

EPSON

WF-M5899 Series

Korisnički vodič



Ispis

Kopiranje

Skeniranje

Faksiranje

Održavanje pisača

Rješavanje problema

Sadržaj

Smjernice o ovom priručniku

Uvod u priručnike.	9
Važne sigurnosne upute (papirni priručnik).	9
Počnite ovdje (papirni priručnik).	9
Korisnički vodič (digitalni priručnik).	9
Informacije o najnovijim priručnicima.	9
Traženje informacija.	9
Ispisivanje samo stranica koje vam trebaju.	10
Kratak opis ovog priručnika.	10
Oznake i simboli.	10
Napomene za snimke zaslona i slike.	11
Oznake operativnih sustava.	11
Trgovačke marke.	12
Autorska prava.	13

Važne upute

Sigurnosne upute.	16
Savjeti i upozorenja u vezi s pisačem.	17
Savjeti i upozorenja u vezi s postavljanjem i uporabom pisača.	17
Savjeti i upozorenja u vezi s uporabom pisača.	18
Savjeti i upozorenja u vezi s uporabom dodirnog zaslona.	18
Savjeti i upozorenja u vezi s povezivanja s internetom.	18
Savjeti i upozorenja u vezi s uporabom pisača s bežičnom vezom.	18
Napomene o lozinci administratora.	19
Savjeti za korištenje memorijskih uređaja.	20
Savjeti i upozorenja u vezi s transportiranjem i čuvanjem pisača.	20
Zaštita osobnih podataka.	20

Nazivi dijelova i funkcije

Sprijeda.	22
Unutar.	24
Straga.	26

Vodič za upravljačku ploču

Upravljačka ploča.	28
Konfiguracija početnog zaslona.	29
Smjernice za mrežnu ikonu.	30
Konfiguracija zaslona izbornika.	31
Konfiguracija zaslona Job/Status.	32

Rezerviranje zadatka.	33
Vodič kroz ikonu posla.	33
Unos znakova.	34

Priprema pisača i postavljanje početnih postavki

Sažetak pripreme pisača i postavljanja početnih postavki.	36
Pripreme pisača.	36
Zaštita pisača od neovlaštenih promjena postavki.	36
Konfiguriranje mrežne veze.	36
Sažetak potrebnih priprema za svaku značajku.	37
Odabir postavki pisača.	37
Postavljanje dodatnih ladica za papir.	38
Montiranje uređaja za autentifikaciju.	44
Povezivanje uređaja za autentifikaciju.	44
Potvrđivanje statusa veze uređaja za autentifikaciju.	44
Potvrda da je kartica za provjeru autentičnosti prepoznata.	45
Rješavanje problema s uređajem za autentifikaciju.	45
Kreiranje mrežne veze i postavljanje postavki.	45
Promjena administratorske lozinke.	46
Zaštita postavki s pomoću zaključavanja ploče.	47
Spajanje pisača na mrežu.	48
Rješavanje problema s mrežnim vezama.	54
Priprema i postavljanje pisača prema uporabi.	63
Postavljanje dostupnih izbornih stavki.	63
Priprema za slanje e-pošte.	65
Priprema dijeljene mrežne mape.	69
Registracija kontakata.	89
Postavke za korištenje vaše usluge u oblaku kao odredišta za prosljeđivanje faksa.	99
Postavke za korištenje korisničkih informacija na LDAP poslužitelju kao odredišta	100
Slanje faksova korištenjem poslužitelja za faks.	104
Postavke za ispis, skeniranje, kopiranje i faksiranje	105
Početne postavke za ispis.	105
Priprema za skeniranje ili kopiranje.	115
Omogućavanje značajki faksiranja.	118
Problemi s odabirom postavki.	140
Savjeti za rješavanje problema.	140
Ne mogu pristupiti aplikaciji Web Config.	141

Umetanje papira

Mjere opreza pri rukovanju papirom.	144
Veličina papira i postavke tipa.	144
Popis vrsta papira.	145
Umetanje papira.	146
Umetanje različitog papira.	146
Umetanje prethodno izbušenog papira.	146
Umetanje dugog papira.	147

Postavljanje izvornika

Postavljanje izvornika.	149
Izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF).	150

Umetanje i uklanjanje memorijskog uređaja

Umetanje vanjskog USB uređaja.	153
Uklanjanje vanjskog USB uređaja.	153
Dijeljenje podataka na memorijskom uređaju.	153

Ispis

Ispis dokumenata.	156
Ispis putem računala — Windows.	156
Ispisivanje dokumenta koristeći upravljački program pisača PostScript (Windows).	179
Ispis putem računala — Mac OS.	183
Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Mac OS.	191
Ispisivanje datoteka PDF s memorijskog uređaja.	194
Ispisivanje dokumenata s pametnih uređaja.	195
Ispisivanje sadržaja na omotnice.	197
Ispisivanje na omotnicama s računala (Windows).	197
Ispisivanje na omotnicama s računala (Mac OS)	197
Ispis fotografija.	197
Ispisivanje datoteka JPEG s memorijskog uređaja.	197
Ispisivanje datoteka TIFF s memorijskog uređaja.	198
Ispis internetskih stranica.	199
Ispisivanje internetskih stranica s pametnih uređaja.	199
Ispis pomoću mrežne usluge.	200
Prekidanje i ispis.	201

Kopiranje

Dostupni načini kopiranja.	203
Kopiranje izvornika.	203
Dvostrano kopiranje.	203
Kopiranje proširivanjem ili smanjivanjem.	204
Kopiranje višestrukih izvornika na jedan list papira.	204
Kopiranje prema slijedu stranica.	206
Kopiranje izvornika u dobroj kvaliteti.	206
Kopiranje osobne iskaznice.	207
Kopiranje omotnica.	207
Prekidanje i kopiranje.	208
Osnovne opcije izbornika za kopiranje.	208
Gustoća:.	208
Postavka papira:.	208
Povećaj/smanji:.	208
Originalna vrsta:.	209
Obostrano:.	209
ID kartica Kopiranje:.	209
Napredne opcije izbornika za kopiranje.	210
Više stranica:.	210
Originalna veličina:.	210
Dovršavanje:.	210
Usmj.(Origin).	210
Kvaliteta slike:.	210
Marg.uvez:.. . . .	211
Smanji da stane na papir:.	211
Ukloni sjenu:.	211
Ukloni rupice perforiranja:.	211

Skeniranje

Dostupni načini skeniranja.	213
Skeniranje izvornika u mrežnu mapu.	213
Opcije ciljnog izbornika za skeniranje u mapu.	214
Skeniranje izvornika kao privitka e-pošte.	215
Opcije izbornika primatelja za skeniranje na e-poštu.	215
Skeniranje izvornika na računalo.	216
Skeniranje izvornika na memorijski uređaj.	217
Skeniranje izvornika u oblak.	217
Opcije izbornika za skeniranje.	218
Rad u boji:.	218
Format datoteke:.	218
Razlučivost:.	218
Obostrano:.	218
Pod.sken:.. . . .	218
Originalna vrsta.	218
Usmj.(Origin):.	219

Gustoća:	219
Ukloni sjenu:	219
Ukloni rupice perforiranja:	219
Predmet:	219
Maks. veličina priloga:	219
Naziv datoteke:	219
Skeniranje koristeći WSD.	219
Postavljanje WSD ulaza.	220
Skeniranje originala na pametni uređaj.	221

Faksiranje

Prije uporabe značajki faksa.	223
Pregled značajki faksa ovog pisača.	223
Značajka: slanje faksova.	223
Značajka: Primanje faksova.	224
Značajka: šalji/primi PC-FAX (Windows/Mac OS).	226
Značajke: Različita izvješća faksa.	227
Značajka: status ili zapisnici za zadatke faksa.	227
Značajka: Okvir za faks.	227
Značajka: sigurnost pri slanju i primanju faksova.	228
Značajke: ostale korisne značajke.	229
Slanje faksova preko pisača.	230
Odabir primatelja.	231
Različiti načini slanja faksa.	231
Primanje faksova na pisač.	238
Primanje dolaznih faksova.	239
Primanje faksova upućivanjem telefonskog poziva.	240
Spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova.	242
Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pisača.	243
Opcije izbornika za faksiranje.	244
Primatelj.	244
Postavke faksiranja.	244
Više.	247
Opcije izbornika za Okvir za faks.	248
Sandučić/ Povjerljivo.	248
Pohranjeni dokumenti.	250
Sl. po proz./Ogl. ploča.	252
Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja.	255
Prikaz informacija kod primanja neobrađenih faksova (nepročitano/ neispisano/nespremljeno/neproslijedeno).	255
Provjera zadatka faksa koji su u tijeku.	257
Provjeravanje povijesti zadatka faksa.	257
Ponovni ispis primljenih dokumenata.	257
Slanje faksa putem računala.	258

Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Windows).	258
Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Mac OS).	261
Primanje faksova na računalo.	263
Provjera novih faksova (Windows).	263
Provjera novih fakseva (Mac OS).	265
Otkazivanje značajke koja sprema dolazne faksove na računalo.	265

Održavanje pisača

Provjera statusa potrošnog materijala.	267
Poboljšavanje kvalitete ispisa, kopiranja, skeniranja i faksiranja.	268
Prilagodba kvalitete ispisa.	268
Pregledavanje i čišćenje ispisne glave.	269
Sprječavanje začepljenja mlaznice.	270
Poravnavanje ispisne glave.	270
Čišćenje putanje za papir zbog mrlja od tinte.	270
Čišćenje Staklo skenera.	271
Čišćenje automatskog ulagača dokumenata (ADF).	272
Čišćenje prozirne folije.	274
Čišćenje pisača.	276

U tim slučajevima

Kad softverski disk nije raspoloživ.	279
Prilikom zamjene računala.	279
Zasebno instaliranje i deinstaliranje aplikacija.	279
Zasebno instaliranje aplikacija.	279
Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript.	282
Dodavanje originalnog Epson pisača (samo za Mac OS).	283
Deinstaliranje aplikacija.	283
Odabir postavki za spajanje na računalo.	285
Provjera statusa povezivanja mreže pisača (Izvješće o mrežnoj vezi).	285
Izravno spajanje pametnog uređaja i pisača (Wi-Fi Direct).	286
O aplikaciji Wi-Fi Direct.	286
Spajanje na uređaje koristeći Wi-Fi Direct.	286
Isključivanje veze Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP).	288
Promjena postavki Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP) kao što je SSID.	288
Promjena veze s Wi-Fi na USB.	289
Korištenje pisača s omogućenom značajkom kontrole pristupa.	290

Prijava na pisač s upravljačke ploče.	290
Registriranje korisničkog računa na upravljačkom programu pisača (Windows).	291
Autentifikacija korisnika u programu Epson Scan 2 prilikom korištenja funkcije kontrole pristupa.	291
Transportiranje i pohrana pisača.	292



Rješavanje problema

Rješavanje problema.	297
Provjerite status pogreške pisača.	297
Provjerite vezu pisača.	297
Provjerite postavke pisača.	298
Ne mogu ispisivati, kopirati, skenirati ili faksirati.	299
Aplikacija ili upravljački program pisača ne rade pravilno.	299
Pisač se ne može povezati USB-om.	302
Kopiranje nije moguće.	303
Ne mogu se slati ili primiti faksovi.	303
Papir se neispravno uvlači ili izbacuje.	309
Kvaliteta ispisivanja, kopiranja, skeniranja i faksiranja je slaba.	313
Kvaliteta ispisa je loša.	313
Kvaliteta kopiranja je loša.	319
Problemi sa skeniranim slikama.	325
Kvaliteta slanja faksa je slaba.	327
Kvaliteta primljenog faksa je loša.	329
Na LCD zaslonu se prikazuje poruka ili kod greške.	330
Poruka je prikazana na LCD zaslonu.	330
Kod greške prikazan u statusnom izborniku.	332
Papir se zaglavljuje.	338
Sprječavanje zaglavljivanja papira.	338
Vrijeme je za zamjenu jedinica za dovod tinte.	339
Jedinica za dovod tinke Mjere opreza pri rukovanju.	339
Zamjena Jedinice za dovod tinte.	340
Vrijeme je za zamjenu kutije za održavanje.	340
Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje.	340
Zamjena kutije za održavanje.	341
Vrijeme je da zamijenite valjke podizača.	342
Zamjena valjaka za skupljanje za jedinicu ladice za papir.	342
Zamjena valjaka za skupljanje za opcijske jedinice ladica za papir.	342
Ne može se koristiti pisač na očekivani način.	342
Pisač se ne uključuje ili isključuje.	342
Radnje se odvijaju sporo.	343
LCD zaslon se zacrnio.	345

Dodirni zaslon ne reagira.	345
Nije moguće ispisivanje preko upravljačke ploče.	345
„x” je prikazano na zaslonu i ne možete odabrati fotografije.	346
Uređaj za pohranjivanje podataka nije prepoznat.	346
Podaci se ne mogu spremi na uređaj za pohranjivanje podataka.	346
Bučan rad pisača.	347
Datum i vrijeme su netočni.	347
Korijenski certifikat treba ažurirati.	347
Nije moguće vršiti ručni dvostrani ispis (Windows).	347
Nije prikazan izbornik Postavke ispisa (Mac OS).	348
Zaboravili ste lozinku.	348
Nehotično se stvaranju kopije ili šalju faksovi.	348
Nije prikazan broj faksa pošiljatelja.	348
Broj faksa pošiljatelja prikazan na primljenim faksovima je pogrešan.	348
Nije moguće upućivanje poziva sa spojenog telefona.	349
Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive.	349
Primljeno je mnogo beskorisnih faksova.	349
Problem nije moguće riješiti.	349
Ne mogu se riješiti problemi s ispisivanjem.	349

Informacije o proizvodu

Informacije o papiru.	352
Dostupni papiri i kapaciteti.	352
Informacije o potrošnim proizvodima.	355
Jedinica za dovod tinke kodovi.	355
Šifra kutije za održavanje.	356
Kod valjaka za preuzimanje.	356
Informacije o dodatnim artiklima.	357
Kod za dodatne ladice za papir.	357
Informacije o softveru.	357
Aplikacija za ispis putem računala (Windows upravljački program pisača).	357
Aplikacija za ispis putem računala (Mac OS upravljački program pisača).	359
Aplikacija koja može ispisati PostScript fontove (Windows PostScript upravljački program pisača).	360
Aplikacija koja može ispisati PostScript fontove (Mac OS PostScript upravljački program pisača).	361
Aplikacija koja može ispisati PCL jezik (PCL upravljački program pisača).	361

Aplikacija za nadzor skenera (Epson Scan 2).	362
Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja faksova (FAX Utility).	362
Aplikacija za slanje faksova (PC-FAX upravljački program).	363
Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config).	363
Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater).	364
Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin).	365
Epson sustav provjere autentičnosti (Epson Print Admin).	365
Popis izbornika postavki.	365
Opće postavke.	365
Brojač ispisa.	398
Status opskrbe.	398
Održavanje.	399
Jezik/Language 	399
Status pisača/Ispis.	400
Upravitelj Kontaktima.	400
Korisničke postavke 	401
Status uređaja za provjeru autentičnosti.	401
Podaci o Epson Open Platform.	401
Specifikacije proizvoda.	402
Svojstva pisača.	402
Specifikacije skenera.	402
Specifikacije automatskog ulagača dokumenata (ADF).	403
Specifikacije faksa.	403
Korištenje ulaza za pisač.	404
Specifikacije sučelja.	406
Mrežne specifikacije.	406
Kompatibilnost s programom PostScript razine 3.	410
Podržane usluge treće strane.	410
Specifikacije memorijskog uređaja.	410
Specifikacije podržanih podataka.	410
Dimenzije.	411
Električne specifikacije.	412
Specifikacije okruženja.	412
Mjesto i prostor za instalaciju.	413
Zahtjevi sustava.	414
Specifikacije fonta.	414
Dostupni fontovi za PostScript.	414
Dostupni fontovi za PCL (URW).	415
Popis skupova simbola.	417
Informacije o propisima.	420
Standardi i odobrenja.	420
Njemačka oznaka Blue Angel.	422

Ograničenja kopiranja.	422
--------------------------------	-----

Informacije o administratoru

Upravljanje pisačem.	424
Provjera informacija o daljinskom pisaču.	424
Postavljanje upravljačke ploče.	424
Upravljanje radom ploče.	425
Upravljanje mrežnom vezom.	427
Konfiguriranje obavijesti e-poštom kada se pojave događaji.	432
Postavke štednje energije tijekom neaktivnosti.	433
Postavljanje zvuka.	434
Sigurnosno kopiranje i uvoz postavki pisača.	435
Ažuriranje firmvera.	437
Sinkroniziranje datuma i vremena s poslužiteljem vremena.	439
Brisanje podataka unutarnje memorije.	439
Upravljanje vašim kontaktima.	440
Konfiguriranje periodičnog čišćenja.	440
Upravljanje napajanjem pisača koristeći Web Config.	441
Obnavljanje zadanih postavki.	441
Postavke sigurnosti proizvoda.	442
Ograničavanje dostupnih značajki.	442
Ograničavanje USB veza i korištenja vanjske memorije.	445
Šifriranje lozinke.	446
Korištenje značajke zapisnika revizije.	447
Ograničavanje radnji datoteka iz PDL-a.	447
Promjena lozinke administratora koristeći Web Config.	448
Omogućivanje provjere programa pri pokretanju.	448
Konfiguriranje ograničenja domene.	449
Postavke mrežne sigurnosti.	450
Upravljanje uporabom protokola.	450
Korištenje digitalnog certifikata.	455
SSL/TLS komunikacija s pisačem.	462
Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja.	463
Spajanje pisača s IEEE802.1X mrežom.	475
Problemi sigurnosti na mreži.	478
Uporaba opcije Epson Open Platform.	484
Osvrt na platformu Epson Open Platform.	484
Konfiguriranje stavke Epson Open Platform.	485
Provjera valjanosti za Epson Open Platform.	485
Epson Remote Services informacije.	486

Gdje potražiti pomoć

Web-mjesto tehničke podrške.	488
Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške.	488
Prije obraćanja Epsonu.	488
Pomoć za korisnike u Europi.	488
Pomoć za korisnike na Tajvanu.	489
Pomoć za korisnike u Australiji.	489
Pomoć za korisnike na Novom Zelandu.	490
Pomoć za korisnike u Singapuru.	490
Pomoć za korisnike na Tajlandu.	490
Pomoć za korisnike u Vijetnamu.	491
Pomoć za korisnike u Indoneziji.	491
Pomoć za korisnike u Hong Kongu.	492
Pomoć za korisnike u Maleziji.	492
Pomoć za korisnike u Indiji.	492
Pomoć za korisnike na Filipinima.	493

Smjernice o ovom priručniku

Uvod u priručnike.	9
Traženje informacija.	9
Ispisivanje samo stranica koje vam trebaju.	10
Kratak opis ovog priručnika.	10
Trgovačke marke.	12
AutorksaAutorska prava.	13

Uvod u priručnike

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

Važne sigurnosne upute (papirni priručnik)

Sadrži upute za sigurnu uporabu ovog pisača.

Počnite ovdje (papirni priručnik)

Donosi informacije o podešavanju pisača i instaliranju softvera.

Korisnički vodič (digitalni priručnik)

Ovaj priručnik. Dostupan u PDF formatu i kao internetski priručnik. Pruža detaljne informacije i upute o uporabi pisača te o rješavanju problema.

Informacije o najnovijim priručnicima

❑ Priručnik na papiru

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

❑ Digitalni priručnik

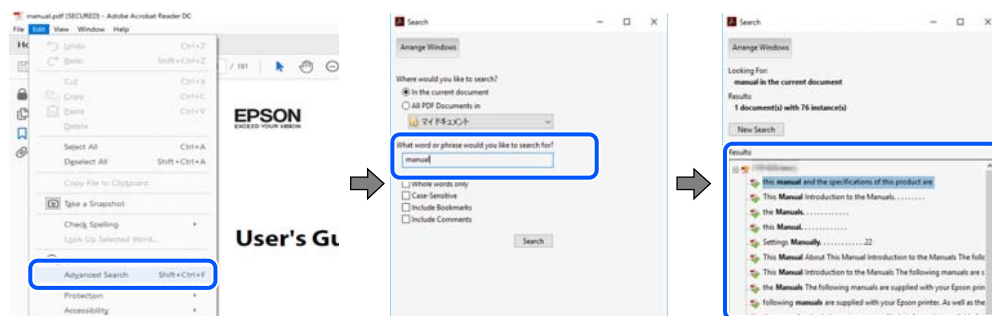
Posjetite sljedeću internetsku stranicu, unesite naziv proizvoda, a zatim otvorite **Podrška**.
<https://epson.sn>

Traženje informacija

Priručnici u PDF obliku omogućavaju vam da pretražujete informacije koje tražite pomoću ključne riječi ili tako da direktno odete na određeni dio koristeći knjižne oznake. Ovaj dio objašnjava kako koristiti priručnik u PDF obliku koji ste na svom računalu otvorili u programu Adobe Acrobat Reader DC.

Pretraživanje ključne riječi

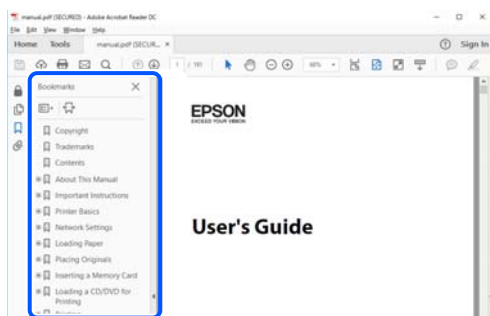
Kliknite na **Uredi > Napredno pretraživanje**. U okviru za pretraživanje unesite ključnu riječ (tekst) za informaciju koju želite pronaći i zatim kliknite na **Pretraži**. Rezultati su prikazani kao popis. Kliknite na prikazani rezultat kako biste skočili na tu stranicu.



Direktni skok preko knjižnih oznaka

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

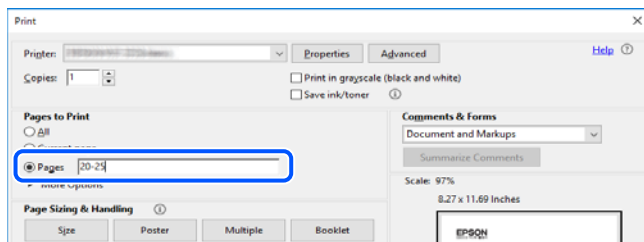
- ❑ Windows: držite pritisnutu tipku **Alt** i zatim pritisnite ←.
- ❑ Mac OS: držite pritisnutu tipku naredbe i zatim pritisnite ←.



Ispisivanje samo stranica koje vam trebaju

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

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



Kratak opis ovog priručnika

Ovaj dio objašnjava značenje oznaka i simbola, napomena o opisima i referentnih informacija operativnog sustava koje se koriste u ovom priručniku.

Oznake i simboli



Pozor:

Upute treba pažljivo slijediti kako bi se izbjegle tjelesne ozljede.



Važno:


Upute treba poštivati kako bi se izbjegla oštećenja na opremi.


Napomena:

Pruža dodatne i referentne informacije.

Povezane informacije

➔ Poveznice na različite odjeljke.

 Pruža Internetski filmski priručnici s uputama za rad. Pogledajte poveznicu s povezanim informacijama.

 Stavke izbornika upravljačke ploče koje su ograničene kada je omogućeno zaključavanje preko administratora.

Napomene za snimke zaslona i slike

- Snimke zaslona upravljačkog programa pisača potječu iz sustava Windows 10 ili macOS High Sierra (10.13). Sadržaj prikazan na zaslonima ovisi o modelu i situaciji.
- Ilustracije korištene u ovom priručniku samo su primjeri. Iako među modelima mogu postojati neznatne razlike, njihov način rada je isti.
- Neke stavke izbornika na LCD zaslonu variraju ovisno o modelu i postavkama.
- Možete pročitati QR kod koristeći odgovarajuću aplikaciju.

Oznake operativnih sustava

Windows

Pojmovi koji se upotrebljavaju u ovom priručniku, kao što su „Windows 11”, „Windows 10”, „Windows 8.1”, „Windows 8”, „Windows 7”, „Windows Vista”, „Windows XP”, „Windows Server 2022”, „Windows Server 2019”, „Windows Server 2016”, „Windows Server 2012 R2”, „Windows Server 2012”, „Windows Server 2008 R2”, „Windows Server 2008”, „Windows Server 2003 R2”, i „Windows Server 2003” odnose se na sljedeće operativne sustave. Osim toga, pojam „Windows” odnosi se na sve verzije.

- Operativni sustav Microsoft® Windows® 11
- Operativni sustav Microsoft® Windows® 10
- Operativni sustav Microsoft® Windows® 8.1
- Operativni sustav Microsoft® Windows® 8
- Operativni sustav Microsoft® Windows® 7
- Operativni sustav Microsoft® Windows Vista®
- Operativni sustav Microsoft® Windows® XP
- Operativni sustav Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2022
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2019
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2016
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2012
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2008 R2

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

Mac OS

U ovom priručniku, izraz „Mac OS” koristi se za Mac OS X 10.9.5 ili noviji, te za macOS 11 ili noviji.

Trgovačke marke

- 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, TrueType, and iBeacon 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, Chrome OS, 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.

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.

microSDHC Logo is a trademark of SD-3C, LLC.

Note: microSDHC is built into the product and cannot be removed.



Opća napomena: svi ostali nazivi proizvoda iz vodiča koriste se samo za potrebe identifikacije i mogu biti trgovački znakovi svojih vlasnika. Epson se odriče bilo kakvih i svih prava na te znakove.

AutorksaAutorska prava

Nije dopušteno reproducirati, pohraniti u sustavu za ponovno korištenje ili prenositi u bilo kojem obliku ili bilo kojim putem, elektroničkim ili mehaničkim, fotokopirano, snimljeno ili na bilo koji drugi način nijedan dio ovog izdanja bez prethodnog pismenog dopuštenja Seiko Epson Corporation. Ne podrazumijeva se nikakva odgovornost za patent u pogledu upotrebe ovdje sadržanih informacija. Ne prihvaća se nikakva odgovornost za štete proizašle iz upotrebe ovdje sadržanih informacija. Ovdje sadržane informacije namijenjene su isključivo za upotrebu s proizvodom Epson. Epson nije odgovoran za upotrebu ovih informacija i primjenu na drugim proizvodima.

Ni Seiko Epson Corporation, ni njezine pridružene tvrtke nisu odgovorne prema kupcu ovog proizvoda ili trećim stranama za štete, gubitke, troškove ili izdatke kupca ili treće strane kao posljedica nezgode, neispravne upotrebe ili zloupotrebe proizvoda ili izvođenja neovlaštenih promjena, popravaka ili izmjena na proizvodu, ili (što isključuje SAD) uslijed nepoštivanja uputa za upotrebu i održavanje koje navodi Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation i njezine pridružene tvrtke nisu odgovorne za štete ili probleme nastale uslijed upotrebe bilo koje mogućnosti ili potrošačkog proizvoda koji nije označen kao originalan Epson proizvod ili odobreni Epson proizvod od strane Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation nije odgovorna za bilo kakve štete nastale uslijed elektromagnetske interferencije koja se pojavljuje zbog upotrebe kabela koje Seiko Epson Corporation nije označila kao odobrene Epson proizvode.

© 2023 Seiko Epson Corporation

Sadržaj ovog priručnika i specifikacije proizvoda podliježu izmjenama bez prethodne najave.

Važne upute

Sigurnosne upute.	16
Savjeti i upozorenja u vezi s pisačem.	17
Zaštita osobnih podataka.	20

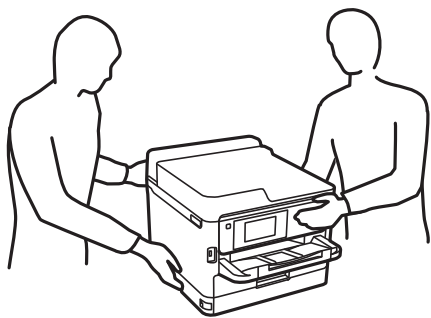
Sigurnosne upute

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

- ❑ Neki simboli na vašem pisaču služe poštivanju sigurnosnih pravila i pravilnoj upotrebi pisača. Posjetite sljedeću internetsku stranicu gdje ćete se upoznati sa značenjima simbola.

<http://support.epson.net/symbols/>

- ❑ Koristite isključivo kabel za napajanje isporučen uz pisač i ne koristite ga s drugom opremom. Korištenje drugih kabela s ovim pisačem i korištenje isporučenog kabela za napajanje s drugom opremom može prouzročiti požar ili električni udar.
- ❑ Provjerite udovoljava li vaš AC kabel za napajanje odgovarajućim lokalnim sigurnosnim standardima.
- ❑ Nemojte sami rastavljati, mijenjati ni pokušavati popraviti kabel za napajanje, utikač, pisač, skener ili dodatke, osim ako to nije izričito navedeno u priručniku pisača.
- ❑ U sljedećim situacijama isključite pisač i servisiranje prepustite kvalificiranom servisnom osoblju:
Kabel za napajanje ili utikač je oštećen; u pisač je prodrla voda; pisač je pao na pod ili je oštećeno kućište; pisač ne radi kako treba ili radi bitno drugačije. Ne podešavajte kontrole koje nisu obuhvaćene uputama za rad.
- ❑ Pisač stavite u blizinu zidne utičnice iz koje možete lako izvući utikač.
- ❑ Pisač ne stavljajte niti ga ne pohranjujte na vanjskoj površini, u blizini izvora prljavštine, prašine, vode ili topline ili na mjestima koja su izložena udarcima, vibracijama, visokoj temperaturi ili vlazi.
- ❑ Ni u kojem slučaju ne dopustite da se tekućina prolije po pisaču i ne rukujte njime mokrim rukama.
- ❑ Pisač držite na udaljenosti od najmanje 22 cm dalje od srčanih stimulatora. Radio valovi ovog pisača mogu nepovoljno djelovati na rad srčanih stimulatora.
- ❑ Ako je zaslon LCD oštećen, obratite se dobavljaču. Ako otopina tekućih kristala dođe u dodir s vašom kožom, temeljito je operite sapunom i vodom. Ako vam otopina tekućih kristala uđe u oči, odmah ih isperite vodom. Ako i nakon ispiranja osjećate nelagodu ili imate problema s vidom, odmah posjetite liječnika.
- ❑ Izbjegavajte korištenje telefona tijekom pražnjenja električnih oluja. Može postojati rizik od pojave električnog udara na daljinu kao posljedice munje.
- ❑ Nemojte se koristiti telefonom kako biste prijavili curenje plina u blizini mjesta curenja.
- ❑ Budući da je pisač težak, za podizanje ili nošenje potrebne su najmanje dvije osobe. Ako se instalira bilo koja ladica za papir koja nije Kaset s papirom 1, deinstalirajte je prije podizanja pisača. Prilikom podizanja pisača dvije ili više osoba moraju zauzeti položaj prikazan na sljedećoj slici.



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



Savjeti i upozorenja u vezi s pisačem

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

Savjeti i upozorenja u svezi s postavljanjem i uporabom pisača

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

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača

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

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom dodirnog zaslona

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

Savjeti i upozorenja u svezi s povezivanjima s internetom

Ovaj proizvod ne povežite izravno s internetom. Povežite ga koristeći mrežnu zaštitu putem usmjernika ili vatrozida.

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača s bežičnom vezom

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

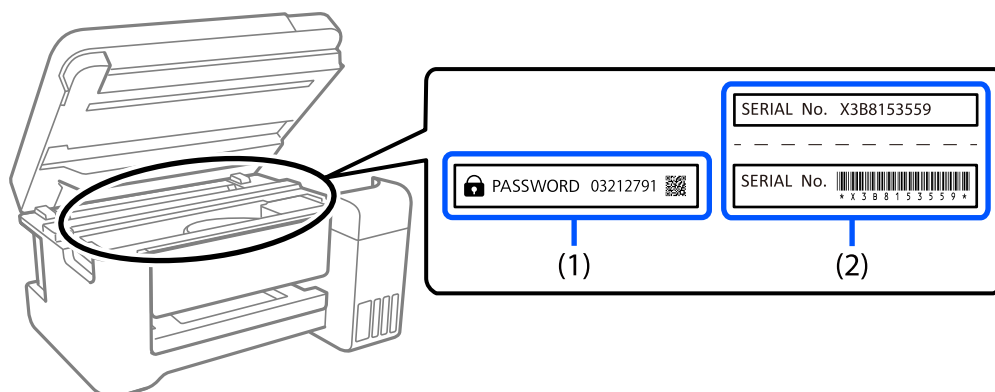
Napomene o lozinci administratora

Ovaj pisač omogućava postavljanje lozinke administratora kako bi se prilikom povezivanja na mrežu spriječio neovlašteni pristup ili promjene postavki uređaja i mrežnih postavki pohranjenih u proizvodu.

Zadana vrijednost lozinke administratora

Zadana vrijednost lozinke administratora otisnuta je na naljepnici koja se nalazi na proizvodu, kao što je prikazano na slici. Položaj naljepnice ovisi o proizvodu, kao na primjer na strani otvaranja poklopca, na stražnjoj ili donjoj strani.

Sljedeće ilustracije primjer su položaja naljepnice na strani otvaranja poklopca pisača.



Obje naljepnice označene s (1) i (2) na slici zalijepljene su, vrijednost pored riječi lozinka otisnute na naljepnici s oznakom (1) zadana je vrijednost lozinke. U ovom primjeru, zadan vrijednost je 03212791.

Ako je zalijepljena samo naljepnica (2), serijski broj otisnut na naljepnici (2) zadana je vrijednost lozinke. U ovom primjeru, zadana vrijednost lozinke je X3B8153559.

Promjena lozinke administratora

Lozinku je moguće promijeniti s upravljačke ploče pisača i Web Config. Prilikom promjene lozinke odaberite novu koja sadrži najmanje 8 alfanumerička jednobajtna znaka i simbole.

Povezane informacije

- ➔ [“Promjena lozinke administratora preko upravljačke ploče” na strani 46](#)
- ➔ [“Promjena administratorske lozinke s računala” na strani 46](#)

Radnje koje zahtijevaju unos lozinke administratora

Ako dobijete upit za unos lozinke administratora prilikom provođenja određenih postupaka, unesite lozinku administratora postavljenu na pisaču.

- Prilikom ažuriranja firmvera pisača s računala ili pametnog uređaja
- Prilikom prijave na napredne postavke u Web Config
- Prilikom postavljanja upotrebe aplikacije poput Uslužnog programa faksa koja može mijenjati postavke pisača.
- Prilikom odabira izbornika na upravljačkoj ploči pisača koji je administrator zaključao.

Povezane informacije

- ➔ [“Ciljne stavke za Postavka blokade” na strani 425](#)

Inicijalizacija lozinke administratora

Lozinku administratora možete vratiti na zadanu postavku iz izbornika postavki administratora. Ako ste zaboravili svoju lozinku i ne možete je vratiti na zadane postavke, trebat ćete zatražiti pomoć od Epsonove podrške.

Povezane informacije

- ➔ [“Promjena lozinke administratora preko upravljačke ploče” na strani 46](#)
- ➔ [“Promjena administratorske lozinke s računala” na strani 46](#)
- ➔ [“Gdje potražiti pomoć” na strani 487](#)

Savjeti za korištenje memorijskih uređaja

Kada povežete memorijski uređaj s pisačem, bilo koji uređaj koji je na istoj mreži kao i pisač mogao bi pristupiti podacima na memorijskom uređaju.

Kako biste spriječili pristup, morate onemogućiti sljedeću postavku Web Config.

Network kartica > MS Network > File Sharing

Savjeti i upozorenja u svezi s transportiranjem i čuvanjem pisača

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

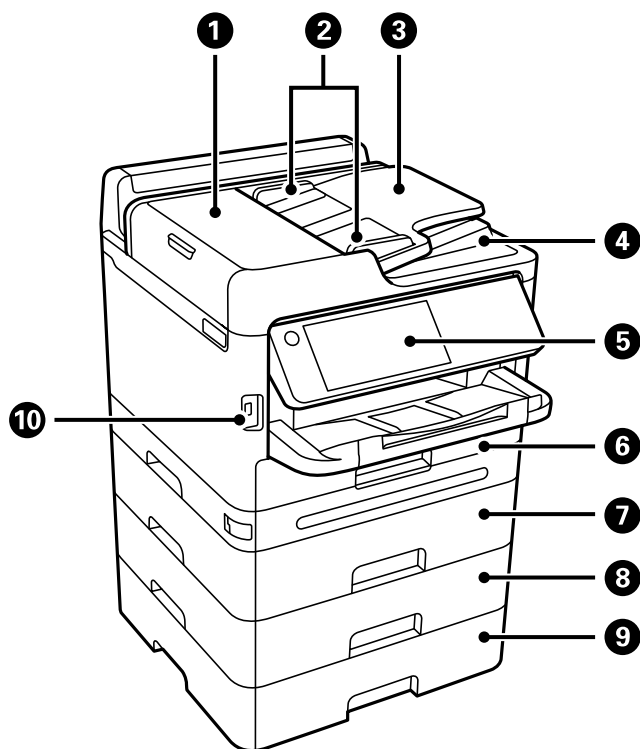
Zaštita osobnih podataka

Prije nego što pisač ustupite nekome ili ga zbrinete, izbrisite iz memorije sve osobne podatke biranjem **Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Vрати zadane postavke > Obrisati sve podatke i postavke** na upravljačkoj ploči. Također morate izbrisati podatke iz interne memorije pisača odabirom **Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Obrisati podatke interne memorije > PDL font, makro i radno područje** na upravljačkoj ploči.

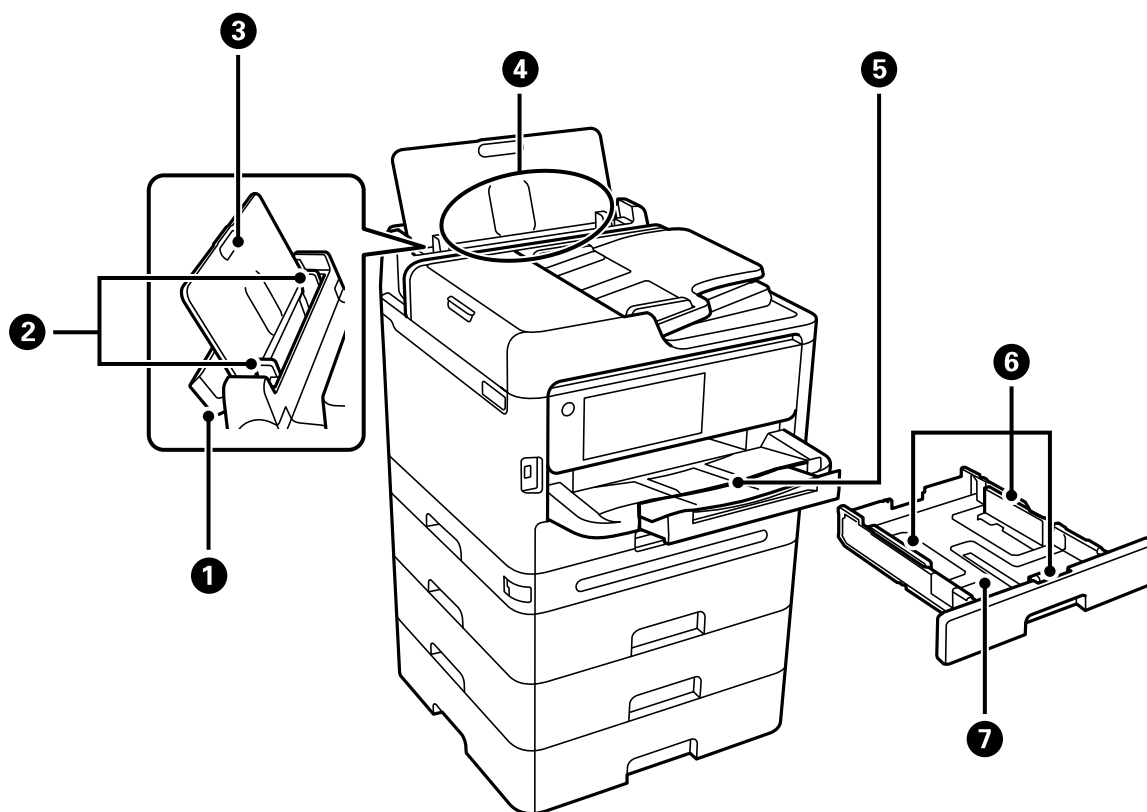
Nazivi dijelova i funkcije

Srijeda.	22
Unutar.	24
Straga.	26

Sprijeda

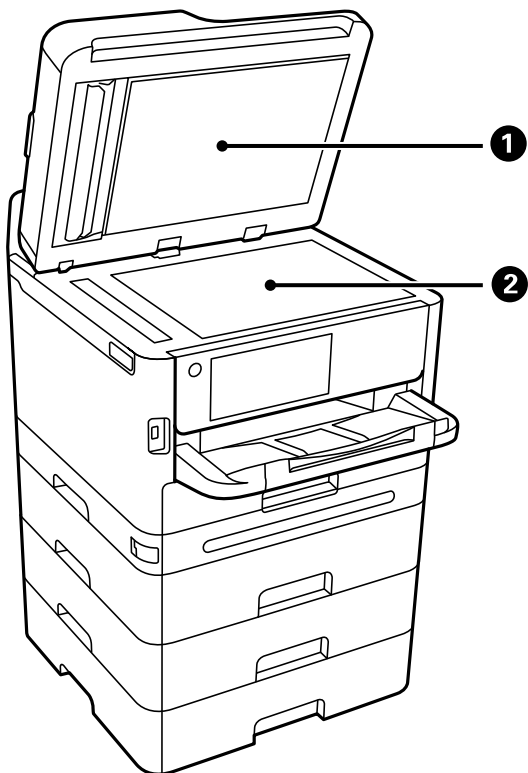


1	ADF Poklopac automatskog ulagača dokumenata (F)	Otvorite prilikom uklanjanja izvornika zaglavljenih unutar ADF-a.
2	ADF rubne vodilice	Usmjeravaju izvornike izravno u pisač. Pomaknite ih do rubova izvornika.
3	Ulazni pretinac ADF	Automatski uvlači izvornike.
4	Izlazni pretinac ADF	Prihvaća izvornike izbačene iz ADF-a.
5	Upravljačka ploča	Omogućava postavljanje postavki i izvođenje radnji na pisaču. Također, prikazuje status pisača.
6	Kaseta s papirom 1 ili Kaseta s papirom (C1)	Uvlači papir.
7	Kaseta s papirom 2 (C2)	Dodatna ladica za papir. Uvlači papir. Možete instalirati do 3 jedinice ladica za papir.
8	Ladica za papir 3 (C3)	
9	Ladica za papir 4 (C4)	
10	USB ulaz vanjskog sučelja	Služi za priključivanje uređaja za pohranu podataka.

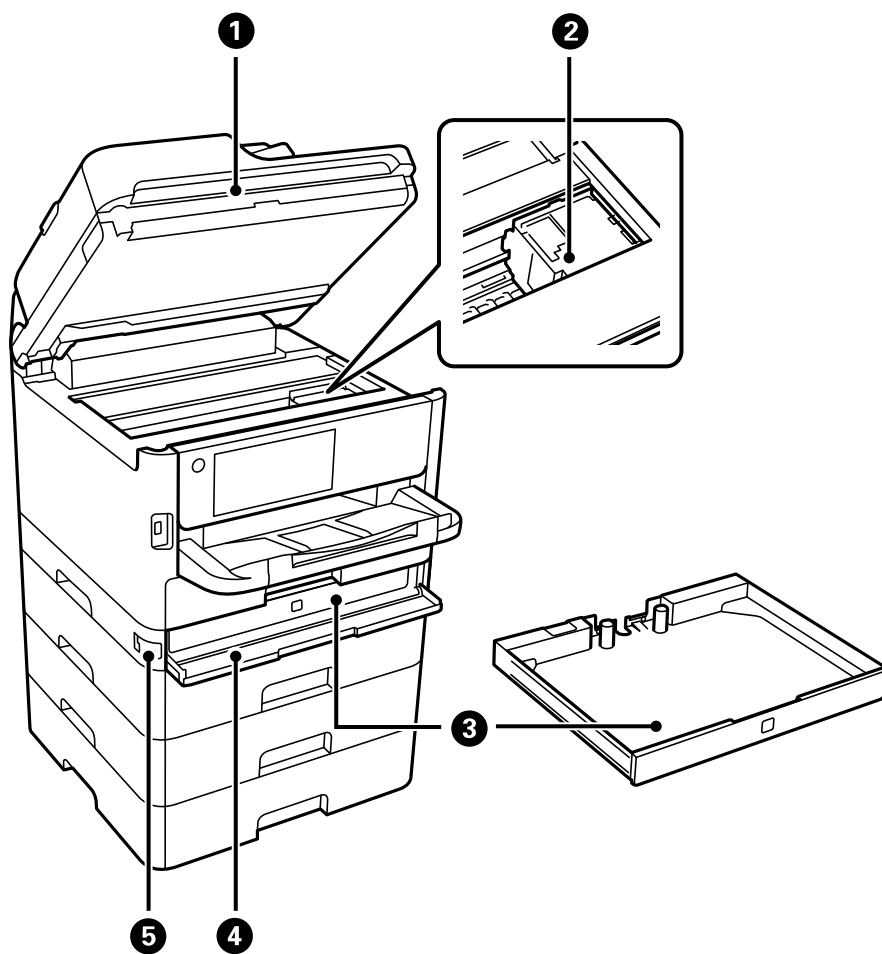


1	Poklopac pretinca za papir	Sprječava ulazak stranog tijela u pisač. Ovaj poklopac u pravilu držite zatvoren.
2	Rubne vodilice	Usmjerava papir izravno u pisač. Pomaknite je do rubova papira.
3	Potpورا papira	Pridržava umetnuti papir.
4	Pretinac za papir (B)	Uvlači papir.
5	Izlazni pretinac	Pridržava izbačeni papir. Izvucite pretinac rukom i gurnite ga natrag tako da se pohrani.
6	Rubne vodilice	Usmjerava papir izravno u pisač. Pomaknite je do rubova papira.
7	Kaseta s papirom	Uvlači papir.

Unutar

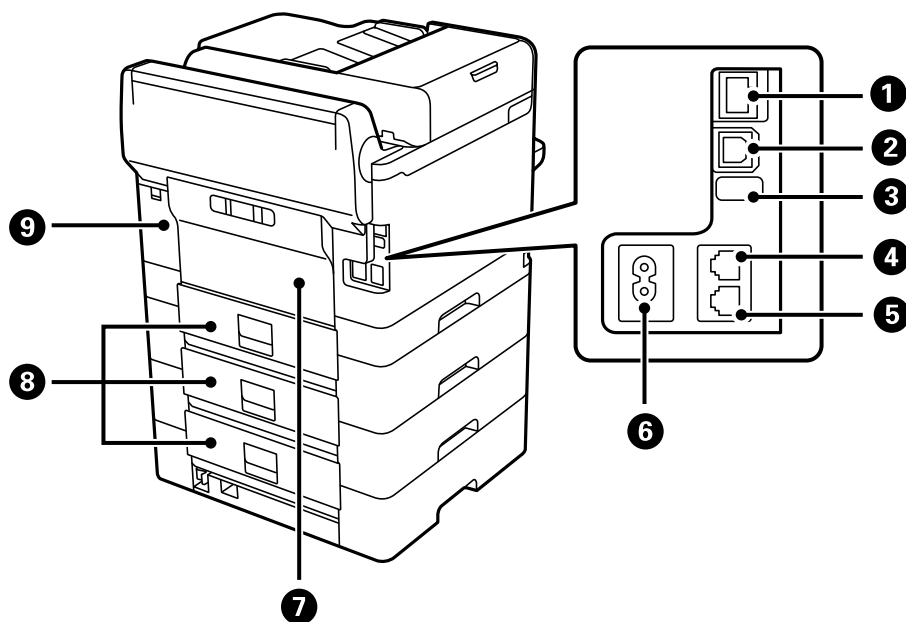


1	Poklopac dokumenta	Blokira vanjsko svjetlo pri skeniranju.
2	Staklo skenera	Postavite izvornike. Možete staviti izvornike koji se ne umeću iz automatskog ulagača dokumenata (ADF) kao što su omotnice ili debele knjige.



1	Jedinica skenera (J)	Skenira postavljene izvornike. Otvorite da biste uklonili zaglavljene papir. Ovaj uređaj se obično drži zatvoren.
2	Ispisna glava	Izbacuje tintu.
3	Pretinac za tintu	Postavlja jedinica za dovod tinte.
4	Poklopac za tintu (A)	Otvoriti kod zamjene jedinice za dovod tinte.
5	Brava poklopca	Zaključava poklopac za tintu.

Straga

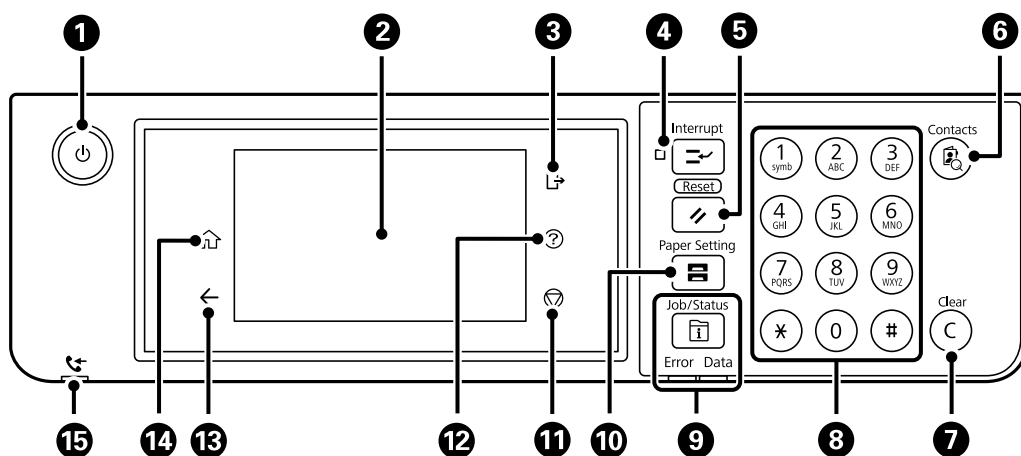


1	Ulaz LAN	Služi za spajanje LAN kabela.
2	USB ulaz	Povezuje USB kabel radi spajanja s računalom.
3	Dodatni USB ulaz	Neiskorišteni USB ulaz. Ne skidajte naljepnicu.
4	Ulaz LINE	Služi za spajanje s telefonskom linijom.
5	Ulaz EXT.	Služi za spajanje s vanjskim telefonskim uređajima.
6	AC ulaz	Služi kao priključak za kabel za napajanje.
7	Stražnji poklopac (D)	Otvorite prilikom zamjene valjka podizača ili uklanjanja zaglavljenog papira.
8	Stražnji poklopac (E)	Otvorite prilikom zamjene valjka podizača ili uklanjanja zaglavljenog papira.
9	Poklopac kutije za održavanje (H)	Otvorite kod zamjene kutije za održavanje. Kutija za održavanje je spremnik u kojem se prikuplja vrlo mala količina viška tinte tijekom čišćenja ili ispisivanja.

Vodič za upravljačku ploču

Upravljačka ploča.	28
Konfiguracija početnog zaslona.	29
Konfiguracija zaslona izbornika.	31
Konfiguracija zaslona Job/Status.	32
Unos znakova.	34

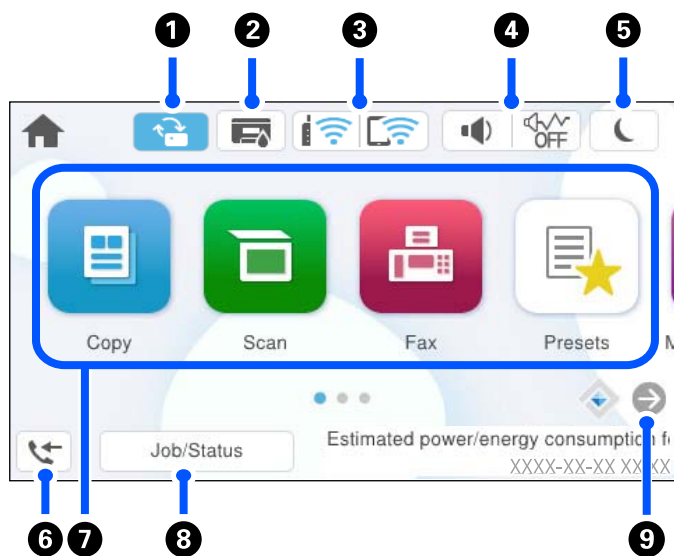
Upravljačka ploča






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

14	Prikaz početnog zaslona.
15	Uključuje se ako primljeni dokumenti još nisu pročitani, ispisani, spremljeni ili pohranjeni u memoriju pisača.







Konfiguracija početnog zaslona



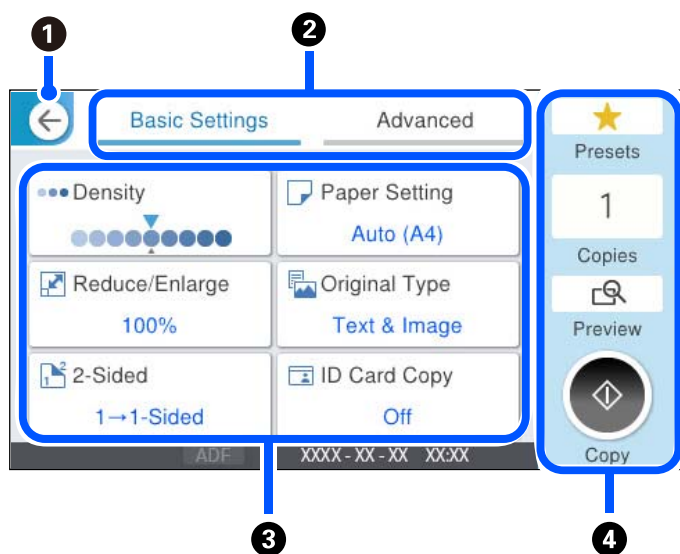
1		To se prikazuje kada je dostupno ažuriranje firmvera. Dodirnite ga za ažuriranje firmvera radi poboljšanja značajki pisača. Preporučujemo uporabu pisača s najnovijom verzijom firmvera.
2		Prikazuje zaslon Status pisača. Možete provjeriti približne razine tinte i približan vijek trajanja kutije za održavanje.
3		Prikaz statusa mrežne veze. Više pojedinosti potražite u nastavku. "Smjernice za mrežnu ikonu" na strani 30
4		Prikazuje zaslon Postavke zvuka uređaja. Možete postaviti Isključi zvuk i Tihi način rada. Preko ovog zaslona možete pristupiti izborniku Zvukovi. Ovu postavku možete odabrati iz izbornika Postavke .
		Označava je li opcija Tihi način rada postavljena za pisač. Kada je omogućena ova značajka, buka pri radu pisača će se smanjiti, no to može usporiti brzinu pisača. No buka se možda neće moći smanjiti kada su odabrane određene vrste papira i kvaliteta ispisa.
		Pokazuje da je opcija Isključi zvuk postavljena za pisač.
5		Odaberite ikonu kako biste prešli u način mirovanja. Kada je ikona zasivljena, pisač ne može prijeći u način mirovanja.
6		Prikazuje zaslon Informacije o podacima telefaksa. Prikazani broj pokazuje broj faksova koji još nisu pročitani, ispisani ili spremljeni.








<p>7</p>	<p>Prikazuje svaki izbornik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kopiraj Omogućava vam kopiranje dokumenta. <input type="checkbox"/> Skeniranje Omogućava vam skeniranje dokumenata te njihovo spremanje na memorijski uređaj ili računalo. <input type="checkbox"/> Faksiranje Omogućava slanje faksova. <input type="checkbox"/> Postavke Omogućava vam često registriranje korištenih postavki kopiranja, skeniranja ili faksiranja kao osobne postavke. <input type="checkbox"/> Memorijski uređaj Omogućava vam ispis JPEG, TIFF ili PDF podataka na memorijski uređaj kao što je USB stick spojen na pisač. <input type="checkbox"/> Okvir za faks Omogućava vam pohranu primljenih dokumenata, dokumenata koje treba poslati ili dokumenata za pozivanje faksova. <input type="checkbox"/> Ispis iz interne memorije Omogućava privremeno spremanje zadataka poslanih iz upravljačkog programa pisača u memoriju pisača prije ispisivanja. Možete ispisati zadatak zaštićen lozinkom i testirati ispise kod ispisivanja višestrukih kopija. <input type="checkbox"/> Održavanje Prikazuje izbornike preporučene za poboljšanje kvalitete vaših ispisanih stranica, npr. otčepljivanje mlaznica ispisom uzorka za provjeru mlaznica i provođenje čišćenja glave, te otklanjanje zamagljivanja ili pruga na ispisanim stranicama poravnanjem ispisne glave. Ovu postavku možete odabrati iz izbornika Postavke. <p>Postavke > Održavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Postavke Omogućava odabir postavki povezanih s održavanjem, postavkama pisača i radnjama. 		
<p>8</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">Zadatak/status</td> <td style="padding: 5px;">Prikazuje trenutne zadatke koji su na čekanju. Dodirnite za prikaz popisa vrste zadataka, vrijeme dolaska, korisnička imena i tako dalje. Prikazani broj ukazuje na broj zadataka koji su na čekanju.</td> </tr> </table>	Zadatak/status	Prikazuje trenutne zadatke koji su na čekanju. Dodirnite za prikaz popisa vrste zadataka, vrijeme dolaska, korisnička imena i tako dalje. Prikazani broj ukazuje na broj zadataka koji su na čekanju.
Zadatak/status	Prikazuje trenutne zadatke koji su na čekanju. Dodirnite za prikaz popisa vrste zadataka, vrijeme dolaska, korisnička imena i tako dalje. Prikazani broj ukazuje na broj zadataka koji su na čekanju.		
<p>9</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">  </td> <td style="padding: 5px;">Pomiče zaslon na desno.</td> </tr> </table>		Pomiče zaslon na desno.
	Pomiče zaslon na desno.		

Smjernice za mrežnu ikonu


	<p>Pisač nije spojen na žičanu (Ethernet) ili bežičnu (Wi-Fi) mrežu.</p>
	<p>Pisač je spojen na žičanu (Ethernet) mrežu.</p>
	<p>Pisač pretražuje SSID, uklonio je IP adresu ili ima poteškoća s bežičnom (Wi-Fi) mrežom.</p>
	<p>Pisač je spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu. Broj crtica označava jačinu mrežnog signala. Veći broj crtica znači i bolji mrežni signal.</p>
	<p>Pisač nije spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u načinu Wi-Fi Direct (način rada jednostavni AP).</p>
	<p>Pisač je spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u načinu Wi-Fi Direct (način rada jednostavni AP).</p>

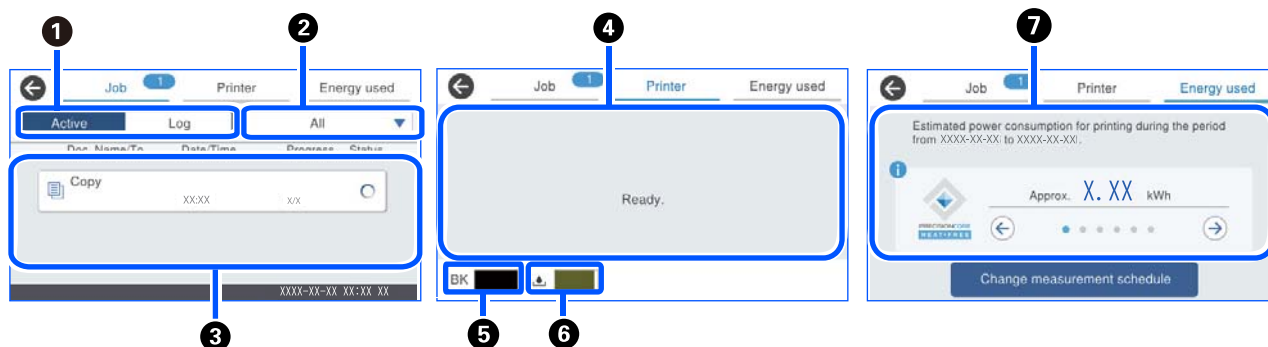
Konfiguracija zaslona izbornika



1	Povratak na prethodni zaslon.								
2	Prebacuje između popisa postavki koristeći se karticama. Kartica Osnovne postavke prikazuje često korištene stavke. Kartica Napredno prikazuje dodatne stavke koje možete aktivirati prema potrebi.								
3	<p>Prikazuje popis stavki za postavljanje. Kada se prikaže , možete pregledati dodatne informacije odabirom ikone. Podesite postavku odabirom stavke ili stavljanjem kvačice. Nakon što promijenite stavku koja je bila korisnički ili tvornički zadana, stavka će prikazati .</p> <p> se prikazuje kada je postavka prihvatljiva za okoliš.</p> <p>Zasivljene stavke nisu dostupne. Odaberite stavku kako biste saznali zašto nije dostupna.</p> <p>Ako se pojave bilo kakvi problemi,  je prikazano kod stavke. Odaberite ikonu kako biste saznali kako riješiti problem.</p>								
4	<p>Pokreće radnje primjenom aktualnih postavki. Stavke ovise o izborniku.</p> <table border="1"> <tr> <td>Postavke</td> <td>Prikazuje popis zadanih postavki. Možete registrirati trenutačnu osobnu postavku kao zadanu ili uvesti registrirane osobne postavke.</td> </tr> <tr> <td>Kopije</td> <td>Prikazuje zaslonsku tipkovnicu koja vam omogućava unos broja kopija.</td> </tr> <tr> <td>Pregled</td> <td>Prikazuje pretpregled slike prije ispisivanja, kopiranja ili faksiranja.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pokreće ispisivanje, kopiranje, skeniranje ili faksiranje.</td> </tr> </table>	Postavke	Prikazuje popis zadanih postavki. Možete registrirati trenutačnu osobnu postavku kao zadanu ili uvesti registrirane osobne postavke.	Kopije	Prikazuje zaslonsku tipkovnicu koja vam omogućava unos broja kopija.	Pregled	Prikazuje pretpregled slike prije ispisivanja, kopiranja ili faksiranja.		Pokreće ispisivanje, kopiranje, skeniranje ili faksiranje.
Postavke	Prikazuje popis zadanih postavki. Možete registrirati trenutačnu osobnu postavku kao zadanu ili uvesti registrirane osobne postavke.								
Kopije	Prikazuje zaslonsku tipkovnicu koja vam omogućava unos broja kopija.								
Pregled	Prikazuje pretpregled slike prije ispisivanja, kopiranja ili faksiranja.								
	Pokreće ispisivanje, kopiranje, skeniranje ili faksiranje.								

Konfiguracija zaslona Job/Status

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



1	Mijenja prikazane popise.
2	Filtrirajte zadatke po funkcionalnosti.
3	Kada se odabere opcija Aktivno , prikazuje se popis aktivnih zadataka i zadataka u redu čekanja. Kada se odabere opcija Zapisnik , prikazuje se povijest zadataka. Možete otkazati zadatke ili provjeriti kod pogreške prikazan u povijesti kada se zadatak ne izvrši.
4	Prikazuje sve pogreške koje su se pojavile na pisaču. Odaberite pogrešku s popisa kako bi se prikazala poruka o pogrešci.
5	Označava približne razine tinte.
6	Označava približan vijek trajanja kutije za održavanje.
7	Prikazuje procijenjenu potrošnju energije. Prikazana količina snage je smjernica za opću uporabu i može ovisiti o načinu na koji upotrebljavate ovaj proizvod. Izračunava se s pomoću sljedeće formule. <Količina energije potrebna za ispis na jednom listu papira* s ovim proizvodom> x <Broj listova ispisanih u posljednjih 7 dana> Pogledajte sljedeće objašnjenje za detalje o potrošnji energije ovog proizvoda. * Podaci korišteni za ispis jednog lista papira su podaci mjerenja TEC vrijednosti ISO/IEC10561 1999 ispitni uzorak A. Što se tiče potrošnje energije ovog proizvoda TEC vrijednost* ¹ ovog proizvoda je oko 1/2 standardne vrijednosti* ² potrebni za usklađivanje s međunarodnim programom Energy Star.

*1 TEC je kratica od Tipična potrošnja električne energije i predstavlja potrošnju energije (kWh) za standardni tjedan (5 dana ponovljenog rada i mirovanja/isključenja 2 dana mirovanja/isključenja). Ova se vrijednost koristi kao referentna vrijednost za usklađenost s „International Energy Star programom“.

TEC vrijednost ovog proizvoda neovisno izračunava Epson na temelju TEC standarda metode mjerenja Međunarodnog programa Energy Star. Posjetite Epsonovu web stranicu ili kontaktirajte Epsonovu podršku za TEC vrijednost ovog proizvoda i njegove uvjete mjerenja.


*2 Standardne vrijednosti za usklađenost s Međunarodnim programom Energy Star postavljene su tako da prvih 25 % proizvoda s izvrsnom uštedom energije bude u skladu s ovim standardom.

Povezane informacije

➔ [“Kod greške prikazan u statusnom izborniku” na strani 332](#)

Rezerviranje zadatka










Možete rezervirati zadatke tijekom kopiranja ili ispisivanja kada ne koristite automatski ulagač dokumenata (ADF) ili staklo skenera.

Ne trebate izvesti nikakve posebne radnje za rezerviranje zadataka. Ako odaberete  tijekom normalnog načina rada, zadatak se izvršava čim završi trenutačni zadatak.

Možete rezervirati do 150 sljedećih tipova zadataka, uključujući trenutačni zadatak.

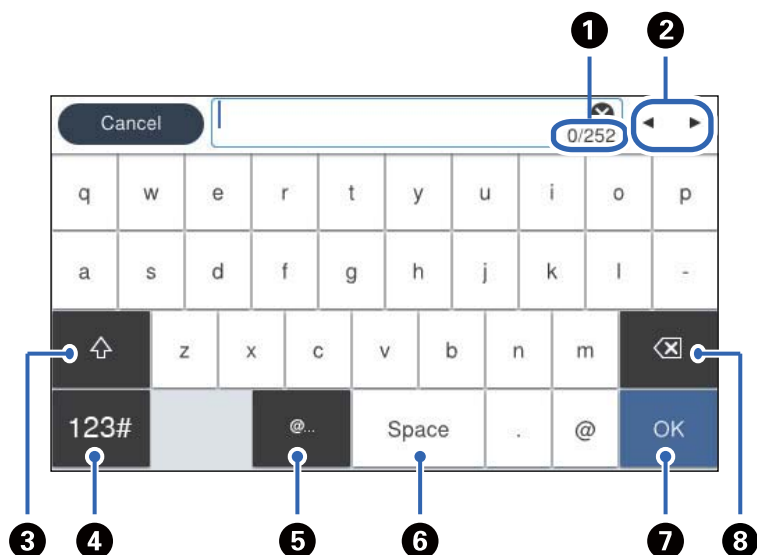
- Ispis
- Kopiranje
- Slanje faksa

Vodič kroz ikonu posla

	Označava posao ispisa kopije.
	Označava zadatak ispisa koji nije kopiranje, kao što je ispis na vanjskom uređaju.
	Označava zadatak ispisa izvješća, kao što je ispis izvješća o faksu.
	Označava zadatak slanja podataka kao što je slanje podataka skeniranja podataka skeniranja.
	Označava zadatak primanja faksa.
	Označava zadatak slanja faksa.
	Označava zadatak ispisa prijema faksa.
	Označava zadatak spremanja podataka kao što je spremanje u vanjsku memoriju faksa.
	Označava zadatak slanja e-pošte kao što je skeniranje u e-poštu.

Unos znakova

Putem zaslonske tipkovnice možete unositi znakove i simbole prilikom odabira mrežnih postavki i izvođenja niza drugih radnji.



1	Označava broj znakova.
2	Pomiče pokazivač u položaj za unos.
3	Prebacuje između velikih i malih slova ili brojki i slova.
4	Odabir vrste znaka. <div style="background-color: #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">123#</div> : možete unijeti slova, brojke i simbole. <div style="background-color: #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">ABC</div> : možete unijeti slova.
5	Unosi često korištene adrese domene e-pošte ili URL-ove odabirom stavke.
6	Služi za unos razmaka.
7	Unosi znakove.
8	Brisanje znakova s lijeva na desno.

Priprema pisača i postavljanje početnih postavki

Sažetak pripreme pisača i postavljanja početnih postavki.	36
Postavljanje dodatnih ladica za papir.	38
Montiranje uređaja za autentifikaciju.	44
Kreiranje mrežne veze i postavljanje postavki.	45
Priprema i postavljanje pisača prema uporabi.	63
Postavke za ispis, skeniranje, kopiranje i faksiranje.	105
Problemi s odabirom postavki.	140

Sažetak pripreme pisača i postavljanja početnih postavki

Ovaj odjeljak objašnjava rad koji je potreban za spajanje pisača na mrežu i njegovo korištenje kao zajedničkog pisača.

Taj bi posao trebao obaviti administrator pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Pripreme pisača” na strani 36](#)
- ➔ [“Zaštita postavki s pomoću zaključavanja ploče” na strani 47](#)
- ➔ [“Konfiguriranje mrežne veze” na strani 36](#)
- ➔ [“Sažetak potrebnih priprema za svaku značajku” na strani 37](#)
- ➔ [“Odabir postavki pisača” na strani 37](#)

Pripreme pisača

Tijekom pripreme faze, prema potrebi instalirajte dodatne stavke ili uređaj za provjeru autentičnosti.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje dodatnih ladica za papir” na strani 38](#)
- ➔ [“Povezivanje uređaja za autentifikaciju” na strani 44](#)

Zaštita pisača od neovlaštenih promjena postavki

Preporučujemo izvođenje sljedeće radnje kako biste spriječili korisnika da mijenja postavke pisača.

- Promjena administratorske lozinke
- Postavite **Panel Lock**, značajku koja administratoru pisača omogućuje zaključavanje stavki izbornika upravljačke ploče.

Povezane informacije

- ➔ [“Promjena administratorske lozinke” na strani 46](#)
- ➔ [“Zaštita postavki s pomoću zaključavanja ploče” na strani 47](#)

Konfiguriranje mrežne veze

Povežite pisač s mrežom kako biste ga mogli koristiti kao zajednički pisač.

Kada se povezujete na mrežu koja dopušta vanjske veze kao što su TCP/IP postavke i internetska veza, postavite proxy poslužitelj prema potrebi.

Povezane informacije

- ➔ [“Kreiranje mrežne veze i postavljanje postavki” na strani 45](#)

Sažetak potrebnih priprema za svaku značajku

Izvršite sljedeće radnje u skladu s načinom na koji ćete koristiti pisač i okolinom u kojoj ćete ga koristiti.

Stavke	Opis
Konfiguriranje poslužitelja e-pošte	Konfigurirajte poslužitelj e-pošte ako želite proslijediti skenirane podatke ili podatke primljenog faksa na e-poštu ili obavijestiti određenu osobu o statusu pisača putem e-pošte. “Konfiguriranje poslužitelja e-pošte” na strani 65
Postavljanje dijeljene mrežne mape	Postavite prilikom slanja skeniranih podataka ili podataka o primljenom faksu u zajedničku mapu.
Omogućavanje dostupnosti kontakata	Postavite prilikom registracije odredišta za faks, e-poštu, skenirane podatke i podatke o prosljeđivanju faksa na popis kontakata. “Registracija kontakata” na strani 89
Postavke za korištenje korisničkih informacija na LDAP poslužitelju kao odredišta	Ako koristite LDAP poslužitelj, postavite ga tako da možete koristiti kontakte LDAP poslužitelja s pisača.
Početne postavke za ispis	Prilagodite postavke uređaja za uvlačenje papira i zadane postavke ispisa kako bi odgovarale vašem okruženju. Napravite postavke za korištenje usluga ispisa drugih tvrtki.
Priprema za skeniranje ili kopiranje	Koristite funkciju skeniranja s računala, funkciju skeniranja u XXX s upravljačke ploče pisača i postavite izlazno odredište za kopije. “Pripremanje za skeniranje” na strani 115
Omogućavanje značajki faksiranja	Spojite se na telefonsku liniju i postavite postavke prijema slanja faksa.

Za sigurnosne postavke i druge postavke upravljanja pisačem pogledajte poveznicu s povezanim informacijama u nastavku.

Povezane informacije

- ➔ [“Priprema i postavljanje pisača prema uporabi” na strani 63](#)
- ➔ [“Postavke za ispis, skeniranje, kopiranje i faksiranje” na strani 105](#)
- ➔ [“Informacije o administratoru” na strani 423](#)

Odabir postavki pisača

Prilikom postavljanja postavki za pisač dostupno je nekoliko metoda.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje s upravljačke ploče pisača” na strani 38](#)
- ➔ [“Postavljanje koristeći Web Config s računala” na strani 38](#)
- ➔ [“Postavljanje s pomoću Epson Device Admin s računala \(samo Windows\)” na strani 38](#)

Postavljanje s upravljačke ploče pisača

Ako je zaključavanje ploče omogućeno, trebat će vam administratorska lozinka za rad sa zaključanim stavkama. Više pojedinosti potražite u povezanim informacijama.

Povezane informacije

➔ [“Promjena lozinke administratora” na strani 19](#)

Postavljanje koristeći Web Config s računala

Web Config je ugrađena web-stranica pisača za konfiguriranje postavki pisača. S računala možete upravljati pisačem spojenim na mrežu.

Za pristup aplikaciji Web Config, najprije pisaču trebate dodijeliti IP adresu.

Napomena:

- Prije postavljanja IP adrese možete otvoriti Web Config izravnim povezivanjem računala i pisača LAN kabelom i navođenjem zadane IP adrese.
- Budući da pisač koristi samostalno potpisani certifikat kod pristupa HTTPS-u, u pregledniku je prikazano upozorenje kada pokrenete Web Config; to ne ukazuje na problem i stoga možete bezbrižno zanemariti.
- Za otvaranje administrativne stranice nakon pokretanja Web Config, trebate se prijaviti na pisač s administratorskom lozinkom.

Više pojedinosti potražite u povezanim informacijama.

Povezane informacije

➔ [“Promjena lozinke administratora” na strani 19](#)

➔ [“Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača \(Web Config\)” na strani 363](#)

Postavljanje s pomoću Epson Device Admin s računala (samo Windows)

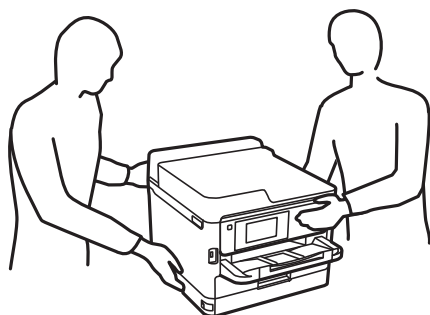
Koristiti Epson Device Admin prilikom postavljanja više pisača u nizu.

Postavljanje dodatnih ladica za papir

Možete ugraditi do 3 jedinica kasete s papirom.


⚠ Pozor:

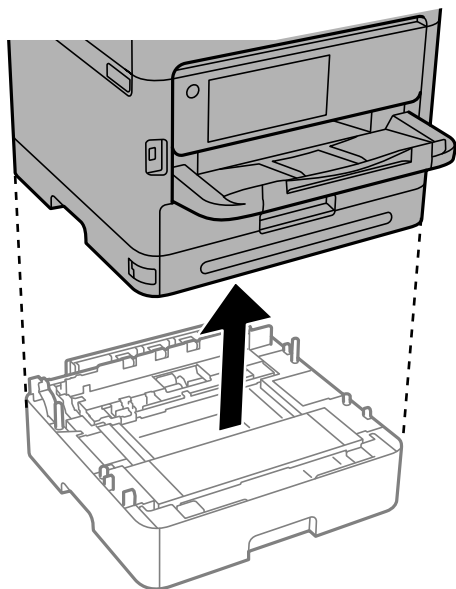
- ❑ *Prije postavljanja provjerite je li pisač isključen, odspojite kabel za napajanje iz pisača i isključite sve kabele. U suprotnom kabel za napajanje može se oštetiti i izazvati požar ili strujni udar.*
- ❑ *Budući da je pisač težak, za podizanje ili nošenje potrebne su najmanje dvije osobe. Ako se instalira bilo koja ladica za papir koja nije Kasetna s papirom 1, deinstalirajte je prije podizanja pisača. Prilikom podizanja pisača dvije ili više osoba moraju zauzeti položaj prikazan na sljedećoj slici.*



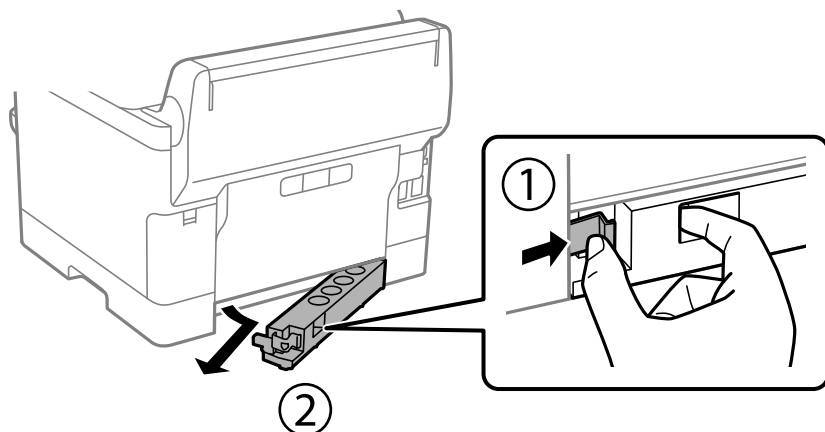
⚠ Važno:

- ❑ *Pripremite odvijač za instaliranje i deinstaliranje opcijских jedinica ladice.*
- ❑ *Koristite odgovarajuću veličinu i vrstu odvijača. U suprotnom, možda nećete moći okrenuti vijak ili biste mogli slučajno ukloniti drugi vijak.*

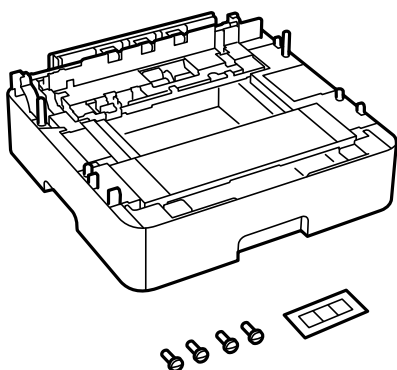
1. Isključite pisač pritiskom na tipku  i zatim izvucite kabel za napajanje iz utičnice.
2. Iskopčajte sve kabele.
3. Ako su instalirane druge dodatne jedinice ladica za papir, uklonite ih s pomoću odvijača.



4. Uklonite dio na stražnjoj strani pisača.

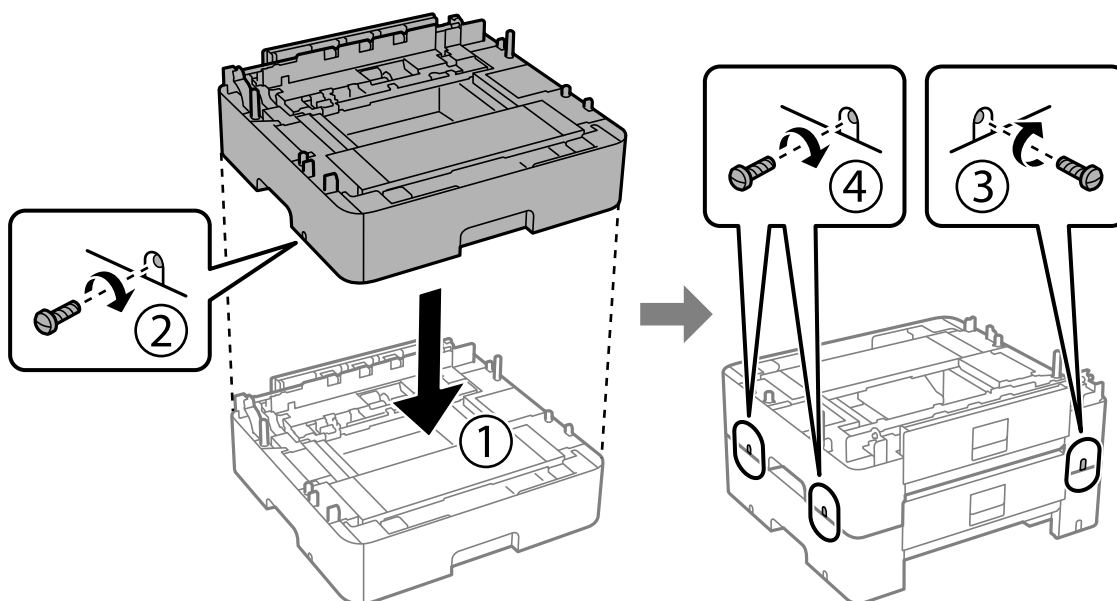


5. Izvadite dodatnu ladicu za papir iz kutije i uklonite sav zaštitni materijal.
6. Provjerite isporučene stavke.

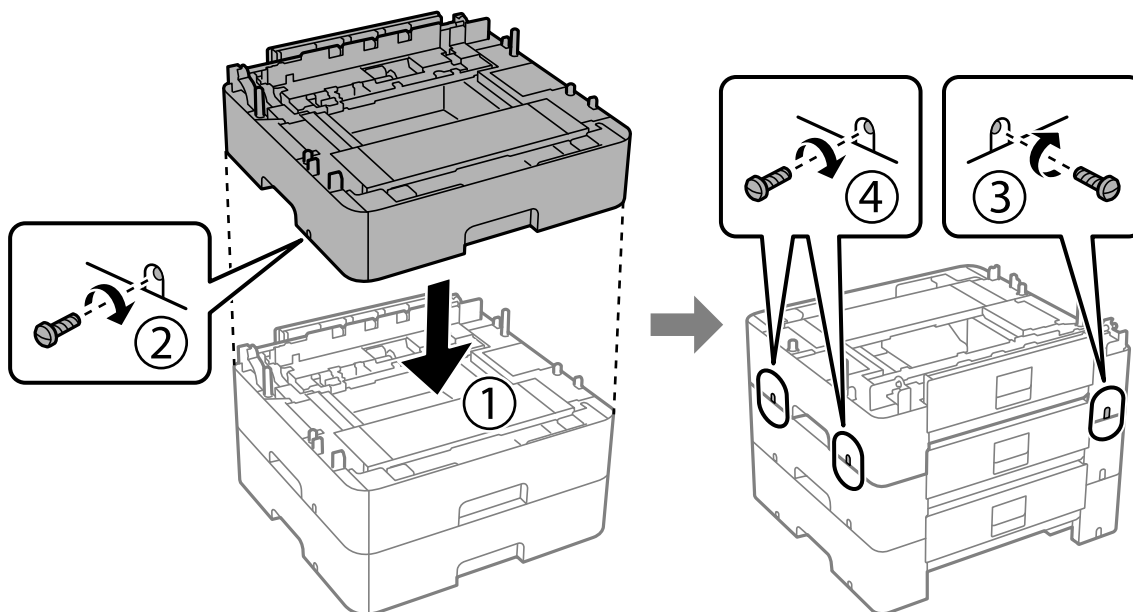


7. Postavite najdonju dodatnu ladicu za papir na mjesto gdje želite staviti pisač.
8. Ako koristite samo jednu opcijsku jedinicu ladice za papir, prijeđite na korak 11. Ako koristite dvije ili tri dodatne jedinice kazete, idite na sljedeći korak.

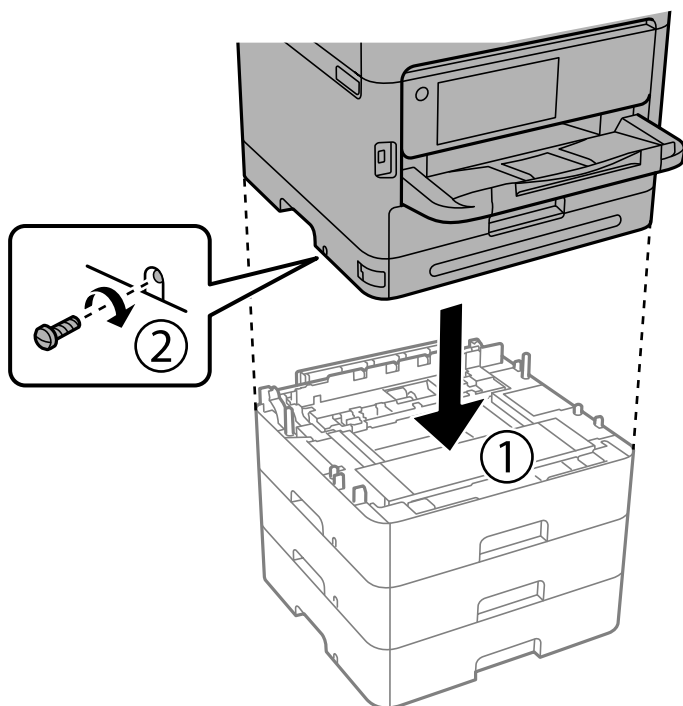
9. Složite opcijske jedinice ladica za papir na vrh najniže opcijske jedinice ladica za papir, a zatim ih pričvrstite vijcima pomoću odvijača.



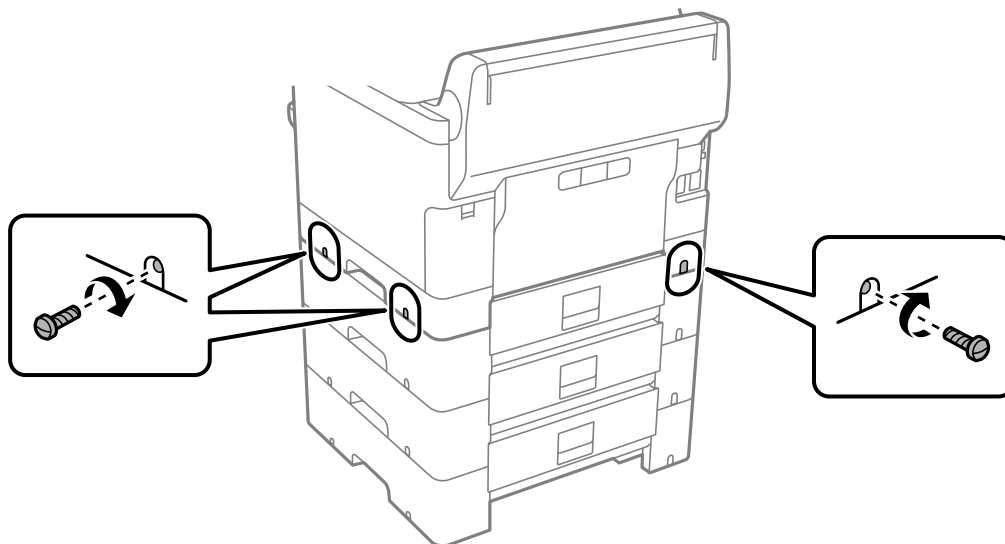
10. Ponovite prethodni korak da biste dodali više opcijskih jedinica ladica za papir.



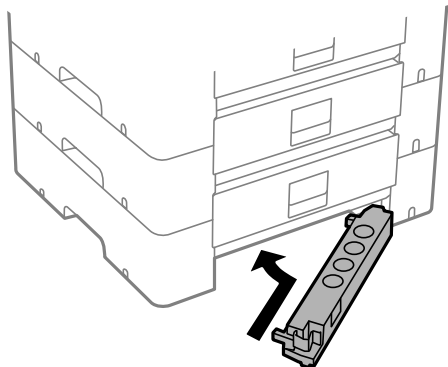
11. Nježno spustite pisac na dodatne jedinice ladica za papir poravnavajući kutove, a zatim ih pričvrstite vijcima pomoću odvijača.



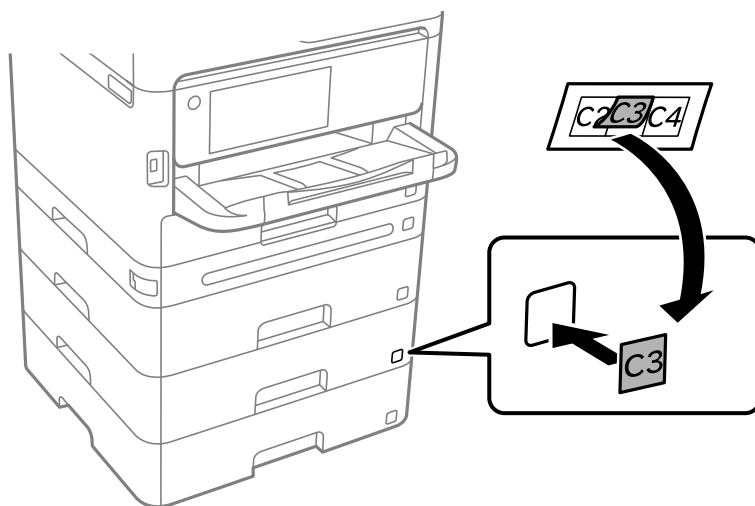
12. Pričvrstite dodatne jedinice ladica za papir i pisac sa stražnje i desne strane vijcima pomoću odvijača.




13. Pričvrstite dio koji ste uklonili u koraku 4 na stražnju stranu najniže dodatne jedinice ladice za papir.



14. Postavite naljepnicu s brojem ladice.



15. Ponovno spojite kabel za napajanje i ostale kabele te zatim ukopčajte pisač.
16. Uključite pisač pritiskom na tipku .
17. Izvucite i ponovno namjestite dodatnu ladicu za papir kako biste provjerili prikazuje li se dodatna ladicu za papir na zaslonu **Postavka papira**.

Napomena:

Prilikom uklanjanja dodatne ladice za papir isključite pisač, odspojite kabel za napajanje, isključite sve kabele, a zatim izvedite ugradnju obrnutim slijedom.

Nastavite s postavkama upravljačkog programa pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje dostupnih izbornih stavki” na strani 63](#)
- ➔ [“Kod za dodatne ladice za papir” na strani 357](#)

Montiranje uređaja za autentifikaciju

Povezivanje uređaja za autentifikaciju

Uređaj za autentifikaciju možete povezati s pomoću USB kabela.

Napomena:

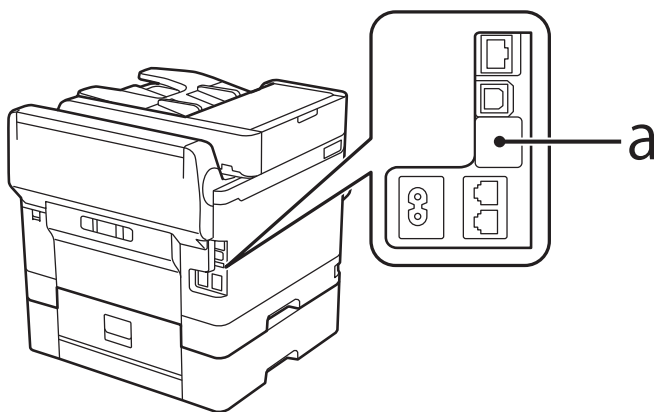
Uređaj za autentifikaciju može se koristiti kada se koristi sustav autentifikacije.



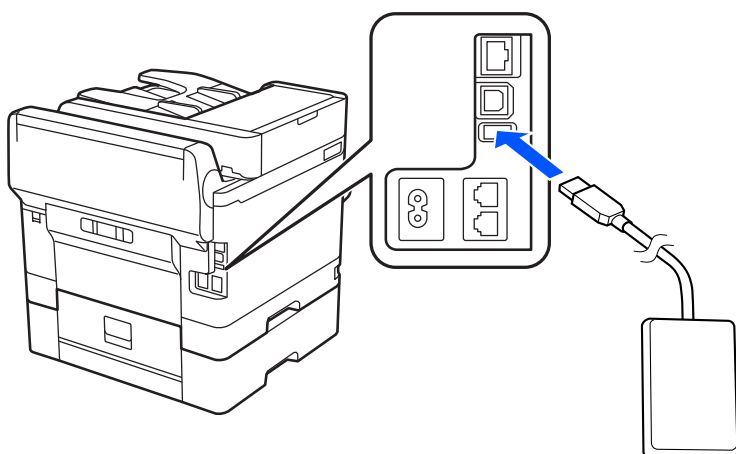
Pozor:

Spojite uređaj za autentifikaciju s istim brojem modela kao i uređaj za autentifikaciju koji je korišten za potvrdu kartice za autentifikaciju.

1. Odlijepite naljepnicu za servisni priključak (a) na stražnjoj strani pisača.



2. Spojite USB kabel za uređaj za autentifikaciju na servisni priključak.



Potvrđivanje statusa veze uređaja za autentifikaciju

Možete koristiti nekoliko metoda za potvrdu statusa veze uređaja za provjeru autentičnosti.

Upravljačka ploča pisača

Postavke > Status uređaja za provjeru autentičnosti

Web Config

Možete potvrditi iz bilo kojeg od sljedećih izbornika.

- Status kartica > Product Status > Card Reader Status
- Device Management kartica > Card Reader > Check

Potvrda da je kartica za provjeru autentičnosti prepoznata

Možete provjeriti mogu li se kartice za provjeru autentičnosti prepoznati koristeći Web Config.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Device Management kartica > Card Reader
4. Držite karticu za provjeru autentičnosti iznad uređaja za provjeru autentičnosti.
5. Kliknite na **Check**.
Prikazan je rezultat.

Rješavanje problema s uređajem za autentifikaciju

Nije moguće pročitati karticu za provjeru autentičnosti

Provjerite sljedeće.

- Provjerite je li uređaj za provjeru autentičnosti ispravno spojen na pisač.
Provjerite jeste li spojili uređaj za provjeru autentičnosti na servisni priključak pisača.
- Provjerite jesu li uređaj za autentifikaciju i kartica za autentifikaciju certificirani.
Kontaktirajte s prodavačem za informacije o podržanim uređajima i karticama za provjeru autentičnosti.

Kreiranje mrežne veze i postavljanje postavki

Ovaj odjeljak objašnjava potrebne postavke kako bi korisnici u istoj mreži mogli koristiti pisač.

Promjena administratorske lozinke

Za pisač je postavljena administratorska lozinka. Preporučujemo promjenu početne lozinke prije uporabe pisača.

Ako zaboravite administratorsku lozinku, nećete moći promijeniti postavke za stavke koje su zaključane koristeći **Panel Lock**, a morat ćete se obratiti servisnoj podršci kako bi ga otključali.

Povezane informacije

- ➔ [“Napomene o lozinci administratora” na strani 19](#)
- ➔ [“Promjena lozinke administratora preko upravljačke ploče” na strani 46](#)
- ➔ [“Promjena administratorske lozinke s računala” na strani 46](#)

Promjena lozinke administratora preko upravljačke ploče

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke > Administracija sustava > Sigurnosne postavke > Administratorske postavke > Lozinka administratora > Promjena**.

3. Unesite trenutnu lozinku.

Napomena:

Pogledajte povezane informacije u nastavku za zadanu administratorsku lozinku.

4. Slijedite upute na zaslonu za postavljanje nove lozinke.

Napomena:

Za vraćanje administratorske lozinke na zadanu vrijednost odaberite sljedeće izbornike na upravljačkoj ploči.

Opće postavke > Administracija sustava > Sigurnosne postavke > Administratorske postavke > Lozinka administratora > Vrați zadane postavke

Povezane informacije

- ➔ [“Promjena lozinke administratora” na strani 19](#)

Promjena administratorske lozinke s računala

Možete postaviti lozinku administratora koristeći Web Config. Prilikom korištenja programa Web Config, potrebno je spojiti pisač na mrežu. Ako pisač nije spojen na mrežu, spojite ga izravno na računalo Ethernet kabelom.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
Odaberite **Log in**, a zatim unesite administratorsku lozinku i kliknite **OK**.
3. Odaberite **Product Security — Change Administrator Password**.

4. Unesite lozinku **Current password** i **New Password** i **Confirm New Password**. Po potrebi unesite korisničko ime.

Napomena:

Pogledajte povezane informacije u nastavku za zadanu administratorsku lozinku.

5. Odaberite **OK**.

Napomena:

Za vraćanje administratorske lozinke na početnu lozinku odaberite **Restore Default Settings** na zaslonu **Change Administrator Password**.

Povezane informacije

- ➔ [“Promjena lozinke administratora” na strani 19](#)

Zaštita postavki s pomoću zaključavanja ploče

Kako bi spriječili neovlaštene korisnike da pregledaju ili mijenjaju postavke pisača ili mrežne postavke kada su povezani na mrežu, administratori mogu zaključati stavke izbornika upravljačke ploče s pomoću funkcije zaključavanja ploče. Za upravljanje zaključanim stavkama izbornika morate se prijaviti kao administrator.

Napomena:


Kasnije možete promijeniti lozinku.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje upravljačke ploče” na strani 424](#)

Omogućavanje Postavka blokade preko upravljačke ploče

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Sigurnosne postavke** > **Administratorske postavke**.
3. Odaberite **Uklj.** pod **Postavka blokade**.


Provjerite je li  prikazano na početnom zaslonu.

Povezane informacije

- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Omogućavanje Postavka blokade preko računala

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**
2. Unesite lozinku, a zatim kliknite **OK**.

3. Odaberite sljedećim redoslijedom. Kartica **Device Management > Control Panel**
4. Na **Panel Lock** odaberite **ON**.
5. Kliknite na **OK**.
6. Provjerite je li  prikazano na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)
- ➔ [“Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača \(Web Config\)” na strani 363](#)

Spajanje pisača na mrežu

Možete spojiti pisač na mrežu na nekoliko načina.

- Spojite ga koristeći napredne postavke na upravljačkoj ploči.
- Spojite ga koristeći instalacijski program dostupan na internetskoj stranici ili disku softvera.

Ovaj dio objašnjava postupak spajanja pisača na mrežu koristeći upravljačku ploču pisača.

Prije odabira mrežne veze

Za spajanje na mrežu, unaprijed provjerite način povezivanja i informacije o postavci za povezivanje.

Prikupljanje informacija o postavci veze

Pripremite potrebne informacije o postavci za spajanje. Unaprijed provjerite sljedeće informacije.

Odjeli	Stavke	Napomena
Način spajanja uređaja	<input type="checkbox"/> Ethernet <input type="checkbox"/> Wi-Fi	Odlučite kako želite spojiti pisač na mrežu. Kod WLAN-a se spaja na LAN sklopku. Kod Wi-Fi veze spaja se na mrežu (SSID) pristupne točke.
Informacije o LAN vezi	<input type="checkbox"/> IP-adresa <input type="checkbox"/> Maska podmreže <input type="checkbox"/> Zadani pristupnik	Odredite IP adresu za dodjelu pisača. Kada dodijelite statičku IP adresu, potrebne su sve vrijednosti. Kada dodijelite dinamičku IP adresu koristeći DHCP funkciju, te informacije nisu potrebne jer su postavljene automatski.
Informacije o Wi-Fi vezi	<input type="checkbox"/> SSID <input type="checkbox"/> Lozinka	Postoje SSID (mrežni naziv) i lozinka pristupne točke na koju se spaja pisač. Ako je postavljeno filtriranje MAC adrese, unaprijed registrirajte MAC adresu pisača kako biste registrirali pisač. Pogledajte sljedeći dio s podržanim standardima. “Wi-Fi specifikacije” na strani 406

Odjeli	Stavke	Napomena
Informacije o DNS poslužitelju	<input type="checkbox"/> IP adresa primarnog DNS-a <input type="checkbox"/> IP adresa sekundarnog DNS-a	Oni su potrebni kod navođenja DNS poslužitelja. Sekundarni DNS postavljen je kada sustav ima redundantnu konfiguraciju i kada postoji sekundarni DNS poslužitelj. Ako ste u maloj organizaciji i ne trebate postaviti DNS poslužitelj, postavite IP adresu usmjernika.
Informacije o proxy poslužitelju	<input type="checkbox"/> Naziv proxy poslužitelja	Postavite je kada vaše mrežno okruženje koristi Proxy poslužitelj za pristup Internetu preko Intraneta, te ako koristite funkciju za izravan pristup pisača internetu. Kod sljedećih funkcija pisač se izravno spaja na internet. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Epson Connect Services <input type="checkbox"/> Usluge u oblaku drugih tvrtki <input type="checkbox"/> Ažuriranje firmvera
Informacije o broju ulaza	<input type="checkbox"/> Broj ulaza koji treba osloboditi	Provjerite broj ulaza kojim se koriste pisač i računalo, a zatim prema potrebi oslobodite ulaz koji je blokiran Vatrozidom. Pogledajte sljedeći dio s brojem ulaza kojim se koristi pisač. "Korištenje ulaza za pisač" na strani 404

Dodjela IP adrese

U nastavku su navedeni načini dodjele IP adrese.

Statička IP adresa:

Ručno dodjeljivanje prethodno zadanoj IP adresi pisaču (domaćinu).

Informacije o spajanju na mrežu (maska podmreže, zadani pristupnik, DNS poslužitelj itd.) trebaju se postaviti ručno.

IP adresa ne mijenja se ni nakon isključivanja uređaja, pa je korisna kada želite koristiti uređaje u okruženju u kojem ne možete mijenjati IP adresu ili ako želite koristiti uređaje koristeći IP adresu. Preporučujemo postavke za pisač, poslužitelja, itd. kojima pristupa puno računala. Također, kod korištenja sigurnosnih značajki poput IPsec/IP filtriranja dodijelite fiksnu IP adresu tako da se IP adresa ne promijeni.

Automatska dodjela pomoću funkcije DHCP (dinamička IP adresa):

Automatski dodjeljuje IP adresu pisaču (domaćinu) pomoću funkcije DHCP na DHCP poslužitelju ili usmjerniku.

Informacije za spajanje na mrežu (maska podmreže, zadani pristupnik, DNS poslužitelj itd.) postavljene su automatski tako da uređaj možete jednostavno spojiti na mrežu.

Ako su uređaj ili usmjernik isključeni ili ovisi o postavkama DHCP poslužitelja, IP adresa će se možda promijeniti prilikom ponovnog spajanja.

Preporučujemo drugačije upravljanje uređajima osim IP adrese i komunikacije protokolima koji prate IP adresu.

Napomena:

Kada koristite funkciju zadržavanja IP adrese na DHCP-u, uređajima možete svaki put dodijeliti istu IP adresu.

DNS poslužitelj i proxy poslužitelj

DNS poslužitelj ima naziv domaćina, domene adrese e-pošte itd. koji je povezan s informacijom IP adrese.

Nije moguća komunikacija ako je druga strana opisana nazivom domaćina, domene itd. kada računalo ili pisač provodi IP komunikaciju.

Upita DNS poslužitelja o toj informaciji i pribavlja IP adresu druge strane. Ovaj proces se zove razlučivanje naziva. Stoga uređaji kao što su računala i pisači mogu komunicirati pomoću IP adrese.

razlučivanje naziva je neophodno kako bi pisač komunicirao pomoću funkcije e-pošte i spajanja na internet.

Kada koristite neku od tih funkcija, uredite postavke DNS poslužitelja.

Kada dodjeljujete IP adresu pisača pomoću funkcije DHCP na DHCP poslužitelju ili usmjerniku, postavlja se automatski.

Proxy poslužitelj nalazi se na pristupniku između mreže i interneta te komunicira s računalom, pisačem i internetom (suprotan poslužitelj) u ime svakog od njih. Suprotan poslužitelj komunicira samo s poslužiteljem. Stoga se informacije o pisaču, kao što su IP adresa i broj ulaza, ne mogu pročitati te se očekuje veća sigurnost.

Kada se na internet spajate pomoću proxy poslužitelja, na pisaču konfigurirajte proxy poslužitelja.

Povezivanje mreže na upravljačkoj ploči

Povežite se na pisač preko upravljačke ploče pisača.

Dodjela IP adrese

Postavite osnovne stavke poput **IP adresa**, **Maska podmreže**, **Zadani pristupnik**.

Ovaj dio objašnjava postupak postavljanja statičke IP adrese.

1. Uključite pisač.
2. Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke mreže** > na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.
3. Odaberite **Napredno > TCP/IP**.

Napomena:

Morate unijeti administratorsku lozinku za mrežu.

4. Odaberite **Ručno** za **Dohvati IP adresu**.

Ako postavite automatski IP adresu korištenjem funkcije DHCP usmjernika, odaberite **Automatski**. U tom slučaju se **IP adresa**, **Maska podmreže**, i **Zadani pristupnik** u koraku 5 do 6 također automatski postavljaju, pa prijedite na korak 7.

5. Unesite IP adresu.

Potvrdite vrijednost prikazanu na prethodnom zaslonu.

6. Podesite stavke **Maska podmreže** i **Zadani pristupnik**.

Potvrdite vrijednost prikazanu na prethodnom zaslonu.



Važno:

*Ako nije točna kombinacija postavki **IP adresa**, **Maska podmreže** i **Zadani pristupnik**, **Početak postave** je neaktivan i ne može nastaviti s postavkama. Provjerite da nema greške u unosu.*

7. Unesite IP adresu primarnog DNS poslužitelja.

Potvrdite vrijednost prikazanu na prethodnom zaslonu.

Ako odaberete **Automatski** u postavkama za dodjeljivanje IP adresa, možete odabrati postavke DNS poslužitelja u funkciji **Ručno** ili **Automatski**. Ako ne možete automatski pribaviti adresu DNS poslužitelja, odaberite **Ručno** i unesite adresu DNS poslužitelja. Zatim unesite izravno adresu sekundarnog DNS poslužitelja. Ako odaberete **Automatski**, idite na korak 9.

8. Unesite IP adresu sekundarnog DNS poslužitelja.

Potvrdite vrijednost prikazanu na prethodnom zaslonu.

9. Dodirnite **Početak postavke**.

Postavljanje proxy poslužitelja

Postavite proxy poslužitelj ako je oboje u nastavku točno.

- Proxy poslužitelj je namijenjen za rad s internetskom vezom.
- Kod korištenja funkcije kojom se pisač izravno spaja na internet, primjerice uslugom Epson Connect service ili uslugama u oblaku drugih tvrtki.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.

Prilikom podešavanja postavki nakon postavki IP adrese, prikazuje se zaslon **Napredno**. Idite na korak 3.

2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Napredno**.

3. Odaberite **Proxy poslužitelj**.

4. Odaberite **Koristi za Postavke proxy poslužitelja**.

5. Unesite adresu proxy poslužitelja u IPv4 ili FQDN formatu.

Potvrdite vrijednost prikazanu na prethodnom zaslonu.

6. Unesite broj ulaza proxy poslužitelja.

Potvrdite vrijednost prikazanu na prethodnom zaslonu.

7. Dodirnite **Početak postavke**.

Spajanje na Ethernet

Spojite pisač na mrežu koristeći Ethernet kabel i provjerite vezu.

1. Povežite pisač i koncentrator (sklopka LAN) Ethernet kabelom.

2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.

3. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Provjera veze**.

Prikazan je rezultat dijagnostike povezivanja. Potvrdite ispravnost veze.

Spajanje na bežični LAN (Wi-Fi)

Možete spojiti pisač na bežični LAN (Wi-Fi) na nekoliko načina. Odaberite način povezivanja koji odgovara okruženju i uvjetima koje koristite.

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

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

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

Povezane informacije

- ➔ “Napomena kada koristite Wi-Fi 5 GHz vezu” na strani 52
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki unosom SSID i lozinke” na strani 52
- ➔ “Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)” na strani 53
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS)” na strani 54

Napomena kada koristite Wi-Fi 5 GHz vezu

Ovaj pisač obično koristi W52 (36ch) kao kanal pri povezivanju na Wi-Fi Direct (jednostavni AP). Budući da se kanal za bežičnu LAN (Wi-Fi) vezu odabire automatski, korišteni kanal može se razlikovati ako se koristi istovremeno s vezom Wi-Fi Direct. Slanje podataka na pisač može kasniti ako su kanali različiti. Ako ne ometa korištenje, spojite se na SSID u pojasu od 2,4 GHz. U frekvencijskom pojasu od 2,4 GHz korišteni kanali će se podudarati.

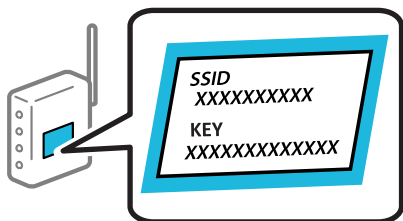
Prilikom postavljanja bežičnog LAN-a na 5 GHz, preporučujemo da onemogućite Wi-Fi Direct.


Odabir Wi-Fi postavki unosom SSID i lozinke

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

Napomena:

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



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

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

4. Odaberite Čarobnjak za postavljanje Wi-Fi mreže.

5. Slijedite upute na zaslonu za odabir SSID-a, unesite lozinku za bežični usmjernik i pokrenite postavljanje.

Ako želite provjeriti status mrežne veze pisača nakon dovršenog postavljanja, pojedinih potražite na donjoj poveznici povezanih informacija.

Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Provjera statusa povezivanja mreže pisača \(Izvješće o mrežnoj vezi\)” na strani 285](#)
- ➔ [“Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 54](#)

Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)

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

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

Napomena:

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

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.

2. Odaberite **Usmjerivač**.

3. Dodirnite **Pokreni postavu**.

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

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

5. Slijedite upute na zaslonu.

Ako želite provjeriti status mrežne veze pisača nakon dovršenog postavljanja, pojedinih potražite na donjoj poveznici povezanih informacija.

Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 54](#)

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

Možete se automatski spojiti na bežični usmjernik koristeći PIN kod. Bežični usmjernik kompatibilan je s WPS-om (zaštićene Wi-Fi postavke). Upotrijebite računalo kako biste unijeli PIN-kod u bežični usmjernik.

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.

2. Odaberite **Usmjerivač**.

3. Dodirnite **Pokreni postavu**.

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

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

5. Slijedite upute na zaslonu.

Ako želite provjeriti status mrežne veze pisača nakon dovršenog postavljanja, pojedini potražite na donjoj poveznici povezanih informacija.

Napomena:

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

Povezane informacije

➔ [“Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 54](#)

Rješavanje problema s mrežnim vezama

Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi

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

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.

2. Odaberite **Opće postavke > Postavke mreže > Provjera veze**.

Pokreće se provjera veze.

3. Odaberite **Ispiši izvješće o provjeri**.

4. Ispišite izvješće mrežne veze.

Ako se pojavi greška, provjerite izvješće o mrežnoj greški i zatim slijedite ispisana rješenja.

Povezane informacije

➔ [“Postavke mreže” na strani 375](#)

➔ [“Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze” na strani 58](#)

Nije moguće spojiti se na mrežu

IP adresa nije pravilno dodijeljena.

Pisaču je dodijeljena IP adresa 169.254.XXX.XXX uz podmrežnu masku 255.255.0.0; IP adresa možda nije ispravno dodijeljena.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP na upravljačkoj ploči pisača, a zatim provjerite IP adresu i podmrežnu masku dodijeljenu pisaču.

Ponovno pokrenite bežični pristupnik ili vratite mrežne postavke pisača na početne vrijednosti.

Ako mrežne postavke pisača nisu točne, ponovno konfigurirajte mrežne postavke pisača u skladu s mrežnim okruženjem.

Povezane informacije

➔ [“Povezivanje mreže na upravljačkoj ploči” na strani 50](#)

Pisač je spojen Ethernetom koristeći uređaje koji podržavaju IEEE 802.3az (Energetski učinkoviti Ethernet).

Kada spojite pisač preko Etherneta koristeći uređaje koji podržavaju IEEE 802.3az (energetski učinkovit), mogu se pojaviti sljedeće poteškoće, ovisno o koncentratoru ili pristupniku koji koristite.

- Veza postaje nestabilna, a pisač se uvijek iznova priključuje i isključuje.
- Ne može se spojiti na pisač.
- Komunikacija se usporava.

Slijedite donje korake da biste onemogućili IEEE 802.3az za pisač i zatim spojite.

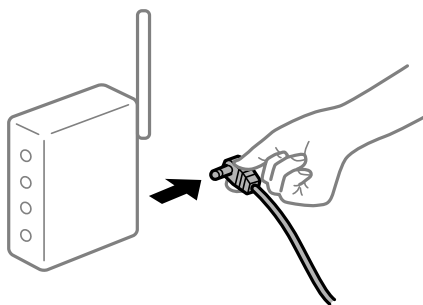
1. Uklonite Ethernet kabel spojen na računalo i pisač.
2. Kada je IEEE 802.3az aktiviran za računalo, deaktivirajte ga.
Provjerite dokumentaciju isporučenu uz računalo kako biste saznali više informacija.
3. Priključite računalo i pisač izravno preko Ethernet kabela.
4. Na pisaču ispišite izvješće mrežne veze.
[“Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 54](#)
5. Provjerite IP adresu pisača na izvješću mrežne veze.
6. Na računalu pristupite dijelu Web Config.
Pokrenite web-preglednik, a zatim unesite IP adresu pisača.
[“Pokretanje usluge Web Config u web-pregledniku” na strani 364](#)
7. Odaberite karticu **Network > Wired LAN**.
8. Odaberite **OFF** za **IEEE 802.3az**.
9. Kliknite na **Next**.

10. Kliknite na **OK**.
 11. Uklonite Ethernet kabel spojen na računalo i pisač.
 12. Ako ste deaktivirali IEEE 802.3az za računalo u koraku 2, aktivirajte ga.
 13. Spojite Ethernet kabele koje ste uklonili u koraku 1 na računalo i pisač.
- Ako se problem i dalje javlja, uređaji osim pisača mogu uzrokovati problem.

Nešto nije u radu s mrežnim uređajima za Wi-Fi vezu.

Pokušajte sljedeće ako možete resetirati WiFi usmjernik u vašem okruženju.

Isključite uređaje koje želite povezati s mrežom. Pričekajte otprilike 10 sekundi i potom uključite uređaje sljedećim redom: bežični usmjernik, računalo ili pametni uređaj i zatim pisač. Približite pisač i računalo ili pametni uređaj bežičnom usmjerniku kako biste pospješili komunikaciju radiovalovima i zatim ponovno pokušajte odabrati mrežne postavke.



Uređaji ne mogu primiti signale bežičnog adaptera jer su previše razmaknuti.

Pokušajte sljedeće ako možete premjestiti uređaj unutar okruženja za postavljanje.

Nakon približavanja računala ili pametnog uređaja i pisača bežičnom usmjerniku, isključite bežični usmjernik i zatim ga ponovno uključite.

Kod promjene bežičnog usmjernika postavke ne odgovaraju novom usmjerniku.

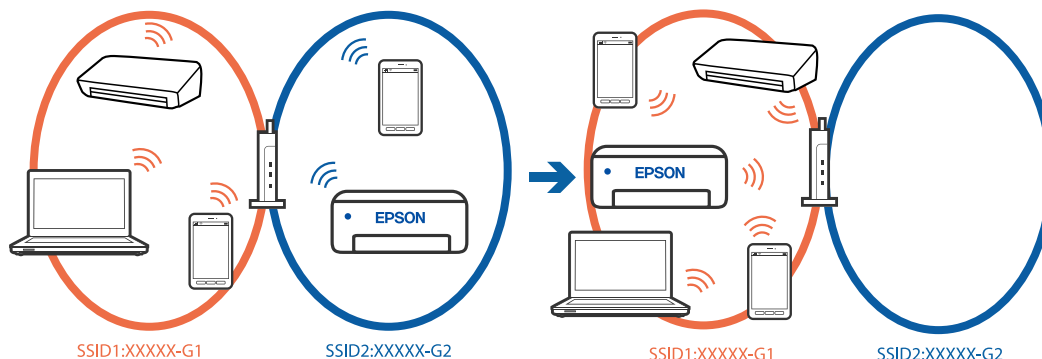
Ponovno odabiremo postavke veze kako bi odgovarale novom bežičnom usmjerniku.

Povezane informacije

➔ [“Povezivanje mreže na upravljačkoj ploči” na strani 50](#)

Razlikuju se SSID-ovi spojeni preko računala ili pametnog uređaja.

Kada koristite više bežičnih usmjernika istovremeno ili kada bežični usmjernik ima više SSID-ova i uređaji se spoje na različite SSID-ove, ne možete se spojiti na bežični usmjernik.



Spojite računalo ili pametni uređaj na isti SSID na koji je spojen i pisač.

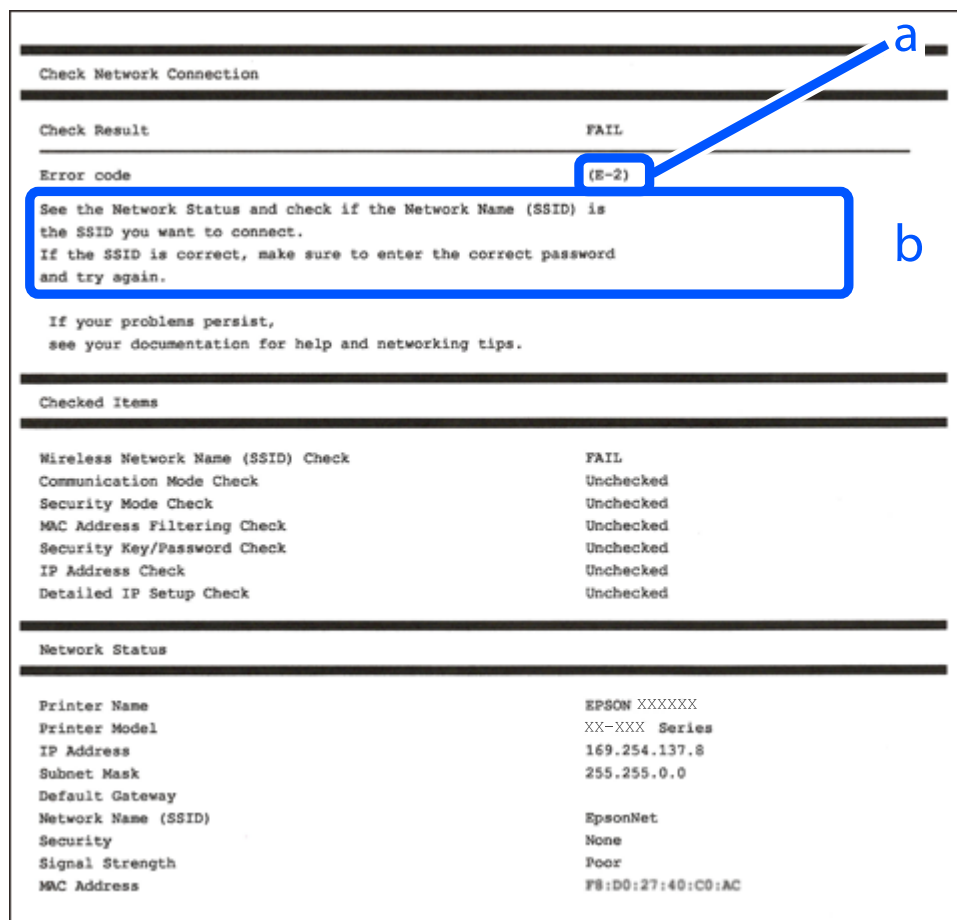
- Ispišite izvješće o provjeri mrežne veze i provjerite SSID na koji je pisač povezan.
- Na svim računalima i pametnim uređajima koje želite spojiti na pisač provjerite naziv Wi-Fi ili mreže na koju ste povezani.
- Ako su pisač i računalo ili pametan uređaj povezani na različite mreže, ponovno povežite uređaj na isti SSID na koji je povezan i pisač.

Dostupan je odvajач privatnosti na bežičnom usmjerniku.

Većina bežičnih usmjernika ima funkciju odvajачa koja blokira komunikaciju među uređajima koji imaju isti SSID. Ako ne možete komunicirati između pisača i računala ili pametnog uređaja čak i kada su spojeni na istu mrežu, onemogućite funkciju odvajачa na bežičnom usmjerniku. Provjerite priručnik isporučen uz bežične usmjernike kako biste saznali više informacija.

Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze

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



a. Kod greške

b. Poruke na mrežnom okruženju

Povezane informacije

- ➔ “E-1” na strani 59
- ➔ “E-2, E-3, E-7” na strani 59
- ➔ “E-5” na strani 60
- ➔ “E-6” na strani 60
- ➔ “E-8” na strani 60
- ➔ “E-9” na strani 61
- ➔ “E-10” na strani 61
- ➔ “E-11” na strani 61
- ➔ “E-12” na strani 62
- ➔ “E-13” na strani 62
- ➔ “Poruke u mrežnom okruženju” na strani 63

E-1

Rješenja:

- Provjerite je li Ethernet kabel sigurno povezan s pisačem, koncentratorom ili drugim mrežnim uređajem.
- Provjerite je li uključen koncentrator ili drugi mrežni uređaj.
- Želite li spojiti pisač preko Wi-Fi veze, ponovno odaberite Wi-Fi postavke pisača jer su onemogućene.

E-2, E-3, E-7

Rješenja:

- Uvjerite se da je bežični usmjernik uključen.
- Provjerite jesu li računalo ili drugi uređaj pravilno povezani na bežični usmjernik.
- Isključite bežični usmjernik. Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite.
- Postavite pisač bliže bežičnom usmjerniku i uklonite sve prepreke između njih.
- Ako ste ručno unijeli SSID, provjerite je li ispravan. Provjerite SSID u dijelu **Network Status** na izvješću mrežne veze.
- Ako bežični usmjernik ima više SSID-ova, odaberite SSID koji se prikazuje. Ako SSID koristi frekvencije koje nisu podržane, pisač ih ne prikazuje.
- Ako pokušavate uspostaviti mrežnu vezu s pomoću jednog gumba, provjerite podržava li bežični usmjernik WPS. Ne možete upotrebljavati postavljanje s pomoću jednog gumba ako bežični usmjernik ne podržava WPS.
- Provjerite sastoji li se SSID samo od ASCII znakova (alfanumeričkih znakova i simbola). Pisač ne može prikazati SSID koji sadrži neke druge znakove osim ASCII znakova.
- Provjerite znate li SSID i lozinku prije spajanja na bežični usmjernik. Ako koristite bežični usmjernik s njegovim zadanim postavkama, SSID i lozinka navedeni su na naljepnici bežičnog usmjernika. Ako ne znate SSID i lozinku, obratite se osobi koja je postavila bežični usmjernik ili provjerite dokumentaciju isporučenu uz bežični usmjernik.
- Kada povezujete na SSID generiran koristeći funkciju povezivanja na pametnom uređaju, provjerite SSID i lozinku u dokumentaciji isporučenoj uz pametni uređaj.
- Ako se Wi-Fi veza iznenada prekine, provjerite sljedeće uvjete. Ako je neki od uvjeta istinit, vratite mrežne postavke na početne vrijednosti tako što ćete preuzeti i pokrenuti softver sa sljedećeg web-mjesta.
<https://epson.sn> > **Postavljanje**
 - Drugi pametni uređaj dodan je mreži uz pomoć postavke gumba.
 - Wi-Fi mreža je postavljena koristeći način koji nije postavka gumba.

Povezane informacije

- ➔ [“Odabir postavki za spajanje na računalo” na strani 285](#)
- ➔ [“Spajanje na bežični LAN \(Wi-Fi\)” na strani 52](#)

E-5

Rješenja:

Pobrinite se da je tip sigurnosti bežičnog usmjernika postavljen na jedno od sljedećeg. U protivnom, promijenite tip sigurnosti bežičnog usmjernika i zatim resetirajte postavke mreže pisača.

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

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

E-6

Rješenja:

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

Povezane informacije

➔ [“Odabir postavki za spajanje na računalo” na strani 285](#)

E-8

Rješenja:

- Omogućite DHCP na bežičnom usmjerivaču ako je postavka pisača Dohvati IP adresu namještena na Automatski.
- Ako je postavka Pribavi IP adresu pisača postavljena na Ručno, IP adresu koju ste ručno postavili je izvan raspona (primjerice: 0.0.0.0). Postavite valjanu IP adresu putem upravljačke ploče pisača.

Povezane informacije

➔ [“Dodjela IP adrese” na strani 50](#)

E-9

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

- Uređaji su uključeni.
- Možete pristupiti internetu i drugim računalima ili mrežnim uređajima na istoj mreži iz uređaja koji spojiti s pisačem.

Ako i nakon potvrđivanja navedenog nije uspostavljena veza između pisača i mrežnih uređaja, isključite bežični usmjernik. Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite. Zatim vratite mrežne postavke na početne vrijednosti tako da preuzmete i pokrenete instalacijski program sa sljedećeg web-mjesta.

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

Povezane informacije

➔ “Odabir postavki za spajanje na računalo” na strani 285

E-10

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

- Uključeni su drugi uređaji na mreži.
- Mrežne adrese (IP adresa, podmrežna maska i zadani pristupnik) ispravne su ako ste odabrali postavku Pribavi IP adresu pisača na Ručno.

Vratite mrežnu adresu na početne vrijednosti ako je neispravna. Možete provjeriti IP adresu, podmrežnu masku i zadani pristupnik u dijelu **Network Status** na izvješću mrežne veze.

Povezane informacije

➔ “Dodjela IP adrese” na strani 50

E-11

Rješenja:

Provjerite vrijedi li sljedeće.

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

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

Povezane informacije

➔ “Dodjela IP adrese” na strani 50

E-12

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

- Uključeni su drugi uređaji na mreži.
- Mrežne adrese (IP adresa, podmrežna maska i zadani pristupnik) ispravni su ako ste ih unijeli ručno.
- Mrežne adrese drugih uređaja (podmrežna maska i zadani pristupnik).
- IP adresa ne sukobljava se s drugim uređajima.

Ako i dalje nije uspostavljena veza između pisača i mrežnih uređaja, pokušajte sljedeće.

- Isključite bežični usmjernik. Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite.
- Ponovno odaberite mrežne postavke u instalacijskom programu. Možete ga pokrenuti sa sljedeće web-stranice.
<https://epson.sn> > **Postavljanje**
- Na bežični usmjernik koji koristi WEP tip sigurnosti možete prijaviti odnosno registrirati nekoliko lozinki. Ako se prijavi nekoliko lozinki, provjerite je li prva prijavljena lozinka odabrana na pisaču.

Povezane informacije

- ➔ [“Dodjela IP adrese” na strani 50](#)
- ➔ [“Odabir postavki za spajanje na računalo” na strani 285](#)

E-13

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

- Mrežni uređaji kao što su bežični usmjernik, koncentrator i usmjernik su uključeni.
- TCP/IP postavka mrežnih uređaja nije odabrana ručno. (Ako je postavljanje TCP/IP pisača automatsko dok se TCP/IP postavka drugih mrežnih uređaja izvršava ručno, mreža pisača može se razlikovati od mreže drugih uređaja.)

Ako ne radi ni nakon provjere navedenih stavki, isprobajte sljedeće.

- Isključite bežični usmjernik. Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite.
- Izvršite mrežne postavke na računalo koji se nalazi na istoj mreži kao i pisač koristeći program za instaliranje. Možete ga pokrenuti sa sljedeće web-stranice.
<https://epson.sn> > **Postavljanje**
- Na bežični usmjernik koji koristi WEP tip sigurnosti možete prijaviti odnosno registrirati nekoliko lozinki. Ako se prijavi nekoliko lozinki, provjerite je li prva prijavljena lozinka odabrana na pisaču.

Povezane informacije

- ➔ [“Dodjela IP adrese” na strani 50](#)
- ➔ [“Odabir postavki za spajanje na računalo” na strani 285](#)

Poruke u mrežnom okruženju

Poruka	Rješenje
The Wi-Fi environment needs to be improved. Turn the wireless router off and then turn it on. If the connection does not improve, see the documentation for the wireless router.	Nakon približavanja pisača bežičnom pristupniku i uklanjanja svih prepreka između njih, isključite bežični pristupnik. Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite. Ako se i dalje ne povezuje, pogledajte dokumentaciju isporučenu uz bežični pristupnik.
*No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one.	Računalo i pametni uređaji koji se mogu istovremeno povezati spojeni su potpuno na vezu Wi-Fi Direct (jednostavni AP). Kako biste dodali računalo ili pametni uređaj, najprije odspojite jedan spojeni uređaj ili ga spojite na drugu mrežu. Možete potvrditi broj bežičnih uređaja koji se mogu istovremeno spojiti i broj spojenih uređaja tako da provjerite list mrežnog statusa na upravljačkoj ploči pisača.
The same SSID as Wi-Fi Direct exists in the environment. Change the Wi-Fi Direct SSID if you cannot connect a smart device to the printer.	Na upravljačkoj ploči pisača idite na zaslon Wi-Fi Direct Setup i odaberite izbornik za promjenu postavke. Možete promijeniti naziv mreže iza DIRECT-XX-. Unesite najviše 22 znakova.

Povezane informacije

➔ [“Ispis statusnog lista:” na strani 376](#)

Priprema i postavljanje pisača prema uporabi

Postavljanje dostupnih izbornih stavki

Za korištenje dodatnog izvora papira pri ispisu s računala, morate napraviti postavke u upravljačkom programu pisača.

Postavljanje dostupnih izbornih stavki — Windows

Napomena:

Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu.

- Otvorite karticu **Opcijske postavke** u svojstvima pisača.

- Windows 11

Kliknite na gumb za pokretanje i zatim odaberite **Svi programi > Windows alati > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**. Desnom stranom miša kliknite na vaš pisač, ili pritisnite i držite, odaberite **Svojstva pisača**, a zatim kliknite na karticu **Opcijske postavke**.

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

Kliknite na gumb Start i zatim odaberite **Windows sustav > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**. Desnom stranom miša kliknite na vaš pisač, ili pritisnite i držite, odaberite **Svojstva pisača**, a zatim kliknite na karticu **Opcijske postavke**.

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

Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk**. Desnom stranom miša kliknite na vaš pisač, ili pritisnite i držite, odaberite **Svojstva pisača**, a zatim kliknite na karticu **Opcijske postavke**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Hardver i zvuk > Skener i kamere** i provjerite je li pisač prikazan. Desnom stranom miša kliknite na vaš pisač, odaberite **Svojstva pisača**, a zatim kliknite na **Opcijske postavke**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start, a zatim odaberite **Upravljačka ploča > Pisači** unutar **Hardver i zvuk**. Desnom stranom miša kliknite na vaš pisač, odaberite **Svojstva**, a zatim kliknite na **Opcijske postavke**.

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

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Skener i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

2. Odaberite **Uzeti iz pisača**, a zatim kliknite **Pribavi**.

3. Kliknite na **OK**.

Postavljanje dostupnih izbornih stavki — Windows PostScript

Napomena:

Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu.

1. Otvorite karticu **Opcijske postavke** u svojstvima pisača.

- Windows 11

Kliknite na gumb za pokretanje i zatim odaberite **Svi programi > Windows alati > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača ili ju pritisnite i zadržite te zatim odaberite **Svojstva pisača**. Na kartici **Postavke uređaja**.

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

Kliknite na gumb Start i zatim odaberite **Windows sustav > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite svoj pisač ili ga pritisnite i držite i zatim odaberite **Svojstva pisača**, a zatim kliknite na karticu **Postavke uređaja**.

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

Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite svoj pisač ili ga pritisnite i držite i zatim odaberite **Svojstva pisača**, a zatim kliknite na karticu **Postavke uređaja**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite svoj pisač i odaberite **Svojstva pisača**, a zatim kliknite na karticu **Postavke uređaja**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači** unutar **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite svoj pisač i odaberite **Svojstva**, a zatim kliknite na karticu **Postavke uređaja**.

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

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Pisači i faksovi**. Desnom tipkom miša kliknite svoj pisač i odaberite **Svojstva**, a zatim kliknite na karticu **Postavke uređaja**.

2. Odaberite izborni uređaj u postavci **Opcije koje se mogu instalirati**.
3. Kliknite na **OK**.

Postavljanje dostupnih izbornih stavki — Mac OS

1. Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**).
2. Podesite postavku u skladu s vrstom dodatne jedinice.
3. Kliknite na **OK**.

Postavljanje dostupnih izbornih stavki — Mac OSPostScript

1. Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**).
2. Podesite postavku u skladu s vrstom dodatne jedinice.
3. Kliknite na **OK**.

Priprema za slanje e-pošte

Konfiguriranje poslužitelja e-pošte

Postavite poslužitelj e-pošte preko aplikacije Web Config.

Provjerite dolje prije odabira postavki.

- Pisač je spojen na mrežu koja ima pristup poslužitelju e-pošte.
- Pošaljite e-poštom informacije postavke za računalo koje koristi isti poslužitelj e-pošte kao i pisač.

Napomena:

- Kada koristite poslužitelj e-pošte na internetu provjerite informacije postavke preko pružatelja usluge ili web-stranice.*
- Možete odrediti poslužitelja e-pošte na upravljačkoj ploči. Pristup je opisan u nastavku.*

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Network kartica > **Email Server** > **Basic**

4. Unesite vrijednost svake stavke.
5. Odaberite **OK**.
Prikazane su postavke koje ste odabrali.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Stavke za postavljanje poslužitelja e-pošte

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Authentication Method	Odredite način provjere autentičnosti za pristup pisača poslužitelju e-pošte.
	Off Postavite kad poslužitelj e-pošte ne treba provjeru autentičnosti.
	SMTP AUTH Prilikom slanja e-pošte autentičnost se provjerava na SMTP poslužitelju (poslužitelj odlazne e-pošte). Poslužitelj e-pošte treba podržavati SMTP provjeru autentičnosti.
	POP before SMTP Prije slanja e-pošte autentičnost se provjerava na POP3 poslužitelju (poslužitelj dolazne e-pošte). Kada odaberete tu stavku, postavite POP3 poslužitelj.
Authenticated Account	Ako odaberete SMTP AUTH ili POP before SMTP kao Authentication Method , navedite naziv provjerenog računa unosom između 0 i 255 znakova u ASCII kodu (0x20-0x7E). Ako odaberete SMTP AUTH , unesite račun SMTP poslužitelja. Ako odaberete POP before SMTP , unesite račun POP3 poslužitelja.
Authenticated Password	Ako odaberete SMTP AUTH ili POP before SMTP kao Authentication Method , navedite provjerenu lozinku unosom između 0 i 20 znakova u ASCII kodu (0x20-0x7E). Ako odaberete SMTP AUTH , unesite provjereni račun za SMTP poslužitelj. Ako odaberete POP before SMTP , unesite provjereni račun za POP3 poslužitelj.
Sender's Email Address	Unesite adresu e-pošte pošiljatelja kao na primjer adresu e-pošte administratora sustava. To se koristi prilikom provjere autentičnosti, pa unesite valjanu adresu e-pošte koja je registrirana na poslužitelju e-pošte. Unesite od 0 do 255 znakova u ASCII kodu(0x20–0x7E) osim : () < > [] ; ¥. Točka „.” ne može biti prvi znak.
SMTP Server Address	Unesite između 0 i 255 znakova iz skupa A – Z, a – z i 0 – 9. - . Možete koristiti IPv4 ili FQDN format.
SMTP Server Port Number	Unesite broj između 1 i 65535.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Secure Connection	Odaberite način šifriranja komunikacija s poslužiteljem e-pošte.
	None Ako odaberete POP before SMTP u Authentication Method , veza nije šifrirana.
	SSL/TLS Ovo je dostupno kada je postavka Authentication Method postavljena na Off ili SMTP AUTH . Komunikacija je šifrirana od početka.
	STARTTLS Ovo je dostupno kada je postavka Authentication Method postavljena na Off ili SMTP AUTH . Komunikacija nije šifrirana od početka, ali ovisno o mrežnoj okolini to se mijenja i komunikacija se šifrira ili se ne šifrira.
Certificate Validation	Valjanost certifikata bit će provjerena ako je to omogućeno. Preporučujemo da to namjestite na Enable . Kod odabira postavki trebate uvesti CA Certificate na pisač. Ako se pojavi poruka pogreške da je certifikat nepouzdan, pogledajte sljedeće. “Datum i vrijeme su netočni” na strani 347 “Korijenski certifikat treba ažurirati” na strani 347
POP3 Server Address	Ako odaberete POP before SMTP za Authentication Method , unesite adresu POP3 poslužitelja duljine između 0 i 255 znakova iz skupa A – Z, a – z i 0 – 9. - . Možete koristiti IPv4 ili FQDN format.
POP3 Server Port Number	Ako odaberete POP before SMTP za Authentication Method , unesite broj između 1 i 65535.

Provjera veze s poslužiteljem e-pošte

Možete provjeriti vezu s poslužiteljem e-pošte provođenjem provjere veze.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik i pokrenite Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

Network kartica > **Email Server** > **Connection Test**

4. Odaberite **Start**.

Započet će test veze s poslužiteljem pošte. Nakon provjere je prikazan izvještaj o provjeri.

Napomena:

Također možete odabrati vezu s poslužiteljem e-pošte na upravljačkoj ploči skenera. Pristup je opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Napredno** > **Poslužitelj za e-poštu** > **Provjera veze**

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Reference testa veze s poslužiteljem e-pošte

Poruke	Uzrok
Connection test was successful.	Ova poruka pojavljuje se kod uspješnog povezivanja s poslužiteljem.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju <input type="checkbox"/> Pisač nije spojen na mrežu <input type="checkbox"/> Prekid rada poslužitelja SMTP <input type="checkbox"/> Mrežna veza je prekinuta tijekom komunikacije <input type="checkbox"/> Primljeni nepotpuni podaci
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju <input type="checkbox"/> Pisač nije spojen na mrežu <input type="checkbox"/> Prekid rada poslužitelja POP3 <input type="checkbox"/> Mrežna veza je prekinuta tijekom komunikacije <input type="checkbox"/> Primljeni nepotpuni podaci
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju <input type="checkbox"/> Nije uspjelo povezivanje na poslužitelj DNS <input type="checkbox"/> Pogrešna rezolucija naziva poslužitelja SMTP
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju <input type="checkbox"/> Nije uspjelo povezivanje na poslužitelj DNS <input type="checkbox"/> Pogrešna rezolucija naziva poslužitelja za POP3
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ova poruka pojavljuje se kod neuspjele provjere autentičnosti poslužitelja SMTP.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ova poruka pojavljuje se kod neuspjele provjere autentičnosti poslužitelja POP3.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Ova poruka pojavljuje se kada pokušavate komunicirati s nepodržanim protokolima.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Ova poruka pojavljuje se kod SMTP nepodudarnosti između poslužitelja i klijenskog računala ili kada poslužitelj ne podržava SMTP sigurnu vezu (SSL veza).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Ova poruka pojavljuje se kod SMTP nepodudarnosti između poslužitelja i klijenskog računala ili kada poslužitelj zatraži korištenje SSL/TLS veze za SMTP sigurnu vezu.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Ova poruka pojavljuje se kod SMTP nepodudarnosti između poslužitelja i klijenskog računala ili kada poslužitelj zatraži korištenje STARTTLS veze za SMTP sigurnu vezu.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Ova poruka pojavljuje se ako je pogrešna postavka datuma i vremena pisača ili je istekao certifikat.
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Ova poruka pojavljuje se kada pisač nema korijenski certifikat koji odgovara poslužitelju ili ako nije uvezen CA Certificate.

Poruke	Uzrok
The connection is not secured.	Ova poruka pojavljuje se kada je oštećen primljeni certifikat.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Ova poruka pojavljuje se u slučaju nepodudarnosti načina provjere autentičnosti između poslužitelja i klijenta. Poslužitelj podržava SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Ova poruka pojavljuje se u slučaju nepodudarnosti načina provjere autentičnosti između poslužitelja i klijenta. Poslužitelj ne podržava SMTP AUTH.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Ova poruka pojavljuje se ako je navedena adresa e-pošte pogrešna.
Cannot access the printer until processing is complete.	Ova poruka pojavljuje se kada je pisač zauzet.

Priprema dijeljene mrežne mape

Postavljanje dijeljene mrežne mape

Odredite dijeljenu mrežnu mapu da biste spremili datoteku iz pisača.

Kod spremanja datoteke u mapu, pisač se prijavljuje kao korisnik računala na kojem je kreirana mapa.

Također odaberite postavke za MS Network kod kreiranja dijeljene mrežne mape.

Kreiranje zajedničke mape

Prije kreiranja zajedničke mape

Prije kreiranja zajedničke mape, provjerite sljedeće.

- Pisač je spojen na mrežu gdje se može pristupiti računalu u kojem ćete kreirati zajedničku mapu.
- Znak s više bajtova nije uključen u ime računala u kojem će se kreirati zajednička mapa.



Važno:

Ako je u ime računala uključen znak s više bajta, možda neće uspjeti spremanje datoteke u zajedničku mapu.


U tome slučaju promijenite računalo na ono koje u imenu nema znak s više bajtova ili promijenite ime računala.

Ako mijenjate ime računala, pobrinite se da to unaprijed potvrdite s administratorom jer može utjecati na neke postavke, kao što su upravljanje računalom, pristup izvorima itd.

Provjera profila mreže

Na računalu na kojem će se izraditi zajednička mapa provjerite je li dostupno dijeljenje mape.

1. Prijavite se na računalo gdje će biti kreirana zajednička mapa preko korisničkog računa administratora.

2. Odaberite **Upravljačka ploča > Mreža i internet > Centar za mreže i zajedničko korištenje**.
3. Kliknite na **Promijeni napredne postavke dijeljenja** i zatim na  za profil dok je (**trenutačni profil**) u prikazanim mrežnim profilima.
4. Provjerite je li odabrano **Uključi zajedničko korištenje datoteka i pisača** u **Zajedničko korištenje datoteka i pisača**.
Ako je već odabrano, kliknite na **Otkazi** i zatvorite prozor.
Kada mijenjate postavke, kliknite na **Spremi promjene** i zatvorite prozor.

Povezane informacije

➔ [“Lokacija na kojoj se izrađuje zajednička mapa i primjer sigurnosti” na strani 70](#)

Lokacija na kojoj se izrađuje zajednička mapa i primjer sigurnosti

Ovisno o lokaciji gdje je izrađena zajednička mapa, razlikuje se sigurnost i praktičnost.

Kako biste zajedničkoj mapi upravljali preko pisača ili drugih računala, potrebna su sljedeće dozvole čitanja i mijenjanja mape.

Kartica **Dijeljenje > Napredno dijeljenje > Dozvole**

Time se upravlja dozvolom pristupu mreži zajedničke mape.

Pristupite dozvoli u kartici **Sigurnost**

Time se upravlja dozvolom pristupu mreži i lokalnom pristupu zajedničke mape.

Kada na zajedničkoj mapi koja je izrađena na radnoj površini postavite **Svi**, kao primjer izrade zajedničke mape, svi korisnici koji mogu pristupiti računalu imaju dozvolu pristupa.

Međutim, korisnik koji nema dozvolu ne može im pristupiti jer je radna površina (mapa) pod kontrolom korisničke mape te se sigurnosne postavke korisničke mape prenose na nju. Korisnik koji ima dozvolu pristupa na kartici **Sigurnost** (korisnik prijavljen i u ovom slučaju je administrator) može koristiti mapu.

U nastavku se navode upute za izradu točne lokacije.

Ovaj primjer odnosi se na kreiranje mape „scan_folder”.

Povezane informacije

➔ [“Primjer konfiguracije za poslužitelje datoteke” na strani 70](#)

➔ [“Primjer konfiguracije za osobno računalo” na strani 77](#)

Primjer konfiguracije za poslužitelje datoteke

Ovo objašnjenje je primjer izrade zajedničke mape u korijenu upravljačkog programa na zajedničkom računalu, kao što je poslužitelj datoteke pod određenim uvjetima.

Pristup korisnicima koje se može kontrolirati, kao što je netko tko ima istu domenu kao računalo za izradu zajedničke mape, mogu pristupiti zajedničkoj mapi.

Postavite ovu konfiguraciju kad dozvoljavate svim korisnicima da čitaju i pišu u zajedničkoj mapi na računalu, kao što je poslužitelj datoteke i zajedničko računalo.

Mjesto za izradu zajedničke mape: korijen upravljačkog programa

Staza mape: C:\scan_folder

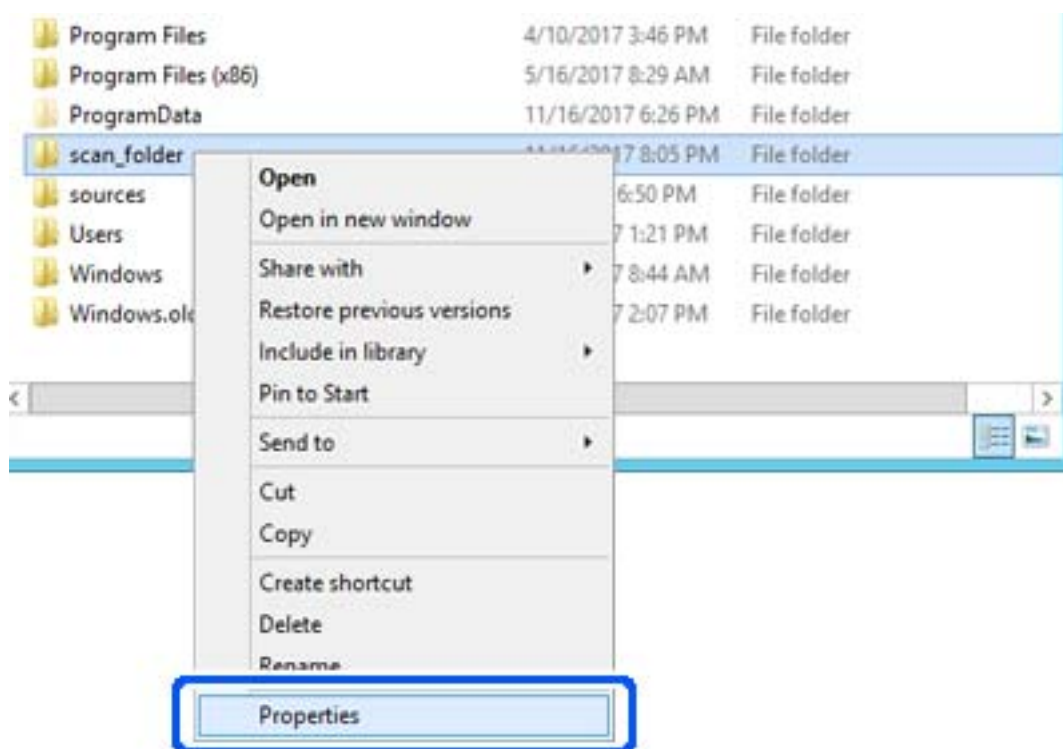
- Dozvola pristupa preko mreže (dijeljene dozvole): svatko
 - Dozvola pristupa na datotečnom sustavu (Sigurnost): autorizirani korisnici
1. Prijavite se na računalo gdje će biti kreirana zajednička mapa preko korisničkog računa administratora.

2. Pokrenite Explorer.

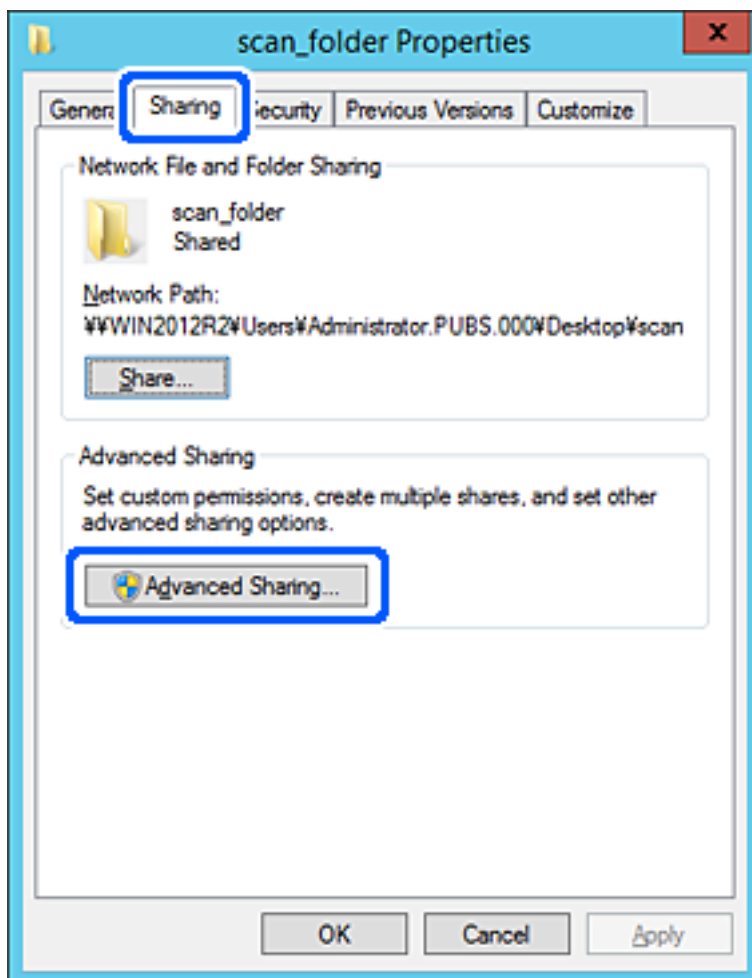
3. Izradite mapu na korijenu upravljačkog sustava i dajte joj naziv „scan_folder”.

Kod naziva mape unesite između 1 i 12 brojki i slova. Ako se prekorači ograničenje broja znakova u nazivu mape, možda joj nećete moći pristupiti normalno preko promijenjenog okruženja.

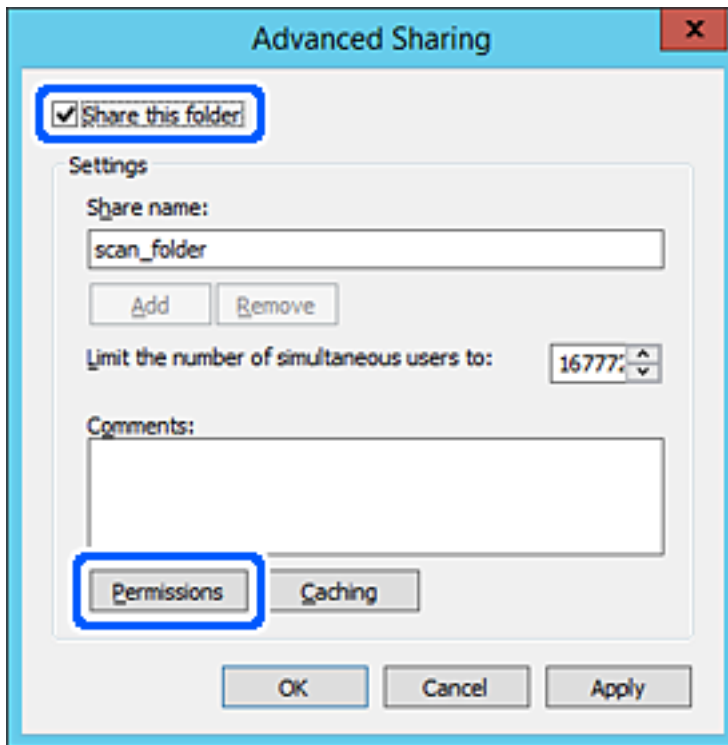
4. Desnim klikom kliknite na mapu i odaberite **Svojstva**.



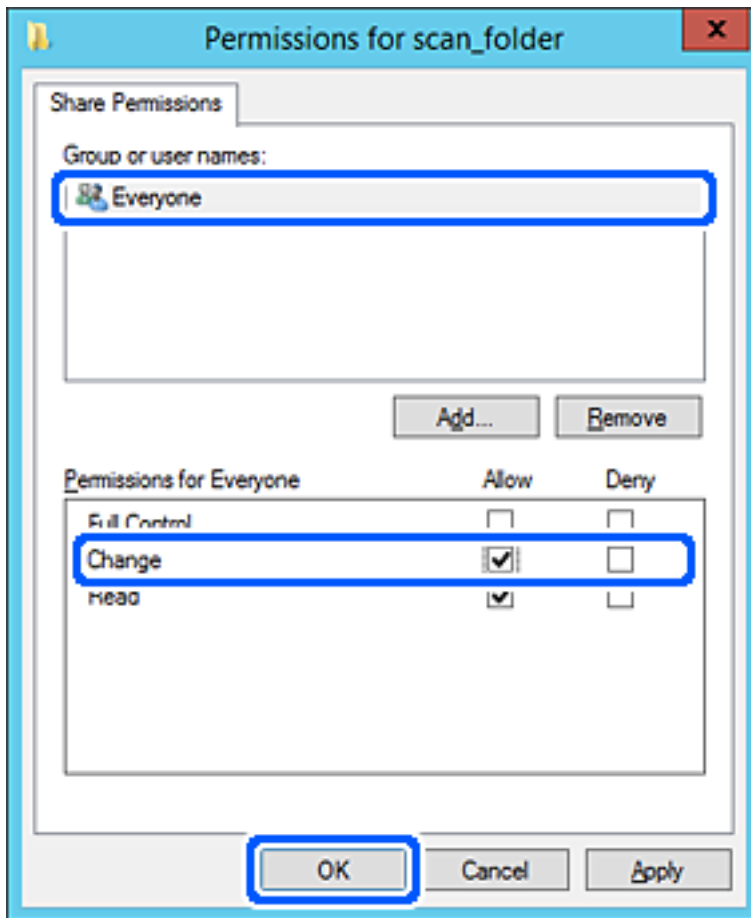
5. Kliknite na **Dodatno zajedničko korištenje** na kartici **Zajedničko korištenje**.



6. Odaberite **Dijeli ovu mapu**, a zatim kliknite na **Dozvole**.

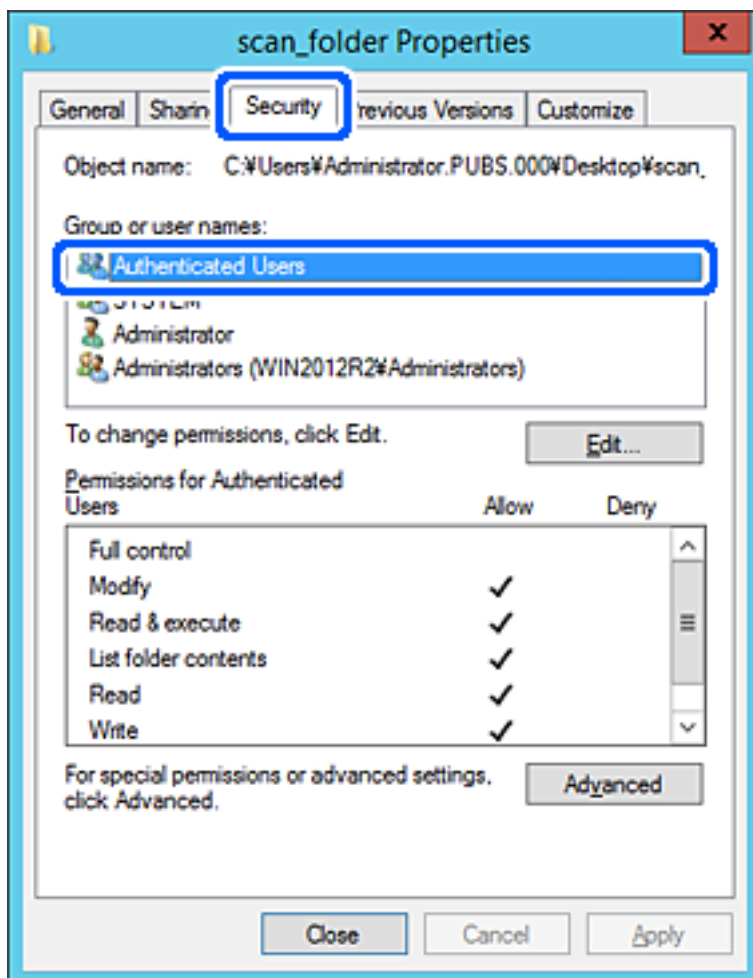


7. Odaberite skupinu **Svatko** pod **Nazivi grupe ili korisnička imena**, odaberite **Omogući** za **Promijeni** i zatim kliknite na **OK**.



8. Kliknite na **OK**.

9. Odaberite karticu **Sigurnost** i zatim **Autorizirani korisnici** pod **Nazivi grupe ili korisnička imena**.

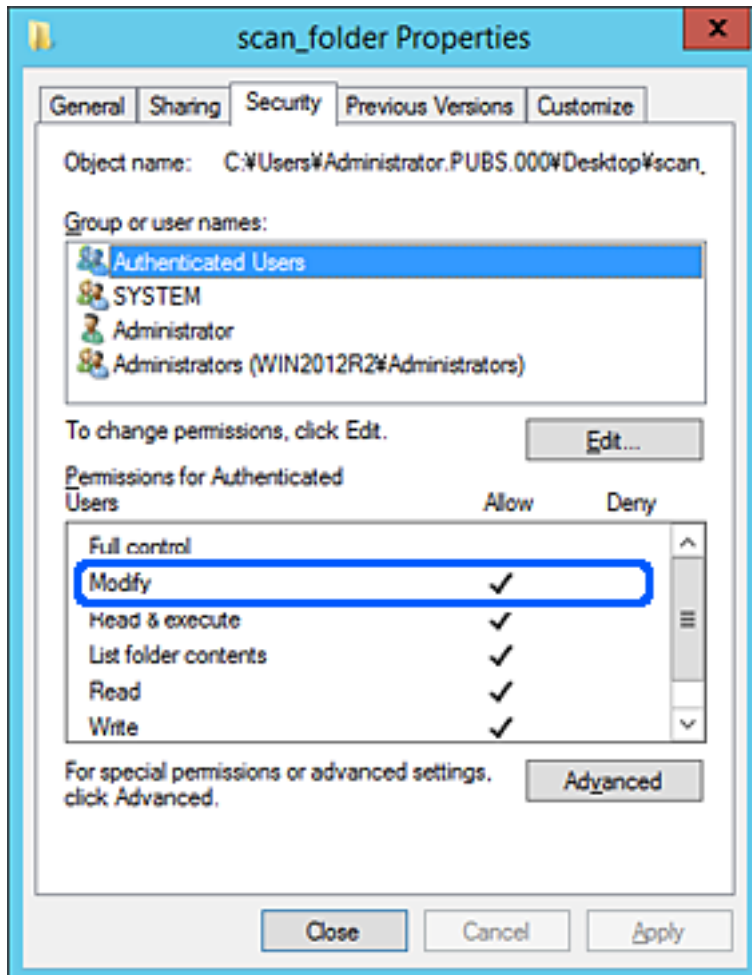


„Autorizirani korisnici” je posebna grupa koja uključuje sve korisnike koji se mogu prijaviti na domenu ili računalo. Ova grupa je prikazana samo kad je mapa izrađena odmah ispod korijenske mape.

Ako nije prikazana, možete je dodati klikanjem na **Uredi**. Za više pojedinosti pogledajte povezane informacije.

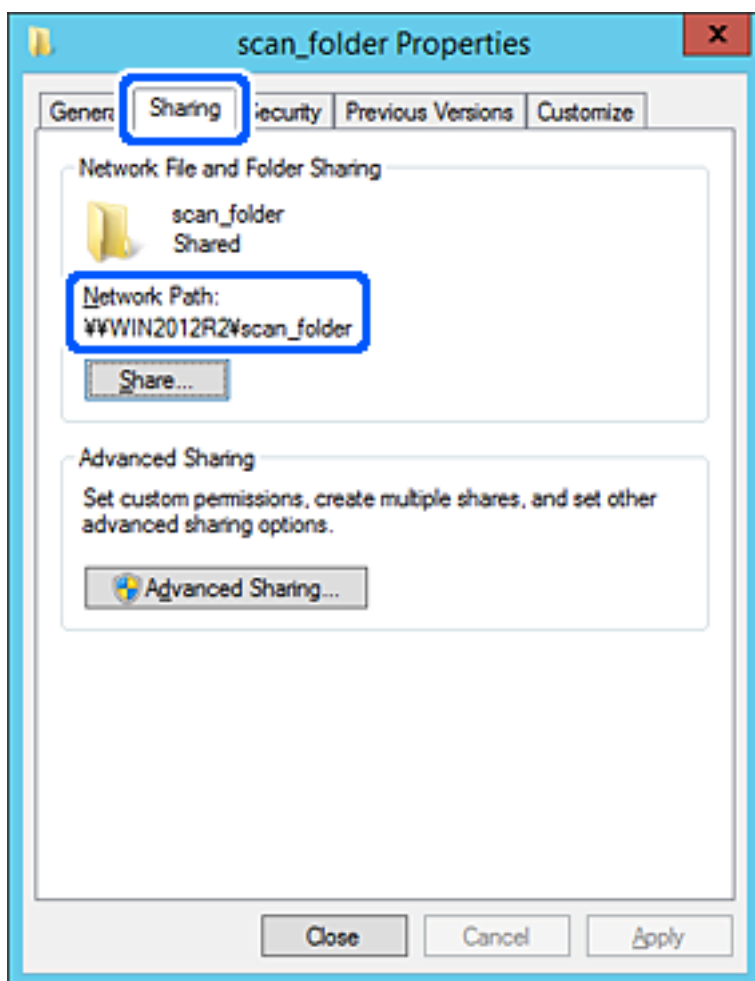
10. Provjerite je li odabrano **Dopusti** na **Izmijeni** u **Dozvole za autorizirane korisnike**.

Ako već niste, odaberite **Autorizirani korisnici**, kliknite na **Uredi**, odaberite **Dopusti** na **Izmijeni** u **Dozvole za autorizirane korisnike** i kliknite na **OK**.



11. Odaberite karticu **Dijeljenje**.

Prikazana je putanja mreže dijeljene mape. To se koristi prilikom registracije s kontaktom pisača. Zapišite je.



12. Kliknite na **OK** ili **Zatvori** kako biste zatvorili zaslon.

Provjerite ima li datoteka dozvolu za pisanje i čitanje na zajedničkoj mapi s računala na istoj domeni.

Povezane informacije

- ➔ [“Registriranje odredišta za kontakte iz programa Web Config” na strani 90](#)
- ➔ [“Dodavanje dozvola za grupni ili korisnički pristup” na strani 83](#)

Primjer konfiguracije za osobno računalo

Ovo objašnjenje je primjer izrade zajedničke mape na radnoj površini korisnika koji je trenutno prijavljen na računalo.

Korisnik koji se prijavljuje na računalo i ima administratorska prava može pristupiti mapi na radnoj površini i mapi s dokumentom koji se nalazi u mapi korisnika.

Postavite ovu konfiguraciju kada NE dozvoljavate čitanje i pisanje drugim korisnicima na zajedničkoj mapi na osobnom računalo.

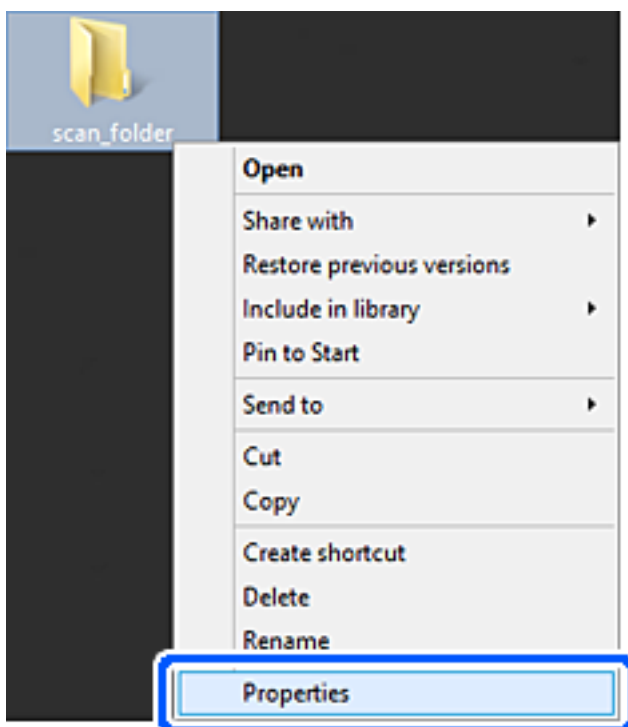
- Mjesto za izradu zajedničke mape: radna površina
- Putanja mape: C:\Users\xxxx\Desktop\scan_folder

- Dozvola pristupa preko mreže (dijeljene dozvole): svatko
- Dozvola pristupa na datotečnom sustavu (Sigurnost): nemojte dodavati ili dodavati imena Korisnika/Grupe za dozvolu pristupa

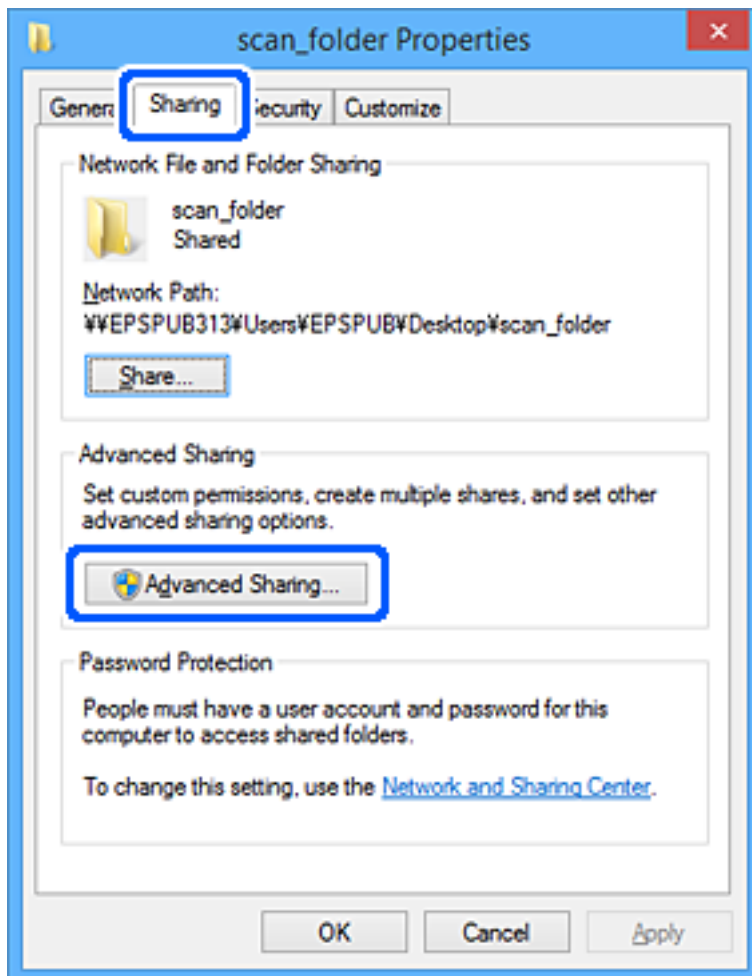
1. Prijavite se na računalo gdje će biti kreirana zajednička mapa preko korisničkog računa administratora.
2. Pokrenite Explorer.
3. Izradite mapu na radnoj površini i dajte joj ime „scan_folder”.

Kod naziva mape unesite između 1 i 12 brojki i slova. Ako se prekorači ograničenje broja znakova u nazivu mape, možda joj nećete moći pristupiti normalno preko promijenjenog okruženja.

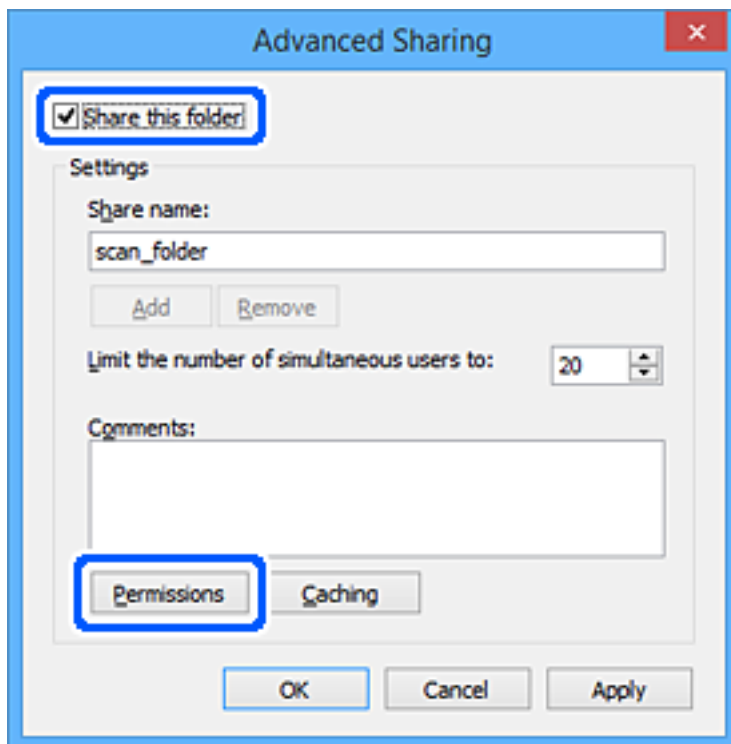
4. Desnim klikom kliknite na mapu i odaberite **Svojstva**.



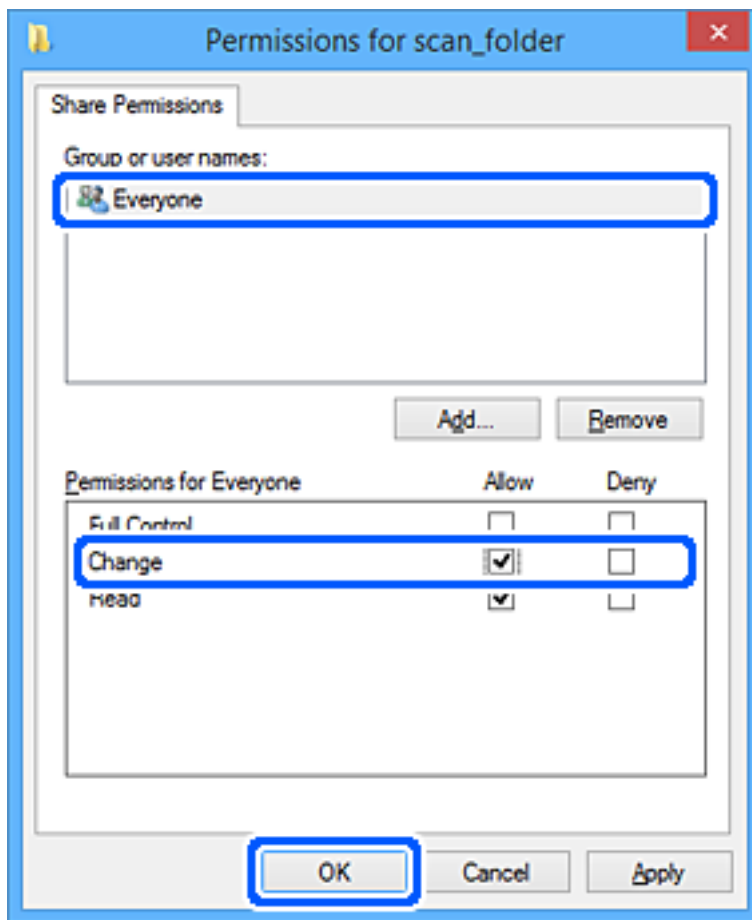
5. Kliknite na **Dodatno zajedničko korištenje** na kartici **Zajedničko korištenje**.



6. Odaberite **Dijeli ovu mapu**, a zatim kliknite na **Dozvole**.

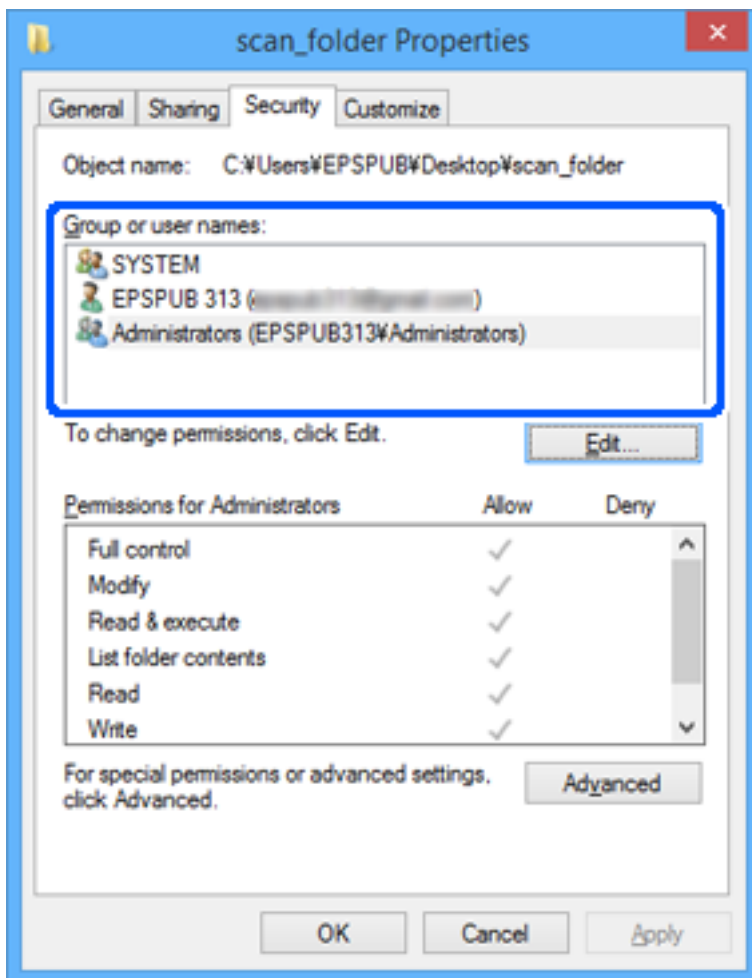


7. Odaberite skupinu **Svatko** pod **Nazivi grupe ili korisnička imena**, odaberite **Omogući** za **Promijeni** i zatim kliknite na **OK**.



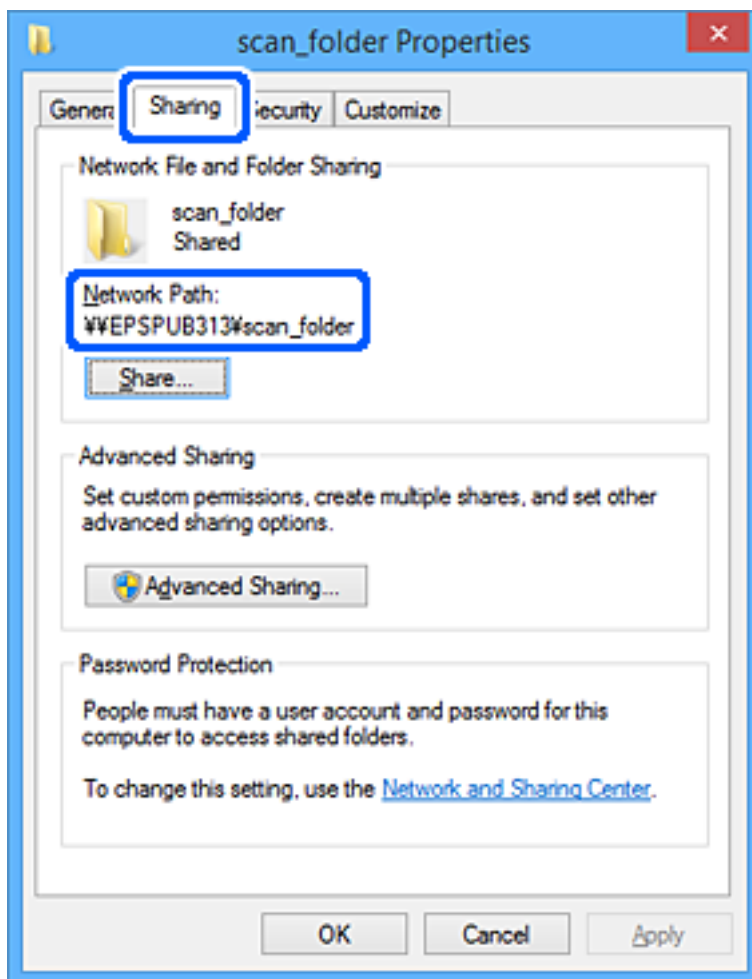
8. Kliknite na **OK**.
9. Odaberite karticu **Sigurnost**.
10. Provjerite grupu ili korisnika pod **Nazivi grupe ili korisnička imena**.
Grupa ili korisnik koji su tu prikazani mogu pristupiti zajedničkoj mapi.
U tom slučaju, korisnik koji se prijavi na ovo računalo i Administrator mogu pristupiti zajedničkoj mapi.

Ako je potrebno, dodajte dozvolu pristupa. Možete je dodati klikanjem na **Uredi**. Za više pojedinosti pogledajte povezane informacije.



11. Odaberite karticu **Dijeljenje**.

Prikazana je putanja mreže dijeljene mape. To se koristi prilikom registracije s kontaktom pisača. Zapišite je.



12. Kliknite na **OK** ili **Zatvori** kako biste zatvorili zaslon.

Provjerite ima li datoteka dozvolu za pisanje i čitanje na zajedničkoj mapi s računala korisnika ili grupa s dozvolom pristupa.

Povezane informacije

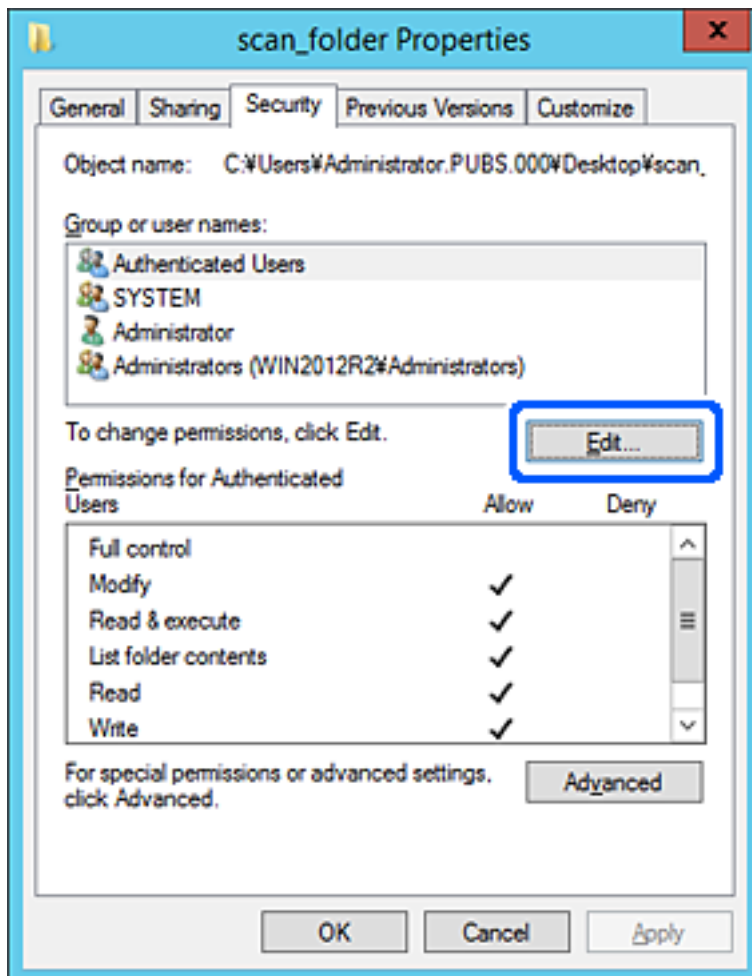
- ➔ “Registriranje odredišta za kontakte iz programa Web Config” na strani 90
- ➔ “Dodavanje dozvola za grupni ili korisnički pristup” na strani 83

Dodavanje dozvola za grupni ili korisnički pristup

Možete dodati dopuštenja pristupa grupi ili korisniku.

1. Desnom tipkom miša kliknite mapu i odaberite **Svojstva**.
2. Odaberite karticu **Sigurnost**.

3. Kliknite **Uredi**.



4. Kliknite na **Dodaj** pod **Imena grupa ili korisnika**.

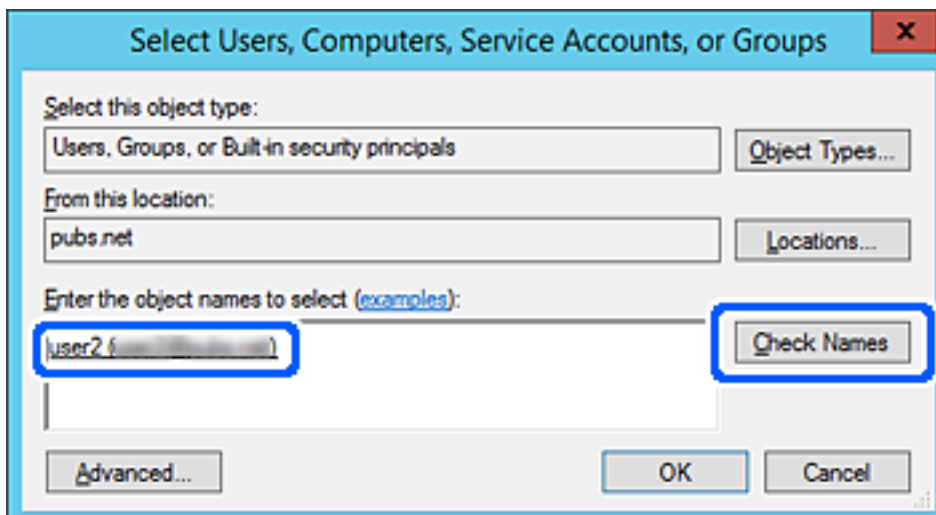


5. Unesite ime grupe ili korisnika kojem želite dopustiti pristup, a zatim kliknite na **Provjeri imena**.
Uz ime se dodaje donja crta.

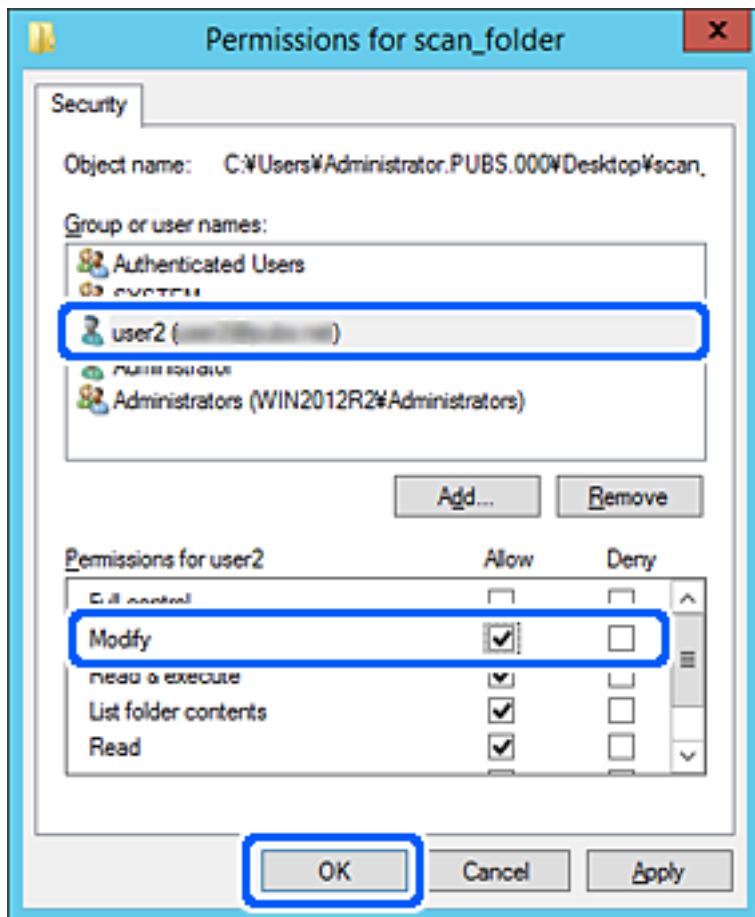
Napomena:

Ako ne znate puni naziv grupe ili korisnika, unesite dio imena, a zatim kliknite na **Provjeri imena**. Navedena su imena grupa ili korisnička imena koja odgovaraju dijelu imena, a zatim možete odabrati puno ime s popisa.

Ako odgovara samo jedno ime, prikazuje se puno ime s donjom crtom pod **Unesite naziv objekta za odabir**.



6. Kliknite na **OK**.
7. Na zaslonu Dopuštenja odaberite korisničko ime koje je uneseno u **Imena grupa ili korisnika**, odaberite dopuštenje pristupa na **Izmijeni**, a zatim kliknite na **U redu**.



8. Kliknite na **U redu** ili **Zatvori** kako biste zatvorili zaslon.
Provjerite ima li datoteka dozvolu za pisanje i čitanje na zajedničkoj mapi s računala korisnika ili grupa s dozvolom pristupa.

Korištenje dijeljenja Microsoft mreže

Omogućite to za spremanje datoteke u dijeljenu mrežnu mapu iz pisača.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Network kartica > MS Network

4. Omogućite **Use Microsoft network sharing**.
5. Prema potrebi odaberite svaku postavku.
6. Kliknite na **Next**.
7. Potvrdite postavke i zatim kliknite **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Rješavanje problema za dijeljenu mrežnu mapu

Skenirane slike ne mogu se spremiti u dijeljenu mapu

Poruke su prikazane na upravljačkoj ploči kod skeniranja u mrežnu mapu

Ako se na upravljačkoj ploči prikažu poruke greške, provjerite samu poruku ili sljedeći popis da biste riješili probleme.

Poruke	Rješenja
Pogreška DNS-a. Provjerite postavke za DNS.	<p>Ne može se spojiti na računalo. Provjerite sljedeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uvjerite se da su adresa na popisu kontakata na pisaču i adresa dijeljene mape iste. <input type="checkbox"/> Ako je IP-adresa računala statička i zadana ručno, promijenite naziv računala u putanji mreže za IP-adresu. Primjer: \\EPSON02\SCAN do \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Pobrinite se da je računalo uključeno i da nije u stanju mirovanja. Ako je računalo u staju mirovanja, ne možete spremiti skenirane slike u dijeljenu mapu. <input type="checkbox"/> Privremeno onemogućite vatrozid računala i sigurnosni softver. Ako to ukloni grešku, provjerite postavke u sigurnosnom softveru. <input type="checkbox"/> Ako je kao mrežno mjesto izabrana Javna mreža, ne možete spremiti skenirane slike u dijeljenu mapu. Zadajte postavke prosljeđivanja za svaki ulaz. <input type="checkbox"/> Ako koristite prijenosno računalo, a IP-adresa je zadana kao DHCP, IP-adresa može se promijeniti kod novog spajanja na mrežu. Ponovno pribavite IP-adresu. <input type="checkbox"/> Pobrinite se da je DNS postavka ispravna. Kontaktirajte s vašim administratorom mreže u vezi s DNS postavkama. <input type="checkbox"/> Naziv računala i IP-adresa mogu se razlikovati ako nije ažurirana tablica upravljanja DNS poslužiteljem. Kontaktirajte vašeg administratora DNS poslužitelja.
Pogreška autentikacije. Provjerite način autentikacije, autenticirani račun i autenticiranu lozinku.	<p>Uvjerite se da su korisničko ime i lozinka točni na računalu i u kontaktima na pisaču. Također se uvjerite da lozinka nije istekla.</p>

Poruke	Rješenja
Pogreška u komunikaciji. Provjerite Wi-Fi/mrežnu vezu.	<p>Ne može se komunicirati s mrežnom mapom koja je registrirana na popisu kontakata. Provjerite sljedeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite je li opcija Use Microsoft network sharing aktivirana za Web Config. Odaberite Network > MS Network za Web Config. <input type="checkbox"/> Uvjerite se da su adresa na popisu kontakata na pisaču i adresa dijeljene mape iste. <input type="checkbox"/> Prava pristupa korisnika na popisu kontakata treba dodati na kartici Dijeljenje i Sigurnost za svojstva dijeljene mape. Također treba postaviti dozvole korisnike na „odobreno“.
Taj naziv datoteke već se koristi. Preimenujte datoteku i ponovno skenirajte.	Promijenite postavke naziva datoteke. U protivnom, premjestite ili izbrišite datoteke, ili promijenite naziv datoteke za dijeljenu mapu.
Skenirane datoteke su prevelike. Samo XX stranica je poslano. Provjerite ima li lokacija dovoljno prostora.	Nema dovoljno slobodne memorije na disku računala. Povećajte slobodan memorijski prostor na računalu.

■ Provjera mjesta na kojem se pojavila pogreška

Rješenja

Kod spremanja skeniranih slika u dijeljenu mapu, postupak spremanja nastavlja se na sljedeći način. Zatim možete provjeriti mjesto na kojem se pojavila pogreška.

Stavke	Radni korak	Poruke grešaka
Povezivanje	Povežite se s računalom preko pisača.	Pogreška DNS-a. Provjerite postavke za DNS.
Prijavljivanje na računalo	Prijavite se na računalo s korisničkim imenom i lozinkom.	Pogreška autentikacije. Provjerite način autentikacije, autenticirani račun i autenticiranu lozinku.
Provjera mape za spremanje	Provjerite putanju mreže dijeljene mape.	Pogreška u komunikaciji. Provjerite Wi-Fi/mrežnu vezu.
Provjera naziva datoteke	Provjerite postoji li datoteka istog naziva kao i datoteka koju želite spremati u mapu.	Taj naziv datoteke već se koristi. Preimenujte datoteku i ponovno skenirajte.
Zapisivanje datoteke	Zapišite novu datoteku.	Skenirane datoteke su prevelike. Samo XX stranica je poslano. Provjerite ima li lokacija dovoljno prostora.

Spremanje skeniranih slika traje dugo

■ Traje dugo da rezolucija naziva odgovara „Nazivu domene“ i „IP adresi“.

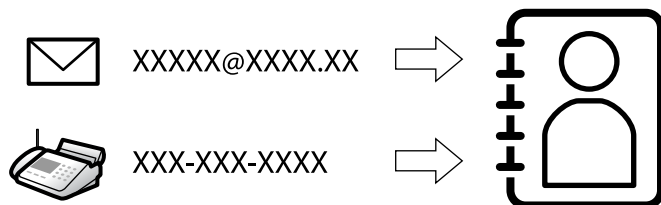
Rješenja

Provjerite sljedeće stavke.

- Pobrinite se da je DNS postavka ispravna.
- Uvjerite se da je svaka DNS postavka ispravna kod provjere stavke Web Config.

Uvjerite se da je DNS naziv domene točan.

Registracija kontakata



Registriranje odredišta na popisu kontakata pisača omogućava vam jednostavan unos odredišta kod skeniranja ili primanja faksova.

Napomena:

Možete registrirati sljedeće tipove odredišta na popisu kontakata. Možete registrirati ukupno 200 unosa.

Faksiranje	Odredište za faks
E-pošta	Odredište e-pošte Prethodno trebate konfigurirati postavke poslužitelja e-pošte.
Mrežna mapa (SMB)	Odredište podataka skeniranja i podaci za prosljeđivanje faksa
Mrežna mapa/FTP	

Usporedba konfiguracije kontakata

Postoje tri alata za konfiguriranje kontakata pisača: Web Config, Epson Device Admin i kontrolna ploča pisača. Razlike između ta tri alata navedene su u tablici ispod.

Značajke	Web Config	Epson Device Admin	Upravljačka ploča pisača
Registriranje odredišta	✓	✓	✓
Uređivanje odredišta	✓	✓	✓
Dodavanje grupe	✓	✓	✓
Uređivanje grupe	✓	✓	✓
Brisanje odredišta ili grupa	✓	✓	✓
Brisanje svih odredišta	✓	✓	-
Uvoz datoteke	✓	✓	-
Izvoz u datoteku	✓	✓	-
Dodjela odredišta za čestu uporabu	✓	✓	✓
Sortiranje odredišta za čestu uporabu	-	-	✓

Napomena:

Možete konfigurirati i odredite faksa pomoću programa FAX Utility.

Registracija odredišta u Kontakte

Možete se prijaviti do 200 odredišta na popis kontakata.

Registriranje odredišta za kontakte iz programa Web Config

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Kartica **Scan/Copy** ili **Fax > Contacts**

4. Odaberite broj koji želite registrirati i kliknite na **Edit**.

5. Unesite **Name** i **Index Word**.

6. Odaberite vrstu odredišta kao opciju **Type**.

Napomena:

Ne možete promijeniti opciju **Type** nakon izvršene registracije. Ako želite promijeniti vrstu, izbrišite odredište i zatim ponovno registrirajte.

7. Unesite vrijednost za svaku stavku i zatim kliknite **Apply**.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje izvornika u mrežnu mapu” na strani 213](#)
- ➔ [“Skeniranje izvornika kao privitka e-pošte” na strani 215](#)
- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Postavke odredišta

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Standardne postavke	
Name	Unesite naziv prikazan u kontaktima koristeći najviše 30 znakova Unicode (UTF-8). Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.
Index Word	Unesite riječi za pretraživanje koristeći najviše 30 znakova Unicode (UTF-8). Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.
Type	Odaberite vrstu adrese koju želite registrirati.
Assign to Frequent Use	Odaberite za definiranje registrirane adrese kao često korištene adrese. Kada se definira kao često korištena adresa, prikazuje se u gornjem zaslonu faksiranja i skeniranja i možete navesti odredište bez prikazivanja kontakata.
Fax	
Fax Number	Unesite između 1 i 64 znakova koristeći 0–9 - * # i prazno mjesto.
Fax Speed	Odaberite brzinu komunikacije za odredište.
Subaddress (SUB/SEP)	Odredite podadresu koja će biti dodana kod slanja faksa. Unesite najviše 20 znakova koristeći 0–9, *, # ili prazno mjesto. Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.
Password (SID/PWD)	Odredite lozinku podadrese. Unesite najviše 20 znakova koristeći 0–9, *, # ili prazno mjesto. Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.
Email	
Email Address	Unesite između 1 i 255 znaka pomoću znakova A–Z a–z 0–9! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { } ~ @.
Network Folder (SMB)	

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Save to	\\„Putanja mape“ Unesite lokaciju ciljne mape koristeći između 1 i 253 znaka Unicode (UTF-8), izuzev „\\“.
User Name	Unesite korisničko ime za pristup mrežnoj mapi koristeći najviše 30 znakova Unicode (UTF-8). Međutim, izbjegavajte korištenje kontrolnih znakova (0x00 do 0x1F, 0x7F).
Password	Unesite lozinku za pristup mrežnoj mapi koristeći najviše 20 znakova Unicode (UTF-8). Međutim, izbjegavajte korištenje kontrolnih znakova (0x00 do 0x1F, 0x7F).
FTP	
Secure Connection	Odaberite FTP ili FTPS u skladu s protokolom prijenosa datoteke koji podržava FTP poslužitelj. Odaberite FTPS ako pisaču želite dozvoliti komunikaciju sa sigurnosnim mjerama.
Save to	Unesite adresu poslužitelja između 1 i 253 znaka u Unicode (UTF-16) izostavljajući „ftp://“ ili „ftps://“. Međutim, izbjegavajte kontrolne znakove (0x0000 do 0x001f 0x007F).
User Name	Unesite korisničko ime za pristup poslužitelju FTP koristeći najviše 30 znakova Unicode (UTF-8). Međutim, izbjegavajte korištenje kontrolnih znakova (0x00 do 0x1F, 0x7F). Ako poslužitelj omogućava anonimne veze, unesite korisničko ime, primjerice Anonimno i FTP. Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.
Password	Unesite lozinku za pristup poslužitelju FTP koristeći najviše 20 znakova Unicode (UTF-8). Međutim, izbjegavajte korištenje kontrolnih znakova (0x00 do 0x1F, 0x7F). Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.
Connection Mode	Odaberite način povezivanja preko izbornika. Ako je definiran vatrozid između pisača i poslužitelja FTP, odaberite Passive Mode .
Port Number	Unesite broj ulaza poslužitelja FTP, između 1 i 65535.
Certificate Validation	Valjanost FTP certifikata bit će provjerena ako je to omogućeno. To će biti dostupno kada FTPS bude odabran za Secure Connection . Kod odabira postavki trebate uvesti CA Certificate na pisač.
SharePoint(WebDAV)	
Secure Connection	Odaberite HTTP ili HTTPS u skladu s protokolom za prijenos hiperteksta koji HTTP poslužitelj podržava. Odaberite HTTPS ako pisaču želite dozvoliti komunikaciju sa sigurnosnim mjerama.
Save to	Unesite adresu poslužitelja između 1 i 253 znaka u Unicode (UTF-16) izostavljajući „http://“ ili „https://“. Međutim, izbjegavajte kontrolne znakove (0x0000 do 0x001f, 0x007F).
User Name	Unesite korisničko ime za pristup poslužitelju HTTP koristeći najviše 30 znakova Unicode (UTF-8). Međutim, izbjegavajte korištenje kontrolnih znakova (0x00 do 0x1F, 0x7F). Ako poslužitelj dopušta anonimne veze, unesite korisničko ime kao što je Anonymous. Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.
Password	Unesite lozinku za pristup poslužitelju HTTP koristeći najviše 20 znakova Unicode (UTF-8). Međutim, izbjegavajte korištenje kontrolnih znakova (0x00 do 0x1F, 0x7F). Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Certificate Validation	Valjanost HTTP certifikata bit će provjerena ako je to omogućeno. To će biti dostupno kada HTTPS bude odabran za Secure Connection . Kod odabira postavki trebate uvesti CA Certificate na pisač.
Proxy Server	Odaberite želite li ili ne koristiti proxy poslužitelj za pristup HTTP poslužitelju.

Registriranje odredišta za kontakte s upravljačke ploče pisača

1. Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči pisača kako je opisano u nastavku.

Postavke > Upravitelj Kontaktima

2. Odaberite **Dodaj/uredi/izbriši**.
3. Napravite jedno od sljedećeg.
 - Za registraciju novog kontakta odaberite **Dodaj unos**, odaberite **Dodaj kontakt**.
 - Za uređivanje kontakta odaberite **>** na željenom kontaktu i zatim odaberite **Uredi**.
 - Za brisanje kontakta odaberite **>** na željenom kontaktu, zatim odaberite **Izbriši** i zatim **Da**. Ne morate izvršiti sljedeće postupke.
4. Odaberite vrstu odredišta kao opciju **Vrsta**.

Napomena:
*Ne možete promijeniti opciju **Type** nakon izvršene registracije. Ako želite promijeniti vrstu, izbrišite odredište i zatim ponovno registrirajte.*
5. Odaberite broj pod kojim se želite registrirati **Broj registra**
6. Unesite **Naziv** i **Riječ iz kazala**.
7. Unesite vrijednost za svaku preostalu stavku.
8. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Povezane informacije

- ➔ [“Skeniranje izvornika u mrežnu mapu” na strani 213](#)
- ➔ [“Skeniranje izvornika kao privitka e-pošte” na strani 215](#)

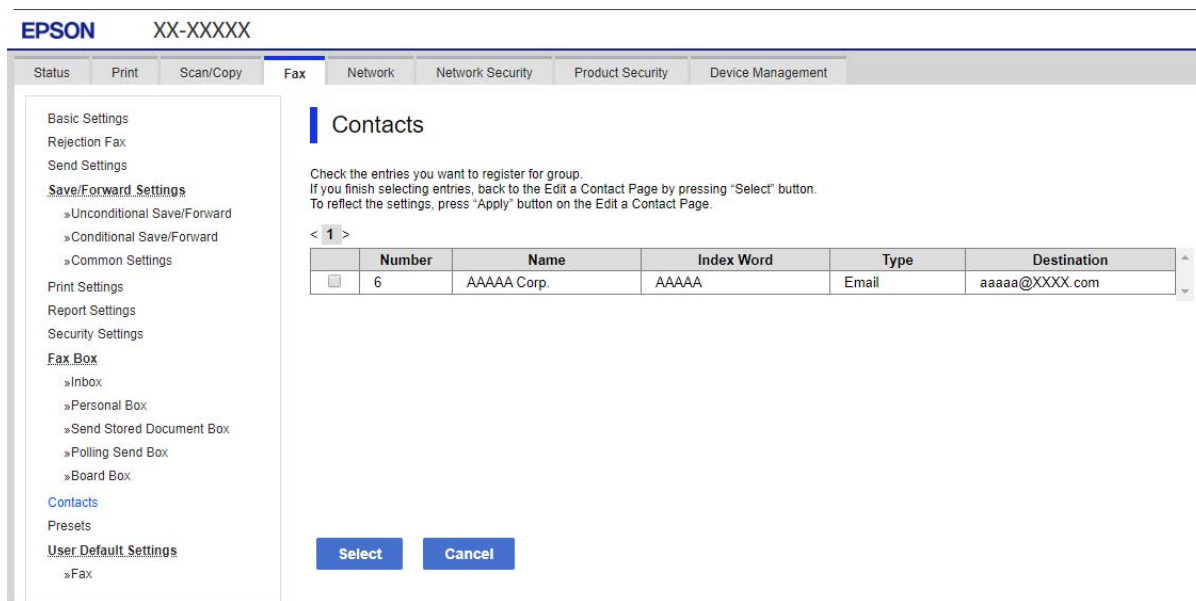
Registriranje odredišta kao skupine

Ako je vrsta odredišta postavljena na **Fax** ili **Email**, možete registrirati odredišta kao skupinu.

Možete registrirati do 200 odredišta i grupa na popisu kontakata.

Registriranje odredišta kao grupe iz programa Web Config

- Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Odaberite sljedećim slijedom.
Kartica **Scan/Copy** ili **Fax > Contacts**
- Odaberite broj koji želite registrirati i kliknite na **Edit**.
- Odaberite skupinu pod stavkom **Type**.
- Kliknite na **Select** za **Contact(s) for Group**.
Prikazana su dostupna odredišta.
- Odaberite odredište koje želite registrirati za skupinu i zatim kliknite **Select**.



- Unesite **Name** i **Index Word**.
- Odaberite hoćete li dodijeliti registriranu skupinu često korištenoj skupini.

Napomena:

Odredišta se mogu registrirati za više skupina.

- Kliknite na **Apply**.

Povezane informacije

➔ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19

Registriranje odredišta kao grupe s upravljačke ploče pisača

1. Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči pisača kako je opisano u nastavku.

Postavke > Upravitelj Kontaktima

2. Odaberite **Dodaj/uredi/izbriši**.
3. Odaberite **Dodaj unos**, odaberite **Dodaj grupu**.
4. Odaberite vrstu odredišta kao opciju **Vrsta**.

Napomena:

*Ne možete promijeniti opciju **Type** nakon izvršene registracije. Ako želite promijeniti vrstu, izbrišite odredište i zatim ponovno registrirajte.*

5. Odaberite broj koji želite registrirati kao **Broj registra**.
6. Unesite **Naziv grupe (potrebno)** i **Riječ iz kazala**.
7. Odaberite **Kontakti dodani u grupu (potrebno)**, odaberite kontakte koje želite dodati, a zatim odaberite **Zatvori**.
8. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Registriranje često korištenih kontakata (Dodijeli za čestu upotrebu)

Registriranje često korištenih kontakata iz Web Config

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Kartica Scan/Copy ili Fax > Contacts
4. Odaberite broj koji želite registrirati i kliknite na **Edit**.
5. Odaberite **ON** za **Assign to Frequent Use**.
Ne možete uređivati redoslijed kontakata iz zaslona Web Config.
6. Kliknite na **Apply**

Povezane informacije

- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Registriranje često korištenih kontakata s upravljačke ploče pisača

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Upravitelj Kontaktima > Često**.
3. Odaberite vrstu kontakta koji želite registrirati.
4. Dodirnite **Uredi**.
5. Odaberite često korištene kontakte koje želite registrirati i zatim dodirnite **U redu**. Za otkazivanje odabira dodirnite ga ponovno.
6. Dodirnite **Zatvori**.

Izvoz i uvoz kontakata

Koristeći Web Config ili druge alate možete sigurnosno kopirati i uvoziti kontakte.

Za Web Config

- Možete sigurnosno kopirati kontakte izvozom postavki pisača koje uključuju kontakte. Izvezena datoteka ne može se uređivati jer je izvezena u binarnom obliku.
- Kod uvoza postavki pisača na pisač dolazi do zapisa preko kontakata.

Za Epson Device Admin

- Sa zaslona svojstva uređaja mogu se izvesti samo kontakti.
- Ako ne izvozite sigurnosne stavke, možete urediti izvezene stavke i uvoziti ih jer se to može spremirati kao SYLK ili CSV datoteka.
- Možete skupno uvesti svoje kontakte na više pisača. Ovo je korisno kada mijenjate svoje pisače i želite prenijeti kontakte sa starih pisača na nove pisače.

Za više informacija pogledajte dokumentaciju ili datoteke pomoći aplikacije Epson Device Admin

Izvoz i uvoz kontakata s pomoću Web Config

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Uvoz kontakata koristeći Web Config

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

Napomena:

Za upute o tome kako sigurnosno kopirati kontakte kompatibilne s ovim pisačem, pogledajte dokumentaciju isporučenu s pisačem koji ima popis kontakata kompatibilan s ovim pisačem.

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

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Device Management > Export and Import Setting Value > Import
4. Odaberite datoteku sigurnosne kopije koju ste kreirali u **File**, unesite lozinku i zatim kliknite **Next**.
5. Odaberite potvrdni okvir **Contacts** i zatim kliknite **Next**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Izvoz kontakata s pomoću programa Web Config

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

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

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Device Management kartica > **Export and Import Setting Value > Export**
4. Odaberite jedan od potvrdnih okvira **Contacts**.
Primjerice, ako odaberete **Contacts** pod kategorijom **Scan/Copy**, odabire se i isti potvrdni okvir pod kategorijom Fax.
5. Unesite lozinku kako biste šifrirali izvezenu datoteku.
Za uvoz datoteke potrebna vam je lozinka. Ostavite ovo mjesto prazno ako ne želite šifrirati datoteku.
6. Kliknite na **Export**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Izvoz i uvoz kontakata s pomoću Epson Device Admin

Izvoz kontakata Using Epson Device Admin

Spremite podatke o kontaktima u datoteku.

Možete uređivati datoteke spremljene u SYLK ili CSV formatu pomoću aplikacije za proračunske tablice ili programa za uređivanje teksta. Možete se registrirati odjednom nakon brisanja ili dodavanja podataka.

Informacije koje uključuju sigurnosne stavke kao što su lozinka i osobni podaci mogu se spremi u binarnom formatu s lozinkom. Ne možete urediti datoteku. Ovo se može koristiti kao sigurnosna kopija podataka uključujući sigurnosne stavke.

1. Pokrenite Epson Device Admin.
2. Odaberite **Devices** na bočnoj traci izbornika zadatka.
3. Odaberite uređaj koji želite konfigurirati s popisa uređaja.
4. Kliknite na **Device Configuration** na kartici **Home** na trakastom izborniku.
Kada je postavljena lozinka administratora, unesite lozinku i kliknite na **OK**.
5. Kliknite na **Common > Contacts**.
6. Odaberite format za izvoz iz **Export > Export items**.
 - All Items
Izvezite šifriranu binarnu datoteku. Odaberite kada želite uključiti sigurnosne stavke kao što su lozinka i osobni podaci. Ne možete urediti datoteku. Ako ga odaberete, morate postaviti lozinku. Kliknite na **Configuration** i postavite lozinku dugu između 8 i 63 znakova u ASCII. Ova lozinka je potrebna prilikom uvoza binarne datoteke.
 - Items except Security Information
Izvezite datoteke u SYLK ili CSV formatu. Odaberite kada želite urediti podatke izvezeno datoteke.
7. Kliknite na **Export**.
8. Naznačite mjesto za spremanje datoteke, vrstu datoteke i zatim kliknite na **Save**.
Prikazuje se poruka o završetku.
9. Kliknite na **OK**.
Provjerite je li datoteka spremljena na navedeno mjesto.

Povezane informacije

➔ [“Softver za upravljanje uređajima na mreži \(Epson Device Admin\)” na strani 365](#)

Uvoz kontakata Using Epson Device Admin

Uvezite informacije o kontaktima iz datoteke.

Možete uvesti datoteke spremljene u SYLK ili CSV formatu ili sigurnosnu kopiju binarne datoteke koja uključuje sigurnosne stavke.

1. Pokrenite Epson Device Admin.

2. Odaberite **Devices** na bočnoj traci izbornika zadatka.
3. Odaberite uređaj koji želite konfigurirati s popisa uređaja.
4. Kliknite na **Device Configuration** na kartici **Home** na trakastom izborniku.
Kada je postavljena lozinka administratora, unesite lozinku i kliknite na **OK**.
5. Kliknite na **Common > Contacts**.
6. Kliknite na **Browse** pod **Import**.
7. Odaberite datoteku koju želite uvesti i zatim kliknite na **Open**.
Kada odaberete binarnu datoteku, u **Password** unesite lozinku koju ste postavili prilikom izvoza datoteke.
8. Kliknite na **Import**.
Prikazuje se zaslon za potvrdu.
9. Kliknite na **OK**.
Prikazuje se rezultat provjere valjanosti.
 - Edit the information read
Kliknite kada želite pojedinačno urediti informacije.
 - Read more file
Kliknite kada želite uvesti više datoteka.
10. Kliknite na **Import** i zatim na **OK** na zaslonu dovršetka uvoza.
Povratak na zaslon svojstava uređaja.
11. Kliknite na **Transmit**.
12. Kliknite na **OK** na poruci potvrde.
Postavke se šalju na pisač.
13. Na zaslonu dovršetka slanja kliknite na **OK**.
Podaci o pisaču su ažurirani.
Otvorite kontakte u aplikaciji Web Config ili upravljačkoj ploči pisača i zatim provjerite jesu li kontakti ažurirani.

Povezane informacije

➔ [“Softver za upravljanje uređajima na mreži \(Epson Device Admin\)” na strani 365](#)

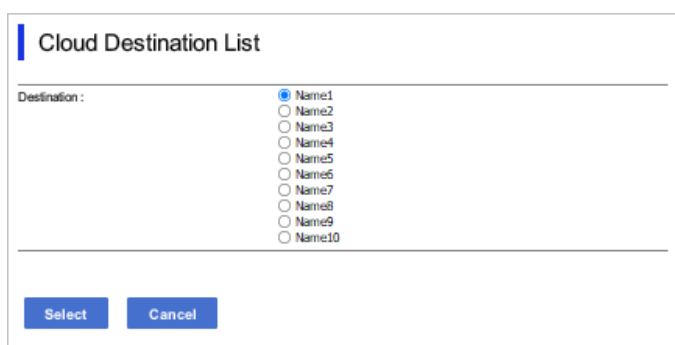
Postavke za korištenje vaše usluge u oblaku kao odredišta za prosljeđivanje faksa

Korištenjem programa Epson Connect na internetu možete proslijediti primljene faksove na svoje račune u oblaku. Za korištenje ovom uslugom morate registrirati korisnika, pisač i svoja odredišta u oblaku **Epson Connect**, a zatim registrirajte odredišta u pisaču.

Pogledajte Epson Connect mrežni portal s pojedinostima o tome kako postaviti i registrirati svoj račun u oblaku <https://www.epsonconnect.com/>

Registriranje odredišta u oblaku u pisaču iz programa Web Config

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Fax kartica > Odredišni popis za oblak
4. Odaberite broj koji želite registrirati i kliknite na **Edit**.
5. Odaberite odredište koje želite registrirati na popis odredišta u oblaku.



The screenshot shows a dialog box titled "Cloud Destination List". On the left, there is a label "Destination:". To the right, there is a list of radio buttons labeled "Name1" through "Name10". The "Name1" radio button is selected. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Select" and "Cancel".

6. Kliknite na **Select**.
Postavka se odražava na pisaču.

Postavke za korištenje korisničkih informacija na LDAP poslužitelju kao odredišta

Povezivanjem LDAP poslužitelja i pisača unaprijed, možete pretraživati korisničke informacije registrirane na LDAP poslužitelju i koristiti podatke izravno kao odredišta za faksove ili e-poštu.

Konfiguriranje poslužitelja LDAP

Kako biste iskoristili informacije o LDAP poslužitelju, registrirajte ih na pisaču.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Network kartica > LDAP Server > Basic

4. Unesite vrijednost svake stavke.

5. Odaberite **OK**.

Prikazane su postavke koje ste odabrali.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Postavke poslužitelja LDAP

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Use LDAP Server	Odaberite Use ili Do Not Use .
LDAP Server Address	Unesite adresu poslužitelja LDAP. Unesite između 1 i 255 znaka u formatu IPv4, IPv6 ili FQDN. Za format FQDN možete koristiti brojke i slova u kodu ASCII (0x20–0x7E) i „-“ osim za početak i kraj adrese.
LDAP server Port Number	Unesite broj ulaza poslužitelja LDAP, između 1 i 65535.
Secure Connection	Odredite način provjere autentičnosti kada pisač pristupa LDAP poslužitelju.
Certificate Validation	Kada se to omogući, provjerena je valjanost certifikata LDAP poslužitelja. Preporučujemo da to namjestite na Enable . Kod odabira postavki CA Certificate treba biti unesen u pisač.
Search Timeout (sec)	Odredite trajanje pretraživanja prije isteka vremena, između 5 i 300.
Authentication Method	Odaberite jedan od načina. Ako odaberete Kerberos Authentication , odaberite Kerberos Settings kako biste odabrali postavke za Kerberos. Za izvođenje postupka Kerberos Authentication potrebno je sljedeće okruženje. <input type="checkbox"/> Pisač i DNS poslužitelj mogu komunicirati. <input type="checkbox"/> Vrijeme pisača, KDC poslužitelj i poslužitelj koji je potreban za provjeru autentičnosti (LDAP poslužitelj, SMTP poslužitelj, poslužitelj datoteke) su sinkronizirani. <input type="checkbox"/> Kada je poslužitelj usluge dodijeljen kao IP adresa, FQDN poslužitelja usluge je registriran na zoni obrnutog pretraživanja DNS poslužitelja.
Kerberos Realm to be Used	Ako odaberete Kerberos Authentication za Authentication Method , odaberite Kerberos područje koje želite koristiti.
Administrator DN / User Name	Unesite korisničko ime za poslužitelj LDAP koristeći najviše 128 znakova Unicode (UTF-8). Ne možete koristiti kontrolne znakove poput 0x00–0x1F i 0x7F. Ova postavka se ne koristi kada je Anonymous Authentication odabran kao Authentication Method . Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Password	Unesite lozinku za provjeru autentičnosti poslužitelja LDAP koristeći najviše 128 znakova Unicode (UTF-8). Ne možete koristiti kontrolne znakove poput 0x00–0x1F i 0x7F. Ova postavka se ne koristi kada je Anonymous Authentication odabran kao Authentication Method . Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.

Kerberos postavke

Ako odaberete **Kerberos Authentication** za **Authentication Method** od **LDAP Server > Basic**, izvršite sljedeće Kerberos postavke u kartici **Network > Kerberos Settings**. Možete registrirati do 10 postavki Kerberos.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Realm (Domain)	Pristupite području Kerberos autentikacije s 255 znakova ili manje u sustavu ASCII (0x20–0x7E). Ako ne registrirate, ostavite prazno polje.
KDC Address	Unesite adresu poslužitelja za Kerberos autentikaciju. Unesite najviše 255 znakova u formatu IPv4, IPv6 ili FQDN. Ako ne registrirate, ostavite prazno polje.
Port Number (Kerberos)	Unesite broj ulaza Kerberos poslužitelja, između 1 i 65535.

Konfiguriranje postavki pretraživanja poslužitelja LDAP

Kada odaberete postavke pretraživanja, možete koristiti adresu e-pošte i broj faksa registriran na LDAP poslužitelju.

- Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Odaberite sljedećim slijedom.
Network kartica > **LDAP Server > Search Settings**
- Unesite vrijednost svake stavke.
- Kliknite **OK** za prikaz rezultata postavljanja.
Prikazane su postavke koje ste odabrali.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Postavke pretraživanja poslužitelja LDAP

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Search Base (Distinguished Name)	Ako želite tražiti arbitražnu domenu, navedite naziv domene poslužitelja LDAP. Unesite između 0 i 128 znakova Unicode (UTF-8). Ako ne tražite arbitražno svojstvo, ostavite ovo polje prazno. Primjer direktorija lokalnog poslužitelja: dc=server,dc=local
Number of search entries	Navedite broj unosa za pretraživanje između 5 i 500. Navedeni broj unosa za pretraživanje je spremljen i privremeno prikazano. Pretraživanje se može izvršiti čak i kada je broj unosa za pretraživanje veći od navedenog broja te se pojavi poruka greške.
User name Attribute	Navedite naziv svojstva koji će biti prikazan kod pretraživanja korisničkih imena. Unesite između 1 i 255 znakova Unicode (UTF-8). Prvi znak treba biti a–z ili A–Z. Primjer: cn, uid
User name Display Attribute	Navedite naziv svojstva koji će biti prikazan kao korisničko ime. Unesite između 0 i 255 znakova Unicode (UTF-8). Prvi znak treba biti a–z ili A–Z. Primjer: cn, sn
Fax Number Attribute	Navedite naziv svojstva koji će biti prikazan kod pretraživanja brojeva faksa. Unesite kombinaciju od 1 do 255 znakova koristeći A–Z, a–z, 0–9 i -. Prvi znak treba biti a–z ili A–Z. Primjer: facsimileTelephoneNumber
Email Address Attribute	Navedite naziv svojstva koji će biti prikazan kod pretraživanja adresa e-pošte. Unesite kombinaciju od 1 do 255 znakova koristeći A–Z, a–z, 0–9 i -. Prvi znak treba biti a–z ili A–Z. Primjer: mail
Arbitrary Attribute 1 - Arbitrary Attribute 4	Možete navesti druga arbitražna svojstva koja treba potražiti. Unesite između 0 i 255 znakova Unicode (UTF-8). Prvi znak treba biti a–z ili A–Z. Ako ne želite potražiti arbitražna svojstva, ostavite ovo polje prazno. Primjer: o, ou

Provjera veze s poslužiteljem LDAP

Izvršava provjeru veze LDAP poslužitelja koristeći parametre zadane pod **LDAP Server > Search Settings**.

- Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Odaberite sljedećim slijedom.
Network kartica > LDAP Server > Connection Test
- Odaberite **Start**.
Pokrenuta je provjera veze. Nakon provjere je prikazan izvještaj o provjeri.

Povezane informacije

➔ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19

Reference testa veze s LDAP poslužiteljem

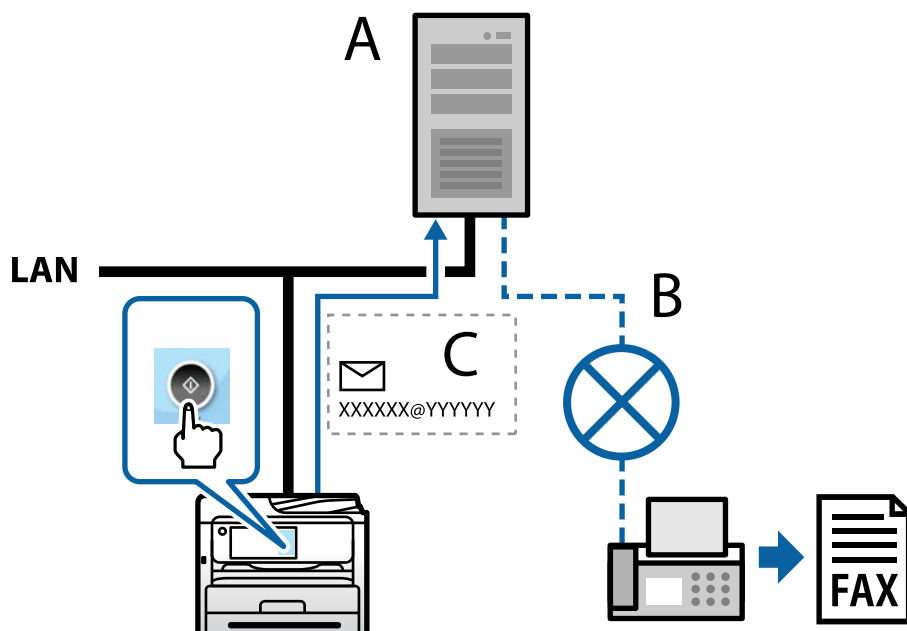
Poruke	Objašnjenje
Connection test was successful.	Ova poruka se pojavljuje ako je veza s poslužiteljem uspješna.
Connection test failed. Check the settings.	Ova poruka se pojavljuje zbog sljedećih razloga: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Adresa LDAP poslužitelja ili broj porta je netočan. <input type="checkbox"/> Došlo je do prekida. <input type="checkbox"/> Do Not Use je odabrano kao Use LDAP Server. <input type="checkbox"/> Ako je odabrano Kerberos Authentication kao Authentication Method, nisu ispravne postavke poput Realm (Domain), KDC Address i Port Number (Kerberos).
Connection test failed. Check the date and time on your product or server.	Ova poruka se pojavljuje kada veza ne uspije zbog nepodudaranja vremenskih postavki pisača i LDAP poslužitelja.
Authentication failed. Check the settings.	Ova poruka se pojavljuje zbog sljedećih razloga: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> User Name i/ili Password nije ispravan. <input type="checkbox"/> Ako je odabrano Kerberos Authentication kao Authentication Method, možda nije konfigurirano vrijeme/datum.
Cannot access the printer until processing is complete.	Ova poruka se pojavljuje kada je pisač zauzet.

Slanje faksova korištenjem poslužitelja za faks

Faksove možete slati korištenjem poslužitelja za faks na svojoj mreži. Konfiguriranje poslužitelja za faks omogućava slanje e-pošte na poslužitelj za faks s priloženim podacima faksa, a zatim njihovo slanje upotrebom funkcije faksa na pisaču. Poslužitelj za faks šalje faks na broj faksa primatelja uključenog u adresu e-pošte. Kada su postavke poslužitelja za faks omogućene, ne možete slati faksove korištenjem ulaza LINE na pisaču.

Napomena:

Prije uvođenja ove značajke u svoju mrežu, savjetujte se s prodajnim predstavnikom od kojeg ćete dobiti više informacija. Pojediniosti o poslužitelju za faks potražite kod pružatelja usluge internetskog faksiranja.



A: poslužitelj za faks

B: javna komutirana telefonska mreža (PSTN)

C: e-pošta s priloženim podacima faksa

Trebate poslužitelj za faks sa sljedećim značajkama.

- Mogućnost primanja podataka faksa s porukama e-pošte u formatu „XXXXXX@YYYYYY“ i slanje faksova na broj faksa XXXXXX
XXXXXX: broj faksa
YYYYYY: naziv domene poslužitelja za faks koji dodaje pisac
- Mogućnost rukovanja višestrukim Tiff formatom podataka faksa priloženih e-pošti

Postavke za ispis, skeniranje, kopiranje i faksiranje

Početne postavke za ispis

Odredite postavke ispisa, poput veličine papira ili greške ispisa.

Korištenje funkcijama ispisa

Omogućite korištenje funkcije ispisa preko mreže.

Za uporabu pisača na mreži, trebate odabrati ulaz mrežne veze na računalu te mrežnu vezu pisača.

Vrste mrežne veze

Sljedeća dva načina dostupna su za mrežno povezivanje pisača.

- P2P veza (izravan ispis)
- Povezivanje preko poslužitelja/klijentskog računala (dijeljenje pisača korištenjem poslužitelja sustava Windows)

Postavke P2P veze

Ovo je veza za izravno spajanje pisača na mrežu i računalo. Može se spojiti samo mrežni model.

Način povezivanja:

Spojite pisač izravno na mrežu preko koncentratora ili pristupne točke.

Upravljački program pisača:

Instalirajte upravljački program pisača na klijentsko računalo.

Kada se koristi EpsonNet SetupManager, možete omogućiti paket upravljačkog programa koji sadrži postavke pisača.

Značajke:

- Zadatak ispisa pokreće se odmah jer se šalje izravno na pisač.
- Možete ispisivati dok god pisač radi.

Postavke veze poslužitelja/klijentskog računala

Ovo je veza koju računalo poslužitelja dijeli s pisačem. Da bi se zabranila veza bez prolaženja računala poslužitelja, možete poboljšati sigurnost.

Kod primjene USB-a, može se dijeliti i pisač bez mrežne funkcije.

Način povezivanja:

Spojite pisač na mrežu preko LAN sklopke ili pristupne točke.

Također možete spojiti pisač na poslužitelj izravno putem USB kabela.

Upravljački program pisača:

Instalirajte upravljački program pisača na poslužitelju sustava Windows ovisno o operativnom sustavu klijentskih računala.

Pristupom poslužitelju sustava Windows i povezivanjem pisača, upravljački program pisača instalira se na klijentsko računalo i može se početi koristiti.

Značajke:

- Upravljajte pisačem i upravljačkim programom pisača zajedno.
- Ovisno o specifikaciji poslužitelja, može biti potrebno određeno vrijeme za pokretanje zadatka ispisa jer svi zadaci ispisa prolaze poslužiteljem ispisa.
- Ne možete ispisivati ako je isključen poslužitelj sustava Windows.

Postavke ispisa kod P2P veze

Kod P2P veze (izravni ispis) pisač i klijentsko računalo su u odnosu jedan-na-jedan.

Upravljački program pisača instaliran je na svakom klijentskom računalu.

Postavke ispisa veze poslužitelj/klijent

Omogućite za ispis preko pisača spojenog na poslužitelj/vezu s klijentom.

Za poslužitelj/vezu s poslužiteljem, najprije odaberite poslužitelj ispisa, a zatim dijelite pisač na mreži.

Kod korištenja USB kabela za spajanje na poslužitelj, također najprije odaberite poslužitelj ispisa, a zatim zajedno koristite pisač na mreži.

Postavljanje mrežnih ulaza

Kreirajte niz ispisa za mrežni ispis na ispisnom poslužitelju koristeći standardni TCP/IP, a zatim odaberite mrežni ulaz.

Ovaj primjer je kada koristite Windows Server 2012 R2.

1. Otvorite uređaje i zaslon pisača.

Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Hardver i zvuk ili Hardver > Uređaji i pisači.

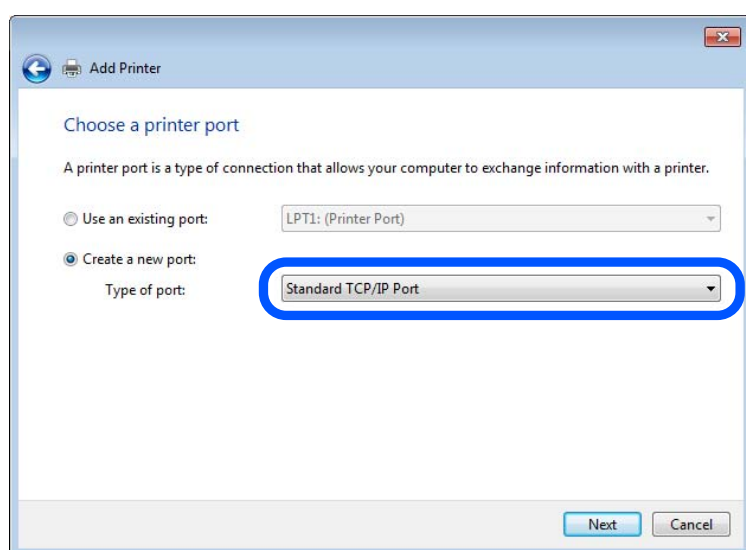
2. Dodajte pisač.

Kliknite **Dodaj pisač** i odaberite **Pisač koji želim nije na popisu**.

3. Dodajte lokalni pisač.

Odaberite **Dodaj lokalni ili mrežni pisača uz ručne postavke** i kliknite **Dalje**.

4. Odaberite **Napravi novi priključak**, odaberite **Standardni TCP/IP priključak** pod vrstom priključka i kliknite **Dalje**.



5. Unesite IP adresu ili naziv pisača u **Naziv ili IP adresa glavnog računala** ili **Naziv ili IP adresa pisača**, zatim kliknite **Dalje**.

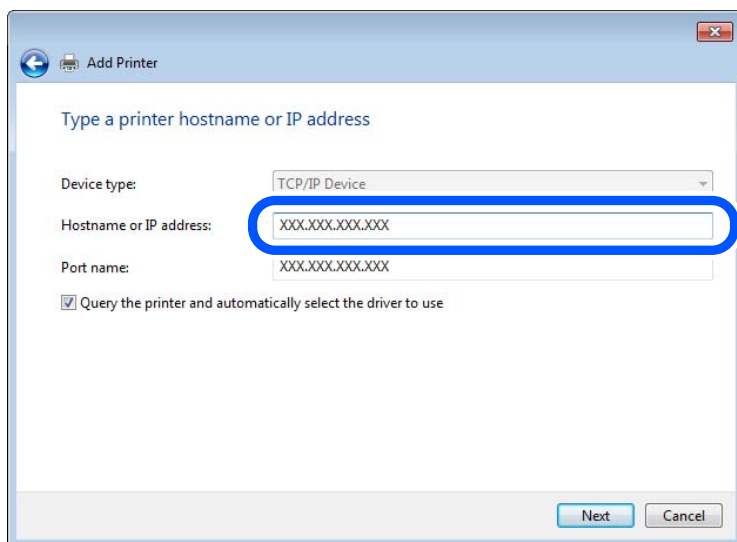
Primjer:

Naziv pisača: EPSONA1A2B3C

IP adresa: 192.0.2.111

Nemojte promijeniti **Naziv priključka**.

Kliknite **Nastavi** kada se prikaže zaslon **Upravljanje korisničkim računom**.



Napomena:

Ako navedete naziv pisača na mreži gdje je dostupno otkrivanje naziva, IP adresa će se pratiti čak i ako je IP adresu pisača promijenio DHCP. Možete potvrditi naziv pisača na zaslonu statusa mreže na upravljačkoj ploči pisača ili ispisom lista statusa mreže.

6. Postavite upravljački program pisača.

Ako je upravljački program pisača već instaliran:

Odaberite **Proizvođač** i **Pisači**. Kliknite na **Dalje**.

7. Slijedite upute na zaslonu.

Kod korištenja pisača/klijentske veze (dijeljenje pisača koristeći poslužitelj sustava Windows), odaberite postavke dijeljenja.

Provjera konfiguracije ulaza — Windows

Provjerite je li za niz ispisa određen ispravan ulaz.

1. Otvorite uređaje i zaslon pisača.

Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Hardver i zvuk ili Hardver > Uređaji i pisači.

2. Otvorite zaslon svojstava pisača.

Desnim klikom kliknite na ikonu pisača i zatim kliknite **Karakteristike pisača**.

3. Kliknite karticu **Ulazi** i odaberite **Standardni TCP/IP ulaz**, a zatim kliknite **Konfiguriraj ulaz**.

4. Provjerite konfiguraciju ulaza.

Za RAW

Provjerite je li **Raw** odabran pod **Protokol** i zatim kliknite na **U redu**.

Za LPR

Provjerite je li LPR odabran pod **Protokol**. Unesite „PASSTHRU” od **Naziv reda** pod stavkom **Postavke LPR-a**. Odaberite **Omogućeno brojanje LPR bajta** i zatim kliknite **U redu**.

Dijeljenje pisača (samo za Windows)

Kod korištenja pisača/klijentske veze (dijeljenje pisača koristeći poslužitelj sustava Windows), postavite dijeljenje pisača preko poslužitelja ispisa.

1. Odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** na poslužitelju ispisa.
2. Desnim gumbom miša pritisnite ikonu pisača (niz ispisa) koji želite zajednički koristiti, a zatim odaberite **Svojstva pisača > Zajedničko korištenje**.
3. Odaberite **Zajedničko korištenje pisača**, a zatim unesite **Zajednički naziv**.

Za Windows Server 2012, pritisnite **Promijeni mogućnosti dijeljenja**, a zatim konfigurirajte postavke.

Instaliranje dodatnih upravljačkih programa (samo za Windows)

Ako se razlikuju verzije sustava Windows za poslužitelj i klijentska računala, preporučuje se instaliranje dodatnih upravljačkih programa na poslužitelj ispisa.

1. Odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** na poslužitelju ispisa.
2. Desnim gumbom miša pritisnite ikonu pisača koji želite zajednički koristiti s klijentima, a zatim pritisnite **Svojstva pisača > Zajedničko korištenje**.
3. Pritisnite **Dodatni upravljački programi**.
Za Windows Server 2012 kliknite **Change Sharing Options** a zatim konfigurirajte postavke.
4. Odaberite verzije sustava Windows za klijente, a zatim pritisnite **OK**.
5. Odaberite datoteku s informacijama za upravljački program pisača (*.inf) i zatim instalirajte upravljački program.

Korištenje zajedničkog pisača – Windows

Administrator treba obavijestiti klijente o nazivu računala dodijeljenog poslužitelju za ispis te o tome kako ih dodati računalima. Ako dodatni upravljački programi još nisu konfigurirani, obavijestite klijente o tome kako koristiti **Uređaje i pisače** koji se dodaju zajedničkom pisaču.

Ako su dodatni upravljački programi već konfigurirani na poslužitelju za ispis, slijedite ove korake:

1. Odaberite naziv dodijeljen poslužitelju za ispis u **Windows Explorer**.
2. Dva puta pritisnite pisač koji želite koristiti.

Postavljanje izvora papira

Odaberite veličinu i vrstu papira koju želite umetnuti u svaki izvor papira.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Print kartica > Paper Source Settings

4. Postavite svaku stavku.

Prikazane stavke mogu ovisiti o situaciji.

- Naziv izvora papira

Prikazuje naziv ciljanog izvora papira kao što je **Paper Tray, Cassette 1**.

- Paper Size**

Odaberite naziv papira koji želite postaviti u padajućem izborniku.

- Unit**

Odaberite jedinicu korisnički definirane veličine. Možete odabrati kada je **User defined** izabrano za **Paper Size**.

- Width**

Odredite vodoravnu duljinu korisnički definirane veličine.

Raspon koji možete unijeti ovdje ovisi o izvoru papira, koji je označen bočno na **Width**.

Kada odaberete **mm** u **Unit**, možete unijeti po jedno decimalno mjesto.

Kada odaberete **inch** u **Unit**, možete unijeti do dva decimalna mjesta.

- Height**

Odredite okomitu duljinu korisnički definirane veličine.

Raspon koji možete unijeti ovdje ovisi o izvoru papira, koji je označen bočno na **Height**.

Kada odaberete **mm** u **Unit**, možete unijeti po jedno decimalno mjesto.

Kada odaberete **inch** u **Unit**, možete unijeti do dva decimalna mjesta.

- Paper Type**

Odaberite vrstu papira koji želite postaviti u padajućem izborniku.

5. Provjerite postavke, a zatim kliknite **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Postavljanje sučelja

Odredite istek vremena za zadatke ispisa ili jezik ispisa dodijeljen svakom sučelju.

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

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Print kartica > Interface Settings
4. Postavite svaku stavku.
 - Timeout Settings**
Odredite vrijeme isteka za zadatke ispisa poslane izravno preko USB-a.
Možete odabrati od 5 sekundi do 300 sekundi, precizno u sekundu.
Ako ne želite da se odbrojava vrijeme, unesite 0.
 - Printing Language**
Odaberite jezika ispisa za svako USB sučelje i mrežno sučelje.
Kada odaberete **Auto**, jezik ispisa automatski će biti otkriven preko poslanih zadataka ispisa.
5. Provjerite postavke, a zatim kliknite **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Postavke grešaka

Postavite grešku prikaza za uređaj.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Print kartica > Error Settings
4. Postavite svaku stavku.
 - Paper Size Notice**
Postavite hoćete li prikazati grešku na upravljačkoj ploči kada veličina papira iz navedenog izvora papira ne odgovara veličini papira iz podataka ispisa.
 - Paper Type Notice**
Postavite hoćete li prikazati grešku na upravljačkoj ploči kada vrsta papira iz navedenog izvora papira ne odgovara vrsti papira iz podataka ispisa.

Auto Error Solver

Odaberite hoćete li automatski otkazati grešku ako 5 sekundi nakon prikaza greške nema radnje na upravljačkoj ploči.

5. Provjerite postavke, a zatim kliknite **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Postavljanje univerzalnog ispisa

Zadajte kod ispisa iz vanjskih uređaja bez korištenja upravljačkog programa pisača.

Neke stavke nisu prikazane ovisno o jeziku ispisa na vašem računalu.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Print kartica > Universal Print Settings

4. Postavite svaku stavku.

5. Provjerite postavke, a zatim kliknite **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Basic

Stavke	Pojašnjenje
Top Offset(-30.0-30.0mm)	Određuje okomiti položaj papira u kojem započinje ispisivanje.
Left Offset(-30.0-30.0mm)	Određuje vodoravni položaj papira u kojem započinje ispisivanje.
Top Offset in Back(-30.0-30.0mm)	Određuje okomiti položaj papira u kojem se ispisivanje poledine pokreće u dvostrukom ispisu.
Left Offset in Back(-30.0-30.0mm)	Određuje vodoravni položaj papira u kojem se ispisivanje poledine pokreće u dvostrukom ispisu.
Check Paper Width	Određuje treba li provjeriti širinu papira kod ispisivanja.
Skip Blank Page	Ako postoji prazna stranica kod podataka ispisa, nemojte odabrati ispis prazne stranice.

PDL Print Configuration

Možete odaberite postavke za PCL ili PostScript ispisivanje.

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

Standardne postavke

Stavke	Pojašnjenje
Paper Size	Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati.
Paper Type	Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati.
Orientation	Odaberite usmjerenje ispisa.
Quality	Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati.
Ink Save Mode	Odaberite ako želite ispisivati sa smanjenom potrošnjom tinte.
Print Order	Odaberite ispis od prve ili zadnje stranice.
Number of Copies(1-999)	Postavite broj primjeraka koje želite ispisati.
Binding Margin	Odabir položaja rupica za uvezivanje.
Auto Paper Ejection	Odaberite želite li automatski izbacili papir kod isteka vremena tijekom zaprimanja zadatka ispisa.
2-Sided Printing	Postavite dvostrano ispisivanje.

PCL Menu

Stavke	Pojašnjenje
Font Source	Odaberite želite li koristiti font instaliran na pisaču ili ga želite preuzeti.
Font Number	Odaberite broj fonta koji želite koristiti.
Pitch(0.44-99.99cpi)	Ako je font koji ćete koristiti promjenljiv i nepromjenljiv, odaberite veličinu fonta u visini.
Height(4.00-999.75pt)	Ako je font koji ćete koristiti promjenljiv i proporcionalan, odaberite veličinu fonta u točkama.
Symbol Set	Odaberite skup simbol za font koji želite koristiti.
Form(5-128lines)	Odredite broj linija po stranici.
CR Function	Odaberite radnju za CR kod (povratni).
LF Function	Odaberite radnju za LF kod (nova linija), FF kod (nova stranica).
Paper Source Assign	Odredite dodjeljivanje ulagača papira za naredbu PCL uvlačenje papira.

PS Menu

Stavke	Pojašnjenje
Error Sheet	Postavite želite li ispisati list pogreške kada dođe do pogreške PS3 ispisa.

Stavke	Pojašnjenje
Coloration	Postavite ispis u boji ili crno-bijeli. Možete odabrati samo crno-bijeli ispis za ovaj pisač.
Binary	Postavite želite li prihvatiti binarne podatke ili ne.
PDF Page Size	Postavite veličinu papira za ispis u PDF formatu.

Postavljanje Univerzalni ispis (Microsoft)

Možete postaviti svoj pisač za korištenje značajke Univerzalni ispis. Za uporabu ove funkcije trebate koristiti uslugu Microsoft 365 i Azure Active Directory.

- Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Odaberite sljedećim slijedom.
Network kartica > **Universal Print**
- Kliknite na **Register**.
- Pročitajte prikazanu poruku i zatim kliknite na poveznicu.
- Slijedite upute na zaslonu kako biste registrirali pisač.
Ako status registracije prikaže **Registered** na zaslonu Web Config nakon registracije, dovršeno je postavljanje.
***Napomena:**
Pojednosti o korištenju značajke Azure Active Directory, primjerice kako se koristi Univerzalni ispis, pogledajte na internetskoj stranici tvrtke Microsoft.*

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Postavljanje opcije AirPrint

Postavite kod uporabe AirPrint ispisivanja i skeniranja.

Pristupite aplikaciji Web Config i odaberite karticu **Network > AirPrint Setup**.

Stavke	Pojašnjenje
Bonjour Service Name	Unesite naziv usluge Bonjour između 1 i 41 znak u ASCII kodu (0x20–0x7E).
Bonjour Location	Unesite informacije o mjestu kao što je mjesto pisača unutar 127 bajtova ili manje u sustavu Unicode (UTF-8).

Stavke	Pojašnjenje
Geolocation Latitude and Longitude (WGS84)	Unesite informacije o mjestu pisača. Ovaj unos je opcionalan. Unesite vrijednosti koristeći datum WGS-84, koji zarezom odvađa geografsku širinu i dužinu. Možete unijeti -90 do +90 za vrijednost geografske širine, a -180 do +180 za vrijednost geografske dužine. Možete unijeti manje od decimale na šestoj znamenki i možete izuzeti „+“.
Top Priority Protocol	Odaberite protokol najvišeg prioriteta iz IPP i priključak 9100.
Wide-Area Bonjour	Bilo da želite koristiti Wide-Area Bonjour ili ne. Ako ga koristite, pisači moraju biti registrirani na DNS poslužitelju da bi se omogućilo pretraživanje pisača preko segmenta.
iBeacon Transmission	Odaberite želite li omogućiti ili onemogućiti funkciju prijenosa iBeacon. Kada se omogući, možete pretražiti pisač preko uređaja koji imaju omogućeni iBeacon.
Require PIN Code when using IPP printing	Odaberite želite li zatražiti PIN kod uporabe IPP ispisivanja ili ne. Ako odaberete Yes , IPP zadaci ispisa bez PIN kodova neće biti spremeni na pisaču.
Enable AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (usluga skeniranja) su omogućeni i IPP je uspostavljen samo sa sigurnom komunikacijom.

Priprema za skeniranje ili kopiranje

Pripremanje za skeniranje

Skeniranje preko upravljačke ploče

Postavite poslužitelje ili mape prije skeniranja.

Postavke poslužitelja i mapa

Naziv	Postavke	Lokacija	Zahtjev
Skeniraj u mrežnu mapu (SMB)	Kreiraj i postavi dijeljenje mape za spremanje	Računalo s lokacijom mape za spremanje	Administrativni korisnički račun za računalo koje kreira mape za spremanje.
	Odredište skeniranja u mrežnu mapu (SMB)	Kontakti uređaja	Korisničko ime i lozinka prijave na računalo s mapom za spremanje i privilegijom ažuriranja mape za spremanje.
Skeniraj u mrežnu mapu (FTP)	Postavljanje prijave FTP poslužitelja	Kontakti uređaja	Informacije za prijavu FTP poslužitelja i privilegija ažuriranja mape za spremanje.

Naziv	Postavke	Lokacija	Zahtjev
Skeniraj u e-poštu	Postavljanje poslužitelja e-pošte	Uređaj	Informacije o postavljanju poslužitelja e-pošte
Skeniraj u Oblak	Prijava pisača na Epson Connect	Uređaj	Okruženje internetskog povezivanja
	Prijava kontakta na Epson Connect	Usluga Epson Connect	Prijava korisnika i pisača na uslugu Epson Connect
Skeniranje na računalo (kada se koristi Document Capture Pro Server)	Postavljanje poslužitelja za Document Capture Pro	Uređaj	IP-adresa, naziv domaćina ili FQDN za računalo s instaliranim Document Capture Pro Server

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje dijeljene mrežne mape” na strani 69](#)
- ➔ [“Konfiguriranje poslužitelja e-pošte” na strani 65](#)

Uporaba opcije Document Capture Pro Server

Koristeći Document Capture Pro Server možete upravljati načinom sortiranja, spremanjem formata i prosljeđivanjem odredišta rezultata skeniranja koje je izvršeno s upravljačke ploče pisača. Možete pozvati i izvršiti zadatak koji je prethodno prijavljen na poslužitelj preko upravljačke ploče pisača.

Instalirajte ga na računalo poslužitelja.

Više informacije o programu Document Capture Pro Server saznajte od lokalnog predstavnika tvrtke Epson.

Postavljanje načina poslužitelja

Koristite Document Capture Pro Server, postavite **Server Mode** iz Web Config.

Napomena:

Također možete postaviti **Server Mode** s upravljačke ploče pristupom sljedećem izborniku.

Postavke > Opće postavke > Postav. skeniranja > Document Capture Pro > Način rada

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Scan/Copy kartica > Document Capture Pro
4. Odaberite **Server Mode** za **Mode**.

5. Unesite adresu poslužitelja s programom Document Capture Pro Server instaliranim na njemu za **Server Address**.

Unesite između 2 i 255 znakova u formatu IPv4, IPv6, naziv domaćina ili FQDN. Za FQDN format možete koristiti alfanumeričke znakove u ASCII kodu (0x20–0x7E) i „-“, osim na početku i na kraju adrese.

6. Kliknite na **OK**.

Mreža se ponovno povezuje i zatim se aktiviraju postavke.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Skeniranje putem računala

Instalirajte softver i provjerite je li aktivirano mrežno skeniranje kako biste skenirali putem mreže s računala.

Softver koji treba instalirati

- Epson Scan 2

To je upravljački program skenera. Ako uređaj koristite preko računala, instalirajte upravljački program na svako klijentsko računalo. Ako se instalira Document Capture Pro/Document Capture, možete izvršiti radnje dodijeljene gumbima uređaja.

Ako se koristi EpsonNet SetupManager, upravljački program pisača također se distribuira u obliku paketa.

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

Instaliran je na klijentsko računalo. Zadaci prijavljeni na mrežnom računalu na kojem je instaliran Document Capture Pro/Document Capture mogu se pozvati i izvršiti preko upravljačke ploče uređaja.

Možete skenirati preko mreže s računala. Za skeniranje je potreban Epson Scan 2.

Potvrđivanje da je mrežno skeniranje omogućeno

Možete postaviti uslugu mrežnog skeniranja kada skenirate s računala klijenta preko mreže. Omogućena je zadana postavka.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Scan/Copy kartica > Network Scan

4. Uvjerite se da je odabrano **Enable scanning** pod **EPSON Scan**.

Ako je odabrana ta stavka, ovaj zadatak je završen. Zatvorite Web Config.

Ako je uklonjeno, odaberite i prijedite na sljedeći korak.

5. Kliknite na **Next**.

6. Kliknite na **OK**.

Mreža se ponovno povezuje i zatim se aktiviraju postavke.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Omogućavanje značajki faksiranja

Prije uporabe značajki faksa

Postavite sljedeće za korištenje značajki faksa.

Ispravno povežite pisač s telefonskom linijom i (ako se koristi) telefonskim strojem
[“Priključivanje pisača na telefonsku liniju” na strani 118](#)

Završite **Čarobnjak za postavljanje faksa**, koji zahtijeva odabir osnovnih postavki.
[“Priprema pisača za slanje i primanje faksova” na strani 122](#)

Odaberite sljedeće ako je potrebno.

Registracija **Imenik**

[“Registracija kontakata” na strani 89](#)

Izlazna odredišta i povezane postavke, poput mrežnih postavki i postavki poslužitelja e-pošte
[“Konfiguriranje poslužitelja e-pošte” na strani 65](#)

[“Postavljanje dijeljene mrežne mape” na strani 69](#)

[“Postavke za korištenje vaše usluge u oblaku kao odredišta za prosljeđivanje faksa” na strani 99](#)

[“Odabir postavki za značajke faksa pisača u skladu s uporabom” na strani 123](#)

[“Postavke faksiranja” na strani 378](#)

Korisničke postavke koji određuje zadane vrijednosti za stavke izbornika **Faksiranje**

[“Korisničke postavke” na strani 401](#)

Postavke izvješća za ispis izvješća kod slanja, primanja ili prosljeđivanja faksova

[“Postavke izvješća” na strani 392](#)

Rješavanje problema prilikom postavljanja postavki faksa

[“Rješavanje problema s faksom” na strani 136](#)

Priključivanje pisača na telefonsku liniju

Kompatibilne telefonske linije

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

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

Telefonske linije VoIP kao što su DSL ili linije s digitalnim optičkim vlaknima

Digitalne telefonske linije (ISDN)

- Određeni telefonski sustavi PBX
- Kada je pisač spojen na zidnu telefonsku utičnicu preko prilagodnika priključka, adaptera VoIP, razdjelnika ili usmjerivača DSL

Priključivanje pisača na telefonsku liniju

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

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

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

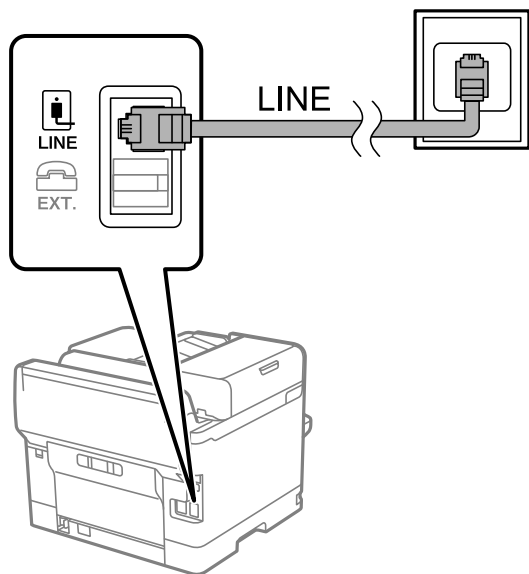
Napomena:

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

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

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

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

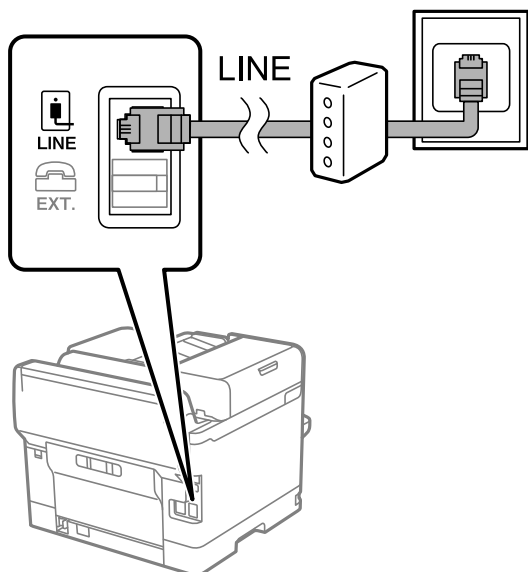


Priključivanje pisača na telefonsku liniju DSL ili ISDN

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

Napomena:

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



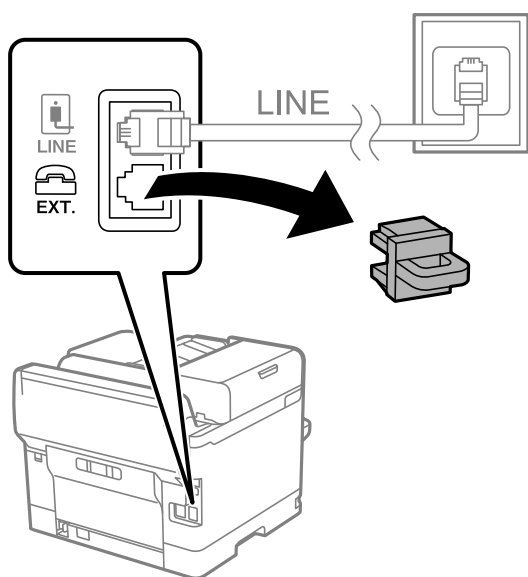
Priključivanje Vašeg telefona na pisač

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

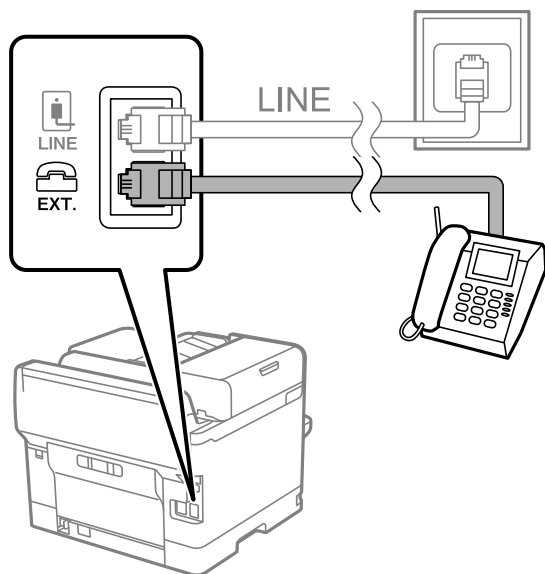
Napomena:

- Onemogućite mogućnost faksiranja prije nego što priključite telefon na pisač ako Vaš telefon ima navedenu mogućnost. Pogledajte priručnike koji su isporučeni s telefonskim uređajem kako biste saznali pojedinosti korisne za spajanje. Ovisno o modelu telefonskog uređaja, funkcija faksa ne može se potpuno onemogućiti, pa je ne možete upotrijebiti kao vanjski telefon.
- Ako ste povezali telefonsku sekretaricu, pobrinite se da postavka **Broj zvona za odgovor** za pisač ima veću vrijednost od vrijednosti za postavke broja zvonjenja telefonske sekretarice prije odgovaranja na poziv.

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



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

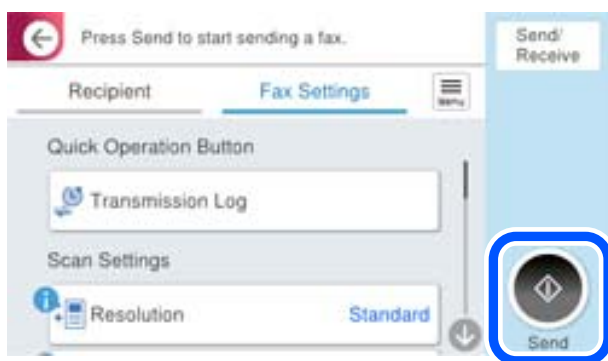


Napomena:

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

3. Odaberite **Faksiranje** na upravljačkoj ploči pisača.
4. Podignite slušalicu.

Ako se poruka za početak slanja ili primanja faksova prikaže onako kako se vidi na sljedećem zaslonu, to znači da je uspostavljena veza.



Povezane informacije

- ➔ “Priprema pisača za slanje i primanje faksova” na strani 122
- ➔ “Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice” na strani 125
- ➔ “Odabir postavki za primanje faksova samo preko spojenog telefona” na strani 125
- ➔ “Način primanja:” na strani 380

Priprema pisača za slanje i primanje faksova

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

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

U nastavku su navedene stavke koje možete postaviti putem čarobnjaka.

Zaglavlje (Vaš broj telefona i Zaglavlje faksa)

Način primanja (Auto ili Ručno)

Postavka Distinctive Ring Detection (DRD)

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

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

Čarobnjak za postavljanje faksa možda neće konfigurirati **Način biranja** automatski kada se **Vrsta linije** postavi na **PBX**. Konfigurirajte **Način biranja** ručno.

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

Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 378](#)

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

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Čarobnjak za postavljanje faksa**.
3. Slijedite upute na zaslonu, unesite ime pošiljatelja, primjerice naziv vaše tvrtke, vaš broj faksa.

Napomena:

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

4. Odaberite određenu postavku prepoznavanja zvona (DRD).

Ako ste ugovorili korištenje usluge razlikovnog zvona kod telefonskog operatera:

Prijeđite na sljedeći zaslon i odaberite uzorak zvona koji će se koristiti za dolazne faksove.

Kada odaberete bilo koju stavku osim **Sve**, **Način primanja** će biti postavljen na **Auto** i nastavite sa sljedećim zaslonom na kojem možete provjeriti svoje odabrane postavke.

Ako se niste pretplatili na određenu slugu zvona kod pružatelja telekomunikacijskih usluga, ili ako ne trebate postaviti tu opciju:

Preskočite ovu postavku i prijeđite na zaslon gdje možete provjeriti svoje postavke.

Napomena:

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

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

5. Odaberite postavku Način primanja.

- Ako ne trebate spojiti telefonski uređaj na pisač:


Odaberite **Ne**.

Značajka **Način primanja** automatski je podešena na **Auto**.

- Ako trebate spojiti telefonski uređaj na pisač:

Odaberite **Da**, a zatim odaberite želite li primiti faksove automatski ili ne.

6. Provjerite postavke koje ste odabrali na prikazanom zaslonu i zatim prijedite na sljedeći zaslon.

Kako biste ispravili ili izmijenili postavke, odaberite .

7. Provjerite vezu faksa odabirom postavke **Pokreni provjeru**, a zatim odaberite **Ispis** da biste ispisali izvješće koje pokazuje status povezivanja.

Napomena:

- Slijedite upute koje su navedene na izvješću kako biste riješili prijavljene pogreške.

- Kada se prikazuje zaslon **Odaberi vrstu linije**, odaberite vrstu linije.

- Kod priključivanja pisača na telefonski sustav **PBX** ili terminalni priključak odaberite **PBX**.

- Kod priključivanja pisača na standardnu telefonsku liniju odaberite **PSTN** i zatim odaberite **Nemoj otkrivati** na prikazanom zaslonu **Potvrda**. Međutim, onemogućavanjem ove postavke **Nemoj otkrivati** može doći do ispuštanja prve znamenke broja faksa i slanja faksa na pogrešan broj.

Povezane informacije

- ➔ [“Priključivanje pisača na telefonsku liniju” na strani 118](#)
- ➔ [“Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice” na strani 125](#)
- ➔ [“Način primanja:” na strani 380](#)
- ➔ [“Odabir postavki za primanje faksova samo preko spojenog telefona” na strani 125](#)
- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 378](#)

Odabir postavki za značajke faksa pisača u skladu s uporabom

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

[“Postavke faksiranja” na strani 378](#)

Napomena:

- Koristeći *Web Config* možete konfigurirati značajke faksa pisača.

- Kada koristite *Web Config* za pristup izbornika **Postavke faksiranja**, može biti malih razlika u korisničkom sučelju i na lokaciji u odnosu na upravljačku ploču pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke prilikom uporabe telefonskog sustava PBX” na strani 124](#)
- ➔ [“Primanje dolaznih faksova” na strani 239](#)
- ➔ [“Odabir postavki kod spajanja telefonskog uređaja” na strani 125](#)
- ➔ [“Postavke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova” na strani 125](#)
- ➔ [“Postavke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova sa specifičnim uvjetima” na strani 129](#)

- ➔ “Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova” na strani 134
- ➔ “Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu” na strani 135

Postavke prilikom uporabe telefonskog sustava PBX

Podešavanje korištenja pristupnog koda pri biranju vanjske linije

Izvršite sljedeće postavke ako trebate koristiti brojeve kao 0 ili 9 jer su dio pristupnog koda pri biranju vanjske linije.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke**.
3. Odaberite **Vrsta linije**, a zatim odaberite **PBX**.
4. Kada šaljete faks na vanjski broj faksa koristeći stvarni vanjski pristupni kod, odaberite **Pristupna šifra** okvir, a zatim odaberite **Ne koristiti**.
5. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Izrada postavki za slanje faksova s pomoću vanjskog pristupnog koda (#)

Možete slati faksove na vanjski broj faksa koristeći # (hash) umjesto stvarnog vanjskog pristupnog koda kao što je 0 ili 9.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke**.
3. Odaberite **Vrsta linije**, a zatim odaberite **PBX**.
4. Odaberite okvir **Pristupna šifra**, a zatim odaberite **Koristi**.
5. Dodirnite okvir za unos **Pristupna šifra** i unesite vanjski pristupni kod korišten za vaš telefonski sustav, a zatim dodirnite **U redu**.
6. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Ljestve #, unesene umjesto stvarnog pristupnog koda prilikom biranja broja zamjenjuju se pohranjenim pristupnim kodom, kao na primjer 0 ili 9. Upotrijebite # kako biste izbjegli probleme prilikom povezivanja pisača na vanjsku liniju.

Napomena:

Kada je **Pristupna šifra** postavljeno na **Koristi**, ne možete slati faksove primateljima u **Imenik** za koje su postavljene vanjski pristupni kodovi kao što su 0 ili 9.

Ako ste registrirali primatelje u dijelu **Imenik** koristeći vanjski pristupni kod kao što je 0 ili 9, postavite **Pristupna šifra** na **Ne koristiti**. U protivnom ćete morati promijeniti kod na # u dijelu **Imenik**.

Odabir postavki kod spajanja telefonskog uređaja

Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice

Potrebno je podesiti postavke kako biste mogli koristiti telefonsku sekretaricu.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke**.
3. Postavite **Način primanja** na **Auto**.
4. Podesite postavku pisača **Broj zvona za odgovor** na veći broj od broja zvonjenja za telefonsku sekretaricu.
Ako je za **Broj zvona za odgovor** zadan niži broj u odnosu na broj zvonjenja telefonske sekretarice, telefonska sekretarica neće moći primiti glasovne pozive kako bi snimila glasovne poruke. Pogledajte priručnike koje ste dobili uz telefonsku sekretaricu za njeno podešavanje.

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

Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 378](#)

Odabir postavki za primanje faksova samo preko spojenog telefona

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

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

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

Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 378](#)

Postavke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova

Pisač je, prema zadanoj postavci, postavljen na ispis primljenih faksova. Uz ispisivanje, možete postaviti pisač tako da spremi i/ili prosljedi primljene faksove bez uvjeta.

Napomena:

- Kao i kod uporabe upravljačke ploče pisača, također možete odabrati postavke koristeći *Web Config*.
- Također možete spremi i/ili prosljediti primljene faksove uz uvjete.

“Postavke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova sa specifičnim uvjetima” na strani 129

Povezane informacije

- ➔ “Odabir postavki spremanja primljenih faksova” na strani 126
- ➔ “Postavke prosljeđivanja za primanje faksova” na strani 127

Odabir postavki spremanja primljenih faksova

Možete odabirati postavke primljenih faksova u dolaznu poštu i vanjski memorijski uređaj neovisno o pošiljatelju ili vremenu. Spremanje faksa u dolaznu poštu omogućava vam potvrdu sadržaja primljenog faksa prikazivanjem faksa na LCD zaslonu pisača prije nego pisač ispiše faks.

Za namještanje postavki za spremanje primljenih faksova na računalo pomoću značajke PC-FAX pogledajte “Značajka: šalji/primi PC-FAX (Windows/Mac OS)” na strani 226.

Napomena:

- Kao i kod uporabe upravljačke ploče pisača, možete koristiti Web Config za odabir postavki spremanja primljenih faksova. Odaberite karticu **Fax** > **Save/Forward Settings** > **Unconditional Save/Forward**, a zatim odaberite postavke spremanja odredišta u **Fax Output**.
 - Istovremeno možete prosljeđivati i/ili spremati primljene faksove. Odaberite postavke na spomenutom zaslonu **Fax Output**.
1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača i zatim odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja**.
 2. Odaberite **Postavke primanja** > **Postavke sprem./prosljeđivanja** > **Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.
Ako se prikaže poruka, provjerite njen sadržaj pa dodirnite **U redu**.
 3. Odaberite postavke spremanja odredišta, dolazni spremnik i/ili vanjski memorijski uređaj.



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

Spremanje primljenih faksova na vanjski uređaj za pohranu podataka:

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



Važno:

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

Napomena:

Možete postaviti pisač za slanje poruka e-pošte osobama koje želite obavijestiti o rezultatima spremanja faksova kada se dovrši spremanje. Po potrebi odaberite **Obavijesti e-pošte**, zadajte procese i zatim odredite odredište na koje želite poslati obavijesti.

4. Odaberite **Zatvori** da biste dovršili postavke **Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.

To će dovršiti odabir postavki za spremanje primljenih faksova bez uvjeta. Po potrebi možete postaviti **Zajedničke postavke**. Pojediničnosti pronađite u objašnjenju za **Zajedničke postavke** u izborniku **Postavke sprem./ prosljeđivanja**.

Napomena:

Ako želite spremati primljene faksove uz uvjete, pogledajte donju poveznicu s povezanim informacijama.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 383](#)
- ➔ [“Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pisača” na strani 243](#)

Postavke prosljeđivanja za primanje faksova

Možete napraviti postavke prosljeđivanja na do pet odredišta, adresa e-pošte, dijeljenih mapa, vaših računa u oblaku i/ili drugog faks uređaja bez obzira na pošiljatelja ili vrijeme.

Napomena:

- ❑ Ako želite postaviti postavke za prosljeđivanje primljenih faksova, prvo dodajte odredišta za prosljeđivanje na popis kontakata ili popis odredišta u oblaku. Pogledajte tablicu u nastavku za popis koji se registrirati.

Vrsta odredišta	Imenik	Odredišni popis za oblak
adresa e-pošte	✓	–
dijeljena mapa	✓	–
račun u oblaku	–	✓
drugi faks uređaj	✓	–

- ❑ Napravite sljedeće postavke prema vrsti odredišta prosljeđivanja.

“Registracija kontakata” na strani 89

“Konfiguriranje poslužitelja e-pošte” na strani 65

“Postavljanje dijeljene mrežne mape” na strani 69

“Postavke za korištenje vaše usluge u oblaku kao odredišta za prosljeđivanje faksa” na strani 99

Odabir postavki prosljeđivanja primljenih faksova

Napomena:

- ❑ Kao i kod uporabe upravljačke ploče pisača, možete koristiti Web Config za odabir postavki prosljeđivanja primljenih faksova. Odaberite karticu **Fax** > **Postavke sprem./prosljeđivanja** > **Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**, a zatim odaberite postavke prosljeđivanja odredišta u **Fax Output**.

- ❑ Istovremeno možete ispisivati i/ili spremati primljene faksove. Odaberite postavke na spomenutom zaslonu **Fax Output**.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača, a zatim odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja**.
2. Odaberite **Postavke primanja** > **Postavke sprem./prosljeđivanja** > **Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.
Ako se prikaže poruka, provjerite njen sadržaj pa dodirnite **U redu**.
3. Možete odabrati najviše pet odredišta za prosljeđivanje.



- 1 Odaberite **Proslijedi**.
- 2 Odaberite **Da**. Kako biste automatski ispisali dokumente tijekom njihova prosljeđivanja, odaberite **Da, uz ispis**.

- 3 Odaberite **Odredište** > **Dodaj unos**, a zatim odaberite odredišta za prosljeđivanje s popisa kontakata ili popisa odredišta u oblaku. Možete odrediti najviše pet odredišta za prosljeđivanje.

Za promjenu popisa dodirnite  i odaberite  (Odredišni popis za oblak), ili dodirnite  i odaberite  (Imenik).


- 4 Dodirnite **Zatvori** kako biste završili odabir odredišta za prosljeđivanje, zatim dodirnite **Zatvori**.

5 U **Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije** odaberite želite li ispisati primljene dokumente ili ih spremiti u Ulazni spremnik pisača, ako prosljeđivanje ne uspije.

- 6 Dodirnite **U redu**.



Važno:

Ako je Ulazni spremnik pun, primanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite dokumente iz ulaznog spremnika kada ste ih pregledali. Broj dokumenata koji je neuspješno prosljeđen prikazan je na  na početnom zaslon, zajedno s ostalim neobrađenim zadacima.

Napomena:

Možete postaviti pisač za slanje poruka e-pošte osobama koje želite obavijestiti o rezultatima prosljeđenih faksova kada se dovrši prosljeđivanje. Po potrebi odaberite **Obavijesti e-pošte**, zadajte procese i zatim odaberite odredište na koje želite poslati obavijesti s popisa kontakata.


4. Odaberite **Zatvori** da biste dovršili postavke **Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.

Napomena:

To će dovršiti odabir postavki za prosljeđivanje primljenih faksova bez uvjeta. Po potrebi možete postaviti **Zajedničke postavke**. Pojediniosti pronađite u objašnjenju za **Zajedničke postavke** u izborniku **Postavke sprem./prosljeđivanja**.

Ako ste kao odredište prosljeđivanja odabrali dijeljenu mapu na mreži, adresu e-pošte ili račun u oblaku, preporučujemo da testirate možete li poslati sliku na odredište.

Odaberite **Skeniranje** > **E-pošta**, **Skeniranje** > **Mrežna mapa/FTP** na upravljačkoj ploči pisača odaberite odredište, a zatim započnite skeniranje.

Ako ste odabrali račun u oblaku, možete izvršiti test prosljeđivanjem slike koja je bila spremljena u pretincu faksa na odredište. Odaberite **Okvir za faks** s upravljačke ploče pisača. Odaberite  (pregledaj izbornik) > **Preusmjeri (Oblak)** za okvir faksa u kojem je spremljena bilo koja skenirana slika, odaberite odredište, a zatim započnite prosljeđivanje.

Povezane informacije

➔ [“Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 383](#)

Postavke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova sa specifičnim uvjetima

Možete spremiti i/ili prosljeđiti primljene faksove pod zadanim uvjetima.

Napomena:

Pisač je, prema zadanoj postavci, postavljen na ispis primljenih faksova.

Također možete primati i spremati faksove bez ikakvih uvjeta.

[“Postavke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova” na strani 125](#)

Povezane informacije

➔ [“Odabir postavki spremanja primljenih faksova s određenim uvjetima” na strani 130](#)

➔ “Postavke prosljeđivanja za primanje faksova s određenim uvjetima” na strani 132

Odabir postavki spremanja primljenih faksova s određenim uvjetima

Možete namještati postavke za spremanje primljenih faksova u dolaznu poštu i vanjski memorijski uređaj od određenog pošiljatelja ili u određeno vrijeme. Primljene faksove možete spremati u ulaznu poštu ili vanjski memorijski uređaj.

Kada je postavljeno više uvjeta (**Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**), u obzir se uzimaju redoslijedom stavki i izvodi se **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje** koji se prvi podudara.

Spremanje faksa u spremnik za povjerljive dokumente ili dolazni spremnik omogućava vam potvrdu sadržaja primljenog faksa prikazivanjem faksa na LCD zaslonu pisača prije nego pisač ispiše faks.

Prije korištenja značajke za spremanje primljenih faksova u zadano vrijeme, provjerite jesu li točne postavke **Datum/Sat i Vremenska razlika**. Izborniku pristupite na sljedeći način: **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke datuma/vremena**.


Napomena:

Kao i kod uporabe upravljačke ploče pisača, možete koristiti Web Config za odabir postavki spremanja primljenih faksova. Odaberite karticu **Fax > Postavke sprem./prosljeđivanja > Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**, odaberite broj spremnika za povjerljive dokumente, a zatim odaberite **Edit** i odaberite postavke odredišta za spremanje.

Istovremeno možete prosljeđivati i/ili spremati primljene faksove. Odaberite postavke na spomenutom zaslonu **Edit**.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača i zatim odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja**.
2. Odaberite **Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**, a zatim dodirnite neregistrirani okvir pod **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.

Napomena:

Ako želite promijeniti postavke za registrirani sandučić, dodirnite  i promijenite postavke.

3. Odaberite okvir **Ime** i unesite ime koje želite registrirati.
4. Odaberite okvir **Uvjet(i)** za odabir postavke uvjeta.
 - Podudaranje Id-a faksa pošiljatelja: ako broj dolaznog faksa odgovara uvjetima koje ste odabrali u ovoj stavci, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Odaberite **Podudaranje Id-a faksa pošiljatelja** uvjet i unesite broj faksa (maks. 20 znamenki) odabirom okvira **ID**.
 - Podadresa (SUB) savršeno odgovara: ako podadresa (SUB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Podadresa (SUB) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Podadresa (SUB)**.
 - Lozinka(SID) savršeno odgovara: ako lozinka (SID) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Lozinka(SID) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Lozinka(SID)**.
 - Vrijeme primanja: pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove tijekom navedenog vremena.
Omogućite postavku **Vrijeme primanja** i postavite vrijeme u **Vrijeme početka** i **Vrijeme završetka**.

5. Odaberite **Odred. sprem./proslj.** i zatim odaberite postavke odredišta, spremnika i/ili vanjskog memorijskog uređaja.



- Spremanje primljenih faksova u Ulazni spremnik ili u spremnik za povjerljive dokumente:

- 1 Odaberite **Spremi na Fax Box**.
- 2 Dodirnite **Spremi na Fax Box** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
- 3 Odaberite spremnik za spremanje dokumenta.

- Spremanje primljenih faksova na vanjski uređaj za pohranu podataka:

- 1 Umetnite uređaj za pohranu podataka u USB priključak vanjskog sučelja pisača.
- 2 Odaberite **Spremi na vanjsku memoriju**.
- 3 Dodirnite **Spremi na vanjsku memoriju** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
- 4 Provjerite prikazanu poruku, a zatim dodirnite **Kreiraj**.

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



Važno:

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

Napomena:

Za istovremeni ispis primljenih faksova dodirnite **Ispis** da biste postavili na **Uklj.**

6. Odaberite **U redu** da biste dovršili postavke **Odred. sprem./proslj.**

Napomena:

Možete postaviti pisač za slanje poruka e-pošte osobama koje želite obavijestiti o rezultatima spremanja faksova kada se dovrši spremanje. Po potrebi odaberite **Obavijesti e-pošte**, zadajte procese i zatim odaberite odredište na koje želite poslati obavijesti s popisa kontakata.

7. Odaberite **U redu** dok se ne vratite na zaslone **Postavke sprem./prosljeđivanja** da se dovrši **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.

8. Odaberite registrirani okvir za koji ste postavili uvjete i odaberite **Omogući**.

To će dovršiti odabir postavki za uvjete spremanja primljenih faksova. Po potrebi možete postaviti **Zajedničke postavke**. Pojediniosti pronađite u objašnjenju za **Zajedničke postavke** u izborniku **Postavke sprem./prosljeđivanja**.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 383](#)
- ➔ [“Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pisača” na strani 243](#)

Postavke prosljeđivanja za primanje faksova s određenim uvjetima

Možete odabirati postavke prosljeđivanja faksova primljenih od određenog pošiljatelja ili u određeno vrijeme.

Kada je postavljeno više uvjeta (**Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**), u obzir se uzimaju redoslijedom stavki i izvodi se **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje** koji se prvi podudara.

Možete napraviti postavke prosljeđivanja na odredište, adresu e-pošte, dijeljenu mapu, svoj račun u oblaku ili drugi faks uređaj od određenog pošiljatelja ili u određeno vrijeme.

Napomena:

- Ako želite postaviti postavke za prosljeđivanje primljenih faksova, prvo dodajte odredišta za prosljeđivanje na popis kontakata ili popis odredišta u oblaku. Pogledajte tablicu u nastavku za popis koji se registrirati.

Vrsta odredišta	Imenik	Odredišni popis za oblak
adresa e-pošte	✓	–
dijeljena mapa	✓	–
račun u oblaku	–	✓
drugi faks uređaj	✓	–


- Napravite sljedeće postavke prema vrsti odredišta prosljeđivanja.*
 - “Registracija kontakata” na strani 89
 - “Konfiguriranje poslužitelja e-pošte” na strani 65
 - “Postavljanje dijeljene mrežne mape” na strani 69
 - “Postavke za korištenje vaše usluge u oblaku kao odredišta za prosljeđivanje faksa” na strani 99
- Prije korištenja značajke za prosljeđivanje primljenih faksova u zadano vrijeme, provjerite jesu li točne postavke Datum/Sat i Vremenska razlika. Izborniku pristupite na sljedeći način: Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke datuma/vremena.*

Odabir postavki prosljeđivanja za primanje faksova s navedenim uvjetima

Napomena:





- Kao i kod uporabe upravljačke ploče pisača, možete koristiti Web Config za odabir postavki prosljeđivanja primljenih faksova. Odaberite karticu Fax > Postavke sprem./prosljeđivanja > Uvjetno spremanje/prosljeđivanje, odaberite broj spremnika za povjerljive dokumente, a zatim odaberite Edit i odaberite postavke odredišta za prosljeđivanje.*
 - Istovremeno možete ispisivati i/ili spremati primljene faksove. Odaberite postavke na spomenutom zaslonu Edit.*
1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača i zatim odaberite **Opće postavke > Postavke faksiranja**.
 2. Odaberite **Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**, a zatim dodirnite neregistrirani okvir pod **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.

Napomena:


Ako želite promijeniti postavke za registrirani sandučić, dodirnite  i promijenite postavke.

3. Odaberite okvir **Ime** i unesite ime koje želite registrirati.
4. Odaberite okvir **Uvjet(i)** za odabir postavke uvjeta.
 - Podudaranje Id-a faksa pošiljatelja: ako broj dolaznog faksa odgovara uvjetima koje ste odabrali u ovoj stavci, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Odaberite **Podudaranje Id-a faksa pošiljatelja** uvjet i unesite broj faksa (maks. 20 znamenki) odabirom okvira **ID**.
 - Podadresa (SUB) savršeno odgovara: ako podadresa (SUB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Podadresa (SUB) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Podadresa (SUB)**.
 - Lozinka(SID) savršeno odgovara: ako lozinka (SID) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Lozinka(SID) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Lozinka(SID)**.
 - Vrijeme primanja: pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove tijekom navedenog vremena.
Omogućite postavku **Vrijeme primanja** i postavite vrijeme u **Vrijeme početka** i **Vrijeme završetka**.
5. Odaberite **Odred. sprem./proslj.**, a zatim odaberite postavke za određite prosljeđivanja.



- 1 Odaberite **Proslijedi**.
- 2 Dodirnite **Proslijedi** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**
- 3 Odaberite **Odredište** > **Dodaj unos**, a zatim odaberite odredište za prosljeđivanje s popisa kontakata ili popisa odredišta u oblaku. Možete zadati odredište za prosljeđivanje.
Za promjenu popisa dodirnite  i odaberite  (Odredišni popis za oblak), ili dodirnite  i odaberite  (Imenik).
- 4 Kada završite s odabirom odredišta za prosljeđivanje, dodirnite **Zatvori**.
- 5 Provjerite jeste li odabrali točno odredište za prosljeđivanje, zatim odaberite **Zatvori**.
- 6 U **Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije** odaberite želite li ispisati primljene dokumente ili ih spremiti u Ulazni spremnik pisača, ako prosljeđivanje ne uspije.
- 7 Dodirnite **U redu**.

Važno:

Ako je Ulazni spremnik ili spremnik za povjerljive dokumente pun, primanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite dokumente iz ulaznog spremnika kada ste ih pregledali. Broj dokumenata koji je neuspješno prosljeđen prikazan je na  na početnom zaslon, zajedno s ostalim neobrađenim zadacima.

Napomena:

Za istovremeni ispis primljenih faksova dodirnite **Ispis** da biste postavili na **Uklj.**

6. Odaberite **U redu** da biste dovršili postavke **Odred. sprem./proslj.**

Napomena:

Možete postaviti pisač za slanje poruka e-pošte osobama koje želite obavijestiti o rezultatima prosljeđenih faksova kada se dovrši prosljeđivanje. Po potrebi odaberite **Obavijesti e-pošte**, zadajte procese i zatim odaberite odredište na koje želite poslati obavijesti s popisa kontakata.

7. Odaberite **U redu** dok se ne vratite na zaslon **Postavke sprem./prosljeđivanja** da se dovrši **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.


8. Odaberite registrirani okvir za koji ste postavili uvjete i odaberite **Omogućiti**.

Napomena:

- To će dovršiti odabir postavki za uvjete prosljeđivanja primljenih faksova. Po potrebi možete postaviti **Zajedničke postavke**. Pojediniosti pronađite u objašnjenju za **Zajedničke postavke** u izborniku **Postavke sprem./prosljeđivanja**.
- Ako ste kao odredište prosljeđivanja odabrali dijeljenu mapu na mreži, adresu e-pošte ili račun u oblaku, preporučujemo da testirate možete li poslati sliku na odredište.

Odaberite **Skeniranje** > **E-pošta, Skeniranje** > **Mrežna mapa/FTP** na upravljačkoj ploči pisača odaberite odredište, a zatim započnite skeniranje.

Ako ste odabrali račun u oblaku, možete izvršiti test prosljeđivanjem slike koja je spremljena u faks pretinac na odredište.

Odaberite **Okvir za faks** s upravljačke ploče pisača. Odaberite  (pregledaj izbornik) > **Preusmjeri (Oblak)** za okvir faksa u kojem je spremljena bilo koja skenirana slika, odaberite odredište, a zatim započnite prosljeđivanje.

Povezane informacije

➔ [“Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 383](#)

Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova

Možete blokirati bezvrijedne faksove.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke** > **Faks odbijanja**.

3. Odredite uvjet za blokiranje bezvrijednih faksova.

Odaberite **Faks odbijanja**, a zatim omogućite sljedeće opcije.


- Popis brojeva odbijanja: odbacuje faksove koji se nalaze na popisu brojeva za odbacivanje.
- Blokirano prazno zaglavlje telefaksa: odbacuje faksove koji imaju prazne informacije zaglavlja.
- Neregistrirani kontakti: odbacuje faksove koji nisu dodani na popis kontakata.

4. Dodirnite  za povratak na zaslon **Faks odbijanja**.

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

Ponašanje za odbijanje faksova

Pisač se ponaša na sljedeći način.

- Zvono zvoniti
- Komunikacijska pogreška se šalje pošiljatelju
- Radnja se bilježi u Povijesti zadatka
Povijesti zadataka možete pristupiti sa sljedećeg:
Job/Status > Zadatak > Zapisnik
- Radnja je zabilježena u Zapisnik faksiranja
Možete ispisati Zapisnik faksiranja od sljedećeg:
Faksiranje >  (Više > Izvješće o faksiranju > Zapisnik faksiranja)

Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu

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

Omogućavanje slanje faksova preko računanja

Odredite sljedeće koristeći Web Config.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
karticu **Fax**, a zatim kliknite na **Send Settings**
4. Odaberite **Use** za **PC to FAX Function**.
Zadana vrijednost postavke **PC to FAX Function** je **Use**. Kako biste onemogućili slanje faksova preko računala, odaberite **Do Not Use**.
5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Odabir postavki Spremi na računalo za primanje faksova

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

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

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

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

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

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

Odabir postavke Spremi na računalo za neprimanje faksova

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

Napomena:

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

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

Rješavanje problema s faksom

Ne mogu se slati ili primiti faksovi

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ **Postoje određeni problemi u telefonskoj zidnoj utičnici.**

Rješenja

Provjerite radi li zidna telefonska utičnica tako što ćete uključiti telefon i testirati ga. Ako ne možete pozivati ili primiti pozive obratite se vašoj telekomunikacijskoj tvrtki.

■ **Postoje neki problemi povezani s telefonskom linijom.**

Rješenja

Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Provjeri vezu za faks** na upravljačkoj ploči kako biste pokrenuli automatsku provjeru spajanja faksa. Isprobajte rješenja ispisana na izvješću.

■ Došlo je do pogreške u komunikaciji.

Rješenja

Odaberite **Sporo (9.600 b/s)** u **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Brzina faksa** na upravljačkoj ploči.

■ Spojeno na DSL telefonsku liniju bez DSL filtra.

Rješenja

Za spajanje na telefonsku liniju DSL, morate koristiti modem DSL opremljen s ugrađenim filtrom DSL, ili instalirati zaseban filter DSL na liniju. Obratite se pružatelju usluga digitalne pretplatničke linije (DSL).

[“Priključivanje pisača na telefonsku liniju DSL ili ISDN” na strani 119](#)

■ Postoje problemi u DSL filtru kada spajate na DSL telefonsku liniju.

Rješenja

Ako ne možete poslati ili primiti faks, priključite pisač izravno u zidnu telefonsku utičnicu i provjerite možete li slati faksove s pisača. Ako radi, problem je možda u filtru DSL. Obratite se pružatelju usluga digitalne pretplatničke linije (DSL).

Nije moguće slanje faksova

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Linija je postavljena na PSTN-u na objektu s kućnom centralom (PBX).

Rješenja

Odaberite **PBX** u **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Vrsta linije** na upravljačkoj ploči.

■ Vaš ID pozivatelja je blokiran.

Rješenja

Kontaktirajte telekomunikacijsku tvrtku koja će odblokirati vaš ID pozivatelja. Neki telefoni ili uređaji za faksiranje automatski odbijaju anonimne pozive.

■ Nisu registrirane informacije zaglavlja odlaznih faksova.

Rješenja

Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Zaglavlje** i postavite informacije zaglavlja. Neki strojevi za faksiranje automatski odbacuju dolazne faksove koji ne uključuju informacije u zaglavlju.

Primanje faksova nije moguće

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Preporučujemo i provjeru statusa pisača u **Job/Status**, npr. prima li pisač trenutačno faks.

■ Način primanja je postavljen na Ručno, dok je vanjski telefonski uređaj spojen na pisač.

Rješenja

Ako je vanjski telefonski uređaj spojen na pisač kako bi se dijelila ista telefonska linija s pisačem, odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke**, a zatim postavite Način primanja na Auto.

■ Podadresa i lozinka su pogrešni.

Rješenja

Kod primanja faksova pomoću značajke podadrese provjerite jesu li podadresa i lozinka ispravne.

Provjerite s pošiljateljem jesu li podadresa i lozinka točne.

Za promjenu podadrese ili lozinke odaberite izbornike na upravljačkoj ploči kako je opisano u nastavku, odaberite povjerljivi okvir koji odgovara postavkama, a zatim postavite ispravne **Uvjet(i)**.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Uvjetno spremanje/prosljeđivanje

■ Provjerite je li broj faksa pošiljatelja registriran na Popis brojeva odbijanja.

Rješenja

Uvjerite se da se broj pošiljatelja može izbrisati iz **Popis brojeva odbijanja** prije njegova brisanja. Izbrišite ga u **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Faks odbijanja > Uredi popis brojeva za odbijanje**. Ili onemogućite **Popis brojeva odbijanja** u **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Faks odbijanja > Faks odbijanja**. Faksovi poslani s brojeva koji su dodani ovom popisu blokirani su kada je ova postavka omogućena.

■ Broj faksa pošiljatelja nije registriran na popisu kontakata.

Rješenja

Registrirajte broj faksa primatelja na popisu kontakata. Ili onemogućite **Neregistrirani kontakti** u **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Faks odbijanja > Faks odbijanja**. Faksovi poslani s brojeva koji nisu dodani ovom popisu blokirani su kada je omogućena ova postavka.

■ Pošiljatelj je poslao faks bez informacija u zaglavlju.

Rješenja

Upitajte pošiljatelja jesu li informacije zaglavlja postavljene na njegovom uređaju za faksiranje. Ili onemogućite **Blokirano prazno zaglavlje telefaksa** u **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Faks odbijanja > Faks odbijanja**. Faksovi koji je sadrže informacije u zaglavlju blokirani su kada je omogućena ova postavka.

■ Pretplata na uslugu prosljeđivanja poziva.

Rješenja

Ako ste se pretplatili na uslugu za prosljeđivanje poziva, pisač možda neće moći primiti faksove. Obratite se pružatelju usluge.

Nije moguće slanje faksa u odabrano vrijeme

■ Pogrešni su datum i vrijeme pisača.

Rješenja

Odaberite **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke datuma/vremena**, a zatim postavite točan datum i vrijeme.

Primljeni faksovi ne mogu se spremi na uređaj za pohranjivanje podataka

■ Spremanje primljenih faksova u vanjsku memoriju je onemogućeno.

Rješenja

Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**, a zatim omogućite **Spremi na vanjsku memoriju** u svakom izborniku.

Primljeni faksovi se ne ispisuju

■ Ispisivanje primljenih faksova onemogućeno je trenutačnim postavkama.

Rješenja

Napravite postavke za ispis primljenih faksova **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja** u svakom izborniku.

Kvaliteta poslanog ili primljenog faksa je loša

■ Onemogućena je postavka ECM.

Rješenja

Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke** i omogućite postavku **ECM** na upravljačkoj ploči. To bi moglo ukloniti greške koje se pojavljuju zbog problema s povezivanjem. Imajte na umu da se slanje i primanje faksova može usporiti kada je onemogućen **ECM**.

Nije moguće upućivanje poziva sa spojenog telefona

■ Telefonski kabel nije pravilno spojen.

Rješenja

Povežite telefon na ulaz **EXT.** na pisaču i podignite slušalicu. Ako ne čujete signal tonskog biranja kroz slušalicu, pravilno spojite telefonski kabel.

Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive

Postavka pisača Broj zvona za odgovor postavljena je na manje od broja signala zvona vaše telefonske sekretarice.

Rješenja

Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Broj zvona za odgovor**, a zatim postavite broj veći od broja signala zvona vaše telefonske sekretarice.

Primljeno je mnogo beskorisnih faksova

Značajka pisača za blokiranje beskorisnih faksova nije postavljena.

Rješenja

Odaberite postavke **Faks odbijanja** pod **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke**.

[“Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova” na strani 134](#)

Problemi s odabirom postavki

Savjeti za rješavanje problema

Provjera poruke greške

Kada dođe do problema, najprije provjerite ima li kakva poruka na upravljačkoj ploči pisača ili zaslonu upravljačkog programa. Ako set postavili obavijest e-poštom nakon događaja, možete odmah vidjeti status.

Izvješće mrežnog povezivanja

Dijagnosticirajte status mreže i pisača te zatim ispišite rezultat.

Dijagnosticiranu grešku možete pronaći na strani pisača.

Provjera statusa komunikacije

Provjerite status komunikacije poslužitelja računala ili klijentskog računala uporabom naredbi kao što su ping ili ipconfig.

Testiranje povezivanja

Za provjeru vezu između pisača i poslužitelja e-pošte provedite provjeru veze na pisaču. Također provjerite povezivanje s klijentskog računala na poslužitelja kako biste provjerili status komunikacije.

Inicijaliziranje postavki

Ako postavke i status komunikacije ne pokazuju nikakav problem, možda se problem može riješiti onemogućavanjem ili inicijaliziranjem mrežnih postavki na pisaču i zatim njihovim ponovnim postavljanjem.

Ne mogu pristupiti aplikaciji Web Config

■ IP adresa nije dodijeljena pisaču.

Rješenja

Valjana IP adresa možda nije dodijeljena pisaču. Konfigurirajte IP adresu koristeći upravljačku ploču pisača. Možete potvrditi informacije o trenutnim postavkama preko lista statusa mreže ili upravljačke ploče pisača.

■ Verzija TLS nije podržana

Rješenja

Morate komunicirati koristeći se verzijom TLS-a 1.2 ili novijom.

Verzije TLS-a 1.0 ili 1.1 su početno onemogućene.

Ako želite komunicirati pomoću verzija TLS-a 1.0 ili 1.1, najprije s uređaja koji može komunicirati putem verzije TLS-a 1.2 ili novije pristupite stavci Web Config i zatim omogućite verzije TLS-a 1.0 ili 1.1.

➔ [“Konfiguriranje osnovnih SSL/TLS postavki” na strani 462](#)

■ Web-preglednik ne podržava snagu sustava za šifriranje za SSL/TLS.

Rješenja

SSL/TLS ima Encryption Strength. Možete otvoriti Web Config s pomoću web-preglednika koji podržava skupna šifriranja na način opisan u nastavku. Provjerite koristite li podržani preglednik.

- 80-bitni: AES256/AES128/3DES
- 112-bitni: AES256/AES128/3DES
- 128-bitni: AES256/AES128
- 192-bitni: AES256
- 256-bitni: AES256

■ Istekao je CA-signed Certificate.

Rješenja

Ako postoji problem s datumom isteka certifikata, prikazat će se poruka „Certifikat je istekao” kod spajanja na Web Config koristeći SSL/TLS komunikaciju (https). Ako se poruka pojavi prije isteka certifikata, provjerite je li datum pisača ispravno konfiguriran.

■ Ne podudara se zajednički naziv certifikata i pisača.

Rješenja

Ako se ne podudaraju zajednički naziv certifikata i pisača, prikazat će se poruka „Ne podudara se naziv sigurnosnog certifikata...” kod pristupanja programu Web Config koristeći SSL/TLS komunikaciju (https). Do toga dolazi jer se ne podudaraju sljedeće IP adrese.

- IP adresa unesena u zajednički naziv za kreiranje Self-signed Certificate ili CSR
- IP adresa unesena u web-preglednik kod pokretanja programa Web Config

Za Self-signed Certificate ažurirajte certifikat.

Za CA-signed Certificate ponovno uzmite certifikat za pisač.

■ Postavka Proxy poslužitelja lokalne adrese nije postavljena za web-preglednik.

Rješenja

Kada je pisač postavljen za primjenu Proxy poslužitelja, konfigurirajte web-preglednik kako se lokalna adresa ne bi povezala preko Proxy poslužitelja.

Windows:

Odaberite **Upravljačka ploča > Mreža i internet > Internetske opcije > Veze > LAN postavke > Proxy poslužitelj**, a zatim konfigurirajte da se za lokalne adrese ne koristi proxy poslužitelj.

Mac OS:

Odaberite **Postavke sustava > Mreža > Napredno > Proxy**, a zatim registrirajte lokalnu adresu za **Zaobiđi proxy postavke za ove hostove i domene**.

Primjer:

192.168.1.*: Lokalna adresa 192.168.1.XXX, maska podmreže 255.255.255.0

192.168.*.*: Lokalna adresa 192.168.XXX.XXX, maska podmreže 255.255.0.0

Umetanje papira

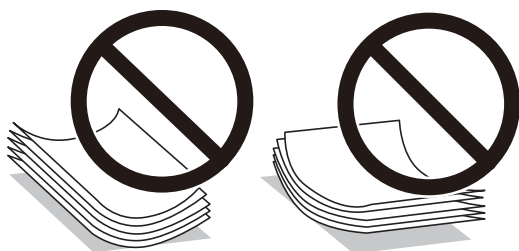
Mjere opreza pri rukovanju papirom.	144
Veličina papira i postavke tipa.	144
Umetanje papira.	146
Umetanje različitog papira.	146

Mjere opreza pri rukovanju papirom

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



- ❑ Ako je papir uvijen ili presavijen prije umetanja ga izravnavajte ili blago uvijte u suprotnom smjeru. Ispisivanje na uvijenom ili presavijenom papiru može uzrokovati probleme pri uvlačenju papira i razmazivanje tinte na ispisu.



- ❑ Problemi s ulaganjem papira mogu se javljati češće kod ručnog dvostranog ispisivanja kod ispisivanja probušenog papira. Smanjite broj listova na pola ili manje ili učitajte istovremeno po jedan list papira ako se zaglavljivanje ne ukloni.
- ❑ Razlistajte omotnice i poravnajte rubove prije umetanja. Ako su naslagane omotnice pune zraka, pritisnite ih nadolje kako biste ih spljoštili prije umetanja.



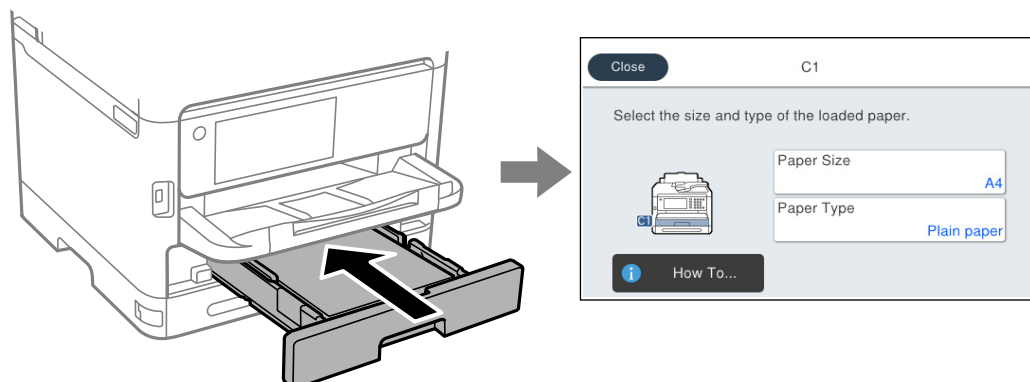
Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352](#)
- ➔ [“Nepodržane vrste papira” na strani 355](#)

Veličina papira i postavke tipa

Svakako registrirajte veličinu i vrstu papira na zaslonu koji se prikazuje kada umetnete papir. Pisač će vas obavijestiti ako se registrirane informacije razlikuju od postavki ispisa. To onemogućava nepotrebno trošenje

papira i tinte jer nećete moći ispisivati na pogrešnoj strani papira ili slabom kvalitetom ispisa zbog postavki koje ne odgovaraju vrsti papira.



Ako se prikazana veličina i tip papira razlikuju od umetnutog papira, odaberite stavku koju treba promijeniti. Ako postavke odgovaraju umetnutom papiru, zatvorite zaslon.

Napomena:

Ako ne želite automatski prikaz zaslona s postavkama papira kada umetnete papir, odaberite izbornike na početnom zaslonu kako je opisano u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira > Automatski prikaz postave papira > Isklj.

Povezane informacije

➔ [“Automatski prikaz postave papira:” na strani 370](#)

Popis vrsta papira

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


Naziv medija	Vrsta medija			
	Upravljačka ploča	Upravljački program pisača, pametni uređaj*	Upravljački program pisača PostScript	Upravljački program pisača Epson Universal
Epson Bright White Ink Jet Paper Epson Business Paper	Obični papiri	Obični papiri	Plain	Plain
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Double-Sided Matte Paper	Mat	Epson matirani papir	Epson matirani papir	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Photo Quality Ink Jet	Epson papir za tintne pisače fotografske kvalitete	Epson papir za tintne pisače fotografske kvalitete	-

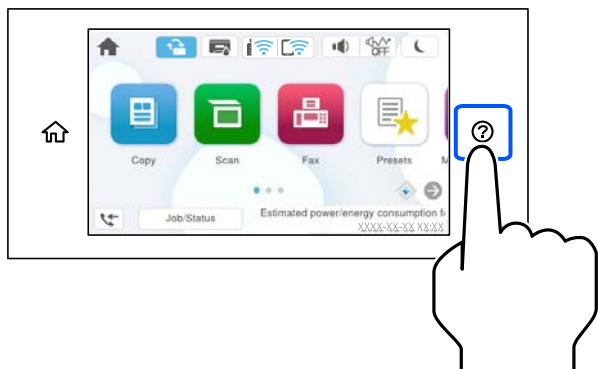
Naziv medija	Vrsta medija			
	Upravljačka ploča	Upravljački program pisača, pametni uređaj*	Upravljački program pisača PostScript	Upravljački program pisača Epson Universal
Debeli papir (91 do 160 g/m ²)	Debeli papir 1	Thick paper1	Thick1	Debeli papir1
Debeli papir (161 do 256 g/m ²)	Debeli papir 2	Thick paper2	Thick2	Debeli papir2

* Kod pametnih se uređaja ove vrste medija mogu odabrati pri ispisivanju pomoću programa Epson Smart Panel.

Umetanje papira

Možete umetnuti papir ili omotnice prema uputama prikazanima na LCD ekranu.

Odaberite , a zatim odaberite **Upute...** > **Uvuci papir**.



Odaberite tip i izvor papira koji želite koristiti za prikaz animacija.

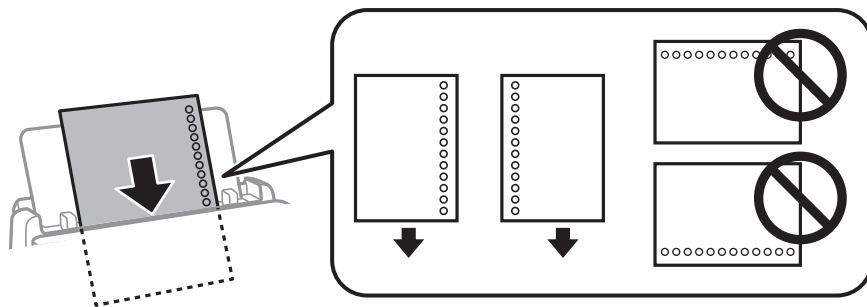
Odaberite **Dovrši** da biste zatvorili ekran animacija.

Umetanje različitog papira

Umetanje prethodno izbušenog papira

Umetnite jedan list prethodno izbušenog papira u ladicu za papir.

Veličina papira: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal



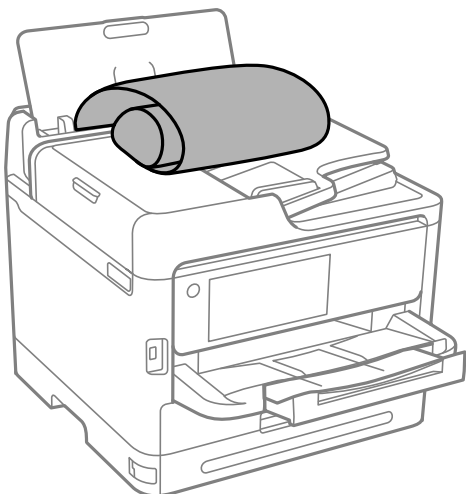
- Prilagodite područje ispisa odabrane datoteke kako ne bi došlo do njezinog ispisivanja preko rupica.
- Automatski dvostrani ispis nije dostupan na prethodno izbušenom papiru.

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352](#)
- ➔ [“Nepodržane vrste papira” na strani 355](#)

Umetanje dugog papira

Umetnite dugi papir u pretinac za papir omogućavajući da prednji rub papira prijeđe preko valjka. Za postavku veličine papira odaberite **Korisnički definirano**.



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

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352](#)
- ➔ [“Nepodržane vrste papira” na strani 355](#)

Postavljanje izvornika

Postavljanje izvornika.	149
Izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF).	150

Postavljanje izvornika

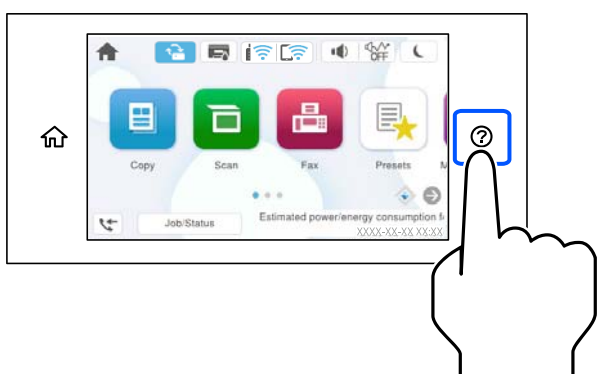
Stavite izvornike na staklo skenera ili automatski ulagač dokumenata (ADF).

Možete staviti više izvornike u automatski ulagač dokumenata (ADF). Ako je dostupno automatsko dupleksno skeniranje, odjednom možete skenirati obje strane izvornika. Pogledajte donju poveznicu za specifikacije automatskog ulagača dokumenata (ADF).

[“Specifikacije automatskog ulagača dokumenata \(ADF\)” na strani 403](#)

Slijedite donje korake za prikaz videozapisa za stavljanje izvornika.

Odaberite , a zatim odaberite **Upute...** > **Umetnite originale**. Odaberite način postavljanja izvornika koje želite prikazati. Odaberite **Dovrši** da biste zatvorili ekran animacija.



Kod uporabe stakla skenera

Pozor:

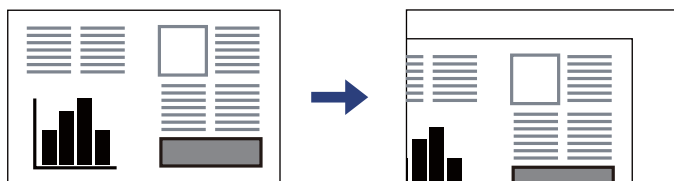
Pazite da ne priklješćite prste prilikom otvaranja i zatvaranja poklopca dokumenta. U protivnom se možete ozlijediti.

Važno:

- Ako stavljate glomazne izvornike poput knjiga, spriječite da vanjsko svjetlo izravno obasjava staklo skenera.
- Nemojte prejako pritiskati staklo skenera ili poklopac dokumenta. U protivnom se može oštetiti.

Napomena:

- Ako ima bilo kojeg smeća ili prljavštine na staklu skenera, raspon skeniranja može se proširiti da bi ga obuhvatio, pa će slika izvornika možda biti pomaknuta ili smanjena. Uklonite sav otpad i prljavštinu sa stakla skenera prije skeniranja.

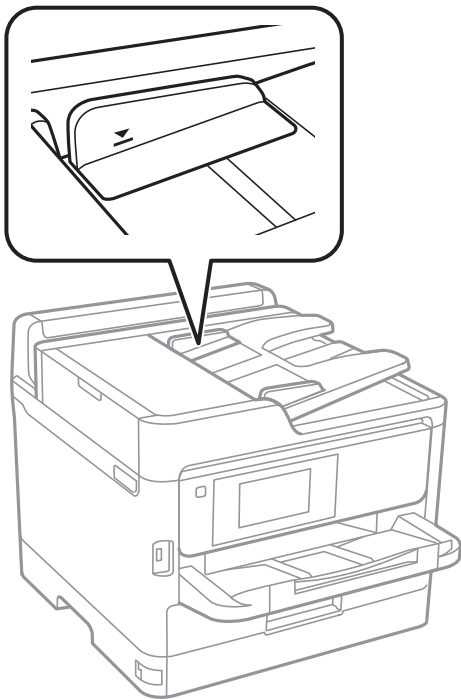


- Prostor koji se nalazi 1,5 mm od kutova stakla skenera se ne skenira.
- Kad se izvornici postave u automatski ulagač dokumenata (ADF) i na staklo skenera, prioritet imaju izvornici u automatskom ulagaču dokumenata (ADF).
- Ako izvornike dugo ostavite na staklu skenera, mogli bi se zalijepiti na staklenoj površini.

Kod korištenja automatskog ulagača dokumenata (ADF)

! **Važno:**

- Izvornike ne stavljajte iznad crte koja se nalazi ispod simbola trokuta unutar bočne vodilice automatskog ulagača dokumenata (ADF).*



- Tijekom skeniranja ne umećite nove izvornike.*

Povezane informacije

- ➔ [“Specifikacije skenera” na strani 402](#)
- ➔ [“Izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata \(ADF\)” na strani 150](#)

Izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF)

! **Važno:**

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

Kako biste spriječili zaglavljivanje papira, izbjegavajte stavljanje izvornika u ADF. Za ove vrste papira koristite staklo skenera.

- Izvornici koji su poderani, presavijeni, naborani, oštećeni ili uvijeni
- Izvornici s rupama za stavljanje u mapu
- Izvornici spojeni ljepljivom vrpcom, spojnicama, spajalicama i sl.

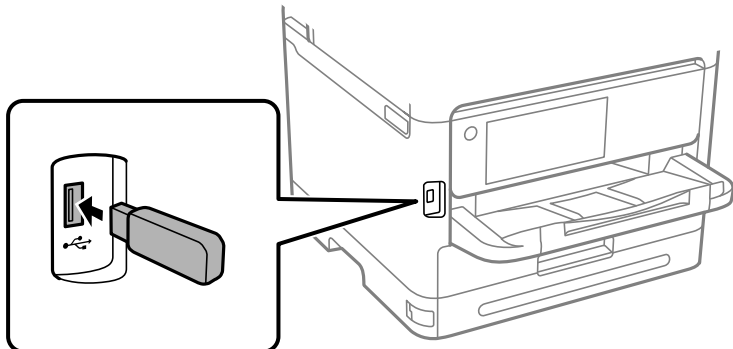
- Izvornici s naljepnicama
- Izvornici koji su nepravilno izrezani ili nisu pravokutni
- Međusobno spojeni izvornici
- Folije za projektore, termički papir ili indigo

Umetanje i uklanjanje memorijskog uređaja

Umetanje vanjskog USB uređaja.	153
Uklanjanje vanjskog USB uređaja.	153
Dijeljenje podataka na memorijskom uređaju.	153

Umetanje vanjskog USB uređaja

Umetnite vanjski USB uređaj u USB ulaz vanjskog sučelja.

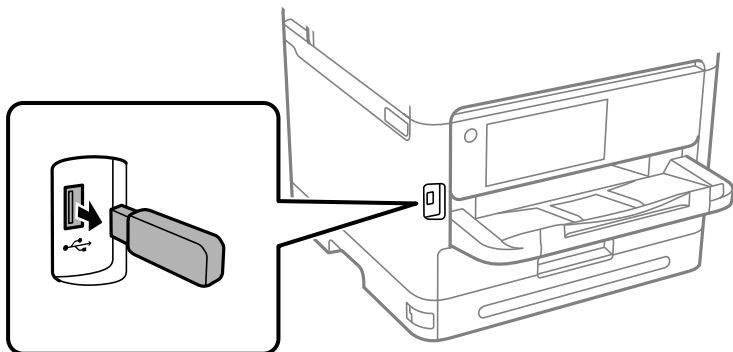


Povezane informacije

➔ [“Specifikacije memorijskog uređaja” na strani 410](#)

Uklanjanje vanjskog USB uređaja

Uklonite vanjski USB uređaj.



Važno:

Ako uklonite vanjski USB uređaj tijekom rada pisača, mogli bi se izgubiti podaci na vanjskom USB uređaju.

Dijeljenje podataka na memorijskom uređaju

Preko računala zapisivati ili čitati podatke s uređaja za pohranjivanje podataka kao što je USB stick spojena na pisač.

**Važno:**

Prilikom zajedničkog korištenja memorijskog uređaja umetnutog u pisač između računala spojenog preko USB priključka ili preko mreže, pristup za upisivanje bit će omogućen samo onim računalima koja su povezana na način koji ste odabrali na pisaču. Kod zapisivanja na memorijski uređaj unesite **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Sučelje vanjske memorije > Dijeljenje datoteka** na upravljačkoj ploči i zatim odaberite način povezivanja.

Napomena:

Prepoznavanje podataka s računala traje neko vrijeme ako je na njega priključen neki veliki memorijski uređaj, kao što je tvrdi disk od 2 TB.

Windows

Odaberite memorijski uređaj iz **PC-a** ili **Računala**. Prikazuju se podaci na memorijskom uređaju.

Napomena:

Ako ste povezali pisač s mrežom bez softverskog diska ili programa Web Installer, mapirajte USB ulaz vanjskog sučelja kao mrežni pogon. Otvorite **Pokreni** upišite naziv pisača \\XXXXXX li IP adresu pisača \\XXX.XXX.XXX.XXX za **Otvori:**. Kliknite desnom tipkom na ikonu prikazanog uređaja radi dodjele mreže. Mrežni pogon se pojavljuje u **PC-u** ili **Računalu**.

Mac OS

Odaberite ikonu odgovarajućeg uređaja. Prikazuju se podaci s vanjskog uređaja za pohranjivanje podataka.

Napomena:

- Da biste uklonili memorijski uređaj, dovucite i ispustite ikonu uređaja na ikonu za smeće. U protivnom se podaci na dijeljenom pogonu možda neće pravilno prikazati kad se priključi još jedan memorijski uređaj.
- Ako želite pristupiti memorijskom preko mreže, odaberite **Idi > Spoji se na poslužitelja** preko izbornika na radnoj površini. Unesite naziv pisača `cifs://XXXXXX` ili `smb://XXXXXX` (gdje je „XXXXXX” naziv pisača) u **Adresa poslužitelja** i zatim kliknite **Poveži se**.

Povezane informacije

➔ [“Specifikacije memorijskog uređaja” na strani 410](#)

Ispis

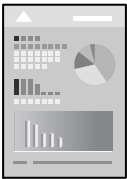
Ispis dokumenata.	156
Ispisivanje sadržaja na omotnice.	197
Ispis fotografija.	197
Ispis internetskih stranica.	199
Ispis pomoću mrežne usluge.	200
Prekidanje i ispis.	201

Ispis dokumenata

Ispis putem računala — Windows

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

Ispisivanje koristeći jednostavne postavke

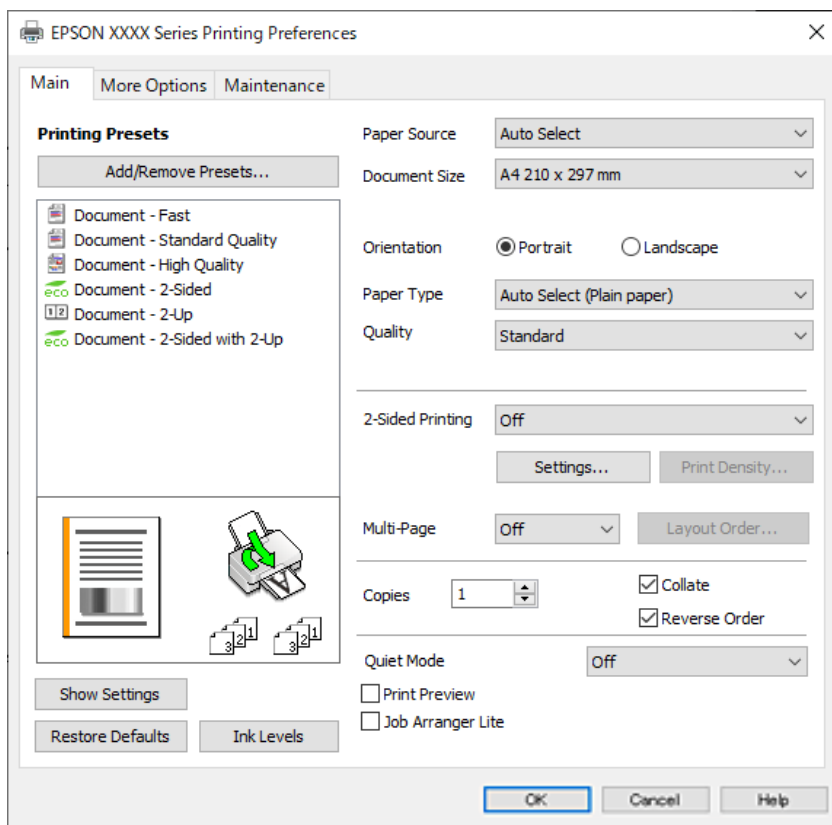


Napomena:

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

1. Umetnite papir u pisač.
[“Umetanje papira” na strani 146](#)
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**.
4. Odaberite svoj pisač.

5. Odaberite **Značajke** ili **Svojstva** kako biste otvorili dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.



6. Ako je potrebno, promijenite postavke.

Za pojedinih pogledajte opcije izbornika upravljačkog programa pisača.

Napomena:

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

7. Kliknite na **OK** da biste zatvorili prozor upravljačkog programa pisača.

8. Kliknite na **Ispis**.

Napomena:

- Kad odaberete **Pregled ispisa**, prikazuje se prozor pretpregleda. Za promjenu postavki kliknite na **Odustani**, a zatim ponovite postupak od 3.koraka.
- Ako želite otkazati ispisivanje, na računalo desnom tipkom kliknite na vaš pisač u dijelu **Uređaji i pisači**, **Pisač** ili u dijelu **Pisači i faksovi**. Kliknite na **Pogledajte što se ispisuje**, desnim klikom na zadatak koji želite otkazati i odaberite **Otkazi**. Međutim, ne možete otkazati zadatak ispisa koji je u cijelosti poslan s računala na pisač. U tom slučaju otkazivanje zadatka ispisa izvršite putem upravljačke ploče pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352](#)
- ➔ [“Popis vrsta papira” na strani 145](#)
- ➔ [“Opcije izbornika upravljačkog programa pisača” na strani 158](#)

Opcije izbornika upravljačkog programa pisača

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

Napomena:

Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Kartica Glavna

Zadane postavke ispisa:

Dodaj/ukloni zadane postavke:

Možete dodavati ili uklanjati vaše zadane postavke za često korištene postavke ispisa. Odaberite zadane postavke s popisa koji želite koristiti.

Prikaži postavke/Sakrij postavke:

Prikazuje popis stavki trenutno postavljenih na karticama **Glavna** i **Više opcija**. Možete pokazati ili sakriti zaslon aktualnog popisa postavki.

Vrati na zadano:

Vraća sve postavke na tvornički zadane postavke. Postavke na kartici **Više opcija** također su vraćene na njihove zadane vrijednosti.

Razine tinte:

Prikazuje približnu razinu tinte.

Izvor papira:

Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir. Odaberite **Automatski odabir** za automatski odabir izvora papira koji je odabran u postavkama ispisa na pisaču.

Veličina dokumenta:

Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati. Ako odaberete **Korisnički definirano**, unesite širinu i visinu papira, a zatim registrirajte veličinu.

Orijentacija:

Odaberite usmjerenje ispisa.

Vrsta papira:

Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati.

Kvaliteta:

Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati. Dostupne postavke ovise o odabranoj kvaliteti papira. Odabir opcije **Visoko** osigurava bolju kvalitetu ispisa uz sporije ispisivanje.

dvostrani ispis:

Omogućuje dvostrano ispisivanje.

Settings:

Možete odrediti obrub i margine za uvezivanje. Kod ispisivanja dokumenata s većim brojem stranica, možete odabrati želite li početi ispisivati od prednje ili stražnje strane stranice.

Gustoća ispisa:

Odaberite vrstu dokumenta kako biste prilagodili gustoću ispisa. Odabirom odgovarajuće gustoće ispisa možete spriječiti probijanje slika na suprotnu stranu papira. Odaberite **Korisnički definirano** za ručno prilagođavanje gustoće ispisa.

Više stranica:

Omogućuje ispisivanje većeg broja stranica na jedan list papira ili ispisivanje plakata. Kliknite na **redosljed izgleda** kako biste odredili redosljed ispisivanja stranica.

Copies:

Postavite broj primjeraka koje želite ispisati.

Razvrstaj:

Ispis dokumenata s većim brojem stranica koji su prethodno posloženi i razvrstani u complete.

Obrnuti redosljed:

Omogućuje ispisivanje od zadnje stranice kako bi stranice bile posložene ispravnom redosljedom nakon završetka ispisa.

Tihi način rada:

Smanjuje razinu glasnoće pisača. No, aktiviranje te funkcije može smanjiti brzinu ispisa.

Pregled ispisa:

Prikazuje pretpregled dokumenta prije ispisa.

Uređivač poslova Lite:

Job Arranger Lite omogućava kombiniranje nekoliko različitih datoteka stvorenih u različitim aplikacijama i njihovo ispisivanje unutar jednog zadatka ispisa.

Kartica Više opcija

Zadane postavke ispisa:

Dodaj/ukloni zadane postavke:

Možete dodavati ili uklanjati vaše zadane postavke za često korištene postavke ispisa. Odaberite zadane postavke s popisa koji želite koristiti.

Prikaži postavke/Sakrij postavke:

Prikazuje popis stavki trenutno postavljenih na karticama **Glavna** i **Više opcija**. Možete pokazati ili sakriti zaslon aktualnog popisa postavki.

Vrati na zadano:

Vraća sve postavke na tvornički zadane postavke. Postavke na kartici **Glavna** također su vraćene na njihove zadane vrijednosti.

Veličina dokumenta:

Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati.

Izlaz papira:

Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati. Ako se **Veličina dokumenta** razlikuje od **Izlaz papira**, **Smanji/povećaj dokument** se odabire automatski. Ne trebate odabrati navedenu opciju pri ispisivanju bez smanjivanja ili povećanja veličine dokumenta.

Smanji/povećaj dokument:

Omogućava vam smanjivanje i povećavanje dokumenta.

Prilagodi veličini stranice:

Automatski smanjite ili povećajte dokument kako bi odgovarao veličini papira odabranog pod stavkom **Izlaz papira**.

Zumiraj na:

Ispisuje s određenim postotkom.

Sredina:

Ispisuje slike u središtu papira.

Korekcija nijansi:

Automatski:

Automatski prilagođava nijanse slika.

Korisnički:

Omogućava vam ručnu korekciju nijanse. Za daljnje postavke kliknite na **Napredno**.

Opcije slike:

Omogućava opcije kvalitete ispisa kao što je Naglasi tekst. Također možete podebljati tanke linije kako bi bile vidljive na ispisu.

Značajke vodenog žiga:

Omogućava vam odabir postavki uzoraka za zaštitu od kopiranja, vodene žigove ili zaglavlja i podnožja.

Dodaj/Obriši:

Omogućava vam dodavanje ili uklanjanje svih uzoraka protiv kopiranja ili vodenih žigova koje želite koristiti.

Postavke:

Omogućava vam odabir načina ispisa za uzorke protiv kopiranja ili vodene žigove.

Zaglavlje/podnožje:

Možete ispisati podatke kao što su korisničko ime i datum ispisivanja unutar zaglavlja ili podnožja. Možete postaviti font, veličinu ili izgled.

Povjerljivi ispis:

Povjerljivi dokumenti zaštićeni lozinkom prilikom ispisa. Ako koristite ovu značajku, podaci o ispisu pohranjeni su na pisač i mogu se ispisati samo nakon što je preko upravljačke ploče pisača unesena lozinka. Kliknite na **Settings** za promjenu postavki.

Dodatne postavke:

Rotiraj za 180°:

Zakreće stranice za 180 stupnjeva prije ispisivanja. Odaberite ovu stavku kod ispisivanja na papir koji se umeće u odgovarajućem smjeru u pisač, kao što su omotnice.

Dvosmjernan ispis:

Ispisivanje se vrši pomicanjem ispisne glave u oba smjera. Brzina ispisivanja je veća, što može utjecati na smanjenje kvalitete ispisa.

Zrcalna slika:

Izvrće sliku tako da se ispisuje zrcalno.

Kartica Održavanje

Provjera mlaznica glave ispisa:

Ispisuje uzorak za provjeru mlaznice kako biste provjerili jesu li začepljene mlaznice ispisne glave.

Čišćenje zaglavlja ispisa:

Čisti začepljene mlaznice ispisne glave. Budući da ova značajka troši nešto tinte, ispisnu glavu očistite samo je mlaznica začepljena. Ispišite uzorak za provjeru mlaznica i odaberite **Očisti**.

Uređivač poslova Lite:

Otvora prozor Uređivač poslova Lite. Ovdje možete otvoriti i uređivati prethodno spremljene podatke.

EPSON Status Monitor 3:

Otvora prozor EPSON Status Monitor 3. Ovdje možete potvrditi status pisača i potrošnog materijala.

Postavke nadzora ispisa:

Omogućava postavljanje postavki za stavke u prozoru EPSON Status Monitor 3.

Proširene postavke:

Omogućava vam postavljanje raznih postavki. Desni klik na svaku stavku prikazuje Pomoć s više pojedinosti.

Red za ispis:

Prikazuje zadatke koje čekaju na ispis. Možete provjeriti, pauzirati ili nastaviti zadatke ispisa.

Informacije o pisaču i opcijama:

Možete prijaviti korisničke račune. Ako je na pisaču postavljen nadzor pristupa, morate registrirati svoj račun.

Jezik:

Mijenja jezik koji će se koristiti na prozoru upravljačkog programa pisača. Kako bi se prihvatila promjena, zatvorite upravljački program pisača i zatim ponovno otvorite.

Ažuriranje softvera:

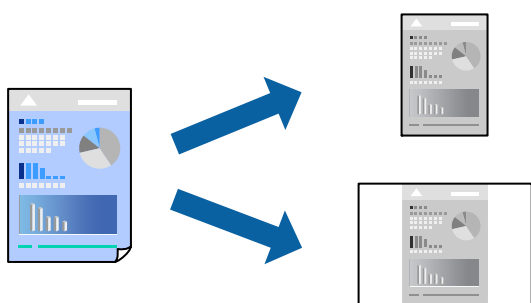
Pokreće EPSON Software Updater koji na internetu provjerava najnoviju verziju aplikacije.

Tehnička podrška:

Ako je priručnik instaliran na vaše računalo, priručnik će biti prikazan. Ako nije instaliran, možete se spojiti na stranicu Epson Web da biste provjerili priručnik i dostupnu tehničku podršku.

Dodavanje postavki ispisa za lako ispisivanje

Ako napravite vlastita podešenja često korištenih postavki ispisivanja unutar upravljačkog programa pisača, ta podešenja možete jednostavno odabrati s navedenog popisa.



1. Na kartici **Glavna** ili **Više opcija** upravljačkog programa pisača odaberite svaku postavku (npr. **Veličina dokumenta** i **Vrsta papira**).
2. Kliknite na **Dodaj/ukloni zadane postavke** pod **Zadane postavke ispisa**.
3. Unesite **Naziv** i po potrebi unesite komentar.
4. Kliknite na **Spremi**.

Napomena:

Da biste izbrisali dodanu osobnu postavku, kliknite na **Dodaj/ukloni zadane postavke**, odaberite naziv postavke koju želite izbrisati s popisa, a zatim je izbrišite.

[“Kartica Glavna” na strani 158](#)

[“Kartica Više opcija” na strani 159](#)

5. Kliknite na **Ispis**.

Kada budete sljedeći put ispisivali koristeći iste postavke, odaberite registrirani naziv postavke iz **Zadane postavke ispisa** i kliknite na **OK**.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

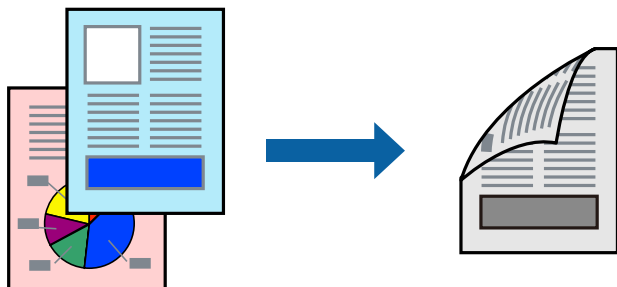
Dvostrano ispisivanje

Na sljedeće načine možete ispisati sadržaj na obje strane papira.

Automatsko dvostrano ispisivanje

Ručni dvostrani ispis

Kada pisač završi s ispisom odabranog sadržaja na jednoj strani papira, okrenite ga kako biste ispisali sadržaj i na drugoj strani.



Napomena:

Ako ne koristite papir pogodan za dvostrani ispis, kvaliteta ispisa može pasti i može doći do zaglavljivanja papira.

[“Papir za 2-strani ispis” na strani 354](#)

Ovisno o papiru i podacima, tinta može procuriti na drugu stranu papira.

Ne možete izvršiti ručni dvostrani ispis ako je omogućen **EPSON Status Monitor 3**. Ako je aplikacija **EPSON Status Monitor 3** onemogućena, otvorite prozor upravljačkog programa pisača, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje**, a zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.

Međutim, ručni obostrani ispis možda nije dostupan kada se pisaču pristupi putem mreže ili kada se koristi kao dijeljeni pisač.

1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite način **dvostrani ispis**.

2. Kliknite na **Postavke**, podesite odgovarajuće postavke i zatim kliknite na **OK**.

3. Kliknite na **Gustoća ispisa**, podesite odgovarajuće postavke i zatim kliknite na **OK**.

Kod odabira postavke **Gustoća ispisa** možete prilagoditi gustoću ispisa ovisno o vrsti dokumenta.

Napomena:

Navedena postavka nije dostupna kada je odabran dvostrani ispis.

Ispisivanje može biti jako sporo ovisno o kombinaciji opcija odabranih za **Odaberite vrstu dokumenta** u prozoru **Podešavanje gustoće ispisa** i za **Kvaliteta** na kartici **Glavna**.

4. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.

[“Kartica Glavna” na strani 158](#)

[“Kartica Više opcija” na strani 159](#)

5. Kliknite na **Ispis**.

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

Povezane informacije

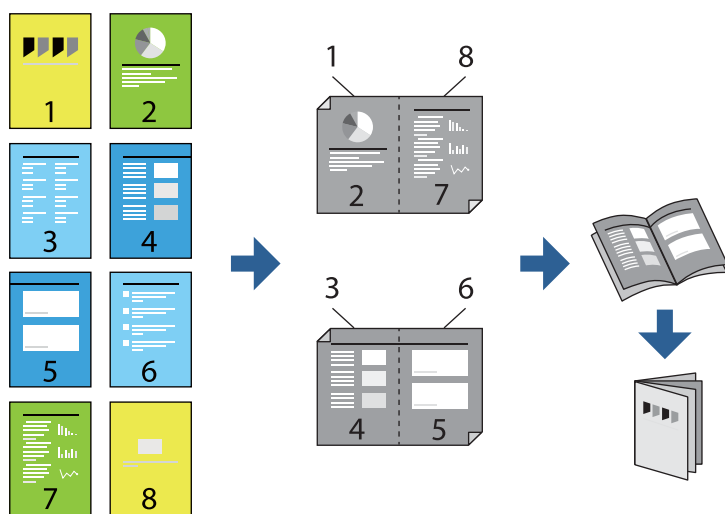
➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352](#)

➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)

➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

Ispis knjižice

Također možete ispisati knjigu tako da promijenite redoslijed stranica i savijete ih na odgovarajući način.



Napomena:

Ako ne koristite papir pogodan za dvostrani ispis, kvaliteta ispisa može pasti i može doći do zaglavlivanja papira.
[“Papir za 2-strani ispis” na strani 354](#)

Ovisno o papiru i podacima, tinta može procuriti na drugu stranu papira.

Ne možete izvršiti ručni dvostrani ispis ako je omogućen **EPSON Status Monitor 3**. Ako je aplikacija **EPSON Status Monitor 3** onemogućena, otvorite prozor upravljačkog programa pisača, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje**, a zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.

Međutim, ručni obostrani ispis možda nije dostupan kada se pisaču pristupi putem mreže ili kada se koristi kao dijeljeni pisac.

1. Na upravljačkom programu pisača, na kartici **Glavna** odaberite tip uvezivanja po dugom rubu koji želite koristiti preko funkcije **dvostrani ispis**.
2. Kliknite na **Postavke**, odaberite **Brošura**, a zatim odaberite **Središnje uvezivanje** ili **Bočno uvezivanje**.
 - Središnje uvezivanje: ovaj način koristite kod ispisivanja malog broja stranica koje se mogu naslagati i lako preklopiti na pola.
 - Bočno uvezivanje. Ovaj način koristite kod ispisivanja jednog lista (četiri stranice) istovremeno, preklapajući svakog od njih na pola i zatim se spajaju u jedan svezak.
3. Kliknite na **OK**.
4. Kod ispisivanja podataka s mnogo fotografija i slika kliknite na **Gustoća ispisa**, a zatim odaberite prikladne postavke i kliknite **OK**.

Kod odabira postavke **Gustoća ispisa** možete prilagoditi gustoću ispisa ovisno o vrsti dokumenta.

Napomena:

Ispisivanje može biti jako sporo ovisno o kombinaciji opcija odabranih za **Odaberite vrstu dokumenta** u prozoru **Podešavanje gustoće ispisa** i za **Kvaliteta** na kartici **Glavna**.

5. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.

[“Kartica Glavna” na strani 158](#)

[“Kartica Više opcija” na strani 159](#)

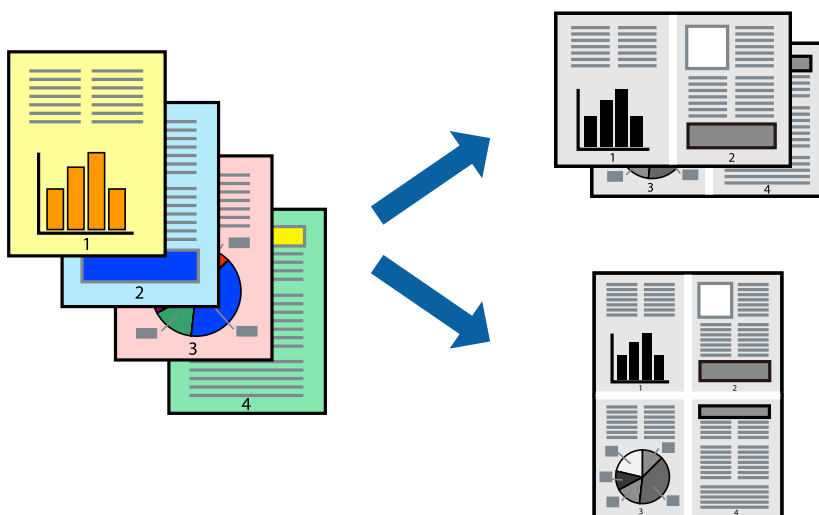
6. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352](#)
- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira

Možete ispisati nekoliko stranica na jednom listu papira.



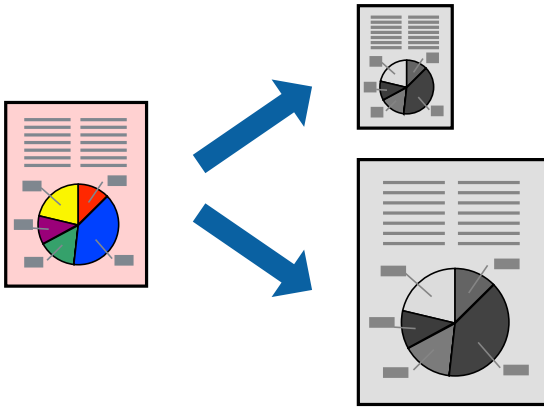
1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisaa odaberite **2-struko** ili **4-struko**, **6 stranica**, **8-struko**, **9 stranica** ili **16 stranica** kao postavku **Više stranica**.
2. Kliknite na **redoslijed izgleda**, podesite odgovarajuće postavke i zatim kliknite na **OK**.
3. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.
[“Kartica Glavna” na strani 158](#)
[“Kartica Više opcija” na strani 159](#)
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

Ispisivanje prilagođeno veličini papira

Odaberite veličinu umetnutog papira u postavci Ciljna veličina papira.



1. Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača odaberite sljedeće postavke.
 - Veličina dokumenta: odaberite veličinu papira koju ste podesili u postavci aplikacije.
 - Izlaz papira: odaberite veličinu papira koji ste umetnuli u pisač.
Prilagodi veličini stranice je automatski odabrano.

Napomena:

Kliknite na **Sredina** kako biste ispisivali smanjenu sliku u središtu papira.

2. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.
 - [“Kartica Glavna” na strani 158](#)
 - [“Kartica Više opcija” na strani 159](#)
3. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

Ispisivanje smanjenog ili povećanog dokumenta na svakom stupnju povećanja

Možete smanjiti ili povećati veličinu dokumenta za određeni postotak.



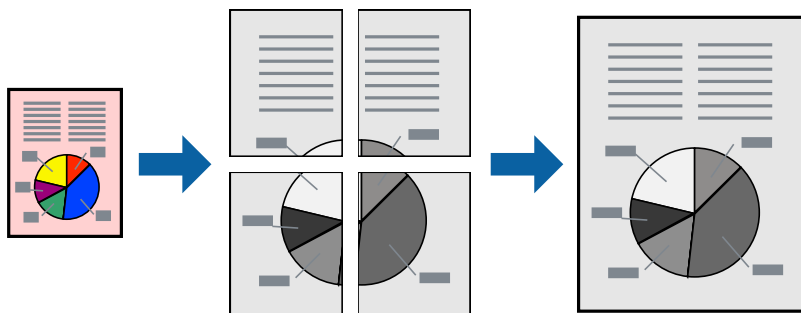
1. U kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača odaberite veličinu dokumenta u postavci **Veličina dokumenta**.
2. Veličinu papira na koji želite ispisivati odaberite u postavci **Izlaz papira**.
3. Odaberite **Smanji/povećaj dokument, Zumiraj na** i zatim unesite željeni postotak. Odaberite **Sredina** kako biste ispisivali slike u središtu stranice.
4. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.
[“Kartica Glavna” na strani 158](#)
[“Kartica Više opcija” na strani 159](#)
5. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

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

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



Napomena:

Ta mogućnost nije dostupna kod dvostranog ispisa.

1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, **3x3 Poster** ili **4x4 Poster** kao postavku **Više stranica**.
2. Kliknite na **Postavke**, podesite odgovarajuće postavke i zatim kliknite na **OK**.

Napomena:

Vodilice za rezanje ispisa omogućava ispis crte za izrezivanje.

3. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.

[“Kartica Glavna” na strani 158](#)

[“Kartica Više opcija” na strani 159](#)

4. Kliknite na **Ispis**.

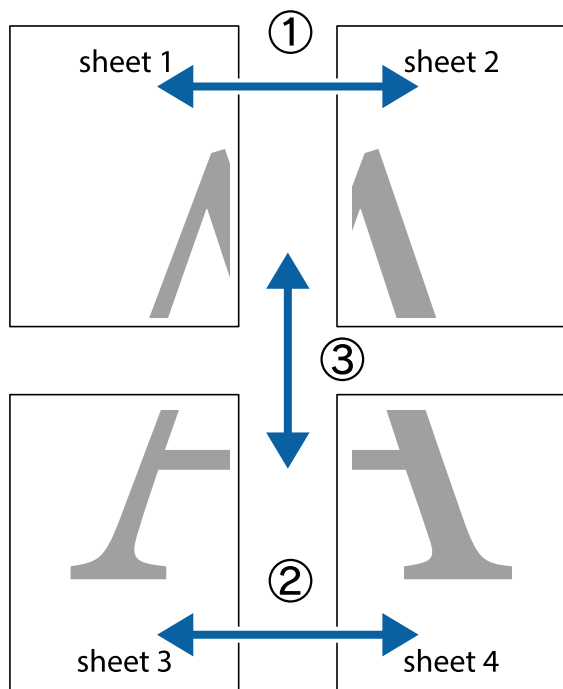
Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

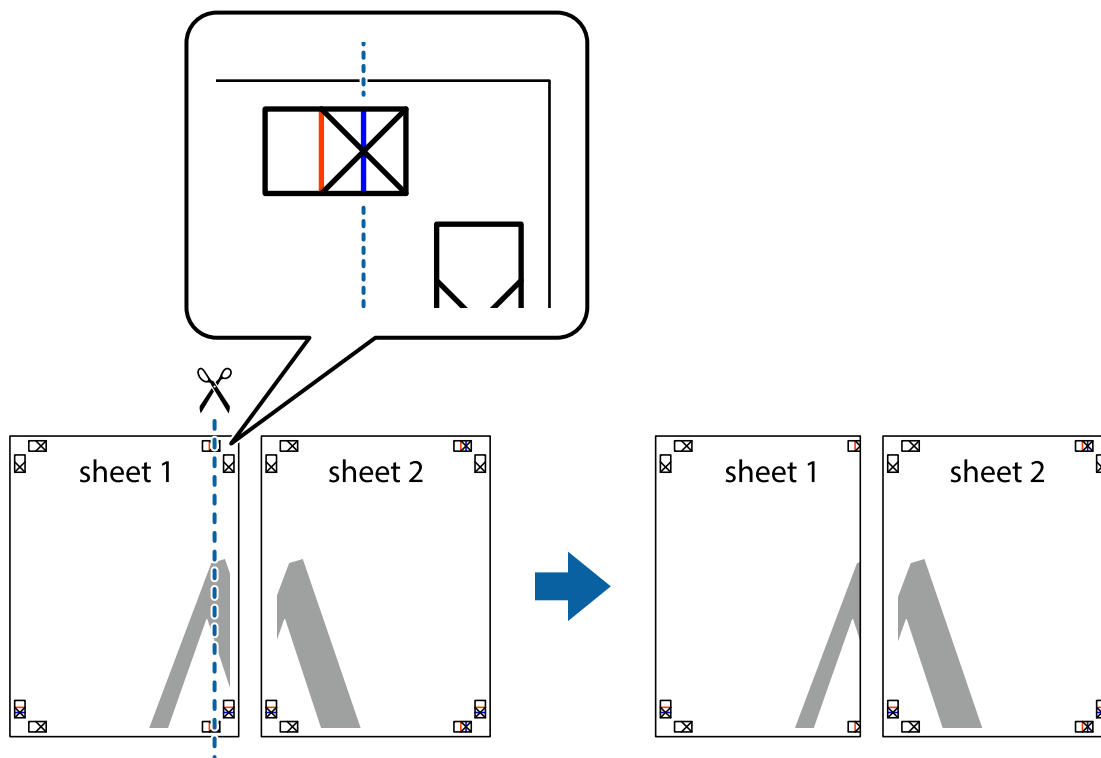
Pravljenje postera koristeći oznake centriranja preklapanja

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

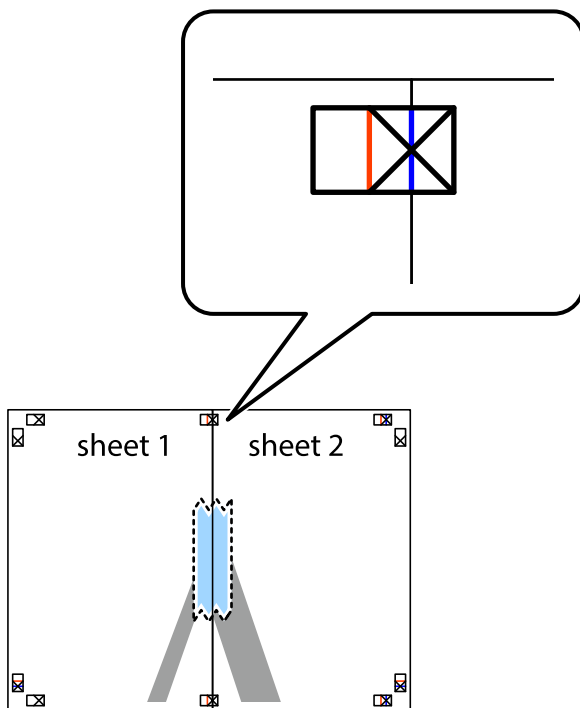
Postojeće smjernice ispisuju se crno-bijelo, no za ovo objašnjenje prikazane su kao plave i crvene linije.



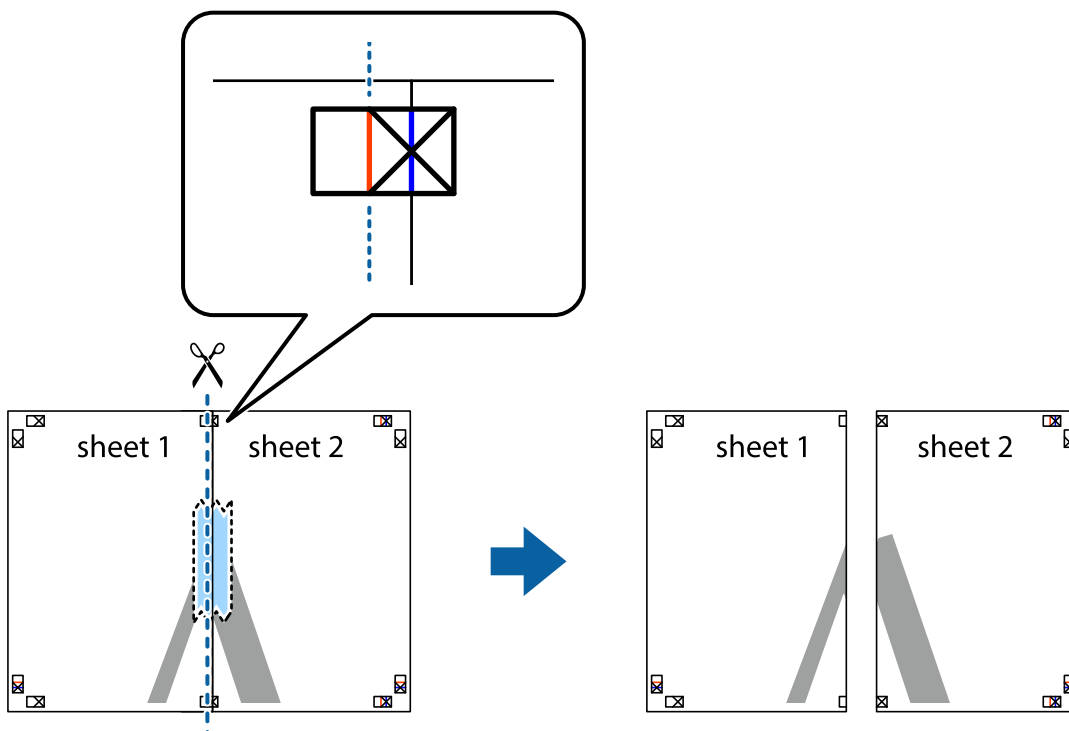
1. Pripremite Sheet 1 i Sheet 2. Odrežite marginu Sheet 1 duž uspravne plave crte kroz središta oznaka križića na vrhu i na dnu.



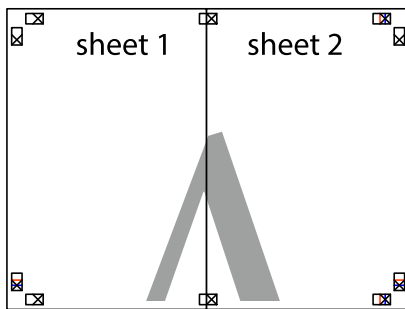
2. Postavite rub Sheet 1 povrh Sheet 2 i poravnajte oznake križića, a zatim privremeno spojite ta dva lista ljepljivom trakom na poleđini.



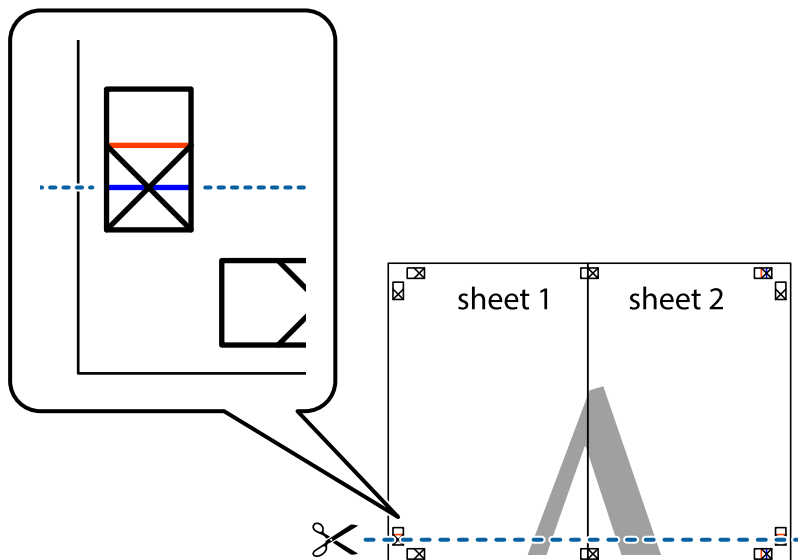
3. Prerežite zalijepljene listove na dva dijela duž crvene uspravne crte kroz oznake za poravnavanje (ovaj put crte s lijeve strane oznaka križića).



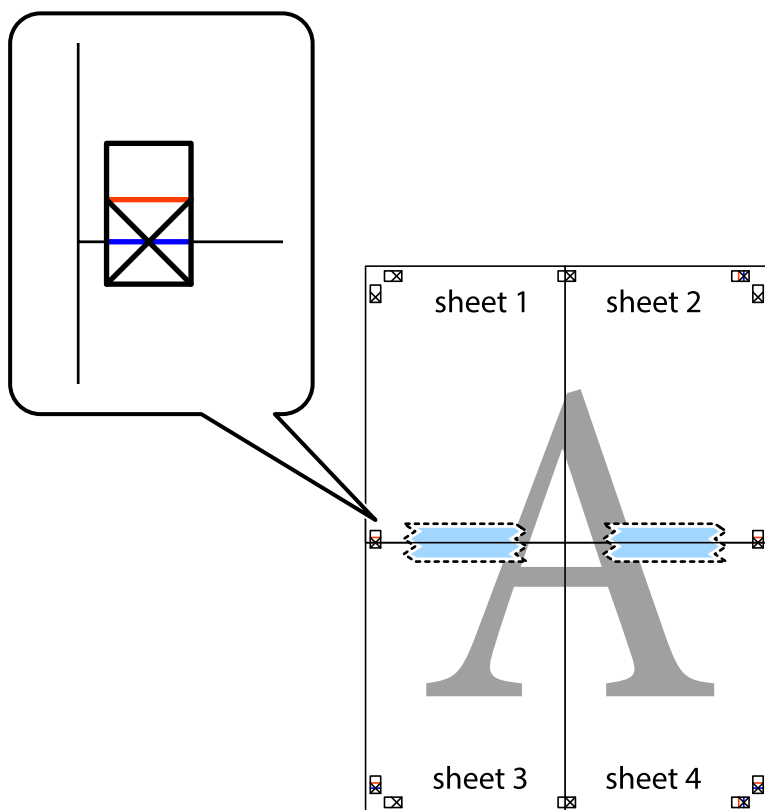
- Listove spojite ljepljivom trakom na poledini.



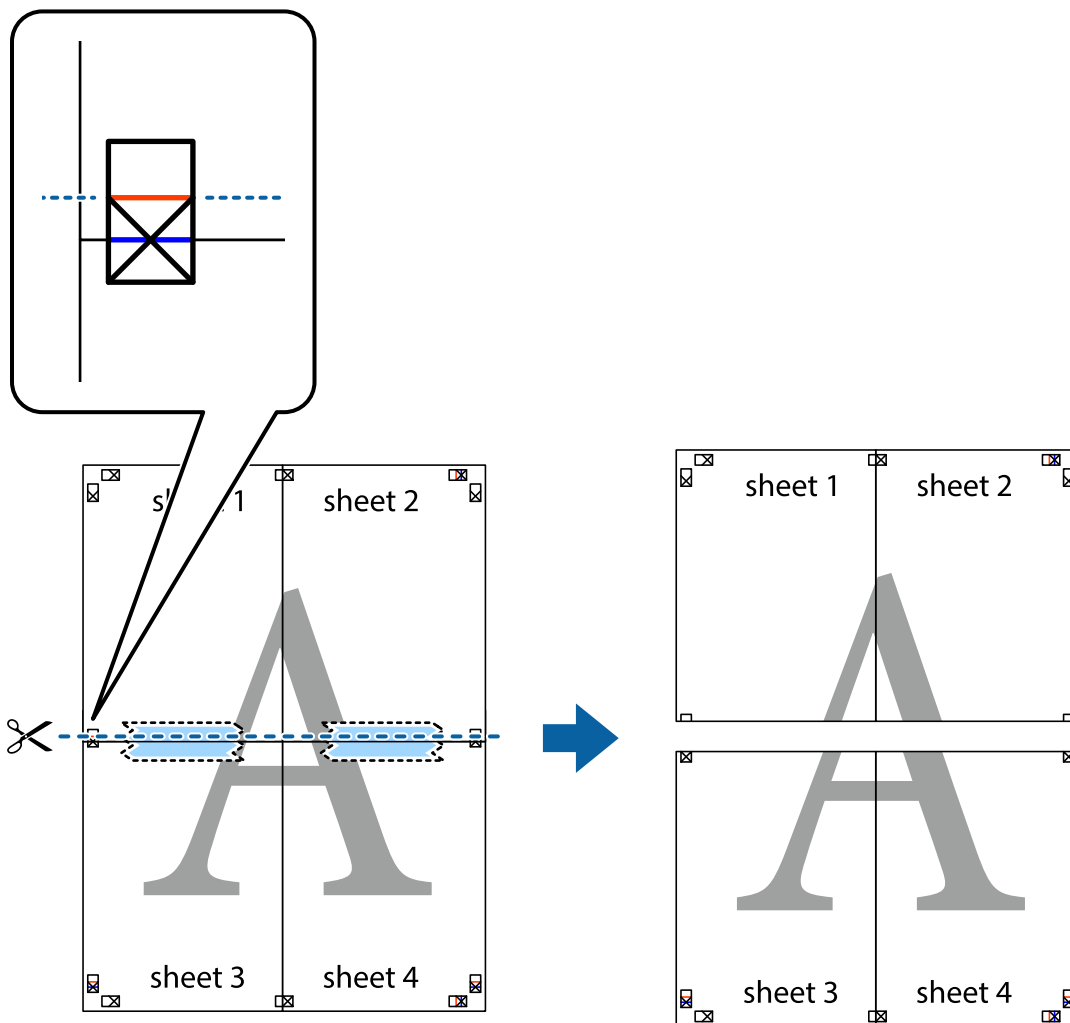
- Ponovite upute od koraka 1 do koraka 4 kako biste Sheet 3 i Sheet 4 spojili ljepljivom trakom.
- Odrežite marginu Sheet 1 i Sheet 2 duž uspravne plave crte kroz središta oznaka križića koji se nalaze s lijeve i desne strane.



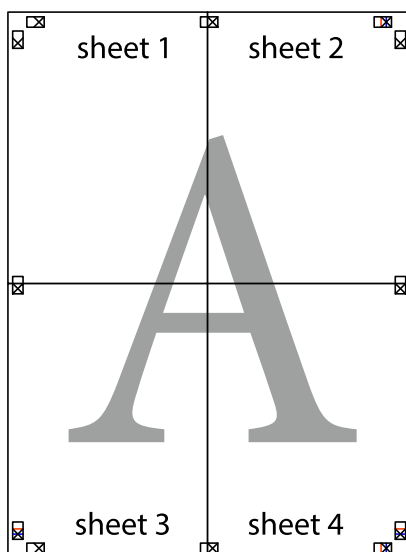
7. Postavite rub Sheet 1 i Sheet 2 poverh Sheet 3 i Sheet 4 te poravnajte oznake križića, a zatim privremeno ih spojite ljepljivom trakom na poleđini.



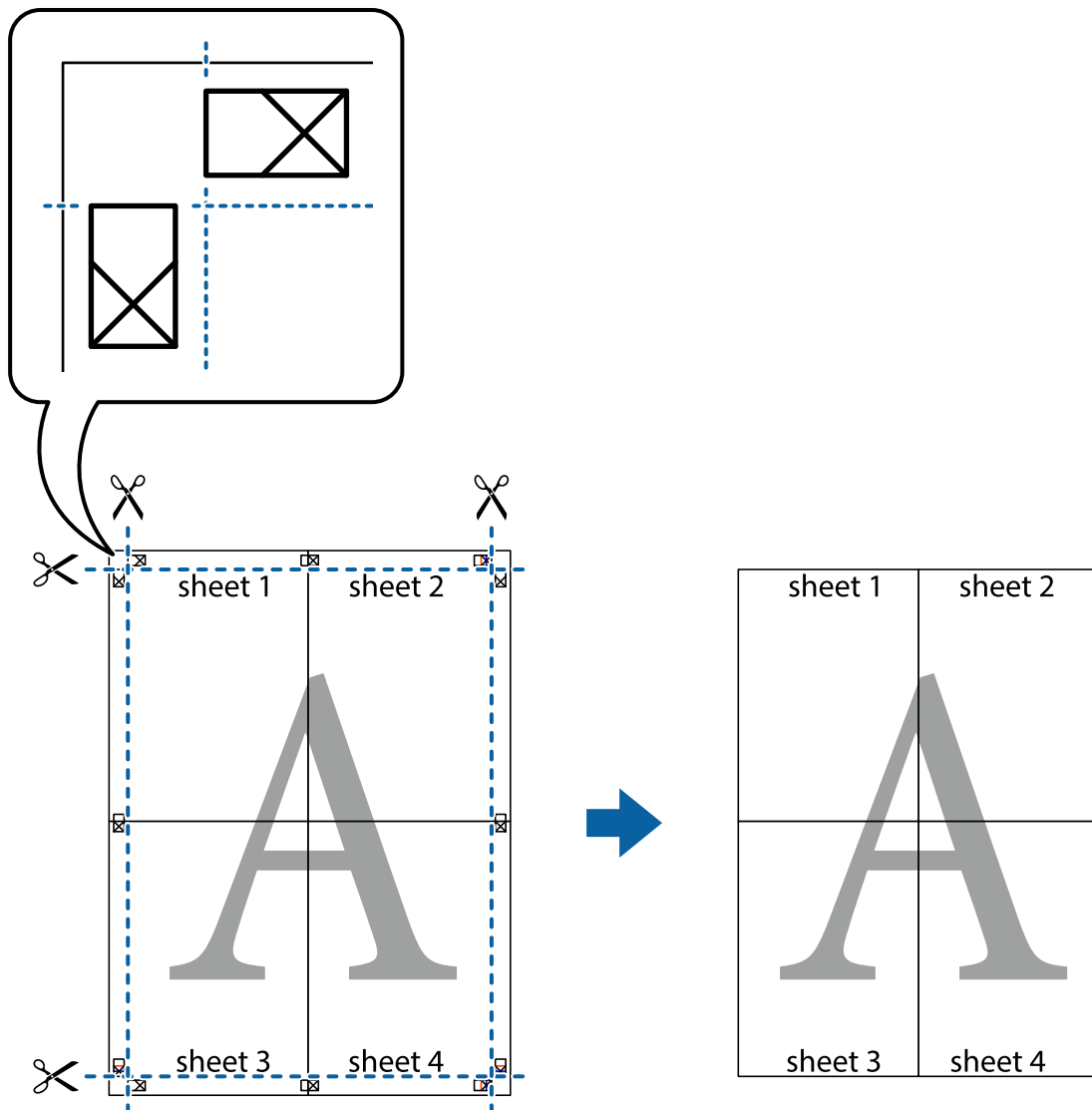
8. Prerežite zalijepljene listove na dva dijela duž crvene položene crte kroz oznake za poravnavanje (ovaj put crte s lijeve strane oznaka križića).



9. Listove spojite ljepljivom trakom na poleđini.

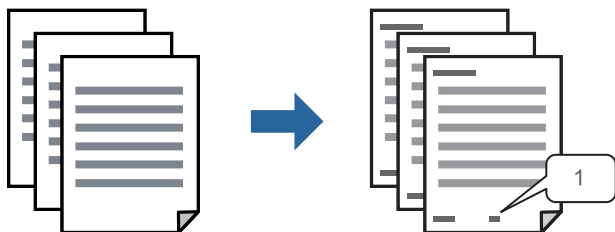


10. Odrežite preostale margine duž vanjske vodilice.



Ispisivanje sa zaglavljem i podnožjem

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



1. Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača, kliknite na **Značajke vodenog žiga** i odaberite **Zaglavlje/podnožje**.

2. **Postavke**, zatim odaberite stavke koje želite ispisati i zatim kliknite OK.

Napomena:

- Da biste naveli broj prve stranice, odaberite **Broj stranice** iz položaja koji želite ispisati u zaglavlju ili podnožju, a zatim odaberite broj u **Početni broj**.
- Ako želite ispisati tekst u zaglavlju ili podnožju, odaberite položaj koji želite ispisati i zatim odaberite **Tekst**. Unesite tekst koji želite ispisati u polje unosa teksta.

3. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.

[“Kartica Glavna” na strani 158](#)

[“Kartica Više opcija” na strani 159](#)

4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

Ispisivanje uzorka za zaštitu od kopiranja

Na svojim dokumentima možete ispisati uzorak za zaštitu od kopiranja. Prilikom ispisivanja sama slova se ne ispisuju i cjelokupan ispis je blago zasjenčan. Skrivena slova pojavljuju se kod fotokopiranja radi lakšeg razlikovanja izvornika od kopija.



Anti-Kopiraj Uzorak je dostupna u sljedećim uvjetima:

- Vrsta papira: Obični papiri, Letterhead, Recycled, Boja, Preprinted, Obični papir visoke kvalitete ili Thick paper1
- Kvaliteta: Standardno
- dvostrani ispis: Isključeno, Ručno (uvezivanje dužim rubom) ili Ručno (uvezivanje kraćim rubom)
- Korekcija nijansi: Automatski

Napomena:

Također možete dodati i vlastitu zaštitu od kopiranja.

1. Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisaa kliknite na **Značajke vodenog žiga** i zatim odaberite Anti-Kopiraj Uzorak.
2. Kliknite na **Postavke** kako biste promijenili pojedinosti kao što su veličina ili gustoća uzorka.
3. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.

[“Kartica Glavna” na strani 158](#)

[“Kartica Više opcija” na strani 159](#)

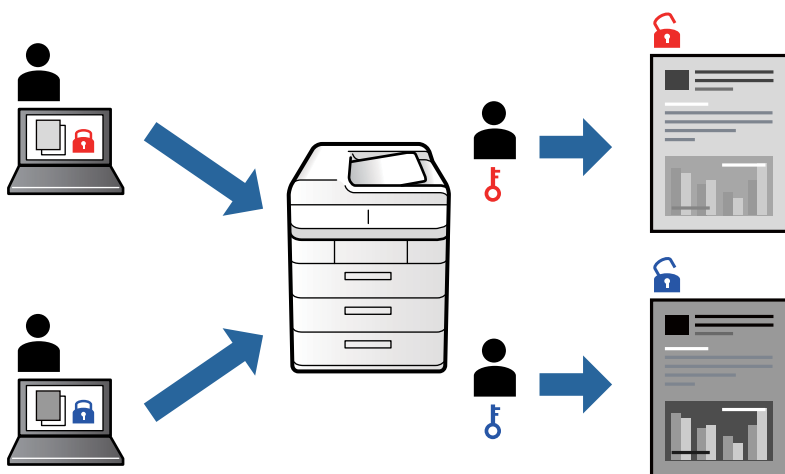
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

Ispis zadatka zaštićenog lozinkom

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



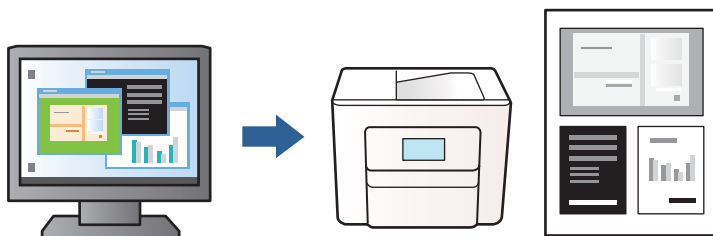
1. U upravljačkom programu pisača odaberite karticu **Više opcija**, odaberite **Povjerljivi ispis**, a zatim unesite lozinku i kliknite **OK**.
2. Prema potrebi postavite druge stavke i zatim kliknite na **OK**.
3. Kliknite na **Ispis**.
4. Za ispis zadatka odaberite **Ispis iz interne memorije** na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača. Odaberite zadatak za ispis i zatim unesite lozinku.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

Zajednički ispis višestrukih datoteka

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



1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite **Uređivač poslova Lite** i zatim kliknite na **OK**.
“Kartica Glavna” na strani 158
2. Kliknite na **Ispis**.
Kad započnete s ispisom, prikazuje se prozor Uređivač poslova Lite.
3. Kada se prikaže dijaloški okvir aplikacije Uređivač poslova Lite, otvorite datoteku koju želite kombinirati s trenutnom datotekom i ponovite gore navedene korake.
4. Kad odaberete zadatak ispisa koje je dodan Projekt ispisa u prozoru Uređivač poslova Lite, možete urediti prikaz stranice.
5. Kako biste započeli s ispisom, kliknite na **Ispiši** u izborniku **Datoteka**.

Napomena:

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

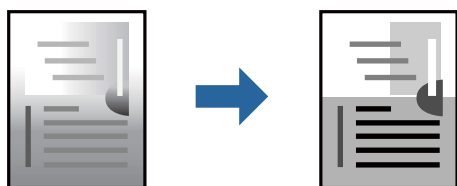
Da biste otvorili projekt ispisa, kliknite na **Uređivač poslova Lite** na kartici upravljačkog programa pisača **Održavanje** kako biste otvorili prozor Uređivač poslova Lite. Zatim odaberite **Otvori** u izborniku **Datoteka** kako biste odabrali datoteku.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira” na strani 146
- ➔ “Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156

Prilagodba nijanse ispisa

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



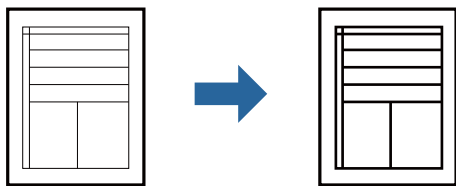
1. Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača odaberite način ispravke nijanse preko postavke **Korekcija nijansi**.
 - Automatski: ova opcija automatski prilagođava nijansu kako bi odgovarala postavkama papira i kvalitete ispisa.
 - Korisnički: kliknite na **Napredno** da biste odabrali vlastite postavke.
2. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.
 - [“Kartica Glavna” na strani 158](#)
 - [“Kartica Više opcija” na strani 159](#)
3. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

Ispis za naglašavanje tankih linija

Možete podebljati tanke linije koje su pretanke za ispis.



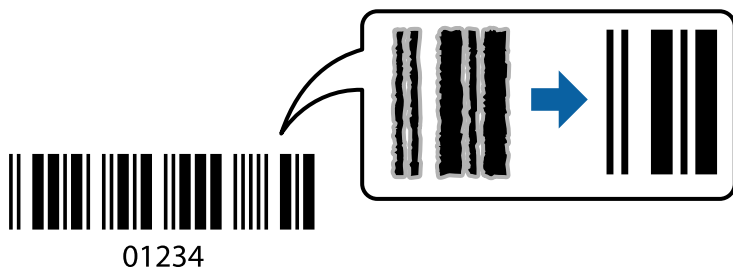
1. Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača kliknite na **Opcije slike** u postavci **Korekcija nijansi**.
2. Odaberite **Naglasni tanke crte**.
3. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.
 - [“Kartica Glavna” na strani 158](#)
 - [“Kartica Više opcija” na strani 159](#)
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

Jasan ispis crtičnih kodova

Ako se ispisani crtični kodovi ne mogu pravilno iščitati, možete ispisati jasno koristeći smanjeno propuštanje tinte. Samo omogućite ovu značajku ako se crtični kod kojeg ste ispisali ne može skenirati.



Ovu značajku možete koristiti pod sljedećim uvjetima.

Vrsta papira: Obični papiri, Letterhead, Recycled, Boja, Preprinted, Obični papir visoke kvalitete, Thick paper1, Thick paper2, Epson matirani papir, Epson papir za tintne pisače fotografske kvalitete ili Omotnica

Kvaliteta: **Standardno**

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

2. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.

[“Kartica Glavna” na strani 158](#)

[“Kartica Više opcija” na strani 159](#)

3. Kliknite na **Ispis**.

Napomena:

Izoštavanje možda neće biti moguće u svim okolnostima.

Povezane informacije

➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)

➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)

Ispisivanje dokumenta koristeći upravljački program pisača PostScript (Windows)

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

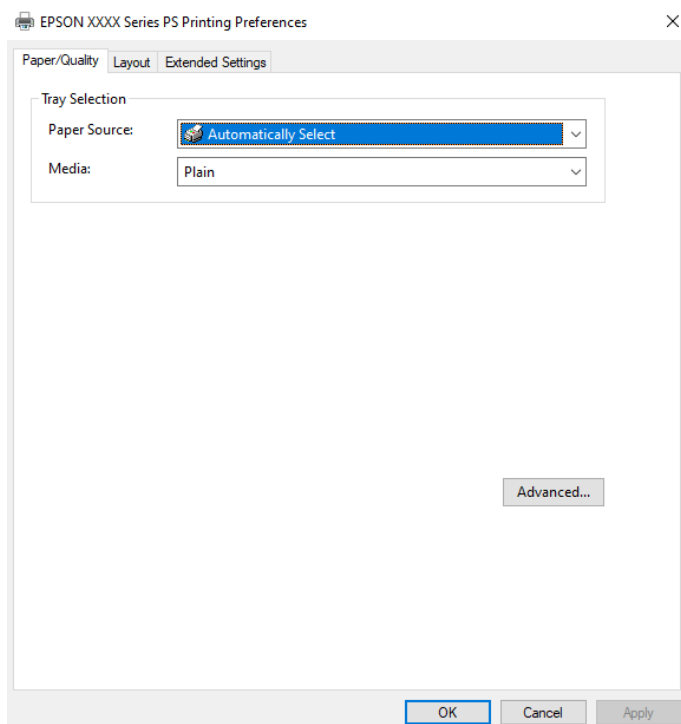
1. Otvorite datoteku koju želite ispisati.

Ako već niste, umetnite papir u pisač.

2. Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**

3. Odaberite svoj pisač.

4. Odaberite **Značajke** ili **Svojstva** kako biste otvorili dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.



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

Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352
- ➔ “Umetanje papira” na strani 146
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 145
- ➔ “Kartica papir/kvaliteta” na strani 180
- ➔ “Kartica Izgled str.” na strani 181

Opcije izbornika upravljačkog programa pisača PostScript

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

Napomena:

Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Kartica papir/kvaliteta

Odabir pretinca:

Odaberite izvor papira i medije.

Izvor papira:

Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir.

Odaberite **Automatski odabir** kako bi se automatski odabrao izvor papira u **Postavka papira** na pisaču.

Vrsta papira:

Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati. Ako odaberete **Nije navedeno**, ispisivanje će se izvršiti iz izvora papira za koji je određen tip papira u sljedećim postavkama pisača.

Obični papiri, Recycled, Obični papir visoke kvalitete

Međutim, papir se ne može ulagati iz izvora papira za koji je izvor papira postavljen na isključeno u postavkama pisača **Postavke autom. odabira**.

Kartica Izgled str.

Orijentacija:

Odaberite usmjerenje ispisa.

Ispisuje dvostrano:

Omogućuje dvostrano ispisivanje.

Redoslijed stranica:

Odaberite ispis od prve ili zadnje stranice. Ako odaberete **Od zadnje prema prvoj**, nakon ispisa stranice se slažu točnim slijedom prema broju stranice.

Format stranice:

Stranica po listu:

Prikaz stranica po listu:

Omogućava vama da odredite prikaz stranice kada na jednom listu ispisujete nekoliko stranica.

Knjižica:

Uvezivanje knjižice:

Odaberite mjesto uvezivanja knjižice.

Crtanje obruba:

Odaberite ovu opciju ako želite unijeti rubnu crtu za svaku stranicu kod ispisivanja nekoliko stranica na jednom listu ili kod kreiranja knjižice.

Kartica Extended Settings

Job Settings:

Ako je administrator ograničio uporabu pisača, ispisivanje je dostupno nakon što ste registrirali račun na upravljačkom programu pisača. Kontaktirajte s administratorom u vezi vašeg korisničkog računa.

Save Access Control settings:

Omogućava unos korisničkog imena i lozinke.

User Name:

Unesite korisničko ime.

Password:

Unesite lozinku.

Reserve Job Settings:

Postavke za zadatke ispisivanja pohranjene u memoriju pisača.

Confidential Job:

Odaberite **Confidential Job** i unesite lozinku. Pisač neće vršiti ispis dok ne unesete lozinku na upravljačkoj ploči pisača.

Password:

Unesite lozinku za povjerljivi zadatak.

User Name:

Unesite korisničko ime.

Job Name:

Unesite naziv zadatka.

Napredne opcije

Papir/Izlaz:

Odaberite veličinu papira i broj kopija.

Veličina papira:

Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati.

Kopije:

Postavite broj primjeraka koje želite ispisati.

Graphic:

Postavite sljedeće postavke.

Print Quality:

Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati.

Skaliranje:

Omogućava smanjenje i povećanje dokumenta.

TrueType Font:

Postavlja zamjenu fonta na TrueType Font.

Opcije dokumenta:

Napredne značajke ispisivanja:

Omogućava detaljne postavke za značajke ispisivanja.

Opcije PostScript:

Omogućava vam dodatne postavke.

Značajke pisača:

Postavite sljedeće postavke.

Ink Save Mode:

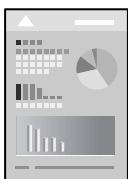
Smanjivanje gustoće ispisa radi manje potrošnje tinte iz spremnika.

Rotate by 180°:

Zakretanje podataka za 180 stupnjeva prije ispisivanja.

Ispis putem računala — Mac OS

Ispisivanje koristeći jednostavne postavke

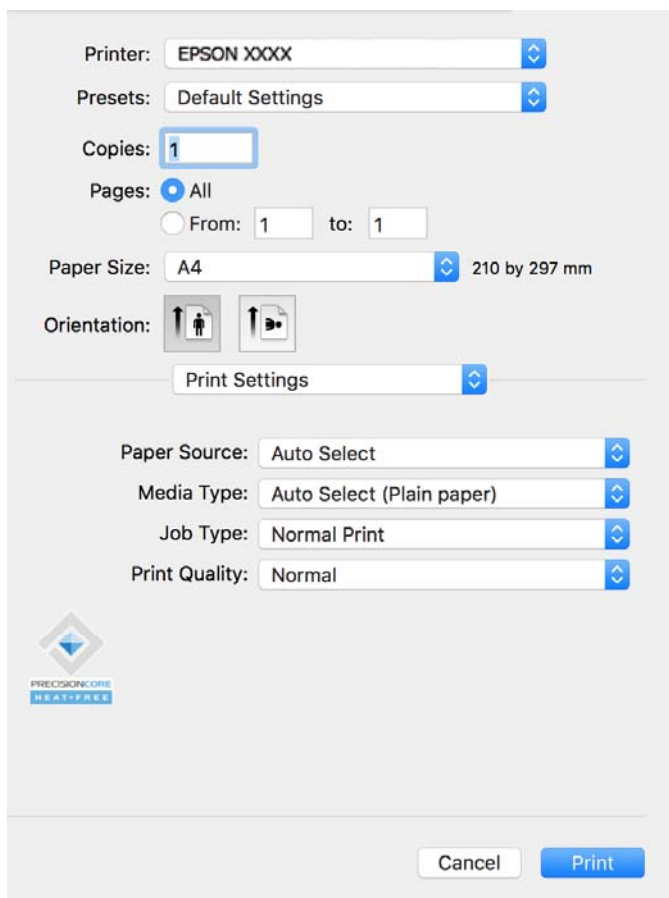


Napomena:

Radnje na zaslonu mogu biti različite ovisno o aplikaciji. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

1. Umetnite papir u pisač.
“Umetanje papira” na strani 146
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka** ili neku drugu naredbu kako biste otvorili dijaloški okvir ispisa.
Ako je potrebno, kliknite na **Prikaži detalje** ili ▼ kako biste proširili dijaloški okvir.
4. Odaberite svoj pisač.

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



Napomena:

Ako izbornik **Postavke ispisa** nije prikazan na macOS Catalina (10.15) ili novijem sustavu, 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), Epsonov upravljački program pisača nije pravilno instaliran. Omogućite ga preko sljedećeg izbornika.


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

[“Dodavanje originalnog Epson pisača \(samo za Mac OS\)” na strani 283](#)

macOS Mojave (10.14) ne može pristupiti opciji **Postavke ispisa** u aplikacijama tvrtke Apple poput TextEdit.

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

Napomena:

Želite li otkazati ispisivanje, na vašem računalu kliknite ikonu pisača na traci **Usidri**. Odaberite zadatak koji želite otkazati i  pokraj trake napretka. Međutim, ne možete otkazati zadatak ispisa koji je u cijelosti poslan s računala na pisač. U tom slučaju otkazivanje zadatka ispisa izvršite putem upravljačke ploče pisača.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 145

➔ [“Opcije izbornika za Postavke ispisa” na strani 186](#)

Opcije izbornika upravljačkog programa pisača

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

Napomena:

Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Opcije izbornika za prikaz datoteke

Stranica po listu:

Odaberite broj stranica koje će se ispisati na jednom listu.

Smjer rasporeda:

Odredite redoslijed ispisa stranica.

Obrub:

Ispisuje obrub oko stranica.

Obrnuto usmjerenje stranice:

Zakreće stranice za 180 stupnjeva prije ispisivanja. Odaberite ovu stavku kod ispisivanja na papir koji se umeće u odgovarajućem smjeru u pisač, kao što su omotnice.

Vodoravno okretanje:

Izvrće sliku kako bi se ispisala kao da se radi o odrazu u ogledalu.

Opcije izbornika za usklađivanje boja

ColorSync/EPSON Color Controls:

Odaberite način prilagođavanja boja. Ove opcije prilagođavaju boje između pisača i računala kako bi se smanjila razlika u zvuku.

Opcije izbornika za rukovanje papirom

Posloži stranice:

Ispis dokumenata s većim brojem stranica koji su prethodno posloženi i razvrstani u komplete.

Stranice za ispis:

Odabir samo neparnih ili parnih stranica za ispis.

Redoslijed stranica:

Odaberite ispis od prve ili zadnje stranice.

Prilagodi da odgovara veličini papira:

Ispisuje tako da odgovara veličini papira koji ste umetnuli.

- Ciljna veličina papira:

Odaberite veličine papira na koji želite ispisivati.

- Samo smanji veličinu:

Odaberite ovo kada želite smanjiti veličinu samo ako su podaci ispisa preveliki za veličinu papira umetnutog u pisač.

Opcije izbornika za naslovnu stranicu

Ispis naslovnice:

Odaberite želite li ispis naslovne stranice ili ne. Kad želite dodati zadnju stranicu, odaberite **Nakon dokumenta**.

Tip naslovnice:

Odaberite sadržaj naslovne stranice.

Opcije izbornika za Postavke ispisa

Paper Source:

Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir. Odaberite **Automatski odabir** za automatski odabir izvora papira koji je odabran u postavkama ispisa na pisaču.

Media Type:

Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati. Ako odaberete **Automatski odabir (običan papir)**, ispisivanje će se izvršiti iz izvora papira za koji je određen tip papira u sljedećim postavkama pisača.

Obični papiri, Recycled, Obični papir visoke kvalitete

Međutim, papir se ne može ulagati iz izvora papira za koji je izvor papira postavljen na isključeno u postavkama pisača **Postavke autom. odabira**.

Vrsta zadatka:

Ako odaberete **Povjerljivi ispis**, podaci o ispisu pohranjeni su na pisač i mogu se ispisati samo nakon što je preko upravljačke ploče pisača unesena lozinka. Postavite lozinku **Postavke povjerljivog zadatka** na zaslonu Uslužni programi.

Print Quality:

Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati. Opcije ovise o vrsti papira.

Opcije izbornika za Color Options

Možete podesiti svjetlinu i kontrast.

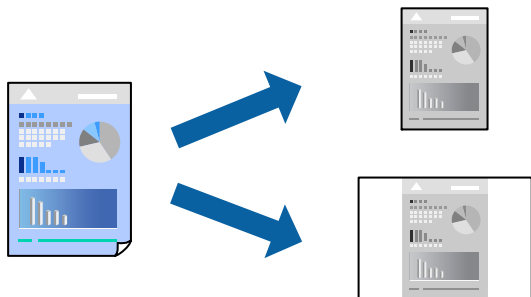
Opcije izbornika za Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing:

Ispis na obje strane papira.

Dodavanje postavki ispisa za lako ispisivanje

Ako napravite vlastita podešenja često korištenih postavki ispisivanja unutar upravljačkog programa pisača, ta podešenja možete jednostavno odabrati s navedenog popisa.



1. Odaberite svaku postavku kao što je **Postavke ispisa** i **Format (Veličina papira, Media Type, itd.)**.
2. Kliknite na **Postavke** za spremanje aktualnih postavki kao zadane postavke.
3. Kliknite na **OK**.

Napomena:

Kako biste izbrisali dodane zadane postavke, kliknite na **Zadane postavke > Prikaži zadane postavke**, odaberite naziv zadane postavke koju želite izbrisati s popisa, a zatim je izbrišite.

4. Kliknite na **Ispis**.

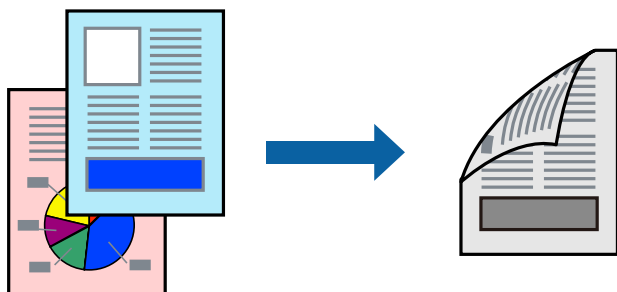
Kada budete sljedeći put ispisivali koristeći iste postavke, odaberite registrirani naziv zadane postavke **Zadane postavke**.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 183](#)

Dvostrano ispisivanje

Možete ispisivati na obje strane papira.



Napomena:

- Ako ne koristite papir pogodan za dvostrano ispisivanje, kvaliteta ispisa može opasti i može doći do zaglavljivanja papira.

[“Papir za 2-strani ispis” na strani 354](#)

- Ovisno o papiru i podacima, tinta može procuriti na drugu stranu papira.

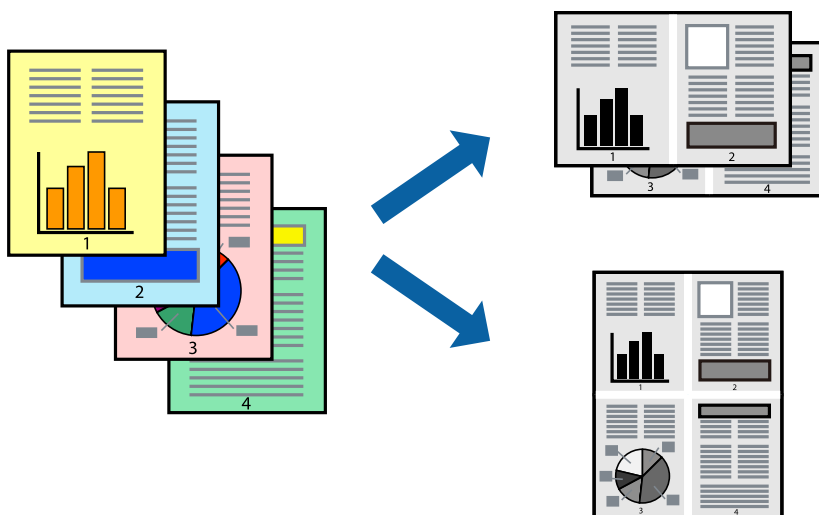
1. Odaberite **Two-sided Printing Settings** u skočnom izborniku.
2. Odaberite veličinu rupica za uvezivanje u **Two-sided Printing**.
3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352
- ➔ “Umetanje papira” na strani 146
- ➔ “Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 183

Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira

Možete ispisati nekoliko stranica na jednom listu papira.



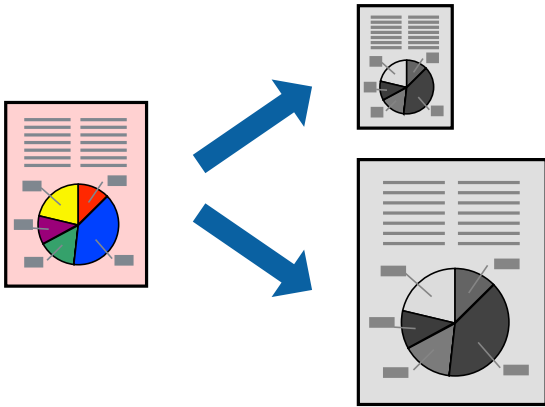
1. Odaberite **Redoslijed** u skočnom izborniku.
2. Odredite broj stranica pod stavkom **Stranice po listu**, **Redoslijed stranica** (raspored stranica) i **Rubovi**.
“Opcije izbornika za prikaz datoteke” na strani 185
3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira” na strani 146
- ➔ “Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 183

Ispisivanje prilagođeno veličini papira

Odaberite veličinu umetnutog papira u postavci Ciljna veličina papira.



1. Odaberite veličinu papira koju ste podesili u aplikaciji u postavci **Veličina papira**.
2. Odaberite **Rukovanje papirom** u skočnom izborniku.
3. Odaberite **Prilagodi veličini papira**.
4. Odaberite veličinu umetnutog papira u postavci **Ciljna veličina papira**.
5. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
6. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 183](#)

Ispisivanje smanjenog ili povećanog dokumenta na svakom stupnju povećanja

Možete smanjiti ili povećati veličinu dokumenta za određeni postotak.



Napomena:

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

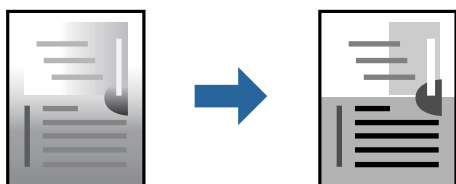
1. Napravite jedno od sljedećeg.
 - Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka** aplikacije. Kliknite na **Postavljanje stranice** i zatim odaberite svoj pisač pod **Format za**. Odaberite veličinu podataka koje treba ispisati iz dijela **Veličina papira**, unesite postotak u **Ljestvica** i zatim kliknite **U redu**.
 - Odaberite **Postavljanje stranice** u izborniku **Datoteka** aplikacije. Odaberite svoj pisač pod **Format za**. Odaberite veličinu podataka koje treba ispisati iz dijela **Veličina papira**, unesite postotak u **Ljestvica** i zatim kliknite **U redu**. Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka**.
2. Odaberite svoj pisač pod **Pisač**.
3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 183](#)

Prilagodba nijanse ispisa

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



1. Izaberite **Color Options** iz skočnog izbornika, a zatim postavite svjetlinu i kontrast.
2. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
3. Kliknite na **Ispis**.

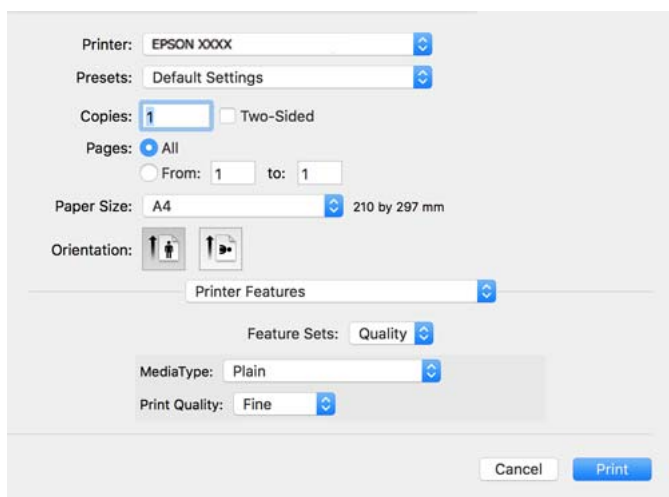
Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 183](#)

Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Mac OS

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

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



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

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352](#)

- ➔ “Umetanje papira” na strani 146
- ➔ “Popis vrsta papira” na strani 145
- ➔ “Opcije izbornika za značajke pisača” na strani 194

Opcije izbornika upravljačkog programa pisača PostScript

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

Napomena:

Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Opcije izbornika za prikaz datoteke

Stranica po listu:

Odaberite broj stranica koje će se ispisati na jednom listu.

Smjer rasporeda:

Odredite redoslijed ispisa stranica.

Obrub:

Ispisuje obrub oko stranica.

Dvostrano:

Omogućuje dvostrano ispisivanje.

Obrnuto usmjerenje stranice:

Zakreće stranice za 180 stupnjeva prije ispisivanja.

Vodoravno okretanje:

Izvrće sliku tako da se ispisuje zrcalno.

Opcije izbornika za usklađivanje boja

ColorSync/U pisaču:

Odaberite način prilagođavanja boja. Ove opcije prilagođavaju boju između pisača i računala kako bi se smanjila razlika u zvuku.

Opcije izbornika za rukovanje papirom

Posloži stranice:

Ispis dokumenata s većim brojem stranica koji su prethodno posloženi i razvrstani u complete.

Stranice za ispis:

Odabir samo neparnih ili parnih stranica za ispis.

Redosljed stranica:

Odaberite ispis od prve ili zadnje stranice.

Prilagodi da odgovara veličini papira:

Ispisuje tako da odgovara veličini papira koji ste umetnuli.

Ciljna veličina papira:

Odabir veličine papira na koji želite ispisivati.

Samo smanji veličinu:

Odaberite kad želite smanjiti veličinu dokumenta.

Opcije izbornika za uvlačenje papira

Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir.

Sve stranice od:

Odabirom **Automatskog odabira** odabrali ste izvor papira koji automatski odgovara **Postavka papira** na pisaču.

Prva stranica iz/ostatak iz:

Možete također odabrati izvor papira za stranicu.

Opcije izbornika za naslovnu stranicu

Ispis naslovnice:

Odaberite želite li ispis naslovne stranice ili ne. Kad želite dodati zadnju stranicu, odaberite **Nakon dokumenta**.

Tip naslovnice:

Odaberite sadržaj naslovne stranice.

Mogućnosti izbornika za postavke zadatka

Povjerljivi zadatak:

Omogućava vam unos lozinke u zadatak ispisa.

Korisničko ime:

Unesite korisničko ime.

Naziv zadatka:

Unesite naziv zadatka.

Lozinka:

Unesite lozinku.

Opcije izbornika za značajke pisača

Setovi značajki:

Quality:

MediaType:

Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati. Ako odaberete **Nije navedeno**, ispisivanje će se izvršiti iz izvora papira za koji je određen tip papira u sljedećim postavkama pisača.

Plain, Recycled, Obični papir visoke kvalitete

Međutim, papir se ne može ulagati iz izvora papira za koji je izvor papira postavljen na isključeno u postavkama pisača **Postavke autom. odabira**.

Print Quality:

Odaberite kvalitetu papira na koji želite ispisivati.


Ostalo:

Ink Save Mode:

Smanjivanje gustoće ispisa radi manje potrošnje tinte iz spremnika.

Ispisivanje datoteka PDF s memorijskog uređaja

Možete ispisati PDF datoteke iz memorijskog uređaja spojenog na pisač.

1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz vanjskog sučelja.
[“Umetanje vanjskog USB uređaja” na strani 153](#)
2. Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **PDF**.
4. Odaberite datoteku i nastavite sa sljedećim zaslonom.
5. Dodirnite .

Osnovne opcije izbornika za PDF postavke

 (Redoslijed prikaza):

Promijenite redoslijed datoteka.

Postavka papira:

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Napredne opcije izbornika za PDF postavke

Obostrano:

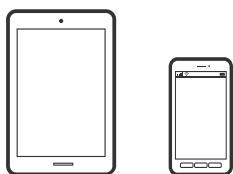
Odaberite opciju **Uklj.** za dvostrani ispis PDF datoteka. Također možete odabrati način uvezivanja u postavci **Uvez(Kopija)**.

Redosljed ispisa:

Odaberite redosljed ispisa datoteka s više stranica.

Ispisivanje dokumenata s pametnih uređaja

Možete ispisivati dokumente s pametnog uređaja poput pametnog telefona ili tableta.



Ispis pomoću aplikacije Epson Smart Panel

Aplikacija Epson Smart Panel omogućuje jednostavno upravljanje radom pisača uključujući ispisivanje, kopiranje i skeniranje s pametnih uređaja kao što su pametni telefoni ili tableti. Možete povezati pišač i pametni uređaj putem bežične mreže, provjeravati razine tinte i status pisača te tražiti rješenja ako se pojavi pogreška. Također možete jednostavno kopirati registracijom omiljene kopije.



Instalirajte Epson Smart Panel sa sljedećeg URL-a ili pomoću QR-koda.

<https://support.epson.net/smpdl/>



Pokrenite Epson Smart Panel, a zatim na početnom zaslonu odaberite izbornik ispisa.

Ispis dokumenata pomoću aplikacije AirPrint

AirPrint omogućava trenutno bežično ispisivanje s uređaja iPhone, iPad, iPod touch i Mac bez potrebe instaliranja upravljačkih programa ili softvera za preuzimanje.



Napomena:

Ako ste onemogućili poruke konfiguracije papira na upravljačkoj ploči vašeg pisača, ne možete koristiti AirPrint. Prema potrebi, pogledajte donju poveznicu kako biste omogućili poruke.

1. Pripremite pisač za bežični ispis. Pogledajte donju poveznicu.
<https://epson.sn>
2. Priključite Apple uređaj na istu bežičnu mrežu kojom se koristi vaš pisač.
3. Ispisujte s uređaja na pisač.

Napomena:

Više informacija potražite na stranici AirPrint internetske stranice Apple.

Povezane informacije

➔ "Nije moguće ispisivanje čak i ako je veza pravilno uspostavljena (iOS)" na strani 302

Ispisivanje pomoću aplikacije Epson Print Enabler

Dokumente, poruke e-pošte, fotografije i web-mjesta možete jednostavno i bežično ispisivati putem svojeg Android pametnog telefona ili tableta (Android v4.4 ili novija verzija). Sa samo par dodira vaš Android uređaj pronaći će Epsonov pisač koji se nalazi na istoj bežičnoj mreži.

Pretražite i instalirajte Epson Print Enabler iz Google Play.

Otvorite **Postavke** na svojem Android uređaju, odaberite **Ispis** i omogućite Epson Print Enabler. U aplikaciji koja se nalazi na vašem Android uređaju, primjerice pregledniku Chrome, dodirnite ikonu izbornika i ispišite sadržaj zaslona.

Napomena:

Ako ne vidite pisač na popisu, dodirnite **Svi pisači** i odaberite svoj pisač.

Ispis pomoću aplikacije Mopria Print Service

Mopria Print Service omogućava brzi bežični ispis s Android pametnih telefona ili tableta.

Instalirajte Mopria Print Service iz trgovine Google Play.



Za više pojedinosti pristupite Mopria internetskoj stranici na <https://mopria.org>.

Ispisivanje sadržaja na omotnice

Ispisivanje na omotnicama s računala (Windows)

1. Umetnite omotnice u pisač.
[“Umetanje papira” na strani 146](#)
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
4. Odaberite veličinu omotnice preko **Veličina dokumenta** na kartici **Glavna** i zatim odaberite **Omotnica za Vrsta papira**.
5. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.
6. Kliknite na **Ispis**.

Ispisivanje na omotnicama s računala (Mac OS)


1. Umetnite omotnice u pisač.
[“Umetanje papira” na strani 146](#)
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka** ili neku drugu naredbu kako biste otvorili dijaloški okvir ispisa.
4. Odaberite veličinu za postavku **Veličina papira**.
5. Odaberite **Postavke ispisa** u skočnom izborniku.
6. Odaberite **Omotnica** kao postavku **Media Type**.
7. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
8. Kliknite na **Ispis**.

Ispis fotografija

Ispisivanje datoteka JPEG s memorijskog uređaja

Možete ispisati JPEG datoteke iz memorijskog uređaja spojenog na pisač.

1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz vanjskog sučelja.
[“Umetanje vanjskog USB uređaja” na strani 153](#)

2. Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **JPEG**.
4. Odaberite datoteku i nastavite sa sljedećim zaslonom.
5. Dodirnite .

Osnovne opcije izbornika za JPEG postavke

 (Mogućnosti):

Odaberite postavke redoslijeda, odabira i poništavanja odabira slikovnih podataka.

Postavka papira:

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Napredne opcije izbornika za JPEG postavke

Izgled:

Odaberite format datoteka JPEG. **1-struko** služi za ispis datoteke po stranici. **20-struko** služi ispisu 20 datoteka po stranici. **Kazalo** služi indeksiranom ispisu s informacijama.

Prilagodi kadru:

Odaberite **Uklj.** kako biste obrezali sliku kako bi se automatski prilagodila odabranom formatu ispisa. Ako se format podataka slike i veličina papira razlikuju, slika će se automatsko povećati ili smanjiti tako da njene kraće stranice budu jednake kraćim stranicama papira. Dulja strana slike bit će odrezana ako je veća od dulje strane papira. Ova značajka možda neće raditi za panoramske fotografije.

Kvaliteta:

Odaberite **Najbolja** za bolju kvalitetu ispisa uz sporije ispisivanje.


Datum:

Odaberite format datuma snimanja ili spremanja fotografije. Datum se ne ispisuje u određenim rasporedima.

Ispisivanje datoteka TIFF s memorijskog uređaja

Možete ispisati TIFF datoteke iz memorijskog uređaja spojenog na pisač.

1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz vanjskog sučelja.
[“Umetanje vanjskog USB uređaja” na strani 153](#)
2. Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **TIFF**.

4. Odaberite datoteku i nastavite sa sljedećim zaslonom.
5. Dodirnite .

Osnovne opcije izbornika za TIFF postavke

 (Redoslijed prikaza):

Promijenite redoslijed datoteka.

Postavka papira:

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Napredne opcije izbornika za TIFF postavke

Izgled:

Odaberite način prikaza datoteke Multi-TIFF. **1-struko** služi za ispisivanje jedne stranice po listu. **20-struko** služi za ispisivanje 20 stranica na jednom listu. **Kazalo** služi indeksiranom ispisu s informacijama.

Prilagodi kadru:

Odaberite **Uklj.** kako biste obrezali sliku kako bi se automatski prilagodila odabranom formatu ispisa. Ako se format podataka slike i veličina papira razlikuju, slika će se automatsko povećati ili smanjiti tako da njene kraće stranice budu jednake kraćim stranicama papira. Dulja strana slike bit će odrezana ako je veća od dulje strane papira. Ova značajka možda neće raditi za panoramske fotografije.

Kvaliteta:

Odaberite **Najbolja** za bolju kvalitetu ispisa uz sporije ispisivanje.

Redoslijed ispisa:

Odaberite redoslijed ispisa datoteka s više stranica.

Datum:

Odaberite format datuma snimanja ili spremanja fotografije. Datum se ne ispisuje u određenim rasporedima.

Ispis internetskih stranica

Ispisivanje internetskih stranica s pametnih uređaja

Instalirajte Epson Smart Panel sa sljedećeg URL-a ili pomoću QR-koda.

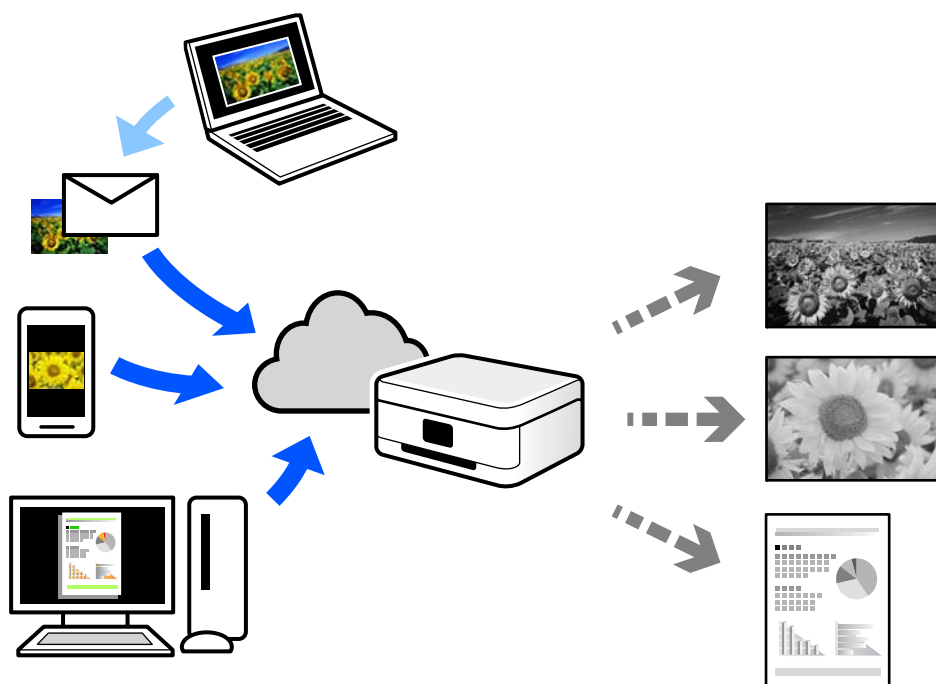
<https://support.epson.net/smpdl/>



Otvorite internetsku stranicu koju želite ispisati s vaše aplikacije internetskog preglednika. Dodirnite **Dijeli i** izbornika aplikacije internetskog preglednika, odaberite **Pametna ploča**, a zatim započnite ispisivanje.

Ispis pomoću mrežne usluge

Koristeći uslugu Epson Connect dostupnu putem interneta, možete ispisivati sa svog pametnog telefona, tableta, osobnog računala ili prijenosnog računala, bilo kada i bilo gdje. Kako biste mogli koristiti ovu uslugu, morate u Epson Connect usluzi registrirati korisnika i pisač.



Značajke dostupne putem interneta su sljedeće.

Email Print

Kada šaljete e-poštu s prilogima kao što su dokumenti ili slike na adresu e-pošte dodijeljenu pisaču, tu e-poštu s prilogima možete ispisati s udaljene lokacije kao što su kućni ili uredski pisač.

Remote Print Driver

To je dijeljeni upravljački program koji podržava funkcija Remote Print Driver. Kad ispisujete pomoću pisača na udaljenoj lokaciji, možete ispisivati tako da promijenite pisač u prozoru uobičajene aplikacije.

Na mrežnom portalu Epson Connect potražite pojedinosti o načinu postavljanja ili ispisivanja.

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


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

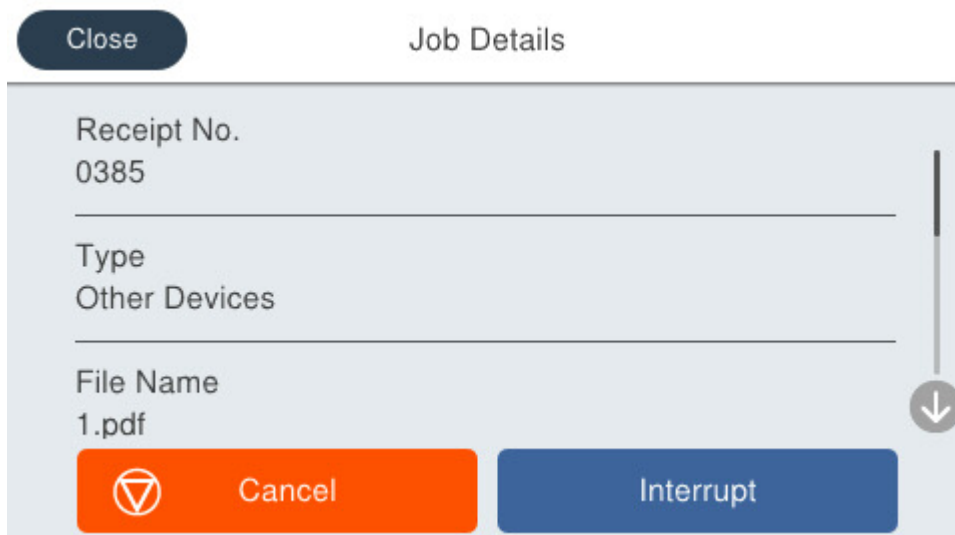
Prekidanje i ispis


Možete prekinuti trenutačni zadatak ispisa i izvršiti drugi zadatak koji ste primili.

Napomena:

Međutim, ne možete prekinuti novi zadatak putem računala.

1. Pritisnite gumb  na upravljačkoj ploči pisača tijekom ispisa.
Ispis je prekinut i pisač ulazi u način rada prekida.
2. Odaberite **Job/Status** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Zadatak**, a zatim odaberite posao koji želite prekinuti s popisa **Aktivno**.
4. Izaberite **Pojedinosti** za prikaz pojedinosti o zadatku.
5. Izaberite **Prekid** na prikazanom zaslonu.
Zadatak ispisa koji ste odabrali je izvršen.



Za ponovno pokretanje pauziranog posla, ponovno pritisnite  za izlaz iz načina prekida. Osim toga, kada se nakon prekida posla ispisa određeno vrijeme ne izvode nikakve operacije, pisač izlazi iz načina rada prekida.

Kopiranje

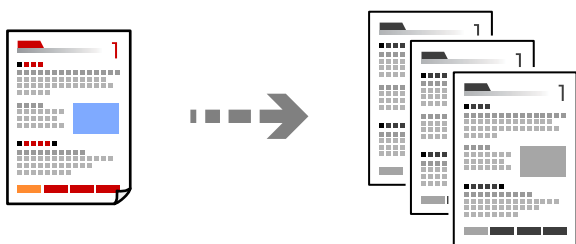
Dostupni načini kopiranja.	203
Prekidanje i kopiranje.	208
Osnovne opcije izbornika za kopiranje.	208
Napredne opcije izbornika za kopiranje.	210


Dostupni načini kopiranja

Stavite izvornike na staklo skenera ili automatski ulagač dokumenata (ADF), a zatim odaberite izbornik **Kopiraj** na početnom zaslonu.

Kopiranje izvornika

Možete kopirati izvornike fiksne ili prilagođene veličine u crno-bijeloj varijanti.



1. Umetnite papir u pisač.
[“Umetanje papira” na strani 146](#)
2. Postavite izvornike.
[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)
3. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
4. Dodirnite .

Dvostrano kopiranje

Kopirajte višestruke izvornike na objema stranama papira.



1. Postavite sve izvornike u automatski ulagač dokumenata (ADF) ispisanom stranom okrenutom gore.



Važno:


Ako želite kopirati izvornike koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF), upotrijebite staklo skenera.

[“Izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata \(ADF\)” na strani 150](#)

Napomena:

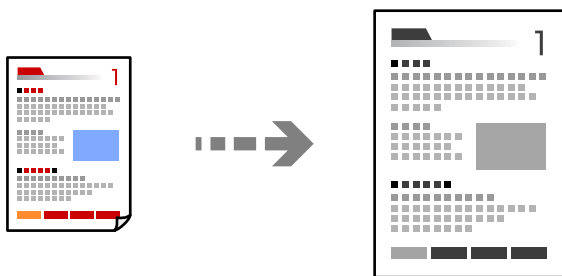
Također možete staviti izvornike na staklo skenera.


[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, odaberite **Obostrano**, a zatim odaberite 2-stranu opciju izvornika koju želite izvršiti.
4. Navedite druge postavke kao što su usmjerenje izvornika i mjesto spajanja.
5. Dodirnite .

Kopiranje proširivanjem ili smanjivanjem

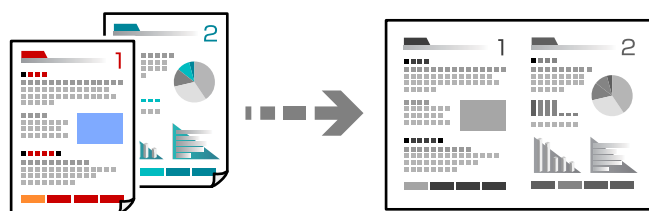
Možete kopirati izvornike na navedenom stupnju povećanja.



1. Postavite izvornike.
[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)
2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, a zatim odaberite **Povećaj/smanji**.
4. Navedite količinu povećanja ili smanjenja.
5. Dodirnite .

Kopiranje višestrukih izvornika na jedan list papira

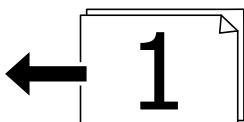
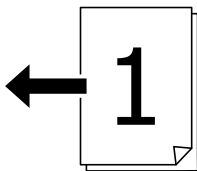
Na jedan list papira možete kopirati više izvornika.



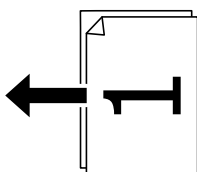
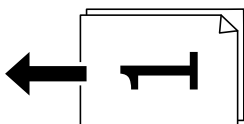
1. Sve izvornike postavite u automatski ulagač dokumenata (ADF).

Nemojte ih stavljati u smjeru prikazanom na slici.

- Čitljivi smjer



- Lijevi smjer



! **Važno:**


Ako želite kopirati izvornike koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF), upotrijebite staklo skenera.

“Izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF)” na strani 150

Napomena:

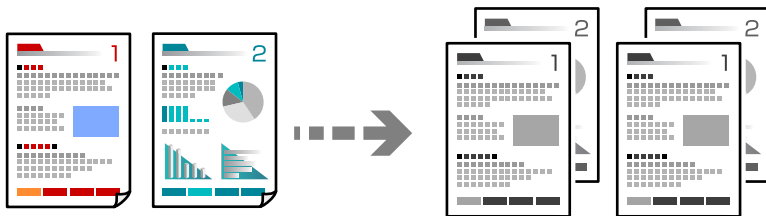
Također možete staviti izvornike na staklo skenera.


“Postavljanje izvornika” na strani 149

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Napredno**, odaberite **Više stranica**, a zatim odaberite **2-struko** ili **4-struko**.
4. Odredite razmještaj i prvobitno usmjerenje.
5. Dodirnite .

Kopiranje prema slijedu stranica

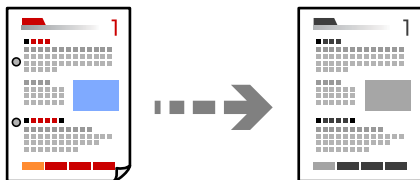
Kod ispisa više kopija dokumenta s više stranica možete isprazniti po jednu kopiju prema slijedu stranica.




1. Postavite izvornike.
[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)
2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Napredno** i zatim odaberite (**Dovršavanje**) > **Razvrstaj (Red stranica)**.
4. Dodirnite .

Kopiranje izvornika u dobroj kvaliteti

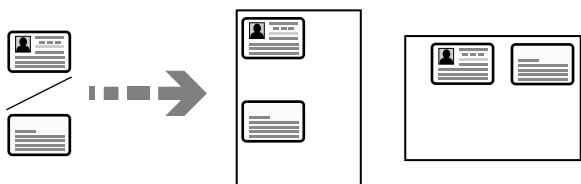
Izvornike možete kopirati bez sjena, izbušenih rupa ili podešavanja kvalitete slike.




1. Postavite izvornike.
[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)
2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim omogućite **Ukloni sjenu** ili **Ukloni rupice perforiranja** ili prilagodite kvalitetu slike u **Kvaliteta slike**.
4. Dodirnite .

Kopiranje osobne iskaznice

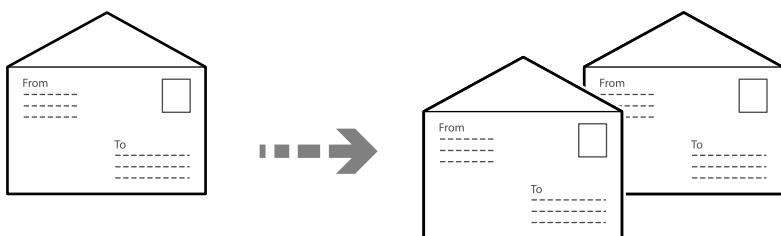
Obostrano skenira osobnu iskaznicu i kopira na jednu stranu papira.



1. Postavite izvornike.
“Postavljanje izvornika” na strani 149
2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslону.
3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, odaberite **ID kartica Kopiranje** i zatim omogućite postavku.
4. Navedite **Usmj.(Origin.)**.
5. Dodirnite .

Kopiranje omotnica

Moguće je kopirati i omotnice.



Omotnice obvezno treba ulagati pravilno usmjerene.

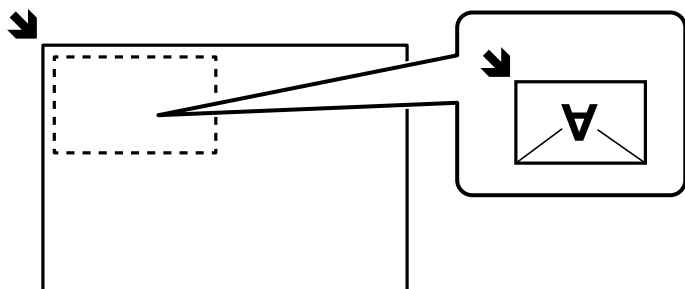
- Umetanje papira

Pogledajte odgovarajuće informacije.

“Umetanje papira” na strani 146



- Postavljanje izvornika


Stavite izvornike na staklo skenera. Prilikom postavljanja omotnice postavite je kako je prikazano na slici.



Prekidanje i kopiranje

Možete prekinuti trenutačni zadatak ispisa i izvršiti radnje kopiranja.

1. Pritisnite gumb  na upravljačkoj ploči pisača tijekom ispisa.
Ispis je prekinut i pisač ulazi u način rada prekida.
2. Postavite izvornike.
[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)
3. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
4. Promijenite postavke u **Osnovne postavke** i **Napredno** ako je potrebno.
5. Dodirnite .

Za ponovno pokretanje pauziranog posla, ponovno pritisnite  za izlaz iz načina prekida. Osim toga, kada se nakon prekida posla ispisa određeno vrijeme ne izvode nikakve operacije, pisač izlazi iz načina rada prekida.

Osnovne opcije izbornika za kopiranje

Napomena:

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

Gustoća:

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

Postavka papira:

Odabir izvora papira koji želite koristiti. Kada se odabere opcija **Auto**, papir se automatski uvlači pomoću postavke **Postavka papira** odabrane prilikom umetanja papira.

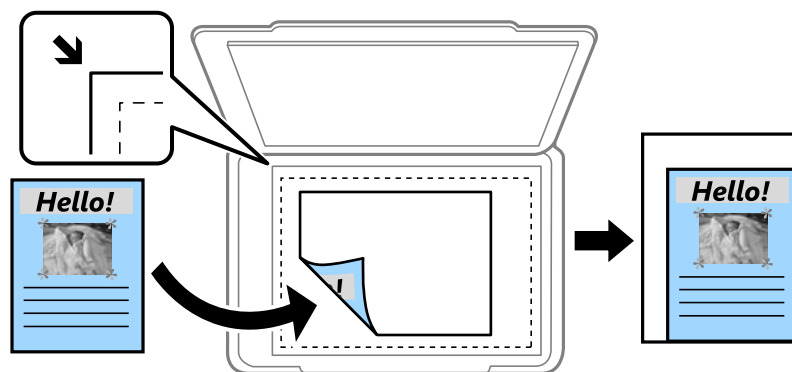
Povećaj/smanji:

Konfigurira stupanj povećanja ili smanjenja. Određuje stupanj uvećanja korišten kod povećavanja ili smanjivanja izvornika unutar raspona od 25 do 400 %.

Auto

Automatski povećava ili smanjuje izvornik prema uvećanju potrebnom za veličinu papira. Na primjer, ako veličinu izvornika postavite na A6, a veličinu papira na A4, uvećanje se automatski podešava na 200.

Kada postoje bijeli obrubi oko izvornika, bijeli obrubi od kutne oznake (↘) stakla skenera bit će prepoznati kao područje skeniranja, no obrubi na suprotnoj strani mogli bi biti odsječeni.



Smanji da stane na papir

Kopiranje skenirane slike u manjem formatu od vrijednosti Povećaj/smanji kako bi odgovarala veličini papira. Ako je vrijednost Povećaj/smanji veća od veličine papira, podaci se mogu ispisati iza rubova papira.

Stvarna veličina

Kopira pri povećanju od 100%.

A4→A5 i ostalo

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

Originalna vrsta:

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

Obostrano:

Odaberite dvostrani format.

1-strani

Jednu stranu izvornika kopira na jednu stranu papira.

2>obostrano

Objе strane dvostranog izvornika kopira na objе strane jednog lista papira. Odaberite usmjerenje izvornika i mjesto spajanja izvornika i papira.

1>obostrano

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

2>jednostrano

Objе strane dvostranog izvornika kopira na jednu stranu dva lista papira. Odaberite usmjerenje izvornika i njegovo mjesto spajanja.

ID kartica Kopiranje:

Obostrano skenira osobnu iskaznicu i kopira na jednu stranu papira.

Napredne opcije izbornika za kopiranje

Napomena:

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

Više stranica:

Odaberite format kopije.

Jednostrano

Kopiranje jednostranog izvornika na jedan list papira.

2-struko

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

4-struko

Kopiranje dva jednostrana izvornika na jedan list papira u ispisu 4 stranice na jednom listu. Odaberite redoslijed formata i usmjerenje izvornika.

Originalna veličina:

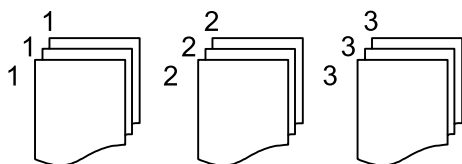
Odabir veličine izvornika. Kod kopiranja izvornika nestandardne veličine, odaberite veličinu najbližu izvorniku.

Dovršavanje:

Odaberite način izbacivanja papira kod kopiranja više primjeraka više izvornika.

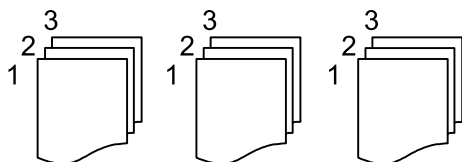
Grupa (Iste stranice)

Kopiranje izvornika po stranici kao grupe.



Razvrstaj (Red stranica)

Kopiranje izvornika koji su prethodno posloženi i razvrstani u komplete.



Usmj.(Origin.)

Odabir smjera izvornika.

Kvaliteta slike:

Prilagodite postavke slike.

Kontrast

Prilagodite razliku između svijetlih i tamnih dijelova.

Izoštrenost

Prilagodite konturu slike.

Ukl. pozadinu

Prilagodite gustoću pozadinske boje. Dodirnite + za svjetliji ton (bijela) i dodirnite - za tamniji ton (crna).

Marg.uvez.:

Odaberite primjerice mjesto spajanja, marginu i usmjerenje vašeg izvornika.

Smanji da stane na papir:

Kopiranje skenirane slike u manjem formatu od vrijednosti Povećaj/smanji kako bi odgovarala veličini papira. Ako je vrijednost Povećaj/smanji veća od veličine papira, podaci se mogu ispisati iza rubova papira.

Ukloni sjenu:

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

Ukloni rupice perforiranja:

Uklanjanje rupica za uvezivanje prilikom kopiranja.

Skeniranje

Dostupni načini skeniranja.	213
Skeniranje izvornika u mrežnu mapu.	213
Skeniranje izvornika kao privitka e-pošte.	215
Skeniranje izvornika na računalo.	216
Skeniranje izvornika na memorijski uređaj.	217
Skeniranje izvornika u oblak.	217
Opcije izbornika za skeniranje.	218
Skeniranje koristeći WSD.	219
Skeniranje originala na pametni uređaj.	221

Dostupni načini skeniranja

Možete koristiti bilo koji sljedeći način skeniranja uz pomoć ovog pisača.

Skeniranje u mrežnu mapu

Možete spremiti skeniranu sliku u prethodno konfiguriranu mapu na mreži.

[“Skeniranje izvornika u mrežnu mapu” na strani 213](#)

Skeniranje sadržaja kao privitka elektroničke poruke

Dodajte skenirane slikovne datoteke kao privitak elektroničkoj poruci koju ćete poslati putem prethodno konfiguriranog poslužitelja elektroničke pošte.

[“Skeniranje izvornika kao privitka e-pošte” na strani 215](#)

Skeniranje na računalo

Možete spremiti skeniranu sliku na računalo spojeno na pisač.

[“Skeniranje izvornika na računalo” na strani 216](#)

Skeniranje na memorijski uređaj

Možete izravno spremiti skenirane slike na memorijski uređaj umetnut u pisač.

[“Skeniranje izvornika na memorijski uređaj” na strani 217](#)

Slanje u oblaku

Možete poslati skenirane slike s upravljačke ploče pisača na uslugu oblaka koje je unaprijed registrirana.

[“Skeniranje izvornika u oblak” na strani 217](#)

Skeniranje koristeći WSD

Možete spremiti skeniranu sliku na računalo spojeno na pisač koristeći značajku WSD.

[“Skeniranje koristeći WSD” na strani 219](#)

Izravno skeniranje s pametnih uređaja

Možete spremiti skenirane slike izravno na pametni uređaj kao što je pametni telefon ili tablet koristeći aplikaciju Epson Smart Panel na pametnom uređaju.

[“Skeniranje originala na pametni uređaj” na strani 221](#)

Skeniranje izvornika u mrežnu mapu

Prije skeniranja provjerite sljedeće.

- Uvjerite se da je pripremljena mrežna mapa. Pogledajte sljedeće kod kreiranja dijeljene mape na mreži.
[“Kreiranje zajedničke mape” na strani 69](#)
- Unaprijed registrirajte stazu mrežne mape u svojim kontaktima kako biste lako odredili mapu.
[“Registracija kontakata” na strani 89](#)

Napomena:

Provjerite jesu li postavke **Datum/Sat** i **Vremenska razlika** ispravne. Izbornicima ćete pristupiti putem stavki **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke datuma/vremena**.

1. Postavite izvornike.


[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

2. Odaberite **Skeniranje > Mrežna mapa/FTP** na upravljačkoj ploči.

3. Navedite odredište.

[“Opcije ciljnog izbornika za skeniranje u mapu” na strani 214](#)


Napomena:

Možete ispisati povijest mape u koju se spremaju dokumenti odabirom .

4. Odaberite **Postav. skeniranja** i provjerite postavke kao što su format za spremanje i po potrebi ih promijenite.

[“Opcije izbornika za skeniranje” na strani 218](#)

Napomena:

Odaberite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

5. Dodirnite .

Opcije ciljnog izbornika za skeniranje u mapu

Tipkovnica:

Otvorite zaslon **Uredi lokaciju**. Unesite putanju mape i odredite svaku stavku na zaslonu.

Uredi lokaciju:

Unesite putanju mape i odredite svaku stavku na zaslonu.

- Način za komunikaciju:

Odaberite način komunikacije za mapu.

- Lokacija (obvezno):

Odabir puta do mape u koju želite pohraniti skeniranu sliku.

Odabirom ikone **Pretraži** pretražuje se mapa na računalima koja je povezana s mrežom. Možete koristiti **Pretraži** samo kada je **Način za komunikaciju** postavljeno na SMB.

- Korisničko ime:

Unesite korisničko ime kako biste se prijavili na navedenu mapu.

- Lozinka:

Unesite lozinku koja odgovara korisničkom imenu.

- Način povezivanja:

Odaberite način povezivanja za mapu.

- Broj ulaza:

Unesite broj ulaza mape.

- Postavke proxy poslužitelja:

Odaberite želite li koristiti proxy poslužitelj.

Imenik:

Odaberite odredište s popisa kontakata.

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

Skeniranje izvornika kao privitka e-pošte

Trebate odabrati sljedeće postavke prije skeniranja.

- Konfigurirajte poslužitelj e-pošte.

[“Konfiguriranje poslužitelja e-pošte” na strani 65](#)

- Unaprijed registrirajte adresu e-pošte u svojim kontaktima kako biste lako mogli navesti adresu odabirom iz vaših kontakata.

- Provjerite jesu li postavke **Datum/Sat** i **Vremenska razlika** ispravne. Izbornicima ćete pristupiti putem stavki **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke datuma/vremena**.

1. Postavite izvornike.

[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

2. Odaberite **Skeniranje > E-pošta** na upravljačkoj ploči.

3. Odaberite primatelja.

[“Opcije izbornika primatelja za skeniranje na e-poštu” na strani 215](#)

Napomena:

- Broj odabranih primatelja prikazan je na desnoj strani zaslona. Elektroničku poruku istog sadržaja možete poslati istodobno na najviše 10 adresa pojedinaca ili skupina.

Ako se među primateljima nalaze i skupine, možete odabrati do 200 adresa pojedinaca, uključujući adrese unutar skupina.


- Odaberite okvir adrese na vrhu zaslona kako bi se prikazao popis odabranih adresa.

- Odaberite  kako bi se prikazala ili ispisala povijest slanja ili promijenite postavke poslužitelja e-pošte.

4. Odaberite **Postav. skeniranja** i provjerite postavke kao što su format za spremanje i po potrebi ih promijenite.

[“Opcije izbornika za skeniranje” na strani 218](#)

Napomena:

Odaberite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

5. Dodirnite .

Opcije izbornika primatelja za skeniranje na e-poštu

Tipkovnica:

Ručno unesite adresu e-pošte.

Imenik:

Odaberite odredište s popisa kontakata.

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

Prethodni:

Odaberite adresu s popisa povijesti.

Skeniranje izvornika na računalo

Skeniranu sliku možete spremiti na računalo spojeno putem mreže.

Način spremanja slika registriran je kao *zadatak* u softveru Document Capture Pro instaliranom na vaše računalo. Već postavljene zadaci dostupni su kako biste mogli spremati skenirane slike na računalo. Nove zadatke možete izrađivati i registrirati koristeći i Document Capture Pro na računalo.

Napomena:

Trebate odabrati sljedeće postavke prije skeniranja.

- Instalirajte sljedeće aplikacije na računalo.
 - Document Capture Pro
 - Epson Scan 2 (aplikacija potrebna za korištenje funkcije skenera)

Pogledajte sljedeće da biste provjerili instalirane aplikacije.

Windows 11: kliknite na gumb za pokretanje i zatim provjerite mapu **All apps > Epson Software > Document Capture Pro** i mapu **EPSON > Epson Scan 2**.

Windows 10: kliknite gumb **Start**, a zatim provjerite mapu **Epson Software > Document Capture Pro** i mapu **EPSON > Epson Scan 2**.

Windows 8.1/Windows 8: unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim provjerite prikazanu ikonu.

Windows 7: kliknite gumb **Start** i odaberite **Svi programi**. Zatim provjerite mapu **Epson Software > Document Capture Pro** i mapu **EPSON > Epson Scan 2**.

Mac OS: odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software**.

- Povežite pisač i računalo putem mreže.
- Ako koristite Document Capture Pro Server na Windows Server, postavite **Način rada** na **Način rada poslužitelja** u programu **Web Config** ili upravljačkoj ploči pisača.

1. Postavite izvornike.

[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

2. Odaberite **Skeniranje > Računalo** na upravljačkoj ploči.
3. Odaberite **Odaberite računalo.**, a zatim odaberite računalo na kojem je instaliran Document Capture Pro.

Napomena:

- Na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se do 110 računala na koje je instaliran Document Capture Pro.
- Ako ste kao način rada postavili **Način rada poslužitelja**, nećete morati provesti ovaj korak.

4. Odaberite zadatak.

5. Odaberite područje u kojem se prikazuje sadržaj zadatka i provjerite njegove pojedinosti.

6. Dodirnite .

Document Capture Pro automatski se pokreće na vašem računalu i započinje skeniranje.

Napomena:

- Pogledajte pomoć programa Document Capture Pro s pojedinostima o primjeni značajki, kao što je kreiranje i registriranje novih zadataka.
- Skeniranje ne možete započeti samo iz pisača, nego i iz vašeg računala koristeći program Document Capture Pro. Pogledajte pomoć za aplikaciju Document Capture Pro kako biste saznali pojedinosti.

Povezane informacije

➔ [“Postavljanje načina poslužitelja” na strani 116](#)

Skeniranje izvornika na memorijski uređaj

1. Postavite izvornike.

[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)


2. Umetnite memorijski uređaj u pisač.

3. Odaberite **Skeniranje > Vanjska memorija** na upravljačkoj ploči.

4. Odaberite postavke skena.

[“Opcije izbornika za skeniranje” na strani 218](#)

Napomena:

Odaberite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

5. Dodirnite .

Skeniranje izvornika u oblak

Prije korištenja ove značajke, odaberite postavke koristeći Epson Connect. Više informacija pronađite na portalu web-stranice Epson Connect.


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

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

1. Postavite izvornike.

[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

2. Odaberite **Skeniranje > Oblak** na upravljačkoj ploči.

3. Odaberite  na vrhu zaslona i odaberite odredište.

4. Odaberite postavke skena.

[“Opcije izbornika za skeniranje” na strani 218](#)

Napomena:

Odaberite ★ kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

5. Dodirnite ◇.

Opcije izbornika za skeniranje

Neke stavke možda neće biti dostupne ovisno o odabranom načinu skeniranja ili drugim postavkama koje ste primijenili.

Rad u boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

Format datoteke:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

Kada želite spremi kao PDF, PDF/A ili TIFF, odaberite želite li spremi sve izvornike kao jednu datoteku (više stranica) ili spremite svaki izvornik zasebno (jedna stranica).

Omjer kompresije:

Odaberite omjer sažimanja skenirane slike.

Postavka za PDF:

Ako se odabrali stavku PDF kao format u kojem ćete pohraniti skenirani sadržaj, iskoristite ove postavke kako biste zaštitili PDF datoteke.

Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je otvaranje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju Lozinka za otvaranje dokumen.. Kako biste izradili PDF datoteku za čije je ispisivanje ili uređivanje potrebno unijeti lozinku, postavite Lozinka za dopuštenja.

Razlučivost:

Odaberite razlučivost skeniranja.

Obostrano:

Skeniraju se obje strane izvornika.

Usmj.(Origin.):

Odaberite usmjerenje izvornika.

Uvez(Original):

Odaberite usmjerenje uvezivanja izvornika.

Pod.sken.:

Odabir područja skeniranja. Za rezanje bijelog prostora oko teksta ili slike prilikom skeniranja odaberite **Automatsko izrezivanje**. Za skeniranje cijelog područja stakla skenera odaberite **Maks. površina**.

Usmj.(Origin.):

Odaberite usmjerenje izvornika.

Originalna vrsta

Odaberite vrstu izvornika.

Usmj.(Origin.):

Odaberite usmjerenje izvornika.

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

Okvir:

Uklonite sjene s ruba izvornika.

Centar:

Uklonite sjene s margine na mjestu uvezivanja knjižice.

Ukloni rupice perforiranja:

Uklonite rupice za uvezivanje koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti područje za brisanje rupica za uvezivanje unosom vrijednosti u okvir na desnoj strani.

Brisanje položaja:

Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.

Usmj.(Origin.):

Odaberite usmjerenje izvornika.

Predmet:

Unesite predmet e-pošte i alfanumeričke znakove i simbole.

Maks. veličina priloga:

Odaberite maksimalnu veličinu datoteke koja može biti dodana kao privitak e-pošti.

Naziv datoteke:

Prefiks naziva datoteke:

Unesite predmetak naziva slika sastavljen od alfanumeričkih znakova i simbola.

Dodaj datum:

Dodajte datum nazivu datoteke.

Dodaj vrijeme:

Dodajte vrijeme nazivu datoteke.

Skeniranje koristeći WSD

Napomena:


Ovu značajku možete koristiti samo na računalima s operacijskim sustavom Windows Vista ili novijim.

Ako koristite Windows 7/Windows Vista, računalo treba unaprijed podesiti za korištenje te funkcije.

[“Postavljanje WSD ulaza” na strani 220](#)

1. Postavite izvornike.

[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

2. Odaberite **Skeniranje > WSD** na upravljačkoj ploči.
3. Odaberite računalo.
4. Dodirnite .

Postavljanje WSD ulaza

Ovaj dio objašnjava način postavljanja WSD ulaza za Windows 7/Windows Vista.

Napomena:

Kod sustava Windows 8 ili novijih WSD ulaz postavlja se automatski.

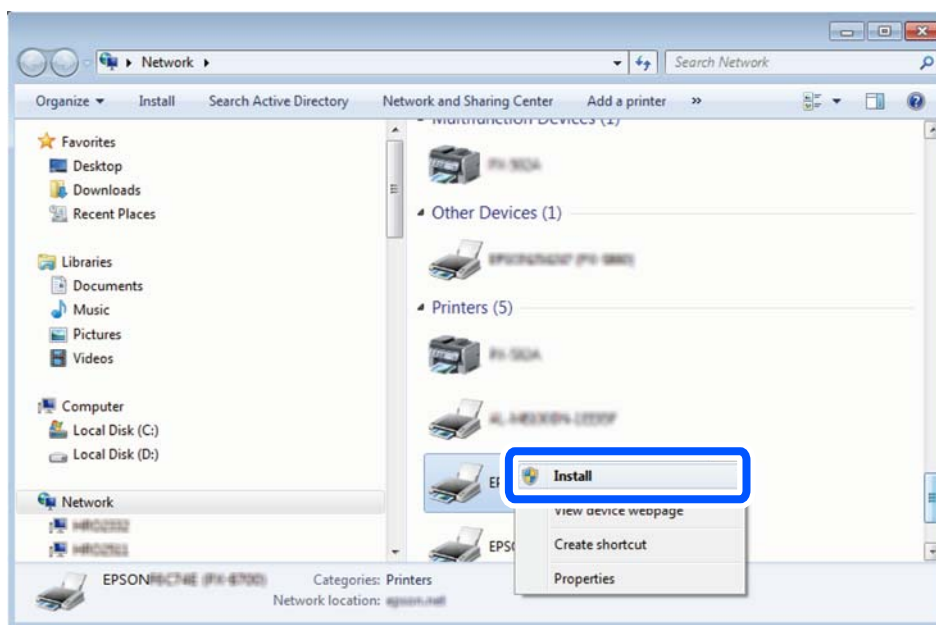
Za postavljanje WSD ulaza potrebno je učiniti sljedeće korake.

- Pisač i računalo povezani su s mrežom.
- Upravljački program pisača instaliran je na računalo.

1. Uključite pisač.
2. Kliknite Start, a potom kliknite **Mreža** na računalo.
3. Desnim klikom kliknite na pisač i zatim kliknite **Instaliraj**.

Kliknite **Nastavi** kada se prikaže zaslon **Upravljanje korisničkim računom**.

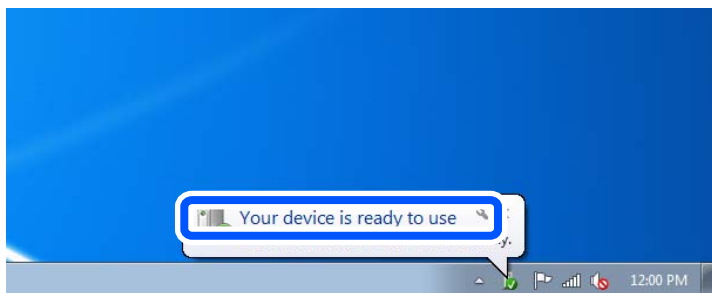
Kliknite **Deinstaliraj** i ponovno pokrenite ako se prikaže zaslon **Deinstaliraj**.



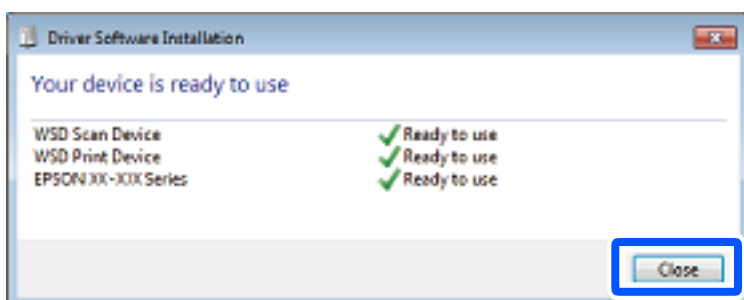
Napomena:

Naziv pisača koji ste postavili na mreži i naziv modela (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) prikazani su na zaslonu mreže. Možete provjeriti naziv pisača koji je preko upravljačke ploče pisača postavljen na mreži ili ispisom lista mrežnog statusa.

4. Kliknite **Vaš uređaj je spreman za korištenje**.



5. Provjerite poruku i zatim kliknite **Zatvori**.



6. Otvorite zaslon **Uređaji i pisaci**.

- Windows 7

Kliknite Start > **Upravljačka ploča** > **Hardver i zvuk** (ili **Hardver**) > **Uređaji i pisaci**.

- Windows Vista

Kliknite Start > **Upravljačka ploča** > **Hardver i zvuk** > **Pisaci**.

7. Provjerite je li prikazana ikona s nazivom pisača na mreži.

Odaberite naziv pisača kod korištenja WSD-a.

Skeniranje originala na pametni uređaj

Napomena:

Prije skeniranja, instalirajte Epson Smart Panel na pametni uređaj.

1. Postavite izvornike.

[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

2. Pokrenite Epson Smart Panel na vašem pametnom uređaju.


3. Odaberite izbornik skeniranja na početnom zaslonu.

4. Slijedite upute na zaslonu kako biste skenirali i spremili slike.

Faksiranje

Prije uporabe značajki faksa.	223
Pregled značajki faksa ovog pisača.	223
Slanje faksova preko pisača.	230
Primanje faksova na pisač.	238
Opcije izbornika za faksiranje.	244
Opcije izbornika za Okvir za faks.	248
Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja.	255
Slanje faksa putem računala.	258
Primanje faksova na računalu.	263

Prije uporabe značajki faksa

Ako želite provjeriti status postavki faksa, ispišite **Popis postavki faksiranja** odabirom **Faksiranje** >  (Više) > **Izvešće o faksiranju** > **Popis postavki faksiranja**. Ako vaša organizacija ima administratora pisača, kontaktirajte vašeg administratora da biste provjerili status ili uvjete povezivanja i postavke.

Provjerite sljedeće prije nego počnete koristiti značajke faksa.

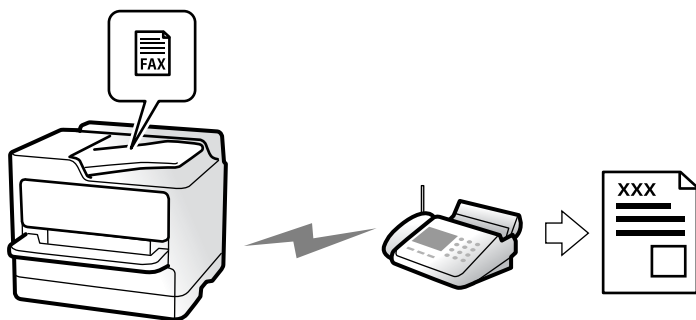
- Pisač i telefonska linija, i (ako je potrebno) telefonska sekretarica su spojeni ispravno.
[“Priključivanje pisača na telefonsku liniju” na strani 118](#)
- Osnovne postavke faksa (Čarobnjak za postavljanje faksa) su dovršene.
[“Registracija kontakata” na strani 89](#)
[“Priprema pisača za slanje i primanje faksova” na strani 122](#)
- Ostale potrebne Postavke faksiranja su potpune.
[“Konfiguriranje poslužitelja e-pošte” na strani 65](#)
[“Postavljanje dijeljene mrežne mape” na strani 69](#)
[“Postavke za korištenje vaše usluge u oblaku kao odredišta za prosljeđivanje faksa” na strani 99](#)
[“Odabir postavki za značajke faksa pisača u skladu s uporabom” na strani 123](#)

Vidi i sljedeće:

- Rješavanje problema za faksiranje:
[“Ne mogu se slati ili primiti faksovi” na strani 303](#)
[“Kvaliteta slanja faksa je slaba” na strani 327](#)
[“Kvaliteta primljenog faksa je loša” na strani 329](#)
[“Ne može se koristiti pisač na očekivani način” na strani 342](#)
- Opcije izbornika za postavljanje značajki faksa:
[“Postavke faksiranja” na strani 378](#)

Pregled značajki faksa ovog pisača

Značajka: slanje faksova



Načini slanja

Automatsko slanje

Kada skenirate izvornik tako da dodirnete **◇ (Pošalji)**, pisač bira primatelja i šalje faks.

[“Slanje faksova preko pisača” na strani 230](#)

Ručno slanje

Kada izvršite ručnu provjeru linijske veze biranjem primatelja, dodirnite **◇ (Pošalji)** da biste počeli izravno slati faks.

[“Ručno slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja” na strani 232](#)

[“Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 233](#)

Oznaka primatelja kod slanja faksa

Možete unijeti primatelje koristeći **Tipkovnica**, **Imenik** i **Nedavno**.

[“Primatelj” na strani 244](#)

[“Registracija kontakata” na strani 89](#)

Post. sken. kod slanja faksa

Možete odabrati stavke poput **Razlučivost** ili **Originalna veličina (Staklo)** kod slanja faksova.

[“Post. sken.:" na strani 244](#)

Korištenje Postavke za slanje faksova kod slanja faksa

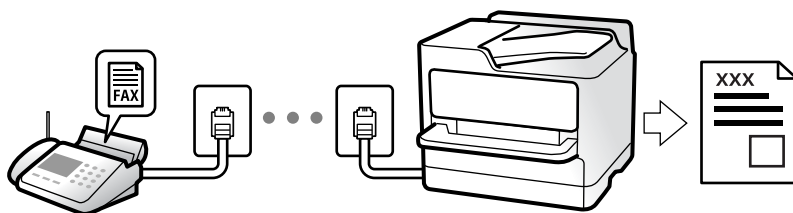
Možete koristiti **Postavke za slanje faksova**, primjerice **Izravno slanje** (za stabilno slanje velikog dokumenta) ili **Sig. kopija** kada ne uspije standardno slanje. Ako odaberete postavke za sigurnosno kopiranje poslanih faksova pri slanju faksa, no ne uspije kreiranje sigurnosne kopije, pisač bi mogao automatski poslati obavijest e-poštom kada se izvršava sigurnosno kopiranje.

[“Postavke za slanje faksova:” na strani 245](#)

[“Izvješće o pogr. sigur. kopije:” na strani 392](#)

[“Konfiguriranje poslužitelja e-pošte” na strani 65](#)

Značajka: Primanje faksova



Postavljanje opcije Način primanja

Ručno

Uglavnom za telefoniranje, no i za faksiranje

[“Korištenje Ručno načina rada” na strani 239](#)

Auto

- Samo za faksiranje (nije potreban vanjski telefonski uređaj)

- Uglavnom za faksiranje, a ponekad telefoniranje

[“Korištenje Auto načina rada” na strani 239](#)

Primanje faksova pomoću spojenog telefona

Možete primiti faksove samo s vanjskog telefonskog uređaja.

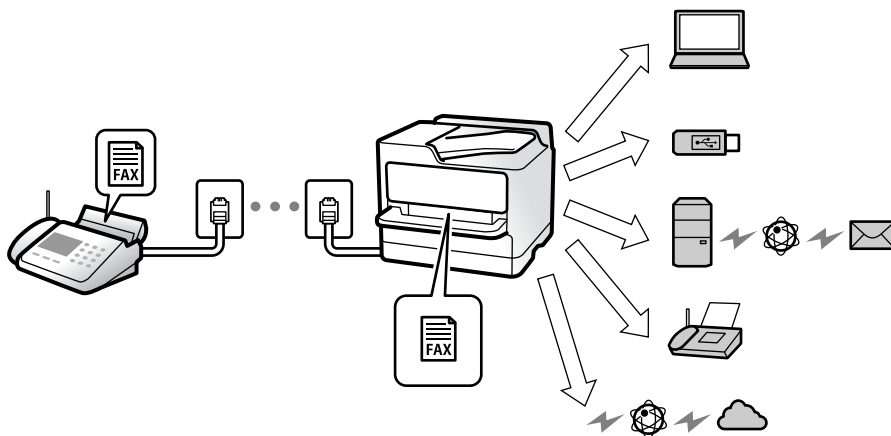
[“Daljinsko primanje:” na strani 380](#)

[“Odabir postavki kod spajanja telefonskog uređaja” na strani 125](#)

Odredišta primljenih faksova

Izlaz bez uvjeta:

Primljeni faksovi ispisuju se bezuvjetno prema zadanim postavkama. Možete postaviti odredišta primljenih faksova u dolaznu poštu, računalo, vanjsku memoriju, e-poštu, mape ili druge faksove.



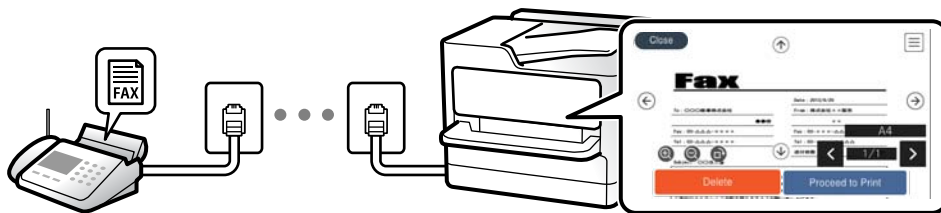
[“Bezuovjetno spremanje/ prosljeđivanje:” na strani 383](#)

[“Odabir postavki spremanja primljenih faksova” na strani 126](#)

[“Postavke prosljeđivanja za primanje faksova” na strani 127](#)

Ako spremate u ulaznu poštu, možete provjeriti sadržaj na zaslonu.

[“Postavke ulaznog sandučića:” na strani 389](#)



[“Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pisača” na strani 243](#)

Izlaz kada se uvjeti podudaraju:

Možete postaviti odredišta za primljene faksove u ulaznu poštu ili povjerljivi pretinac, vanjsku memoriju, e-poštu, mapu ili drugi faks kada su ispunjeni određeni uvjeti. Ako spremate u dolaznu poštu ili spremnik za povjerljive dokumente, možete provjeriti sadržaj na zaslonu.

[“Uvjetno spremanje/prosljeđivanje:” na strani 384](#)

[“Popis uvjetnog sprem./prosljeđiv.:” na strani 247](#)

Značajka: šalji/primi PC-FAX (Windows/Mac OS)

Šalji PC-FAX

Možete slati faksove preko računala.

[“Omogućavanje slanje faksova preko računanja” na strani 135](#)

[“Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja faksova \(FAX Utility\)” na strani 362](#)

[“Aplikacija za slanje faksova \(PC-FAX upravljački program\)” na strani 363](#)

[“Slanje faksa putem računala” na strani 258](#)

Primi PC-FAX

Možete primati faksove na računalo.

[“Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu” na strani 135](#)

[“Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja faksova \(FAX Utility\)” na strani 362](#)

[“Primanje faksova na računalu” na strani 263](#)

Značajke: Različita izvješća faksa

Možete provjeriti status poslanih i primljenih faksova na izvješću.

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

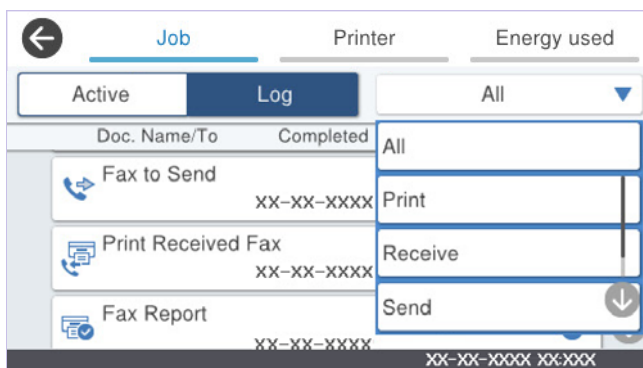
[“Postavke izvješća” na strani 392](#)

[“Postavke za slanje faksova:” na strani 245](#)

[“Zapisnik prijensa:” na strani 247](#)

[“Izvješće o faksiranju:” na strani 247](#)

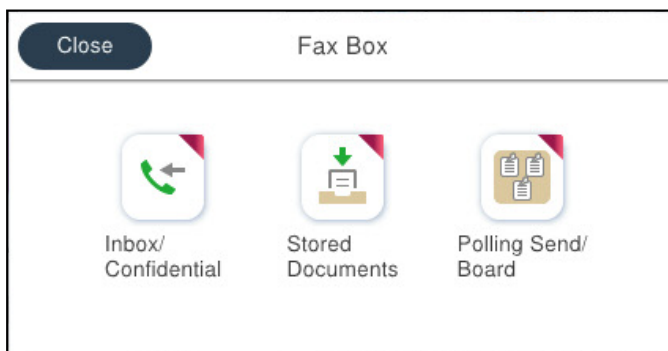
Značajka: status ili zapisnici za zadatke faksa



Možete provjeriti zadatke faksa u tijeku ili provjeriti povijest zadatka.

[“Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja” na strani 255](#)

Značajka: Okvir za faks



Ulazni spremnik i spremnici za povjerljive dokumente

Možete pohraniti primljene faksove u ulaznu poštu ili pretince povjerljive pošte.

[“Sandučić/ Povjerljivo” na strani 248](#)

Pohranjeni dokumenti spremnik

Možete slati faksove koristeći dokumente spremljene u ovom pretincu.

[“Pohranjeni dokumenti:” na strani 250](#)

Sl. po proz./Ogl. ploča spremnik

Dokumenti pohranjeni u mapi Slanje na zahtjev ili mape oglasne ploče mogu se poslati na zahtjev iz drugog faks uređaja.

[“Sl. po proz./Ogl. ploča” na strani 252](#)

Zaštita značajke spremnika faksa

Možete postaviti lozinku za svaki spremnik.

[“Značajka: sigurnost pri slanju i primanju faksova” na strani 228](#)

Značajka: sigurnost pri slanju i primanju faksova

Možete iskoristiti mnoge sigurnosne značajke.

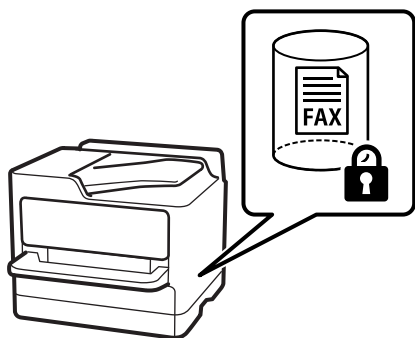
Možete iskoristiti mnoge sigurnosne značajke kao što je **Ograničenja izravnog biranja** da biste spriječili slanje na pogrešno odredište ili **Automatsko brisanje podataka arhive** da biste spriječili otkrivanje informacija.

[“Sigurnosne postavke” na strani 393](#)

[“Postavke brisanja dokumenta u pretincu:” na strani 389](#)

[“Opcije izbornika za Okvir za faks” na strani 248](#)

Možete zadati lozinku za svaki pretinac faksa u pisaču.



[“Postavke lozinke za ulazni spremnik:” na strani 389](#)

[“Opcije izbornika za Okvir za faks” na strani 248](#)

Značajke: ostale korisne značajke

Blokiranje neželjenih faksova



Možete odbiti bezvrijedan faks.

[“Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova” na strani 134](#)

Primanje faksova nakon biranja

Nakon biranja drugog faks uređaja, možete primiti dokument iz faks uređaja.

[“Primanje faksova upućivanjem telefonskog poziva” na strani 240](#)

[“Primanje prozivanja:” na strani 247](#)

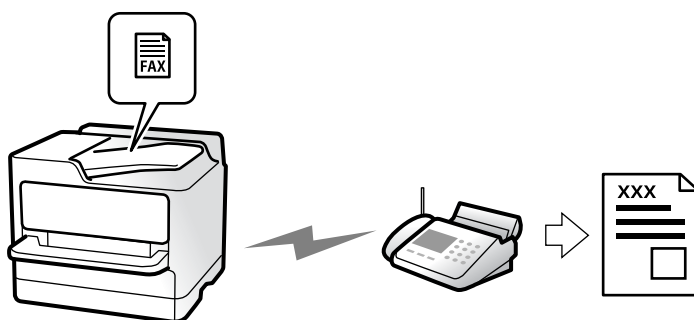
Slanje faksova

Možete prikazati postavke koje često koristite da biste slali faksove na vrhu kartice **Postavke faksiranja**.

[“Gumb za brzi rad” na strani 378](#)


[“Gumb za brzi rad:” na strani 244](#)

Slanje faksova preko pisača



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

Napomena:

- Kada šaljete crno-bijeli faks, prije slanja možete pregledati skeniranu sliku na zaslonu LCD.
- Možete rezervirati do 50 zadataka faksa u crno-bijeloj varijanti čak i dok je telefonska linija u upotrebi za govorni poziv, slanje drugog faksa ili primanje faksa. Možete provjeriti ili otkazati rezervirane zadatke faksa preko .

1. Postavite izvornike.

[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

Možete poslati do 200 stranica u jednom prijenosu; ovisno o preostaloj količini memorije možda nećete moći slati faksove koji sadrže manje od 200 stranica.


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

3. Odaberite primatelja.

[“Odabir primatelja” na strani 231](#)

4. Odaberite **Postavke faksiranja** karticu, a zatim odaberite postavke kao što su **Razlučivost** i **Izravno slanje**.


[“Postavke faksiranja” na strani 244](#)

5. Dodirnite  (**Postavke**) na vrhu zaslona faksa kako biste spremili trenutne postavke i primatelje u stavku Postavke. To vam omogućuje jednostavno učitavanje postavki u bilo kojem trenutku.

Primatelji se možda neće moći spremati, što ovisi o načinu na koji ste zadali primatelje, recimo, ručnim unosom broja faksa.

6. Dodirnite  za slanje faksa.

Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Provjera zadataka faksa koji su u tijeku” na strani 257](#)

Odabir primatelja

Možete navesti primatelje na kartici **Primatelj** za slanje faksa na sljedeće načine.

Ručni unos broja faksa

Odaberite **Tipkovnica**, unesite broj faksa na prikazanom zaslonu, a zatim dodirnite **U redu**.

- Kako biste dodali stanku (stanku u trajanju od tri sekunde) tijekom pozivanja, unesite crticu (-).
- Ako ste postavili vanjsku pristupnu šifru u **Vrsta linije**, na početku broja faksa unesite „#” (ljestve) umjesto stvarne vanjske pristupne šifre.

Napomena:

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

Odabir primatelja s popisa kontakata

Odaberite **Imenik** i odaberite primatelje kojima želite slati. Ako primatelj kojem želite slati nije registriran u dijelu

Imenik, dodirnite  kako biste ga registrirali.

Odabir primatelja iz povijesti poslanih faksova

Odaberite **Nedavno** i zatim odaberite primatelja.

Odabir primatelja s popisa na kartici Primatelj

Odaberite primatelja s popisa registriranog u **Postavke > Upravitelj Kontaktima > Često**.

Napomena:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Registracija kontakata” na strani 89](#)
- ➔ [“Postavke odredišta” na strani 91](#)
- ➔ [“Primatelj” na strani 244](#)










Različiti načini slanja faksa

Slanje faksa nakon provjere skenirane slike



Prije slanja faksa možete pregledati skeniranu sliku na LCD zaslonu. (Samo crno-bijeli faksovi)

1. Postavite izvornike.
[“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)
2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite primatelja.
[“Odabir primatelja” na strani 231](#)
4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja** i po potrebi odaberite postavke.
[“Postavke faksiranja” na strani 244](#)

5. Dodirnite  i provjerite skeniranu sliku dokumenta.
 -     : pomicanje zaslona u smjeru strelica.
 -   : smanjivanje ili povećavanje.
 -   : prijelaz na prethodnu ili sljedeću stranicu.

Napomena:

- Ne možete izvršiti pretpregled dokumenta kad je omogućena opcija **Izravno slanje**.
- Ako se zaslon pretpregleda ne dotakne tijekom vremena zadanog u **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke za slanje > Vrijeme prikaza pretpregleda faksa**, faks će biti automatski poslan.

6. Odaberite **Pokreni slanje**. U suprotnom odaberite **Odustani**

Napomena:

Kvaliteta slike poslanog faksa može se razlikovati od pretpregledane ovisno o mogućnostima uređaja primatelja.

Ručno slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja

Možete poslati faks dok slušate zvukove ili glasove pomoću zvučnika na pisaču dok je u tijeku biranje broja, spajanje i prijenos.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite odgovarajuće postavke na kartici **Postavke faksiranja**.
[“Postavke faksiranja” na strani 244](#)

3. Na kartici **Primatelj** dodirnite  i zatim navedite primatelja.

Napomena:

Možete namjestiti glasnoću zvučnika.

4. Kada začujete ton za faks, odaberite **Pošalji/ primi** u gornjem desnom kutu LCD zaslona, a zatim dodirnite **Pošalji**.

Napomena:

Kad prilikom primanja faksa putem usluge informiranja o faksu čujete glasovno navođenje, pratite upute za rad pisača.

5. Dodirnite  za slanje faksa.

Povezane informacije

➔ [“Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 233](#)

Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja

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


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

Napomena:

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

2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
3. Izvršite potrebne postavke na **Postavke faksiranja**.

[“Postavke faksiranja” na strani 244](#)

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

Napomena:

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

Slanje faksova na zahtjev (mapa Slanje na zahtjev)


Ako unaprijed pohranite jednobojni dokument u mapu anketiranja pisača, pohranjeni dokument može se poslati na zahtjev s drugog faks uređaja koji ima značajku primitka anketiranja. Možete pohraniti jedan dokument s najviše 200 stranica.

Povezane informacije

➔ [“Slanje na zahtjev:” na strani 252](#)

Postavljanje značajke Okvir Slanje po prozivanju

Možete pohraniti dokument u **Okvir Slanje po prozivanju** bez registriranja. Po potrebi izvršite sljedeće postavke.

1. Odaberite **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Slanje na zahtjev** dodirnite  i zatim odaberite **Postavke**.

Napomena:

Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku.


3. Odaberite odgovarajuće postavke kao što su **Obavijesti rezultat slanja**.

Napomena:

*Ako postavite lozinku u okviru **Loz. Sandučića za otvaranje**, bit će zatraženo da unesete lozinku sljedeći put kada otvorite okvir.*

4. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Pohranjivanje dokumenta u mapu Slanje na zahtjev

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu i zatim odaberite **Sl. po proz./Ogl. ploča**.
2. Odaberite **Slanje na zahtjev**.
Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku kako biste otvorili spremnik.
3. Dodirnite **Dodaj dokument**.
4. Na prikazanom vrhu zaslona faksa, provjerite postavke faksa i dodirnite  kako biste skenirali i pohranili dokument.

Kako biste provjerili pohranjeni dokument, odaberite **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča**, odaberite spremnik s dokumentom koji želite provjeriti i zatim dodirnite **Provjeri dokument**. Na prikazanom zaslonu možete pregledati, ispisati ili izbrisati skenirani dokument.

Slanje faksova na zahtjev (mapa oglasne ploče)

Ako unaprijed pohranite jednobojni dokument u mapu oglasne ploče pisača, pohranjeni dokument može se poslati na zahtjev s drugog faks uređaja koji podržava značajku podadrese/lozinke. U pisaču se nalazi 10 mapa oglasne ploče. Možete pohraniti jedan dokument s najviše 200 stranica u svakoj kutiji. Za korištenje mapa oglasne ploče potrebno je prethodno registrirati barem jednu mapu za pohranu dokumenta.

Povezane informacije

- ➔ [“Neregistrirana oglasna ploča:” na strani 253](#)
- ➔ [“Svaka registrirana oglasna ploča” na strani 254](#)

Registriranje spremnika oglasne ploče

Prethodno morate registrirati spremnik oglasne ploče za pohranu dokumenta. Slijedite korake navedene u nastavku za registraciju kutije.

1. Odaberite **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča** na početnom zaslonu.
2. Odaberite jedan od spremnika naziva **Neregistrirana oglasna ploča**.

Napomena:


Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku.

3. Odaberite postavke za stavke na zaslonu.
 - Unesite ime u **Ime (Potrebno)**
 - Unesite podadresu u **Podadresa(SEP)**
 - Unesite lozinku u **Lozinka(PWD)**
4. Odaberite odgovarajuće postavke kao što su **Obavijesti rezult. slanja**.


Napomena:

*Ako postavite lozinku u okviru **Loz. Sandučića za otvaranje**, bit će zatraženo da unesete lozinku sljedeći put kada otvorite okvir.*

5. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Za prikaz zaslona za promjenu postavki ili brisanje registriranih spremnika odaberite spremnik koji želite izmijeniti/izbrisati i dodirnite .

Pohranjivanje dokumenta u mapu oglasne ploče

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu i zatim odaberite **Sl. po proz./Ogl. ploča**.
2. Odaberite jednu od mapa oglasne ploče koji su već registrirani.
Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku kako biste otvorili spremnik.
3. Dodirnite **Dodaj dokument**.
4. Na prikazanom vrhu zaslona faksa, provjerite postavke faksa i dodirnite  kako biste skenirali i pohranili dokument.

Kako biste provjerili pohranjeni dokument, odaberite **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča**, odaberite spremnik s dokumentom koji želite provjeriti i zatim dodirnite **Provjeri dokument**. Na prikazanom zaslonu možete pregledati, ispisati ili izbrisati skenirani dokument.

Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta (Izravno slanje)

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

Pristupanje izborniku

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Faksiranje > Postavke faksiranja > Izravno slanje

Slanje prioritnog faksa (Prioritetno slanje)

Možete poslati hitni dokument prije ostalih faksova koji čekaju na slanje.

Napomena:

Ne možete poslati prioritni dokument dok je jedna od sljedećih funkcija aktivna jer pisač ne može prihvatiti drugi faks.

- Slanje crno-bijelog faksa s omogućenom opcijom **Izravno slanje**
- Slanje faksa u boji
- Slanje faksa biranjem sa spojenog telefona
- Slanje faksa s računala (osim kod slanja iz memorije)

Pristupanje izborniku

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Faksiranje > Postavke faksiranja > Prioritetno slanje.

Povezane informacije

➔ [“Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja” na strani 255](#)

Slanje faksova u crno-bijeloj varijanti u navedeno vrijeme dana (Naknadno faksiranje)

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


Pristupanje izborniku

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Faksiranje > Postavke faksiranja > Naknadno faksiranje

Omogućite **Naknadno faksiranje**, a zatim navedite vrijeme u danu za slanje faksa.

Napomena:

Kako biste otkazali faks dok pisač čeka navedeno vrijeme da stigne, otkazite ga preko .

Povezane informacije


➔ [“Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja” na strani 255](#)

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

Kad šaljete faksove tako da slažete izvornike jedan po jedan ili ih postavljate po veličini u automatski ulagač dokumenata (ADF), slati kao jedan dokument u njihovoj izvornoj veličini A4 ili A5.

Napomena:

Ako stavite kombinaciju originala različitih veličina u automatski ulagač dokumenata (ADF), izvornici se šalju po širini najšireg lista među njima i duljini svakog izvornika.

1. Postavite prvi snop izvornika iste veličine.
2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslону.
3. Odaberite primatelja.
[“Odabir primatelja” na strani 231](#)
4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja** i zatim dodirnite **Neprekidno skeniranje(ADF)** kako biste postavili ovu stavku na **Uklj.**.
Ako je potrebno možete namjestiti postavke poput razlučivosti i načina slanja.
5. Dodirnite  (**Pošalji**).

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

Napomena:

*Ako ostavite pisač bez ikakvih radnji tijekom vremena zadanog u **Vrijeme čekanja za sljedeći original** nakon što primite uputu za postavljanje sljedećih izvornika, pisač će prestati pohranjivati i početak će slati dokument.*

Slanje faksa s opcijama Podadresa (SUB) i Lozinka(SID)

Faksove možete slati u spremnike s povjerljivim dokumentima ili spremnike za razmjenu primateljevog faks uređaja kad faks uređaj primatelja ima značajku za primanje povjerljivih ili faksova u nizu. Primatelj ih može primiti na siguran način ili ih proslijediti na određeno odredište faksa.

1. Postavite izvornike.
2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Imenik** i odaberite primatelja s registriranom podadresom i lozinkom.
Možete odabrati primatelja i iz stavke **Nedavno** ako je faks poslan s podadresom i lozinkom.
4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja.
[“Postavke faksiranja” na strani 244](#)
5. Pošaljite faks.

Povezane informacije

- ➔ [“Registracija kontakata” na strani 89](#)


Višestruko slanje istih dokumenata


S obzirom da možete slati faksove pomoću dokumenata spremljenih na pisaču, možete uštedjeti na vremenu koji bi potrošili na skeniranje dokumenata kad često trebate slati isti dokument. Možete pohraniti do 200 stranica jednog dokumenta u crno-bijeloj varijanti. Možete spremati 10 dokumenata u spremnik pohranjenih dokumenata u pisaču.


Napomena:

Spremanje 10 dokumenata možda neće biti moguće ovisno o načinu uporabe, odnosno veličini datoteke pohranjenih dokumenata.


Pohranjivanje faksa bez odabiranja primatelja (Spremi podatke faksa)

1. Postavite izvornike.
2. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Pohranjeni dokumenti**, dodirnite  (Okvir izbornika) i zatim odaberite **Spremi podatke faksa**.
4. U prikazanoj kartici **Postavke faksiranja** po potrebi namjestite postavke kao što je razlučivost.

5. Dodirnite  kako biste pohranili dokument.

Nakon dovršenog spremanja dokumenta možete pregledati skeniranu sliku tako da odaberete **Okvir za faks** > **Pohranjeni dokumenti** i zatim dodirnete spremnik s dokumentom ili možete izbrisati tako da dodirnete  s desne strane spremnika s dokumentom.

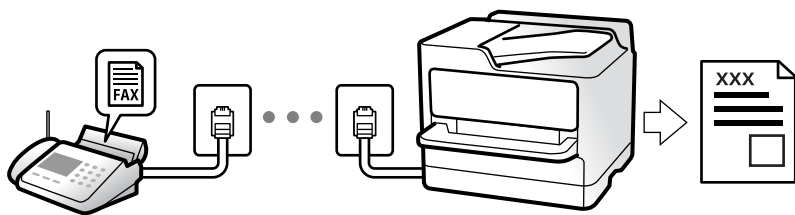
Slanje faksova pomoću značajke spremljenih dokumenata

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu, a zatim odaberite **Pohranjeni dokumenti**.
2. Odaberite dokument koji želite poslati, provjeriti sadržaj dokumenta, a zatim odaberite **Pokreni slanje**. Kad se prikaže poruka **Izbrisati ovaj dokument nakon slanja?** odaberite **Da** ili **Ne**.
3. Odaberite primatelja.
4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput načina slanja. [“Postavke faksiranja” na strani 244](#)
5. Dodirnite  za slanje faksa.

Povezane informacije

- ➔ [“Pohranjeni dokumenti:” na strani 250](#)
- ➔ [“Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja” na strani 255](#)

Primanje faksova na pisač



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

Možete spremati primljene faksove, provjeriti ih na početnom zaslonu i prosljediti ih.

Primljeni faksovi ispisuju u početnim postavkama pisača.

Ako želite provjeriti status postavki faksa, ispišite **Popis postavki faksiranja** odabirom **Faksiranje** >  (Više) > **Izvešće o faksiranju** > **Popis postavki faksiranja**.

Napomena:

- Tijekom primanja faksa nisu moguće sljedeće radnje.

- Istodobno primanje drugih faksova
- Slanje faksova

- Slanje faksa možete vršiti (do faze rezervacije zadatka) čak i tijekom primanja faksa.

Međutim, nije moguće vršiti postupke slanja faksova za zadatke koje nije moguće rezervirati, kao što je na primjer slanje upotrebom **Uživo** ili **Izravno slanje**.

Primanje dolaznih faksova

Postoje dvije opcije u dijelu **Način primanja**.

Povezane informacije

- ➔ [“Korištenje Ručno načina rada” na strani 239](#)
- ➔ [“Korištenje Auto načina rada” na strani 239](#)


Korištenje Ručno načina rada

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

Primanje faksova

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

- Kada začujete signal faksa (baud):

Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu pisača, odaberite **Pošalji/ primi > Primi** i zatim dodirnite . Kada pisač počne primati faks, možete zaklopiti slušalicu.

- U slučaju zvonjave kod glasovnog poziva:
Možete uzvratiti poziv na normalan način.

Primanje faksova samo pomoću spojenog telefona

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

Podignite slušalicu kad telefon zazvoni. Kad čujete ton faksa (baud), birajte dvoznamenkasti **Početni kod**, a zatim poklopite slušalicu. Ako ne znate kod za početak, obratite se administratoru.

Korištenje Auto načina rada

Ovaj način rada omogućava vam uporabu linije za sljedeće potrebe.


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

Primanje faksova bez vanjskog telefonskog uređaja

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

Primanje faksova pomoću vanjskog telefonskog uređaja

Pisač s vanjskim telefonskim uređajem funkcionira na sljedeći način.

- ❑ Kada automatska sekretarica odgovara unutar broja zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**:
 - Ako zvoni za faks, pisač se automatski prebacuje na primanje faksova.
 - Ako zvoni za glasovni poziv, automatska sekretarica će primiti glasovni poziv i zabilježiti glasovnu poruku.
- ❑ Kada podignete slušalicu unutar broja zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**:
 - Ako zvoni za faks: držite otvorenu liniju do pisač ne počne automatski primiti faks. Kada pisač počne primiti faks, možete zaklopiti slušalicu. Za hitno započinjanje primanja faksa upotrijebite iste korake kao za **Ručno**. Možete primiti faks koristeći iste korake kao za **Ručno**. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu, a zatim odaberite **Pošalji/ primi > Primi**. Zatim dodirnite , a potom poklopite slušalicu.
 - Ako zvoni za glasovni poziv, možete odgovoriti na poziv na uobičajeni način.
- ❑ Kada se zvono prestane oglašavati i pisač se automatski prebaci na primanje faksova:
 - Ako zvoni za faks, pisač počinje primiti faksove.
 - Ako zvoni za glasovni poziv, ne možete odgovoriti na poziv. Zamolite osobu da vas ponovo nazove.

Napomena:

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

Primanje faksova upućivanjem telefonskog poziva


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

Povezane informacije

- ➔ [“Primanje faksa nakon potvrde statusa pošiljatelja” na strani 240](#)
- ➔ [“Primanje faksova na zahtjev \(Primanje prozivanja\)” na strani 241](#)
- ➔ [“Primanje faksova s ploče s podadresama \(SEP\) i lozinkom \(PWD\) \(Primanje prozivanja\)” na strani 241](#)

Primanje faksa nakon potvrde statusa pošiljatelja

Možete primiti faks dok slušate zvukove ili glasove pomoću zvučnika na pisaču dok je u tijeku biranje broja, spajanje i prijenos. Možete koristiti i ovu mogućnost kada želite primiti faks putem usluge informiranja o faksu prateći glasovno navođenje.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite  i zatim navedite pošiljatelja.


Napomena:

Možete namjestiti glasnoću zvučnika.

3. Pričekajte da pošiljatelj odgovori na vaš poziv. Kada začujete ton za faks, odaberite **Pošalji/ primi** u gornjem desnom kutu LCD zaslona i zatim dodirnite **Primi**.

Napomena:

Kad prilikom primanja faksa putem usluge informiranja o faksu čujete glasovno navođenje, pratite upute za rad pisača.


4. Dodirnite  za početak primanja faksa.

Primanje faksova na zahtjev (Primanje prozivanja)

Možete primiti faks koji je pohranjen na drugom stroju za faksiranje birajući broj faksa. Koristite ovu značajku kako biste primili dokument od informacijske usluge faksa.


Napomena:

- Ako informacijska usluga faksa posjeduje glasovni sustav s uputama koje morate slijediti kako biste primili dokument, tu značajku ne možete koristiti.*
- Da biste primili dokument od informacijske usluge faksa koja koristi glasovni sustav s uputama, pozovite broj faksa koristeći značajku **Uživo** ili telefon i koristite telefon i pisač u skladu s dobivenim uputama.*

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite  (Više).
3. Odaberite **Prošireni telefaks**.
4. Dodirnite okvir **Primanje prozivanja** kako biste stavku postavili na **Uklj.**.
5. Dodirnite **Zatvori** i zatim ponovno dodirnite **Zatvori**.
6. Unesite broj faksa.


Napomena:


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

7. Dodirnite  kako bi započelo **Primanje prozivanja**.

Primanje faksova s ploče s podadresama (SEP) i lozinkom (PWD) (Primanje prozivanja)

Odabirom pošiljatelja, možete primiti faksove s ploče pohranjene na drugom faksu pomoću značajke podadrese (SEP) i lozinke (PWD). Kako biste koristili ovu značajku, unaprijed registrirajte kontakt s podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) u popisu kontakata.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite  (Više).
3. Odaberite **Prošireni telefaks**.
4. Dodirnite **Primanje prozivanja** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**.
5. Dodirnite **Zatvori** i zatim ponovno dodirnite **Zatvori**.
6. Odaberite **Imenik**, a zatim odaberite kontakt s registriranom podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) koje će odgovarati određenoj ploči.

7. Dodirnite  kako bi započelo **Primanje prozivanja**.

Povezane informacije

➔ [“Registracija kontakata” na strani 89](#)

Spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova

Sažetak značajki

Ako vaša organizacija ima administratora pisaca, kontaktirajte vašeg administratora da biste provjerili status postavki pisaca.

Spremanje primljenih faksova u pisac

Primljeni faksovi mogu se spremati u pisac i možete ih pregledati na zaslonu pisaca. Možete ispisivati samo faksove koje želite ispisati ili izbrisati nepotrebne.

Spremanje i/ili prosljeđivanje primljenih faksova na druga odredišta osim na pisac

Za odredište možete postaviti sljedeće.

- Računalo (PC-FAX prijem)
- Vanjski uređaj za pohranu podataka
- Adresu e-pošte
- Dijeljenu mapu na mreži
- Usluga u oblaku (mrežna pohrana)
- Drugi faks uređaj

Napomena:


- Podaci o faksu spremaju se u PDF ili TIFF formatu, osim za usluge u oblaku i druge faks uređaje.
- Podaci faksa spremaju se u PDF ili JPEG formatu za usluge u oblaku.

Sortiranje primljenih faksova prema uvjetima kao što su podadresa i lozinka

Možete sortirati i spremati primljene faksove u vaš ulazni spremnik ili mape oglasnih ploča. Možete i prosljeđiti primljene faksove na druga odredišta osim na pisac.

- Adresu e-pošte
- Dijeljenu mapu na mreži
- Usluga u oblaku (mrežna pohrana)
- Drugi faks uređaj

Napomena:

- Podaci o faksu spremaju se u PDF ili TIFF formatu, osim za usluge u oblaku i druge faks uređaje.
- Podaci faksa spremaju se u PDF ili JPEG formatu za usluge u oblaku.
- Možete ispisati uvjete spremanja/prosljeđivanja zadane u piscu. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu i zatim odaberite  (Više) > **Izvešće o faksiranju** > **Popis uvjetnog sprem./prosljeđiv.**

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova” na strani 125](#)
- ➔ [“Postavke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova sa specifičnim uvjetima” na strani 129](#)
- ➔ [“Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pisača” na strani 243](#)


Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pisača

Za prikaz primljenih faksova na zaslonu pisača unaprijed morate odabrati postavke na pisaču.

[“Odabir postavki spremanja primljenih faksova” na strani 126](#)











1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Napomena:

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

2. Odaberite **Sandučić/ Povjerljivo**.
3. Odaberite ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima koji želite pregledati.
4. Ako je ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima zaštićen lozinkom, unesite lozinku ulaznog spremnika, lozinku spremnika s povjerljivim dokumentima ili administratorsku lozinku.
5. Odaberite faks s popisa koji želite pregledati.

Sadržaj faksa je prikazan.

-  : zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
 -     : pomiče zaslon u smjeru strelica.
 -   : smanjuje i povećava.
 -   : pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.
 -  : prikazuje izbornike kao što su spremi i proslijedi.
 - Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.
6. Odaberite želite li ispisati ili izbrisati dokument koji ste pregledali, a zatim slijedite upute na zaslonu.



Važno:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Sandučić/ Povjerljivo” na strani 248](#)

Opcije izbornika za faksiranje

Primatelj

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje > Primatelj

Tipkovnica:

Ručno unesite broj faksa.

Imenik:

Odaberite primatelja s popisa kontakata. Kontakt možete i dodati ili urediti.

Nedavno:

Odaberite primatelja iz povijesti poslanih faksova. Primatelja možete i dodati na popis kontakata.

Postavke faksiranja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje > Postavke faksiranja

Gumb za brzi rad:

Dodjeljivanjem do tri često korištene stavke kao što su **Zapisnik prijena** i **Originalna vrsta** u **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Gumb za brzi rad**, stavke se prikazuje na vrhu kartice **Postavke faksiranja**.

Post. sken.:

Razlučivost:

Podešavanje razlučivosti odlaznog faksa. Ako odaberete višu rezoluciju, veličina podataka će se povećati i trebat će više vremena za slanje faksom.

Gustoća:

Postavlja gustoću odlaznog faksa. + potamnjuje gustoću, a - posvjetljuje.

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Ukl. pozadinu:

Detektira boju papira (boju pozadine) izvornog dokumenta i uklanja ili posvjetljuje boju. Ovisno o zatamnjivosti ili živosti boje, možda se neće moći ukloniti ili posvijetliti

Izoštrenost:

Poboljšavanje ili zamućivanje obrisa slike. + povećava oštrinu, a - zamućuje.

ADF, obostrano:

Skenira obje strane izvornika postavljenog u automatski ulagač dokumenata (ADF) i šalje crno-bijeli faks.

Neprekidno skeniranje(ADF):

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

[“Slanje dokumenata različitih veličina pomoću automatskog ulagača dokumenata \(ADF\) \(Neprekidno skeniranje\(ADF\)\)” na strani 236](#)

Originalna veličina (Staklo):

Odaberite veličinu i usmjerenost izvornika koji ste postavili na staklo skenera.

Rad u boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

Postavke za slanje faksova:

Izravno slanje:

Šalje crno-bijele faksove dok skenira izvornike. S obzirom da skenirani izvornici nisu privremeno spremljeni na memoriju pisača čak i pri slanju velikih količina stranica izbjeći ćete greške pisača povezane s nedostatkom memorije. Imajte na umu da slanje pomoću ove značajke traje dulje nego bez korištenja značajke.

Ne možete koristiti ovu značajku kad:

- Šaljete faks pomoću opcije **ADF, obostrano**
- Slanja faksa višestrukim primateljima

[“Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta \(Izravno slanje\)” na strani 235](#)

Prioritetno slanje:

Šalje trenutni faks prije ostalih faksova koji čekaju na slanje.

[“Slanje prioritetnog faksa \(Prioritetno slanje\)” na strani 235](#)

Naknadno faksiranje:

Šalje faks u vrijeme koje ste zadali. Ako ste odabrali ovu mogućnost, dostupan je samo crno-bijeli faks.

[“Slanje faksova u crno-bijeloj varijanti u navedeno vrijeme dana \(Naknadno faksiranje\)” na strani 236](#)

Dodaj informacije o pošiljatelju:

Dodaj informacije o pošiljatelju

Odaberite položaj u koji želite postaviti podatke u zaglavlju (ime i prezime pošiljatelja i broj faksa) odlaznog faksa ili odaberite izostavljanje podataka.

- **Isključeno:** šalje se faks bez podataka u zaglavlju.

- **Izvan slike:** šalje se faks s podacima u zaglavlju navedenim u gornjoj bijeloj margini faksa. To će spriječiti preklapanje zaglavlja sa skeniranom slikom, no faks koji primi primatelj možda će se ispisati na dvije stranice ovisno o veličini izvornika.

- **Unutar slike:** šalje se faks s podacima u zaglavlju navedenim približno 7 mm ispod vrha skenirane slike. Zaglavlje se može preklapati sa slikom, no faks koji primatelj primi neće biti podijeljen u dva dokumenta.

Zaglavlje faksa

Odaberite zaglavlje za primatelja. Kako biste koristili ovu značajku, trebate unaprijed registrirati više zaglavlja.

Dodatne informacije

Odaberite informacije koje želite dodati. Možete izabrati jednu između **Vaš broj telefona**, **Odredišni popis** i **Nema**.

Obavijesti rezult. slanja:

Šalje se obavijest nakon što pošaljete faks.

Primatelj:

Odaberite primatelja s popisa kontakata za slanje obavijesti nakon što pošaljete faks.

Izvešće prijenosu:

Ispisivanje izvješća o prijnosu nakon dovršetka slanja faksa.

Ispiši uz pogrešku ispisuje izvješće samo kada dođe do pogreške.

Kada se **Priloži sliku u izvješće** postavi u **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća**, faksovi s greškom također će biti ispisani s izvješćem.

Sig. kopija:

Sprema se sigurnosna kopija poslanog faksa koji je automatski skeniran i spremljen u memoriju pisača. Značajka sigurnosne kopije dostupna je kod:

Slanja crno-bijelog faksa

Slanja faksa pomoću značajke **Naknadno faksiranje**

Slanja faksa pomoću značajke **Skupno slanje**

Slanja faksa pomoću značajke **Spremi podatke faksa**

Odredište sigurnosne kopije:

Odaberite jednu od sljedećih opcija, a zatim odaberite odredište.

E-pošta

Mrežna mapa/FTP

Oblak

Više

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

Zapisnik prijena:

Provjerite povijest poslanih ili primljenih zadataka faksa.

Imajte na umu da također možete provjeriti povijest zadataka poslanih ili primljenih faksova preko **Job/Status**.

Izvešće o faksiranju:

Zadnji prijenos:

Ispisivanje izvješća o prethodno poslanom ili primljenom faksu pozivanjem dokumenta.

Zapisnik faksiranja:

Ispisuje se izvješće o prijenu. Ispisivanje ovog izvješća možete podesiti unutar sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća > Automatski ispis zapisnika telefaksiranja

Spremljeni faksovi:

Ispisivanje popisa dokumenata koji su pohranjeni u memoriji pisaa kao što su nedovršeni zadatci ispisa.

Popis postavki faksiranja:

Ispisivanje trenutnih postavki faksa.

Popis uvjetnog sprem./prosljeđiv.:

Ispisuje se popis uvjetnog spremanja/prosljeđivanja.

Trag protokola:

Ispisivanje detaljnog izvješća o prethodno poslanom ili primljenom faksu.

Prošireni telefaks:


Primanje prozivanja:

Kad je postavljeno na **Uklj.**, a pozivate broj faksa pošiljatelja, možete primati dokumente iz faks uređaja pošiljatelja.

[“Primanje faksova na zahtjev \(Primanje prozivanja\)” na strani 241](#)

Kad napustite izbornik Faksiranje, postavka se vraća na **Isklj.** (zadano).

Slanje po prozivanju/ Oglasna ploča:

Kad je postavljeno na **Uklj.**, odabirom spremnika poslanih pozvanih dokumenata možete skenirati i spremiti dokumente u mapu koji odaberete dodirivanjem  na kartici **Postavke faksiranja**.

Možete spremiti jedan dokument u spremnik poslanih pozvanih dokumenata.


[“Slanje faksova na zahtjev \(mapa Slanje na zahtjev\)” na strani 233](#)

Možete spremati do 10 dokumenata u do 10 oglasnih ploča na pisaču ali prije spremanja dokumenata morate ih registrirati u **Okvir za faks**.

[“Slanje faksova na zahtjev \(mapa oglasne ploče\)” na strani 234](#)

Kad napustite izbornik Faksiranje, postavka se vraća na **Isklj.** (zadano).

Spremi podatke faksa:

Kad je postavljeno na **Uklj.** i dodirnete  na kartici **Postavke faksiranja**, možete skenirati i spremati dokumente u spremnik **Pohranjeni dokumenti**. Možete pohraniti do 10 dokumenata.

Možete skenirati i spremati dokumente u spremnik **Pohranjeni dokumenti** pomoću značajke **Okvir za faks**.

[“Pohranjivanje faksa bez odabiranja primatelja \(Spremi podatke faksa\)” na strani 237](#)

Kad napustite izbornik Faksiranje, postavka se vraća na **Isklj.** (zadano).

Okvir za faks:

Pristupite značajci **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Okvir za faks uključuje sljedeće okvire.

- Ulazni pretinac
- Povjerljivi okviri
- Pohranjeni dokumenti spremnik
- Slanje na zahtjev spremnik
- Mapa oglasne ploče

[“Opcije izbornika za Okvir za faks” na strani 248](#)

Postavke faksiranja:

Pristupite značajci **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja**. Pristupite izborniku postavki kao administrator pisača.

[“Postavke faksiranja” na strani 378](#)

Opcije izbornika za Okvir za faks

Sandučić/ Povjerljivo

Možete pronaći **Sandučić/ Povjerljivo** u dijelu **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Ulazni spremnik i povjerljivi pretinci (popis)

Ulazni spremnik i povjerljivi pretinci nalaze se u **Okvir za faks > Sandučić/ Povjerljivo**.

Možete spremati do ukupno 200 dokumenata u ulaznom spremniku i spremniku povjerljivih dokumenata.










Možete koristiti jedan ulazni spremnik i registrirati do 10 spremnika povjerljivih spremnika. Naziv spremnika je prikazan na spremniku. **Povjerljivo XX** je zadani naziv za svaki spremnik povjerljivih dokumenata.

Ulazni spremnik i spremnici za povjerljive dokumente

Prikazuje popis primljenih faksova prema datumu primanja, imenu pošiljatelja i stranicama.

Dodirivanjem jednog faksa s popisa otvorit ćete zaslon pretpregleda i možete provjeriti sadržaj faksa. Prilikom pretpregledavanja možete ispisivati ili brisati faks.

zaslon pretpregleda

-   : Smanjuje i povećava.
-  : Zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
-     : Pomiče zaslon u smjeru strelica.
-   : Pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.

Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.

(pregledaj izbornik)

- Spremi na vanjsku memoriju
- Preusmjeri(e-pošta)
- Preusmjeri(Mrežna mapa)
- Preusmjeri (Oblak)
- Slanje telefaksa
- Pojednosti

Kada se prikaže poruke **Izbriši po završetku**, odaberite **Uklj.** kako biste obrisali faksove nakon dovršenog procesa kao što su **Spremi na vanjsku memoriju** ili **Preusmjeri(e-pošta)**.

(Okvir izbornika)

Ispiši sve:

Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Ispisuje sve faksove iz spremnika. Ako odaberete opciju **Uklj.** u **Izbriši po završetku**, nakon ispisivanja briše sve faksove.

Spremi sve na memorijski uređaj:

Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Sprema sve faksove u spremnik vanjskog memorijskog uređaja. Ako odaberete opciju **Uklj.** u **Izbriši po završetku**, nakon spremanja briše sve dokumente.

Izbriši sve pročitano:

To se prikazuje kada se u pretincu nalaze dokumenti. Briše sve pročitane dokumente iz pretinca.

Izbriši sve nepročitano:

To se prikazuje kada se u pretincu nalaze dokumenti. Briše sve nepročitanе dokumente iz spremnika.

Izbriši sve:

Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Briše sve faksove iz spremnika.

Postavke:

Sljedeće stavke prikazane su ako odaberete **Ulazni spremnik > Okvir izbornika > Postavke**.

- Mogućnosti uz punu mem.: odaberite jednu opciju kako biste ispisali ili odbili dolazne pozive faksa nakon što se ulazni spremnik napuni.
- Postavke lozinke za ulazni spremnik: možete postaviti ili promijeniti lozinku.
- Automatski izbriši primljene telefakse: odabir **Uklj.** automatski briše primljene faksirane dokumente u dolazni pretinac nakon određenog vremena. Kada se odabere **Slijedi postavke telefaksa**, koriste se sljedeće postavke.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Zajedničke postavke > Postavke brisanja dokumenta u pretincu

Sljedeće stavke prikazane su kada odaberete spremnik povjerljivih dokumenata i odaberete **Okvir izbornika > Postavke**.

- Naziv: unesite naziv za spremnik povjerljivih dokumenata.
- Loz. Sandučića za otvaranje: možete postaviti ili promijeniti lozinku.

Izbriši okvir:

Sljedeća stavka prikazuje se samo kada odaberete spremnik povjerljivih dokumenata i opciju **Okvir izbornika**. Obrisat će trenutne postavke za spremnike povjerljivih dokumenata i izbrisati sve pohranjene dokumente.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova” na strani 125](#)
- ➔ [“Postavke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova sa specifičnim uvjetima” na strani 129](#)
- ➔ [“Provjeravanje povijesti zadataka faksa” na strani 257](#)

Pohranjeni dokumenti:

Možete pronaći **Pohranjeni dokumenti** u dijelu **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

U pretinac možete pohraniti do 200 stranica jednog crno-bijelog dokumenta i do 10 dokumenata. Ova mogućnost štedi vrijeme skeniranja dokumenata ako često šaljete isti dokument.

Napomena:










Možda nećete moći spremati 10 dokumenata ovisno o uvjetima uporabe kao što je veličina spremljenih dokumenata.

Sandučić za pohranjene dokumente

Prikazuje popis spremljenih dokumenata sa spremljenim datumima i stranicama.

Dodirivanjem jednog od spremljenih dokumenata s popisa prikazuje zaslon pretpregleda. Dodirnite **Pokreni slanje** kako biste došli na zaslon slanja faksa ili dodirnite **Izbriši** kako biste izbrisali dokument prilikom pretpregleda.

zaslon pretpregleda

-   : Smanjuje i povećava.
-  : Zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
-     : Pomiče zaslon u smjeru strelica.
-   : Pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.

Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.

(pregledaj izbornik)

- Spremi na vanjsku memoriju
- Preusmjeri(e-pošta)
- Preusmjeri(Mrežna mapa)
- Preusmjeri (Oblak)
- Ispis

Kada se prikaže poruke **Izbriši po završetku**, odaberite **Uklj.** kako biste obrisali faksove nakon dovršenog procesa kao što su **Spremi na vanjsku memoriju** ili **Preusmjeri(e-pošta)**.

(Okvir izbornika)

Spremi podatke faksa:

Prikazuje zaslon za karticu **Faksiranje > Postavke faksiranja**. Ako dodirnete  na zaslonu, početak će skeniranje dokumenata koji će se pohranjivati u Sandučić za pohranjene dokumente.

Ispiši sve:

Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Ispisuje sve faksove iz spremnika. Ako odaberete opciju **Uklj.** u **Izbriši po završetku**, nakon ispisivanja briše sve faksove.

Spremi sve na memorijski uređaj:

Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Sprema sve faksove u spremnik vanjskog memorijskog uređaja. Ako odaberete opciju **Uklj.** u **Izbriši po završetku**, nakon spremanja briše sve dokumente.

Izbriši sve:

Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Briše sve faksove iz spremnika.

Postavke:

Loz. Sandučića za otvaranje: Možete postaviti ili promijeniti lozinku.

Povezane informacije

- ➔ [“Višestruko slanje istih dokumenata” na strani 237](#)
- ➔ [“Provjeravanje povijesti zadataka faksa” na strani 257](#)

Sl. po proz./Ogl. ploča


Možete pronaći **Sl. po proz./Ogl. ploča** u dijelu **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Tu je spremnik poslanih pozvanih dokumenta i 10 oglasnih ploča. Možete pohraniti do 200 stranica jednog crno-bijelog dokumenta i jedan dokument u svaki pretinac.


Slanje na zahtjev:

Slanje na zahtjev možete pronaći u **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča**.

Okvir Slanje po prozivanju:

Prikazuje stavke i vrijednosti postavke u dijelu **Postavke** u  (Izbornik).

Dodaj dokument:










Prikazuje zaslon za karticu **Faksiranje > Postavke faksiranja**. Dodirom na  na zaslonu započinje skeniranje dokumenta koji se pohranjuju u okvir.

Kad je dokument u spremniku, prikazuje se **Provjeri dokument**.

Provjeri dokument:

Prikazuje zaslon pretpregleda kad se dokument nalazi u spremniku. Prilikom pretpregledavanja možete ispisivati ili brisati dokumente.

zaslon pretpregleda

-   : Smanjuje i povećava.
-  : Zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
-     : Pomiče zaslon u smjeru strelica.
-   : Pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.

Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.

 (pregledaj izbornik)

- Spremi na vanjsku memoriju
- Preusmjeri(e-pošta)
- Preusmjeri(Mrežna mapa)
- Preusmjeri (Oblak)
- Slanje telefaksa

Kada se prikaže poruke **Izbriši po završetku**, odaberite **Uklj.** kako biste obrisali faksove nakon dovršenog procesa kao što su **Spremi na vanjsku memoriju** ili **Preusmjeri(e-pošta)**.

 (Izbornik)

Izbriši dokument:

Ova stavka je prikazana samo kad u spremniku postoji spremljeni dokument. Briše dokument spremljen u spremniku.

Postavke:

- Loz. Sandučića za otvaranje: Možete postaviti ili promijeniti lozinku.
- Automatsko brisanje nakon proz. slanja: Ako postavite na **Uklj.**, bit će izbrisan dokument u spremniku prilikom dovršavanja sljedećeg zahtjeva od primatelja za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev).
- Obavijesti rezult. slanja: Kad je **Obavijesti e-pošte** postavljeno na **Uklj.**, pisac šalje obavijest na određite naznačeno u **Primatelj** kad se dovrši zahtjev za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev).

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksova na zahtjev \(mapa Slanje na zahtjev\)” na strani 233](#)
- ➔ [“Provjeravanje povijesti zadataka faksa” na strani 257](#)

Neregistrirana oglasna ploča:

Neregistrirana oglasna ploča možete pronaći u **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča**. Odaberite jedan od **Neregistrirana oglasna ploča** okvira. Nakon što registrirate oglasnu ploču, na spremniku će se umjesto **Neregistrirana oglasna ploča** prikazati registrirani naziv.

Možete registrirati do 10 oglasnih ploča.

Postavke Sandučića za oglasnu ploču:

Ime (Potrebno):

Unesite naziv spremnika oglasne ploče.

Podadresa(SEP):

Odaberite postavku za **Podadresa(SEP)**. Ako podadresa postavljena u ovoj stavci odgovara podadresi na određinom faks uređaju, faks se može primiti na određinom faks uređaju.

Lozinka(PWD):

Odaberite postavku za **Lozinka(PWD)**. Ako lozinka postavljena u ovoj stavci odgovara lozinci na određinom faks uređaju, faks se može primiti na određinom faks uređaju.

Loz. Sandučića za otvaranje:

Postavite ili promijenite lozinku za otvaranje spremnika.

Automatsko brisanje nakon proz. slanja:

Ako postavite na **Uklj.**, prilikom dovršavanja sljedećeg zahtjeva od primatelja za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev) izbrisati će se dokument u spremniku.

Obavijesti rezult. slanja:

Kada je **Obavijesti e-pošte** postavljeno na **Uklj.**, pisac će poslati obavijesti **Primatelj** kad se dovrši zahtjev za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev).

Povezane informacije

➔ “Slanje faksova na zahtjev (mapa oglasne ploče)” na strani 234


➔ “Svaka registrirana oglasna ploča” na strani 254

Svaka registrirana oglasna ploča


Oglasne ploče možete pronaći u dijelu **Okvir za faks > Sl. po proz./Ogl. ploča**. Odaberite spremnik čiji registrirani naziv je prikazan. Naziv prikazan na spremniku je naziv registriran u **Neregistrirana oglasna ploča**.

Možete registrirati do 10 oglasnih ploča.

(Naziv registrirane oglasne ploče)

Prikazuje vrijednosti postavke stavki u dijelu **Postavke** u  (Izbornik).

Dodaj dokument:










Prikazuje zaslon za karticu **Faksiranje > Postavke faksiranja**. Dodirom na  na zaslonu započinje skeniranje dokumenta koji se pohranjuju u okvir.

Kad je dokument u spremniku, prikazuje se **Provjeri dokument**.

Provjeri dokument:

Prikazuje zaslon pretpregleda kad se dokument nalazi u spremniku. Prilikom pretpregledavanja možete ispisivati ili brisati dokumente.

zaslon pretpregleda

-   : Smanjuje i povećava.
-  : Zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
-     : Pomiče zaslon u smjeru strelica.
-   : Pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.

Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.

 (pregledaj izbornik)

- Spremi na vanjsku memoriju
- Preusmjeri(e-pošta)
- Preusmjeri(Mrežna mapa)
- Preusmjeri (Oblak)
- Slanje telefaksa

Kada se prikaže poruke **Izbriši po završetku**, odaberite **Uklj.** kako biste obrisali faksove nakon dovršenog procesa kao što su **Spremi na vanjsku memoriju** ili **Preusmjeri(e-pošta)**.

 (Izbornik)

Izbriši dokument:

Ova stavka je prikazana samo kad u spremniku postoji spremljeni dokument. Briše dokument spremljen u spremniku.

Postavke:

- Ime (Potrebno): promijenite naziv koji se koristi za mapu oglasne ploče.
- Podadresa(SEP): promijenite uvjete potrebne primatelju da prima faksove.
- Lozinka(PWD): promijenite lozinku potrebnu primatelju za primanje faksova.
- Loz. Sandučića za otvaranje: možete postaviti ili promijeniti lozinku.
- Automatsko brisanje nakon proz. slanja: Ako postavite na **Uklj.**, bit će izbrisan dokument u spremniku prilikom dovršavanja sljedećeg zahtjeva od primatelja za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev).
- Obavijesti rezult. slanja: Kad je **Obavijesti e-pošte** postavljeno na **Uklj.**, pisac šalje obavijest na određite naznačeno u **Primatelj** kad se dovrši zahtjev za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev).

Izbriši okvir:


Briše odabrani okvir brisanjem trenutačne postavke i brisanjem svih pohranjenih dokumenata.

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksova na zahtjev \(mapa Slanje na zahtjev\)” na strani 233](#)
- ➔ [“Neregistrirana oglasna ploča:” na strani 253](#)
- ➔ [“Provjeravanje povijesti zadatka faksa” na strani 257](#)

Provjera statusa ili zapisa zadatka faksiranja

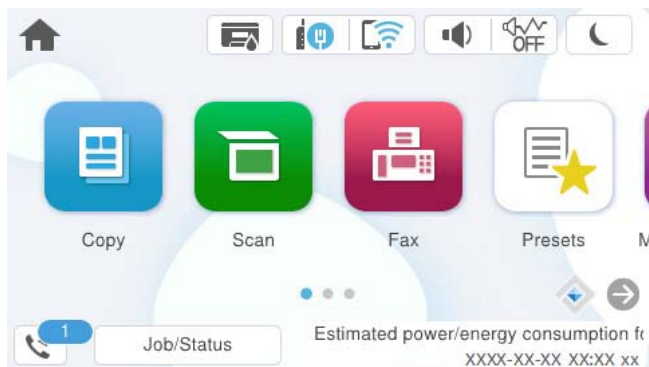
Prikaz informacija kod primanja neobrađenih faksova (nepročitano/neispisano/nespremljeno/neproslijeđeno)

Ako postoje neobrađeni primljeni dokumenti, broj neobrađenih zadatka prikazivat će se na  na početnom zaslonu. U donjoj tablici nalazi se definicija pojma „neobrađeno”.



Važno:

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



Postavljanje spremanja/prosljeđivanja primljenih faksova	Neobrađeno stanje
Ispis*1	Primljeni dokumenti čekaju na ispis ili je ispis u tijeku.
Spremanje u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima	U ulaznom spremniku ili spremniku s povjerljivim dokumentima nalaze se nepročitani primljeni dokumenti.
Spremanje na vanjski uređaj za pohranu podataka	Postoje primljeni dokumenti koji nisu spremljeni na uređaj jer ne postoji uređaj (koji je povezan s pišačem) s mapom posebnom stvorenom za spremanje primljenih dokumenata ili iz drugih razloga.
Spremanje na računalo	Postoje primljeni dokumenti koji nisu spremljeni na računalo jer je računalo u načinu mirovanja ili iz drugih razloga.
Prosljeđivanje	Postoje primljeni dokumenti koji nisu prosljeđeni ili nisu uspješno prosljeđeni*2.

*1 : Ako niste postavili niti jednu postavku spremanja/prosljeđivanja faksa ili ako ste postavili ispis primljenih dokumenata tijekom njihova spremanja na vanjski uređaj za pohranu podataka ili na računalo.

*2 : Ako ste podesili da se neuspješno prosljeđeni dokumenti spremaju u ulazni spremnik, u istome će postojati nepročitani neuspješno prosljeđeni dokumenti. Ako ste namjestili ispis neuspješno prosljeđenih dokumenata, ispis neće biti potpun.

Napomena:

Ako koristite više od jedne postavke za spremanje/prosljeđivanje faksa, broj neobrađenih zadataka mogao bi biti prikazan kao „2” ili „3” čak i ako je primljen jedan faks. Na primjer, ako ste postavili spremanje faksova u ulazni spremnik te na računalo, a primljen je jedan faks, broj neobrađenih poslova bit će prikazan u obliku „2” ako faks nije spremljen u ulazni spremnik i na računalo.

Povezane informacije

- ➔ “Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pišača” na strani 243
- ➔ “Provjera zadataka faksa koji su u tijeku” na strani 257

Provjera zadatka faksa koji su u tijeku

Možete prikazati zaslon za provjeru zadatka faksiranja čija obrada nije dovršena. Sljedeći zadaci su prikazani na zaslonu za provjeru. S ovog zaslona možete i ispisati dokumente koji još nisu ispisani ili ponovo poslati dokumente čije slanje nije uspjelo.

- Zadaci primljenih faksova u nastavku
 - Još nisu ispisani (Kad su zadaci postavljeni da se ispisuju)
 - Još nisu spremljeni (Kad su zadaci postavljeni da se spremaju)
 - Još nisu prosljeđeni (Kad su zadaci postavljeni da se prosljeđuju)
- Zadatke odlaznog faksa koji nisu uspješno poslani (ako ste omogućili **Spremi podatke neuspjeha**)

Slijedite korake u nastavku kako biste prikazali zaslon za provjeru.

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite karticu **Zadatak** i zatim dodirnite **Aktivno**.
3. Odaberite posao koji želite provjeriti i odaberite **Pojedinosti**.

Povezane informacije

➔ [“Prikaz informacija kod primanja neobrađenih faksova \(nepročitano/neispisano/nesprenjeno/neprosljeđeno\)” na strani 255](#)

Provjeravanje povijesti zadatka faksa

Možete provjeriti povijest zadatka poslanih ili primljenih faksova, primjerice datum, vrijeme i rezultat svakog zadatka.

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Zapisnik** na kartici **Zadatak**.
3. Dodirnite ▼ na desnoj strani, a zatim odaberite **Pošalji** ili **Primi**.
Zapisnik zadatka poslanih ili primljenih faksova prikazan je kronološkim slijedom. Dodirnite zadatak koji želite provjeriti kako biste prikazali pojedinosti.

Također možete provjeriti povijest faksa ispisom **Zapisnik faksiranja** tako da odaberete **Faksiranje** >  (Više) > **Izvešće o faksiranju** > **Zapisnik faksiranja**.


Povezane informacije

➔ [“Više” na strani 247](#)

Ponovni ispis primljenih dokumenata

Primljene dokumente možete ponovno ispisivati preko zapisnika o ispisanim zadacima faksiranja.

Imajte na umu da se ispisani primljeni dokumenti brišu kronološkim redom kada pisač više nema slobodne memorije.

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Zapisnik** na kartici **Zadatak**.
3. Dodirnite ▼ na desnoj strani i zatim odaberite **Ispis**.
Povijest zadataka poslanih ili primljenih faksova prikazana je kronološkim slijedom.
4. Odaberite zadatak s  s popisa povijesti.
Provjerite datum, vrijeme i rezultat kako biste odredili radi li se o dokumentu koji želite ponovno ispisati.
5. Dodirnite **Ispiši ponovno** kako biste ispisali dokument.

Slanje faksa putem računala

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

Više pojedinosti o načinu rada programa FAX Utility potražite u Basic Operations u pomoći za FAX Utility (prikazano u glavnom prozoru).

Napomena:

- Prije porabe ove značajke, provjerite jesu li instalirani FAX Utility i upravljački program pisača PC-FAX.
“Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja faksova (FAX Utility)” na strani 362
“Aplikacija za slanje faksova (PC-FAX upravljački program)” na strani 363*
- Ako FAX Utility nije instaliran, instalirajte FAX Utility koristeći EPSON Software Updater (aplikacija za ažuriranje softvera).
“Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)” na strani 364*

Povezane informacije

➔ [“Omogućavanje slanje faksova preko računanja” na strani 135](#)

Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Windows)

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

Napomena:

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

1. Najprije s pomoću aplikacije kreirajte dokument koji želite prenijeti faksom.
Možete poslati do 200 stranica u crno-bijeloj varijanti ili 100 stranica u boji s naslovnicom u jednom prijenosu faksa.
2. Kliknite na **Ispis** u izborniku **Datoteka**.
Prikazat će se prozor **Ispis** aplikacije.

3. Odaberite **XXXXX (FAX)** (gdje je XXXXX zamijenjeno nazivom vašeg pisača) u **Pisač** i zatim provjerite postavke za slanje faksa.

Odaberite **1** pod opcijom **Broj primjeraka**. Ako odaberete **2** ili više primjeraka, faks se možda neće ispravno prenijeti.

4. Kliknite na **Svojstva pisača** ili **Svojstva** ako želite odrediti stavke **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality** ili **Character Density**.

Više pojedinosti potražite u pomoći za uporabu upravljačkog programa pisača PC-FAX.

5. Kliknite na **Ispis**.

Napomena:

*Prilikom prvog korištenja značajke FAX Utility prikazat će se prozor za registraciju vaših osobnih informacija. Unesite potrebne informacije i zatim kliknite **OK**.*

Prikazat će se zaslon **Recipient Settings** značajke FAX Utility.

6. Kada želite poslati druge dokumente u istom prijenosu faksa, odaberite potvrdni kvadratić **Add documents to send**.

Zaslon za dodavanje dokumenata prikazan je kada kliknete **Dalje** u koraku 10.

7. Po potrebi odaberite potvrdni kvadratić **Attach a cover sheet**.

8. Navedite primatelja.

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

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

➊ Kliknite na karticu **PC-FAX Phone Book**.

➋ Odaberite primatelja s popisa i kliknite na **Add**.

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

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

➊ Kliknite na karticu **Contacts on Printer**.

➋ Odaberite kontakte s popisa i kliknite na **Add** za prijelaz na prozor **Add to Recipient**.

➌ Odaberite kontakte s prikazanog popisa i kliknite na **Edit**.

➍ Dodajte osobne podatke poput **Company/Corp.** i **Title** prema potrebi, a zatim kliknite na **OK** za povratak na prozor **Add to Recipient**.

➎ Prema potrebi, odaberite potvrdni okvir za **Register in the PC-FAX Phone Book** kako biste spremili kontakte u **PC-FAX Phone Book**.

➏ Kliknite na **OK**.

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

Izvršite donje korake.

- 1 Kliknite na karticu **Manual Dial**.
- 2 Unesite potrebne informacije.
- 3 Kliknite na **Add**.

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

Napomena:

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

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

9. Kliknite na karticu **Sending options** i odaberite postavke prijenosa.

- Transmission mode:**

Odaberite kako pisaač prenosi dokument.

- **Memory Trans.:** šalje faks privremenim pohranjivanjem podataka u memoriju pisaača. Ako želite poslati faksa višestrukim primateljima ili s više računala odjednom, odaberite ovu stavku.

- **Direct Trans.:** šalje faks bez privremene pohrane podataka u memoriju pisaača. Ako želite poslati veliku količinu stranica u crno-bijeloj varijanti, odaberite ovu stavku da biste izbjegli grešku zbog nedovoljne memorije pisaača.

- Time specification:**

Odaberite **Specify the transmission time** za slanje faksa u određeno vrijeme, a zatim unesite vrijeme u **Transmission time**.

10. Kliknite na **Dalje**.

- Kada odaberete potvrdni kvadratić **Add documents to send**, slijedite donje korake za dodavanje dokumenata u prozoru **Document Merging**.

1 Otvorite dokument koji želite dodati i zatim odaberite isti pisaač (naziv faksa) u prozoru **Ispis**. Dokument je dodan na popis **Document List to Merge**.

2 Kliknite na **Pretpregled** da biste provjerili spojeni dokument.

3 Kliknite na **Dalje**.

Napomena:

Postavke **Image Quality** i **Color** koje ste odabrali za prvi dokument primijenjene su na ostale dokumente.

- Kada odaberete odabrani potvrdni kvadratić **Attach a cover sheet**, navedite sadržaj naslovnice u prozoru **Cover Sheet Settings**.
 - ❶ Odaberite naslovnice među primjercima na popisu **Cover Sheet**. Imajte na umu da ne postoji funkcija za stvaranje nove naslovne stranice ili dodavanje nove naslovne stranice na popis.
 - ❷ Unesite **Subject i Message**.
 - ❸ Kliknite na **Dalje**.

Napomena:

U prozoru **Cover Sheet Settings** po potrebi učinite sljedeće.


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

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

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

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

Napomena:

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

Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 378](#)

Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Mac OS)

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

Napomena:

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

1. Izradite dokument koji želite poslati faksom iz aplikacije.

Možete poslati do 100 stranica u crno-bijeloj varijanti ili 100 stranica u boji s naslovnicom, te do veličine od 2 GB, u jednom prijenuku faksa.

2. Kliknite na **Ispis** u izborniku **Datoteka**.

U aplikaciji se prikazuje se prozor **Ispis**.

3. Odaberite pisač (Naziv faksa) u opciji **Naziv**, kliknite ▼ kako biste prikazali pojedinosti postavki, provjerite postavke pisača i kliknite **OK**.

4. Podesite postavke za svaku stavku.


Odaberite **1** pod opcijom **Broj primjeraka**. Ako i naznačite **2** ili više, bit će poslana samo jedna kopija.

Napomena:

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


5. U skočnom izborniku odaberite Fax Settings i odredite postavke za svaku stavku.


Za objašnjenje svake stavke postavki pogledajte PC-FAX korisničku pomoć upravljačkog programa.

Kliknite  na donjem lijevom dijelu prozora kako biste otvorili PC-FAX korisničku pomoć upravljačkog programa.

6. Odaberite izbornik Recipient Settings i naznačite primatelja.

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

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

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

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

Napomena:

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

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

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

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

Napomena:

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

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

Započinite slanje.

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

Napomena:

Ako kliknete na ikonu pisača u Dock, prikazuje se zaslon provjere statusa. Za zaustavljanje slanja kliknite na podatke i zatim na **Delete**.

Ako prilikom slanja dođe do greške, prikazat će se poruka **Sending failed**. Zapise o slanju provjerite na zaslonu **Fax Transmission Record**.

Dokumenti koji imaju različite veličine papira možda neće biti ispravno poslani.

Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 378](#)

Primanje faksova na računalu

Faksove može primiti pisač i spremi ih u formatu PDF ili TIFF na računalu priključenom na pisač. Koristite FAX Utility (aplikacija) da biste odabrali postavke.

Više pojedinosti o načinu rada programa FAX Utility potražite u Basic Operations u pomoći za FAX Utility (prikazano u glavnom prozoru). Ako se zaslon za unos lozinke prikaže na zaslonu računala dok odabirete postavke, unesite lozinku. Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

Napomena:

Prije uporabe ove značajke provjerite je li instaliran FAX Utility te jesu li izvršene postavke za FAX Utility.

[“Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja faksova \(FAX Utility\)” na strani 362](#)

Ako FAX Utility nije instaliran, instalirajte FAX Utility koristeći EPSON Software Updater (aplikacija za ažuriranje softvera).


[“Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera \(Epson Software Updater\)” na strani 364](#)



Važno:

Za primanje faksova na računalo, **Način primanja** na upravljačkoj ploči pisača treba biti postavljen na **Auto**. Kontaktirajte vašeg administratora zbog informacija o statusu postavki pisača. Da biste odabrali postavke na upravljačkoj ploči pisača, odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Način primanja**.

Računalo koje je postavljeno za primanje faksova treba uvijek biti uključeno. Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se spremaju na računalo. Ako isključite računalo, memorija pisača bi se mogla popuniti jer ne može slati dokumente na računalo.

Broj dokumenata privremeno spremljenih u memoriju pisača prikazani su u  na početnom zaslonu.

Za čitanje primljenih faksova na računalo trebate instalirati preglednik PDF-a kao što je program Adobe Reader.

Povezane informacije

➔ [“Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu” na strani 135](#)

Provjera novih faksova (Windows)

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

Napomena:




Podaci o primljenom faksu koji su spremljeni na računalo uklanjaju se s memorije pisača.

Potreban vam je program Adobe Reader kako biste pregledali primljene faksove spremljene kao PDF datoteke.

Uporaba ikone Faks na alatnoj traci sustava (Windows)

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

1. Provjerite ikonu.

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

2. Desnim klikom na ikonu i zatim kliknite na **View Receiving Fax Record**.

Prikazan je zaslون **Receiving Fax Record**.

3. Provjerite datum i pošiljatelja na popisu, a zatim otvorite datoteku primljenu PDF ili TIFF.

Napomena:

- Primljenim faksovima automatski će se promijeniti naziv prema sljedećem formatu davanja naziva.
YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda_broj pošiljatelja)*
- Također možete otvoriti mapu primljenog faksa izravno desnim klikom na ikonu. Pojednosti potražite pod **Optional Settings** u programu FAX Utility ili pogledajte njegovu pomoć (prikazano u glavnom prozoru).*

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


Uporaba prozora za obavijesti (Windows)

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

1. Provjerite zaslون za obavijesti prikazan na zaslonu računala.

Napomena:

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

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

Prikazan je zaslون **Receiving Fax Record**.

3. Provjerite datum i pošiljatelja na popisu, a zatim otvorite datoteku primljenu PDF ili TIFF.

Napomena:

- Primljenim faksovima automatski će se promijeniti naziv prema sljedećem formatu davanja naziva.
YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda_broj pošiljatelja)*
- Također možete otvoriti mapu primljenog faksa izravno desnim klikom na ikonu. Pojednosti potražite pod **Optional Settings** u programu FAX Utility ili pogledajte njegovu pomoć (prikazano u glavnom prozoru).*

Provjera novih fakseva (Mac OS)

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

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

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

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

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

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

Napomena:

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

GGGGMMDDSSMMSS_XXXXXXXXXX_bbbbb (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda_broj pošiljatelja)

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

Otkazivanje značajke koja sprema dolazne faksove na računalo

Spremanje faksova na računalo možete otkazati uporabom opcije FAX Utility.

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

Napomena:

- Ako postoje faksovi koji nisu spremljeni na računalo, ne možete otkazati značajku koja sprema faksove na računalo.*
- Ne možete izmijeniti postavke koje je administrator zaključao.*
- Možete promijeniti i postavke na pisacu. Kontaktirajte s vašim administratorom za informaciju o otkazivanju postavki za spremanje primljenih faksova na računalo.*

Povezane informacije

➔ [“Odabir postavke Spremi na računalo za neprimanje faksova” na strani 136](#)

Održavanje pisača

Provjera statusa potrošnog materijala.	267
Poboljšavanje kvalitete ispisa, kopiranja, skeniranja i faksiranja.	268
Čišćenje pisača.	276

Provjera statusa potrošnog materijala

Možete provjeriti približne razine tinte i približan vijek trajanja kutije za održavanje preko upravljačke ploče

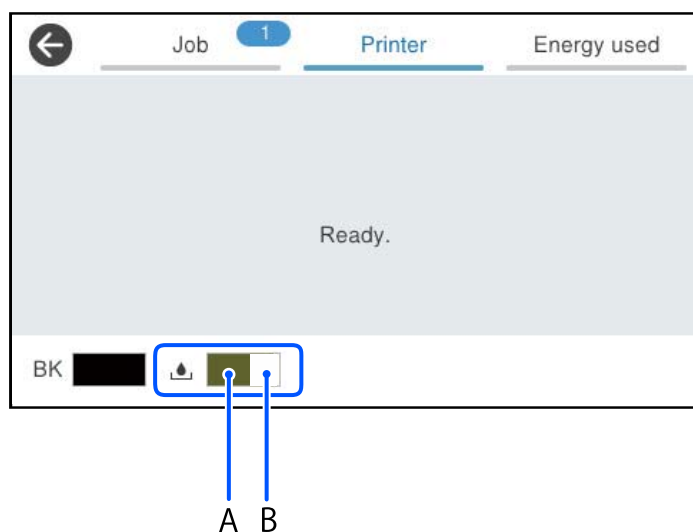
pisača. Odaberite  na početnom zaslonu.

Napomena:

Sljedeće pokazuje količinu slobodnog prostora u kutiji za održavanje.

A: Slobodan prostor

B: Količina otpadne tinte



Možete nastaviti ispisivati dok je prikazana poruka niske razine tinte. Zamijenite jedinica za dovod tinte kada to bude potrebno.

Napomena:

Približnu razinu tinte u spremnicima kao i preostali vijek trajanja kutije za održavanje možete provjeriti i putem monitora statusa ili upravljačkog programa pisača.

Windows

Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje**.

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

Mac OS

Izbornik Apple > **Postavke sustava** > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) > Epson(XXXX) > **Opcije i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača** > **EPSON Status Monitor**

Povezane informacije

- ➔ “Vrijeme je za zamjenu jedinica za dovod tinte” na strani 339
- ➔ “Vrijeme je za zamjenu kutije za održavanje” na strani 340

Poboljšavanje kvalitete ispisa, kopiranja, skeniranja i faksiranja

Prilagodba kvalitete ispisa

Ako primijetite nepravilnost okomitih crta, zamućenost slike ili vodoravne pruge, prilagodite kvalitetu ispisa.

1. Odaberite **Održavanje** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Prilagođavanje kvalitete ispisa**.
3. Slijedite upute na zaslonu za ispis i skeniranje uzorka za poravnanje.

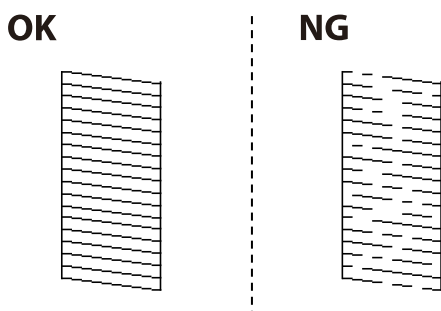
Prilagodbe se izvode automatski.

Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša, na upravljačkoj ploči prikazuje se poruka za ispis lista provjere održavanja. Prijedite na sljedeći korak.

4. Slijedite upute na zaslonu za ispis lista provjere održavanja.
5. Provjerite svaki uzorak kako biste izvršili prilagodbe.

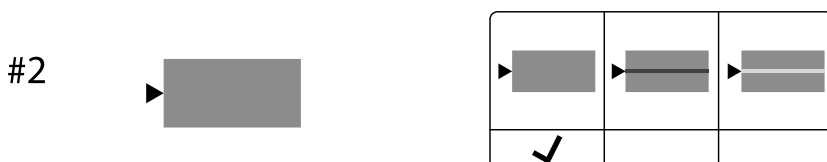
- Za ovaj uzorak, ako ne vidite isprekidane linije ili segmente koji nedostaju kao u sljedećem uzorku „OK”, odaberite **U redu**.

Ako postoje isprekidane linije ili nedostaju segmenti kao što je prikazano u uzorku „NG”, odaberite **Nije DOBRO**, a zatim slijedite upute na zaslonu.



- Za ove uzorke, ako lijevi uzorak izgleda isto kao desni s kvačicom, odaberite **U redu**.

Ako izgledaju drugačije, odaberite **Nije DOBRO**, a zatim slijedite upute na zaslonu.




Pregledavanje i čišćenje ispisne glave


Ako su mlaznice začepljene, ispisi će postati blijedi će biti vidljive pruge. Ako su mlaznice jako začepljene, ispisat će se prazan list. Kada se kvaliteta ispisa pogorša, najprije upotrijebite uslužni program za provjeru mlaznica kako biste provjerili jesu li začepljene. Ako su mlaznice začepljene, očistite ispisnu glavu.



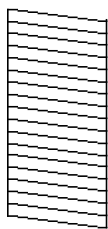
Važno:

- Nemojte otvarati poklopac za tintu niti isključivati pisač tijekom čišćenja glave. Ako čišćenje glave nije dovršeno, možda nećete moći ispisivati.
- Čišćenje glave troši tintu i ne bi se smjelo provoditi više puta nego je to potrebno.
- Možda nećete moći očistiti glavu pisača kada je tinta pri kraju.
- Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša ni nakon što 3 puta izvršite provjeru mlaznica i čišćenje ispisne glave, ne ispisujte nove zadatke tijekom najmanje 12 sati, a zatim prema potrebi još jednom pokrenite postupak provjere mlaznica i čišćenje ispisne glave. Preporučujemo isključivanje pisača pritiskanjem gumba . Ako se kvaliteta ispisa i nakon toga ne poboljša, kontaktirajte Epsonovu korisničku podršku.
- Da biste spriječili isušivanje ispisne glave, nemojte odspajati kabel iz struje dok je pisač uključen.

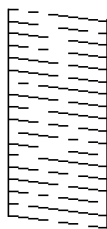
Možete provjeriti i očistiti ispisnu glavu preko upravljačke ploče pisača.


1. Odaberite **Održavanje** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Provj. mlaznice ispisne gl.**
3. Slijedite upute na zaslonu za umetanje papira i ispis predloška za provjeru mlaznice.
4. Provjerite ispisani uzorak.
 - Ako postoje prekinuti redovi ili nedostaju segmenti kako je prikazano na uzorku „NG”, možda su začepljene mlaznice ispisne glave. Prijeđite na sljedeći korak.
 - Ako ne možete vidjeti prekinute redove ni nedostajuće segmente kako je prikazano na uzorku „OK”, mlaznice nisu začepljene. Nije potrebno čišćenje ispisne glave. Odaberite  za izlaz.

OK



NG



5. Odaberite .
6. Slijedite upute na zaslonu kako biste očistili ispisnu glavu.
7. Nakon čišćenja slijedite upute na zaslonu kako biste ponovno ispisali predložak za provjeru mlaznica. Ponavljajte postupak čišćenja i ispisa uzorka dok sve linije ne budu u potpunosti ispisane.

Napomena:

Također možete provjeriti i očistiti ispisnu glavu preko upravljačkog programa pisača.

Windows

Kliknite na **Provjera mlaznica glave ispisa** na kartici **Održavanje**.

Mac OS

Izbornik Apple > Postavke sustava > Pisači i skeneri (ili Ispis i skeniranje, Ispis i faksiranje) > Epson(XXXX) > Opcije i zalihe > Uslužni program > Otvori uslužni program pisača > Provjera mlaznica glave ispisa

Sprječavanje začepljenja mlaznice

Uvijek koristite gumb za napajanje kada uključite i isključite pisač.

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

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

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

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

Poravnavanje ispisne glave

Ako primijetite da okomite crte nisu poravnate ili da su zamućene, poravnajte ispisnu glavu.

1. Odaberite **Održavanje** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Poravnanje zaglavlja ispisa**.
3. Odaberite jedan od izbornika poravnanja.
 - Okomite linije izgledaju neporavnato ili ispisi izgledaju zamućeno: odaberite **Linija poravnanja s ravnalom**.
 - Vodoravne pruge pojavljuju se u pravilnim razmacima: odaberite **Vodoravno poravnanje**.
4. Slijedite upute na zaslonu.

Čišćenje putanje za papir zbog mrlja od tinte

Kada je ispis zamrljan ili istrošen, očistite valjak unutar pisača.



Važno:

Ne koristite ubrus za čišćenje unutrašnjeg dijela pisača. Vlakna mogu začeptiti mlaznice ispisne glave.

1. Odaberite **Održavanje** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Čišćenje vodilice papira**.

3. Slijedite upute na zaslonu za umetanje papira i očistite putanju papira.
4. Ponavljajte postupak dok papir ne bude zamrljan tintom.

Čišćenje Staklo skenera

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



Pozor:

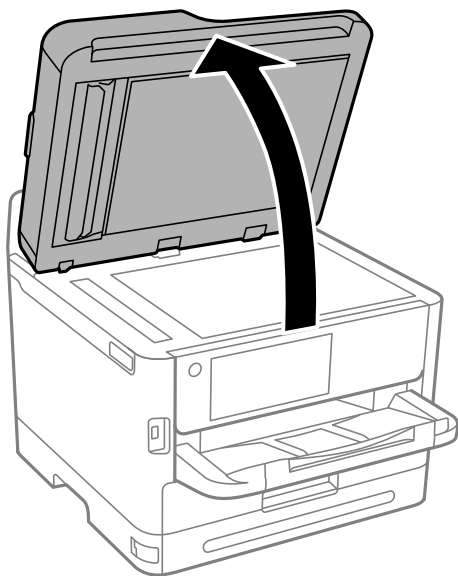
Pazite da ne priključite ruku ili prste prilikom otvaranja i zatvaranja poklopca dokumenta. U protivnom se možete ozlijediti.



Važno:

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

1. Otvorite poklopac za dokumente.



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



Važno:

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

Čišćenje automatskog ulagača dokumenata (ADF)

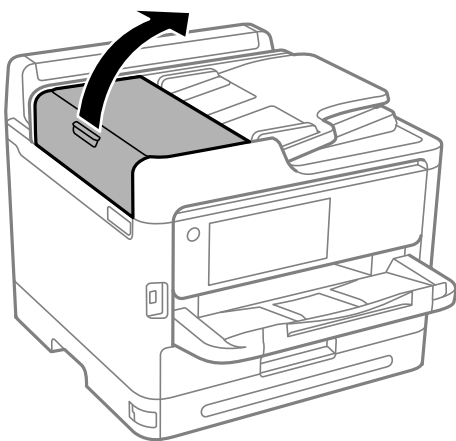
Ako su kopirane ili skenirane slike iz automatskog ulagača dokumenata ADF zamrljane ili se izvornici ne uvlače pravilno u automatski ulagač dokumenata ADF, očistite ga.



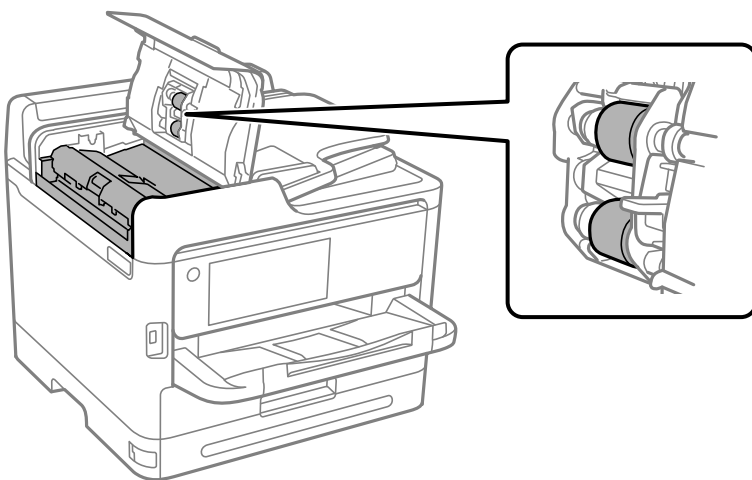
Važno:

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

1. Otvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata (ADF).



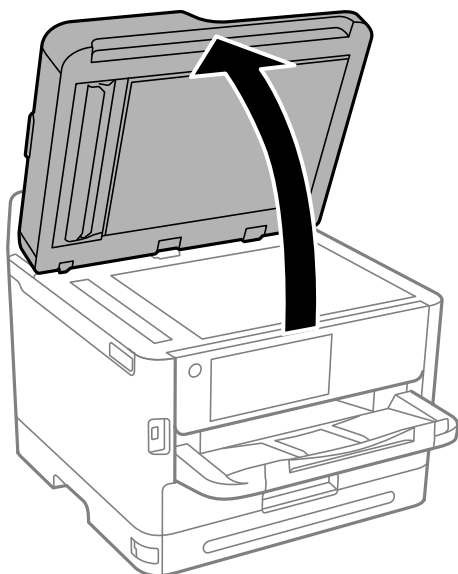
2. Upotrijebite mekanu vlažnu krpicu za čišćenje valjka i unutrašnjeg dijela automatskog ulagača dokumenata (ADF).



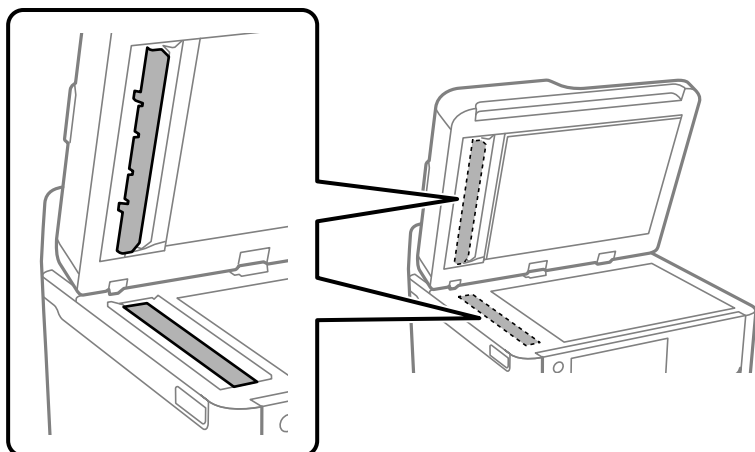
Važno:

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

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



4. Očistite dio koji je prikazan na slici.
Ponovite čišćenje sve dok više nema nečistoća.



Važno:

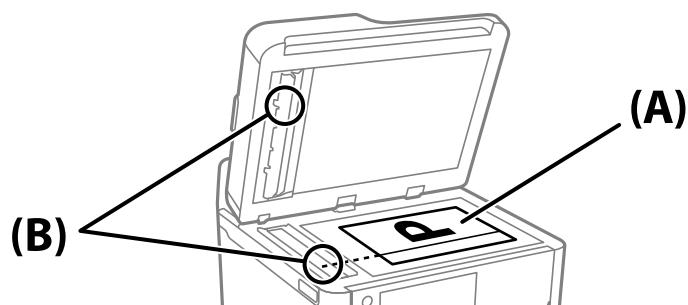
- Nakon uklanjanja prljavštine, obrišite svu preostalu tekućinu.
- Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih teško uklonjivih materijala, upotrijebite malu količinu sredstva za čišćenje stakla i uklonite mrlju mekom krpom.
- Nemojte previše pritiskati staklenu površinu.
- Pripazite da ne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

Napomena:

Ako se prilikom kopiranja iz automatskog ulagača dokumenata ADF pojavljuju crne crte možda na mjestu (B) prikazanom na slici ima prljavštine.

Stavite rezultat kopiranja na staklo skenera i obrišite svu prljavštinu s površine stakla na točki na produžetku mjesta gdje se na rezultatu kopiranja nalazi crna crta. Svakako obrišite istu točku i na suprotnoj površini.

(A) Rezultat kopiranja gdje se pojavila crna crta, (B) položaj s prljavštinom



Čišćenje prozirne folije

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


Potrebni predmeti:

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

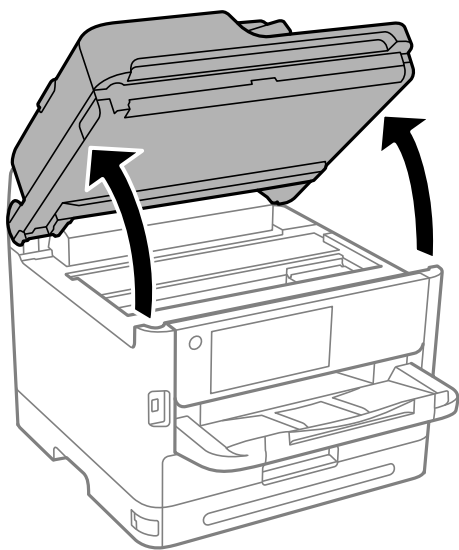


Važno:

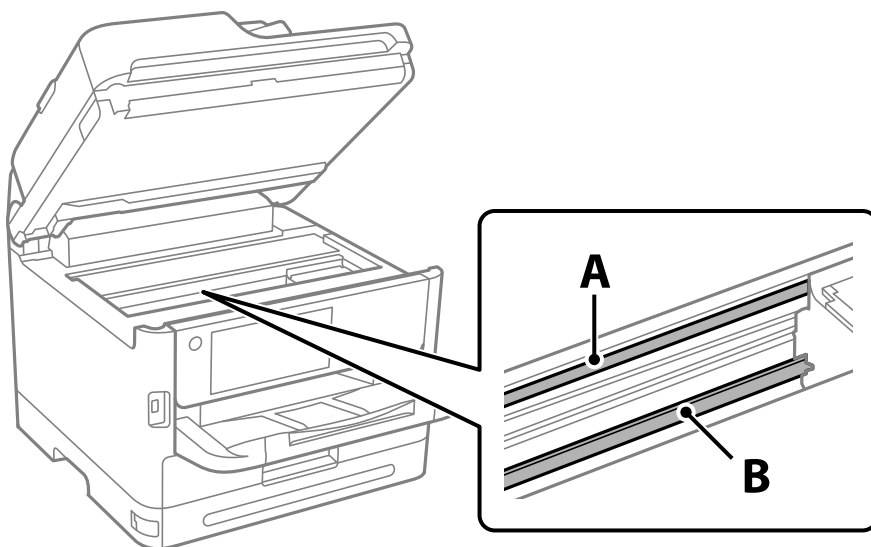
Nemojte upotrebljavati nikakva sredstva za čišćenje osim vode s nekoliko kapi deterdženta.

1. Isključite pisač pritiskanjem gumba .

2. Otvorite jedinicu skenera.



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



A: prozirna folija

B: vodilica

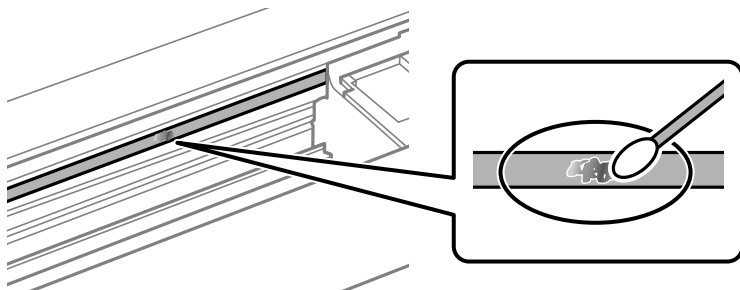


Važno:

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

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

Pazite kako ne biste dodirnuli tintu koja se zalijepila unutar pisača.



! **Važno:**

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

5. Ponovno obrišite foliju s pomoću suhog pamučnog štapića.

! **Važno:**

Pazite da na foliji ne ostanu pamučne niti sa štapića.

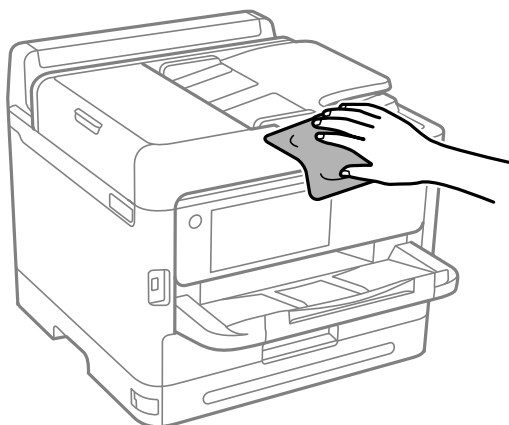
Napomena:

Učestalo mijenjajte pamučne štapiće kako biste spriječili širenje mrlje.

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

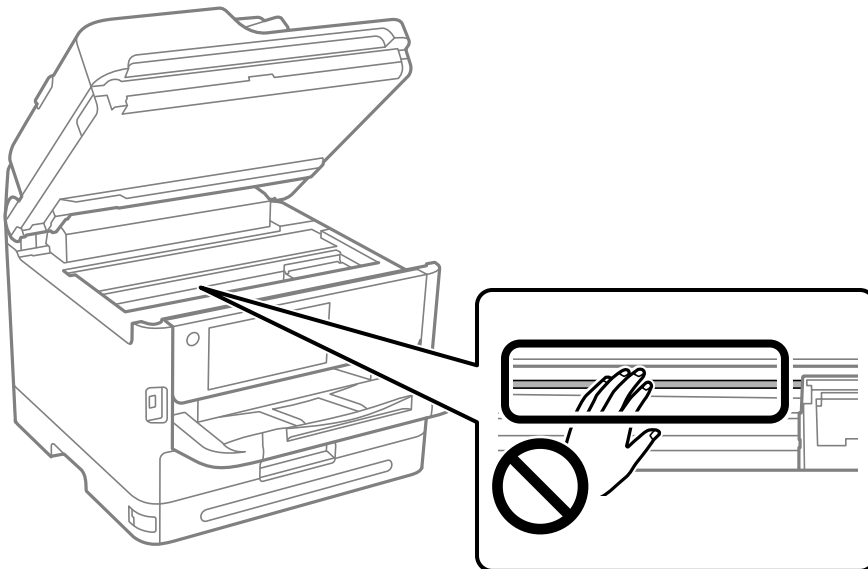
Čišćenje pisača

Ako su komponente i kućište prljavi ili prašnjavi, isključite pisač i očistite ih mekanom, čistom krpom koja je navlažena vodom. Ako ne možete ukloniti prljavštinu, pokušajte dodati malu količinu blagog deterdženta vlažnoj krpi.



! **Važno:**

- ❑ Pazite da na mehanizam pisača ni električne komponente ne dospije voda. U suprotnom bi se mogao oštetiti pisač.
- ❑ Nikad nemojte čistiti komponente i kućište alkoholom ili razrjeđivačem boje. Te kemikalije bi ih oštetile.
- ❑ Nemojte dirati dijelove prikazane na sljedećoj ilustraciji. To može prouzročiti kvar.



U tim slučajevima

Kad softverski disk nije raspoloživ.	279
Prilikom zamjene računala.	279
Zasebno instaliranje i deinstaliranje aplikacija.	279
Odabir postavki za spajanje na računalo.	285
Provjera statusa povezivanja mreže pisača (Izvješće o mrežnoj vezi).	285
Izravno spajanje pametnog uređaja i pisača (Wi-Fi Direct).	286
Promjena veze s Wi-Fi na USB.	289
Korištenje pisača s omogućenom značajkom kontrole pristupa.	290
Transportiranje i pohrana pisača.	292

Kad softverski disk nije raspoloživ

Sljedeće treba provesti samo ako su korisnikovi postupci dozvoljeni.

Sadržaj koji se nalazi na softverskom disku možete preuzeti i s interneta.

To je korisno ako računalo nema CD/DVD pogon ili ste izgubili softverski disk isporučen s proizvodom.

Pristupite sljedećoj internetskoj stranici i unesite naziv proizvoda. Idite na **Postavljanje** i započnite s postavljanjem. Slijedite upute na zaslону.

<https://epson.sn>

Prilikom zamjene računala

Sljedeće treba provesti samo ako su korisnikovi postupci dozvoljeni.

Na novo računalo potrebno je instalirati upravljački program pisača i druge programe.

Pristupite sljedećoj internetskoj stranici i unesite naziv proizvoda. Idite na **Postavljanje** i započnite s postavljanjem. Slijedite upute na zaslону.

<https://epson.sn>

Zasebno instaliranje i deinstaliranje aplikacija

Spojite računalo na mrežu i instalirajte najnoviju verziju aplikacije s interneta. Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu. Unesite administratorsku lozinku ako je računalo od vas zatraži.

Zasebno instaliranje aplikacija

Napomena:

Da biste ponovo instalirali neku aplikaciju, morate je najprije deinstalirati.

Najnovije aplikacije možete preuzeti s internetske stranice tvrtke Epson.

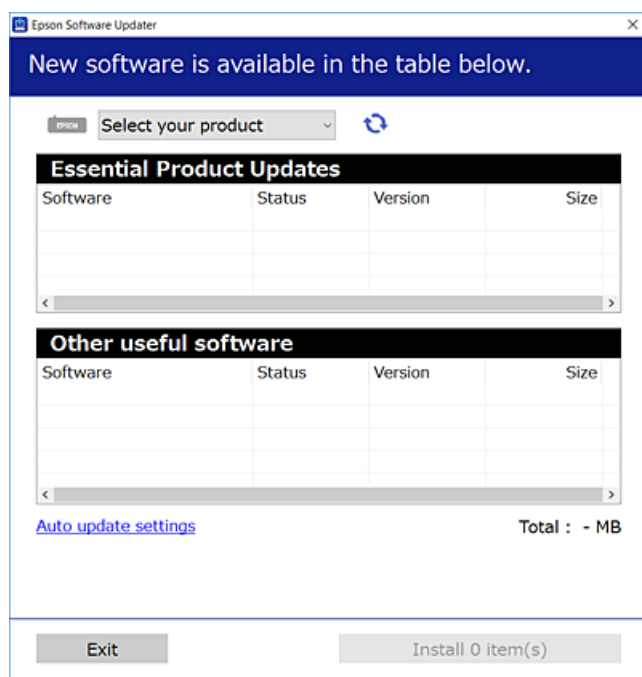
<http://www.epson.com>


Ako se koristite operativnim sustavom Windows Server, ne možete upotrebljavati aplikaciju Epson Software Updater. Preuzmite najnovije aplikacije s web-mjesta tvrtke Epson.

1. Provjerite jesu li pisač i računalo spremni za komunikaciju te je li pisač povezan na internet.

2. Pokrenite EPSON Software Updater.

Primjer na snimci zaslona odnosi se na operativni sustav Windows.



3. Na operativnom sustavu Windows odaberite pišač i kliknite na  kako biste provjerili postoje li novije verzije aplikacija.
4. Odaberite stavke koje želite instalirati ili ažurirati i kliknite na gumb za pokretanje instalacije.



Važno:

Nemojte isključivati ni iskopčavati pišač dok se ne izvrši ažuriranje. To bi moglo dovesti do kvara pišača.

Povezane informacije

- ➔ “Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)” na strani 364
- ➔ “Deinstaliranje aplikacija” na strani 283

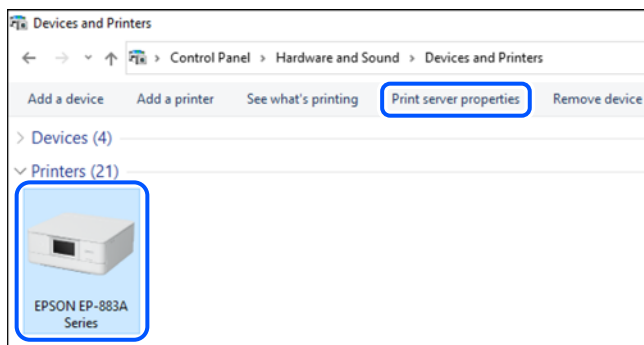
Provjera je li instaliran originalni Epson upravljački program pišača — Windows

Možete provjeriti je li na vašem računalu instaliran originalni Epson upravljački program pišača jednim od sljedećih načina.

Odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pišača (Pisači, Pisači i faksovi)**, a zatim učinite sljedeće kako biste otvorili prozor s postavkama ispisnog poslužitelja.

- ❑ 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 pisača i zatim kliknite na **Svojstva ispisnog poslužitelja** pri vrhu prozora.



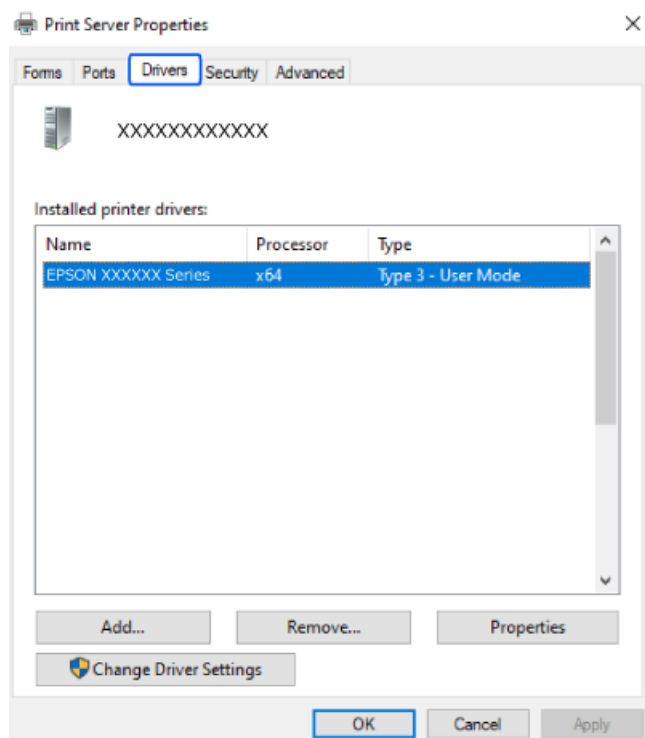
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Desnim klikom kliknite na mapu **Pisači**, a zatim kliknite na **Pokreni kao administrator > Svojstva poslužitelja**.

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

U izborniku **Datoteka** odaberite **Svojstva poslužitelja**.

Kliknite na karticu **Upravljački program**. Ako je u popisu prikazan naziv vašeg pisača, na vašem računalu je instaliran originalni Epson upravljački program pisača.



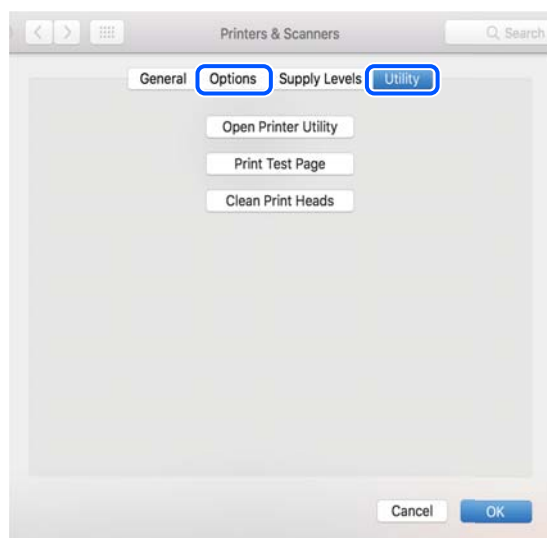
Povezane informacije

- ➔ [“Zasebno instaliranje aplikacija” na strani 279](#)

Provjera je li instaliran originalni Epson upravljački program pisača — Mac OS

Možete provjeriti je li na vašem računalu instaliran originalni Epson upravljački program pisača jednim od sljedećih načina.

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite **Opcije i pribor**, a ako su kartice **Opcije** i **Uslužni program** prikazane u prozoru, na vašem računalu je instaliran originalni Epson upravljački program pisača.



Povezane informacije

➔ “Zasebno instaliranje aplikacija” na strani 279

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript — Windows

1. Pokrenite proces instalacije koristeći jednu od sljedećih opcija.
 - Upotrijebite disk softvera isporučen s pisačem.**

Umetnite disk softvera u računalo, pristupite sljedećoj putanji mape i pokrenite SETUP64.EXE (ili SETUP.EXE).

Driver\PostScript\WINX64 (ili WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (ili SETUP.EXE)
 - Preuzmite s internetske stranice.**

Pristupite stranici vašeg pisača sa sljedeće internetske stranice, preuzmite upravljački program pisača PostScript i zatim pokrenite izvršnu datoteku.

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

<http://support.epson.net/> (izvan Europe)
2. Odaberite svoj pisač.
3. Slijedite upute na zaslonu.

4. Odaberite način spajanja s mrežne veze ili USB veze.
 - Za mrežnu vezu.**
Prikazan je popis dostupnih pisača na istoj mreži.
Odaberite pisač koji želite koristiti.
 - Za USB vezu.**
Slijedite upute na zaslonu kako biste spojili pisač na računalo.
5. Slijedite upute na zaslonu kako biste instalirali upravljački program pisača PostScript.

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript — Mac OS

Preuzmite program pisača s Epsonove mrežne stranice za podršku, a zatim ga instalirajte.

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

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

Trebate IP adresu pisača tijekom instalacije upravljačkog programa pisača.

Odaberite ikonu mreže na početnom zaslonu pisača, a zatim odaberite aktivni način povezivanja kako biste potvrdili IP adresu pisača.

Dodavanje originalnog Epson pisača (samo za Mac OS)

1. Odaberite **Značajke sustava** u izborniku Apple > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**).
2. Kliknite **+** i na prikazanom zaslonu odaberite svoj pisač.
3. Izvršite sljedeće postavke.
 - macOS Monterey (12.x) ili noviji
Kliknite na **Odaberi Softver** u **Upotrijebi**, odaberite svoj pisač na prikazanom zaslonu, a zatim kliknite **U redu**.
 - Mac OS X Mavericks (10.9.5) do macOS Big Sur (11.x)
Odaberite svoj pisač iz **Koristi**.
4. Kliknite na **Dodaj**.


Napomena:

 - Ako pisač nije na popisu, provjerite je li ispravno spojen na računalo i je li uključen.*
 - Za USB, IP, ili Bonjour vezu, postavite ručno dodatnu ladicu za papir nakon što ste dodali pisač.*


Deinstaliranje aplikacija

Prijavite se u administratorski račun na vašem računalo. Unesite administratorsku lozinku ako je računalo od vas zatraži.

Deinstaliranje aplikacija — Windows

1. Pritisnite gumb  da biste isključili pisač.
 2. Izađite iz svih pokrenutih programa.
 3. Otvorite **Upravljačku ploču**:
 - Windows 11
Kliknite na gumb Start i zatim odaberite **Sve aplikacije > Windows alati > Upravljačka ploča**.
 - Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Kliknite na gumb Start i zatim odaberite **Windows sustav > Upravljačka ploča**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**.
 4. Otvorite **Deinstaliraj program** (ili **Dodaj ili ukloni programe**):
 - Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Odaberite **Deinstaliraj program** u postavci **Programi**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na **Dodaj ili ukloni programe**.
 5. Odaberite aplikaciju koju želite ukloniti.
Ne možete deinstalirati upravljački program pisača ako postoji zadatak ispisa. Obrišite ili čekajte da se ispis izvrši prije deinstalacije.
 6. Deinstaliranje aplikacija:
 - Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Kliknite na **Deinstaliraj/promijeni** ili **Deinstaliraj**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na **Promijeni/ukloni** ili **Ukloni**.
- Napomena:**
*Ako se prikaže dijaloški okvir **Kontrola korisničkog računa**, kliknite na **Nastavi**.*
7. Slijedite upute na zaslonu.

Deinstaliranje aplikacija — Mac OS

1. Preuzmite Uninstaller putem alata EPSON Software Updater.
Nakon što jednom preuzmete Uninstaller, ne trebate ga preuzimati svaki puta kada želite izbrisati aplikaciju s računala.
2. Pritisnite gumb  da biste isključili pisač.
3. Da biste deinstalirali upravljački program pisača ili PC-FAX, odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faksiranje**), a zatim uklonite pisač s popisa omogućenih pisača.
4. Izadite iz svih pokrenutih programa.
5. Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Uninstaller**.
6. Odaberite aplikaciju koju želite ukloniti s računala i zatim kliknite na **Uninstall**.



Važno:

Program Uninstaller će ukloniti sve upravljačke programe za tintni pisač Epson s vašeg računala. Ako koristite više Epsonovih tintnih pisača, i želite izbrisati samo neke upravljačke programe, prvo izbrišite sve, a zatim ponovno instalirajte upravljački program pisača koji vam je potreban.

Napomena:

Ako ne možete pronaći aplikaciju koju želite ukloniti s računala na popisu aplikacija, tada postupak deinstalacije ne možete izvršiti korištenjem programa Uninstaller. U tom slučaju, odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software** i odaberite aplikaciju koju želite deinstalirati te dovedite njezinu ikonu u ikonu Smeće.

Povezane informacije

➔ “Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)” na strani 364

Odabir postavki za spajanje na računalo

Slijedite sve upute administratora o tome kako spojiti pisač.

Pristupite sljedećoj internetskoj stranici i unesite naziv proizvoda. Idite na **Postavljanje** i započnite s postavljanjem.

<https://epson.sn>

Za konfiguraciju zajedničkog pisača na mreži odaberite pisač pronađen na mreži i započnite konfiguraciju.

Provjera statusa povezivanja mreže pisača (Izvješće o mrežnoj vezi)

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

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.

2. Odaberite **Opis > Kad povezivanje na mrežu nije moguće > Provjera veze**.
Pokreće se provjera veze.
3. Slijedite upute prikazane na zaslonu pisača kako biste ispisali izvješće o mrežnoj vezi.
Ako se pojavi greška, obratite se administratoru.

Povezane informacije

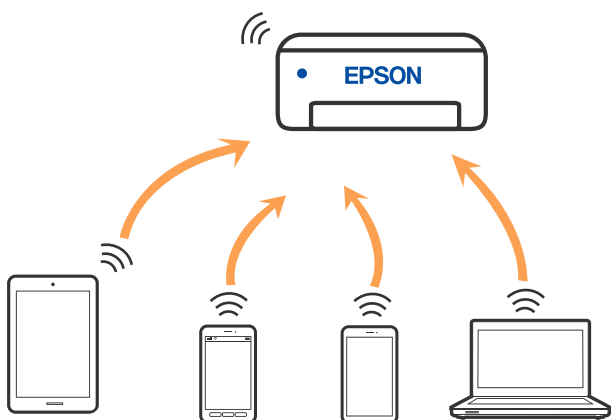
➔ [“Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze” na strani 58](#)

Izravno spajanje pametnog uređaja i pisača (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (jednostavni AP) omogućuje da spojite pametni uređaj izravno na pisač bez bežičnog usmjernika i ispisujete s pametnog uređaja.

O aplikaciji Wi-Fi Direct

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



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


Spajanje na uređaje koristeći Wi-Fi Direct

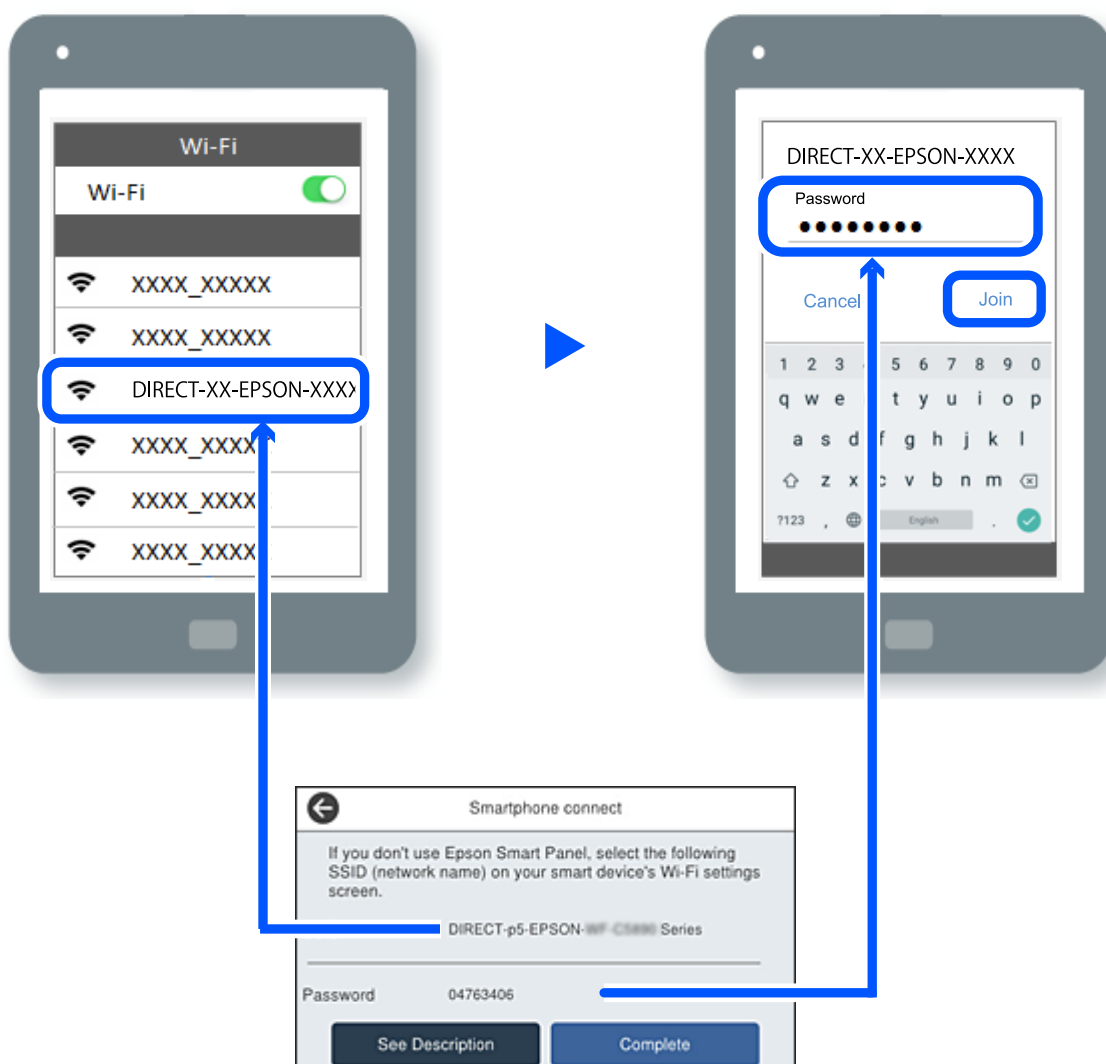
Ova vam metoda omogućava spajanje pisača izravno na uređaje bez bežičnog usmjernika.

Napomena:

Za iOS ili Android korisnike praktično je postavljanje iz programa Epson Smart Panel.

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

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Wi-Fi Direct**.
3. Dodirnite **Pokreni postavu**.
4. Odaberite **Ostale metode**.
5. Odaberite **Ostali OS uređaji**.
6. Na Wi-Fi zaslonu uređaja odaberite SSID prikazan na upravljačkoj ploči pisača i zatim unesite lozinku.



7. Na zaslonu aplikacije za ispisivanje kod uređaja odaberite pisač s kojim se želite povezati.
8. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite **Dovršeno**.

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

Napomena:

Ako koristite iOS uređaj, također se možete spojiti skeniranjem QR koda sa standardnom iOS kamerom. Pogledajte donju poveznicu <https://epson.sn>.

Isključivanje veze Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP)

Napomena:

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

1. Dodirnite  na početnom zaslonu pisača.

2. Odaberite **Wi-Fi Direct**.

Prikazuje se informacija Wi-Fi Direct.

3. Dodirnite **Pokreni postavu**.

4. Dodirnite .



5. Odaberite **Onemogućí Wi-Fi Direct**.

6. Dodirnite **Onemogućíte postavke**.

7. Slijedite upute na zaslonu.

Promjena postavki Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP) kao što je SSID

Kada je omogućeno Wi-Fi Direct (jednostavan način rada AP) povezivanje, postavke možete promijeniti na

 > **Wi-Fi Direct** > **Pokreni postavu** > , a zatim se prikazuju sljedeće stavke izbornika.

Promijeni naziv mreže

Promijenite Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP) mrežni naziv (SSID) korišten za spajanje na pisač s vašim arbitražnim imenom. Možete postaviti mrežni naziv (SSID) u ASCII znakovima koji su prikazani na tipkovnici softvera na upravljačkoj ploči. Možete unijeti do 22 znaka.

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

Promijeni lozinku

Promijenite Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP) lozinku za spajanje na pisač s vašom arbitražnom vrijednosti. Možete postaviti lozinku u ASCII znakovima koji su prikazani na tipkovnici softvera na upravljačkoj ploči. Možete unijeti od 8 do 22 znaka.

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

Promijeni frekvencijski raspon

Promijenite raspon frekvencije za Wi-Fi Direct korišten za spajanje pisača. Možete odabrati 2,4 GHz ili 5 GHz.

Kod promjene raspona frekvencije isključit će se svi povezani uređaji. Ponovno spojite uređaj.

Imajte na umu da ne možete ponovno spojiti preko uređaja koji ne podržavaju raspon frekvencije od 5 GHz kod promjene na 5 GHz.

Onemogući Wi-Fi Direct

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

Vrati zadane postavke

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

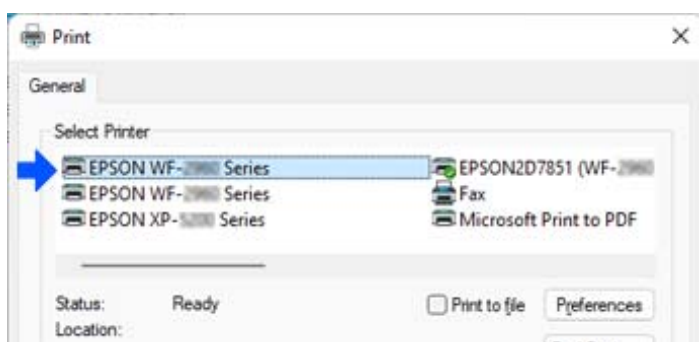
Izbrisane su Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP) informacije spajanja pametnog uređaja spremljene na pisač.

Promjena veze s Wi-Fi na USB

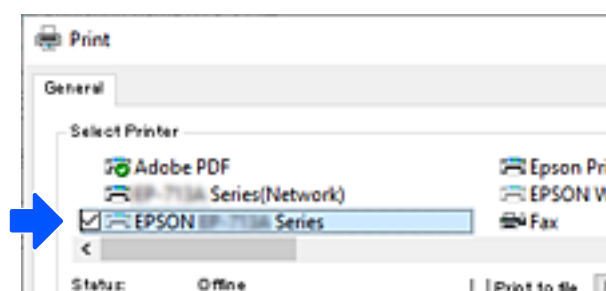
Ako Wi-Fi veza koju koristite nije stabilna ili je želite zamijeniti stabilnijom USB vezom slijedite dolje navedene postupke.

1. Povežite pisač s računalom s pomoću USB kabela.
2. Prilikom ispisivanja putem USB veze odaberite pisač koji nije označen s (XXXXX).
Ovisno o verziji operacijskog sustava u XXXXX je prikazan naziv pisača ili „Mreža”.

Primjer za Windows 11



Primjer za Windows 10




Ako se pisač ne prepozna dok je povezan s računalom putem USB kabela, administrator pisača je možda ograničio vezu vanjskog sučelja. Kontaktirajte s administratorom.

Povezane informacije

- ➔ “Straga” na strani 26
- ➔ “Ograničavanje USB veza i korištenja vanjske memorije” na strani 445

Korištenje pisača s omogućenom značajkom kontrole pristupa

Kada vidite  na upravljačkoj ploči pisača, korisnike ograničava administrator pisača.


U ovoj situaciji korisnici ne mogu mijenjati postavke pisača i ne mogu koristiti neke značajke pisača. Za korištenje se morate prijaviti na pisač.

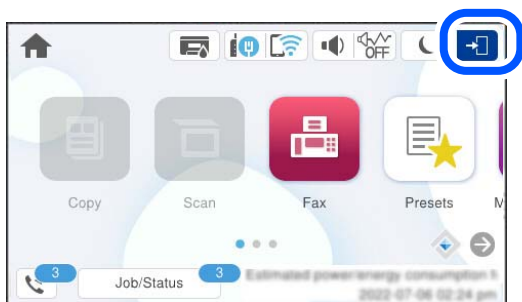
Povezane informacije

- ➔ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19

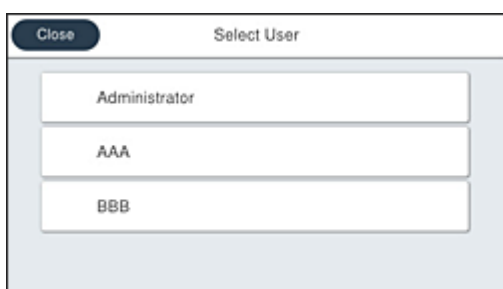
Prijava na pisač s upravljačke ploče

Ovo objašnjenje je primjer za prijavu na pisač s omogućenim značajkama administratorske brave i kontrole pristupa i kada je registriran jedan ili više korisnika. Sadržaj prikazan na zaslonima ovisi o modelu i situaciji.

1. Odaberite  na upravljačkoj ploči pisača.




2. Odaberite korisnika za prijavu na pisač.



3. Unesite lozinku za prijavu na pisač.

Obratite se administratoru pisača koji će vam ustupiti podatke za pristup. Lozinka administratora postavljena je prema zadanim postavkama. Za pojedinosti pogledajte povezane informacije.

Registrirani korisnici mogu koristiti pisač s ovlaštenim značajkama. Ako se prijavite kao administrator, možete napraviti postavke s upravljačke ploče.

Kada završite s operacijama, odaberite  da biste se odjavili.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Registriranje korisničkog računa na upravljačkom programu pisača (Windows)

Kada je značajka kontrole pristupa omogućena za pisač, možete ispisivati iz upravljačkih programa nakon registracije korisničkog računa na upravljačkim programima na koje se mogu registrirati informacije za provjeru autentičnosti.

Ovaj odjeljak objašnjava postupak registracije korisničkog računa na originalni upravljački program Epson pisača.

1. Pristupite prozoru upravljačkog programa pisača Epson.
2. Odaberite sljedećim slijedom.
Održavanje kartica > Informacije o pisaču i opcijama
3. Odaberite **Spremi postavke za kontrolu pristupa**, a zatim kliknite **Postavke**.
4. Unesite **Ime korisnika** i **Zaporka**, a zatim kliknite **OK**.
Unesite korisnički račun koji ste dobili od administratora pisača.
5. Kliknite **OK** nekoliko puta da zatvorite prozor upravljačkog programa pisača.

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za ispis putem računala \(Windows upravljački program pisača\)” na strani 357](#)

➔ [“Kreiranje korisničkog računa” na strani 442](#)

Autentifikacija korisnika u programu Epson Scan 2 prilikom korištenja funkcije kontrole pristupa

Kad je omogućena funkcija kontrole pristupa pisaču, prilikom skeniranja pomoću programa Epson Scan 2 trebate unijeti korisničko ime i lozinku. Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

1. Pokrenite Epson Scan 2.
2. Pobrinite se da na zaslonu programa Epson Scan 2 vaš pisač bude odabran na popisu **Skener**.
3. Odaberite **Postavke** s popisa **Skener** kako biste otvorili zaslon **Postavke skenera**.

4. Kliknite na **Upravljanje pristupom**.
5. Na zaslonu **Upravljanje pristupom** unesite **Korisničko ime** i **Lozinka** za račun koji ima dopuštenje za skeniranje.
6. Kliknite na **U redu**.

Povezane informacije

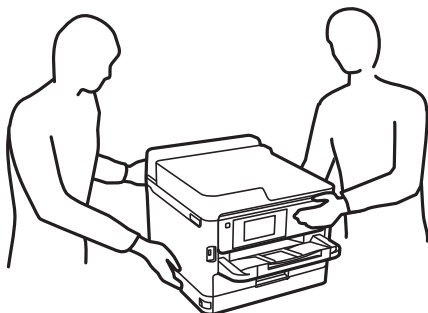
➔ [“Kreiranje korisničkog računa” na strani 442](#)

Transportiranje i pohrana pisača

Trebate li pisač pohraniti ili ga transportirati uslijed preseljenja ili radi popravka, slijedite donje korake za pakiranje pisača.

Pozor:


- Kada prenosite pisač, podignite ga u stabilnom položaju. Podizanje pisača u nestabilnom položaju može dovesti do ozljede.
- Ovaj pisač je težak i zato ga trebaju nositi dvije ili više osoba pri njegovu raspakiravanju i transportu.
- Prilikom podizanja pisača dvije ili više osoba moraju zauzeti položaj prikazan na sljedećoj slici. Uklonite dodatne jedinice ladice za papir ako je postavljena. Ako podižete pisač držeći ga u drugoj poziciji, pisač može pasti ili možete zarobiti prste prilikom postavljanja pisača.



- Kada prenosite pisač, ne nagnjite ga više od 10 stupnjeva, u suprotnom pisač može pasti.
- Pazite da ne priklješćite ruku ili prste prilikom otvaranja ili zatvaranja jedinice skenera. U protivnom se možete ozlijediti.

Važno:

- Prilikom spremanja ili prijenosa pisača, nemojte ga nagnjati, stavljati na bok ni okretati naopačke jer u protivnom može doći do curenja tinte iz spremnika.
- Ostavite instaliran jedinica za dovod tinte. Uklanjanje jedinica za dovod tinte može izazvati sušenje ispisne glave i spriječiti daljnji ispis.

1. Isključite pisač pritiskanjem gumba .

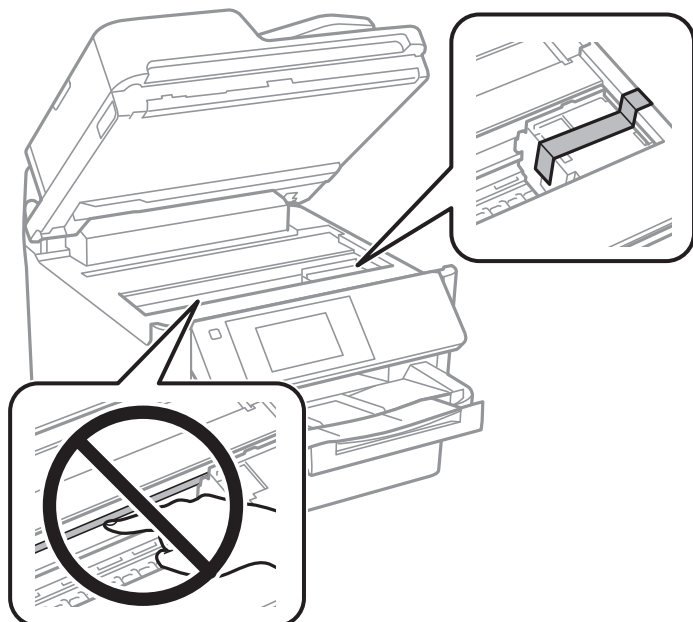
2. Uvjerite se da se lampica napajanja isključila, a zatim iskopčajte kabel za napajanje.



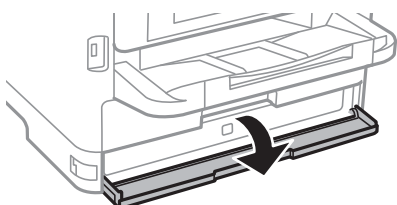
Važno:

Kabel za napajanje izvucite iz zidne utičnice kada lampica napajanja ne svijetli. U protivnom, ispisna glava se neće vratiti u početni položaj, što može prouzročiti sušenje tinte, a ispisivanje može postati nemoguće.

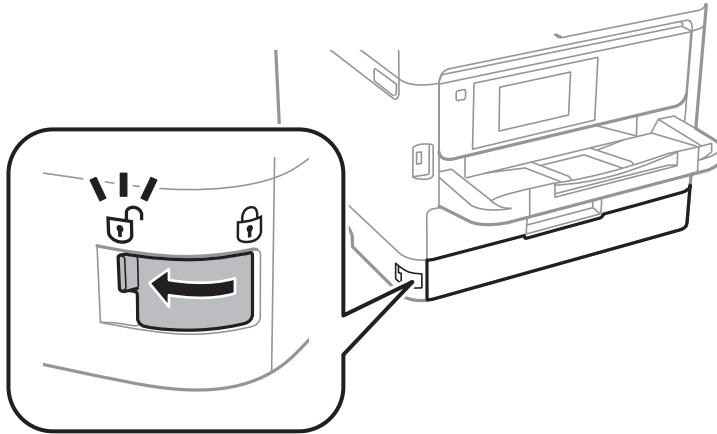
3. Iskopčajte sve kabele kao što su kabel za napajanje i USB kabel.
4. Ako pisac podržava vanjske uređaje za pohranu, pobrinite se da nisu povezani.
5. Uklonite sav papir iz pisača.
6. Pobrinite se da na pisaču nema nikakvih izvornika.
7. Otvorite jedinicu skenera tako da bude zatvoren poklopac dokumenta. Pričvrstite ispisnu glavu za kućište ljepljivom vrpcom.



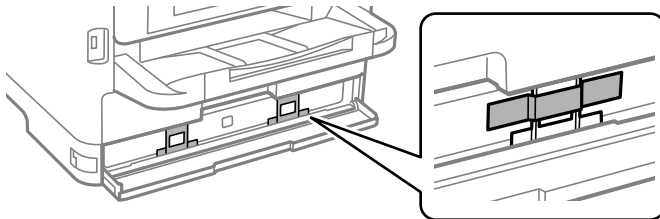
8. Zatvorite jedinicu skenera.
9. Otvorite poklopac spremnika za tintu.



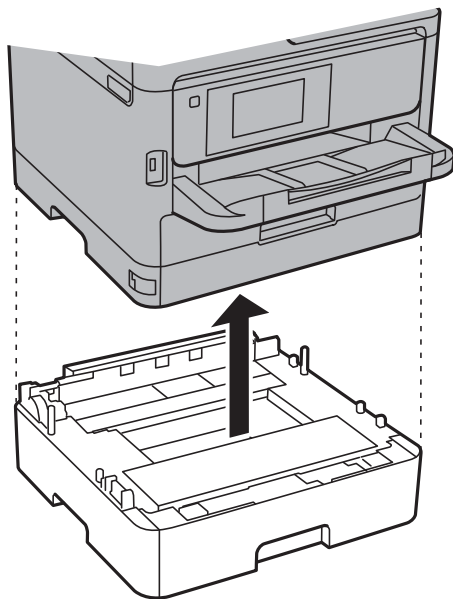
Ako je poklopac spremnika za tintu zaključan, ne možete ga otvoriti. Otpustite bravu poklopca.



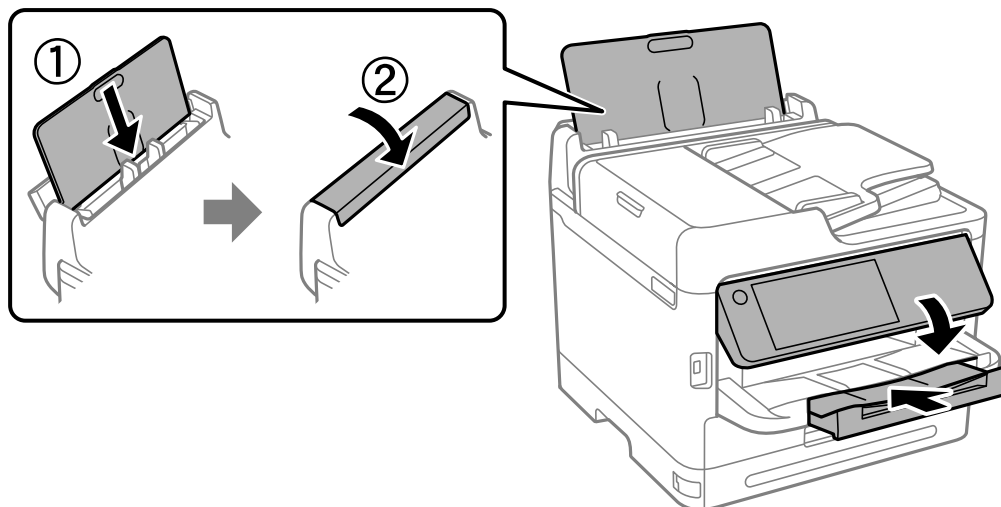
10. Učvrstite ladicu za tintu pričvršćivanjem isporučenog zaštitnog materijala trakom tako da se ladicu ne može otvoriti.



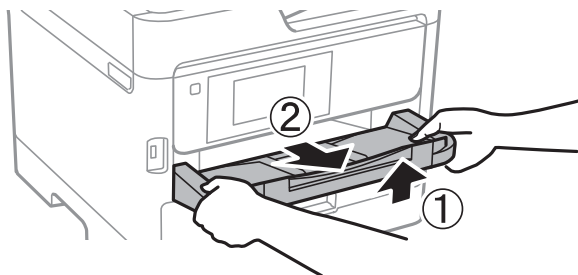
11. Zatvorite poklopac za tintu.
12. Uklonite dodatne jedinice ladice za papir ako je postavljena.



13. Pripremite pisač za pakiranje na način prikazan dolje.



14. Uklonite izlazni pretinac iz pisača.



15. Zapakirajte pisač u kutiju koristeći pritom zaštitni materijal.

Kada budete ponovno koristili pisač, pazite da uklonite vrpce koje pričvršćuju ispisnu glavu i zaštitni materijal spojen na pretinac tinte. Ako je prilikom sljedećeg ispisivanja kvaliteta ispisa lošija, očistite i poravnajte ispisnu glavu.

Povezane informacije

- ➔ [“Pregledavanje i čišćenje ispisne glave” na strani 269](#)
- ➔ [“Poravnavanje ispisne glave” na strani 270](#)

Rješavanje problema


Rješavanje problema.	297
Ne mogu ispisivati, kopirati, skenirati ili faksirati.	299
Kvaliteta ispisivanja, kopiranja, skeniranja i faksiranja je slaba.	313
Na LCD zaslonu se prikazuje poruka ili kod greške.	330
Papir se zaglavluje.	338
Vrijeme je za zamjenu jedinica za dovod tinte.	339
Vrijeme je za zamjenu kutije za održavanje.	340
Vrijeme je da zamijenite valjke podizača.	342
Ne može se koristiti pisač na očekivani način.	342
Problem nije moguće riješiti.	349

Rješavanje problema

Ako se pojave bilo kakvi problemi, provjerite sljedeće kako biste pronašli uzrok.

Provjerite status pogreške pisača.

Provjerite postoji li problem sa samim pisačem.



Kontrolna točka	Rješenje
Postoji li greška na pisaču?	Ako se na LCD zaslonu prikaže poruka greške, slijedite poruku kako biste riješili problem. Ako to ne možete riješiti zbog ograničenih kontrola pristupa, obratite se administratoru.
	Ako je papir zaglavljen, provjerite na LCD zaslonu gdje je papir zaglavljen, a zatim slijedite upute za uklanjanje. Za mjere opreza pogledajte primjenjive opise u ovom priručniku.
	Ako se prikaže poruka za zamjenu potrošnog materijala, slijedite upute na zaslonu da biste ga zamijenili. Za mjere opreza pri rukovanju pogledajte primjenjive opise u ovom priručniku.
Ima li problema s kabelima ili izgledom pisača?	Ako poklopci nisu dobro zatvoreni, zatvorite ih. Ako se kabeli spremaju isključiti, čvrsto ih umetnite.
Je li struja isključena?	Ako je napajanje isključeno, pritisnite gumb  za uključivanje.

Povezane informacije

- ➔ [“Poruka je prikazana na LCD zaslonu” na strani 330](#)
- ➔ [“Papir se zaglavljuje” na strani 338](#)
- ➔ [“Vrijeme je za zamjenu jedinica za dovod tinte” na strani 339](#)
- ➔ [“Vrijeme je za zamjenu kutije za održavanje” na strani 340](#)
- ➔ [“Vrijeme je da zamijenite valjke podizača” na strani 342](#)

Provjerite vezu pisača.

Provjerite postoji li problem s vezom pisača.

Kontrolna točka	Rješenje
Je li pisač ispravno spojen na mrežu?	<p>Pokrenite provjeru mrežne veze kako biste provjerili mrežnu vezu.</p> <p>Na LCD zaslonu odaberite   > Upute... > Kad povezivanje na mrežu nije moguće. Ispišite izvješće o mrežnoj vezi, a zatim zatražite od administratora da riješi problem ako postoji problem s vezom.</p>
Je li upravljački program pisača instaliran na vašem računalu?	Možete provjeriti je li upravljački program pisača instaliran provjerom Postavke > Uređaji > Pisači na vašem računalu. Za pojedinosti pogledajte povezane informacije.

Kontrolna točka	Rješenje
Prikazuju li se podaci o pisaču na vašem računalu?	<p>Možete koristiti Epson Status Monitor 3 za provjeru statusa veze između računala i pisača. Za pojedinosti pogledajte povezane informacije.</p> <p>Ako ne možete provjeriti status pisača, možda nije odabran ispravan priključak. Kada se povežete s pisačem na mreži, preporučujemo da odaberete EpsonNet priključak za ispis. Ako EpsonNet priključak za ispis nije dostupan, ponovno instalirajte upravljački program pisača.</p>
Je li bežična LAN (Wi-Fi) veza prekinuta ili se ne može povezati kada na računalu koristite USB 3.0 uređaj?	<p>Kada spojite uređaj na USB 3.0 ulaz na računalu Mac, može doći do radiofrekvencijskih smetnji. Pokušajte sljedeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uređaj spojen na USB 3.0 ulaz odmaknite od računala. <input type="checkbox"/> Isključite sve nekoristene USB 3.0 uređaje ili ih povežite samo kada je to potrebno. <input type="checkbox"/> Spojite na SSID kod raspona od 5 GHz.
Može li se vaše računalo ili pametni uređaj spojiti na mrežu?	<p>Provjerite možete li pregledavati web-mjesto na računalu ili pametnom uređaju (podatkovna komunikacija je isključena). Ako ga ne možete vidjeti, postoji problem s mrežom. Zamolite administratora da riješi problem.</p>

Povezane informacije

- ➔ [“Provjera statusa povezivanja mreže pisača \(Izvjeshće o mrežnoj vezi\)” na strani 285](#)
- ➔ [“Pojavio se problem sa statusom pisača.” na strani 300](#)
- ➔ [“Ulaz pisača nije pravilno postavljen.” na strani 301](#)
- ➔ [“Pisač se ne može povezati USB-om” na strani 302](#)
- ➔ [“Zasebno instaliranje aplikacija” na strani 279](#)

Provjerite postavke pisača.

Provjerite postavke pisača. Pisači kojima upravlja administrator mogu biti ograničeni tako da se postavke pisača ne mogu promijeniti. Ako ne možete izvršiti radnje, obratite se administratoru.

Kontrolna točka	Rješenje
Ispis se ne pokreće.	<p>Možda još ima preostalih podataka u pisaču. Otvorite red čekanja pisača, a zatim provjerite status zadatka ispisa. Ako je na čekanju s pogreškom, obrišite pogrešku i ponovno ga pokrenite ili izbrišite zadatak s pogreškom, a zatim će se početi ispisivati ostali podaci.</p> <p>Ako je zadani pisač na čekanju ili je izvan mreže, postavite ga na internet u postavkama pisača na Windows računalo.</p> <p>Odaberite pisač i priključak za točan ispis.</p>
Izbornik koji želite koristiti nije prikazan.	<p>Kontrolu pristupa postavio je vaš administrator. Obratite se administratoru za informacije potrebne za korištenje izbornika koji nedostaje.</p> <p>Za uporabu nekih značajki potreban je poseban ugovor. Kontaktirajte s administratorom da provjerite je li značajka dostupna za vaš pisač.</p>
Ne mogu slati faks.	<p>Ako imate bilo kakvih problema prilikom faksiranja, pogledajte rješenja za probleme povezane s faksiranjem.</p>

Kontrolna točka	Rješenje
Nije moguće kopirati ili skenirati.	Ako imate problema prilikom kopiranja ili skeniranja, pogledajte rješenja za probleme povezane s kopiranjem ili skeniranjem.

Povezane informacije

- ➔ “Postoji još jedan zadatak ispisa.” na strani 300
- ➔ “Pisač je na čekanju ili izvan mreže.” na strani 299
- ➔ “Korištenje ulaza za pisač” na strani 404
- ➔ “Kopiranje nije moguće” na strani 303
- ➔ “Nije moguće skeniranje čak i ako je veza pravilno uspostavljena” na strani 302
- ➔ “Ne mogu se slati ili primiti faksovi” na strani 303

Ne mogu ispisivati, kopirati, skenirati ili faksirati

Aplikacija ili upravljački program pisača ne rade pravilno

Nije moguće ispisivanje čak i ako je veza pravilno uspostavljena (Windows)

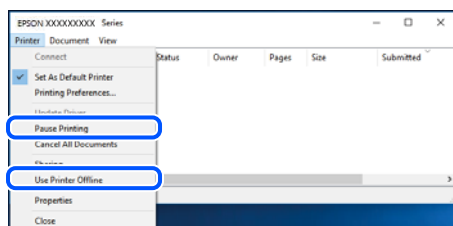
Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Pisač je na čekanju ili izvan mreže.

Rješenja

Kliknite na **Red za ispis** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača.

Ako je pisač isključen ili u stanju čekanja, izbrišite postavke za stanje isključenosti ili čekanja u izborniku **Pisač**.



■ Pojavio se problem sa softverom ili podacima.

Rješenja

- Provjerite je li na računalu instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson (EPSON XXXXX). Dostupne funkcije mogu biti ograničene ako na računalu nije instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson. Preporučujemo da se koristite originalnim upravljačkim programom tvrtke Epson.
- Ako pokušavate ispisati veliku sliku, možda vaše računalo nema dovoljno memorije. Ispišite sliku manje razlučivosti ili manje veličine.

- ❑ Ako i nakon što ste isprobali sva rješenja niste uspjeli razriješiti problem, pokušajte deinstalirati i ponovno instalirati upravljački program pisača.
- ❑ Problem možete razriješiti ažuriranjem softvera na najnoviju verziju. Za provjeru statusa softvera koristite alat za ažuriranje softvera.
- ➔ “Provjera je li instaliran originalni Epson upravljački program pisača — Windows” na strani 280
- ➔ “Provjera je li instaliran originalni Epson upravljački program pisača — Mac OS” na strani 282
- ➔ “Zasebno instaliranje i deinstaliranje aplikacija” na strani 279

Pojavio se problem sa statusom pisača.

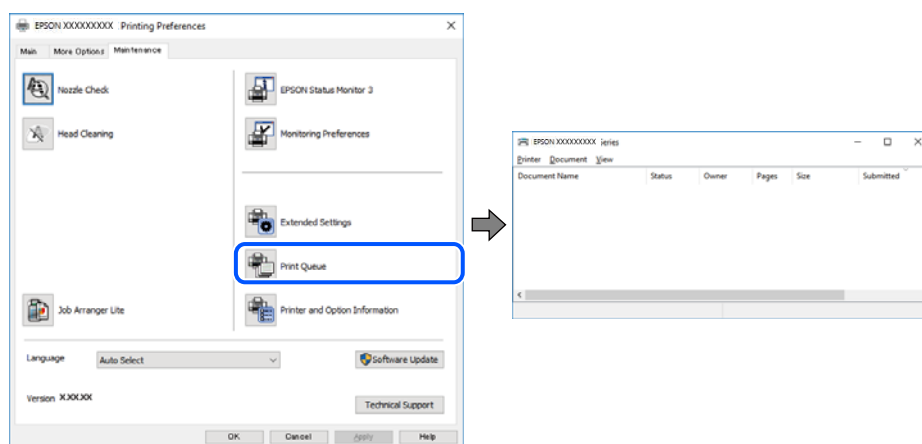
Rješenja

Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača i zatim provjerite status pisača. Ako je aplikacija **EPSON Status Monitor 3** onemogućena, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje** i zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.

Postoji još jedan zadatak ispisa.

Rješenja

Kliknite na **Red za ispis** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača. Ako ostanu nepotrebni podaci, odaberite **Poništi sve dokumente** u izborniku **Pisač**.



Pisač nije odabran kao zadani pisač.

Rješenja

Kliknite desnom tipkom na ikonu pisača na **Upravljačka ploča** > **Prikaži uređaje i pisače** (ili **Pisači, Pisači i faksovi**) i kliknite **Postavi kao zadani pisač**.

Napomena:

Ako postoji više ikona pisača, pogledajte sljedeće kako biste odabrali odgovarajući pisač.

Primjer)

USB priključak: EPSON XXXX Series

Mrežna veza: EPSON XXXX Series (mreža)

Ako instalirate upravljački program pisača više puta, može doći do stvaranja kopija upravljačkog programa. Ako se kreiraju kopije upravljačkog programa, primjerice „EPSON XXXX Series (kopija 1)”, kliknite desnom tipkom miša na ikonu kopije upravljačkog programa i zatim kliknite na **Ukloni uređaj**.

■ Ulaz pisača nije pravilno postavljen.

Rješenja

Kliknite na **Red za ispis** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača.

Pobrinite se da je ulaz pisača ispravno postavljen kako je prikazano na **Svojstvo > Ulaz** iz izbornika **Pisač**.

USB veza: **USBXXX**, mrežna veza: **EpsonNet Print Port**

Ako ne možete promijeniti ulaz, odaberite **Pokreni kao administrator** u izborniku **Pisač**. Ako nije prikazano **Pokreni kao administrator**, kontaktirajte s administratorom sustava.

Pisač ne ispisuje tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript (Windows)

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Postavku Jezik ispisivanja treba promijeniti.

Rješenja

Podesite postavku **Jezik ispisivanja** na **Automatski** ili **PS** na upravljačkoj ploči.

■ Poslano je jako mnogo zadataka.

Rješenja

U sustavu Windows, ako je veliki broj zadataka poslan pisaču, pisač možda neće ispisivati. Select **Ispisujte izravno na pisaču** na kartici **Napredno** u svojstvima pisača.

Nije moguće ispisivanje čak i ako je veza pravilno uspostavljena (Mac OS)

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Pojavio se problem sa softverom ili podacima.

Rješenja

Provjerite je li na računalu instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson (EPSON XXXXX). Dostupne funkcije mogu biti ograničene ako na računalu nije instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson. Preporučujemo da se koristite originalnim upravljačkim programom tvrtke Epson.

Ako pokušavate ispisati veliku sliku, možda vaše računalo nema dovoljno memorije. Ispišite sliku manje razlučivosti ili manje veličine.

Ako i nakon što ste isprobali sva rješenja niste uspjeli razriješiti problem, pokušajte deinstalirati i ponovno instalirati upravljački program pisača.

Problem možete razriješiti ažuriranjem softvera na najnoviju verziju. Za provjeru statusa softvera koristite alat za ažuriranje softvera.

➔ [“Provjera je li instaliran originalni Epson upravljački program pisača — Windows” na strani 280](#)

➔ [“Provjera je li instaliran originalni Epson upravljački program pisača — Mac OS” na strani 282](#)

➔ [“Zasebno instaliranje i deinstaliranje aplikacija” na strani 279](#)

■ Postoji problem sa statusom pisača.

Rješenja

Provjerite je li pisač u statusu **Pauziraj**.

Odaberite **Postavke sustava** iz izbornika **Apple > Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj, ispiši i faksiraj**), a zatim dvaput kliknite na pisač. Ako je pisač zaustavljen, kliknite na **Nastavi**.

■ Za pisač su omogućena ograničenja korisničkih značajki.

Rješenja

Pisač možda neće ispisivati ako je omogućeno ograničavanje korisničkih značajki. Obratite se administratoru pisača.

Pisač ne ispisuje tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript (Mac OS)

■ Postavku Jezik ispisivanja treba promijeniti.

Rješenja

Podesite postavku **Jezik ispisivanja** na **Automatski** ili **PS** na upravljačkoj ploči.

Nije moguće ispisivanje čak i ako je veza pravilno uspostavljena (iOS)

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Onemogućena je funkcija Automatski prikaz postave papira.

Rješenja

Omogućite **Automatski prikaz postave papira** u sljedećem izborniku.

Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira > Automatski prikaz postave papira

■ Onemogućena je funkcija AirPrint.

Rješenja

Omogućite postavku **AirPrint** u programu **Web Config**.

➔ [“Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača \(Web Config\)” na strani 363](#)

Nije moguće skeniranje čak i ako je veza pravilno uspostavljena

■ Skeniranje pri visokoj razlučivosti preko mreže.

Rješenja

Pokušajte skenirati u nižoj razlučivosti.

Pisač se ne može povezati USB-om

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ USB kabel nije ispravno priključen u USB ulaz.

Rješenja

Priključite čvrsto USB kabel na pisač i računalo.

■ Pojavio se problem s USB konzentatorom.

Rješenja

Ako upotrebljavate USB konzentator, pokušajte pisač povezati izravno s računalom.

■ Postoji problem s USB kabelom ili USB ulazom.

Rješenja

Ako pisač ne prepoznaje USB kabel, zamijenite priključak ili USB kabel.

■ Pisač je spojen na žičanu SuperSpeed USB ulaz.

Rješenja

Ako pisač priključite na SuperSpeed USB ulaz pomoću USB 2.0 kabela, na nekim računalima može doći do pogreške u komunikaciji. U tom slučaju ponovno priključite pisač na jedan od sljedećih načina.

- Upotrijebite USB 3.0 kabel (samo podržani modeli).
- Priključite pisač na Hi-Speed USB priključak na računalu.
- Priključite pisač na SuperSpeed USB priključak koji nije generirao pogrešku u komunikaciji.

➔ [“Specifikacije sučelja” na strani 406](#)

Kopiranje nije moguće

■ Kada je mogućnost postavljanja korisničkih ograničenja omogućena, potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku kako biste mogli kopirati.

Rješenja

Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

■ Došlo je do greške pisača.

Rješenja

Ne možete kopirati ako je u pisaču došlo do greške, kao što je zaglavljani papir. Provjerite upravljačku ploču pisača i slijedite upute na zaslonu kako biste uklonili grešku.

Ne mogu se slati ili primiti faksovi

Ne mogu se slati ili primiti faksovi

Ako ne možete slati ili primiti faksove, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

[“Ne mogu se slati ili primiti faksovi” na strani 136](#)

Nije moguće slanje faksova

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Slanje faksova bez unosa pristupnog koda u okruženju u kojem je instaliran PBX.

Rješenja

Ako vaš telefonski sustav zahtijeva vanjski pristupni broj kako biste dobili vanjsku liniju, pohranite pristupni broj na pisaču, i unesite # (ljestve) na početku broja faksa prilikom slanja.

■ Pogrešan je broj faksa primatelja.

Rješenja

Provjerite je li broj primatelja registriran na vašem popisu kontakata ili je li onaj koji ste unijeli izravno putem tipkovnice točan. Ili provjerite s primateljem je li točan broj faksa.

■ Podaci koji se šalju su preveliki.

Rješenja

Možete slati faksove manje veličine podataka koristeći na jedan od sljedećih načina.

- Kada šaljete faks u crno-bijeloj varijanti, omogućite **Izravno slanje u Faksiranje > Postavke faksiranja > Postavke za slanje faksova.**

[“Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta \(Izravno slanje\)” na strani 235](#)

- Koristeći priključeni telefon

[“Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 233](#)

- Korištenje spuštene slušalice

[“Ručno slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja” na strani 232](#)

- Odvajanjem izvornika

■ Nema dovoljno dostupne memorije u pisaču.

Rješenja

Nije moguće slati faksove ako nema dovoljno slobodne memorije u pisaču zbog mnogo primljenih dokumenata u dolaznom pretincu ili pretincu s povjerljivim dokumentima ili zbog mnogo neobrađenih faks dokumenata pohranjenih u pisaču. Izbrišite nepotrebne dokumente u ulaznom pretincu ili pretincu s povjerljivim dokumentima ili obradite neobrađene dokumente kako biste povećali dostupnu memoriju.

■ Faks uređaj primatelja nije spreman za primanje faksova.

Rješenja

Upitajte primatelja je li faks uređaj primatelja spreman za primanje faksa.

■ Slanje faksa koristeći značajku podadrese.

Rješenja

Provjerite jeste li slučajno poslali faks pomoću značajke podadrese. Ako ste odabrali primatelja s podadresom s popisa kontakata, možda je faks poslan pomoću značajke podadrese.

■ Faks uređaj primatelja ne može primati faksove koristeći značajku podadrese.

Rješenja

Kada šaljete faks pomoću značajke podadrese, upitajte primatelja ima li njegov uređaj za faksiranje mogućnost primanja faksova poslanih pomoću značajke podadrese.

■ Podadresa i lozinka su pogrešni.

Rješenja

Kod slanja faksova pomoću značajke podadrese provjerite jesu li podadresa i lozinka ispravne. Provjerite s primateljem jesu li podadresa i lozinka točne.

■ Ne mogu se slati faksovi nakon isprobavanja gore navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

[“Nije moguće slanje faksova” na strani 137](#)

Nije moguće primanje faksova

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Preporučujemo i provjeru statusa pisača u **Job/Status**, npr. prima li pisač trenutno faks.

■ Dostupna memorija ulazne pošte i povjerljive pošte nije dovoljna.

Rješenja

Ukupno 200 primljenih dokumenata spremjeno je u ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata. Izbrišite nepotrebne dokumente.

■ Broj faksa pošiljatelja nije registriran na popisu kontakata.

Rješenja

Faksovi poslani s brojeva koji nisu registrirani na popisu kontakata postavljeni su tako da budu blokirani. Registrirajte broj faksa primatelja na popisu kontakata.

■ Pošiljatelj je poslao faks bez informacija u zaglavlju.

Rješenja

Faksovi koji ne sadrže podatke u zaglavlju postavljeni su tako da budu blokirani. Upitajte pošiljatelja jesu li informacije zaglavlja postavljene na njegovom uređaju za faksiranje.

■ Računalo koje će spremi primljene faksove nije uključeno.

Rješenja

Kada odaberete postavke za spremanje primljenih faksova na računalo, uključite računalo. Primljeni faks briše se nakon što bude spremljen na računalo.

Podadresa i lozinka su pogrešni.

Rješenja

Kod primanja faksova pomoću značajke podadrese provjerite jesu li podadresa i lozinka ispravne. Provjerite s pošiljateljem jesu li podadresa i lozinka točne.

Ne mogu se primiti faksovi nakon isprobavanja navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.



[“Primanje faksova nije moguće” na strani 137](#)

Slanje faksa određenom primatelju nije moguće

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Stroj primatelja treba dugo vremena za odgovor.

Rješenja

Ako uređaj primatelja ne prihvati vaš poziv unutar 50 sekundi nakon što je pisač završio s biranjem broja, poziv se završava s javljanjem pogreške. Birajte broj koristeći značajku  (Uživo) ili koristeći priključeni telefon kako biste provjerili koliko je vremena potrebno dok začujete ton za faks. Ako traje više od 50 sekundi, dodajte stanke nakon broja faksa kako biste poslali faks. Dodirnite  kako biste unijeli stanku. Crtica se upisuje kao znak stanke. Jedna stanka traje otprilike tri sekunde. Po potrebi dodajte više stanki.

Postavka Brzina faksa registrirana na popisu kontakata je pogrešna.

Rješenja

Odaberite primatelja na popisu kontakata, a zatim odaberite Uredi > Brzina faksa > Sporo (9.600 b/s).

Nije moguće slanje faksa u odabrano vrijeme

Datum i vrijeme postavljeni na pisaču možda nisu točni. Obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

[“Nije moguće slanje faksa u odabrano vrijeme” na strani 139](#)

Faksovi su poslani u pogrešnoj veličini

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Izvornici nisu pravilno namješteni.

Rješenja

Provjerite je li izvornik pravilno postavljen uz oznake za poravnanje.

- ❑ Ako je rub skenirane slike odsječen, malo odmaknite izvornik od ruba stakla skenera. Ne možete skenirati područje unutar približno 1,5 mm (0,06 inča) od ruba stakla skenera.

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

■ Na staklu skenera je prašina ili prljavština.

Rješenja

Ako prilikom skeniranja s upravljačke ploče odaberete funkciju automatskog obrezivanja područja skeniranja, uklonite smeće i prljavštinu sa stakla skenera i poklopca za dokumente. Ako se oko izvornika nalazi smeće ili prljavština, raspon skeniranja proširit će se i obuhvatiti ga.

[“Čišćenje Staklo skenera” na strani 271](#)

Primljeni faksovi ne mogu se spremati na uređaj za pohranjivanje podataka

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Memorijski uređaj nije spojen na pisač.

Rješenja

Na pisač spojite memorijski uređaj u kojem ste kreirali mapu za spremanje faksova. Nakon što se faksovi pohrane na uređaj, bit će izbrisani iz memorije pisača.

■ Nema dovoljno slobodne memorije na uređaju.

Rješenja

Izbrišite nepotrebne podatke s uređaja da biste povećali slobodnu memoriju. Ili spojite neki drugi uređaj koji ima dovoljno slobodne memorije.

■ Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.

Rješenja

Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.

■ Spremanje primljenih faksova u vanjsku memoriju je onemogućeno.

Rješenja

Obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

[“Primljeni faksovi ne mogu se spremati na uređaj za pohranjivanje podataka” na strani 139](#)

Primljeni faksovi se ne ispisuju

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Pojavila se greška na pisaču, npr. zaglavljeni papir.

Rješenja

Uklonite grešku pisača, a zatim upitajte pošiljatelja da ponovno pošalje faks.

■ Nije moguće ispisati faksove nakon isprobavanja gore navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

[“Primljeni faksovi se ne ispisuju” na strani 139](#)

Ne može se slati ni primiti faksove čak ni nakon pravilno uspostavljene veze (Windows)

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Softver nije instaliran.

Rješenja

Provjerite je li upravljački program PC-FAX instaliran na računalo. Upravljački program PC-FAX instaliran je s aplikacijom FAX Utility. Slijedite korake u nastavku kako biste provjerili je li instaliran.

Provjerite je li pisač (faks) prikazan u mogućnostima **Uređaji i pisači, Pisač ili Pisači i ostali hardver**. Pisač (faks) je prikazan pod nazivom „EPSON XXXXX (FAX)”. Ako pisač (faks) nije prikazan u navedenoj postavci, deinstalirajte i ponovno instalirajte aplikaciju FAX Utility. Pročitajte sljedeće upute za pristupanje stavci **Uređaji i pisači, Pisač ili Pisači i ostali hardver**.

Windows 11

Kliknite na gumb za pokretanje i zatim odaberite **Svi programi > Windows alati > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**.

Windows 10

Kliknite na gumb za pokretanje i zatim odaberite **Windows sustav > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**.

Windows 8.1/Windows 8

Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk ili Hardver**.

Windows 7

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk ili Hardver**.

Windows Vista

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači unutar Hardver i zvuk**.

Windows XP

Kliknite na gumb Start i odaberite **Postavke > Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Pisači i faksovi**.

■ Nije uspjela provjera autentičnosti korisnika prilikom slanja faksa s računala.

Rješenja

Postavite korisničko ime i lozinku u upravljačkom programu pisača. Kada je postavljena sigurnosna funkcija koja ograničava korisnike u primjeni funkcije faksa, pri slanju faksa s računala provjera autentičnosti korisnika izvodi se kada su korisničko ime i lozinka postavljeni u upravljačkom programu pisača.

■ Postoje neki problemi sa spajanjem i postavkama faksa.

Rješenja

Isprobajte rezolucije za spajanje i postavke faksa.

Ne može se slati ni primati čak ni nakon pravilno uspostavljene veze (Mac OS)

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Softver nije instaliran.

Rješenja

Provjerite je li upravljački program PC-FAX instaliran na računalo. Upravljački program PC-FAX instaliran je s aplikacijom FAX Utility. Slijedite korake u nastavku kako biste provjerili je li instaliran.

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faks**) te provjerite je li prikazan pisač (faks). Pisač (faks) je prikazan pod nazivom „FAX XXXX (USB)” ili „FAX XXXX (IP)”. Ako pisač (faks) nije prikazan, kliknite [+], a zatim registrirajte pisač (faks).

■ Pauziran je PC-FAX upravljački program.

Rješenja

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku Apple > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**) pa dvostruko kliknite pisač (faks). Ako je pisač zaustavljen, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi ispisivanje**).

■ Nije uspjela provjera autentičnosti korisnika prilikom slanja faksa s računala.

Rješenja

Postavite korisničko ime i lozinku u upravljačkom programu pisača. Kada je postavljena sigurnosna funkcija koja ograničava korisnike u primjeni funkcije faksa, pri slanju faksa s računala provjera autentičnosti korisnika izvodi se kada su korisničko ime i lozinka postavljeni u upravljačkom programu pisača.

■ Postoje neki problemi sa spajanjem i postavkama faksa.

Rješenja

Isprobajte rezolucije za spajanje i postavke faksa.

Papir se neispravno uvlači ili izbacuje

Stavke za provjeru

Provjerite sljedeće stavke, a zatim pokušajte s rješenjima prema problemima.

■ Nije prikladna lokacija instalacije.

Rješenja

Postavite pisač na ravnu površinu i koristite ga u preporučenim radnim uvjetima.

➔ [“Specifikacije okruženja” na strani 412](#)

■ **Koristi se nepodržani papir.**

Rješenja

Koristite papir namijenjen ovom pisaču.

➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352](#)

➔ [“Nepodržane vrste papira” na strani 355](#)

■ **Nije prikladno rukovanje papirom.**

Rješenja

Slijedite mjere opreza pri rukovanju papirom.

➔ [“Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 144](#)

■ **U pisač je umetnuto previše listova.**

Rješenja

Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira. Običan papir ne stavljajte iznad crte označene trokutom na rubnoj vodilici.

➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352](#)

■ **Postavke papira na pisaču nisu ispravne.**

Rješenja

Pazite se postavke veličine i vrste papira podudaraju sa stvarnom veličinom i vrstom papira koji se nalazi pisaču.

➔ [“Veličina papira i postavke tipa” na strani 144](#)

Papir se uvlači nakošeno

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ **Papir nije pravilno umetnut.**

Rješenja

Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubnu vodilicu do ruba papira.

➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)

Istodobno se uvlači više listova papira

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ **Papir je vlažan ili mokar.**

Rješenja

Umetnite novi papir.

■ **Statički elektricitet uzrokuje međusobno lijepljenje listova papira.**

Rješenja

Prije umetanja odvojite listove papira. Ako se papir i dalje ne umeće, umećite po jedan list papira.

Pojavljuje se greška koja javlja da nema papira

■ **Papir se ne umeće u središte pretinca za papir.**

Rješenja

Kada se dogodi pogreška koja javlja da nema papira iako je papir uložen u pretinac za papir, ponovno umetnite papir na sredinu pretinca za papir.

Izvornik se ne uvlači u automatski ulagač dokumenata (ADF)

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ **Koriste se izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF).**

Rješenja

Upotrebljavajte izvornike koje podržava automatski ulagač dokumenata (ADF).

➔ [“Specifikacije automatskog ulagača dokumenata \(ADF\)” na strani 403](#)

■ **Izvornici su nepravilno umetnuti.**

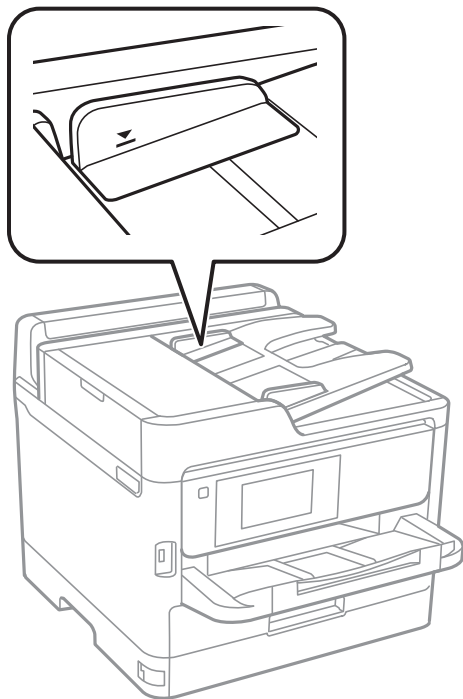
Rješenja

Umetnite izvornike u pravilnom smjeru i povucite rubne vodilice automatskog ulagača dokumenata (ADF) do rubova izvornika.

Previše izvornika umetnuto je u automatski ulagač dokumenata (ADF).

Rješenja

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



Izvornik sklizne kada se na valjku zalijepi papirna prašina.

Rješenja

Očistite unutrašnjost automatskog ulagača dokumenata (ADF).

➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenata \(ADF\)” na strani 272](#)

Izvornici nisu prepoznati.

Rješenja

Na zaslonu za kopiranje, skeniranje ili faksiranje provjerite je li aktivirana ikona automatskog ulagača dokumenata (ADF). Ako je isključen, ponovno stavite izvornike.

Papir se ne uvlači iz jedinica ladica za papir

Postavke za dodatne stavke nisu napravljene u upravljačkom programu pisača.

Rješenja

Morate odrediti postavke u upravljačkom programu pisača.

➔ [“Postavljanje dostupnih izbornih stavki” na strani 63](#)

Kvaliteta ispisivanja, kopiranja, skeniranja i faksiranja je slaba

Kvaliteta ispisa je loša

Na ispisima se pojavljuju pruge



■ Mlaznice ispisne glave možda su začepljene.

Rješenja

Koristite značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**. Ako pisač niste koristili duže vrijeme, mlaznice ispisne glave mogu se začeptiti i neće biti moguće ispuštanje kapljice tinte.

➔ [“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 268](#)

Crne ili sive pruge pojavljuju se u razmacima od približno 3.3 cm



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Postavka tipa papira ne odgovara umetnutom papiru.

Rješenja

Odaberite onu postavku vrste papira koja odgovara vrsti papira umetnutoj u pisač.

➔ [“Popis vrsta papira” na strani 145](#)

■ Kvaliteta ispisa je postavljena na nisku.

Rješenja

Kod ispisa na običnom papiru, ispisujte koristeći postavku više kvalitete.

Upravljačka ploča

U postavkama ispisa odaberite karticu **Napredno** ako postoji kartica **Napredno**, a zatim odaberite **Najbolja za Kvaliteta**.

- Windows

Odaberite **Visoko** u dijelu **Kvaliteta** upravljačkog programa pisača na kartici **Glavna**.

- Mac OS

Odaberite **Fino** kao **Print Quality** iz izbornika dijaloškog okvira ispisa **Postavke ispisa**.

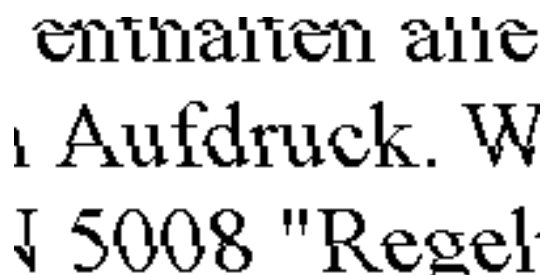
■ Ispisna glava nije centrirana.

Rješenja

Poravnajte ispisnu glavu koristeći značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**.

➔ [“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 268](#)

Okomite pruge ili krivo poravnanje



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci. Provjerite uzroke i slijedite rješenja redom od vrha.

■ Ispisna glava nije centrirana.

Rješenja

Poravnajte ispisnu glavu koristeći značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**.

➔ [“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 268](#)

■ Omogućena je postavka dvosmjernog ispisivanja.

Rješenja

Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša ni nakon poravnavanja ispisne glave, onemogućite postavku dvosmjernog ispisivanja.

Za vrijeme dvosmjernog ispisa (ili na visokoj brzini), ispisna glava pomiče se u oba smjera i vertikalne linije možda neće biti poravnate. Onemogućavanje ove postavke usporit će ispisivanje no poboljšat će kvalitetu ispisa.

- Upravljačka ploča

Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača**, a zatim onemogućite **Dvosmjerno**.

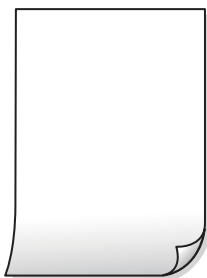
- Windows

Poništite postavku **Dvosmjernan ispis** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.

- Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **Off** u postavci **Dvosmjernan ispis**.

Ispis izlazi kao prazan list



■ Mlaznice ispisne glave možda su začepljene.

Rješenja

Koristite značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**. Ako pisač niste koristili duže vrijeme, mlaznice ispisne glave mogu se začepiti i neće biti moguće ispuštanje kapljice tinte.

➔ [“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 268](#)

■ Postavke ispisa i veličina papira umetnuti u pisač se razlikuju.

Rješenja

Promijenite postavke ispisa prema veličini papira uloženog u pisač. Uložite papir u pisač koji odgovara postavkama ispisa.

■ Više listova papira istovremeno se umeće u pisač.

Rješenja

Pogledajte sljedeće kako biste spriječili više listova papira koji se istovremeno umeću u pisač.

➔ [“Istodobno se uvlači više listova papira” na strani 310](#)

Papir je zamrljan ili izguljen



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Papir se umeće nepravilno.

Rješenja

Ako se pojave vodoravne trake (okomito na smjer ispisivanja) ili se zamrlja vrh ili dno papira, umetnite papir u ispravan smjer i povucite rubne vodilice do rubova papira.

■ Zaprljan je prolaz papira.

Rješenja

Ako se pojave okomite trake (vodoravno u odnosu na smjer ispisa) ili se papir zamrlja, očistite prolaz papira.

➔ [“Čišćenje putanje za papir zbog mrlja od tinte” na strani 270](#)

■ Papir je zakrivljen.

Rješenja

Stavite papir na ravnu površinu kako biste provjerili je li zakrivljen. U tom slučaju ga izravajte.

■ Ispisna glava grebe površinu papira.

Rješenja

Kod ispisivanja na deblji papir, ispisna glava blizu je površini ispisa i zbog toga može doći do habanja papira. U tom slučaju omogućite postavku manjeg habanja. Ako omogućite ovu postavku, kvaliteta ispisa može biti slabija ili ispisivanje može biti sporije.

Upravljačka ploča

Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača**, a zatim omogućite **Deblji papir**.

Windows

Kliknite na **Proširene postavke** u kartici **Održavanje** unutar upravljačkog programa pisača i odaberite **Debeli papir i omotnice**.

Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe > Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **On** za postavku **Thick paper and envelopes**.

■ Poleđina papira već je ispisana prije nego se osušila ispisana strana.

Rješenja

Kod ručnog dvostranog ispisa pazite da se tinta sasvim osuši prije ponovnog umetanja papira.

■ Kod ispisivanja primjenom automatskog dvostranog ispisivanja, gustoća ispisa je previsoka i vrijeme sušenja i prekratko.

Rješenja

Pri korištenju značajke automatskog dvostranog ispisa i ispisivanja podataka velike gustoće, kao što su slike i grafovi, podesite gustoću ispisa na nižu vrijednost, a vrijeme sušenja na veću vrijednost.

➔ [“Dvostrano ispisivanje” na strani 162](#)

Položaj, veličina ili margine ispisa su neispravni



Upravljački program pisača koristite za neki drugi pisač.

Rješenja

Pobrinite se da koristite ispravan upravljački program za pisač. Provjerite naziv pisača na vrhu prozora upravljačkog programa pisača.

Slika je izvrnuta



Slika je postavljena u postavkama ispisa da se obrće vodoravno.

Rješenja

Poništite oznaku postavke zrcalne slike u upravljačkom programu pisača ili aplikaciji.

- Windows

Poništite postavku **Zrcalna slika** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.

- Mac OS

Poništite postavku **Mirror Image** u izborniku **Postavke ispisa** dijaloškog okvira ispisivanja.

Mozaični uzorci na ispisima



Ispisuju se slike ili fotografije niske rezolucije.

Rješenja

Pri ispisivanju slika ili fotografija ispisujte koristeći podatke visoke razlučivosti. Slike na web-mjestima su često premale razlučivosti iako na zaslonu djeluju dovoljno dobro, pa kvaliteta ispisa može biti smanjena.

Pisač ne ispisuje pravilno tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Pojavio se problem s podacima.

Rješenja

- Ako je datoteka stvorena u aplikaciji koja vam omogućuje da promijenite format podataka, kao što je Adobe Photoshop, pobrinite se da se postavke u aplikaciji podudaraju s postavkama u upravljačkom programu pisača.

- Datoteke EPS napravljene u binarnom obliku možda se neće pravilno ispisati. Postavite format u ASCII prilikom izrade datoteka EPS u aplikaciji.
- Za Windows, pisač ne može ispisivati binarne podatke kada je spojen na računalo putem sučelja USB. Postavite **Izlazni protokol** na kartici **Postavke uređaja** u svojstvima pisača na **ASCII** ili **TBCP**.
- Za Windows, odaberite odgovarajuće zamjenske fontove na kartici **Postavke uređaja** u svojstvima pisača.

Kvaliteta ispisa je loša tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

■ Nisu odabrane postavke boje.

Rješenja

Ne možete podešavati boju na kartici **Papir/Kvaliteta** u upravljačkom programu pisača. Kliknite na **Napredno**, a zatim odaberite postavku **Color Mode**.

Kvaliteta kopiranja je loša

Na kopijama se pojavljuju pruge



■ Mlaznice ispisne glave možda su začepljene.

Rješenja

Koristite značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**. Ako pisač niste koristili duže vrijeme, mlaznice ispisne glave mogu se začepliti i neće biti moguće ispuštanje kapljice tinte.

➔ [“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 268](#)

Crne ili sive pruge pojavljuju se u razmacima od približno 3.3 cm



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Postavka tipa papira ne odgovara umetnutom papiru.

Rješenja

Odaberite onu postavku vrste papira koja odgovara vrsti papira umetnutoj u pisač.

➔ [“Popis vrsta papira” na strani 145](#)

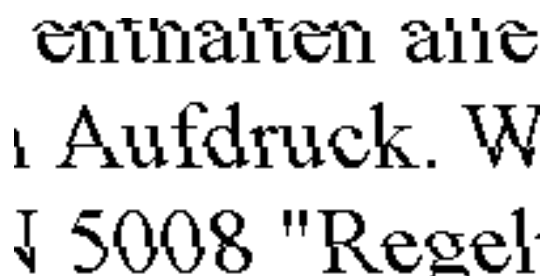
■ Ispisna glava nije centrirana.

Rješenja

Poravnajte ispisnu glavu koristeći značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**.

➔ [“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 268](#)

Okomite pruge ili krivo poravnanje



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Ispisna glava nije centrirana.

Rješenja

Poravnajte ispisnu glavu koristeći značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**.

➔ [“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 268](#)

■ Omogućena je postavka dvosmjernog ispisivanja.

Rješenja

Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša ni nakon poravnavanja ispisne glave, onemogućite postavku dvosmjernog ispisivanja.

Za vrijeme dvosmjernog ispisa (ili na visokoj brzini), ispisna glava pomiče se u oba smjera i vertikalne linije možda neće biti poravnate. Onemogućavanje ove postavke usporit će ispisivanje no poboljšat će kvalitetu ispisa.

Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača**, a zatim onemogućite **Dvosmjerno** na upravljačkoj ploči.

Ispis izlazi kao prazan list



■ Mlaznice ispisne glave možda su začepljene.

Rješenja

Koristite značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**. Ako pisač niste koristili duže vrijeme, mlaznice ispisne glave mogu se začepiti i neće biti moguće ispuštanje kapljice tinte.

➔ [“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 268](#)

■ Postavke ispisa i veličina papira umetnuti u pisač se razlikuju.

Rješenja

Promijenite postavke ispisa prema veličini papira uloženog u pisač. Uložite papir u pisač koji odgovara postavkama ispisa.

■ Više listova papira istovremeno se umeće u pisač.

Rješenja

Pogledajte sljedeće kako biste spriječili više listova papira koji se istovremeno umeću u pisač.

➔ [“Istodobno se uvlači više listova papira” na strani 310](#)

Papir je zamrljan ili izguljen



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Papir se umeće nepravilno.

Rješenja

Ako se pojave vodoravne trake (okomito na smjer ispisivanja) ili se zamrlja vrh ili dno papira, umetnite papir u ispravan smjer i povucite rubne vodilice do rubova papira.

■ Zaprljan je prolaz papira.

Rješenja

Ako se pojave okomite trake (vodoravno u odnosu na smjer ispisa) ili se papir zamrlja, očistite prolaz papira.

➔ [“Čišćenje putanje za papir zbog mrlja od tinte” na strani 270](#)

■ Papir je zakrivljen.

Rješenja

Stavite papir na ravnu površinu kako biste provjerili je li zakrivljen. U tom slučaju ga izravnajte.

■ Ispisna glava grebe površinu papira.

Rješenja

Kod kopiranja na deblji papir, glava pisača blizu je površini ispisa i zbog toga može doći do habanja papira. U tom slučaju omogućite postavku manjeg habanja.

Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača**, a zatim omogućite **Deblji papir** na upravljačkoj ploči. Ako omogućite ovu postavku, kvaliteta kopiranja može biti slabija ili ispisivanje može biti sporije.

Položaj, veličina ili margine kopija nisu ispravni



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Papir nije pravilno umetnut.

Rješenja

Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubnu vodilicu do ruba papira.

➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)

■ Izvornici nisu pravilno namješteni.

Rješenja

- Provjerite je li izvornik pravilno postavljen uz oznake za poravnanje.
- Ako je rub skenirane slike odsječen, malo odmaknite izvornik od ruba stakla skenera. Ne možete skenirati područje unutar približno 1,5 mm (0,06 inča) od ruba stakla skenera.

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

■ Na staklu skenera je prašina ili prljavština.

Rješenja

Kod stavljanja izvornika na staklo skenera, uklonite svu prašinu ili prljavštinu koja se zalijepila na izvornicima i očistite staklo skenera. Ako na staklenoj površini ima prašine ili mrlja, područje kopiranja može obuhvatiti i prašinu ili mrlje, uslijed čega može doći do pogrešnog položaja kopiranja ili slika može postati mala.

➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 271](#)

■ Postavljena je pogrešna veličina papira.

Rješenja

Odaberite postavku odgovarajuće veličine papira.

■ Originalna veličina je pogrešan u postavci kopiranja.

Rješenja

Odaberite odgovarajući **Originalna veličina** u postavci kopiranja.

Mrlje, točkice ili ravne pruge pojavljuju se na kopiranoj slici



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Zaprljana je staza papira.

Rješenja

Uvucite i izbacite papir bez ispisivanja kako biste pročistili hod papira.

➔ [“Čišćenje putanje za papir zbog mrlja od tinte” na strani 270](#)

■ Na staklu skenera je prašina ili prljavština na izvornicima.

Rješenja

Uklonite svu prašinu ili prljavštinu koja se nakupila na izvornike i očistite staklo skenera.

➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 271](#)

■ Na automatskom ulagaču dokumenata (ADF) ili izvornicima postoji prašina ili prljavština.

Rješenja

Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF) te uklonite svu prašinu ili prljavštinu zalijepljenu na izvornike.

➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenata \(ADF\)” na strani 272](#)

■ Izvornik je pritisnut previše jako.

Rješenja

Ako prejako pritišćete, mogu se pojaviti zamagljivanja, mrlje ili točkice.

Nemojte pritisnuti prejako na izvornik ili poklopac za dokumente.

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

■ Postavka gustoće kopije je previsoka.

Rješenja

Smanjite postavku gustoće kopije.

➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 208](#)

Valovite šare (moiré) pojavljuju se na ispisanom slici



■ Ako je izvornik ispisan dokument kao što je časopis ili katalog, prikazan je točkasti valoviti (moiré) uzorak.

Rješenja

Promijenite postavku smanjivanja i proširivanja. Ako se na kopiji izvornika i dalje pojavljuje valoviti uzorak (moiré), namjestite izvornik pod malo drugačijim kutom.

➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 208](#)

Slika koja je prikazana na poledini izvornika pojavljuje se na kopiranoj slici



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Kod skeniranja izvornika, slike na poledini mogu se istovremeno skenirati.

Rješenja

Stavite izvornik na staklo skenera i zatim ga prekrijte crnim papirom.

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

■ Postavka gustoće kopije je previsoka.

Rješenja

Smanjite postavku gustoće kopije.

➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 208](#)

Problemi sa skeniranim slikama

Neravnomjerne boje, prljavština, mrlje itd. pojavljuju se kod skeniranja sa skeniranog stakla



■ Na staklu skenera je prašina ili prljavština na izvornicima.

Rješenja

Uklonite svu prašinu ili prljavštinu koja se nakupila na izvornike i očistite staklo skenera.

➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 271](#)

■ Izvornik je pritisnut previše jako.

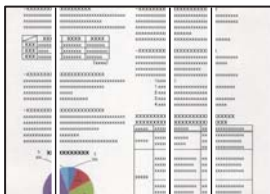
Rješenja

Ako prejako pritišćete, mogu se pojaviti zamagljivanja, mrlje ili točkice.

Nemojte pritisnuti prejako na izvornik ili poklopac za dokumente.

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

Ravne crte pojavljuju se kod skeniranja iz automatskog ulagača dokumenata (ADF)



■ Na automatskom ulagaču dokumenata (ADF) ili izvornicima postoji prašina ili prljavština.

Rješenja

Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF) te uklonite svu prašinu ili prljavštinu zalijepljenu na izvornike.

➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenata \(ADF\)” na strani 272](#)

Pomak se pojavljuje u pozadini skeniranih slika



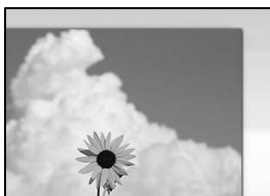
■ Kod skeniranja izvornika, slike na poledini mogu se istovremeno skenirati.

Rješenja

Kod skeniranja sa stakla skenera namjestite crni papir ili stolni podmetač preko izvornika.

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

Na staklu skenera nije moguće skenirati odgovarajuće područje



■ Izvornici nisu pravilno namješteni.

Rješenja

- Provjerite je li izvornik pravilno postavljen uz oznake za poravnanje.
- Ako je rub skenirane slike odsječen, malo odmaknite izvornik od ruba stakla skenera. Ne možete skenirati područje unutar približno 1,5 mm (0,06 inča) od ruba stakla skenera.

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

■ Na staklu skenera je prašina ili prljavština.

Rješenja

Uklonite sav otpad ili prljavštinu sa stakla skenera i pokrov dokumenata. Ako se oko izvornika nalazi smeće ili prljavština, raspon skeniranja proširit će se i obuhvatiti ga.

Nije moguće riješiti problem sa skeniranom slikom

Provjerite sljedeće ako ste isprobali sva rješenja i niste riješili problem.

■ Postoje problemi s postavkama softvera za skeniranje.

Rješenja

Upotrijebite Epson Scan 2 Utility za inicijalizaciju postavki softvera skenera.

Napomena:

Epson Scan 2 Utility je aplikacija isporučena sa softverom skenera.

1. Pokrenite Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 11
Kliknite gumb za pokretanje i odaberite **Svi programi > EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 10
Kliknite na gumb Start i odaberite **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.
 - Windows 7
Kliknite gumb Start i odaberite **Svi programi ili Programi > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Odaberite karticu **Ostalo**.
3. Kliknite na **Resetiraj**.

Ako inicijalizacija ne riješi problem, deinstalirajte i ponovno instalirajte softver skenera.

➔ [“Zasebno instaliranje i deinstaliranje aplikacija” na strani 279](#)

Kvaliteta slanja faksa je slaba

Kvaliteta slanja faksa je slaba



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Na staklu skenera je prašina ili prljavština na izvornicima.

Rješenja

Uklonite svu prašinu ili prljavštinu koja se nakupila na izvornike i očistite staklo skenera.

➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 271](#)

■ Izvornik je pritisnut previše jako.

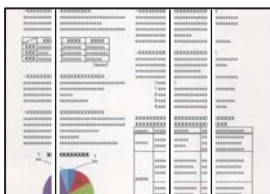
Rješenja

Ako prejako pritišćete, mogu se pojaviti zamagljivanja, mrlje ili točkice.

Nemojte pritisnuti prejako na izvornik ili poklopac za dokumente.

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

Ravne crte pojavljuju se kod slanja faksova iz automatskog ulagača dokumenata (ADF)



Na automatskom ulagaču dokumenata (ADF) ili izvornicima postoji prašina ili prljavština.

Rješenja

Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF) te uklonite svu prašinu ili prljavštinu zalijepljenu na izvornike.

➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenata \(ADF\)” na strani 272](#)

Kvaliteta slike poslanog faksa je slaba



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Pogrešna je postavka tipa izvornika.

Rješenja

Odaberite **Faksiranje > Postavke faksiranja > Post. sken. > Originalna vrsta**, a zatim promijenite postavku. Kada izvornik koji šaljete sadrži tekst i slike, postavite ga na **Fotografije**.

Postavljena je niska rezolucija.

Rješenja

Ako vam nisu poznate performanse faks uređaja pošiljatelja, prije slanja faksa odredite sljedeće postavke.

Odaberite **Faksiranje > Postavke faksiranja** a zatim odaberite postavku **Razlučivost** tako da je zadana maksimalna kvaliteta slike.

Odaberite **Faksiranje > Postavke faksiranja** i zatim omogućite **Izravno slanje**.

Ako se postavili **Razlučivost** na **Super fino** ili **Iznimno fino**, no faks šaljete bez omogućenog **Izravno slanje**, faks će možda biti poslan s nižom rezolucijom.

Kvaliteta slike poslanih faksova ne poboljšava se nakon isprobavanja navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

“Kvaliteta poslanog ili primljenog faksa je loša” na strani 139

Na poslanom faksu pojavljuje se slika s poledine izvornika



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Kod skeniranja izvornika, slike na poledini mogu se istovremeno skenirati.

Rješenja

Stavite izvornik na staklo skenera i zatim ga prekrijte crnim papirom.

➔ [“Postavljanje izvornika” na strani 149](#)

■ Postavka gustoće je visoka kod slanja faksova.

Rješenja

Odaberite **Faksiranje** > **Postavke faksiranja** > **Post. sken.** > **Gustoća**, a zatim smanjite postavku.

Kvaliteta primljenog faksa je loša

Kvaliteta slike primljenih faksova je slaba



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Postavka kvalitete slike je niska na faks uređaju pošiljatelja.

Rješenja

Zatražite od pošiljatelja da šalje faksove u visokoj kvaliteti.

■ Kvaliteta slike primljenih faksova ne poboljšava se nakon isprobavanja navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.



“[Kvaliteta poslanog ili primljenog faksa je loša](#)” na strani 139

Na LCD zaslonu se prikazuje poruka ili kod greške

Poruka je prikazana na LCD zaslonu

Ako se na zaslonu LCD prikaže poruka o pogrešci, slijedite upute prikazane na zaslonu ili sljedeća rješenja kako biste razriješili taj problem. Ako je prikazana poruka kada ne možete skenirati u dijeljenu mapu iz upravljačke ploče, pogledajte povezane informacije u nastavku.


Poruke o pogreškama	Rješenja
Pogreška ispisa. Isključite i ponovno uključite napajanje. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uklonite sav papir ili zaštitni materijal u pisaču i kasetu s papirom. Ako se poruka o pogrešci prikazuje i nakon isključivanja i ponovnog uključivanja pisača, obratite se Epsonovoj korisničkoj podršci. <input type="checkbox"/> Kada se prikažu sljedeći kodovi pogreške, provjerite maksimalan broj listova papira koji se može umetnuti u svaki izvor papira. 000181, 000184
Nema papira u XX. Umetnite papir. Dimenzije papira: XX/Vrsta papira: XX	Umetnite papir i zatim do kraja gurnite kasetu s papirom.
Postavljeno je previše modula kazeta papira. Isključite napajanje i deinstalirajte dodatne uređaje. Pogledajte dokumentaciju za pojedinosti.	Možete postaviti do tri dodatne ladice za papir. Ostale dodatne ladice za papir uklonite tako što ćete izvršiti postupak obrnutim redoslijedom.
Ispis nije moguć jer XX ne radi. Možete ispisivati s druge kasete.	Isključite napajanje pa ga ponovno uključite, a zatim ponovno umetnite kasetu s papirom. Ako se još uvijek prikazuje poruka o pogrešci, obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga kako biste zatražili popravak.
Valjak za preuzimanje XX bliži se kraju radnog vijeka.	Valjke za preuzimanje treba povremeno mijenjati. Papir se ne uvlači pravilno iz kasete s papirom kada je potrebno izvršiti zamjenu valjaka. Pripremite nove valjke za preuzimanje.
Valjak za preuzimanje u XX dostigao je kraj radnog vijeka.	Zamijenite valjke za preuzimanje. Nakon zamjene valjaka, odaberite Postavke > Održavanje > Informacije o valjku za preuzimanje > Poništi brojač , a zatim odaberite kasetu s papirom za koje ste zamijenili valjke podizača.
Potrebno je zamijeniti Jedinicu za dovod tinte.	Kako biste bili sigurni da ćete dobiti najbolju kvalitetu ispisa i kako biste zaštitili ispisnu glavu, u spremniku s tintom još uvijek će ostati varijabilna sigurnosna količina tinte kada vas pisač upozori da je potrebno zamijeniti jedinicu za dovod tinte. Zamjena novim jedinicom za dovod tinte.
Automatski prikaz postave papira je postavljen na Isključeno. Neke funkcije možda neće biti dostupne. Pojedinosti potražite u dokumentaciji.	Ako je onemogućena postavka Automatski prikaz postave papira , ne možete upotrebljavati značajku AirPrint.

Poruke o pogreškama	Rješenja
Ton za biranje nije otkriven.	Ovaj problem možete riješiti ako odaberete Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Vrsta linije , a zatim odaberite PBX . Ako vaš telefonski sustav zahtijeva vanjski pristupni broj kako biste dobili vanjsku liniju, postavite pristupni broj nakon odabira PBX . Koristite # (ljestve) umjesto stvarnog pristupnog koda prilikom unosa vanjskog broja faksa. Ovo čini vezu sigurnijom. Ako se poruka o pogrešci i dalje prikazuje, namjestite postavku Detek. tona za biranje na onemogućeno. Međutim, ako onemogućite ovu značajku, može doći do ispuštanja prve znamenke telefonskog broja i faks će biti poslan na krivi broj.
Prijem telefaksa nije uspio jer je kapacitet podataka popunjen. Dodirnite Job/Status na dnu Početnog zaslona za detalje.	Razlozi za nakupljanje neobrađenih primljenih faksovi mogu biti sljedeći. <input type="checkbox"/> Ne može se ispisati jer se javila pogreška pisača. Uklonite pogrešku pisača. Pojednostiti i rješenja za grešku vidjet ćete ako pritisnete gumb  pa odaberete Pisač . <input type="checkbox"/> Ne može se spremi na računalo ili na uređaj za pohranu podataka. Ako želite provjeriti jesu li primljeni faksovi spremljeni, pritisnite gumb  i zatim odaberite Zadatak . Ako želite spremi primljene faksove, uključite računalo ili u pisač priključite uređaj za pohranu podataka.
Kombinacija IP adrese i maske podmreže nije ispravna. Pogledajte dokumentaciju za više pojedinosti.	Obratite se administratoru pisača.
Ažurirajte osnovni certifikat za uporabu usluga oblaka.	Obratite se administratoru pisača.
Provjerite jesu li postavke priključka pisača (kao što je IP adresa) ili upravljački program pisača ispravni prema računalu.	Pobrinite se da je ulaz pisača ispravno odabran u Svojestvo > Ulaz u izborniku Pisač na sljedeći način. Odaberite „ USBXXX “ za USB vezu, ili „ EpsonNet Print Port “ za mrežnu vezu.
Pogreška uvlačenja papira. Uklonite C1 i ponovno umetnite papir, provjerite ima li u pisaču preostalog zaglavljelog papira.	Izvučite ladicu za papir1, uklonite zaglavljene papir iz unutrašnjosti pisača, a zatim ponovno umetnite ladicu za papir. Čak i ako ne možete uložiti papir, provjerite položaj brave valjka za preuzimanje. Ako je položaj pogrešan, gurnite bravu valjka za preuzimanje prstom kako biste ispravili položaj. Vidite Internetski filmski priručnici za položaj brave valjka za preuzimanje. https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7274 Za korisnike u Kini pristupite sljedećem web-mjestu. https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7275
Recovery Mode Update Firmware	Obratite se administratoru pisača.

Povezane informacije

➔ “Poruke su prikazane na upravljačkoj ploči kod skeniranja u mrežnu mapu” na strani 87

Kod greške prikazan u statusnom izborniku

Ako se zadatak ne završi uspješno, provjerite kod pogreške prikazane unutar povijesti svakog zadatka. Možete provjeriti šifre pogreške pritiskom na gumb , a zatim odabirom **Zadatak**. Pogledajte ovu tablicu u kojoj ćete pronaći probleme i rješenja.

Kod	Problem	Rješenje
001	Uređaj se isključio zbog nestanka struje.	-
101	Memorija je puna.	<p>Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
102	Razvrstani ispis nije uspio zbog manjka dostupne memorije.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Obriši podatke interne memorije > PDL font, makro i radno područje, a zatim izbrišite fontove i makronaredbe koje ste preuzeli. <input type="checkbox"/> Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa. Ako ne želite koristiti ove savjete, pokušajte ispisivati jedan po jedan primjerak. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
103	Kvaliteta ispisa je lošija zbog manjka dostupne memorije.	<p>Ako ne želite smanjiti kvalitetu ispisa, isprobajte sljedeće savjete za smanjenje veličine ispisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
104	Obrnuti ispis nije uspio zbog manjka dostupne memorije.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Obriši podatke interne memorije > PDL font, makro i radno područje, a zatim izbrišite fontove i makronaredbe koje ste preuzeli. <input type="checkbox"/> Ako ne želite koristiti obrnuti ispis, isprobajte sljedeće savjete za smanjenje veličine ispisa. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
106	Ne možete ispisivati zadatke putem računala zbog omogućenih postavki za kontrolu pristupa.	Obratite se administratoru pisača.

Kod	Problem	Rješenje
107	Provjera autentičnosti korisnika nije uspjela. Zadatak je otkazan.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Molimo provjerite ispravnost korisničkog imena i lozinke. <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Sigurnosne postavke > Kontrola pristupa. Omogućite funkciju ograničenja korisnika, a zatim dopustite posao bez podataka o provjeri autentičnosti.
108	Podaci o povjerljivom zadatku su obrisani kada je pisač bio isključen.	-
109	Primljeni faks je već izbrisan.	-
110	Zadatak pisača bio je ispisan na jednoj strani jer uloženi papir ne podržava dvostrani ispis.	Ako želite dvostrani ispis, umetnite papir koji podržava dvostrani ispis.
111	Dostupna memorija je pri kraju.	<p>Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
120	Komunikacija s poslužiteljem koji se povezan pomoću otvorene platforme nije moguća.	Provjerite postoji li pogreška na poslužitelju ili mreži.
130	Razvrstani ispis nije uspio zbog manjka dostupne memorije.	<p>Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa. Ako ne želite koristiti ove savjete, pokušajte ispisivati jedan po jedan primjerak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
131	Obrnuti ispis nije uspio zbog manjka dostupne memorije.	<p>Ako ne želite koristiti obrnuti ispis, isprobajte sljedeće savjete za smanjenje veličine ispisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
132	Ispis nije moguć zbog manjka dostupne memorije.	<p>Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu podataka ispisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite veličinu papira. <input type="checkbox"/> Pojednostavnite podatke smanjenjem broja slika u podacima ispisa ili smanjite broj tipova fonta.
133	Dvostrani ispis nije moguć zbog manjka dostupne memorije. Ispisat će se samo jedna strana.	<p>Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu podataka ispisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite veličinu papira. <input type="checkbox"/> Pojednostavnite podatke smanjenjem broja slika u podacima ispisa ili smanjite broj tipova fonta.

Kod	Problem	Rješenje
141	Greška na tvrdom disku pisača. Zadatak je otkazan.	Za zamjenu tvrdog diska obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga.
151	Ispis nije uspio jer se korisničko ime prijave i korisničko ime povezano s povjerljivim zadatkom ne podudaraju.	Provjerite jeste li se prijavili s istim korisničkim imenom koje je povezano s povjerljivim zadatkom.
201	Memorija je puna.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ispisujte primljene faksove iz stavke Zadatak u stavku Job/Status. <input type="checkbox"/> Izbrišite primljene faksove koji su spremljeni u ulaznom spremniku putem Zadatak unutar Job/Status. <input type="checkbox"/> Ako šaljete crno-bijeli faks na jedno odredište, možete ga poslati pomoću mogućnosti Izravno slanje. <input type="checkbox"/> Podijelite izvornike u dva ili više dijelova kako biste ih poslali u nekoliko sljedova.
202	Linija je prekinuta od strane uređaja primatelja.	Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno.
203	Uređaj ne može otkriti ton za biranje.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite je li telefonski kabel pravilno priključen i radi li telefonska linija. <input type="checkbox"/> Kad je pisac spojen na PBX (Privatni telefonski prekidač) ili terminalni priključak, promijenite postavku Vrsta linije na PBX. <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Detekc. tona za biranje, a zatim onemogućite postavku zvuka slobodne linije.
204	Uređaj primatelja je zauzet.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno. <input type="checkbox"/> Provjerite broj faksa primatelja.
205	Uređaj primatelja ne odgovara.	Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno.
206	Telefonski kabel pogrešno je priključen na LINE i ulaz EXT. uređaja.	Provjerite priključak na ulazu LINE i EXT. koji se nalaze na pisaču.
207	Uređaj nije povezan s telefonskom linijom.	Priključite telefonski kabel na telefonsku liniju.
208	Faks se ne može poslati nekima od navedenih primatelja.	Ispišite Zapisnik faksiranja ili izvještaj o Zadnji prijenos za prethodne faksove iz Izvješće o faksiranju unutar načina rada s faksom kako biste provjerili odredišta na koja faks nije uspješno poslan. Ako je omogućena postavka Spremi podatke neuspjeha , faks možete ponovno poslati iz Zadatak unutar Job/Status .
301	Na uređaju za pohranjivanje podataka nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu podataka.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Povećajte prostor za pohranu na uređaju za pohranjivanje podataka. <input type="checkbox"/> Smanjite broj dokumenata. <input type="checkbox"/> Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.

Kod	Problem	Rješenje
302	Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.	Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.
303	Nije stvorena mapa za spremanje skenirane slike.	Umetnite drugi uređaj za pohranjivanje podataka.
304	Uređaj za pohranjivanje podataka je uklonjen.	Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka.
305	Došlo je do pogreške prilikom pohrane podataka na uređaj za pohranjivanje podataka.	Ako vanjskom uređaju pristupate s računala, pričekajte neko vrijeme pa pokušajte ponovno.
306	Memorija je puna.	Pričekajte da se ostali zadaci u tijeku dovrše.
311	Došlo je do pogreške DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP, a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
312	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja , a zatim provjerite postavke poslužitelja.
313	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja kako biste provjerili postavke poslužitelja e-pošte. Uzrok greške možete provjeriti pokretanjem provjere veze. <input type="checkbox"/> Načini provjere autentičnosti za postavke i poslužitelj e-pošte možda se ne podudaraju. Ako ste odabrali Isključi za način provjere autentičnosti, način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte namjestite na Nema.
314	Veličina podataka premašuje maksimalnu veličinu datoteke u privitku.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Povećajte veličinu značajke Maks. veličina priloga unutar postavki skeniranja. <input type="checkbox"/> Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
315	Memorija je puna.	Pokušajte ponovno nakon što se ostali zadaci u tijeku dovrše.
316	Pojavila se greška šifriranja e-pošte.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite je li postavka certifikata šifriranja ispravna. <input type="checkbox"/> Provjerite je li postavka vremena pisača ispravna.
317	Pojavila se greška potpisa e-pošte.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite je li postavka certifikata potpisivanja ispravna. <input type="checkbox"/> Provjerite je li postavka vremena pisača ispravna.
318	Došlo je do pogreške ograničenja domene.	Kontaktirajte s administratorom da provjerite je li domena vašeg odredišta e-pošte ograničena.

Kod	Problem	Rješenje
321	Došlo je do pogreške DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP, a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
322	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Provjerite postavke Lokacija .
323	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite postavke Lokacija. <input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
324	Datoteka s istim nazivom već postoji u navedenoj mapi.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obrišite datoteku s istim nazivom. <input type="checkbox"/> Promijenite predmetak naziva datoteke u Postavke datoteka.
325	U navedenoj mapi nema dovoljno prostora za pohranu.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Povećajte prostor za pohranu u navedenoj mapi. <input type="checkbox"/> Smanjite broj dokumenata. <input type="checkbox"/> Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
327	Memorija je puna.	Pričekajte da se ostali zadaci u tijeku dovrše.
328	Odredište je pogrešno ili ne postoji.	Provjerite postavke Lokacija .
330	Pojavila se FTPS/FTPS greška sigurne veze.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite lokaciju u postavkama odredišta. <input type="checkbox"/> Pokrenite Web Config i zatim ažurirajte korijenski certifikat. <input type="checkbox"/> Pokrenite Web Config i zatim uvezite ili ažurirajte CA certifikat. <p>Ako se greška ne može ukloniti, postavite provjeru valjanosti certifikata na isključeno u postavkama odredišta.</p>
331	Došlo je do pogreške u komunikaciji tijekom pribavljanja popisa odredišta.	Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
332	U odabranom prostoru za pohranu nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu skenirane slike.	Smanjite broj dokumenata.
333	Odredište nije moguće pronaći jer je informacija o odredištu učitana na poslužitelj prije slanja skenirane slike.	Ponovno odaberite odredište.
334	Došlo je do pogreške tijekom slanja skenirane slike.	-
341	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite priključke za pisač i računalo. Ako se povezujete preko mreže, ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <input type="checkbox"/> Provjerite je li aplikacija Document Capture Pro instalirana na računalo.

Kod	Problem	Rješenje
350	Pojavila se FTPS/HTTPS greška certifikata.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite jesu li postavke datuma/vremena i vremenske razlike ispravne. <input type="checkbox"/> Pokrenite Web Config i zatim ažurirajte korijenski certifikat. <input type="checkbox"/> Pokrenite Web Config i zatim uvezite ili ažurirajte CA certifikat. <p>Ako se greška ne može ukloniti, postavite provjeru valjanosti certifikata na isključeno u postavkama odredišta.</p>
401	Na uređaju za pohranjivanje podataka nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu podataka.	Povećajte prostor za pohranu na uređaju za pohranjivanje podataka.
402	Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.	Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.
404	Uređaj za pohranjivanje podataka je uklonjen.	Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka.
405	Došlo je do pogreške prilikom pohrane podataka na uređaj za pohranjivanje podataka.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka. <input type="checkbox"/> Koristite drugi uređaj za pohranu podataka na kojem ste stvorili mapu pomoću funkcije Izradite mapu za spremanje.
411	Došlo je do pogreške DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP, a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
412	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja , a zatim provjerite postavke poslužitelja.
413	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja kako biste provjerili postavke poslužitelja e-pošte. Uzrok greške možete provjeriti pokretanjem provjere veze. <input type="checkbox"/> Načini provjere autentičnosti za postavke i poslužitelj e-pošte možda se ne podudaraju. Ako ste odabrali Isključi za način provjere autentičnosti, način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte namjestite na Nema. <input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
421	Došlo je do pogreške DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP, a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.

Kod	Problem	Rješenje
422	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja , a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali pod Odred. sprem./proslj.
423	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja , a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali pod Odred. sprem./proslj.
425	U odredišnoj mapi za prosljeđivanje nema dovoljno prostora za pohranu.	Povećajte prostor za pohranu u odredišnoj mapi za prosljeđivanje.
428	Odredište je pogrešno ili ne postoji.	Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja , a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali pod Odred. sprem./proslj.

Papir se zaglavluje

Pogledajte pogrešku prikazanu na upravljačkoj ploči i slijedite upute za uklanjanje zaglavljene papira, uključujući i eventualne otkinute komadiće papira. Na LCD zaslonu će se prikazati animacija koja prikazuje kako ukloniti zaglavljenu papir.

Pozor:

Nikada nemojte pritiskati tipke na upravljačkoj ploči dok držite ruku unutar pisača. Ako pisač počne raditi, može vas ozlijediti. Da biste spriječili ozljede, pazite da ne dotičete isturene dijelove.



Važno:

Pažljivo uklonite zaglavljenu papir. Uklanjanje papira silom može prouzročiti oštećenje pisača.

Sprječavanje zaglavljivanja papira

Provjerite sljedeće ako dolazi češće do zaglavljivanja papira.

- Postavite pisač na ravnu površinu i koristite ga u preporučenim radnim uvjetima.
“Specifikacije okruženja” na strani 412
- Koristite papir namijenjen ovom pisaču.
“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352
- Slijedite mjere opreza pri rukovanju papirom.
“Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 144
- Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubnu vodilicu do ruba papira.
“Umetanje papira” na strani 146

- ❑ Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira.
- ❑ Umećite jedan po jedan list papira ako ste stavili više listova odjednom.
- ❑ Pazite se postavke veličine i vrste papira podudaraju sa stvarnom veličinom i vrstom papira koji se nalazi pisaču.
“Popis vrsta papira” na strani 145

Vrijeme je za zamjenu jedinica za dovod tinte

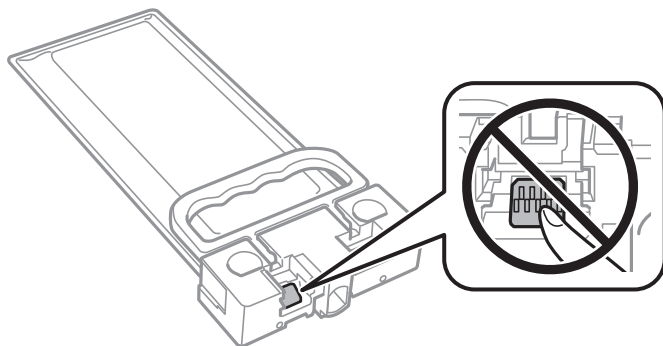
Jedinica za dovod tinte Mjere opreza pri rukovanju

Mjere opreza kod skladištenja tinte

- ❑ Jedinice za opskrbu tintom držite dalje od izravne sunčeve svjetlosti.
- ❑ Ne držite jedinice za opskrbu tintom na visokim ili preniskim temperaturama.
- ❑ Epson preporučuje da jedinica za dovod tinte iskoristite prije datuma navedenog na pakiranju.
- ❑ Radi postizanja najboljih rezultata, pakiranja jedinica za dovod tinte spremajte dnom naniže.
- ❑ Ako ste jedinica za dovod tinte izvadili iz hladnog spremnika, držite ga barem 12 sati na sobnoj temperaturi prije uporabe.
- ❑ Ne ispuštajte i ne udarajte jedinica za dovod tinte o tvrde predmete; u protivnom, tinta može procuriti.

Mjere opreza kod pri zamjeni tinte

- ❑ Nemojte dirati dijelove prikazane na ilustraciji. Time biste onemogućili normalan način rada i ispisa.



- ❑ Nemojte isključivati pisač tijekom punjenja tintom. Ako punjenje tintom nije dovršeno, možda nećete moći ispisivati.
- ❑ Nakon uklanjanja istrošenog spremnika s tintom iz pisača odmah umetnite jedinica za dovod tinte jer se u suprotnom zaostala tinta na mlaznicama ispisne glave može osušiti i onemogućiti ispisivanje.
- ❑ Ako imate potrebu privremeno ukloniti jedinica za dovod tinte, osigurajte zaštitu dijela za opskrbu tintom od prljavštine i prašine. Pohranite jedinica za dovod tinte u istom okruženju kao i pisač. Pošto je ulaz opskrbe tintom opremljen ventilom namijenjenim za zadržavanje ispuštanja prekomjerne tinte, nema potrebe za opskrbom vlastitih poklopaca ili čepova.
- ❑ Uklonjeni jedinica za dovod tinte mogu imati tintu oko ulaza opskrbe tintom, stoga budite oprezni kako tinta ne bi dospjela u okolno područje pri uklanjanju jedinica za dovod tinte.

- Ovaj pisac upotrebljava jedinica za dovod tinte opremljena zelenim čipom koji nadgleda informacije kao što je količina preostale tinte. To znači da čak i ako se jedinica za dovod tinte izvadi iz pisaca prije nego je potrošen, još uvijek možete koristiti jedinica za dovod tinte nakon što ga vratite u pisac.
- Kako biste bili sigurni da ćete dobiti najbolju kvalitetu ispisa i kako biste zaštitili ispisnu glavu, u jedinica za dovod tinte se još uvijek nalazi varijabilna sigurnosna količina tinte kada vaš pisac pokaže da je potrebno zamijeniti jedinica za dovod tinte. Navedene količine ne uključuju ovu rezervu.
- Nemojte rastavljati ili prepravljati jedinica za dovod tinte, u protivnom nećete moći ispisivati na uobičajeni način.
- Ne možete koristiti jedinica za dovod tinte isporučene s pisacem za zamjenu.
- Ako je jedinica za dovod tinte promijenio oblik uslijed pada i sl., popravite oblik prije umetanja u pisac; u protivnom se možda neće pravilno namjestiti za pisac.

Potrošnja tinte

- Da bi se održao optimalan učinak ispisne glave, dio tinte troši se iz jedinice za dovod tinte tijekom održavanja, primjerice čišćenja ispisne glave. Tinta se može trošiti i kod uključivanja pisaca.
- Tinta u jedinica za dovod tinte isporučenim zajedno s pisacem djelomično se troši prilikom početnog postavljanja. Kako bi proizvela ispis visoke kvalitete, glava vašeg pisaca bit će potpuno ispunjena tintom. Ovim se jednokratnim postupkom troši određena količina tinte, stoga ćete s jedinica za dovod tinte ispisati nešto manji broj stranica nego sa sljedećim jedinica za dovod tinte.
- Navedene količine mogu se razlikovati ovisno o sadržajima koje ispisujete, vrsti papira koju koristite, učestalosti ispisa i uvjetima u okruženju kao što je temperatura.
- Kako biste stalno imali najbolju kvalitetu ispisa, potrošite jedinica za dovod tinte unutar dvije godine od instalacije.

Zamjena Jedinice za dovod tinte

Kada se prikaže poruka s upozorenjem na zamjenu jedinice za dovod tinte, odaberite **Upute...** i potom pregledajte animacije prikazane na upravljačkoj ploči kako biste saznali kako zamijeniti jedinice za dovod tinte.

Povezane informacije

- ➔ [“Jedinica za dovod tinke kodovi” na strani 355](#)
- ➔ [“Jedinica za dovod tinke Mjere opreza pri rukovanju” na strani 339](#)

Vrijeme je za zamjenu kutije za održavanje

Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje

Pročitajte ove upute prije zamjene kutija za održavanje.

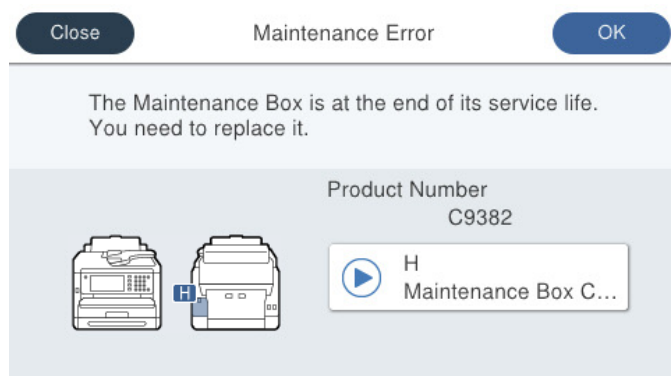
- Nemojte dodirivati zeleni čip na strani kutije za održavanje. Time biste onemogućili normalan način rada i ispisa.
- Ne ispuštajte kutiju za održavanje niti je izlažite jakim udarcima.
- Zamjenu kutije za održavanje obavite kada pisac ne izvršava zadatak ispisa jer bi u protivnom moglo doći do curenja tinte.

- Ne uklanjajte kutiju za održavanje i njen poklopac osim ako zamjenjujete kutiju za održavanje; u protivnom tinta može procuriti.
- Ne naginjte istrošenu kutiju za održavanje dok je ne zatvorite u plastičnu vrećicu jer bi u protivnom moglo doći do curenja tinte.
- Ne dodirujte otvore u kutiji za održavanje jer biste se mogli zaprljati tintom.
- Nemojte ponovno upotrebljavati kutiju za održavanje koju ste izvadili i koja nije bila korištena dulje vrijeme. Tinta u kutiji za održavanje će se stvrdnuti čime će kutija izgubiti sposobnost daljnjeg upijanja.
- Ne izlažite kutiju za održavanje izravnoj sunčevoj svjetlosti.
- Ne držite kutiju za održavanje na visokim ili pre niskim temperaturama.

Zamjena kutije za održavanje

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

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



Napomena:

- Ako je puna kutija za održavanje, ne možete ispisati ni očistiti ispisnu glavu dok ne bude zamijenjena kako biste izbjegli curenje tinte. Međutim, moći ćete obavljati radnje za koje nije potrebna tinta kao što je skeniranje.


Povezane informacije

- ➔ [“Šifra kutije za održavanje” na strani 356](#)
- ➔ [“Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje” na strani 340](#)

Vrijeme je da zamijenite valjke podizača

Zamjena valjaka za skupljanje za jedinicu ladice za papir

Za zamjenu valjaka za jedinicu ladice za papir pogledajte list papira isporučen s kartonskom kutijom valjka za podizanje.

 Postupak možete pogledati i na Internetski filmski priručnici. Pristupite sljedećoj internetskoj stranici.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD6983>

Za korisnike u Kini pristupite sljedećem web-mjestu.


<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7068>

Povezane informacije

➔ “Kod valjaka za preuzimanje” na strani 356

Zamjena valjaka za skupljanje za opsijske jedinice ladica za papir

Za zamjenu valjaka za opsijske jedinice ladica za papir pogledajte listić isporučen s kartonskom kutijom valjka za podizanje.

 Postupak možete pogledati i na Internetski filmski priručnici. Pristupite sljedećoj internetskoj stranici.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD6985>

Za korisnike u Kini pristupite sljedećem web-mjestu.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7070>

Povezane informacije

➔ “Kod valjaka za preuzimanje” na strani 356

Ne može se koristiti pisač na očekivani način

Pisač se ne uključuje ili isključuje

Pisač se ne uključuje

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.


 **Kabel za napajanje nije pravilno ukopčan u električnu utičnicu.**

Rješenja

Provjerite je li kabel za napajanje sigurno umetnut u utičnicu.

■ Gumb nije pritisnut dovoljno dugo.



Rješenja

Pritisnite gumb  i zadržite ga malo duže.

Pisač se ne isključuje

■ Gumb nije pritisnut dovoljno dugo.

Rješenja

Pritisnite gumb  i zadržite ga malo duže. Ako još uvijek ne možete ugasiti pisač, izvucite kabel za napajanje iz utičnice. Kako biste spriječili sušenje tinte u mlaznicama ispisne glave, pisač uključujte i isključujte pritiskom na gumb .

Napajanje se automatski isključuje

■ Omogućena je značajka Postavke za isklj. ili Isključi mjerač vremena.

Rješenja

- Odaberite **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke za isklj.**, a zatim onemogućite postavke **Isključivanje pri neaktivnosti** i **Isključi nakon odvajanja**.
- Odaberite **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke**, a zatim onemogućite postavku **Isključi mjerač vremena**.

Napomena:

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

Radnje se odvijaju sporo

Ispisivanje je presporo

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Pokrenute su nepotrebne aplikacije.

Rješenja

Zatvorite sve nepotrebne aplikacije na računalu ili pametnom uređaju.

■ Postavljena je visoka kvaliteta ispisa.

Rješenja

Postavka niže kvalitete.

Dvosmjerno ispisivanje je onemogućeno.

Rješenja

Omogućite postavku za dvosmjerno (ili jako brzo) ispisivanje. Kada je ova postavka omogućena, glava pisača pomiče se u oba smjera, a brzina ispisivanja se povećava.

- Upravljačka ploča

Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača**, a zatim omogućite **Dvosmjerno**.

- Windows

Odaberite **Dvosmjeran ispis** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.

- Mac OS


Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe > Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **On** u postavci **Dvosmjeran ispis**.

Tihi način rada je omogućen.

Rješenja

Onemogućite **Tihi način rada**. Ispis se usporava dok pisač radi načinom **Tihi način rada**.

- Upravljačka ploča

Odaberite  na početnom zaslonu i zatim odaberite **Isklj.**

- Windows

Odaberite **Isključeno** u postavci **Tihi način rada** na kartici **Glavna**.

- Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe > Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **Off** u postavci **Tihi način rada**.

Sušenje traje neko vrijeme kod dvostranog ispisivanja.

Rješenja

Kod dvostranog ispisivanja ispisuje se jedna stranica papira, a kada se osuši, ispisuje se druga. Budući da se vrijeme sušenja razlikuje ovisno o okruženju — temperaturi i vlažnosti zraka ili podacima za ispis, brzina ispisa shodno tome može se smanjiti.

Ispisivanje znatno uspori tijekom neprekidnog ispisa

Pokrenuta je funkcija koja sprječava pregrijavanje oštećenje mehanizma pisača.

Rješenja

Možete nastaviti s ispisivanjem. Za povratak na normalnu brzinu ispisa, ostavite pisač da miruje najmanje 30 minuta. Brzina ispisa se neće vratiti na normalnu ako se napajanje isključi.

Ispis je izrazito spor tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

■ Postavka kvalitete ispisa je visoka.

Rješenja

Postavite **Print Quality** na **Fast** u upravljačkom programu pisača.

Skeniranje je sporo

■ Skenirajte na većoj razlučivosti.

Rješenja

Pokušajte skenirati u nižoj razlučivosti.

LCD zaslon se zacrnio

■ Pisač se nalazi u načinu mirovanja.

Rješenja

Dotirnite LCD zaslon na bilo kojem mjestu kako biste ga vratili u prethodno stanje.

Ako ste onemogućili **Dodirnite LCD zaslon za aktivaciju**, pritisnite gumb .

Dodirni zaslon ne reagira

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Zaštitni list je zaglavljen na dodirnom zaslonu.

Rješenja

Ako zalijepite zaštitni list na dodirni zaslon, optički dodirni zaslon možda neće reagirati. Uklonite list.

■ Zaslon je zaprljan.

Rješenja

Isključite pisač i obrišite zaslon koristeći mekanu, suhu krpu. Ako je zaslon zamrljan, možda neće reagirati.

Nije moguće ispisivanje preko upravljačke ploče

■ Kada je mogućnost postavljanja korisničkih ograničenja omogućena, potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku kako biste mogli ispisati željeni zadatak.

Rješenja

Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

„x” je prikazano na zaslonu i ne možete odabrati fotografije

■ Nije podržana datoteka slike.

Rješenja

„x” se prikazuje na LCD zaslonu kada proizvod ne podržava datoteku slike. Upotrijebite datoteke koje podržava proizvod.

➔ [“Specifikacije podržanih podataka” na strani 410](#)

■ Naziv datoteke je predug i stoga je ne može prepoznati pisač.

Rješenja

Fotografije možete ispisivati pohranom slikovnih datoteka u memoriju na računalu ili pametnom uređaju. S pametnih uređaja možete ispisivati uporabom Epson Smart Panel.

Uređaj za pohranjivanje podataka nije prepoznat

■ Memorijski uređaj je postavljen na onemogućeno.

Rješenja

Na upravljačkoj ploči odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Sučelje vanjske memorije**, a zatim omogućite memorijski uređaj.

Podaci se ne mogu spremi na uređaj za pohranjivanje podataka

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

■ Nije zadana postavka za spremanje na memorijski uređaj.

Rješenja

Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja** na početnom zaslonu. Odaberite stavku koju želite promijeniti, a zatim odaberite **Spremi na vanjsku memoriju iz Izradite mapu za spremanje**. Ne možete koristiti vanjsku memoriju ako niste postavili ovu postavku.

■ Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.

Rješenja

Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.

■ Nema dovoljno slobodne memorije na memorijskom uređaju.

Rješenja

Izbrišite nepotrebne podatke ili umetnite drugi memorijski uređaj.


Bučan rad pisača

Tihi način rada je onemogućen na pisaču.

Rješenja

Ako su zvukovi rada pisača preglasni, omogućite **Tihi način rada**. Omogućavanje ove funkcije može smanjiti brzinu ispisa.

- Upravljačka ploča

Odaberite  na početnom zaslonu i zatim omogućite **Tihi način rada**.

- Windows

Omogućite **Tihi način rada** na kartici upravljačkog programa **Glavna pisača**.

- Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**). Omogućite postavku **Tihi način rada**.

Datum i vrijeme su netočni

Pojavila se greška kod napajanja.

Rješenja

Nakon nestanka električne energije uslijed udara munje ili dužeg nekorištenja pisača koji je ugašen, sat može pokazivati pogrešno vrijeme. Ispravno postavite datum i vrijeme u **Postavke** > **Opće postavke** > **Osnovne postavke** > **Postavke datuma/vremena** na upravljačkoj ploči.

Korijenski certifikat treba ažurirati

Istekao je korijenski certifikat.

Rješenja

Pokrenite Web Config, odaberite karticu **Network Security** > **Root Certificate Update**, a zatim ažurirajte korijenski certifikat.

➔ [“Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača \(Web Config\)”](#) na strani 363

Nije moguće vršiti ručni dvostrani ispis (Windows)

Onemogućena je funkcija EPSON Status Monitor 3.

Rješenja

Na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača, kliknite na **Proširene postavke** i odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.

Međutim, ručni obostrani ispis možda nije dostupan kada se pisaču pristupi putem mreže ili kada se koristi kao dijeljeni pisač.

Nije prikazan izbornik Postavke ispisa (Mac OS)

■ Nije pravilno instaliran Epson upravljački program pisača.

Rješenja

Ako izbornik **Postavke ispisa** nije prikazan na macOS Catalina (10.15) ili novijem sustavu, 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), Epsonov upravljački program pisača nije pravilno instaliran. Omogućite ga preko sljedećeg izbornika.

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

macOS Mojave (10.14) ne može pristupiti opciji **Postavke ispisa** u aplikacijama tvrtke Apple poput TextEdit.

Zaboravili ste lozinku

■ Trebate pomoć servisnog osoblja.


Rješenja

Ako ste zaboravili lozinku administratora, obratite se korisničkoj službi tvrtke Epson.

Nehotično se stvaranju kopije ili šalju faksovi

■ Strana tijela dodiruju optičku dodirnu ploču.

Rješenja

Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Osnovne postavke** > **Buđenje iz stanja mirovanja**, a zatim isključite **Dodirnite LCD zaslon za aktivaciju**. Pisač se neće vratiti iz modusa mirovanja (štednja energije) dok ne pritisnete gumb .

Nije prikazan broj faksa pošiljatelja

■ Broj faksa pošiljatelja nije postavljen na stroju pošiljatelja.

Rješenja

Pošiljatelj možda nije postavio broj faksa. Obratite se pošiljatelju.

Broj faksa pošiljatelja prikazan na primljenim faksovima je pogrešan

■ Broj faksa pošiljatelja postavljen na stroju pošiljatelja je pogrešan.

Rješenja

Pošiljatelj je možda pogrešno postavio broj faksa. Obratite se pošiljatelju.

Nije moguće upućivanje poziva sa spojenog telefona

Kontaktirajte s administratorom pisača kako biste provjerili vezu vanjskog telefona i postavke pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

[“Nije moguće upućivanje poziva sa spojenog telefona” na strani 139](#)

Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Broj zvonjenja vaše telefonske sekretarice postavljen je na istu ili veću postavku zvona pisača Broj zvona za odgovor.

Rješenja

Postavite broj zvonjenja za svoju telefonsku sekretaricu manji od onog za pisač **Broj zvona za odgovor**.

Da biste provjerili status postavki faksa, ispišite **Popis postavki faksiranja**. Možete pristupiti izborniku s upravljačke ploče pisača kako je opisano u nastavku.

Faksiranje >  (Više) > **Izvješće o faksiranju** > **Popis postavki faksiranja**

Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na glasovne pozive nakon isprobavanja gore navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

[“Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive” na strani 140](#)

Primljeno je mnogo beskorisnih faksova

Kontaktirajte s administratorom pisača kako biste pregledali postavke pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

[“Primljeno je mnogo beskorisnih faksova” na strani 140](#)

Problem nije moguće riješiti

Ako ne možete riješiti problem nakon što isprobate sva rješenja, obratite se Epson korisničkoj podršci.

Ako ne možete riješiti probleme s ispisivanjem ili kopiranjem, pogledajte sljedeće povezane informacije.

Povezane informacije

➔ [“Ne mogu se riješiti problemi s ispisivanjem” na strani 349](#)

Ne mogu se riješiti problemi s ispisivanjem

Ako ne možete riješiti probleme s ispisom ili kopiranjem, isprobajte sljedeća rješenja redom počevši od vrha dok ne riješite problem.

- ❑ Pobrinite se da tip papira umetnut u pisač i tip papira postavljen na pisaču odgovaraju postavkama tipa papira u upravljačkom programu pisača.

[“Veličina papira i postavke tipa” na strani 144](#)

- ❑ Koristite postavku visoke kvalitete na upravljačkoj ploči ili u upravljačkom programu pisača.
- ❑ Ponovno instalirajte jedinice za dovod tinte koje su već instalirani u pisaču.

Ponovno instaliranje jedinica za dovod tinte može ukloniti začepljenje mlaznica ispisne glave i omogućiti neometani protok tinte.

Međutim, budući da se tinta troši kada se ponovno instalira jedinica za dovod tinte, može biti prikazana poruka zahtjeva za zamjenu jedinice za dovod tinte ovisno o količini preostale tinte.

- ❑ Koristite značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**.

[“Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 268](#)

- ❑ Provjerite koristite li originalne Epson jedinice za dovod tinte.

Nastojte upotrebljavati originalne Epsonove jedinice za dovod tinte. Korištenje neoriginalnih jedinica za dovod tinte može narušiti kvalitetu ispisa.

- ❑ Provjerite postoje li mrlje na prozirnoj foliji.

Ako postoje mrlje na prozirnomo sloju, pažljivo ih obrišite.

[“Čišćenje prozirne folije” na strani 274](#)

- ❑ Uvjerite se da u pisaču nije ostao nijedan komad papira.

- ❑ Provjerite papir.

Provjerite je li papir zakrivljen ili umetnut ispisnom stranom okrenutom prema gore.

[“Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 144](#)

[“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352](#)

[“Nepodržane vrste papira” na strani 355](#)

Ako ne možete riješiti problem provjeri gornjih rješenja, možda ćete trebati zatražiti popravke. Obratite se Epsonovoj korisničkoj podršci.

Povezane informacije

➔ [“Prije obraćanja Epsonu” na strani 488](#)

➔ [“Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške” na strani 488](#)

Informacije o proizvodu

Informacije o papiru.	352
Informacije o potrošnim proizvodima.	355
Informacije o dodatnim artiklima.	357
Informacije o softveru.	357
Popis izbornika postavki.	365
Specifikacije proizvoda.	402
Specifikacije fonta.	414
Informacije o propisima.	420

Informacije o papiru

Dostupni papiri i kapaciteti


Originalni Epson papir

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

Napomena:

- Izvorni papir Epson ne može se koristiti prilikom ispisivanja pomoću univerzalnog upravljačkog programa pisača Epson.
- Raspoloživost papira razlikuje se ovisno o lokaciji. Za najnovije informacije o papirima dostupnim u vašem području kontaktirajte s Epsonovom službom podrške.
- Pogledajte sljedeće informacije o dostupnim tipovima papira za dvostrano ispisivanje.
[“Papir za 2-strani ispis” na strani 354](#)
- Pri ispisu na originalnom Epson papiru na veličini koju definira korisnik, dostupne su samo postavke kvalitete ispisa **Standardno** ili **Normal**. Premda neki upravljački programi pisača omogućavaju odabir bolje kvalitete ispisa, ispis se odvija uz pomoć **Standardno** ili **Normal**.

Papir prikladan za ispis dokumenata

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)		
		Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 do 4	Pretinac za papir
Epson Business Paper	A4	Do crte označene simbolom  na rubnoj vodilici.		80
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50

Papir prikladan za ispis dokumenata i fotografija

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)		
		Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 do 4	Pretinac za papir
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	80	70
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4, 20×25 cm (8×10 in.)	50	50	20
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	50	50	20

Vrste papira dostupne u trgovinama

Napomena:





□ Half Letter, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm), 16K (195×270 mm), i Indian-Legal veličine nisu dostupne pri ispisu s PostScript upravljačkim programom pisača.

□ Pogledajte sljedeće informacije o dostupnim tipovima papira za dvostrano ispisivanje.

[“Papir za 2-strani ispis” na strani 354](#)

Običan papir

Obični papir uključuje fotokopirni papir, unaprijed tiskani papir (papir na kojem su unaprijed tiskani razni obrasci kao što su listići ili vrijednosni papiri), memorandum, papir u boji i reciklirani papir.

Veličina	Kapacitet umetanja (listova)		
	Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 do 4	Pretinac za papir
A4, A5, A6, B5, B6, Executive, Half Letter, 16K (195×270 mm), Indian-Legal, Letter, 8,5×13 inča, Legal, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	Do crte označene simbolom  na rubnoj vodilici.		80
SP5 (192×132 mm)	Do crte označene simbolom  na rubnoj vodilici.	-	80
Korisnički definirano* (mm) 85 do 215,9×125 do 355,6	Do crte označene simbolom  na rubnoj vodilici.	-	-
Korisnički definirano* (mm) 100 do 215,9×148 do 355,6	-	Do crte označene simbolom  na rubnoj vodilici.	-
Korisnički definirano* (mm) 64 do 215,9×125 do 6000	-	-	80

* Kopiranje ili ispisivanje s upravljačke ploče nije dostupno.

Debeli papir (91 do 160 g/m²)

Veličina	Kapacitet umetanja (listova)		
	Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 do 4	Pretinac za papir
A4, A5, A6, B5, B6, Executive, Half Letter, 16K (195×270 mm), Indian-Legal, Letter, 8,5×13 inča, Legal, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	90	250	30
SP5 (192×132 mm)	90	-	30

Veličina	Kapacitet umetanja (listova)		
	Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 do 4	Pretinac za papir
Korisnički definirano* (mm) 85 do 215,9×125 do 355,6	90	-	-
Korisnički definirano* (mm) 100 do 215,9×148 do 355,6	-	250	-
Korisnički definirano* (mm) 64 do 215,9×125 do 6000	-	-	30

* Kopiranje ili ispisivanje s upravljačke ploče nije dostupno.

Debeli papir (161 do 256 g/m²)

Veličina	Kapacitet umetanja (listova)		
	Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 do 4	Pretinac za papir
A4, A5, A6, B5, B6, Executive, Half Letter, 16K (195×270 mm), Indian-Legal, Letter, 8,5×13 inča, Legal	-	-	30
Korisnički definirano* (mm) 64 do 215,9×125 do 6000	-	-	30

* Kopiranje ili ispisivanje s upravljačke ploče nije dostupno.

Omotnica

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (omotnice)		
		Kaseta s papirom 1	Kaseta s papirom 2 do 4	Pretinac za papir
Omotnica	Omotnica #10, Omotnica DL, Omotnica C6	10	-	10
	Omotnica C4	-	-	1

Papir za 2-strani ispis

Originalni Epson papir

- Epson Business Paper
- Epson Bright White Ink Jet Paper

Povezane informacije

➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352](#)

Vrste papira dostupne u trgovinama

Koristite pretinac za papir samo za ručni dvostrani ispis.

- Obični papir, papir za kopiranje, prethodno ispisani papir, memorandum, papir u boji, reciklirani papir^{*1}
- Debeli papir (91 do 160 g/m²)^{*1}
- Debeli papir (161 do 256 g/m²)^{*2}

*1 A4, A5, B5, Executive, 16K, SP1 i papir definirane veličine (148 do 215,9 x 210 do 297 mm) podržan je za automatski dvostrani ispis.

*2 Samo ručni dvostrani ispis.

Povezane informacije

➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 352](#)

Nepodržane vrste papira

Nemojte koristiti sljedeće vrste papira. Uporaba ovih vrsta papira uzrokuje zaglavljivanje papira i razmazivanje tinte na ispisu.

- Valoviti papir
- Poderani ili izrezani papir
- Presavijeni papir
- Vlažan papir
- Predebeo ili pretanak papir
- Papiri koji imaju naljepnice

Nemojte koristiti sljedeće omotnice. Uporaba ovih tipova omotnica uzrokuje zaglavljivanje papira i razmazivanje tinte na ispisu.

- Uvijene ili presavijene omotnice
 - Ne upotrebljavajte omotnice s ljepljivim površinama na zaklopcima ili prozorčićem
 - Pretanke omotnice
- Mogu se presaviti tijekom ispisivanja.

Informacije o potrošnim proizvodima

Jedinica za dovod tinke kodovi

Epson preporučuje upotrebu originalnih Epsonovih jedinice za dovod tinte. Epson ne može jamčiti kvalitetu ili pouzdanost tinte koja nije originalna. Upotreba tinte koja nije originalna može prouzročiti oštećenje koje nije

pokriveno Epsonovim jamstvima i, pod određenim okolnostima, može prouzročiti nepravilan rad pisača. Informacija o razinama tinte koja nije originalna možda neće biti prikazana.

Slijede kodovi za originalne Epson jedinice za dovod tinte.

Napomena:

- Jedinica za dovod tinte kodovi mogu se razlikovati ovisno o lokaciji. Ispravne kodove u vašem području provjerite s Epsonovom službom podrške.
- Nisu svi jedinice za dovod tinte dostupni u svim regijama.

Za Europu

Veličina	Black (Crna)
XL	T12F1
L	T12E1
S	T12D1

Posjetite sljedeće web-mjesto kako bi saznali informacije o Epsonovim kapacitetima jedinica za dovod tinte.

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

For Australia and New Zealand

Black (Crna)
T12J1, T12H1

Za Aziju

Black (Crna)
T11Y1, T11W1, T11V1

Šifra kutije za održavanje

Epson preporučuje upotrebu originalne Epsonove kutije za održavanje.

Šifra kutije za održavanje: C9382



Važno:

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

Kod valjaka za preuzimanje

Epson preporučuje korištenje originalnih Epsonovih valjaka za preuzimanje papira.

Navodimo šifre u nastavku.

Za sve zemlje osim Indije, Bangladeša, Butana, Maldiva, Šri Lanke i Nepala

Kaseta s papirom 1 (Valjak za ulaganje papira kasete A): C12C938261

Kaseta s papirom 2 do 4 (Valjak za ulaganje papira kasete B): C12C938281

Za Indiju, Bangladeš, Butan, Maldive, Šri Lanku i Nepal

Kaseta s papirom 1 (Valjak za ulaganje papira kasete A): C12C938271

Kaseta s papirom 2 do 4 (Valjak za ulaganje papira kasete B): C12C938291

Informacije o dodatnim artiklima

Kod za dodatne ladice za papir

Kod za dodatne ladice za papir je sljedeći.

Za sve zemlje osim Indije, Bangladeša, Butana, Maldiva, Šri Lanke i Nepala

Optional Single Cassette-P2 (C12C937901)

Za Indiju, Bangladeš, Butan, Maldive, Šri Lanku i Nepal

Optional Single Cassette-P2 (C12C937911)

Informacije o softveru

Ovo poglavlje predstavlja neke od aplikacija dostupnih za pisač. Za popis podržanog softvera provjerite na Epsonovoj web-stranici ili pokrenite Epson Software Updater radi potvrde. Možete preuzeti najnovije aplikacije.

<http://www.epson.com>

Povezane informacije

➔ “Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)” na strani 364

Aplikacija za ispis putem računala (Windows upravljački program pisača)

Upravljački program pisača upravlja pisačem u skladu s naredbama iz aplikacije. Podešavanje postavki upravljačkog programa pisača pruža najbolje rezultate ispisa. Također, pomoću upravljačkog programa pisača možete provjeriti stanje pisača ili ga održavati u najboljem radnom stanju.

Napomena:

Možete promijeniti korisnički jezik upravljačkog programa pisača. Odaberite jezik koji želite koristiti s popisa **Jezik** na kartici **Održavanje**.

Pristupanje upravljačkom programu pisača iz aplikacija

Kako biste namjestili postavke koje se odnose samo na aplikaciju koju koristite, pristupajte iz te aplikacije.

Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**. Odaberite pisač i zatim kliknite na **Postavke** ili **Svojstva**.

Napomena:

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

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče

Kako biste namjestili postavke koje se odnose na sve aplikacije, pristupite upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče.

Windows 11

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

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

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

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

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

Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

Windows Vista/Windows Server 2008

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

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem ikone pisača na programskoj traci

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

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

Napomena:

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

Pokretanje uslužne aplikacije

Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača. Kliknite na karticu **Održavanje**.

Povezane informacije

➔ “Opcije izbornika upravljačkog programa pisača” na strani 158

Aplikacija za ispis putem računala (Mac OS upravljački program pisača)

Upravljački program pisača upravlja pisačem u skladu s naredbama iz aplikacije. Podešavanje postavki upravljačkog programa pisača pruža najbolje rezultate ispisa. Također, pomoću upravljačkog programa pisača možete provjeriti stanje pisača ili ga održavati u najboljem radnom stanju.

Pristupanje upravljačkom programu pisača iz aplikacija

Kliknite **Podešavanje stranice** ili **Ispis** na izborniku aplikacije **Datoteka**. Ako je potrebno, kliknite na **Prikaži detalje** (ili ▼) kako biste proširili dijaloški okvir.

Napomena:

*Ovisno o aplikaciji koja se koristi, **Podešavanje stranice** neće se moći prikazati na izborniku **Datoteka**, a radnje za prikaz zaslona ispisa mogu se razlikovati. Pojedinih potražite u pomoći aplikacije.*

Pokretanje uslužne aplikacije

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.

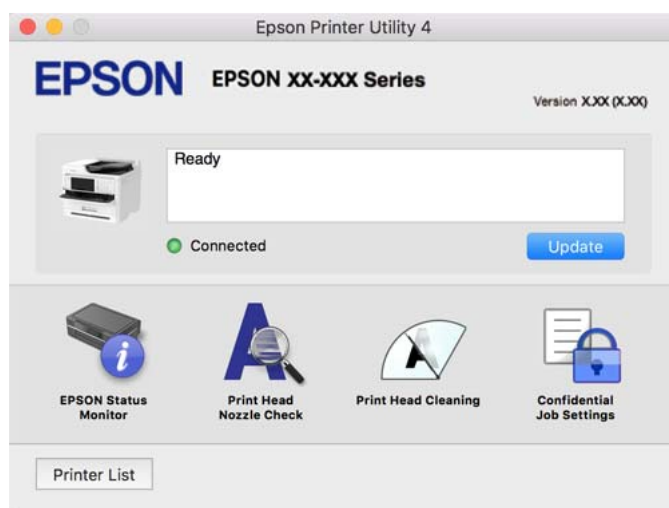
Povezane informacije

➔ [“Opcije izbornika upravljačkog programa pisača” na strani 185](#)

Vodič za upravljački program pisača u sustavu Mac OS

Epson Printer Utility

Možete pokrenuti neku funkciju održavanja, kao što su provjera mlaznica i čišćenje ispisne glave, a pokretanjem programa **EPSON Status Monitor** možete provjeriti stanje pisača i informacije o pogreškama.



Aplikacija koja može ispisati PostScript fontove (Windows PostScript upravljački program pisača)

PostScript upravljački program pisača omogućava pisaču primanje i tumačenje uputa za ispis na jeziku opisa stranice poslana s računala i pravilno ispisivanje. To je prikladno za ispisivanje iz aplikacija kompatibilnih s programom PostScript korištenih za DTP.

Pristupanje upravljačkom programu pisača iz aplikacija

Kako biste namjestili postavke koje se odnose samo na aplikaciju koju koristite, pristupajte iz te aplikacije.

Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**. Odaberite pisač i zatim kliknite na **Postavke** ili **Svojstva**.

Napomena:

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

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče

Kako biste namjestili postavke koje se odnose na sve aplikacije, pristupite upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče.

Windows 11

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

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

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

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

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

Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

Windows Vista/Windows Server 2008

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

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem ikone pisača na programskoj traci

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

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

Povezane informacije

➔ [“Opcije izbornika upravljačkog programa pisača PostScript” na strani 180](#)

Aplikacija koja može ispisati PostScript fontove (Mac OS PostScript upravljački program pisača)

PostScript upravljački program pisača omogućava pisaču primanje i tumačenje uputa za ispis na jeziku opisa stranice poslana s računala i pravilno ispisivanje. To je prikladno za ispisivanje iz aplikacija kompatibilnih s programom PostScript korištenih za DTP.

Pristupanje upravljačkom programu pisača iz aplikacija

Kliknite **Podešavanje stranice** ili **Ispis** na izborniku aplikacije **Datoteka**. Ako je potrebno, kliknite na **Prikaži detalje** (ili ▼) kako biste proširili dijaloški okvir.

Napomena:

Ovisno o aplikaciji koja se koristi, **Podešavanje stranice** neće se moći prikazati na izborniku **Datoteka**, a radnje za prikaz zaslona ispisa mogu se razlikovati. Pojedinih potražite u pomoći aplikacije.

Pokretanje uslužne aplikacije

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.

Povezane informacije

➔ [“Opcije izbornika upravljačkog programa pisača PostScript” na strani 192](#)

Aplikacija koja može ispisati PCL jezik (PCL upravljački program pisača)

PCL upravljački program pisača omogućava pisaču primanje i tumačenje uputa za ispis na jeziku opisa stranice poslana s računala i pravilno ispisivanje. To je prikladno za ispisivanje iz općih aplikacija kao što je Microsoft Office.

Napomena:

Mogućnost nije dostupna u operativnom sustavu Mac OS.

Povežite pisač na istu mrežu kao računalo, a zatim slijedite postupak iz nastavka za instalaciju upravljačkog programa pisača.

1. Izvršnu datoteku upravljačkog programa preuzmite na Epsonovoj internetskoj stranici za podršku.

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

<http://support.epson.net/>

2. Dvaput kliknite izvršnu datoteku.
3. Slijedite upute na zaslonu za nastavak instalacijskog postupka.

Napomena:

Ako se vaš proizvod isporučuje sa softverskim diskom, možete instalirati i s pomoću diska. Pristupite na „Driver\PCL Universal”.

Aplikacija za nadzor skenera (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je upravljački program skenera koji vam omogućava upravljanje skenerom. Možete podesiti veličinu, rezoluciju, svjetlinu, kontrast i kvalitetu skenirane slike. Ovu aplikaciju možete pokrenuti i iz kompatibilnog sučelja za skeniranje TWAIN. Pojediniosti potražite u softverskoj pomoći o načinu korištenja značajkama.

Pokretanje u sustavu Windows

Napomena:

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

Windows 11

Kliknite na gumb za pokretanje i zatim odaberite **Svi programi > EPSON > Epson Scan 2**.

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

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

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

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

Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

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

Pokretanje u sustavu Mac OS

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

Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja faksova (FAX Utility)

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

Napomena:

Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.

Prije instaliranja programa FAX Utility, provjerite jeste li instalirali upravljački program za ovaj pisač; to ne obuhvaća PostScript upravljački program niti Epsonov univerzalni upravljački program.

Mora biti instaliran FAX Utility. Pogledajte dio „Pokretanje u sustavu Windows” ili „Pokretanje u sustavu Mac OS” u nastavku kako bi se provjerilo je li instalirana aplikacija.

Pokretanje u sustavu Windows

Windows 11

Kliknite na gumb za pokretanje i odaberite **All Apps > Epson Software > FAX Utility**.

Windows 10

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

Windows 8.1/Windows 8

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

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

Pokretanje u sustavu Mac OS

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

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksa putem računala” na strani 258](#)
- ➔ [“Primanje faksova na računalu” na strani 263](#)

Aplikacija za slanje faksova (PC-FAX upravljački program)

Upravljački program PC-FAX je aplikacija pomoću koje možete poslati dokument koji ste napravili u drugoj aplikaciji u obliku faksa izravno s računala. Upravljački program PC-FAX se instalira prilikom instalacije programa FAX Utility. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Napomena:

- Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.*
- Provjerite je li instaliran upravljački program PC-FAX. Pogledajte dio „Pristupanje u sustavu Windows” ili „Pristupanje u sustavu Mac OS” u nastavku.*
- Proces rada se razlikuje s obzirom na aplikaciju koju ste koristili za stvaranje dokumenta. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.*

Pristupanje u sustavu Windows

U aplikaciji odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**. Odaberite svoj pisač (FAKS) i zatim kliknite na **Značajke** ili **Svojstva**.

Pristupanje u sustavu Mac OS

U aplikaciji odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka**. Odaberite svoj pisač (FAKS) u postavci **Pisač** i zatim odaberite **Fax Settings** ili **Recipient Settings** u skočnom izborniku.

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksa putem računala” na strani 258](#)

Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)

Aplikacija Web Config pokreće se u web-pregledniku, kao što su Microsoft Edge i Safari, na računalu ili pametnom uređaju. Možete potvrditi stanje pisača ili promijeniti postavke mrežne usluge i pisača. Da biste koristili Web Config, spojite pisač i računalo ili uređaj na istu mrežu.

Podržani su slijedeći preglednici. Koristite najnoviju inačicu.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Napomena:

Možete dobiti upit za unos lozinke administratora dok koristite Web Config. Za pojedinosti pogledajte povezane informacije u nastavku.

Povezane informacije

- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Pokretanje usluge Web Config u web-pregledniku

1. Provjerite IP-adresu pisača.

Odaberite ikonu mreže na početnom zaslonu pisača, a zatim odaberite aktivni način povezivanja kako biste potvrdili IP adresu pisača.

Napomena:

IP adresu možete provjeriti i ispisivanjem izvješća o mrežnoj vezi.

2. Pokrenite web-preglednik na računalu ili pametnom uređaju, a zatim unesite IP adresu pisača.

Format:

IPv4: http://IP adresa pisača/

IPv6: http://[IP adresa pisača]/

Primjeri:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Napomena:

Pomoću pametnog uređaja također možete pokrenuti Web Config na zaslonu s informacijama o proizvodu na Epson Smart Panel.

Budući da pisač koristi samostalno potpisani certifikat kod pristupa HTTPS-u, u pregledniku je prikazano upozorenje kada pokrenete Web Config; to ne ukazuje na problem i stoga možete bezbrižno zanemariti.

Povezane informacije

- ➔ [“Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 54](#)
- ➔ [“Ispis pomoću aplikacije Epson Smart Panel” na strani 195](#)

Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)

Epson Software Updater je aplikacija koja instalira novi softver te ažurira firmver putem interneta. Ako želite redovito provjeravati informacije ažuriranja, možete odrediti interval provjere ažuriranja u postavkama automatskog ažuriranja programa Epson Software Updater.

Napomena:

Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.

Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 11

Kliknite na gumb Start i odaberite **Sve aplikacije > EPSON Software > Epson Software Updater**.

- Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **EPSON Software > Epson Software Updater**.

- Windows 8.1/Windows 8

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

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

Napomena:

Također, možete pokrenuti Epson Software Updater klikom na ikonu pisača na programskoj traci radne površine, a zatim odabirom opcije **Ažuriranje softvera**.

Pokretanje u sustavu Mac OS

Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Epson Software Updater**.

Povezane informacije

➔ [“Zasebno instaliranje aplikacija” na strani 279](#)

Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)

Epson Device Admin je multifunkcionalni aplikacijski softver koji upravlja uređajem na mreži.

Dostupne su sljedeće funkcije.

- Nadzirite ili upravljajte do 2 000 pisača ili skenera preko segmenta
- Kreirajte detaljno izvješće, primjerice za status potrošnog materijala ili proizvoda
- Ažurirajte upravljački program proizvoda
- Uvedite uređaj na mrežu
- Primijenite usklađene postavke na višestruke uređaje.

Možete preuzeti Epson Device Admin s internetske stranice Epson podrške. Za više informacija pogledajte dokumentaciju ili datoteke pomoći aplikacije Epson Device Admin.

Epson sustav provjere autentičnosti (Epson Print Admin)

Epson Print Admin sustav je provjere autentičnosti koji vam omogućuje upravljanje Epson uređajima, kao i podršku za smanjenje troškova i operativnu učinkovitost čime se osigurava sigurnost. Dolje su navedene značajke.

Kontaktirajte s prodavačem za više informacija.

- Ispis nakon provjere autentičnosti uređaja.
- Ograničavanje uređaja, funkcija i razdoblja u kojima korisnici mogu pristupiti uređaju.
- Pohranjivanje zapisa na svim korisnicima i uređajima.
- Izvođenje skeniranja u manje koraka registriranjem postavki skeniranja unaprijed.
- Registriranje korisnika korištenjem korisničkih podataka u Active Directory ili LDAP poslužitelju.

Popis izbornika postavki

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

Opće postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke

Osnovne postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke

Svjetlina LCD-a:

Podesite svjetlinu LCD-zaslona.

Zvukovi:

Isključi zvuk:

Odaberite **Uklj.** za utišavanje zvukova poput onih koji se emitiraju s **Pritisak gumba**.

Normalan način rada:

Odaberite glasnoću kao **Pritisak gumba**.

Faksiranje:

Odaberite glasnoću za sljedeće funkcije faksa.

Ton zvona:

Postavite glasnoću kada pisač primi faks.

Primi obavijest o završetku:

Postavite glasnoću kada je prijem faksa završen.

Ispiši obavijest o završetku:

Postavite glasnoću za dovršetak ispisa primljenog faksa.

Prijemnik:

Postavite glasnoću zvuka biranja kad pisač pošalje faks.

Pošalji obavijest o završetku:

Postavite glasnoću kada je slanje faksa završeno.

Pritisak gumba:

Postavite glasnoću pri dodirivanju stavki na zaslonu na upravljačkoj ploči.

ADF komplet za dokumente:

Postavite glasnoću kada se originali stave u automatski ulagač dokumenata (ADF).

Obavijest o završetku:

Postavite glasnoću kada su postupci pravilno završeni.

Zvuk greške:

Postavite glasnoću kada se pojavi pogreška.

Vrsta zvuka:

Postavite vrstu zvuka.

Tihi način rada:

Odaberite glasnoću kao **Pritisak gumba** u **Tihi način rada**.

Faksiranje:

Odaberite glasnoću za sljedeće funkcije faksa.

Ton zvona:

Postavite glasnoću kada pisač primi faks.

Primi obavijest o završetku:

Postavite glasnoću kada je prijem faksa završen.

Ispiši obavijest o završetku:

Postavite glasnoću za dovršetak ispisa primljenog faksa.

Prijemnik:

Postavite glasnoću zvuka biranja kad pisač pošalje faks.

Pošalji obavijest o završetku:

Postavite glasnoću kada je slanje faksa završeno.

Pritisak gumba:

Postavite glasnoću pri dodirivanju stavki na zaslonu na upravljačkoj ploči.

ADF komplet za dokumente:

Postavite glasnoću kada se originali stave u automatski ulagač dokumenata (ADF).

Obavijest o završetku:

Postavite glasnoću kada su postupci pravilno završeni.

Zvuk greške:

Postavite glasnoću kada se pojavi pogreška.

Vrsta zvuka:

Postavite vrstu zvuka.

Tajmer za mirovanje: 

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

Buđenje iz stanja mirovanja:

Dodirnite LCD zaslon za aktivaciju:

Odaberite **Uključeno** za povratak iz modusa mirovanja (štednja energije) tako da dodirnete dodirnu ploču. Kada je ta opcija isključena, pritisnite gumb na upravljačkoj ploči kako biste

aktivirali pisač. Isključivanje ove značajke sprječava sve neželjene radnje koje je izazvao kontakt stranih predmeta sa zaslonom. Također možete odrediti razdoblje tijekom kojeg će ova značajka biti aktivna.

Isključi mjerač vremena:

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

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

Postavke za isklj.:

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

Isključivanje pri neaktivnosti:

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

Isključi nakon odvajanja:

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

Pogledajte sljedeću web-stranicu s podacima o tim vremenima.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Postavke datuma/vremena:

Datum/Sat:

Postavljanje vremena i datuma.

Ljetno računanje vremena:

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

Vremenska razlika:

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

Zemlja/regija:

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

Jezik/Language:

Odaberite jezik koji će se koristiti na LCD zaslonu.

Početni zaslon:

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

Uređivanje početnog zaslona:

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

Izgled:

Odaberite izgled početnog zaslona.

Dodaj ikonu:

Dodajte ikonu na početni zaslon.

Ukloni ikonu:

Uklonite ikonu s početnog zaslona.

Pomakni ikonu:

Premjestite ikonu na početnom zaslonu.

Vraćanje zadanog prikaza ikone:

Vratite prikaz ikona na početnom zaslonu na zadane vrijednosti.

Istek vremena za radnju:

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

Tipkovnica:

Promijenite izgled tipkovnice na LCD zaslonu.

Zadani zaslon (Job/Status):

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

Povezane informacije

➔ [“Unos znakova” na strani 34](#)

Postavke pisača

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke pisača

Postavke izvora papira:

Postavka papira:

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

Prioritet pretinca za papir:

Odaberite **Uklj.** kako biste dali prioritet ispisa papiru umetnutom u pretinac za papir.

A4/Letter – automatska zamjena:

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

Postavke autom. odabira:

Ako omogućite **Postavka papira > Auto**, papir se automatski umeće iz izvora papira koji ima postavke jednake postavkama papira za trenutačni zadatak ispisa kada se potroši sav papir. U ovom izborniku možete postaviti automatski odabir za svaki izvor papira za svaku funkciju u kopiranju, faksiranju i ostalim radnjama. Ne možete sve isključiti.

Ova postavka će biti onemogućena kada u postavkama papira odaberete određeni izvor papira za zadatke ispisa. Ovisno o postavci vrste papira u kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača, papir se možda neće automatski uvlačiti.

Autom. odabir kad nema papira: za kopiju:

Omogućite ovo za automatsko ulaganje papira iz drugog izvora papira koji sadrži papir prilikom izlaza papira. Ovo se odnosi na kopiranje. Papir se ne ulaže automatski iz izvora papira koji nije odabran u **Postavke autom. odabira** ili koji ima različite postavke papira iz navedenog izvora papira.

Ova funkcija nije primijenjena u sljedećim slučajevima.

Kod kopiranja korištenjem izvora papira koji nije izabran u **Postavke autom. odabira**.

Obavijest o grešci:

Obavijest o veličini papira:

Odaberite **Uklj.** za prikaz poruke o pogrešci kada odabrana veličina papira ne odgovara umetnutom papiru.

Obavijest o vrsti papira:

Odaberite **Uklj.** za prikaz poruke o pogrešci kada odabrana vrsta papira ne odgovara umetnutom papiru.

Automatski prikaz postave papira:

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

Jezik ispisivanja:

USB:

Odaberite jezik ispisa za USB sučelje.

Mreža:

Odaberite jezik ispisa za mrežno sučelje.

Univerzalne postavke ispisa:

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

Gornji pomak:

Prilagođavanje gornje margine papira.

Lijevi pomak:

Prilagođavanje lijeve margine papira.

Gornji pomak na stražnjoj strani:

Prilagođavanje gornje margine naličja papira prilikom dvostranog ispisa.

Lijevi pomak na stražnjoj strani:

Prilagođava lijevu marginu naličja papira prilikom dvostranog ispitivanja.

Provjerite širinu papira:

Odaberite **Uklj.** kako biste provjerili širinu papira prije ispisa. Na taj način spriječit ćete ispisivanje izvan rubova papira kada postavke veličine papira nisu ispravno postavljene, no to bi moglo smanjiti brzinu ispisivanja.

Preskoči praznu stranicu:

Automatski preskače prazne stranice prilikom ispisa radi uštede papira.

Konfiguracija PDL ispisa: 

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

Zajedničke postavke:

Odaberite uobičajene postavke za PCL ili PostScript ispis.

Veličina papira:

Odaberite zadanu veličinu papira za ispis.

Vrsta papira:

Odaberite zadanu vrstu papira za ispis.

Usmjerenje:

Odaberite zadanu orijentaciju za ispis.

Kvaliteta:

Odaberite kvalitetu ispisa.

Način uštede tinte:

Odaberite **Uklj.** kako biste smanjili potrošnju tinte smanjivanjem gustoće ispisa.

Redoslijed ispisa:

Odaberite redoslijed ispisa, od prve ili zadnje stranice.

Zadnja stranica gore:

Započinje ispisivanje od prve stranice datoteke.

Prva stranica na vrhu:

Započinje ispisivanje od posljednje stranice datoteke.

Broj kopija:

Postavite broj primjeraka za ispis.

Uvezana margina:

Odabir položaja rupica za uvezivanje.

Automatsko izbacivanje papira:

Odaberite **Uklj.** kako biste automatski izbacili papir nakon prekida ispisivanja zadatka.

2-strano ispisivanje:

Odaberite **Uklj.** kako biste izvršili dvostrani ispis.

PCL izbornik:

Napravite postavke za PCL ispis.

Izvor fonta:

Rezidentni:

Odaberite kako biste koristili unaprijed instalirani font na pisaču.

Preuzimanje:

Odaberite preuzeti font koji želite koristiti na pisaču.

Broj fonta:

Odabir broja zadanog fonta u izvoru za zadani Izvor fonta. Dostupnost broja zadanog fonta ovisi o podešenim postavkama.

Nagib:

Podešavanje veličine točkice zadanog fonta koja može biti promjenljiva i nepromjenljiva. Veličina točkice zadanog fonta kreće se u rasponu od 0,44 do 99,99 cpi (znakova po inču) uz stopu povećanja od 0,01.

Ova značajka možda neće biti vidljiva ovisno o postavkama Izvor fonta ili Broj fonta.

Visina:

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

Ova značajka možda neće biti vidljiva ovisno o postavkama Izvor fonta ili Broj fonta.

Skup simbola:

Odabir zadanog skupa simbola. Ako font koji ste odabrali u postavci Izvor fonta i Izvor fonta nije dostupan u novoj postavci skupa simbola, postavke za Izvor fonta i Broj fonta automatski će se zamijeniti zadanom vrijednošću, IBM-US.

Oblik:

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

CR funkcija:

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

LF funkcija:

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

Dodjela izvora papira:

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

PS izbornik:

Napravite postavke za PS ispis.

List pogreške:

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

Binarni:

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

Veličina PDF stranice:

Odabir veličine papira prilikom ispisivanja datoteke u formatu PDF.

Automatski nastavak rada nakon greške: 


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

Uklj.

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

Isklj.

Prikazuje poruku o pogrešci i otkazuje ispisivanje.

Sučelje vanjske memorije: 

Provedite postavke kako biste omogućili pristup memorijskom uređaju.

Memorijski uređaj:

Odaberite opciju **Omogući** kako biste omogućili pisaču pristup umetnutom memorijskom uređaju. Ako je odabrano **Onemogući**, ne možete pročitati, ispisivati podatke na memorijskom uređaju ni spremati podatke u memorijski uređaj s pisačem. Tako se onemogućava nezakonito uklanjanje povjerljivih dokumenata.

Dijeljenje datoteka:

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

Deblji papir:

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

Tihi način rada:

Odaberite **Uklj.** kako biste smanjili buku tijekom ispisivanja, pri čemu će se smanjiti brzina ispisa. Ovisno o vrsti papira i postavkama kvalitete ispisa, možda neće biti razlika u razini buke pisača. Odaberite **Uklj.** za prioritetno smanjivanje razine buke tijekom rada pisača. Da bi prioritet postala brzina ispisa, odaberite **Uključeno (Donja razina)**.

Vrijeme sušenja tinte:

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

Dvosmjerno:

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

Povezivanje s računalom preko USB:

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

USB I/F postavke isteka:

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

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira” na strani 146](#)
- ➔ [“Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 156](#)
- ➔ [“Ispisivanje datoteka JPEG s memorijskog uređaja” na strani 197](#)
- ➔ [“Ispisivanje datoteka TIFF s memorijskog uređaja” na strani 198](#)

Postavke mreže

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže

Postavljanje Wi-Fi veze:

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

Usmjerivač:

Čarobnjak za postavljanje Wi-Fi mreže:

Izvršava postavke mreže Wi-Fi unosom SSID-a i lozinke.

Postavljanje pritisknog gumba (WPS):

Izvršava postavke Wi-Fi mreže Postavljanje pritisknog gumba (WPS).

Ostalo:

Postavljanje PIN koda (WPS)

Prilagođava postavke Wi-Fi mreže pomoću Postavljanje PIN koda (WPS).

Wi-Fi automatsko povezivanje

Prilagođava postavke Wi-Fi mreže pomoću informacija o Wi-Fi mreži na računalu ili pametnom uređaju.

Deaktiviraj Wi-Fi

Onemogućuje Wi-Fi. Veze sastavnica bit će odvojene.

Wi-Fi Direct:

 (Izbornik) :

Promijeni naziv mreže

Mijenja Wi-Fi Direct SSID (naziv mreže).

Promijeni lozinku

Mijenja lozinku za povezivanje putem Wi-Fi Direct veze.

Promijeni frekvencijski raspon

Odaberite frekvencijski pojas za Wi-Fi Direct vezu. Promjena frekvencije isključuje povezani uređaj.

Dostupnost ovih kanala i uporaba proizvoda na otvorenom preko ova tri kanala ovisi o lokaciji.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

Onemogući Wi-Fi Direct

Onemogućuje postavke funkcije Wi-Fi Direct.

Vрати zadane postavke

Vraća postavke Wi-Fi Direct veze.

Ostale metode:

iOS

Čita QR kôd s uređaja iPhone, iPad, or iPod touch radi povezivanja pomoću Wi-Fi Direct veze.

Ostali OS uređaji

Vrši postavke Wi-Fi Direct mreže unosom SSID-a i lozinke.

Postava žičanog LAN-a:

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

Stanje mreže:

Status ožičene LAN/Wi-Fi veze:

Prikazuje informacije o mreži pisača.

Wi-Fi Direct status:

Prikazuje informacije o postavkama za Wi-Fi Direct.

Status poslužitelja za e-poštu:

Prikazuje informacije o postavkama poslužitelja e-pošte.

Ispis statusnog lista:

Ispisuje list mrežnog statusa.

Podaci za Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct itd. ispisuju se na dvije ili više stranica.

Provjera veze:

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

Napredno:

Naziv uređaja:

Mijenja naziv uređaja u bilo koje ime koje sadrži od 2 do 53 znakova.

TCP/IP:

Konfigurira postavke IP adrese ako je ona statična.

Za automatsko konfiguriranje, koristite IP adresu koju dodijeli DHCP.

Da je ručno postavite, prebacite na „Ručno” i upišite IP adresu koju želite dodijeliti.

Proxy poslužitelj:

Odaberite ovo ako upotrebljavate proxy poslužitelj u svom mrežnom okruženju i želite ga postaviti i za svoj pisač.

Poslužitelj za e-poštu:

Postavite informacije o poslužitelju e-pošte i testirajte veze kada koristite značajku prosljeđivanja e-pošte.

IPv6 adresa:

Postavlja omogućavanje ili onemogućavanje adresiranja putem IPv6 protokola.

Dijeljenje MS mreže:

Postavite ovo kada želite koristiti značajku dijeljenja datoteka.

Brzina veze i dupleks:

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

Preusmjeri HTTP na HTTPS:

Omogućuje ili onemogućuje preusmjeravanje s HTTP-a na HTTPS.

Onemogući IPsec/IP filtriranje:

Onemogućuje postavku IPsec/IP filtriranja.

Onemogući IEEE802.1X:

Onemogućuje postavku IEEE802.1X.

iBeacon prijenos:

Odaberite želite li omogućiti ili onemogućiti funkciju prijenosa iBeacon. Kada se omogući, možete pretražiti pisac preko uređaja koji imaju omogućeni iBeacon.

Povezane informacije

- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki unosom SSID i lozinke” na strani 52
- ➔ “Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)” na strani 53
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS)” na strani 54
- ➔ “Provjera statusa povezivanja mreže pisaca (Izvešće o mrežnoj vezi)” na strani 285

Postavke web usluge

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke web usluge

Usluge Epson Connect:

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

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

Smjernice za uporabu navedene su na sljedećoj web-stranici portala.

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

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

Kada se registrirate, možete promijeniti sljedeće postavke.

Obustavi/Nastavi:

Odaberite treba li obustaviti ili nastaviti usluge Epson Connect.

Odjava:

Poništava registraciju pisača s usluga Epson Connect.

Postavke faksiranja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja

Napomena:

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

Gumb za brzi rad

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

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

Napomena:

Ne možete prikazati ovaj izbornik na zaslonu Web Config.

Gumb za brzi rad 1, Gumb za brzi rad 2, Gumb za brzi rad 3:

Registrira najviše tri prečaca koji vam omogućavaju brzi pristup izborniku često korištenom pri slanju faksa. Prečaci su prikazani na sljedećem izborniku.

Kartica **Faksiranje** > **Postavke faksiranja**.

Osnovne postavke

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke

Napomena:

Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

Fax kartica > **Basic Settings**

Brzina faksa:

Odabir brzine prijenosa faksa. Preporučujemo vam odabir brzine **Sporo (9.600 b/s)** kada se poruka o pogrešci u komunikaciji često prikazuje ili prilikom slanja/primanja faksa u/iz inozemstva ili kod korištenja telefonske usluge IP (VoIP).

ECM:

Automatsko ispravljanje pogrešaka u prijenosu faksa (Način ispravljanja pogrešaka) koje se javljaju uglavnom zbog buke u telefonskoj liniji. Ne možete slati dokumente u boji ako je ova značajka onemogućena.

Detekc. tona za biranje:

Otkrivanje zvuka slobodne linije prije početka pozivanja. Ako je pisač spojen na telefonsku liniju PBX (Privatni telefonski prekidač) ili digitalnu telefonsku liniju, on možda neće moći izvršiti postupak pozivanja. U ovom slučaju, unutar postavke **Vrsta linije** odaberite **PBX**. Onemogućite ovu značajku ako pisač ne može izvršiti postupak pozivanja i nakon što promijenite stavku unutar navedene postavke. Međutim, ako onemogućite ovu značajku, može doći do ispuštanja prve znamenke telefonskog broja i faks će biti poslan na krivi broj.

Način biranja:

Odabir vrstu telefonskog sustava na koji ste priključili pisač. Ako je biranje podešeno na **Puls**, privremenu promjenu načina biranja (prijelaz s pulsno na tonsko biranje) možete izvršiti pritiskom * (slovo „T” se prikazuje) prilikom unosa telefonskog broja na početnom zaslonu izbornika za slanje faksa. Postavka se možda neće prikazati ovisno o vašoj regiji ili zemlji.

Vrsta linije:

Odabir vrste telefonske linije na koju ste priključili pisač.

PSTN:

Odaberite **PSTN** kada je pisač priključen na javnu komutiranu telefonsku mrežu.

PBX:

Odaberite **PBX** kada pisač koristite u okolini koja koristi ekstenzije i za koju je potreban vanjski pristupni kod za pristup vanjskoj liniji, recimo 0 i 9. Za okolinu koja koristi DSL modem ili prilagodnik priključka, također se preporučuje postavljanje na **PBX**.

Pristupna šifra:

Odaberite **Koristi**, a zatim registrirajte vanjski pristupni kod, npr. 0 ili 9. Zatim, prilikom slanja faksa na vanjski broj faksa unesite # (ljestve) umjesto stvarnog koda. # (ljestve) također se mora koristiti u **Imenik** kao vanjski pristupni kod. Ako je u kontaktu postavljen vanjski pristupni kod, npr. 0 ili 9, nećete moći slati faksove kontaktu. U tom slučaju postavite **Pristupna šifra** na **Ne koristiti**, a u protivnom morate promijeniti kod u **Imenik** na #.

Zaglavlje:

Unos imena pošiljatelja faksa i telefonskog broja faksa. Navedeni podaci vidljivi su u zaglavlju odlaznih faksova.

Vaš broj telefona:

Možete unijeti do 20 znakova koristeći 0–9, + ili prazno mjesto. Za Web Config možete unijeti do 30 znakova.

Zaglavlje faksa:

Ako je potrebno, možete registrirati do 21 ime pošiljatelja. Možete unijeti do 40 znakova za svako ime pošiljatelja. Za Web Config unesite zaglavlje koristeći Unicode (UTF-8).

Način primanja:

Odabir načina primanja.

[“Primanje dolaznih faksova” na strani 239](#)

DRD:

Ako ste ugovorili korištenje usluge razlikovnog zvona kod telefonskog operatera, odaberite uzorak zvona za dolazne faksove. Usluga razlikovnog zvona koju nude brojni telefonski operateri (naziv usluge se razlikuje od operatera do operatera) omogućuje vam korištenje jedne telefonske linije s više telefonskih brojeva. Svaki telefonski broj ima drugačiji uzorak zvona. Jedan telefonski broj možete koristiti za glasovne pozive, a drugi za pozive faksa. Ovisno o regiji, ovaj mogućnost može biti postavljena na **Uklj.** ili **Isklj.**

Broj zvona za odgovor:

Podешavanje broja zvonjenja koji prethode automatskom primanju faksa na pisac.

Daljinsko primanje:

Daljinsko primanje:

Kada primite dolazni poziv faksa na telefon koji je priključen na pisac, unesite kod putem telefona kako biste započeli s primanjem faksa.

Početni kod:

Odredite šifru početka za **Daljinsko primanje**. Unesite dva znaka: 0–9, *, #.

Faks odbijanja:

Faks odbijanja:

Odaberite opcije za odbacivanje primanja bezvrijednih faksova.

Popis brojeva odbijanja:

Ako se telefonski broj druge strane nalazi na popisu odbijenog broja, odredite želite li odbiti dolazne faksove.

Blokirano prazno zaglavlje telefaksa:

Ako je blokiran telefonski broj druge strane, odredite želite li odbiti primanje faksova.

Neregistrirani kontakti:

Ako telefonski broj druge strane nije u kontaktima, odredite želite li odbiti primanje faksova.

Uredi popis brojeva za odbijanje:

Možete registrirati maksimalno 30 faks brojeva čije faksove i pozive odbijate. Unesite najviše 20 znakova koristeći 0–9, * ili prazno mjesto.

Spremi/prosljedi format datoteke:

Spremi/prosljedi format datoteke:

Odaberite format koji želite koristiti za spremanje i prosljeđivanje faksova iz **PDF** ili **TIFF**.

Postavka za PDF:

Odabir stavke **PDF** pod **Spremi/prosljedi format datoteke** omogućava postavke.

Lozinka za otvaranje dokumen.:

Postavljanje lozinke:

Omogućava postavljanje lozinke za otvaranje dokumenta.

Lozinka:

Postavite lozinku za otvaranje dokumenta.

Lozinka za dopuštenja:

Postavljanje lozinke

Omogućava postavljanje lozinke za ispisivanje ili uređivanje u PDF datoteci.

Lozinka

Postavite lozinku dozvole u **Lozinka**.

Ispis

Omogućuje ispis PDF datoteka.

Uređivanje

Omogućuje uređivanje PDF datoteka.

Odredišni popis za oblak:

Kada koristite Epson Connect, možete registrirati do pet adresa na uslugu u oblaku kojom upravlja Epson Connect. Podatke dokumenta možete prenijeti kao datoteku prilikom prosljeđivanja faksova navođenjem registrirane adrese kao odredišta.

Ovisno o zemlji i regiji, možda nećete moći koristiti online usluge.

Povezane informacije

- ➔ [“Priprema pisača za slanje i primanje faksova” na strani 122](#)
- ➔ [“Postavke prilikom uporabe telefonskog sustava PBX” na strani 124](#)
- ➔ [“Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova” na strani 134](#)

Postavke za slanje

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke za slanje

Napomena:

Na zaslonu *Web Config* izbornik možete pronaći dolje.

Fax kartica > **Send Settings**

Brzo slanje memorije:

Značajka slanja pomoću brze memorije započinje slanje faksa kada pisač dovrši skeniranje prve stranice. Ako ne omogućite ovu značajku, pisač započinje slanje nakon spremanja svih skeniranih slika u memoriju. Uporabom ove značajke možete skratiti ukupno vrijeme postupka jer se skeniranje i slanje odvija istovremeno.

Skupno slanje:

Ako više faksova čeka za slanje istom primatelju, pomoću ove mogućnosti možete ih grupirati i tako poslati odjednom. Najviše pet dokumenata (ukupno najviše 200 stranica) može biti poslano odjednom. Na ovaj način štedite na troškovima prijenosa smanjujući broj povezivanja.

Spremi podatke neuspjeha:

Spremi podatke neuspjeha:

Ako slanje dokumenata nije uspjelo, omogućite ovo da biste ih spremili u memoriju pisaa. Dokumente možete ponovno poslati iz **Job/Status**.

Postavi Razdoblje pohrane:


Odaberite **Uklj.** za brisanje dokumenata koji se nisu uspjeli poslati nakon isteka razdoblja pohrane.

Razdoblje pohrane:

Odredite razdoblje u danima tijekom kojeg će pisaa pohraniti dokument koji nije mogao biti poslan.

Vrijeme čekanja za sljedeći original:

Vrijeme čekanja za sljedeći original:

Omogućite to da biste započeli slati faks nakon skeniranja dokumenta tako da dodirnete  i zatim čekate sljedeći izvornik do isteka definiranog vremena.

Vrijeme:

Postavite vrijeme čekanja sljedećeg izvornika.

Vrijeme prikaza pretpregleda faksa:

Vrijeme prikaza pretpregleda faksa:

Omogućite postavku za početak slanja faksa nakon što prođe definirano bez provođenja bilo kakvih postupaka nakon prikazivanja zaslona pretpregleda.

Vrijeme:

Definirajte vrijeme za pretpregled skeniranog dokumenta prije njegova slanja.

Omogući Sig. kopija:

Odabir stavke **Dopušteno** omogućava sigurnosno kopiranje faksova poslanih opcijom **Faksiranje > Postavke faksiranja > Sig. kopija**.

Postavke primanja

Povezane informacije

➔ [“Postavke sprem./prosljeđivanja” na strani 383](#)

Postavke sprem./prosljeđivanja

Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje:

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

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

Napomena:

Na zaslonu *Web Config* izbornik možete pronaći dolje.

Fax kartica > Save/Forward Settings > Unconditional Save/Forward

Možete zadati odredišta spremanja i prosljeđivanja u Ulazni spremnik, računalo, vanjski memorijski uređaj, adrese e-pošte, zajedničke mape i druge strojeve za faksiranje. Možete istovremeno koristiti te značajke. Ako onemogućite sve stavke pod Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje, pisač je postavljen da ispisuje primljene faksove.

Spremi u ulazni spremnik:

Sprema primljene faksove u Ulazni spremnik pisača. Može se spremi do 200 dokumenata. Imajte na umu da spremanje 200 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

Iako se primljeni faksovi neće automatski ispisivati, možete ih pregledati na zaslonu pisača i ispisati samo one koje trebate. Međutim, ako odaberete **Da, uz ispis** pod drugom stavkom, poput **Spremi na računalo** u **Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**, automatski će se ispisati primljeni faksovi.

Spremi na računalo:

Sprema primljene faksove kao PDF ili TIFF datoteke na računalo spojeno na pisač. Možete zadati na **Da** koristeći samo program FAX Utility (aplikacija). To ne možete omogućiti iz upravljačke ploče pisača. Prvo instalirajte uslužni program FAX Utility na računalo. Nakon postavljanja na **Da**, možete promijeniti to na **Da, uz ispis** iz upravljačke ploče vašeg pisača.

Spremi na vanjsku memoriju:

Sprema primljene faksove kao PDF ili TIFF datoteke na vanjski memorijski uređaj spojen na pisač. Odabir stavke **Da, uz ispis** ispisuje primljene faksove tijekom spremanja na memorijski uređaj.

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

Izradite mapu za spremanje:

Slijedite prikazanu poruku na zaslonu i kreirajte mapu u memorijskom uređaju za spremanje podataka faksa.

Proslijedi:

Prosljeđuje primljene faksove na sljedeća odredišta.

- Na drugi faks uređaj
- U dijeljene mape na mreži ili na adrese e-pošte u formatu PDF ili TIFF
- Na svoje račune u oblaku u formatu PDF ili JPEG

Prosljeđeni faksovi brišu se s pisača. Odabir stavke **Da, uz ispis** ispisuje primljene faksove tijekom njihova prosljeđivanja.

Za prosljeđivanje na adresu e-pošte ili dijeljenu mapu na mreži, prvo dodajte odredište za prosljeđivanje na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte konfigurirajte postavke poslužitelja e-pošte.


Za prosljeđivanje na račun u oblaku, registrirajte korisnika, pišač i odredište u oblaku **Fax to Cloud > Destination List** u **Epson Connecti** dodajte odredište za prosljeđivanje **Odredišni popis za oblak** prethodno s upravljačke ploče pišača.

Odredište:

Odredišta za prosljeđivanje možete odabrati s popisa kontakata ili odredišta u oblaku koji ste unaprijed dodali.


Ako ste kao odredište prosljeđivanja odabrali dijeljenu mapu na mreži, adresu e-pošte ili račun u oblaku, preporučujemo da testirate možete li poslati sliku na odredište.

Odaberite **Skeniranje > E-pošta, Skeniranje > Mrežna mapa/FTP** na upravljačkoj ploči pišača odaberite odredište, a zatim započnite skeniranje.

Ako ste odabrali račun u oblaku, možete izvršiti test prosljeđivanjem slike koja je spremljena u faks pretinac na odredište. Odaberite **Okvir za faks** s upravljačke ploče pišača. Odaberite  (pregledaj izbornik) > **Preusmjeri (Oblak)** za okvir faksa u kojem je spremljena bilo koja skenirana slika, odaberite odredište, a zatim započnite prosljeđivanje.

Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije:

Možete odabrati želite li ispisivati neuspjele faksove ili ih spremiti u Ulazni spremnik.

Ako je Ulazni spremnik pun, primanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite dokumente iz ulaznog spremnika kada ste ih pregledali. Broj dokumenata koji je neuspješno prosljeđen prikazan je na  na početnom zaslon, zajedno s ostalim neobrađenim zadacima.

Obavijesti e-pošte:

Šalje obavijest e-poštom kada je dovršen proces koji ste odabrali. Možete istovremeno koristiti značajke u nastavku.

Primatelj:

Zadajte odredište obavijesti o izvršenom procesu.

Obavijesti po završetku primanja:

Šalje obavijest kada se dovrši primanje faksa.

Obavijesti po završetku ispisa:

Šalje obavijest kada se dovrši ispisivanje faksa.

Obavijesti po završetku spremanja memorij. uređaja:

Šalje obavijest kada se dovrši spremanje faksa na memorijski uređaj.

Obavijesti po završetku prosljeđivanja:

Šalje obavijest kada se dovrši prosljeđivanje faksa.

Uvjetno spremanje/prosljeđivanje:

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pišača u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Uvjetno spremanje/prosljeđivanje

Napomena:

Na zaslonu *Web Config* izbornik možete pronaći dolje.

Fax kartica > *Save/Forward Settings* > *Conditional Save/Forward*

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

Kada je postavljeno više uvjeta (**Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**), u obzir se uzimaju redoslijedom stavki i izvodi se **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje** koji se prvi podudara.

Za prebacivanje između omogućavanja i onemogućavanja uvjeta, dodirnite bilo gdje na zadanu postavku osim za



[“Odabir postavki spremanja primljenih faksova s određenim uvjetima” na strani 130](#)

[“Postavke prosljeđivanja za primanje faksova s određenim uvjetima” na strani 132](#)

Ime (obvezno):

Unesite naziv uvjeta.

Uvjet(i):

Odaberite uvjete i zatim unesite postavke.

Podudaranje Id-a faksa pošiljatelja:

Podudaranje Id-a faksa pošiljatelja:

Kada ID pošiljatelja, kao što je broj faksa, odgovara, primljeni faks se sprema i prosljeđuje.

ID:

Unesite ID pošiljatelja, kao što je broj faksa.

Podadresa (SUB) savršeno odgovara:

Podadresa (SUB) savršeno odgovara:

Kada se podadresa (SUB) u potpunosti podudara, primljeni faks se sprema i prosljeđuje.

Podadresa (SUB):

Unesite podadresu (SUB) za pošiljatelja.

Lozinka(SID) savršeno odgovara:

Lozinka(SID) savršeno odgovara:

Kada se lozinka (SID) u potpunosti podudara, primljeni faks se sprema i prosljeđuje.

Lozinka(SID):

Unesite lozinku (SID) za pošiljatelja.

Vrijeme primanja:

Vrijeme primanja:

Sprema i prosljeđuje faks primljen tijekom određenog razdoblja.

Vrijeme početka:

Odredite vrijeme početka kako biste omogućili spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova.

Vrijeme završetka:

Navedite vrijeme završetka kako biste omogućili spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova.

Odred. sprem./proslj.:

Odaberite odredište za spremanje i prosljeđivanje primljenih dokumenta koji odgovaraju uvjetima. Možete istovremeno koristiti značajke u nastavku.

Spremi na Fax Box:

Spremi na Fax Box:

Sprema primljene faksove u Ulazni spremnik pisača ili spremnik s povjerljivim dokumentima.

Možete spremiti do 200 dokumenata. Imajte na umu da spremanje 200 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

Ulazni spremnik:

Sprema primljene faksove u Ulazni spremnik pisača.

Povjerljivo XX:

Primljeni faksovi spremaju se u spremnik s povjerljivim dokumentima.

Spremi na vanjsku memoriju:

Spremi na vanjsku memoriju:

Sprema primljene faksove kao PDF ili TIFF datoteke na vanjski memorijski uređaj spojen na pisač.

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

Izradite mapu za spremanje:

Slijedite prikazanu poruku na zaslonu i kreirajte mapu u memorijskom uređaju za spremanje podataka faksa.

Proslijedi:

Proslijedi:

Prosljeđuje primljene faksove na jedno od sljedećih odredišta.

- Na drugi faks uređaj
- U dijeljenu mapu na mreži ili na adresu e-pošte u formatu PDF ili TIFF
- Na vaš račun u oblaku u formatu PDF ili JPEG

Prosljeđeni faksovi brišu se s pisača. Odabir stavke **Da, uz ispis** ispisuje primljene faksove tijekom njihova prosljeđivanja.

Za prosljeđivanje na adresu e-pošte ili dijeljenu mapu na mreži, prvo dodajte odredište za prosljeđivanje na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte konfigurirajte postavke poslužitelja e-pošte.


Za prosljeđivanje na račun u oblaku, registrirajte korisnika, pisač i odredište u oblaku **Fax to Cloud > Destination List** u **Epson Connect** i dodajte odredište za prosljeđivanje **Odredišni popis za oblak** prethodno s upravljačke ploče pisača.

Odredište:

Odredište za prosljeđivanje možete odabrati s popisa kontakata ili s popisa odredišta u oblaku koji ste unaprijed dodali.

Ako ste kao odredište prosljeđivanja odabrali dijeljenu mapu na mreži, adresu e-pošte ili račun u oblaku, preporučujemo da testirate možete li poslati sliku na odredište.

Odaberite **Skeniranje > E-pošta, Skeniranje > Mrežna mapa/FTP** na upravljačkoj ploči pisača odaberite odredište, a zatim započnite skeniranje.

Ako ste odabrali račun u oblaku, možete izvršiti test prosljeđivanjem slike koja je spremljena u faks pretinac na odredište. Odaberite **Okvir za faks** s upravljačke ploče pisača. Odaberite  (pregledaj izbornik) > **Preusmjeri (Oblak)** za okvir faksa u kojem je spremljena bilo koja skenirana slika, odaberite odredište, a zatim započnite prosljeđivanje.

Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije:

Možete odabrati želite li ispisivati neuspjele faksove ili ih spremiti u Ulazni spremnik.

Ispis:

Ispisuje primljene faksove.

Spremi/proslijedi format datoteke:

Možete zadati format datoteke pri spremanju ili prosljeđivanju primljenih faksova.

Postavka za PDF:

Odabir stavke **PDF** pod **Spremi/proslijedi format datoteke** omogućava postavke.

Lozinka za otvaranje dokumen.:

- Postavljanje lozinke:
Omogućava postavljanje lozinke za otvaranje dokumenta.
- Lozinka:
Postavite lozinku za otvaranje dokumenta.

Lozinka za dopuštenja:

- Postavljanje lozinke
Omogućava postavljanje lozinke za ispisivanje ili uređivanje u PDF datoteci.
- Lozinka
Postavite lozinku dozvole u **Lozinka**.
- Ispis
Omogućuje ispis PDF datoteka.
- Uređivanje
Omogućuje uređivanje PDF datoteka.

Obavijesti e-pošte:

Šalje obavijest e-poštom kada je dovršen proces koji ste odabrali. Možete istovremeno koristiti značajke u nastavku.

Primatelj:

Zadajte određite obavijesti o izvršenom procesu.

Obavijesti po završetku primanja:

Šalje obavijest kada se dovrši primanje faksa.

Obavijesti po završetku ispisa:

Šalje obavijest kada se dovrši ispisivanje faksa.

Obavijesti po završetku spremanja memorij. uređaja:

Šalje obavijest kada se dovrši spremanje faksa na memorijski uređaj.

Obavijesti po završetku prosljeđivanja:

Šalje obavijest kada se dovrši prosljeđivanje faksa.

Izvjешće prijenosa:

Automatsko ispisivanje izvješća o prijenosu nakon spremanja ili prosljeđivanja primljenog faksa.

Odabir stavke **Ispiši uz pogrešku** ispisuje izvješće samo kada spremite ili prosljedite primljeni faks i pojavi se greška.

Zajedničke postavke:

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

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

Napomena:

Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

- Fax kartica > Fax Box > Inbox**
- Fax kartica > Save/Forward Settings > Common Settings**

Postavke ulaznog sandučića:

Mogućnosti uz punu mem.:

Možete odabrati radnju ispisa primljenog faksa ili je odbijte kada je puna Ulazni spremnik memorija.

Postavke lozinke za ulazni spremnik:

Lozinka štiti Ulazni spremnik kako drugi korisnici ne bi mogli vidjeti primljene faksove. Odaberite **Promjena** kako biste promijenili lozinku, a zatim odaberite **Ponovno postavi** kako biste onemogućili značajku zaštite lozinkom. Morate unijeti trenutnu lozinku kako biste je mogli promijeniti ili postaviti novu lozinku.

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

Predmet e-poruke za prosljeđivanje:

Možete navesti predmet e-pošte kod prosljeđivanja na adresu e-pošte.

Postavke brisanja dokumenta u pretincu:

Automatski izbriši primljene telefakse:

Odabir opcije **Uklj.** automatski briše primljene faksirane dokumente u dolazni pretinac nakon određenog vremena.


Razdoblje do brisanja:

Odredite razdoblje u danima nakon kojeg će pisač izbrisati dokument spremljen u dolazni pretinac.

Telefaksi koji će biti izbrisani:

Odaberite dokumente koje želite izbrisati iz **Pročitano**, **Nepročitano** i **Sve**.

Izbornik:

Možete pronaći  na upravljačkoj ploči pisača pristupom sljedećim izbornicima po redu.

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

Napomena:

Ne možete ispisati popis iz zaslona programa Web Config.

Ispis popisa uvjetnog spremanja/prosljeđivanja:

Ispisuje Popis uvjetnog sprem./prosljeđiv..

Postavke ispisa

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

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

Napomena:

Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

Fax kartica > Print Settings

Automatsko smanjenje:

Ispisuje primljene faksove s dokumentima velike veličine smanjenima tako da odgovaraju papiru u izvoru papira. Smanjivanje dokumenata neće uvijek biti moguće jer ovisi o primljenim podacima. Ako je ova značajka onemogućena, dokumenti velikog formata će biti ispisani u izvornoj veličini na više listova ili će pisač tijekom ispisivanja izbacivati svako drugu stranicu praznu.

Postavke razdvojene stranice:

Ispisuje primljene faksove s dijeljenjem stranice kada veličina primljenog dokumenta prelazi veličinu papira umetnutog u pisač. Ako je količina koja premašuje duljinu papira manja od vrijednosti postavljene u **Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja > Prag**, višak se odbacuje. Ako je količina koja premašuje duljinu papira veća od postavljene vrijednosti, višak se ispisuje na drugi papir.

Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja:

Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja:

Odaberite područje dokumenta koji želite izbrisati kad je količina koja premašuje duljinu papira manja od vrijednosti postavljene u **Prag**.

Prag:

Ako je količina koja premašuje duljinu papira manja ili jednaka ovoj vrijednosti, višak se odbacuje i neće se ispisati.

Preklapanje kod razdvajanja:

Preklapanje kod razdvajanja:

Kad je ta značajka postavljena na **Uklj.**, a podaci su podijeljeni i ispisani jer količina premašuje vrijednost u **Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja > Prag**, podijeljeni se podaci ispisuju upotrebom duljine preklapanja navedene u postavci **Preklapanje širine**.

Preklapanje širine:

Podaci koji premašuju ovu vrijednost ispisuju se preko.

Alternativni ispis:

Namjestite postavke ispisivanja stranice kada veličina dokumenta primljenog faksa prelazi veličinu papira umetnutog u pisač.

Odabir stavke **Uključeno (razdvoji na stranice)** dijeli dokument uzdužno da bi se ispisao primljeni dokument. Odabir stavke **Uključeno (Smanji da stane)** smanjuje na minimalno 50 % za ispis.

Automatska rotacija:

Rotira faksova primljene kao dokumenti formata A5 u vodoravnom položaju kako biste ih ispisali na papiru formata A5. Ova postavka primjenjuje se kada se postavka veličine papira najmanje za jedan izvor papira koja se koristi za ispis faksova postavljena na A5.

Odabirom opcije **Isklj.**, faksovi primljeni u vodoravnom položaju veličine A5, koji su iste širine kao A4 dokumenti okomitog položaja, smatrat će se faksovima veličine A4 i bit će ispisani kao takvi.

Provjerit postavke izvora papira za ispisivanje faksova i veličinu papira za izvore papira u sljedećim izbornicima u **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira**.

Postavke autom. odabira

Postavka papira > Veličina papira

Dodaj informacije o prijemu:

Ispisuju se podaci o primanju na primljenom faksu, čak i ako pošiljalac nije postavio podatke u zaglavlje. Podaci o primanju uključuju datum i vrijeme primanja, oznaku pošiljalca, oznaku primitka (npr. „#001”) i broj stranice (npr. „P1”). Uspoređivanjem oznake prijema na primljenom faksu možete provjeriti zapisnik prijensa na izvješću faksa i povijesti zadatka faksiranja. Kada je omogućena opcija **Postavke razdvojene stranice**, uključen je i broj podijeljene stranice.

Obostrano:

Obostrano:

Ispisuje više stranica primljenih faksova na obje strane papira.

Uvezana margina:

Odabir položaja rupica za uvezivanje.

Vrijeme početka ispisa:

Odabire opciju za početak ispisivanja primljenih faksova.

- Sve primljene stranice: Ispisivanje započinje nakon primanja svih stranica. Za početak ispisa s prve ili zadnje stranice ovisi o postavci značajke **Stog za slaganje**. Pogledajte objašnjenje za **Stog za slaganje**.
- Prva primljena stranica: Ispisivanje se započinje kada se primi prva stranica, a zatim se ispisuje redoslijedom primanja stranica. Ako pisač ne može započeti ispisivati, npr. kada ispisuje druge zadatke, pisač će započeti s ispisivanjem primljenih stranica u slijedu kada bude moguće.

Stog za slaganje:

S obzirom da se prva stranica ispisuje zadnja (izlaz na vrh) ispisani dokumenti se slažu u pravilnom redoslijedu stranica. Ova značajka možda neće biti dostupna kada pisač nema dovoljno memorije.

Vrijeme obustave ispisa:

Vrijeme obustave ispisa:

Tijekom određenog vremenskog razdoblja, pisač sprema primljene dokumente u memoriju pisača bez da ih ispisuje. Ovu značajku možete koristiti kako biste smanjili razinu buke tijekom noći ili kako biste spriječili ustupanje povjerljivih dokumenata tijekom vaše odsutnosti. Prije nego što omogućite ovu značajku, provjerite raspoložive li pisač s dovoljno slobodne memorije. Čak i prije vremena ponovnog započinjanja, primljene dokumente možete pregledati i ručno ispisati putem izbornika **Job/Status** na početnom zaslonu.

Vrijeme za zaustavljanje:

Zaustavlja ispis dokumenata.

Vrijeme za ponovno pokretanje:

Automatski ponovo pokreće ispis dokumenata.

Tihi način rada:

Smanjuje se buka pisača kod ispisivanja faksova, no može se smanjiti i brzina ispisa.

Postavke izvješća

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća

Napomena:

Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

Fax kartica > Report Settings

Izvješće o prosljeđivanju:

Ispisuje izvješće nakon prosljeđivanja primljenog dokumenta faksa. Odaberite **Ispis** za ispisivanje kod svakog prosljeđivanja dokumenta.

Izvješće o pogr. sigur. kopije:

Ispisuje izvješće kada se pojavi greška sigurnosne kopije kod prosljeđivanja poslanog faksa na **Odredište sigurnosne kopije**. Možete odabrati odredište u **Faksiranje > Postavke faksiranja > Sig. kopija**. Ne zaboravite da je značajka sigurnosne opcije dostupna kod:

- Slanja crno-bijelog faksa
- Slanja faksa pomoću značajke **Naknadno faksiranje**
- Slanja faksa pomoću značajke **Skupno slanje**
- Slanja faksa pomoću značajke **Spremi podatke faksa**

Automatski ispis zapisnika telefaksiranja:

Automatsko ispisivanje zapisnika faksova. Odaberite **Uključeno (svaki 100)** za ispis dnevnika po završetku svakih 100 zadataka faksiranja. Odaberite **Uključeno (vrijeme)** za ispis dnevnika u zadano vrijeme. Međutim, zapisnik se ispisuje prije određenog vremena ako broj dovršenih zadataka faksiranja bude veći od 100.

Izvješće o prijemu:

Ispisivanje izvješća o primitku nakon vašeg primanja faksa.

Ispiši uz pogrešku ispisuje izvješće samo kada dođe do pogreške.

Priloži sliku u izvješće:


Ispisivanje **Izvješće prijenosa** s preslikom prve stranice poslanog dokumenta. Odaberite **Uključeno (velika slika)** za ispis gornjeg dijela stranice bez smanjivanja. Odaberite **Uključeno (mala slika)** za ispis cijele stranice smanjene tako da stane u izvješće.

Izgled Zapisnik faksiranja:

Odabir postavke **Kombinirano slanje i primanje** ispisuje kombinaciju poslanih i primljenih rezultata u **Zapisnik faksiranja**.

Odabir postavke **Zasebno slanje i primanje** ispisuje rezultate slanja i primanja odvojeno u **Zapisnik faksiranja**.

Format izvješća:

Odabire format izvješća faksa u **Faksiranje >  (Više) > Izvješće o faksiranju koji nije Trag protokola**. Odaberite **Pojedinosti** kako biste ispisali kodove pogreške.

Način izlaza za Zapisnik faksiranja:

Način izlaza za Zapisnik faksiranja:

Odaberite način prikaza izvješća faksa, kao što je **Spremi na vanjsku memoriju**. Kada odaberete **Proslijedi**, odaberite **Odredište** iz kontakata.

Odredište:

Navedite odredište za prosljeđivanje izvješća o faksu.

Izradite mapu za spremanje:

Slijedite prikazanu poruku na zaslonu i kreirajte mapu u memorijskom uređaju za spremanje podataka faksa.

Sigurnosne postavke

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Sigurnosne postavke

Napomena:

Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

Fax kartica > Security Settings

Ograničenja izravnog biranja:

Odabir **Uklj.** onemogućava ručni unos brojeva faksa primatelja, što pošiljatelju faksa omogućuje odabir primatelja samo s popisa kontakata ili povijesti poslanih faksova.

Odabir **Unesi dvaput** zahtijeva da operator ponovno unese broj faksa ako je unesen ručno.

Odabir **Isklj.** omogućava ručni unos broja faksa primatelja.

Ograničenja prijena:

Odabir opcije **Uklj.** omogućava nos samo jednog broja faksa kao primatelja.

Potvrdite popis adresa:

Odabir **Uklj.** prikazuje zaslon za potvrdu primatelja prije početka prijena.

Možete odabrati primatelje preko **Sve** ili **Samo za prijenos**.

Automatsko brisanje podataka arhive:

Sigurnosne kopije poslanih i primljenih dokumenata obično su privremeno pohranjene u memoriji pisača kako biste bili spremni za neočekivani prekid napajanja uslijed ispada struje ili pogrešnog načina rada.

Odabir **Uklj.** automatski briše sigurnosne kopije nakon uspješnog završetka slanja i primanja dokumenta, kada sigurnosne kopije više nisu potrebne.

Obriši arhivirane podatke:

Briše sve sigurnosne kopije privremeno pohranjene u memoriju pisača. Obrišite sve kopije prije nego što pisač ustupite nekome ili ga zbrinete.

Ovaj izbornik nije prikazan na zaslonu Web Config.

Provjeri vezu za faks

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

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

Napomena:

Ne možete prikazati ovaj izbornik na zaslonu Web Config.

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

Čarobnjak za postavljanje faksa

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

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

Napomena:

Ne možete prikazati ovaj izbornik na zaslonu Web Config.

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

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 378](#)
- ➔ [“Priprema pisača za slanje i primanje faksova” na strani 122](#)

Postav. skeniranja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postav. skeniranja

Potvrdi primatelja:

Provjerite odredište prije skeniranja.

Document Capture Pro:

Prilikom skeniranja s pomoću izbornika **Računalo** na upravljačkoj ploči, postavite način rada i druge postavke koje odgovaraju računalu na kojem je instaliran Document Capture Pro.

Način rada:

Postavite način rada.

Odaberite **Način rada s klijentom** ako se Document Capture Pro instalira na Windows ili Mac OS.

Odaberite **Način rada poslužitelja** ako se Document Capture Pro instalira na Windows Server.

Adresa poslužitelja:

Unesite adresu poslužitelja ako odaberete **Način rada poslužitelja**.

Postavke grupe:

Omogućite grupne postavke na pisaču. Upotrijebite ovu stavku kada omogućite postavke grupe u programu Document Capture Pro.

Kada je ovo omogućeno, unesite broj grupe **Grupa**.

Poslužitelj za e-poštu:

Odaberite postavke poslužitelja e-pošte za skeniranje **E-pošta**.

Odaberite **Postavke poslužitelja** kako biste odredili metodu provjere autentičnosti pisača za pristup poslužitelju e-pošte.

[“Stavke za postavljanje poslužitelja e-pošte” na strani 66](#)

Možete provjeriti vezu s poslužiteljem e-pošte odabirom **Provjera veze**.

Administracija sustava

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

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Administracija sustava

Upravitelj Kontaktima:

Dodaj/uredi/izbriši:

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

Često:

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

Ispis imenika:

Ispišite svoj popis kontakata.

Prikaži mogućnosti:

Promijenite način prikaza popisa kontakata.

Mogućnosti pretraživanja:

Promijenite način pretraživanja kontakata.

Povremeno čišćenje:

Omogućite ovu postavku za periodično čišćenje glave kada je ispisan određeni broj stranica ili pisač otkrije da je potrebno čišćenje glave. Odaberite bilo što osim **Isklj.** za održavanje vrhunske kvalitete ispisa. Pri sljedećim uvjetima sami provedite **Provj. mlaznice ispisne gl.** i **Čišćenje glave pisača**.

- Razni problemi s ispisom
- Kad je **Isklj.** odabran za **Povremeno čišćenje**
- Kod ispisa velike kvalitete, kao što su fotografije

Isklj.:

Onemogućuje periodično čišćenje glave.

Nakon Ispisivanja:

Obavlja periodično čišćenje glave kada je ispis završen.

Raspored:

Obavlja periodično čišćenje glave u vrijeme koje ste odredili.

Ako je pisač isključen u navedeno vrijeme, periodično čišćenje glave izvodi se kada je pisač uključen.

Prikaz potrošnje energije:

Odaberite **Uklj.** za prikaz procijenjene potrošnje energije na zaslonu.

Obriši podatke interne memorije:

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

PDL font, makro i radno područje:

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

Izbrišite podatke iz unutarnje memorije pisača kao što je preuzeti font ili makro za PCL ispis ili zadatak ispisa zaštićen lozinkom.

Izbriši sve zadatke u internoj memoriji:

Izbrišite podatke interne memorije pisača, primjerice zadatke s lozinkama.

Sigurnosne postavke:

Ograničenja:

Postavite mogu li se funkcije u ovom izborniku koristiti pojedinačno čak i kada je zaključavanje ploče omogućeno.

[“Stavke koje se mogu postaviti pojedinačno” na strani 426](#)

Kontrola pristupa:

Kontrola pristupa:

Odaberite **Uklj.** za ograničavanje značajki proizvoda. To zahtijeva da se korisnici prijave na upravljačku ploču proizvoda njihovim korisničkim imenom i lozinkom prije nego što se budu mogli koristiti značajkama upravljačke ploče.

Prihvati zadatke nepoznatog korisnika:

Možete odabrati hoćete li dopustiti poslove koji nemaju potrebne podatke za provjeru autentičnosti.

Administratorske postavke:

Lozinka administratora:

Postavite, mijenjajte i uklanjajte administratorsku lozinku.

Postavka blokade:

Odaberite želite li zaključati upravljačku ploču pomoću lozinke registrirane u **Lozinka administratora**.

Šifriranje lozinke:

Odaberite **Uklj.** za šifriranje lozinke. Ako isključite napajanje tijekom ponovnog pokretanja, podaci se mogu oštetiti i postavke pisača vraćaju će se na zadane vrijednosti. Ako se to dogodi, ponovno podesite podatke o lozinci.

Revizija zapisnika:

Odaberite **Uklj.** za bilježenje zapisa revizije.

Verifikacija programa prilikom pokretanja:

Odaberite **Uklj.** za provjeru programa pisača kod pokretanja.

Istraživanje kupaca:

Ako pristanete na pružanje informacija o korištenju proizvoda, informacije o korištenju proizvoda kao što je broj ispisa bit će dostavljene kompaniji Seiko Epson Corporation.

Prikupljene informacije koriste se za poboljšanje naših proizvoda i usluga.

Pružite podatke o korištenju:

Prikazuje jeste li pristali na pružanje podataka o korištenju korisnika.

Zemlja/regija:

Prikazuje državu ili regiju u kojoj koristite proizvod ako ste pristali dati podatke o korištenju za svoje kupce.

Vrati zadane postavke:

Postavke mreže:

Vraća mrežne postavke na njihove početne vrijednosti.

Postavke kopiranja:

Vraća postavke kopiranja na njihove početne vrijednosti.

Postav. skeniranja:

Vraća postavke skeniranja na njihove početne vrijednosti.

Postavke faksiranja:

Vraća postavke faksa na njihove početne vrijednosti.

Obriši sve podatke i postavke:

Briše sve osobne podatke pohranjene u memoriji pisača i sve postavke vraća na njihove početne vrijednosti.

Ažuriranje firmvera:

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

Ažuriraj:

Ručno ažurira firmware.

Automatsko ažuriranje firmvera:

Automatsko ažuriranje firmvera:

Odaberite **Uklj.** za automatsko ažuriranje firmvera i postavljanje dana u tjednu/vrijeme početka ažuriranja.

Dan:

Odaberite dan u tjednu kada želite ažurirati firmware.

Vrijeme:

Postavite vrijeme kada želite započeti s ažuriranjem firmvera.

Obavijest:

Odaberite **Uklj.** za prikaz ikone ažuriranja firmvera na početnom zaslonu.

Verzija firmvera:

Prikazuje verziju firmvera.

Brojač ispisa

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Brojač ispisa

Prikazuje se ukupni broj ispisanih stranica, uključujući stavke poput statusnog lista od vremena kupnje pisača. Ako odaberete **List za ispis**, ispisuje se list povijesti korištenja.



Također možete provjeriti broj ispisanih stranica s memorijskog uređaja ili druge funkcije na List s poviješću uporabe

Status opskrbe

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Status opskrbe

Prikazuje približnu razinu tinte i vijek trajanja kutije za održavanje.

Kada se na zaslonu prikaže , tinta je gotovo potrošena ili je kutija za održavanje gotovo puna. Kada se na zaslonu prikaže , stavku morate zamijeniti jer je tinta potrošena ili je kutija za održavanje puna.

Povezane informacije

➔ [“Vrijeme je za zamjenu jedinica za dovod tinte” na strani 339](#)

Održavanje

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Održavanje

Prilagođavanje kvalitete ispisa:

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

Provj. mlaznice ispisne gl.:

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

Čišćenje glave pisača:

Odaberite ovu značajku kako biste očistili začepljene mlaznice ispisne glave.

Poravnanje zaglavlja ispisa:

Linija poravnavanja s ravnalom:

Odaberite ovu značajku kako biste poravnali okomite crte.

Vodoravno poravnanje:

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

Čišćenje vodilice papira:

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

Informacije o valjku za preuzimanje:

Odaberite ovu značajku da biste provjerili uporabni vijek valjka za preuzimanje u latici za papir. Također možete resetirati brojač valjka za preuzimanje.

Povezane informacije

➔ [“Pregledavanje i čišćenje ispisne glave” na strani 269](#)

Jezik/Language

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Jezik/Language

Odaberite jezik koji će se koristiti na LCD zaslonu.

Status pisača/Ispis

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Status pisača/Ispis

Ispiši list stanja:

List stanja konfiguracije:

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

List stanja opskrbe:

Ispišite listove s informacijama koji navode stanje potrošnog materijala.

List s poviješću uporabe:

Ispišite listove s podacima koji prikazuju povijest upotrebe pisača.

Popis PS fonta:

Ispišite popis dostupnih fontova za pisač PostScript.

PCL popis fontova:

Ispišite popis dostupnih fontova za pisač PCL.

Mreža:

Prikazuje trenutne mrežne postavke. Možete ispisati i list statusa.

Upravitelj Kontaktima

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Upravitelj Kontaktima

Dodaj/uredi/izbriši: 

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

Često:

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

Ispis imenika: 

Ispišite svoj popis kontakata.

Prikaži mogućnosti:

Promijenite način prikaza popisa kontakata.

Mogućnosti pretraživanja:

Promijenite način pretraživanja kontakata.

Korisničke postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Korisničke postavke

Skeniraj u mrežnu mapu/FTP:

U izborniku Skeniraj u mrežnu mapu/FTP možete promijeniti zadane postavke.

[“Opcije izbornika za skeniranje” na strani 218](#)

Skeniraj u e-poštu:

U izborniku Skeniraj u e-poštu možete promijeniti zadane postavke.

[“Opcije izbornika za skeniranje” na strani 218](#)

Skeniraj na vanjsku memoriju:

U izborniku Skeniraj na vanjsku memoriju možete promijeniti zadane postavke.

[“Opcije izbornika za skeniranje” na strani 218](#)

Skeniraj u oblak:

U izborniku Skeniraj u oblak možete promijeniti zadane postavke.

[“Opcije izbornika za skeniranje” na strani 218](#)

Postavke kopiranja:

U izborniku kopiranja možete promijeniti zadane postavke.

[“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 208](#)

[“Napredne opcije izbornika za kopiranje” na strani 210](#)

Faksiranje:

U izborniku faksa možete promijeniti zadane postavke.

[“Postavke faksiranja” na strani 244](#)

Status uređaja za provjeru autentičnosti

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Status uređaja za provjeru autentičnosti

Prikazuje se status uređaja za provjeru autentičnosti.

Podaci o Epson Open Platform

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Podaci o Epson Open Platform

Prikazuje se status tehnologije Epson Open Platform.

Specifikacije proizvoda

Svojstva pisača

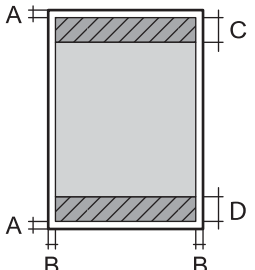
Položaj mlaznica ispisne glave	Mlaznice za crnu tintu: 1600	
Težina papira*	Obični papir	64 do 90 g/m ²
	Debeli papir	91 do 256 g/m ²
	Omotnice	75 do 100 g/m ²

* Čak i kada je debljina papira u tom rasponu, papir se možda neće moći umetnuti u pisač ili bi kvaliteta ispisa mogla biti lošija ovisno o svojstvima ili kvaliteti papira.

Površina za ispis

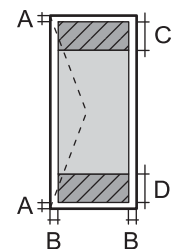
Područje ispisa jednog lista

Kvaliteta ispisa može opasti na zasjenjenim površinama uslijed svojstava mehanizma pisača.

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	3.0 mm (0.12 inča)
	C	47.0 mm (1.85 inča)
	D	45.0 mm (1.77 inča)

Područje ispisa omotnica

Kvaliteta ispisa može opasti na zasjenjenim površinama uslijed svojstava mehanizma pisača.

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	3.0 mm (0.12 inča)
	C	18.0 mm (0.71 inča)
	D	47.0 mm (1.85 inča)

Specifikacije skenera

Vrsta skenera	Plošni
Fotoelektrični uređaj	CIS

Efektivni pikseli	10200×14040 piksela (1200 dpi)
Maksimalna veličina dokumenta	216×297 mm (8.5×11.7 inča) A4, Letter
Razlučivost skeniranja	1200 dpi (glavni skener) 2400 dpi (podskener)
Izlazna razlučivost	(50 do 9600 dpi uz porast od po 1 dpi)
Dubina boje	Boja <input type="checkbox"/> 48 bita po pikselu interno (16 bita po pikselu po boji interno) <input type="checkbox"/> 24 bita po pikselu eksterno (8 bita po pikselu po boji eksterno) Sivi tonovi <input type="checkbox"/> 16 bita po pikselu interno <input type="checkbox"/> 8 bit po pikselu eksterno
Izvor svjetlosti	LED

Specifikacije automatskog ulagača dokumenata (ADF)

Tip automatskog ulagača dokumenata (ADF)	Automatsko dupleksno skeniranje
Podržana veličina papira	A6, A5, A4, B5, Half-Letter, Executive, 16K, Indian-Legal, Letter, 8.5×13 in, Legal
Vrsta papira	Običan papir, vrlo kvalitetan papir, reciklirani papir
Težina papira	64 do 95 g/m ²
Kapacitet umetanja	50 listova ili 5.5 mm

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

Specifikacije faksa

Vrsta faksa	Mogućnost neovisnog faksiranja u crno-bijelom načinu ili u boji (ITU-T Super skupina 3)*1
Podržane linije	Standardna analogna telefonska linija, PBX (Privatni telefonski prekidač) telefonski sustavi

Razlučivost	Monokromatska	<input type="checkbox"/> Standardno: 8 pel/mm×3,85 linija/mm (203 pel/inč×98 linija/inč) <input type="checkbox"/> Fino: 8 pel/mm×7,7 linija/mm (203 pel/inč×196 linija/inč) <input type="checkbox"/> Super fino: 8 pel/mm×15,4 linija/mm (203 pel/inč×392 linija/inč) <input type="checkbox"/> Iznimno fino: 16 pel/mm×15,4 linija/mm (406 pel/inč×392 linija/inč)
	Boja	200×200 dpi
Brzina		Do 33.6 kbit/s
Način sažimanja	Monokromatska	MH/MR/MMR
	Boja	JPEG
Komunikacijski standardi		G3, SuperG3
Veličina papira za slanje	Staklo skenera	Half Letter, A5, Letter, A4
	Automatski ulagač dokumenata (ADF)	Half Letter, A5, Letter, A4
Veličina papira za snimanje		A5, A4, B5, Letter, Legal
Brzina prijena ^{*2}		Pribl. 3 s. (A4 ITU-T grafikom br.1 standardni MMR 33.6 kbps)
Memorija stranica ^{*3}		Do 550 stranica (kada je primljen ITU-T br.1 grafikom u crno-bijelom standardnom načinu)
Kontakti	Broj kontakata	Do 200
	Broj kontakata u grupi	Do 199
Ponovno biranje ^{*4}		2 puta (uz intervale od 1 minute)
Sučelje		Telefonski kabel RJ-11 i telefonska utičnica RJ-11

*1 Crno-bijela samo za primanje faksova.

*2 Stvarna brzina ovisi o dokumentu, uređaju primatelja i stanju telefonske linije.

*3 Zadržano i tijekom nestanka struje.

*4 Specifikacije se mogu razlikovati ovisno o državi ili regiji.

Korištenje ulaza za pisač

Pisač koristi sljedeći ulaz. Ovi ulazi trebaju biti odobreni kako bi ih po potrebi omogućio administrator mreže.

Kada je pošiljalatelj (klijent) pisač

Uporaba	Odredište (poslužitelj)	Protokol	Broj ulaza
Slanje datoteke (kada se preko pisača koristi skeniranje u mrežnu mapu)	FTP/FTPS poslužitelj	FTP/FTPS (TCP)	20
			21
	Poslužitelj datoteke	SMB (TCP)	445
		NetBIOS (UDP)	137
		NetBIOS (TCP)	138
	WebDAV poslužitelj	Protokol HTTP (TCP)	80
		Protokol HTTPS (TCP)	443
Slanje e-pošte (kada se preko pisača koristi skeniranje u e-poštu)	SMTP poslužitelj	SMTP (TCP)	25
		SMTP SSL/TLS (TCP)	465
		SMTP STARTTLS (TCP)	587
POP prije SMTP veze (kada se preko pisača koristi skeniranje u e-poštu)	POP poslužitelj	POP3 (TCP)	110
Kada se koristi Epson Connect	Epson Connect poslužitelj	HTTPS	443
		XMPP	5222
Kada se koristi Epson Remote Services	Epson Remote Services poslužitelj	Protokol HTTPS (TCP)	443
		Protokol MQTT (TCP)	443
Prikupljanje podataka o korisniku (koristi kontakte s pisača)	LDAP poslužitelj	LDAP (TCP)	389
		LDAP SSL/TLS (TCP)	636
		LDAP STARTTLS (TCP)	389
Provjera autentičnosti korisnika pri slanju e-pošte (kod aktiviranja Epson Open platforme) Provjera autentičnosti korisnika kod prikupljanja podataka o korisniku (kada se koriste kontakti s pisača) Provjera autentičnosti korisnika kod skeniranja u mrežnu mapu (SMB) s pisača	KDC poslužitelj	Kerberos	88
Kontrolni WSD	Klijentsko računalo	WSD (TCP)	5357
Pretraživanje računala kod brzog skeniranja iz aplikacije Document Capture Pro	Klijentsko računalo	Otkrivanje brzog skeniranja preko mreže	2968

Kada je pošiljalatelj (klijent) računalo klijenta

Uporaba	Odredište (poslužitelj)	Protokol	Broj ulaza
Slanje datoteke (kada se FTP ispis koristi s pisača)	Pisač	FTP (TCP)	20
			21
Otkrijte pisač iz aplikacije poput EpsonNet Config, upravljačkog programa pisača i upravljačkog programa skenera.	Pisač	ENPC (UDP)	3289
Prikupite i postavite MIB informacije iz aplikacije poput EpsonNet Config, upravljačkog programa pisača i upravljačkog programa skenera.	Pisač	SNMP (UDP)	161
Preusmjeravanje LPR podataka	Pisač	LPR (TCP)	515
Preusmjeravanje RAW podataka	Pisač	RAW (ulaz 9100) (TCP)	9100
Prosljeđivanje podataka AirPrint (IPP/IPPS ispisivanje)	Pisač	IPP/IPPS (TCP)	631
Traženje WSD pisača	Pisač	WS-Discovery (UDP)	3702
Preusmjeravanje skeniranih podataka iz Document Capture Pro	Pisač	Mrežno skeniranje (TCP)	1865
Prikupljanje informacija kod brzog skeniranja iz aplikacije Document Capture Pro	Pisač	Brzo skeniranje preko mreže	2968
Web Config	Pisač	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443
Prosljeđivanje FaxOut podataka	Pisač	IPP FaxOut (TCP)	631
PC-FAX	Pisač	HTTP (TCP)	80

Specifikacije sučelja

Za računalo	Vrlo brzi USB*
Vanjski uređaj USB	Vrlo brzi USB

* USB 3.0 kabeli nisu podržani.

Mrežne specifikacije

Wi-Fi specifikacije

Pogledajte sljedeću tablicu sa specifikacijama Wi-Fi veze.

Zemlje ili regije osim navedenih u nastavku	"Tablica A" na strani 407
Irski, Velika Britanija, Austrija, Njemačka, Lihtenštajn, Švicarska, Francuska, Belgija, Luksemburg, Nizozemska, Italija, Portugal, Španjolska, Danska, Finska, Norveška, Švedska, Island, Hrvatska, Cipar, Grčka, Sjeverna Makedonija, Srbija, Slovenija, Malta, Bosna i Hercegovina, Kosovo, Crna Gora, Albanija, Bugarska, Češka, Estonija, Mađarska, Latvija, Litva, Poljska, Rumunjska, Slovačka, Izrael, Australija, Novi Zeland, Kina, Tajvan	"Tablica B" na strani 407
Turska	Serijski brojevi koji počinju s XC77: "Tablica A" na strani 407 Serijski brojevi koji počinju s XC76: "Tablica B" na strani 407

Tablica A

Standardi	IEEE 802.11b/g/n ^{*1}
Raspon frekvencije	2,4 GHz
Kanali	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Načini koordinacije	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP) ^{*2*3}
Sigurnosni protokoli ^{*4}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*5} , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 Dostupno samo za HT20.

*2 Nije podržano za IEEE 802.11b.

*3 Istovremeno se mogu koristiti infrastruktura i Wi-Fi Direct modusi ili Ethernet veza.

*4 Wi-Fi Direct podržava samo WPA2-PSK (AES).

*5 Udovoljava odredbi WPA2 s podrškom za WPA/WPA2 Personal.

Tablica B

Standardi	IEEE 802.11a/b/g/n ^{*1} /ac		
Rasponi frekvencije	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Kanali	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)
Načini povezivanja	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP) ^{*4, *5}		

Sigurnosni protokoli*6	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*7, WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise
------------------------	---

- *1 Dostupno samo za HT20.
- *2 Nije dostupno u Tajvanu.
- *3 Dostupnost ovih kanala i uporaba proizvoda na otvorenom preko ova tri kanala ovisi o lokaciji. Više informacija potražite na sljedećoj web-stranici.
<http://support.epson.net/wifi5ghz/>
- *4 Nije podržano za IEEE 802.11b.
- *5 Istovremeno se mogu koristiti infrastruktura i Wi-Fi Direct modusi ili Ethernet veza.
- *6 Wi-Fi Direct podržava samo WPA2-PSK (AES).
- *7 Udovoljava odredbi WPA2 s podrškom za WPA/WPA2 Personal.

Specifikacije Etherneteta

Standardi	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX)*1 IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (energetski štedljivi Ethernet)*2
Način komunikacije	Automatski, 10 Mbps potpuno duplexni, 10 Mbps poluduplexni, 100 Mbps potpuno duplexni, 100 Mbps poluduplexni
Spojnik	RJ-45

- *1 Upotrijebite STP kabel (oklopljena upletena parica) kategorije 5e ili više kako biste spriječili opasnost od radijske interferencije.
- *2 Spojeni uređaj treba udovoljavati standardima IEEE802.3az.

Mrežne funkcije i IPv4/IPv6

Funkcije		Podržano	Napomene	
Mrežni ispis	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD ispis (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista ili noviji
	Bonjour ispis (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP ispis (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	FTP ispis	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (ispis e-pošte, ispis na daljinu)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 ili noviji, OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji*
Mrežno skeniranje	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Document Capture Pro (Windows)	IPv4	✓	-
	Document Capture (Mac OS)			
	Document Capture Pro Server (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (skeniranje u oblaku)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skeniranje)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji*
Faks	Slanje faksa	IPv4	✓	-
	Primanje faksa	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji*

* Preporučujemo korištenje najnovije verzije iOS ili Mac OS.

Sigurnosni protokol

IEEE802.1X*	
IPsec/IP filtriranje	
SSL/TLS	Poslužitelj/klijent HTTPS
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	

SNMPv3

* Morate koristiti uređaj za povezivanje koji je u skladu s IEEE802.1X.

Kompatibilnost s programom PostScript razine 3

PostScript koji se koristi na ovom pisaču je kompatibilan s programom PostScript razine 3.

Podržane usluge treće strane

Usluge		Podržano	Napomene
AirPrint	Ispis	✓	iOS 5 ili noviji/OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji*
	Skeniranje	✓	OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji*
	Faks	✓	OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji*
Univerzalni ispis (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) ili noviji

* Preporučujemo korištenje najnovije verzije iOS ili Mac OS.

Specifikacije memorijskog uređaja

Uređaji	Maksimalni kapaciteti
USB Flash memorija	2 TB (formatirano u sustavu FAT, FAT32 ili exFAT).

Ne možete koristiti sljedeće uređaje:

- Uređaj koji zahtijeva namjenski upravljački program
- Uređaj s postavkama sigurnosti (zaporka, šifriranje i dr.)

Epson ne jamči za rad svih priključenih vanjskih uređaja.

Specifikacije podržanih podataka

Format datoteke	<p>JPEG-ovi (*.JPG) s Exif standardom verzije 2.31 snimljene digitalnim fotoaparatom sukladnim standardu DCF*¹ verzije 1.0 ili 2.0*²</p> <p>Slike u nastavku su usklađene s TIFF 6.0</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Slike RGB u boji (bez sažimanja) <input type="checkbox"/> Binarne slike (bez sažimanja ili kodiranja CCITT) <p>Datoteke usklađene s verzijom PDF 1.7</p>
-----------------	---

Veličina slike	Vodoravno: 80 do 10200 piksela Okomito: 80 do 10200 piksela
Veličina datoteke	Manje od 2 GB
Maksimalan broj datoteka	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 DCF (pravilo za stvaranje datotečnog sistema na digitalnim fotoaparatom).

*2 Nisu podržani slikovni podaci pohranjeni u digitalnim fotoaparatom s ugrađenom memorijom.

*3 Istodobno se može prikazati do 999 datoteka. (Ako broj datoteka pređe 999, datoteke se prikazuju u skupinama.)

Napomena:

„x” se prikazuje na LCD zaslonu kada pisač ne uspije prepoznati grafičku datoteku. U tom slučaju će, odaberete li raspored s više slika, biti ispisana prazna polja.

Dimenzije

Dimenzije*¹

Uvjet	Instalirana je ladica za papir 1	Instalirane su ladice za papir 1 i 2	Instalirane su ladice za papir 1, 2 i 3	Instalirane su ladice za papir 1, 2, 3 i 4
Pohrana	<input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 535 mm (21.1 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 357 mm (14.1 inča)	<input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 535 mm (21.1 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 457 mm (18.0 inča)	<input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 535 mm (21.1 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 557 mm (21.9 inča)	<input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 535 mm (21.1 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 657 mm (25.9 inča)
Ispis	<input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 578 mm (22.8 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 449 mm (17.7 inča)	<input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 578 mm (22.8 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 549 mm (21.6 inča)	<input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 578 mm (22.8 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 649 mm (25.6 inča)	<input type="checkbox"/> Širina: 425 mm (16.7 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 578 mm (22.8 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 749 mm (29.5 inča)

Težina*^{1, 2}

Uvjet	Instalirana je ladica za papir 1	Instalirane su ladice za papir 1 i 2	Instalirane su ladice za papir 1, 2 i 3	Instalirane su ladice za papir 1, 2, 3 i 4
Težina	Približno 19.0 kg (41.9 lb)	Približno 23.5 kg (51.8 lb)	Približno 28.0 kg (61.7 lb)	Približno 32.5 kg (71.7 lb)

*1 S izlaznim pretincem.

*2 Bez jedinica za dovod tinte i kabela za napajanje.

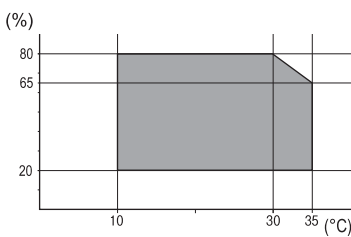
Električne specifikacije

Nazivno napajanje	AC 100–240 V	AC 220–240 V
Raspon nazivne frekvencije	50–60 Hz	50–60 Hz
Nazivna struja	1.0–0.6 A	0.5 A
Potrošnja električne energije (s USB priključkom)	Samostalno kopiranje: približno 30.0 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 15.4 W Način mirovanja: približno 1.2 W Isključeno: približno 0.2 W	Samostalno kopiranje: približno 30.0 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 15.4 W Način mirovanja: približno 1.2 W Isključeno: približno 0.2 W

Napomena:

- Radni napon potražite na naljepnici pisača.
- Korisnici u Europskoj uniji za informacije o potrošnji električne energije trebaju pogledati sljedeću internetsku stranicu.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Specifikacije okruženja

Radni korak	<p>Pisač koristite unutar raspona temperature (°C) i vlažnosti (%) prikazanih na grafikonu i u okolini u kojoj nema kondenzacije.</p> 
Pohrana	<p>Temperatura nakon početnog punjenja tinte: -15 do 40°C (5 do 104°F)*</p> <p>Temperatura prije početnog punjenja tinte: -20 do 40°C (-4 do 104°F)*</p> <p>Vlažnost: 5 do 85% relativne vlažnosti (bez kondenzacije)</p>

* Može se čuvati mjesec dana na temperaturi od 40°C (104°F).

Specifikacije okruženja za Jedinice za dovod tinte

Temperatura pohrane	-30 do 40 °C (-22 do 104 °F)*
Temperatura smrzavanja	Tinta se može zamrznuti ako je pohranite na temperaturi nižoj od 0 °C (32 °F). Tinta se odmrzava i može se koristiti nakon otprilike 5 sata na temperaturi od 25 °C (77 °F).

* Može se čuvati mjesec dana na temperaturi od 40 °C (104 °F).

Mjesto i prostor za instalaciju

Da biste omogućili sigurnu uporabu, stavite pisač na mjesto koja ispunjava sljedeće uvjete.

- Ravna, stabilna površina koja može podnijeti težinu pisača
- Mjesta koja ne blokiraj ni pokrivaju izlaze i otvore pisača
- Mjesta na kojima možete lako umetati i uklanjati papir
- Mjesta koja ispunjavaju uvjete iz dijela „Specifikacije okruženja” u ovom priručniku



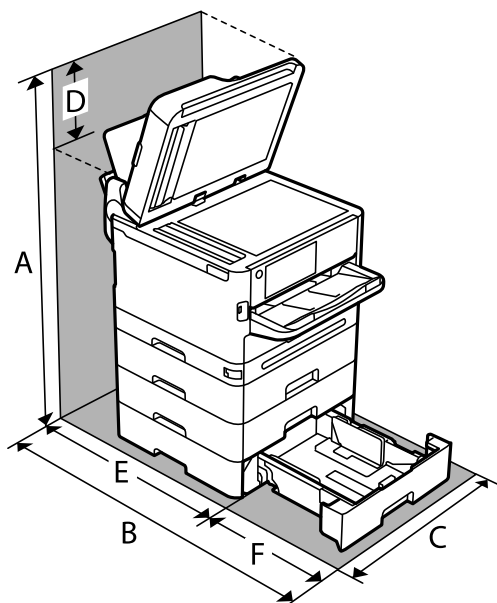
Važno:

Pisač nemojte stavljati na sljedeća mjesta, jer bi moglo doći do kvara.

- Izložen izravnom sunčevom svjetlu
- Izložen brzim promjenama temperature i vlažnosti
- Izložen vatri
- Izložen hlapljivim tvarima
- Izložen udarcima ili vibracijama
- Blizu televizora ili radiouređaja
- Blizu velike prljavštine ili prašine
- Blizu vode
- Blizu klima-uređaja ili opreme za grijanje
- Blizu ovlaživača

Koristite antistatičku podlošku dostupnu u trgovinama da biste spriječili stvaranje statičkog elektriciteta na mjestima koja su sklona stvaranju statičkog elektriciteta.

Omogućite dovoljno prostora za ispravno instaliranje i rad pisača.



A	915.6 mm
---	----------

B	907.0 mm
C	425.0 mm
D	258.9 mm
E	475.5 mm
F	431.5 mm

Zahtjevi sustava

Windows

Windows Vista, Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 ili kasnije

Windows XP SP3 (32-bitni)

Windows XP Professional x64 Edition SP2

Windows Server 2003 (SP2) ili noviji

Mac OS

Mac OS X 10.9.5 ili noviji macOS 11 ili noviji

Napomena:

Mac OS možda ne podržava neke aplikacije i značajke.

UNIX File System (UFS) za Mac OS nije podržan.

Chrome OS

Chrome OS 89 ili noviji

Napomena:

Podržava samo standardne značajke operativnog sustava.

Specifikacije fonta

Dostupni fontovi za PostScript

Naziv fonta	Kategorija	Ekvivalent za HP
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers

Naziv fonta	Kategorija	Ekvivalent za HP
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Dostupni fontovi za PCL (URW)

Fontovi promjenjive veličine

Naziv fonta	Porodica	Ekvivalent za HP	Skup simbola za PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3

Naziv fonta	Porodica	Ekvivalent za HP	Skup simbola za PCL5
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Bitmap (rasterski) font

Naziv fonta	Skup simbola
Line Printer	9

OCR/Barcode Bitmap Font (samo za PCL5)

Naziv fonta	Porodica	Skup simbola
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Napomena:

Ovisno o gustoći ispisa ili kvaliteti i boji papira fontovi OCR A, OCR B, Code39 i EAN/UPC možda neće biti čitljivi. Ispišite uzorak i provjerite je li font čitak prije nego što ispišete veću količinu.

Popis skupova simbola

Vaš pisač može pristupiti mnoštvu skupova simbola. Mnogi od tih skupova simbola razlikuju se samo u međunarodnim znakovima specifičnim za svaki jezik.

Kada razmatrate koji font koristiti, trebali biste razmisliti koji skup simbola kombinirati s fontom.

Napomena:

Budući da većina softvera obrađuje fontove i simbole automatski, vjerojatno nikada nećete morati prilagoditi postavke pisača. Međutim, ako pišete vlastite programe za upravljanje pisačem, ili ako koristite stariji softver kojim se ne mogu kontrolirati fontovi, u sljedećim poglavljima potražite detalje o skupovima simbola.

Popis skupova simbola za PCL 5

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlT775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Informacije o propisima

Standardi i odobrenja

Standardi i odobrenja za američki model

Sigurnost	UL60950-1 CAN/CSA-C22 No.60950-1-07
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Ova oprema sadrži sljedeći bežični modul.

Proizvođač: Seiko Epson Corporation

Vrsta: J26H005

Proizvod je usklađen s odjeljkom 15 pravila FCC-a i odjeljkom RSS-210 pravila IC-a. Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda. Uređaj prilikom rada mora ispunjavati sljedeća dva uvjeta: (1) ovaj uređaj ne smije uzrokovati štetne smetnje i (2) ovaj uređaj mora prihvatiti sve primljene smetnje, uključujući i smetnje koje može uzrokovati neželjen rad uređaja.

Kako bi se spriječile radijske smetnje licenciranog uređaja, on je predviđen za korištenje u zatvorenom prostoru i podalje od prozora kako bi se osigurala maksimalna zaštita. Oprema (ili njena antena odašiljača) koja se instalira na otvorenom podliježe licenci.

Ova oprema usklađena je s FCC/IC ograničenjima u smislu izlaganja zračenju koja su postavljena za nekontroliranu okolinu te sa smjernicama FCC-a u svezi izlaganja radio frekvencijskoj energiji (RF) iz dodatka C dokumenata OET65 i RSS-102 u sklopu IC propisa o izlaganju radio frekvencijskoj energiji (RF). Ova oprema mora se ugraditi i koristiti tako da je hladnjak udaljen najmanje 20 cm (7,9 inča) od tijela ljudi (ne uključujući ekstremitete: udove, zapešća, stopala i gležnjeve).

Standardi i odobrenja za europski model

Sljedeći model nosi oznaku CE/UKCA i u skladu je sa svim zakonskim zahtjevima na snazi.

Puni tekst izjave o sukladnosti dostupan je na sljedećoj web-stranici:

<https://www.epson.eu/conformity>

C642E

Raspon frekvencije	Maksimalna prenesena radiofrekvencijska snaga
--------------------	---

2400–2483,5 MHz	20 dBm (EIRP)
5150–5250 MHz	20 dBm (EIRP)
5250–5350 MHz	20 dBm (EIRP)
5470–5725 MHz	20 dBm (EIRP)



Standardi i odobrenja za australski model

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson ovime izjavljuje da sljedeći modeli opreme zadovoljavaju osnovne zahtjeve i druge relevantne naputke standarda AS/NZS4268:

C642E

Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda.

Standardi i odobrenja za novozelandski model

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 odobrenje vrste za korisnike u Zambiji

Pogledajte sljedeću internetsku stranicu kako biste provjerili informacije o ZICTA odobrenju vrste.

<https://support.epson.net/zicta/>

Njemačka oznaka Blue Angel

Pogledajte sljedeće web-mjesto kako biste provjerili udovoljava li ovaj pisač zahtjevima standarda za njemačku oznaku Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Ograničenja kopiranja

Obratite pozornost na sljedeća ograničenja kako biste svoj pisač koristili na odgovoran i zakonit način.

Kopiranje sljedećih stavki zabranjeno je zakonom:

- novčanica, kovanica, vladinih trgovačkih obveznica, vladinih obveznica i županijskih obveznica
- neiskorištenih poštanskih maraka, pečatiranih razglednica i drugih službenih poštanskih stavki s valjanom poštarinom
- vladinih biljega i obveznica izdanih u skladu sa zakonskom procedurom

Budite oprezni prilikom kopiranja sljedećih stavaka:

- Privatnih utrživih obveznica (dioničkih potvrda, prenosivih vrijednosnica, čekova itd.), mjesečnih propusnica, koncesijskih kartica itd.
- putovnica, vozačkih dozvola, liječničkih potvrda, cestovnih propusnica, bonova za hranu, karata itd.

Napomena:

Kopiranje navedenih stavaka također je možda zabranjeno zakonom.

Odgovorna upotreba materijala s autorskim pravima:

Pisači se mogu zloupotrijebiti neprikladnim kopiranjem materijala s autorskim pravima. Ako ne djelujete prema uputama iskusnog odvjetnika, budite odgovorni i djelujte s poštovanjem te zatražite dopuštenje vlasnika autorskih prava prije kopiranja objavljenog materijala.

Informacije o administratoru

Upravljanje pisačem.	424
Postavke sigurnosti proizvoda.	442
Postavke mrežne sigurnosti.	450
Uporaba opcije Epson Open Platform.	484
Epson Remote Services informacije.	486

Upravljanje pisačem

Provjera informacija o daljinskom pisaču

Možete provjeriti sljedeće informacije o radnom pisaču preko **Status** koristeći Web Config.

Product Status

Provjerite status, uslugu u oblaku, broj proizvoda, MAC adresu, itd.

Ako imate registrirane podatke u **Administrator Name/Contact Information** na kartici **Device Management**, informacije o administratoru prikazane su na kartici Status.

Network Status

Provjerite informacije o statusu mrežne veze, IP adresu, DNS poslužitelj, itd.

Usage Status

Provjerite prvi dan ispisa, ispisane stranice, broj ispisa za svaki jezik, broj skeniranja, itd.

Hardware Status

Provjerite status svake funkcije pisača.

Job History

Provjerite zapisnik zadatka ispisa, zadatke prijenosa, itd.

Panel Snapshot

Pregledajte snimku zaslona prikazanu na upravljačkoj ploči uređaja.

Postavljanje upravljačke ploče

Postavljanje upravljačke ploče pisača. Možete postaviti na sljedeći način.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Device Management kartica > **Control Panel**

4. Ako je to potrebno, postavite sljedeće stavke.

Language

Odaberite jezik prikaza na upravljačkoj ploči.

Panel Lock

Ako odaberete **ON**, ne možete odabrati stavke koji zahtijevaju ovlast administratora. Da biste ih odabrali, prijavite se na pisač kao administrator. Ako se ne postavi lozinka administratora, bit će onemogućena blokada ploče.

Operation Timeout

Ako odaberete **ON** kada se prijavite kao korisnik za kontrolu pristupa ili administrator, automatski ćete biti objavljeni i stoga prijedite na početni zaslon ako neko vrijeme nema nikakvih aktivnosti.

Možete odabrati od 10 sekundi do 240 minuta u sekundu.

Napomena:

Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Language: **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Jezik/Language**

Panel Lock: **Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Sigurnosne postavke > Administratorske postavke > Postavka blokade**

Operation Timeout: **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Istek vremena za radnju (možete navesti Uključeno ili Isključeno.)**

5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije


➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Upravljanje radom ploče

Ako omogućite Postavka blokade, možete blokirati stavke povezane s postavkama sustava pisača tako da ih korisnici ne mogu promijeniti.

Ciljne stavke za Postavka blokade

Zaključajte postavke u izborniku Postavke

Zaključani izbornici označeni su s . Izbornici niže razine također će biti zaključani.

Zaključajte postavke osim onih u izborniku Postavke

Osim izbornika **Postavke**, postavka se primjenjuje na sljedeće stavke u izborniku **Postavke**.

Dodaj novi

Sortiranje

 (Izbrisati)

Do /Ukl

Povezane informacije

➔ [“Popis izbornika postavki” na strani 365](#)

➔ [“Stavke koje se mogu postaviti pojedinačno” na strani 426](#)

Individualno postavljanje radnog zaslona i funkcije



Za neke ciljne stavke Postavka blokade možete individualno odrediti jesu li omogućene ili onemogućene.

Možete odrediti dostupnost svakog korisnika prema potrebi, poput registriranja ili promjene kontakata, prikaza povijesti zadatka, itd.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke > Administracija sustava > Sigurnosne postavke > Ograničenja**.
3. Odaberite stavku za funkciju kojoj želite promijeniti postavke i namjestite **Uklj.** ili **Isklj.**

Stavke koje se mogu postaviti pojedinačno

Administrator može dozvoliti da se sljedeće stavke prikazuju i pojedinačno mijenjaju postavke.

- Pristup zapisniku zadataka: **Job/Status > Zapisnik**
Provjerite prikaz statusa povijesti zadatka nadziratelja statusa. Odaberite **Uklj.** za dozvolu prikaza povijesti zadatka.
- Pristup za registriranje/ brisanje kontakata: **Postavke > Upravitelj Kontaktima > Dodaj/uredi/izbriši**
Provjerite registriranje i promjenu kontakata. Odaberite **Uklj.** za prijavu ili promjenu kontakata.
- Faksiranje Nedavni pristup: **Faksiranje > Primatelj > Nedavno**
Provjerite zaslon odredišta kod slanja i primanja faksa. Odaberite **Uklj.** za prikaz odredišta.
- Faksiranje Pristup zapisniku prijenosa: **Faksiranje >  > Zapisnik prijenosa**
Provjerite zaslon povijesti komunikacije faksa. Odaberite **Uklj.** za prikaz povijest komunikacije.
- Pristup Izvješću za Faksiranje : **Faksiranje >  > Izvješće o faksiranju**
Provjerite ispis izvješća faksa. Odaberite **Uklj.** za dozvolu ispisa.
- Pristup Ispisu spremljene povijesti za Skeniraj u mrežnu mapu/FTP: **Skeniranje > Mrežna mapa/FTP > Odredište > Lokacija**
Provjerite ispis radi spremanja povijesti kod skeniranja funkcije mrežne mape. Odaberite **Uklj.** za dozvolu ispisa.
- Pristup za Nedavno za Skeniraj u e-poštu: **Skeniranje > E-pošta > Primatelj**
Provjerite prikaz povijesti funkcije skeniranja u poštu. Odaberite **Uklj.** za prikaz povijesti.
- Pristup za Prikaži povijest slanja za Skeniraj u e-poštu: **Skeniranje > E-pošta > Izbornik > Prikaži povijest slanja**
Provjerite prikaz povijesti funkcije slanja e-pošte kod skeniranja u poštu. Odaberite **Uklj.** za prikaz povijesti slanja e-pošte.
- Pristup za Ispiši povijest slanja za Skeniraj u e-poštu: **Skeniranje > E-pošta > Izbornik > Ispiši povijest poslanog**
Provjerite ispis povijesti funkcije slanja e-pošte kod skeniranja u poštu. Odaberite **Uklj.** za dozvolu ispisa.
- Pristup za jezik: **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Jezik**
Provjera promjene jezika prikazanog na upravljačkoj ploči. Odaberite **Uklj.** za promjenu jezika.
- Pristup za Deblji papir: **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Deblji papir**
Provjerite promjenu postavki funkcije Deblji papir. Odaberite **Uklj.** kako biste promijenili postavke.
- Pristup za Tihi način rada: **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Tihi način rada**
Provjerite promjenu postavki funkcije Tihi način rada. Odaberite **Uklj.** kako biste promijenili postavke.

Zaštita osobnih podataka:

Provjerite prikaz informacija odredišta kod prijave brzog biranja. Odaberite **Uklj.** za prikaz odredišta kao (***)

Povezane informacije

➔ [“Individualno postavljanje radnog zaslona i funkcije” na strani 425](#)

➔ [“Popis izbornika postavki” na strani 365](#)

Upravljanje mrežnom vezom

Možete provjeriti ili konfigurirati mrežnu vezu.

Provjera ili konfiguracija osnovnih mrežnih postavki

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Network kartica > **Basic**

4. Postavite svaku stavku.

5. Kliknite na **Next**.

Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

➔ [“Stavke mrežnih postavki” na strani 427](#)

Stavke mrežnih postavki

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Device Name	Prikažite Device Name. Za promjenu Device Name, unesite novi Device Name u tekstualni okvir.
Location	Uđite u Location uređaja.
Obtain IP Address	Odaberite način postavljanja IP adrese iz Automatski ili Ručno. Ako odaberete Ručno, morat ćete unijeti IP adresu, podmrežnu masku i tako dalje.

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Set using BOOTP	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol Set using BOOTP.
Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA)	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA).
IP Address	Uđite u IP Address. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx. Provjerite je li IP Address jedinstven i da nije u sukobu s bilo kojim drugim uređajem na mreži.
Subnet Mask	Uđite u Subnet Mask. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx.
Default Gateway	Uđite u Default Gateway. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx.
DNS Server Setting	Odaberite način DNS Server Setting na Auto ili Manual. Ručno je odabrano kada se Obtain IP Address postavi na Manual.
Primary DNS Server	Uđite u Primary DNS Server. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx.
Secondary DNS Server	Uđite u Secondary DNS Server. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx.
DNS Host Name Setting	Odaberite način DNS Host Name Setting na Automatski ili Ručno.
DNS Host Name	Prikaz struje DNS Host Name.
DNS Domain Name Setting	Odaberite način postavljanja DNS Domain Name iz Automatski ili Ručno.
DNS Domain Name	Uđite u DNS Domain Name prema sljedećim pravilima. <input type="checkbox"/> Unesite između 2 i 249 znakova koristeći „A–Z“, „a–z“, „0–9“, crticu „-“ i točku „.“. <input type="checkbox"/> „0–9“, crtica „-“ i točka „.“ ne može biti prvi znak. <input type="checkbox"/> Crtica „-“ i točka „.“ ne može biti zadnji znak. <input type="checkbox"/> Svaka oznaka u nazivu domene mora imati između 1 i 63 znaka i biti odvojena točkom. Ukupan broj znakova naziva glavnog računala i naziva domene ne smije prelaziti 251.
Register the network interface address to DNS	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol Register the network interface address to DNS. Omogućite ako želite registrirati naziv glavnog računala i naziv domene s DNS poslužiteljem putem DHCP poslužitelja koji podržava dinamički DNS. Ako odaberete Omogući, morat ćete postaviti naziv glavnog računala i domene.
Proxy Server Setting	Možete odrediti hoćete li koristiti Proxy Server Setting. Ako se to odabere, trebate konfigurirati sljedeće postavke proxy poslužitelja.
Proxy Server	Unesite adresu za Proxy Server u IPv4 ili FQDN formatu.
Proxy Server Port Number	Unesite broj između 1 i 65535.

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Proxy Server User Name	Unesite korisničko ime proxy poslužitelja između 0 i 255 znakova u ASCII (0x20–0x7E).
Proxy Server Password	Unesite lozinku proxy poslužitelja između 0 i 255 znakova u ASCII (0x20–0x7E).
IPv6 Setting	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol IPv6 Setting.
IPv6 Privacy Extension	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol IPv6 Privacy Extension.
IPv6 DHCP Server Setting	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol IPv6 DHCP Server Setting.
IPv6 Address	<p>Ako koristite IPv6 Address, unesite u sljedećem formatu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / prefiks <input type="checkbox"/> xxxx je heksadecimalni broj od 1 do 4 znamenke, a prefiks je decimalni broj od 1 do 128. <input type="checkbox"/> Ako postoje uzastopni blokovi gdje je xxxx sve 0, može se izostaviti kao :: (Samo jedno mjesto).
IPv6 Address Default Gateway	<p>Prilikom dodjele IPv6 Address Default Gateway, unesite u sljedećem formatu.</p> <p>Unesite u sljedećem formatu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx je heksadecimalni broj od 1 do 4 znamenke. <input type="checkbox"/> Ako postoje uzastopni blokovi gdje je xxxx sve 0, može se izostaviti kao :: (Samo jedno mjesto).
IPv6 Link-Local Address	Prikazuje valjanu IPv6 Link-Local Address.
IPv6 Stateful Address	Prikazuje valjanu IPv6 Stateful Address.
IPv6 Stateless Address 1	Prikazuje valjanu IPv6 Stateless Address 1.
IPv6 Stateless Address 2	Prikazuje valjanu IPv6 Stateless Address 2.
IPv6 Stateless Address 3	Prikazuje valjanu IPv6 Stateless Address 3.
IPv6 Primary DNS Server	<p>Unesite IPv6 primarni DNS poslužitelj u sljedećem formatu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx je heksadecimalni broj od 1 do 4 znamenke. <input type="checkbox"/> Ako postoje uzastopni blokovi gdje je xxxx sve 0, može se izostaviti kao :: (Samo jedno mjesto).
IPv6 Secondary DNS Server	<p>Prilikom dodjele IPv6 Secondary DNS Server, unesite u sljedećem formatu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx je heksadecimalni broj od 1 do 4 znamenke. <input type="checkbox"/> Ako postoje uzastopni blokovi gdje je xxxx sve 0, može se izostaviti kao :: (Samo jedno mjesto).
IEEE802.11k/v	<p>Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol IEEE802.11k/v.</p> <p>Za modele koji podržavaju Wi-Fi, ova stavka se prikazuje kada je instalirano bežično LAN sučelje.</p>

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
IEEE802.11r	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol IEEE802.11r. Za modele koji podržavaju Wi-Fi, ova stavka se prikazuje kada je instalirano bežično LAN sučelje.

Wi-Fi

Možete provjeriti status veze Wi-Fi ili Wi-Fi Direct.

Za prikaz statusa veze Wi-Fi Direct kliknite na karticu Wi-Fi Direct.

Napomena:

Za modele koji podržavaju Wi-Fi, ova stavka se prikazuje kada je instalirano bežično LAN sučelje.

Setup gumb

Kada se klikne na gumb Setup, prikazuje se zaslon za postavljanje Wi-Fi mreže (način rada infrastrukture).

Disable Wi-Fi gumb

Kada se klikne na gumb Disable Wi-Fi, onemogućena je funkcija Wi-Fi (infrastrukturni način).

Ako ste prije koristili Wi-Fi (bežični LAN), ali to više ne morate činiti zbog promjene načina povezivanja i tako dalje, uklanjanjem nepotrebnih Wi-Fi signala također možete smanjiti opterećenje pisača potrošnjom energije u stanju mirovanja.

Napomena:

Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže

Konfiguriranje postavki WiFi veze

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Kartica **Network > Wired LAN**

4. Postavite svaku stavku.

Link Speed & Duplex

Odaberite način komunikacije s popisa.

IEEE 802.3az

Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol IEEE 802.3az.

5. Kliknite na **Next**.

Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Konfiguriranje postavke Wi-Fi Direct

Možete provjeriti ili konfigurirati postavke Wi-Fi Direct.

Napomena:

Za modele koji podržavaju Wi-Fi, ova stavka se prikazuje kada je instalirano bežično LAN sučelje.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Kartica **Network > Wi-Fi Direct**

4. Postavlja svaku stavku.

Wi-Fi Direct

Možete odrediti želite li omogućiti Wi-Fi Direct ili ne.

SSID

Možete promijeniti SSID (Naziv mreže) neovisno o tome želite li omogućiti ili ne

Password

Kada mijenjate lozinku za Wi-fi Direct, unesite novu lozinku.

Frequency Range

Odaberite frekvencijski raspon koji će se koristiti za vezu Wi-Fi Direct.

IP Address

Odaberite način postavljanja IP adrese iz Automatski ili Ručno.

5. Kliknite na **Next**.

Prikazuje se poruka potvrde.

Napomena:

Za resetiranje postavke Wi-Fi Direct, kliknite na gumb Restore Default Settings.

6. Kliknite na **OK**.

Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Konfiguriranje obavijesti e-poštom kada se pojave događaji

Obavijesti e-poštom možete konfigurirati tako da se e-pošta šalje na navedene adrese kada se dogode događaji poput zaustavljanja ispisa ili pogreške pisača. Možete registrirati do pet odredišta i zadati postavke obavijesti za svako odredište.

Za uporabu ove funkcije trebate postaviti poslužitelj e-pošte prije postavljanja obavijesti. Postavite poslužitelj e-pošte na mreži na koju želite poslati e-poštu.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Device Management kartica > **Email Notification**

4. Odredite predmet obavijesti e-poštom.

Odaberite sadržaj prikazan za predmet iz dva padajuća izbornika.

Odabrani sadržaj prikazan je uz **Subject**.

Isti sadržaj ne može se postaviti na lijevo i desno.

Kada broj znakova za **Location** prelazi 32 bajta, znakovi koji prelaze 32 bajta bit će izuzeti.

5. Unesite adresu e-pošte za slanje obavijesti e-poštom.

Koristite A-Z a-z 0-9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @ i unesite između 1 i 255 znakova.

6. Odaberite jezik za obavijesti e-poštom.

7. Odaberite potvrdni okvir na događaju za koji želite primati obavijest.

Broj za **Notification Settings** povezan je s ciljnim brojem za **Email Address Settings**.

Subject Setting
 Subject: -EPCOMADITE++
 Note: What is stated in Location may be abbreviated if it is too long.
 Device Name Location

Email Address Settings
 Email in selected language will be sent to each address.

Address	Language
Address 1: No_Fair@msprint.com	English
Address 2:	English
Address 3:	English
Address 4:	English
Address 5:	English

Notification Settings
 Email will be sent when product status is as checked.

	Address				
	1	2	3	4	5
ink supply status to be notified	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ink low	<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"/>
Maintenance box: missing and	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administrator password changed	<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"/>
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"/>
Summary error	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK Restore Default Settings

Ako želite da obavijest bude poslana na zadanu adresu e-pošte za broj 1 u **Email Address Settings** kada pisač ostane bez papira, odaberite stupac kvadratić **1** u redu **Paper out**.

8. Kliknite na **OK**.

Potvrdite da će obavijest e-poštom biti poslana uzrokovanjem događaja.

Primjer: ispisujte navodeći Izvor papira kada papir nije zadan.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

➔ [“Konfiguriranje poslužitelja e-pošte” na strani 65](#)

Stavke za obavijest e-poštom

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Ink supply unit(s) to be replaced	Obavijest kada se potroši tinta.
Ink low	Obavijest kada je tinta gotovo potrošena.
Maintenance box: end of service life	Obavijest kada je kutija za održavanje puna.
Maintenance box: nearing end	Obavijest kada je kutija za održavanje gotovo puna.
Administrator password changed	Obavijest kada se promijeni lozinka administratora.
Paper out	Obavijest kada se pojavi greška zbog potrošenog papira u navedenom izvoru papira.
Printing stopped	Obavijest kada se prekine ispis zbog zaglavljenog papira ili nepostavljene ladice za papir.
Printer error	Obavijest kada je došlo do pogreške pisača.
Scanner error	Obavijest kada je došlo do pogreške skenera.
Fax error	Obavijest kada je došlo do pogreške faksa.
Wi-Fi greška	Obavijest kada se pojavi greška bežičnog LAN sučelja.
Built-in SD card greška	Obavijest kada se pojavi greška ugrađene SD kartice.
PDL board greška	Obavijest kada se pojavi greška PDL supstrata.

Povezane informacije

➔ [“Konfiguriranje obavijesti e-poštom kada se pojave događaji” na strani 432](#)

Postavke štednje energije tijekom neaktivnosti

Možete odrediti vrijeme za prijelaz na način štednje energije ili da biste isključili napajanje kada upravljačka ploča pisača određeno vrijeme ne radi. Odredite vrijeme ovisno o okruženju vašeg korištenja.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

Device Management kartica > **Power Saving**

4. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

5. Ako je to potrebno, postavite sljedeće stavke.

Sleep Timer

Unesite vrijeme uključivanja načina rada za uštedu energije tijekom neaktivnosti.

Napomena:

Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Tajmer za mirovanje

Power Off Timer ili Power Off If Inactive

Odaberite vrijeme za automatsko isključivanje pisača nakon što je bio neaktivan određeno vrijeme. Kada koristite značajke faksa, odaberite **None** ili **Off**.

Napomena:

Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Isključi mjerač vremena ili Postavke za isklj.

Power Off If Disconnected

Odaberite ovu postavku za isključivanje pisača nakon određenog vremenskog razdoblja kada se isključe svi priključci, uključujući LINE priključak. Ova značajka možda neće biti dostupna u vašoj regiji.

Pogledajte sljedeće web-mjesto za navedeno razdoblje.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Napomena:

Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke za isklj. > Isključi nakon odvajanja

6. Kliknite na OK.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Postavljanje zvuka

Izvršite postavke zvuka kada koristite upravljačku ploču, ispisujete, faksirate, itd.

Napomena:

Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Zvukovi

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Device Management kartica > **Sound**

4. Ako je to potrebno, postavite sljedeće stavke.

Normal Mode

Postavite zvuk kada je pisač postavljen na **Normal Mode**.

Quiet Mode

Postavite zvuk kada je pisač postavljen na **Quiet Mode**.

To je aktivirano kada je omogućena jedna od sljedećih stavki.

Upravljačka ploča pisača:

Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Tihi način rada

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke ispisa > Tihi način rada

Web Config:

Fax kartica > Print Settings > Quiet Mode

5. Kliknite na OK.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Sigurnosno kopiranje i uvoz postavki pisača

Možete izvesti vrijednost postavke iz Web Config u datoteku. Izvezenu datoteku možete uvesti na pisač koristeći Web Config. Možete je koristiti za sigurnosno kopiranje kontakata, odabir vrijednosti, zamjenu pisača, itd.

Izvezena datoteka ne može se uređivati jer je izvezena u binarnom obliku.

Izvoz postavki

Izvezite postavke pisača.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Device Management kartica > **Export and Import Setting Value** > **Export**

4. Odaberite postavke koji želite izvesti.

Odaberite postavke koje želite izvesti. Ako odaberete nadređenu kategoriju, odabrat će se i potkategorije. Međutim, potkategorije koje uzrokuju greške dupliranjem unutar isti mreže (kao što su IP adrese i sl.) ne mogu se odabrati.

5. Unesite lozinku kako biste šifrirali izvezenu datoteku.

Za uvoz datoteke potrebna vam je lozinka. Ostavite ovo mjesto prazno ako ne želite šifrirati datoteku.

6. Kliknite na **Export**.



Važno:

*Ako želite izvesti mrežne postavke pisača, kao što su naziv uređaja i IPv6 adresa, odaberite **Enable to select the individual settings of device** i odaberite više stavki. Koristite samo odabrane vrijednosti za zamjenski pisač.*

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Uvoz postavki

Uvezite izvezenu datoteku programa Web Config na pisač.



Važno:

Prilikom uvoza vrijednosti koje sadrže pojedine podatke, kao što su naziv pisača, IP adresa, pazite da ista IP adresa ne postoji na istoj mreži.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Device Management kartica > **Export and Import Setting Value** > **Import**

4. Odaberite izvezenu datoteku i zatim unesite šifriranu lozinku.

5. Kliknite na **Next**.

6. Odaberite postavke koje želite uvesti i zatim kliknite na **Next**.
7. Kliknite na **OK**.

Postavke će se primijeniti na pisač.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Ažuriranje firmvera

Ažuriranje upravljačkog softvera pisača preko upravljačke ploče

Ako se pisač može spojiti na Internet, možete ažurirati upravljački softver pisača preko upravljačke ploče. Također možete postaviti pisač da redovito provjerava ažuriranja upravljačkog softvera i obavijesti vas kada su dostupna.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke > Administracija sustava > Ažuriranje firmvera > Ažuriraj**.

Napomena:

Odaberite **Obavijest > Uklj.** kako biste postavili pisač da redovito provjerava dostupna ažuriranja upravljačkog softvera.

3. Pročitajte poruku prikazanu na zaslonu i počnite pretraživati raspoloživa ažuriranja.
4. Ako je na LCD zaslonu prikazana poruka koja vas obavještava da je dostupno ažuriranje upravljačkog softvera, slijedite prikazane upute kako biste pokrenuli ažuriranje.



Važno:

- Nemojte isključivati ni odspajati pisač dok se ne izvrši ažuriranje, jer bi moglo doći do kvara pisača.
- Ako se ažuriranje upravljačkog softvera ne izvrši uspješno, pisač se neće normalno pokrenuti i na LCD zaslonu prikazat će se „Recovery Mode” kod sljedećeg uključivanja pisača. U toj situaciji ponovno trebate ažurirati upravljački softver koristeći računalo. Spojite pisač na računalo pomoću USB-kabela. Dok je na pisaču prikazano „Recovery Mode”, ne možete ažurirati upravljački softver preko mrežne veze. Na računalu pristupite lokalnoj Epson web-stranici i zatim preuzmite najnoviji upravljački softver pisača. Sljedeći koraci navedeni su na web-stranici.

Automatsko ažuriranje firmvera pisača

Možete zadati automatsko ažuriranje firmvera kada se pisač spoji na internet.

Kada je omogućena blokada administratora, samo administrator može izvršiti ovu funkciju. Obratite se administratoru pisača za pomoć.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke > Administracija sustava > Ažuriranje firmvera**.
3. Odaberite **Automatsko ažuriranje firmvera** kako bi se prikazao zaslon s postavkama.

4. Odaberite **Automatsko ažuriranje firmvera** da biste omogućili ovu značajku.
Odaberite **Slažem se** na zaslonu za potvrdu da biste se vratili na zaslon s postavkama.
5. Odredite dan i vrijeme ažuriranja, a zatim odaberite **U redu**.

Napomena:

Možete odabrati više dana u tjednu, no ne možete odrediti vrijeme za svaki dan u tjednu.

Postavljanje je završeno nakon potvrde uspješnog povezivanja s poslužiteljem.



Važno:

- Nemojte isključivati ni iskopčavati pisač dok se ne izvrši ažuriranje. Kod sljedećeg uključivanja pisača, „Recovery Mode” može biti prikazano na LCD ekranu i možda se nećete moći koristiti pisačem.*
- Ako je prikazano „Recovery Mode”, slijedite korake navedene u nastavku da biste ponovno ažurirali firmver.*
 1. *Spojite računalo i pisač putem USB kabela. (Ne možete izvršiti ažuriranja preko mreže u načinu rada za oporavak.)*
 2. *Preuzmite najnoviji firmver iz Epsonove internetske stranice i pokrenite ažuriranje. Pojednosti potražite u dijelu „Način ažuriranja” na stranici za preuzimanje.*

Napomena:

Možete zadati automatsko postavljanje firmvera iz programa Web Config. Odaberite karticu **Device Management > Automatsko ažuriranje firmvera**, omogućite postavke i zatim postavite dan u tjednu i vrijeme.

Ažuriranje firmvera koristeći Web Config

Kada se pisač može spojiti na internet, možete ažurirati upravljački program preko Web Config.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

Device Management kartica > **Firmware Update**

4. Kliknite na **Start** i slijedite upute na zaslonu.
Pokreće se potvrda firmvera te se informacije o firmveru prikazuju ako postoji ažurirani firmver.

Napomena:

Također možete ažurirati firmver koristeći Epson Device Admin. Možete vizualno potvrditi informacije o firmveru na popisu uređaja. Korisno je kada želite ažurirati firmver više uređaja. Saznajte više u vodiču ili pomoći za Epson Device Admin.

Ažuriranje upravljačkog programa bez spajanja na internet

Možete preuzeti firmver uređaja s Epsonove internetske stranice na računalo, a zatim spojite uređaj i računalo USB kabelom kako biste ažurirali firmver. Ako ne možete ažurirati preko mreže, isprobajte ovaj način.

1. Pristupite Epsonovoj internetskoj stranici i preuzmite firmver.
2. Spojite računalo koji sadrži preuzeti firmver na pisač preko USB kabela.
3. Dvapat kliknite preuzetu datoteku nastavka .exe.
Pokrenut će se aplikacija Epson Firmware Updater.
4. Slijedite upute na zaslonu.

Sinkroniziranje datuma i vremena s poslužiteljem vremena

Kod sinkronizacije s vremenskim poslužiteljem (NTP poslužitelj), možete sinkronizirati vrijeme pisača i računala na mreži. Vremenski poslužitelj može se koristiti unutar organizacije ili objaviti na internetu.

Kod korištenja CA certifikata ili Kerberos provjere autentičnosti, problem s vremenom može biti spriječen sinkronizacijom s vremenskim poslužiteljem.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Kartica **Device Management > Date and Time > Time Server**.
4. Odaberite **Use** za **Use Time Server**.
5. Unesite adresu poslužitelja vremena za **Time Server Address**.
Možete koristiti IPv4, IPv6 ili FQDN format. Unesite najviše 252 znaka. Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.
6. Unesite **Update Interval (min)**.
Možete odabrati do 10.080 minuta u minut.
7. Kliknite na **OK**.

Napomena:

Možete potvrditi status veze preko poslužitelja vremena na **Time Server Status**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Brisanje podataka unutarnje memorije

Možete izbrisati podatke iz interne memorije pisača, kao što su preuzeti fontovi i makronaredbe za PCL ispis ili poslovi za ispis lozinke.

Napomena:

Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Obriši podatke interne memorije

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Device Management kartica > **Obriši podatke interne memorije**

4. Kliknite na **Izbriši za PDL font, makro i radno područje**.

Upravljanje vašim kontaktima

Možete napraviti postavke za pregled i pretraživanje popisa kontakata.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Device Management kartica > **Contacts Manager**

4. Odaberite **View Options**.

5. Select **Search Options**.

6. Kliknite na **OK**.

7. Slijedite upute na zaslonu.

Konfiguriranje periodičnog čišćenja

Možete podesiti postavke za povremeno čišćenje ispisne glave.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Device Management kartica > **Povremeno čišćenje**
4. Odaberite opciju s popisa.
5. Prilikom odabira **Schedule**, odredite vrijeme za obavljanje čišćenja s popisa.
6. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)
- ➔ [“Povremeno čišćenje:” na strani 395](#)

Upravljanje napajanjem pisača koristeći Web Config

Možete isključiti ili ponovno pokrenuti pisač s računala koristeći Web Config čak i kada je računalo udaljeno od pisača.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Device Management kartica > **Power**
4. Odaberite **Power Off** ili **Reboot**
5. Kliknite na **Execute**.

Povezane informacije

- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Obnavljanje zadanih postavki

Možete odabrati mrežne postavke ili druge postavke pohranjene u pisaču i vratiti te postavke na zadane vrijednosti.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Device Management kartica > **Restore Default Settings**
4. Odaberite opciju s popisa.
5. Kliknite na **Execute**.
Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Postavke sigurnosti proizvoda

Ograničavanje dostupnih značajki

Možete registrirati korisničke račune na pisaču, povezati ih s funkcijama i kontrolirati funkcije koje korisnici smiju koristiti.

Kada omogućite kontrolu pristupa, korisnik može koristiti funkcije kao što je kopiranje, faksiranje itd. tako da unese lozinku na upravljačku ploču pisača i prijavi se na pisač.

Nedostupne funkcije biti će sive i neće se moći odabrati.

Nakon što registrirate informacije o potvrđivanju autentičnosti na upravljački program pisača ili skenera, moći ćete ispisivati i skenirati s računala. Pojednosti o postavkama upravljačkog programa potražite u pomoći ili priručniku upravljačkog programa.

Kreiranje korisničkog računa

Kreirajte korisnički račun za provjeru pristupa.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Product Security kartica > **Access Control Settings > User Settings**

4. Kliknite na **Add** za broj koji želite registrirati.



Važno:

Kada koristite pisač sa sustavom provjere autentičnosti tvrtke Epson ili drugih tvrtki, registrirajte korisničko ime postavke ograničenja u brojevima 2 do 10.

Aplikacijski softver kao što je sustav provjere autentičnosti koristi broj jedan, tako da se korisničko ime ne prikazuje na upravljačkoj ploči pisača.

5. Postavite svaku stavku.

User Name:

Unesite naziv prikazan na popisu korisničkih imena koristeći između 1 i 14 znakova koji mogu biti slova i brojke.

Password:

Unesite lozinku od 0 do 20 znakova u ASCII kodu (0x20–0x7E). Kod inicijalizacije lozinku ostavite praznu.

Select the check box to enable or disable each function.

Odaberite funkciju koju dozvoljavate.

6. Kliknite na **Apply**.

Vratite se na popis korisničkih postavki nakon određenog vremena.

Provjerite je li korisničko ime koje ste registrirali na **User Name** prikazano i promijenjeno **Add** na **Edit**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Uređivanje korisničkog računa

Uredite račun prijavljen za kontrolu pristupa.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Product Security kartica > **Access Control Settings** > **User Settings**

4. Kliknite **Edit** za broj koji želite urediti.

5. Promijenite svaku stavku.

6. Kliknite na **Apply**.

Vratite se na popis korisničkih postavki nakon određenog vremena.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Brisanje korisničkog računa

Izbrišite račun prijavljen za kontrolu pristupa.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Product Security kartica > **Access Control Settings** > **User Settings**

4. Kliknite **Edit** za broj koji želite izbrisati.

5. Kliknite na **Delete**.



Važno:

*Kada kliknete **Delete**, korisnički račun bit će izbrisan bez poruke potvrde. Pazite kod brisanja računa.*

Vratite se na popis korisničkih postavki nakon određenog vremena.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Omogućavanje kontrole pristupa

Kod omogućavanja kontrole pristupa, pisač će moći koristiti samo registrirani korisnik.

Napomena:

*Kada se omogući **Access Control Settings**, morate obavijestiti korisnika o njegovim podacima o računu.*

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Product Security kartica > **Access Control Settings** > **Basic**

4. Odaberite **Enables Access Control**.

Ako omogućite kontrolu pristupa i želite ispisivati ili skenirati s pametnih uređaja koji nemaju podatke za provjeru autentičnosti, odaberite **Allow printing and scanning without authentication information from a computer**.

5. Kliknite na **OK**.

Poruka dovršenog zadatka prikazat će se nakon određenog vremena.

Provjerite jesu li ikone poput kopiranja i skeniranja zasivljene na upravljačkoj ploči pisača.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

➔ [“Korištenje pisača s omogućenom značajkom kontrole pristupa” na strani 290](#)

Ograničavanje USB veza i korištenja vanjske memorije

Možete onemogućiti sučelje koje se koristi za spajanje uređaja na pisač. Podesite postavke zabrane kako biste zabranili ispis i skeniranje osim preko mreže.

Napomena:

Možete podesiti postavke zabrane na upravljačkoj ploči pisača.

Memory Device: Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Sučelje vanjske memorije > Memorijski uređaj

Povezivanje s računalom preko USB: Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Povezivanje s računalom preko USB

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Product Security kartica > **External Interface**

4. Odaberite **Disable** na funkcijama koje želite postaviti.

Odaberite **Enable** kada želite otkazati nadzor.

Memory Device

Zabranite spremanje podataka na vanjsku memoriju preko USB ulaza za spajanje vanjskog uređaja.

PC connection via USB

Možete ograničiti korištenje USB veze s računala. Želite li ograničiti, odaberite **Disable**.

5. Kliknite na **OK**.

6. Provjerite može li se koristiti onemogućeni ulaz.

Memory Device

Provjerite ima li odgovora kod spajanja memorijskog uređaja, primjerice USB memorije na USB ulaz vanjskog sučelja.

PC connection via USB

Ako je upravljački program instaliran na računalo

Priključite pisač na računalo koristeći USB kabel, a zatim se uvjerite da pisač ne ispisuje ni skenira.

Ako upravljački program nije instaliran na računalo

Windows:

Otvorite upravitelj uređaja i zadržite ga, spojite pisač na računalo koristeći USB kabel i zatim potvrdite ostaje li sadržaj na zaslonu upravitelja uređaja nepromijenjen.

Mac OS:

Priključite pisač na računalo koristeći USB kabel, a zatim se uvjerite da pisač nije naveden na popisu ako želite dodati pisač u dijelu **Pisači i skeneri**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Šifriranje lozinke

Enkripcija lozinke omogućuje šifriranje povjerljivih informacija (svih lozinki, privatnih ključeva certifikata) pohranjenih u pisaču.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Product Security kartica > **Password Encryption**

Napomena:

Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Sigurnosne postavke > Šifriranje lozinke

4. Odaberite **ON** kako biste omogućili enkripciju.

5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Korištenje značajke zapisnika revizije

Možete omogućiti značajku Zapisnik revizije ili izvesti podatke zapisnika.

Povremena provjera zapisnika revizije može pomoći u ranom prepoznavanju nepravilnog korištenja i praćenju mogućih sigurnosnih problema.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Product Security kartica > **Audit Log**

4. Ako je potrebno, promijenite postavke.

Audit log setting

Odaberite **ON**, a zatim kliknite **OK** da omogućite ovu značajku.

Napomena:

Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Sigurnosne postavke > Revizija zapisnika

Exports the audit logs to the CSV file.

Kliknite **Export** za izvoz zapisnika kao CSV datoteke.

Deletes all audit logs.

Kliknite **Delete** za brisanje svih podataka zapisnika.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Ograničavanje radnji datoteka iz PDL-a

Ova značajka štiti datoteke od neovlaštenih PDL radnji.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Product Security kartica > **File Operations from PDL**

4. Postavlja hoće li se dopustiti **File Operations from PDL** ili ne.

5. Kliknite na OK.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Promjena lozinke administratora koristeći Web Config

Možete postaviti lozinku administratora koristeći Web Config.

Promjena lozinke sprječava neovlašteno čitanje ili modificiranje informacija pohranjenih na uređaju, poput ID-a, lozinke, mrežnih postavki, kontakata itd. Također smanjuje širok raspon sigurnosnih rizika, poput curenja informacija u mrežnim okruženjima i sigurnosnih pravila.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Product Security kartica > **Change Administrator Password**
4. Unesite trenutnu lozinku **Current password**.
5. Unesite novu lozinku **New Password** i u **Confirm New Password**. Po potrebi unesite korisničko ime.
6. Kliknite na OK.

Napomena:

*Za vraćanje administratorske lozinke na početnu lozinku, kliknite **Restore Default Settings** na zaslonu **Change Administrator Password**.*

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Omogućivanje provjere programa pri pokretanju

Ako omogućite značajku Provjera programa, pisač izvodi provjeru pri pokretanju kako bi provjerio jesu li neovlaštene treće strane manipulirale programom. Ako se otkriju bilo kakvi problemi, pisač se ne pokreće.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Product Security kartica > **Program Verification on Start Up**

Napomena:

Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Sigurnosne postavke > Verifikacija programa prilikom pokretanja

4. Odaberite **ON** kako bi se omogućilo **Program Verification on Start Up**.
5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Konfiguriranje ograničenja domene

Primjenom pravila ograničenja na nazive domena možete smanjiti rizik od curenja informacija uslijed slučajnog prijenosa.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Product Security kartica > **Domain Restrictions**
4. Ako je potrebno, promijenite postavke.
 - Restriction Rule**
Odaberite kako ograničiti prijenos e-pošte.
 - Domain Name**
Dodajte ili izbrišite naziv domene koju želite ograničiti.
5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Postavke mrežne sigurnosti

Upravljanje uporabom protokola

Možete ispisivati koristeći različite putanje i protokole.

Ako koristite višefunkcionalni pisač, možete koristiti mrežno skeniranje i PC-FAX s neodređenog broja mrežnih računala.

Mogućnost pojave neželjenih sigurnosnih opasnosti možete smanjiti onemogućavanjem ispisa preko određenih putanja ili upravljanjem određenim funkcijama.

Slijedite korake u nastavku za konfiguraciju postavki protokola.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Network Security kartica > **Protocol**

4. Konfigurirajte svaku stavku.

5. Kliknite na **Next**.

6. Kliknite na **OK**.

Postavke će se primijeniti na pisač.

Povezane informacije

- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)
- ➔ [“Protokoli koje možete omogućiti ili onemogućiti” na strani 450](#)
- ➔ [“Stavke postavljanja protokola” na strani 451](#)

Protokoli koje možete omogućiti ili onemogućiti

Protokol	Opis
Bonjour Settings	Možete odrediti hoćete li koristiti Bonjour. Bonjour se koristi za pretraživanje uređaja, ispisa i tako dalje.
iBeacon Settings	Možete omogućiti ili onemogućiti funkciju prijenosa iBeacon. Kada se omogući, možete pretražiti pisač preko uređaja koji imaju omogućeni iBeacon.
SLP Settings	Možete omogućiti i onemogućiti funkciju SLP. SLP se koristi za skeniranje sa slanjem i pretraživanje mreže u programu EpsonNet Config.

Protokol	Opis
WSD Settings	Funkciju WSD možete omogućiti i onemogućiti. Kada je to omogućeno, možete dodati WSD uređaje i ispisivati preko WSD ulaza.
LLTD Settings	Funkciju LLTD možete omogućiti i onemogućiti. Kada je ona omogućena, bit će prikazana u mapi mreže sustava Windows.
LLMNR Settings	Funkciju LLMNR možete omogućiti i onemogućiti. Kada je ona omogućena, možete koristiti razlučivanje naziva bez usluge NetBIOS, čak i ako ne možete koristiti DNS.
LPR Settings	Možete odrediti hoće li biti dozvoljen LPR ispis. Kada je on omogućen, možete ispisivati putem LPR priključka.
RAW(Port9100) Settings	Možete odrediti hoće li biti dozvoljen ispis putem RAW priključka (priključak 9100). Kada je on omogućen, možete ispisivati putem RAW priključka (priključak 9100).
RAW(Custom Port) Settings	Možete odrediti hoće li biti dozvoljen ispis putem RAW priključka (prilagođeni ulaz). Kada je on omogućen, možete ispisivati putem RAW priključka (prilagođeni ulaz).
IPP Settings	Funkciju IPP možete omogućiti i onemogućiti. Kada je omogućeno, moći ćete ispisivati putem interneta. Također se prikazuje kada tražite uređaje na mreži.
FTP Settings	Možete odrediti hoće li biti dozvoljen FTP ispis. Kada je on omogućen, možete ispisivati preko FTP poslužitelja.
SNMPv1/v2c Settings	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol SNMPv1/v2c. On se koristi za postavljanje uređaja, praćenje itd.
SNMPv3 Settings	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol SNMPv3. Koristi se za postavljanje kriptiranih uređaja, nadziranje, itd.

Povezane informacije

- ➔ [“Upravljanje uporabom protokola” na strani 450](#)
- ➔ [“Stavke postavljanja protokola” na strani 451](#)

Stavke postavljanja protokola

Bonjour Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Use Bonjour	Označite ovu stavku ako želite pretraživanje ili korištenje uređaja pomoću usluge Bonjour.
Bonjour Name	Prikazuje naziv za Bonjour.
Bonjour Service Name	Prikazuje naziv usluge Bonjour.
Location	Prikazuje naziv Bonjour lokacije.
Top Priority Protocol	Odaberite najvažniji protokol za Bonjour ispis.
Wide-Area Bonjour	Postavite hoće li se koristiti Wide-Area Bonjour.

iBeacon Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable iBeacon Transmission	Odaberite ovu stavku ako želite omogućiti funkciju prijena iBeacon.

SLP Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable SLP	Odaberite ovu stavku ako želite omogućiti funkciju SLP. To se koristi kao pretraživanje mreže u aplikaciji EpsonNet Config.

WSD Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable WSD	Odaberite ovu stavku ako želite omogućiti dodavanje uređaja pomoću WSD te ispisivati preko ulaza WSD. Ako ne želite da ovaj proizvod traži uređaje, onemogućite tu stavku i onemogućite stavku Enable IPP .
Printing Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka vremena komunikacije za WSD ispis, između 3 i 3600 sekundi.
Scanning Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka vremena komunikacije za WSD skeniranje, između 3 i 3600 sekundi.
Device Name	Prikazuje naziv WSD uređaja.
Location	Prikazuje naziv WSD lokacije.

LLTD Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable LLTD	Odabirom ove stavke omogućit ćete LLTD. Pisač se prikazuje u mapi mreže sustava Windows.
Device Name	Prikazuje naziv LLTD uređaja.

LLMNR Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable LLMNR	Odabirom ove stavke omogućit ćete LLMNR. Razlučivanje naziva možete koristiti bez značajke NetBIOS čak i ako ne možete koristiti DNS.

LPR Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Allow LPR Port Printing	Odaberite ako želite dozvoliti ispis preko LPR priključka.

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Printing Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka vremena za LPR ispis, između 0 i 3600 sekundi. Ako ne želite da se odbrojava vrijeme, unesite 0.

RAW(Port9100) Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Allow RAW(Port9100) Printing	Odaberite ako želite dozvoliti ispis preko RAW priključka (priključak 9100).
Printing Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka vremena za RAW (priključak 9100) ispis, između 0 i 3600 sekundi. Ako ne želite da se odbrojava vrijeme, unesite 0.

RAW(Custom Port) Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Allow RAW(Custom Port) Printing	Odaberite ako želite dozvoliti ispis preko RAW ulaza (prilagođeni ulaz).
Port Number	Unesite broj ulaza za RAW ispisivanje između 1024 i 65535 (osim za 9100, 1865, 2968).
Printing Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka vremena za RAW (prilagođeni ulaz) ispis, između 0 i 3600 sekundi. Ako ne želite da se odbrojava vrijeme, unesite 0.

IPP Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable IPP	Odaberite ako želite omogućiti IPP komunikaciju. Kada je omogućeno, moći ćete ispisivati putem interneta. Prikazuje se i priliom traženja uređaja na mreži. Prikazat će se samo pisači koji podržavaju IPP.
Allow Non-secure Communication	Odaberite Allowed ako pisaču želite dozvoliti komunikaciju bez sigurnosnih mjera (IPP).
Communication Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka vremena za IPP ispis, između 0 i 3600 sekundi.
Require PIN Code when using IPP printing	Odaberite želite li zatražiti PIN kod uporabe IPP ispisivanja ili ne. Ako odaberete Yes , IPP zadaci ispisa bez PIN kodova neće biti spremljeni na pisaču.
URL (mreža)	Prikazuje IPP URL-ove (http i https) kada se pisač spoji na mrežu. URL je kombinirana vrijednost IP adrese pisača, broja priključka i naziva IPP pisača.
URL (Wi-Fi Direct)	Prikazuje IPP URL-ove (http i https) kada se pisač spoji preko Wi-Fi Direct. URL je kombinirana vrijednost IP adrese pisača, broja priključka i naziva IPP pisača.
Printer Name	Prikazuje naziv IPP pisača.

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Location	Prikazuje IPP lokaciju.

FTP Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable FTP Server	Odaberite ako želite omogućiti FTP ispis. Prikazat će se samo pisači koji podržavaju FTP ispis.
Communication Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka za FTP komunikaciju, između 0 i 3600 sekundi. Ako ne želite da se odbrojava vrijeme, unesite 0.

SNMPv1/v2c Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable SNMPv1	SNMPv1 je aktiviran kada je označen potvrdni kvadratić.
Enable SNMPv2c	SNMPv2c je aktiviran kada je označen potvrdni kvadratić.
Access Authority	Postavite ovlašteno tijelo za pristup kada je omogućen protokol SNMPv1/v2c. Odaberite Read Only ili Read/Write .
Community Name (Read Only)	Unesite 0 do 32 znaka ASCII koda (0x20 do 0x7E).
Community Name (Read/Write)	Unesite 0 do 32 znaka ASCII koda (0x20 do 0x7E).
Allow access from Epson tools	Postavite hoćete li dozvoliti da Epson alati, kao što je Epson Device Admin, zapisuju informacije.

SNMPv3 Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable SNMPv3	SNMPv3 je aktiviran kada je označen potvrdni kvadratić.
User Name	Unesite između 1 i 32 znaka koristeći 1-bitne znakove.
Authentication Settings	
Algorithm	Odaberite algoritam za provjeru autentičnosti za SNMPv3.
Password	Odaberite lozinku za provjeru autentičnosti za SNMPv3. Unesite od 8 do 32 znaka u ASCII kodu (0x20–0x7E). Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.
Confirm Password	Za potvrdu unesite lozinku koju ste postavili.
Encryption Settings	

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Algorithm	Odaberite algoritam za enkripciju za SNMPv3.
Password	Odaberite lozinku za enkripciju za SNMPv3. Unesite od 8 do 32 znaka u ASCII kodu (0x20–0x7E). Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.
Confirm Password	Za potvrdu unesite lozinku koju ste postavili.
Context Name	Unesite najviše 32 znaka Unicode (UTF-8). Ako to ne navedete, ostavite prazno polje. Broj znakova koji se mogu unijeti razlikuje se ovisno o jeziku.

Povezane informacije

- ➔ [“Upravljanje uporabom protokola” na strani 450](#)
- ➔ [“Protokoli koje možete omogućiti ili onemogućiti” na strani 450](#)

Korištenje digitalnog certifikata

O digitalnom certificiranju

CA-signed Certificate

Ovo je certifikat koje je izdalo tijelo koje izdaje digitalne certifikate (CA) Možete ga pribaviti tako da ga zatražite od tijela koje izdaje digitalne certifikate. Ovaj certifikat potvrđuje prisutnost pisaača i koristit se za SSL/TLS komunikaciju tako da možete osigurati sigurnost podatkovne komunikacije.

Kada se koristi za SSL/TLS komunikaciju, koristi se kao certifikat poslužitelja.

Kada je postavljen za IPsec/IP filtriranje ili IEEE 802.1X komunikaciju, koristi se kao certifikat klijenta.

CA certifikat

To je certifikat koji je u lancu s CA-signed Certificate i naziva se i srednji CA certifikat. Koristi ga web-preglednik za odobrenje putanje certifikata pisaača prilikom pristupa poslužitelju druge strane ili aplikaciji Web Config.

Za CA certifikat odredite kada ćete odobriti putanju certifikatu poslužitelja kojem se pristupa preko pisaača. Za pisaač postavite za povrđivanje putanje CA-signed Certificate za SSL/TLS povezivanje.

CA certifikat pisaača možete pribaviti od tijela koje izdaje digitalne certifikate.

Nadalje, možete pribaviti CA certifikat koji se koristi za potvrđivanje poslužitelja druge strane od tijela koje izdaje CA-signed Certificate drugih poslužitelja.

Self-signed Certificate

Ovaj je certifikat koji pisaač sam potpisuje i izdaje. Još se naziva i korijenski certifikat. Budući da izdavatelj sam sebe certificira, nije pouzdan i ne može spriječiti krađu identiteta.

Koristite ga prilikom određivanja sigurnosnih postavki i provođenja jednostavne SSL/TLS komunikacije bez CA-signed Certificate.

Ako koristite ovaj certifikat za SSL/TLS komunikaciju, u pregledniku će se možda prikazati sigurnosno upozorenje jer certifikat nije registriran na web-pregledniku. Self-signed Certificate možete koristiti samo za SSL/TLS komunikaciju.

Povezane informacije

- ➔ [“Ažuriranje samopotpisanog certifikata” na strani 460](#)
- ➔ [“Konfiguriranje CA Certificate” na strani 460](#)

Konfiguriranje CA-signed Certificate

Pribavljanje certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata (CA)

Za pribavljanje certifikata koje je potpisalo tijelo za izdavanje digitalnih certifikata, izradite CSR (zahtjev za potpisivanje certifikata) i podnesite ga tijelu za izdavanje digitalnih certifikata. Zahtjev za potpisivanje certifikata možete izraditi pomoću aplikacije Web Config i računala.

Slijedite korake za izradu zahtjeva i pribavite certifikat koji je potpisalo tijelo za izdavanje digitalnih certifikata pomoću aplikacije Web Config. Kada izrađujete zahtjev za potpisivanje certifikata pomoću aplikacije Web Config, certifikat će biti u PEM/DER formatu.

1. Unesite IP adresu pisaa u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisaa s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisaa.
Možete provjeriti IP adresu pisaa iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Kartica **Network Security**. > **SSL/TLS > Certificate** ili **IPsec/IP Filtering > Client Certificate** ili **IEEE802.1X > Client Certificate**
Što god odabrali možete pribaviti isti certifikat i koristiti ga uobičajeno.
4. Pritisnite **Generate** u **CSR**.
Otvara se stranica za izradu zahtjeva za potpisivanje certifikata.
5. Unesite vrijednost svake stavke.
Napomena:
Dostupne duljine ključeva i kratica ovise o tijelu koje izdaje digitalni certifikat. Izradite zahtjev prema pravilima pojedinog tijela.
6. Kliknite na **OK**.
Prikazuje se poruka o dovršetku.
7. Odaberite karticu **Network Security**. Zatim odaberite **SSL/TLS > Certificate** ili **IPsec/IP Filtering > Client Certificate** ili **IEEE802.1X > Client Certificate**.
8. Pritisnite gumb za preuzimanje u **CSR** prema formatu određenom od strane tijela za izdavanje digitalnih certifikata kako biste zahtjev za potpisivanje certifikata preuzeli na računalo.



Važno:

Nemojte ponovno generirati CSR. Ako to učinite, nećete moći uvesti izdani CA-signed Certificate.

9. Pošaljite CSR tijelu za izdavanje certifikata i pribavite CA-signed Certificate.
Slijedite pravila svakog tijela za izdavanje certifikata u vezi sa načinom slanja i formularom.
10. Spremite izdani CA-signed Certificate na računalo povezano s pisačem.
Pribavljanje CA-signed Certificate je dovršeno kada certifikat spremite na određite.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Stavke postavljanja zahtjeva za potpisivanje certifikata

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Key Length	Odaberite duljinu ključa za zahtjev za potpisivanje certifikata.
Common Name	Možete unijeti između 1 i 128 znakova. Ako se radi o IP adresi, to mora biti statična IP adresa. Možete unijeti od 1 do 5 IPv4 adresa, IPv6 adresa, naziva domaćina, FQDN-ova odvojenih zarezom. Prvi element je spremljen kao zajednički naziv, a drugi elementi su spremljeni u polje pseudonima subjekta certifikata. Primjer: IP adresa pisača: 192.0.2.123, Naziv pisača: EPSONA1B2C3 Common Name: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
Organization/ Organizational Unit/ Locality/ State/Province	Možete unijeti od 0 do 64 znaka u ASCII kodu (0x20–0x7E). Nazive možete odvojiti zarezima.
Country	Unesite dvoznamenkasti broj šifre zemlje određen standardom ISO-3166.
Sender's Email Address	Možete unijeti adresu e-pošte pošiljatelja za postavku poslužitelja e-pošte. Unesite istu adresu e-pošte kao Sender's Email Address za karticu Network > Email Server > Basic .

Povezane informacije

➔ [“Pribavljanje certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata \(CA\)” na strani 456](#)

Uvoz certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata (CA)

Uvezite primljeni CA-signed Certificate na pisač.



Važno:

- Provjerite jesu li datum i vrijeme pisača ispravno postavljeni. Certifikat je možda nevažeći.
- Ako certifikat dobijete pomoću zahtjeva za potpisivanje certifikata izrađenog u aplikaciji Web Config, certifikat možete uvesti jednom.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Kartica **Network Security**. > **SSL/TLS** > **Certificate**, ili **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate** ili **IEEE802.1X**

4. Kliknite na **Import**

Otvara se stranica za uvoz certifikata.

5. Unesite vrijednost svake stavke. Postavite **CA Certificate 1** i **CA Certificate 2** kod provjere putanje certifikata na internetskom pregledniku koji pristupa pisaču.

Ovisno o tome gdje izrađujete zahtjev za potpisivanje certifikata i formatu datoteke certifikata, potrebne postavke mogu se razlikovati. Unesite vrijednosti potrebnih stavki prema sljedećem.

- Certifikat u PEM/DER formatu dobiven od strane Web Config
 - Private Key:** Nemojte konfigurirati, jer pisač sadrži privatni ključ.
 - Password:** Nemojte konfigurirati.
 - CA Certificate 1/CA Certificate 2:** Dodatno
- Certifikat u PEM/DER formatu dobiven s računala
 - Private Key:** Trebate postaviti.
 - Password:** Nemojte konfigurirati.
 - CA Certificate 1/CA Certificate 2:** Dodatno
- Certifikat u PKCS#12 formatu dobiven s računala
 - Private Key:** Nemojte konfigurirati.
 - Password:** Dodatno
 - CA Certificate 1/CA Certificate 2:** Nemojte konfigurirati.

6. Kliknite na **OK**.

Prikazuje se poruka o dovršetku.

Napomena:

Pritisnite **Confirm** za potvrđivanje informacija o certifikatu.

Povezane informacije

- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)
- ➔ [“Brisanje certifikata koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata \(CA\)” na strani 459](#)

Postavljanje stavki za uvoz certifikata koji je potpisalo tijelo za izdavanje digitalnih certifikata (CA)

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Server Certificate ili Client Certificate	Odaberite format certifikata. Za SSL/TLS vezu prikazan je Server Certificate. Za IPsec/IP filtriranje ili IEEE 802.1X prikazan je Client Certificate.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Private Key	Ako možete dobiti certifikat PEM/DER formata pomoću zahtjeva za potpisivanje certifikata (CSR) izrađenog na računalu, navedite datoteku privatnog ključa koja se podudara s certifikatom.
Password	Ako je format datoteke Certificate with Private Key (PKCS#12) , unesite lozinku za šifriranje privatnog ključa koji je postavljen kada pribavite certifikat.
CA Certificate 1	Ako je format certifikata Certificate (PEM/DER) , unesite certifikat CA-signed Certificate koji izdaje tijelo za certifikate koji se koristi kao certifikat za poslužitelj. Odredite datoteku ako je to potrebno.
CA Certificate 2	Ako je format certifikata Certificate (PEM/DER) , uvezite certifikat koji izdaje tijelo za certifikate CA Certificate 1. Odredite datoteku ako je to potrebno.

Povezane informacije

➔ [“Uvoz certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata \(CA\)” na strani 457](#)

Brisanje certifikata koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA)

Možete izbrisati uvezeni certifikat ako istekne ili ako šifrirana veza više ne bude potrebna.



Važno:

Ako certifikat dobijete pomoću zahtjeva za potpisivanje certifikata izrađenog u aplikaciji Web Config, izbrisani certifikat više se neće moći uvesti. U tom slučaju, izradite zahtjev za potpisivanje certifikata i ponovno pribavite certifikat.

- Unesite IP adresu pisaa u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisaa s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisaa.
Možete provjeriti IP adresu pisaa iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Odaberite sljedećim slijedom.
Kartica **Network Security**.
- Odaberite jedno od sljedećeg.
 - SSL/TLS > Certificate**
 - IPsec/IP Filtering > Client Certificate**
 - IEEE802.1X > Client Certificate**
- Kliknite na **Delete**.
- U prikazanoj poruci potvrdite da želite izbrisati certifikat.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Ažuriranje samopotpisanog certifikata

Self-signed Certificate izdaje pisač i stoga ga možete ažurirati kada istekne ili kada se promijeni opis sadržaj.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Network Security kartica > SSL/TLS > Certificate

4. Kliknite na **Update**.

5. Unesite **Common Name**.

Možete unijeti do 5 IPv4 adresa, IPv6 adresa, naziva glavnog računala, FQDN-ovi od 1 do 128 znakova i odvajanjem zarezom. Prvi parametar pohranjen je za standardni naziv, a ostali su pohranjeni za polje pseudonima predmeta certifikata.

Primjer:

IP adresa pisača: 192.0.2.123, Naziv pisača: EPSONA1B2C3

Standardni naziv: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123

6. Odredite razdoblje valjanosti certifikata.

7. Kliknite na **Next**.

Prikazuje se poruka potvrde.

8. Kliknite na **OK**.

Pisač se ažurira.

Napomena:

Možete provjeriti informacije certifikata iz kartice **Network Security > SSL/TLS > Certificate > Self-signed Certificate** i kliknite **Confirm**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Konfiguriranje CA Certificate

Kada odredite CA Certificate, možete provjeriti putanju CA certifikata poslužitelja kojem pristupa pisač. To može spriječiti krađu identiteta.

Možete nabaviti CA Certificate preko dijela za ovlaštenje certifikata koji izdaje CA-signed Certificate.

Uvoz CA Certificate

Uvezite CA Certificate na pisač.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Network Security kartica > CA Certificate
4. Kliknite na **Import**.
5. Odredite CA Certificate koji želite uvesti.
6. Kliknite na **OK**.

Po dovršetku uvoza, vratit ćete se na zaslon **CA Certificate** i prikazat će se uvezeni CA Certificate.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Brisanje CA Certificate

Možete izbrisati uvezeni CA Certificate.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Network Security kartica > CA Certificate
4. Kliknite na **Delete** pored CA Certificate kojeg želite izbrisati.
5. U prikazanoj poruci potvrdite da želite izbrisati certifikat.
6. Kliknite na **Reboot Network**, a zatim provjerite je li izbrisani CA certifikat naveden na ažuriranom zaslonu.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

SSL/TLS komunikacija s pisačem

Kada se certifikat poslužitelja koji koristi SSL/TLS (Secure Sockets Layer/Transport Layer Security) komunikaciju s pisačem, možete kriptirati komunikacijsku stazu između računala. Učinite to ako želite spriječiti daljinski i neovlašteni pristup.

Konfiguriranje osnovnih SSL/TLS postavki

Ako pisač podržava značajku HTTPS, možete koristiti SSL/TLS komunikaciju za kriptiranje komunikacije. Možete konfigurirati i upravljati pisačem pomoću softvera Web Config dok u isto vrijeme osiguravate sigurnost.

Konfigurirajte jačinu kriptiranja i značajku preusmjerenja.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Network Security kartica > **SSL/TLS** > **Basic**

4. Odaberite vrijednost za svaki stavku.

Encryption Strength

Odaberite jačinu kriptiranja.

Redirect HTTP to HTTPS

Odaberite Omogućiti ili Onemogućiti. Zadana vrijednost je „Enable”.

TLS 1.0

Odaberite Omogućiti ili Onemogućiti. Zadana vrijednost je „Disable”.

TLS.1.1

Odaberite Omogućiti ili Onemogućiti. Zadana vrijednost je „Disable”.

TLS.1.2

Odaberite Omogućiti ili Onemogućiti. Zadana vrijednost je „Enable”.

5. Kliknite na **Next**.

Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Konfiguriranje certifikata poslužitelja za pisač

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Network Security kartica > **SSL/TLS** > **Certificate**
4. Navedite certifikat koji će se koristiti za **Server Certificate**.
 - Self-signed Certificate
Za pisač je generiran samopotpisani certifikat. Ako nemate certifikat koji je potpisan od strane tijela za izdavanje certifikata (CA), odaberite ovo.
 - CA-signed Certificate
Ako unaprijed dobijete i uvezete certifikat koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA), možete odrediti ovo.
5. Kliknite na **Next**.
Prikazuje se poruka potvrde.
6. Kliknite na **OK**.
Pisač se ažurira.

Povezane informacije

- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)
- ➔ [“Konfiguriranje CA-signed Certificate” na strani 456](#)
- ➔ [“Ažuriranje samopotpisanog certifikata” na strani 460](#)

Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja

O aplikaciji IPsec/IP Filtering

Možete filtrirati promet na temelju IP adresa, usluga i ulaza koristeći funkciju IPsec/IP filtriranja. Kombiniranjem filtriranja možete konfigurirati pisač da prihvati ili blokira određene klijente i podatke. Osim toga, možete poboljšati razinu sigurnosti korištenjem IPsec-a.

Napomena:

Računala s operativnim sustavom Windows Vista ili novijim ili Windows Server 2008 ili novijim podržavaju IPsec.

Konfiguriranje zadanih pravila

Za filtriranje prometa konfigurirajte zadana pravila. Zadana pravila primjenjuju se na svakog korisnika ili grupu koja se spaja na pisač. Za finije kontrole korisnika i grupa korisnika konfigurirajte grupna pravila.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Network Security kartica > IPsec/IP Filtering > Basic

4. Unesite vrijednost svake stavke.

5. Kliknite na **Next**.

Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

Pisač se ažurira.

Postavljanje stavki za Default Policy

Default Policy

Stavke	Postavke i pojašnjenja
IPsec/IP Filtering	Možete omogućiti ili onemogućiti značajku IPsec/IP filtriranja.

Access Control

Konfigurirajte metodu kontrole prometa za IP pakete.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Permit Access	Odaberite ovo za dopuštenje prolaza konfiguriranim IP paketima.
Refuse Access	Odaberite ovo za odbijanje prolaza konfiguriranim IP paketima.
IPsec	Odaberite ovo za dopuštenje prolaza konfiguriranim IPsec paketima.

IKE Version

Odaberite **IKEv1** ili **IKEv2** za **IKE Version**. Odaberite jedan njih sukladno uređaju na koji je spojen pisač.

IKEv1

Sljedeće stavke prikazane su ako odaberete **IKEv1** za **IKE Version**.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Authentication Method	Kako biste mogli odabrati Certificate , trebate unaprijed nabaviti i uvesti certifikat koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA).
Pre-Shared Key	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , unesite unaprijed postavljeni zajednički ključ duljine od 1 do 127 znakova.
Confirm Pre-Shared Key	Za potvrdu unesite konfigurirani ključ.

IKEv2

Sljedeće stavke prikazane su ako odaberete **IKEv2** za **IKE Version**.

Stavke	Postavke i pojašnjenja	
Local	Authentication Method	Kako biste mogli odabrati Certificate , trebate unaprijed nabaviti i uvesti certifikat koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA).
	ID Type	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , odaberite vrstu identifikacije za pisač.
	ID	Unesite ID pisača koji odgovara vrsti ID-a. Ne možete koristiti „@“, „#“ i „=“ kao prvi znak. Distinguished Name: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „=“. IP Address: unesite IPv4 ili IPv6 format. FQDN: unesite kombinaciju između 1 i 255 znakova koristeći A–Z, a–z, 0–9, „-“ i točku (.). Email Address: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „@“. Key ID: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka.
	Pre-Shared Key	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , unesite unaprijed postavljeni zajednički ključ duljine od 1 do 127 znakova.
	Confirm Pre-Shared Key	Za potvrdu unesite konfigurirani ključ.

Stavke		Postavke i pojašnjenja
Remote	Authentication Method	Kako biste mogli odabrati Certificate , trebate unaprijed nabaviti i uvesti certifikat koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA).
	ID Type	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , odaberite vrstu identifikacije za uređaj kojem želite provjeriti autentičnost.
	ID	Unesite ID pisača koji odgovara vrsti ID-a. Ne možete koristiti „@“, „#“ i „=“ kao prvi znak. Distinguished Name: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „=“. IP Address: unesite IPv4 ili IPv6 format. FQDN: unesite kombinaciju između 1 i 255 znakova koristeći A–Z, a–z, 0–9, „-“ i točku (.). Email Address: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „@“. Key ID: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka.
	Pre-Shared Key	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , unesite unaprijed postavljeni zajednički ključ duljine od 1 do 127 znakova.
	Confirm Pre-Shared Key	Za potvrdu unesite konfigurirani ključ.

Encapsulation

Ako odaberete **IPsec** za **Access Control**, trebate konfigurirati način skrivanja podataka („encapsulation”).

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Transport Mode	Ako koristite samo pisač u istoj LAN mreži, odaberite ovo. IP paketi sloja 4 ili kasniji su kriptirani.
Tunnel Mode	Ako koristite pisač na mreži s pristupom internetu, kao što je IPsec-VPN, odaberite ovu opciju. Zaglavlje i podaci IP paketa su kriptirani. Remote Gateway(Tunnel Mode): ako odaberete Tunnel Mode za Encapsulation , unesite adresu pristupnika duljine od 1 do 39 znakova.

Security Protocol

Ako odaberete **IPsec** za **Access Control**, odaberite opciju.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
ESP	Odaberite kako biste osigurali integritet provjere autentičnosti i podataka te kako biste kriptirali podatke.
AH	Odaberite kako biste osigurali integritet provjere autentičnosti i podataka. Čak i ako je kriptiranje podataka zabranjeno, možete koristiti IPsec.

❑ Algorithm Settings

Preporučujemo da odaberete **Any** za sve postavke ili odaberite drugu stavku osim **Any** za svaku postavku. Ako odaberete **Any** za neku od postavki i odaberete drugu stavku osim **Any** za druge postavke, uređaj možda neće imati komunikaciju ovisno o drugim uređajima kojima želite provjeriti autentičnost.

Stavke		Postavke i pojašnjenja
IKE	Encryption	Odaberite algoritam enkripcije za IKE. Stavke se razlikuju ovisno o verziji IKE-a.
	Authentication	Odaberite algoritam za provjeru autentičnosti za IKE.
	Key Exchange	Odaberite algoritam zamjene ključa za IKE. Stavke se razlikuju ovisno o verziji IKE-a.
ESP	Encryption	Odaberite algoritam enkripcije za ESP. To će biti dostupno kada ESP bude odabran za Security Protocol .
	Authentication	Odaberite algoritam za provjeru autentičnosti za ESP. To će biti dostupno kada ESP bude odabran za Security Protocol .
AH	Authentication	Odaberite algoritam enkripcije za AH. To će biti dostupno kada AH bude odabran za Security Protocol .

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Konfiguriranje grupnih pravila

Grupna pravila su jedno ili više pravila koja se primjenjuju za korisnika ili grupu korisnika. Pisač kontrolira IP pakete koji se podudaraju s konfiguriranim pravilima. IP paketi su autentificirani u poretku grupnih pravila 1 do 10, zatim u poretku zadanih pravila.

- Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Odaberite sljedećim slijedom.
Network Security kartica > **IPsec/IP Filtering** > **Basic**
- Kliknite na karticu označenu brojem koju želite konfigurirati.
- Unesite vrijednost svake stavke.
- Kliknite na **Next**.
Prikazuje se poruka potvrde.

7. Kliknite na **OK**.

Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Postavljanje stavki za Group Policy

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Enable this Group Policy	Možete omogućiti ili onemogućiti grupna pravila.

Access Control

Konfigurirajte metodu kontrole prometa za IP pakete.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Permit Access	Odaberite ovo za dopuštenje prolaza konfiguriranim IP paketima.
Refuse Access	Odaberite ovo za odbijanje prolaza konfiguriranim IP paketima.
IPsec	Odaberite ovo za dopuštenje prolaza konfiguriranim IPsec paketima.

Local Address(Printer)

Odaberite IPv4 ili IPv6 adresu koja odgovara okruženju vaše mreže. Ako je IP adresa dodijeljena automatski, možete odabrati **Use auto-obtained IPv4 address**.

Napomena:

Ako je IPv6 adresa dodijeljena automatski, veza možda neće biti dostupna. Konfigurirajte statičnu IPv6 adresu.

Remote Address(Host)

Unesite IP adresu uređaja za kontrolu pristupa. IP adresa mora sadržavati najviše 43 znaka. Ako ne unesete IP adresu, sve će se adrese kontrolirati.

Napomena:

Ako je IP adresa dodijeljena automatski (npr. ako ju je dodijelio DHCP), veza možda neće biti dostupna. Konfigurirajte statičnu IP adresu.

Method of Choosing Port

Odaberite način određivanja ulaza.

Service Name

Ako odaberete **Service Name** za **Method of Choosing Port**, odaberite opciju.

Transport Protocol

Ako odaberete **Port Number** za **Method of Choosing Port**, trebate konfigurirati način skrivanja podataka („encapsulation”).

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Any Protocol	Odaberite ovo za kontroliranje svih vrsta protokola.
TCP	Odaberite ovo za kontroliranje podataka za jednosmjerni prijenos („unicast”).
UDP	Odaberite ovo za kontrolu podataka za emitiranje („broadcast”) i ciljano emitiranje („multicast”).
ICMPv4	Odaberite ovo za kontrolu ping naredbe.

Local Port

Ako odaberete **Port Number** za **Method of Choosing Port** i ako odaberete **TCP** ili **UDP** za **Transport Protocol**, unesite brojeve ulaza za provjeru primanja paketa i odvojite ih zarezima. Možete unijeti maksimalno 10 brojeva ulaza.

Primjer: 20,80,119,5220

Ako ne unesete broj ulaza, svi ulazi se kontroliraju.

Remote Port

Ako odaberete **Port Number** za **Method of Choosing Port** i ako odaberete **TCP** ili **UDP** za **Transport Protocol**, unesite brojeve ulaza za provjeru slanja paketa i odvojite ih zarezima. Možete unijeti maksimalno 10 brojeva ulaza.

Primjer: 25,80,143,5220

Ako ne unesete broj ulaza, svi ulazi se kontroliraju.

IKE Version

Odaberite **IKEv1** ili **IKEv2** za **IKE Version**. Odaberite jedan njih sukladno uređaju na koji je spojen pisac.

IKEv1

Sljedeće stavke prikazane su ako odaberete **IKEv1** za **IKE Version**.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Authentication Method	Ako odaberete IPsec za Access Control , odaberite opciju. Korišteni certifikat je uobičajen sa zadanim pravilima.
Pre-Shared Key	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , unesite unaprijed postavljeni zajednički ključ duljine od 1 do 127 znakova.
Confirm Pre-Shared Key	Za potvrdu unesite konfigurirani ključ.

❑ IKEv2

Sljedeće stavke prikazane su ako odaberete **IKEv2** za **IKE Version**.

Stavke		Postavke i pojašnjenja
Local	Authentication Method	Ako odaberete IPsec za Access Control , odaberite opciju. Korišteni certifikat je uobičajen sa zadanim pravilima.
	ID Type	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , odaberite vrstu identifikacije za pislač.
	ID	Unesite ID pislača koji odgovara vrsti ID-a. Ne možete koristiti „@“, „#“ i „=“ kao prvi znak. Distinguished Name: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „=“. IP Address: unesite IPv4 ili IPv6 format. FQDN: unesite kombinaciju između 1 i 255 znakova koristeći A–Z, a–z, 0–9, „-“ i točku (.). Email Address: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „@“. Key ID: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka.
	Pre-Shared Key	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , unesite unaprijed postavljeni zajednički ključ duljine od 1 do 127 znakova.
	Confirm Pre-Shared Key	Za potvrdu unesite konfigurirani ključ.
Remote	Authentication Method	Ako odaberete IPsec za Access Control , odaberite opciju. Korišteni certifikat je uobičajen sa zadanim pravilima.
	ID Type	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , odaberite vrstu identifikacije za uređaj kojem želite provjeriti autentičnost.
	ID	Unesite ID pislača koji odgovara vrsti ID-a. Ne možete koristiti „@“, „#“ i „=“ kao prvi znak. Distinguished Name: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „=“. IP Address: unesite IPv4 ili IPv6 format. FQDN: unesite kombinaciju između 1 i 255 znakova koristeći A–Z, a–z, 0–9, „-“ i točku (.). Email Address: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „@“. Key ID: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka.
	Pre-Shared Key	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , unesite unaprijed postavljeni zajednički ključ duljine od 1 do 127 znakova.
	Confirm Pre-Shared Key	Za potvrdu unesite konfigurirani ključ.

Encapsulation

Ako odaberete **IPsec** za **Access Control**, trebate konfigurirati način skrivanja podataka („encapsulation”).

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Transport Mode	Ako koristite samo pisač u istoj LAN mreži, odaberite ovo. IP paketi sloja 4 ili kasniji su kriptirani.
Tunnel Mode	Ako koristite pisač na mreži s pristupom internetu, kao što je IPsec-VPN, odaberite ovu opciju. Zaglavlje i podaci IP paketa su kriptirani. Remote Gateway(Tunnel Mode): ako odaberete Tunnel Mode za Encapsulation , unesite adresu pristupnika duljine od 1 do 39 znakova.

Security Protocol

Ako odaberete **IPsec** za **Access Control**, odaberite opciju.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
ESP	Odaberite kako biste osigurali integritet provjere autentičnosti i podataka te kako biste kriptirali podatke.
AH	Odaberite kako biste osigurali integritet provjere autentičnosti i podataka. Čak i ako je kriptiranje podataka zabranjeno, možete koristiti IPsec.

Algorithm Settings

Preporučujemo da odaberete **Any** za sve postavke ili odaberite drugu stavku osim **Any** za svaku postavku. Ako odaberete **Any** za neku od postavki i odaberete drugu stavku osim **Any** za druge postavke, uređaj možda neće imati komunikaciju ovisno o drugim uređajima kojima želite provjeriti autentičnost.

Stavke	Postavke i pojašnjenja	
IKE	Encryption	Odaberite algoritam enkripcije za IKE. Stavke se razlikuju ovisno o verziji IKE-a.
	Authentication	Odaberite algoritam za provjeru autentičnosti za IKE.
	Key Exchange	Odaberite algoritam zamjene ključa za IKE. Stavke se razlikuju ovisno o verziji IKE-a.
ESP	Encryption	Odaberite algoritam enkripcije za ESP. To će biti dostupno kada ESP bude odabran za Security Protocol .
	Authentication	Odaberite algoritam za provjeru autentičnosti za ESP. To će biti dostupno kada ESP bude odabran za Security Protocol .
AH	Authentication	Odaberite algoritam enkripcije za AH. To će biti dostupno kada AH bude odabran za Security Protocol .

Kombinacija Local Address(Printer) i Remote Address(Host) na Group Policy

	Podešavanje Local Address(Printer)		
	IPv4	IPv6* ²	Any addresses* ³

Podešavanje Remote Address(Host)	IPv4*1	✓	–	✓
	IPv6*1*2	–	✓	✓
	Prazno	✓	✓	✓

*1 : Ako se odabere **IPsec za Access Control**, nećete moći propisati duljinu prefiksa.

*2 : Ako se odabere **IPsec za Access Control**, moći ćete odabrati adresu lokalne poveznice (fe80:.) ali će pravila grupe biti onemogućena.

*3 : Osim lokalnih adresa za IPv6 poveznicu.

Reference naziva usluga na značajci Group Policy (Pravila grupe)

Napomena:

Nedostupne usluge prikazuju se, no ne mogu se odabrati.

Naziv usluge	Vrsta protokola	Broj lokalnog priključka	Broj udaljenog priključka	Kontrolirane značajke
Any	–	–	–	Sve usluge
ENPC	UDP	3289	Bilo koji ulaz	Pretraživanje pisača iz aplikacija kao što je Epson Device Admin, pokretački program pisača i upravljački program skenera
SNMP	UDP	161	Bilo koji ulaz	Dobivanje i konfiguriranje MIB-a iz aplikacija kao što je Epson Device Admin, upravljački program pisača Epson i pokretački program skenera Epson
LPR	TCP	515	Bilo koji ulaz	Preusmjeravanje LPR podataka
RAW (Port9100)	TCP	9100	Bilo koji ulaz	Preusmjeravanje RAW podataka
IPP/IPPS	TCP	631	Bilo koji ulaz	Prosljeđivanje podataka za IPP/IPPS ispisivanje
WSD	TCP	Bilo koji ulaz	5357	Kontroliranje WSD-a
WS-Discovery	UDP	3702	Bilo koji ulaz	Pretraživanje pisača iz WSD-a
Network Scan	TCP	1865	Bilo koji ulaz	Prosljeđivanje podataka skena iz softvera za skeniranje
Network Push Scan	TCP	Bilo koji ulaz	2968	Prikupljanje informacija o zadatku za brzo skeniranje iz softvera za skeniranje
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Bilo koji ulaz	Pretraživanje računala kad softvera za skeniranje se provede brzo skeniranje iz softvera za skeniranje
FTP Data (Local)	TCP	20	Bilo koji ulaz	FTP poslužitelj (preusmjeravanje podataka FTP ispisivanja)
FTP Control (Local)	TCP	21	Bilo koji ulaz	FTP poslužitelj (kontroliranje FTP ispisivanja)

Naziv usluge	Vrsta protokola	Broj lokalnog priključka	Broj udaljenog priključka	Kontrolirane značajke
FTP Data (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	20	FTP klijent (preusmjeravanje podataka skeniranja i podataka primljenog telefaksa) Međutim, ovime se može kontrolirati samo FTP poslužitelj koji koristi udaljeni ulaz broj 20.
FTP Control (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	21	FTP klijent (kontroliranje preusmjeravanja skeniranih podataka i podataka primljenog telefaksa)
CIFS (Local)	TCP	445	Bilo koji ulaz	CIFS poslužitelj (dijeljenje mrežne mape)
CIFS (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	445	CIFS klijent (preusmjeravanje skeniranih podataka i podataka primljenog telefaksa u mapu)
NetBIOS Name Service (Local)	UDP	137	Bilo koji ulaz	CIFS poslužitelj (dijeljenje mrežne mape)
NetBIOS Datagram Service (Local)	UDP	138	Bilo koji ulaz	
NetBIOS Session Service (Local)	TCP	139	Bilo koji ulaz	
NetBIOS Name Service (Remote)	UDP	Bilo koji ulaz	137	CIFS klijent (preusmjeravanje skeniranih podataka i podataka primljenog telefaksa u mapu)
NetBIOS Datagram Service (Remote)	UDP	Bilo koji ulaz	138	
NetBIOS Session Service (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	139	
HTTP (Local)	TCP	80	Bilo koji ulaz	HTTP(S) poslužitelj (preusmjeravanje podataka aplikacije Web Config i WSD)
HTTPS (Local)	TCP	443	Bilo koji ulaz	
HTTP (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	80	HTTP(S) klijent (komunikacija između ažuriranja firmvera Epson Connect i ažuriranja korijenskog certifikata)
HTTPS (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	443	

Primjeri konfiguracije za IPsec/IP Filtering

Samo za dolazne IPsec pakete

Ovaj primjer je samo za konfiguriranje zadanih pravila.

Default Policy:

- IPsec/IP Filtering: Enable
- Access Control: IPsec

Authentication Method: Pre-Shared Key

Pre-Shared Key: Unesite najviše 127 znakova.

Group Policy: Nemojte konfigurirati.

Primanje podataka o ispisivanju i postavke pisača

Ovaj primjer omogućava komunikaciju podataka o ispisivanju i konfiguracije pisača s određenih usluga.

Default Policy:

IPsec/IP Filtering: Enable

Access Control: Refuse Access

Group Policy:

Enable this Group Policy: Označite okvir.

Access Control: Permit Access

Remote Address(Host): IP adresa klijenta

Method of Choosing Port: Service Name

Service Name: Označite okvir za **ENPC, SNMP, HTTP (Local), HTTPS (Local) i RAW (Port9100)**.

Napomena:

*Da biste izbjegli primanje HTTP (Local) i HTTPS (Local), uklonite njihove potvrđne okvire u **Group Policy**. Pritom privremeno onemogućite IPsec/IP filtriranje na upravljačkoj ploči pisača da biste promijenili postavke pisača.*

Dobivanje pristupa samo s određene IP adrese

Ovaj primjer određenoj IP adresi omogućuje pristup pisaču.

Default Policy:

IPsec/IP Filtering: Enable

Access Control: Refuse Access

Group Policy:

Enable this Group Policy: Označite okvir.

Access Control: Permit Access

Remote Address(Host): IP adresa klijenta administratora

Napomena:

Bez obzira na konfiguraciju pravila, klijent će moći pristupiti pisaču i konfigurirati ga.

Konfiguriranje certifikata za IPsec/IP filtriranje

Konfigurirajte certifikat klijenta za IPsec/IP filtriranje. Kada postavite, možete koristiti certifikat kao način provjere autentičnosti za IPsec/IP filtriranje. Ako želite konfigurirati tijelo za izdavanje certifikata, uđite u **CA Certificate**.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Network Security kartica > **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**

4. Uvezite certifikat u **Client Certificate**.

Ako ste već uvezli certifikat kojeg je izdalo tijelo za izdavanje certifikata, možete kopirati certifikat i koristiti ga s funkcijom IPsec/IP filtriranje. Za kopiranje odaberite certifikat u **Copy From** pa kliknite **Copy**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

➔ [“Konfiguriranje CA-signed Certificate” na strani 456](#)

➔ [“Konfiguriranje CA Certificate” na strani 460](#)

Spajanje pisača s IEEE802.1X mrežom

Konfiguriranje IEEE802.1X mreže

Kada postavite IEEE802.1X na pisač, možete ga koristiti na mreži spojenoj na RADIUS poslužitelj, LAN prekidač s funkcijom provjere autentičnosti ili pristupnu točku.

TLS verzija 1.3 ne podržava ovu funkciju.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Network Security kartica > **IEEE802.1X** > **Basic**

4. Unesite vrijednost svake stavke.

Ako želite koristiti pisač na Wi-Fi mreži, kliknite na **Wi-Fi Setup** i odaberite ili unesite SSID.

Napomena:

Možete primijeniti iste postavke za Ethernet i Wi-Fi.

5. Kliknite na **Next**.

Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Stavke za postavljanje IEEE 802.1X mreže

Stavke	Postavke i pojašnjenja
IEEE802.1X (Wired LAN)	Možete omogućiti ili onemogućiti postavke stranice (IEEE802.1X > Basic) za IEEE802.1X (žičani LAN).
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Prikazat će se status veze za IEEE802.1X (Wi-Fi).
Connection Method	Prikazana je metoda povezivanja trenutne mreže.
EAP Type	Odaberite opciju za način provjere autentičnosti između pisača i poslužitelja RADIUS.
	EAP-TLS Trebate pribaviti i uvesti certifikat s potpisom CA.
	PEAP-TLS
	EAP-TTLS Trebate postaviti lozinku.
	PEAP/MSCHAPv2
User ID	Konfigurirajte ID za korištenje provjere autentičnosti poslužitelja RADIUS. Unesite 1 do 128 jednobajtnih ASCII (0x20 do 0x7E) znakova.
Password	Konfigurirajte lozinku za provjeru autentičnosti pisača. Unesite 1 do 128 jednobajtnih ASCII (0x20 do 0x7E) znakova. Ako Windows poslužitelj koristite kao RADIUS poslužitelj, moći ćete unijeti do 127 znakova.
Confirm Password	Za potvrdu unesite lozinku koju ste postavili.
Server ID	Možete konfigurirati ID poslužitelja za provjeru autentičnosti s određenim poslužiteljem RADIUS. Jedinica za provjeru autentičnosti potvrđuje sadrži li polje subject/subjectAltName certifikata poslužitelja ID poslužitelja poslan s poslužitelja RADIUS. Unesite 0 do 128 jednobajtnih ASCII (0x20 do 0x7E) znakova.
Certificate Validation (samo WiFi)	Provjeru valjanosti certifikata možete postaviti neovisno o načinu provjere autentičnosti. Uvezite certifikat u CA Certificate . Ova stavka podržava samo WiFi veze. A CA Certificate potreban je za spajanje na WiFi mrežu s IEEE 802.1X.
Anonymous Name	Ako odaberete PEAP-TLS , EAP-TTLS ili PEAP/MSCHAPv2 za EAP Type , možete postaviti anonimno ime umjesto korisničkog ID-a za fazu 1 PEAP provjere autentičnosti. Unesite 0 do 128 jednobajtnih ASCII (0x20 do 0x7E) znakova.
Encryption Strength	Možete odabrati nešto od sljedećeg.
	High AES256/3DES
	Middle AES256/3DES/AES128/RC4

Povezane informacije

➔ [“Konfiguriranje IEEE802.1X mreže” na strani 475](#)

Konfiguriranje certifikata za IEEE 802.1X

Konfigurirajte certifikat klijenta za IEEE802.1X. Kada postavite, možete koristiti **EAP-TLS** i **PEAP-TLS** kao način provjere autentičnosti za IEEE 802.1X. Ako želite konfigurirati tijelo za izdavanje certifikata, uđite u **CA Certificate**.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.

Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

Network Security kartica > IEEE802.1X > Client Certificate

4. Certifikat unesite u **Client Certificate**.

Ako ste već uvezli certifikat kojeg je izdalo tijelo za izdavanje certifikata, možete kopirati certifikat i koristiti ga u IEEE802.1X. Za kopiranje odaberite certifikat u **Copy From** pa kliknite **Copy**.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

➔ [“Konfiguriranje CA-signed Certificate” na strani 456](#)

➔ [“Konfiguriranje CA Certificate” na strani 460](#)

Provjera statusa IEEE 802.1X mreže

Možete provjeriti status IEEE 802.1X mreže ispisom lista sa statusom mreže.

ID statusa	Status IEEE 802.1X mreže
Disable	IEEE 802.1X značajka je onemogućena.
EAP Success	Provjera autentičnosti IEEE 802.1X mreže je uspjela i veza s mrežom je dostupna.
Authenticating	Provjera autentičnosti IEEE 802.1X mreže nije uspjela.
Config Error	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer ID korisnika nije postavljen.
Client Certificate Error	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer je certifikat klijenta istekao.
Timeout Error	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer nema odgovora RADIUS poslužitelja i/ili autentikatora.
User ID Error	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer je korisnički ID pisača i/ili protokol certifikata netočan.
Server ID Error	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer se ID poslužitelja za certifikat poslužitelja i ID poslužitelja ne podudaraju.

ID statusa	Status IEEE 802.1X mreže
Server Certificate Error	<p>Provjera autentičnosti nije uspjela, jer postoje sljedeće pogreške sa certifikatom poslužitelja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certifikat poslužitelja je istekao. <input type="checkbox"/> Lanac certifikata poslužitelja je netočan.
CA Certificate Error	<p>Provjera autentičnosti nije uspjela, jer postoje sljedeće pogreške sa CA certifikatom.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Navedeni CA certifikat je netočan. <input type="checkbox"/> Točni CA certifikat nije uvezen. <input type="checkbox"/> CA certifikat poslužitelja je istekao.
EAP Failure	<p>Provjera autentičnosti nije uspjela, jer postoje sljedeće pogreške u postavkama pisača.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ako je EAP Type EAP-TLS ili PEAP-TLS, certifikat klijenta je netočan ili s njim postoje poteškoće. <input type="checkbox"/> Ako je za EAP Type odabrano EAP-TTLS ili PEAP/MSCHAPv2, neće biti ispravni ID korisnika ili lozinka.

Povezane informacije

➔ [“Status ožičene LAN/Wi-Fi veze:” na strani 376](#)

Problemi sigurnosti na mreži

Vraćanje sigurnosnih postavki

Kada uspostavite vrlo sigurno okruženje kao što je IPsec/IP filtriranje ili IEEE802.1X, možda nećete moći komunicirati s uređajima zbog neispravnih postavki ili problema s uređajem ili poslužiteljem. U tom slučaju, vratite sigurnosne postavke kako biste ponovno odabrali postavke uređaja ili kako biste ga mogli privremeno koristiti.

Onemogućavanje sigurnosne funkcije preko upravljačke ploče

Možete onemogućiti IPsec/IP filtriranje ili IEEE 802.1X preko upravljačke ploče pisača.

1. Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke mreže**.
2. Odaberite **Napredno**.
3. Odaberite između sljedećih stavki koje želite onemogućiti.
 - Onemogući IPsec/IP filtriranje**
 - Onemogući IEEE802.1X**
4. Odaberite **Početak postave** na zaslonu potvrde.

Problemi s korištenjem sigurnosnih značajki mreže

Zaboravljen je unaprijed postavljeni zajednički ključ

Ponovno konfigurirajte unaprijed postavljeni zajednički ključ.

Kako biste promijenili ključ, pristupite aplikaciji Web Config i odaberite karticu **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic > Default Policy** ili **Group Policy**.

Ako promijenite prethodno otkriveni ključ, konfigurirajte prethodno otkriveni ključ za računala.

Povezane informacije

- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)
- ➔ [“Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja” na strani 463](#)

Ne mogu komunicirati s IPsec komunikacijom

Naznačite algoritam koji pisač ili računalo ne podržavaju.

Pisač podržava sljedeće algoritme. Provjerite postavke računala.

Sigurnosne metode	Algoritmi
IKE algoritam enkripcije	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
IKE algoritam za provjeru autentičnosti	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
IKE algoritam zamjene tipke	DH Group1, DH Group2, DH Group5, DH Group14, DH Group15, DH Group16, DH Group17, DH Group18, DH Group19, DH Group20, DH Group21, DH Group22, DH Group23, DH Group24, DH Group25, DH Group26, DH Group27*, DH Group28*, DH Group29*, DH Group30*
ESP algoritam enkripcije	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
ESP algoritam za provjeru autentičnosti	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
AH algoritam za provjeru autentičnosti	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* dostupno samo za IKEv2

Povezane informacije

- ➔ [“Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja” na strani 463](#)

Iznenadna nemogućnost komunikacije

IP adresa pisača je promijenjena ili se ne može koristiti.

Kad je promijenjena IP adresa registrirana za lokalnu adresu u Group Policy ili se ne može koristiti, nije moguće provesti IPsec komunikaciju. Onemogućite IPsec preko upravljačke ploče pisača.

Ako je DHCP zastario, kod ponovnog pokretanja ili je IPv6 adresa zastarjela ili nije pribavljena, IP adresa prijavljena za program pisača Web Config (**Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic > Group Policy > Local Address(Printer)**) možda nije pronađena.

Koristite statičnu IP adresu.

IP adresa računala je promijenjena ili se ne može koristiti.

Kad je promijenjena IP adresa registrirana za adrese udaljene lokacije u Group Policy ili se ne može koristiti, nije moguće provesti IPsec komunikaciju.

Onemogućite IPsec preko upravljačke ploče pisača.

Ako je DHCP zastario, kod ponovnog pokretanja ili je IPv6 adresa zastarjela ili nije pribavljena, IP adresa prijavljena za program pisača Web Config (**Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic > Group Policy > Remote Address(Host)**) možda nije pronađena.

Koristite statičnu IP adresu.

Povezane informacije

- ➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)
- ➔ [“Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja” na strani 463](#)

Sigurni IPP port za ispis se ne može izraditi

Ispravan certifikat nije naveden kao certifikat poslužitelja.

Ako navedeni certifikat nije ispravan, izrada porta možda neće uspjeti. Provjerite koristite li ispravan certifikat.

Je li CA certifikat uvezen na računalo koje pristupa pisaču.

Ako CA certifikat nije uvezen na računalo, izrada porta možda neće uspjeti. Provjerite je li CA certifikat uvezen.

Povezane informacije

- ➔ [“Konfiguriranje certifikata poslužitelja za pisač” na strani 463](#)

Nije moguće povezivanje nakon konfiguriranja IPsec/IP filtriranja

Postavke IPsec/IP filtriranja nisu točne.

Onemogućite IPsec/IP filtriranje na upravljačkoj ploči pisača. Povežite pisač i računalo pa ponovno podesite postavke za IPsec/IP filtriranje.

Povezane informacije

- ➔ [“Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja” na strani 463](#)

Ne može se pristupiti pisaču nakon konfiguriranja IEEE802.1X

Postavke za IEEE802.1X su neispravne.

Onemogućite IEEE802.1X i Wi-Fi na upravljačkoj ploči pisača. Povežite pisač i računalo i zatim opet konfigurirajte IEEE802.1X.

Povezane informacije

➔ [“Konfiguriranje IEEE802.1X mreže” na strani 475](#)

Problemi s korištenjem digitalnog certifikata

Nije moguće uvesti CA-signed Certificate

CA-signed Certificate i informacije na zahtjevu za potpisivanje certifikata se ne podudaraju.

Ako CA-signed Certificate i zahtjev za potpisivanje certifikata ne sadrže iste informacije, zahtjev za potpisivanje certifikata se ne može uvesti. Označite sljedeće:

- Pokušavate li uvesti certifikat na uređaj koji nema iste informacije?
Provjerite informacije na zahtjevu za potpisivanje certifikata, a zatim uvezite certifikat na uređaj koji sadrži iste informacije.
- Jeste li izbrisali zahtjev za potpisivanje certifikata pohranjen na pisaču nakon što ste ga poslali tijelu za izdavanje digitalnih certifikata?
Ponovno pribavite certifikat potpisan od strane tijela za izdavanje certifikata pomoću zahtjeva za potpisivanje certifikata.

CA-signed Certificate ima više od 5KB.

Ne možete uvesti CA-signed Certificate koji je veći od 5 KB.

Lozinka za uvoz certifikata nije ispravna.

Unesite ispravnu lozinku. Ako zaboravite lozinku, ne možete uvesti certifikat. Ponovo pribavite CA-signed Certificate.

Povezane informacije

➔ [“Uvoz certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata \(CA\)” na strani 457](#)

Ažuriranje samopotpisanog certifikata nije moguće

Nije unesen Common Name.

Common Name mora biti unesen.

Nepodržani znakovi uneseni su pod Common Name.

Unesite između 1 i 128 znakova u formatu IPv4, IPv6, naziva poslužitelja ili FQDN u ASCII kodu (0x20–0x7E).

Standardni naziv sadrži zarez ili prazno mjesto.

Ako sadrži zarez, **Common Name** se na tom mjestu dijeli. Ako se unese samo razmak prije ili nakon zareza, dolazi do pogreške.

Povezane informacije

➔ [“Ažuriranje samopotpisanog certifikata” na strani 460](#)

Izrada zahtjeva za potpisivanje certifikata nije moguća

Nije unesen Common Name.

Common Name mora biti unesen.

Nepodržani znakovi uneseni su pod **Common Name**, **Organization**, **Organizational Unit**, **Locality** i **State/Province**.

Unesite znakove u formatu IPv4, IPv6, naziva poslužitelja ili FQDN u ASCII kodu (0x20–0x7E).

Common Name sadrži zarez ili prazno mjesto.

Ako sadrži zarez, **Common Name** se na tom mjestu dijeli. Ako se unese samo razmak prije ili nakon zareza, dolazi do pogreške.

Povezane informacije

➔ [“Pribavljanje certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata \(CA\)” na strani 456](#)

Pojavljuje se upozorenje u vezi s digitalnim certifikatom

Poruke	Uzrok/što napraviti
Enter a Server Certificate.	<p>Uzrok:</p> <p>Niste odabrali datoteku za uvoz.</p> <p>Što napraviti:</p> <p>Odaberite datoteku i pritisnite Import.</p>
CA Certificate 1 is not entered.	<p>Uzrok:</p> <p>CA certifikat 1 nije unesen; unesen je samo certifikat CA 2.</p> <p>Što napraviti:</p> <p>Najprije unesite CA certifikat 1.</p>
Invalid value below.	<p>Uzrok:</p> <p>Lokacija datoteke i/ili lozinka sadrži znakove koji nisu podržani.</p> <p>Što napraviti:</p> <p>Provjerite jesu li za stavku znakovi ispravno uneseni.</p>

Poruke	Uzrok/što napraviti
Invalid date and time.	<p>Uzrok: Datum i vrijeme za pisač nisu postavljeni.</p> <p>Što napraviti: Postavite datum i vrijeme pomoću programa Web Config, EpsonNet Config ili upravljačke ploče pisača.</p>
Invalid password.	<p>Uzrok: Lozinka unesena za CA certifikat i unesena lozinka se ne podudaraju.</p> <p>Što napraviti: Unesite ispravnu lozinku.</p>
Invalid file.	<p>Uzrok: Ne uvozite datoteku certifikata u formatu X509.</p> <p>Što napraviti: Provjerite odabirete li ispravan certifikat poslan od strane pouzdanog tijela za izdavanje certifikata.</p>
	<p>Uzrok: Datoteka koju ste uvezli je prevelika. Maksimalna veličina datoteke je 5 KB.</p> <p>Što napraviti: Ako ste odabrali ispravnu datoteku, certifikat je možda oštećen ili krivotvoren.</p>
	<p>Uzrok: Lanac u certifikatu nije valjan.</p> <p>Što napraviti: Dodatne informacije o certifikatu potražite na internetskoj stranici tijela koje izdaje digitalne certifikate.</p>
Cannot use the Server Certificates that include more than three CA certificates.	<p>Uzrok: Datoteka certifikata u formatu PKCS#12 sadrži više od 3 CA certifikata.</p> <p>Što napraviti: Uvezite svaki certifikat konvertiran iz PKCS#12 formata u PEM format ili uvezite datoteku certifikata u PKCS#12 formatu koja sadrži najviše 2 CA certifikata.</p>
The certificate has expired. Check if the certificate is valid, or check the date and time on your printer.	<p>Uzrok: Certifikat je istekao.</p> <p>Što napraviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ako je certifikat istekao, pribavite i uvezite novi. <input type="checkbox"/> Ako je certifikat istekao, provjerite jesu li datum i vrijeme pisača ispravno postavljeni.

Poruke	Uzrok/što napraviti
Private key is required.	<p>Uzrok: Nema privatnog ključa uparenog s certifikatom.</p> <p>Što napraviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ako je format certifikata PEM/DER i dobili ste ga preko zahtjeva za potpisivanje certifikata pomoću računala, navedite datoteku privatnog ključa. <input type="checkbox"/> Ako je format certifikata PKCS#12 i dobili ste ga preko zahtjeva za potpisivanje certifikata pomoću računala, izradite datoteku koja sadrži privatni ključ. <p>Uzrok: Ponovno ste uvezli PEM/DER certifikat dobiven preko zahtjeva za potpisivanje certifikata pomoću aplikacije Web Config.</p> <p>Što napraviti: Ako je format certifikata PEM/DER i dobili ste ga preko zahtjeva za potpisivanje certifikata pomoću aplikacije Web Config, možete ga uvesti samo jednom.</p>
Setup failed.	<p>Uzrok: Konfiguriranje se ne može dovršiti, jer komunikacija između pisača i računala nije uspješna ili se datoteka ne može pročitati zbog pogrešaka.</p> <p>Što napraviti: Nakon što provjerite navedenu datoteku i komunikaciju, ponovno uvezite datoteku.</p>

Povezane informacije

➔ [“O digitalnom certificiranju” na strani 455](#)

Slučajno ste izbrisali certifikat potpisan od strane tijela za izdavanje certifikata

Nema datoteke sigurnosne kopije za CA-certifikat.

Ako imate sigurnosnu kopiju, ponovno uvezite certifikat.

Ako certifikat dobijete pomoću zahtjeva za potpisivanje certifikata izrađenog u aplikaciji Web Config, izbrisani certifikat ne možete više uvesti. Izradite zahtjev za potpisivanje certifikata ili pribavite novi certifikat.

Povezane informacije

➔ [“Uvoz certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata \(CA\)” na strani 457](#)

➔ [“Brisanje certifikata koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata \(CA\)” na strani 459](#)

Uporaba opcije Epson Open Platform

Osvrt na platformu Epson Open Platform

Epson Open Platform je platforma za korištenje Epson pisača s funkcijom koju pruža poslužitelj sustava za provjeru autentičnosti.

Možete se pribaviti zapisnike svakog uređaja i korisnika u suradnji s poslužiteljem te konfigurirati zabrane na uređaju i funkcije koje može koristiti svaki korisnik i grupa. Može se koristiti sa sustavom Epson Print Admin (Epsonov sustav provjere autentičnosti) ili sustavom provjere autentičnosti treće strane.

Ako se spojite s uređajem za provjeru autentičnosti, možete provesti korisničku provjeru autentičnosti pomoću identifikacijske kartice.

Povezane informacije

➔ [“Epson sustav provjere autentičnosti \(Epson Print Admin\)” na strani 365](#)

Konfiguriranje stavke Epson Open Platform

Omogućite Epson Open Platform tako da možete koristiti uređaj iz sustava za provjeru autentičnosti.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže > Status ožičene LAN/Wi-Fi veze
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
Epson Open Platform kartica > Product Key or License Key
4. Unesite vrijednost svake stavke.
 - Serial Number
Serijski broj uređaja je prikazan.
 - Epson Open Platform Version
Odaberite verziju Epson Open Platform. Odgovarajuće verzije ovise o sustavu provjere autentičnosti.
 - Product Key or License Key
Unesite ključ proizvoda koji ste dobili preko namjenske internetske stranice. Više pojedinosti kao što je kako pribaviti ključ potražite u priručniku Epson Open Platform.
5. Kliknite na **Next**.
Prikazuje se poruka potvrde.
6. Kliknite na **OK**.
Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➔ [“Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19](#)

Provjera valjanosti za Epson Open Platform

Možete provjeriti valjanost za Epson Open Platform s pomoću bilo koje od sljedećih metoda.

Web Config

Ključ proizvoda unesen je na karticu **Epson Open Platform > Product Key or License Key > Product Key or License Key**, a kartica **Epson Open Platform > Authentication System** prikazana je na lijevoj strani stabla izbornika.

Upravljačka ploča pisača

Ključ proizvoda prikazan je na početnom zaslonu > **Postavke > Podaci o Epson Open Platform**.

Epson Remote Services informacije

Epson Remote Services je usluga koja povremeno prikuplja informacije o pisaču preko interneta. To se može koristiti za predviđanje kada treba zamijeniti ili nadopuniti potrošne materijale i zamjenske dijelove te za brzo rješavanje svih grešaka i problema.

Kontaktirajte s predstavnikom prodaje da biste saznali više informacije o Epson Remote Services.

Gdje potražiti pomoć

Web-mjesto tehničke podrške. 488

Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške. 488

Web-mjesto tehničke podrške

Ako trebate dodatnu pomoć, posjetite Epsonovo web-mjesto tehničke podrške. Odaberite zemlju ili regiju i posjetite odjeljak tehničke podrške na lokalnim Epsonovim mrežnim stranicama. Na ovim stranicama pročitajte Česta pitanja (FAQ) i preuzmite najnovije verzije upravljačkih programa, priručnike te brojne druge sadržaje.

<http://support.epson.net/>

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

Ako vaš proizvod tvrtke Epson ne radi ispravno, a ne možete riješiti problem, obratite se korisničkoj podršci za pomoć.

Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške

Prije obraćanja Epsonu

Ako vaš Epson proizvod ne radi ispravno, a problem ne možete riješiti pomoću priručnika priloženih uz proizvod, za pomoć se obratite Epson korisničkoj podršci.

Sljedeći popis Epson korisničke podrške temelji se na zemlji prodaje. Neki proizvodi možda se ne prodaju na vašoj trenutačnoj lokaciji te se stoga obvezno obratite Epsonovoj korisničkoj podršci za područje u kojem ste kupili svoj proizvod.

Ako Epson korisnička podrška za vaše područje nije navedena u nastavku, obratite se dobavljaču od kojega ste kupili proizvod.

Epson korisnička podrška brže će vam moći pomoći ako pri ruci imate sljedeće podatke:

- Serijski broj proizvoda
(Položaj za stavljanje naljepnice ovisi o proizvodu; možda je na stražnjoj strani, otvorenoj strani poklopca ili dnu.)
- Model proizvoda
- Verziju softvera proizvoda
(Kliknite na **About**, **Version Info** ili sličan gumb u softveru proizvoda.)
- Marku i model svog računala
- Naziv i verziju operacijskog sustava računala
- Nazive i verzije softverskih programa koje obično koristite sa svojim proizvodom

Napomena:

Ovisno o proizvodu, podaci o popisu poziva za postavke faksa i/ili mreže mogu biti pohranjeni u memoriji uređaja. Podaci i/ili postavke se mogu izgubiti kao posljedica kvara ili popravka uređaja. Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za gubitak podataka niti za izradu sigurnosne kopije podataka i/ili postavki, čak ni tijekom jamstvenog roka. Preporučujemo izradu vlastite sigurnosne kopije podataka ili bilježenje podataka.

Pomoć za korisnike u Europi

U Dokumentu o paneuropskom jamstvu potražite informacije o tome kako se obratiti Epsonovoj korisničkoj podršci.

Pomoć za korisnike na Tajvanu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.tw>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje i proizvodima.

Epsonova služba za podršku

Telefon: +886-2-2165-3138

Operateri službe za podršku telefonskim putem mogu vam pomoći:

- u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Servisni centar za popravke:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Korporacija TekCare ovlaštene je servisni centar za tvrtku Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Pomoć za korisnike u Australiji

Podružnica tvrtke Epson u Australiji želi vam ponuditi visoku razinu korisničke usluge. Osim priručnika priloženih uz proizvod nudimo i sljedeće izvore informacija:

Internetsku adresu

<http://www.epson.com.au>

Pristup mrežnim stranicama podružnice tvrtke Epson u Australiji putem globalne mrežne stranice. Doista se isplati povremeno uputiti na ove stranice! Na ovim ćete mrežnim stranicama pronaći odjeljak za preuzimanje upravljačkih programa, Epsonova mjesta za kontakt, informacije o novim proizvodima i tehničku podršku (elektronička pošta).

Epsonovu službu za podršku

Telefon: 1300-361-054

Epsonova služba za podršku služi kao krajnja instanca za pristup savjetima za sve naše klijente. Operateri pri službi za podršku mogu vam pomoći s instalacijom, konfiguracijom i radom vašeg proizvoda Epson. Osoblje za ponude službe za podršku može vam ponuditi literaturu o novim Epsonovim proizvodima i uputiti vas najbližem prodavaču ili servisu. Ovdje je moguće dobiti odgovore na mnoge upite.

Preporučamo da uz sebe imate sve potrebne podatke kada zovete službu za podršku. Što više informacija imate pri ruci, to ćemo vam lakše pomoći riješiti problem. Navedene informacije uključuju priručnik za proizvod Epson, vrstu računala, operativni sustav, programe i sve druge informacije koje smatrate potrebnima.

Transport proizvoda

Epson preporuča da sačuvate ambalažu proizvoda zbog potreba budućeg transporta.

Pomoć za korisnike na Novom Zelandu

Podružnica tvrtke Epson na Novom Zelandu želi vam ponuditi visoku razinu usluge za korisnike. Uz dokumentaciju o proizvodu, mi pružamo i sljedeće izvore za pribavljanje informacija:

Internetsku adresu

<http://www.epson.co.nz>

Pristup mrežnim stranicama podružnice tvrtke Epson na Novom Zelandu putem stranica globalne mreže. Doista se isplati povremeno uputiti na ove stranice! Na ovim ćete mrežnim stranicama pronaći odjeljak za preuzimanje upravljačkih programa, Epsonova mjesta za kontakt, informacije o novim proizvodima i tehničku podršku (elektronička pošta).

Epsonovu službu za podršku

Telefon: 0800 237 766

Epsonova služba za podršku služi kao krajnja instanca za pristup savjetima za sve naše klijente. Operateri pri službi za podršku mogu vam pomoći s instalacijom, konfiguracijom i radom vašeg proizvoda Epson. Osoblje za ponude službe za podršku može vam ponuditi literaturu o novim Epsonovim proizvodima i uputiti vas najbližem prodavaču ili servisu. Ovdje je moguće dobiti odgovore na mnoge upite.

Preporučamo da uz sebe imate sve potrebne podatke kada zovete službu za podršku. Što više informacija imate pri ruci, to ćemo vam lakše pomoći riješiti problem. Te informacije uključuju dokumentaciju vašeg Epson proizvoda, vrstu računala, operacijski sustav, dodatne programe i sve druge informacije koje smatrate da su potrebne.

Transport proizvoda

Epson preporuča da sačuvate ambalažu proizvoda zbog potreba budućeg transporta.

Pomoć za korisnike u Singapuru

Izvori informacija, podrška i usluge servisa koje pruža podružnica tvrtke Epson u Singapuru su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.sg>

Putem elektroničke pošte moguće je dobiti specifikacije proizvoda, upravljačke programe za preuzimanje, odgovore na česta pitanja (FAQ), odgovore na upite o prodaji i tehničku podršku.

Služba za podršku tvrtke Epson

Besplatna telefonska linija: 800-120-5564

Operateri pri službi za podršku telefonskim putem mogu vam pomoći:

- u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s upitima o upotrebi proizvoda ili o rješavanju problema
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Pomoć za korisnike na Tajlandu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.co.th>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje, odgovori na česta pitanja (FAQ) i elektronička pošta.

Pozivni centar tvrtke Epson

Telefon: 66-2460-9699

Elektronička pošta: support@eth.epson.co.th

Naš tim pozivnog centra može vam pomoći putem telefona:

- U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- U vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- U vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Pomoć za korisnike u Vijetnamu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Epsonov servisni centar

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

Pomoć za korisnike u Indoneziji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.co.id>

- Informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje
- Česta pitanja (FAQ), upiti o prodaji, pitanja putem elektroničke pošte

Epsonov dežurni telefon

Telefon: 1500-766 (Indonesia Only)

E-pošta: customer.care@ein.epson.co.id

Osoblje dežurnog telefona može vam pomoći putem telefona ili e-pošte:

- U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- Tehnička podrška

Pomoć za korisnike u Hong Kongu

Za tehničku podršku kao i postprodajne usluge korisnici se mogu obratiti podružnici tvrtke Epson Limited u Hong Kongu.

Početna stranica

<http://www.epson.com.hk>

Podružnica tvrtke Epson u Hong Kongu otvorila je lokalnu početnu stranicu na kineskom i engleskom jeziku kako bi korisnicima učinila dostupnima sljedeće informacije:

- Informacije o proizvodu
- Odgovore na česta pitanja (FAQ)
- Najnovije verzije upravljačkih programa za proizvode Epson

Dežurni telefon tehničke podrške

Tehničkom osoblju možete se obratiti i putem sljedećih telefonskih i brojeva faksa:

Telefon: 852-2827-8911

Telefaks: 852-2827-4383

Pomoć za korisnike u Maleziji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.my>

- Informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje
- Česta pitanja (FAQ), upiti o prodaji, pitanja putem elektroničke pošte

Pozivni centar tvrtke Epson

Telefon: 1800-81-7349 (besplatni)

E-pošta: websupport@emsb.epson.com.my

- U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o uslugama popravka i jamstva

Epson Malaysia Sdn Bhd (Sjedište)

Telefon: 603-56288288

Telefaks: 603-5628 8388/603-5621 2088

Pomoć za korisnike u Indiji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.co.in>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje i proizvodima.

Besplatna telefonska linija za pomoć

Za servis, informacije o proizvodu ili za naručivanje potrošnog materijala -

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9h – 18 h)

E-pošta

calllog@epson-india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Pomoć za korisnike na Filipinima

Kako bi dobili tehničku podršku kao i druge usluge nakon kupnje, korisnici slobodno mogu kontaktirati s tvrtkom Epson Philippines Corporation na sljedeći broj telefona ili telefaksa te na adresu e-pošte:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.ph>

Dostupne su specifikacije proizvoda, upravljački programi za preuzimanje, odgovori na česta pitanja (FAQ) i upiti putem elektroničke pošte.

Podrška kupcima tvrtke Epson Philippines

Besplatna telefonska linija: (PLDT) 1-800-1069-37766

Besplatna telefonska linija: (digitalna) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Mrežna stranica: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-pošta: customercare@epc.epson.com.ph

Dostupan od 9 do 18 h, od ponedjeljka do subote (osim državnih praznika)

Naš tim podrške kupcima može vam pomoći putem telefona:

- U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Epson Philippines Corporation

Glavna linija: +632-8706-2609

Telefaks: +632-8706-2663 / +632-8706-2665