tenký papier vložiť do zásobníka na papier.

Papier sa podáva nesprávne naklonený

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Papier je vložený nesprávne.

Riešenia

Vložte papier správnym smerom a posuňte postrannú vodiacu lištu k hrane papiera.

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Papier je navlhčený alebo mokrý.

Riešenia

Vložte nový papier.

■ Statická elektrina spôsobuje, že sa hárky papiera k sebe lepia.

Riešenia

Pred vložením papiera prefúknite. Ak sa papier stále nepodáva, vkladajte papier po jednom hárku.

Výskyt chybového hlásenia — v tlačiarni chýba papier

■ Papier nie je vložený v strede zásobníka na papier.

Riešenia

Keď sa vyskytne chyba nedostatku papiera, hoci papier je vložený do zásobníka na papier, vložte ho znova do stredu zásobníka na papier.

Papier sa nevysúva správne

■ Vytlačený papier je zvlhčený alebo skrčený.

Riešenia

Problém môžete vyriešiť pomocou jedného z nasledujúcich riešení alebo ich kombináciou. Sú rovnaké, keď je nainštalovaný voliteľný finišer.

- V ponukách na ovládacom paneli vyberte podľa výstupného zásobníka papiera nasledujúce. V závislosti od prostredia sa môže rýchlosť tlače znížiť.
- Pri vysúvaní papiera do zásobníka lícom nadol alebo vnútorného zásobníka zakážte možnosť **Priorita rýchlosti tlače**.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarnie > Priorita rýchlosti tlače > Vyp.
- Pri vysúvaní papiera do finišera povoľte možnosť **Optimalizovať dokončenie**.
Keď sa zošívá: **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarnie > Optimalizovať dokončenie > Zarovnať zošité > Zap.**
Keď sa nezošívá: **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarnie > Optimalizovať dokončenie > Zarovnať nezošité > Zap.**
Keď sa sedlovo zošívá alebo skladá: **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarnie > Optimalizovať dokončenie > Zarovnať pri Zložení a Zošívanej väzbe > Zap.**
- Znížte hustotu tlače.
- Zmeňte typ papiera.
- Zmeňte orientáciu papiera (na výšku/na šírku). Upozorňujeme, že čas tlače sa môže zmeniť.
- Vymeňte prednú a zadnú stranu papiera.

Originál sa v zásobníku ADF nepodáva

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Používajú sa originály, ktoré nie sú podporované zásobníkom ADF.

Riešenia

Použite originály, ktoré sú podporované zásobníkom ADF.

➔ „Parametre podávača ADF” na strane 595

■ Originály sú vložené nesprávne.

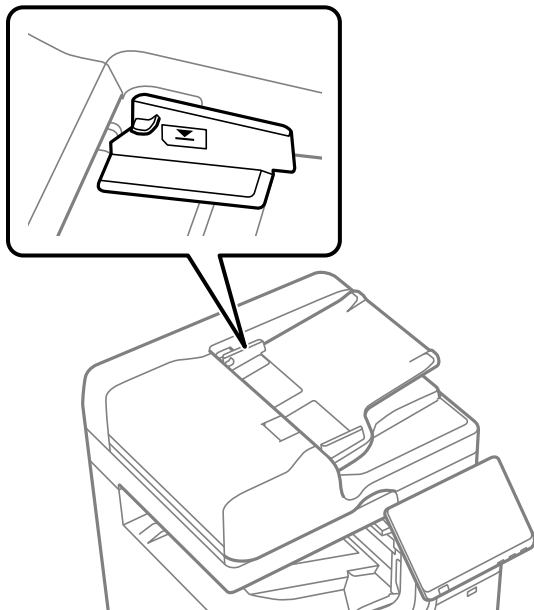
Riešenia

Vložte originály správnym smerom a posuňte vodiace lišty hrán zásobníka ADF ku krajom originálov.

■ V zásobníku ADF je vložených príliš veľa originálov.

Riešenia

Nevkladajte originály nad čiaru označenú symbolom trojuholníka na zásobníku ADF.



■ Originál sa šmýka, keď sa na valec prilepí papierový prach.

Riešenia

Vyčistite vnútro podávača ADF.

➔ „Čistenie podávača ADF” na strane 434

■ Originály sa nezistili.

Riešenia

Na obrazovke pre kopírovanie, skenovanie alebo fax skontrolujte, či je aktívna ikona zásobníka ADF. Ak je vypnutá, vložte originály znova.

Paper sa z jednotiek kazety na papier nepodáva

■ Nastavenia voliteľných položiek neboli v ovládači tlačiarne urobené.

Riešenia

Je potrebné urobiť nastavenia v ovládači tlačiarne.

➔ „Nastavenie dostupných voliteľných položiek” na strane 70

Papier sa zo zásobníka High Capacity Tray nepodáva

■ Nastavenia voliteľných položiek neboli v ovládači tlačiarne urobené.

Riešenia

Je potrebné urobiť nastavenia v ovládači tlačiarne.

➔ „Nastavenie dostupných voliteľných položiek” na strane 70

Zošívací finišer nie je rozpoznaný

■ Nastavenia voliteľných položiek neboli v ovládači tlačiarne urobené.

Riešenia

Je potrebné urobiť nastavenia v ovládači tlačiarne.

➔ „Nastavenie dostupných voliteľných položiek” na strane 70

Jednotka sedlového zošívania nie je rozpoznaná

■ Nastavenia voliteľných položiek neboli v ovládači tlačiarne urobené.

Riešenia

Je potrebné urobiť nastavenia v ovládači tlačiarne.

➔ „Nastavenie dostupných voliteľných položiek” na strane 70

Papier sa nevysúva do zošívачky

■ Papier zostal vo finišeri.

Riešenia

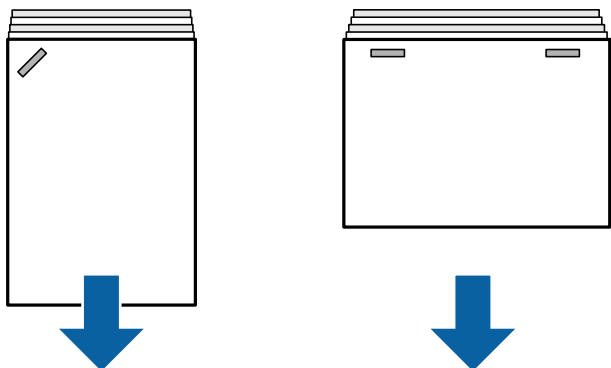
Odstráňte všetky útržky papiera, ktoré zostali vo finišeri.

■ V okolí finišera sú predmety.

Riešenia

Odstráňte všetky predmety okolo finišera.

Zošitý papier je zvisle zle zarovnaný



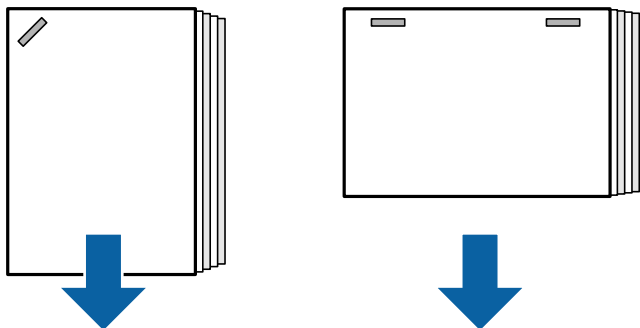
Šípky na obrázku označujú smer vysúvania papiera.

- Nezarovnanie papiera môže byť možné redukovať zvolením nasledujúcej ponuky. Majte ale na pamäti, že tlač môže trvať dlhšie.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Optimalizovať dokončenie** > **Zarovnať zošité** > **Zap.**

- Znížte nastavenie sýtosti. Ak je sýtosť príliš vysoká, papier sa môže zvlniť alebo skrútiť, čo môže spôsobovať tento problém.

Zošitý papier je vodorovne zle zarovnaný



Šípky na obrázku označujú smer vysúvania papiera.

- Znížte nastavenie sýtosti. Ak je sýtosť príliš vysoká, papier sa môže zvlniť alebo skrútiť, čo môže spôsobovať tento problém.
- Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson.

Nefunguje posun

■ Hrany papiera nie sú zarovnané.

Riešenia

- Nezarovnanie papiera môžete redukovať zvolením nasledujúcej ponuky. Majte ale na pamäti, že tlač môže trvať dlhšie.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Optimalizovať dokončenie** > **Zarovnať nezošité** > **Zap.**

- Znížte nastavenie sýtosti. Ak je sýtosť príliš vysoká, papier sa môže zvlhčiť alebo skrútiť, čo môže spôsobovať tento problém.

Nefunguje skladanie a sedlové zošívanie

■ Hrany papiera nie sú zarovnané.

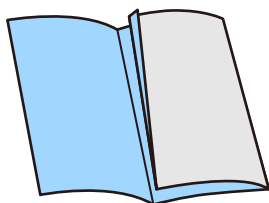
Riešenia

- Nezarovnanie papiera môžete redukovať zvolením nasledujúcej ponuky. Majte ale na pamäti, že tlač môže trvať dlhšie.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Optimalizovať dokončenie** > **Zarovnať pri Zložení a Zošívanej väzbe** > **Zap.**

- Znížte nastavenie sýtosti. Ak je sýtosť príliš vysoká, papier sa môže zvlhčiť alebo skrútiť, čo môže spôsobovať tento problém.

Vnútoraná časť záhybov papiera pri vytváraní výtlakov s trojitým preložením



Znížte hodnotu nastavenia polohy trojitého preloženia v nasledujúcej ponuke.

Nastav. > **Údržba** > **Nastavenie polohy trojitého skladania**

Nedá sa správne dierovať

■ Údaje sú vytlačené na mieste dierovania.

Riešenia

Upravte údaje tak, aby sa netlačilo na miesto dierovania. Prípadne nastavte okraj väzby tak, aby sa netlačilo na miesto dierovania. Ak dierujete v tlačenej oblasti, môže dôjsť k poruche dierovania alebo zaseknutiu papiera.

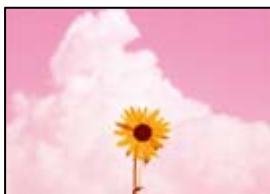
➔ „Tlač a potom dierovanie” na strane 280

➔ „Kopírovanie a zošívanie” na strane 314

Kvalita tlače, kopírovania, skenovania a faxovania je zlá

Kvalita tlače je nízka

Výtlačky sú ošúchané, chýbajú farby, prípadne sa objavujú pruhy alebo nečakané farby



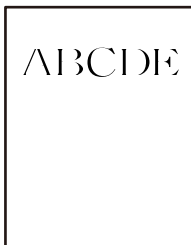
Trysky tlačovej hlavy môže byť zanesené.

Riešenia

Urobte kontrolu trysky a pozrite, či trysky tlačovej hlavy nie sú zanesené. Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej hlavy upchané. Ak ste tlačiareň dlho nepoužívali, trysky tlačovej hlavy môžu byť upchané a vypúšťanie kvapiek atramentu môže byť znemožnené.

➔ „Kontrola zanesených trysiek” na strane 430

Výtlačok sa líši od normálnej tlače, objavujú sa napríklad zarezané tenké čiary a vyblednuté farby pri tlači (keď sa z počítača tlačia súbory uložené v ukladačom priestore)



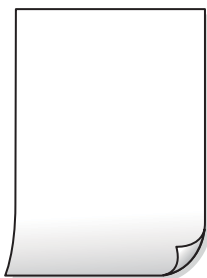
Kvalita tlače je pri ukladaní do ukladačieho priestoru nastavená nízko.

Riešenia

Tlačte pomocou nastavenia vyššej kvality v ovládači tlačiarne v systéme Windows.

Na karte **Hlavný** vyberte možnosť **Ďalšie nastavenia** v položke **Kvalita** a vyberte položku **Kvalitné**.

Výtlačok vychádza ako prázdny hárok



Do tlačiarne sa podalo naraz viac stránkov papiera.

Riešenia

Ak chcete zabrániť podaniu viacerých stránkov do tlačiarne naraz, pozrite nasledujúce.

➔ „Niekoľko stránkov papiera sa podáva naraz” na strane 474

Papier je zašpinený alebo ošúchaný



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Používa sa nepodporovaný papier.

Riešenia

Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.

➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 523

➔ „Nedostupné typy papiera” na strane 528

Papier je vložený nesprávne.

Riešenia

Pri vodorovných pruhoch (kolmo na smer tlače), prípadne navrchu alebo naspodku papiera, objavia rozmazané vodorovné pásy, vložte papier v správnom smere a posuňte vodiace lišty k hranám papiera.

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

V tlačiarňi je vložených príliš veľa stránkov.

Riešenia

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

➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 523

■ Papier je zvltnený.

Riešenia

Položte papier na rovný podklad a skontrolujte, či nie je zvltnený. Ak je, vyrovnajte ho.

■ Papier je mokrý.

Riešenia

Skontrolujte stav papiera. Ak papier pohlcuje vlhkosť, môže sa zvltniť alebo skrútiť, čo môže spôsobovať problémy.

■ Používa sa starý papier.

Riešenia

Ak sa papier často zašpiní alebo odiera, skúste použiť nanovo otvorené papiere.

■ Papier nie je zabalený.

Riešenia

Po otvorení nechajte papier v uzavretom plastovom vrecku.

■ Tlačová hlava odiera povrch papiera.

Riešenia

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

Vyberte položku **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** a potom povoľte možnosť **Hrubý papier**. Možnosti nastavenia nájdete na LCD obrazovke na tlačiarne.

■ Sýtosť tlače je nastavená vysoko.

Riešenia

Ak je papier stále zašpinený aj po zvolení možnosti **Hrubý papier**, znížte sýtosť tlače.

■ Zadná strana papiera bola potlačená pred tým, než vyschla už predtým potlačená strana.

Riešenia

Pri manuálnej obojstrannej tlači a pred opätovným vložením papiera skontrolujte, či atrament úplne vyschol.

■ Keď tlačíte pomocou obojstrannej tlače, sýtosť tlače je príliš vysoká a čas na zaschnutie je príliš krátky.

Riešenia

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.

➔ „[Obojstranná tlač](#)” na strane 223

➔ „[Obojstranná tlač](#)” na strane 251

Obrázky a fotografie sa tlačia v neočakávaných farbách



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Trysky tlačovej hlavy môže byť zanesené.

Riešenia

Urobte kontrolu trysky a pozrite, či trysky tlačovej hlavy nie sú zanesené. Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej hlavy upchané. Ak ste tlačiaren dlho nepoužívali, trysky tlačovej hlavy môžu byť upchané a vypúšťanie kvapiek atramentu môže byť znemožnené.

➔ „Kontrola zanesených trysiek” na strane 430

Bola použitá oprava farieb.

Riešenia

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 **Automaticky** na nejakú inú možnosť. Ak zmena nastavenia nefunguje, použite nejaký iný spôsob pripojenia, nie **PhotoEnhance** v aplikácii **Správa farieb**.

➔ „Možnosti rozšírenej ponuky pre nastavenia JPEG” na strane 265

➔ „Úprava farby tlače” na strane 239

Oblasti v odtieňoch sivej a čiernobielych fotografie sú tlačené pomocou čiernych a farebných atramentov.

Riešenia

V ovládači tlačiarne v systéme Windows vyberte kartu **Údržba**, položku **Rozšírené nastavenia** a aktivujte nastavenie **Tlačiť odtiene sivej len s použitím čierneho atramentu**.

Zap. (okrem fotografie): Oblasti v odtieňoch sivej (okrem fotografií) sa tlačia len čiernym atramentom. Všetky fotografie vrátane čiernobielych sú tlačené pomocou čiernych aj farebných atramentov.

Zap. (celá stránka): Oblasti v odtieňoch sivej vrátane fotografií sa tlačia len čiernym atramentom. Majte na pamäti, že farebné fotografie sa môžu tlačiť v odlišných farbách. V takom prípade vyberte možnosť **Zap. (okrem fotografie)**.

■ Počítač bol počas tlače ručne uvedený do režimu Dlhodobý spánok alebo režimu Spánok.

Riešenia

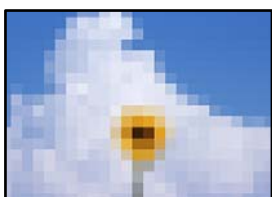
Počas tlače nezapínajte manuálne režim **Dlhodobý spánok** počítača alebo režim **Spánok**. Nabudúce, keď zapnete počítač, sa môžu vytlačiť stránky skomoleného textu.

■ Používate ovládač tlačiarne určený pre odlišnú tlačiareň.

Riešenia

Uistite sa, či je použitý ovládač tlačiarne určený tejto tlačiarňi. Vo vrchnej časti okna ovládača tlačiare skontrolujte názov tlačiarne.

Mozaikové vzory na výtlačkoch



■ Vytlačili sa obrázky alebo fotografie s malým rozlíšením.

Riešenia

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.

Tlačiareň netlačí pri použití ovládača tlačiarne PostScript správne

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Ide o problém s údajmi.

Riešenia

- 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

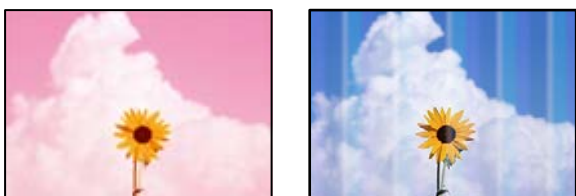
■ Neboli urobené nastavenia farieb.

Riešenia

Nastavenie farby na karte ovládača tlačiarne **Papier/kvalita** nemôžete nastavovať. Kliknite na možnosť **Rozšírené**, a potom nastavte nastavenie na **Color Mode setting**.

Kvalita kopírovania je nízka

Kópie sú ošúchané, chýbajú farby, prípadne sa objavujú pruhy alebo nečakané farby



■ Trysky tlačovej hlavy môže byť zanesené.

Riešenia

Urobte kontrolu trysky a pozrite, či trysky tlačovej hlavy nie sú zanesené. Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej hlavy upchané. Ak ste tlačiareň dlho nepoužívali, trysky tlačovej hlavy môžu byť upchané a vypúšťanie kvapiek atramentu môže byť znemožnené.

➔ „Kontrola zanesených trysiek” na strane 430

Rozmazané kópie, zvislé pruhy alebo nesprávne zarovnanie



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Originály sú poskladané alebo skrútené.

Riešenia

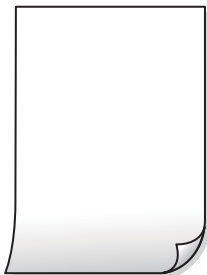
- Keď sa používa podávač ADF

Neumiestňujte originály do podávača ADF. Namiesto toho položte originály na sklo skenera.

- Pri používaní skla skenera

Vyhľadte čo najviac záhyby a vlny na origináloch. Keď umiestňujete originály, skúste na dokument položiť kus karty a podobne, aby sa originál nedvíhal a zostal v tesnom kontakte s povrchom.

Výtlačok vychádza ako prázdny hárok



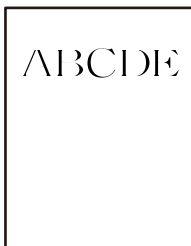
Do tlačiarne sa podalo naraz viac hárkov papiera.

Riešenia

Ak chcete zabrániť podaniu viacerých hárkov do tlačiarne naraz, pozrite nasledujúce.

➔ „Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz” na strane 474

Pri kopírovaní zmiznú tenké čiary



Nastavenie Odstrániť pozadie sa nezmení.

Riešenia

Tenké čiary môžete spraviť hrubšími nastavením položky **Odstrániť pozadie** na -2 v nasledujúcej ponuke na ovládacom paneli.

Kopírovať > Rozšírené > Kvalita obrázka > Odstrániť pozadie

Papier je zašpinený alebo ošúchaný



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Papier je vložený nesprávne.

Riešenia

Pri vodorovných pruhoch (kolmo na smer tlače), prípadne navrchu alebo naspodku papiera, objavia rozmazané vodorovné pásy, vložte papier v správnom smere a posuňte vodiace lišty k hranám papiera.

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

■ Dráha papiera je zašpinená.

Riešenia

Keď sa na papieri objavia zvislé pruhy (vodorovne v smere tlače), prípadne je papier zašpinený, vyčistite dráhu papiera.

■ Papier je zvlnený.

Riešenia

Položte papier na rovný podklad a skontrolujte, či nie je zvlnený. Ak je, vyrovnajte ho.

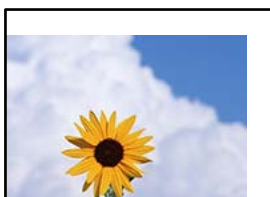
■ Tlačová hlava odiera povrch papiera.

Riešenia

Keď kopírujete na hrubý papier, tlačová hlava je blízko tlačovému povrchu a papier sa môže odierať. V takom prípade aktivujte nastavenie zníženia odierania.

Vyberte na ovládacom paneli položku **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** a aktivujte nastavenie **Hrubý papier**. Ak toto nastavenie aktivujete, kvalita kopírovania sa môže zhoršiť, prípadne sa môže proces spomaliť.

Pozícia, veľkosť alebo okraje kópií sú nesprávne



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Papier je vložený nesprávne.

Riešenia

Vložte papier správnym smerom a posuňte postrannú vodiacu lištu k hrane papiera.

➔ „Vloženie papiera” na strane 197

■ Veľkosť papiera nie je nastavená správne.

Riešenia

Vyberte príslušné nastavenie veľkosti papiera.

Originály nie sú umiestnené správne.

Riešenia

- Uistite sa, že je originál správne umiestnený v rámci značiek zarovnanania.
- Ak chýba okraj naskenovaného obrázka, originál mierne posuňte ďalej od okraja skla skenera. Nedá sa skenovať oblasť približne 1,5 mm (0,06 palca) od okraja skla skenera.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 206

Na skle skenera je nejaký prach alebo sú tam škrvny.

Riešenia

Vyčistite sklo skenera a kryt dokumentov suchou, mäkkou a čistou handričkou. Ak sú na skle okolo originálov prach alebo škrvny, tieto sa môžu nachádzať v oblasti kopírovania, čo môže mať za následok nesprávnu polohu kopírovania alebo zmenšenie tlačeného obrázka.

V nastavení kopírovania je nesprávne nastavená položka Veľkosť dokumentu.

Riešenia

V nastaveniach kopírovania vyberte príslušnú možnosť **Veľkosť dokumentu**.

Ak je tlačiareň umiestnená blízko zdroja svetla alebo vystavená priamemu slnečnému svetlu, veľkosť originálu nemusí byť zistená správne.

Riešenia

Vyberte veľkosť originálu ručne a potom to skúste znova.

Na kopírovanom obraze sa objavujú nerovnomerné farby, šmuhy, bodky alebo rovné čiary



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Na origináloch alebo na skle skenera je prach alebo nečistota.

Riešenia

Odstráňte všetok prach alebo nečistoty prilepené na origináloch a vyčistite sklo skenera.

➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 432

V zásobníku ADF je nejaký prach alebo nečistota.

Riešenia

Vyčistite zásobník ADF odstráňte všetok prach alebo nečistotu, ktoré sa prichytili na origináloch.

➔ „Čistenie podávača ADF” na strane 434

■ **Originál bol zatlačený príliš silno.**

Riešenia

Ak stlačíte príliš silno, môže sa objaviť rozmazanie, šmuhy a body.

Netlačte príliš silno na originál ani na kryt dokumentov.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 206

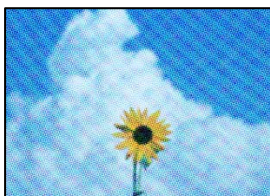
■ **Nastavenie sýtosti kopírovania je príliš vysoké.**

Riešenia

Znížte nastavenie sýtosti pri kopírovaní.

➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 319

Na kopírovanom obraze je vlnitý vzor (známy ako moaré)



■ **Ak je originál potlačený dokument, ako napríklad časopis alebo katalóg, objavuje sa vzor bodkovaného moaré.**

Riešenia

Zmeňte nastavenie zmenšenia a zväčšenia. Ak sa stále objavuje vzor moaré, umiestnite originál pod trochu pozmeneným uhlom.

➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 319

Na kópii je opačná strana originálu



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ **Keď skenujete tenké originály, môžu sa pritom skenovať aj obrázky na zadnej strane.**

Riešenia

Položte originál na sklo skenera a potom cez neho položte kus čierneho papiera.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 206

Nastavenie sýtosti kopírovania je príliš vysoké.

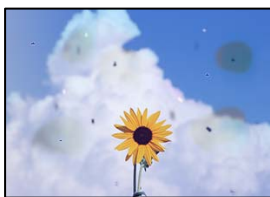
Riešenia

Znížte nastavenie sýtosti pri kopírovaní.

➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 319

Problémy s naskenovaným obrázkom

Pri skenovaní zo skla skenera sa objavujú nepravidelné farby, špina, bodky atď.



Na origináloch alebo na skle skenera je prach alebo nečistota.

Riešenia

Odstráňte všetok prach alebo nečistoty prilepené na origináloch a vyčistite sklo skenera.

➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 432

Originál bol zatlačený príliš silno.

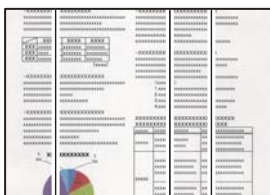
Riešenia

Ak stlačíte príliš silno, môže sa objaviť rozmazanie, šmuhy a body.

Netlačte príliš silno na originál ani na kryt dokumentov.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 206

Pri skenovaní zo zásobníka ADF sa objavujú rovné čiary



V zásobníku ADF je nejaký prach alebo nečistota.

Riešenia

Vyčistite zásobník ADF odstráňte všetok prach alebo nečistotu, ktoré sa prichytili na origináloch.

➔ „Čistenie podávača ADF” na strane 434

Rozmazané skeny, zvislé pruhy alebo nesprávne zarovnanie



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Originály sú poskladané alebo skrútené.

Riešenia

- Keď sa používa podávač ADF
Neumiestňujte originály do podávača ADF. Namiesto toho položte originály na sklo skenera.
- Pri používaní skla skenera
Vyhladte čo najviac záhyby a vlny na origináloch. Keď umiestňujete originály, skúste na dokument položiť kus karty a podobne, aby sa originál nedvíhal a zostal v tesnom kontakte s povrchom.

V pozadí skenovaných obrazov sa objavuje odsadenie



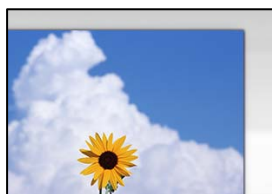
Keď skenujete tenké originály, môžu sa pritom skenovať aj obrázky na zadnej strane.

Riešenia

Keď skenujete zo skla skenera, položte čierny papier alebo stolnú podložku na originál.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 206

Nemožno skenovať správnu oblasť na skle skenera



Originály nie sú umiestnené správne.

Riešenia

- Uistite sa, že je originál správne umiestnený v rámci značiek zarovnanania.

- Ak chýba okraj naskenovaného obrázka, originál mierne posuňte ďalej od okraja skla skenera. Nedá sa skenovať oblasť približne 1,5 mm (0,06 palca) od okraja skla skenera.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 206

■ Na skle skenera je nejaký prach alebo nečistota.

Riešenia

Odstráňte všetky zvyšky alebo nečistoty zo skla skenera a krytu dokumentov. Ak sa okolo originálu nachádzajú akékoľvek smeti alebo nečistoty, objavia sa v rozšírenej oblasti skenovania.

➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 432

Nedajú sa vyriešiť problémy na naskenovanom obraze

Ak ste vyskúšali všetky riešenia a problém sa nevyriešil, skontrolujte nasledujúce.

■ Sú problémy s nastaveniami softvéru na skenovanie.

Riešenia

Pomocou programu Epson Scan 2 Utility inicializujte nastavenia pre softvér skenera.

Poznámka:

Epson Scan 2 Utility je aplikácia dodávaná so softvérom skenera.

1. Spustíte program Epson Scan 2 Utility.

- Windows 11

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky aplikácie > EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- Windows 10

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

- Windows 8.1/Windows 8

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

- Windows 7

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

- Mac OS

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

2. Vyberte kartu **Iné**.

3. Kliknite na tlačidlo **Obnoviť**.

Ak inicializácia problém nevyrieši, odinštalujte a znova nainštalujte softvér skenera.

➔ „Inštalácia a odinštalovanie aplikácií jednotlivo” na strane 439

Kvalita odoslaného faxu je nízka

Kvalita odoslaného faxu je zlá



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Na origináloch alebo na skle skenera je prach alebo nečistota.

Riešenia

Odstráňte všetok prach alebo nečistoty prilepené na origináloch a vyčistite sklo skenera.

➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 432

Originál bol zatlačený príliš silno.

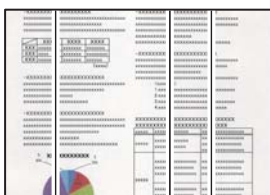
Riešenia

Ak stlačíte príliš silno, môže sa objaviť rozmazanie, šmuhy a body.

Netlačte príliš silno na originál ani na kryt dokumentov.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 206

Pri posielaní faxov zo zásobníka ADF sa objavujú rovné čiary



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

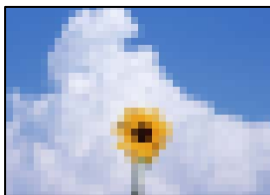
V zásobníku ADF je nejaký prach alebo nečistota.

Riešenia

Vyčistite zásobník ADF odstráňte všetok prach alebo nečistotu, ktoré sa prichytili na origináloch.

➔ „Čistenie podávača ADF” na strane 434

Kvalita obrazu na odoslanom faxe je zlá



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Nastavenie typu originálu je nesprávne.

Riešenia

Vyberte položky **Fax > Nastavenia faxu > Nastavenia skenera > Typ originálu** a zmeňte nastavenie. Keď odosielaný originál obsahuje text a obrázky, nastavte to na možnosť **Fotografia**.

Je nastavené nízke rozlíšenie.

Riešenia

Ak nepoznáte výkon faxového zariadenia odosielateľa, pred odoslaním faxu nastavte nasledujúce.

- Vyberte položky **Fax > Nastavenia faxu** a urobte nastavenie **Rozlíšenie** tak, že stanovíte najvyššiu kvalitu obrazu.
- Vyberte položky **Fax > Nastavenia faxu** a potom povoľte možnosť **Priame odoslanie**.

Majte na pamäti, že ak nastavíte položku **Rozlíšenie** na možnosť **Veľmi jemné** alebo **Ultrajemný**, ale odošlete fax bez aktivovania možnosti **Priame odoslanie**, fax môže byť odoslaný s nižším rozlíšením.

Kvalita obrazu odoslaných faxov sa po vyskúšaní vyššie uvedených riešení nezlepší

Riešenia

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

[„Kvalita odoslaného alebo prijatého faxu je nízka” na strane 153](#)

Na odoslanom faxe sa zobrazuje obraz opačnej strany originálu



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Keď skenujete tenké originály, môžu sa pritom skenovať aj obrázky na zadnej strane.

Riešenia

Položte originál na sklo skenera a potom cez neho položte kus čierneho papiera.

➔ [„Umiestnenie originálov” na strane 206](#)

■ Nastavenie citlivosti pri odosielaní faxov je vysoké.

Riešenia

Vyberte položky Fax > Nastavenia faxu > Nastavenia skenera > Hustota a potom znížte nastavenie.

Kvalita prijatého faxu je nízka

Kvalita obrazu na prijatých faxoch je zlá



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Na prístroji odosielateľa je príliš nízke nastavenie kvality obrazu.

Riešenia

Požiadajte odosielateľa, aby posielal faxy vo vyššej kvalite.

■ Kvalita obrazu prijatých faxov sa po vyskúšaní vyššie uvedených riešení nezlepší

Riešenia

Ak problém nedokázate vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

[„Kvalita odoslaného alebo prijatého faxu je nízka” na strane 153](#)

Na LCD obrazovke sa zobrazuje hlásenie alebo kód chyby

Hlásenie zobrazené na LCD obrazovke

Ak je na LCD obrazovke zobrazené chybové hlásenie, postupujte podľa pokynov na obrazovke alebo použite nižšie uvedené riešenia. Ak sa hlásenie zobrazuje, keď nemôžete skenovať do zdieľaného priečinka z ovládacieho panela, pozrite ďalej súvisiace informácie.

Chybové hlásenia	Riešenia
Chyba tlačiarne. Napájanie vypnite a znovu zapnite. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Odstráňte z tlačiarne všetok papier a odpojte voliteľné doplnky. Ak sa chybové hlásenie stále zobrazuje aj po vypnutí a zapnutí tlačiarne, poznamenajte si kód chyby a obráťte sa oddelenie technickej podpory spoločnosti Epson.

Chybové hlásenia	Riešenia
Chyba tlačiarene. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	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, však môžu byť k dispozícii.
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.
Chyba HDD. Vypnite tlačiareň a znova ju zapnite. Ak chyba pretrváva, obráťte sa na oddelenie Podpory spoločnosti Epson.	Pevný disk je poškodený. Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o výmenu pevného disku. Ak je pevný disk poškodený, nemusia sa dať prijímať faxy. Nemusia sa dať tlačiť ani kopírovať nasledujúce položky. <input type="checkbox"/> Dokumenty obsahujúce obrázky. <input type="checkbox"/> Kopírovanie viac než 50 strán Text a obrázok A4 môže byť neúspešné.
Súčasti xxxxxxx končí servisná životnosť.	Keď je čas vymeniť spotrebný materiál, tlačiareň sa nemusí dať použiť. Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na jej autorizovaného poskytovateľa služieb a požiadajte o výmenu.
Súčasti xxxxxxx končí servisná životnosť.	Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson.
Súčasti xxxxxxx skončila servisná životnosť. Vymeňte ju.	Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson.
Musíte vymeniť nasledujúcu atramentovú kazetu alebo kazety. Potvrďte postup a potom ich vymeňte.	Ak sa má zaistiť špičková kvalita tlače a chrániť tlačovú hlavu, odporúča sa prestať používať ešte pred tým, než sa atrament úplne minie. Vymeňte za novú atramentovú kazetu.
Aut. zob. nas. pap. je nast. na Vypnúť. Niektoré funkcie nemusia byť k disp. Podrobnosti si pozrite v dokumentácii.	Ak je nastavenie Aut. zob. nas. pap. vypnuté, nemôžete použiť funkciu AirPrint.
Nezistil sa žiadny oznamovací tón.	Tento problém možno vyriešiť klepnutím na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia > Typ linky a následným výberom možnosti PBX . Ak váš telefónny systém vyžaduje kód externého prístupu pre prístup k externej linke, nastavte po výbere možnosti PBX prístupový kód. Namiesto skutočného prístupového kódu použite pri zadávaní externého faxového čísla znak # (mriežka). Tým sa zaistí komunikácia. Ak sa chybové hlásenie stále zobrazuje, vypnite nastavenie Zist. oznam. tónu . Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.
Nepodarilo sa prijať faxy, pretože kapacita faxových údajov je plná. Podrobnosti zobrazíte ťuknutím na Job/Status v spodnej časti hlavnej obrazovky.	Prichádzajúce faxy neboli vytlačené ani uložené. <input type="checkbox"/> Nedá sa tlačiť Tlačiareň nemôže z dôvodu nejakej chyby tlačiť. Skontrolujte podrobnosti a riešenia chyby. <input type="checkbox"/> Nemožno uložiť v počítači ani na pamäťové zariadenie Zapnite počítač alebo k tlačiarni 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.

Chybové hlásenia	Riešenia
Ak chcete používať cloudové služby, aktualizujte si koreňový certifikát.	Spustite aplikáciu Web Config a potom aktualizujte hlavný certifikát.
Skon., či sú v poč. správne vyk. nastav. Tlačiareň (ako napr. IP adresa) alebo ovl. tlačiarne.	V ovládači tlačiarne kliknite na položku Tlačový front na karte Údržba . Zaistite, aby bola tlačiareň nasledovne správne zvolená v položke Vlastnosti > Port v ponuke Tlačiareň .
Skontrolujte v počítači, či sú nastavenia portu alebo ovládača tlačiarne správne. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	USB pripojenie: USBXXX Sieťové pripojenie: EpsonNet Print Port
Recovery Mode Update Firmware	Tlačiareň sa spustila v režime obnovovania, pretože zlyhala aktualizácia firmvéru. Zopakujte pokus o aktualizáciu firmvéru vykonaním nižšie uvedených krokov. 1. Prepojte počítač s tlačiarňou káblom USB. (V režime obnovovania nie je možné vykonať aktualizáciu firmvéru po sieti.) 2. Pozrite si ďalšie pokyny na miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson.

Súvisiace informácie

➔ „Pri skenovaní do sieťového priečinka sa na ovládacom paneli zobrazujú hlásenia” na strane 95

Kód chyby je zobrazený v stavovej ponuke

Ak sa úloha nedokončí správne, skontrolujte kód chyby zobrazený v histórii každej úlohy. Kód chyby si môžete overiť cez ponuku **Stav úlohy > 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.	Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy. <input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie. <input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu. <input type="checkbox"/> Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.
102	Tlač v poradí zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy. Ak si neželáte používať tieto spôsoby, pokúste sa o súčasnú tlač len jednej kópie. <input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie. <input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu. <input type="checkbox"/> Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.
103	Kvalita tlače poklesla z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	Ak si neželáte znížiť kvalitu tlače, vyskúšajte nasledovné spôsoby zmenšenia veľkosti úlohy tlače. <input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu. <input type="checkbox"/> Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.

Kód	Problém	Riešenie
104	Tlač v opačnom poradí zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	<p>Ak si želáte tlačiť v opačnom poradí, vyskúšajte nasledovné spôsoby zmenšenia veľkosti úlohy tlače.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie. <input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu. <input type="checkbox"/> Zmenšíte počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.
106	Tlač z počítača nie je možná kvôli nastaveniam kontroly prístupu.	Kontaktujte správcu tlačiarne.
107	Zlyhalo overenie používateľa. Úloha bola zrušená.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uistite sa, že meno používateľa a heslo sú správne. <input type="checkbox"/> Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Nastavenia zabezp. > Riadenie prístupu. Povoľte funkciu riadenia prístupu a potom povoľte tlačovú úlohu bez informácií o overení. <input type="checkbox"/> Zaregistrujte používateľské konto do ovládača tlačiarne. „Registrácia používateľského účtu v ovládači tlačiarne (Windows)“ na strane 455
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.	<p>Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie. <input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu. <input type="checkbox"/> Zmenšíte počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.
120	Nedá sa komunikovať so serverom, ktorý je pripojený pomocou otvorenej platformy.	Uistite sa, či na serveri alebo v sieti nie sú žiadne chyby.
130	Tlač v poradí zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	<p>Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy. Ak si neželáte používať tieto spôsoby, pokúste sa o súčasnú tlač len jednej kópie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie. <input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu. <input type="checkbox"/> Zmenšíte počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.
131	Tlač v opačnom poradí zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	<p>Ak si želáte tlačiť v opačnom poradí, vyskúšajte nasledovné spôsoby zmenšenia veľkosti úlohy tlače.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie. <input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu. <input type="checkbox"/> Zmenšíte počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.

Kód	Problém	Riešenie
132	Tlač zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby zmenšenia veľkosti tlačových údajov. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zmeňte na menšiu veľkosť papiera. <input type="checkbox"/> Zjednodušte údaje zmenšením počtu obrázkov v tlačových údajoch alebo zmenšením počtu typov písma.
133	Nedá sa tlačiť na obidve strany z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte. Vytlačená bude len jedna strana.	Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby zmenšenia veľkosti tlačových údajov. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zmeňte na menšiu veľkosť papiera. <input type="checkbox"/> Zjednodušte údaje zmenšením počtu obrázkov v tlačových údajoch alebo zmenšením počtu typov písma.
141	Chyba na pevnom disku tlačiarne. Úloha bola zrušená.	Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o výmenu pevného disku.
151	Tlač sa nevykonala, pretože prihlasovacie používateľské meno a používateľské meno priradené dôvernej úlohe sa nezhodujú.	Zaistite, aby ste boli prihlásení rovnakým používateľským menom ako je používateľské meno pre dôvernú úlohu.
161	Spravovanie počtu strán je nastavené v aplikácii Epson Print Admin Serverless. Nebolo možné tlačiť, pretože počet zostávajúcich strán je nedostatočný.	Kontaktujte správcu systému.
201	Pamäť je plná.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vytlačte prijaté faxy z položky Stav úlohy v časti Stav úlohy. <input type="checkbox"/> Vymažte prijaté faxy uložené v schránke prijatých správ z Stav úlohy v Stav úlohy. <input type="checkbox"/> Ak zasielate čiernobiely fax do jedného umiestnenia, môžete ho zaslať 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.	<ul style="list-style-type: none"> <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 Typ linky na PBX. <input type="checkbox"/> Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia > Zist. oznam. tónu a potom vypnite nastavenie tónu vytáčania.
204	Prijímajúce zariadenie je zaneprázdnené.	<ul style="list-style-type: none"> <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 tlačiarňi.

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 Zázn.fax alebo Posledný prenos z ponuky Faxová správa v režime Fax. Keď je zapnuté nastavenie Uložiť údaje o poruchách , môžete fax znovu poslať z položky Stav úlohy v ponuke Stav úlohy .
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.
307	Veľkosť skenovaného obrazu presahuje maximálny limit. (Skenovanie na pamäťové zariadenie)	Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.
311	Nastala chyba DNS.	<input type="checkbox"/> Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.
312	Nastala chyba overenia.	Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera 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"/> Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera a skontrolujte nastavenia e-mailového servera. Spustením kontroly pripojenia môžete skontrolovať príčinu chyby. <input type="checkbox"/> Spôsob overenia nastavení a e-mailový server sa nemusia zhodovať. Ak vyberiete Vyp. ako metódu overenia, uistite sa, že metóda overenia e-mailového servera je nastavená na Žiadne .

Kód	Problém	Riešenie
314	Veľkosť údajov prekračuje maximálnu veľkosť stanovenú pre priložené súbory.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zvýšte v nastaveniach skenovania hodnotu nastavenia Max. veľ. pril. Súboru. <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.
316	Vyskytla sa chyba pri šifrovaní pošty.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie certifikátu šifrovania správne. <input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie času na tlačiarni správne.
317	Vyskytla sa chyba s podpisom pošty.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie certifikátu podpisovania správne. <input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie času na tlačiarni správne.
318	Vyskytla sa chyba obmedzenia domény.	Obráťte sa na správcu, aby skontroloval, či doména vášho e-mailového cieľa nie je zakázaná.
321	Nastala chyba DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.
322	Nastala chyba overenia.	Skontrolujte nastavenia Umiestnenie .
323	Nastala chyba komunikácie.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia Umiestnenie. <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.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vymažte súbor s rovnakým názvom. <input type="checkbox"/> Zmeňte predponu názvu súboru v nastavení Nastavenia súboru.
325 326	V určenom priečinku nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	<ul style="list-style-type: none"> <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 Umiestnenie .
329	Veľkosť skenovaného obrazu presahuje maximálny limit. (Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP)	Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.

Kód	Problém	Riešenie
330	Vyskytla sa chyba zabezpečeného pripojenia FTPS/FTPS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Skontrolujte miesto v nastaveniach cieľa. <input type="checkbox"/> Spustite aplikáciu Web Config a potom aktualizujte koreňový certifikát. <input type="checkbox"/> Spustite aplikáciu Web Config a potom importujte alebo aktualizujte certifikát CA. <p>Ak sa chyba nedá vymazať, vypnite overovanie certifikátu v nastaveniach cieľa.</p>
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.	-
341	Nastala chyba komunikácie.	<ul style="list-style-type: none"> <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. <input type="checkbox"/> Uistite sa, že na počítači je nainštalovaný softvér Document Capture Pro.
342	Všetky naskenované originály boli rozpoznané ako prázdne strany.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uistite sa, že sú predná a zadná strana originálu správne. <input type="checkbox"/> Ak sú niektoré strany nesprávne preskočené ako prázdne strany, znížte úroveň zisťovania v položke Preskočiť prázdne strany > Citlivosť.
343	Zariadenie OCR je poškodené.	Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson.
350	Vyskytla sa chyba certifikátu FTPS/HTTPS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uistite sa, či je nastavenie dátumu/času a časového posunu správne. <input type="checkbox"/> Spustite aplikáciu Web Config a potom aktualizujte koreňový certifikát. <input type="checkbox"/> Spustite aplikáciu Web Config a potom importujte alebo aktualizujte certifikát CA. <p>Ak sa chyba nedá vymazať, vypnite overovanie certifikátu v nastaveniach cieľa.</p>
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.

Kód	Problém	Riešenie
405	Počas ukladania údajov na pamäťové zariadenie sa vyskytla chyba.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Znovu vložte pamäťové zariadenie. <input type="checkbox"/> Vyberte iné pamäťové zariadenie, v ktorom ste pomocou funkcie Vytvoriť prieč. na uloženie vytvorili zložku.
411	Nastala chyba DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.
412	Nastala chyba overenia.	Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera a potom skontrolujte nastavenia servera.
413	Nastala chyba komunikácie.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera a skontrolujte nastavenia e-mailového servera. Spustením kontroly pripojenia môžete skontrolovať príčinu chyby. <input type="checkbox"/> Spôsob overenia nastavení a e-mailový server sa nemusia zhodovať. Ak vyberiete Vyp. ako metódu overenia, uistite sa, že metóda overenia e-mailového servera je nastavená na Žiadne. <input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.
421	Nastala chyba DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. <input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.
422	Nastala chyba overenia.	Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia uloženia/preposlania a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v položke Cieľové miesto .
423	Nastala chyba komunikácie.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. <input type="checkbox"/> Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia uloženia/preposlania, a vyberte > na zaregistrovanej schránke. Potom skontrolujte nastavenie priečinka v položke Cieľ uloženia/preposlania (povinné).
425	V určenom priečinku umiestnenia preposlania nie je dostupný dostatočný priestor.	Zväčšite úložný priestor v priečinku umiestnenia preposlania.

Kód	Problém	Riešenie
428	Umiestnenie je nesprávne alebo umiestnenie neexistuje.	Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia uloženia/preposlania , a vyberte > na zaregistrovanej schránke. Potom skontrolujte nastavenie priečinka v položke Cieľ uloženia/preposlania (povinné) .
501	Funkcia ukladania sa nedá použiť.	Cez aplikáciu Web Config skontrolujte povolenia používateľa.
502	Miesto na ukladanie je plné.	Cez ovládací panel alebo aplikáciu Web Config odstráňte nepotrebné uložené úlohy.
504	Bol dosiahnutý limit maximálneho počtu súborov.	Cez ovládací panel alebo aplikáciu Web Config odstráňte nepotrebné uložené úlohy.
505	V ukladacom priestore sa vyskytla chyba čítania/zápisu.	Kontaktujte podporu spoločnosti Epson.
506	Pri výstupe súborov z ukladacieho priestoru sa dosiahol maximálny počet strán pre úlohu.	Spustite úlohu v rámci limitu 2 000 strán.

Papier sa zasekáva

Skontrolujte chybu zobrazenú na ovládacom paneli a postupujte podľa pokynov na vybratie zaseknutého papiera vrátane všetkých odtrhnutých kúskov. Na LCD obrazovke sa zobrazuje animácia znázorňujúca spôsob vytiahnutia zaseknutého papiera. Potom vymažte chybu tlačidlom **OK**. Obrázky sa môžu líšiť od vašej tlačiarne v závislosti od nainštalovaných doplnkov.

Ak sa kryt (D1) neotvorí, keď sa zasekne dlhý papier, odstrihnite zadný okraj papiera nožnicami a potom otvorte kryt (D1), aby ste papier vybrali.

Keď sa na obrazovke LCD zobrazí hlásenie s výzvou na vyčistenie vnútra tlačiarne, vyčistite ju podľa pokynov na obrazovke.

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.

Súvisiace informácie

➔ „Prístupový bod“ na strane 507

Papier alebo sponky sa zasekli v zošívачke

Skontrolujte chybu zobrazenú na ovládacom paneli a postupujte podľa pokynov na vybratie zaseknutého papiera vrátane všetkých odtrhnutých kúskov alebo zaseknutých sponiek. Na LCD obrazovke sa zobrazuje animácia znázorňujúca spôsob vytiahnutia zaseknutého papiera alebo sponiek. Potom vymažte chybu tlačidlom **OK**.

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.

Ak sa papier zasekáva opakovane, možno sa bude dať vyčistiť cez položku **Zap.** v nastavení **Optimalizovať dokončenie**. Majte ale na pamäti, že tlač môže trvať dlhšie.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Optimalizovať dokončenie**

- Zaseknutie papiera pri zošívání: Nastavte položku **Zarovnať zošité** na možnosť **Zap.**
- Zaseknutie papiera, ak sa nezošívá: Nastavte položku **Zarovnať nezošité** na možnosť **Zap.**.
Znížte nastavenie sýtosti. Ak je sýtosť príliš vysoká, papier sa môže zvlhniť alebo skrútiť, čo môže spôsobiť tento problém.
- Zaseknutie papiera pri skladaní a sedlovom zošívání: Nastavte položku **Zarovnať pri Zložení a Zošívanej väzbe** na možnosť **Zap.**.

Súvisiace informácie

➔ [„Prístupový bod” na strane 507](#)

Prevencia pred zasekávaním papiera

Ak sa papier často zasekáva, skontrolujte nasledujúce.

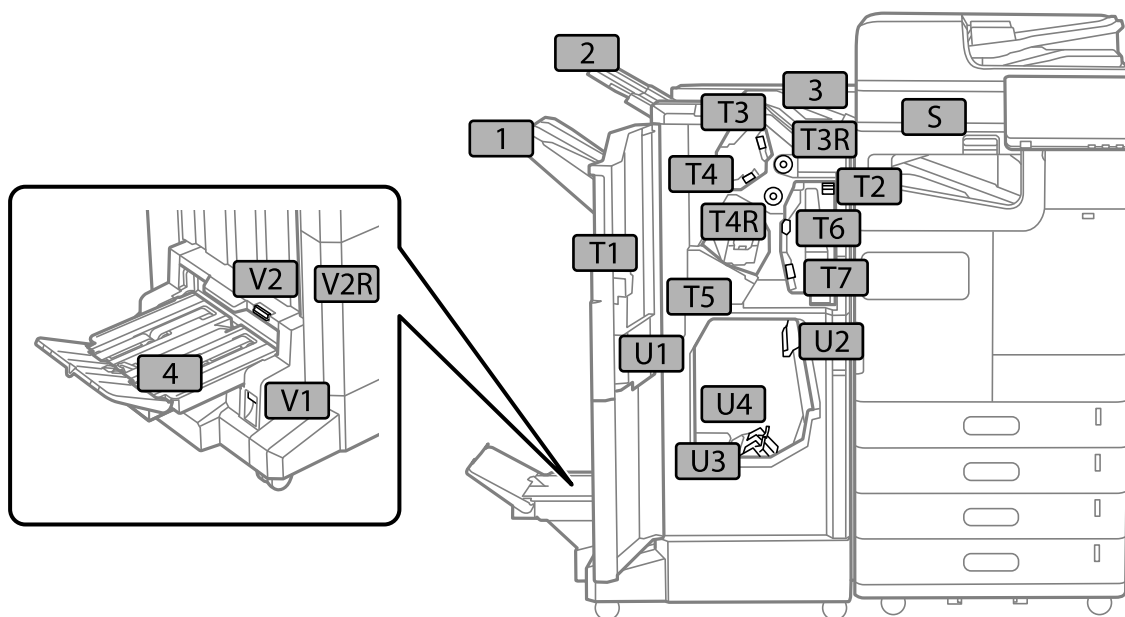
- Tlačiareň umiestnite na rovný povrch a prevádzkujte ju v odporúčaných podmienkach okolitého prostredia.
[„Environmentálne technické údaje” na strane 605](#)
- Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.
[„Dostupný papier a kapacity” na strane 523](#)
- Postupujte podľa opatrení týkajúcich sa manipulácie s papierom.
[„Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 194](#)
- Vložte papier správnym smerom a posuňte postrannú vodiacu lištu k hrane papiera.
[„Vloženie papiera” na strane 197](#)
- Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier.
- Ak ste vložili niekoľko hárkov papiera, vkladajte len jeden hárok papiera naraz.
- Uistite sa, že nastavenia veľkosti a typu papiera sa zhodujú so skutočnou veľkosťou a typom papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.
[„Zoznam typov papiera” na strane 195](#)

- ❑ Skontrolujte stav papiera. Ak papier pohlcuje vlhkosť, môže sa zvlhčiť alebo skrútiť, čo môže spôsobovať problémy.
- ❑ Ak sa papier často zasekáva, skúste použiť nanovo otvorený papier.
- ❑ Skúste vypnúť funkciu **Priorita rýchlosti tlače**. Na hlavnej obrazovke klepnite na **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Priorita rýchlosti tlače**, a potom nastavenie vypnite.
- ❑ Keď dierujete pomocou dierovacej jednotky nainštalovanej v zošívacom finišeri, upravte údaje tak, aby neboli na mieste dierovania. Prípadne nastavte okraj väzby tak, aby sa netlačilo na miesto dierovania. Ak dierujete v tlačenej oblasti, môže dôjsť k poruche dierovania alebo zaseknutiu papiera.
[„Tlač a potom dierovanie” na strane 280](#)
[„Kopírovanie a dierovanie” na strane 314](#)

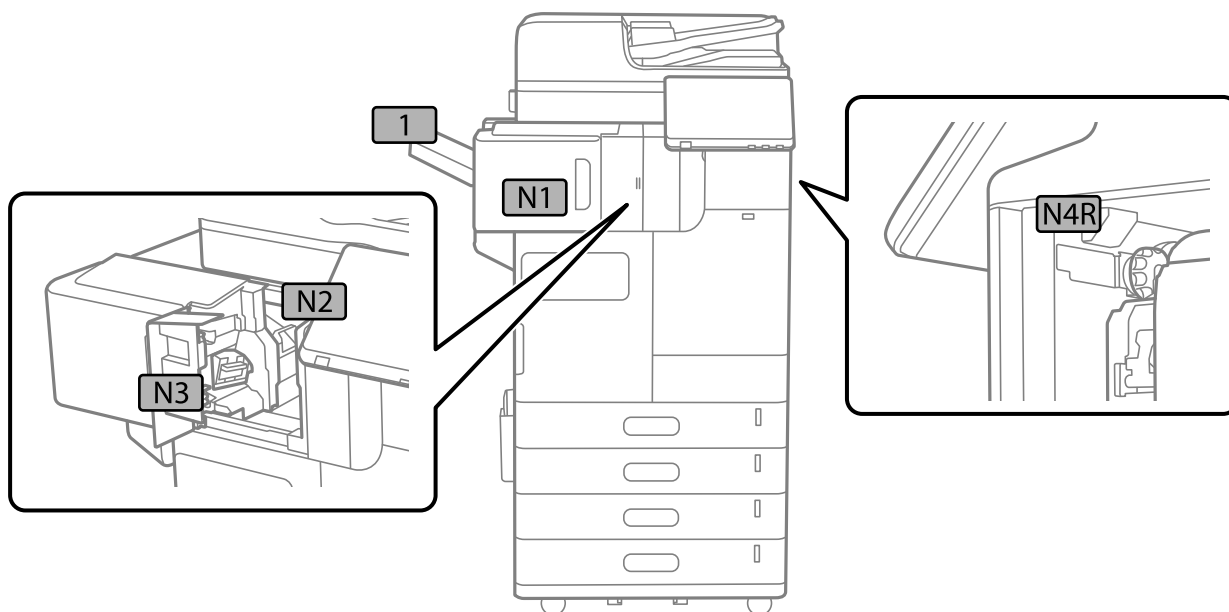
Prístupový bod

Keď dôjde k zaseknutiu papiera, v sprievodcovi na obrazovke LCD sa zobrazia nasledujúce prístupové body.

Zošívací finišer



Vnútorňý finišer



Je čas vymeniť spotrebný materiál a údržbové diely

Je čas vymeniť atramentové kazety

Preventívne opatrenia pri manipulácii s atramentovými kazetami

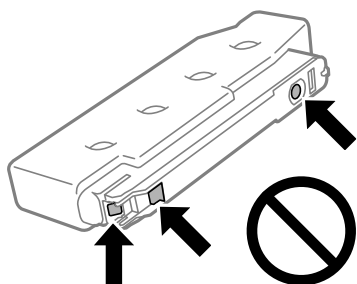
Pred výmenou atramentových kaziet si prečítajte nasledujúce pokyny.

Bezpečnostné opatrenia pri skladovaní atramentu

- Atramentové kazety chráňte pred priamym slnečným svetlom.
- Neskladujte atramentové kazety pri vysokých ani nízkych teplotách.
- Pre čo najlepšie výsledky odporúča spoločnosť Epson používať atramentové kazety pred skončením doby použiteľnosti vytlačenej na obale alebo do jedného roka od inštalácie, podľa toho, čo nastane skôr.
- Keď atramentovú kazetu prinesiete z chladného miesta uskladnenia, pred použitím ju nechajte najmenej tri hodiny zohriať pri izbovej teplote.

Bezpečnostné opatrenia pri výmene atramentových kaziet

- Nedotýkajte sa častí znázornených na obrázku. Mohli by ste tým znemožniť normálnu prevádzku a tlač.



- Obal atramentovej kazety otvorte až bezprostredne pred inštaláciou do tlačiarne. Kazeta je vákuovo zabalená pre zachovanie spoľahlivosti. Ak kazetu pred použitím necháte dlhý čas vybalenú, môže to znemožniť normálnu tlač.
- Kazetu nepúšťajte na zem ani ňou neudierajte o tvrdé predmety, pretože môže dôjsť k úniku atramentu.
- Nainštalujte všetky atramentové kazety. V opačnom prípade nie je možné tlačiť.
- Nevypínajte tlačiareň počas naplňovania atramentom. Ak naplňovanie atramentom neprebehne správne, je možné, že nebudete môcť tlačiť.
- Nenechávajte tlačiareň bez nainštalovaných atramentových kaziet. Atrament zostávajúci v tryskách tlačovej hlavy by mohol vyschnúť a nemuselo by byť možné tlačiť.
- Ak potrebujete dočasne vybrať atramentovú kazetu, zaistíte, aby sa do oblasti dodávania atramentu nedostal prach a špina. Atramentovú kazetu uchovávajte 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 atramentové kazety môžu mať atrament okolo zásobovacieho otvoru, preto buďte opatrní, aby ste neznečistili okolitú oblasť pri výbere kaziet.
- Táto tlačiareň používa atramentové kazety vybavené zeleným čipom, ktorý monitoruje rôzne informácie, napríklad množstvo zostávajúceho atramentu v každej kazete. To znamená, že ak pred vyprázdnením vyberiete kazetu z tlačiarne, môžete ju po opätovnom vložení do tlačiarne ďalej používať.
- S cieľom dosiahnutia maximálnej kvality tlače a ochrany tlačovej hlavy zostáva v kazete bezpečnostná rezerva atramentu, keď tlačiareň signalizuje, že je potrebné vymeniť kazetu. Uvedené hodnoty neobsahujú túto rezervu.
- Technické údaje a vzhľad atramentovej kazety podliehajú zmene bez predchádzajúceho upozornenia na zlepšenie.
- Atramentovú kazetu nerozoberajte ani nepererábajte, inak nemusí byť možné normálne tlačiť.
- Kazety dodané s tlačiarňou nemožno použiť ako náhradné.
- Atramentovú kazetu nevyberajte a opätovne nevkładajte, pokiaľ to nie je nevyhnutné. Atrament sa môže dostať do okolitého priestoru, ak ju budete často opakovanne vyberať a znova vkladáť.

Spotreba atramentu

- Ak sa má zachovať optimálny výkon tlačovej hlavy, nejaké množstvo atramentu sa spotrebuje zo všetkých kaziet 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.

- Uvádzané hodnoty výťažnosti sa môžu líšiť v závislosti od tlačených obrázkov, používaného typu papiera, frekvencie tlače a podmienok prostredia, ako je napríklad teplota.
- Atrament v atramentových kazetách dodaných s tlačiarňou sa čiastočne použije pri úvodnom nastavovaní. Tlačová hlava sa kompletne naplní atramentom, aby sa vytvorili výtlačky vysokej kvality. Pri tomto jednorazovom procese sa spotrebuje isté množstvo atramentu, a preto sa môže stať, že sa pomocou týchto kaziet vytlačí menej strán než pri použití nasledujúcich atramentových kaziet.

Výmena atramentovej kazety

Keď sa zobrazí hlásenie s výzvou na výmenu atramentovej kazety, vyberte položku **Ako na to** a potom si pozrite animácie zobrazované na ovládacom paneli, ktoré vám ukážu, ako sa atramentová kazeta vymieňa.

Množstvo zostávajúceho atramentu zobrazené na ovládacom paneli je celkové množstvo zostávajúceho atramentu v pomocnej nádržke, kde je atrament dočasne uložený pred jeho dodaním do tlačovej hlavy v tlačiarňe a do atramentovej kazety. Ak vyberiete atramentovú kazetu po nainštalovaní do tlačiarne a nainštalujete ju do inej tlačiarne, množstvo zostávajúceho atramentu sa nemusí zobrazovať správne.

Súvisiace informácie

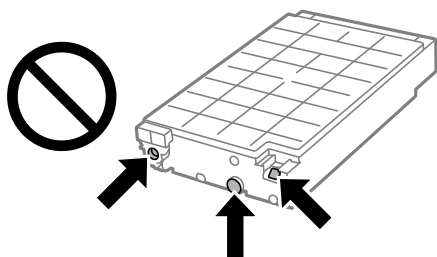
- ➔ „Preventívne opatrenia pri manipulácii s atramentovými kazetami” na strane 508
- ➔ „Kódy atramentových kaziet” na strane 529

Je čas vymeniť skrinku údržby

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii so skrinkou údržby

Pred výmenou skrinky údržby si prečítajte nasledujúce pokyny.

- Spoločnosť Epson odporúča spotrebovať skrinku údržby pred dátumom vytlačeným na jej obale.
- Keď prinesiete skrinku údržby z chladného miesta skladovania, pred použitím ju nechajte zohriať pri izbovej teplote najmenej osem hodín.
- Skrinku údržby nenechajte spadnúť ani ju nevystavujte silným nárazom.
- Nedotýkajte sa častí znázornených na obrázku. Môže to znemožniť normálnu prevádzku a môžete sa zašpiniť od atramentu.



- Použitú skrinku údržby nenakláňajte, kým ju neuzavriete do plastového vrečka, inak môže dôjsť k úniku atramentu.
- Skrinku údržby chráňte pred priamym slnečným svetlom.
- Neskladujte skrinku údržby pri vysokých ani nízkych teplotách.

- ❑ 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 údržbovej kazety

Pri niektorých tlačových cykloch sa môže v skrinke údržby zhromaždiť nepatrné množstvo nadbytočného atramentu. Obsahuje aj tekutinu na údržbu. Skrinku údržby je potrebné vymeniť, keď sa jej životnosť blíži ku koncu alebo keď sa minie kvapalina na údržbu. Aby sa predišlo úniku atramentu zo skrinky údržby, tlačiareň je navrhnutá tak, aby zastavila tlač, keď bude skrinka údržby na konci svojej životnosti. 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 neznamená, že tlačiareň prestane fungovať v súlade so svojimi technickými parametrami. Záruka od spoločnosti Epson nekryje náklady súvisiace s touto výmenou. Ide o používateľom opraviteľnú súčasť.

Poznámka:

Keď bude skrinka údržby na konci svojej životnosti, nebude možné tlačiť ani čistiť tlačovú hlavu, kým ju nevymeníte, aby nedošlo k úniku atramentu. Môžete však vykonávať operácie, pri ktorých sa nepoužíva atrament, ako napríklad skenovanie.

Súvisiace informácie

- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii so skrinkou údržby“ na strane 510
- ➔ „Kód údržbovej kazety“ na strane 530

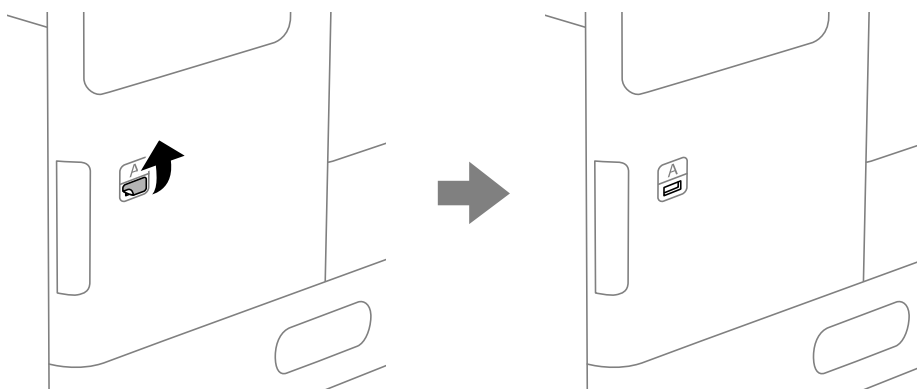
Uzamknutie predného krytu

Môžete uzamknúť predný kryt. Je to užitočné, keď chce správca spravovať atramentové kazety a skrinku údržby.

Poznámka:

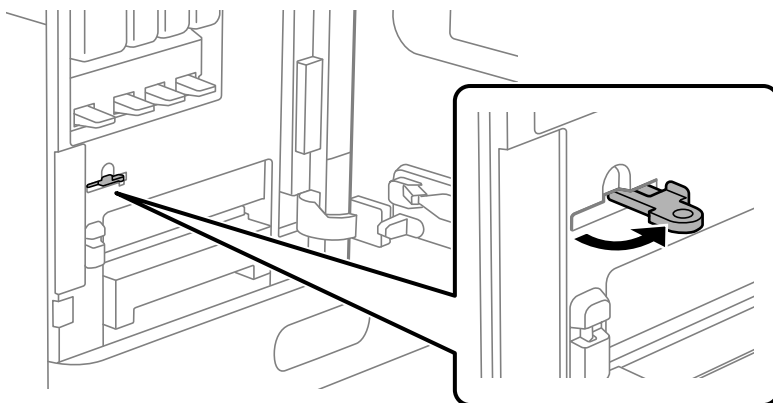
Pripravte si visiaci zámok na uzamknutie predného krytu.

1. Odstráňte tesnenie z predného krytu.



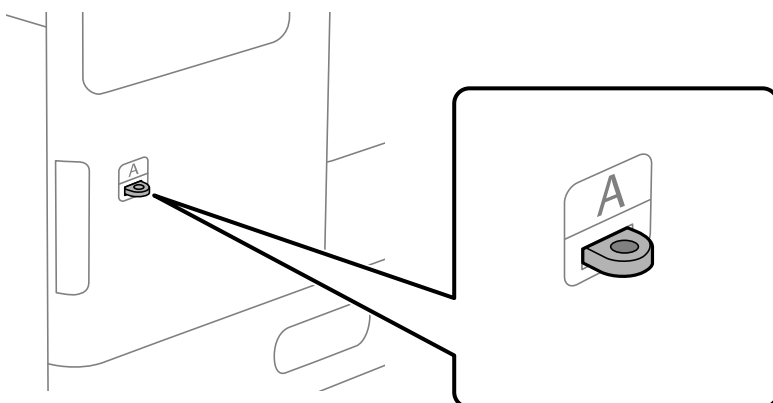
2. Otvorte predný kryt.

3. Vytiahnite páčku, ako je znázornené na nasledujúcom obrázku.

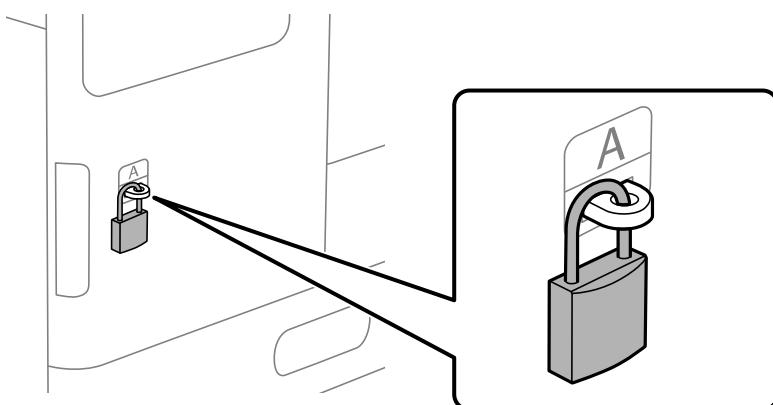


4. Zatvorte predný kryt.

Špičku páčky nájdete vyčnievať z otvoru predného krytu.



5. Pripevnite visiaci zámok do otvoru na špičke páčky.




Kľúč uschovajte na bezpečnom mieste.

Poznámka:

Keď odomknete predný kryt, vykonajte postup inštalácie v opačnom poradí.

Je čas vymeniť podávacie valce


Výmena podávacích valcov pre jednotku kazety na papier

 Postup si môžete pozrieť vo videách Príručky k webovým filmom. Prejdite na nasledujúcu webovú stránku.
<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7027>

Súvisiace informácie

➔ „Kód podávacích valcov” na strane 530


Výmena podávacích valcov pre zásobník na papier

 Postup si môžete pozrieť vo videách Príručky k webovým filmom. Prejdite na nasledujúcu webovú stránku.
<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7028>

Súvisiace informácie

➔ „Kód podávacích valcov” na strane 530

Výmena podávacích valcov pre APD

 Postup si môžete pozrieť vo videách Príručky k webovým filmom. Prejdite na nasledujúcu webovú stránku.
<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7029>

Súvisiace informácie

➔ „Kód podávacích valcov” na strane 530

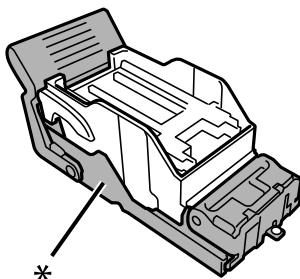
Je čas vymeniť zošívaciu kazetu

Výmena zošívacej kazety pre zošívačku

Keď je čas na výmenu zošívacej kazety, na LCD obrazovke sa zobrazí hlásenie. Podľa pokynov na obrazovke vymeňte kazetu.

! **Upozornenie:**

- Kazetu vymieňajte len vtedy, keď sa minú všetky sponky. Ak nejaké sponky zostávajú, kazetu nie je možné vymeniť.
- Nevyhadzujte držiak zošívacej kazety (*) zobrazený na obrázku. Použite ho znova a vymeňte len kazetu.



Súvisiace informácie

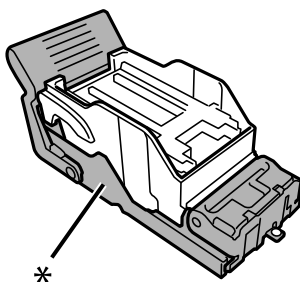
➔ „Kód zošívacej kazety” na strane 530

Výmena zošívacej kazety pre vnútorný finišer

Keď je čas na výmenu zošívacej kazety, na LCD obrazovke sa zobrazí hlásenie. Podľa pokynov na obrazovke vymeňte kazetu.

! **Upozornenie:**

- Kazetu vymieňajte len vtedy, keď sa minú všetky sponky. Ak nejaké sponky zostávajú, kazetu nie je možné vymeniť.
- Nevyhadzujte držiak zošívacej kazety (*) zobrazený na obrázku. Použite ho znova a vymeňte len kazetu.



Súvisiace informácie

➔ „Kód zošívacej kazety” na strane 530

Tlačiareň nefunguje podľa očakávania

Tlačiareň sa nezapne ani nevypne

Napájanie sa nezapne

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.


■ Napájací kábel nie je zapojený do elektrickej zásuvky správne.

Riešenia

Uistite sa, že napájací kábel je správne zapojený.

■ Tlačidlo nebolo stlačené dostatočne dlho.



Riešenia

Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie.

Napájanie sa nevypne

■ Tlačidlo nebolo stlačené dostatočne dlho.

Riešenia

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 .

Tlačiareň sa počas používania vypína

■ Bola aktivovaná funkcia ochrany pred nadmerným prúdom.

Riešenia

Odpojte a znova zapojte napájací kábel a potom znova zapnite tlačiareň. Ak sa problém nedá odstrániť, obráťte sa na podporu spoločnosti Epson.

Činnosť je pomalá

Príliš pomalá tlač

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Sú spustené nepotrebné aplikácie.

Riešenia

Zatvorte všetky nepotrebné aplikácie na počítači alebo na inteligentnom zariadení.

■ Kvalita tlače je nastavená vysoko.

Riešenia

Znížte nastavenie kvality.

■ Funkcia Priorita rýchlosti tlače je vypnutá.

Riešenia

Vyberte na hlavnej obrazovke položku **Nastav.**, vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Priorita rýchlosti tlače** a potom vyberte možnosť **Zap.**.

■ Je aktivovaný režim Tichý režim.

Riešenia

Vypnite režim **Tichý režim**. Keď je tlačiareň v činnosti v režime **Tichý režim**, rýchlosť tlače sa zníži.

Na hlavnej obrazovke vyberte položku  a potom vyberte možnosť **Vyp.**.

■ Pri obojstrannej tlači trvá sušenie dlhšie.

Riešenia

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.

V závislosti od tlačových údajov a prostredia trvá tlačiarňi nejakú dobu, kým spracuje tlačové úlohy, prípadne sa rýchlosť tlače zníži, aby sa zachovala kvalita tlače.

Skenovanie je pomalé

■ Skenovanie s vyšším rozlíšením.

Riešenia

Skúste skenovať pri nižšom rozlíšení.

Displej LCD stmavne

■ Tlačiareň je v režime spánku.

Riešenia

Ak chcete obrazovku LCD vrátiť do jej predchádzajúceho stavu, kdekoľvek na ňu klepnite.

Dotyková obrazovka nereaguje

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ Na dotykovej obrazovke bol prilepený ochranný hárok.

Riešenia

Ak ste na dotykovú obrazovku nalepili ochranný hárok, optická dotyková obrazovka nemusí reagovať. Odstráňte hárok.

■ **Obrazovka je zašpinená.**

Riešenia

Vypnite tlačiareň a potom utrite obrazovku mäkkou suchou handričkou. 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.**

Riešenia

Ak heslo nepoznáte, obráťte sa na správcu tlačiarne.

Na obrazovke sa zobrazuje symbol „x“ a nedajú sa zvoliť fotografie

■ **Obrázkový súbor nie je podporovaný.**

Riešenia

„x“ sa zobrazuje na LCD obrazovke, keď obrazový súbor nie je výrobkom podporovaný. Použite súbory podporované produktom.

➔ [„Špecifikácie podporovaných údajov“ na strane 603](#)

Tlač sa pozastavila

■ **Kryty tlačiarne sú otvorené.**

Riešenia

Zatvorte kryty, ak ste ich otvorili počas tlače.

Pamäťové zariadenie nie je rozpoznané

■ **Pamäťové zariadenie je nastavené ako zakázané.**

Riešenia

Na ovládacom paneli vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Pamäťové zariadenie** a povoľte pamäťové zariadenie.

Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť údaje

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

■ **Neboli urobené nastavenia ukladania do pamäťového zariadenia.**

Riešenia

Vyberte na domovskej obrazovke položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu**, potom vyberte položky **Nastavenia uloženia/preposlania > Uložiť na pam.**

zariadenie v položke **Vytvoriť prieč. na uloženie**. Dokým toto nastavenie neurobíte, nemôžete používať externú pamäť.

■ Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.

Riešenia

Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.

■ V pamäťovom zariadení nie je dostatok voľného miesta.

Riešenia

Odstráňte nepotrebné údaje alebo vložte iné pamäťové zariadenie.

Hlučná prevádzka

■ Funkcia Tichý režim je vypnutá.

Riešenia

Ak sú prevádzkové zvuky príliš hlučné, zapnite režim **Tichý režim**. Povolenie tejto funkcie môže spomaliť tlač.

Bez faxu: **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Tichý režim**

Fax: **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia tlače** > **Tichý režim**

Nesprávny dátum a čas

■ Vyskytla sa chyba zdroja napájania.

Riešenia

Hodiny môžu ukazovať nesprávny čas po výpadku napájania následkom úderu blesku, alebo keď je napájanie dlhší čas vypnuté. Nastavte na ovládacom paneli položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Základné nastavenia** > **Nastavenia dátumu/času**.

Hlavný certifikát je potrebné aktualizovať

■ Platnosť hlavného certifikátu uplynula.

Riešenia

Spustíte Web Config, vyberte kartu **Zabezpečenie siete** > **Aktualizácia koreňového certifikátu** a potom aktualizujte hlavný certifikát.

Ponuka Nastavenia tlače sa nezobrazuje (Mac OS)

Ovládač tlačiarne Epson nebol správne nainštalovaný.

Ak sa ponuka **Nastavenia tlače** nezobrazuje v systémoch macOS Catalina (10.15) alebo novšom, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), ovládač tlačiarne Epson nebol správne nainštalovaný. Povoľte to v nasledujúcej ponuke.

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

System macOS Mojave (10.14) nemá prístup k položke **Nastavenia tlače** v aplikáciách vytvorených spoločnosťou Apple, ako je napríklad program TextEdit.

Slabý elektrický výboj pri kontakte s tlačiarňou

■ K počítaču sú pripojené viaceré periférne zariadenia.

Riešenia

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 tlačiarňi.

Faxové číslo odosielateľa sa nezobrazuje

■ Na zariadení odosielateľa nie je nastavené faxové číslo odosielateľa.

Riešenia

Odosielateľ možno nenastavil faxové číslo. Kontaktujte odosielateľa.

Na prijatých faxoch sa zobrazuje nesprávne faxové číslo odosielateľa

■ Faxové číslo odosielateľa nastavené na zariadení odosielateľa je nesprávne.

Riešenia

Odosielateľ možno nesprávne nastavil faxové číslo. Kontaktujte odosielateľa.

Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne

Obráťte sa na správcu tlačiarne, aby skontroloval pripojenie externého telefónu a nastavenia tlačiarne. Informácie o správcach tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

„Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne” na strane 153

Odkazovač nepreberá hovory

Počet zvonení pre váš záznamník je nastavený na rovnaký alebo vyšší počet ako má tlačiareň nastavenie Prevziať po zvonení.

Riešenia

Nastavte počet zvonení pre svoj záznamník na nižší počet ako má tlačiareň nastavenie **Prevziať po zvonení**.

Ak chcete skontrolovať stav nastavení faxu, vytlačte **Zoz. nast. faxu**. Do ponuky sa dostanete z ovládacieho panela tlačiarne, ako je opísané nižšie.

Fax > ☰ (Ponuka) > **Faxová správa** > **Zoz. nast. faxu**

Záznamník nemôže prijímať hlasové hovory po vyskúšaní vyššie uvedených riešení

Riešenia

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcach tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

[„Odkazovač nepreberá hovory” na strane 153](#)

Bolo prijatých veľa nevyžiadaných faxov

Obráťte sa na správcu tlačiarne, aby skontroloval nastavenia tlačiarne. Informácie o správcach tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

[„Bolo prijatých veľa nevyžiadaných faxov” na strane 154](#)

Po vyskúšaní všetkých riešení sa nedá problém vyriešiť

Ak sa vám ani po vyskúšaní riešení opísaných vyššie nedarí vyriešiť problém, obráťte sa na oddelenie podpory spoločnosti Epson.

Ak sa nedajú vyriešiť problémy s tlačou alebo kopírovaním, pozrite nasledujúce súvisiace informácie.

Súvisiace informácie

➔ [„Nedajú sa vyriešiť problémy s tlačou alebo kopírovaním” na strane 520](#)

Nedajú sa vyriešiť problémy s tlačou alebo kopírovaním

Vyskúšajte nasledujúce riešenia problémov. Začnite od vrchu, kým sa problém nevyrieši.

Uistite sa, či sa zhoduje typ papiera vloženého v tlačiarne a typ papiera nastavený v tlačiarne s nastaveniami typu papiera v ovládači tlačiarne.

[„Nastavenia veľkosti a typu papiera” na strane 195](#)

Použite nastavenie vyššej kvality na ovládacom paneli alebo v ovládači tlačiarne.

- ❑ Preinštalujte atramentové kazety, ktoré už sú v tlačiarni nainštalované.
Pri preinštalovaní atramentových kaziet sa môže odstrániť zanesenie trysiek tlačovej hlavy a uvoľní sa tak prietok atramentu.
Pretože sa však pri preinštalovaní atramentovej kazety spotrebuje nejaký atrament, v závislosti od zostávajúceho atramentu sa však môže objaviť hlásenie s výzvou, či chcete vymeniť atramentovú kazetu.
[„Je čas vymeniť atramentové kazety” na strane 508](#)
- ❑ Spustite kontrolu trysiek a pozrite, či trysky tlačovej hlavy nie sú zanesené.
Ak sú zanesené, vyčistite tlačovú hlavu.
Majte na pamäti, že pri čistení tlačovej hlavy sa spotrebuje nejaký atrament.
[„Kontrola zanesených trysiek” na strane 430](#)
- ❑ Skontrolujte, či používate originálne atramentové kazety od spoločnosti Epson.
Skúste použiť originálne atramentové kazety Epson. Toto zariadenie je navrhnuté tak, aby upravovalo farby na základe používania originálnych atramentových kaziet Epson. Používanie neoriginálnych atramentových kaziet môže spôsobiť pokles kvality tlače.
[„Kódy atramentových kaziet” na strane 529](#)
- ❑ Uistite sa, či v tlačiarni nezostali žiadne kúsky papiera.
- ❑ Skontrolujte papier.
Skontrolujte, či je papier skrútený, prípadne či je vložený tlačovou stranou nahor.
[„Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 194](#)
[„Dostupný papier a kapacity” na strane 523](#)
[„Nedostupné typy papiera” na strane 528](#)
- ❑ Uistite sa, či nepoužívate starú atramentovú kazetu.
Pre najlepšie výsledky odporúča spoločnosť Epson používať atramentové kazety pred skončením doby použiteľnosti vytlačenej na obale, prípadne do šiestich mesiacov od otvorenia balenia (podľa toho, čo nastane skôr).

Ak sa problém nevyrieši kontrolou hore uvedených riešení, možno bude potrebné požiadať o opravu. Kontaktujte podporu spoločnosti Epson.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Predtým, ako sa skontaktujete so spoločnosťou Epson” na strane 711](#)
- ➔ [„Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson” na strane 711](#)

Informácie o produkte

Informácie o papieri.	523
Informácie o spotrebných produktoch.	529
Informácie o voliteľných položkách.	531
Informácie o softvéri.	532
Zoznam ponuky nastavení.	544
Parametre produktu.	593
Parametre voliteľného vybavenia.	625
Informácie o súlade s nariadeniami.	633

Informácie o papieri

Dostupný papier a kapacity

Nasledujú dostupné papiere pre túto tlačiareň. Pri používaní iných papierov dochádza k zaseknutiu papiera a poškodeniu tlačiarnie.

Kvalita papiera sa môže v závislosti od prostredia meniť. Odporúčame nakupovať papier po predchádzajúcej kontrole prostredia. Pred používaním napríklad recyklovaného papiera a obálok s veľmi rôznorodou kvalitou odporúčame urobiť testovaciu tlač.

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 tlačiarnie Epson.
- Dostupnosť papiera sa líši podľa umiestnenia. Najnovšie informácie o dostupnosti papiera vo vašej oblasti vám poskytne podpora spoločnosti Epson.
- Pozrite nasledujúcu časť, kde nájdete informácie o dostupných typoch papiera obojstrannú tlač.
„Papier pre obojstrannú tlač“ na strane 528
- Pri tlači na originálny papier Epson v používateľom určenej veľkosti sú k dispozícii iba nastavenia kvality tlače **Štandardne** alebo **Normal**. Hoci niektoré ovládače tlačiarnie umožňujú vybrať lepšiu kvalitu tlače, výtlačky sú vytlačené pomocou nastavenia **Štandardne** alebo **Normal**.
- Keď tlačíte na papier dlhší než 483 mm ako používateľom definovanú veľkosť, vytlačí sa so štandardnou kvalitou tlače bez ohľadu na nastavenia typu papiera a názvu papiera. Pri niektorých typoch papiera tiež tlačiareň spomalí tlač, napríklad pri obyčajnom papieri.

Papier vhodný na tlač dokumentov

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)	
		Zásobník na papier	Zásobníky papiera 1 až 4
Epson Bright White Paper	A3	150	500
Epson Business Paper	A4	150	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	150	500

Papier vhodný na tlač dokumentov a fotografie

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)	
		Zásobník na papier	Zásobníky papiera 1 až 4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3, A4, 20 x 25 cm (8 x 10 palcov)	20	-

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)	
		Zásobník na papier	Zásobníky papiera 1 až 4
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	50	-
	A4	100	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

Rôzne iné typy papiera

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	A4	1

Komerčne dostupný papier

Poznámka:

- Veľkosti 8,5 × 13 palcov, 8K (270 × 390 mm), 16K (195 × 270 mm) a Half Letter nie sú k dispozícii, keď sa tlačí s ovládačom tlačiarne PostScript.
- Pozrite nasledujúcu časť, kde nájdete informácie o dostupných typoch papiera obojstrannú tlač. „Papier pre obojstrannú tlač“ na strane 528

Obyčajný papier (60 až 90 g/m²), tenký papier (52 až 59 g/m²)

Medzi obyčajný papier patrí kopírovací papier, predtlačený papier (papier, na ktorom sú predtlačené rôzne formuláre, ako napríklad listy), hlavičkový papier, farebný papier, recyklovaný papier a vysokokvalitný obyčajný papier.

Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)	
	Zásobník na papier	Zásobníky papiera 1 až 4
12×18 palcov	Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište. (80 g/m ² : 150) Avšak iba jeden hárok pre používateľom definované veľkosti papiera s dĺžkou viac než 432,1 mm.	-
A3, US B (11×17 palcov), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 palcov, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište. (80 g/m ² : 500)
Definovaná používateľom (mm) (Šírka: 85 až 297, dĺžka 140 až 431,8)		
Definovaná používateľom (mm) (Šírka: 55 až 297, dĺžka 140 až 1200)		-

Hrubý papier (91 až 105g/m²)

Velkosť	Kapacita vkladania (listy)	
	Zásobník na papier	Zásobníky papiera 1 až 4
12×18 palcov	<p>Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.</p> <p>(alebo 120 hárkov)</p> <p>Avšak iba jeden hárok pre používateľom definované veľkosti papiera s dĺžkou viac než 432,1 mm.</p>	-
A3, US B (11×17 palcov), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 palcov, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		<p>Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.</p> <p>(alebo 400 hárkov)</p>
Definovaná používateľom (mm) (Šírka: 85 až 297, dĺžka 140 až 431,8)		
Definovaná používateľom (mm) (Šírka: 55 až 297, dĺžka 140 až 1200)		-

Hrubý papier (106 až 135g/m²)

Velkosť	Kapacita vkladania (listy)	
	Zásobník na papier	Zásobníky papiera 1 až 4
12×18 palcov	<p>Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.</p> <p>(alebo 100 hárkov)</p> <p>Avšak iba jeden hárok pre používateľom definované veľkosti papiera s dĺžkou viac než 432,1 mm.</p>	-
A3, US B (11×17 palcov), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 palcov, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		<p>Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.</p> <p>(alebo 350 hárkov)</p>
Definovaná používateľom (mm) (Šírka: 85 až 297, dĺžka 140 až 431,8)		
Definovaná používateľom (mm) (Šírka: 55 až 297, dĺžka 140 až 1200)		-

Hrubý papier (136 až 160g/m²)

Velkosť	Kapacita vkladania (listy)	
	Zásobník na papier	Zásobníky papiera 1 až 4
12×18 palcov	<p>Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.</p> <p>(alebo 80 hárkov)</p> <p>Avšak iba jeden hárok pre používateľom definované veľkosti papiera s dĺžkou viac než 432,1 mm.</p>	-
A3, US B (11×17 palcov), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 palcov, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		<p>Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.</p> <p>(alebo 250 hárkov)</p>
Definovaná používateľom (mm) (Šírka: 85 až 297, dĺžka 140 až 431,8)		
Definovaná používateľom (mm) (Šírka: 55 až 297, dĺžka 140 až 1200)		-

Hrubý papier (161 až 250g/m²)

Velkosť	Kapacita vkladania (listy)	
	Zásobník na papier	Zásobníky papiera 1 až 4
12×18 palcov	<p>Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.</p> <p>(alebo 50 hárkov)</p> <p>Avšak iba jeden hárok pre používateľom definované veľkosti papiera s dĺžkou viac než 432,1 mm.</p>	-
A3, US B (11×17 palcov), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 palcov, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		<p>Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.</p> <p>(alebo 125 hárkov)</p>
Definovaná používateľom (mm) (Šírka: 85 až 297, dĺžka 140 až 431,8)		
Definovaná používateľom (mm) (Šírka: 55 až 297, dĺžka 140 až 1200)		-

Veľmi hrubý papier (251 až 300 g/m²)

Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)	
	Zásobník na papier	Zásobníky papiera 1 až 4
12×18 palcov	Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište. (alebo 40 hárkov) Avšak iba jeden hárok pre používateľom definované veľkosti papiera s dĺžkou viac než 432,1 mm.	-
A3, US B (11×17 palcov), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 palcov, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište. (alebo 125 hárkov)
Definovaná používateľom (mm) (Šírka: 85 až 297, dĺžka 140 až 431,8)		
Definovaná používateľom (mm) (Šírka: 55 až 297, dĺžka 140 až 1200)		-

Obálka*1

Veľkosť	Kapacita vkladania (obálky)	
	Zásobník na papier	Zásobníky papiera 1 až 4
Obálka #10, Obálka DL*2, Obálka C4, Obálka C5	10	30
Obálka C6	-	30

*1 Ak je záklopka na krátkej hrane, uistite sa, či ste záklopku zahrnuli do nastavenia vlastnej veľkosti.

*2 Dĺžka záklopky je 35 mm alebo menej.

Dostupná hrúbka papiera

Nasleduje zoznam dostupných hrúbok papiera (hmotnosť papiera v jednotkách g/m²: na 1 m² vyjadrené v gramoch). V závislosti od kvality papiera sa môže vyskytnúť zhoršenie kvality tlače (napríklad smer papierového zrna, tvrdosť atď.).

Typ papiera	Hrúbka papiera (Hmotnosť papiera)
Obyčajný papier	52 až 300 g/m ²
Kopírovací papier	
Hlavičkový papier	
Recyklovaný papier	
Farebný papier	
Predtlačený papier	
Tenký papier	
Hrubý papier	
Veľmi hrubý	
Vysokokvalitný papier	

Typ papiera		Hrúbka papiera (Hmotnosť papiera)
Obálka	#10 DL C6 C5 C4	75 až 100 g/m ²

Papier pre obojstrannú tlač

Originálny papier Epson

- Epson Bright White Paper
- Epson Business Paper
- Epson Bright White Ink Jet Paper
- Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper

Komerčne dostupný papier

- Obyčajný papier, Kopírovací papier, Predtlačený papier, Hlavičkový papier, Farebný papier, Recyklovaný papier, Vysokokvalitný obyčajný papier, Hrubý papier (160 g/m²)
- Hrubý papier (161 až 250g/m²)

Poznámka:

- Pri automatickej obojstrannej tlači sa nepodporuje papier s veľkosťou 12×18 palcov, B6, A6.
- Pri automatickej obojstrannej tlači s používateľom určenými veľkosťami papiera môžete použiť veľkosti papiera 139,7 až 297×182 až 431,8 mm.

Nedostupné typy papiera

Nepoužívajte nasledujúce papiere. Pri používaní týchto papierov môže dochádzať k zaseknutiu papiera, škvŕnam na výtlačku alebo poškodeniu tlačiarne.

- Vlnité a vlhké papiere
- Papiere, ktoré neboli po vytlačení jednej strany vysušené.
- Pokrčené a skrútené papiere
- Odtrhnuté, odrezané a zložené papiere
- Príliš hrubé alebo príliš tenké papiere
- Predtlačené papiere, ktoré boli použité inými atramentovými tlačiarňami, termotlačiarňami, stránkovými tlačiarňami alebo kopírkami
- Perforované papiere
- Papiere s nálepkami
- Papierey spojené lepiacou páskou, svorkami zošívачky, kancelárskymi sponami, perforované atď.
- Nepoužívajte obálky s lepiacimi povrchmi na chlopniach alebo obálky s okienkami.

Informácie o spotrebných produktoch

Kódy atramentových kaziet

Nasledujú kódy originálnych atramentových kaziet Epson.

Poznámka:

- Kódy atramentových kaziet sa môžu líšiť v závislosti od miesta. Ak potrebujete správne kódy pre vašu oblasť, obráťte sa na podporu spoločnosti Epson.
- Niektoré kazety nie sú dostupné vo všetkých regiónoch.
- Aj keby boli atramentové kazety preličené, kvalita a množstvo atramentu sú zaručené a možno ich bezpečne použiť.
- Atramentové kazety môžu obsahovať recyklovaný materiál, čo však neovplyvňuje funkciu ani prevádzku tlačiarne.
- Technické údaje a vzhľad atramentovej kazety podliehajú zmene bez predchádzajúceho upozornenia na zlepšenie.

Pre Európu a Afriku

AM-C6000 Series a AM-C5000 Series

BK: Black (Čierna)	C: Cyan (Azúrová)	M: Magenta (Purpurová)	Y: Yellow (Žltá)
T08G1	T08G2	T08G3	T08G4

AM-C4000 Series

BK: Black (Čierna)	C: Cyan (Azúrová)	M: Magenta (Purpurová)	Y: Yellow (Žltá)
T08H1	T08H2	T08H3	T08H4

Európski používatelia nájdu informácie o kazetách s atramentom Epson na nasledujúcej webovej stránke.

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

Pre Austráliu, Nový Zéland a Áziu okrem Indie, Bangladéša, Srí Lanky a Nepálu

AM-C6000 Series a AM-C5000 Series

BK: Black (Čierna)	C: Cyan (Azúrová)	M: Magenta (Purpurová)	Y: Yellow (Žltá)
T08E1	T08E2	T08E3	T08E4

AM-C4000 Series

BK: Black (Čierna)	C: Cyan (Azúrová)	M: Magenta (Purpurová)	Y: Yellow (Žltá)
T08F1	T08F2	T08F3	T08F4

Pre Indiu, Bangladéš, Srí Lanku a Nepál

AM-C6000 Series a AM-C5000 Series

BK: Black (Čierna)	C: Cyan (Azúrová)	M: Magenta (Purpurová)	Y: Yellow (Žltá)
T08C1	T08C2	T08C3	T08C4

AM-C4000 Series

BK: Black (Čierna)	C: Cyan (Azúrová)	M: Magenta (Purpurová)	Y: Yellow (Žltá)
T08D1	T08D2	T08D3	T08D4

Spoločnosť Epson odporúča používať originálne atramentové kazety Epson. 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.

Kód údržbovej kazety

Spoločnosť Epson odporúča používať originálnu skrinku údržby Epson.

Kód údržbovej kazety: C9371



Upozornenie:

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

Kód podávacích valcov

Spoločnosť Epson odporúča používať originálne podávacie valce Epson.

Kódy sú nasledovné.

Pre všetky krajiny okrem Indie, Bangladéša, Srí Lanky a Nepálu

Valec na podávanie papiera pre kazetu: C12C937321

Podávací valec papiera pre zásobník na papier: C12C937361

Valec na podávanie papiera pre APD: C12C937341

Pre Indiu, Bangladéš, Srí Lanku a Nepál

Valec na podávanie papiera pre kazetu: C12C937331

Podávací valec papiera pre zásobník na papier: C12C937371

Valec na podávanie papiera pre APD: C12C937351

Poznámka:

Ak potrebujete nový údržbový valec, obráťte sa na podporu spoločnosti Epson.

Kód zošívacej kazety

Spoločnosť Epson odporúča používanie originálnych zošívacích kaziet Epson.

Kódy sú nasledovné.

Zošívacia kazeta pre zošívací finišer: C13S210061

Zošívacia kazeta pre vnútorný finišer: C12C937001

Informácie o voliteľných položkách

Kódy voliteľných položiek

Zošívačka

Voliteľná položka	Kód
zošívací finišer P1 (Staple Finisher-P1)	C12C936751 (Pre používateľov na celom svete) C12C937791 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Dierovačka na 2/3 otvory - P1 (2/3 Hole Punch Unit-P1)	C12C936821 (Pre používateľov na celom svete) C12C937821 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Dierovačka na 2/4 otvory - P1 (2/4 Hole Punch Unit-P1)	C12C936811 (Pre používateľov na celom svete) C12C937811 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Sedlová zošívačka - P1 (Saddle Unit-P1)	C12C936831 (Pre používateľov na celom svete) C12C937831 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)

Vnútorná dokončovacia jednotka

Voliteľná položka	Kód
vnútorný finišer P1 (Inner finisher-P1)	C12C936961 (Pre používateľov na celom svete) C12C937871 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Dierovačka na 2/3 otvory - P1 (2/3 Hole Punch Unit-P1)	C12C936981 (Pre používateľov na celom svete) C12C937851 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Dierovačka na 2/4 otvory - P1 (2/4 Hole Punch Unit-P1)	C12C936971 (Pre používateľov na celom svete) C12C937841 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)

Voliteľné karty

Voliteľná položka	Kód
Karta faxu (Super G3/G3 Multi Fax Board)	C12C934491 (Pre používateľov na celom svete) C12C935271 (pre používateľov v Austrálii a na Novom Zélande) C12C934501 (pre používateľov v Indii) C12C935691 (pre používateľov na Taiwane)
Karta siete Ethernet (10/100/1000 Base-T,Ethernet)	C12C934471 (Pre používateľov na celom svete) C12C934481 (pre používateľov v Indii)

Ďalšie voliteľné položky

Voliteľná položka	Kód
Vnútrotný zásobník - P1 (Inner Tray-P1)	C12C936781 (Pre používateľov na celom svete) C12C936931 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Plocha na overovacie zariadenie - P1 (Authentication Device Table-P1)	C12C937381 (Pre používateľov na celom svete) C12C937391 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Vysokokapacitný zásobník - P1 (High Capacity Tray-P1)	C12C936761 (Pre používateľov na celom svete) C12C937801 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Voliteľný dvojitý zásobník - P1 (Optional Dual Cassette-P1)	C12C936871 (Pre používateľov na celom svete) C12C936901 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Zámok zásobníka papiera - P1 (Paper Cassette Lock-P1)	C12C936771 (Pre používateľov na celom svete) C12C936921 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Rozhranie bezdrôtovej siete LAN - P1 (Wireless LAN Interface-P1)	Kódy dielov sa líšia podľa regiónu. C12C936861 C12C937011 C12C937021
HDD - P1 (HDD-P1)	C12C936791 (Pre používateľov na celom svete) C12C936941 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Rozširujúca karta - P1 (Expansion Board-P1)	C12C936801 (Pre používateľov na celom svete) C12C936951 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Stôl s kolieskami - P1 (Caster Table-P1)	C12C936851 (Pre používateľov na celom svete) C12C937031 (Pre používateľov v Indii, Bangladéši, Srí Lanke a Nepále)
Stabilizátor - P1 (Stabiliser-P1)	C12C937221

Informácie o softvéri

Táto časť predstavuje niektoré z aplikácií dostupných pre tlačiareň. Zoznam podporovaného softvéru nájdete na nasledujúcej webovej stránke spoločnosti Epson alebo pre potvrdenie spustíte aplikáciu Epson Software Updater. Môžete si stiahnuť najnovšie aplikácie.

<http://www.epson.com>

Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater)” na strane 542

Aplikácia na tlač z počítača (ovládač tlačiarne pre systém Windows)

Ovládač tlačiarne ovláda tlačiareň podľa príkazov z aplikácie. Vykonaním nastavení v ovládači tlačiarne dosiahnete najlepšie výsledky tlače. Môžete tiež skontrolovať stav tlačiarne alebo ju udržovať v najlepšom prevádzkovom stave pomocou pomôcky ovládača tlačiarne.

Poznámka:

Môžete zmeniť jazyk ovládača tlačiarne. Z nastavenia **Jazyk** na karte **Údržba** vyberte jazyk, ktorý chcete použiť.

Prístup k ovládaču tlačiarne z aplikácií

Ak chcete použiť nastavenia iba pre aplikáciu, ktorú používate, prejdite k ovládaču tlačiarne z danej aplikácie.

V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlač** alebo **Nastavenie tlače**. Vyberte tlačiareň a potom kliknite na tlačidlo **Predvolby** alebo **Vlastnosti**.

Poznámka:

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

Otvorenie ovládača tlačiarne z ovládacieho panela

Ak chcete vykonať nastavenia, ktoré sa vzťahujú na všetky aplikácie, otvorte ovládač z ovládacieho panela.

Windows 11

Kliknite na tlačidlo **Štart**, potom vyberte položky **Všetky aplikácie > Nástroje systému Windows > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v možnosti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom na tlačiareň, alebo ju podržte stlačenú a potom vyberte položku **Predvolby tlače**.

Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

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

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 **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**.

Spustenie nástroja

Prejdite do okna ovládača tlačiarne. Kliknite na kartu **Údržba**.

Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne” na strane 215

Návod k ovládaču tlačiarne — Windows

EPSON Status Monitor 3

Túto pomôcku môžete využiť na monitorovanie stavu tlačiarne, zobrazovanie hlásení o chybe a podobne. Môžete aj skontrolovať stav spotrebného materiálu a priebeh tlače. Ak to chcete využívať, je potrebné nainštalovať tento softvér.

Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia aplikácií jednotlivo” na strane 439

Aplikácia na tlač z počítača (ovládač tlačiarne pre systém Mac OS)

Ovládač tlačiarne ovláda tlačiareň podľa príkazov z aplikácie. Vykonaním nastavení v ovládači tlačiarne dosiahnete najlepšie výsledky tlače. Môžete tiež skontrolovať stav tlačiarne alebo ju udržovať v najlepšom prevádzkovom stave pomocou pomôcky ovládača tlačiarne.

Prístup k ovládaču tlačiarne z aplikácií

Kliknite na položku **Nastavenie strany** alebo **Tlačiť** v ponuke **Súbor** v aplikácii. Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobraziť detaily** (alebo na položku ▼) rozbaľte okno tlače.

Poznámka:

*V závislosti od použitej aplikácie sa **Nastavenie strany** nemusí zobraziť v ponuke **Súbor** a operácie na zobrazenie obrazovky tlače sa môžu líšiť. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi k aplikácii.*

Spustenie nástroja

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

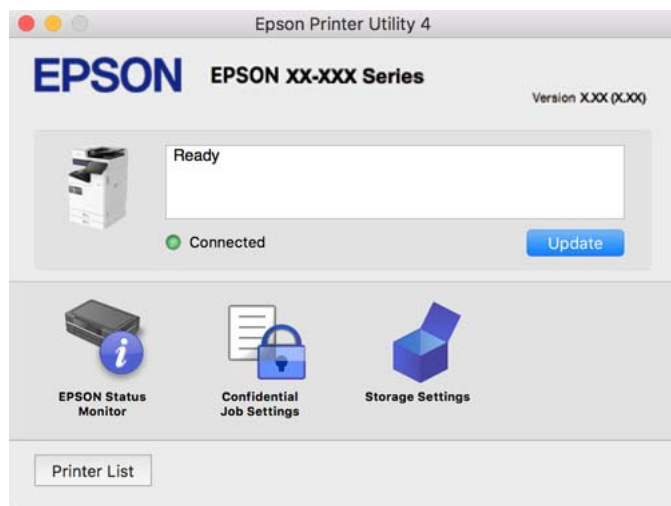
Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne” na strane 247

Návod k ovládaču tlačiarne — Mac OS

Epson Printer Utility

Spustením programu **EPSON Status Monitor** môžete skontrolovať stav tlačiarne a chyby.



Aplikácia, ktorá dokáže tlačiť písma PostScript Fonts (ovládač tlačiarne PostScript v systéme Windows)

Ovládač tlačiarne PostScript umožňuje tlačiarni prijímať a interpretovať tlačové pokyny v popisnom jazyku stránky odoslanej z počítača a správne vytlačiť. To je vhodné na tlač z aplikácií kompatibilných s tlačou PostScript používaných na DTP.

Prístup k ovládaču tlačiarne z aplikácií

Ak chcete použiť nastavenia iba pre aplikáciu, ktorú používate, prejdite k ovládaču tlačiarne z danej aplikácie.

V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlačiť** alebo **Nastavenie tlače**. Vyberte tlačiareň a potom kliknite na tlačidlo **Predvolby** alebo **Vlastnosti**.

Poznámka:

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

Otvorenie ovládača tlačiarne z ovládacieho panela

Ak chcete vykonať nastavenia, ktoré sa vzťahujú na všetky aplikácie, otvorte ovládač z ovládacieho panela.

Windows 11

Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Všetky aplikácie > Nástroje systému Windows > Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v možnosti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom na tlačiareň, alebo ju podržte stlačenú a potom vyberte položku **Predvolby tlače**.

Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

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

Súvisiace informácie

➔ [„Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne PostScript“ na strane 242](#)

Aplikácia, ktorá dokáže tlačiť písma PostScript Fonts (ovládač tlačiarne PostScript v systéme Mac OS)

Ovládač tlačiarne PostScript umožňuje tlačiarni prijímať a interpretovať tlačové pokyny v popisnom jazyku stránky odoslanej z počítača a správne vytlačiť. To je vhodné na tlač z aplikácií kompatibilných s tlačou PostScript používaných na DTP.

Prístup k ovládaču tlačiarne z aplikácií

Kliknite na položku **Nastavenie strany** alebo **Tlač** v ponuke **Súbor** v aplikácii. Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobrazíť detaily** (alebo na položku ▼) rozbaľte okno tlače.

Poznámka:

*V závislosti od použitej aplikácie sa **Nastavenie strany** nemusí zobrazíť v ponuke **Súbor** a operácie na zobrazenie obrazovky tlače sa môžu líšiť. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi k aplikácii.*

Spustenie nástroja

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

Súvisiace informácie

➔ [„Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne PostScript“ na strane 255](#)

Aplikácia, ktorá dokáže tlačiť v režime PCL Language (ovládač tlačiarne PCL)

Ovládač tlačiarne PCL umožňuje tlačiarni prijímať a interpretovať tlačové pokyny v popisnom jazyku stránky odoslanej z počítača a správne vytlačiť. Je to vhodné na tlač z bežných aplikácií, ako je napríklad Microsoft Office.

Poznámka:

Systém Mac OS nie je podporovaný.

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 sa váš produkt dodáva s diskom so softvérom, môžete nainštalovať aj pomocou disku. Otvorte položku „Driver\PCL Universal“.

Aplikácia na skenovanie dokumentov (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* je aplikácia, ktorá umožňuje efektívne skenovať originály, napríklad dokumenty.

Spôsob ukladania obrázkov je zaregistrovaný ako *úloha* v tejto aplikácii. Zaregistrovaním série činností v rámci úlohy môžete vykonávať všetky činnosti len zvolením úlohy. K dispozícii sú prednastavené úlohy, ktoré umožňujú ukladať naskenované obrázky do počítača.

Podrobnosti o používaní funkcií nájdete v Pomocníkovi k aplikácii Document Capture Pro.

Poznámka:

Úlohy môžete vykonávať nielen z počítača, ale aj z ovládacieho panela tlačiarne pripojenej cez sieť.

* Názvy sú pre systém Windows. Pre systém Mac OS je názov Document Capture.

Spustenie Windows

- Windows 11

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky aplikácie > Epson Software > Document Capture Pro**.

- Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > Document Capture Pro**.

- Windows 8.1/Windows 8

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

- Windows 7

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy > Epson Software > Document Capture Pro**.

Spustenie Mac OS

Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Document Capture**.

DCP Enhanced OCR

Táto možnosť vám umožňuje prístup k ďalším funkciám v aplikácii Document Capture Pro. Po zakúpení licencie získate prístup k nasledujúcim funkciám.

Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi pre Document Capture Pro.

Poznámka:

DCP Enhanced OCR nepodporuje Windows Server a Mac OS.

Ďalšie formáty ukladania:

Môžete vybrať Microsoft® Word, Microsoft® Excel®, a Microsoft® PowerPoint® ako formát súboru.

Funkcia konverzie vysokej kvality (PDF s možnosťou vyhľadávania):

Pomocou súborov PDF s možnosťou vyhľadávania môžete získať prístup k funkciám konverzie ešte vyššej kvality.

Ďalšie používateľom definované indexy:

Pri vytváraní úlohy môžete vytvoriť používateľom definovaný index. Môžete nastaviť používateľom definovaný index založený na čiarových kódoch alebo OCR a zahrnúť ho do výstupu ako údaje indexu.

Ďalšie možnosti pre výstup položiek indexu:

Nasledujúce možnosti sa pridávajú do nastavení indexu pri vytváraní úlohy.

Index Separation > **Document**

Index môžete uložiť v jednotkách obrazového súboru na výstup.

File Name > **File Name**

Do indexového súboru môžete pridať aj názov súboru naskenovaného obrázka.

Aplikácia na ovládanie skenera (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je ovládač skenera, ktorý umožňuje ovládanie skenera. Upraviť môžete veľkosť, rozlíšenie, jas, kontrast a kvalitu naskenovaného obrázka. Túto aplikáciu môžete spustiť aj zo skenovacej aplikácie kompatibilnej s rozhraním TWAIN. Podrobnosti o používaní funkcií nájdete v Pomocníkovi k softvéru.

Spustenie Windows

Poznámka:

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

Windows 11

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

Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/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 Server 2008 R2/Windows Server 2008

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

Spustenie Mac OS

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

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.*
- Zaistite, aby bol nainštalovaný program FAX Utility. Pozrite ďalej časť „Spustenie v systéme Windows“ alebo „Spustenie v systéme Mac OS“ a skontrolujte, či bola aplikácia nainštalovaná.*

Spustenie Windows

- Windows 11

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

- 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

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

Spustenie Mac OS

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky Apple > **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

- ➔ [„Zasielanie faxu z počítača“ na strane 386](#)
- ➔ [„Prijímanie faxov na počítači“ na strane 391](#)

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.*
- Skontrolujte, či bol nainštalovaný ovládač PC-FAX. Pozrite ďalej časť „Otvorenie zo systému Windows“ alebo „Otvorenie zo systému Mac OS“.*
- 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 **Tlačiareň** vašu tlačiareň (FAX) a v kontextovej ponuke vyberte položku **Fax Settings** alebo **Recipient Settings**.

Súvisiace informácie

➔ [„Zasielanie faxu z počítača” na strane 386](#)

Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)

Web Config je aplikácia spúšťaná vo webových prehliadačoch ako Microsoft Edge 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. Používajte najnovšiu verziu.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Poznámka:

Počas prevádzky Web Config sa môže zobrazíť výzva na zadanie hesla správcu. Ďalšie podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách nižšie.

Súvisiace informácie

➔ [„Poznámky k heslu správcu” na strane 20](#)

Spustenie funkcie Web Config v internetovom prehliadači

1. Skontrolujte IP adresu tlačiarne.

Na domovskej obrazovke tlačiarne vyberte ikonu siete a potom vyberte aktívny spôsob pripojenia na overenie 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:

Aplikáciu Web Config môžete tiež spustiť pomocou smartfónu na informačnej obrazovke Epson Smart Panel.

Pretože tlačiareň pri prístupe k protokolu HTTPS používa vlastný podpísaný certifikát, v prehľadávači sa pri spustení aplikácie Web Config zobrazuje upozornenie. To neznamená problém a možno to bezpečne ignorovať.

Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 61
- ➔ „Tlač pomocou programu Epson Smart Panel” na strane 261
- ➔ „Import certifikátu s vlastným podpisom (Windows)” na strane 541
- ➔ „Import certifikátu s vlastným podpisom (Mac OS)” na strane 542

Import certifikátu s vlastným podpisom (Windows)

Po importe certifikátu s vlastným podpisom prestane váš prehliadač pri spustení Web Config zobrazovať výstrahu. Ohľadne podrobností a bezpečnostných opatrení pre certifikáty s vlastným podpisom sa obráťte na svojho správcu.

Poznámka:

- Spôsob importu certifikátu s vlastným podpisom závisí od prostredia.*
- Spôsob operácie sa môže líšiť v závislosti od verzie OS.*

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača, čím otvoríte aplikáciu Web Config.
2. Vyberte kartu **Zabezpečenie siete**.
3. Kliknite na **Prevziať**.
Stiahne sa certifikát s vlastným podpisom.
4. Kliknite pravým tlačidlom myši na stiahnutý certifikát a vyberte **Inštalovať certifikát**.
5. Na zobrazenej obrazovke **Vitajte v Sprievodcovi importom certifikátu** vyberte možnosť **Lokálny počítač**.
6. Kliknite na **Ďalej** a potom kliknite na možnosť **Áno** na zobrazenej obrazovke.
7. Na obrazovke **Priestor na uloženie certifikátov** vyberte položku **Umiestniť všetky certifikáty do nasledujúceho priestoru**.
8. Kliknite na **Prehľadávať**, vyberte **Dôveryhodné koreňové certifikačné authority** a potom kliknite na **OK**.
9. Kliknite na tlačidlo **Ďalej** na obrazovke **Priestor na uloženie certifikátov**.
10. Na obrazovke **Dokončenie Sprievodcu importom certifikátu** skontrolujte nastavenia a kliknite na možnosť **Dokončiť**.
11. Dokončíte postup kliknutím na **OK** na ďalšej obrazovke.
Reštartujte prehliadač, aby sa prejavil importovaný certifikát s vlastným podpisom.

Súvisiace informácie

- ➔ „Spustenie funkcie Web Config v internetovom prehliadači” na strane 540
- ➔ „Čo je digitálna certifikácia” na strane 673

Import certifikátu s vlastným podpisom (Mac OS)

Po importe certifikátu s vlastným podpisom prestane váš prehliadač pri spustení Web Config zobrazovať výstrahu. Ohľadne podrobností a bezpečnostných opatrení pre certifikáty s vlastným podpisom sa obráťte na svojho správcu.

Poznámka:

- Spôsob importu certifikátu s vlastným podpisom závisí od prostredia.
- Spôsob operácie sa môže líšiť v závislosti od verzie OS.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača, čím otvoríte aplikáciu Web Config.
2. Vyberte kartu **Zabezpečenie siete**.
3. Kliknite na **Prevziať**.
Stiahne sa certifikát s vlastným podpisom.
4. Dvakrát kliknite na stiahnutý certifikát.
Prístup ku kľúčenke sa spustí importovaním certifikátu s vlastným podpisom.
5. Na obrazovke **Prístup ku kľúčenke** kliknite na položku **Certifikáty** a dvakrát kliknite na importovaný certifikát.
6. Na zobrazenej obrazovke vyberte nasledujúce položky.
Dôverovať > Pri použití tohto certifikátu > Vždy dôverovať
7. Zatvorením obrazovky dokončíte import.
Reštartujte prehliadač, aby sa prejavil importovaný certifikát s vlastným podpisom.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Spustenie funkcie Web Config v internetovom prehliadači“ na strane 540](#)
- ➔ [„Čo je digitálna certifikácia“ na strane 673](#)

Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater)

EPSON Software Updater je aplikácia, ktorá nainštaluje nový softvér, aktualizácie firmvéru a návody cez internet. Ak chcete pravidelne kontrolovať informácie o aktualizácii, môžete nastaviť interval kontroly nových aktualizácií cez nastavenia automatickej aktualizácie v programe EPSON Software Updater.

Poznámka:

Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.

Spustenie Windows

- Windows 11
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky aplikácie > EPSON Software > Epson Software Updater**.
- Windows 10
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **EPSON Software > Epson Software Updater**.

Windows 8.1/Windows 8

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

Windows 7

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**.

Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia aplikácií jednotlivo“ na strane 439

Softvér na správu zariadení v sieti (Epson Device Admin)

Epson Device Admin je multifunkčný aplikačný softvér, ktorý spravuje zariadenie v sieti.

K dispozícii sú nasledujúce funkcie.

- Monitorovanie alebo riadenie až 2000 tlačiarň alebo skenerov v rámci segmentu
- Vytváranie podrobnej správy, napríklad o spotrebnom materiáli alebo stave výrobku
- Aktualizácia firmvéru výrobku
- Pridanie zariadenia do siete
- Použitie jednotných nastavení na viacerých zariadeniach.

Softvér Epson Device Admin si môžete prevziať z webovej lokality podpory spoločnosti Epson. Ak potrebujete ďalšie informácie, pozrite dokumentáciu alebo Pomocníka k softvéru Epson Device Admin.

Overovací systém Epson (Epson Print Admin)

Epson Print Admin je overovací systém, ktorý vám umožňuje spravovať zariadenia Epson, ako aj podporovať znižovanie nákladov a prevádzkovú efektívnosť, čím zaisťuje bezpečnosť. Funkcie sú uvedené ďalej.

Ďalšie informácie vám poskytne predajca.

- Tlač po overení zariadenia.
- Obmedzenie zariadení, funkcií a časových období, počas ktorých môžu používatelia pristupovať k zariadeniu.
- Ukladanie záznamov o všetkých používateľoch a zariadeniach.
- Vykonanie skenovania v menšom počte krokov tak, že si vopred zaregistrujete nastavenia skenovania.
- Registrácia používateľov pomocou informácií o používateľovi na serveri Active Directory alebo LDAP.

EPA Advanced Workflows

Toto je možnosť rozšírenia funkčnosti aplikácie Epson Print Admin. Pomocou EPA Advanced Workflows môžete používať nasledujúce funkcie s prednastaveným skenovaním.

Ďalšie informácie vám poskytne predajca.

- Prispôbiť názvy súboru uloženia
- Vytvoriť súbory PDF s možnosťou vyhľadávania
- Zoradiť naskenované súbory
- Výstupné informácie v čase skenovania

Zoznam ponuky nastavení

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

Všeobecné nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia**

Základné nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Základné nastavenia**

Jas LCD displeja:

Umožňuje nastaviť jas displeja LCD.

Zvuky:

Stlmiť:

Výberom možnosti **Zap.** stlmíte zvuky, ako napríklad tie, ktoré vydáva **Stlačenie tlačidla**.

Normálny režim:

Vyberte hlasitosť, ako napríklad **Stlačenie tlačidla**.

Vyz. tón:

Nastavte hlasitosť, keď tlačiareň prijíma fax.

Príjem upozornenia na dokončenie:

Nastavte hlasitosť po dokončení príjmu faxu.

Vytlačiť upozornenia na dokončenie:

Nastavte hlasitosť po dokončení tlače prijatého faxu.

Príjemca:

Nastavte hlasitosť zvuku vytáčania, keď tlačiareň odosiela fax.

Odoslať upozornenie na dokončenie:

Nastavte hlasitosť po dokončení odosielania faxu.

Stlačenie tlačidla:

Nastavte hlasitosť pri klepaní na položky na obrazovke na ovládacom paneli.

Dokument vložený do ADP:

Nastavte hlasitosť pri vkladaní originálov do ADF.

Upoz. na dokon.:

Nastavte hlasitosť po správnom dokončení operácií.

Tón chyby:

Nastavte hlasitosť pri výskyte chyby.

Opakovať chybové hlásenie:

Nastavte, či sa má alebo nemá opakovať zvuk pri tóne chyby.

Typ zvuku:

Nastavte typ zvuku.

Tichý režim:

Vyberte hlasitosť, ako napríklad **Stlačenie tlačidla** v položke **Tichý režim**.

Vyz. tón:

Nastavte hlasitosť, keď tlačiareň prijíma fax.

Príjem upozornenia na dokončenie:

Nastavte hlasitosť po dokončení prijmu faxu.

Vytlačiť upozornenia na dokončenie:

Nastavte hlasitosť po dokončení tlače prijatého faxu.

Príjemca:

Nastavte hlasitosť zvuku vytáčania, keď tlačiareň odosiela fax.

Odoslať upozornenie na dokončenie:

Nastavte hlasitosť po dokončení odosielania faxu.

Stlačenie tlačidla:

Nastavte hlasitosť pri klepaní na položky na obrazovke na ovládacom paneli.

Dokument vložený do ADP:

Nastavte hlasitosť pri vkladaní originálov do ADF.

Upoz. na dokon.:

Nastavte hlasitosť po správnom dokončení operácií.

Tón chyby:

Nastavte hlasitosť pri výskyte chyby.

Opakovať chybové hlásenie:

Nastavte, či sa má alebo nemá opakovať zvuk pri tóne chyby.

Typ zvuku:

Nastavte 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.

Časovač vypnutia: 

Vaše zariadenie môže obsahovať túto funkciu alebo funkciu **Nastavenia vypnutia napájania** 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 efektivitu zariadenia. Pred vykonaním akejkoľvek zmeny zohľadnite dopad na životné prostredie.

Nastavenia vypnutia napájania: 

Váš výrobok 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 vypla po uplynutí určenej doby nečinnosti. Môžete nastaviť dobu, ktorá uplynie pred aplikovaním správy napájania. Výber dlhšej doby ovplyvní energetickú efektivitu zariadenia. Pred vykonaním akejkoľvek zmeny zohľadnite dopad na životné prostredie.

Vypnúť napájanie pri odpojení:

Toto nastavenie vyberte, ak chcete vypnúť tlačiareň po uplynutí určitej doby od odpojenia všetkých portov vrátane portu LINE. Táto funkcia nemusí byť k dispozícii, závisí to od regiónu.

Informácie o určenom časovom období nájdete na nasledovnej webovej stránke.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Toto nastavenie je neaktívne, ak je nainštalovaná voliteľná karta siete Ethernet alebo doplnková karta faxu.

Nastavenia dátumu/času: 

Dátum/Čas:

Umožňuje zadať aktuálny dátum a čas.

Letný čas:

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

Časový rozdiel:

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

Krajina/Región: 

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

Jazyk/Language: 

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

Úvodná obrazovka: 

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

Upraviť domovskú obrazovku: 

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

Usporiadanie:

Vyberte rozloženie hlavnej obrazovky.

Pridať ikonu:

Pridanie ikony na hlavnú obrazovku.

Odstrániť ikonu:

Odstránenie ikony z hlavnej obrazovky.

Presunúť ikonu:

Presunutie ikony na hlavnú obrazovku.

Rýchle akcie:

Zaregistrujte si skratku pre nastavenia zaregistrované ako predvoľba na domovskej obrazovke.


Obnoviť predvolené zobrazenie ikon:

Obnovenie predvolených ikon na hlavnej obrazovke.

Tapeta: 

Zmeňte farbu pozadia LCD obrazovky.


Môžete aj vybrať obrázok pozadia z pamäťového zariadenia. Podporovaný je len formát JPEG.

Farba témy: 

Zmeňte farbu pozadia vrchnej obrazovky pre každú funkciu.

Upraviť obrazovku kopírovania: 

Zmeňte rozloženie položiek zobrazovaných na obrazovke Kopírovať. Po vykonaní zmien môžete stále obnoviť predvolené rozloženie.

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. Keď je tlač pozastavená z monitora stavu alebo tlačidlom zrušenia či zastavenia, a po určenú dobu sa nevykonala žiadna činnosť, tlač pokračuje automaticky. Ak vyberiete pre túto funkciu možnosť **Vyp.**, po pozastavení tlače sa nepokračuje automaticky.

Upoz. na počet far. výtlačkov: 

Ak chcete zobraziť potvrdzujúcu správu, v ktorej sa zobrazí otázka, či chcete pokračovať v tlači, keď sa tlačová úloha s odtieňmi sivej počíta ako úloha farebnej tlače vyberte možnosť **Zap.**

Klávesnica:

Zmeňte rozloženie klávesnice na LCD obrazovke.

Interval opakovania kľúča:

Opakovanie klávesov je spôsob opakovaného zadávania znakov pri stlačení a podržaní klávesu. Keď je nastavený dlhší interval opakovania klávesov, rýchlosť zadávania je vyššia. Pri nastavení na **Vyp.** nedôjde pri stlačení a podržaní klávesu k opakovaniu klávesu.

Predvolená obrazovka(Job/Status) 

Vyberte predvolené údaje, ktoré chcete zobrazovať po klepnutí na položku **Stav úlohy**.

Efekt obrazovky: 

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete povoliť efekty animácie pri prechádzaní medzi obrazovkami. Ak vyberiete možnosť **Vyp.**, prechod medzi obrazovkami je rýchlejší.

Nastavenia tlačiarne

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne

Nastavenia zdroja papiera:

Nastavenie papiera:

Vyberte zdroj papiera, ktorým určíte veľkosť a typ papiera, ktorý ste vložili. Keď je aktivovaná možnosť **Automatické zisťovanie veľkosti papiera**, tlačiareň zisťuje veľkosť papiera, ktorý ste vložili.

Priorita zásobníka na papier:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete uprednostniť papier vložený do zásobníka na papier.

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 automatického výberu:

Keď sa minie papier, bude sa ďalší papier automaticky podávať zo zdroja papiera, ktorý má rovnaké nastavenia ako sú nastavenia papiera pre tlačové úlohy. Môžete nastaviť automatický výber pre každý zdroj papiera pre každú funkciu v kopírovaní, faxovaní alebo ostatných. Nemôžete nastaviť všetko ako vypnuté.

Toto nastavenie je vypnuté, keď v nastaveniach papiera pre tlačové úlohy vyberiete konkrétny zdroj papiera. V závislosti od nastavenia typu papiera na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne sa papier nemusí podávať automaticky.

Aut. výber po minútí pap.: Pre kop./tlač na ukladací priestor:

Povoľte to, ak chcete podávať papier automaticky z iného zdroja papiera, ak sa papier minie. To sa týka kopírovania alebo tlače z ukladacieho zariadenia. Papier sa nepodáva automaticky zo zdroja papiera, ktorý nebol zvolený v položke **Nastavenia automatického výberu**, prípadne má odlišné nastavenia papiera než určený zdroj papiera.

Táto funkcia neplatí v nasledovných prípadoch.

- Keď sa kopíruje pomocou zdroja papiera, ktorý nebol zvolený v položke **Nastavenia automatického výberu**.
- Keď sa tlačia údaje uložené v ukladacom zariadení z počítača bez zmeny nastavenia v ponuke **Nastavenia tlače**.

Chybové hlásenie:

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

Upozornenie na veľkosť papiera:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zobrazovať hlásenie o chybe, ak vybraná veľkosť papiera nesúhlasí s vloženým papierom.

Upozornenie na typ papiera:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zobrazovať hlásenie o chybe, ak vybraný typ papiera nesúhlasí s vloženým papierom.

Aut. zob. nas. pap.:

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

Zoznam veľkostí papiera definovaných používateľom:

Môžete zmeniť používateľom určené nastavenie veľkosti. To je užitočné, keď často tlačíte na papier s nepravidelnou veľkosťou.

Výstup: Kopírovať: 

Vyberte miesto výstupu pri kopírovaní.

Výstup: Fax: 

Vyberte miesto výstupu pri prijímaní faxu.

Výstup: Ostatné: 

Vyberte miesto výstupu, keď tlačíte čokoľvek okrem kópií a faxov.

Jazyk tlače: 


Umožňuje vybrať jazyk tlače pre rozhranie USB alebo sieťové rozhranie.

USB:

Vyberte jazyk tlače pre rozhranie USB.

Sieť:

Vyberte jazyk tlače pre sieťové rozhranie.

Ďalšia sieť: 

Vyberte jazyk tlače pre rozhranie doplnkovej siete.

Univerzálne nastavenia tlače: 

Tieto nastavenia tlače sa používajú pri tlači pomocou externého zariadenia bez použitia ovládača tlačiarne. Položky označené pomocou * sú riadené ovládačom tlačiarne a určujú, ktoré nastavenia sa používajú — tie, ktoré boli urobené na ovládacom paneli tlačiarne, alebo tie z ovládača tlačiarne. Ak chcete skontrolovať nastavenia v ovládači tlačiarne, vyberte kartu **Údržba**, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** a skontrolujte položku **Nastavenia panela**. Keď je to nastavené na udelenie priority ovládači tlačiarne, položky označené pomocou * sa použijú, keď tlačíte 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.

Presk. prázd. stránku*:

Automaticky vynechá prázdne strany v tlačových údajoch.

Rozdelenie úloh:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete na výstupe kópie samostatne podľa úloh.

Otočiť zor.:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete pri tlači viacerých kópií jednotlivé kópie otočiť o 90 stupňov.

Vložiť hárky podľa používateľa:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete pri tlači z počítača vložiť medzi úlohy podľa odosielateľa prekrývacie list. Prekrývacie hárky sa vkladajú z určeného zdroja papiera.

Korekcia farieb:

Korekcia farieb:

Pri tlači z externého zariadenia urobte nastavenia, ako sú napríklad jas a kontrast, a vykonajte opravu farieb. Keď je táto funkcia zapnutá, nastavenia opravy farieb tlačiarne majú prednosť pred nastaveniami bežného ovládača tlačiarne.

Jas:

Upravte jas obrázka.

Kontrast:

Upravte rozdiel medzi svetlými a tmavými časťami obrázka.

Sýtosť:

Upravte sýtosť obrázka.

Vyv. Červenej:


Upravte farebný tón červenej. Pri zvýšení tejto hodnoty sa tón upraví na červenú. Pri znížení sa upraví na azúrovú, čo je doplnková farba červenej.

Vyváženie zelenej:

Upravte farebný tón zelenej. Pri zvýšení tejto hodnoty sa tón upraví na zelenú. Pri znížení sa upraví na purpurovú, čo je doplnková farba zelenej.

Vyváženie modrej:

Upravte farebný tón modrej. Pri zvýšení tejto hodnoty sa tón upraví na modrú. Pri znížení sa upraví na žltú, čo je doplnková farba modrej.

Konfigurácia tlače PDL: 

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

Všeob. nastavenia:

Vyberte spoločné nastavenia pre tlač PCL alebo PostScript.

Veľkosť papiera:

Vyberte predvolenú veľkosť papiera pre tlač.

Typ papiera:

Vyberte predvolený typ papiera pre tlač.

Orientácia:

Vyberte predvolenú orientáciu pre tlač.

Kvalita:

Vyberte kvalitu tlače.

Úsp. rež. atram.:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete ušetriť atrament znížením hustoty tlače.

Poradie tlače:

Vyberte poradie tlače, od prvej alebo poslednej strany.

Posledná stránka hore:

Spustí tlač od prvej strany súboru.

Prvá stránka hore:

Spustí tlač od poslednej strany súboru.

Počet kópií:

Nastavte počet kópií, ktoré sa majú vytlačiť.

Okraj pre väzbu:

Vyberte umiestnenie väzby.

Automatické vysunutie 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:

Urobte nastavenia tlače PCL.

Zdroj písma:

Rezidentný:

Vyberte, ak chcete použiť typ písma predinštalovaný v tlačiarni.

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.

Poč.znakov na palec:

V prípade, že je dané písmo zväčšiteľné 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 možnosti Zdroj písma alebo nastaveniach položky Číslo 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 možnosti Zdroj písma alebo nastaveniach položky Číslo písma zobrazovať.

Nast. symb.:

Vyberte predvolenú sadu symbolov. Ak písmo ktoré ste vybrali v nastavení možnosti Zdroj písma a Zdroj písma nie je dostupné v novom nastavení sady symbolov, nastavenia položiek Zdroj písma a Číslo 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.

Priradenie zdroja 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 PS:

Urobte nastavenia tlače PS.

Chybný list:

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

Sfarbenie:

Vyberte režim farieb pre tlač PostScript.

Dvojkový:

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

Veľkosť stránky PDF:

Vyberte veľkosť papiera v prípade tlače PDF.

Automatický riešiteľ chýb:

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

Zap.

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

Vyp.

Zobrazí sa hlásenie o chybe a tlač sa zruší.

Pamäťové zariadenie:

Vyberte možnosť **Aktivovať**, ak chcete tlačiarne umožniť prístup k vloženému pamäťovému zariadeniu. Ak je zvolená možnosť **Zakázať**, nemôžete pomocou tlačiarne čítať, tlačiť údaje z pamäťového zariadenia ani ukladať údaje do pamäťového zariadenia. Zabráni to nepovolenému odstráneniu dôverných dokumentov.

Hrubý papier:

Vyp.

Vypnite prevenciu rozmazávania atramentu na výtláčkoch.

Režim1/Režim2/Režim3

Predchádzajte rozmazávaniu atramentu na výtláčkoch. Účinnosť sa zvyšuje v poradí Režim1, Režim2 a Režim3. Môže sa tým však spomaliť rýchlosť tlače.

Asistencia podávania papiera:

Znižuje problémy, ktoré sa vyskytujú pri podávaní hrubého papiera a obálok.

Môže sa tým však spomaliť rýchlosť tlače.

Tichý režim:

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

Optimalizovať dokončenie:

Zarovnať zošité:

Znižuje nesprávne zarovnanie papiera a vylepšuje tak výkon zošívania. Môže to však spomaliť tlač.

Zarovnať nezosťité:

Redukuje nesprávne zarovnanie papiera. Môže to však spomaliť tlač.

Zarovnať pri Zložení a Zošívanej väzbe:

Znižuje nesprávne zarovnanie papiera pri skladaní alebo sedlovom zošívaní jednotlivých skupín kópií v správnej polohe. Môže to však spomaliť tlač.

Táto možnosť sa zobrazuje len vtedy, keď je nainštalovaná jednotka na sedlové zošívanie.

Nastavenie zásobníka dokončovania:

Zabráňte, aby sa pohyblivé časti dotýkali zaseknutého papiera:

Dajte dole zásobník dokončovacej jednotky, aby sa dokumenty vysúvali tak, že neprídu do styku. Môže to však spomaliť tlač.

Táto funkcia nemusí byť k dispozícii v závislosti od modelu.

Zmeniť detekčný bod maximálneho stohu papiera:

Zmeňte počet plných hárkov zisťovaných v zásobníku dokončovania z hodnoty 4000 na 1500. Je k dispozícii, keď je nainštalovaný voliteľný zošívací finišer.

Priorita rýchlosti tlače

Vyberte možnosť **Vyp.**, ak chcete umožniť tlačiarni zosúladiť rýchlosť tlače s typom papiera a stavom tlačových údajov. Umožňuje zabrániť zníženiu kvality tlače a zaseknutiu papiera.

Okraje orezaných obrázkov:

Pri orezaní obrázka nastavte okraje a vytlačte ho.

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

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 197
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 214
- ➔ „Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia” na strane 264
- ➔ „Tlač súborov vo formáte TIFF z pamäťového zariadenia” na strane 267

Nastavenia siete

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete

Nastavenie Wi-Fi:

Nastavte alebo zmeňte nastavenia bezdrôtovej siete. Vyberte spomedzi nasledujúcich spôsobov pripojenia a potom postupujte podľa pokynov na ovládacom paneli.

Táto položka sa zobrazuje, keď je v tlačiarni nainštalované voliteľné rozhranie bezdrôtovej siete LAN-P1.

Smerovač:

Sprievodca nastavením Wi-Fi:

Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi zadaním SSID a hesla.

Nastavenie tlačidla (WPS):

Slúži na vykonanie nastavení siete Wi-Fi funkciou Nastavenie tlačidla (WPS).

Rozšírené:

Zobrazuje rozšírenú ponuku siete.

Iné:

Nastavenie kódu PIN (WPS)

Vykonáva nastavenia Wi-Fi pomocou Nastavenie kódu PIN (WPS).

Automatické pripojenie k Wi-Fi

Vykonáva nastavenia siete Wi-Fi pomocou informácií o sieti Wi-Fi v počítači alebo inteligentnom zariadení.

Zakázať Wi-Fi

Vypína Wi-Fi. Pripojenia infraštruktúry sa odpoja.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Prečíta QR kód zo zariadenia iPhone, iPad, or iPod touch na pripojenie v režime Wi-Fi Direct.

Android:

Pripája sa priamo k tlačiarni z vášho zariadenia so systémom Android.

Zariadenia s iným OS:

Vykonanie nastavení režimu Wi-Fi Direct zadaním SSID a hesla.

Zmeniť:

Zmeniť názov siete

Zmení SSID Wi-Fi Direct (názov siete).

- Zmena hesla
Zmení heslo pre pripojenie Wi-Fi Direct.
- Zmeniť Frequency Range
Vyberte frekvenčné pásmo pre pripojenie Wi-Fi Direct. Zmenou frekvencie odpojíte pripojené zariadenie.
Dostupnosť týchto kanálov a použitie výrobkov v exteriéri cez tieto kanály sa líši v závislosti od miesta.
<http://support.epson.net/wifi5ghz/>
- Zakázať Wi-Fi Direct
Vypína funkciu Wi-Fi Direct.
- Obnoviť štand. nastavenia
Obnoví nastavenia 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:

Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi:

Zobrazuje sieťové informácie tlačiarne.

Ak v tlačiarni nie je nainštalované voliteľné rozhranie bezdrôtovej siete LAN, zobrazia sa len informácie o sieti Ethernet.

Stav Wi-Fi Direct:

Zobrazí informácie o nastavení režimu Wi-Fi Direct.

Stav e-mail. servera:

Zobrazuje informácie o nastavení poštového servera.

List so stav. tlače:

Vytlačí hárok stavu siete.

Informácie o sieti Ethernet, Wi-Fi, režime Wi-Fi Direct a podobne sa vytlačia na dve alebo viac strán.

Kontrola pripojenia:

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

Rozšírené:

Názov zariadenia:

Slúži na zmenu názvu zariadenia, zadajte 2 až 53 znakov.

TCP/IP:

Konfiguruje nastavenia IP adresy, ak je IP adresa statická.

Pre automatickú konfiguráciu použite IP adresu priradenú serverom DHCP.

Ak chcete nastaviť manuálne, prepnite na „Manuálne“ a potom zadajte IP adresu, ktorú chcete priradiť.

Proxy server:

Toto nastavte, ak vo svojom sieťovom prostredí používate server proxy a chcete ho nastaviť aj pre tlačiareň.

E-mailový server:

Nastavte informácie o e-mailovom serveri a otestujte pripojenia pri používaní funkcie preposielania e-mailov.

Adresa IPv6:

Slúži na aktiváciu adresovania IPv6.

Zdieľanie siete MS:

Toto nastavte, ak chcete použiť funkciu zdieľania súborov.

Rýchlosť linky a duplex:

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

Presmerovať HTTP do HTTPS:

Aktivuje alebo deaktivuje presmerovanie z HTTP na HTTPS.

Vypnúť IPsec/ IP Filtrovanie:

Vypína nastavenie filtrovania IPsec/IP.

Zakázať IEEE802.1X:

Vypína nastavenie IEEE802.1X.

Nastavenia siete (pri používaní doplnkovej siete)

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete

Štandardne

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Štandardne

Nastavenie Wi-Fi:

Nastavte alebo zmeňte nastavenia bezdrôtovej siete. Vyberte spomedzi nasledujúcich spôsobov pripojenia a potom postupujte podľa pokynov na ovládacom paneli.

Táto položka sa zobrazuje, keď je v tlačiarni nainštalované voliteľné rozhranie bezdrôtovej siete LAN-P1.

Smerovač:

Sprievodca nastavením Wi-Fi:

Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi zadaním SSID a hesla.

Nastavenie tlačidla (WPS):

Slúži na vykonanie nastavení siete Wi-Fi funkciou Nastavenie tlačidla (WPS).

Rozšírené:

Zobrazuje rozšírenú ponuku siete.

Iné:

Nastavenie kódu PIN (WPS)

Vykonáva nastavenia Wi-Fi pomocou Nastavenie kódu PIN (WPS).

Automatické pripojenie k Wi-Fi

Vykonáva nastavenia siete Wi-Fi pomocou informácií o sieti Wi-Fi v počítači alebo inteligentnom zariadení.

Zakázať Wi-Fi

Vypína Wi-Fi. Pripojenia infraštruktúry sa odpoja.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Prečíta QR kód zo zariadenia iPhone, iPad, or iPod touch na pripojenie v režime Wi-Fi Direct.

Android:

Pripája sa priamo k tlačiarni z vášho zariadenia so systémom Android.

Zariadenia s iným OS:

Vykonanie nastavení režimu Wi-Fi Direct zadaním SSID a hesla.

Zmeniť:

Zmeniť názov siete

Zmení SSID Wi-Fi Direct (názov siete).

Zmena hesla

Zmení heslo pre pripojenie Wi-Fi Direct.

Zmeniť Frequency Range

Vyberte frekvenčné pásmo pre pripojenie Wi-Fi Direct. Zmenou frekvencie odpojíte pripojené zariadenie.

Dostupnosť týchto kanálov a použitie výrobkov v exteriéri cez tieto kanály sa líši v závislosti od miesta.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

Zakázať Wi-Fi Direct

Vypína funkciu Wi-Fi Direct.

Obnoviť štand. nastavenia

Obnoví nastavenia 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:

Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi:

Zobrazuje sieťové informácie tlačiarne.

Ak v tlačiarne nie je nainštalované voliteľné rozhranie bezdrôtovej siete LAN, zobrazia sa len informácie o sieti Ethernet.

Stav Wi-Fi Direct:

Zobrazí informácie o nastavení režimu Wi-Fi Direct.

Stav e-mail. servera:

Zobrazuje informácie o nastavení poštového servera.

List so stav. tlače:

Vytlačí hárok stavu siete.

Informácie o sieti Ethernet, Wi-Fi, režime Wi-Fi Direct a podobne sa vytlačia na dve alebo viac strán.

Kontrola pripojenia:

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

Rozšírené:

Názov zariadenia:

Služi na zmenu názvu zariadenia, zadajte 2 až 53 znakov.

TCP/IP:

Konfiguruje nastavenia IP adresy, ak je IP adresa statická.

Pre automatickú konfiguráciu použite IP adresu priradenú serverom DHCP.

Ak chcete nastaviť manuálne, prepnite na „Manuálne“ a potom zadajte IP adresu, ktorú chcete priradiť.

Proxy server:

Toto nastavte, ak vo svojom sieťovom prostredí používate server proxy a chcete ho nastaviť aj pre tlačiareň.

E-mailový server:

Nastavte informácie o e-mailovom serveri a otestujte pripojenia pri používaní funkcie preposielania e-mailov.

Adresa IPv6:

Slúži na aktiváciu adresovania IPv6.

Zdieľanie siete MS:

Toto nastavte, ak chcete použiť funkciu zdieľania súborov.

Rýchlosť linky a duplex:

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

Presmerovať HTTP do HTTPS:

Aktivuje alebo deaktivuje presmerovanie z HTTP na HTTPS.

Vypnúť IPsec/ IP Filtrovanie:

Vypína nastavenie filtrovania IPsec/IP.

Zakázať IEEE802.1X:

Vypína nastavenie IEEE802.1X.

Dodatočná

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Dodatočná

Stav siete:

Stav drôtovej siete LAN:

Zobrazuje sieťové informácie pre linku doplnkovej siete.

List so stav. tlače:

Vytlačí hárok stavu siete pre linku doplnkovej siete.

Rozšírené:

Je potrebné zadať heslo správcu pre ďalšiu sieť.

TCP/IP:

Konfiguruje nastavenia IP pre linku doplnkovej siete.

Adresa IPv6:

Nastavuje, či sa má alebo nemá povoliť adresovanie IPv6 pre linku doplnkovej siete.

Rýchlosť linky a duplex:

Vyberte vhodnú rýchlosť siete Ethernet a nastavenie duplexu pre linku doplnkovej siete.

Presmerovať HTTP do HTTPS:

Povolí alebo zakáže presmerovanie z HTTP na HTTPS pre linku doplnkovej siete.

Vypnúť IPsec/ IP Filtrovanie:

Vypína nastavenie filtrovania IPsec/IP pre linku doplnkovej siete.

Zakázať IEEE802.1X:

Vypína nastavenie IEEE802.1X pre linku doplnkovej siete.

Obnoviť štand. nastavenia:

Resetuje predvolené nastavenia doplnkovej siete.

Je potrebné zadať heslo správcu pre ďalšiu sieť.

Smerovanie sieťového prenosu:

Vyberie, ktoré smerovanie sa použije na prenos, Štandardne alebo Dodatočná.

Server LDAP:

Vyberte sieť so serverom LDAP, ktorý chcete používať.

Nastavenia webovej služby

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia webovej služby

Služby Epson Connect:

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

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

Návody na používanie nájdete na nasledujúcej webovej stránke portálu.

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

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

Keď ste sa zaregistrovali, môžete zmeniť nasledujúce nastavenia.

Prerušit'/Obnovit':

Vyberte, či chcete pozastaviť alebo obnoviť služby Epson Connect.

Zrušenie registrácie:

Zruší registráciu tlačiarne v službách Epson Connect.

Nastavenia faxu (len tlačiarne s funkciou faxu)

Voľbou ponuky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu** z ovládacieho panela tlačiarne zobrazte túto ponuku.

Poznámka:

- Môžete aj otvoriť položku Nastavenia faxu v aplikácii Web Config. Kliknite na kartu **Fax** na obrazovke aplikácie Web Config.*
- Keď použijete aplikáciu Web Config na zobrazenie ponuky **Nastavenia faxu**, môžu tu byť nejaké odlišnosti v používateľskom rozhraní a mieste v porovnaní s ovládacím panelom tlačiarne.*

Súvisiace informácie

- ➔ „Používateľské nastavenia” na strane 563
- ➔ „Nastavenia správy” na strane 564
- ➔ „Základné nastavenia” na strane 565
- ➔ „Nastavenia zabezp.” na strane 569
- ➔ „Nastavenia pre odosielanie” na strane 570
- ➔ „Skont. fax. spojenie” na strane 571
- ➔ „Nastavenia príjmu” na strane 572
- ➔ „Sprievodca nast. faxu” na strane 581

Používateľské nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Používateľské nastavenia

Karta Počiatočné

Vyberte kartu, ktorá sa má vždy zobraziť ako prvá, keď klepnete na položku Fax na hlavnej obrazovke faxu.

Tlačidlo rýchlej operácie

Môžete zaregistrovať až štyri položky zobrazované v časti Fax > Často používané a Nastavenia faxu. Je to užitočné pre nastavenia, ktoré často používate.

Nastavenia správy

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy

Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

Karta Fax > Nastavenia správ

Hlás. o presmerovaní:

Po presmerovaní prijatého faxového dokumentu vytlačí správu. Vyberte možnosť **Tlačiť**, ak chcete tlačiť pri každom presmerovaní dokumentu.

Hlásenie o chybe zálohovania:

Vytlačí záznam, keď dôjde k poruche zálohovania pri preposielaní odoslaného faxu do **Cieľ zálohovania**. Cieľ môžete nastaviť v ponuke **Fax > Nastavenia faxu > Zálohovať**. Majte na pamäti, že funkcia zálohovania je k dispozícii pri týchto činnostiach:

- Odosielanie čiernobielych faxov
- Odosielanie faxov pomocou funkcie **Odoslať fax neskôr**
- Odosielanie faxov pomocou funkcie **Odoslať v dávke**
- Odosielanie faxov pomocou funkcie **Uložiť údaje faxu**

Automatická tlač záz. faxu:

Automaticky vytlačí protokol faxu. Ak chcete vytlačiť protokol vždy po dokončení 100 faxových úloh, vyberte položku **Zap.(Každých 100)**. Ak chcete vytlačiť protokol v stanovený čas, vyberte položku **Zap. (čas)**. Ak však počet faxových úloh prekročí 100, protokol sa vytlačí pred stanoveným časom.

Hlás. o prijatí:

Vytlačí záznam o prijíme po prijatí faxu.

Tlač pri chybe vytlačí záznam len pri výskyte chyby.

Pridať obrázok do správy:

Vytlačí dokument **Správa o prenose** s obrazom prvej stránky zaslaného dokumentu. Ak chcete vytlačiť hornú časť stránky bez zmenšenia, vyberte položku **Zap. (veľký obrázok)**. Ak chcete vytlačiť celú stránku a zmenšiť ju tak, aby sa vošla do správy, vyberte položku **Zap. (malý obrázok)**.

Rozloženie Záznamu faxu:

Voľbou možnosti **Kombinovať odosielanie a prijímanie** vytlačíte zmes výsledkov odosielania a prijímania v položke **Záz.n.fax**.

Voľbou možnosti **Oddeliť odosielanie a prijímanie** vytlačíte výsledky odoslania a prijatia osobitne v položke **Záz.n.fax**.

Formát správy:

Vyberte v ponuke **Fax > karta Ponuka > Faxová správa** iný formát pre správy o faxe než **Zápis protokolu**. Pre tlač s kódmi chýb vyberte možnosť **Detail**.

Metóda výstupu Záznamu faxu:

Metóda výstupu Záznamu faxu:

Vyberte spôsob výstupu pre správy o faxe, napríklad **Uložiť na pam. zariadenie**. Keď zvolíte možnosť **Odoslať**, vyberte spomedzi kontaktov položku **Cieľové miesto**.

Cieľové miesto:

Stanovte preposielania faxových správ.

Vytvoriť prieč. na uloženie:

Postupujte podľa hlásenia zobrazeného na obrazovke a vytvorte na pamäťovom zariadení priečinok na ukladanie faxových údajov.

Základné nastavenia

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Základné nastavenia

Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

Karta Fax > Základné nastavenia

Rých. faxu:

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

ECM:

Automaticky opravuje chyby vo faxovom prenose (Režim opravy chýb), ktoré sú väčšinou spôsobené šumom v telefónnej linke. Ak je vypnuté, nemôžete zasielať 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 **Typ linky** na **PBX**. Ak to nefunguje, funkciu vypnite. Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.

Režim vytáčania:

Vyberte typ telefónneho systému, ku ktorému ste tlačiareň zapojili. Po nastavení na možnosť **Impulz** môžete dočasne prepnúť režim vytáčania z pulzného na tónový, a to tak, že stlačíte tlačidlo * (zadáte „T“) pri zadávaní čísel na hornej obrazovke faxu. Toto nastavenie sa nemusí zobrazovať. Závisí to od regiónu alebo krajiny.

Typ linky:

Vyberte typ linky, ku ktorej ste tlačiareň zapojili.

PSTN:

Vyberte **PSTN**, keď je tlačiareň pripojená k verejnej komutovanej telefónnej sieti.

PBX:

Vyberte možnosť **PBX**, keď tlačiareň používate v prostredí, ktoré používa telefónnu klapku a na pripojenie na externú linku sa vyžaduje externý prístupový kód, ako napríklad 0 a 9, čím sa dostanete na vonkajšiu linku. V prostredí, ktoré používa modem DSL alebo terminálový adaptér, sa tiež odporúča nastaviť na **PBX**.

Prístupový kód:

Vyberte možnosť **Použiť** a zaregistrujte externý prístupový kód, napríklad 0 alebo 9. Potom pri zasielaní faxu na externé faxové číslo stlačte namiesto skutočného kódu znak # (mriežka). Znak # (mriežka) sa musí použiť aj v položke **Kontakty** ako externý prístupový kód. Ak je externý prístupový kód, napríklad 0 alebo 9, nastavený v kontakte, nie je možné kontaktu poslať faxy. V takom prípade nastavte položku **Prístupový kód** na možnosť **Nep.**, inak bude potrebné zmeniť kód v položke **Kontakty** na znak #.

Hlavička:

Zadajte svoje meno odosielateľa a faxové číslo. Tieto sa zobrazia ako hlavička na odchádzajúcich faxoch.

Vaše telefónne číslo:

Môžete zadať najviac 20 znakov, použijete 0–9 + alebo medzeru. Pre aplikáciu Web Config môžete zadať až 30 znakov.

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.

[„Prijímanie prichádzajúcich faxov” na strane 359](#)

DRD:

Ak ste si predplatili službu charakteristického zvonenia, ktorú vám poskytuje vaša telefónna spoločnosť, vyberte typ zvonenia, ktorý sa má používať pre prichádzajúce faxy. Služba charakteristického vyzváňania, ktorú ponúka mnoho telekomunikačných spoločností (názov služby sa u jednotlivých spoločností líši) vám umožňuje mať na telefónnej linke pridelených viacero telefónnych čísel. Každému číslu je pridelený iný vyzváňací tón. Jedno číslo môžete používať pre hlasové hovory a druhé pre faxové hovory. V závislosti od regiónu možno vybrať buď možnosť **Zap.**, alebo **Vyp.**

Prevziať po zvonení:

Umožňuje vybrať počet zvonení, ktoré musia zaznieť, než tlačiareň automaticky prijme fax.

Vzdialený príjem:


Vzdialený príjem:

Keď prijmete hovor prichádzajúceho faxu na telefóne pripojenom k tlačiarňi, môžete spustiť príjem faxu zadáním kódu na telefóne.

Kód spustenia:

Nastavte počiatočný kód pre **Vzdialený príjem**. Zadaťte dva znaky, môžete použiť 0–9, *, #.

Odmietnutie faxu:

Zablokované: 

Vykonajte nastavenia na odmietnutie prichádzajúcich faxov.

Zoznam blokovaných SIP URI:

Ak je SIP URI druhej strany v zozname SIP URI na odmietnutie, nastavte, či chcete odmietnuť prichádzajúce faxy.

Odmietnutie faxu:

Vyberte možnosti odmietnutia nevyžiadanych faxov.

Zoznam č. odmietnutí:

Ak je telefónne číslo druhej strany v zozname odmietnutých čísiel, nastavte, či sa majú odmietnuť prichádzajúce faxy.

Prázdna hlavička faxu:

Ak je telefónne číslo druhej strany blokové, nastavte, či sa má odmietnuť príjem faxov.

Vol. nie je v Kont.:

Ak telefónne číslo druhej strany nie je v zozname kontaktov, nastavte, či sa má odmietnuť príjem faxov.

Upraviť zoznam zam. čísel:

Môžete zaregistrovať až 30 faxových čísiel, z ktorých sa majú odmietnuť faxy a hovory. Môžete zadať najviac 20 znakov, použijete 0–9, *, # alebo medzeru.

Upraviť Zoznam odmietnutí SIP URI: 

Môžete zaregistrovať až 30 SIP URI na odmietnutie faxov a hovorov. Zadaťte do 127 znakov s použitím A - Z, a - z, 0 - 9, ! # \$ % & ' () * + , - . / : ; = ? _ ~ @ [].

Prijať Veľkosť papiera:

Vyberte maximálnu veľkosť papiera pre faxy, ktoré môže tlačiareň prijímať.

Uložiť a presmerovať formát súboru:

Uložiť a presmerovať formát súboru:

Vyberte formát, ktorý chcete použiť na ukladanie alebo preposielanie faxov z formátu **PDF** alebo **TIFF**.

Nastavenia PDF:

Voľba **PDF** v položke **Uložiť a presmerovať formát súboru** umožňuje nastavenia.

Heslo pre otvorenie dokumentu:

- Nastavenie hesla:
Umožňuje nastaviť heslo na otváranie dokumentu.
- Heslo:
Nastavte heslo na otváranie dokumentu.

Heslo pre oprávnenia:

- Nastavenie hesla
Umožňuje nastaviť heslo pre tlač alebo úpravu v súbore vo formáte PDF.
- Heslo
V položke **Heslo** nastavte heslo povolenia.
- Tlačí sa
Umožňuje tlač do súboru vo formáte PDF.
- Upravuje sa
Umožňuje úpravu súboru vo formáte PDF.

Cloud Zoznam cieľov

Pri používaní služby Epson Connect môžete zaregistrovať až päť adries do cloudovej služby, ktorú spravuje služba Epson Connect. Údaje dokumentu môžete nahrať ako súbor pri preposielaní faxov zadaním registrovanej adresy ako cieľa.

V závislosti od krajiny a regiónu možno nebudete môcť používať online služby.

Nastavenia rozširujúcej linky:

G3-2:

Funkcie pre jednotlivé položky sú rovnaké ako pri bežnom faxovaní.

- Rých. faxu
- ECM
- Zist. oznam. tónu
- Režim vytáčania
- Typ linky
- Vaše telefónne číslo
- Prevziať po zvonení

G3-3:

Funkcie pre jednotlivé položky sú rovnaké ako pri bežnom faxovaní.

- Rých. faxu
- ECM
- Zist. oznam. tónu
- Režim vytáčania
- Typ linky

Vaše telefónne číslo

Prevziať po zvonení

IP-FAX:

Funkcie pre jednotlivé položky sú rovnaké ako pri bežnom faxovaní.

Rých. faxu

ECM

Vaše telefónne číslo (LAN)

Vaše telefónne číslo (brána VoIP)

Nastavenie prenosu podľa linky:

G3-1:

Vyberte voľbu pre bežnú linku G3-1 podľa toho, ako bude používaná (len odosielanie, len prijímanie, prípadne odosielanie aj prijímanie). Keď nie je nainštalovaná voliteľná faxová karta (len bežné faxovanie), zodpovedá to nastaveniu **Odosielanie a prijímanie**.

G3-2:

Vyberte voľbu pre prídavnú linku G3-2 podľa toho, ako bude používaná (len odosielanie, len prijímanie, prípadne odosielanie aj prijímanie).

G3-3:

Vyberte voľbu pre prídavnú linku G3-3 podľa toho, ako bude používaná (len odosielanie, len prijímanie, prípadne odosielanie aj prijímanie).

IP-FAX:

Vyberte voľbu pre IP faxovú linku podľa toho, ako bude používaná (len odosielanie, len prijímanie, prípadne odosielanie aj prijímanie).

Súvisiace informácie

- ➔ „Povolenie odosielania faxov z počítača” na strane 148
- ➔ „Nastavenia telefónneho systému PBX” na strane 136
- ➔ „Prijímanie prichádzajúcich faxov” na strane 359
- ➔ „Nastavenie blokovania nevyžiadanych faxov” na strane 147

Nastavenia zabezp.

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

Karta Fax > Nastavenia zabezp.

Obmedzenia priam. vytáčania:

Voľbou možnosti **Zap.** deaktivujete manuálne zadávanie faxových čísel príjemcov, čím umožní operátorovi vybrať si príjemcov len zo zoznamu kontaktov alebo histórie odoslaných faxov.

Vyberte možnosť **Zadať dvakrát**, ak chcete obsluhu požiadať, aby znovu zadala faxové číslo pri jeho manuálnom zadávaní.

Voľba **Vyp.** umožňuje manuálne zadať faxové čísla príjemcu.

Obmedzenia vysielania:

Ak vyberiete možnosť **Zap.**, bude možné ako príjemcu zadať len jedno faxové číslo.

Potvrdiť zoznam adries:

Voľbou **Zap.** sa pred začiatkom prenosu zobrazí obrazovka potvrdenia príjemcu.

Môžete vybrať príjemcov z položky **Všetky** alebo **Len pre vysielanie**.

Auto. maz. zál. údajov:

Záložné kópie odoslaných a prijatých dokumentov sa zvyčajne ukladajú do pamäte tlačiarne, aby boli pripravené v prípade nečakanej poruchy v dôsledku výpadku elektrického prúdu alebo nesprávnej činnosti.

Zvoľte možnosť **Zap.**, ak chcete automaticky vymazať záložné kópie po úspešnom odoslaní alebo prijatí dokumentu a keď záložné kópie už nie sú potrebné.

Odstrániť zálohované 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 ponuka sa nezobrazuje na obrazovke Web Config.

Nastavenia pre odosielanie

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

Karta Fax > Nastavenia pre odosielanie

Automatické otočenie:

Originál s veľkosťou A4 umiestnený v podávači ADF alebo na skle skenera, ktorého dlhší okraj sa nachádza na ľavej strane, sa odošle ako fax s veľkosťou A3. Povoľte túto funkciu, ak chcete aby tlačiareň otočila naskenovaný obrázok tak, aby bol odoslaný vo veľkosti A4.

Rýchle odoslanie z pamäte:

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 200 stránok). To pomáha ušetriť poplatky za prenos vďaka zníženiu počtu pripojení.

Uložiť údaje o poruchách:

Uložiť údaje o poruchách:

Dokumenty, ktoré sa nepodarilo odoslať, uloží do pamäte tlačiarne. Dokumenty môžete znova odoslať prostredníctvom ponuky **Stav úlohy**.

Nastaviť Dobu uloženia:


Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete odstrániť dokumenty, ktoré sa nepodarilo odoslať po uplynutí doby na uloženie.

Doba uloženia:

Nastavte obdobie v dňoch a hodinách, počas ktorého bude mať tlačiareň uložený dokument, ktorý sa nepodarilo odoslať.

Čas čakania na ďalší Originál:

Čas čakania na ďalší Originál:

Povolením tejto možnosti spustíte odosielanie faxu po naskenovaní dokumentu klepnutím na  a potom počkajte na ďalší originál, kým neuplynie určený čas.

Čas

Nastavte dobu čakania na ďalší originál.

Čas zobrazenia ukážky faxu:

Čas zobrazenia ukážky faxu:

Povolením tejto možnosti spustíte odosielanie faxu po uplynutí určeného času bez vykonania akýchkoľvek operácií po zobrazení obrazovky s náhľadom.

Čas:

Pred odoslaním zadajte čas na zobrazenie náhľadu naskenovaného dokumentu.

Povoliť Zálohovanie:

Voľbou možnosti **Povolené** je možné zálohovanie faxov odoslaných so zvolenou funkciou **Fax > Nastavenia faxu > Zálohovať**.

Skont. fax. spojenie

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

Poznámka:

Táto ponuka sa nedá zobraziť na obrazovke aplikácie Web Config.

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

Nastavenia príjmu

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia uloženia/preposlania” na strane 572
- ➔ „Nastavenia tlače” na strane 579

Nastavenia uloženia/preposlania

Nepodmienenne uložiť/preposlať:

Na ovládacom paneli tlačiarnie nájdete ďalej uvedenú ponuku.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia uloženia/preposlania > **Nepodmienenne uložiť/preposlať**

Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

Fax karta > Nastavenia ulož./presm. > Nepod. ulož./presm.

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 deaktivujete všetky položky v časti **Nepodmienenne uložiť/preposlať**, tlačiareň je nastavená na tlač prijatých faxov.

Uložiť do prieč. Došlá pošta:

Ukladá prijaté faxy do schránky Došlá pošta v tlačiarni. 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.

Hoci prijaté faxy sa netlačia automaticky, môžete si ich prezrieť na obrazovke tlačiarnie a vytlačiť len tie, ktoré potrebujete. Ak však zvolíte v inej položke možnosť **Áno a vytlačiť**, napríklad pre **Uložiť do počítača** v položke **Nepodmienenne uložiť/preposlať**, prijaté faxy sa vytlačia automaticky.

Uložiť do počítača:

Ukladá prijaté faxy ako súbory vo formáte PDF alebo TIFF do počítača pripojeného k tlačiarni. Na možnosť **Áno** to môžete nastaviť len pomocou FAX Utility (aplikácia). Nedá sa to nastaviť z ovládacieho panela počítača. Nainštalujte do počítača program FAX Utility. Po tom, čo to nastavíte na možnosť **Áno**, môžete to z ovládacieho panela tlačiarnie zmeniť na možnosť **Áno a vytlačiť**.

Uložiť na pam. zariadenie:

Ukladá prijaté faxy ako súbory vo formáte PDF alebo TIFF do externého pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarni. Pri voľbe **Áno a vytlačiť** sa prijaté faxy vytlačia a uložia do pamäťového zariadenia.

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

Vytvoriť prieč. na uloženie

Postupujte podľa hlásenia zobrazeného na obrazovke a vytvorte na pamäťovom zariadení priečinok na ukladanie faxových údajov.

Odoslať:

Presmeruje prijaté faxy do nasledovných cieľov.

- Na iný faxový prístroj
- Do zdieľaných priečinkov v sieti alebo na e-mailové adresy vo formáte PDF alebo TIFF
- Na cloudové účty vo formáte PDF alebo JPEG

Preposlané faxy sa z tlačiarne vymažú. Pri voľbe **Áno a vytlačiť** sa prijaté faxy uložia a prepošlú ďalej.

Ak chcete poslať ďalej na e-mailovú adresu alebo do zdieľaného priečinka v sieti, najprv pridajte cieľ preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, nakonfigurujte nastavenia e-mailového servera.

Ak chcete preposlať do cloudového účtu, z ovládacieho panela najprv zaregistrujte používateľa, tlačiareň a cloudový cieľ v ponuke **Fax to Cloud > Zoznam cieľov** v aplikácii **Epson Connect** a pridajte cieľ preposielania do zoznamu **Cloud Zoznam cieľov**.


Cieľové miesto:

Ciele preposielania môžete vybrať zo zoznamu kontaktov alebo zo zoznamu cloudových cieľov, ktorý ste pridali vopred.

Ak ste ako cieľ preposielania vybrali zdieľaný priečinok v sieti alebo e-mailovú adresu, prípadne cloudový účet, odporúčame, aby ste vykonali skúšku, či môžete do cieľa odoslať naskenovaný obrázok.


Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položky **Skenov. > E-mail** alebo **Skenov. > Sieťový priečinok/FTP**, vyberte cieľ a potom spustíte skenovanie.

Ak ste vybrali cloudový účet, môžete vykonať test preposlaním obrázka uloženého vo faxovej schránke do cieľa. Z ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Služba Faxová schránka**.

Vyberte položky  (Ponuka Ukážka) > **Preposlať (Cloud)** pre schránku, v ktorej je uložený nejaký naskenovaný obrázok, vyberte cieľ a spustíte preposlanie.

Možnosti pri zlyhaní preposielania:

Môžete vybrať, či sa má zlyhaný fax vytlačiť alebo uložiť do schránky Došlá pošta.

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.

E-mailové oznámenia:

Odošle e-mailové upozornenie, keď sa dokončí dole zvolený proces. Tieto ďalej uvedené funkcie môžete použiť súčasne.

Príjemca:

Nastavte cieľ oznámenia o dokončení procesu.

Upozorniť po dokončení prijatia:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí prijímanie faxu.

Upozorniť na tlač:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí tlač faxu.

Upozorniť na uloženie:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí uloženie faxu do pamäťového zariadenia.

Upozorniť na preposlanie:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí preposlanie faxu.

Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie nastavení ukladania prijatých faxov” na strane 139

➔ „Vytvorenie nastavení presmerovania prijatých faxov” na strane 141

Podmienene uložiť/preposlať:

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia uloženia/preposlania > Podmienene uložiť/preposlať


Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

Karta **Fax > Nastavenia ulož./presm. > Podm. ulož./presm.**

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

Keď sú nastavené viaceré podmienky (**Podmienene uložiť/preposlať**), odkazujú sa na ne v poradí položiek a vykoná sa **Podmienene uložiť/preposlať**, ktoré sa bude zhodovať ako prvé.

Ak chcete aktivovať alebo deaktivovať podmienky, klepnite kdekolvek na nastavenú položku mimo tlačidla .

„Nastavenia ukladania na prijímanie faxov so špecifickými podmienkami” na strane 143

„Nastavenia presmerovania na prijímanie faxov so špecifickými podmienkami” na strane 145

Názov (povinné):

Zadajte názov podmienky.

Podmienka(-y):

Vyberte podmienky a potom urobte nastavenia.

Zhoda s ID faxu odosielateľa:

Zhoda s ID faxu odosielateľa:

Keď sa ID odosielateľa, napríklad faxové číslo, zhoduje, prijatý fax sa uloží a pošle ďalej.

ID:

Zadajte ID odosielateľa, napríklad faxové číslo alebo SIP URI.

Dokonalá zhoda podadres (SUB):

Dokonalá zhoda podadres (SUB):

Keď presne súhlasí subadresa (SUB), prijatý fax sa uloží a pošle ďalej.

Podadresa (SUB):

Zadajte podadresu (SUB) pre odosielateľa.

Perfektná zhoda Heslo(SID):

Perfektná zhoda Heslo(SID):

Keď presne súhlasí heslo (SID), prijatý fax sa uloží a pošle ďalej.

Heslo(SID):

Zadajte heslo (SID) pre odosielateľa.

Prijaté rovnakou linkou: 

Keď súhlasí port linky, prijatý fax sa uloží a pošle ďalej.

Čas prijatia:

Čas prijatia:

Faxy prijaté v určenom časovom období sa uložia a pošlú ďalej.

Čas začatia:

Stanovte čas začiatku, kedy je povolené ukladanie a preposielanie prijatých faxov.

Čas ukončenia:

Stanovte čas ukončenia, kedy je povolené ukladanie a preposielanie prijatých faxov.

Cieľ uloženia/preposlania (povinné):

Vyberte cieľ, kam sa uložia a prepošlú prijaté dokumenty, ktoré spĺňajú podmienky. Tieto ďalej uvedené funkcie môžete použiť súčasne.

Uložiť do faxovej schránky:

Uložiť do faxovej schránky:

Ukladá prijaté faxy do schránky Došlá pošta v tlačiarni alebo do dôvernej schránky.

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.

Došlá pošta:

Ukladá prijaté faxy do schránky Došlá pošta tlačiarne.

Dôverné XX:

Ukladá prijaté faxy do dôvernej schránky tlačiarne.

Uložiť na pam. zariadenie:

Uložiť na pam. zariadenie:

Ukladá prijaté faxy ako súbory vo formáte PDF alebo TIFF do externého pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarni.

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.

Vytvoriť prieč. na uloženie

Postupujte podľa hlásenia zobrazeného na obrazovke a vytvorte na pamäťovom zariadení priečinok na ukladanie faxových údajov.

Odoslať:

Odoslať:

Presmeruje prijaté faxy do jedného z nasledovných cieľov.

- Na iný faxový prístroj
- Do zdieľaného priečinka v sieti alebo na e-mailovú adresu vo formáte PDF alebo TIFF
- Do cloudového účtu vo formáte PDF alebo JPEG

Preposlané faxy sa z tlačiarne vymažú. Pri voľbe **Áno a vytlačiť** sa prijaté faxy uložia a prepošlú ďalej.

Ak chcete poslať ďalej na e-mailovú adresu alebo do zdieľaného priečinka v sieti, najprv pridajte cieľ preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, nakonfigurujte nastavenia e-mailového servera.

Ak chcete preposlať do cloudového účtu, z ovládacieho panela najprv zaregistrujte používateľa, tlačiareň a cloudový cieľ v ponuke **Fax to Cloud > Zoznam cieľov** v aplikácii **Epson Connect** a pridajte cieľ preposielania do zoznamu **Cloud Zoznam cieľov**.


Cieľové miesto:

Cieľ preposielania môžete vybrať zo zoznamu kontaktov alebo zo zoznamu cloudových cieľov, ktorý ste pridali vopred.

Ak ste ako cieľ preposielania vybrali zdieľaný priečinok v sieti alebo e-mailovú adresu, prípadne cloudový účet, odporúčame, aby ste vykonali skúšku, či môžete do cieľa odoslať naskenovaný obrázok.

Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položky **Skenov. > E-mail** alebo **Skenov. > Sieťový priečinok/FTP**, vyberte cieľ a potom spustíte skenovanie.

Ak ste vybrali cloudový účet, môžete vykonať test preposlaním obrázka uloženého vo faxovej schránke do cieľa. Z ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Služba**

Faxová schránka. Vyberte položky  (Ponuka Ukážka) > **Preposlať (Cloud)** pre schránku, v ktorej je uložený nejaký naskenovaný obrázok, vyberte cieľ a spustíte preposlanie.

Možnosti pri zlyhaní preposielania:

Môžete vybrať, či sa má zlyhaný fax vytlačiť alebo uložiť do schránky Došlá pošta.

Tlačiť:

Vytlačí prijaté faxy.

Uložiť a presmerovať formát súboru:

Môžete nastaviť formát súboru pri ukladaní alebo preposielaní prijatých faxov.

Nastavenia PDF:

Voľba **PDF** v položke **Uložiť a presmerovať formát súboru** umožňuje nastavenia.

Heslo pre otvorenie dokumentu:

Nastavenie hesla:

Umožňuje nastaviť heslo na otváranie dokumentu.

Heslo:

Nastavte heslo na otváranie dokumentu.

Heslo pre oprávnenia:

Nastavenie hesla

Umožňuje nastaviť heslo pre tlač alebo úpravu v súbore vo formáte PDF.

Heslo

V položke **Heslo** nastavte heslo povolenia.

Tlačí sa

Umožňuje tlač do súboru vo formáte PDF.

Upravuje sa

Umožňuje úpravu súboru vo formáte PDF.

E-mailové oznámenia:

Odošle e-mailové upozornenie, keď sa dokončí dole zvolený proces. Tieto ďalej uvedené funkcie môžete použiť súčasne.

Príjemca:

Nastavte cieľ oznámenia o dokončení procesu.

Upozorniť po dokončení prijatia:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí prijímanie faxu.

Upozorniť na tlač:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí tlač faxu.

Upozorniť na uloženie:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí uloženie faxu do pamäťového zariadenia.

Upozorniť na preposlanie:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí preposlanie faxu.

Správa o prenose:

Umožňuje automaticky vytlačiť záznam o prenose po uložení alebo preposlaní prijatého faxu.

Pri voľbe **Tlač pri chybe** sa vytlačí len správa, ak ukladáte alebo preposielate prijatý fax a vyskytne sa chyba.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie nastavení ukladania na prijímanie faxov s určitými podmienkami” na strane 143
- ➔ „Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov s určitými podmienkami” na strane 145

Všeob. nastavenia:

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia uloženia/preposlania > Všeob. nastavenia

Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

- Karta Fax > Služba Faxová schránka > Doručená pošta**
- Karta Fax > Nastavenia uloż./presm. > Všeob. nastavenia**

Nastavenia priečinka Došlá pošta:

Možnosti, keď je plná pamäť:

Môžete vybrať úkon tlače prijatého faxu alebo odmietnutie jeho prijatia, ak je pamäť schránky Došlá pošta plná.

Nastavenia hesla došlej pošty:

Heslá chránia schránku Došlá pošta, zabráňujú používateľom prezeráť prijaté faxy. Pre výmenu hesla vyberte možnosť **Zmeniť** a pre zrušenie ochrany pomocou hesla vyberte možnosť **Resetovať**. Pri zmene alebo obnovení hesla potrebujete aktuálne heslo.

Ak bola položka **Možnosti, keď je plná pamäť** nastavená na možnosť **Prijať a vytlačiť faxy**, heslo sa nedá nastaviť.

Predmet e-mailu na odoslanie:

Pri preposielaní na e-mailovú adresu môžete určiť predmet e-mailu.

Nastavenia odstraňovania dokumentov v priečinku:

Automaticky odstraňovať prijaté faxy:

Voľbou možnosti **Zap.** automaticky odstránite prijaté faxové dokumenty v schránke po uplynutí určitej doby.


Doba do odstránenia:


Nastavte obdobie v dňoch a hodinách, po uplynutí ktorých tlačiareň odstráni dokument uložený v schránke.

Faxy na odstránenie:

V položkách **Prečít**, **Neprečít** a **Vš** vyberte dokumenty, ktoré chcete odstrániť.

Ponuka:

Otvorením nasledujúcej ponuky v danom poradí nájdete na ovládacom paneli tlačiarne  .

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia uloženia/preposlania >


Poznámka:

Zoznam sa z obrazovky aplikácie Web Config nedá vytlačiť.

Tlačiť zoznam Podmienene uložiť/preposlať:

Vytlačí Zoznam Podmienene uložiť/preposlať.

Nastavenia tlače

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

Karta Fax > Nastavenia tlače

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 tlačiarni, vytlačí prijaté faxy s rozdelenými stránkami. Ak je veľkosť, ktorá presahuje dĺžku papiera, menšia ako hodnota nastavená v možnosti **Po roz. ods. údaje o tlači- Prah**, prebytok sa zahodí. Ak veľkosť, ktorá presahuje dĺžku papiera, presahuje nastavenú hodnotu, prebytok sa vytlačí na iný papier.

Po roz. ods. údaje o tlači:

Po roz. ods. údaje o tlači:

Vyberte oblasť dokumentu, ktorú chcete odstrániť, keď je množstvo, ktoré presahuje dĺžku papiera, menšie ako hodnota nastavená v položke **Prah**.

Prah:

Ak je veľkosť, ktorá presahuje dĺžku papiera, menšia alebo rovná tejto hodnote, prebytok sa zahodí a nevytlačí sa.

Prekrytie pri rozdelení:

Prekrytie pri rozdelení:

Keď je táto možnosť nastavená na **Zap.** a údaje sú rozdelené a vytlačené, pretože veľkosť presahuje **Po roz. ods. údaje o tlači > Prah**, rozdelené údaje sa vytlačia s použitím prekrývajúcej sa dĺžky zadanej v **Šírka prekrývania**.

Šírka prekrývania:

Údaje, ktoré presahujú túto hodnotu, sa vytlačia cez.

Alternatívna tlač:

Keď je prijatý faxový dokument dlhší než je papier vložený v tlačiarni, urobte nastavenia tlače.

Pri voľbe **Zap. (Rozdeliť stránky)** sa dokument rozdelí po dĺžke a takto sa prijatý dokument vytlačí.
Pri voľbe **Zapnuté (Zmenšiť podľa veľkosti)** sa zmenší minimálne na 50 % a takto vytlačí.

Automatické otočenie:

Otočí faxy doručené ako dokumenty s veľkosťou A4 (Letter, B5, alebo A5) v orientácii na šírku tak, aby sa vytlačili na papier s veľkosťou A4 (Letter, B5 alebo A5). Toto nastavenie sa použije, ak je aspoň pri jednom zdroji papiera používanom na tlač faxov nastavená veľkosť na A4 (B5, A5 alebo Letter).

Ak zvolíte možnosť **Vyp.**, prijaté faxy A4 (Letter, B5 alebo A5) v orientácii na šírku, ktoré sú rovnakej šírky ako dokumenty s veľkosťou A3 (Tabloid, B4 alebo A4) na výšku, sa považujú za faxy vo veľkosti A3 (Tabloid, B4 alebo A4) a takto sú aj vytlačené.

Skontrolujte nastavenia zdroja papiera na tlač faxov a veľkosť papiera pre zdroje papiera v nasledujúcich ponukách v položke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarene > Nastavenia zdroja papiera**.

- Nastavenia automatického výberu**
- Nastavenie papiera > Veľkosť papiera**

Pridať informácie o prijatí:

Vytlačia sa informácie o prijatí v hlavičke prijatého faxu, dokonca aj v prípade, že odosielateľ nenastavil údaje hlavičky. Údaje o prijatí zahŕňajú dátum a čas prijatia, identifikáciu odosielateľa, identifikáciu prijatia (napríklad „#001“) a číslo strany (napríklad „P1“). Zoradovaním ID príjmu vytlačeného na prijatom faxe môžete skontrolovať protokol prenosu v správe o faxe a históriu faxových úloh. Keď je aktivovaná možnosť **Nastavenia rozdelenia stránky**, uvádza sa tiež číslo rozdelenej strany.

Obojstranná:

Obojstranná:

Vytlačí viacstranové prijaté faxy na obidve strany papiera.

Okraj pre väzbu:

Umožňuje vybrať umiestnenie väzby.

Načasovanie spus. tlače:

Vyberte možnosti spustenia tlače prijatých faxov.

- Pridať prijaté stránky:** Tlač sa spustí po prijatí všetkých strán. To, či sa začne tlačiť od prvej strany alebo poslednej strany, závisí od nastavenia funkcie **Radenie zásobníka**. Pozrite vysvetlenie pre funkciu **Radenie zásobníka**.
- Prijatá prvá stránka:** Tlač sa začne 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 tlačiarňi pamäť.

Doba pozastavenia tlače:

Doba pozastavenia tlače:

Počas určenej doby tlačiareň ukladá prijaté dokumenty do internej pamäte tlačiarne 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 **Stav úlohy** na domovskej obrazovke môžete prijaté dokumenty jednotlivito skontrolovať a vytlačiť aj pred vynulovaním tejto doby.

Čas do zastav.:

Zastaví tlač dokumentov.

Čas na reštartovanie:

Automaticky reštartuje tlač dokumentov.

Tichý režim:

Znižuje hluk, ktorý tlačiareň vydáva pri tlači faxov, tlač sa však môže spomaliť.

Spríevodca nast. faxu

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

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

Poznámka:

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

Voľnou položky **Spríevodca nast. faxu** vytvoríte základné nastavenia faxu. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

➔ „Základné nastavenia” na strane 565

➔ „Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov” na strane 134

Nastavenia skenera

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia skenera

Karta Počiatočné:

Vyberte kartu, ktorú chcete pri skenovaní vždy zobrazit' ako prvú.

Tlačidlo rýchlej operácie (Priečnikov):

Nastavte štyri nastavenia, ktoré chcete zobrazit' na obrazovke **Často používané** pri skenovaní pomocou ponuky **Do sieťového prieč./FTP** na ovládacom paneli.

Tlačidlo rýchlej operácie (Pošta):

Nastavte štyri nastavenia, ktoré chcete zobraziť na obrazovke **Často používané** pri skenovaní pomocou ponuky **Do e-mailu** na ovládacom paneli.

Potvrdiť príjemcu:

Pred skenovaním skontrolujte cieľ.

Document Capture Pro:

Pri skenovaní pomocou ponuky **Do počítača** na ovládacom paneli nastavte prevádzkový režim a ďalšie nastavenia, ktoré zodpovedajú počítaču s nainštalovanou aplikáciou Document Capture Pro.

Režim operácie:

Nastavte prevádzkový režim.

Vyberte možnosť **Režim klienta**, ak je aplikácia Document Capture Pro nainštalovaná v systéme Windows alebo Mac OS.

Vyberte možnosť **Režim servera**, ak je aplikácia Document Capture Pro nainštalovaná v systéme Windows Server.

Adresa servera:

Zadajte adresu servera, ak ste zvolili možnosť **Režim servera**.

Nastavenia skupiny:

Aktivujte nastavenia skupiny na tlačiarni. Použite túto položku, ak ste aktivovali nastavenia skupiny v aplikácii Document Capture Pro.

Keď je to aktivované, zadajte číslo skupiny do položky **Skupina**.

E-mailový server:

Nastavte e-mailový server pre skenovanie **E-mail**.

Vyberte možnosť **Nastavenia servera**, ak chcete pre tlačiareň stanoviť spôsob overovania pri prístupe k poštovému serveru.

[„Položky nastavenia e-mailového servera” na strane 73](#)

Pripojenie k poštovému serveru môžete overiť pomocou položky **Kontrola pripojenia**.

Aut. res.:

Po každom skenovaní vynulujte cieľa a nastavenia skenovania.

Rozdeliť e-mail:

Naskenovaný obrázok môžete rozdeliť na určené veľkosti súborov a odoslať ho pomocou viacerých e-mailov. Používa sa pri použití položky **Do e-mailu** v ponuke skenovania alebo v ponuke **Uložiť do e-mailu**.

Nastavenia ukladacieho priestoru

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia ukladacieho priestoru**

Riadenie prístupu k zdieľanému priečinku:

Prístup:

Vyberte, či má byť povolené používanie zdieľaného priečinka (pevné).

Oprávnenie na prevádzku:

Vyberte, ak chcete obmedziť vytváranie, úpravu a odstraňovanie priečinkov na správcov alebo používateľov.

Oprávnenie na automatické odstránenie nastavenia:

Vyberte, ak chcete obmedziť nastavenie automatického odstraňovania na správcov alebo používateľov.

Správa zdieľaného priečinka súborov:

Automatické odstránenie súboru:

Vyberte, či sa majú súbory odstraňovať automaticky.

Doba do odstránenia:

Nastavte časové obdobie do automatického odstránenia. Počítať sa začína od vytvorenia súboru alebo jeho posledného použitia. Keď sa vytvorí nový zdieľaný priečinok, toto nastavenie sa na neho použije. Neskôr môžete nastavenie pre jednotlivé priečinky zmeniť.

Použiť pre všetky zdieľané priečinky:

Použije nastavenia **Automatické odstránenie súboru** a **Doba do odstránenia** na všetky zdieľané priečinky.

Správa osobného priečinka súborov:

Dole uvedené nastavenia sa použijú na každý osobný priečinok. Nie je možné urobiť nastavenia pre jednotlivé priečinky.

Automatické odstránenie súboru:

Vyberte, či sa majú súbory odstraňovať automaticky.

Doba do odstránenia:

Nastavte časové obdobie do automatického odstránenia. Počítať sa začína od vytvorenia súboru alebo jeho posledného použitia.

Ďalší krok:

Súbor odstrániť po výstupe:

Vyberte, či chcete po tlači alebo uložení súbory odstrániť.

Riadenie prístupu:

Pri výbere možnosti **Povolené** sa na obrazovke Zoznam súborov zobrazuje začiarkavacie políčko, kde môžete vybrať, či sa má súbor po vytlačení alebo uložení odstrániť.

Zobraziť možnosti:

Vyberte formát zobrazenia pre obrazovky Zoznam priečinkov a Zoznam súborov.

Možnosti vyhľadávania:

Začína s:

Zobrazuje priečinky a súbory začínajúce kľúčovým slovom použitým vo vyhľadávaní.

Končí s:

Zobrazuje priečinky a súbory končiace kľúčovým slovom použitým vo vyhľadávaní.

Obsahuje:

Zobrazuje priečinky a súbory obsahujúce kľúčové slovo použité vo vyhľadávaní.

Prístup z WebConfig:

Nastavte, či sa umožní iným používateľom ako správcovi používať úložisko pomocou Web Config z počítača alebo inteligentného zariadenia.

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:

Pridať/Upraviť/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.

Upraviť Názov kategórie:

Zmeňte názov kategórie.

Nastavenia čistenia tlačovej hlavy:

Môžete vykonať nasledujúce nastavenia pre čistenie tlačovej hlavy.

Automatické čistenie:

Pred tlačou alebo po tlači skontrolujte, či nie sú dýzy tlačovej hlavy upchaté.

Čistenie tlačovej hlavy sa vykoná automaticky, ak je to v dôsledku kontroly potrebné.

Pravidelné čistenie:

Ak chcete vykonať čistenie tlačovej hlavy, po vytlačení určitého počtu strán, vyberte možnosť **Zap..**

Kopírovať farebnú citlivosť:

Vyberte nastavenie citlivosti, ktorým sa určuje, či je dokument jednofarebný alebo farebný, keď kopírujete pomocou možnosti **Aut..**

Citlivosť môžete zvoliť v piatich úrovniach: od možnosti **Viac ČB** po možnosť **Viac Farebne**.

Dokumenty sa považujú za skenované jednofarebne, keď zvolíte možnosť bližšie k voľbe **Viac ČB**. Za farebné vtedy, ak zvolíte možnosť bližšie k voľbe **Viac Farebne**.

Návrh na čistenie skenera:

Vyberte možnosť **Vypnúť**, ak nechcete zobrazovať hlásenie upozorňujúce na čistenie skenovacích súčastí podávača ADF.

Zobrazenie spotreby energie:

Vyberte možnosť **Zap..**, ak chcete na obrazovke zobraziť odhadovanú spotrebu energie.

Vynulovať počet strán:

Vynuluje celkový počet farebných a čiernobielych strán uložených prostredím: Štandardná sieť, Ďalšia sieť a Iné.

Celkový počet výtlačkov a počet strán vytlačených podľa veľkosti papiera sa nevynuluje.

Počet strán vytlačených z voliteľného nainštalovaného sieťového prostredia sa počíta v položke „Ďalšia sieť“ a počet strán vytlačených z rozhrania USB, faxy, kópie atď. sa počíta v položke „Iné“.

Aktuálny počet strán uložených podľa rozhrania si môžete overiť na Hárku histórie využitia (**Nastav.** > **Stav tlačiarne/Tlačiť** > **List s históriou používania**).

Vymazať vnútornú pamäť údajov:

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

PDL, Mak. a p. obl.:

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

Vymažte údaje vnútornej pamäte tlačiarne, napríklad prevzaté písmo a makro na tlač cez PCL alebo úlohu tlače s heslom.

Odstrániť všetky úlohy internej pamäte:

Odstráňte údaje z internej pamäte tlačiarne, ako sú napríklad úlohy s heslami.

Nastavenia vymazania HDD:

Urobte nastavenia spracovávania údajov uložených na internom pevnom disku.

Úlohy pre tlač, kopírovanie a skenovanie sa dočasne ukladajú na pevný disk, aby bolo možné spracovávať údaje pri overovanej tlači, a kvôli veľkému množstvu kopírovania, skenovanie, tlače atď. Urobte nastavenia bezpečného vymazania týchto údajov.

Nastavenie automatického vymazania pamäte:

Keď je to aktivované, cieľové údaje sa vymazávajú postupne, keď už sú nepotrebné, napríklad ak sú tlač alebo skenovanie hotové. Keď je táto funkcia aktivovaná, cieľ určený na odstránenie je prepísaný údajmi.

Pretože je potrebný prístup na pevný disk, doba prechodu do úsporného režimu sa predĺži.

Vymazať celú pamäť:

Vymaže všetky údaje na pevnom disku. Počas formátovania nie je možné vykonávať žiadne iné činnosti ani vypínať zariadenie.

Vysoká rýchlosť:

Vymaže všetky údaje vyhradeným príkazom na vymazanie.

Prepísať:

Vymaže všetky údaje vyhradeným príkazom na vymazanie a prepíše ostatné údaje vo všetkých oblastiach, čím vymaže všetky údaje.

Trojnásobné potlačenie:

Vymaže všetky údaje vyhradeným príkazom na vymazanie a trikrát prepíše ostatné údaje vo všetkých oblastiach, čím vymaže všetky údaje.

Nastavenia zabezpečenia:

Obmedzenia:

Nastavte, či sa funkcie v tejto ponuke môžu používať jednotlivito, aj keď je aktivovaný zámok panela.

[„Samostatne nastaviteľné položky” na strane 646](#)

Riadenie prístupu:

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.

Príjem úloh od neznámeho používateľa:

Môžete vybrať, či sa majú povoliť úlohy, ktoré neobsahujú potrebné overovacie informácie.

Prijať len vytiahnutú tlač:

Môžete zvoliť, či sa má tlačiť len pomocou funkcie Pull Printing.

Obmedziť prístup k stavu úlohy:

Môžete vybrať, či chcete alebo nechcete obmedziť prístup k spusteným úlohám.

Nastavenia správy:

Heslo správcu:

Umožňuje nastaviť, zmeniť a vynulovať heslo správcu.

Nastavenie zámku:

Vyberte, či sa ovládací panel má alebo nemá zablokovat pomocou hesla, ktoré je zaregistrované v položke **Heslo správcu**.

Zásady pre heslo:

Ak chcete nastaviť politiku hesiel, vyberte možnosť **Zap.**.

Šifrovanie hesla:

Ak chcete heslo zašifrovať, vyberte možnosť **Zap.**. Môžete aj pripojiť USB zariadenie a zálohovať šifrovací kľúč. Ak vypnete napájanie počas prebiehajúceho reštartu, údaje sa môžu poškodiť a nastavenia tlačiarne sa obnovia na predvolené hodnoty. Ak k tomu dôjde, znova nastavte informácie o hesle.

Denník auditu:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zaznamenať protokol auditu.

Zákaznícky prieskum:

Poskytnúť údaje o používaní:

Vyberte možnosť **Schváliť**, ak chcete poskytnúť informácie o používaní produktu (napríklad počet výlačkov) spoločnosti Seiko Epson Corporation.

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.

Resetovať:

Nastavenia siete:

Obnoví predvolené nastavenia siete.

Nastavenia kopírovania:

Obnoví nastavenia kopírovania na predvolené hodnoty.

Nastavenia skenera:

Obnoví predvolené nastavenie skenovania.

Nastavenia faxu:

Obnoví predvolené nastavenie faxu.

Vymazať celú pamäť

Vymaže všetky údaje na pevnom disku. Počas formátovania nie je možné vykonávať žiadne iné činnosti ani vypínať zariadenie.

Vysoká rýchlosť:

Vymaže všetky údaje vyhradeným príkazom na vymazanie.

Prepísať:

Vymaže všetky údaje vyhradeným príkazom na vymazanie a prepíše ostatné údaje vo všetkých oblastiach, čím vymaže všetky údaje.

Trojnásobné potlačenie:

Vymaže všetky údaje vyhradeným príkazom na vymazanie a trikrát prepíše ostatné údaje vo všetkých oblastiach, čím vymaže všetky údaje.

Vymazať všetky údaje a nastavenia:

Vymaže všetky údaje na pevnom disku, ako aj všetky nastavenia na tlačiarni. Počas formátovania nie je možné vykonávať žiadne iné činnosti ani vypínať zariadenie.

Vysoká rýchlosť:

Vymaže všetky údaje vyhradeným príkazom na vymazanie.

Prepísať:

Vymaže všetky údaje vyhradeným príkazom na vymazanie a prepíše ostatné údaje vo všetkých oblastiach, čím vymaže všetky údaje.

Trojnásobné potlačenie:

Vymaže všetky údaje vyhradeným príkazom na vymazanie a trikrát prepíše ostatné údaje vo všetkých oblastiach, čím vymaže všetky údaje.

Aktualizácia firmvéru:

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

Automatická aktualizácia firmvéru:

Automatická aktualizácia firmvéru:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete aktualizovať firmvér automaticky a nastaviť deň v týždni/čas začiatku aktualizácie.

Deň:

Vyberte deň v týždni, kedy chcete aktualizovať firmvér.

Čas:

Nastavte čas, kedy chcete začať s aktualizáciou firmvéru.

Oznámenie:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete na hlavnej obrazovke zobrazíť ikonu aktualizácie firmvéru.

Verzia firmvéru:

Táto položka sa zobrazuje, keď je nainštalovaná voliteľná karta siete Ethernet. Môžete získať verziu firmvéru pre voliteľnú kartu siete Ethernet.

Režim údržby/servisu:

Vyberte možnosť **Vyp.**, ak chcete zakázať režim Údržba/Servis.

Rozšírené funkcie:

Vymazať červenú farbu:

Zobrazuje názov funkcie, stav a informácie o licencií pre túto funkciu.

Tlačové sety:

Zobrazuje názov funkcie, stav a informácie o licencií pre túto funkciu.

OCR Option:

Zobrazuje názov funkcie, stav a informácie o licencií pre túto funkciu.

IP-FAX:

Zobrazuje názov funkcie, stav a informácie o licencií pre túto funkciu.

Súvisiace informácie

➔ „Automatická aktualizácia firmvéru tlačiarne” na strane 653

Počítadlo výtlačkov

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Počítadlo výtlačkov



Zobrazuje celkový počet výtlačkov, čiernobielych výtlačkov a farebných výtlačkov od dátumu, kedy ste tlačiareň kúpili. Vyberte položku **Vytlačiť hárok**, keď chcete výsledok vytlačiť. Na hárku List s históriou používania môžete aj skontrolovať počet strán vytlačených z pamäťového zariadenia alebo iných funkcií.

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 skrinka údržby takmer plná. Ak sa zobrazuje , je potrebné položku vymeniť, pretože sa minul atrament, prípadne je skrinka údržby plná.

Súvisiace informácie

➔ „Je čas vymeniť atramentové kazety” na strane 508

Údržba

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Údržba

Tlačová hlava Kontrola dýz:

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

Čistenie tlačovej hlavy:

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

Úprava polohy viazania zošívanej väzby:

Vyberte túto funkciu, ak chcete upraviť umiestnenie väzby pre sedlové zošívanie.

Úprava polohy prekladania hárka na polovicu:

Vyberte túto funkciu, ak chcete upraviť umiestnenie skladania na polovicu.

Nastavenie polohy trojitého skladania:

Vyberte túto funkciu, ak chcete upraviť umiestnenie trojitého skladania. Ak je hodnota nastavenia veľká, vnútorná strana záhybu môže byť preložená.

Informácie o podávacom valci:

Vyberte túto funkciu, ak chcete skontrolovať životnosť údržbového valca kazety na papier. Môžete aj vynulovať počítadlo údržbového valca.

Súvisiace informácie

➔ „Kontrola zanesených trysiek” na strane 430

Jazyk/Language

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Jazyk/Language

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

Stav tlačiarne/Tlačiť

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Stav tlačiarne/Tlačiť

Vytlačiť hárok stavu:

Konfig. listu so stav. tlač:

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. písíem PS:

Vytlačí zoznam typov písma dostupných pre tlačiareň PostScript.

Zoz. písíem PCL:

Vytlačí zoznam písíem dostupných pre tlačiareň PCL.

Fax:

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.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy > Zázn.fax

Uložené faxové dokumenty:

Vytlačí zoznam faxových dokumentov uložených v pamäti tlačiarne, ako sú napríklad nedokončené úlohy.

Zoz. nast. faxu:

Vytlačí aktuálne nastavenia faxu.

Zoznam Podmienene uložiť/preposlať:

Vytlačí sa zoznam podmieneného uloženia a presmerovania.

Zápis protokolu:

Vytlačí podrobný záznam predchádzajúceho odoslaného alebo prijatého faxu.

Sieť:

Zobrazí aktuálne sieťové nastavenia. Môžete vytlačiť aj hárok so stavom.

Správa kontaktov

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Správa kontaktov

Pridať/Upraviť/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.

Upraviť Názov kategórie:

Zmeňte názov kategórie.

Používateľské nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Používateľské nastavenia

Sken. do sieťového prieč./FTP:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke Sken. do sieťového prieč./FTP.

[„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 339](#)

Sken. do e-mailu:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke Sken. do e-mailu.

[„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 339](#)

Skenovať do pam. zariadenia:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke Skenovať do pam. zariadenia.

[„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 339](#)

Skenovať do cloudu:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke Skenovať do cloudu.

[„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 339](#)

Nasnímať do ukl. priestoru:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke Nasnímať do ukl. priestoru.

Nastavenia kopírovania:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke kopírovania.

[„Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 319](#)

[„Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie” na strane 322](#)

Fax:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke Fax.

[„Nastavenia faxu” na strane 365](#)

Overovací systém

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Overovací systém

Môžete skontrolovať stav overovacieho systému a platformy Epson Open Platform.

Stav overenia zariadenia

Zobrazuje stav overovacieho zariadenia.

Informácie o Epson Open Platform:

Zobrazuje stav otvorenej platformy Epson.

Parametre produktu

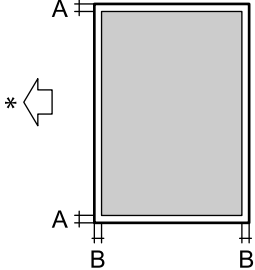
Technické údaje o tlačiarni

Umiestnenie trysiek na tlačovej hlave		Trysky na čierny atrament: 7230 Trysky na farebný atrament: 7230 pre každú farbu
Kapacita vysúvania	Bez vnútorného zásobníka	500 hárkov (80 g/m ²), 550 hárkov (64 g/m ²)
	S vnútorným zásobníkom	250 hárkov (80 g/m ²), 275 hárkov (64 g/m ²)
Gramáž papiera*	Obyčajný papier	64 až 90 g/m ²
	Hrubý papier	91 až 250 g/m ²
	Veľmi hrubý papier	251 až 300 g/m ²
	Obálky	75 až 100 g/m ²

* Hoci je hrúbka papiera v tomto rozsahu, papier sa nemusí podávať do tlačiarne, prípadne môže byť výsledná tlač horšej kvality. Závisí to od vlastností alebo kvality papiera.

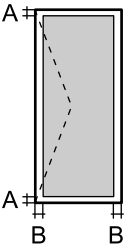
Oblasť tlače

Tlačiteľná oblasť pre samostatné hárky

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	3.0 mm (0.12 palca)

* Smer podávania papiera.

Tlačiteľná oblasť pre obálky

























	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	3.0 mm (0.12 palca)

Technické údaje skenera

Typ skeneru	S plochým dnom
Fotoelektrické zariadenie	CIS
Efektívne pixle	7020×10200 pixlov (pri rozlíšení 600 dpi)
Maximálna veľkosť dokumentu	297×431.8 mm (11.7×17 palcov) A3, Ledger
Rozlíšenie skenovania	600 dpi (hlavný sken) 1200 dpi (vedľajší sken)
Rozlíšenie výstupu	50 až 9600 dpi v prírastkoch po 1 dpi

Farebné rozlíšenie	<p>Farba</p> <p><input type="checkbox"/> 30 bitov na pixel interne (10 bitov na pixel na farbu interne)</p> <p><input type="checkbox"/> 24 bitov na pixel externe (8 bitov na pixel na farbu externe)</p> <p>Odtiene sivej</p> <p><input type="checkbox"/> 10 bitov na pixel interne</p> <p><input type="checkbox"/> 8 bitov na pixel externe</p> <p>Čiernobiela</p> <p><input type="checkbox"/> 10 bitov na pixel interne</p> <p><input type="checkbox"/> 1 bitov na pixel externe</p>
Svetelný zdroj	LED

Parametre podávača ADF

Typ podávača ADF	Automatické obojstranné skenovanie
Dostupné veľkosti papiera	<p>A3 , 11x17in. , 8K , B4 , A4  , Letter  , Half Letter , Legal , 16K  , Executive  , B5  , A5  , A6 , B6 , Oficio 9 , 8.5x13in. , Mexico-Oficio , Indian Legal </p> <p>(Maximálne 297×431.8 mm)</p>
Typ papiera	Obyčajný papier, Vysokokvalitný obyčajný papier, Recyklovaný papier
Gramáž papiera	<p>52 až 128 g/m² (jedostranné)</p> <p>52 až 128 g/m²(obojstranné)</p>
Kapacita vloženia	150 hárkov (80 g/m ²) alebo 16.5 mm

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

Parametre faxu (len tlačiarne s funkciou faxu)

Typ faxu	Viacúrovňové možnosti čiernobieleho a farebného faxu (ITU-T Super, skupina 3)
Podporované linky	Štandardné analógové telefónne linky, telefónne systémy PBX (súkromné pobočkové ústredne)

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
Rýchlosť	Až do 33.6 kb/s	
Metóda kompresie	Monochromatické	JBIG/MH/MR/MMR
	Farba	JPEG
Komunikačné normy	G3, SuperG3	
Veľkosť odosielaného papiera	A5 až A3, Ledger	
Veľkosť záznamového papiera	Half Letter, A5, B5, A4, Letter, Legal, B4, 11×17, A3	
Rýchlosť prenosu ^{*1}	Pribl. 3 s (Tabuľka A4 ITU-T č.1, Štandardná MMR 33.6 kbps)	
Pamäť na strany ^{*2}	Až 550 strán (pri prijíme tabuľky ITU-T č.1 v štandardnom čiernobielym režime)	
Kontakty	Počet kontaktov	Až 2,000
	Počet zoskupených kontaktov	Až 200
Opakované vytáčanie ^{*3}	2 -krát (s 1-minútovými intervalmi)	
Rozhranie	Telefónna linka RJ-11, pripojenie telefónneho prístroja RJ-11	

*1 Skutočná rýchlosť závisí od dokumentu, zariadenia príjemcu a stavu telefónnej linky.

*2 Zachované aj pri výpadku napájania.

*3 Technické údaje sa môžu v závislosti od krajiny a regiónu líšiť.

Používanie portu pre tlačiareň

Tlačiareň používa nasledujúci port. Tieto porty musia byť podľa potreby správcom siete nastavené ako prístupné.

Odosielať eľ (klient)	Použitie	Cieľ (server)	Protokol	Číslo portu
Tlačiareň	Odoslanie súboru (keď sa používa skenovanie do sieťového priečinka z tlačiarne)	Server FTP/FTPS	FTP/FTPS (TCP)	20
				21
		Súborový server	SMB (TCP)	445
			NetBIOS (UDP)	137
				138
		Server WebDAV	NetBIOS (TCP)	139
			Protokol HTTP (TCP)	80
		Protokol HTTPS (TCP)	443	
	Odoslanie e-mailu (keď sa používa skenovanie do e-mailu z tlačiarne)	Server SMTP	SMTP (TCP)	25
			SMTP SSL/TLS (TCP)	465
			SMTP STARTTLS (TCP)	587
	Pripojenie typu POP pred SMTP (keď sa používa skenovanie do e-mailu z tlačiarne)	Server POP	POP3 (TCP)	110
	Keď sa používa služba Epson Connect	Server Epson Connect	HTTPS	443
			XMPP	5222
	Pri používaní Epson Remote Services	Server Epson Remote Services	Protokol HTTPS (TCP)	443
			Protokol MQTT (TCP)	443
	Zhromažďovanie údajov používateľa (používanie kontaktov z tlačiarne)	Server LDAP	LDAP (TCP)	389
LDAP SSL/TLS (TCP)			636	
LDAP STARTTLS (TCP)			389	
Overovanie používateľa pri odosielaní e-mailu (keď sa aktivuje Epson Open Platform) Používanie overovania pri zhromažďovaní údajov používateľa (pri používaní kontaktov z tlačiarne) Overovanie používateľa pri využívaní funkcie skenovania do sieťového priečinka (SMB) z tlačiarne	Server KDC	Kerberos	88	
Control WSD	Klientsky počítač	WSD (TCP)	5357	
Vyhľadávanie počítača okamžitým hľadaním z aplikácie Document Capture Pro	Klientsky počítač	Okamžité vyhľadávanie v sieti	2968	

Odosielať (klient)	Použitie	Cieľ (server)	Protokol	Číslo portu
Klientsky počítač	Odoslanie súboru (keď sa používa tlač cez FTP z tlačiarne)	Tlačiareň	FTP (TCP)	20
				21
	Zisťovanie počítača z aplikácie, ako je napríklad EpsonNet Config, ovládač tlačiarne a ovládač skenera.	Tlačiareň	ENPC (UDP)	3289
	Zhromažďovanie a nastavenie informácií MIB z aplikácie, ako je napríklad EpsonNet Config, ovládač tlačiarne a ovládač skenera.	Tlačiareň	SNMP (UDP)	161
	Presmerovanie údajov LPR	Tlačiareň	LPR (TCP)	515
	Presmerovanie údajov RAW	Tlačiareň	RAW (Port 9100) (TCP)	9100
	Presmerovanie údajov AirPrint (tlač cez IPP/IPPS)	Tlačiareň	IPP/IPPS (TCP)	631
	Vyhľadávanie tlačiarne WSD	Tlačiareň	WS-Discovery (UDP)	3702
	Presmerovanie údajov skenovania z aplikácie Document Capture Pro	Tlačiareň	Vyhľadávanie siete (TCP)	1865
	Zhromažďovanie údajov úlohy pri okamžitom hľadaní z aplikácie Document Capture Pro	Tlačiareň	Okamžité vyhľadávanie v sieti	2968
	Web Config	Tlačiareň	HTTP (TCP)	80
			HTTPS (TCP)	443
	Presmerovanie údajov FaxOut	Tlačiareň	IPP FaxOut (TCP)	631
PC-FAX	Tlačiareň	HTTP (TCP)	80	

Technické údaje o rozhraní

Pre počítač	SuperSpeed USB
Pre externé zariadenia USB	Hi-Speed USB

Parametre siete

Parametre siete Ethernet

Normy	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX)*1 IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)*2
Komunikačný režim	Automaticky, 10 Mb/s úplný duplex, 10 Mb/s polovičný duplex, 100 Mb/s úplný duplex, 100 Mb/s polovičný duplex
Konektor	RJ-45

*1 Na zabránenie nebezpečenstvu rušenia rádiovkej komunikácie používajte kábel kategórie 5e alebo vyššej kategórie STP (tienená skrútená dvojlinka).

*2 Pripojené zariadenie musí spĺňať normy IEEE802.3az.

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 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 Mavericks (10.9.5) alebo novší*

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 (10.9.5) alebo novší*
Fax	Odosielanie faxu	IPv4	✓	-
	Prijímanie faxu	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) alebo novší*

* Odporúčame používať najnovšiu verziu systému iOS alebo Mac OS.

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.

Zoznam funkcií pri používaní ďalšej siete

Funkcie		Štandardn e	Dodatočn á	Súvisiace informácie
Tlač	Tlač z počítača	✓	✓	

Funkcie		Štandardn e	Dodatočn á	Súvisiace informácie
Skenovanie	Skenovanie z počítača	✓	✓	
	Skenovanie do e-mailu	✓*3	✓*3	„Konfigurácia poštového servera“ na strane 72 „Výber trasy prenosu cez sieť (keď sa používa ďalšia sieť)“ na strane 61
	Skenovanie do priečinka	✓*3	✓*3	„Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka“ na strane 76 „Výber trasy prenosu cez sieť (keď sa používa ďalšia sieť)“ na strane 61
	Skenovanie do aplikácie Document Capture Pro	✓*3	✓*3	„Výber trasy prenosu cez sieť (keď sa používa ďalšia sieť)“ na strane 61
	Skenovanie do cloudu	✓	-	„Skenovanie originálov do cloudu“ na strane 335
Faxovanie	Odosielanie a prijímanie faxov na počítači	✓	-	
	Faxovanie do e-mailu	✓*3	✓*3	„Konfigurácia poštového servera“ na strane 72 „Výber trasy prenosu cez sieť (keď sa používa ďalšia sieť)“ na strane 61
	Faxovanie do priečinka	✓*3	✓*3	„Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka“ na strane 76 „Výber trasy prenosu cez sieť (keď sa používa ďalšia sieť)“ na strane 61
	Faxovať do cloudu	✓	-	
IP-FAX		✓	-	„Sprístupnenie funkcií IP faxu“ na strane 173
Epson Connect		✓	-	„Tlač pomocou cloudovej služby“ na strane 270
EPSON Software Updater		✓	-	„Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater)“ na strane 542
Aktualizácia firmvéru		✓	-	„Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater)“ na strane 542
Nastavenie siete	Nastavenie IP adresy	✓*1	✓*1	„Priradenie IP adresy“ na strane 56
	Nastavenie servera proxy	✓	-	„Nastavenie servera proxy“ na strane 57
Nastavenie z aplikácie Web Config		✓*1	✓*1	„Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)“ na strane 540
Konfigurácia servera LDAP		✓*3	✓*3	„Konfigurácia servera LDAP“ na strane 112 „Výber siete, ktorá má server LDAP (keď sa používa doplnková sieť)“ na strane 112

Funkcie		Štandardn e	Dodatočn á	Súvisiace informácie
E-mailové upozornenie		✓*2	✓*2	„Konfigurácia poštového servera“ na strane 72
Konfigurácia hesla správcu		✓*1	✓*1	„Zmena hesla správcu z ovládacieho panela“ na strane 52 „Zmena hesla správcu z počítača“ na strane 52
Rozšírené nastavenia zabezpečenia	IPsec/filtrovanie IP	✓*1	✓*1	„Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP“ na strane 683
	IEEE 802.1X	✓*1	✓*1	„Pripojenie tlačiarne k sieti IEEE802.1X“ na strane 695
Epson Open Platform		✓	-	„Používanie funkcie Epson Open Platform“ na strane 708
Univerzálna tlač		✓	-	„Nastavenie funkcie Universal Print (Microsoft)“ na strane 125
Epson Smart Panel		✓	-	

✓ = Dostupné.

– = Nie je k dispozícii.

*1 : Je potrebné urobiť nastavenia jednotlivých sietí.

*2 : Na odosielanie príjemcov pre jednotlivé ciele môžete použiť bežnú alebo ďalšiu sieť.

*3 : K dispozícii buď pre bežnú alebo ďalšiu sieť.

Kompatibilita so štandardom PostScript Level 3

Funkcia PostScript používaná v tejto tlačiarne je kompatibilná so štandardom PostScript Level 3.

Podporované služby tretích strán

Služby		Podporované	Poznámky
AirPrint	Tlač	✓	iOS 5 alebo novší/OS X Mavericks (10.9.5) alebo novší
	Skenovanie	✓	OS X Mavericks (10.9.5) alebo novší
	Fax	✓	OS X Mavericks (10.9.5) alebo novší
Universal Print (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) alebo novší

Parametre pamäťového zariadenia

Zariadenia	Maximálne kapacity
Pamäťové USB zariadenie	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.

Špecifikácie podporovaných údajov

Formát súborov	JPEG (*.JPG) so štandardom Exif verzie 2.31, digitálne fotoaparáty kompatibilné s DCF* ¹ ver. 1.0 alebo 2.0* ² 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* ³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 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	<p>Uskladnenie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Šírka: 555 mm (21.9 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 620 mm (24.4 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 963 mm (37.9 palca) <p>Tlač</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Šírka: 926 mm (36.5 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 680 mm (26.8 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 963 mm (37.9 palca) <p>Údržba</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Šírka: 1065 mm (41.9 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 1238 mm (48.7 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 1336 mm (52.6 palca)
Hmotnosť*	Pribl. 99.4 kg (219.2 libry)

* Bez zásobníkov na atrament a napájacej šnúry.

Elektrotechnické údaje

Pre Taiwan

Menovité napätie	Stried. 100 – 240 V		
Menovitá frekvencia	50/60 Hz		
Menovitý prúd	4.0 – 2.0 A		
Spotreba energie (s pripojením k sieti LAN)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	<p>Samostatné kopírovanie: približne 115 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Pohotovostný režim: približne 46 W</p> <p>Režim spánku: približne 0.9 W</p> <p>Vypnuté: približne 0.1 W</p> <p>Maximálny príkon: približne 190 W</p>	<p>Samostatné kopírovanie: približne 115 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Pohotovostný režim: približne 46 W</p> <p>Režim spánku: približne 0.9 W</p> <p>Vypnuté: približne 0.1 W</p> <p>Maximálny príkon: približne 190 W</p>	<p>Samostatné kopírovanie: približne 110 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Pohotovostný režim: približne 46 W</p> <p>Režim spánku: približne 0.9 W</p> <p>Vypnuté: približne 0.1 W</p> <p>Maximálny príkon: približne 190 W</p>

Pre všetky krajiny a regióny okrem Taiwanu

Menovité napätie	Stried. 100 – 240 V
------------------	---------------------

Menovitá frekvencia	50/60 Hz		
Menovitý prúd	4.0 – 2.0 A		
Spotreba energie (s pripojením k sieti LAN)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	Samostatné kopírovanie: približne 115 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 46 W Režim spánku: približne 1.0 W Vypnuté: približne 0.1 W Maximálny príkon: približne 190 W	Samostatné kopírovanie: približne 115 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 46 W Režim spánku: približne 1.0 W Vypnuté: približne 0.1 W Maximálny príkon: približne 190 W	Samostatné kopírovanie: približne 110 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 46 W Režim spánku: približne 1.0 W Vypnuté: približne 0.1 W Maximálny príkon: približne 190 W

Poznámka:

- Napätie sa uvádza na štítku tlačiarne.
- Európski používatelia nájdu podrobnosti o spotrebe energie na nasledujúcej webovej lokalite.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Environmentálne technické údaje

Prevádzka	<p>Použite tlačiareň v rozsahu zobrazenom v nasledujúcom grafe.</p> <p>Teplota: 10 až 35 °C (50 až 95 °F) Vlhkosť: 15 až 85 % relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)</p>
Uskladnenie	<p>Teplota: -20 až 40 °C (-4 až 104 °F)* Vlhkosť: 5 až 85% relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)</p>

* Skladovanie pri teplote 40 °C (104 °F) je možné jeden mesiac.

Environmentálne špecifikácie pre zásobníky atramentu

Teplota skladovania	-20 až 40 °C (-4 až 104 °F)*
Teplota zmrazenia	-14 °C (6.8 °F) Atrament sa topí a je použiteľný po približne 3 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
- Miesta, kde nie sú blokované ani zakryté prieduchy a otvory na tlačiarňu
- 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.

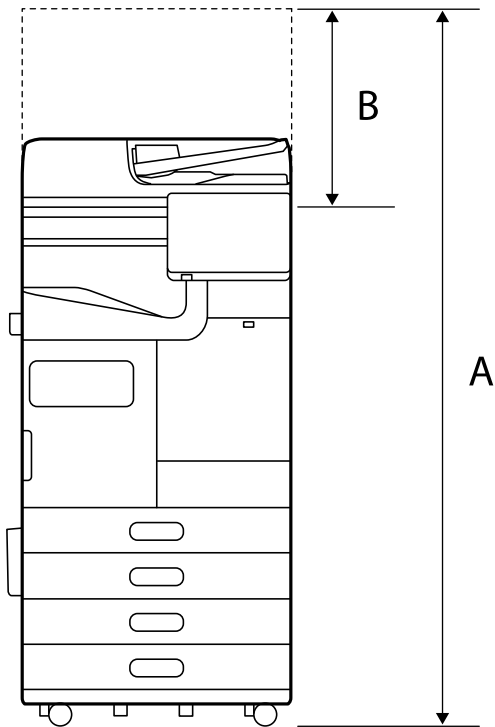
- Na priame slnečné svetlo
- Miesta s rýchlymi zmenami teploty a vlhkosti
- Miesta, kde hrozí požiar
- Miesta, kde sa nachádzajú škodlivé látky
- Miesta, kde hrozia nárazy alebo vibrácie
- V blízkosti televízora alebo rádia
- Blízko miesta, kde je nadmerné znečistenie alebo veľa prachu
- V blízkosti 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.

Zaistite dostatok miesta na inštaláciu a správne ovládanie tlačiarne.

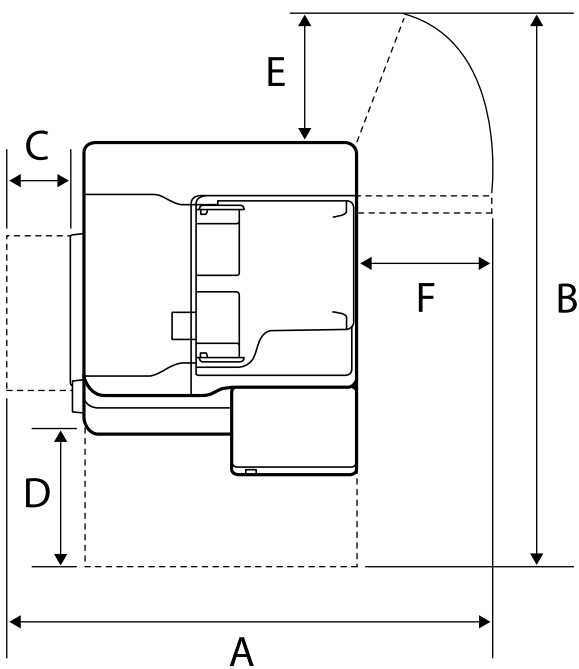
Tlačiareň

Predok



A	1588 mm
B	518 mm

Horná časť

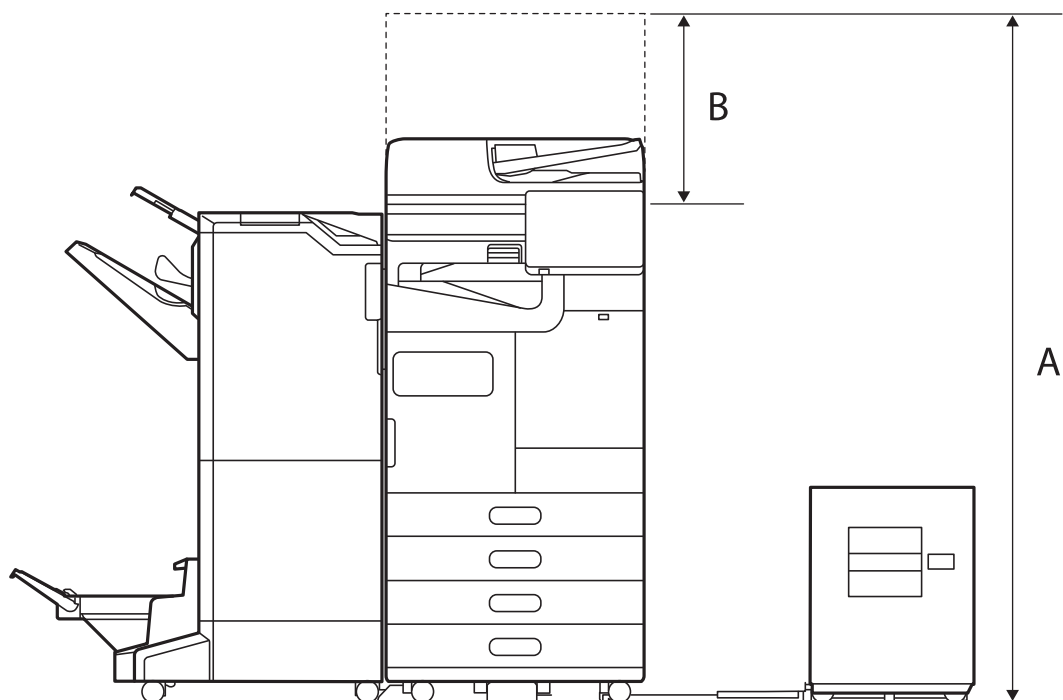


A	1065 mm
---	---------

B	1238 mm
C	70 mm
D	435 mm
E	210 mm
F	441 mm

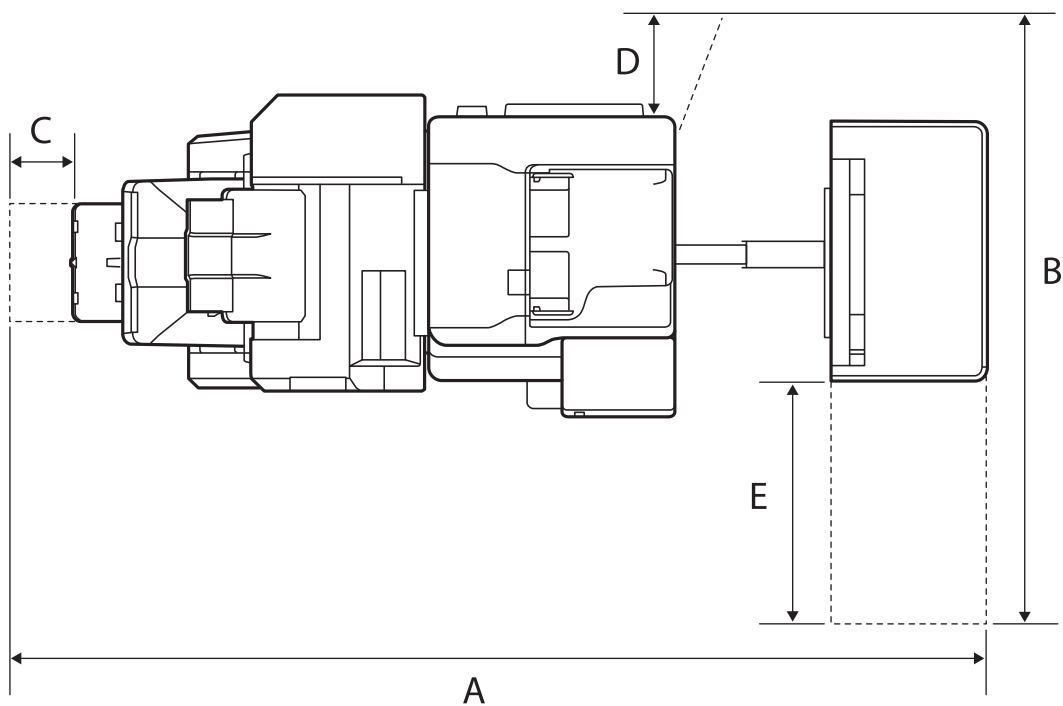
So zošívacím finišerom

Predok



A	1588 mm
B	518 mm

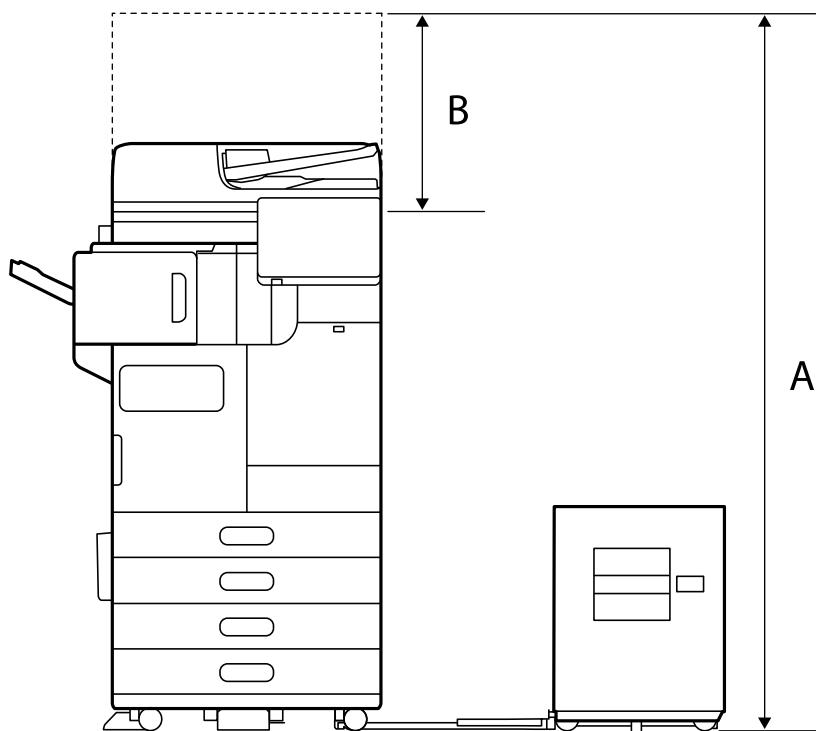
Horná časť



A	2076 mm
B	1260 mm
C	110 mm
D	210 mm
E	456 mm

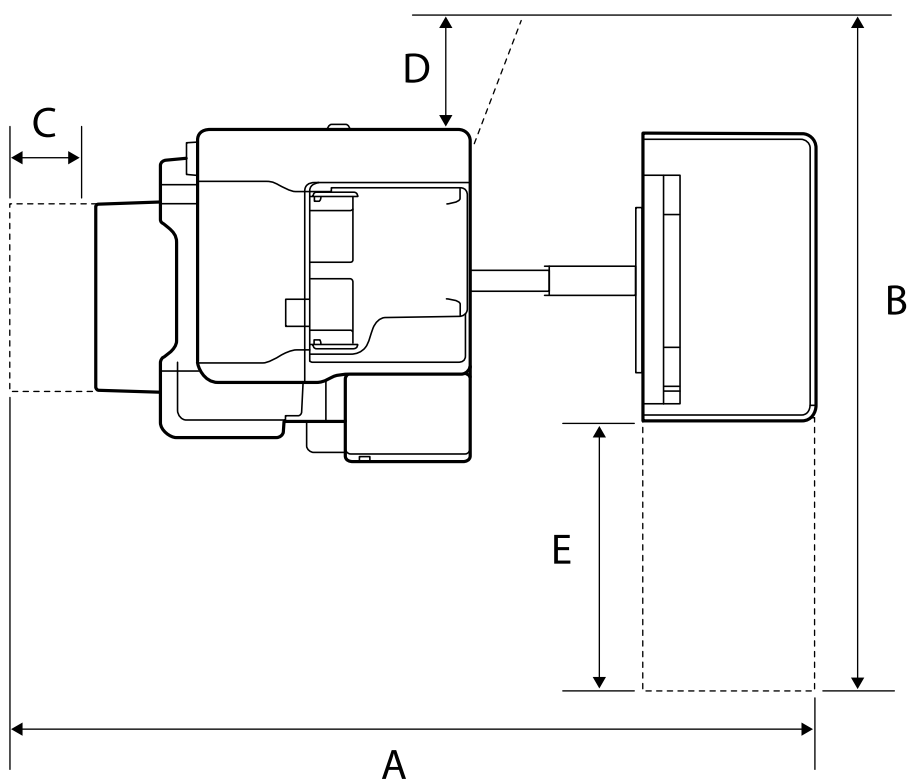
S vnútorným finišerom

Predok



A	1588 mm
B	518 mm

Horná časť



A	1665 mm
B	1260 mm
C	117 mm
D	210 mm
E	456 mm

Systemové požiadavky

Windows

Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 alebo novší
Windows Server 2008 alebo novší

Mac OS

Mac OS X 10.9.5 alebo novší, macOS 11 alebo novší

Poznámka:

System Mac OS nemusí podporovať niektoré aplikácie a funkcie.

Nepodporuje sa súborový systém UNIX pre (UFS) pre Mac OS.

Parametre písma

Na internete sú k dispozícii nasledujúce typy písma.

Typ písma Epson Barcode

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

Názov písma	Rodina	Ekvivalent HP
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

Názov písma	Rodina	Ekvivalent HP	Množina symbolov pre PCL5
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
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.

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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

Názov množiny symbolov	Atribút	Klasifikácia písma												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Názov množiny symbolov	Atribút	Klasifikácia písma												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Typy písma Epson BarCode (len systém Windows)

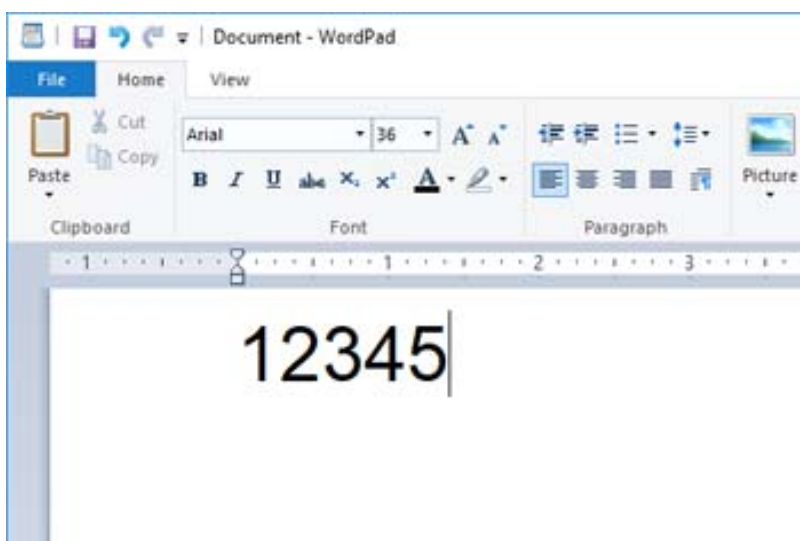
Typy písma Epson BarCode vám umožňujú ľahko vytvárať a tlačiť viaceré typy čiarových kódov.

Zvyčajne je vytváranie čiarového kódu náročnejší proces vyžadujúci určiť rôzne príkazové kódy, ako napríklad Počiatočný pruh, Stop pruh a OCR-B, okrem samotných znakov čiarového kódu. Typy písma Epson BarCode sú však navrhnuté tak, aby pridávali takéto kódy automaticky, vďaka čomu môžete ľahko tlačiť čiarové kódy zodpovedajúce rôznym normám čiarového kódu.

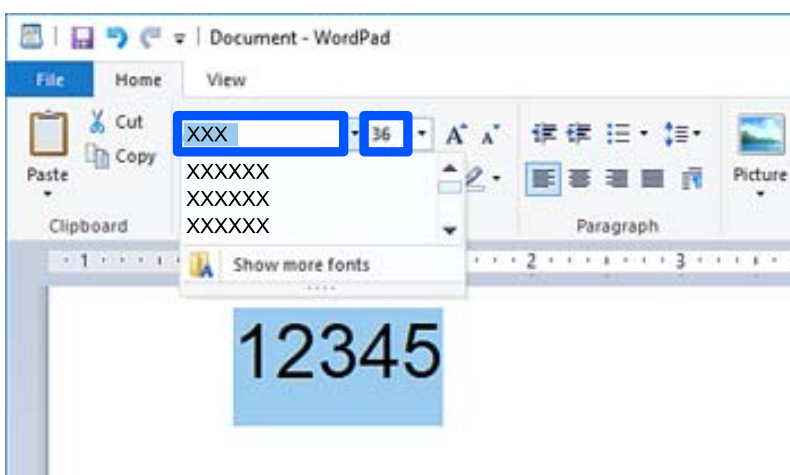
Tlač s typmi písma Epson BarCode Fonts

Podľa ďalej uvedeného postupu vytvorte a vytlačte čiarové kódy pomocou typov písma Epson BarCode Fonts. Aplikácia odporúčaná v týchto pokynoch je Microsoft WordPad v systéme Windows 10. Skutočný postup sa môže trochu líšiť, keď tlačíte z iných aplikácií.

1. Vo svojej aplikácii otvorte dokument a zadajte znaky, ktoré chcete previesť do čiarového kódu.



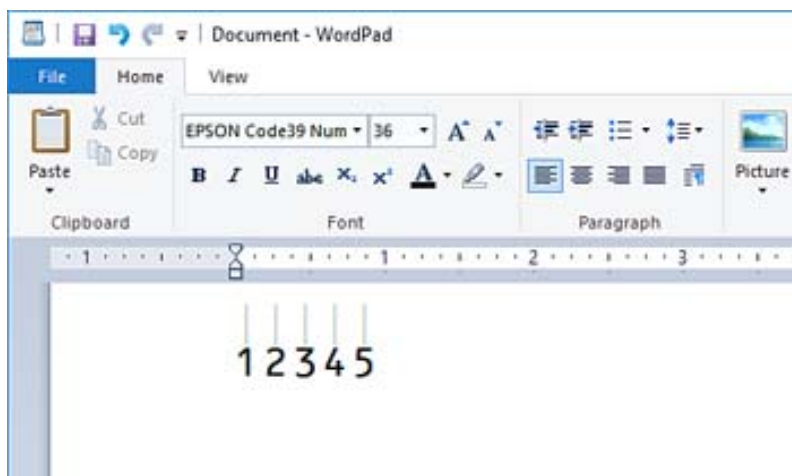
2. Vyberte znaky, potom vyberte typ písma Epson BarCode font, ktorý chcete použiť, a veľkosť písma.



Poznámka:

Pri tlači čiarových kódov nie je možné použiť písmo väčšie než 96 bodov.

3. Zvolené znaky sa objavia ako znaky čiarového kódu podobné tým, ktoré sú znázornené ďalej.



4. Vyberte položku **Tlač** v ponuke Súbor, vyberte svoju tlačiareň Epson, kliknite na tlačidlo **Predvolby** a urobte nastavenia ovládača tlačiarne.
5. Kliknutím na tlačidlo **Tlač** vytlačte čiarový kód.

Poznámka:

Ak je chyba v reťazci znakov čiarového kódu, napríklad nevhodné údaje, čiarový kód sa vytlačí tak, ako je znázornený na obrazovke, ale nebude sa dať čítať čítačkou čiarových kódov.

Poznámky k zadávaniu a formátovaniu čiarových kódov

Pri zadávaní a formátovaní znakov čiarového kódu majte na pamäti nasledujúce:

- Nepoužívajte tieňovanie ani špeciálne formátovanie znakov, ako napríklad tučné písmo, kurzívu alebo podčiarknutie.
- Čiarové kódy tlače len čiernobielo.
- Keď otáčate znaky, stanovte len uhly otáčania 90°, 180° a 270°.
- V aplikácii vypnite všetky automatické znaky a nastavenia odsadenia znakov.
- Nepoužívajte v aplikácii funkcie, ktoré zväčšujú alebo zmenšujú znaky len v zvislom alebo vodorovnom smere.
- Vypnite v aplikácii všetky funkcie automatických opráv pre pravopis, gramatiku, medzery atď.
- Aby sa v aplikácii ľahšie rozoznávali čiarové kódy v inom texte, nastavte aplikáciu tak, aby zobrazovala textové symboly, napríklad značky odsadenia, tabulátory atď.
- Pretože sa pridávajú špeciálne znaky, ako napríklad Start a Stop, keď je zvolený typ písma Epson BarCode Font, vo výslednom čiarovom kóde môže byť viac znakov, než ste pôvodne zadali.
- Najlepšie výsledky dosiahnete, keď budete používať len typy písma odporúčané v časti „Parametre typov písma Epson BarCode Font“ pre typ písma Epson BarCode Font, ktorý používate. Čiarové kódy iných veľkostí nemusia byť všetkými čítačkami čiarových kódov čitateľné.
- Vyberte možnosť **Odtiene sivej** v položke **Nastavenia tlače** a možnosť **Štandardne** alebo **Vysoký** v položke **Kvalita**.

Poznámka:

V závislosti od sýtosti tlače, prípadne od kvality alebo farby papiera, nemusia byť čiarové kódy čitateľné všetkými čítačkami čiarových kódov. Pred tlačou veľkých objemov si vytlačte vzorku a uistite sa, že čiarový kód je možné prečítať.

Parametre pre Epson BarCode Fonts

Táto časť obsahuje podrobnosti o parametroch zadávaných znakov pre jednotlivé typy Epson BarCode Font.

EPSON EAN-8

- EAN-8 je 8-ciferná skrátaná verzia normy EAN pre čiarový kód.
- Pretože kontrolná číslica sa pridáva automaticky, zadať možno len 7 znakov.

Typ znaku	Čísla (0 až 9)
Počet znakov	7 znakov
Veľkosť písma	52 pt až 96 pt. Odporúčané veľkosti sú 52 pt a 65 pt (štandard).

Nasledujúce kódy sa vkladajú automaticky a nie je potrebné ich zadávať ručne:

- Ľavý/Pravý okraj
- Ľavý/Pravý ochranný pruh
- Stredový pruh
- Kontrolná číslica
- OCR-B

Vzor výtlačku

EPSON EAN-8


EPSON EAN-13

- EAN-13 je štandardný 13-ciferný čiarový kód EAN.
- Pretože kontrolná číslica sa pridáva automaticky, zadať možno len 12 znakov.

Typ znaku	Čísla (0 až 9)
Počet znakov	12 znakov
Veľkosť písma	60 pt až 96 pt. Odporúčané veľkosti sú 60 pt a 75 pt (štandard).

Nasledujúce kódy sa vkladajú automaticky a nie je potrebné ich zadávať ručne:

- Ľavý/Pravý okraj
- Ľavý/Pravý ochranný pruh
- Stredový pruh
- Kontrolná číslica

OCR-B

Vzor výtlaku



EPSON UPC-A

- UPC-A je štandardný čiarový kód určený podľa normy American Universal Product Code (UPC Symbol Specification Manual).
- Podporované sú len bežné kódy UPC. Doplnkové kódy nie sú podporované.

Typ znaku	Čísla (0 až 9)
Počet znakov	11 znakov
Veľkosť písma	60 pt až 96 pt. Odporúčané veľkosti sú 60 pt a 75 pt (štandard).

Nasledujúce kódy sa vkladajú automaticky a nie je potrebné ich zadávať ručne:

- Ľavý/Pravý okraj
- Ľavý/Pravý ochranný pruh
- Stredový pruh
- Kontrolná číslica
- OCR-B

Vzor výtlaku



EPSON UPC-E

- UPC-E je čiarový kód UPC-A zero-suppression (odstraňuje pridané nuly) určený podľa normy American Universal Product Code (UPC Symbol Specification Manual).

Typ znaku	Čísla (0 až 9)
Počet znakov	6 znakov
Veľkosť písma	60 pt až 96 pt. Odporúčané veľkosti sú 60 pt a 75 pt (štandard).

Nasledujúce kódy sa vkladajú automaticky a nie je potrebné ich zadávať ručne:

- Ľavý/Pravý okraj
- Ľavý/Pravý ochranný pruh
- Kontrolná číslica
- OCR-B
- Číslo „0“

Vzor výtlačku



EPSON Code39



- K dispozícii sú štyri typy písma Code39, ktoré umožňujú povoliť alebo zakázať automatické vkladanie kontrolnej číslice a kódu OCR-B.
- Výška čiarového kódu sa automaticky nastaví na 15 % alebo viac jeho celkovej dĺžky v súlade s normou Code39. Z tohto dôvodu je dôležité ponechať aspoň jednu medzeru medzi čiarovým kódom a okolitým textom, aby nedošlo k prekrytiu.
- Medzery v čiarových kódoch Code39 je potrebné zadávať ako znaky „_“.
- Keď tlačíte dva alebo viac čiarových kódov v jednom riadku, oddelte čiarové kódy tabulátorom, prípadne vyberte iný typ písma než BarCode a zadajte medzeru. Ak sa vloží medzera a je zvolený typ písma Code39, čiarový kód nebude správny.

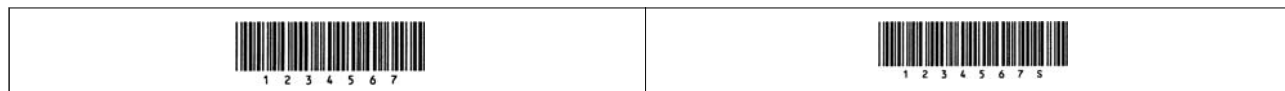
Typ znaku	Abecedné a číselné znaky (A až Z, 0 až 9) Symboly (- . medzera \$ / + %)
Počet znakov	Bez obmedzenia
Veľkosť písma	Keď sa nepoužíva OCR-B: 26 pt až 96 pt. Odporúčané veľkosti sú 26 pt, 52 pt a 78 pt. Keď sa používa OCR-B: 36 pt až 96 pt. Odporúčané veľkosti sú 36 pt a 72 pt.

Nasledujúce kódy sa vkladajú automaticky a nie je potrebné ich zadávať ručne:

- Ľavá/Pravá tichá zóna
- Kontrolná číslica
- Znak Start/Stop

Vzor výtlačku

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
	
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num



EPSON Code128

- Typy písma Code128 podporujú kódové sady A, B a C. Keď sa kódová sada čiar znakov zmení v strede čiar, automaticky sa vloží kód prevodu.
- Výška čiarového kódu sa automaticky nastaví na 15 % alebo viac jeho celkovej dĺžky v súlade s normou Code128. Z tohto dôvodu je dôležité ponechať aspoň jednu medzeru medzi čiarovým kódom a okolitým textom, aby nedošlo k prekrytiu.
- Niektoré aplikácie automaticky odstraňujú medzery na konci riadkov, prípadne menia viaceré medzery na tabulátory. Čiarové kódy obsahujúce medzery sa nemusia tlačiť správne z aplikácií, ktoré automaticky odstraňujú medzery z koncov riadka, prípadne menia viaceré medzery na tabulátory.
- Keď tlačíte dva alebo viac čiarových kódov v jednom riadku, oddelíte čiarové kódy tabulátorom, prípadne vyberte iný typ písma než BarCode a zadajte medzeru. Ak sa vloží medzera a je zvolený typ písma Code128, čiarový kód nebude správny.

Typ znaku	Všetky znaky ASCII (celkovo 95)
Počet znakov	Bez obmedzenia
Veľkosť písma	26 pt až 96 pt. Odporúčané veľkosti sú 26 pt, 52 pt a 78 pt.

Nasledujúce kódy sa vkladajú automaticky a nie je potrebné ich zadávať ručne:

- Ľavá/Pravá tichá zóna
- Znak Start/Stop
- Kontrolná číslica
- Kód zmeny znakovkej sady

Vzor výtlaku



EPSON ITF

- Typy písma EPSON ITF fonts spĺňajú normu USS Interleaved 2-of-5 (Americkú).
- K dispozícii sú štyri čiarové kódy EPSON ITF fonts, ktoré umožňujú povoliť alebo zakázať automatické vkladanie kontrolnej číslice a kódu OCR-B.
- Výška čiarového kódu sa automaticky nastaví na 15 % alebo viac jeho celkovej dĺžky v súlade s normou Interleaved 2-of-5. Z tohto dôvodu je dôležité ponechať aspoň jednu medzeru medzi čiarovým kódom a okolitým textom, aby nedošlo k prekrytiu.
- Možnosť Interleaved 2-of-5 narába s každými dvomi znakmi ako s jednou skupinou. Keď je počet znakov nepárny, typy písma EPSON ITF fonts automaticky pridávajú nulu na začiatok reťazca znakov.





Typ znaku	Čísla (0 až 9)
-----------	----------------

Počet znakov	Bez obmedzenia
Veľkosť písma	Keď sa nepoužíva OCR-B: 26 pt až 96 pt. Odporúčané veľkosti sú 26 pt, 52 pt a 78 pt. Keď sa používa OCR-B: 36 pt až 96 pt. Odporúčané veľkosti sú 36 pt a 72 pt.

Nasledujúce kódy sa vkladajú automaticky a nie je potrebné ich zadávať ručne:

- Ľavá/Pravá tichá zóna
- Znak Start/Stop
- Kontrolná číslica
- Číslo „0“ (pridané na začiatok reťazca znakov, ak je potrebné)

Vzor výtlačku

EPSON ITF	EPSON ITF CD
	
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num
	

EPSON Codabar





- K dispozícii sú štyri čiarové kódy EPSON Codabar, ktoré umožňujú povoliť alebo zakázať automatické vkladanie kontrolnej číslice a kódu OCR-B.
- Výška čiarového kódu sa automaticky nastaví na 15 % alebo viac jeho celkovej dĺžky v súlade s normou Codabar. Z tohto dôvodu je dôležité ponechať aspoň jednu medzeru medzi čiarovým kódom a okolitým textom, aby nedošlo k prekrytiu.
- Bez ohľadu na zadávanie znaku Start alebo Stop typu písma Codabar automaticky vkladajú povinný znak.
- Ak sa nevkladá znak Start ani Stop, tieto znaky sa automaticky zadajú ako písmeno „A“.

Typ znaku	Čísla (0 až 9) Symboly (- \$: / . +)
Počet znakov	Bez obmedzenia
Veľkosť písma	Keď sa nepoužíva OCR-B: 26 pt až 96 pt. Odporúčané veľkosti sú 26 pt, 52 pt a 78 pt. Keď sa používa OCR-B: 36 pt až 96 pt. Odporúčané veľkosti sú 36 pt a 72 pt.

Nasledujúce kódy sa vkladajú automaticky a nie je potrebné ich zadávať ručne:

- Ľavá/Pravá tichá zóna
- Znak Start/Stop (keď sa nezadáva)
- Kontrolná číslica

Vzor výtlačku

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
	
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num
	

EPSON EAN128

- Typy písma GS1-128(EAN128) podporujú kódové sady A, B a C. Keď sa kódová sada čiary znakov zmení v strede čiary, automaticky sa vloží kód prevodu.
- Nasledujúce 4 druhy vlastností sú podporované ako Identifikátor aplikácie (AI).
 - 01: Číslo globálne obchodovateľnej položky
 - 10: Číslo dávky/sarže
 - 17: Dátum použiteľnosti
 - 30: Množstvo
- Výška čiarového kódu sa automaticky nastaví na 15 % alebo viac jeho celkovej dĺžky v súlade s normou Code128. Z tohto dôvodu je dôležité ponechať aspoň jednu medzeru medzi čiarovým kódom a okolitým textom, aby nedošlo k prekrytiu.
- Niektoré aplikácie automaticky odstraňujú medzery na konci riadkov, prípadne menia viaceré medzery na tabulátory. Čiarové kódy obsahujúce medzery sa nemusia tlačiť správne z aplikácií, ktoré automaticky odstraňujú medzery z koncov riadka, prípadne menia viaceré medzery na tabulátory.
- Keď tlačíte dva alebo viac čiarových kódov v jednom riadku, oddelte čiarové kódy tabulátorom, prípadne vyberte iný typ písma než BarCode a zadajte medzeru. Ak sa vloží medzera a je zvolený typ písma GS1-128(EAN128), čiarový kód nebude správny.

Typ znaku	Abecedné a číselné znaky (A až Z, 0 až 9) Zátvorky sú len na identifikáciu Identifikátora aplikácie (AI) Zadávaním malých písmen sú podporované len veľké písmená.
Počet znakov	Mení sa pri Identifikátore aplikácie (AI). 01: 4 znaky „(01)“ a 13 čísiel 17: 4 znaky „(17)“ a 6 čísiel 10: 4 znaky „(10)“ a maximálne 20 abecedných a číselných znakov 30: 4 znaky „(30)“ a maximálne 8 čísiel
Veľkosť písma	36 pt alebo viac Odporúčané veľkosti sú 36 pt, 72 pt

Nasledujúce kódy sa vkladajú automaticky a nie je potrebné ich zadávať ručne:

- Ľavá/Pravá tichá zóna
- Znak Start/Stop
- Znak FNC1

Vkladá sa to na rozoznanie od kódu Code128 a na pauzu variabilnej dĺžky identifikátora aplikácie.

- Kontrolná číslica
- Kód zmeny znakovej sady

Vzor výtláčku

EPSON EAN128
 <small>(01) 14912345678901 (17) 990101 (30) 12 (10) ABC</small>

Parametre ukladacieho priestoru

Kapacita ukladania		90 GB
Počet priečinkov	Zdieľaný priečink	1
	Zdieľaný priečink	0 až 199
	Osobný priečink	Bez obmedzenia
Maximálny počet súborov uložených v priečinku		3000 súborov
Maximálny počet strán v súboroch uložených v priečinku		15 000 strán
Maximálny počet uložených úloh*		Tlač: 100 Odosielanie e-mailom, ukladanie do priečinka, cloudová služba: 10

*: Počet úloh, ktoré možno vykonať pred tým, než sa dokončí prvá úloha.

Poznámka:

Ak obsadenie pamäte dosiahne 100 %, nemusia sa dať ukladať nové súbory. Keď je obsadenie pamäte menšie než 100 %, ale počet uložených súborov alebo počet strán v uložených súboroch dosiahne limit, nemusí sa dať uložiť celá úloha. Čo najskôr odstráňte nepotrebné súbory.

Parametre voliteľného vybavenia

Parametre zošívачky

Gramáž papiera	52 až 300 g/m ² *1
Typ papiera	Rovnaký ako papier vložený do hlavnej jednotky „Dostupný papier a kapacity“ na strane 523

<p>Dostupné veľkosti papiera</p>	<p>A5 (☐), A4 (☐, ☐), A3 (☐), B6 (☐), B5 (☐, ☐), B4 (☐), Half Letter (☐), Executive (☐), 16K (☐, ☐), Indian-Legal (☐), Letter (☐, ☐), 8,5×13 palcov (☐), Legal (☐), 8K (☐), US B (☐), 12×18 palcov (☐), Envelope #10 (☐), Envelope DL (☐), Envelope C5 (☐), Envelope C4 (☐)</p> <p>Len zásobník dokončovania : veľkosť definovaná používateľom (šírka: 104.8 až 297.0 mm, dĺžka: 182.0 až 457.2 mm)</p> <p>Len horný výstupný zásobník: veľkosť definovaná používateľom (šírka: 257.0 až 297.0 mm, dĺžka: 182.0 až 1200.0 mm)</p>	
<p>Kapacita vysúvania</p>	<p>Zásobník dokončovania (64 až 80 g/m²)</p>	<p>Štandardné (stohovacie) vysúvanie/Vysúvanie s posunom/Dierovanie</p> <p>Bez jednotky na sedlové zošívanie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A4/B5/Letter/16K jednostranný/obojsstranný: 4000 hářkov^{*2} <input type="checkbox"/> A3/B4/Legal jednostranný/obojsstranný: 1500 hářkov <input type="checkbox"/> A5/B6 jednostranný/obojsstranný: 500 hářkov <p>S jednotkou na sedlové zošívanie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A4/B5/Letter/16K jednostranný/obojsstranný: 3000 hářkov^{*2} <input type="checkbox"/> A3/B4/Legal jednostranný/obojsstranný: 1500 hářkov <input type="checkbox"/> A5/B6 jednostranný/obojsstranný: 500 hářkov <p>Zošívanie</p> <p>Bez jednotky na sedlové zošívanie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A4/B5/Letter/16K jednostranný/obojsstranný 80 skupín alebo 4000 hářkov (čo nastane skôr) <input type="checkbox"/> A3/B4/Legal jednostranný/obojsstranný 50 skupín alebo 1500 hářkov (čo nastane skôr) <p>S jednotkou na sedlové zošívanie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A4/B5/Letter/16K jednostranný/obojsstranný 60 skupín alebo 3000 hářkov (čo nastane skôr) <input type="checkbox"/> A3/B4/Legal jednostranný/obojsstranný 50 skupín alebo 1500 hářkov (čo nastane skôr)
	<p>Výstupný zásobník ^{*3}</p>	<p>200 hářkov (64 g/m² až 80 g/m²)</p>
	<p>Horný výstupný zásobník ^{*4}</p>	<p>1 hářok (52 g/m² až 300 g/m²)</p>
	<p>Zásobník na brožúry (S pripojeným pomocným zásobníkom) ^{*5}</p>	<p>Sedlové zošívanie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zošite až 5 hářkov: 20 skupín <input type="checkbox"/> Viazanie 6 až 20 hářkov: 10 skupín <p>Preloženie na polovicu</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 až 3 hářky: 20 skupín <p>Preložit trikrát</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 až 3 hářky: 25 skupín

Vysúvanie s posunom *6	Zásobník	Zásobník dokončovania
	Dostupné veľkosti papiera	A4 (☐, ☐), A3 (☐), B5 (☐), B4 (☐), 16K (☐, ☐), Letter (☐, ☐), Legal (☐), 8K (☐), US B (☐)
Zošívanie	Zásobník	Zásobník dokončovania
	Dostupné veľkosti papiera	A4 (☐, ☐), A3 (☐), B5 (☐, ☐), B4 (☐), 16K (☐, ☐), Letter (☐, ☐), Legal (☐), 8K (☐), US B (☐), 12×18 palcov (☐)
	Umiestnenie zošívania	Jedno vpredú, jedno vzadu a dve na hranách*7.
	Množstvo dostupného papiera	60 až 90 g/m ² <input type="checkbox"/> A4/B5/Letter/16K: 50 hárkov <input type="checkbox"/> A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 palcov: 30 hárkov 91 až 105 g/m ² <input type="checkbox"/> A4/B5/Letter/16K: 40 hárkov <input type="checkbox"/> A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 palcov 20 hárkov 106 až 250 g/m ² Môžete použiť len jeden hárk na prednú a zadnú titulnú stranu.
Sedlové zošitie *8	Zásobník	Zásobník na brožúry
	Dostupné veľkosti papiera	A4 (☐), A3 (☐), B4 (☐), Letter (☐), Legal (☐), 8K (☐), US B (☐)
	Množstvo dostupného papiera	60 až 90 g/m ² : 20 hárkov 91 až 105 g/m ² : 10 hárkov 106 to 250 g/m ² : na predný obal môžete použiť iba jeden hárk.
Preloženie na polovicu *8	Zásobník	Zásobník na brožúry
	Dostupné veľkosti papiera	A4 (☐), A3 (☐), B4 (☐), Letter (☐), Legal (☐), 8K (☐), US B (☐)
	Množstvo dostupného papiera	60 až 105 g/m ² : 3 hárkov 106 to 250 g/m ² : na predný obal môžete použiť iba jeden hárk.
Preloženie trikrát *8	Zásobník	Zásobník na brožúry
	Dostupné veľkosti papiera	A4 (☐), Letter (☐)
	Množstvo dostupného papiera	60 až 90 g/m ² : 3 hárky 91 až 105 g/m ² : 1 hárk

Dierovanie*9	Zásobník	Zásobník dokončovania
	Dostupné veľkosti papiera	A5 (☐)*10, A4 (☐*10, ☐), A3 (☐), B5 (☐*10, ☐*11), B4 (☐)*11, 16K (☐*10, ☐), Letter (☐*10, ☐), 8,5×13 palcov (☐)*10, Legal (☐)*10, 8K (☐), US B (☐), 12×18 palcov (☐)
	Umiestnenie dierovania	2 diery/4 diery, 2 diery/3 diery
	Intervaly dierovania	Dierovačka na 2/4 otvory: 80 mm Dierovačka na 2/3 otvory: 70 mm (2 otvory), 108 mm (3 otvory)
Menovité napätie	Jednosmerný prúd 24 V	
Maximálna spotreba energie	Zošívací finišer: 209 W Zošívací finišer s dierovačkou a jednotkou na sedlové zošívanie: 220 W	
Rozmery	Šírka: 681 mm (26.8 palca) Hĺbka: 669 mm (26.3 palca) Výška: 1062 mm (41.8 palca)	
Hmotnosť	Pribl. 42 kg (92,6 libier)	

- *1: Keď je hrúbka papiera 52 až 59 g/m² alebo 251 až 300 g/m², do zásobníka pod finišerom je možné vysunúť len štandardný (ukladaný) papier.
- *2: V závislosti od vzoru tlače to môže byť menej.
- *3: Dá sa určiť len ako cieľové miesto výstupu faxu.
- *4: Túto položku nemožno zadať ako výstupný cieľ. Tlačiareň automaticky určí cieľ výstupu podľa podmienok.
- *5: Po uvoľnení pomocného zásobníka neexistujú žiadne obmedzenia.
- *6: Až dva hárky s hmotnosťou 106 až 250 g (jeden predný a jeden zadný obal).
- *7: B5 (☐), 16K (☐) sa nepodporuje.
- *8: keď je nainštalovaná jednotka na knižnú väzbu (voliteľná).
- *9: keď je nainštalovaná (voliteľná) dierovacia jednotka.
- *10: 3 otvory/4 otvory sa nepodporujú.
- *11: 4 otvory sa nepodporujú.

Veľkosť papiera, ktorú nemožno vysúvať do výstupného zásobníka hlavnej jednotky smerujúceho lícom nadol

Keď je nainštalovaný zošívací finišer, do výstupného zásobníka lícom nadol možno vysúvať papier nasledujúcich veľkostí.

Podporovaná veľkosť papiera:

A6 (☐), A5 (☐), A4 (☐), B6 (☐), B5 (☐), Half Letter (☐), 16K (☐), Letter (☐), veľkosť definovaná používateľom (šírka: 55,0 až 297,0, dĺžka: 140,0 až 256,9 mm)

Parametre vnútorného finišera

Gramáž papiera	52 až 300 g/m ² *1	
Typ papiera	Rovnaký ako papier, ktorý možno vložiť do hlavnej časti „Dostupný papier a kapacity“ na strane 523	
Dostupné veľkosti papiera	A6 (☐), A5 (☐), A4 (☐, ☐), A3 (☐), B6 (☐), B5 (☐, ☐), B4 (☐), Half Letter (☐), Executive (☐), 16K (☐, ☐), Indian-Legal (☐), Letter (☐, ☐), 8,5×13 palcov (☐), Legal (☐), 8K (☐), US B (☐), 12×18 palcov (☐), Envelope #10 (☐), Envelope DL (☐), Envelope C6 (☐), Envelope C5 (☐), Envelope C4 (☐) Veľkosť definovaná používateľom (šírka: 104.8 až 297.0 mm, dĺžka: 182.0 až 457.2 mm)	
Kapacita vysúvania	64 až 80 g/m ² Dĺžka (Menej ako 298 mm): 500 hárkov Dĺžka (298 mm alebo viac): 300 hárkov	
Vysúvanie s posunom *2	Dostupné veľkosti papiera	A4 (☐, ☐), A3 (☐), B5 (☐), B4 (☐), 16K (☐, ☐), Letter (☐, ☐), Legal (☐), 8K (☐), US B (☐)
Zošívanie	Dostupné veľkosti papiera	A4 (☐, ☐), A3 (☐), B5 (☐, ☐), B4 (☐), 16K (☐, ☐), Letter (☐, ☐), Legal (☐), 8K (☐), US B (☐), 12×18 palcov (☐)
	Umiestnenie zošívania	Jedno vpredu, jedno vzadu a dve na hranách*3.
	Množstvo dostupného papiera	60 až 90 g/m ² <input type="checkbox"/> A4/B5/Letter/16K: 50 hárkov <input type="checkbox"/> A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 palcov: 30 hárkov 91 až 105 g/m ² <input type="checkbox"/> A4/B5/Letter/16K: 40 hárkov <input type="checkbox"/> A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 palcov: 20 hárkov 106 až 250 g/m ² Môžete použiť len jeden hárok na prednú a zadnú titulnú stranu.

Dierovanie*4	Dostupné veľkosti papiera	A5 (☐)*4, A4 (☐*4, ☐), A3 (☐), B5 (☐*4, ☐*5), B4 (☐)*5, 16K (☐*4, ☐), Letter (☐*4, ☐), 8,5×13 palcov (☐)*4, Legal (☐)*4, 8K (☐), US B (☐), 12×18 palcov (☐)
	Umiestnenie dierovania	2 diery/4 diery, 2 diery/3 diery
	Intervaly dierovania	Dierovačka na 2/4 otvory: 80 mm Dierovačka na 2/3 otvory: 70 mm (2 otvory), 108 mm (3 otvory)
Menovité napätie	Jednosmerný prúd 24 V	
Maximálna spotreba energie	Vnútorňný finišer: 167 W Vnútorňný finišer s dierovačkou: 200 W	
Rozmery	Šírka: 466 mm (18.3 palca) Hĺbka: 512 mm (20.2 palca) Výška: 210 mm (8.3 palca)	
Hmotnosť	Pribl. 13 kg (28.7 libry)	

*1: Keď je hrúbka papiera 52 až 59 g/m² alebo 251 až 300 g/m², do zásobníka pod finišerom je možné vysunúť len štandardný (ukladaný) papier.

*2: Až 2 hárky s hmotnosťou 106 až 250 g (1 predný obal a 1 zadný obal).

*3: B5 (☐), 16K (☐) sa nepodporuje.

*4: keď je nainštalovaná (voliteľná) dierovacia jednotka.

*5: 3 otvory/4 otvory sa nepodporujú.

*6: 4 otvory sa nepodporujú.

Technické parametre karty faxu Super G3/G3 Multi

Možný počet prípojok	2 (3 celkovo s bežným)
----------------------	------------------------

Ostatné je rovnaké ako pri bežnom faxovaní. Pozrite ďalej uvedené súvisiace informácie.

Súvisiace informácie

➔ „Parametre faxu (len tlačiarne s funkciou faxu)” na strane 595

10/100/1000 Base-T, Technické parametre siete Ethernet

Podrobnosti nájdete v nižšie uvedených súvisiacich informáciách.

Súvisiace informácie

➔ „Zoznam funkcií pri používaní ďalšej siete” na strane 600

Parametre vnútorného zásobníka

Dostupné veľkosti papiera	Rovnaké ako veľkosti papiera, ktoré možno vkladať zo zásobníka na papier. „Dostupný papier a kapacity“ na strane 523
Kapacita vysúvania	100 hárkov
Menovité napätie	Jednosmerný prúd 24 V
Maximálna spotreba energie	16 W
Hmotnosť	Pribl. 1.8 kg (4.0 libry)

Parametre vysokokapacitného zásobníka

Dostupný papier	„Dostupný papier a kapacity“ na strane 523
Dostupný počet nastavení	Približne 3000 hárkov papiera s hmotnosťou 80 g/m ²
Menovité napätie	Jednosmerný prúd 24 V
Maximálna spotreba energie	18 W
Rozmery	Šírka: 351 mm (13.8 palca) Hĺbka: 585 mm (23.0 palca) Výška: 465 mm (18.3 palca)
Hmotnosť	Pribl. 25.0 kg (55,2 libier)

*: Dostupné veľkosti papiera sú nastavené a fixované, keď sa tlačiareň nainštaluje.

Parametre voliteľného dvojitého zásobníka

Dostupný papier	„Dostupný papier a kapacity“ na strane 523
Kapacita	Maximálne 550 hárkov
Menovité napätie	Jednosmerný prúd 24 V
Maximálna spotreba energie	11 W
Rozmery	<input type="checkbox"/> Šírka: 555 mm (21.9 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 593 mm (23.3 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 307 mm (12.1 palca)
Hmotnosť	Pribl. 24.9 kg (54.9 libry)

Technické údaje rozhrania bezdrôtovej siete LAN

Parametre Wi-Fi nájdete v nasledujúcej tabuľke.

Krajiny alebo oblasti mimo dole uvedených	„Tabuľka A“ na strane 632
Írsko, Spojené kráľovstvo, Rakúsko, Nemecko, Lichtenštajnsko, Švajčiarsko, Francúzsko, Belgicko, Luxembursko, Holandsko, Taliansko, Portugalsko, Španielsko, Dánsko, Fínsko, Nórsko, Švédsko, Island, Chorvátsko, Cyprus, Grécko, Srbsko, Slovinsko, Malta, Bosna a Hercegovina, Bulharsko, Česká republika, Estónsko, Maďarsko, Lotyšsko, Litva, Poľsko, Rumunsko, Slovensko, Izrael, Austrália, Nový Zéland, Čína, Hongkong, Mongolsko, Taiwan, Južná Kórea	„Tabuľka B“ na strane 632

Tabuľka A

Normy	IEEE 802.11b/g/n*1
Frekvenčný rozsah	2,4 GHz
Kanály	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Režimy koordinácie	Infraštruktúra, Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)*2*3
Bezpečnostné protokoly*4	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*5, WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 K dispozícii len pre model HT20.

*2 Nepodporované pre IEEE 802.11b.

*3 Režimy Infraštruktúra a Wi-Fi Direct alebo pripojenie cez sieť Ethernet sa môžu používať súčasne.

*4 Wi-Fi Direct podporuje len WPA2-PSK (AES).

*5 V súlade so štandardmi WPA2 s podporou zabezpečenia WPA/WPA2 Personal.

Tabuľka B

Normy	IEEE 802.11a/b/g/n*1/ac		
Frekvenčné rozsahy	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Kanály	Wi-Fi	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12*2/13*2
		5 GHz*3	W52 (36/40/44/48), W53 (52/56/60/64), W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140/144), W58 (149/153/157/161/165)
	Wi-Fi Direct	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12*2/13*2
		5 GHz*3	W52 (36/40/44/48) W58 (149/153/157/161/165)
Režimy pripojenia	Infraštruktúra, Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)*4, *5		
Bezpečnostné protokoly*6	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*7, WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

- *1 K dispozícii len pre model HT20.
- *2 Nie je k dispozícii na Taiwane.
- *3 Dostupnosť týchto kanálov a použitie výrobkov v exteriéri cez tieto kanály sa líši v závislosti od miesta. Ďalšie informácie nájdete na nasledujúcej webovej stránke.
<http://support.epson.net/wifi5ghz/>
- *4 Nepodporované pre IEEE 802.11b.
- *5 Režimy Infraštruktúra a Wi-Fi Direct alebo pripojenie cez sieť Ethernet sa môžu používať súčasne.
- *6 Režim Wi-Fi Direct podporuje len WPA2-PSK (AES).
- *7 V súlade so štandardmi WPA2 s podporou zabezpečenia WPA/WPA2 Personal.

Parametre HDD

Použitie	Na zrkadlenie vnútornej pamäte.
----------	---------------------------------

Ihneď po nainštalovaní dodatočného HDD sa vpravo dole na ovládacom paneli zobrazí „Pripravuje sa na zrkadlenie“.

Keď je tlačiareň zobrazená, môžete ju používať, ale odporúčame počkať, kým jej zobrazenie nezmizne. Zvyčajne zmizne do jednej až dvoch hodín.

Parametre sú rovnaké ako pri vnútornej pamäti. Podrobnosti nájdete v nižšie uvedených súvisiacich informáciách.

Súvisiace informácie

➔ „Parametre ukladacieho priestoru“ na strane 625

Informácie o súlade s nariadeniami

Normy a osvedčenia

Normy a schválenia pre americký model

Bezpečnosť	UL62368-1 CAN/CSA-C22.2 No.62368-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Normy a schválenia pre európsky model

Informácie o vyhlásení o zhode EÚ

Úplné znenie EÚ vyhlásenia o zhode tohto zariadenia je k dispozícii na nasledujúcej internetovej adrese.

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

C781A

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, Česko, 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:

C781A

Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadení.

Normy a schválenia pre novozélandský model

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

ZICTA Typové schválenie pre používateľov v Zambii

Informácie o typovom schválení pre ZICTA nájdete na nasledovnej webovej stránke.

<https://support.epson.net/zicta/>

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 poštovým a iné poštové predmety s vyznačeným platným poštovým
- Štátom vydané kolky a cenné papiere vydané podľa zákonného postupu

Pri kopírovaní nasledujúcich predmetov postupujte opatrne:

- Privátne obchodovateľné cenné papiere (listinné akcie, postupiteľné zmenky, šeky a pod.), mesačné permanentky, zľavnené lístky a pod.
- Cestovné pasy, vodičské preukazy, záruky spôsobilosti, diaľničné známky, stravné lístky, vstupenky a pod.

Poznámka:

Kopírovanie týchto materiálov môže zakazovať aj zákon.

Zodpovedné používanie materiálov chránených autorským právom:

Zariadenia možno zneužiť nedovoleným kopírovaním materiálov chránených autorským právom. Pokiaľ nekonáte na pokyn informovaného zástupcu, pri kopírovaní publikovaného materiálu buďte zodpovední a ohľaduplní a získajte povolenie držiteľa autorského práva.

Informácie správcu

Riadenie tlačiarne.	637
Nastavenia zabezpečenia výrobku.	658
Nastavenia zabezpečenia siete.	668
Používanie funkcie Epson Open Platform.	708
Informácie o službe Epson Remote Services.	709

Riadenie tlačiarne

Overenie údajov pre vzdialenú tlačiareň

Nasledujúce údaje o prevádzkovanvej tlačiarňi môžete overiť cez funkciu **Stav** pomocou aplikácie Web Config.

Stav výrobu

Skontrolujte stav, cloudovú službu, číslo výrobu, adresu MAC atď.

Ak máte zaregistrované údaje v položke **Meno správcu/Kontaktné informácie** na karte **Správa zariadenia**, na karte **Stav** sa zobrazujú údaje správcu.

Stav siete

Skontrolujte informácie o stave sieťového pripojenia, IP adresu, server DNS atď.

Stav využitia

Skontrolujte prvý deň výťažkov, vytlačené strany, množstvo tlače pre jednotlivé jazyky, počet skenovaní atď.

Stav hardvéru

Skontrolujte stav jednotlivých funkcií tlačiarne.

História úloh

Skontrolujte denník tlačových úloh, prenosov atď.

Snímka panela

Zobrazte snímku obrazovky, ktorá je zobrazená na ovládacom paneli zariadenia.

Správa sieťového pripojenia

Môžete skontrolovať alebo nakonfigurovať sieťové pripojenie.

Overenie alebo konfigurácia základných nastavení siete

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Sieť** > **Základné**

4. Nastavte jednotlivé položky.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Tlačiareň je aktualizovaná.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Položky nastavenia siete

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Názov zariadenia	Zobrazte položku Názov zariadenia. Ak chcete zmeniť položku Názov zariadenia, zadajte do textového poľa nové znenie položky Názov zariadenia.
Umiestnenie	Zadajte položku Umiestnenie pre zariadenie.
Získať adresu IP	Vyberte spôsob nastavenia adresy IP: Automaticky alebo Ručne. Ak vyberiete možnosť Ručne, bude potrebné zadať IP adresu, masku podsiete atď.
Nastaviť prostredníctvom BOOTP	Môžete určiť, či povoliť režim Nastaviť prostredníctvom BOOTP.
Nastaviť prostredníctvom automatického súkromného adresovania IP (APIPA)	Môžete určiť, či povoliť režim Nastaviť prostredníctvom automatického súkromného adresovania IP (APIPA).
Adresa IP	Zadajte položku Adresa IP. Zadajte ju vo formáte xxx.xxx.xxx.xxx. Zadajte číslo od 0 do 255 pre xxx. Uistite sa, že je položka Adresa IP jedinečná a že nie je v konflikte so žiadnym iným zariadením v sieti.
Maska podsiete	Zadajte položku Maska podsiete. Zadajte ju vo formáte xxx.xxx.xxx.xxx. Zadajte číslo od 0 do 255 pre xxx.
Východisková brána	Zadajte položku Východisková brána. Zadajte ju vo formáte xxx.xxx.xxx.xxx. Zadajte číslo od 0 do 255 pre xxx.
Nastavenie servera DNS	Vyberte metódu pre Nastavenie servera DNS spomedzi možností Automaticky alebo Ručne. Možnosť Ručne je zvolená, keď je položka Získať adresu IP nastavená na možnosť Ručne.
Primárny server DNS	Zadajte položku Primárny server DNS. Zadajte ju vo formáte xxx.xxx.xxx.xxx. Zadajte číslo od 0 do 255 pre xxx.
Sekundárny server DNS	Zadajte položku Sekundárny server DNS. Zadajte ju vo formáte xxx.xxx.xxx.xxx. Zadajte číslo od 0 do 255 pre xxx.
Nastavenie Názvu hostiteľa DNS	Vyberte metódu pre položku Nastavenie Názvu hostiteľa DNS spomedzi možností Automaticky alebo Ručne.
Názov hostiteľa DNS	Zobrazte aktuálnu položku Názov hostiteľa DNS.
Nastavenie názvu domény DNS	Vyberte metódu nastavenia pre položku Názov domény DNS spomedzi možností Automaticky alebo Ručne.

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Názov domény DNS	<p>Zadajte položku Názov domény DNS v závislosti od nasledovných pravidiel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zadajte 2 až 249 znakov. Môžete použiť znaky „A-Z“, „a-z“, „0-9“, pomlčku „-“ a bodku „.“. <input type="checkbox"/> „0-9“, pomlčka „-“ a bodka „.“ nemôžu byť prvý znak. <input type="checkbox"/> Pomlčka „-“ a bodka „.“ nemôžu byť posledný znak. <input type="checkbox"/> Jednotlivé menovky v názve domény musia mať 1 až 63 znakov a musia byť oddelené bodkou. <p>Celkový počet znakov názvu hostiteľa a názvu domény nesmie presiahnuť 251.</p>
Zaregistrovať adresu sieťového rozhrania do DNS	<p>Môžete určiť, či povoliť režim Zaregistrovať adresu sieťového rozhrania do DNS. Povolte, ak chcete zaregistrovať názov hostiteľa a názov domény na serveri DNS prostredníctvom servera DHCP, ktorý podporuje dynamický DNS.</p> <p>Ak vyberiete možnosť Povoliť, bude potrebné nastaviť názov hostiteľa a názov domény.</p>
Nastavenie servera Proxy	<p>Môžete určiť, či používať alebo nepoužívať Nastavenie servera Proxy. Keď vyberiete túto možnosť, je potrebné nakonfigurovať nasledujúce nastavenia servera proxy.</p>
Proxy server	<p>Zadajte adresu servera proxy pre položku Proxy server vo formáte IPv4 alebo FQDN.</p>
Číslo portu pre Proxy Server	<p>Zadajte číslo od 1 do 65535.</p>
Používateľské meno pre Proxy Server	<p>Zadajte používateľské meno pre server proxy v rozsahu 0 až 255 znakov v kódovaní ASCII (0x20-0x7E).</p>
Heslo pre Proxy Server	<p>Zadajte heslo pre server proxy v rozsahu 0 až 255 znakov v ASCII (0x20-0x7E).</p>
Nastavenie IPv6	<p>Môžete určiť, či povoliť režim Nastavenie IPv6.</p>
Rozšírenie ochrany osobných údajov pre IPv6	<p>Môžete určiť, či povoliť režim Rozšírenie ochrany osobných údajov pre IPv6.</p>
Nastavenie servera IPv6 DHCP	<p>Môžete určiť, či povoliť režim Nastavenie servera IPv6 DHCP.</p>
Adresa IPv6	<p>Keď priradíte položku Adresa IPv6, zadajte ju v nasledovnom formáte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / predpona <input type="checkbox"/> xxxx je hexadecimálne číslo s 1 až 4 číslicami a predpona je desiatkové číslo od 1 do 128. <input type="checkbox"/> Ak existujú po sebe idúce bloky, kde xxxx sú všetky 0, možno to vynechať ako ::. (Len jedno miesto).
Východisková brána pre Adresu IPv6	<p>Keď používate Východisková brána pre Adresu IPv6, zadajte ju v nasledovnom formáte.</p> <p>Zadajte v nasledovnom formáte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx je hexadecimálne číslo s 1 až 4 číslicami. <input type="checkbox"/> Ak existujú po sebe idúce bloky, kde xxxx sú všetky 0, možno to vynechať ako ::. (Len jedno miesto).
IPv6 Link-lokálna adresa	<p>Zobrazuje platnú položku IPv6 Link-lokálna adresa.</p>

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Podrobná adresa IPv6	Zobrazuje platnú položku Podrobná adresa IPv6.
Bezstavová adresa IPv6 1	Zobrazuje platnú položku Bezstavová adresa IPv6 1.
Bezstavová adresa IPv6 2	Zobrazuje platnú položku Bezstavová adresa IPv6 2.
Bezstavová adresa IPv6 3	Zobrazuje platnú položku Bezstavová adresa IPv6 3.
IPv6 pre primárny DNS server	Zadajte primárny server DNS IPv6 v nasledujúcom formáte. <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx je hexadecimálne číslo s 1 až 4 číslicami. <input type="checkbox"/> Ak existujú po sebe idúce bloky, kde xxxx sú všetky 0, možno to vynechať ako :: (Len jedno miesto).
IPv6 pre sekundárny DNS server	Keď priradujete položku IPv6 pre sekundárny DNS server, zadajte ju v nasledovnom formáte. <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx je hexadecimálne číslo s 1 až 4 číslicami. <input type="checkbox"/> Ak existujú po sebe idúce bloky, kde xxxx sú všetky 0, možno to vynechať ako :: (Len jedno miesto).
IEEE802.11k/v	Môžete určiť, či povoliť režim IEEE802.11k/v. Pri modeloch, ktoré podporujú sieť Wi-Fi, sa táto položka zobrazí, keď je nainštalované rozhranie bezdrôtovej siete LAN.
IEEE802.11r	Môžete určiť, či povoliť režim IEEE802.11r. Pri modeloch, ktoré podporujú sieť Wi-Fi, sa táto položka zobrazí, keď je nainštalované rozhranie bezdrôtovej siete LAN.

Wi-Fi

Môžete skontrolovať stav pripojenia Wi-Fi alebo pripojenia Wi-Fi Direct.

Ak chcete zobraziť stav priameho pripojenia Wi-Fi, kliknite na kartu pripojenie Wi-Fi Direct.

Poznámka:

Pri modeloch, ktoré podporujú sieť Wi-Fi, sa táto položka zobrazí, keď je nainštalované rozhranie bezdrôtovej siete LAN.

Tlačidlo Nastavenie

Keď sa klikne na tlačidlo Nastavenie, zobrazí sa obrazovka nastavenia Wi-Fi (režim infraštruktúry).

Tlačidlo Zablokovať Wi-Fi

Keď sa klikne na tlačidlo Zablokovať Wi-Fi, funkcia Wi-Fi (režim infraštruktúry) sa vypne.

Ak ste predtým používali Wi-Fi (bezdrôtová sieť LAN), ale už to nepotrebuje kvôli zmene režimu pripojenia atď., odstránením nepotrebných signálov Wi-Fi môžete tiež znížiť záťaž na spotrebu energie tlačiarne v pohotovostnom režime.

Poznámka:

Môžete to nastaviť aj z ovládacieho panela tlačiarne.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenie Wi-Fi:” na strane 556

Konfigurácia nastavení káblovej siete LAN

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Sieť > Drôtová sieť LAN
4. Nastavte jednotlivé položky.
 - Rýchlosť prepojenia & Duplex
Vyberte zo zoznamu režim komunikácie.
 - IEEE 802.3az
Môžete určiť, či povoliť režim IEEE 802.3az.
5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.
Tlačiareň je aktualizovaná.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Konfigurácia nastavení režimu Wi-Fi Direct

Môžete skontrolovať alebo nakonfigurovať nastavenia režimu Wi-Fi Direct.

Poznámka:

Pri modeloch, ktoré podporujú sieť Wi-Fi, sa táto položka zobrazí, keď je nainštalované rozhranie bezdrôtovej siete LAN.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Sieť** > **Wi-Fi Direct**

4. Nastavte jednotlivé položky.

Wi-Fi Direct

Môžete určiť, či povoliť alebo nepovoliť režim Wi-Fi Direct.

SSID

SSID (názov siete) môžete zmeniť bez ohľadu na to, či ho chcete povoliť alebo nie.

Heslo

Pri zmene hesla režimu Wi-Fi Direct zadajte nové heslo.

Frekvenčné pásmo

Vyberte frekvenčný rozsah, ktorý sa má použiť v režime Wi-Fi Direct.

Adresa IP

Vyberte spôsob nastavenia adresy IP: Automaticky alebo Ručne.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

Poznámka:

*Ak chcete vynulovať nastavenia režimu Wi-Fi Direct, kliknite na tlačidlo **Obn. predv. nast.***

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Tlačiareň je aktualizovaná.

Súvisiace informácie

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20](#)

Konfigurácia e-mailových oznámení o výskyte udalostí

E-mailové oznámenia môžete nakonfigurovať tak, aby sa e-mail odoslal na zadané adresy, keď dôjde k udalostiam, ako je zastavenie tlače alebo chyby tlačiarne. Môžete zaregistrovať až päť cieľov a nastaviť možnosti upozorňovania pre jednotlivé ciele.

Ak chcete použiť túto funkciu, je potrebné pred nastavením upozorňovania nastaviť poštový server. Nastavte e-mailový server v sieti (bežnej alebo ďalšej), v ktorej chcete e-maily odosielať.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Správa zariadenia** > **E-mailové upozornenie**

4. Nastavte predmet e-mailového oznámenia.

Z dvoch rozbaľovacích ponúk vyberte obsah zobrazený v predmete.

- Vybraný obsah sa zobrazuje vedľa položky **Predmet**.
- Nie je možné nastaviť rovnaký obsah vľavo aj vpravo.
- Keď počet znakov v položke **Umiestnenie** presahuje 32 znakov, všetky znaky nad počet 32 sa vynechajú.

5. Zadajte e-mailovú adresu pre odosielanie e-mailu s oznámením.

Použite znaky A – Z a – z 0 – 9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @ a zadať môžete 1 až 255 znakov.

Keď je nainštalovaná karta rozhrania doplnkovej siete, vyberte položku **Cieľ siete** a určite sieť, v ktorej k udalosti došlo.

6. Vyberte jazyk pre e-mailové oznámenia.

7. Začiarknite políčko na udalosti, pre ktorú chcete dostávať oznámenie.

Číslo položky **Nastavenia upozornení** je prepojené na číslo cieľa **Nastavenia e-mailovej adresy**.

Email Notification

Set up the Email Server to enable the email notification.
When you select "Additional Network" as "Network Destination" in "Email Address Settings", you need to configure the email server setting on the additional network.

Subject Setting

Subject : (Status) < >
Status : [v] Printer Model : [v]

Email Address Settings

Email in selected language will be sent to each address.

Address 1 : [ip address]	Network Destination : [Standard] [Additional]	Language : [Japanese]
Address 2 : [ip address]	Network Destination : [Standard] [Additional]	Language : [Japanese]
Address 3 : [ip address]	Network Destination : [Standard] [Additional]	Language : [Japanese]
Address 4 : [ip address]	Network Destination : [Standard] [Additional]	Language : [Japanese]
Address 5 : [ip address]	Network Destination : [Standard] [Additional]	Language : [Japanese]

Notification Settings

Email will be sent when product status is as checked.

	Address				
	1	2	3	4	5
Ink cartridge(s) to be replaced	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maintenance box: end of service life	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administrator password changed (A notification is not sent when the administrator password is changed on the additional network side.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paper out	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paper Low	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Printing stopped*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Printer error	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner error	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fax error	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wi-Fi failure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TPM failure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HDD error	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Additional Network: failure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expansion Board failure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Notified when an error occurs, such as paper jam, paper cassette unset, or mismatch of paper size or type.

OK Restore Default Settings

Ak chcete nastaviť odosielanie oznámenia na e-mailovú adresu nastavenú pre číslo 1 v položke **Nastavenia e-mailovej adresy**, keď sa v tlačiarne minul papier, začiarknite políčko stĺpca **1** v riadku **Papier sa minul**.

8. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Vyvolaním udalosti skontrolujte, či sa e-mailové oznámenie odošle.

Príklad: Tlačte určením položky Zdroj papiera, kde nie je vložený papier.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 20

Položky pre e-mailové oznámenie

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Atramentová(é) kazeta(y) na výmenu	Oznámenie, že sa minul atrament.
Nedostatok atramentu	Oznámenie, že sa čoskoro minie atrament.
Údržbová kazeta: koniec životnosti	Oznámenie, že je skrinka údržby plná.
Údržbová kazeta: blíži sa koniec životnosti	Oznámenie, že skrinka údržby bude čoskoro plná.
Heslo správcu sa zmenilo	Oznámenie, že sa zmenilo heslo správcu.
Papier sa minul	Oznámenie, že sa v určitom zdroji papiera minul papier.
Nedostatok papiera	Oznámenie, že v určitom zdroji papiera sa čoskoro minie papier.
Tlač sa zastavila	Oznámenie, že sa tlač zastavila z dôvodu zaseknutia papiera, prípadne kvôli nenastavenej kazete na papier.
Chyba tlačiarne	Oznámenie, že sa na tlačiarňi vyskytla chyba.
Chyba skenera	Oznámenie, že sa na skeneri vyskytla chyba.
Chyba faxu	Oznámenie, že došlo k chybe faxu.
Chyba Wi-Fi	Oznámenie, že sa vyskytla chyba rozhrania bezdrôtovej siete LAN. Táto položka sa zobrazuje, keď je nainštalované rozhranie bezdrôtovej siete LAN.
Chyba TPM	Oznámenie, že sa vyskytla chyba v čipe TPM.
Chyba Pevný disk	Oznámenie, že sa vyskytla chyba na internom pevnom disku.
Chyba Dodatočná sieť	Oznámenie, že sa vyskytla chyba v karte rozhrania ďalšej siete. Táto položka sa zobrazuje, keď je nainštalovaná karta ďalšieho sieťového rozhrania.
Zlyhanie: Rozširujúci panel	Oznámenie, že sa vyskytla chyba v rozširujúcej karte.

Nastavenie ovládacieho panela

Nastavenie pre ovládací panel tlačiarne. Môžete ho nastaviť podľa nasledovného.

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Správa zariadenia > Ovládací panel

4. V prípade potreby nastavte nasledujúce položky.

Jazyk

Vyberte jazyk zobrazovaný na ovládacom paneli.

Uzamknutie panela

Ak vyberiete možnosť **Zap.**, nie je možné vybrať položky vyžadujúce oprávnenie správcu. Ak ich chcete vybrať, prihláste sa na tlačiareň ako správca.

Časový limit operácie

Ak vyberiete možnosť **Zap.**, tak ak sa počas určitého časového obdobia nebude vykonávať žiadna aktivita, prejdete na úvodnú obrazovku.

Môžete nastaviť 10 až 240 minút po sekundách.

Farba témy

Zo zoznamu vyberte farbu témy LCD obrazovky.

Zobrazenie počas tlače

Vyberte položku, ktorá sa má počas tlače zobrazovať na obrazovke LCD.

Vlastný (hlásenie)

Keď je v možnosti Zobrazenie počas tlače vybraná položka Vlastný (hlásenie), zadajte text, ktorý chcete zobraziť. Môžete zadať najviac 400 znakov.

Vlastný (obrázok)(Maximum 856x502px, 200KByte, PNG)

Keď je v možnosti Zobrazenie počas tlače vybraná položka Vlastný (obrázok), zaregistrujte a odstráňte obrázky, ktoré chcete zobraziť.

Poznámka:

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Jazyk: **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Základné nastavenia** > **Jazyk/Language**

Časový limit operácie: **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Základné nastavenia** > **Časový limit prevádzky**
(môžete zapnúť alebo vypnúť)

Farba témy: **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Základné nastavenia** > **Farba témy**

Zobrazenie počas tlače: **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Základné nastavenia** > **Upraviť domovskú obrazovku**

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 20

Ovládanie činností na paneli

Ak aktivujete funkciu Nastavenie zámku, môžete uzamknúť položky týkajúce sa systémových nastavení tlačiarne, takže ich používatelia nemôžu zmeniť.

Cielové položky pre funkciu Nastavenie zámku


Položky funkcie zámku nastavenia v ponuke **Nastav.**

Pozrite si časť „Súvisiace informácie“ nižšie v časti „Informácie o výrobku“ > „Zoznam ponuky nastavení“.

Uzamknuté položky sú označené symbolom . Uzamknuté sú aj ponuky nižšej úrovne.

Položky funkcie zámku nastavenia iné než v ponuke **Nastav.**

Okrem ponuky **Nastav.** sa funkcia zámku nastavenia aplikuje aj na nasledovné položky v ponuke **Predvoľby**.

- Pridať nový
-  (Odstrániť)
- Zoradiť
- Pridať odkaz na hlavnú obr.

Súvisiace informácie

➔ „Zoznam ponuky nastavení” na strane 544

Používanie jednotlivých nastavení obrazovky a funkcií

Pre niektoré cieľové položky funkcie Nastavenie zámku môžete jednotlivito nastaviť, či sú aktivované alebo deaktivované.

V prípade potreby môžete nastaviť dostupnosť pre jednotlivých používateľov samostatne, napríklad registrácia alebo zmena kontaktov, zobrazenie histórie úloh a podobne.


1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Nastavenia zabezp. > Obmedzenia**.
3. Vyberte položku pre funkciu, ktorej nastavenie chcete zmeniť, a nastavte na možnosť **Zap.** alebo **Vyp.**

Súvisiace informácie

➔ „Samostatne nastaviteľné položky” na strane 646

Samostatne nastaviteľné položky

Správca môže povoliť zobrazenie a zmenu individuálnych nastavení, ktoré sú uvedené dole.

- Prístup k denníku úloh: **Stav úlohy > Denník**
Ovládajte zobrazenie histórie stavu monitorovaných úloh. Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete povoliť zobrazenie histórie úloh.
- Prístup k registrácii/Odstrániť kontakty: **Nastav. > Správa kontaktov > Pridať/Upraviť/Odstrániť**
Ovládanie registrácie a zmena kontaktov. Ak chcete zaregistrovať alebo zmeniť kontakty, vyberte možnosť **Zap.**
- Nedávny prístup k faxu : **Fax > Často používané alebo Prijemca >  (Najnovší)**
Ovládajte zobrazenie cieľa pri odosielaní a prijímaní faxu. Ak chcete zobrazíť cieľ, vyberte možnosť **Zap.**
- Prístup k denníku prenosov Fax: **Fax > Ponuka > Denník prenosov**
Ovládajte zobrazenie histórie faxovej komunikácie. Ak chcete zobrazíť históriu komunikácie, vyberte možnosť **Zap.**

- Správa o prístupe k Fax: **Fax > Ponuka > Faxová správa**
Ovládajte tlač správy o faxe. Ak chcete povoliť tlač, vyberte možnosť **Zap.**
- Prís. k fun. Vytl. Hist. ukl. pre mož. Sken. do sieť. prieč./FTP: **Skenov. > Sken. do sieťového prieč./FTP > Ponuka > Vytlačiť históriu ukladania**
Ovládanie tlače histórie ukladania pre funkciu skenovania do sieťového priečinka. Ak chcete povoliť tlač, vyberte možnosť **Zap.**
- Prístup k nedávnym položkám funkcie Skenovať do e-mailu: **Skenov. > Do e-mailu > Prijemca**
Ovládanie zobrazenia histórie pre funkciu skenovania do e-mailu. Ak chcete zobrazíť históriu, vyberte možnosť **Zap.**
- Prístup k funkcii Zobraziť históriu odosielania pre možnosť Skenovať do e-mailu: **Skenov. > E-mail > Ponuka > Zobraziť nedávno odoslané**
Ovládanie zobrazenia histórie odosielania e-mailov pre funkciu skenovania do e-mailu. Ak chcete zobrazíť históriu odosielania e-mailov, vyberte možnosť **Zap.**
- Prístup k funkcii Vytlačiť históriu odosielania pre možnosť Skenovať do e-mailu: **Skenov. > E-mail > Ponuka > Vytlačiť odoslanú históriu**
Ovládanie tlače histórie odosielania e-mailov pre funkciu skenovania do e-mailu. Ak chcete povoliť tlač, vyberte možnosť **Zap.**
- Prístup k jazyku: **Nastav. > Jazyk/Language**
Ovládanie zmeny jazyka zobrazovaného na ovládacom paneli. Ak chcete meniť jazyky, vyberte možnosť **Zap.**
- Prístup k položke Hrubý papier: **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Hrubý papier**
Ovládanie zmeny nastavení funkcie Hrubý papier. Vyberte možnosť **Zap.** a zmeňte nastavenia.
- Prístup k položke Tichý režim: **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Tichý režim**
Ovládanie zmeny nastavení funkcie Tichý režim. Vyberte možnosť **Zap.** a zmeňte nastavenia.
- Prístup k položke Priorita rýchlosti tlače: **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Priorita rýchlosti tlače**
Ovládanie zmeny nastavení funkcie Priorita rýchlosti tlače. Vyberte možnosť **Zap.** a zmeňte nastavenia.
- Ochrana osobných údajov:
Ovládajte zobrazenie informácií o celi, pre ktorý je zadaná cesta k priečinku. Ak chcete zobrazíť cieľ ako (***) , vyberte možnosť **Zap.**
- Prístup ku kopírovaniu Výstupného zásobníka: **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Výstup: Kopírovať**
Ovládajte zmenu miesta výstupu pri kopírovaní. Vyberte možnosť **Zap.** a zmeňte nastavenia.
Je k dispozícii, keď je nainštalovaný zošívací finišer.
- Akceptovať vypnutie napájania:
Ovládajte povolenie na vypnutie tlačiarne. Ak chcete povoliť vypnutie, vyberte možnosť **Zap.**

Nastavenia úspory energie počas nečinnosti

Môžete nastaviť časový posun pre režim úspory energie alebo vypnutie, keď nie je ovládací panel tlačiarne používaný po určitú dobu. Nastavte dobu v závislosti od prostredia používania.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Správa zariadenia** > **Šetrenie elektrickej energie**

4. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

5. V prípade potreby nastavte nasledujúce položky.

Časovač spánku

Zadáajte čas, po uplynutí ktorého sa počas nečinnosti prejde do režimu úspory energie.

Poznámka:

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Základné nastavenia > Časovač režimu spánku

Časovač vypnutia alebo Vypnúť napájanie pri nečinnosti

Vyberte čas, po uplynutí ktorého sa tlačiareň automaticky vypne, ak je po určitú dobu neaktívna. Keď používate funkcie faxu, vyberte možnosť **Žiadna** alebo **Vyp.**

Poznámka:

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Základné nastavenia > Časovač vypnutia alebo Nastavenia vypnutia napájania

Vypnúť napájanie pri odpojení

Toto nastavenie vyberte, ak chcete vypnúť tlačiareň po uplynutí určitej doby od odpojenia všetkých portov vrátane portu LINE. Táto funkcia nemusí byť k dispozícii, závisí to od regiónu.

Informácie o určenom časovom období nájdete na nasledovnej webovej stránke.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Poznámka:

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Základné nastavenia > Nastavenia vypnutia napájania > Vypnúť napájanie pri odpojení

6. Kliknite na tlačidlo OK.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

➔ „Základné nastavenia” na strane 544

Nastavenie zvuku

Urobte nastavenia zvuku pri používaní ovládacieho panela, tlačí, faxovaní atď.

Poznámka:

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Základné nastavenia > Zvuky

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Správa zariadenia > Zvuk**

4. V prípade potreby nastavte nasledujúce položky.

- Normálny režim

Nastavte zvuk, ak je tlačiareň nastavená do režimu **Normálny režim**.

- Tichý režim

Nastavte zvuk, ak je tlačiareň nastavená do režimu **Tichý režim**.

Toto je aktivované, ak je povolená jedna z nasledujúcich položiek.

- Ovládací panel tlačiarne:

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Tichý režim

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

- Web Config :

Karta **Fax > Nastavenia tlače > Tichý režim**

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Nastavenia na vymazanie údajov HDD

Môžete vykonať nastavenia na vymazanie údajov uložených na internom pevnom disku.

Úlohy pre tlač, kopírovanie a skenovanie sa dočasne ukladajú na pevný disk, aby bolo možné spracovávať údaje pri overovanej tlači, a kvôli veľkému množstvu kopírovania, skenovanie, tlače atď. Urobte nastavenia bezpečného vymazania týchto údajov.

Sekvenčné odstránenie z pevného disku

Keď je to aktivované, cieľové údaje sa vymazávajú postupne, keď už sú nepotrebné, napríklad ak sú tlač alebo skenovanie hotové. Keď je táto funkcia aktivovaná, cieľ určený na odstránenie je prepísaný údajmi.

Pretože je potrebný prístup na pevný disk, doba prechodu do úsporného režimu sa predĺži.

Vymazať celú pamäť

Vymaže všetky údaje na pevnom disku. Počas formátovania nie je možné vykonávať žiadne iné činnosti ani vypínať zariadenie.

- Vysoká rýchlosť: Vymaže všetky údaje vyhradeným príkazom na vymazanie.
- Prepísať: Vymaže všetky údaje vyhradeným príkazom na vymazanie a prepíše ostatné údaje vo všetkých oblastiach, čím vymaže všetky údaje.
- Trojnásobné potlačenie: Vymaže všetky údaje vyhradeným príkazom na vymazanie a prepíše trikrát ostatné údaje vo všetkých oblastiach, čím vymaže všetky údaje.

Vykonávanie nastavení pre postupné odstraňovanie

Poznámka:

Nastavenia môžete vykonať aj z ovládacieho panela zariadenia.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Správa zariadenia > Uložené údaje**
4. Vyberte možnosť **Zap.** pre **Sekvenčné odstránenie z pevného disku**.
5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Formátovanie interného pevného disku

1. Vyberte položku **Nastav.** na domovskej obrazovke na ovládacom paneli tlačiarne.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Nastavenia vymazania HDD**.
3. Vyberte možnosť **Vymazať celú pamäť**.
4. Vyberte možnosť **Vysoká rýchlosť**, **Prepísať** alebo **Trojnásobné potlačenie** v závislosti od účelu.
5. Na obrazovke s potvrdením vyberte položku **Áno**.

Zálohovanie a import nastavení tlačiarne

Z aplikácie Web Config môžete do súboru exportovať skupinu hodnôt nastavení. Exportovaný súbor môžete importovať do tlačiarne pomocou aplikácie Web Config. Môžete ho využiť na zálohovanie kontaktov, hodnôt nastavenia, pri výmene tlačiarne atď.

Exportovaný súbor nie je možné upravovať, pretože sa exportuje ako binárny súbor.

Export nastavení

Exportujte nastavenie tlačiarne.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Správa zariadenia** > **Hodnota nastavenia exportu a importu** > **Exportovať**

4. Vyberte nastavenia, ktoré chcete exportovať.

Vyberte nastavenia, ktoré chcete exportovať. Ak vyberiete nadradenú kategóriu, zvolia sa aj podkategórie.

Nemožno však vybrať podkategórie, ktoré spôsobujú chyby duplikovaním v rámci rovnakej siete (napríklad IP adresy atď.).

5. Zadajte heslo na zašifrovanie exportovaného súboru.

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

6. Kliknite na tlačidlo **Exportovať**.



Upozornenie:

*Ak chcete exportovať sieťové nastavenia tlačiarne, ako je názov zariadenia a adresa IPv6, vyberte možnosť **Zapnite**, ak chcete vybrať jednotlivé nastavenia zariadenia a vyberte ďalšie položky. Pre náhradnú tlačiareň používajte iba zvolené hodnoty.*

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Import nastavení

Importujte vyexportovaný súbor aplikácie Web Config do tlačiarne.

! **Upozornenie:**

Keď importujete hodnoty obsahujúce individuálne údaje, ako sú napríklad názov tlačiarne alebo IP adresa, uistite sa, či rovnaká IP adresa v tej istej sieti neexistuje.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Správa zariadenia** > **Hodnota nastavenia exportu a importu** > **Importovať**

4. Vyberte exportovaný súbor a potom zadaťte zašifrované heslo.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

6. Vyberte nastavenia, ktoré chcete importovať, a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

7. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Nastavenia sa použijú v tlačiarňi.

Súvisiace informácie

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20](#)

Aktualizácia firmvéru

Aktualizácia firmvéru tlačiarne pomocou ovládacieho panela

Ak môže byť tlačiareň pripojená k internetu, môžete aktualizovať firmvér tlačiarne pomocou ovládacieho panela. Môžete tiež nastaviť, aby tlačiareň pravidelne overovala aktualizácie firmvéru a upozornila vás, ak sú nejaké k dispozícii.

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

2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Správa systému** > **Aktualizácia firmvéru**.

Poznámka:

*Vyberte možnosť **Oznámenie** > **Zap.**, čím nastavíte, aby tlačiareň pravidelne overovala dostupné aktualizácie firmvéru.*

3. Skontrolujte hlásenie zobrazené na obrazovke a spustíte vyhľadávanie dostupných aktualizácií.

4. Ak sa na LCD obrazovke zobrazí hlásenie s informáciou, že je k dispozícii aktualizácia, postupujte podľa pokynov na obrazovke a spustíte aktualizáciu.



Upozornenie:

- ❑ *Kým nebude aktualizácia dokončená, nevypínajte ani neodpájajte tlačiareň. V opačnom prípade by mohlo dôjsť k poruche tlačiarne.*
- ❑ *Ak sa aktualizácia firmvéru nedokončí, prípadne nepodarí, tlačiareň sa nespustí normálne a na LCD obrazovke sa pri nasledujúcom zapnutí tlačiarne zobrazí hlásenie „Recovery Mode“. V takom prípade je potrebné aktualizovať firmvér znova pomocou počítača. Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou USB kábla. Dokým je na tlačiarňi zobrazený nápis „Recovery Mode“, nie je možné aktualizovať firmvér cez sieť. Na počítači otvorte svoju webovú stránku spoločnosti Epson a potom si prevezmite najnovší firmvér tlačiarne. Ďalšie kroky nájdete v pokynoch na webovej stránke.*

Automatická aktualizácia firmvéru tlačiarne

Firmvér môžete nastaviť tak, aby sa automaticky aktualizoval, keď je tlačiareň pripojená k internetu.

Keď je aktivovaný zámok správcu, len správca môže vykonávať túto funkciu. Pomoc vám poskytne správca tlačiarne.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Aktualizácia firmvéru.**
3. Vyberte možnosť **Automatická aktualizácia firmvéru**, zobrazí sa obrazovka s nastaveniami.
4. Vyberte možnosť **Automatická aktualizácia firmvéru**, ak chcete povoliť túto funkciu.
Voľbou položky **Súhlasím** na obrazovke potvrdenia sa vráťte na obrazovku s nastavením.
5. Nastavte deň a čas pre aktualizáciu a vyberte tlačidlo **OK**.

Poznámka:

Môžete vybrať viacero dní v týždni, ale nemôžete určiť čas pre každý deň v týždni.

Nastavenie je dokončené, keď je potvrdené pripojenie k serveru.



Upozornenie:

- ❑ *Kým nebude aktualizácia dokončená, nevypínajte ani neodpájajte tlačiareň. Pri ďalšom zapnutí tlačiarne sa môže na LCD obrazovke zobrazíť nápis „Recovery Mode“ a tlačiareň sa nemusí dať používať.*
- ❑ *Ak sa zobrazí nápis „Recovery Mode“, postupujte podľa ďalej uvedených krokov a aktualizujte firmvér znova.*
 1. *Prepojte počítač s tlačiarňou káblom USB. (Aktualizácie nemôžete vykonávať v režime obnovenia cez sieť.)*
 2. *Prevezmite si najnovší firmvér z webovej stránky spoločnosti Epson a spustíte aktualizáciu. Podrobnosti nájdete v položke „Spôsob aktualizácie“ na stránke s prevzatím.*

Poznámka:

Automatickú aktualizáciu firmvéru môžete nastaviť z aplikácie Web Config. Vyberte kartu **Správa zariadenia > Automatická aktualizácia firmvéru**, aktivujte nastavenia a nastavte deň v týždni a čas.

Aktualizácia firmvéru pomocou aplikácie Web Config

Ak môže byť tlačiareň pripojená k internetu, môžete aktualizovať firmvér tlačiarne pomocou aplikácie Web Config.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Správa zariadenia > Aktualizácia firmvéru
4. Kliknite na tlačidlo **Spustiť** a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.
Spustí sa overenie firmvéru a zobrazia sa informácie o firmvéri, ak existuje aktualizovaný firmvér.

Poznámka:

Firmvér môžete aktualizovať aj pomocou aplikácie Epson Device Admin. Informácie o firmvéri môžete vizuálne skontrolovať aj v zozname zariadení. Je to užitočné, ak aktualizujete firmvér viacerých zariadení. Ďalšie informácie nájdete v príručke Epson Device Admin alebo Pomocníkovi k softvéru.

Súvisiace informácie

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20](#)

Aktualizácia firmvéru bez pripojenia k internetu

Do počítača si môžete prevziať firmvér zariadenia z webovej stránky Epson a potom prepojiť zariadenie a počítač káblom USB a aktualizovať firmvér. Ak nemôžete aktualizovať cez sieť, skúste tento spôsob.

1. Otvorte webovú stránku spoločnosti Epson a preveďte si firmvér.
2. Pripojte počítač obsahujúci prevzatý firmvér k tlačiarňi káblom USB.
3. Dvakrát kliknite na prevzatý súbor .exe.
Spustí sa aplikácia Epson Firmware Updater.
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Synchronizácia dátumu a času s časovým serverom

Keď synchronizujete s časovým serverom (server NTP), môžete synchronizovať čas tlačiarne a počítača v sieti. Časový server môže byť používaný v rámci organizácie alebo publikovaný na internete.

Keď používate certifikát CA alebo overovanie Kerberos, problémom týkajúcim sa času môže predísť synchronizáciou s časovým serverom.

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadáajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Správa zariadenia > Dátum a čas > Časový server.**
4. Vyberte možnosť **Použiť** pre **Použiť Časový server.**
5. Zadáajte adresu časového servera v položke **Adresa Časového servera.**
Môžete použiť formát IPv4, IPv6 alebo FQDN. Zadáajte najviac 252 znakov. Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
6. Zadáajte položku **Aktualizovať interval (min.)**.
Môžete nastaviť až 10 080 minút po jednej minúte.
7. Kliknite na tlačidlo **OK**.
Poznámka:
*V položke **Stav Časového servera** môžete overiť stav pripojenia k časovému serveru.*

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Vymazanie údajov internej pamäte

Môžete vymazať údaje internej pamäte tlačiarne, napríklad prevzaté typy písma a makrá na tlač PCL alebo úlohy tlače s heslom.

Poznámka:

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Vymazať vnútornú pamäť údajov

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadáajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Správa zariadenia > Vymazať vnútornú pamäť údajov**
4. Kliknite na možnosť **Odstrániť** pre položku **PDL, Mak. a p. obl.**

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Správa vašich kontaktov

Môžete urobiť nastavenia prezerania a vyhľadávania v zozname kontaktov.

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadáajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Správa zariadenia > Správa kontaktov
4. Vyberte možnosť **Zobrazíť možnosti**.
5. Vyberte položku **Možnosti hľadania**.
6. Podľa potreby upravte názov kategórie.
Zadáajte od 1 do 20 znakov. Môžete použiť dvojbyajtové aj jednobajtové znaky.
7. Kliknite na tlačidlo **OK**.
8. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Ovládanie zdroja napájania do tlačiarne pomocou aplikácie Web Config

Tlačiareň môžete vypnúť alebo reštartovať z počítača pomocou aplikácie Web Config aj vtedy, keď je počítač umiestnený ďaleko od tlačiarne.

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadáajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Správa zariadenia** > (-)
4. Vyberte možnosť **Vypnúť** alebo **Reštartovať**.
5. Kliknite na tlačidlo **Vykonať**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Obnovenie predvolených nastavení

Môžete vybrať nastavenia siete alebo iné nastavenia uložené v tlačiarne a obnoviť tieto nastavenia na predvolené hodnoty.

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadáajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Správa zariadenia** > **Obn. predv. nast.**
4. Vyberte zo zoznamu možnosť.
5. Kliknite na tlačidlo **Vykonať**.
Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Úprava rozloženia domovskej obrazovky

Môžete upraviť rozloženie ponúk na domovskej obrazovke.

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadáajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Správa zariadenia > Upraviť domovskú obrazovku**

4. Vyberte možnosť Usporiadanie a potom vyberte ikony a ich rozloženie.

Stránkovanie domovskej obrazovky sa líši v závislosti od rozloženia.

Ak ste zaregistrovali predvolby, môžete ich vybrať, aby sa zobrazovali na domovskej obrazovke.

5. Kliknite na tlačidlo OK.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Nastavenia zabezpečenia výrobku

Obmedzenie dostupných funkcií

Na tlačiarni môžete zaregistrovať používateľské kontá, prepojiť ich s funkciami a ovládať, ktoré funkcie môžu používatelia využívať.

Keď aktivujete ovládanie prístupu, používateľ môže využívať funkcie (napríklad kopírovanie, fax atď.) zadaním hesla na ovládacom paneli tlačiarne a prihlásením sa na tlačiareň.

Nedostupné funkcie budú zobrazené sivou farbou a nedajú sa zvoliť.

Keď zaregistrujete údaje overenia do ovládača tlačiarne alebo skenera, budete môcť z počítača tlačiť alebo skenovať. Podrobnosti o nastavení ovládača nájdete v Pomocníkovi k ovládaču alebo v návode.

Vytvorenie používateľského konta

Pre ovládanie prístupu vytvorte používateľské konto.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie produktu > Nastavenia riadenia prístupu > Nastavenia používateľa**

4. Kliknite na možnosť **Pridať** pre číslo, ktoré chcete zaregistrovať.



Upozornenie:

Pri používaní tlačiarne s overovacím systémom spoločnosti Epson alebo iných spoločností zaregistrujte používateľské meno nastavenia obmedzenia pod číslom 2 až číslom 10.

Aplikačný softvér, ako je napríklad systém overovania, používa číslo jedna, takže meno používateľa sa nezobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne.

5. Nastavte jednotlivé položky.

- Názov používateľa:**

Zadajte meno zobrazené v zozname používateľov. Použite 1 až 14 abecedných a číselných znakov.

- Heslo:**

Zadajte heslo, použite 0 až 20 znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Pri inicializácii hesla to nechajte prázdne.

- Na zapnutie/vypnutie každej funkcie zaškrtnite začiarkavacie políčko.**

Vyberte funkciu, ktorej používanie chcete povoliť.

Poznámka:

Keď sú k dispozícii zásady pre heslo, zadajte heslo spĺňajúce požiadavky.

Nastavenia pre zásady hesla môžete vytvoriť cez kartu **Zabezpečenie produktu > Zásady pre heslo**.

6. Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Po určitom čase sa vrátite na zoznam používateľských nastavení.

Skontrolujte, či sa zobrazuje používateľské meno zaregistrované v položke **Názov používateľa**, a či sa možnosť **Pridať** zmenila na **Upraviť**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Úprava používateľského účtu

Upravte účet zaregistrovaný do riadenia prístupu.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie produktu > Nastavenia riadenia prístupu > Nastavenia používateľa**

4. Kliknite na možnosť **Upraviť** pre číslo, ktoré chcete upraviť.

5. Zmeňte jednotlivé položky.

6. Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Po určitom čase sa vrátite na zoznam používateľských nastavení.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Odstránenie používateľského účtu

Odstráňte účet zaregistrovaný do riadenia prístupu.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie produktu** > **Nastavenia riadenia prístupu** > **Nastavenia používateľa**

4. Kliknite na možnosť **Upraviť** pre číslo, ktoré chcete odstrániť.

5. Kliknite na tlačidlo **Odstrániť**.



Upozornenie:

*Keď kliknete na možnosť **Odstrániť**, používateľský účet sa odstráni bez potvrdzovacieho hlásenia. Pri odstraňovaní účtu dávajte pozor.*

Po určitom čase sa vrátite na zoznam používateľských nastavení.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Aktivovanie ovládania prístupu

Keď aktivujete ovládanie prístupu, tlačiareň môže využívať len registrovaný používateľ.

Poznámka:

*Keď je povolená položka **Nastavenia riadenia prístupu**, je potrebné používateľovi oznámiť údaje o jeho účte.*

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie produktu** > **Nastavenia riadenia prístupu** > **Základné**

4. Vyberte možnosť **Aktivuje kontrolu prístupu**.

Ak povolíte možnosť **Nastavenia riadenia prístupu** a chcete používať tlač alebo skenovanie z inteligentných zariadení, ktoré nemajú overovacie informácie, vyberte možnosť **Povoliť tlač a skenovanie bez overovacích informácií z počítača**.

Ak chcete povoliť zaregistrovaným používateľom prihlásiť sa do Web Config, vyberte možnosť **Povoliť registrovaným používateľom prihlásiť sa do Web Config**.

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Po určitej dobe sa zobrazí hlásenie o dokončení.

Skontrolujte, či sú ikony na ovládacom paneli tlačiarne (napríklad kopírovanie a skenovanie) neaktívne.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

➔ „Používanie tlačiarne so zapnutou funkciou riadenia prístupu” na strane 453

Obmedzenie pripojení cez USB a použitia externej pamäte

Môžete zakázať rozhranie, ktoré sa používa na pripojenie zariadenia k tlačiarne. Urobte nastavenia obmedzenia, ktorým zakážete tlač a skenovanie inak než cez sieť.

Ovládanie portu USB: znižuje možnosť odcudzenia údajov prostredníctvom nepovoleného skenovania dôverných dokumentov.

USB pripojenie počítača: chráni pred nepovoleným používaním zariadenia zakázaním tlače alebo skenovania bez použitia siete.

Poznámka:

Nastavenia obmedzenia môžete urobiť aj na ovládacom paneli tlačiarne.

Pamäťové zariadenie: Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Pamäťové zariadenie

Pripojenie PC pomocou USB: Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Pripojenie PC pomocou USB

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadáajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie produktu** > **Externé rozhranie**

4. Vyberte možnosť **Zakázať** na funkciách, ktoré chcete nastaviť.

Vyberte možnosť **Povoliť**, ak chcete ovládanie zrušiť.

Pamäťové zariadenie

Môžete zakázať ukladanie údajov do externej pamäte cez port USB pri pripojení externého zariadenia.

Pripojenie PC prostredníctvom USB

Môžete obmedziť používanie USB pripojenia z počítača. Ak to chcete obmedziť, vyberte možnosť **Zakázať**.

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

6. Skontrolujte, či sa zakázaný port nedá používať.

Pamäťové zariadenie

Skontrolujte, či nie je žiadna odpoveď pri pripojení ukladacieho zariadenia (napríklad USB pamäte) k portu externého rozhrania USB.

Pripojenie PC prostredníctvom USB

Ak bol do počítača nainštalovaný ovládač tlačiarne

Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou kábla USB a skontrolujte, či tlačiareň netlačí a neskenuje.

Ak do počítača nebol nainštalovaný ovládač tlačiarne

Windows:

Otvorte Správcu zariadení a nechajte ho otvoreného. Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou USB kábla a skontrolujte, či obsah obrazovky Správcu zariadení zostal nezmenený.

Mac OS:

Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou kábla USB a skontrolujte, či sa tlačiareň neobjaví v zozname, ak chcete pridať tlačiareň cez položku **Tlačiarne a skenery**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Vytvorenie nastavení pre šifrovanie heslom

Šifrovanie heslom umožňuje zašifrovať dôverné údaje (všetky heslá, súkromné kľúče certifikátu, kľúče na overovanie pre pevný disk) uložené v tlačiarň. Šifrovací kľúč na dešifrovanie zašifrovaných dôverných údajov je uložený v čipe TPM (Trusted Platform Module). Pretože čip TPM nie je dostupný z miesta mimo tlačiarne, môžete chrániť zašifrované dôverné údaje bez zdieľania šifrovacieho kľúča.

Upozornenie:

Ak čip TPM zlyhá a šifrovací kľúč sa nedá použiť, nie je možné obnoviť dôverné údaje v tlačiarň a použiť tlačiareň. Šifrovací kľúč si teda nezabudnite zálohovať do USB pamäte.



Šifrovanie hesla

Keď chcete šifrovať heslo, je potrebné zálohovať šifrovací kľúč. Vopred si pripravte USB pamäť na zálohovanie. Na USB pamäti musí byť aspoň 1 MB voľného miesta.



Upozornenie:

Keď sa mení čip TPM, je potrebná USB pamäť obsahujúca šifrovací kľúč. Uložte si ju na bezpečnom mieste.


1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Nastavenia zabezp. > Šifrovanie hesla.**
3. Vyberte možnosť **Zap.** pre **Šifrovanie hesla.**
Keď sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK.**
4. Vyberte možnosť **Pokračovať na Zálohovanie.**
Zobrazí sa obrazovka zálohovania šifrovacieho kľúča.
5. Zapojte USB pamäť do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.
6. Klepnite na položku **Spustiť Zálohovanie.**
Spustí sa zapisovanie do USB pamäte. Ak už bol šifrovací kľúč uložený v USB pamäti, prepíše sa.
7. Keď sa zobrazí hlásenie o dokončení zálohovania, klepnite na položku **Zatvoriť.**
8. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.
9. Stlačením tlačidla  znova zapnite tlačiareň.
Heslo je zašifrované.
Spúšťanie tlačiarny môže trvať dlhšie než zvyčajne.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Obnovenie šifrovacieho kľúča k heslu

Ak čip TPM zlyhá, môžete obnoviť šifrovací kľúč do vymeneného čipu TPM pomocou jeho zálohy. Podľa ďalej uvedeného postupu vymeňte čip TPM, kým je heslo šifrované.

1. Stlačte na tlačiarni tlačidlo .
- Na ovládacom paneli tlačiarny sa zobrazí hlásenie, že čip TPM bol vymenený.
2. Vyberte možnosť **Obnoviť zo zálohy.**
Keď bolo nastavené heslo správcu, zadajte heslo a klepnite na tlačidlo **OK.**
3. Zapojte USB pamäť obsahujúcu šifrovací kľúč do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.
4. Klepnite na položku **Obnoviť zo zálohy.**
Šifrovací kľúč sa obnovil do čipu TPM.

5. Skontrolujte hlásenie a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

Tlačiareň sa reštartuje.

Používanie funkcie Protokol auditu

Môžete povoliť funkciu Protokol auditu alebo exportovať údaje protokolu.

Pravidelná kontrola protokolov auditu môže pomôcť včas identifikovať nesprávne používanie a sledovať možné bezpečnostné problémy.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie produktu > Denník auditu**

4. V prípade potreby zmeňte nastavenie.

Nastavenie pre denník auditu

Vyberte možnosť **Zap.** a potom kliknutím na tlačidlo **OK** povoľte túto funkciu.

Poznámka:

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Nastavenia zabezp. > Denník auditu

Slúži na exportovanie denníkov auditu do CSV súboru.

Kliknutím na položku **Exportovať** exportujete protokol ako súbor vo formáte CSV.

Slúži na odstránenie všetkých denníkov auditu.

Kliknutím na položku **Odstrániť** odstránite všetky údaje protokolu.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Nastavenie politiky hesiel

Silu hesla môžete zvýšiť obmedzením typu znakov a počtu znakov v hesle.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadať heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie produktu** > **Zásady pre heslo**

4. V prípade potreby zmeňte nastavenie.

Zásady pre heslo

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete povoliť funkciu **Zásady pre heslo**. Keď je táto funkcia zapnutá, môžete nastaviť nasledujúce položky.

Minimálna dĺžka hesla

Nastavte minimálny počet znakov hesla.

Musí obsahovať veľké písmeno

Keď je táto možnosť povolená, heslo musí obsahovať jedno alebo viac veľkých písmen.

Musí obsahovať malé písmeno

Keď je táto možnosť povolená, heslo musí obsahovať jedno alebo viac malých písmen.

Musí obsahovať číslicu

Keď je táto možnosť povolená, heslo musí obsahovať jedno alebo viac čísel.

Musí obsahovať bodku

Keď je táto možnosť povolená, heslo musí obsahovať jedno alebo viac interpunkčných znamienok.

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Obmedzenie prístupu z aplikácií

Obmedzuje používanie aplikácií, ktoré majú prístup k tlačiarni. Aplikácie, ktoré možno obmedziť, závisia od modelu.

1. Zadať IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadať IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadať heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie produktu** > **Aplikácia**

4. Zrušte začiarknutie políčok pre aplikácie, ktoré chcete obmedziť.

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Ak budete chcieť obmedzenie v budúcnosti zrušiť, jednoducho vyberte aplikáciu, ktorú chcete povoliť.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Obmedzenie činností so súbormi z PDL

Táto funkcia chráni súbory pred nepovolenými činnosťami PDL.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Zabezpečenie produktu > Operácie so súbormi z PDL
4. Nastavte, či chcete povoliť funkciu **Operácie so súbormi z PDL**.
5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Zmena hesla správcu pomocou aplikácie Web Config

Heslo správcu môžete nastaviť pomocou aplikácie Web Config.

Zmena hesla zabraňuje neoprávnenému čítaniu alebo úprave informácií uložených v zariadení, ako je ID, heslo, nastavenia siete, kontakty atď. Znižuje tiež širokú škálu bezpečnostných rizík, ako sú úniky informácií v sieťových prostrediach a bezpečnostné zásady.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Zabezpečenie produktu > Zmeniť Heslo správcu
4. V položke **Aktuálne heslo** zadajte aktuálne heslo.

5. Zadaťte nové heslo v položke **Nové heslo** a v položke **Potvrďte nové heslo**. Ak je to potrebné, zadajte meno používateľa.
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

Ak chcete obnoviť heslo správcu na prvotné, vyberte možnosť **Obn. predv. nast.** na obrazovke **Zmeniť Heslo správcu**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Povolenie funkcie Overenie programu pri spustení

Ak povolíte funkciu Overenie programu, tlačiareň pri spustení vykoná overenie, aby skontrolovala, či s programom nemanipulovali neoprávnené tretie strany. Ak sa zistia nejaké problémy, tlačiareň sa nespustí.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Zabezpečenie produktu > Overenie programu pri spustení
4. Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete povoliť funkciu **Overenie programu pri spustení**.
5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Konfigurácia doménových obmedzení

Aplikovaním pravidiel obmedzenia na názvy domén môžete znížiť riziko úniku informácií v dôsledku náhodných prenosov.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Zabezpečenie produktu > Obmedzenia domény**
4. V prípade potreby zmeňte nastavenie.
 - Pravidlo obmedzenia**
Vyberte spôsob obmedzenia e-mailových prenosov.
 - Názov domény**
Pridajte alebo odstráňte názov domény, ktorú obmedziť.
5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Nastavenia zabezpečenia siete

Riadenie pomocou protokolov

Môžete tlačiť pomocou rôznych ciest a protokolov.

Ak používate multifunkčnú tlačiareň, môžete použiť sieťové skenovanie a PC-FAX z nešpecifikovaného počtu sieťových počítačov.

Neúmyselné bezpečnostné riziká môžete znížiť obmedzením tlače zo špecifických ciest alebo ovládaním dostupných funkcií.

Pri konfigurácii nastavení protokolu postupujte podľa nasledujúcich krokov.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarnie do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarnie si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Zabezpečenie siete > Protokol**
4. Nakonfigurujte jednotlivé položky.
5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.
Nastavenia sa použijú v tlačiarni.

Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20
- ➔ „Protokoly, ktoré je možné povoliť alebo zakázať” na strane 669
- ➔ „Položky nastavenia protokolu” na strane 669

Protokoly, ktoré je možné povoliť alebo zakázať

Protokol	Popis
Nastavenia služby Bonjour	Môžete určiť, či používať režim Bonjour. Režim Bonjour sa používa na vyhľadávanie zariadení, tlač atď.
Nastavenia SLP	Môžete aktivovať alebo deaktivovať funkciu SLP. Funkcia SLP sa používa na okamžité skenovanie a vyhľadávanie v sieti v aplikácii EpsonNet Config.
Nastavenia WSD	Môžete aktivovať alebo deaktivovať funkciu WSD. Keď je to aktivované, môžete pridať zariadenia WSD a tlačíť z portu WSD. Keď je táto položka povolená, zobrazuje sa pri vyhľadávaní zariadení v sieti.
Nastavenia LLTD	Môžete aktivovať alebo deaktivovať funkciu LLTD. Keď je to aktivované, zobrazuje sa to na sieťovej mape systému Windows.
Nastavenia LLMNR	Môžete aktivovať alebo deaktivovať funkciu LLMNR. Keď je to aktivované, môžete použiť rozpoznávanie názvu bez protokolu NetBIOS aj v prípade, že nemôžete používať server DNS.
Nastavenia LPR	Môžete určiť, či povoliť tlač cez LPR. Keď je to aktivované, môžete tlačíť z portu LPR.
Nastavenia RAW(Port9100)	Môžete určiť, či povoliť tlač z portu RAW (Port 9100). Keď je to aktivované, môžete tlačíť z portu RAW (Port 9100).
Nastavenia RAW(Vlastný port)	Môžete určiť, či povoliť tlač z portu RAW (vlastný port). Keď je to aktivované, môžete tlačíť z portu RAW (vlastný port).
Nastavenia IPP	Môžete určiť, či povoliť tlač cez IPP. Keď je to aktivované, môžete tlačíť cez internet. Keď je to povolené, budete môcť tlačíť cez internet. Zobrazuje sa to aj pri vyhľadávaní zariadení v sieti.
Nastavenia FTP	Môžete určiť, či povoliť tlač cez FTP. Keď je to aktivované, môžete tlačíť cez server FTP.
Nastavenia SNMPv1/v2c	Môžete určiť, či povoliť režim SNMPv1/v2c. To sa používa pri inštalácii zariadení, monitorovaní atď.
Nastavenia SNMPv3	Môžete určiť, či povoliť režim SNMPv3. To sa používa pri inštalácii šifrovaných zariadení, monitorovaní atď.

Súvisiace informácie

- ➔ „Riadenie pomocou protokolov” na strane 668
- ➔ „Položky nastavenia protokolu” na strane 669

Položky nastavenia protokolu

Nastavenia služby Bonjour

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Použiť službu Bonjour	Vyberte to, ak chcete vyhľadávať alebo používať zariadenia cez režim Bonjour.
Názov Bonjour	Zobrazuje názov v režime Bonjour.
Servisný názov Bonjour	Zobrazuje názov služby v režime Bonjour.
Umiestnenie	Zobrazuje názov miesta v režime Bonjour.
Protokol najvyššej priority	Pre tlač v režime Bonjour vyberte protokol s najvyššou prioritou.
Wide-Area Bonjour	Vyberte, či chcete používať režim Wide-Area Bonjour.

Nastavenia SLP

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť SLP	Vyberte to, ak chcete aktivovať funkciu SLP. Používa sa napríklad pri vyhľadávaní siete v aplikácii Epson-Net Config.

Nastavenia WSD

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť WSD	Vyberte to, ak chcete povoliť pridávanie zariadení pomocou režimu WSD a tlačíť a skenovať z portu WSD. Ak nechcete, aby tento výrobok vyhľadával zariadenia, zakážete túto položku a zakážete položku Zapnúť IPP .
Časový limit tlače (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu komunikácie pre tlač v režime WSD od 3 do 3600 sekúnd.
Časový limit skenovania (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu komunikácie pre skenovanie v režime WSD od 3 do 3600 sekúnd.
Názov zariadenia	Zobrazuje názov zariadenia v režime WSD.
Umiestnenie	Zobrazuje názov miesta v režime WSD.

Nastavenia LLTD

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť LLTD	Vyberte to, ak chcete povoliť funkciu LLTD. Tlačiareň sa zobrazuje na mape siete systému Windows.
Názov zariadenia	Zobrazuje názov zariadenia v režime LLTD.

Nastavenia LLMNR

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť LLMNR	Vyberte to, ak chcete povoliť funkciu LLMNR. Môžete použiť rozpoznávanie názvu bez protokolu NetBIOS aj v prípade, že nemôžete používať server DNS.

Nastavenia LPR

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Povoliť tlač prostredníctvom portu LPR	Vyberte to, ak chcete povoliť tlač z portu LPR.
Časový limit tlače (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu komunikácie pre tlač v režime LPR od 0 do 3600 sekúnd. Ak nechcete časový limit, zadajte 0.

Nastavenia RAW(Port9100)

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Povoliť tlač RAW(Port9100)	Vyberte, ak chcete povoliť tlač z portu RAW (port 9100).
Časový limit tlače (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu pre tlač v režime RAW (port 9100) od 0 do 3600 sekúnd. Ak nechcete časový limit, zadajte 0.

Nastavenia RAW(Vlastný port)

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Povoliť tlač RAW(Vlastný port)	Vyberte, ak chcete povoliť tlač z portu RAW (vlastný port).
Číslo portu	Zadajte číslo portu pre tlač RAW od 1024 do 65535 (okrem 9100, 1865, 2968).
Časový limit tlače (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu pre tlač v režime RAW (vlastný port) od 0 do 3600 sekúnd. Ak nechcete časový limit, zadajte 0.

Nastavenia IPP

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť IPP	Vyberte, ak chcete povoliť komunikáciu IPP. Keď je to povolené, budete môcť tlačiť cez internet. Zobrazuje sa to aj pri vyhľadávaní zariadení v sieti. Zobrazujú sa len tlačiarne podporujúce režim IPP.
Povoliť nezabezpečenú komunikáciu	Vyberte možnosť Povolené , ak chcete povoliť tlačiarňu komunikáciu bez bezpečnostných opatrení (IPP).
Časový limit komunikácie (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu komunikácie pre tlač v režime IPP od 0 do 3600 sekúnd.
Vyžadovať kód PIN pri používaní tlače IPP	Vyberte, či sa má požadovať kód PIN pri používaní tlače IPP. Ak vyberiete možnosť Áno , tlačové úlohy IPP bez kódu PIN sa v tlačiarňi neuložia.

Položky	Hodnota nastavenia a popis
URL (sieť)	Zobrazuje URL adresy IPP (http a https), keď je tlačiareň je pripojená k sieti. URL adresa je kombinovaná hodnota IP adresy tlačiarne, čísla portu a názvu tlačiarne IPP.
URL (priame pripojenie Wi-Fi)	Zobrazuje URL adresy IPP (http a https), keď je tlačiareň je pripojená v režime Wi-Fi Direct. URL adresa je kombinovaná hodnota IP adresy tlačiarne, čísla portu a názvu tlačiarne IPP.
Názov tlačiarne	Zobrazuje názov tlačiarne v režime IPP.
Umiestnenie	Zobrazuje miesto v režime IPP.

Nastavenia FTP

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť FTP server	Vyberte, ak chcete povoliť tlač cez FTP. Zobrazujú sa len tlačiarne podporujúce tlač cez FTP.
Časový limit komunikácie (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu komunikácie cez FTP od 0 do 3600 sekúnd. Ak nechcete časový limit, zadajte 0.

Nastavenia SNMPv1/v2c

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť SNMPv1	SNMPv1 je povolené, keď je políčko začiarknuté.
Zapnúť SNMPv2c	SNMPv2c je povolené, keď je políčko začiarknuté.
Prístupové práva	Nastavte autoritu prístupu, keď je povolené SNMPv1 alebo SNMPv2c. Vyberte možnosť Iba na čítanie alebo Čítať/zapísať .
Názov komunity (Iba na čítanie)	Zadajte 0 až 32 znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
Názov komunity (čítanie/zápis)	Zadajte 0 až 32 znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
Povoliť prístup z nástrojov Epson	Nastavte, či povoliť zápis údajov nástrojmi Epson, ako je napríklad aplikácia Epson Device Admin.

Nastavenia SNMPv3

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť SNMPv3	Protokol SNMPv3 je povolený, keď je políčko začiarknuté.
Názov používateľa	Zadajte 1 až 32 jednobajtových znakov.
Nastavenia autentifikácie	

Položky		Hodnota nastavenia a popis
	Algoritmus	Vyberte algoritmus pre overovanie cez protokol SNMPv3.
	Heslo	Vyberte heslo pre overovanie cez protokol SNMPv3. Zadajte 8 až 32 znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
	Potvrdiť heslo	Na overenie zadajte nakonfigurované heslo.
Nastavenia šifrovania		
	Algoritmus	Vyberte algoritmus pre šifrovanie cez protokol SNMPv3.
	Heslo	Vyberte heslo pre šifrovanie cez protokol SNMPv3. Zadajte 8 až 32 znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
	Potvrdiť heslo	Na overenie zadajte nakonfigurované heslo.
Názov kontextu		Zadajte najviac 32 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Ak to neurčujete, nechajte prázdne. Počet znakov, ktoré možno zadať, sa líši v závislosti od jazyka.

Súvisiace informácie

- ➔ „Riadenie pomocou protokolov” na strane 668
- ➔ „Protokoly, ktoré je možné povoliť alebo zakázať” na strane 669

Používanie digitálneho certifikátu

Čo je digitálna certifikácia

CA-podpísaný Certifikát

Je to certifikát podpísaný autoritou CA (certifikačná autorita). Môžete ho získať a použiť v certifikačnej autorite. Tento certifikát preukazuje existenciu tlačiarne a používa sa pri komunikácii v režime SSL/TLS, takže je možné zaistiť bezpečnosť komunikácie údajov.

Keď sa používa na komunikáciu v režime SSL/TLS, používa sa ako serverový certifikát.

Keď je nastavené na Filtrovanie IPsec/IP, komunikáciu v sieti IEEE 802.1x alebo v režime S/MIME, používa sa ako klientsky certifikát.

Certifikát CA

To je certifikát, ktorý je v reťazci položky CA-podpísaný Certifikát. Nazýva sa aj bezprostredný certifikát CA. Používa sa webovým prehľadávačom na overovanie cesty k certifikátu tlačiarne pri prístupe k serveru inou stranou alebo aplikáciou Web Config.

Pri certifikáte CA nastavte, kedy overovať cestu k serverovému certifikátu pri prístupe z tlačiarne. Pre tlačiareň nastavte na overenie cesty k certifikátu CA-podpísaný Certifikát pre pripojenie v režime SSL/TLS.

Certifikát CA tlačiarne môžete získať od certifikačnej autority, kde bol certifikát CA vydaný.

Od certifikačnej autority, ktorá vydala certifikát CA-podpísaný Certifikát môžete získať aj certifikát CA používaný na overovanie servera druhej strany.

Certifikát s vlastným podpisom

To je certifikát, ktorý podpisuje a vydáva samotná tlačiareň. Nazýva sa aj koreňový certifikát. Pretože vydavateľ certifikuje sám seba, nie je to spoľahlivé a nedokáže to zabrániť falšovaniu identifikácie.

Keď sa používa komunikácia v režime SSL/TLS

Použite to, keď vytvárate nastavenie zabezpečenia a vykonávate jednoduchú komunikáciu v režime SSL/TLS bez certifikátu CA-podpísaný Certifikát.

Ak použijete tento certifikát na komunikáciu v režime SSL/TLS, vo webovom prehľadávači sa môže zobrazit bezpečnostná výstraha, pretože certifikát nie je zaregistrovaný webovým prehľadávačom.

Keď nastavujete na režim S/MIME

Môžete použiť aj certifikát s vlastným podpisom namiesto certifikátu s podpisom CA. Funkcie režimu S/MIME môžete používať aj bez nákladov na získanie certifikátu s podpisom CA, napríklad v sieťovom prostredí, ktoré nemá externé pripojenie (internetové pripojenie), ako je napríklad firemná sieť. Ak však používate externé pripojenia, odporúča sa používať certifikát s podpisom CA, pretože certifikát s vlastným podpisom je málo bezpečný.

Súvisiace informácie

➔ „Aktualizácia položky Certifikát s vlastným podpisom” na strane 679

➔ „Konfigurácia položky Certifikát CA” na strane 680

Konfigurácia položky CA-podpísaný Certifikát

Získanie certifikátu s podpisom CA

Ak chcete získať certifikát s podpisom CA, vytvorte CSR (Certificate Signing Request) a použite ho v certifikačnej autorite. CSR môžete vytvoriť pomocou aplikácie Web Config a počítača.

Postupujte podľa nasledujúcich pokynov a vytvorte CSR a získajte certifikát s podpisom CA pomocou aplikácie Web Config. Keď vytvárate CSR pomocou aplikácie Web Config, certifikát je vo formáte PEM/DER.

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadáajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie siete**.

4. Vyberte jedno z nasledujúceho.

SSL/TLS > Certifikát

IPsec/IP Filtrovanie > Certifikát klienta

IEEE802.1X > Certifikát klienta

S/MIME > Certifikát klienta

Bez ohľadu na to, čo zvolíte, môžete získať rovnaký certifikát a bežne ho použiť.

- Kliknite na možnosť **Generovať** v položke **CSR**.

Otvorí sa stránka vytvárania CSR.

- Zadajte hodnoty pre všetky položky.

Poznámka:

Dostupná dĺžka kľúča a skratky sa líšia v závislosti od certifikačnej autority. Vytvorte požiadavku v závislosti od pravidiel jednotlivých certifikačných autorít.

- Kliknite na tlačidlo **OK**.

Zobrazí sa hlásenie o dokončení.

- Vyberte kartu **Zabezpečenie siete**.

- Vyberte jedno z nasledujúceho.

SSL/TLS > Certifikát

IPsec/IP Filtrovanie > Certifikát klienta

IEEE802.1X > Certifikát klienta

S/MIME > Certifikát klienta

- Kliknite na jedno z tlačidiel na prevzatie **CSR** v závislosti od formátu jednotlivých certifikačných autorít a prevezmite CSR do počítača.



Upozornenie:

Negenerujte CSR znova. Ak to urobíte, nebudete môcť importovať vydaný CA-podpísaný Certifikát.

- Odošlite CSR do certifikačnej autority a získajte CA-podpísaný Certifikát.

Pri spôsobe a forme odosielania postupujte podľa pravidiel jednotlivých certifikačných autorít.

- Vydaný CA-podpísaný Certifikát uložte do počítača pripojeného k tlačiarni.

Získanie položky CA-podpísaný Certifikát je hotové, keď uložíte certifikát do cieľa.

Súvisiace informácie

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20](#)

Položky nastavenia CSR

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Dĺžka kľúča	Vyberte dĺžku kľúča pre CSR.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Všeobecný názov	Môžete zadať 1 až 128 znakov. Ak to je IP adresa, musí to byť statická IP adresa. Môžete zadať 1 až 5 adries IPv4, adries IPv6, názvov hostiteľa a FQDN. Oddelte ich čiarkami. Prvý prvok sa uloží do bežného názvu a ďalšie prvky sa uložia do políčka aliasu subjektu certifikátu. Príklad: IP adresa tlačiarne: 192.0.2.123, Názov tlačiarne: EPSONA1B2C3 Všeobecný názov: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
Organizácia/ Organizačná jednotka/ Lokalita/ Štát/Provincia	Môžete zadať 0 až 64 znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Odlíšené názvy môžete rozdeliť čiarkami.
Krajina	Zadajte kód krajiny v dvojčifernom tvare podľa normy ISO-3166.
E-mailová adresa odosielateľa	Môžete zadať e-mailovú adresu odosielateľa pre nastavenie poštového servera. Zadajte rovnakú e-mailovú adresu ako v položke E-mailová adresa odosielateľa pre kartu Sieť tab > E-mailový server > Základné . Pri vytváraní CSR cez kartu Zabezpečenie siete > S/MIME > Certifikát klienta toto nastavenie nie je potrebné, pretože e-mailová adresa odosielateľa pre nastavenie poštového servera je nastavená automaticky. Nakonfigurujte e-mailovú adresu odosielateľa pre nastavenie poštového servera.

Súvisiace informácie

➔ „Získanie certifikátu s podpisom CA” na strane 674

Import certifikátu s podpisom CA

Importujte získanú položku CA-podpísaný Certifikát do tlačiarne.



Upozornenie:

- Zaistíte, aby bol správne nastavený dátum a čas tlačiarne. Certifikát by mohol stratiť platnosť.
- Ak ste získali certifikát pomocou CSR vytvoreného z aplikácie Web Config, môžete certifikát importovať raz.
- Keď importujete položku CA-podpísaný Certifikát cez kartu **Zabezpečenie siete** > **S/MIME** > **Certifikát klienta**, nemôžete zmeniť položku **E-mailová adresa odosielateľa** na karte **Sieť** > **E-mailový server** > **Základné**. Ak chcete zmeniť položku **E-mailová adresa odosielateľa**, zmeňte všetky nastavenia podpisu na možnosť **Nepriďávať podpis** cez kartu **Zabezpečenie siete** > **S/MIME** > **Základné** a odstráňte importovanú položku CA-podpísaný Certifikát.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie siete**.

4. Vyberte jedno z nasledujúceho.

- SSL/TLS > Certifikát**
- IPsec/IP Filtrovanie > Certifikát klienta**
- IEEE802.1X > Certifikát klienta**
- S/MIME > Certifikát klienta**

5. Kliknite na tlačidlo **Importovať**.

Otvorí sa stránka importu certifikátu.

6. Zadaťte hodnoty pre všetky položky. Nastavte **Certifikát CA 1** a **Certifikát CA 2**, keď overujete umiestnenie certifikátu vo webovom prehľadávači, ktorý má prístup k tlačiarni.

V závislosti od miesta vytvorenia CSR a súborového formátu certifikátu sa môžu potrebné nastavenia líšiť. Zadaťte hodnoty potrebných položiek v závislosti od nasledujúceho.

- Certifikát vo formáte PEM/DER získaný z aplikácie Web Config
 - Súkromný kľúč:** Nekonfigurujte, pretože tlačiareň obsahuje súkromný kľúč.
 - Heslo:** Nekonfigurujte.
 - Certifikát CA 1/Certifikát CA 2:** Nepovinné
- Certifikát vo formáte PEM/DER získaný z počítača
 - Súkromný kľúč:** Je potrebné nastaviť.
 - Heslo:** Nekonfigurujte.
 - Certifikát CA 1/Certifikát CA 2:** Nepovinné
- Certifikát vo formáte PKCS#12 získaný z počítača
 - Súkromný kľúč:** Nekonfigurujte.
 - Heslo:** Nepovinné
 - Certifikát CA 1/Certifikát CA 2:** Nekonfigurujte.

7. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Zobrazí sa hlásenie o dokončení.

Poznámka:

Kliknutím na tlačidlo **Potvrdiť** overte informácie o certifikáte.

Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20
- ➔ „Odstránenie certifikátu s podpisom CA” na strane 678
- ➔ „Konfigurácia základných nastavení S/MIME” na strane 698

Položky nastavenia importu podpísaného certifikátu CA

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Certifikát servera alebo Certifikát klienta	Vyberte formát certifikátu. Pri pripojení cez protokol SSL/TLS sa zobrazuje položka Certifikát servera. Pri funkcii filtrovania IPsec/IP, sieti IEEE 802.1X alebo S/MIME sa zobrazuje položka Certifikát klienta.
Súkromný kľúč	Ak získate certifikát formátu PEM/DER pomocou CSR vytvoreného z počítača, stanovte súbor so súkromným kľúčom, ktorý zodpovedá certifikátu.
Heslo	Ak je formát súboru Certifikát so súkromným kľúčom (PKCS#12) , zadajte heslo na šifrovanie súkromného kľúča, ktoré ste nastavili pri získavaní certifikátu.
Certifikát CA 1	Ak je formát certifikátu Certifikát (PEM/DER) , importujte certifikačnú autoritu, ktorá vydala CA-podpísaný Certifikát používaný ako serverový certifikát. Ak je to potrebné, vyberte súbor.
Certifikát CA 2	Ak je formát certifikátu Certifikát (PEM/DER) , importujte certifikát certifikačnej autority, ktorá vydala Certifikát CA 1. Ak je to potrebné, vyberte súbor.

Súvisiace informácie

➔ „Import certifikátu s podpisom CA” na strane 676

Odstránenie certifikátu s podpisom CA

Keď uplynula platnosť certifikátu, prípadne už nie je šifrované pripojenie potrebné, môžete odstrániť importovaný certifikát.



Upozornenie:

Ak ste získali certifikát pomocou CSR vytvoreného z aplikácie Web Config, už nie je možné znova importovať odstránený certifikát. V takom prípade vytvorte CSR a získajte certifikát znova.

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta **Zabezpečenie siete**.
- Vyberte jedno z nasledujúceho.
 - SSL/TLS > Certifikát**
 - IPsec/IP Filtrovanie > Certifikát klienta**
 - IEEE802.1X > Certifikát klienta**

☐ S/MIME > Certifikát klienta

5. Kliknite na položku **Odstrániť** pre **CA-podpísaný Certifikát** alebo **Certifikát klienta**.
6. V zobrazenom hlásení potvrdíte, že chcete certifikát odstrániť.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Konfigurácia položky Certifikát s vlastným podpisom

Aktualizácia položky Certifikát s vlastným podpisom

Pretože položka Certifikát s vlastným podpisom je vydaná tlačiarňou, môžete to aktualizovať, keď uplynie platnosť, prípadne ak sa opísaný obsah zmení.

Certifikát s vlastným podpisom pre SSL/TLS a pre S/MIME sa vydávajú samostatne. Ak je to potrebné, aktualizujte jednotlivé certifikáty.



Upozornenie:

*Keď aktualizujete certifikát s vlastným podpisom cez kartu **Zabezpečenie siete** > **S/MIME** > **Certifikát klienta**, nemôžete zmeniť položku **E-mailová adresa odosielateľa** na karte **Sieť** > **E-mailový server** > **Základné**. Ak chcete zmeniť položku **E-mailová adresa odosielateľa**, zmeňte všetky nastavenia podpisu na možnosť **Nepri dávať podpis** cez kartu **Zabezpečenie siete** > **S/MIME** > **Základné** a odstráňte certifikát s vlastným podpisom pre S/MIME.*

1. Otvorte aplikáciu Web Config a vyberte kartu **Zabezpečenie siete**. Potom vyberte položky **SSL/TLS** > **Certifikát** alebo **S/MIME** > **Certifikát klienta**.
2. Kliknite na položku **Aktualizovať**.
3. Zadajte položku **Všeobecný názov**.
Môžete zadať až 5 adries IPv4, adries IPv6, názvov hostiteľa a FQDN. Zadať môžete 1 až 128 znakov a položky oddelíte čiarkami. Prvý parameter sa uloží do bežného názvu a ďalšie sa uložia do políčka aliasu subjektu certifikátu.
Príklad:
IP adresa tlačiarne: 192.0.2.123, Názov tlačiarne: EPSONA1B2C3
Bežný názov: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
4. Stanovte dobu platnosti certifikátu.
5. Kliknite na položku **Ďalej**.
Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.
6. Kliknite na položku **OK**.
Tlačiareň je aktualizovaná.

Poznámka:

Informácie o certifikáte môžete skontrolovať kliknutím na položku **Potvrdiť** na karte **Zabezpečenie siete** > **SSL/TLS** > **Certifikát** > **Certifikát s vlastným podpisom** alebo **S/MIME** > **Certifikát klienta** > **Certifikát s vlastným podpisom**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20
- ➔ „Odstránenie položky Certifikát s vlastným podpisom pre S/MIME” na strane 680
- ➔ „Konfigurácia základných nastavení S/MIME” na strane 698

Odstránenie položky Certifikát s vlastným podpisom pre S/MIME

Ak už nepotrebujete certifikát s vlastným podpisom pre S/MIME, môžete ho odstrániť.

V prípade, že ho odstránite, certifikát s vlastným podpisom pre SSL/TLS sa neodstráni.

1. Otvorte aplikáciu Web Config a vyberte kartu **Zabezpečenie siete > S/MIME > Certifikát klienta**.
2. Kliknite na možnosť **Odstrániť** pre položku **Certifikát s vlastným podpisom**.
3. V zobrazenom hlásení potvrdte, že chcete certifikát odstrániť.

Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Konfigurácia položky Certifikát CA

Keď nastavíte položku Certifikát CA, môžete overiť umiestnenie certifikátu CA servera, ktorý má prístup k tlačiarni. Tým zabránite zámene.

Certifikát CA môžete získať od certifikačnej autority, ktorá vydala CA-podpísaný Certifikát.

Import položky Certifikát CA

Importujte položku Certifikát CA do tlačiarnie.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarnie do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarnie si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Zabezpečenie siete > Certifikát CA
4. Kliknite na tlačidlo **Importovať**.
5. Vyberte položku Certifikát CA, ktorú chcete importovať.
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Keď sa import dokončí, vrátite sa na obrazovku **Certifikát CA** a zobrazí sa importovaná položka Certifikát CA.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Odstránenie položky Certifikát CA

Môžete odstrániť importovanú položku Certifikát CA.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Zabezpečenie siete > Certifikát CA
4. Kliknite na možnosť **Odstrániť** vedľa položky Certifikát CA, ktorú chcete odstrániť.
5. V zobrazenom hlásení potvrdíte, že chcete certifikát odstrániť.
6. Kliknite na možnosť **Reštartovať sieť** a skontrolujte, či odstránený certifikát nie je uvedený na aktualizovanej obrazovke.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Komunikácia s tlačiarňou cez protokol SSL/TLS

Keď je certifikát servera nastavený do tlačiarne pomocou komunikačného protokolu SSL/TLS (Secure Sockets Layer/Transport Layer Security), môžete šifrovať komunikačnú cestu medzi počítačmi. Urobte to, ak chcete zabrániť vzdialenému a nepovolenému prístupu.

Konfigurácia základných nastavení SSL/TLS

Ak tlačiareň podporuje funkciu servera HTTPS, môžete na šifrovanie komunikácie použiť komunikáciu SSL/TLS. Môžete nakonfigurovať a spravovať tlačiareň pomocou aplikácie Web Config, pričom bude bezpečnosť zaistená.

Nakonfigurujte silu šifrovania a funkciu presmerovania.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie siete** > **SSL/TLS** > **Základné**

4. Nastavte hodnotu pre jednotlivé položky.

Sila šifrovania

Vyberte úroveň sily šifrovania.

Presmerovať HTTP na HTTPS

Vyberte, či povoliť alebo zakázať. Predvolená hodnota je „Povoliť“.

TLS 1.0

Vyberte, či povoliť alebo zakázať. Predvolená hodnota je „Zakázať“.

TLS.1.1

Vyberte, či povoliť alebo zakázať. Predvolená hodnota je „Zakázať“.

TLS.1.2

Vyberte, či povoliť alebo zakázať. Predvolená hodnota je „Povoliť“.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Tlačiareň je aktualizovaná.

Súvisiace informácie

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 20](#)

Konfigurácia serverového certifikátu pre tlačiareň

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadáajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie siete** > **SSL/TLS** > **Certifikát**

4. Stanovte certifikát, ktorý chcete použiť na položku **Certifikát servera**.

Certifikát s vlastným podpisom

Tlačiarnou bol vygenerovaný podpísaný certifikát. Ak nemôžete získať podpísaný certifikát CA, vyberte túto možnosť.

- CA-podpísaný Certifikát

Ak získate a importujete podpísaný certifikát CA, môžete to stanoviť.

- Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.
- Kliknite na tlačidlo **OK**.
Tlačiareň je aktualizovaná.

Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20
- ➔ „Konfigurácia položky CA-podpísaný Certifikát” na strane 674
- ➔ „Aktualizácia položky Certifikát s vlastným podpisom” na strane 679

Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP

Čo je IPsec/IP Filtrovanie

Prenos údajov môžete pomocou funkcie IPsec/IP Filtering filtrovať podľa IP adries, služieb a portu. Kombináciou kritérií filtrovania môžete nakonfigurovať tlačiareň na akceptáciu alebo blokovanie určených klientov a údajov. Okrem toho môžete zlepšiť úroveň bezpečnosti používaním služby IPsec.

Poznámka:

Počítače so systémom Windows Vista alebo novším, prípadne systémom Windows Server 2008 alebo novším, podporujú funkciu IPsec.

Konfigurácia predvolených zásad

Ak chcete filtrovať prevádzku, nakonfigurujte predvolené zásady. Predvolené zásady sa vzťahujú na každého používateľa alebo skupinu, ktorí sa pripájajú k tlačiarne. Ak chcete získať jemnejšiu kontrolu nad používateľmi a skupinami používateľov, nakonfigurujte skupinové zásady.

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Zabezpečenie siete > IPsec/IP Filtrovanie > Základné
- Zadajte hodnoty pre všetky položky.

- Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.
- Kliknite na tlačidlo **OK**.
Tlačiareň je aktualizovaná.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Položky nastavenia Predvolené zásady

Predvolené zásady

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
IPsec/IP Filtrovanie	Môžete aktivovať alebo deaktivovať funkciu filtrovania IPsec/IP.

Kontrola prístupu

Nakonfigurujte spôsob ovládania pre prenos IP paketov.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Povoliť prístup	Vyberte, ak chcete povoliť prenos nakonfigurovaných IP paketov.
Odmietnuť prístup	Vyberte, ak chcete zakázať prenos nakonfigurovaných IP paketov.
IPsec	Vyberte, ak chcete povoliť prenos nakonfigurovaných IPsec paketov.

Verzia IKE

Vyberte možnosť **IKEv1** alebo **IKEv2** pre položku **Verzia IKE**. Vyberte jednu z nich podľa zariadenia, ku ktorej je tlačiareň pripojená.

IKEv1

Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete možnosť **IKEv1** pre položku **Verzia IKE**.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Spôsob overenia	Ak chcete vybrať položku Certifikát , je potrebné získať a naimportovať podpísaný certifikát CA.
Vopred zdieľaný kľúč	Ak vyberiete možnosť Vopred zdieľaný kľúč pre položku Spôsob overenia , zadajte predzdieľaný kľúč (1 až 127 znakov).
Potvrdiť Vopred zdieľaný kľúč	Na overenie zadajte nakonfigurovaný kľúč.

IKEv2

Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete možnosť **IKEv2** pre položku **Verzia IKE**.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie	
Lokálne	Spôsob overenia	Ak chcete vybrať položku Certifikát , je potrebné získať a naimportovať podpísaný certifikát CA.
	Typ ID	Ak vyberiete možnosť Vopred zdieľaný kľúč pre položku Spôsob overenia , vyberte typ ID pre tlačiareň.
	ID	Zadajte ID tlačiarne zodpovedajúce typu ID. Ako prvý znak nie je možné použiť „@“, „#“ a „=“. Rozlišujúci názov: Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „=“. Adresa IP: Zadajte formát IPv4 alebo IPv6. FQDN: Zadajte kombináciu 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z, a – z, 0 – 9, „-“ a bodku (.). E-mailová adresa: Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „@“. ID kľúča: Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
	Vopred zdieľaný kľúč	Ak vyberiete možnosť Vopred zdieľaný kľúč pre položku Spôsob overenia , zadajte predzdieľaný kľúč (1 až 127 znakov).
	Potvrdiť Vopred zdieľaný kľúč	Na overenie zadajte nakonfigurovaný kľúč.

Položky		Nastavenia a vysvetlenie
Vzdialené	Spôsob overenia	Ak chcete vybrať položku Certifikát , je potrebné získať a naimportovať podpísaný certifikát CA.
	Typ ID	Ak vyberiete možnosť Vopred zdieľaný kľúč pre položku Spôsob overenia , vyberte typ ID pre zariadenie, ktoré chcete overovať.
	ID	Zadajte ID tlačiarne zodpovedajúce typu ID. Ako prvý znak nie je možné použiť „@“, „#“ a „=“. Rozlišujúci názov: Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „=“. Adresa IP: Zadajte formát IPv4 alebo IPv6. FQDN: Zadajte kombináciu 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z, a – z, 0 – 9, „-“ a bodku (.). E-mailová adresa: Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „@“. ID kľúča: Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
	Vopred zdieľaný kľúč	Ak vyberiete možnosť Vopred zdieľaný kľúč pre položku Spôsob overenia , zadajte predzdieľaný kľúč (1 až 127 znakov).
	Potvrdiť Vopred zdieľaný kľúč	Na overenie zadajte nakonfigurovaný kľúč.

Zapuzdrenie

Ak vyberiete možnosť **IPsec** pre položku **Kontrola prístupu**, je potrebné nakonfigurovať režim zapuzdrenia.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Režim transportu	Vyberte to, ak používate tlačiareň len v rovnakej sieti LAN. IP pakety vrstvy 4 alebo novšie sú šifrované.
Režim tunela	Ak používate tlačiareň v sieti s možnosťou pripojenia na internet (napríklad IPsec-VPN), vyberte túto možnosť. Hlavička a údaje IP paketov sú šifrované. Vzdialená brána (Režim tunela): Ak vyberiete možnosť Režim tunela pre položku Zapuzdrenie , zadajte adresu brány (1 až 39 znakov).

Protokol zabezpečenia

Ak vyberiete možnosť **IPsec** pre položku **Kontrola prístupu**, vyberte voľbu.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
ESP	Vyberte to, ak chcete zaistiť integritu overovania a údajov a šifrovať údaje.
AH	Vyberte to, ak chcete zaistiť integritu overovania a údajov. Aj v prípade, že je šifrovanie údajov zakázané, môžete použiť IPsec.

❑ Nastavenia algoritmu

Odporúča sa, aby ste zvolili možnosť **Akýkoľvek** pre všetky nastavenia, prípadne vybrali položku inú než **Akýkoľvek** pre jednotlivé nastavenia. Ak vyberiete možnosť **Akýkoľvek** pre niektoré nastavenia a zvolíte položku inú než **Akýkoľvek** pre ďalšie nastavenia, zariadenie nemusí komunikovať. Závisí to od druhého zariadenia, ktoré chcete overovať.

Položky		Nastavenia a vysvetlenie
IKE	Šifrovanie	Vyberte algoritmus šifrovania pre IKE. Položky sa líšia v závislosti od verzie IKE.
	Overenie	Vyberte algoritmus overovania pre IKE.
	Výmena kľúčov	Vyberte algoritmus výmeny kľúča pre IKE. Položky sa líšia v závislosti od verzie IKE.
ESP	Šifrovanie	Vyberte algoritmus šifrovania pre ESP. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť ESP pre položku Protokol zabezpečenia .
	Overenie	Vyberte algoritmus overovania pre ESP. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť ESP pre položku Protokol zabezpečenia .
AH	Overenie	Vyberte algoritmus šifrovania pre AH. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť AH pre položku Protokol zabezpečenia .

Súvisiace informácie

➔ „Konfigurácia predvolených zásad“ na strane 683

Konfigurácia skupinových zásad

Skupinové zásady je jedno alebo viac pravidiel aplikovaných na používateľa alebo skupinu používateľov. Tlačiareň riadi IP pakety, ktoré sa zhodujú s nakonfigurovanými zásadami. IP pakety sa overujú v poradí skupinových zásad 1 až 10 a potom podľa predvolených zásad.

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Zabezpečenie siete > IPsec/IP Filtrovanie > Základné
- Kliknite na očíslovanú kartu, ktorú chcete nakonfigurovať.

5. Zadáajte hodnoty pre všetky položky.
6. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.
7. Kliknite na tlačidlo **OK**.
Tlačiareň je aktualizovaná.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Položky nastavenia Zásady skupiny

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Zapnúť tieto Zásady skupiny	Môžete aktivovať alebo deaktivovať skupinové zásady.

Kontrola prístupu

Nakonfigurujte spôsob ovládania pre prenos IP paketov.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Povoliť prístup	Vyberte, ak chcete povoliť prenos nakonfigurovaných IP paketov.
Odmietnuť prístup	Vyberte, ak chcete zakázať prenos nakonfigurovaných IP paketov.
IPsec	Vyberte, ak chcete povoliť prenos nakonfigurovaných IPsec paketov.

Lokálna adresa (tlačiareň)

Vyberte adresu IPv4 alebo adresu IPv6, ktorá zodpovedá sieťovému prostrediu. Ak je IP adresa priradená automaticky, môžete vybrať možnosť **Použiť automaticky získanú adresu IPv4**.

Poznámka:

Ak je adresa IPv6 priradená automaticky, pripojenie nemusí byť k dispozícii. Nakonfigurujte statickú adresu IPv6.

Vzdialená adresa (hostiteľ)

Zadáajte IP adresu zariadenia na ovládanie prístupu. IP adresa by mala obsahovať 43 znakov alebo menej. Ak nezadáte IP adresu, ovládané sú všetky adresy.

Poznámka:

Ak je IP adresa priradená automaticky (napríklad serverom DHCP), pripojenie nemusí byť k dispozícii. Nakonfigurujte statickú adresu IP.

Spôsob výberu portu

Vyberte spôsob určenia portov.

Názov služby

Ak vyberiete možnosť **Názov služby** pre položku **Spôsob výberu portu**, vyberte voľbu.

Transportný protokol

Ak vyberiete možnosť **Číslo portu** pre položku **Spôsob výberu portu**, je potrebné nakonfigurovať režim zapuzdrenia.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Akýkoľvek protokol	Vyberte, ak chcete ovládať všetky typy protokolu.
TCP	Vyberte, ak chcete ovládať údaje pre unicast.
UDP	Vyberte, ak chcete ovládať údaje pre broadcast a multicast.
ICMPv4	Vyberte, ak chcete ovládať príkaz ping.

Lokálny port

Ak vyberiete možnosť **Číslo portu** pre položku **Spôsob výberu portu**, a ak vyberiete možnosť **TCP** alebo **UDP** pre položku **Transportný protokol**, zadajte čísla portov na ovládanie prijímaných paketov. Oddelte ich čiarkami. Zadať môžete maximálne 10 čísiel portu.

Príklad: 20,80,119,5220

Ak nezadáte číslo portu, ovládané sú všetky porty.

Vzdialený port

Ak vyberiete možnosť **Číslo portu** pre položku **Spôsob výberu portu**, a ak vyberiete možnosť **TCP** alebo **UDP** pre položku **Transportný protokol**, zadajte čísla portov na ovládanie odosielaných paketov. Oddelte ich čiarkami. Zadať môžete maximálne 10 čísiel portu.

Príklad: 25,80,143,5220

Ak nezadáte číslo portu, ovládané sú všetky porty.

Verzia IKE

Vyberte možnosť **IKEv1** alebo **IKEv2** pre položku **Verzia IKE**. Vyberte jednu z nich podľa zariadenia, ku ktorej je tlačiareň pripojená.

IKEv1

Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete možnosť **IKEv1** pre položku **Verzia IKE**.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Spôsob overenia	Ak vyberiete možnosť IPsec pre položku Kontrola prístupu , vyberte voľbu. Použitý certifikát je spoločný s predvolenými zásadami.
Vopred zdieľaný kľúč	Ak vyberiete možnosť Vopred zdieľaný kľúč pre položku Spôsob overenia , zadajte predzdieľaný kľúč (1 až 127 znakov).
Potvrdiť Vopred zdieľaný kľúč	Na overenie zadajte nakonfigurovaný kľúč.

IKEv2

Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete možnosť **IKEv2** pre položku **Verzia IKE**.

Položky		Nastavenia a vysvetlenie
Lokálne	Spôsob overenia	Ak vyberiete možnosť IPsec pre položku Kontrola prístupu , vyberte voľbu. Použitý certifikát je spoločný s predvolenými zásadami.
	Typ ID	Ak vyberiete možnosť Vopred zdieľaný kľúč pre položku Spôsob overenia , vyberte typ ID pre tlačiareň.
	ID	Zadajte ID tlačiarne zodpovedajúce typu ID. Ako prvý znak nie je možné použiť „@“, „#“ a „=“. Rozlišujúci názov: Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „=“. Adresa IP: Zadajte formát IPv4 alebo IPv6. FQDN: Zadajte kombináciu 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z, a – z, 0 – 9, „-“ a bodku (.). E-mailová adresa: Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „@“. ID kľúča: Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
	Vopred zdieľaný kľúč	Ak vyberiete možnosť Vopred zdieľaný kľúč pre položku Spôsob overenia , zadajte predzdieľaný kľúč (1 až 127 znakov).
	Potvrdiť Vopred zdieľaný kľúč	Na overenie zadajte nakonfigurovaný kľúč.
Vzdialené	Spôsob overenia	Ak vyberiete možnosť IPsec pre položku Kontrola prístupu , vyberte voľbu. Použitý certifikát je spoločný s predvolenými zásadami.
	Typ ID	Ak vyberiete možnosť Vopred zdieľaný kľúč pre položku Spôsob overenia , vyberte typ ID pre zariadenie, ktoré chcete overovať.
	ID	Zadajte ID tlačiarne zodpovedajúce typu ID. Ako prvý znak nie je možné použiť „@“, „#“ a „=“. Rozlišujúci názov: Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „=“. Adresa IP: Zadajte formát IPv4 alebo IPv6. FQDN: Zadajte kombináciu 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z, a – z, 0 – 9, „-“ a bodku (.). E-mailová adresa: Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „@“. ID kľúča: Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
	Vopred zdieľaný kľúč	Ak vyberiete možnosť Vopred zdieľaný kľúč pre položku Spôsob overenia , zadajte predzdieľaný kľúč (1 až 127 znakov).
	Potvrdiť Vopred zdieľaný kľúč	Na overenie zadajte nakonfigurovaný kľúč.

Zapuzdrenie

Ak vyberiete možnosť **IPsec** pre položku **Kontrola prístupu**, je potrebné nakonfigurovať režim zapuzdrenia.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Režim transportu	Vyberte to, ak používate tlačiareň len v rovnakej sieti LAN. IP pakety vrstvy 4 alebo novšie sú šifrované.
Režim tunela	Ak používate tlačiareň v sieti s možnosťou pripojenia na internet (napríklad IPsec-VPN), vyberte túto možnosť. Hlavička a údaje IP paketov sú šifrované. Vzdialená brána (Režim tunela): Ak vyberiete možnosť Režim tunela pre položku Zapuzdrenie , zadajte adresu brány (1 až 39 znakov).

Protokol zabezpečenia

Ak vyberiete možnosť **IPsec** pre položku **Kontrola prístupu**, vyberte voľbu.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
ESP	Vyberte to, ak chcete zaistiť integritu overovania a údajov a šifrovať údaje.
AH	Vyberte to, ak chcete zaistiť integritu overovania a údajov. Aj v prípade, že je šifrovanie údajov zakázané, môžete použiť IPsec.

Nastavenia algoritmu

Odporúča sa, aby ste zvolili možnosť **Akýkoľvek** pre všetky nastavenia, prípadne vybrali položku inú než **Akýkoľvek** pre jednotlivé nastavenia. Ak vyberiete možnosť **Akýkoľvek** pre niektoré nastavenia a zvolíte položku inú než **Akýkoľvek** pre ďalšie nastavenia, zariadenie nemusí komunikovať. Závisí to od druhého zariadenia, ktoré chcete overovať.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie	
IKE	Šifrovanie	Vyberte algoritmus šifrovania pre IKE. Položky sa líšia v závislosti od verzie IKE.
	Overenie	Vyberte algoritmus overovania pre IKE.
	Výmena kľúčov	Vyberte algoritmus výmeny kľúča pre IKE. Položky sa líšia v závislosti od verzie IKE.
ESP	Šifrovanie	Vyberte algoritmus šifrovania pre ESP. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť ESP pre položku Protokol zabezpečenia .
	Overenie	Vyberte algoritmus overovania pre ESP. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť ESP pre položku Protokol zabezpečenia .
AH	Overenie	Vyberte algoritmus šifrovania pre AH. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť AH pre položku Protokol zabezpečenia .

Súvisiace informácie

- ➔ „Konfigurácia skupinových zásad” na strane 687
- ➔ „Kombinácia položiek Lokálna adresa (tlačiareň) a Vzďialená adresa (hostiteľ) v možnosti Zásady skupiny” na strane 692
- ➔ „Odkazy názvov služieb v zásadách skupiny” na strane 692

Kombinácia položiek Lokálna adresa (tlačiareň) a Vzdialená adresa (hostiteľ) v možnosti Zásady skupiny

		Nastavenie položky Lokálna adresa (tlačiareň)		
		IPv4	IPv6*2	Akkoľvek adresy*3
Nastavenie položky Vzdialená adresa (hostiteľ)	IPv4*1	✓	–	✓
	IPv6*1*2	–	✓	✓
	Prázdna	✓	✓	✓

*1 : Ak je možnosť IPsec vybraná pre položku **Kontrola prístupu**, nemôžete zadať dĺžku predpony.

*2 : Ak je možnosť IPsec vybraná pre položku **Kontrola prístupu**, môžete vybrať adresu lokálneho prepojenia (fe80: :), ale skupinová politika bude zakázaná.

*3 Okrem adres lokálneho prepojenia IPv6.

Odkazy názvov služieb v zásadách skupiny

Poznámka:

Nedostupné služby sú zobrazené, ale nedajú sa zvoliť.

Názov služby	Typ protokolu	Číslo lokálneho portu	Číslo vzdialeného portu	Ovládané funkcie
Akýkoľvek	–	–	–	Všetky služby
ENPC	UDP	3289	Akýkoľvek port	Vyhľadávanie tlačiarne z aplikácií, ako je napríklad Epson Device Admin, ovládač tlačiarne a ovládač skenera
SNMP	UDP	161	Akýkoľvek port	Získavanie a konfigurácia MIB z aplikácií, ako je napríklad Epson Device Admin, ovládač tlačiarne Epson a ovládač skenera Epson
LPR	TCP	515	Akýkoľvek port	Presmerovanie údajov LPR
RAW (Port9100)	TCP	9100	Akýkoľvek port	Presmerovanie údajov RAW
IPP/IPPS	TCP	631	Akýkoľvek port	Presmerovanie údajov tlače IPP/IPPS
WSD	TCP	Akýkoľvek port	5357	Ovládanie WSD
WS-Discovery	UDP	3702	Akýkoľvek port	Vyhľadávanie tlačiarne z WSD
Network Scan	TCP	1865	Akýkoľvek port	Presmerovanie údajov skenovania zo softvéru na skenovanie
Network Push Scan	TCP	Akýkoľvek port	2968	Získavanie informácií o úlohe z okamžitého skenovania zo softvéru na skenovanie
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Akýkoľvek port	Vyhľadávanie počítača pri vykonávaní okamžitého skenovania zo softvéru na skenovanie

Názov služby	Typ protokolu	Číslo lokálneho portu	Číslo vzdialeného portu	Ovládané funkcie
FTP údaje (lokálne)	TCP	20	Akýkoľvek port	Server FTP (presmerovanie údajov tlače cez FTP)
Riadenie FTP (lokálne)	TCP	21	Akýkoľvek port	Server FTP (ovládanie tlače cez FTP)
FTP údaje (vzdialené)	TCP	Akýkoľvek port	20	Klient FTP (presmerovanie údajov skenovania a prijatých faxových údajov) Ovládať to však možno len na serveri FTP, ktorý používa číslo vzdialeného portu 20.
Riadenie FTP (vzdialené)	TCP	Akýkoľvek port	21	Klient FTP (ovládanie presmerovania údajov skenovania a prijatých faxových údajov)
CIFS (lokálne)	TCP	445	Akýkoľvek port	Server CIFS (zdieľanie sieťového priečinka)
CIFS (vzdialené)	TCP	Akýkoľvek port	445	Klient CIFS (presmerovanie údajov skenovania a prijatých faxových údajov do priečinka)
NetBIOS Name Service (lokálne)	UDP	137	Akýkoľvek port	Server CIFS (zdieľanie sieťového priečinka)
NetBIOS Datagram Service (lokálne)	UDP	138	Akýkoľvek port	
NetBIOS Session Service (lokálne)	TCP	139	Akýkoľvek port	
NetBIOS Name Service (vzdialené)	UDP	Akýkoľvek port	137	Klient CIFS (presmerovanie údajov skenovania a prijatých faxových údajov do priečinka)
NetBIOS Datagram Service (vzdialené)	UDP	Akýkoľvek port	138	
NetBIOS Session Service (vzdialené)	TCP	Akýkoľvek port	139	
HTTP (lokálne)	TCP	80	Akýkoľvek port	Server HTTP(S) (presmerovanie údajov aplikácie Web Config a WSD)
HTTPS (lokálne)	TCP	443	Akýkoľvek port	
HTTP (vzdialené)	TCP	Akýkoľvek port	80	Klient HTTP(S) (komunikácia medzi aplikáciou Epson Connect, aktualizácia firmvéru a aktualizácia koreňového certifikátu)
HTTPS (vzdialené)	TCP	Akýkoľvek port	443	

Príklady konfigurácie funkcie IPsec/IP Filtrovanie

Len prijímanie paketov IPsec

Toto je len príklad konfigurácie predvolených zásad.

Predvolené zásady:

- IPsec/IP Filtrovanie: Povolit'**
- Kontrola prístupu: IPsec**
- Spôsob overenia: Vopred zdieľaný kľúč**
- Vopred zdieľaný kľúč:** Zadajte najviac 127 znakov.

Zásady skupiny: Nekonfigurujte.

Prijímanie tlačových údajov a nastavenia tlačiarne

V tomto príklade je umožnená komunikácia tlačových údajov a konfigurácia z určených služieb.

Predvolené zásady:

- IPsec/IP Filtrovanie: Povolit'**
- Kontrola prístupu: Odmietnuť prístup**

Zásady skupiny:

- Zapnúť tieto Zásady skupiny:** Začiarknite políčko.
- Kontrola prístupu: Povolit' prístup**
- Vzdialená adresa (hostiteľ):** IP adresa klienta
- Spôsob výberu portu: Názov služby**
- Názov služby:** Začiarknite políčko **ENPC, SNMP, HTTP (lokálne), HTTPS (lokálne) a RAW (Port9100)**.

Poznámka:

*Ak nechcete prijímať cez HTTP (lokálne) a HTTPS (lokálne), zrušte začiarknutie políčok v položke **Zásady skupiny**. Keď to robíte, dočasne deaktivujte funkciu filtrovania IPsec/IP z ovládacieho panela tlačiarne a zmeňte nastavenia tlačiarne.*

Prístup k prijímaniu len z určenej IP adresy

Tento príklad umožňuje určenej IP adrese prístup k tlačiarne.

Predvolené zásady:

- IPsec/IP Filtrovanie: Povolit'**
- Kontrola prístupu: Odmietnuť prístup**

Zásady skupiny:

- Zapnúť tieto Zásady skupiny:** Začiarknite políčko.
- Kontrola prístupu: Povolit' prístup**
- Vzdialená adresa (hostiteľ):** IP adresa klienta správcu

Poznámka:

Bez ohľadu na konfiguráciu zásad bude mať klient prístup a bude môcť konfigurovať tlačiareň.

Konfigurácia certifikátu pre funkciu filtrovania IPsec/IP

Nakonfigurujte certifikát pre funkciu filtrovania IPsec/IP. Keď to nastavíte, môžete certifikát použiť ako spôsob overovania pre funkciu filtrovania IPsec/IP. Ak chcete nakonfigurovať certifikačnú autoritu, prejdite na položku **Certifikát CA**.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie siete** > **IPsec/IP Filtrovanie** > **Certifikát klienta**

4. Importujte certifikát v položke **Certifikát klienta**.

Ak ste už importovali certifikát vydaný certifikačnou autoritou, môžete certifikát skopírovať a použiť ho vo funkcii filtrovania IPsec/IP. Ak chcete kopírovať, vyberte certifikát v položke **Kopírovať z** a kliknite na tlačidlo **Kopírovať**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 20
- ➔ „Konfigurácia položky CA-podpísaný Certifikát“ na strane 674
- ➔ „Konfigurácia položky Certifikát CA“ na strane 680

Pripojenie tlačiarne k sieti IEEE802.1X

Konfigurácia siete IEEE802.1X

Keď pre tlačiareň nastavíte štandardIEEE802.1X, môžete ju použiť v sieti pripojenej k serveru RADIUS, prepínaču siete LAN s funkciou overovania alebo k prístupovému bodu.

TLS verzia 1.3 nepodporuje túto funkciu.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie siete** > **IEEE802.1X** > **Základné**

4. Zadajte hodnoty pre všetky položky.

Ak chcete používať tlačiareň v sieti Wi-Fi, kliknite na položku **Nastavenie bezdr. siete** a vyberte alebo zadajte SSID.

Poznámka:

Môžete zdieľať nastavenia medzi sieťou Ethernet a sieťou Wi-Fi.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Tlačiareň je aktualizovaná.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Položky nastavenia siete IEEE 802.1X

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
IEEE802.1X (drôtová sieť LAN)	Môžete aktivovať alebo deaktivovať nastavenia stránky (IEEE802.1X > Základné) pre sieť IEEE802.1X (Káblková sieť LAN).
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Zobrazuje sa stav pripojenia siete IEEE802.1X (Wi-Fi).
Spôsob pripojenie	Zobrazuje sa spôsob pripojenia aktuálnej siete.
Typ EAP	Vyberte možnosť pre spôsob overovania medzi tlačiarňou a serverom RADIUS.
EAP-TLS	Je potrebné získať a nainportovať podpísaný certifikát CA.
PEAP-TLS	
EAP-TTLS	Je potrebné nakonfigurovať heslo.
PEAP/MSCHAPv2	
ID používateľa	Nakonfigurujte ID, ktoré bude používané pre overovanie servera RADIUS. Zadajte 1 až 128 jednobajtových znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
Heslo	Nakonfigurujte heslo pre overovanie tlačiarne. Zadajte 1 až 128 jednobajtových znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Ak používate server Windows ako server RADIUS, môžete zadať najviac 127 znakov.
Potvrdiť heslo	Na overenie zadajte nakonfigurované heslo.
ID servera	Môžete nakonfigurovať ID servera na overovanie s konkrétnym serverom RADIUS. Overovateľ skontroluje, či je ID servera v políčku subject/subjectAltName v serverovom certifikáte, ktorý je odoslaný zo servera RADIUS. Zadajte 0 až 128 jednobajtových znakov ASCII (0x20 až 0x7E).

Položky	Nastavenia a vysvetlenie	
Overenie certifikátu (len káblová sieť LAN)	Dobu platnosti certifikátu môžete nastaviť bez ohľadu na spôsob overovania. Importujte certifikát v položke Certifikát CA . Táto položka podporuje len pripojenia ku káblovej sieti LAN. Certifikát CA je potrebné na pripojenie k sieti Wi-Fi so štandardom IEEE802.1X.	
Anonymné meno	Ak vyberiete možnosť PEAP-TLS , EAP-TTLS alebo PEAP/MSCHAPv2 pre položku Typ EAP , môžete nakonfigurovať anonymný názov namiesto ID používateľa pre fázu 1 overovania PEAP. Zadajte 0 až 128 jednobajtových znakov ASCII (0x20 až 0x7E).	
Sila šifrovania	Môžete vybrať jedno z nasledujúceho.	
	Vysoký	AES256/3DES
	Stredný	AES256/3DES/AES128/RC4

Súvisiace informácie

➔ „Konfigurácia siete IEEE802.1X” na strane 695

Konfigurácia certifikátu pre sieť IEEE 802.1X

Nakonfigurujte klientsky certifikát pre sieť IEEE802.1X. Keď to nastavíte, môžete použiť **EAP-TLS** a **PEAP-TLS** ako spôsob overovania pre sieť IEEE 802.1X. Ak chcete nakonfigurovať certifikát certifikačnej autority, prejdite na položku **Certifikát CA**.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete nakonfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta Zabezpečenie siete > IEEE802.1X > Certifikát klienta

4. Zadajte certifikát v položke **Certifikát klienta**.

Ak ste už importovali certifikát vydaný certifikačnou autoritou, môžete certifikát skopírovať a použiť ho v sieti IEEE802.1X. Ak chcete kopírovať, vyberte certifikát v položke **Kopírovať z** a kliknite na tlačidlo **Kopírovať**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

➔ „Konfigurácia položky CA-podpísaný Certifikát” na strane 674

➔ „Konfigurácia položky Certifikát CA” na strane 680

Kontrola stavu siete IEEE 802.1X

Stav siete IEEE 802.1X môžete skontrolovať vytlačением hárku so stavom siete.

ID stavu	Stav siete IEEE 802.1X
Disable	Funkcia siete IEEE 802.1X je zakázaná.
EAP Success	Overenie v sieti IEEE 802.1X bolo úspešné a sieťové pripojenie je k dispozícii.
Authenticating	Overenie v sieti IEEE 802.1X nebolo dokončené.
Config Error	Overenie sa nepodarilo, pretože nebolo nastavené ID používateľa.
Client Certificate Error	Overenie sa nepodarilo, pretože klientsky certifikát je zastaraný.
Timeout Error	Overenie sa nepodarilo, pretože nie je žiadna odozva zo servera RADIUS a/alebo overovateľa.
User ID Error	Overenie sa nepodarilo, pretože ID používateľa tlačiarne a/alebo certifikačný protokol sú nesprávne.
Server ID Error	Overenie sa nepodarilo, pretože ID serverového certifikátu a ID servera nesúhlasia.
Server Certificate Error	Overenie sa nepodarilo, pretože v serverovom certifikáte sú nasledujúce chyby. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Serverový certifikát je zastaraný. <input type="checkbox"/> Reťazec serverového certifikátu je nesprávny.
CA Certificate Error	Overenie sa nepodarilo, pretože v certifikáte CA sú nasledujúce chyby. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Určený certifikát CA je nesprávny. <input type="checkbox"/> Nie je importovaný certifikát CA. <input type="checkbox"/> Certifikát CA je zastaraný.
EAP Failure	Overenie sa nepodarilo, pretože v nastaveniach tlačiarne sú nasledujúce chyby. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ak je Typ EAP nastavené na EAP-TLS alebo PEAP-TLS, klientsky certifikát je nesprávny, prípadne má určité problémy. <input type="checkbox"/> Ak je Typ EAP nastavené na EAP-TTLS alebo PEAP/MSCHAPv2, ID používateľa alebo heslo nie sú správne.

Súvisiace informácie

➔ „List so stav. tlač.“ na strane 557

Nastavenie S/MIME

Konfigurácia základných nastavení S/MIME

Nakonfigurujte šifrovanie e-mailu a prílohy e-mailu s digitálnym podpisom pre jednotlivé funkcie, ktoré používate.

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadáajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > (**Štandardne** alebo **Dodatočná**) > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie siete** > **S/MIME** > **Základné**

4. Nastavte jednotlivé položky.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Tlačiareň je aktualizovaná.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Položky nastavenia S/MIME

Šifrovanie pošty

Ak chcete použiť šifrovanie e-mailov, je potrebné importovať šifrovací certifikát pre jednotlivé ciele zaregistrované v zozname kontaktov.

„Import šifrovacieho certifikátu do cieľa e-mailu” na strane 701

Na ciele, ktoré nemajú importovaný šifrovací certifikát, budú odosielané nezašifrované e-maily.

Položky		Nastavenia a vysvetlenie
Skenovať do e-mailu		Nakonfigurujte šifrovanie e-mailov, keď používate funkciu Skenovanie do e-mailu. Ak vyberiete možnosť Vybrať v režime runtime , môžete zvoliť či sa má e-mail pri odosielaní šifrovať.
	Predvolené v režime runtime	Vyberte predvolenú hodnotu šifrovania e-mailov pri odosielaní pošty. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť Vybrať v režime runtime pre položku Skenovať do e-mailu .
Z priečinka na e-mail		Nakonfigurujte šifrovanie e-mailov, keď používate funkciu Schránka do e-mailu. Ak vyberiete možnosť Vybrať v režime runtime , môžete zvoliť či sa má e-mail pri odosielaní šifrovať.
	Predvolené v režime runtime	Vyberte predvolenú hodnotu šifrovania e-mailov pri odosielaní pošty. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť Vybrať v režime runtime pre položku Z priečinka na e-mail .
Z faxu na e-mail		Nakonfigurujte šifrovanie e-mailov, keď používate funkciu Faxovanie do e-mailu.
Algoritmus		Vyberte algoritmus pre šifrovanie e-mailov.

Digitálny podpis

Ak chcete používať funkciu podpisu S/MIME, je potrebné nakonfigurovať položku **Certifikát klienta** pre kartu **Zabezpečenie siete > S/MIME > Certifikát klienta**.

„Konfigurácia certifikátu pre S/MIME” na strane 700

Položky		Nastavenia a vysvetlenie
Skenovať do e-mailu	Nakonfigurujte prílohu s digitálnym podpisom do e-mailu, keď používate funkciu Skenovanie do e-mailu. Ak vyberiete možnosť Vybrať v režime runtime , môžete zvoliť či sa má pri odosielaní e-mailu do neho pridávať digitálny podpis.	
	Predvolené v režime runtime	Vyberte predvolenú hodnotu prílohy s digitálnym podpisom pri odosielaní pošty. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť Vybrať v režime runtime pre položku Skenovať do e-mailu .
Z priečinka na e-mail	Nakonfigurujte prílohu s digitálnym podpisom do e-mailu, keď používate funkciu Schránka do e-mailu. Ak vyberiete možnosť Vybrať v režime runtime , môžete zvoliť či sa má pri odosielaní e-mailu do neho pridávať digitálny podpis.	
	Predvolené v režime runtime	Vyberte predvolenú hodnotu prílohy s digitálnym podpisom pri odosielaní pošty. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť Vybrať v režime runtime pre položku Z priečinka na e-mail .
Z faxu na e-mail	Nakonfigurujte prílohu s digitálnym podpisom do e-mailu, keď používate funkciu Faxovanie do e-mailu.	
Algoritmus	Vyberte algoritmus pre digitálny podpis.	

Súvisiace informácie

➔ „Konfigurácia základných nastavení S/MIME” na strane 698

Konfigurácia certifikátu pre S/MIME

Nakonfigurujte klientsky certifikát na používanie funkcie podpisu S/MIME.

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete nakonfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Zabezpečenie siete > S/MIME > Certifikát klienta

4. Stanovte certifikát, ktorý chcete použiť na položku **Certifikát klienta**.
 - Certifikát s vlastným podpisom
Ak bol tlačiarňou vygenerovaný certifikát s vlastným podpisom, môžete ho zvoliť.
 - CA-podpísaný Certifikát
Ak získate a importujete podpísaný certifikát CA, môžete to stanoviť.
5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.
Tlačiareň je aktualizovaná.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20](#)
- ➔ [„Konfigurácia položky CA-podpísaný Certifikát” na strane 674](#)
- ➔ [„Aktualizácia položky Certifikát s vlastným podpisom” na strane 679](#)

Import šifrovacieho certifikátu do cieľa e-mailu

Ak chcete použiť šifrovanie e-mailov, je potrebné importovať šifrovací certifikát pre jednotlivé ciele zaregistrované v zozname kontaktov.

V tejto časti je vysvetlený postup importu šifrovacieho certifikátu pre cieľ e-mailu zaregistrovaný v zozname kontaktov.

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadáajte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Skenov./Kopírovať alebo Fax > S/MIME > Kontakty
4. Vyberte číslo cieľa, pre ktorý chcete importovať šifrovací certifikát, a kliknite na tlačidlo **Upraviť**.
5. Importujte šifrovací certifikát do cieľa pre položku **Šifrovací certifikát** alebo **Zmeniť šifrovací certifikát**.
6. Kliknite na tlačidlo **Použiť**.
Keď sa šifrovací certifikát importoval, v zozname kontaktov sa zobrazuje ikona kľúča.

Poznámka:

Informácie o certifikáte pre **Stav šifrovacieho certifikátu** môžete overiť zvolením čísla cieľa, pre ktorý ste importovali šifrovací certifikát, a kliknutím na tlačidlo **Upraviť**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Problémy so zabezpečením siete

Obnovenie nastavení zabezpečenia

Keď nastavíte prostredie s vysokým zabezpečením, ako je napríklad filtrovanie IPsec/IP alebo IEEE802.1X, možno sa nebude dať komunikovať so zariadeniami kvôli nesprávnym nastaveniam alebo problémom so zariadením alebo serverom. V takom prípade obnovte nastavenia zabezpečenia, aby bolo možné znova vytvoriť nastavenia, prípadne dočasne používať.

Deaktivovanie funkcie zabezpečenia pomocou ovládacieho panela

Pomocou ovládacieho panela tlačiarne môžete deaktivovať funkciu filtrovania IPsec/IP alebo siete IEEE 802.1X.

1. Vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete**.
2. Vyberte možnosť **Rozšírené**.
3. Vyberte spomedzi nasledujúcich položiek tie, ktoré chcete deaktivovať.
 - Vypnúť IPsec/ IP Filtrovanie**
 - Zakázať IEEE802.1X**
4. Na obrazovke s potvrdením vyberte položku **Spustiť nastavenie**.

Problémy pri používaní funkcií bezpečnosti siete

Zabudnutý vopred zdieľaný kľúč

Znova nakonfigurujte vopred zdieľaný kľúč.

Ak chcete kľúč zmeniť, otvorte aplikáciu Web Config a vyberte kartu **Zabezpečenie siete** > **IPsec/IP Filtrovanie** > **Základné** > **Predvolené zásady** alebo **Zásady skupiny**.

Keď zmeníte vopred zdieľaný kľúč, nakonfigurujte vopred zdieľaný kľúč pre počítače.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

➔ „Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP” na strane 683

Nie je možné komunikovať prostredníctvom komunikácie IPsec

Je určený algoritmus, ktorý tlačiareň alebo počítač nepodporujú.

Tlačiareň podporuje nasledujúce algoritmy. Skontrolujte nastavenia počítača.

Bezpečnostné metódy	Algoritmy
Algoritmus šifrovania IKE	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
Algoritmus overovania IKE	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
Algoritmus výmeny kľúča IKE	Skupina DH 1, Skupina DH 2, Skupina DH 5, Skupina DH 14, Skupina DH 15, Skupina DH 16, Skupina DH 17, Skupina DH 18, Skupina DH 19, Skupina DH 20, Skupina DH 21, Skupina DH 22, Skupina DH 23, Skupina DH 24, Skupina DH 25, Skupina DH 26, Skupina DH 27*, Skupina DH 28*, Skupina DH 29*, Skupina DH 30*
Algoritmus šifrovania ESP	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
Algoritmus overovania ESP	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
Algoritmus overovania AH	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* k dispozícii len pre IKEv2

Súvisiace informácie

➔ [„Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP” na strane 683](#)

Náhle nie je možné komunikovať

IP adresa tlačiarne sa zmenila, prípadne sa nedá použiť.

Keď sa IP adresa zaregistrovaná v lokálnej adrese položky Zásady skupiny zmenila, prípadne sa nedá použiť, komunikácia IPsec nie je možná. Vypnite službu IPsec pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Ak je protokol DHCP zastaraný, reštartovalo sa alebo je zastaraná adresa IPv6, prípadne nebola zistená, IP adresa zaregistrovaná v aplikácii Web Config pre tlačiareň sa nemusí nájsť (**Zabezpečenie siete > IPsec/IP Filtrovanie > Základné > Zásady skupiny > Lokálna adresa (tlačiareň)**).

Použite statickú adresu IP.

IP adresa počítača sa zmenila, prípadne sa nedá použiť.

Keď sa IP adresa zaregistrovaná vo vzdialenej adrese položky Zásady skupiny zmenila, prípadne sa nedá použiť, komunikácia IPsec nie je možná.

Vypnite službu IPsec pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Ak je protokol DHCP zastaraný, reštartovalo sa alebo je zastaraná adresa IPv6, prípadne nebola zistená, IP adresa zaregistrovaná v aplikácii Web Config pre tlačiareň sa nemusí nájsť (**Zabezpečenie siete > IPsec/IP Filtrovanie > Základné > Zásady skupiny > Vzdialená adresa (hostiteľ)**).

Použite statickú adresu IP.

Súvisiace informácie

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20](#)

➔ [„Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP” na strane 683](#)

Nie je možné vytvoriť zabezpečený tlačový port IPP

Nie je určený správny certifikát servera pre komunikáciu SSL/TLS.

Ak zadaný certifikát nie je správny, vytvorenie portu môže zlyhať. Skontrolujte, či používate správny certifikát.

Certifikát CA nie je nainportovaný do počítača používajúceho tlačiareň.

Ak certifikát CA nie je do daného počítača nainportovaný, vytvorenie portu môže zlyhať. Skontrolujte, či je nainportovaný certifikát CA.

Súvisiace informácie

➔ [„Konfigurácia serverového certifikátu pre tlačiareň” na strane 682](#)

Po konfigurácii funkcie IPsec/IP Filtering sa nedá pripojiť

Nastavenia funkcie IPsec/IP Filtering sú nesprávne.

Položky IPsec/IP Filtering zablokujte z ovládacieho panela tlačiarne. Pripojte tlačiareň a počítač a IPsec/IP Filtering znova nastavte.

Súvisiace informácie

➔ [„Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP” na strane 683](#)

Po nakonfigurovaní IEEE802.1X nemožno získať prístup k tlačiarne

Nastavenia IEEE802.1X sú nesprávne.

Vypnite IEEE802.1X a Wi-Fi cez ovládací panel tlačiarne. Pripojte tlačiareň a počítač a potom znova nakonfigurujte IEEE802.1X.

Súvisiace informácie

➔ [„Konfigurácia siete IEEE802.1X” na strane 695](#)

Problémy s používaním digitálneho certifikátu

Nedá sa importovať CA-podpísaný Certifikát

CA-podpísaný Certifikát a údaje CSR sa nezhodujú.

Ak CA-podpísaný Certifikát a CSR nemajú rovnaké údaje, CSR nie je možné nainportovať. Skontrolujte nasledujúce body:

- Pokúšate sa nainportovať certifikát do zariadenia, ktoré nemá rovnaké údaje?
Skontrolujte údaje v žiadosti CSR a potom nainportujte certifikát do zariadenia, ktoré má rovnaké údaje.
- Prepísali ste žiadosť CSR uloženú do počítača po jej odoslaní certifikačnej autorite?
Získajte certifikát s podpisom CA znova s použitím tejto žiadosti CSR.

CA-podpísaný Certifikát je väčší než 5 kB.

CA-podpísaný Certifikát väčší ako 5 kB nie je možné naimportovať.

Heslo na import certifikátu je nesprávne.

Zadajte správne heslo. Ak ste zabudli heslo, nemôžete certifikát naimportovať. Znova získajte CA-podpísaný Certifikát.

Súvisiace informácie

➔ [„Import certifikátu s podpisom CA” na strane 676](#)

Nie je možné aktualizovať certifikát s vlastným podpisom

Položka Všeobecný názov nebola zadaná.

Položku **Všeobecný názov** je potrebné zadať.

V položke Všeobecný názov boli zadané nepodporované znaky.

Zadajte 1 až 128 znakov vo formáte IPv4, IPv6, názvu hostiteľa alebo FQDN v kódovaní ASCII (0x20 – 0x7E).

Položka Common Name obsahuje čiarku alebo medzeru.

Ak obsahuje čiarku, položka **Všeobecný názov** sa na danom mieste rozdelí. Ak sa pred alebo za čiarkou nachádza iba medzera, vyskytne sa chyba.

Súvisiace informácie

➔ [„Aktualizácia položky Certifikát s vlastným podpisom” na strane 679](#)

Nie je možné vytvoriť žiadosť CSR

Položka Všeobecný názov nebola zadaná.

Položku **Všeobecný názov** je potrebné zadať.

V položkách Všeobecný názov, Organizácia, Organizačná jednotka, Lokalita a Štát/Provincia boli zadané nepodporované znaky.

Zadajte znaky vo formáte IPv4, IPv6, názvu hostiteľa alebo FQDN v kódovaní ASCII (0x20 – 0x7E).

Položka Všeobecný názov obsahuje čiarku alebo medzeru.

Ak obsahuje čiarku, položka **Všeobecný názov** sa na danom mieste rozdelí. Ak sa pred alebo za čiarkou nachádza iba medzera, vyskytne sa chyba.

Súvisiace informácie

➔ [„Získanie certifikátu s podpisom CA” na strane 674](#)

Zobrazuje sa upozornenie týkajúce sa digitálneho certifikátu

Správy	Príčina/riešenie
Zadajte Certifikát servera.	<p>Príčina: Nevybrali ste súbor na import.</p> <p>Riešenie: Vyberte súbor a kliknite na položku Importovať.</p>
Certifikát CA 1 nie je zadaný.	<p>Príčina: Certifikát CA 1 nie je zadaný a je zadaný iba certifikát CA 2.</p> <p>Riešenie: Nainportujte najskôr certifikát CA 1.</p>
Neplatná hodnota zadaná nižšie.	<p>Príčina: Cesta k súboru alebo heslo obsahuje nepodporované znaky.</p> <p>Riešenie: Skontrolujte, či sú v položke správne zadané znaky.</p>
Neplatný dátum a čas.	<p>Príčina: Nie je nastavený dátum a čas tlačiarne.</p> <p>Riešenie: Nastavte dátum a čas pomocou aplikácie Web Config, EpsonNet Config, prípadne na ovládacom paneli tlačiarne.</p>
Neplatné heslo.	<p>Príčina: Heslo nastavené pre certifikát CA a zadané heslo sa nezhodujú.</p> <p>Riešenie: Zadajte správne heslo.</p>
Neplatný súbor.	<p>Príčina: Neimportujete súbor certifikátu vo formáte X509.</p> <p>Riešenie: Skontrolujte, či ste vybrali správny certifikát odoslaný dôveryhodnou certifikačnou autoritou.</p>
	<p>Príčina: Nainportovaný súbor je priveľký. Maximálna veľkosť súboru je 5 kB.</p> <p>Riešenie: Ak ste vybrali správny súbor, certifikát môže byť poškodený alebo falošný.</p>
	<p>Príčina: Reťazec nachádzajúci sa v certifikáte je neplatný.</p> <p>Riešenie: Ďalšie informácie o certifikáte nájdete na webovej lokalite certifikačnej autority.</p>

Správy	Príčina/riešenie
<p>Nemožno použiť Certifikáty servera, ktoré obsahujú viac než tri Certifikáty CA.</p>	<p>Príčina:</p> <p>Súbor certifikátu vo formáte PKCS#12 obsahuje viac ako 3 certifikáty CA.</p> <p>Riešenie:</p> <p>Naimportujte každý certifikát pomocou konverzie z formátu PKCS#12 do formátu PEM alebo naimportujte súbor certifikátu vo formáte PKCS#12, ktorý obsahuje max. 2 certifikáty.</p>
<p>Platnosť certifikátu uplynula. Skontrolujte, či je certifikát platný alebo skontrolujte dátum a čas na tlačiarňi.</p>	<p>Príčina:</p> <p>Certifikát je neaktuálny.</p> <p>Riešenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ak je certifikát neaktuálny, získajte a naimportujte nový certifikát. <input type="checkbox"/> Ak certifikát nie je neaktuálny, skontrolujte, či je správne nastavený dátum a čas tlačiarne.
<p>Vyžaduje sa súkromný kľúč.</p>	<p>Príčina:</p> <p>Certifikát nie je spárovaný so súkromným kľúčom.</p> <p>Riešenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ak je certifikát vo formáte PEM/DER a bol získaný na základe žiadosti CSR pomocou počítača, zadajte súbor súkromného kľúča. <input type="checkbox"/> Ak je certifikát vo formáte PKCS#12 a bol získaný na základe žiadosti CSR pomocou počítača, vytvorte súbor obsahujúci súkromný kľúč.
	<p>Príčina:</p> <p>Znova ste naimportovali certifikát PEM/DER získaný na základe žiadosti CSR pomocou aplikácie Web Config.</p> <p>Riešenie:</p> <p>Ak je certifikát vo formáte PEM/DER a bol získaný na základe žiadosti CSR pomocou aplikácie Web Config, môžete ho naimportovať iba raz.</p>
<p>Nastavenie zlyhalo.</p>	<p>Príčina:</p> <p>Nie je možné dokončiť konfiguráciu, pretože komunikácia medzi tlačiarňou a počítačom zlyhala alebo súbor nie je možné prečítať kvôli chybám.</p> <p>Riešenie:</p> <p>Po kontrole zadaného súboru a komunikácie naimportujte súbor znova.</p>

Súvisiace informácie

➔ [„Čo je digitálna certifikácia” na strane 673](#)

Omylom odstránený certifikát s podpisom CA

Nie je žiadny záložný súbor pre certifikát s podpisom CA.

Ak máte záložný súbor, naimportujte certifikát znova.

Ak ste certifikát získali prostredníctvom žiadosti CSR vytvorenej v aplikácii Web Config, odstránený certifikát nemôžete znova naimportovať. Vytvorte žiadosť CSR a získajte nový certifikát.

Súvisiace informácie

- ➔ „Import certifikátu s podpisom CA” na strane 676
- ➔ „Odstránenie certifikátu s podpisom CA” na strane 678

Používanie funkcie Epson Open Platform

Prehľad platformy Epson Open Platform

Epson Open Platform je platforma používaná tlačiarňami Epson s funkciou poskytovanou serverom v systéme overovania.

Môžete získavať protokoly jednotlivých zariadení a používateľov v spolupráci so serverom a konfigurovať obmedzenia na zariadení a funkcie, ktoré môžu jednotliví používatelia a skupiny využívať. Môže sa používať so systémom Epson Print Admin (overovací systém Epson) alebo externým overovacím systémom.

Ak pripojíte overovacie zariadenie, môžete robiť aj overovanie používateľov pomocou identifikačnej karty.

Súvisiace informácie

- ➔ „Overovací systém Epson (Epson Print Admin)” na strane 543

Konfigurácia režimu Epson Open Platform

Povoľte režim Epson Open Platform, aby ste mohli používať zariadenie z overovacieho systému.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.
Zadaťte IP adresu siete (štandardná/doplnková), ktorú chcete konfigurovať, z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > (Štandardne alebo Dodatočná) > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.
Karta Epson Open Platform > Kód Product Key alebo Licenčný kľúč
4. Zadaťte hodnoty pre všetky položky.
 - Výrobné číslo
Zobrazí sa sériové číslo zariadenia.
 - Verzia Epson Open Platform
Vyberte verziu režimu Epson Open Platform. Príslušná verzia sa líši v závislosti od overovacieho systému.
 - Kód Product Key alebo Licenčný kľúč
Zadaťte produktový kód, ktorý ste získali z určenej webovej stránky. Podrobnosti o získaní produktového kódu nájdete v návode pre Epson Open Platform.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.
Tlačiareň je aktualizovaná.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

Overenie služby Epson Open Platform

Platnosť služby Epson Open Platform môžete overiť jedným z nasledovných spôsobov.

Web Config

Produktový kód bol zadany na karte **Epson Open Platform > Kód Product Key alebo Licenčný kľúč > Kód Product Key alebo Licenčný kľúč** a karta **Epson Open Platform > Autentifikačný systém** sa zobrazuje na ľavej strane štruktúry ponuky.

Ovládací panel tlačiarne

Produktový kód sa zobrazuje na hlavnej obrazovke > **Nastav.** > **Overovací systém** > **Informácie o Epson Open Platform**.

Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 20

➔ „Overovací systém” na strane 593

Informácie o službe Epson Remote Services

Epson Remote Services je služba, ktorá cez internet pravidelne zhromažďuje informácie o tlačiarni. Dá sa využiť na predvídanie potreby výmeny alebo obnovy spotrebného materiálu alebo náhradných dielov a na rýchle riešenie akýchkoľvek chýb alebo problémov.

Ďalšie informácie o službe Epson Remote Services vám poskytne predajca.

Kde získať pomoc

Webová stránka technickej podpory.711

Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson.711

Webová stránka technickej podpory

Ak potrebujete ďalšiu pomoc, navštívte nižšie uvedenú webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson. Vyberte príslušnú krajinu alebo oblasť a prejdite do sekcie podpory na príslušnej miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson. Na stránke nájdete tiež najnovšie ovládače, odpovede na časté otázky, príručky a ďalšie užitočné položky na prevzatie.

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

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

Ak vaše zariadenie od spoločnosti Epson nefunguje správne a problém nedokážete vyriešiť, požiadajte o pomoc oddelenie podpory spoločnosti Epson.

Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson

Predtým, ako sa skontaktujete so spoločnosťou Epson

Ak výrobok od spoločnosti Epson nefunguje správne a vzniknutý problém sa nedarí odstrániť pomocou informácií o odstraňovaní problémov, ktoré sú uvedené v príručkách, obráťte sa na oddelenie podpory spoločnosti Epson.

Zoznam podpory Epson je založený na krajine predaja. Niektoré výrobky sa vo vašej aktuálnej oblasti nemusia predávať, takže sa obráťte na podporu spoločnosti Epson pre oblasť, kde ste výrobok zakúpili.

V prípade, že oddelenie podpory spoločnosti Epson pre vašu oblasť sa nižšie neuvádza, obráťte sa na dodávateľa, u ktorého ste si výrobok zakúpili.

Podpora spoločnosti Epson vám bude vedieť pomôcť oveľa rýchlejšie, ak poskytnete nasledujúce informácie:

- Sériové číslo výrobku
(Umiestnenie štítka závisí od výrobku: môže byť na zadnej strane, na otvorenom kryte alebo na spodnej strane.)
- Model výrobku
- Verzia softvéru výrobku
(Kliknite na tlačidlo **About**, **Version Info**, alebo podobné tlačidlo v softvérovom produkte.)
- Značka a model vášho počítača
- Názov a verzia operačného systému počítača
- Názvy a verzie softvérových aplikácií, ktoré obvykle používate s daným výrobkom

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 a/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: +886-2-2165-3138

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

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. 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 Singapure

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 výrobku, ovládače na prevzatie, často kladené otázky (FAQ) a e-mail.

Telefonické centrum spoločnosti Epson

Telefón: 66-2460-9699

E-mail: support@eth.epson.co.th

Náš tím telefonической podpory vám môže pomôcť 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

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

Pomoc pre používateľov v Indonézii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Internet

<http://www.epson.co.id>

- Informácie o technických údajoch výrobku a ovládače na prevzatie
- Prostredníctvom e-mailu sú k dispozícii často kladené otázky (FAQ), otázky týkajúce sa predaja a ďalšie otázky

Poradenská linka Epson (Hotline)

Telefón: 1500-766 (Indonesia Only)

E-mail: customer.care@ein.epson.co.id

Náš tím Poradenskej linky vám môže pomôcť telefonicky alebo e-mailom s nasledujúcim:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Technická podpora

Pomoc pre používateľov v Hongkongu

Používatelia sa môžu obrátiť na spoločnosť Epson Hong Kong Limited, ak chcú získať technickú podporu, ako aj iné služby poskytované po predaji.

Domovská internetová stránka

<http://www.epson.com.hk>

Spoločnosť Epson Hong Kong zriadila na internete miestnu domovskú stránku v čínskom aj anglickom jazyku, ktorá poskytuje používateľom nasledujúce informácie:

- Informácie o zariadeniach
- Odpovede na najčastejšie otázky (FAQs)
- Najnovšie verzie ovládačov zariadení značky Epson

Linka technickej podpory

S naším technickým personálom sa môžete spojiť aj na nasledujúcich telefónnych a faxových číslach:

Telefón: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Pomoc pre používateľov v Malajzii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Internet

<http://www.epson.com.my>

- Informácie o technických údajoch výrobku a ovládače na prevzatie
- Prostredníctvom e-mailu sú k dispozícii často kladené otázky (FAQ), otázky týkajúce sa predaja a ďalšie otázky

Telefonické centrum spoločnosti Epson

Telefón : 1800-81-7349 (bezplatne)

E-mail: websupport@emsb.epson.com.my

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Otázky týkajúce sa služieb a záruky

Epson Malaysia Sdn Bhd (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.

Bezplatná linka pomoci

Na účely servisu, informácie o výrobkoch alebo na objednanie spotrebného materiálu -

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9:00 – 18:00)

E-mail

calllog@epson-india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

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 špecifikáciách výrobku, ovládačoch na prevzatie, často kladené otázky (FAQ) a otázky prostredníctvom e-mailu.

Stredisko starostlivosti o zákazníkov pobočky Epson Philippines

Bezplatné: (PLDT) 1-800-1069-37766

Bezplatné: (Digitel) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Webová lokalita: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: customercare@epc.epson.com.ph

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: +632-8706-2609

Fax: +632-8706-2663 / +632-8706-2665