

# EPSON

## WF-M5899 Series

# Používateľská príručka



**Tlač**

**Kopírovanie**

**Skenovanie**

**Faxovanie**

**Údržba tlačiarne**

**Riešenie problémov**

## Obsah

### Návod k tejto príručke

Úvod do príručiek. . . . .	9
Dôležité bezpečnostné pokyny (papierová príručka). . . . .	9
Prvé kroky (papierová príručka). . . . .	9
Používateľská príručka (digitálna príručka). . . . .	9
Informácie o najnovších príručkách. . . . .	9
Vyhľadanie informácií. . . . .	9
Tlač len potrebných stránok. . . . .	10
Informácie o tejto príručke. . . . .	10
Značky a symboly. . . . .	10
Poznámky na snímkach obrazovky a ilustráciách. . . . .	11
Odkazy na operačné systémy. . . . .	11
Ochranné známky. . . . .	12
Autorské práva. . . . .	13

### Dôležité pokyny

Bezpečnostné pokyny. . . . .	16
Rady a upozornenia k tlačiarni. . . . .	17
Rady a varovania týkajúce sa nastavenia tlačiarni. . . . .	17
Rady a varovania týkajúce sa používania tlačiarni. . . . .	18
Rady a upozornenia týkajúce sa používania dotykovej obrazovky. . . . .	18
Rady a varovania týkajúce sa pripojenia k internetu. . . . .	18
Rady a upozornenia týkajúce sa používania tlačiarni s bezdrôtovým pripojením. . . . .	18
Poznámky k heslu správcu. . . . .	19
Rady k používaniu pamäťových zariadení. . . . .	20
Rady a varovania týkajúce sa prepravy alebo skladovania tlačiarni. . . . .	20
Ochrana osobných údajov. . . . .	20

### Názvy dielov a funkcie

Predok. . . . .	22
Vnútro. . . . .	24
Zadný. . . . .	26

### Návod k ovládaciemu panelu

Ovládací panel. . . . .	28
Konfigurácia domovskej obrazovky. . . . .	29

Návod k ikone Siet'. . . . .	30
Konfigurácia obrazovky ponuky. . . . .	31
Konfigurácia obrazovky Job/Status. . . . .	32
Vyhradenie úlohy. . . . .	33
Návod k ikone Úloha. . . . .	33
Zadávanie znakov. . . . .	34

### Príprava tlačiarni a vykonanie počiatkových nastavení

Súhrn prípravy tlačiarni a vykonania počiatkových nastavení. . . . .	36
Príprava tlačiarni. . . . .	36
Ochrana tlačiarni pred nepovolenými zmenami nastavení. . . . .	36
Konfigurácia sieťového pripojenia. . . . .	36
Súhrn potrebnej prípravy pre jednotlivé funkcie. . . . .	37
Vykonanie nastavení tlačiarni. . . . .	37
Inštalácia voliteľných jednotiek kaziet papiera. . . . .	38
Pripojenie overovacieho zariadenia. . . . .	44
Pripojenie overovacieho zariadenia. . . . .	44
Potvrdenie stavu overovacieho zariadenia. . . . .	44
Potvrdenie rozpoznania overovacej karty. . . . .	45
Riešenie problémov s overovacím zariadením. . . . .	45
Vytvorenie sieťového pripojenia a vykonanie nastavení. . . . .	45
Zmena hesla správcu. . . . .	46
Ochrana nastavení pomocou zámku panela. . . . .	47
Pripojenie tlačiarni k sieti. . . . .	48
Riešenie problémov so sieťovými pripojeniami. . . . .	54
Príprava a nastavenie tlačiarni podľa použitia. . . . .	63
Nastavenie dostupných voliteľných položiek. . . . .	63
Príprava na odosielanie e-mailov. . . . .	65
Príprava zdieľaného sieťového priečinka. . . . .	69
Registrácia kontaktov. . . . .	90
Nastavenia na používanie vašej cloudovej služby ako cieľov preposlania faxov. . . . .	100
Nastavenia na použitie informácií o používateľoch na serveri LDAP ako cieľov. . . . .	101
Odosielanie faxov pomocou faxového servera. . . . .	105
Nastavenia pre tlač, skenovanie, kopírovanie a faxovanie. . . . .	106
Prvotné nastavenia tlače. . . . .	106
Príprava skenovania alebo kopírovania. . . . .	116
Sprístupnenie funkcií faxu. . . . .	119
Problémy pri vytváraní nastavení. . . . .	141
Pomôcky k riešeniu problémov. . . . .	141

Nedá sa otvoriť aplikácia Web Config. . . . . 141

## **Vloženie papiera**

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom. . . . . 145  
Nastavenia veľkosti a typu papiera. . . . . 145  
    Zoznam typov papiera. . . . . 146  
Vloženie papiera. . . . . 147  
Vkladanie rôznych papierov. . . . . 147  
    Vloženie predierovaného papiera. . . . . 147  
    Vkladanie dlhých papierov. . . . . 148

## **Umiestnenie originálov**

Umiestnenie originálov. . . . . 150  
Originály nie sú podporované zásobníkom ADF. . 151

## **Vloženie a vytiahnutie pamäťového zariadenia**

Vloženie externého USB zariadenia. . . . . 154  
Vytiahnutie externého USB zariadenia. . . . . 154  
Zdieľanie údajov na pamäťovom zariadení. . . . . 154

## **Tlač**

Tlač dokumentov. . . . . 157  
    Tlač z počítača — Windows. . . . . 157  
    Tlač dokumentu pomocou ovládača tlačiarne PostScript (Windows). . . . . 180  
    Tlač z počítača — Mac OS. . . . . 184  
    Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Mac OS. . . . . 191  
    Tlač súborov vo formáte PDF z pamäťového zariadenia. . . . . 195  
    Tlač dokumentov z inteligentných zariadení. . . 195  
Tlač na obálky. . . . . 197  
    Tlač obálok z počítača (Windows). . . . . 197  
    Tlač obálok z počítača (Mac OS). . . . . 198  
Tlač fotografií. . . . . 198  
    Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia. . . . . 198  
    Tlač súborov vo formáte TIFF z pamäťového zariadenia. . . . . 199  
Tlač webových stránok. . . . . 200  
    Tlač webových stránok z inteligentných zariadení. . . . . 200  
Tlač pomocou cloudovej služby. . . . . 201  
Prerušenie a tlač. . . . . 201

## **Kopírovanie**

Dostupné spôsoby kopírovania. . . . . 204  
    Kopírovanie originálov. . . . . 204  
    Obojstranné kopírovanie. . . . . 204  
    Kopírovanie so zväčšením alebo zmenšením. . . 205  
    Kopírovanie originálov s viacerými stranami na jeden hárok. . . . . 205  
    Kopírovanie v poradí strán. . . . . 207  
    Kopírovanie originálov pomocou dobrej kvality 207  
    Kopírovanie preukazu. . . . . 208  
    Kopírovanie obálok. . . . . 208  
Prerušenie a kopírovanie. . . . . 209  
Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie. . . . 209  
    Hustota:. . . . . 209  
    Nast. p.:. . . . . 209  
    Zmenšiť/zväčšiť:. . . . . 209  
    Typ or.:. . . . . 210  
    Obojstranná:. . . . . 210  
    Kópia Id. karty:. . . . . 210  
Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie. . . . 211  
    Viac st.:. . . . . 211  
    Veľkosť originálu:. . . . . 211  
    Dokončovanie:. . . . . 211  
    Orient. (Or.). . . . . 211  
    Kvalita obrázka:. . . . . 211  
    Okr. väzby:. . . . . 212  
    Zmenšiť podľa v. papiera:. . . . . 212  
    Odstrániť tieň:. . . . . 212  
    Od.otv.po dier:.. . . . 212

## **Skenovanie**

Dostupné spôsoby skenovania. . . . . 214  
Skenovanie originálov do sieťového priečinka. . . . 214  
    Možnosti ponuky cieľa na skenovanie do priečinka. . . . . 215  
Skenovanie originálov do e-mailu. . . . . 216  
    Možnosti ponuky príjemcu pri skenovaní do e-mailu. . . . . 217  
Skenovanie originálov do počítača. . . . . 217  
Skenovanie originálov do pamäťového zariadenia. 218  
Skenovanie originálov do cloudu. . . . . 218  
Možnosti ponuky pre skenovanie. . . . . 219  
    Režim farieb:. . . . . 219  
    Formát súboru:. . . . . 219  
    Rozlíšenie:. . . . . 219  
    Obojstranná:. . . . . 219  
    Ob. sken:.. . . . 220  
    Typ or.. . . . . 220

Orient. (Or.):	220
Hustota:	220
Odstrániť tienu:	220
Od. otv. po dier.:	220
Predmet:	220
Max. veľ. pril. Súboru:	220
Názov súboru:	220
Skenovanie pomocou funkcie WSD:	221
Nastavenie portu WSD:	221
Skenovanie originálov do inteligentného zariadenia:	223

## **Faxovanie**

Pred použitím funkcie faxu:	225
Prehľad faxových funkcií tlačiarne:	225
Funkcia: Odosielanie faxov:	225
Funkcia: Prijímanie faxov:	226
Funkcia: Odosielanie/prijímanie PC-FAX (Windows/Mac OS):	228
Funkcie: Rôzne správy o faxe:	229
Funkcia: Stav alebo denníky pre faxové úlohy:	229
Funkcia: Služba Faxová schránka:	229
Funkcia: Zabezpečenie odosielania a prijímania faxov:	230
Funkcie: Ďalšie užitočné funkcie:	231
Odosielanie faxov pomocou tlačiarne:	232
Výber príjemcov:	233
Rôzne spôsoby zasielania faxov:	233
Prijímanie faxov na tlačiarňu:	240
Prijímanie prichádzajúcich faxov:	241
Prijímanie faxov zavolaním:	242
Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov:	244
Zobrazenie prijatých faxov na LCD obrazovke tlačiarne:	245
Možnosti ponuky pre faxovanie:	246
Príjemca:	246
Nastavenia faxu:	246
Viac:	249
Možnosti ponuky Služba Faxová schránka:	250
Doš. poš./ Dôverné:	250
Uložené dokumenty:	252
Odosl. na vyž./Tabuľa:	254
Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy:	257
Zobrazenie informácií pri nespracovaných faxoch (neprečítané/nevytlačené/neuložené/nepreposlané):	257
Kontrola prebiehajúcich faxových úloh:	259
Kontrola histórie faxových úloh:	259
Opätovná tlač prijatých dokumentov:	259

Zasielanie faxu z počítača:	260
Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Windows):	260
Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Mac OS):	263
Prijímanie faxov na počítači:	265
Kontrola nových faxov (Windows):	265
Kontrola nových faxov (Mac OS):	266
Zrušenie funkcie ukladania prichádzajúcich faxov do počítača:	267

## **Údržba tlačiarne**

Kontrola stavu spotrebného materiálu:	269
Zlepšenie kvality tlače, kopírovania, skenovania a faxovania:	270
Nastavenie kvality tlače:	270
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy:	271
Prevencia pred zanesením trysiek:	272
Zarovnanie tlačovej hlavy:	272
Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn:	272
Čistenie súčasti Sklo skenera:	273
Čistenie podávača APD:	274
Čistenie priehľadnej fólie:	276
Čistenie tlačiarne:	278

## **V týchto situáciách**

Keď softvérový disk nie je k dispozícii:	280
Pri výmene počítača:	280
Inštalácia a odinštalovanie aplikácií jednotlivo:	280
Inštalácia aplikácií jednotlivo:	280
Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript:	283
Pridanie originálnej tlačiarne Epson (len pre systém Mac OS):	284
Odinštalovanie aplikácií:	284
Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču:	286
Kontrola stavu sieťového pripojenia tlačiarne (Správa o sieťovom pripojení):	286
Priame pripojenie inteligentného zariadenia a tlačiarne (Wi-Fi Direct):	287
Čo je režim Wi-Fi Direct:	287
Pripojenie k zariadeniam pomocou funkcie Wi-Fi Direct:	287
Odpojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod):	289
Zmena nastavení režimu Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod), napríklad SSID:	289
Zmena pripojenia z Wi-Fi na USB:	290
Používanie tlačiarne so zapnutou funkciou riadenia prístupu:	291



Prihlásenie do tlačiarne z ovládacieho panela. . . . .	291
Registrácia používateľského účtu v ovládači tlačiarne (Windows). . . . .	292
Overovanie používateľov v aplikácii Epson Scan 2 pri používaní funkcie riadenia prístupu. . . . .	292
Preprava a skladovanie tlačiarne. . . . .	293



## **Riešenie problémov**

Riešenie problémov. . . . .	298
Skontrolujte stav chyby tlačiarne. . . . .	298
Skontrolujte pripojenie tlačiarne. . . . .	298
Skontrolujte nastavenia tlačiarne. . . . .	299
Nemožno tlačiť, kopírovať, skenovať alebo faxovať	300
Aplikácia alebo ovládač tlačiarne nepracujú správne. . . . .	300
Tlačiareň nemožno pripojiť cez USB. . . . .	303
Nedá sa kopírovať. . . . .	304
Nie je možné poslať alebo prijímať faxy. . . . .	304
Papier sa nepodáva alebo nevysúva správne. . . . .	310
Kvalita tlače, kopírovania, skenovania a faxovania je zlá. . . . .	313
Kvalita tlače je nízka. . . . .	313
Kvalita kopírovania je nízka. . . . .	320
Problémy s naskenovaným obrázkom. . . . .	326
Kvalita odoslaného faxu je nízka. . . . .	328
Kvalita prijatého faxu je nízka. . . . .	330
Na LCD obrazovke sa zobrazuje hlásenie alebo kód chyby. . . . .	331
Hlásenie zobrazené na LCD obrazovke. . . . .	331
Kód chyby je zobrazený v stavovej ponuke. . . . .	333
Papier sa zasekáva. . . . .	339
Prevencia pred zasekávaním papiera. . . . .	339
Je čas vymeniť jednotky zásobníka atramentu. . . . .	340
Jednotka zásobníka atramentu Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu. . . . .	340
Výmena súčasti Jednotky zásobníka atramentu. . . . .	341
Je čas vymeniť skrinku údržby. . . . .	342
Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii so skrinkou údržby. . . . .	342
Výmena skrinky údržby. . . . .	342
Je čas vymeniť podávacie valce. . . . .	343
Výmena podávacích valcov pre jednotku kazety na papier. . . . .	343
Výmena podávacích valcov pre voliteľné jednotky kazety na papier. . . . .	343
Tlačiareň nefunguje podľa očakávania. . . . .	343
Tlačiareň sa nezapne ani nevypne. . . . .	343
Činnosť je pomalá. . . . .	344
Displej LCD stmavne. . . . .	346

Dotyková obrazovka nereaguje. . . . .	346
Z ovládacieho panela sa nedá ovládať. . . . .	346
Na obrazovke sa zobrazuje symbol „x“ a nedajú sa zvoliť fotografie. . . . .	347
Pamäťové zariadenie nie je rozpoznané. . . . .	347
Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť údaje. . . . .	347
Hlučná prevádzka. . . . .	348
Nesprávny dátum a čas. . . . .	348
Hlavný certifikát je potrebné aktualizovať. . . . .	348
Nemožno vykonávať manuálnu obojstrannú tlač (Windows). . . . .	348
Ponuka Nastavenia tlače sa nezobrazuje (Mac OS). . . . .	349
Zabudli ste heslo. . . . .	349
Neúmyselne sa vytvárajú kópie alebo odosielajú faxy. . . . .	349
Faxové číslo odosielateľa sa nezobrazuje. . . . .	349
Na prijatých faxoch sa zobrazuje nesprávne faxové číslo odosielateľa. . . . .	349
Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne. . . . .	349
Odkazovač nepreberá hovory. . . . .	350
Bolo prijatých veľa nevyžiadaných faxov. . . . .	350
Nemožno vyriešiť problém. . . . .	350
Nedajú sa vyriešiť problémy s tlačou. . . . .	350

## **Informácie o produkte**

Informácie o papieri. . . . .	353
Dostupný papier a kapacity. . . . .	353
Informácie o spotrebných produktoch. . . . .	357
Kódy funkcie Jednotka zásobníka atramentu. . . . .	357
Kód údržbovej kazety. . . . .	357
Kód podávacích valcov. . . . .	358
Informácie o voliteľných položkách. . . . .	358
Kód jednotky voliteľnej kazety papiera. . . . .	358
Informácie o softvéri. . . . .	358
Aplikácia na tlač z počítača (ovládač tlačiarne pre systém Windows). . . . .	358
Aplikácia na tlač z počítača (ovládač tlačiarne pre systém Mac OS). . . . .	360
Aplikácia, ktorá dokáže tlačiť písma PostScript Fonts (ovládač tlačiarne PostScript v systéme Windows). . . . .	361
Aplikácia, ktorá dokáže tlačiť písma PostScript Fonts (ovládač tlačiarne PostScript v systéme Mac OS). . . . .	362
Aplikácia, ktorá dokáže tlačiť v režime PCL Language (ovládač tlačiarne PCL). . . . .	362
Aplikácia na ovládanie skenera (Epson Scan 2). . . . .	363

Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility) . . . . .	363
Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX) . . . . .	364
Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config) . . . . .	364
Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater) . . . . .	365
Softvér na správu zariadení v sieti (Epson Device Admin) . . . . .	366
Overovací systém Epson (Epson Print Admin) . . . . .	366
Zoznam ponuky nastavení . . . . .	367
Všeobecné nastavenia . . . . .	367
Počítadlo výtlačkov . . . . .	400
Stav zásob . . . . .	400
Údržba . . . . .	400
Jazyk/Language  . . . . .	401
Stav tlačiarne/Tlačíť . . . . .	401
Správa kontaktov . . . . .	402
Používateľské nastavenia  . . . . .	402
Stav overenia zariadenia . . . . .	403
Informácie o Epson Open Platform . . . . .	403
Parametre produktu . . . . .	403
Technické údaje o tlačiarni . . . . .	403
Technické údaje skenera . . . . .	404
Parametre podávača ADF . . . . .	405
Špecifikácie faxu . . . . .	405
Používanie portu pre tlačiareň . . . . .	406
Technické údaje o rozhraní . . . . .	408
Parametre siete . . . . .	408
Kompatibilita so štandardom PostScript Level 3 . . . . .	411
Podporované služby tretích strán . . . . .	411
Parametre pamäťového zariadenia . . . . .	411
Špecifikácie podporovaných údajov . . . . .	412
Rozmery . . . . .	412
Elektrotechnické údaje . . . . .	413
Environmentálne technické údaje . . . . .	413
Miesto na inštaláciu a priestor . . . . .	414
Systémové požiadavky . . . . .	415
Parametre písma . . . . .	416
Dostupné písma pre PostScript . . . . .	416
Písma dostupné pre PCL (URW) . . . . .	417
Zoznam vašich množín symbolov . . . . .	418
Informácie o súlade s nariadeniami . . . . .	421
Normy a osvedčenia . . . . .	421
German Blue Angel . . . . .	423
Obmedzenia kopírovania . . . . .	423

## Informácie správcu

Riadenie tlačiarne . . . . .	425
Overenie údajov pre vzdialenú tlačiareň . . . . .	425
Nastavenie ovládacieho panela . . . . .	425
Ovládanie činností na paneli . . . . .	426
Správa sieťového pripojenia . . . . .	428
Konfigurácia e-mailových oznámení o výskyte udalostí . . . . .	433
Nastavenia úspory energie počas nečinnosti . . . . .	435
Nastavenie zvuku . . . . .	436
Zálohovanie a import nastavení tlačiarne . . . . .	437
Aktualizácia firmvéru . . . . .	438
Synchronizácia dátumu a času s časovým serverom . . . . .	440
Vymazanie údajov internej pamäte . . . . .	441
Správa vašich kontaktov . . . . .	441
Konfigurácia pravidelného čistenia . . . . .	442
Ovládanie zdroja napájania do tlačiarne pomocou aplikácie Web Config . . . . .	442
Obnovenie predvolených nastavení . . . . .	443
Nastavenia zabezpečenia výrobcu . . . . .	444
Obmedzenie dostupných funkcií . . . . .	444
Obmedzenie pripojení cez USB a použitia externej pamäte . . . . .	446
Šifrovanie hesla . . . . .	448
Používanie funkcie Protokol auditu . . . . .	448
Obmedzenie činností so súbormi z PDL . . . . .	449
Zmena hesla správcu pomocou aplikácie Web Config . . . . .	449
Povolenie funkcie Overenie programu pri spustení . . . . .	450
Konfigurácia doménových obmedzení . . . . .	451
Nastavenia zabezpečenia siete . . . . .	451
Riadenie pomocou protokolov . . . . .	451
Používanie digitálneho certifikátu . . . . .	456
Komunikácia s tlačiarňou cez protokol SSL/TLS . . . . .	463
Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP . . . . .	465
Pripojenie tlačiarne k sieti IEEE802.1X . . . . .	477
Problémy so zabezpečením siete . . . . .	480
Používanie funkcie Epson Open Platform . . . . .	486
Prehľad platformy Epson Open Platform . . . . .	486
Konfigurácia režimu Epson Open Platform . . . . .	487
Overenie služby Epson Open Platform . . . . .	487
Informácie o službe Epson Remote Services . . . . .	488
<b>Kde získať pomoc</b>	
Webová stránka technickej podpory . . . . .	490
Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson . . . . .	490

---

Predtým, ako sa skontaktujete so spoločnosťou Epson. . . . .	490
Pomoc pre používateľov v Európe. . . . .	490
Pomoc pre používateľov v Taiwane. . . . .	491
Pomoc pre používateľov v Austrálii. . . . .	491
Pomoc pre používateľov na Novom Zélande. . . . .	492
Pomoc pre používateľov v Singapure. . . . .	492
Pomoc pre používateľov v Thajsku. . . . .	492
Pomoc pre používateľov vo Vietname. . . . .	493
Pomoc pre používateľov v Indonézii. . . . .	493
Pomoc pre používateľov v Hongkongu. . . . .	494
Pomoc pre používateľov v Malajzii. . . . .	494
Pomoc pre používateľov v Indii. . . . .	494
Pomoc pre používateľov na Filipínach. . . . .	495

---

# Návod k tejto príručke

Úvod do príručiek. . . . .	9
Vyhľadanie informácií. . . . .	9
Tlač len potrebných stránok. . . . .	10
Informácie o tejto príručke. . . . .	10
Ochranné známky. . . . .	12
Autorské práva. . . . .	13

## Úvod do príručiek

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

### Dôležité bezpečnostné pokyny (papierová príručka)

Poskytuje pokyny na zaistenie bezpečného používania tejto tlačiarne.

### Prvé kroky (papierová príručka)

Poskytuje informácie týkajúce sa nastavenia tlačiarne a inštalácie softvéru.

### Používateľská príručka (digitálna príručka)

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

### Informácie o najnovších príručkách

#### ❑ Papierová príručka

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

#### ❑ Digitálna príručka

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

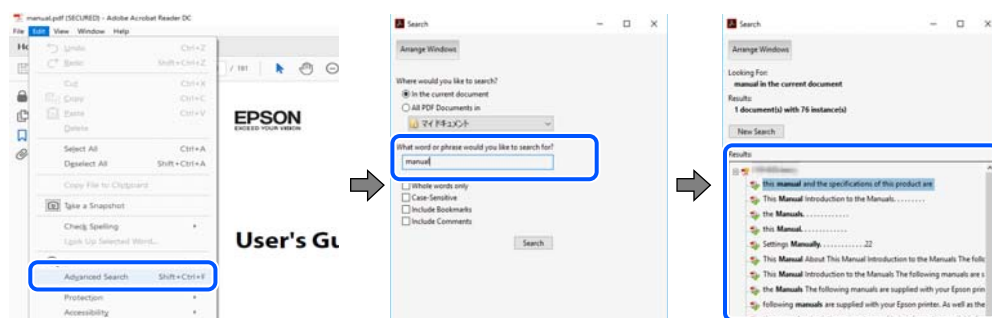
<https://epson.sn>

## Vyhľadanie informácií

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

### Vyhľadávanie podľa kľúčového slova

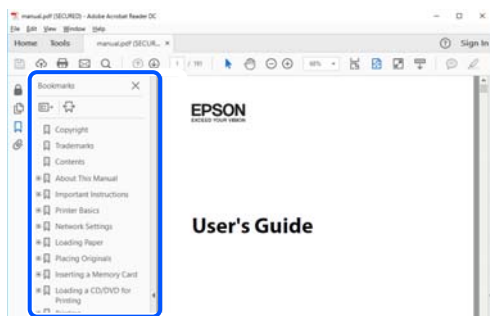
Kliknite na položky **Upraviť** > **Rozšírené vyhľadávanie**. Zadajte v okne vyhľadávania kľúčové slovo (text) pre informácie, ktoré chcete nájsť, a potom kliknite na položku **Hľadať**. Výsledky sa zobrazujú v zozname. Kliknutím na jedne zo zobrazených výsledkov preskočíte na danú stránku.



## Preskočenie priamo zo záložiek

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

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



## Tlač len potrebných stránok

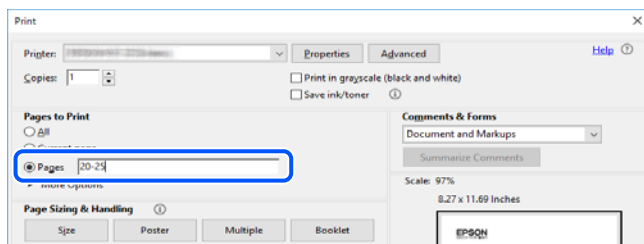
Môžete vyextrahovať a vytlačiť len stránky, ktoré potrebujete. Kliknite na položku **Tlač** v ponuke **Súbor** a potom v položke **Strany** v časti **Strany na vytlačenie** stanovte stránky, ktoré chcete vytlačiť.

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

Príklad: 20-25

- Ak chcete stanoviť stránky, ktoré nie sú v sérii, oddelíte stránky čiarkami.

Príklad: 5, 10, 15



## Informácie o tejto príručke


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

## Značky a symboly



### Upozornenie:

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

 **Upozornenie:**


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


**Poznámka:**

*Poskytuje nevyhnutné a referenčné informácie.*

**Súvisiace informácie**

➔ Odkazy na súvisiace časti.

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

 Položky ponuky ovládacieho panela, ktoré sú obmedzené, keď je povolený zámok správcu.

## Poznámky na snímkach obrazovky a ilustráciách

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

## Odkazy na operačné systémy

### Windows

V tejto príručke označujú rôzne výrazy, ako napríklad „Windows 11“, „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows 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“ a „Windows Server 2003“ nasledujúce operačné systémy. Výrazom „Windows“ sa navyše označujú aj všetky verzie.

- Operačný systém Microsoft® Windows® 11
- Operačný systém Microsoft® Windows® 10
- Operačný systém Microsoft® Windows® 8.1
- Operačný systém Microsoft® Windows® 8
- Operačný systém Microsoft® Windows® 7
- Operačný systém Microsoft® Windows Vista®
- Operačný systém Microsoft® Windows® XP
- Operačný systém Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2022
- Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2019
- Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2016

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

## Mac OS

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

---

## Ochranné známky

- 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.



Všeobecné oznámenie: ďalšie názvy produktov, ktoré sa používajú v tomto dokumente, sú uvedené len z dôvodu identifikácie a môžu byť ochrannými známkami ich príslušných vlastníkov. Spoločnosť Epson odmieta akékoľvek práva na tieto známky.

---

## Autorské práva

Bez predchádzajúceho písomného súhlasu spoločnosti Seiko Epson Corporation nie je možné žiadnu časť tejto publikácie kopírovať, uchovávať v načítavacom systéme ani prenášať v akejkoľvek forme alebo akýmkoľvek prostriedkami, či už elektronickými, mechanickými, kopírovaním, zaznamenávaním alebo inak. V súvislosti s použitím tu obsiahnutých informácií sa neprijíma žiadna zodpovednosť za porušenie patentu. Žiadna zodpovednosť sa neprijíma ani za škody spôsobené použitím tu uvedených informácií. Informácie uvedené v tejto dokumentácii sú určené iba na použitie s týmto zariadením Epson. Spoločnosť Epson nie je zodpovedná za akékoľvek použitie týchto informácií pri aplikovaní na iných zariadeniach.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation ani jej sesterské organizácie nepreberajú zodpovednosť voči kupcovi tohto produktu ani tretím stranám za poškodenia, straty, náklady alebo výdavky, ktoré kupcovi alebo tretím stranám vznikli pri nehode, nesprávnom používaní alebo zneužití tohto produktu alebo pri neoprávnených modifikáciách, opravách alebo zmenách tohto produktu, alebo (okrem USA) nedodržaní pokynov o prevádzke a údržbe od spoločnosti Seiko Epson Corporation.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation ani jej sesterské organizácie nie sú zodpovedné za žiadne poškodenia alebo problémy vyplývajúce z použitia akéhokoľvek príslušenstva alebo akýchkoľvek spotrebných produktov, ako sú tie, ktoré sú určené ako originálne produkty Epson alebo schválené produkty Epson spoločnosťou Seiko Epson Corporation.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation nenesie zodpovednosť za akékoľvek poškodenie zapríčinené elektromagnetickým rušením, ktoré sa vyskytuje pri používaní niektorých káblov rozhrania iných, ako sú tie, ktoré sú určené ako schválené produkty Epson spoločnosťou Seiko Epson Corporation.

© 2023 Seiko Epson Corporation

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

---

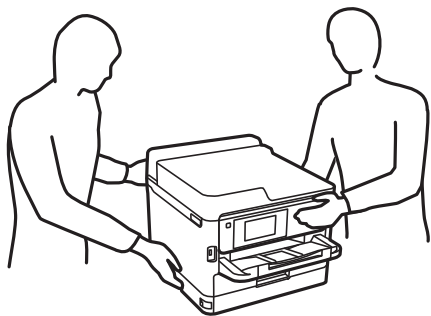
# Dôležité pokyny

Bezpečnostné pokyny. . . . .	16
Rady a upozornenia k tlačiarni. . . . .	17
Ochrana osobných údajov. . . . .	20

## Bezpečnostné pokyny

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

- ❑ Niektoré symboly použité na tlačiarňi sú určené na zaistenie bezpečnosti a správneho používania tlačiarne. Význam týchto symbolov nájdete na nasledujúcej webovej stránke.  
<http://support.epson.net/symbols/>
- ❑ Používajte len napájací kábel dodaný spolu s tlačiarňou a nepoužívajte kábel so žiadnym iným zariadením. Pri používaní iných káblov s tlačiarňou, prípadne pri používaní dodaného napájacieho kábla s iným zariadením, môže dôjsť k požiaru alebo úrazu elektrickým prúdom.
- ❑ Skontrolujte, či napájací kábel na striedavý prúd spĺňa príslušnú miestnu bezpečnostnú normu.
- ❑ Napájací kábel, zástrčku, tlačiareň, skener ani príslušenstvo nerozoberajte, neupravujte ani sa nepokúšajte opravovať sami, pokiaľ nie je postup výslovne vysvetlený v príručkách k tlačiarňi.
- ❑ V nasledujúcich prípadoch odpojte tlačiareň a servisným zásahom poverte kvalifikovaného servisného pracovníka:  
Napájací kábel alebo prípojka sú poškodené, do tlačiarne vnikla tekutina, tlačiareň spadla alebo došlo k poškodeniu krytu, tlačiareň nefunguje obvyklým spôsobom alebo dochádza k zjavnej zmene jej výkonu. Neupravujte ovládacie prvky, ktoré nie sú spomínané v prevádzkových pokynoch.
- ❑ Tlačiareň umiestnite v blízkosti zásuvky na stene, z ktorej možno zástrčku jednoducho odpojiť.
- ❑ Tlačiareň neumiestňujte ani neskladujte vonku, pri nadmernom znečistení alebo prachu, pri vode, pri tepelných zdrojoch alebo na miestach vystavených otrasom, vibráciám, vysokej teplote alebo vlhkosti.
- ❑ Dbajte na to, aby sa na tlačiareň nevyliala žiadna tekutina a nemanipulujte s tlačiarňou mokrými rukami.
- ❑ Medzi tlačiarňou a kardiostimulátormi musí byť vzdialenosť minimálne 22 cm. Rádiové vlny vyžarované touto tlačiarňou môžu negatívne ovplyvniť činnosť kardiostimulátorov.
- ❑ V prípade poškodenia displeja LCD sa obráťte na dodávateľa. Ak sa roztok tekutých kryštálov dostane na ruky, dôkladne ich umyte mydlom a vodou. Ak sa roztok tekutých kryštálov dostane do očí, okamžite ich prepláchnite vodou. Ak nepríjemné pocity alebo problémy s videním pretrvávajú aj po dôkladnom prepláchnutí, okamžite vyhľadajte lekára.
- ❑ Vyvarujte sa používania telefónu počas búrky. Môže hroziť úraz elektrickým prúdom z bleskov.
- ❑ Nepoužívajte telefón na nahlasovanie úniku plynu v mieste úniku.
- ❑ Tlačiareň je ťažká a dvíhať a prenášať by ju mali najmenej dvaja ľudia. Ak sú okrem súčasti Zásobník papiera 1 nainštalované nejaké iné kazety na papier, pred zdvihnutím tlačiarne ich odinštalujte. Pri dvíhaní tlačiarne by mali dvaja alebo viac ľudí zaujať správnu pozíciu vyobrazenú na obrázku nižšie.



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

---

## Rady a upozornenia k tlačiarni



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

## Rady a varovania týkajúce sa nastavenia tlačiarnie

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

- ❑ Vyhýbajte sa miestam, kde dochádza k rýchlym zmenám teploty a vlhkosti. Tlačiareň okrem toho uchovávajte na miestach mimo priameho slnečného svetla, silného svetla alebo tepelných zdrojov.

## **Rady a varovania týkajúce sa používania tlačiarnie**

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

## **Rady a upozornenia týkajúce sa používania dotykovej obrazovky**

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

## **Rady a varovania týkajúce sa pripojenia k internetu**

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

## **Rady a upozornenia týkajúce sa používania tlačiarnie s bezdrôtovým pripojením**

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

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

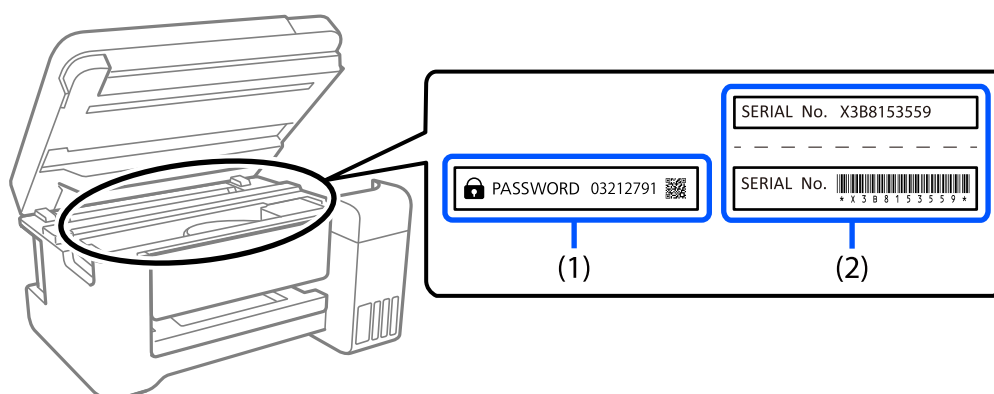
## Poznámky k heslu správcu

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

### Predvolená hodnota hesla správcu

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

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



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

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

### Zmena hesla správcu

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

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Zmena hesla správcu z ovládacieho panela” na strane 46
- ➔ „Zmena hesla správcu z počítača” na strane 46

### Operácie, ktoré vyžadujú zadanie hesla správcu

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

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

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Cieľové položky pre funkciu Nastavenie zámku” na strane 426](#)

## Inicializácia hesla správcu

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

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Zmena hesla správcu z ovládacieho panela” na strane 46](#)
- ➔ [„Zmena hesla správcu z počítača” na strane 46](#)
- ➔ [„Kde získať pomoc” na strane 489](#)

## Rady k používaniu pamäťových zariadení

Keď k tlačiarne pripojíte pamäťové zariadenie, akékoľvek zariadenie, ktoré je v rovnakej sieti ako tlačiareň, môže mať prístup k údajom na pamäťovom zariadení.

Ak chcete zabrániť prístupu, je potrebné zakázať nasledujúce nastavenie v aplikácii Web Config.

Karta **Sieť** > **Sieť MS** > **Zdieľanie súborov**

## Rady a varovania týkajúce sa prepravy alebo skladovania tlačiarne

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

---

## Ochrana osobných údajov

Keď tlačiareň niekomu odovzdávate, prípadne ju likvidujete, vymažte všetky osobné údaje uložené v pamäti tlačiarne: vyberte na ovládacom paneli položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Obnoviť štand. nastavenia > Vym. všetky údaje a nast.**. Nezabudnite aj vymazať údaje z internej pamäte tlačiarne zvolením položiek **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Vymazať vnútornú pamäť údajov > PDL, Mak. a p. obl.** na ovládacom paneli.

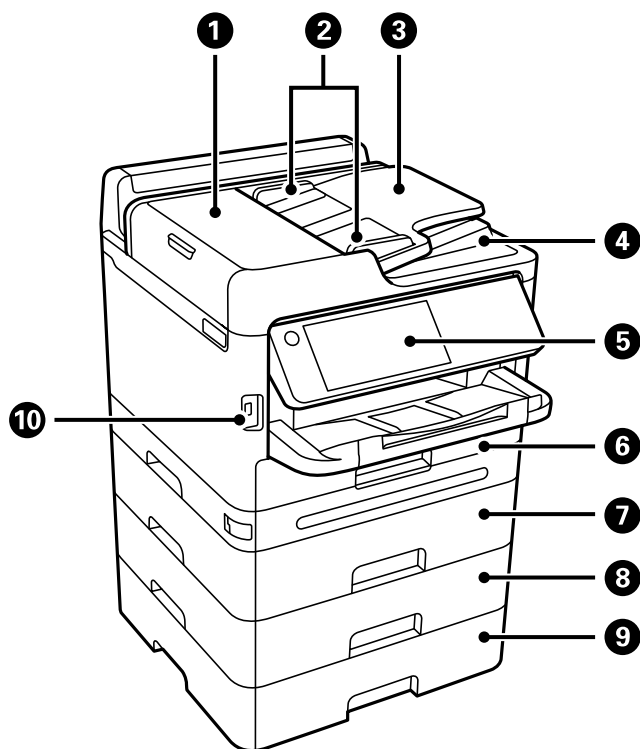


---

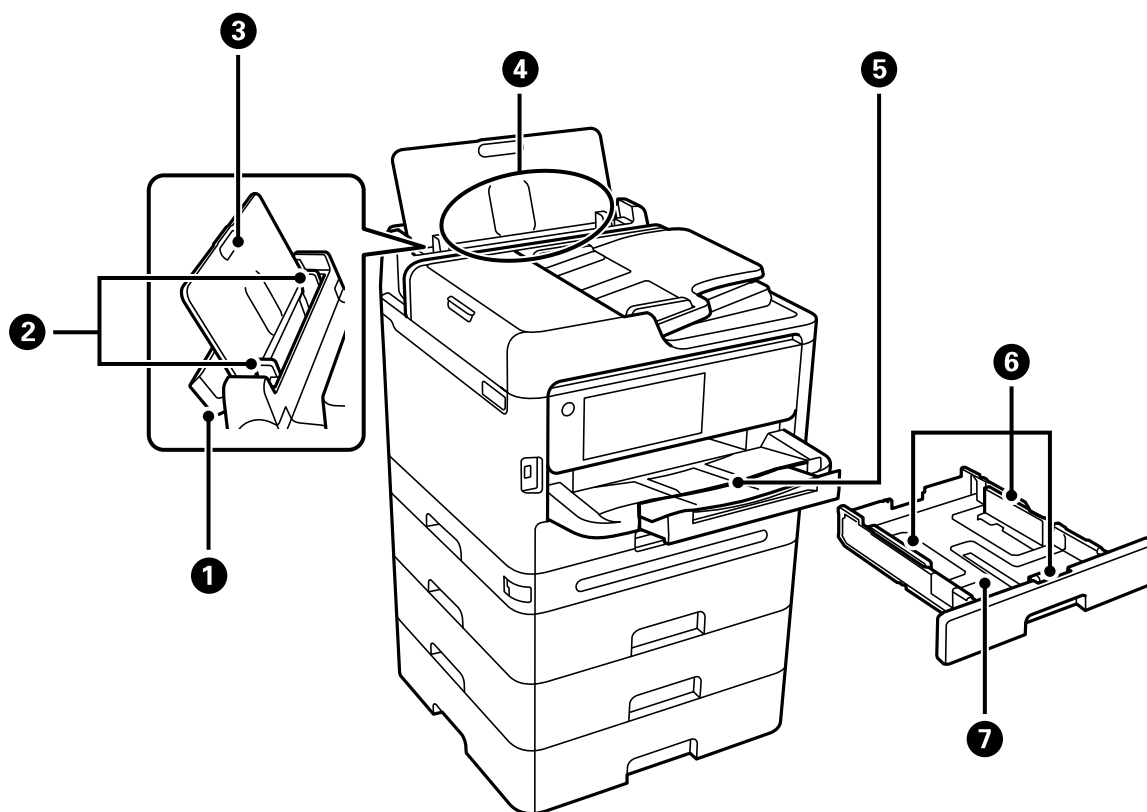
# Názvy dielov a funkcie

Predok. ....	22
Vnútro. ....	24
Zadný. ....	26

## Predok

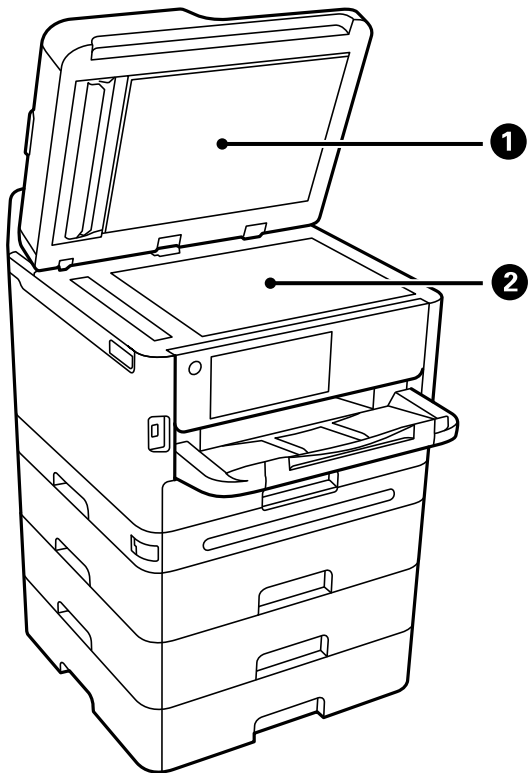


1	Kryt ADF (automatický podávač dokumentov) (F)	Otvorte pri odstraňovaní zaseknutých originálov z ADF.
2	Postranné vodiace lišty ADF	Podávajú originály priamo do tlačiarne. Posuňte ich k okrajom originálov.
3	Vstupný zásobník podávača ADF	Originály automaticky podáva.
4	Výstupný zásobník podávača ADF	Zbiera originály vysunuté z podávača ADF.
5	Ovládací panel	Umožňuje robiť nastavenia a vykonávať činnosti na tlačiarňi. Zobrazuje aj stav tlačiarne.
6	Zásobník papiera 1 alebo Zásobník papiera (C1)	Slúži na vloženie papiera.
7	Zásobník papiera 2 (C2)	Voliteľná jednotka kazety na papier. Slúži na vloženie papiera. Môžete namontovať až tri jednotky kazety na papier.
8	Kazeta na papier 3 (C3)	
9	Kazeta na papier 4 (C4)	
10	Port externého rozhrania USB	Slúži na pripojenie pamäťových zariadení.

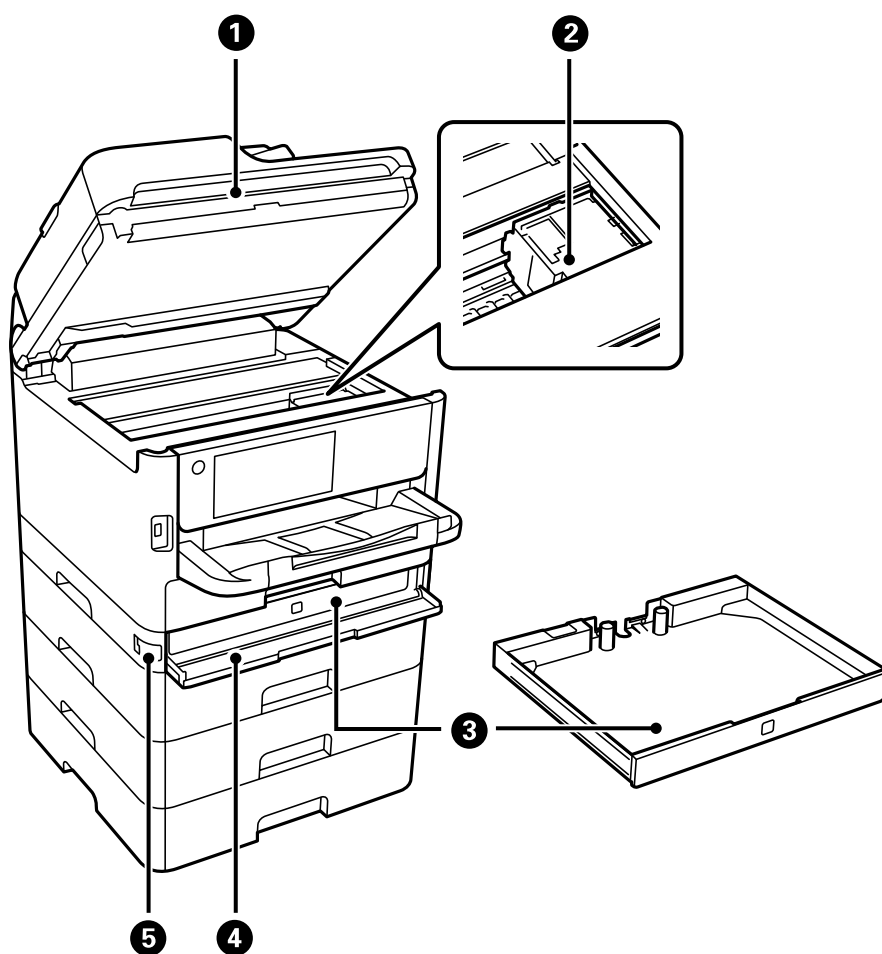


1	Kryt zásobníka papiera	Bráni vniknutiu cudzích materiálov do tlačiarne. Tento kryt by ste mali zvyčajne nechávať zatvorený.
2	Postranné vodiace lišty	Podávajú papier priamo do tlačiarne. Posuňte ich k hranám papiera.
3	Podpera papiera	Podopiera vložený papier.
4	Zásobník na papier (B)	Slúži na vloženie papiera.
5	Výstupný zásobník	Drží vysunutý papier. Ručne vysuňte zásobník a zatlačením naspäť ho uložte.
6	Postranné vodiace lišty	Podávajú papier priamo do tlačiarne. Posuňte ich k hranám papiera.
7	Zásobník papiera	Slúži na vloženie papiera.

## Vnútro

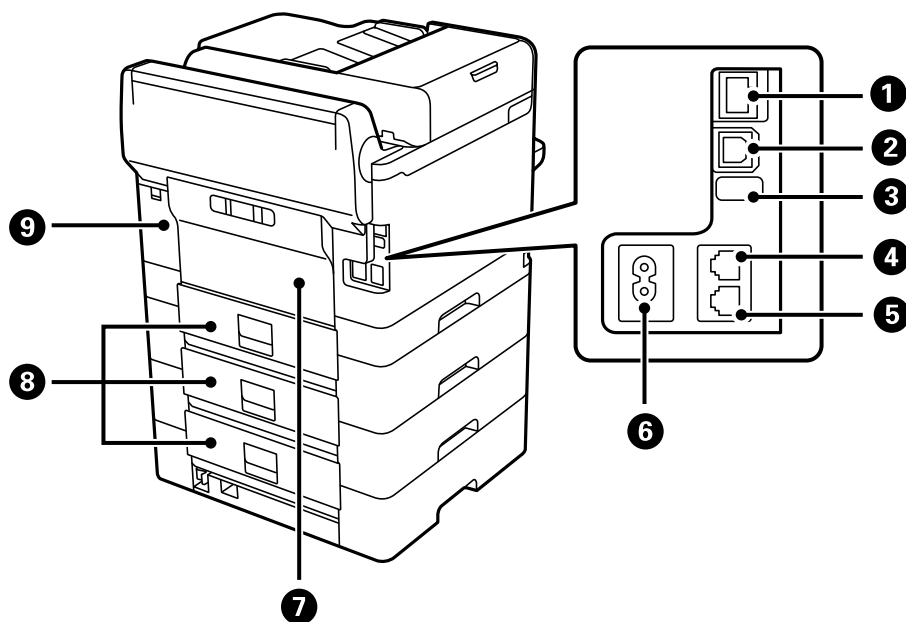


1	Kryt na dokumenty	Blokuje vonkajšie svetlo pri skenovaní.
2	Sklo skenera	Vložte originály. Môžete vložiť originály, ktoré sa nepodávajú z podávača ADF, ako sú napríklad obálky alebo hrubé knihy.



1	Jednotka skenera (J)	Skenuje položené originály. Otvorte a vyberte zaseknutý papier. Táto jednotka musí byť zvyčajne zatvorená.
2	Tlačová hlava	Aplikuje atrament.
3	Zásobník na atrament	Slúži pre jednotka zásobníka atramentu.
4	Kryt atramentu (A)	Otvorte pri výmene súčasti jednotky zásobníka atramentu.
5	Zámok krytu	Slúži na zaistenie krytu atramentu.

## Zadný



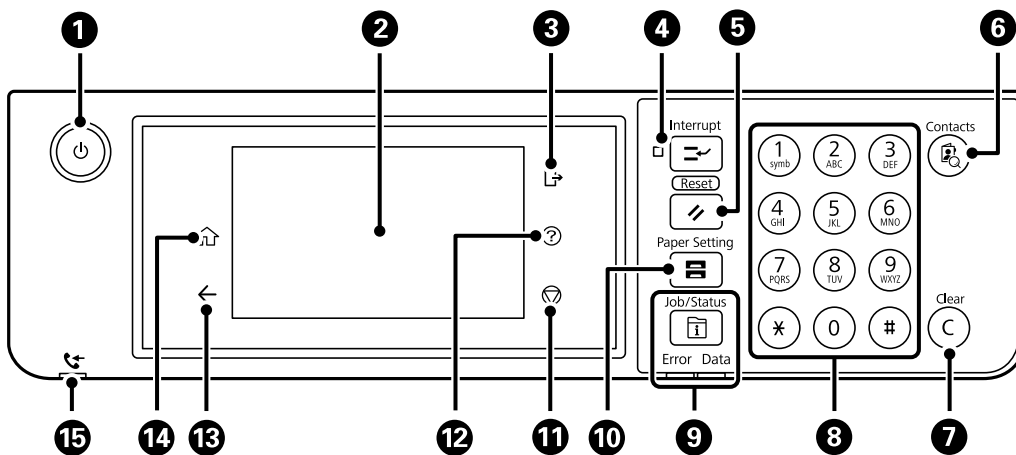
1	Port LAN	Slúži na pripojenie kábla LAN.
2	Port USB	Pripája USB kábel na pripojenie k počítaču.
3	Servisný port USB	Port USB na budúce použitie. Neodstraňujte nálepku.
4	Port LINE	Slúži na pripojenie telefónnej linky.
5	Port EXT.	Slúži na pripojenie vonkajších telefónnych zariadení.
6	Vstup pre striedavý prúd	Slúži na pripojenie napájacieho kábla.
7	Zadný kryt (D)	Otvára sa pri výmene podávacieho valca alebo odstraňovaní zaseknutého papiera.
8	Zadný kryt (E)	Otvára sa pri výmene podávacieho valca alebo odstraňovaní zaseknutého papiera.
9	Kryt skrinky údržby (H)	Otvorte ho pri výmene skrinky údržby. Skrinka údržby je zásobník, v ktorom sa zhromažďuje malé množstvo zvyškov atramentu počas čistenia alebo tlače.

---

# Návod k ovládacímu panelu

Ovládací panel. . . . .	28
Konfigurácia domovskej obrazovky. . . . .	29
Konfigurácia obrazovky ponuky. . . . .	31
Konfigurácia obrazovky Job/Status. . . . .	32
Zadávanie znakov. . . . .	34

## Ovládací panel

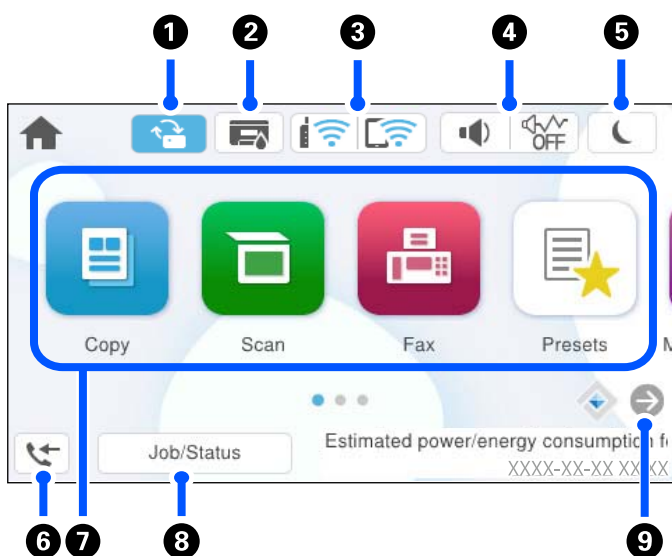


1	<p>Umožňuje zapnúť alebo vypnúť tlačiareň.</p> <p>Napájací kábel odpojte, keď skontrolujete, či kontrolka napájania zhasla.</p>
2	<p>Zobrazuje položky nastavenia a hlásenia.</p> <p>Keď sa po určitú dobu nevykonajú žiadne činnosti, tlačiareň prejde do režimu spánku a obrazovka sa vypne. Klepnutím kdekoľvek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




14	Zobrazuje domovskú obrazovku.
15	Svieti, ak sú v pamäti zariadenia uložené prijaté dokumenty, ktoré ešte neboli prečítané, vytlačené alebo uložené.







## Konfigurácia domovskej obrazovky



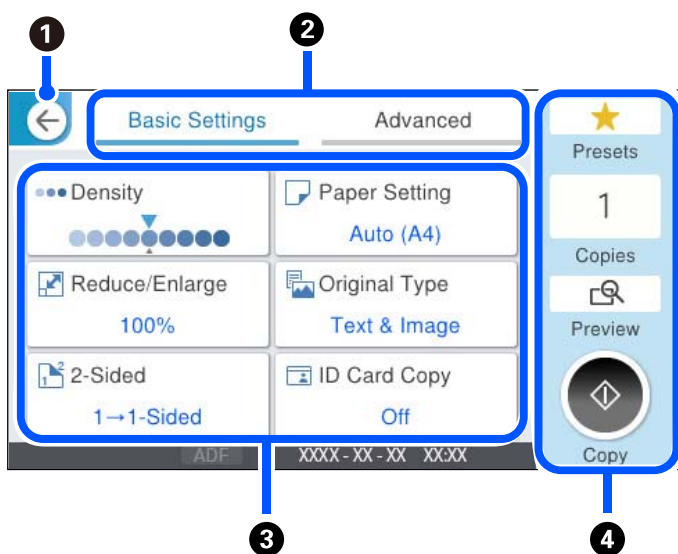
1		Zobrazuje sa, keď je k dispozícii aktualizácia firmvéru. Ťuknutím na položku aktualizujete firmvér a vylepšíte tak funkcie tlačiarne. Odporúčame používať tlačiareň s najnovšou verziou firmvéru.
2		Zobrazuje obrazovku Stav tlačiarne. Môžete skontrolovať približné hladiny atramentu a približnú životnosť skrinky údržby.
3		Zobrazuje stav sieťového pripojenia. Ďalšie podrobnosti obsahujú nasledujúce zdroje. <a href="#">„Návod k ikone Sieť“ na strane 30</a>
4		Zobrazuje obrazovku Nastavenie zvuku zariadenia. Môžete nastaviť Stlmiť a Tichý režim. Z tejto obrazovky môžete otvoriť aj ponuku Zvuky. Toto nastavenie môžete urobiť aj z ponuky <b>Nastav.</b> <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Zákl. nastavenia &gt; Zvuky</b>
		Označuje, či je pre tlačiareň nastavený režim Tichý režim. Keď je táto funkcia aktivovaná, hluk vydávaný tlačiarňou sa zníži, ale tlač sa môže spomaliť. V závislosti od vybraného typu papiera a kvality tlače sa však nemusí hluk znížiť.
		Označuje, že je pre tlačiareň nastavený režim Stlmiť.
5		Vybratím ikony uvediete do režimu spánku. Keď je ikona sivá, tlačiareň nemôže prejsť do režimu spánku.
6		Zobrazuje obrazovku Informácie o faxových údajoch. Zobrazené číslo označuje počet faxov, ktoré neboli prečítané, vytlačené alebo uložené.








<p>7</p>	<p>Zobrazuje všetky ponuky.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kopírovať Umožňuje kopírovať dokumenty.</li> <li><input type="checkbox"/> Skenov. Umožňuje skenovať dokumenty a ukladať ich do pamäťového zariadenia alebo počítača.</li> <li><input type="checkbox"/> Fax Umožňuje odosielať faxy.</li> <li><input type="checkbox"/> Predv. hod. Umožňuje zaregistrovať často používané nastavenia pre kopírovanie, skenovanie alebo faxovanie ako predvoľbu.</li> <li><input type="checkbox"/> Pam. zar. Umožňuje tlačiť údaje vo formáte JPEG, TIFF alebo PDF uložené v pamäťovom zariadení (napríklad na jednotke USB flash) pripojenom k tlačiarni.</li> <li><input type="checkbox"/> Služba Faxová schránka Umožňuje ukladať prijaté dokumenty, dokumenty na odoslanie alebo dokumenty na vyžiadané faxy.</li> <li><input type="checkbox"/> Tlačiť z internej pamäte Umožňuje dočasne ukladať úlohy odoslané z ovládača tlačiarnie do pamäte tlačiarnie pred tlačou. Môžete vytlačiť heslom chránenú úlohu a otestovať výtlačky, ak tlačíte viac kópií.</li> <li><input type="checkbox"/> Údržba Zobrazuje ponuky odporúčané na vylepšenie kvality výtlačkov, ako je napríklad vyčistenie trysiek vytlačením vzoru kontroly trysiek a vykonaním čistenia hlavy, a vylepšenie rozmazania a pružovania na výtlačkoch zarovnaním tlačovej hlavy. Toto nastavenie môžete urobiť aj z ponuky <b>Nastav.</b></li> </ul> <p><b>Nastav. &gt; Údržba</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nastav. Umožňuje robiť nastavenia týkajúce sa údržby, nastavenia tlačiarnie a činností.</li> </ul>	
<p>8</p>	<p>Úloha/Stav</p>	<p>Zobrazuje prebiehajúce úlohy, ktoré sú pozdržané. Klepnutím zobrazíte ako zoznam typ úloh, čas prijatia, používateľské mená atď. Zobrazené číslo označuje počet úloh, ktoré sú pozdržané.</p>
<p>9</p>		<p>Posúva obrazovku doprava.</p>

## Návod k ikone Siet'


	<p>Tlačiareň nie je pripojená ku káblovej sieti (Ethernet) ani k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi).</p>
	<p>Tlačiareň je pripojená ku káblovej sieti (Ethernet).</p>
	<p>Tlačiareň vyhľadáva SSID, nie je nastavená IP adresa, prípadne má problém s bezdrôtovou sieťou (Wi-Fi).</p>
	<p>Tlačiareň je pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi). Počet prúžkov označuje intenzitu signálu pripojenia. Čím viac prúžkov, tým silnejšie pripojenie.</p>
	<p>Tlačiareň nie je v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi).</p>
	<p>Tlačiareň je pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi) v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod).</p>

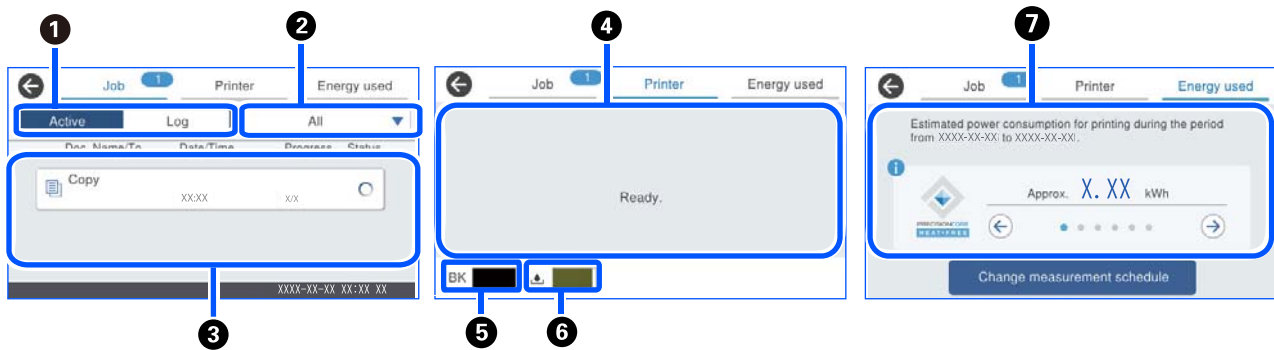
## Konfigurácia obrazovky ponuky



①	Slúži na návrat na predchádzajúcu obrazovku.								
②	Pomocou kariet je možné prepínať medzi zoznamami nastavení. Na karte <b>Zákl. nastavenia</b> sa zobrazujú často používané položky. Na karte <b>Rozšírené</b> sa zobrazujú ďalšie položky, ktoré môžete v prípade potreby nastaviť.								
③	<p>Zobrazuje zoznam položiek nastavenia. Keď sa zobrazuje , zobrazíte pomocou tejto ikony ďalšie informácie. Urobte nastavenia voľbou položky alebo pridaním značky začiarknutia. Keď ste zmenili položky z používateľom určenej alebo výrobcom predvolenej, na položke sa zobrazuje .</p> <p> sa zobrazuje, keď je nastavenie vhodné s ohľadom na životné prostredie.</p> <p>Položky zobrazené sivou farbou nie sú k dispozícii. Zvolením položky zistíte, prečo nie je k dispozícii.</p> <p>Ak sa vyskytnú nejaké problémy, na položke sa zobrazuje . Výberom ikony overíte, ako problém vyriešiť.</p>								
④	Spúšťa činnosti pomocou aktuálnych nastavení. Položky závisia od ponuky. <table border="1" data-bbox="236 1485 1441 1744"> <tr> <td>Predv. hod.</td> <td>Zobrazuje zoznam predvoľieb. Aktuálne nastavenie môžete zaregistrovať ako predvoľbu, prípadne môžete načítať zaregistrované predvoľby.</td> </tr> <tr> <td>Kópie</td> <td>Zobrazuje klávesnicu na obrazovke, ktorá umožňuje zadať počet kópií.</td> </tr> <tr> <td>Ukážka</td> <td>Zobrazuje ukážku obrázka pred tlačou, kopírovaním alebo odosielaním faxov.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Spúšťa tlač, kopírovanie, skenovanie alebo odosielanie faxov.</td> </tr> </table>	Predv. hod.	Zobrazuje zoznam predvoľieb. Aktuálne nastavenie môžete zaregistrovať ako predvoľbu, prípadne môžete načítať zaregistrované predvoľby.	Kópie	Zobrazuje klávesnicu na obrazovke, ktorá umožňuje zadať počet kópií.	Ukážka	Zobrazuje ukážku obrázka pred tlačou, kopírovaním alebo odosielaním faxov.		Spúšťa tlač, kopírovanie, skenovanie alebo odosielanie faxov.
Predv. hod.	Zobrazuje zoznam predvoľieb. Aktuálne nastavenie môžete zaregistrovať ako predvoľbu, prípadne môžete načítať zaregistrované predvoľby.								
Kópie	Zobrazuje klávesnicu na obrazovke, ktorá umožňuje zadať počet kópií.								
Ukážka	Zobrazuje ukážku obrázka pred tlačou, kopírovaním alebo odosielaním faxov.								
	Spúšťa tlač, kopírovanie, skenovanie alebo odosielanie faxov.								

## Konfigurácia obrazovky Job/Status

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



1	Zmena zobrazených zoznamov.
2	Filtrovanie úloh podľa funkcie.
3	Keď je vybraná možnosť <b>Aktívne</b> , zobrazí sa zoznam prebiehajúcich úloh a úloh, ktoré čakajú na spracovanie. Keď je vybraná možnosť <b>Denník</b> , zobrazí sa história úloh. Keď bola úloha neúspešná, môžete ju zrušiť, prípadne skontrolovať kód chyby v histórii.
4	Zobrazuje chyby, ktoré sa na tlačiarni vyskytli. Ak chcete zobraziť hlásenie o chybe, vyberte danú chybu zo zoznamu.
5	Signalizuje približné hladiny atramentu.
6	Signalizuje približnú prevádzkovú životnosť skrinky údržby.
7	Zobrazuje približnú spotrebu energie. Zobrazené množstvo energie je orientačná hodnota pre všeobecné použitie a môže sa líšiť v závislosti od spôsobu používania tohto produktu. Počíta sa podľa nasledovného vzorca. <Množstvo energie potrebné na tlač na jeden hárok papiera* s týmto produktom>x<Počet strán vytlačených za posledných 7 dní> Podrobnosti o spotrebe energie tohto produktu nájdete v nasledujúcom vysvetlení. * Údaje použité na tlač jedného listu papiera sú údaje o meraní hodnoty TEC ISO/IEC10561 1999 skúšobný vzor A. Čo sa týka spotreby energie tohto produktu Hodnota TEC* <sup>1</sup> tohto výrobku je približne 1/2 štandardnej hodnoty* <sup>2</sup> v súlade s medzinárodným programom Energy Star.

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

Hodnota TEC tohto produktu je vypočítaná nezávisle spoločnosťou Epson na základe štandardu TEC pre metódu merania podľa Medzinárodného programu Energy Star. Hodnotu TEC tohto produktu a podmienky merania nájdete na webovej stránke spoločnosti Epson alebo kontaktujte podporu spoločnosti Epson.


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

## Súvisiace informácie

➔ „Kód chyby je zobrazený v stavovej ponuke” na strane 333

## Vyhradenie úlohy










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

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

Môžete vyhradiť až 150 nasledujúcich typov úloh vrátane aktuálnej úlohy.

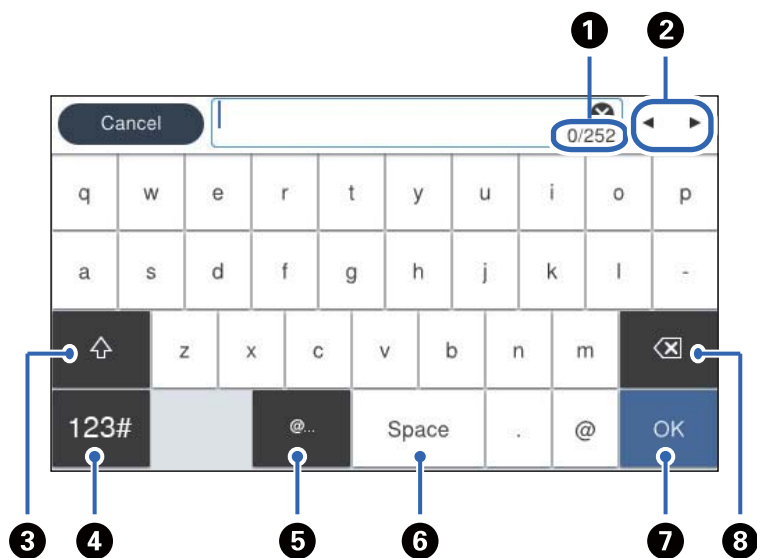
- Tlač
- Kopírovanie
- Odoslanie faxu

## Návod k ikone Úloha

	Označuje úlohu kopírovania a tlače.
	Označuje inú tlačovú úlohu ako kopírovanie, napríklad tlač na externom zariadení.
	Označuje tlačovú úlohu správy, napríklad tlač správy faxu.
	Označuje úlohu odosielania údajov, ako je odosielanie naskenovaných údajov.
	Označuje úlohu prijatia faxu.
	Označuje úlohu odoslania faxu.
	Označuje úlohu prijatia a tlače faxu.
	Označuje úlohu ukladania údajov, ako je ukladanie do externej pamäte faxu.
	Označuje úlohu odosielania e-mailu, ako je skenovanie do e-mailu.

## Zadávání znakov

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



1	Signalizuje počet znakov.
2	Presunie kurzor do polohy zadávania.
3	Prepína medzi veľkými a malými písmenami, prípadne medzi číslami a symbolmi.
4	Prepína typ znakov. <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin: 5px 0;">123# : Môžete zadať číslice a symboly.</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin: 5px 0;">ABC : Môžete zadať písmená.</div>
5	Zadávanie často používaných adries e-mailových domén alebo URL adries zvolením položky.
6	Slúži na zadanie medzery.
7	Zadávanie znakov.
8	Odstráni znak naľavo.

# Príprava tlačiarne a vykonanie počiatkových nastavení

Súhrn prípravy tlačiarne a vykonania počiatkových nastavení. . . . .	36
Inštalácia voliteľných jednotiek kaziet papiera. . . . .	38
Pripojenie overovacieho zariadenia. . . . .	44
Vytvorenie sieťového pripojenia a vykonanie nastavení. . . . .	45
Príprava a nastavenie tlačiarne podľa použitia. . . . .	63
Nastavenia pre tlač, skenovanie, kopírovanie a faxovanie. . . . .	106
Problémy pri vytváraní nastavení. . . . .	141

## Súhrn prípravy tlačiarne a vykonania počítačových nastavení

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

Túto prácu by mal vykonávať správca tlačiarne.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Príprava tlačiarne” na strane 36
- ➔ „Ochrana nastavení pomocou zámku panela” na strane 47
- ➔ „Konfigurácia sieťového pripojenia” na strane 36
- ➔ „Súhrn potrebnej prípravy pre jednotlivé funkcie” na strane 37
- ➔ „Vykonanie nastavení tlačiarne” na strane 37

## Príprava tlačiarne

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Inštalácia voliteľných jednotiek kaziet papiera” na strane 38
- ➔ „Pripojenie overovacieho zariadenia” na strane 44

## Ochrana tlačiarne pred nepovolenými zmenami nastavení

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

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Zmena hesla správcu” na strane 46
- ➔ „Ochrana nastavení pomocou zámku panela” na strane 47

## Konfigurácia sieťového pripojenia

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

Pri pripájaní k sieti, ktorá umožňuje externé pripojenia, ako sú nastavenia TCP/IP a internetové pripojenie, nastavte podľa potreby server proxy.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie sieťového pripojenia a vykonanie nastavení” na strane 45



## Súhrn potrebnej prípravy pre jednotlivé funkcie

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

Položky	Popis
Konfigurácia poštového servera	Ak chcete preposlať naskenované údaje alebo prijaté faxové údaje do e-mailu alebo oznámiť konkrétnej osobe stav tlačiarne e-mailom, nakonfigurujte poštový server. <a href="#">„Konfigurácia poštového servera“ na strane 65</a>
Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka	Nastavte pri odosielaní naskenovaných údajov alebo prijatých faxových údajov do zdieľaného priečinka.
Sprístupnenie kontaktov	Nastavte pri registrácii cieľov pre fax, e-mail, naskenované údaje a preposielaní faxov do zoznamu kontaktov. <a href="#">„Registrácia kontaktov“ na strane 90</a>
Nastavenia na použitie informácií o používateľoch na serveri LDAP ako cieľov	Ak používate server LDAP, nastavte ho tak, aby ste mohli používať kontakty servera LDAP z tlačiarne.
Prvotné nastavenia tlače	Prispôbte nastavenia zariadenia na podávanie papiera a predvolené nastavenia tlače tak, aby vyhovovali vášmu prostrediu. Vykonajte nastavenia na používanie tlačových služieb poskytovaných inými spoločnosťami.
Príprava skenovania alebo kopírovania	Použite funkciu skenovania z počítača, funkciu skenovania do XXX z ovládacieho panela tlačiarne a nastavte výstupný cieľ pre kópie. <a href="#">„Príprava na skenovanie“ na strane 116</a>
Sprístupnenie funkcií faxu	Pripojte k telefónnej linke a nastavte prijímanie a odosielanie faxov.

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

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Príprava a nastavenie tlačiarne podľa použitia“ na strane 63](#)
- ➔ [„Nastavenia pre tlač, skenovanie, kopírovanie a faxovanie“ na strane 106](#)
- ➔ [„Informácie správcu“ na strane 424](#)

## Vykonanie nastavení tlačiarne

Pri nastavovaní tlačiarne je k dispozícii niekoľko metód.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Nastavenie z ovládacieho panela tlačiarne“ na strane 38](#)
- ➔ [„Nastavenie pomocou aplikácie Web Config z počítača“ na strane 38](#)
- ➔ [„Nastavenie pomocou aplikácie Epson Device Admin z počítača \(len systém Windows\)“ na strane 38](#)

## Nastavenie z ovládacieho panela tlačiarne

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

Ďalšie podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.

### Súvisiace informácie

➔ [„Zmena hesla správcu” na strane 19](#)

## Nastavenie pomocou aplikácie Web Config z počítača

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

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

### **Poznámka:**

- Pred nastavením IP adresy môžete otvoriť aplikáciu Web Config priamym prepojením počítača a tlačiarne káblom siete LAN a určením predvolenej IP adresy.*
- Pretože tlačiareň pri prístupe k protokolu HTTPS používa vlastný podpísaný certifikát, v prehľadávači sa pri spustení aplikácie Web Config zobrazuje upozornenie. To neznamená problém a možno to bezpečne ignorovať.*
- Ak chcete otvoriť správcovskú stránku po spustení aplikácie Web Config, je potrebné prihlásiť sa do tlačiarne heslom správcu.*

Ďalšie podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.

### Súvisiace informácie

➔ [„Zmena hesla správcu” na strane 19](#)

➔ [„Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne \(Web Config\)” na strane 364](#)

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

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

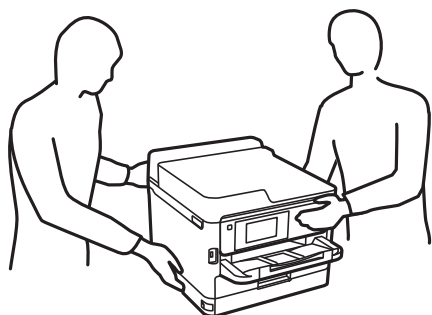
---

## Inštalácia voliteľných jednotiek kaziet papiera

Môžete namontovať až 3 kaziet na papier.


**⚠ Upozornenie:**

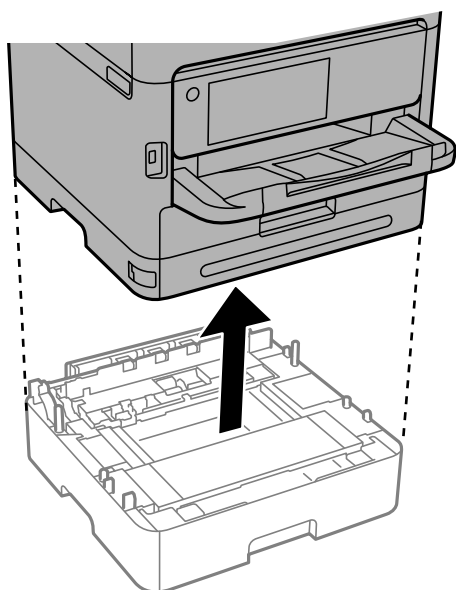
- ❑ Uistite sa, že pred začatím montáže tlačiarne vypnete, odpojíte napájací kábel a akékoľvek iné káble. V opačnom prípade sa môže napájací kábel v dôsledku požiaru alebo elektrického skratu poškodiť.
- ❑ Tlačiareň je ťažká a dvíhať a prenášať by ju mali najmenej dvaja ľudia. Ak sú okrem súčasti Zásobník papiera 1 nainštalované nejaké iné kazety na papier, pred zdvihnutím tlačiarne ich odinštalujte. Pri dvíhaní tlačiarne by mali dvaja alebo viac ľudí zaujať správnu pozíciu vyobrazenú na obrázku nižšie.



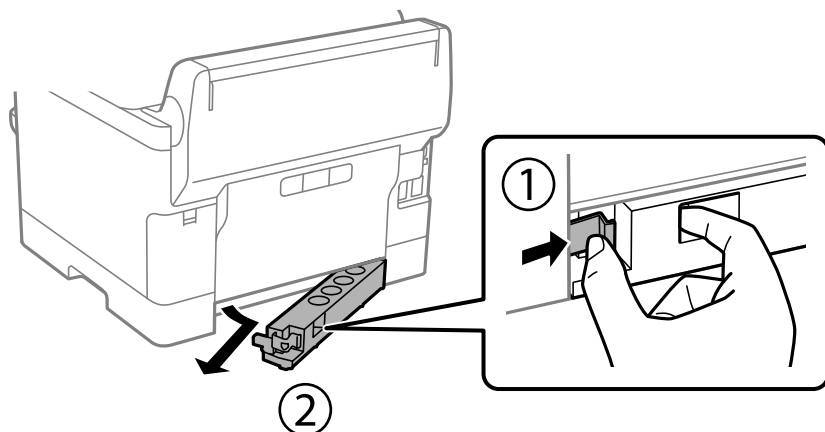
**⚠ Upozornenie:**

- ❑ Na inštaláciu alebo odinštalovanie voliteľných kazetových jednotiek si pripravte krížový skrutkovač.
- ❑ Použite skrutkovač vhodnej veľkosti a typu. V opačnom prípade sa vám môže stať, že nebudete môcť otočiť skrutku alebo môžete náhodne odstrániť inú skrutku.

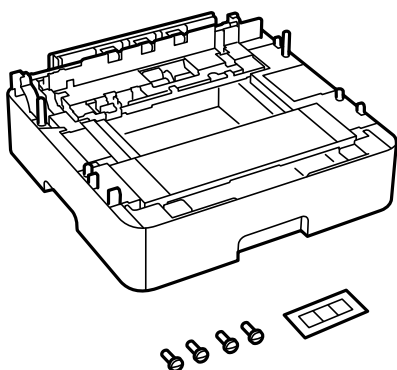
1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla , a potom odpojte napájací kábel.
2. Odpojte všetky pripojené káble.
3. Ak sú namontované ďalšie voliteľné jednotky kaziet papiera, odinštalujte ich pomocou skrutkovača.



4. Odnímte diel na zadnej strane tlačiarne.

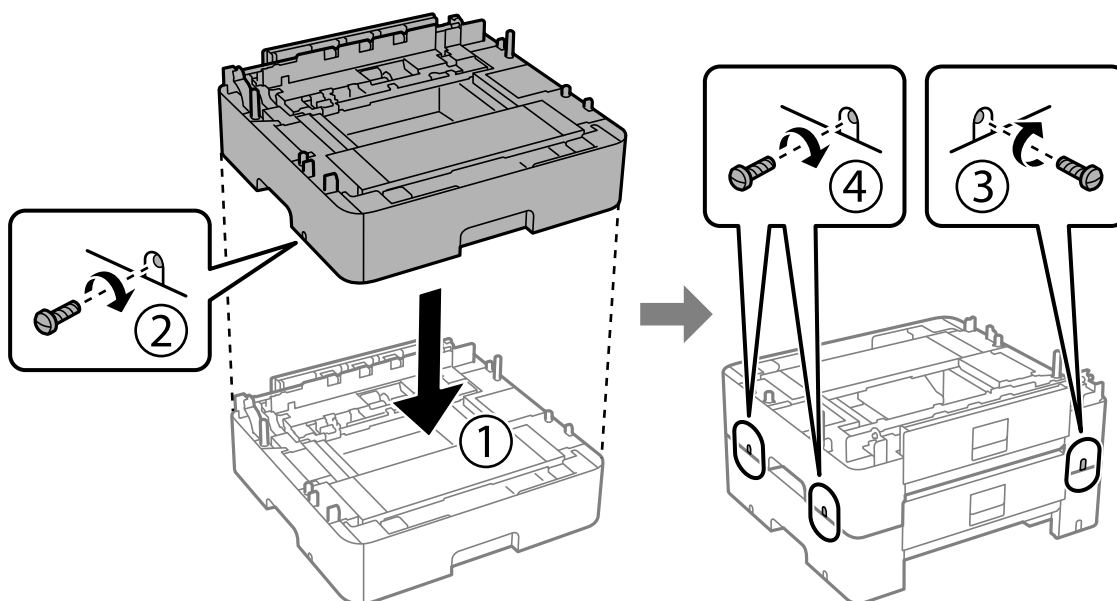


5. Vyberte voliteľnú kazetu papiera zo škatúľ a odstráňte všetok ochranný materiál.
6. Skontrolujte dodané položky.

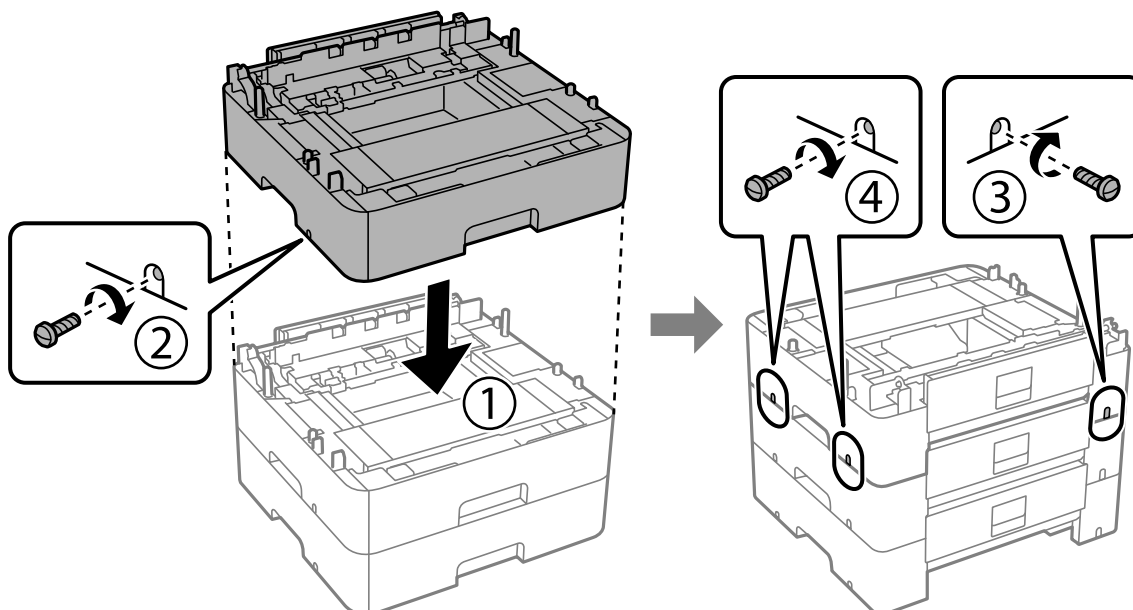


7. Umiestnite najnižšiu voliteľnú jednotku kazety na papier na miesto, kde chcete nainštalovať tlačiareň.
8. Ak používate iba jednu voliteľnú jednotku kazety na papier, prejdite na krok 11. Ak používate dve alebo tri voliteľné jednotky kazety na papier, prejdite na nasledujúci krok.

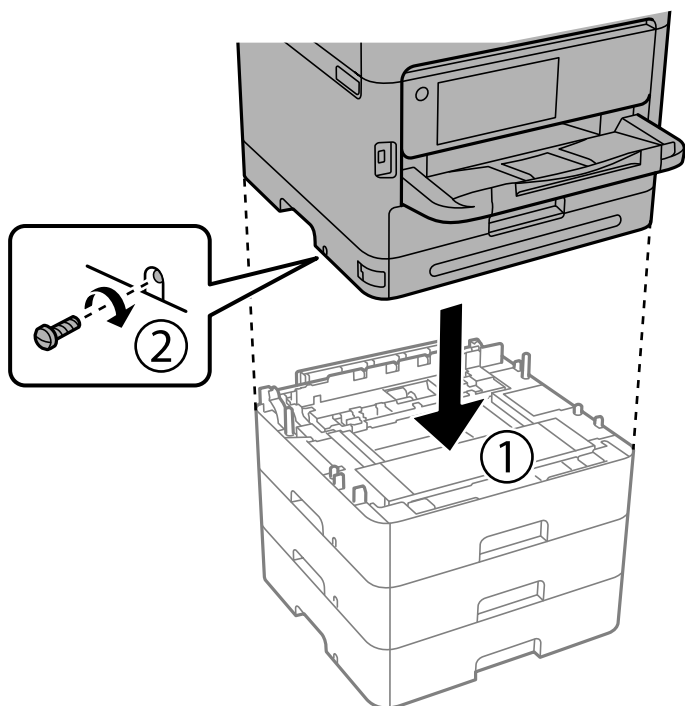
9. Uložte voliteľné jednotky kaziet na papier na spodnú časť voliteľnej jednotky kaziet na papier a potom ich zaistite skrutkami pomocou skrutkovača.



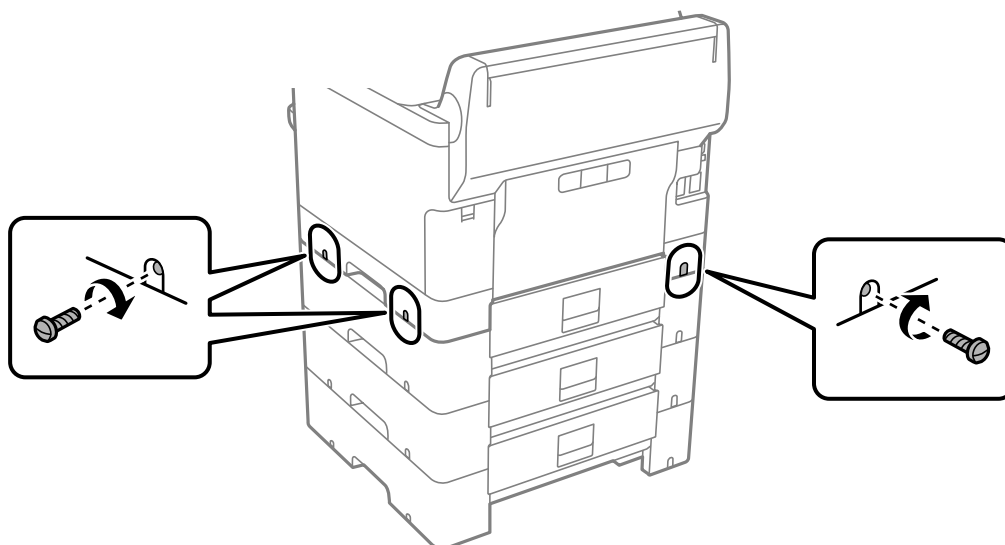
10. Ak chcete pridať ďalšie voliteľné kazetové jednotky na papier, zopakujte predchádzajúci krok.



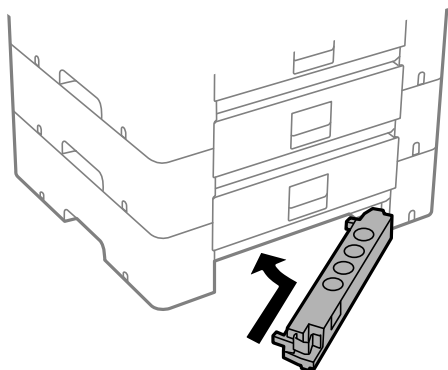
11. Tlačiareň jemne spustíte na voliteľnú kazetu papiera, pričom musia byť rohy zarovnané, a potom ich pomocou skrutkovača zaistíte skrutkami.



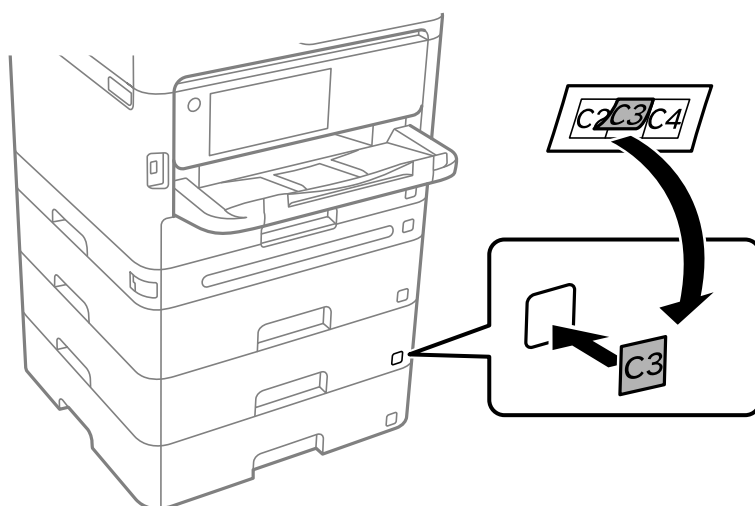
12. Zaistíte jednotku voliteľnej kazety papiera a tlačiareň na zadnej a pravej strane skrutkami pomocou skrutkovača.




13. Pripojte diel, ktorý ste odstránili v kroku 4, na zadnú stranu najnižšej voliteľnej jednotky kazety na papier.



14. Umiestnite nálepku označujúcu číslo kazety.



15. Znovu zapojte napájací kábel a všetky ostatné káble, a potom tlačiareň zapojte do elektrickej zásuvky.
16. Zapnite tlačiareň stlačením tlačidla .
17. Voliteľnú kazetu papiera vytiahnite von aby ste skontrovali, že voliteľná kazeta papiera sa zobrazuje na obrazovke **Nastavenie papiera**.

**Poznámka:**

*Pri demontáži voliteľnej jednotky kazety papiera vypnite tlačiareň, odpojte napájací kábel, odpojte všetky káble, a potom vykonajte postup montáže v obrátenom poradí.*

Pokračujte nastavení ovládača tlačiarne.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Nastavenie dostupných voliteľných položiek” na strane 63
- ➔ „Kód jednotky voliteľnej kazety papiera” na strane 358

## Pripojenie overovacieho zariadenia

### Pripojenie overovacieho zariadenia

Overovacie zariadenie môžete pripojiť pomocou kábla rozhrania USB.

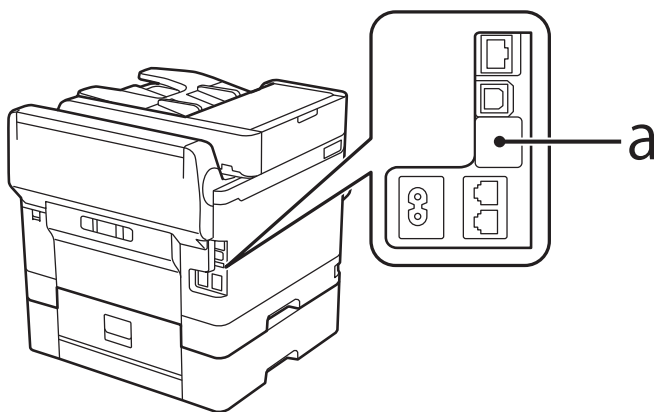
**Poznámka:**

Overovacie zariadenie je možné použiť pri používaní overovacieho systému.

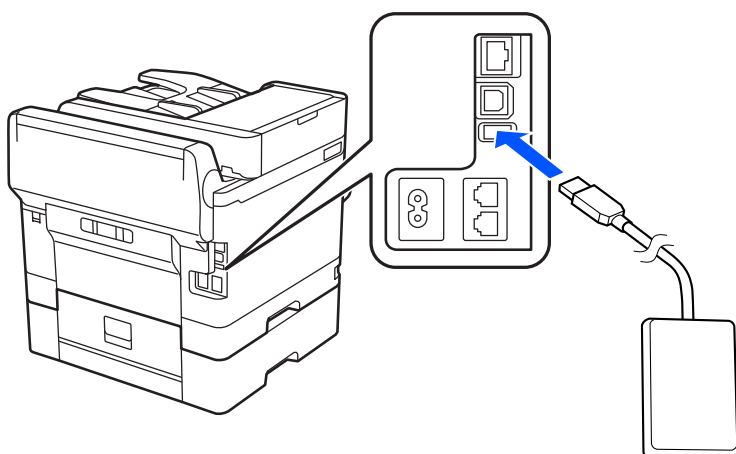
**⚠ Upozornenie:**

Pripojte overovacie zariadenie s rovnakým číslom modelu ako overovacie zariadenie, ktoré bolo použité na potvrdenie overovacej karty.

1. Odlepte nálepku servisného portu (a) na zadnej strane tlačiarne.



2. Pripojte kábel USB pre overovacie zariadenie k servisnému portu.



### Potvrdenie stavu overovacieho zariadenia

Stav pripojenia overovacieho zariadenia môžete overiť niekoľkými spôsobmi.



## Ovládací panel tlačiarne

Nastav. > Stav overenia zariadenia

### Web Config

Môžete overiť z jednej z nasledovných ponúk.

- Karta **Stav > Stav výrobku > Stav čítačky kariet**
- Karta **Správa zariadenia > Čítačka kariet > Začiarknuť**

## Potvrdenie rozpoznania overovacej karty

Rozpoznanie overovacích kariet môžete skontrolovať pomocou aplikácie Web Config.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Správa zariadenia > Čítačka kariet**
4. Pridržte overovaciu kartu nad overovacím zariadením.
5. Kliknite na tlačidlo **Začiarknuť**.  
Zobrazí sa výsledok.

## Riešenie problémov s overovacím zariadením

### Overovacia karta sa nedá čítať

Skontrolujte nasledujúce.

- Skontrolujte, či je overovacie zariadenie správne pripojené k tlačiarne.  
Overovacie zariadenie musí byť pripojené k servisnému portu tlačiarne.
- Skontrolujte, či majú overovacie zariadenia a overovacia karta certifikát.  
Informácie o podporovaných overovacích zariadeniach a kartách vám poskytne predajca.

---

## Vytvorenie sieťového pripojenia a vykonanie nastavení

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

## Zmena hesla správcu

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

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Poznámky k heslu správcu” na strane 19
- ➔ „Zmena hesla správcu z ovládacieho panela” na strane 46
- ➔ „Zmena hesla správcu z počítača” na strane 46

## Zmena hesla správcu z ovládacieho panela

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

**Poznámka:**

Informácie o predvolenom hesle správcu nájdete v súvisiacich informáciách nižšie.

4. Podľa pokynov na obrazovke nastavte nové heslo.

**Poznámka:**

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

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Zmena hesla správcu” na strane 19

## Zmena hesla správcu z počítača

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

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.  
Vyberte možnosť **Prihlásiť**, zadaťte heslo správcu a kliknite na tlačidlo **OK**.
3. Vyberte položky **Zabezpečenie produktu – Zmeniť Heslo správcu**.

4. Zadať heslo v položke **Aktuálne heslo** a **Nové heslo** a **Potvrďte nové heslo**. Ak je to potrebné, zadajte meno používateľa.

**Poznámka:**

Informácie o predvolenom hesle správcu nájdete v súvisiacich informáciách nižšie.

5. Vyberte možnosť **OK**.

**Poznámka:**

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

### Súvisiace informácie

➔ „Zmena hesla správcu” na strane 19

## Ochrana nastavení pomocou zámku panela

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

**Poznámka:**


Heslo môžete neskôr zmeniť.

### Súvisiace informácie

➔ „Nastavenie ovládacieho panela” na strane 425

## Aktivovanie funkcie Nastavenie zámku z ovládacieho panela

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


Skontrolujte, či je na hlavnej obrazovke zobrazené .

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Aktivovanie funkcie Nastavenie zámku z počítača

1. Zadať IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadať IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadať heslo a kliknite na tlačidlo **OK**.

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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19
- ➔ „Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)” na strane 364

**Pripojenie tlačiarne k sieti**

Tlačiareň môžete pripojiť k sieti viacerými spôsobmi.

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

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

**Pred vytvorením sieťového pripojenia**

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

**Zistenie informácií o nastavení pripojenia**

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

Časti	Položky	Poznámka
Spôsob pripojenia zariadenia	<input type="checkbox"/> Ethernet <input type="checkbox"/> Wi-Fi	Vyberte, ako pripojiť tlačiareň k sieti. Pri káblvej sieti LAN sa pripája k prepínaču LAN. Pri sieti Wi-Fi sa pripája k sieti (SSID) prístupového bodu.
Informácie o pripojení k sieti LAN	<input type="checkbox"/> IP adresa <input type="checkbox"/> Maska podsiete <input type="checkbox"/> Predvolená brána	Vyberte IP adresu, ktorá bude tlačiarne priradená. Keď priradujete IP adresu staticky, sú potrebné všetky hodnoty. Keď priradujete IP adresu dynamicky pomocou funkcie DHCP, tieto informácie nie sú potrebné, pretože sa nastavujú automaticky.
Informácie o pripojení k sieti Wi-Fi	<input type="checkbox"/> SSID <input type="checkbox"/> Heslo	Tu je SSID (názov siete) a heslo k prístupovému bodu, ku ktorému sa tlačiareň pripája. Ak bolo nastavené filtrovanie adries MAC, zaregistrujte aj adresu MAC tlačiarne. Informácie o podporovaných normách nájdete ďalej. <a href="#">„Parametre Wi-Fi” na strane 408</a>

Časti	Položky	Poznámka
Informácie o serveri DNS	<input type="checkbox"/> IP adresa primárneho servera DNS <input type="checkbox"/> IP adresa sekundárneho servera DNS	Tie sú potrebné pri určovaní serverov DNS. Sekundárny server DNS je nastavený, ak má systém nadbytočnú konfiguráciu a je k dispozícii sekundárny server DNS.  Ak ste v malej organizácii a nenastavujete server DNS, nastavte IP adresu smerovača.
Informácie o serveri proxy	<input type="checkbox"/> Názov servera proxy	Nastavte to, ak vaše sieťové prostredie využíva server proxy na prístup k internetu zo siete intranet, a používate funkciu, ktorá pripája tlačiareň priamo k internetu.  Tlačiareň sa priamo pripája k internetu pre nasledujúce funkcie. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Služby Epson Connect</li> <li><input type="checkbox"/> Cloudové služby iných spoločností</li> <li><input type="checkbox"/> Aktualizácia firmvéru</li> </ul>
Informácie o čísle portu	<input type="checkbox"/> Číslo uvoľňovaného portu	Skontrolujte číslo portu používaného tlačiarňou a počítačom, potom v prípade potreby uvoľnite port, ktorý je blokovaný firewallom.  Informácie o čísle portu používaného tlačiarňou nájdete ďalej.  <a href="#">„Používanie portu pre tlačiareň“ na strane 406</a>

### **Priradenie IP adresy**

Toto sú typy priradenia IP adresy.

#### **Statická IP adresa:**

Ručné priradenie vopred určenej IP adresy tlačiarne (hostiteľovi).

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

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

#### **Automatické priradenie pomocou funkcie DHCP (dynamická IP adresa):**

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

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

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

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

#### **Poznámka:**

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

### **Server DNS a server Proxy**

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

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

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

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

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

Keď používate tieto funkcie, urobte nastavenia servera DNS.

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

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

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

## Pripojenie k sieti z ovládacieho panela

Pripojte tlačiareň k sieti pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

### Priradenie IP adresy

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

V tejto časti je vysvetlený postup nastavenia statickej IP adresy.

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

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

#### **Poznámka:**

*Je potrebné zadať heslo správcu pre sieť.*

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

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

5. Zadajte IP adresu.

Potvrďte hodnotu zaznamenanú na predchádzajúcej obrazovke.

6. Nastavte položku **Maska podsiete** a **Predvolená brána**.

Potvrďte hodnotu zaznamenanú na predchádzajúcej obrazovke.



#### **Upozornenie:**

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

7. Zadaťte IP adresu primárneho servera DNS.

Potvrďte hodnotu zaznamenanú na predchádzajúcej obrazovke.

Keď pre nastavenie priradenia IP adresy vyberiete možnosť **Automaticky**, môžete zvoliť nastavenia servera DNS dvomi spôsobmi: **Ručne** alebo **Automaticky**. Ak nemôžete získať adresu servera DNS automaticky, vyberte možnosť **Ručne** a zadajte adresu servera DNS. Potom priamo zadajte adresu sekundárneho servera DNS. Ak vyberiete možnosť **Automaticky**, prejdite na 9. krok.

8. Zadaťte IP adresu sekundárneho servera DNS.

Potvrďte hodnotu zaznamenanú na predchádzajúcej obrazovke.

9. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.

### Nastavenie servera proxy

Ak sú obidve nasledujúce podmienky pravdivé, nastavte server proxy.

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

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

Keď robíte nastavenia po nastavení IP adresy, zobrazuje sa obrazovka **Rozšírené**. Prejdite na 3. krok.

2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Rozšírené**.

3. Vyberte možnosť **Proxy server**.

4. Vyberte možnosť **Použiť pre Nastavenia proxy servera**.

5. Zadaťte adresu servera proxy vo formáte IPv4 alebo FQDN.

Potvrďte hodnotu zaznamenanú na predchádzajúcej obrazovke.

6. Zadaťte číslo portu servera proxy.

Potvrďte hodnotu zaznamenanú na predchádzajúcej obrazovke.

7. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.

### Pripojenie k sieti Ethernet

Pripojte tlačiareň k sieti pomocou kábla siete Ethernet a skontrolujte pripojenie.

1. Prepojte tlačiareň a rozbočovač (LAN switch) káblom siete Ethernet.

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

3. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Kontrola pripojenia**.

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

### **Pripojenie k bezdrôtovej sieti LAN (Wi-Fi)**

Tlačiareň môžete pripojiť k bezdrôtovej sieti LAN (Wi-Fi) viacerými spôsobmi. Vyberte spôsob pripojenia, ktorý vyhovuje prostrediu a podmienkam, ktoré používate.

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

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

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

### **Súvisiace informácie**

- ➔ „Poznámka pri používaní pripojenia Wi-Fi 5 GHz” na strane 52
- ➔ „Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi zadaním SSID a hesla” na strane 52
- ➔ „Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS)” na strane 53
- ➔ „Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS)” na strane 54

### **Poznámka pri používaní pripojenia Wi-Fi 5 GHz**

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

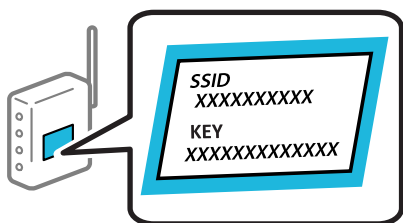
Pri nastavení bezdrôtovej siete LAN na 5 GHz odporúčame vypnúť funkciu priameho pripojenia Wi-Fi Direct.


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

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

#### **Poznámka:**

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



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

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



4. Vyberte možnosť **Sprivodca nastavením Wi-Fi**.
5. Podľa pokynov na obrazovke vyberte SSID, zadajte heslo pre bezdrôtový smerovač a spustíte inštaláciu.

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

**Poznámka:**

- Ak nepoznáte SSID, skontrolujte, či nie je napísané na štítku na bezdrôtovom smerovači. Ak používate bezdrôtový smerovač s jeho predvolenými nastaveniami, použite SSID napísané na štítku. Ak nemôžete nájsť žiadne údaje, pozrite dokumentáciu, ktorá bola priložená k bezdrôtovému smerovaču.
- V hesle sa rozlišujú malé/veľké písmená.
- Ak nepoznáte heslo, skontrolujte, či nie je napísané na štítku na bezdrôtovom smerovači. Na štítku môže byť heslo nazvané „Network Key“, „Wireless Password“ atď. Ak používate bezdrôtový smerovač s jeho predvolenými nastaveniami, použite heslo napísané na štítku.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia tlačiarne (Správa o sieťovom pripojení)” na strane 286
- ➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 54

### Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS)


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

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

**Poznámka:**

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



1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Vyberte možnosť **Smerovač**.
3. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.  
Ak je už sieťové pripojenie nastavené, zobrazia sa podrobnosti o pripojení. Klepnutím na položku **Zmeň. na prip. Wi-Fi** alebo **Zmeniť nastavenia** zmeníte nastavenia.
4. Vyberte možnosť **Nastavenie tlačidla (WPS)**.
5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

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

**Poznámka:**

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



### Súvisiace informácie

- ➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 54

### Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS)

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



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

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

4. Vyberte položky **Iné > Nastavenie kódu PIN (WPS)**

5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

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

#### **Poznámka:**

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

### Súvisiace informácie

➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 54

## Riešenie problémov so sieťovými pripojeniami

### Tlač správy o sieťovom pripojení

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

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Kontrola pripojenia**.  
Spustí sa kontrola pripojenia.
3. Vyberte možnosť **Vytlačiť kontrolnú správu**.
4. Vytlačte správu o sieťovom pripojení.

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

### Súvisiace informácie

➔ „Nastavenie siete” na strane 376

➔ „Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení” na strane 58

## Nedá sa pripojiť k sieti

### **IP adresa je priradená nesprávne.**

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

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

Reštartujte bezdrôtový smerovač, prípadne vynulujte nastavenia siete pre tlačiareň.

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

### **Súvisiace informácie**

➔ [„Pripojenie k sieti z ovládacieho panela” na strane 50](#)

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

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

- Pripojenie sa stáva nestabilné, tlačiareň sa znova a znova pripája a odpája.
- Nedá sa pripojiť k tlačiarne.
- Rýchlosť pripojenia sa znižuje.

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

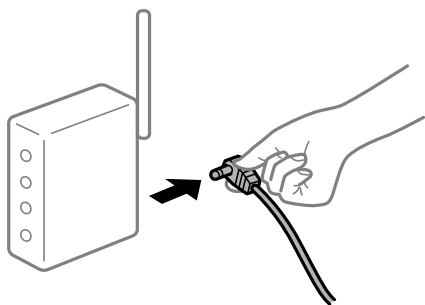
1. Odpojte kábel siete Ethernet pripojený k počítaču a tlačiarne.
2. Keď je režim siete IEEE 802.3az pre počítač povolený, zakážte ho.  
Pozrite si dokumentáciu k počítaču, kde nájdete ďalšie podrobnosti.
3. Pripojte počítač s tlačiarňou priamo káblom siete Ethernet.
4. Na tlačiarne vytlačte správu o sieťovom pripojení.  
[„Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 54](#)
5. Skontrolujte IP adresu tlačiarne na správe o sieťovom pripojení.
6. Na počítači otvorte aplikáciu Web Config.  
Spustíte webový prehliadač a potom zadajte IP adresu tlačiarne.  
[„Spustenie funkcie Web Config v internetovom prehliadači” na strane 365](#)
7. Vyberte kartu **Sieť** > **Drôtová sieť LAN**.
8. Vyberte možnosť **Vyp.** pre **IEEE 802.3az**.
9. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

10. Kliknite na tlačidlo **OK**.
  11. Odpojte kábel siete Ethernet pripojený k počítaču a tlačiarne.
  12. Ak ste v kroku 2 zakázali režim IEEE 802.3az pre počítač, povoľte ho.
  13. Pripojte k počítaču a tlačiarne káble siete Ethernet, ktoré ste odpojili v kroku 1.
- Ak problém pretrváva, môžu problém spôsobovať iné zariadenia okrem tlačiarne.

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

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

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



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

Ak môžete presunúť zariadenie v prostredí inštalácie, skúste nasledujúce.

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

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

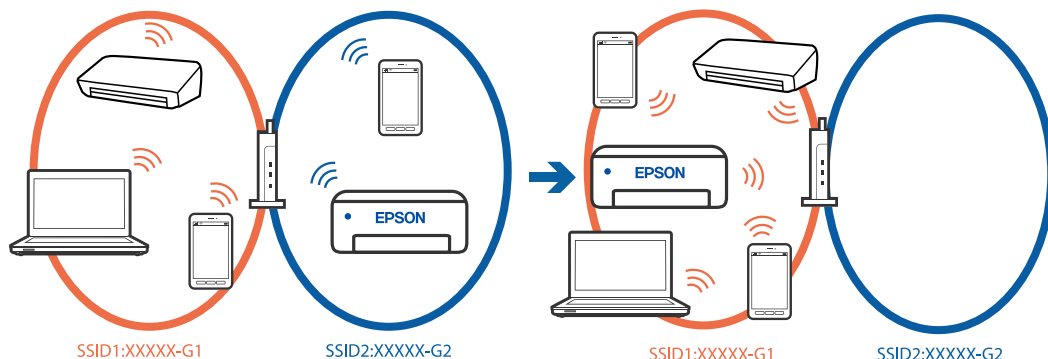
Urobte nastavenia pripojenia znova, aby zodpovedali novému bezdrôtovému smerovaču.

### **Súvisiace informácie**

➔ „Pripojenie k sieti z ovládacieho panela“ na strane 50

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

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



Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému SSID ako tlačiareň.

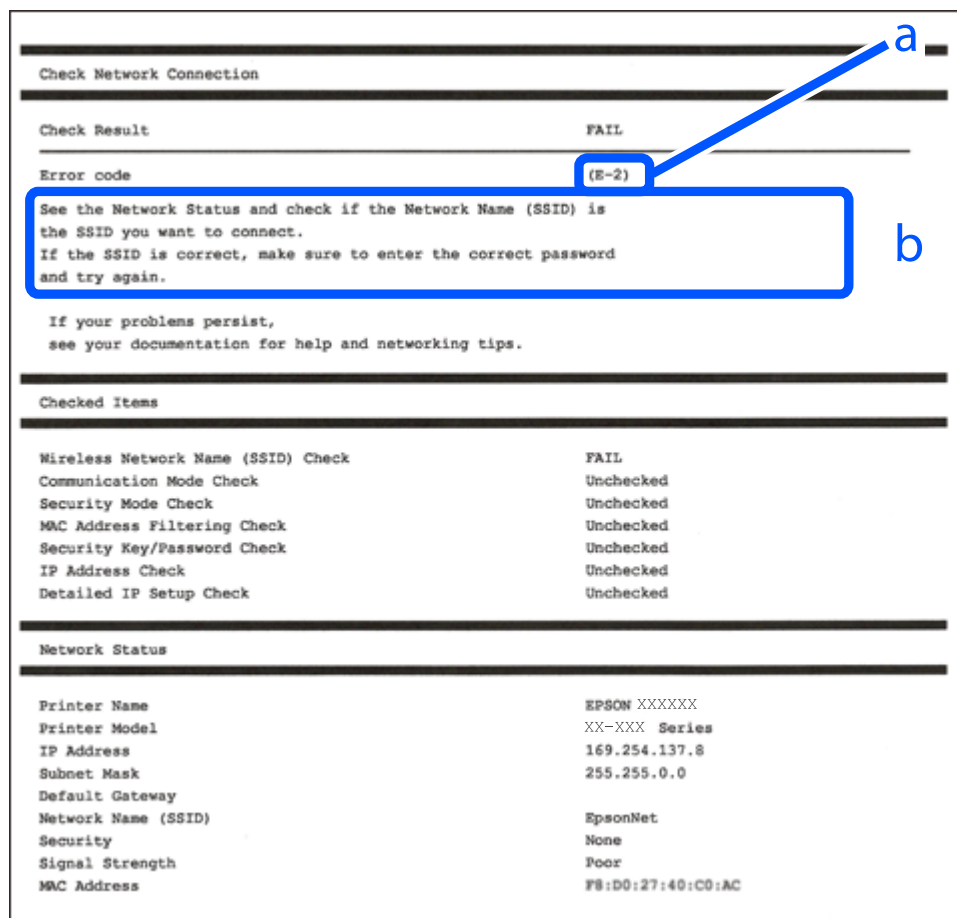
- Vytlačením správy o kontrole sieťového pripojenia skontrolujte SSID, ku ktorému je tlačiareň pripojená.
- Na všetkých počítačoch a inteligentných zariadeniach, ktoré chcete pripojiť k tlačiarňi, skontrolujte názov siete Wi-Fi alebo siete, ku ktorej ste pripojení.
- Ak sú tlačiareň a počítač alebo inteligentné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

### **K dispozícii je oddelovač súkromia na bezdrôtovom smerovači.**

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

## Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení

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



a. Kód chyby

b. Hlásenia v položke Sieťové prostredie

### Súvisiace informácie

- ➔ „E-1” na strane 59
- ➔ „E-2, E-3, E-7” na strane 59
- ➔ „E-5” na strane 60
- ➔ „E-6” na strane 60
- ➔ „E-8” na strane 60
- ➔ „E-9” na strane 61
- ➔ „E-10” na strane 61
- ➔ „E-11” na strane 61
- ➔ „E-12” na strane 62
- ➔ „E-13” na strane 62
- ➔ „Hlásenia v sieťovom prostredí” na strane 63

### E-1

#### Riešenia:

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

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

#### Riešenia:

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

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

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

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču” na strane 286
- ➔ „Pripojenie k bezdrôtovej sieti LAN (Wi-Fi)” na strane 52

### E-5

#### Riešenia:

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

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

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

### E-6

#### Riešenia:

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

#### Súvisiace informácie

➔ [„Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču” na strane 286](#)

### E-8

#### Riešenia:

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

#### Súvisiace informácie

➔ [„Priradenie IP adresy” na strane 50](#)



## **E-9**

### **Riešenia:**

Skontrolujte nasledujúce.

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

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

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

### **Súvisiace informácie**

➔ „Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču” na strane 286

## **E-10**

### **Riešenia:**

Skontrolujte nasledujúce.

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

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

### **Súvisiace informácie**

➔ „Priradenie IP adresy” na strane 50

## **E-11**

### **Riešenia:**

Skontrolujte nasledovné.

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

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

### **Súvisiace informácie**

➔ „Priradenie IP adresy” na strane 50

### E-12

#### Riešenia:

Skontrolujte nasledujúce.

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

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

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

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

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

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Priradenie IP adresy” na strane 50
- ➔ „Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču” na strane 286

### E-13

#### Riešenia:

Skontrolujte nasledujúce.

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

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

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

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

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

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Priradenie IP adresy” na strane 50
- ➔ „Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču” na strane 286

## Hlásenia v sieťovom prostredí

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

### Súvisiace informácie

➔ „List so stav. tlače:” na strane 377

## Príprava a nastavenie tlačiarne podľa použitia

### Nastavenie dostupných voliteľných položiek

Ak chcete pri tlači z počítača použiť voliteľný zdroj papiera, je potrebné urobiť nastavenia v ovládači tlačiarne.

### Nastavenie dostupných voliteľných položiek – Windows

#### Poznámka:

Prihláste sa do počítača ako správca.

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

##### Windows 11

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

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

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

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, alebo ho stlačte a držte, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

- Windows Vista/Windows Server 2008

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

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

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položky **Ovládací panel > Tlačiarne a iný hardvér > Skener a fotoaparáty** a potom skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

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

3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

## Nastavenie dostupných voliteľných položiek – Windows PostScript

### *Poznámka:*

*Prihláste sa do počítača ako správca.*

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

- Windows 11

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

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

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

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, alebo ho stlačte a podržte, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Nastavenie zariadenia**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

- Windows Vista/Windows Server 2008

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

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

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne a ďalší hardvér > Tlačiarne a faxy**.  
Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, vyberte možnosť **Vlastnosti** a kliknite na kartu **Nastavenie zariadenia**.

2. Vyberte voliteľné zariadenie v nastavení **Nainštalovateľné doplnky**.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

## **Nastavenie dostupných voliteľných položiek – Mac OS**

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

## **Nastavenie dostupných voliteľných položiek – Mac OS PostScript**

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

## **Príprava na odosielanie e-mailov**

### **Konfigurácia poštového servera**

Poštový server nastavte z aplikácie Web Config.

Pred nastavením skontrolujte nasledujúce.

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

#### **Poznámka:**

Keď používate poštový server na internete, overte nastavenie od poskytovateľa alebo webovej stránky.

Poštový server môžete nastaviť aj pomocou ovládacieho panela. Prístup k nastaveniu je nasledujúci.

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

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

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

**Karta Sieť** > **E-mailový server** > **Základné**

4. Zadáajte hodnoty pre všetky položky.

5. Vyberte možnosť **OK**.

Zobrazia sa nastavenia, ktoré ste vybrali.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

### **Položky nastavenia e-mailového servera**

<b>Položky</b>	<b>Nastavenia a vysvetlenie</b>	
Spôsob overenia	Vyberte spôsob overovania pre tlačiareň pri prístupe k poštovému serveru.	
	Vyp.	Nastavte, kedy e-mailový server nepotrebuje autentifikáciu.
	Overenie servera SMTP	Pri odosielaní e-mailu sa overí na serveri SMTP (server odchádzajúcej pošty). E-mailový server musí podporovať overenie SMTP.
	POP pred SMTP	Pred odoslaním e-mailu sa overí na serveri POP3 (server prichádzajúcej pošty). Keď vyberiete túto položku, nastavte server POP3.
Overený účet	Ak vyberiete <b>Overenie servera SMTP</b> alebo <b>POP pred SMTP</b> ako <b>Spôsob overenia</b> , zadajte názov overeného účtu v rozsahu 0 až 255 znakov v ASCII (0x20-0x7E). Keď vyberiete možnosť <b>Overenie servera SMTP</b> , zadajte účet servera SMTP. Keď vyberiete možnosť <b>POP pred SMTP</b> , zadajte účet servera POP3.	
Overené heslo	Ak vyberiete <b>Overenie servera SMTP</b> alebo <b>POP pred SMTP</b> ako <b>Spôsob overenia</b> , zadajte overené heslo v rozsahu 0 až 20 znakov v ASCII (0x20-0x7E). Keď vyberiete <b>Overenie servera SMTP</b> , zadajte overený účet pre server SMTP. Keď vyberiete <b>POP pred SMTP</b> , zadajte overený účet pre server POP3.	
E-mailová adresa odosielateľa	Zadáajte e-mailovú adresu odosielateľa, napríklad e-mailovú adresu správcu systému. Používa sa pri overení, preto zadajte platnú e-mailovú adresu, ktorá je zaregistrovaná na e-mailovom serveri. Zadáajte 0 až 255 znakov ASCII (0x20 až 0x7E) okrem: ( ) < > [ ] ; ¥. Bodka „.” nemôže byť prvým znakom.	
Adresa servera SMTP	Zadáajte 0 až 255 znakov s použitím A - Z, a - z, 0 - 9, - . . Môžete použiť formát IPv4 alebo FQDN.	
Číslo portu servera SMTP	Zadáajte číslo od 1 do 65535.	

Položky	Nastavenia a vysvetlenie	
Zabezpečené pripojenie	Vyberte metódu šifrovania komunikácie s e-mailovým serverom.	
	Žiadna	Ak vyberiete možnosť <b>POP pred SMTP</b> v časti <b>Spôsob overenia</b> , pripojenie nebude šifrované.
	SSL/TLS	Je k dispozícii, keď je možnosť <b>Spôsob overenia</b> nastavená na <b>Vyp.</b> alebo <b>Overenie servera SMTP</b> . Komunikácia je šifrovaná od začiatku.
	STARTTLS	Je k dispozícii, keď je možnosť <b>Spôsob overenia</b> nastavená na <b>Vyp.</b> alebo <b>Overenie servera SMTP</b> . Komunikácia nie je šifrovaná od začiatku, ale v závislosti od sieťového prostredia sa mení, či je komunikácia šifrovaná alebo nie.
Overenie certifikátu	Keď je táto možnosť aktivovaná, overuje sa certifikát. Odporúčame to nastaviť na možnosť <b>Povolit'</b> . Ak chcete nastaviť, je potrebné do tlačiarne importovať Certifikát CA. Ak sa zobrazí chybové hlásenie o tom, že certifikát nie je dôveryhodný, pozrite si nasledujúce informácie. <a href="#">„Nesprávny dátum a čas“ na strane 348</a> <a href="#">„Hlavný certifikát je potrebné aktualizovať“ na strane 348</a>	
Adresa servera POP3	Ak vyberiete <b>POP pred SMTP</b> ako <b>Spôsob overenia</b> , zadajte adresu servera POP3 v rozsahu 0 až 255 znakov pomocou A-Z a-z 0-9. - . Môžete použiť formát IPv4 alebo FQDN.	
Číslo portu servera POP3	Ak vyberiete možnosť <b>POP pred SMTP</b> ako <b>Spôsob overenia</b> , zadajte číslo od 1 do 65535.	

### **Kontrola pripojenia k poštovému serveru**

Pripojenie k poštovému serveru môžete overiť pomocou kontroly pripojenia.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a spustíte aplikáciu Web Config.  
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.
2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Sieť > E-mailový server > Test pripojenia**
4. Vyberte možnosť **Spustiť**.

Test pripojenia k poštovému serveru sa spustil. Po teste skontrolujte zobrazenú správu.

**Poznámka:**

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

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

### **Súvisiace informácie**

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 19](#)

**Správy testu pripojenia servera pošty**

Hlásenia	Príčina
Test pripojenia bol úspešný.	Toto hlásenie sa zobrazí, ak bolo pripojenie k serveru úspešné.
Chyba komunikácie servera SMTP. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Nastavenia siete	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tlačiareň nie je pripojená k sieti</li> <li><input type="checkbox"/> Server SMTP má výpadok</li> <li><input type="checkbox"/> Počas komunikácie došlo k odpojeniu siete</li> <li><input type="checkbox"/> Prijali sa neúplné údaje</li> </ul>
Chyba komunikácie servera POP3. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Nastavenia siete	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tlačiareň nie je pripojená k sieti</li> <li><input type="checkbox"/> Server POP3 má výpadok</li> <li><input type="checkbox"/> Počas komunikácie došlo k odpojeniu siete</li> <li><input type="checkbox"/> Prijali sa neúplné údaje</li> </ul>
Počas pripájania k serveru SMTP sa vyskytla chyba. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera SMTP - Server DNS	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pripojenie k serveru DNS nebolo úspešné</li> <li><input type="checkbox"/> Rozlíšenie názvu pre server SMTP nebolo úspešné</li> </ul>
Počas pripájania k serveru POP3 sa vyskytla chyba. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera POP3 - Server DNS	Toto hlásenie sa zobrazí, keď <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pripojenie k serveru DNS nebolo úspešné</li> <li><input type="checkbox"/> Rozlíšenie názvu pre POP3 nebolo úspešné</li> </ul>
Chyba pri autentifikácii servera SMTP. Skontrolujte nasledujúce položky. - Spôsob autentifikácie - Autentifikované konto - Autentifikované heslo	Toto hlásenie sa zobrazí, keď nebolo overenie na serveri SMTP úspešné.
Chyba pri autentifikácii servera POP3. Skontrolujte nasledujúce položky. - Spôsob autentifikácie - Autentifikované konto - Autentifikované heslo	Toto hlásenie sa zobrazí, keď nebolo overenie na serveri POP3 úspešné.
Nepodporovaný spôsob komunikácie. Skontrolujte nasledujúce položky. - Adresa servera SMTP - Číslo portu servera SMTP	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa pokúšate komunikovať s nepodporovanými protokolmi.
Pripojenie k serveru SMTP zlyhalo. Zmeňte Zabezpečené pripojenie na možnosť Žiadna.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad SMTP, prípadne ak server nepodporuje zabezpečené pripojenie cez SMTP (pripojenie SSL).
Pripojenie k serveru SMTP zlyhalo. Zmeňte Zabezpečené pripojenie na možnosť SSL/TLS.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad SMTP, prípadne ak server vyžaduje prepojenie cez SSL/TLS pre zabezpečené pripojenie SMTP.
Pripojenie k serveru SMTP zlyhalo. Zmeňte Zabezpečené pripojenie na možnosť STARTTLS.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad SMTP, prípadne ak server vyžaduje prepojenie cez STARTTLS pre zabezpečené pripojenie SMTP.



Hlásenia	Príčina
Pripojenie nie je dôveryhodné. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Dátum a čas	Toto hlásenie sa objaví, keď je nastavenie dátumu a času nesprávne, prípadne uplynula platnosť certifikátu.
Pripojenie nie je dôveryhodné. Skontrolujte nasledujúcu položku. - Certifikát CA	Toto hlásenie sa objaví, keď tlačiareň nemá koreňový certifikát zodpovedajúci serveru, prípadne nebol importovaný Certifikát CA.
Pripojenie nie je zabezpečené.	Toto hlásenie sa objaví, keď je získaný certifikát poškodený.
Autentifikácia servera SMTP zlyhala. Zmeňte spôsob autentifikácie na SMTP-AUTH.	Toto hlásenie sa objaví, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad v spôsobe overovania. Server podporuje funkciu Overenie servera SMTP.
Autentifikácia servera SMTP zlyhala. Zmeňte spôsob autentifikácie na POP pred SMTP.	Toto hlásenie sa objaví, keď sa medzi serverom a klientom vyskytne nesúlad v spôsobe overovania. Server nepodporuje funkciu Overenie servera SMTP.
E-mailová adresa odosielateľa je nesprávna. Zmeňte na e-mailovú adresu vašej e-mailovej služby.	Toto hlásenie sa objaví, keď je určená e-mailová adresa odosielateľa nesprávna.
Do dokončenia spracovania nie je možné tlačiareň sprístupniť.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď je tlačiareň zaneprázdnená.

## Príprava zdieľaného sieťového priečinka

### Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka

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

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

Pri vytváraní zdieľaného sieťového priečinka nastavte aj sieť MS.

### Vytvorenie zdieľaného priečinka

#### Pred vytvorením zdieľaného priečinka

Pred vytvorením zdieľaného priečinka skontrolujte nasledujúce.

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

#### **Upozornenie:**


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

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

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

### Kontrola sieťového profilu

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

1. Prihláste sa pod používateľským kontom s právami správcu na počítači, kde bude vytvorený zdieľaný priečinok.
2. Vyberte ponuku **Ovládací panel > Sieť a internet > Centrum sietí a zdieľania**.
3. Kliknite na položku **Zmeniť rozšírené nastavenia zdieľania** a potom kliknite na  pre profil s označením **(aktuálny profil)** v zobrazených sieťových profiloch.
4. Skontrolujte, či je zvolená možnosť **Zapnúť zdieľanie súborov a tlačiarne** v časti **Zdieľanie súborov a tlačiarne**.

Ak už je to zvolené, kliknite na tlačidlo **Zrušiť** a zatvorte okno.

Keď zmeníte nastavenie, kliknite na tlačidlo **Uložiť zmeny** a zatvorte okno.

### Súvisiace informácie

➔ „Miesto, kde je vytvorený zdieľaný priečinok, a príklad zabezpečenia” na strane 70

### Miesto, kde je vytvorený zdieľaný priečinok, a príklad zabezpečenia

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

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

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

Ovláda povolenie sieťového prístupu k zdieľanému priečinku.

#### Povolenie prístupu na karte **Zabezpečenie**

Ovláda povolenie sieťového prístupu a lokálny prístup k zdieľanému priečinku.

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

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

Pozrite ďalej postup vytvorenie správneho miesta.

Toto je príklad vytvárania priečinka „scan\_folder“.

### Súvisiace informácie

➔ „Príklad konfigurácie súborových serverov” na strane 70

➔ „Príklad konfigurácie osobného počítača” na strane 77

### Príklad konfigurácie súborových serverov

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

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

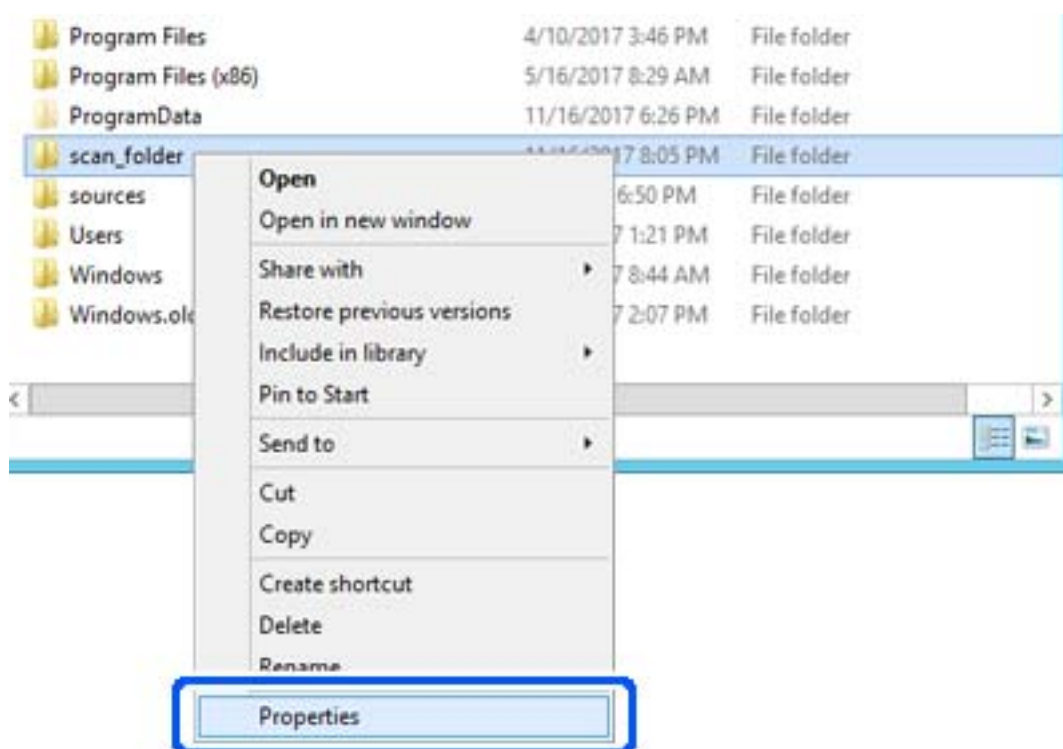
Nastavte túto konfiguráciu, keď povolujete akémukoľvek používateľovi čítanie a zápis do zdieľaného priečinka na počítači, napríklad na súborovom serveri a v zdieľanom počítači.

- Miesto vytvorenia zdieľaného priečinka: hlavný priečink na jednotke
- Cesta k priečinku: C:\scan\_folder
- Povolenie prístupu cez sieť (povolenia zdieľania): Všetci
- Povolenie prístupu k systému súborov (Zabezpečenie): Overení používatelia

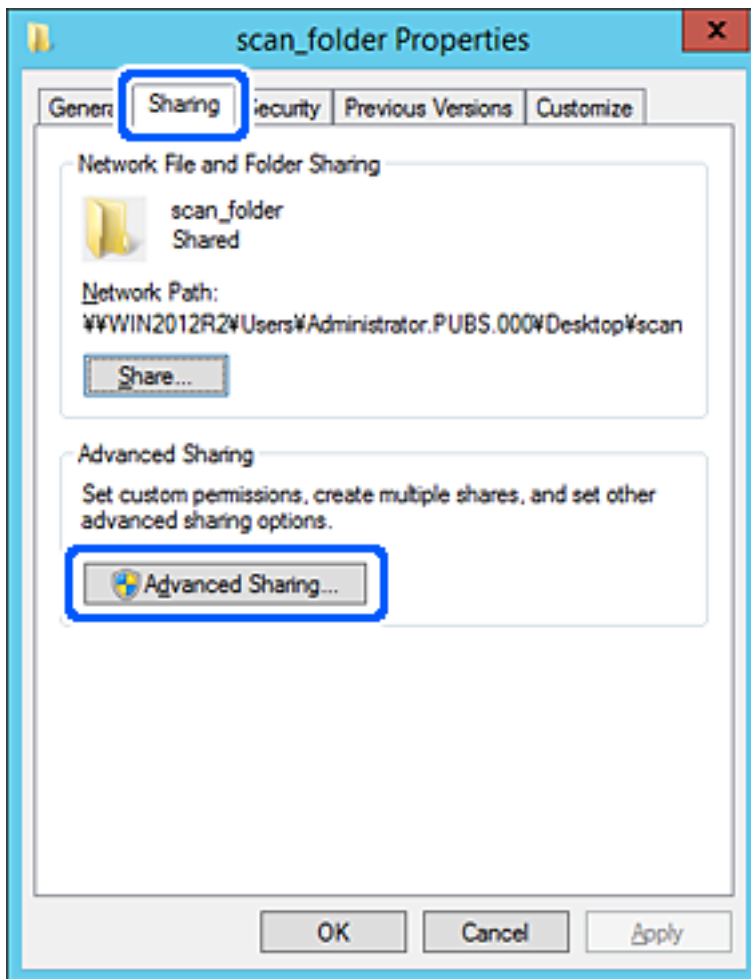
1. Prihláste sa pod používateľským kontom s právami správcu na počítači, kde bude vytvorený zdieľaný priečink.
2. Spustíte program Prieskumník.
3. Vytvorte v hlavnom priečinku na jednotke priečink a pomenujte ho „scan\_folder“.

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

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



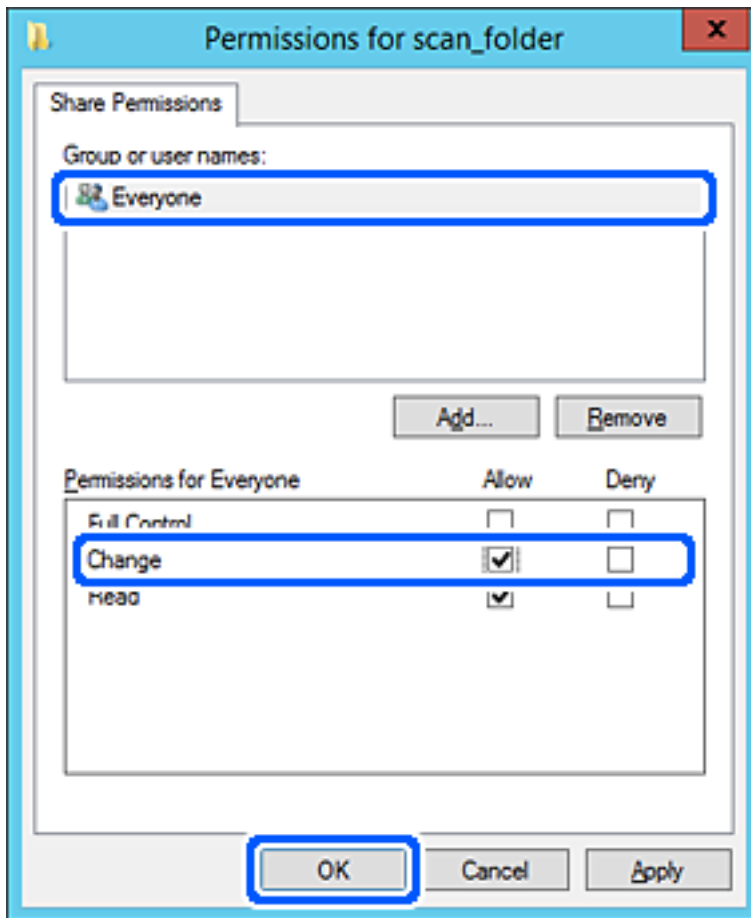
5. Kliknite na položku **Rozšírené zdieľanie** na karte **Zdieľanie**.



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

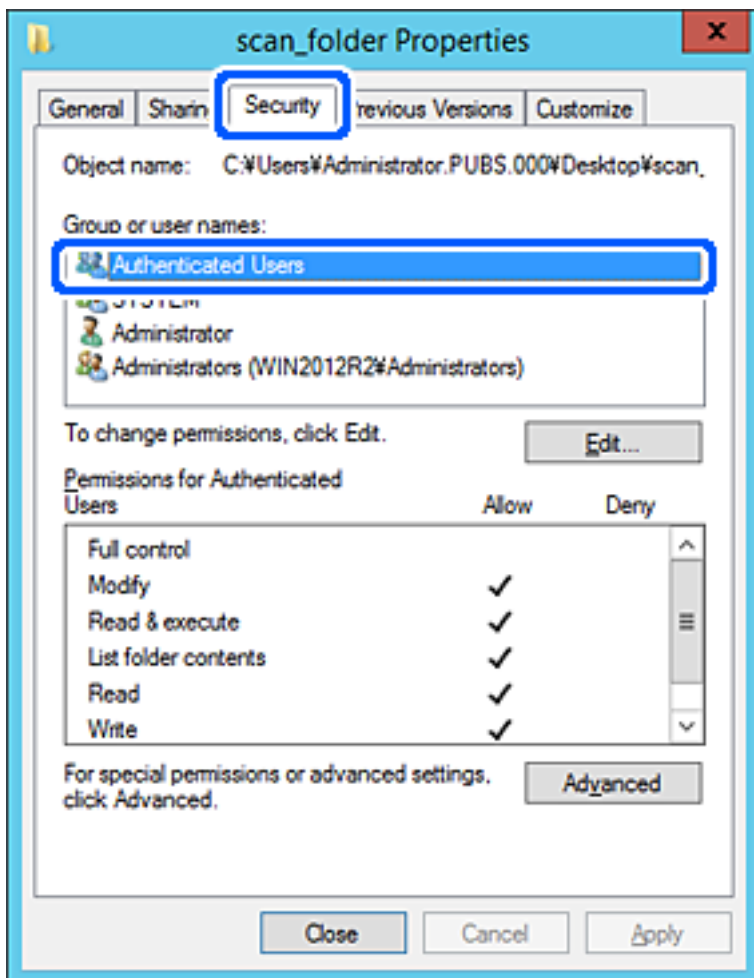


7. Vyberte skupinu **Všetci** v položke **Skupina alebo používateľské mená**, vyberte možnosť **Povoliť** na položke **Zmeniť** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.



8. Kliknite na tlačidlo **OK**.

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

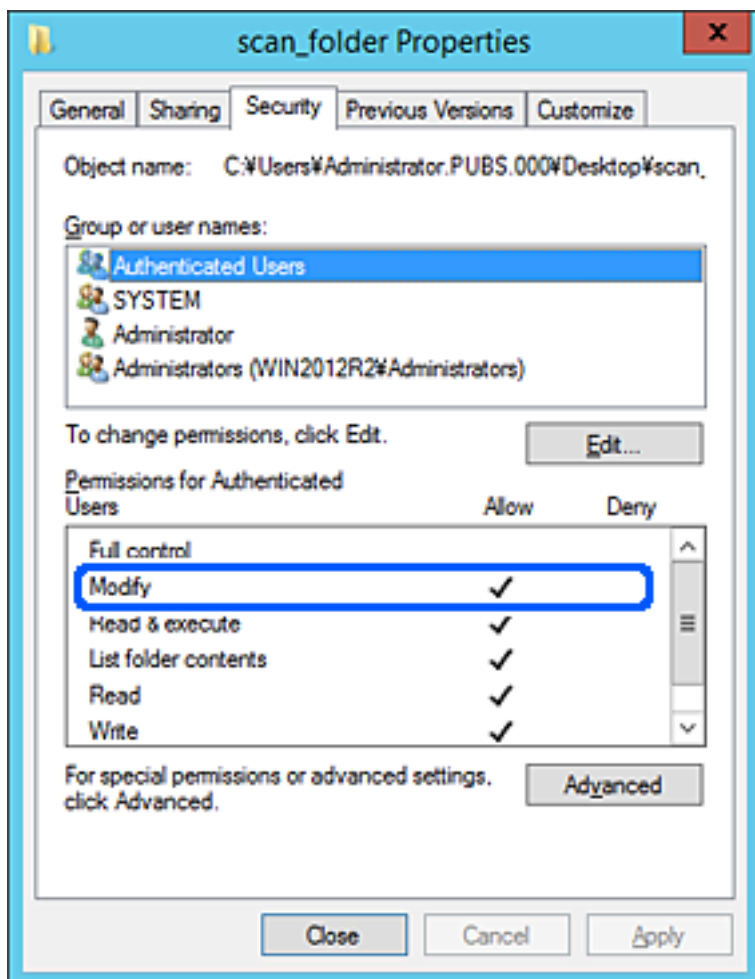


„Overení používateľa“ je špeciálna skupina obsahujúca všetkých používateľov, ktorí sa môžu prihlásiť v doméne alebo na počítači. Táto skupina sa zobrazuje len vtedy, ak je priečinok vytvorený priamo v hlavnom priečinku.

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

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

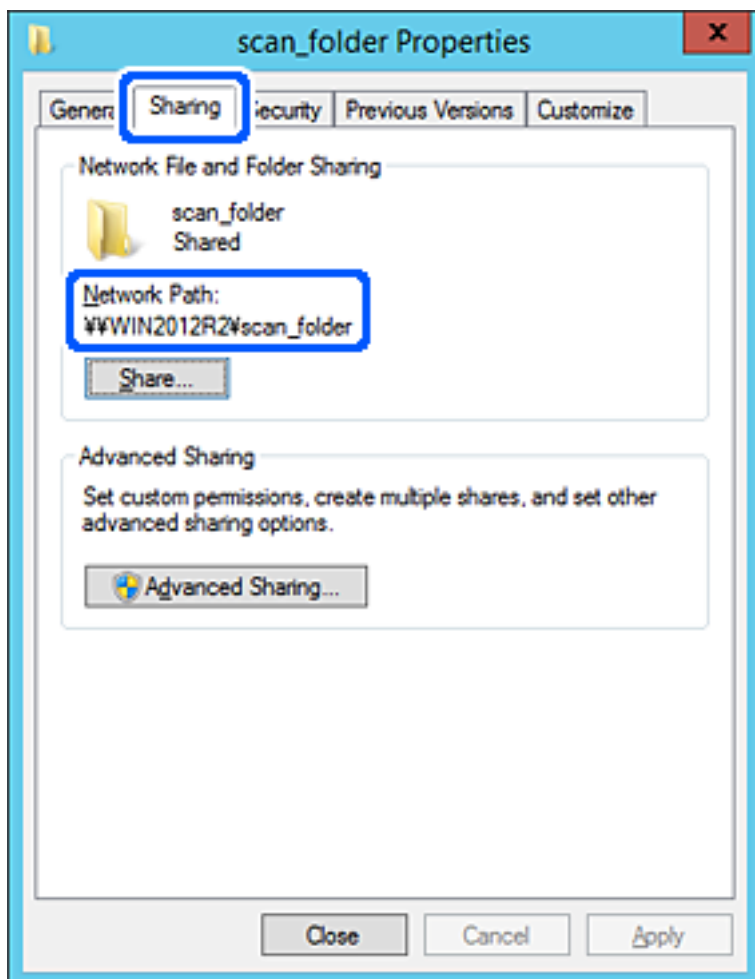
Ak nie je zvolená, vyberte položku **Overení používateľa**, kliknite na možnosť **Upraviť**, vyberte možnosť **Povoliť** v položke **Upraviť** v časti **Povolenia pre overených používateľov** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.





11. Vyberte kartu **Zdieľanie**.

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



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

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Registrácia cieľa do kontaktov z aplikácie Web Config” na strane 91
- ➔ „Pridanie povolení skupinového alebo používateľského prístupu” na strane 83

### Príklad konfigurácie osobného počítača

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

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

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

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

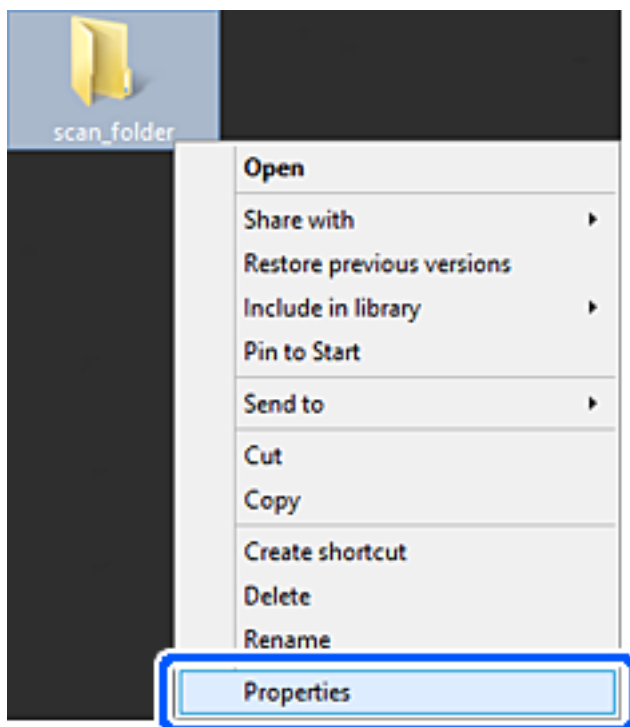
1. Prihláste sa pod používateľským kontom s právami správcu na počítači, kde bude vytvorený zdieľaný priečinok.

2. Spustíte program Prieskumník.

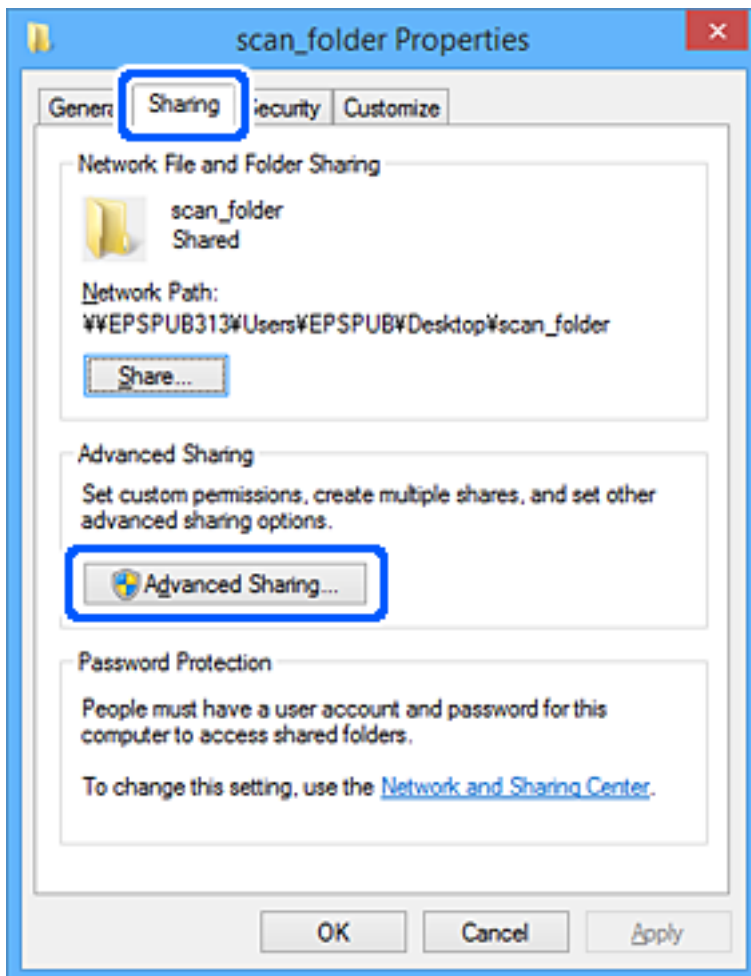
3. Vytvorte na pracovnej ploche priečinok a pomenujte ho „scan\_folder“.

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

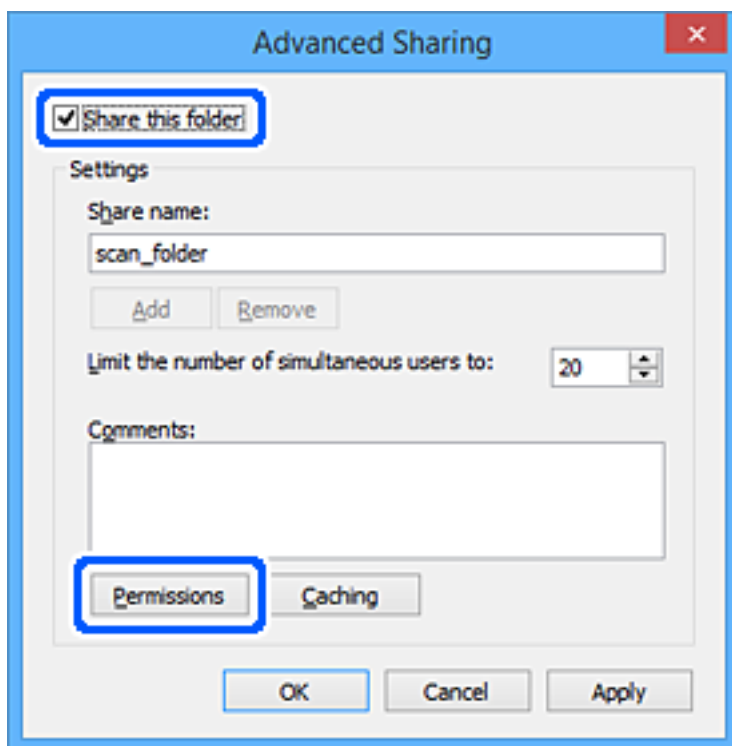
4. Kliknite pravým tlačidlom myši na priečinok a vyberte položku **Vlastnosti**.



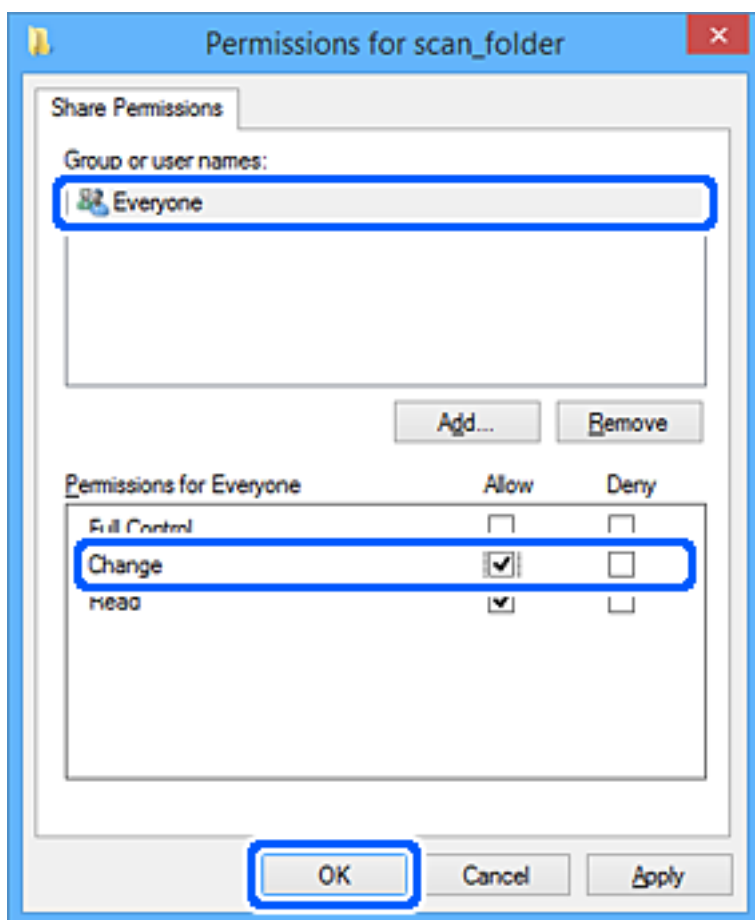
5. Kliknite na položku **Rozšírené zdieľanie** na karte **Zdieľanie**.



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

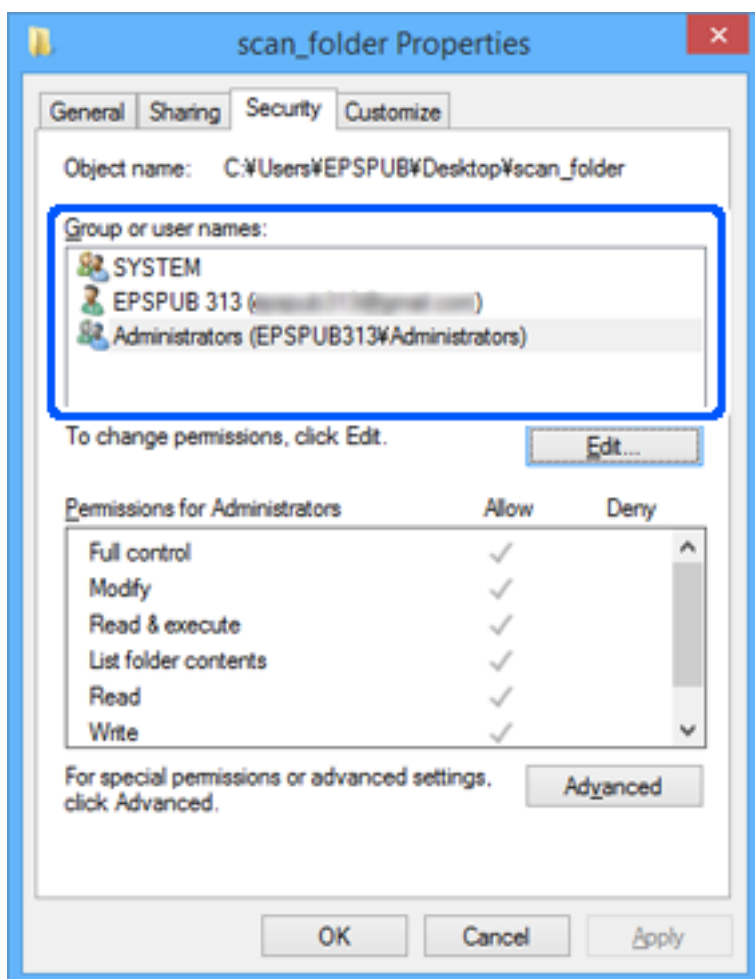


7. Vyberte skupinu **Všetci** v položke **Skupina alebo používateľské mená**, vyberte možnosť **Povoliť** na položke **Zmeniť** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.



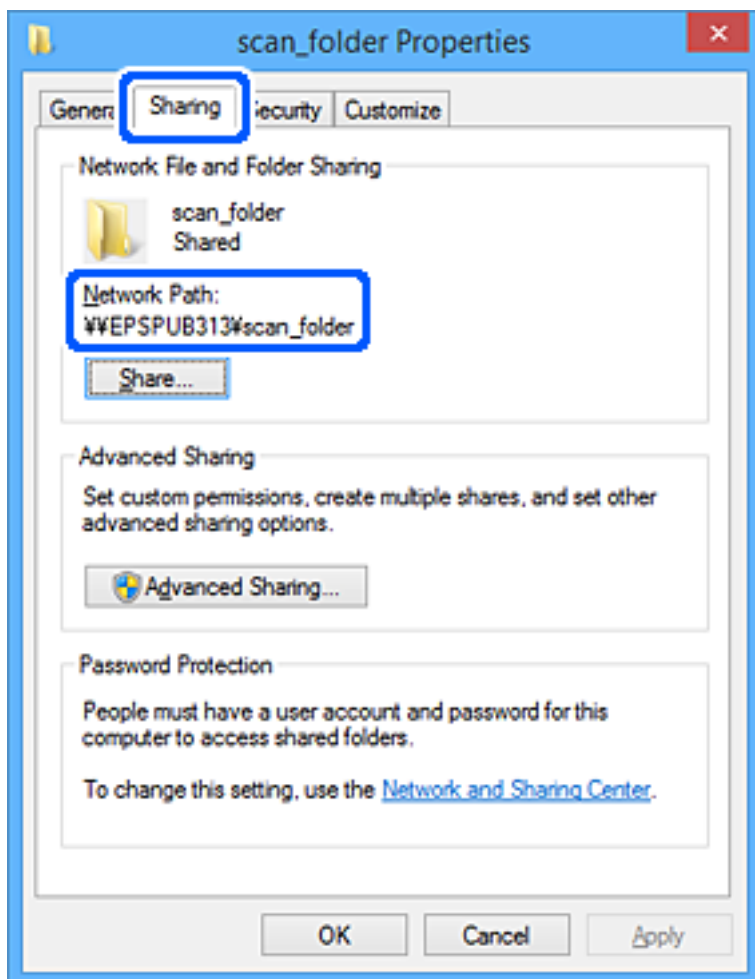
8. Kliknite na tlačidlo **OK**.
9. Vyberte kartu **Zabezpečenie**.
10. Skontrolujte skupinu alebo používateľa v položke **Skupina alebo používateľské mená**.  
Tu zobrazená skupina alebo používateľ majú prístup k zdieľanému priečinku.  
V takom prípade majú prístup k zdieľanému priečinku používateľ prihlásený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

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



11. Vyberte kartu **Zdieľanie**.

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



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

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

### Súvisiace informácie

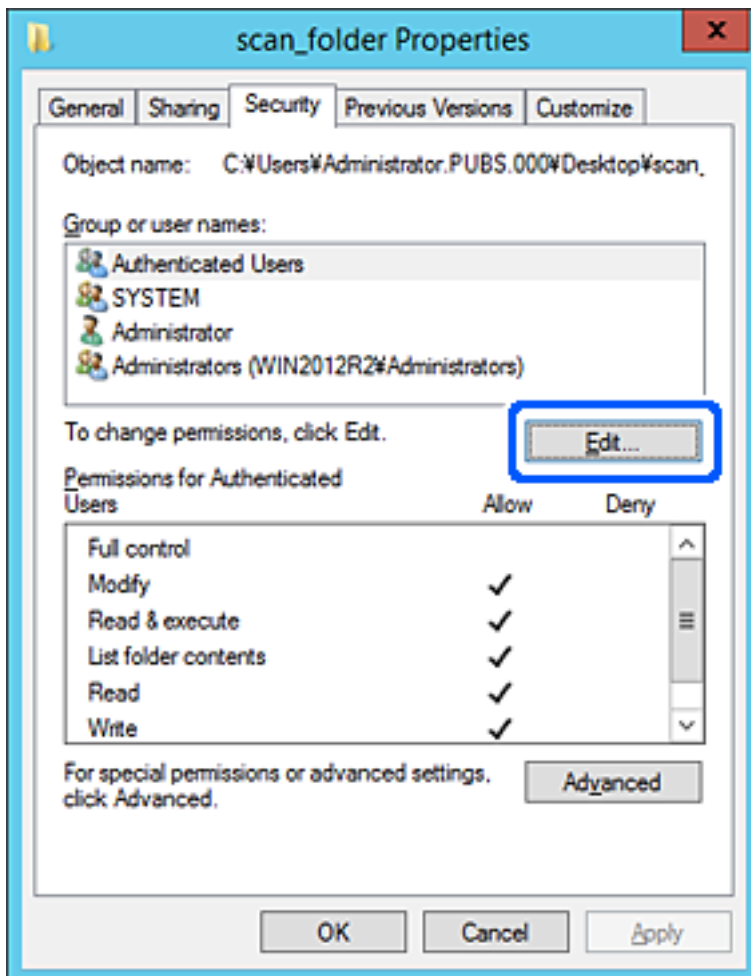
- ➔ „Registrácia cieľa do kontaktov z aplikácie Web Config” na strane 91
- ➔ „Pridanie povolení skupinového alebo používateľského prístupu” na strane 83

### Pridanie povolení skupinového alebo používateľského prístupu

Môžete pridať povolenia skupinového alebo používateľského prístupu.

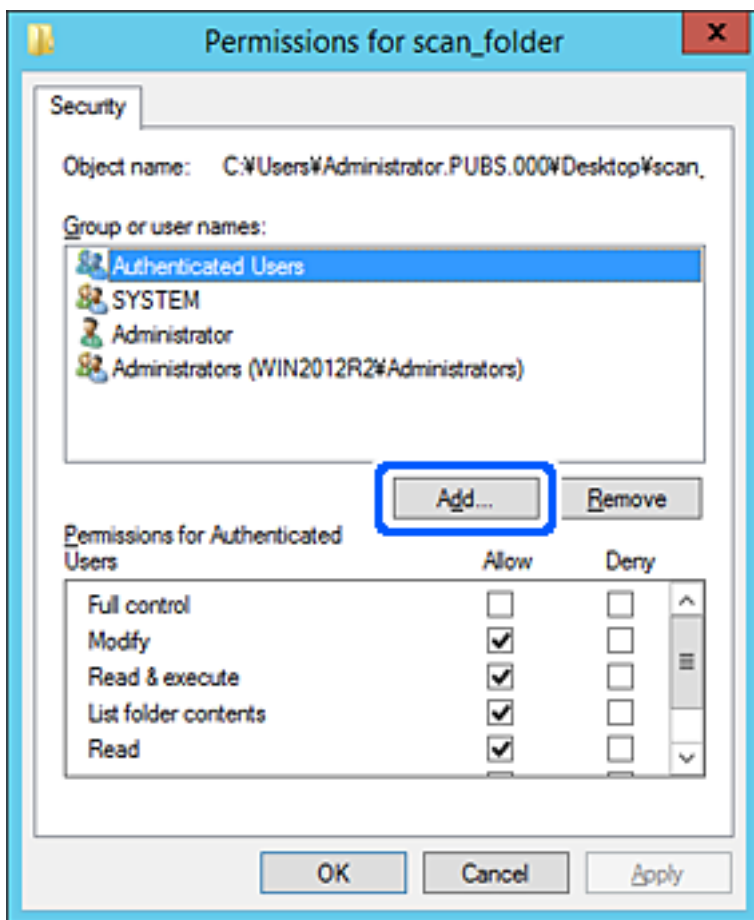
1. Pravým tlačidlom myši kliknite na priečinok a vyberte položku **Vlastnosti**.
2. Vyberte kartu **Zabezpečenie**.

3. Kliknite na **Upraviť**.





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



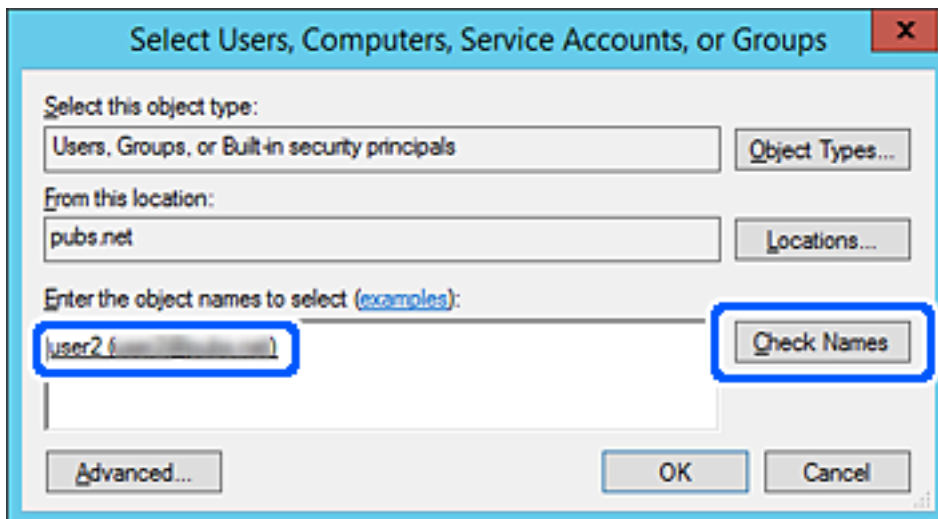
5. Zadajte názov skupiny alebo meno používateľa, ktorým chcete povoliť prístup, a potom kliknite tlačidlo **Overiť mená**.

K názvu alebo menu sa pridá podčiarknutie.

**Poznámka:**

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

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



6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

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



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

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

### **Používanie zdieľania siete Microsoft Network**

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

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Sieť** > **Sieť MS**
- Povoľte možnosť **Povoľiť zdieľanie v sieti Microsoft**.

5. V prípade potreby nastavte jednotlivé položky.
6. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
7. Skontrolujte nastavenia a kliknite na tlačidlo **OK**.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Riešenie problémov so zdieľaným sieťovým priečinkom

### *Nie je možné uložiť naskenované obrázky do zdieľaného priečinka*

### Pri skenovaní do sieťového priečinka sa na ovládacom paneli zobrazujú hlásenia

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

Hlásenia	Riešenia
Chyba DNS. Skontrolujte nastavenia DNS.	<p>Nedá sa pripojiť k počítaču. Skontrolujte nasledujúce.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, či adresa v zozname kontaktov v tlačiarne a adresa zdieľaného priečinka je tá istá.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak je IP adresa počítača pevná a je nastavená manuálne, zmeňte názov počítača v sieťovej ceste do IP adresy. Príklad: \\EPSON02\SCAN na \\192.168.xxx.xxx\SCAN</li> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, že je počítač zapnutý a nie je v režime spánku. Ak je počítač v režime spánku, do zdieľaného priečinka nemôžete uložiť naskenované obrázky.</li> <li><input type="checkbox"/> Dočasne deaktivujte bránu Firewall a bezpečnostný softvér. Ak sa chyba odstráni, skontrolujte nastavenia v bezpečnostnom softvéri.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak je ako miesto v sieti vybratá <b>Verejná sieť</b>, naskenované obrázky nemôžete ukladať do zdieľaného priečinka. Pre každý port vykonajte nastavenia.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak používate prenosný počítač a IP adresa je nastavená ako DHCP, pri opätovnom pripojení k sieti sa môže IP adresa zmeniť. Znovu získajte IP adresu.</li> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie DNS správne. Pre nastavenie DNS kontaktujte vášho správcu siete.</li> <li><input type="checkbox"/> Názov počítača a IP adresa sa môžu líšiť, ak tabuľka riadenia servera DNS nie je aktualizovaná. Kontaktujte vášho správcu servera DNS.</li> </ul>
Chyba overenia. Skontrolujte nastavenia e-mailového serveru.	<p>Uistite sa, že používateľské meno a heslo na počítači a na kontaktoch tlačiarne sú správne. Takisto sa uistite, či je heslo ešte platné.</p>

Hlásenia	Riešenia
Chyba komunikácie. Skontrolujte pripojenie Wi-Fi/siete.	<p>Nedá sa komunikovať so sieťovým priečinkom, ktorý je zaregistrovaný v zozname kontaktov. Skontrolujte nasledujúce.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, že <b>Povolit zdieľanie v sieti Microsoft</b> je aktivovaný vo Web Config. Vyberte položku <b>Sieť &gt; Sieť MS</b> vo Web Config.</li> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, či adresa v zozname kontaktov v tlačiarňi a adresa zdieľaného priečinka je tá istá.</li> <li><input type="checkbox"/> Prístupové práva pre používateľa v zozname kontaktov by mali byť pridané do karty <b>Zdieľanie</b> a karty <b>Zabezpečenie</b> vo vlastnostiach zdieľaného priečinka. Takisto povolenia pre užívateľov by mali byť nastavené na „povolené“.</li> </ul>
Tento názov súboru sa už používa. Premenujte súbor a znovu naskenujte.	Zmeňte nastavenia názvu súboru. V opačnom prípade presuňte alebo vymažte súbory alebo zmeňte názov súboru v zdieľanom priečinku.
Skenovaný súbor(-y) je príliš veľký. Odoslaná je iba XX stránka(-y). Skontrolujte, či je v cieľovom priečinku dostatok miesta.	Na disku počítača nie je dostatok miesta. Zväčšite voľnú kapacitu na disku počítača.

## Skontrovanie bodu, kde došlo ku chybe

### Riešenia

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

Položky	Prevádzka	Hlásenia o chybe
Pripojenie	Pripojte počítač z tlačiarne.	Chyba DNS. Skontrolujte nastavenia DNS.
Prihlásenie do počítača	Prihláste sa do počítača pomocou používateľského mena a hesla.	Chyba overenia. Skontrolujte nastavenia e-mailového serveru.
Skontrovanie priečinka, ktorý chcete uložiť	Skontrolujte sieťovú cestu zdieľaného priečinka.	Chyba komunikácie. Skontrolujte pripojenie Wi-Fi/siete.
Skontrovanie názvu súboru	Skontrolujte, či existuje súbor s rovnakým názvom, ako súbor, ktorý chcete uložiť.	Tento názov súboru sa už používa. Premenujte súbor a znovu naskenujte.
Zapísanie súboru	Zapište nový súbor.	Skenovaný súbor(-y) je príliš veľký. Odoslaná je iba XX stránka(-y). Skontrolujte, či je v cieľovom priečinku dostatok miesta.

## Uloženie naskenovaných obrázkov trvá príliš dlho

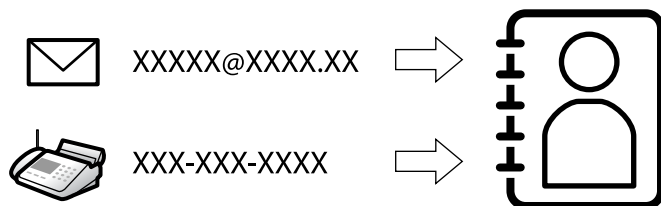
### Dlho trvá rozpoznanie názvu zodpovedajúceho položkám „Názov domény“ a „IP adresa“.

#### Riešenia

Skontrolujte nasledujúce body.

- Uistite sa, že je nastavenie DNS správne.
- Keď kontrolujete Web Config, uistite sa, že sú všetky nastavenia DNS správne.
- Uistite sa, že je názov domény DNS správny.

## Registrácia kontaktov



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

**Poznámka:**

Do zoznamu kontaktov môžete zaregistrovať nasledujúce typy cieľov. Môžete zaregistrovať celkovo až 200 položiek.

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

## Porovnanie konfigurácie kontaktov

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

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

**Poznámka:**

Cieľ faxu môžete nakonfigurovať aj pomocou FAX Utility.

## Registrácia cieľov do kontaktov

V zozname kontaktov môžete zaregistrovať celkom až 200 cieľov.

### **Registrácia cieľa do kontaktov z aplikácie Web Config**

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

### **Súvisiace informácie**

- ➔ „Skenovanie originálov do sieťového priečinka” na strane 214
- ➔ „Skenovanie originálov do e-mailu” na strane 216
- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Položky nastavenia cieľa

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



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

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

### **Registrácia cieľa do kontaktov z ovládacieho panela tlačiarne**

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

#### **Nastav. > Správa kontaktov**

2. Vyberte možnosť **Pridať/Upraviť/Odstrániť**.
3. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov.
  - Ak chcete zaregistrovať nový kontakt, vyberte položku **Pridať údaj** a vyberte položku **Pridať kontakt**.
  - Ak chcete upraviť kontakt, vyberte **>** na cieľovom kontakte a potom vyberte položku **Upraviť**.
  - Ak chcete odstrániť kontakt, vyberte **>** na cieľovom kontakte, potom vyberte položku **Odstrániť** a potom vyberte možnosť **Áno**. Nie je potrebné vykonávať nasledujúce postupy.
4. V možnosti **Vyberte typ** vyberte typ cieľa.
 

**Poznámka:**  
Možnosť **Typ** nie je možné po registrácii zmeniť. Ak chcete zmeniť typ, odstráňte cieľ a vykonajte novú registráciu.
5. Vyberte číslo, ktoré chcete zaregistrovať ako **Regis. číslo**
6. Zadať položky **Názov** a **Zoznam slov**.
7. Zadať hodnoty pre jednotlivé zostávajúce položky.
8. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

### **Súvisiace informácie**

- ➔ „Skenovanie originálov do sieťového priečinka” na strane 214
- ➔ „Skenovanie originálov do e-mailu” na strane 216

## **Registrowanie cieľov ako skupiny**

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

V zozname kontaktov môžete zaregistrovať celkom až 200 cieľov a skupín.

### **Registrácia cieľov ako skupiny z aplikácie Web Config**

1. Zadať IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadať IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Skenov./Kopírovať** alebo karta **Fax** > **Kontakty**

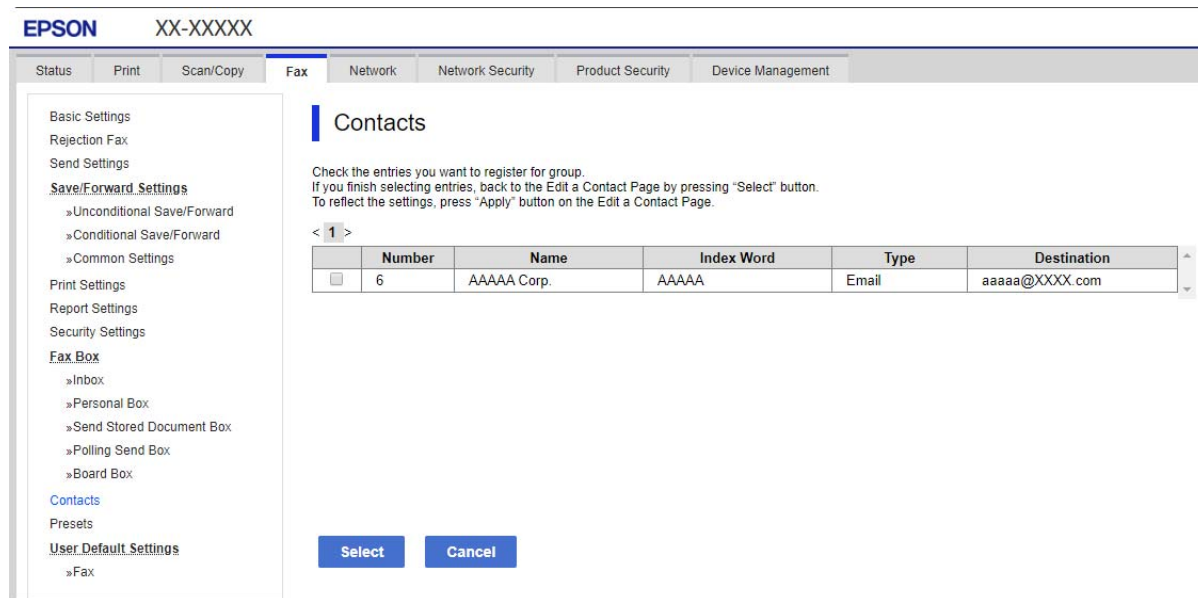
4. Vyberte číslo, ktoré chcete zaregistrovať, a potom kliknite na tlačidlo **Upraviť**.

5. V položke **Typ** vyberte skupinu.

6. Kliknite na možnosť **Vybrať** pre položku **Kontakt(y) Skupiny**.

Zobrazia sa dostupné ciele.

7. Vyberte cieľ, ktorý chcete zaregistrovať do skupiny, a potom kliknite na položku **Vybrať**.



8. Zadáajte položky **Názov** a **Indexové slovo**.

9. Vyberte, či chcete priradiť registrovanú skupinu do často používaných skupín.

**Poznámka:**

*Ciele je možné zaregistrovať do viacerých skupín.*

10. Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

**Súvisiace informácie**

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

### **Registrácia cieľov ako skupiny z ovládacieho panela tlačiarne**

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

**Nastav. > Správa kontaktov**

2. Vyberte možnosť **Pridať/Upraviť/Odstrániť**.
3. Vyberte položku **Pridať údaj** a vyberte položku **Pridať skupinu**.
4. V možnosti **Vyberte typ** vyberte typ cieľa.

**Poznámka:**

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

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

### **Registrácia často používaných kontaktov (Priradiť k najp.)**

#### **Registrácia často používaných kontaktov z aplikácie Web Config**

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

#### **Súvisiace informácie**

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 19

### **Registrácia často používaných kontaktov z ovládacieho panela tlačiarne**

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

### **Export a import kontaktov**

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

#### **Pre aplikáciu Web Config**

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

#### **Pre aplikáciu Epson Device Admin**

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

Ak potrebujete ďalšie informácie, pozrite dokumentáciu alebo Pomocníka k softvéru Epson Device Admin

### **Export a import kontaktov pomocou aplikácie Web Config**

#### **Súvisiace informácie**

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19](#)

#### **Import kontaktov pomocou aplikácie Web Config**

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

#### **Poznámka:**

*Pokyny na zálohovanie kontaktov kompatibilných s touto tlačiarňou nájdete v dokumentácii dodanej s tlačiarňou, ktorá obsahuje zoznam kontaktov kompatibilných s touto tlačiarňou.*

Podľa nasledujúceho postupu nainportujte kontakty do tejto tlačiarne.

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

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

### Export kontaktov pomocou aplikácie Web Config

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

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

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

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## **Export a import kontaktov pomocou aplikácie Epson Device Admin**

### **Export kontaktov pomocou aplikácie Using Epson Device Admin**

Uložte informácie o kontaktoch do súboru.

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

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

1. Spustíte aplikáciu Epson Device Admin.
2. V bočnej ponuke vyberte položku **Devices**.
3. Zo zoznamu zariadení vyberte zariadenie, ktoré chcete konfigurovať.
4. Kliknite na položku **Device Configuration** na karte **Home** na paneli s ponukou.  
Keď bolo nastavené heslo správcu, zadajte heslo a kliknite na tlačidlo **OK**.
5. Kliknite na položky **Common > Contacts**.
6. Vyberte formát exportu v ponuke **Export > Export items**.
  - All Items  
Exportujte zašifrovaný binárny súbor. Vyberte, ak chcete zahrnúť položky zabezpečenia, ako sú heslo a osobné údaje. Súbor nie je možné upravovať. Ak ho vyberiete, je potrebné nastaviť heslo. Kliknite na položku **Configuration** a nastavte heslo dlhé 8 až 63 znakov v kódovaní ASCII. Toto heslo je potrebné pri importe binárneho súboru.
  - Items except Security Information  
Exportujte súbory vo formáte SYLK alebo CSV. Vyberte to, keď chcete upravovať údaje exportovaného súboru.
7. Kliknite na tlačidlo **Export**.
8. Vyberte miesto uloženia súboru a kliknite na tlačidlo **Save**.  
Zobrazí sa hlásenie o dokončení.
9. Kliknite na tlačidlo **OK**.  
Skontrolujte, či je súbor uložený na určenom mieste.

### **Súvisiace informácie**

➔ [„Softvér na správu zariadení v sieti \(Epson Device Admin\)” na strane 366](#)

### **Import kontaktov pomocou aplikácie Using Epson Device Admin**

Naimportujte informácie o kontaktoch zo súboru.

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

1. Spustíte aplikáciu Epson Device Admin.
2. V bočnej ponuke vyberte položku **Devices**.
3. Zo zoznamu zariadení vyberte zariadenie, ktoré chcete konfigurovať.
4. Kliknite na položku **Device Configuration** na karte **Home** na paneli s ponukou.  
Keď bolo nastavené heslo správcu, zadajte heslo a kliknite na tlačidlo **OK**.
5. Kliknite na položky **Common > Contacts**.
6. Kliknite na tlačidlo **Browse** na položke **Import**.
7. Vyberte súbor, ktorý chcete importovať, a potom kliknite na tlačidlo **Open**.  
Keď vyberiete binárny súbor, v položke **Password** zadajte heslo, ktoré ste nastavili pri exporte súboru.
8. Kliknite na tlačidlo **Import**.  
Zobrazí sa obrazovka s potvrdením.
9. Kliknite na tlačidlo **OK**.  
Zobrazí sa výsledok overenia.
  - Edit the information read  
Kliknite, ak chcete upraviť informácie jednotlivo.
  - Read more file  
Kliknite, ak chcete importovať viac súborov.
10. Kliknite na tlačidlo **Import** a kliknite na tlačidlo **OK** na obrazovke dokončenia importu.  
Vráťte sa na obrazovku vlastností zariadenia.
11. Kliknite na tlačidlo **Transmit**.
12. Kliknite na tlačidlo **OK** v potvrdení.  
Nastavenia sa odošlú do tlačiarne.
13. Na obrazovke dokončenia odoslania kliknite na tlačidlo **OK**.  
Údaje tlačiarne sú aktualizované.  
Otvorte kontakty z aplikácie Web Config alebo z ovládacieho panela tlačiarne a skontrolujte, či je kontakt aktualizovaný.

### Súvisiace informácie

➔ „Softvér na správu zariadení v sieti (Epson Device Admin)” na strane 366

## Nastavenia na používanie vašej cloudovej služby ako cieľov preposlania faxov

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

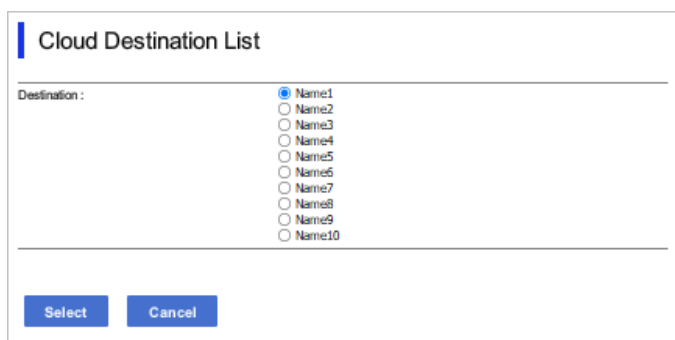


Ak chcete používať túto službu, je potrebné zaregistrovať používateľa, tlačiareň a vaše cloudové ciele v službe **Epson Connect** a potom zaregistrovať ciele v tlačiarňi.

Podrobnosti o nastavení a registrácii cloudového účtu nájdete na webovom portáli služby Epson Connect <https://www.epsonconnect.com/>

## Registrácia cloudového cieľa v tlačiarňi z aplikácie Web Config

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadáajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Fax** > **Cloud Zoznam cieľov**
4. Vyberte číslo, ktoré chcete zaregistrovať, a potom kliknite na tlačidlo **Upraviť**.
5. Vyberte cieľ, ktorý chcete zaregistrovať do zoznamu cloudových cieľov.



The screenshot shows a dialog box titled "Cloud Destination List". It contains a "Destination:" label followed by 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 tlačidlo **Vybrať**.  
Nastavenie sa odráža na tlačiarňi.

## Nastavenia na použitie informácií o používateľoch na serveri LDAP ako cieľov

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

## Konfigurácia servera LDAP

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

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Sieť** > **Server LDAP** > **Základné**
- Zadajte hodnoty pre všetky položky.
- Vyberte možnosť **OK**.  
Zobrazia sa nastavenia, ktoré ste vybrali.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

### Položky nastavenia servera LDAP

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

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
DN správcu / Názov používateľa	Zadajte používateľské meno pre server LDAP — najviac 128 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Nemôžete použiť riadiace znaky, ako sú napríklad 0x00 – 0x1F a 0x7F. Toto nastavenie sa nepoužíva, keď je možnosť <b>Anonymná autentifikácia</b> zvolená pre položku <b>Spôsob overenia</b> . Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
Heslo	Zadajte heslo pre server LDAP — najviac 128 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Nemôžete použiť riadiace znaky, ako sú napríklad 0x00 – 0x1F a 0x7F. Toto nastavenie sa nepoužíva, keď je možnosť <b>Anonymná autentifikácia</b> zvolená pre položku <b>Spôsob overenia</b> . Ak to neurčujete, nechajte prázdne.

### Nastavenia Kerberos

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

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

### Konfigurácia nastavení vyhľadávania v serveri LDAP

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

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

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

### **Položky nastavenia vyhľadávania na serveri LDAP**

<b>Položky</b>	<b>Nastavenia a vysvetlenie</b>
Báza vyhľadávania (odlišujúci názov)	Ak chcete vyhľadávať absolútnu doménu, stanovte doménový názov servera LDAP. Zadajte 0 až 128 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Ak nechcete vyhľadávať absolútny atribút, nechajte to prázdne.  Príklad pre adresár lokálneho servera: dc=server,dc=local
Počet položiek vyhľadávania	Stanovte počet hľadaných položiek od 5 do 500. Určený počet hľadaných položiek sa uloží a dočasne zobrazí. Hoci je počet hľadaných položiek vyšší než stanovený počet a objaví sa hlásenie o chybe, vyhľadávanie môže byť dokončené.
Atribút Používateľské meno	Stanovte názov atribútu, ktorý sa bude zobrazovať pri vyhľadávaní mena používateľa. Zadajte 1 až 255 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Prvý znak musí byť a – z alebo A – Z.  Príklad: cn, uid
Atribút zobrazenia používateľského mena	Stanovte názov atribútu, ktorý sa bude zobrazovať ako meno používateľa. Zadajte 0 až 255 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Prvý znak musí byť a – z alebo A – Z.  Príklad: cn, sn
Atribút Číslo faxu	Stanovte názov atribútu, ktorý sa bude zobrazovať pri vyhľadávaní faxového čísla. Zadajte kombináciu 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z, a – z, 0 – 9 a -. Prvý znak musí byť a – z alebo A – Z.  Príklad: facsimileTelephoneNumber
Atribút E-mailová adresa	Stanovte názov atribútu, ktorý sa bude zobrazovať pri vyhľadávaní e-mailovej adresy. Zadajte kombináciu 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z, a – z, 0 – 9 a -. Prvý znak musí byť a – z alebo A – Z.  Príklad: mail
Ľubovoľný atribút 1 - Ľubovoľný atribút 4	Môžete stanoviť ďalšie atribúty, ktoré vyhľadávať. Zadajte 0 až 255 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Prvý znak musí byť a – z alebo A – Z. Ak nechcete vyhľadávať atribúty, nechajte to prázdne.  Príklad: o, ou

### **Kontrola pripojenia servera LDAP**

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

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Sieť > Server LDAP > Test pripojenia**

4. Vyberte možnosť **Spustiť**.

Začal sa test pripojenia. Po teste skontrolujte zobrazenú správu.

**Súvisiace informácie**

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

**Správy testu pripojenia servera LDAP**

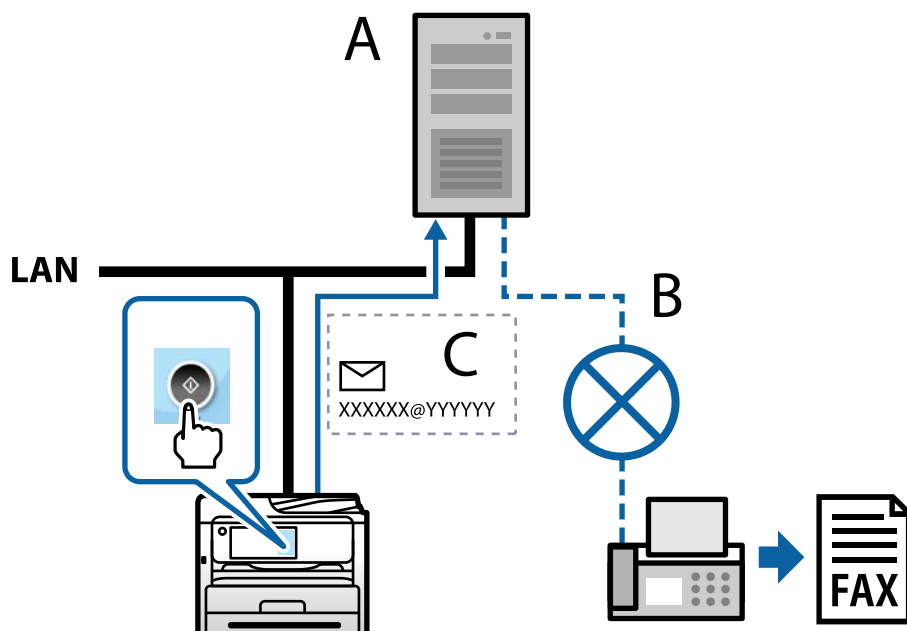
Správy	Vysvetlenie
Test pripojenia bol úspešný.	Táto správa sa zobrazí, ak bolo pripojenie k serveru úspešné.
Test pripojenia zlyhal. Skontrolujte nastavenia.	Táto správa sa objaví z nasledujúcich dôvodov: <input type="checkbox"/> Adresa servera LDAP alebo číslo portu sú nesprávne. <input type="checkbox"/> Vypršal časový limit. <input type="checkbox"/> Je zvolená možnosť <b>Nepoužívajte</b> pre položku <b>Použiť server LDAP</b> . <input type="checkbox"/> Ak je možnosť <b>Autentifikácia prostredníctvom protokolu Kerberos</b> zvolená pre položku <b>Spôsob overenia</b> , nastavenia (ako sú napríklad <b>Oblasť (Doména)</b> , <b>Adresa KDC</b> a <b>Číslo portu (Kerberos)</b> ) sú nesprávne.
Test pripojenia zlyhal. Skontrolujte Dátum a čas na vašom zariadení alebo serveri.	Táto správa sa zobrazí, keď pripojenie zlyhá z dôvodu nezhody nastavení času tlačiarne a servera LDAP.
Autentifikácia zlyhala. Skontrolujte nastavenia.	Táto správa sa objaví z nasledujúcich dôvodov: <input type="checkbox"/> Položka <b>Názov používateľa</b> a/alebo <b>Heslo</b> je nesprávna. <input type="checkbox"/> Ak je zvolená možnosť <b>Autentifikácia prostredníctvom protokolu Kerberos</b> pre položku <b>Spôsob overenia</b> , čas/dátum možno nie je nakonfigurované.
Do dokončenia spracovania nie je možné tlačiareň sprístupniť.	Toto hlásenie sa zobrazí, keď je tlačiareň zaneprázdnená.

**Odosielanie faxov pomocou faxového servera**

Faxy možno odosielať pomocou faxového servera vo vašej sieti. Konfigurácia faxového servera umožňuje odosielať e-mail na faxový server s pripojenými faxovými údajmi a potom ho odoslať pomocou faxovacej funkcie tlačiarne. Faxový server odošle fax pomocou faxového čísla príjemcu uvedeného v e-mailovej adrese. Keď budú povolené nastavenia faxového servera, nemožno odosielať faxy pomocou portu LINE na tlačiarňu.

**Poznámka:**

Pred zavedením tejto funkcie do vašej siete sa obráťte na svojho obchodného zástupcu, ktorý vám poskytne ďalšie informácie. Podrobnosti o faxovom serveri získate od poskytovateľa služieb pre internetové faxy.



A: Faxový server

B: Verejná komutovaná telefónna sieť (PSTN)

C: E-mail s priloženými faxovými údajmi

**Potrebujete faxový server s nasledujúcimi funkciami.**

- Schopnosť prijímať faxové údaje s e-mailami vo formáte „XXXXXX@YYYYYY“ a odosielať faxy na faxové číslo XXXXXX  
XXXXXX: faxové číslo  
YYYYYY: názov domény faxového servera pridaný tlačiarňou
- Schopnosť spracovávať faxové údaje vo formáte multi-Tiff pripojené k e-mailu

---

## Nastavenia pre tlač, skenovanie, kopírovanie a faxovanie

### Prvotné nastavenia tlače

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

### Používanie funkcií tlače

Aktivujte, ak chcete používať funkciu tlače cez sieť.

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

### **Typy pripojenia tlačiarne**

Pre sieťové pripojenie tlačiarne sú k dispozícii tieto dva spôsoby.

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

### **Nastavenia partnerského pripojenia**

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

#### **Spôsob pripojenia:**

Pripojte tlačiareň k sieti priamo cez rozbočovač alebo prístupový bod.

#### **Ovládač tlačiarne:**

Nainštalujte ovládač tlačiarne do jednotlivých klientskych počítačov.

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

#### **Funkcie:**

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

### **Nastavenia pripojenia server/klient**

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

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

#### **Spôsob pripojenia:**

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

Tlačiareň môžete pripojiť k serveru aj priamo káblom USB.

#### **Ovládač tlačiarne:**

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

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

#### **Funkcie:**

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

Ak je server Windows vypnutý, nedá sa tlačiť.

### **Nastavenia tlače pre partnerské pripojenie**

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

Na jednotlivých klientských počítačoch musí byť nainštalovaný ovládač tlačiarne.

### **Nastavenia tlače pre pripojenie server/klient**

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

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

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

### **Nastavenie sieťových portov**

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

Tento príklad je z používania systému Windows Server 2012 R2.

1. Otvorte obrazovku Zariadenia a tlačiarne.

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

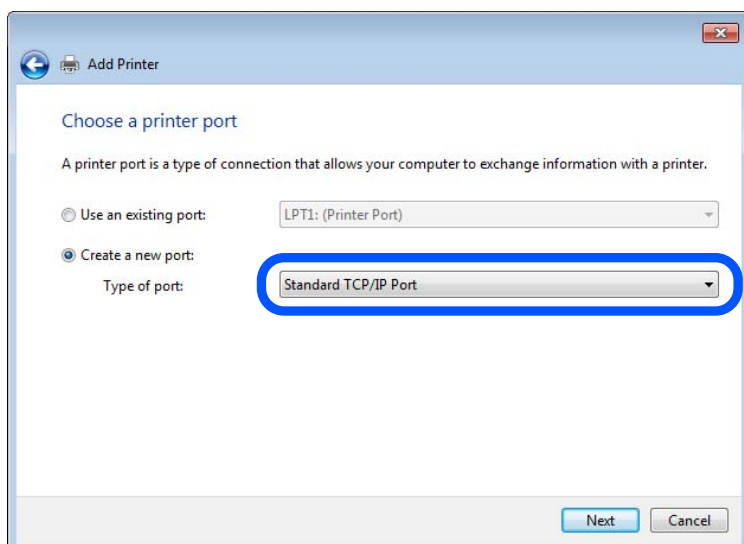
2. Pridajte tlačiareň.

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

3. Pridajte miestnu tlačiareň.

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

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





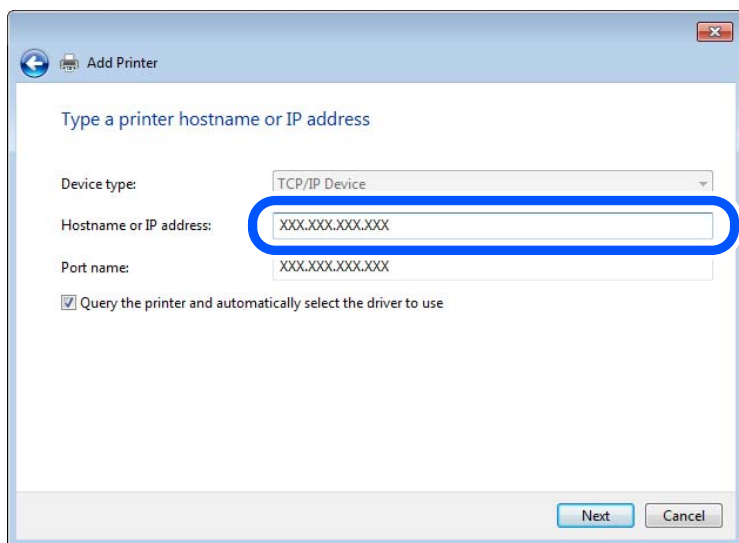
5. Zadajte IP adresu tlačiarne alebo názov tlačiarne v položke **Názov hostiteľa alebo IP adresa** alebo **Názov tlačiarne alebo IP adresa** a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Príklad:

- Názov tlačiarne: EPSONA1A2B3C
- IP adresa: 192.0.2.111

Nemeňte položku **Názov portu**.

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



**Poznámka:**

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

6. Nainštalujte ovládač tlačiarne.

- Ak je už ovládač tlačiarne nainštalovaný:

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

7. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

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

### Kontrola konfigurácie portu — Windows

Skontrolujte, či je tlačový front zvolený správny port.

1. Otvorte obrazovku Zariadenia a tlačiarne.

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

2. Otvorte obrazovku s vlastnosťami tlačiarne.

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

3. Kliknite na kartu **Porty**, vyberte položku **Štandardný port TCP/IP** a potom kliknite na položku **Konfigurovať port**.
4. Skontrolujte konfiguráciu portu.
  - Pre RAW  
Skontrolujte, či je vybraná možnosť **Raw** v položke **Protokol** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
  - Pre LPR  
Skontrolujte, či je vybraná možnosť **LPR** v položke **Protokol**. Zadajte výraz „PASSTHRU“ v položke **Názov frontu** v položke **Nastavenie LPR**. Vyberte možnosť **Počítanie bajtov LPR povolené** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

### Zdieľanie tlačiarne (len systém Windows)

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

1. Vyberte na tlačovom serveri položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne**.
2. Pravým tlačidlom myši kliknite na ikonu tlačiarne, ktorú chcete zdieľať, a potom vyberte položku **Vlastnosti tlačiarne > karta Zdieľanie**.
3. Vyberte možnosť **Zdieľať túto tlačiareň** a zadajte do položky **Názov zdieľania**.  
V systéme Windows Server 2012 kliknite na položku **Zmeniť možnosti zdieľania** a nakonfigurujte nastavenia.

### Inštalácia ďalších ovládačov (len systém Windows)

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

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

### Používanie zdieľanej tlačiarne – systém Windows

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

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

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

## Nastavenie zdroja papiera

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

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

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

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Tlačiť** > **Nastavenia zdroja papiera**

4. Nastavte jednotlivé položky.

Zobrazené položky sa líšia v závislosti od situácie.

- Názov zdroja papiera**

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

- Veľkosť papiera**

V rozbaľovacej ponuke vyberte veľkosť papiera, ktorý chcete nastaviť.

- Jednotka**

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

- Šírka**

Nastavte vodorovnú dĺžku používateľom určenej veľkosti.

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

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

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

- Výška**

Nastavte zvislú dĺžku používateľom určenej veľkosti.

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

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

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

- Typ papiera**

V rozbaľovacej ponuke vyberte typ papiera, ktorý chcete nastaviť.

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

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 19

## Nastavenie rozhrania

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

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

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Tlačíť > Nastavenia rozhrania**
4. Nastavte jednotlivé položky.
  - Nastavenia časového limitu**  
Nastavte časový limit tlačových úloh odosielaných priamo cez rozhranie USB.  
Môžete nastaviť 5 až 300 sekúnd po sekundách.  
Ak nechcete časový limit, zadajte 0.
  - Jazyk tlače**  
Vyberte jazyk tlače pre jednotlivé rozhrania USB alebo sieťové rozhranie.  
Keď zvolíte možnosť **Automaticky**, jazyk tlače je automaticky zisťovaný odoslanými tlačovými úlohami.
5. Skontrolujte nastavenia a kliknite na tlačidlo **OK**.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 19

## Chyby nastavenia

Nastavte zobrazovanie chyby pre zariadenie.

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

Upozornenie na typ papiera

Nastavte, či chcete zobrazovať chybu na ovládacom paneli, keď je typ papiera v určenom zdroji papiera odlišný od typu papiera v tlačových údajoch.

 Aut.odstr.chýb

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

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

**Súvisiace informácie**

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

**Nastavenie univerzálnej tlače**

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

V závislosti od tlačového jazyka tlačiarne sa niektoré položky nezobrazujú.

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

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

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

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

4. Nastavte jednotlivé položky.

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

**Súvisiace informácie**

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

**Základné**

Položky	Vysvetlenie
Odchýlka hore(-30.0-30.0mm)	Slúži na nastavenie zvislej pozície papiera, na ktorom sa začína tlač.
Odchýlka vľavo(-30.0-30.0mm)	Slúži na nastavenie vodorovnej pozície papiera, na ktorom sa začína tlač.
Odchýlka hore vzadu(-30.0-30.0mm)	Slúži na nastavenie zvislej pozície papiera, na ktorom sa pri obojstrannej tlači začína tlačiť na zadnú stranu.
Odchýlka vľavo vzadu(-30.0-30.0mm)	Slúži na nastavenie vodorovnej pozície papiera, na ktorom sa pri obojstrannej tlači začína tlačiť na zadnú stranu.

Položky	Vysvetlenie
Skontrolovať šírku papiera	Nastavte, či chcete pri tlači skontrolovať šírku papiera.
Presk. prázd. stránku	Ak je v tlačových údajoch prázdna strana, nastavte, aby sa prázdna strana netlačila.

### Konfigurácia tlače PDL

Môžete určiť nastavenia pre tlač PCL alebo PostScript.

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

### Spoločné nastavenia

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

### Ponuka PCL

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

Položky	Vysvetlenie
Prir. zdroj papiera	Stanovte priradenie podávača papiera pre príkaz PCL na podávanie papiera.

### Ponuka PS

Položky	Vysvetlenie
Chybný list	Nastavte, či chcete tlačiť hárok s chybami, keď sa vyskytne chyba tlače PS3.
Sfarbenie	Nastavte ako farebnú alebo čiernobielu tlač. Pre túto tlačiareň môžete vybrať len čiernobielu tlač.
Dvojkový	Nastavte, či sa majú prijímať binárne údaje alebo nie.
Veľk. str. PDF	Nastavte veľkosť papiera pre tlač formátu PDF.

## Nastavenie funkcie Universal Print (Microsoft)

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

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Sieť > Universal Print**
- Kliknite na tlačidlo **Registrovať**.
- Prečítajte si zobrazené hlásenie a kliknite na odkaz.
- Pri registrácii tlačiarne postupujte podľa pokynov na obrazovke.  
Ak sa po registrácii zobrazuje na obrazovke aplikácie Web Config stav registrácie **Registrované**, nastavenie je hotové.

**Poznámka:**

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

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Nastavenie funkcie AirPrint

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

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

Položky	Vysvetlenie
Servisný názov Bonjour	Zadajte názov služby Bonjour — 1 až 41 znakov v kódovaní ASCII (0x20 až 0x7E).
Miesto Bonjour	Zadajte informácie o mieste, napríklad umiestnenie tlačiarne. Použite najviac 127 bajtov v kódovaní Unicode (UTF-8).
Zemepisná poloha Zemepisná šírka a zemepisná dĺžka (WGS84)	Zadajte informácie o umiestnení tlačiarne. Táto položka je nepovinná. Zadajte hodnoty vo formáte WGS-84, v ktorom sú zemepisná šírka a zemepisná dĺžka oddelené čiarkou. Pre hodnotu zemepisnej šírky môžete zadať -90 až +90 a pre hodnotu zemepisnej dĺžky -180 až +180. Desatinnú čiarku môžete zadať na menej než šieste miesto a môžete vynechať „+“.
Protokol najvyššej priority	Vyberte protokol s najvyššou prioritou z IPP a port 9100.
Wide-Area Bonjour	Vyberte, či chcete používať režim Wide-Area Bonjour. Ak ho použijete, tlačiareň musí byť zaregistrovaná na serveri DNS, aby sa dala tlačiareň v segmente vyhľadávať.
Prenos iBeacon	Vyberte, či chcete aktivovať alebo deaktivovať funkciu prenosu iBeacon. Keď je to povolené, môžete tlačiareň vyhľadávať zo zariadení s povoleným režimom iBeacon.
Vyžadovať kód PIN pri používaní tlače IPP	Vyberte, či sa má požadovať kód PIN pri používaní tlače IPP. Ak vyberiete možnosť <b>Áno</b> , tlačové úlohy IPP bez kódu PIN sa v tlačiarni neuložia.
Povolit AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (služba skenovania) sú povolené a IPP je nadviazané len so zabezpečenou komunikáciou.

## Príprava skenovania alebo kopírovania

### Príprava na skenovanie

#### *Skenovanie pomocou ovládacieho panela*

Nastavte servery alebo priečinky pred skenovaním.

#### **Nastavenia serverov a priečinkov**

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



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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka” na strane 69
- ➔ „Konfigurácia poštového servera” na strane 65

### Používanie aplikácie Document Capture Pro Server

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

Nainštalujte ju na serverový počítač.

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

### Nastavenie režimu servera

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

#### Poznámka:

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

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

1. Zadáte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadáte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadáte heslo správcu a prihlásite sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Skenov./Kopírovať** > **Document Capture Pro**

4. Vyberte možnosť **Režim servera** pre **Režim**.

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

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

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Sieť sa pripojí znova a nastavenia sú povolené.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 19

### Skenovanie z počítača

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

### Inštalovaný softvér

- Epson Scan 2

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

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

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

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

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

### Overenie povolenia skenovania do siete

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

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

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

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

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

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

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

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

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Sieť sa pripojí znova a nastavenia sú povolené.

### Súvisiace informácie

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19](#)

## Sprístupnenie funkcií faxu

### Pred použitím funkcie faxu

Ak chcete použiť funkcie faxu, nastavte nasledujúce.

Pripojte tlačiareň správne k telefónnej linke a (ak sa používa) k telefónnemu prístroju.

[„Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke” na strane 120](#)

Prejdite funkciou **Sprivodca nast. faxu**, čo je potrebné na vytvorenie základných nastavení.

[„Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov” na strane 123](#)

V prípade potreby nastavte nasledujúce.

Registrácia **Kontakty**

[„Registrácia kontaktov” na strane 90](#)

Ciele výstupu a súvisiace nastavenia, napríklad nastavenia siete a nastavenia poštového servera

[„Konfigurácia poštového servera” na strane 65](#)

[„Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka” na strane 69](#)

[„Nastavenia na používanie vašej cloudovej služby ako cieľov preposlania faxov” na strane 100](#)

[„Vytvorenie nastavení pre faxové funkcie tlačiarne podľa použitia” na strane 124](#)

[„Nastavenia faxu” na strane 379](#)

**Používateľské nastavenia** — určuje predvolené hodnoty pre položky ponuky **Fax**

[„Používateľské nastavenia” na strane 402](#)

**Nastavenia správy** – na vytlačenie správ, keď sú faxy odoslané, prijaté alebo preposlané

[„Nastavenia správy” na strane 393](#)

Riešenie problémov pri vytváraní nastavení faxu

[„Riešenie problémov s faxovaním” na strane 137](#)

## Pripojenie tlačiarnie k telefónnej linke

### Kompatibilné telefónne linky

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

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

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

### Pripojenie tlačiarnie k telefónnej linke

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

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

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

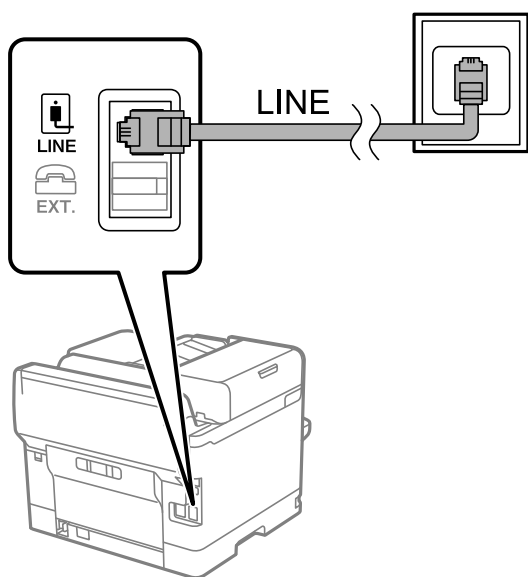
#### **Poznámka:**

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

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

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

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

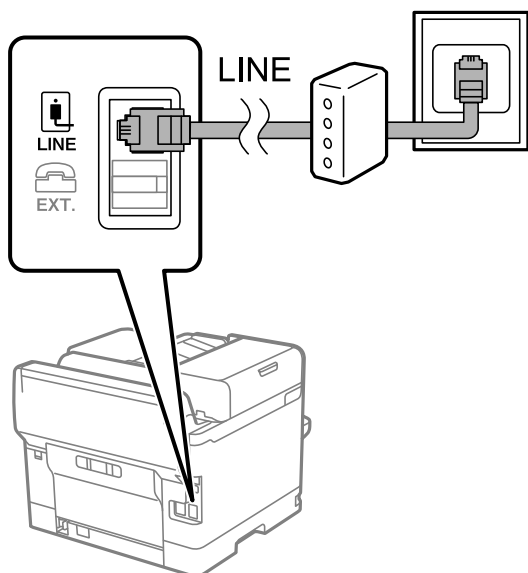


### Pripojenie k linke DSL alebo ISDN

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

**Poznámka:**

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



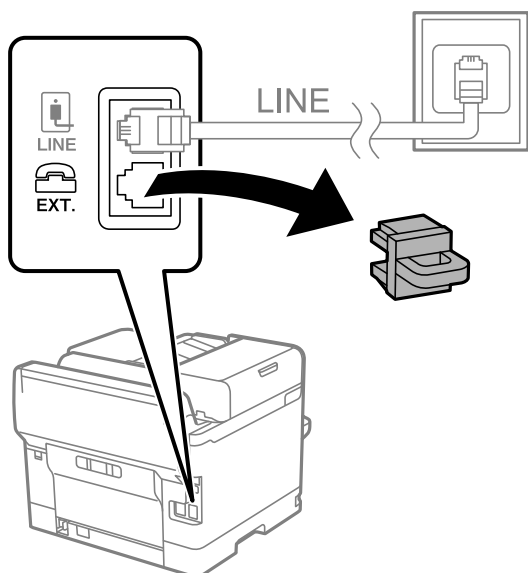
### Pripojenie telefónneho zariadenia k tlačiarňi

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

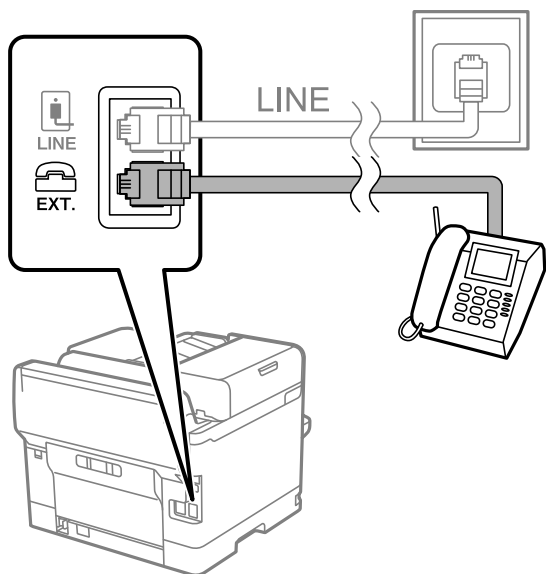
**Poznámka:**

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

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



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

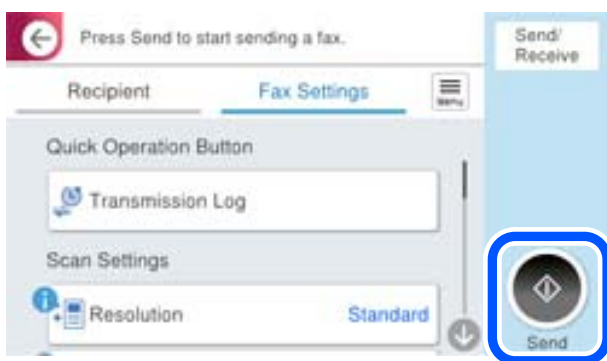


**Poznámka:**

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

3. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Fax**.
4. Zodvihnite slúchadlo.

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



**Súvisiace informácie**

- ➔ „Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov” na strane 123
- ➔ „Vytvorenie nastavení použitia odkazovača” na strane 126
- ➔ „Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov len pomocou pripojeného telefónu” na strane 126
- ➔ „Režim príjmu:” na strane 381

## Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov

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

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

Nižšie sú uvedené položky, ktoré možno nastaviť pomocou sprievodcu.

**Hlavička (Vaše telefónne číslo a Hlavička faxu)**

**Režim príjmu (Aut. alebo Ručne)**

**Nastavenie Distinctive Ring Detection (DRD)**

Nižšie uvedené položky sa nastavujú automaticky podľa prostredia pripojenia.

**Režim vytáčania** (ako napríklad **Tón** alebo **Impulz**)

Funkcia **Sprievodca nast. faxu** nemusí nakonfigurovať režim **Režim vytáčania** automaticky, keď je položka **Typ linky** nastavená na možnosť **PBX**. Nakonfigurujte režim **Režim vytáčania** ručne.

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

### Súvisiace informácie

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 380

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

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

#### **Poznámka:**

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

4. Urobte nastavenie zvláštneho vyzváňania (DRD).

Ak ste si od telekomunikačnej spoločnosti objednali službu zvláštneho vyzváňania:

Prejdite na ďalšiu obrazovku a vyberte vzor vyzváňania, ktoré bude používané pri prichádzajúcich faxoch.

Keď vyberiete nejakú položku okrem **Všetky**, režim **Režim príjmu** je nastavený na možnosť **Aut.** a môžete pokračovať na ďalšiu obrazovku, kde môžete skontrolovať vytvorené nastavenia.

Ak nemáte u telefónnej spoločnosti predplatenú službu zvláštneho vyzváňania, prípadne ak nepotrebuje nastaviť túto možnosť:

Preskočte toto nastavenie a prejdite na obrazovku, kde môžete skontrolovať vytvorené nastavenia.

#### **Poznámka:**

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

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

5. Urobte nastavenie Režim príjmu.

- Ak nepotrebuje pripojiť telefónne zariadenie k tlačiarne:

Vyberte možnosť **Nie**.

Možnosť **Režim príjmu** je nastavená na voľbu **Aut.**

- Ak potrebujete pripojiť telefónne zariadenie k tlačiarne:

Vyberte možnosť **Áno** a zvolte, či chcete prijímať faxy automaticky.

6. Skontrolujte vytvorené nastavenia na zobrazenej obrazovke a potom pokračujte na ďalšiu obrazovku.

Ak chcete opraviť alebo zmeniť nastavenia, vyberte .

7. Skontrolujte faxové pripojenie cez ponuku **Spustiť kontrolu** a vyberte položku **Tlačiť**, ktorou sa vytlačí správa ukazujúca stav pripojenia.

**Poznámka:**

- Ak boli hlásené akékoľvek chyby, postupujte podľa pokynov v správe, aby ste ich odstránili.

- Ak sa zobrazí obrazovka **Vybrať typ linky**, vyberte typ linky.

- Keď pripájate tlačiareň k telefónnemu systému PBX alebo terminálovému adaptéru, vyberte možnosť **PBX**.

- Keď pripájate tlačiareň k štandardnej telefónnej linke, vyberte položku **PSTN** a potom vyberte možnosť **Zakázať** na zobrazenej obrazovke **Potvrdenie**. Avšak nastavenie tejto funkcie na možnosť **Zakázať** môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke” na strane 120
- ➔ „Vytvorenie nastavení použitia odkazovača” na strane 126
- ➔ „Režim príjmu:” na strane 381
- ➔ „Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov len pomocou pripojeného telefónu” na strane 126
- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 380

## Vytvorenie nastavení pre faxové funkcie tlačiarne podľa použitia

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

„Nastavenia faxu” na strane 379

**Poznámka:**

- Pomocou aplikácie **Web Config** môžete nakonfigurovať funkcie faxu na tlačiarne.

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia telefónneho systému PBX” na strane 125
- ➔ „Prijímanie prichádzajúcich faxov” na strane 241
- ➔ „Vytvorenie nastavení pri pripojení telefónneho zariadenia” na strane 126
- ➔ „Nastavenia ukladania a presmerovania prijatých faxov” na strane 126
- ➔ „Nastavenia na ukladanie a presmerovanie prijatých faxov s určitými podmienkami” na strane 130



- ➔ „Nastavenie blokovania nevyžiadanych faxov” na strane 135
- ➔ „Vytvorenie nastavenia na odosielanie a prijímanie faxov na počítači” na strane 136

### **Nastavenia telefónneho systému PBX**

#### **Vytvorenie nastavení na používanie prístupového kódu pri vytáčaní externej linky**

Ak potrebujete namiesto časti externého prístupového kódu použiť čísla ako 0 alebo 9 tak, ako sú, vykonajte nasledujúce nastavenia.

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

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

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

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

Zadaný znak # sa namiesto skutočného prístupového kódu pri vytáčaní nahradí uloženým prístupovým kódom, ako napríklad 0 alebo 9. Použitie znaku # pomáha predchádzať problémom s pripojením, keď sa pripájate k externej linke.

#### **Poznámka:**

Keď je **Prístupový kód** nastavený na **Použiť**, nemožno odosielať faxy príjemcom v časti **Kontakty**, pre ktorých je nastavený externý prístupový kód, napríklad 0 alebo 9.

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

## **Vytvorenie nastavení pri pripojení telefónneho zariadenia**

### **Vytvorenie nastavení použitia odkazovača**

Aby ste mohli odkazovač používať, musíte ho nastaviť.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia**.
3. Nastavte položku **Režim príjmu** na možnosť **Aut.**
4. Nastavte nastavenie tlačiarne **Prevziať po zvonení** na vyšší počet ako počet zazvonení odkazovača.  
Ak je položka **Prevziať po zvonení** nastavená nižšie, než je počet zvonení pre odkazovač, odkazovač nemôže prijímať hlasové hovory a zaznamenávať hlasové správy. Nastavenia si pozrite v príručkách, ktoré boli dodané s odkazovačom.

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

### **Súvisiace informácie**

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 380

## **Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov len pomocou pripojeného telefónu**

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

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

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

### **Súvisiace informácie**

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 380

## **Nastavenia ukladania a presmerovania prijatých faxov**

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

### **Poznámka:**

- Popri využití ovládacieho panela tlačiarne môžete nastavenia urobiť aj pomocou aplikácie *Web Config*.
- Prijaté faxy môžete aj ukladať a/alebo bezpodmienečne presmerovať.

„Nastavenia na ukladanie a presmerovanie prijatých faxov s určitými podmienkami” na strane 130

## Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie nastavení ukladania prijatých faxov” na strane 127
- ➔ „Nastavenia preposielania pre prijímanie faxov” na strane 128

## Vytvorenie nastavení ukladania prijatých faxov

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

Ak chcete urobiť nastavenia na uloženie prijatých faxov do počítača pomocou funkcie PC-FAX, pozrite „Funkcia: Odosielanie/prijímanie PC-FAX (Windows/Mac OS)” na strane 228.

### Poznámka:

- Popri využití ovládacieho panela tlačiarne môžete nastavenia ukladania prijatých faxov urobiť aj pomocou aplikácie Web Config. Vyberte kartu **Fax** > **Nastavenia uložiť./presm.** > **Nepod. uložiť./presm.** a urobte nastavenia cieľa ukladania v položke **Faxový výstup**.
  - Prijaté faxy môžete súčasne tlačiť aj preposielať. Na hore spomínanej obrazovke **Faxový výstup** urobte nastavenia.
1. Na ovládacom paneli vyberte položku **Nastav.** a potom vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu**.
  2. Vyberte položky **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia uložiť./presm.** > **Nepod. uložiť./presm.**  
Keď sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
  3. Urobte nastavenia cieľov ukladania: schránky prijatých správ a/alebo externého pamäťového zariadenia.



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

Ak chcete ukladať prijaté faxy na externé pamäťové zariadenie:

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



**Upozornenie:**

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

**Poznámka:**

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

4. Zvolením položky **Zatvoriť** dokončíte nastavenia možnosti **Nepod. ulož./presm..**

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

**Poznámka:**

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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Nastavenia ulož./presm.” na strane 384
- ➔ „Zobrazenie prijatých faxov na LCD obrazovke tlačiarne” na strane 245

**Nastavenia preposielania pre prijímanie faxov**

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

**Poznámka:**

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

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

- ☐ Urobte nasledovné nastavenia v závislosti od typu cieľa presmerovania.

„Registrácia kontaktov” na strane 90

„Konfigurácia poštového servera” na strane 65

„Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka” na strane 69

„Nastavenia na používanie vašej cloudovej služby ako cieľov preposlania faxov” na strane 100

**Vytvorenie nastavení presmerovania prijatých faxov**

**Poznámka:**

- ☐ Popri využití ovládacieho panela tlačiarne môžete nastavenia presmerovania prijatých faxov urobiť aj pomocou aplikácie Web Config. Vyberte kartu **Fax** > **Nastavenia uložiť./presm.** > **Nepod. uložiť./presm.** a urobte nastavenia presmerovania v položke **Faxový výstup**.

- ☐ Faxy môžete súčasne prijímať/ukladať aj tlačíť. Na hore spomínanej obrazovke **Faxový výstup** urobte nastavenia.





1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.** a vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu**.
2. Vyberte položky **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia uložiť./presm.** > **Nepod. uložiť./presm.**  
Keď sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
3. Urobte nastavenia pre maximálne päť cieľov presmerovania.



❶ Vyberte položku **Odoslať**.

❷ Vyberte položku **Áno**. Ak chcete dokumenty počas ich presmerovania tlačíť automaticky, vyberte namiesto toho položku **Áno a vytlačíť**.


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

Ak chcete prepínať medzi zoznamami, klepnite na  a vyberte  (Cloud Zoznam cieľov), prípadne klepnite na  a vyberte  (Kontakty).

- 4 Klepnutím na **Zatvoriť** ukončíte výber cieľov presmerovania a potom klepnite na **Zatvoriť**.
- 5 Ak sa dokumenty nepodarilo presmerovať, vyberte v časti **Možnosti pri zlyh. presmerovania**, či chcete vytlačiť prijaté dokumenty, alebo ich uložiť do priečinka Došlá pošta tlačiarne.
- 6 Klepnite na **OK**.



**Upozornenie:**

Keď je schránka Došlá pošta plná, faxy nemožno prijímať. Dokumenty z priečinka Doručená pošta by ste mali po skontrovaní vymazať. Na ikone  na domovskej obrazovke je okrem iných nespracovaných úloh zobrazený počet dokumentov, ktoré sa nepodarilo preposlať.

**Poznámka:**

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

4. Zvolením položky **Zatvoriť** dokončíte nastavenia možnosti **Nepod. ulož./presm..**


**Poznámka:**

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

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

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

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

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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Nastavenia ulož./presm.“ na strane 384

**Nastavenia na ukladanie a presmerovanie prijatých faxov s určitými podmienkami**

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

**Poznámka:**

- Tlačiareň je štandardne nastavená na tlač prijatých faxov.
- Faxy môžete prijímať a ukladať bez akýchkoľvek podmienok.

„Nastavenia ukladania a presmerovania prijatých faxov“ na strane 126

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Vytvorenie nastavení ukladania na prijímanie faxov s určitými podmienkami“ na strane 131

➔ „Nastavenia presmerovania na prijímanie faxov so špecifickými podmienkami” na strane 133

### Vytvorenie nastavení ukladania na prijímanie faxov s určitými podmienkami

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

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

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

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


#### **Poznámka:**

Popri využití ovládacieho panela tlačiarne môžete nastavenia ukladania prijatých faxov urobiť aj pomocou aplikácie *Web Config*. Vyberte kartu **Fax > Nastavenia ulož./presm. > Podm. ulož./presm.**, vyberte číslo dôvernej schránky, vyberte možnosť **Upraviť** a urobte nastavenia ukladania do cieľov.

Faxy môžete súčasne tlačiť aj preposielať. Na hore spomínanej obrazovke **Upraviť** urobte nastavenia.

1. Na ovládacom paneli vyberte položku **Nastav.** a potom vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu**.
2. Vyberte položky **Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. > Podm. ulož./presm.** a ťuknite na nezaregistrované políčko v časti **Podm. ulož./presm.**

#### **Poznámka:**

Ak chcete zmeniť nastavenia zaregistrovaného pola, ťuknite na položku  a zmeňte nastavenia.

3. Vyberte políčko **Názov** a potom zadajte meno, ktoré chcete zaregistrovať.
4. Vyberte políčko **Podmienka(-y)** a nastavte podmienky nastavenia.
  - Zhoda s ID faxu odosielateľa: ak číslo prichádzajúceho faxu zodpovedá podmienkam vybraným v tejto položke, tlačiareň uloží a pošle ďalej prijaté faxy.  
Vyberte podmienku **Zhoda s ID faxu odosielateľa** a zadajte faxové číslo (max. 20 znakov) vybratím políčka **ID**.
  - Perf. zh. podad. (SUB): Ak subadresa (SUB) plne súhlasí, tlačiareň uloží a pošle ďalej prijaté faxy.  
Aktivujte nastavenie Perf. zh. podad. (SUB) a vybratím políčka **Podadresa (SUB)** zadajte heslo.
  - Perfektná zhoda Heslo(SID): Ak heslo (SID) plne súhlasí, tlačiareň uloží a pošle ďalej prijaté faxy.  
Aktivujte nastavenie Perfektná zhoda Heslo(SID) a vybratím políčka **Heslo(SID)** zadajte heslo.
  - Čas prijatia: Tlačiareň uloží a pošle ďalej faxy prijaté počas určeného časového obdobia.  
Aktivujte nastavenie **Čas prijatia** a potom nastavte čas v položkách **Čas začatia** a **Čas ukončenia**.

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



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

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

- Ak chcete ukladať prijaté faxy na externé pamäťové zariadenie:

- 1 Zasuňte pamäťové zariadenie do portu USB vonkajšieho rozhrania tlačiarne.
- 2 Vyberte položku **Uložiť na pam. zariadenie**.
- 3 Klepnutím na položku **Uložiť na pam. zariadenie** nastavte na možnosť **Zap.**
- 4 Skontrolujte zobrazené hlásenie a potom klepnite na položku **Vytvoriť**.

V pamäťovom zariadení sa vytvorí priečinok na uloženie prijatých dokumentov.



**Upozornenie:**

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

**Poznámka:**

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

6. Zvolením položky **OK** dokončíte nastavenia možnosti **Cieľ uloženia/presmerov.**

**Poznámka:**

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

7. Voľte tlačidlo **OK**, kým sa nevrátite na obrazovku **Nastavenia ulož./presm.**, aby ste dokončili nastavenie **Podm. ulož./presm.**

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

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



## Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia ulož./presm.” na strane 384
- ➔ „Zobrazenie prijatých faxov na LCD obrazovke tlačiarne” na strane 245

## Nastavenia presmerovania na prijímanie faxov so špecifickými podmienkami

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

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

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

### Poznámka:

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

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


- Urobte nasledovné nastavenia v závislosti od typu cieľa presmerovania.
  - „Registrácia kontaktov” na strane 90
  - „Konfigurácia poštového servera” na strane 65
  - „Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka” na strane 69
  - „Nastavenia na používanie vašej cloudovej služby ako cieľov preposlania faxov” na strane 100
- Skôr ako použijete funkciu presmerovania prijatých faxov v určenom čase, uistite sa, že nastavenia **Dátum/Čas a Časový rozdiel** tlačiarne sú správne. Do ponuky vstúpte cez **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Nastavenia dátumu/času.**

## Vytvorenie nastavení na prijímanie faxov s určitými podmienkami

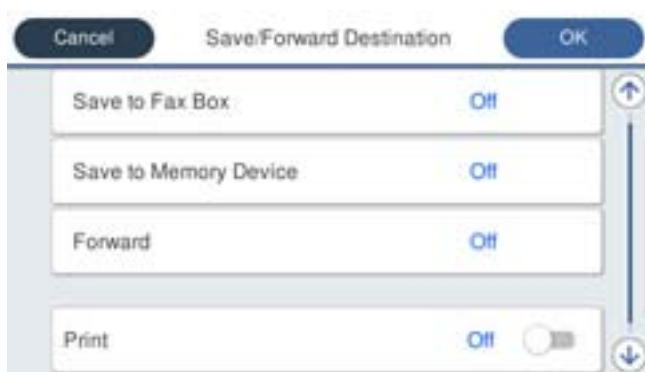
### Poznámka:

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





### Poznámka:

Ak chcete zmeniť nastavenia zaregistrovaného pola, ťuknite na položku  a zmeňte nastavenia.

3. Vyberte políčko **Názov** a potom zadajte meno, ktoré chcete zaregistrovať.
4. Vyberte políčko **Podmienka(-y)** a nastavte podmienky nastavenia.
  - Zhoda s ID faxu odosielateľa: ak číslo prichádzajúceho faxu zodpovedá podmienkam vybraným v tejto položke, tlačiareň uloží a pošle ďalej prijaté faxy.  
Vyberte podmienku **Zhoda s ID faxu odosielateľa** a zadajte faxové číslo (max. 20 znakov) vybratím políčka **ID**.
  - Perf. zh. podad. (SUB): Ak subadresa (SUB) plne súhlasí, tlačiareň uloží a pošle ďalej prijaté faxy.  
Aktivujte nastavenie Perf. zh. podad. (SUB) a vybratím políčka **Podadresa (SUB)** zadajte heslo.
  - Perfektná zhoda Heslo(SID): Ak heslo (SID) plne súhlasí, tlačiareň uloží a pošle ďalej prijaté faxy.  
Aktivujte nastavenie Perfektná zhoda Heslo(SID) a vybratím políčka **Heslo(SID)** zadajte heslo.
  - Čas prijatia: Tlačiareň uloží a pošle ďalej faxy prijaté počas určeného časového obdobia.  
Aktivujte nastavenie **Čas prijatia** a potom nastavte čas v položkách **Čas začatia** a **Čas ukončenia**.
5. Vyberte položku **Cieľ uloženia/presmerov.** a urobte nastavenia pre cieľ presmerovania.




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

Ak chcete prepínať medzi zoznamami, klepnite na  a vyberte  (Cloud Zoznam cieľov), prípadne klepnite na  a vyberte  (Kontakty).

- 4 Po skončení výberu cieľov presmerovania klepnite na položku **Zatvoriť**.
- 5 Skontrolujte, či je vybraný cieľ presmerovania správny a potom klepnite na tlačidlo **Zatvoriť**.
- 6 Ak sa dokumenty nepodarilo presmerovať, vyberte v časti **Možnosti pri zlyh. presmerovania**, či chcete vytlačiť prijaté dokumenty, alebo ich uložiť do priečinka Došlá pošta tlačiarne.
- 7 Klepnite na **OK**.



**Upozornenie:**

Keď je priečinko *Došlá pošta* alebo *schránka dôverných správ* plná, faxy nemožno prijímať. Dokumenty z priečinka *Doručená pošta* by ste mali po skontrolovaní vymazať. Na ikone  na domovskej obrazovke je okrem iných nespracovaných úloh zobrazený počet dokumentov, ktoré sa nepodarilo preposlať.

### **Poznámka:**

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

6. Zvolením položky **OK** dokončíte nastavenia možnosti **Cieľ uloženia/presmerov.**

### **Poznámka:**

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

7. Voľte tlačidlo **OK**, kým sa nevrátite na obrazovku **Nastavenia ulož./presm.**, aby ste dokončili nastavenie **Podm. ulož./presm.**

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


### **Poznámka:**

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

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

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

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


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

## Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia ulož./presm.” na strane 384


## Nastavenie blokovania nevyžiadaných faxov

Môžete zablokovat' nevyžiadané faxy.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Zákl. nastavenia** > **Odmietnutie faxu**.
3. Nastavte podmienky blokovania nevyžiadaných faxov.  
Vyberte položku **Odmietnutie faxu** a potom povoľte nasledujúce možnosti.
  - Zoznam č. odmietnutí: Odmietnutie faxov, ktoré sú v zozname odmietnutých čísiel.
  - Zab. fax s práz. hlav.: Odmietnutie faxov, ktoré majú prázdnu hlavičku s informáciami.
  - Nezaregistrované kontakty: Odmietnutie faxov, ktoré neboli pridané do zoznamu kontaktov.
4. Klepnutím na  sa vráťte na obrazovku **Odmietnutie faxu**.
5. Ak použijete funkciu **Zoznam č. odmietnutí**, vyberte položku **Upraviť zoznam zam. čísel** a potom upravte zoznam.

## Správanie pri odmietnutí faxov

Tlačiareň sa správa nasledovne.

- Zvonenia
- Odosielateľovi sa odoslala chyba komunikácie
- Úkon je zaznamenaný v Histórii úloh  
Históriu úloh môžete otvoriť cez nasledujúce:  
**Job/Status > Úloha > Denník**
- Úkon je zaznamenaný v položke Zázn.fax.  
Položku Zázn.fax môžete vytlačiť cez nasledujúce:  
**Fax >  (Viac > Faxová správa > Zázn.fax**

### **Vytvorenie nastavenia na odosielanie a prijímanie faxov na počítači**

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

### **Povolenie odosielania faxov z počítača**

Pomocou aplikácie Web Config nastavte nasledujúce.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
Karta **Fax**, potom kliknite na položku **Nastavenia pre odosielanie**
4. Vyberte možnosť **Použiť** pre položku **Funkcia PC do FAXu**.  
Predvolená hodnota nastavenia položky **Funkcia PC do FAXu** je **Použiť**. Ak chcete zakázať odosielanie faxov z počítača, vyberte možnosť **Nepoužívajte**.
5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

### **Súvisiace informácie**

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

### **Vytvorenie nastavení Uložiť do počítača pre prijímanie faxov**

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

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

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

### Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača aj pre tlač prijatých faxov na tlačiarňu

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

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

### Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača pre neprijímanie faxov

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

#### **Poznámka:**

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

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu.**
3. Vyberte položky **Nastavenia uložiť./presm. > Nepod. uložiť./presm. > Uložiť do počítača > Nie.**

## Riešenie problémov s faxovaním

### Nie je možné poslať alebo prijímať faxy

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

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

##### **Riešenia**

Skontrolujte funkčnosť telefónnej zásuvky na stene tým, že k nej pripojíte telefón a vyskúšate ju. Ak nemôžete vykonávať či prijímať hovory, kontaktujte vašu telekomunikačnú spoločnosť.

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

##### **Riešenia**

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

#### ■ **Dochádza k chybe v komunikácii.**

##### **Riešenia**

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

## ■ **Pripojené k telefónnej linke DSL bez filtra DSL.**

### **Riešenia**

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

[„Pripojenie k linke DSL alebo ISDN” na strane 121](#)

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

### **Riešenia**

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

## **Nie je možné posielat' faxy**

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

## ■ **Spojovacie vedenie je nastavené na režim PSTN v zariadení, kde sa používa súkromná pobočková ústredňa (PBX).**

### **Riešenia**

Na ovládacom paneli vyberte možnosť **PBX** v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Typ linky**.

## ■ **Vaše ID volajúceho je blokové.**

### **Riešenia**

Obráťte sa na telekomunikačnú spoločnosť so žiadosťou o odblokovanie vášho ID volajúceho. Niektoré telefónne alebo faxové prístroje automaticky odmietajú anonymné hovory.

## ■ **Nie sú zaregistrované informácie hlavičky pre odchádzajúce faxy.**

### **Riešenia**

Vyberte ponuku **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Hlavička** a nastavte informácie hlavičky. Niektoré faxové prístroje automaticky odmietajú prichádzajúce faxy, ktoré neobsahujú informácie hlavičky.

## **Nie je možné prijímať faxy**

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Odporúčam aj skontrolovať stav tlačiarne cez **Job/Status**, napríklad či tlačiareň práve neprijíma fax.

## ■ **Režim Režim príjmu je nastavený na možnosť Ručne, pričom je externé telefónne zariadenie pripojené k tlačiarne.**

### **Riešenia**

Ak je k tlačiarne pripojené externé telefónne zariadenie a zdieľa sa telefónna linka s tlačiarňou, vyberte ponuku **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia** a nastavte položku **Režim príjmu** na možnosť **Aut.**

## Subadresa a heslo sú nesprávne.

### Riešenia

Keď prijímate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne.

Skontrolujte u odosielateľa, či súhlasí subadresa a heslo.

Ak chcete zmeniť podadresu alebo heslo, vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je popísané nižšie, vyberte dôvernú schránku zodpovedajúcu nastaveniam a potom nastavte správne položku **Podmienka(-y)**.

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

## Faxové číslo odosielateľa bolo zaregistrované v položke Zoznam č. odmietnutí.

### Riešenia

Pred odstránením čísla sa uistite, či je možné odstrániť číslo odosielateľa z položky **Zoznam č. odmietnutí**. Odstráňte ho v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Odmietnutie faxu > Upraviť zoznam zam. čísel**. Prípadne deaktivujte položku **Zoznam č. odmietnutí** v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Odmietnutie faxu > Odmietnutie faxu**. Faxy odoslané z čísiel, ktoré boli zaregistrované do tohto zoznamu, sú blokové, ak je toto nastavenie aktívované.

## Faxové číslo odosielateľa nebolo zaregistrované v zozname kontaktov.

### Riešenia

Zaregistrujte faxové číslo príjemcu do zoznamu kontaktov. Prípadne deaktivujte položku **Nezaregistrované kontakty** v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Odmietnutie faxu > Odmietnutie faxu**. Faxy odoslané z čísiel, ktoré neboli zaregistrované do tohto zoznamu, sú blokové, ak je toto nastavenie aktívované.

## Odosielateľ poslal fax bez informácií hlavičky.

### Riešenia

Opýtajte sa odosielateľa, či je na jeho faxovom prístroji nastavená údajová hlavička. Prípadne deaktivujte položku **Zab. fax s práz. hlav.** v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Odmietnutie faxu > Odmietnutie faxu**. Faxy, ktoré neobsahujú údaje hlavičky, sú blokové, ak je toto nastavenie aktívované.

## Predplatenie služby presmerovania hovorov.

### Riešenia

Ak ste si predplatili službu presmerovania hovorov, tlačiareň nemusí byť schopná prijímať faxy. Kontaktujte poskytovateľa služby.

## Faxy sa nedajú v určitom čase poslať

## Dátum a čas na tlačiarňi sú nesprávne.

### Riešenia

Vyberte ponuku **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Nastavenia dátumu/času** a nastavte správny dátum a čas.

## Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy

### Ukladanie prijatých faxov do externej pamäte je deaktivované.

#### Riešenia

Vyberte ponuku **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu** a v jednotlivých ponukách povoľte možnosť **Uložiť na pam. zariadenie**.

## Prijaté faxy sa nevytlačia

### Tlač prijatých faxov je v rámci aktuálnych nastavení deaktivovaná.

#### Riešenia

Urobte nastavenia tlače prijatých faxov v každej ponuke **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia uložiť./presm..**

## Kvalita odoslaného alebo prijatého faxu je nízka

### Je deaktivované nastavenie ECM.

#### Riešenia

Vyberte na ovládacom paneli položku **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Zákl. nastavenia** a aktivujte nastavenie ECM. Tým sa môžu vymazať chyby, ku ktorým dochádza z dôvodu problémov s pripojením. Majte na pamäti, že rýchlosť odosielania a prijímania faxov sa môže znížiť, ak je nastavenie ECM deaktivované.

## Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne

### Telefónny kábel nie je zapojený správne.

#### Riešenia

Pripojte telefón k portu EXT. na tlačiarňu a zdvihnite slúchadlo. Ak oznamovací tón v slúchadle nepočuť, správne pripojte telefónny kábel.

## Odkazovač nepreberá hovory

### Nastavenie Prevziať po zvonení na tlačiarňu je menšie než počet zvonení odkazovača.

#### Riešenia

Vyberte možnosť **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Zákl. nastavenia** > **Prevziať po zvonení** a nastavte počet na vyšší než je počet zvonení odkazovača.



## Bolo prijatých veľa nevyžiadaných faxov

### Na tlačiarni nebola nastavená funkcia blokovania nevyžiadaných faxov.

#### Riešenia

Urobte nastavenia **Odmietnutie faxu** v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia**.

„Nastavenie blokovania nevyžiadaných faxov” na strane 135

---

## Problémy pri vytváraní nastavení

### Pomôcky k riešeniu problémov

#### Kontrola hlásenia o chybe

Keď sa vyskytne problém, najprv skontrolujte, či na ovládacom paneli tlačiarne alebo na obrazovke ovládača nie sú nejaké hlásenia. Ak máte nastavené upozornenie e-mailom pri výskyte chyby, môžete mať okamžite prehľad o stave.

#### Správa o sieťovom pripojení

Diagnostikujte stav siete a tlačiarne a potom vytlačte výsledok.

Môžete nájsť diagnostikovanú chybu zo strany tlačiarne.

#### Kontrola stavu komunikácie

Skontrolujte stav komunikácie serverového počítača alebo klientskeho počítača pomocou príkazu, ako sú napríklad ping a ipconfig.

#### Test pripojenia

Na kontrolu pripojenia medzi tlačiarnou a poštovým serverom, vykonajte test pripojenia z tlačiarni. Rovnako aj skontrolujte pripojenie z klientskeho počítača k serveru a overte tak stav komunikácie.

#### Inicializácia nastavení

Ak sa v nastaveniach a stave komunikácie nejaví žiadny problém, problémy sa dajú vyriešiť zakázaním alebo inicializáciou sieťových nastavení tlačiarne a potom opätovným nastavením.

### Nedá sa otvoriť aplikácia Web Config

#### Tlačiarni nie je priradená IP adresa.

##### Riešenia

Tlačiarni možno nie je priradená platná IP adresa. Nakonfigurujte IP adresu pomocou ovládacieho panela tlačiarne. Informácie o aktuálnom nastavení môžete overiť na hárku so stavom siete alebo z ovládacieho panela tlačiarne.

#### Verzia TLS nie je podporovaná

##### Riešenia

Je potrebné komunikovať pomocou TLS verzia 1.2 alebo novšia.

TLS vo verzii 1.0 alebo 1.1 je pôvodne vypnutá.

Ak chcete komunikovať cez TLS vo verzii 1.0 alebo 1.1, najprv otvorte aplikáciu Web Config zo zariadenia, na ktorom môžete komunikovať cez TLS vo verzii 1.2 alebo novšej, a potom povoľte TLS verzia 1.0 alebo 1.1.

➔ „Konfigurácia základných nastavení SSL/TLS” na strane 463

## Webový prehľadávač nepodporuje silu šifrovania pre protokol SSL/TLS.

### Riešenia

Protokol SSL/TLS má funkciu Sila šifrovania. Aplikáciu Web Config môžete otvoriť pomocou webového prehľadávača, ktorý podporuje dávkové šifrovanie, ako je uvedené ďalej. Skontrolujte, či používate podporovaný prehľadávač.

- 80-bitové: AES256/AES128/3DES
- 112-bitové: AES256/AES128/3DES
- 128-bitové: AES256/AES128
- 192-bitové: AES256
- 256-bitové: AES256

## Uplynula platnosť CA-podpísaný Certifikát.

### Riešenia

Ak je problém s uplynutím platnosti dátumu certifikátu, zobrazuje sa pri pripájaní k aplikácii Web Config cez protokol SSL/TLS (https) hlásenie „Platnosť certifikátu uplynula“. Ak sa hlásenie objavuje pred uplynutím jeho platnosti, uistite sa, či je správne nakonfigurovaný dátum na tlačiarňi.

## Nesúhlasí všeobecný názov certifikátu a tlačiarne.

### Riešenia

Ak všeobecný názov certifikátu a tlačiarne nesúhlasí, pri otváraní aplikácie Web Config pomocou protokolu SSL/TLS sa objaví hlásenie „Názov bezpečnostného certifikátu nesúhlasí...“. K tomu dochádza, pretože nesúhlasia nasledujúce IP adresy.

- IP adresa tlačiarne zadaná do všeobecného názvu pri vytváraní Certifikát s vlastným podpisom alebo CSR
- IP adresa zadaná do webového prehľadávača pri použití aplikácie Web Config

Pri položke Certifikát s vlastným podpisom aktualizujte certifikát.

Pri položke CA-podpísaný Certifikát získajte znova certifikát pre tlačiarne.

## Vo webovom prehľadávači nie je nastavená položka nastavenia servera proxy lokálnej adresy.

### Riešenia

Keď je na tlačiarňi nastavené používanie servera proxy, nakonfigurujte webový prehľadávač tak, aby sa nepripájal k lokálnej adrese cez server proxy.

- Windows:

Vyberte ponuku **Ovládací panel > Sieť a internet > Možnosti internetu > Pripojenia > Nastavenie siete LAN > Server proxy** a nakonfigurujte, aby sa nepoužíval server proxy pre sieť LAN (lokálne adresy).

❑ Mac OS:

Vyberte ponuky **Predvoľby systému** > **Sieť** > **Rozšírené** > **Servery proxy** a zaregistrujte lokálnu adresu pre funkciu **Obísť nastavenia servera proxy pre týchto hostiteľov a domény**.

Príklad:

192.168.1.\*: Lokálna adresa 192.168.1.XXX, maska podsiete 255.255.255.0

192.168.\*.\*: Lokálna adresa 192.168.XXX.XXX, maska podsiete 255.255.0.0

---

# Vloženie papiera

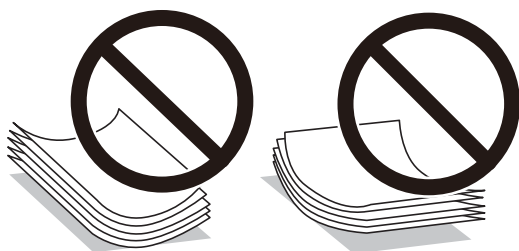
Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom. . . . .	145
Nastavenia veľkosti a typu papiera. . . . .	145
Vloženie papiera. . . . .	147
Vkladanie rôznych papierov. . . . .	147

## Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom

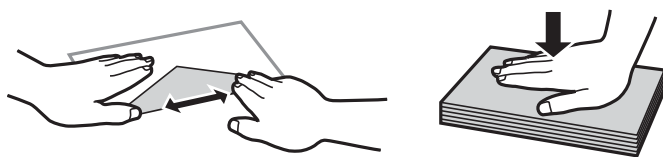
- ❑ Prečítajte si listy s pokynmi, ktoré sú zabalené s papierom.
- ❑ Ak chcete dosiahnuť vysokokvalitné výtlačky s originálnymi papiermi Epson, používajte papier v prostredí uvedenom na hárkoch dodaných s papierom.
- ❑ Pred vložením papiera prefúknite a zarovnajte jeho okraje. Fotografický papier neoddeľujte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



- ❑ Ak je papier skrútený alebo preložený, pred vložením ho vyrovnajte alebo jemne skrúťte opačným smerom. Tlač na skrútený alebo preložený papier môže spôsobiť problémy pri podávaní papiera a šmuhy na výtlačkoch.



- ❑ Problémy s podávaním papiera sa môžu často vyskytovať pri ručnej obojstrannej tlači, ak tlačíte na jednu stranu predierovaného papiera. Zmenšite počet hárkov na polovicu alebo menej, prípadne vkladajte hárky po jednom, ak zasekávanie papiera pokračuje.
- ❑ Pred vložením obálok oddelte a zarovnajte ich okraje. Ak je stoh obálok nadutý vzduchom, pred jeho vložením ho potlačte, aby ste znížili jeho hrúbku.



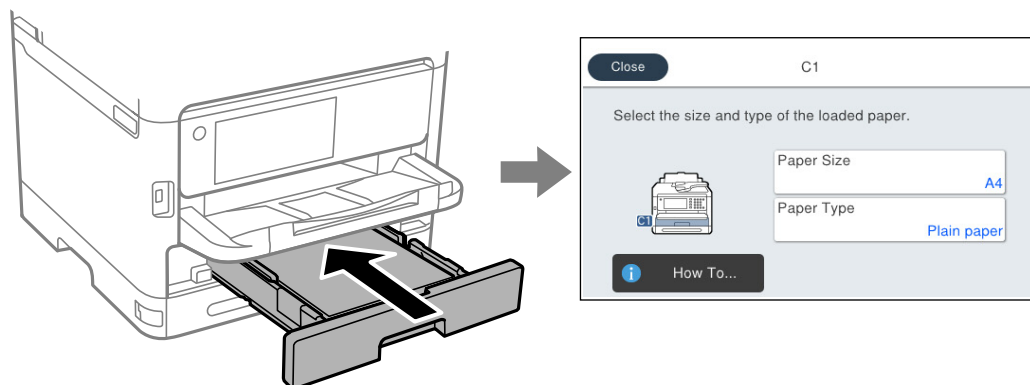
### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 353
- ➔ „Nedostupné typy papiera” na strane 356

## Nastavenia veľkosti a typu papiera

Pri vkladaní papiera nezabudnite zaregistrovať veľkosť a typ papiera na zobrazenej obrazovke. Tlačiareň vás upozorní, ak sa zaregistrované informácie a nastavenia tlače budú líšiť. Vďaka tomu sa predchádza plytvaniu

papierom a atramentom tak, že sa uistíte, že netlačíte na nesprávnu veľkosť papiera ani netlačíte v slabej kvalite kvôli použitiu nastavení, ktoré sa nezhodujú s typom papiera.



Ak sa zobrazené veľkosť a typ papiera líšia od vloženého papiera, vyberte položku, ktorú chcete zmeniť. Ak sa nastavenia zhodujú s vloženým papierom, zatvorte obrazovku.

**Poznámka:**

Ak nechcete, aby sa pri vkladaní papiera automaticky zobrazovala obrazovka s nastaveniami papiera, vyberte ponuky na domovskej obrazovke, ako je uvedené nižšie.

*Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > Aut. zob. nas. pap. > Vyp.*

**Súvisiace informácie**

➔ „Aut. zob. nas. pap.:” na strane 372

**Zoznam typov papiera**

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

Názov média	Typ média			
	Ovládací panel	Ovládač tlačiarne, inteligentné zariadenie*	Ovládač tlačiarne PostScript	Univerzálny ovládač tlačiarne Epson
Epson Bright White Ink Jet Paper Epson Business Paper	Obyčajné papiere	Obyčajné papiere	Plain	Obyčajný
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Double-Sided Matte Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Photo Quality Ink Jet	Epson Photo Quality Ink Jet	Epson Photo Quality Ink Jet	-

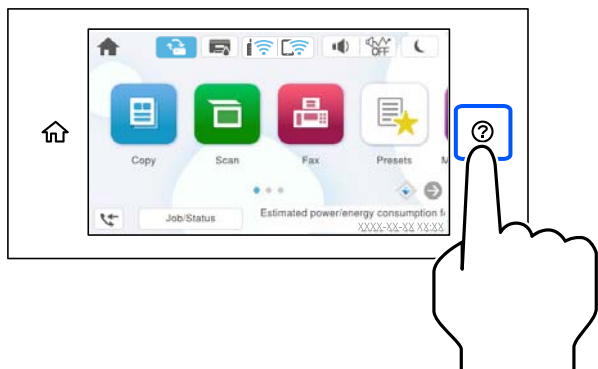
Názov média	Typ média			
	Ovládací panel	Ovládač tlačiarne, inteligentné zariadenie*	Ovládač tlačiarne PostScript	Univerzálny ovládač tlačiarne Epson
Hrubý papier (91 až 160 g/m <sup>2</sup> )	Hrubý papier 1	Thick paper1	Thick1	Hrubý papier1
Hrubý papier (161 až 256 g/m <sup>2</sup> )	Hrubý papier 2	Thick paper2	Thick2	Hrubý papier2

\* V prípade inteligentných zariadení sa môžu vybrať tieto typy médií pri tlači cez Epson Smart Panel.

## Vloženie papiera

Papier alebo obálky môžete umiestňovať podľa animácií zobrazených na LCD obrazovke tlačiarne.

Vyberte  a vyberte položky **Ako na to...** > **Vložiť papier**.



Vyberte typ papiera a zdroj papiera, ktoré chcete použiť na zobrazenie animácií.

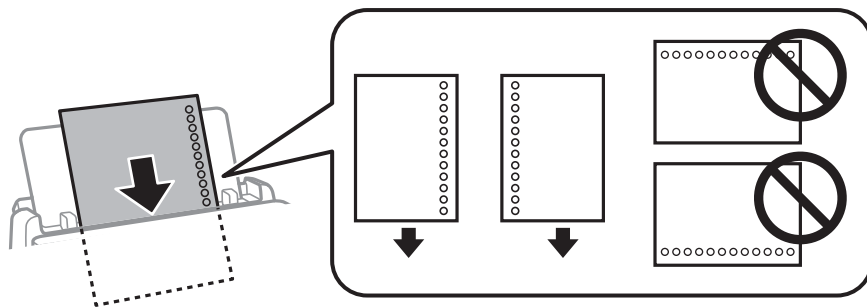
Tlačidlom **Dokončiť** zatvoríte obrazovku s animáciou.

## Vkladanie rôznych papierov

### Vloženie predierovaného papiera

Vložte jeden hárok predierovaného papiera do zásobníka na papier.

Veľkosť papiera: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal



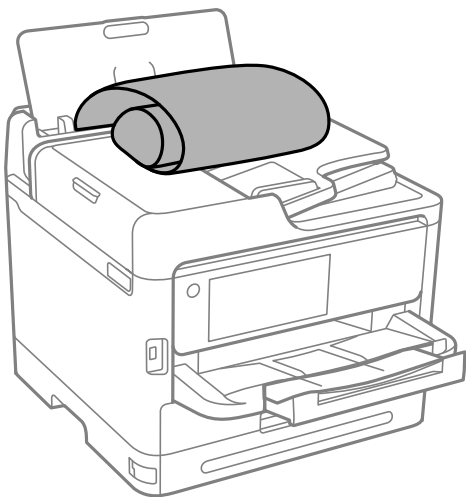
- Prispôbte tlačovú polohu vášho súboru tak, aby ste netlačili cez otvory.
- Automatická obojstranná tlač nie je pre predierovaný papier dostupná.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 353
- ➔ „Nedostupné typy papiera” na strane 356

## Vkladanie dlhých papierov

Vložte dlhý papier do zásobníka na papier tak, že čelná hrana papiera pôjde cez kotúč. Vyberte možnosť **Definované používateľom** ako nastavenie veľkosti papiera.



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

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 353
- ➔ „Nedostupné typy papiera” na strane 356



---

# Umiestnenie originálov

Umiestnenie originálov. . . . .	150
Originály nie sú podporované zásobníkom ADF. . . . .	151


## Umiestnenie originálov

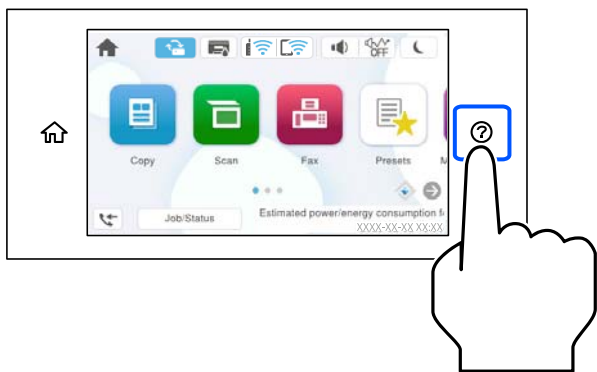
Položte originály na sklo skenera alebo do podávača ADF.

Do ADF môžete vložiť viac originálov. Ak je k dispozícii automatické obojstranné skenovanie, môžete naraz skenovať obidve strany originálov. Parametre podávača ADF nájdete na dole uvedenom odkaze.

[„Parametre podávača ADF“ na strane 405](#)

Podľa ďalej uvedeného postupu zobrazíte video k umiestňovaniu originálov.

Vyberte  a vyberte položky **Ako na to... > Vložte originály**. Vyberte spôsob umiestňovania originálov, ktorý si chcete pozrieť. Tlačidlom **Dokončiť** zatvoríte obrazovku s animáciou.



### Pri používaní skla skenera



**Upozornenie:**

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

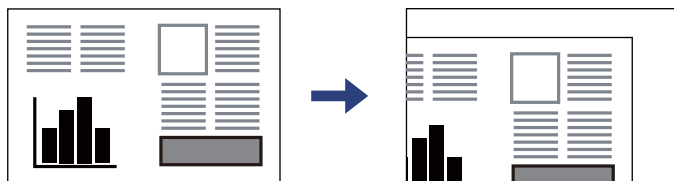


**Upozornenie:**

- Pri ukladaní hrubých originálov, ako sú napríklad knihy, zabráňte tomu, aby vonkajšie svetlo svietilo priamo na sklo skenera.*
- Netlačte príliš silno na sklo skenera ani na kryt dokumentov. Inak sa môžu poškodiť.*

**Poznámka:**

- Ak je na skle skenera nejaký odpad alebo špina, rozsah skenovania sa môže zväčšiť, aby boli zahrnuté, takže obraz originálu môže mať nesprávnu polohu alebo sa môže zmenšiť. Pred skenovaním odstráňte všetok odpad a nečistoty zo skla skenera.*

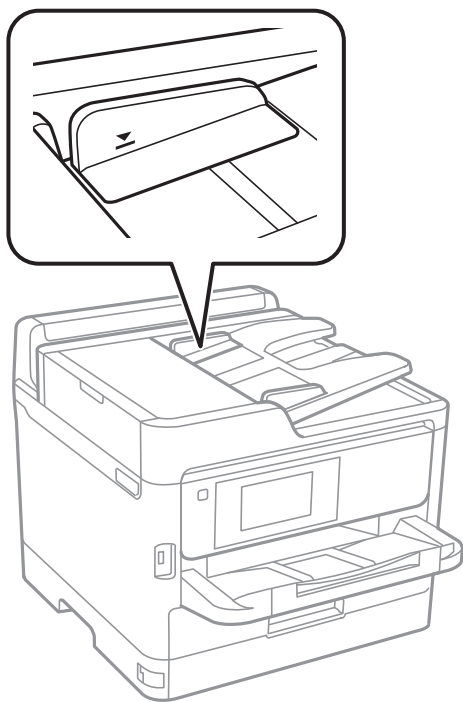


- Neskenuje sa oblasť 1,5 mm od rohu skla skenera.*
- Keď sú originály umiestnené v podávači ADF aj na skle skenera, majú prednosť originály v podávači ADF.*
- Ak necháte originály dlhšiu dobu položené na skle, môžu sa prilepiť na sklo skenera.*

### Keď sa používa podávač ADF

**!** **Upozornenie:**

- Nevkladajte originály nad čiaru pod symbolom trojuholníka na vnútornej časti vodiacej lišty papiera v podávači ADF.



- Nepridávajte originály počas skenovania.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Technické údaje skenera” na strane 404
- ➔ „Originály nie sú podporované zásobníkom ADF” na strane 151

---

## Originály nie sú podporované zásobníkom ADF

**!** **Upozornenie:**

*Nepodávajte zo zásobníka ADF fotografie ani cenné umelecké diela. Pri zlom podaní sa môže originál skrútiť alebo poškodiť. Tieto dokumenty naskenujte namiesto toho na skle skenera.*

Aby nedošlo k zaseknutiu papiera, nevkladajte do podávača ADF nasledujúce originály. Pri týchto typoch použite sklo skenera.

- Roztrhnuté, zložené, pokrčené, poškodené alebo zvinuté
- Originály s otvormi pre rýchloviazač
- Originály spojené lepiacou páskou, svorkami zošívачky, kancelárskymi sponami atď.
- Originály s nalepenými štítkami alebo nálepkami

- Originály, ktoré nie sú orezané pravidelne alebo do pravého uhla
- Zviazané originály
- Projekčné fólie, termotransferový papier alebo zadné strany kopírovacieho papiera

---

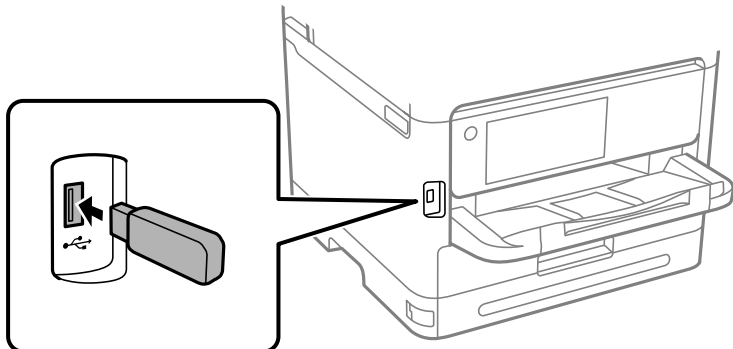
# Vloženie a vytiahnutie pamäťového zariadenia

Vloženie externého USB zariadenia. . . . .	154
Vytiahnutie externého USB zariadenia. . . . .	154
Zdieľanie údajov na pamäťovom zariadení. . . . .	154

---

## Vloženie externého USB zariadenia

Vložte externé USB zariadenie do portu externého rozhrania USB.



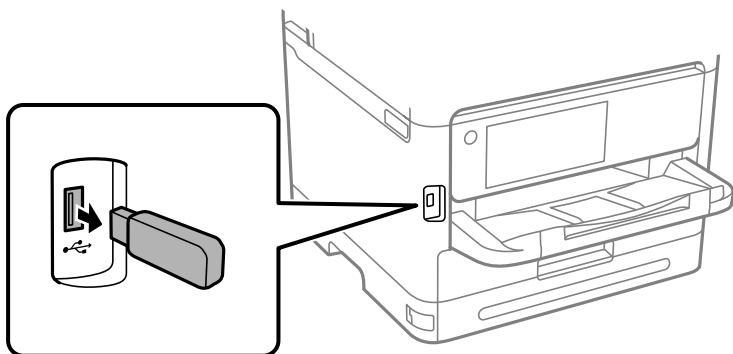
### Súvisiace informácie

➔ „Parametre pamäťového zariadenia“ na strane 411

---

## Vytiahnutie externého USB zariadenia

Vytiahnite externé USB zariadenie.



**Upozornenie:**

*Ak odpojíte externé USB zariadenie počas činnosti tlačiarne, údaje na externom USB zariadení sa môžu stratiť.*

---

## Zdieľanie údajov na pamäťovom zariadení

Z počítača môžete zapisovať alebo čítať údaje uložené v pamäťovom zariadení (napríklad na jednotke USB flash) pripojenom k tlačiarne.

### **Upozornenie:**

Pri zdieľaní pamäťového zariadenia vloženého do tlačiarne medzi počítačmi, ktoré sú pripojené cez USB alebo sieť, majú prístup na zapisovanie povolený iba počítače pripojené takým spôsobom, ktorý ste vybrali v počítači. Ak chcete zapisovať do pamäťového zariadenia, na ovládacom paneli otvorte ponuku **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Rozhanie pam. zariadenia** > **Zdieľanie súborov** a vyberte spôsob pripojenia.

### **Poznámka:**

Pri pripojení veľkého externého pamäťového zariadenia, ako je napríklad pevný disk s kapacitou 2 TB, chvíľu trvá rozpoznanie údajov z počítača.

### **Windows**

Vyberte pamäťové zariadenie v ponuke **PC** alebo **Počítač**. Zobrazia sa údaje na pamäťovom zariadení.

### **Poznámka:**

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

### **Mac OS**

Vyberte príslušnú ikonu zariadenia. Zobrazia sa údaje na externom pamäťovom zariadení.

### **Poznámka:**

- Ak chcete pamäťové zariadenie odobrať, myšou presuňte ikonu zariadenia na ikonu koša. V opačnom prípade sa údaje uložené na zdieľanej jednotke nemusia zobraziť správne pri vložení iného pamäťového zariadenia.
- Ak chcete získať prístup do pamäťového zariadenia cez sieť, vyberte v ponuke na pracovnej ploche položku **Prejsť** > **Pripojiť k serveru**. Do políčka **Adresa servera** zadajte adresu s názvom tlačiarne cifs://XXXXX alebo smb://XXXXX (kde „XXXXX“ je názov tlačiarne) a potom kliknite na položku **Pripojiť**.

### **Súvisiace informácie**

➔ [„Parametre pamäťového zariadenia“ na strane 411](#)

# Tlač

Tlač dokumentov. . . . .	157
Tlač na obálky. . . . .	197
Tlač fotografií. . . . .	198
Tlač webových stránok. . . . .	200
Tlač pomocou cloudovej služby. . . . .	201
Prerušenie a tlač. . . . .	201

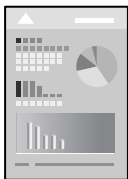


## Tlač dokumentov

### Tlač z počítača — Windows

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

### Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia

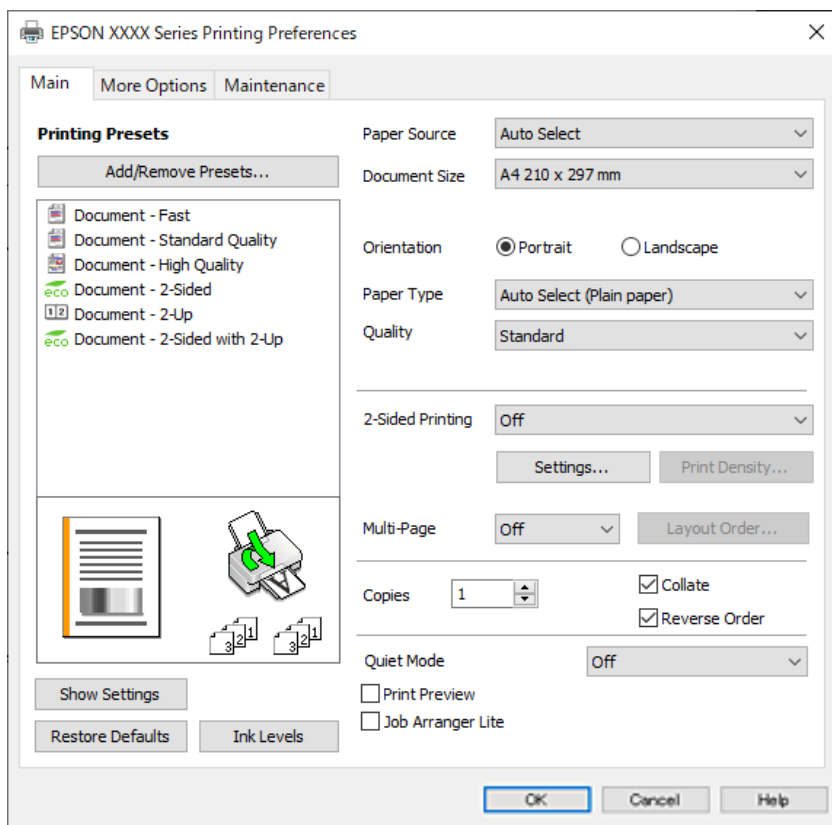


**Poznámka:**

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

1. Vložte papier do tlačiarny.  
[„Vloženie papiera” na strane 147](#)
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlač** alebo **Nastavenie tlače**.
4. Vyberte tlačiareň.

5. Prejdite do okna ovládača tlačiarne výberom položky **Predvolby** alebo **Vlastnosti**.



6. V prípade potreby zmeňte nastavenie.

Podrobnosti nájdete v možnostiach ponuky pre ovládač tlačiarne.

**Poznámka:**

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

7. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvoríte okno ovládača tlačiarne.

8. Kliknite na položku **Tlač**.

**Poznámka:**

- Keď vyberiete položku **Ukážka pred tlačou**, zobrazí sa okno s ukážkou. Ak chcete zmeniť nastavenia, kliknite na položku **Zrušiť** a potom postup od 3. kroku zopakujte.
- Ak chcete zrušiť tlač, na počítači kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň v časti **Zariadenia a tlačiarne**, **Tlačiareň** alebo v časti **Tlačiarne a faxy**. Kliknite na položku **Pozrite, čo sa tlačí**, kliknite pravým tlačidlom na úlohu, ktorú chcete zrušiť, a potom vyberte položku **Zrušiť**. Nemôžete však z počítača zrušiť tlačovú úlohu po jej úplnom zaslaní do tlačiarne. V takom prípade zrušte tlačovú úlohu pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 353
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 146
- ➔ „Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne” na strane 159

## Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne

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

### Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

## Karta Hlavný

### Predvoľby tlače:

Pridať/Odstrániť predvoľby:

Môžete pridať alebo odstrániť vlastné predvoľby často používaných nastavení tlače. Zo zoznamu vyberte predvoľbu, ktorú chcete použiť.

### Zobraziť nastavenia/Skryť nastavenia:

Zobrazí zoznam položiek, ktoré sú momentálne nastavené na kartách **Hlavný** a **Viac možností**. Môžete zobraziť alebo skryť obrazovku s aktuálnym zoznamom nastavení.

### Obnoviť predvolené:

Vráti všetky nastavenia na výrobcom predvolené hodnoty. Nastavenia na karte **Viac možností** sa tiež vrátia na predvolené nastavenia.

### Hladiny atramentu:

Zobrazuje približnú hladinu atramentu.

### Zdroj papiera:

Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier. Vyberte možnosť **Auto. vybrať**, ak chcete automaticky vyberať zdroj papiera zvolený v nastaveniach tlače na tlačiarne.

### Veľkosť dokumentu:

Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť. Ak vyberiete možnosť **Definované používateľom**, zadajte šírku a výšku papiera a potom veľkosť zaregistrujte.

### Orientácia:

Vyberte orientáciu, ktorú chcete pri tlači použiť.

### Typ papiera:

Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte.

### Kvalita:

Vyberte kvalitu tlače, ktorú chcete pri tlači použiť. Dostupné nastavenia sa líšia v závislosti od vybraného typu papiera. Výberom položky **Vysoký** získate vyššiu kvalitu tlače, ale rýchlosť tlače môže byť nižšia.

### Obojstranná tlač:

Umožňuje vykonávať obojstrannú tlač.

### Nastavenia:

Môžete určiť hranu väzby a okraje väzby. Keď tlačíte viacstranové dokumenty, môžete zvoliť tlač od prvej alebo poslednej strany.

#### Hustota tlače:

Vyberte typ dokumentu, čím upravíte sýtosť tlače. Ak je zvolená príslušná sýtosť tlače, môžete tak ochrániť obrázky od prenikania atramentu na druhú stranu. Vyberte možnosť **Definované používateľom**, ak chcete ručne upraviť sýtosť tlače.

#### Viac st.:

Umožňuje tlačiť viac strán na jeden hárok alebo tlač plagátu. Kliknite na položku **Poradie uspor.** a stanovte poradie, v akom sú strany tlačené.

#### Kópie:

Nastavte počet kópií, ktoré chcete vytlačiť.

#### Stohovať:

Tlačí viacstranové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín.

#### Obrátiť poradie:

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

#### Tichý režim:

Znižuje hluk, ktorý tlačiareň vydáva. Po jeho aktivovaní sa však môže spomaliť tlač.

#### Ukážka pred tlačou:

Zobrazuje ukážku dokumentu pred tlačou.

#### Organizátor tlačových úloh Lite:

Funkcia Job Arranger Lite umožňuje skombinovať viaceré súbory vytvorené v rôznych aplikáciách a vytlačiť ich ako jednu tlačovú úlohu.

### Karta Viac možností

#### Predvoľby tlače:

##### Pridať/Odstrániť predvoľby:

Môžete pridať alebo odstrániť vlastné predvoľby často používaných nastavení tlače. Zo zoznamu vyberte predvoľbu, ktorú chcete použiť.

#### Zobraziť nastavenia/Skryť nastavenia:

Zobrazí zoznam položiek, ktoré sú momentálne nastavené na kartách **Hlavný** a **Viac možností**. Môžete zobraziť alebo skryť obrazovku s aktuálnym zoznamom nastavení.

#### Obnoviť predvolené:

Vráti všetky nastavenia na výrobcom predvolené hodnoty. Nastavenia na karte **Hlavný** sa tiež vrátia na predvolené nastavenia.

#### Veľkosť dokumentu:

Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť.

#### Výstupný papier:

Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť. Ak sa nastavenie **Veľkosť dokumentu** líši od nastavenia **Výstupný papier**, automaticky je zvolená možnosť **Zmenšiť/Zväčšiť dokument**. Nemali by ste to vyberať, keď tlačíte bez zmenšenia alebo zväčšenia dokumentu.

#### Zmenšiť/Zväčšiť dokument:

Umožňuje vám zmenšiť alebo zväčšiť veľkosť dokumentu.

#### Upraviť na stránku:

Automaticky zmenší alebo zväčší dokument, aby vyhovoval veľkosti papiera zvolenej v **Výstupný papier**.

#### Priblížiť na:

Umožňuje tlačiť v špecifickom percente.

#### Stred:

Umožňuje vytlačiť obrázky na stred papiera.

#### Korekcia odtieňov:

##### Automatické:

Slúži na automatickú úpravu tónu farieb na obrázkoch.

##### Vlastné:

Umožňuje vykonávať ručnú opravu tónu farieb. Ďalšie nastavenia nájdete po kliknutí na položku **Spresniť**.

##### Možnosti obrázkov:

Aktivuje možnosti kvality tlače, ako je napríklad **Zvýrazniť text**. Môžete tiež zväčšiť hrúbku tenkých čiar, aby boli na výtlakoch viditeľnejšie.

#### Vlastnosti vodoznaku:

Umožňuje robiť nastavenia pre vzory proti kopírovaniu, vodoznaky alebo hlavičky či päty.

##### Pridať/Odstr.:

Umožňuje pridať alebo odstrániť vzory proti kopírovaniu alebo vodoznaky, ktoré chcete použiť.

##### Nastavenia:

Umožňuje nastaviť spôsob tlače pre vzory proti kopírovaniu alebo vodoznaky.

##### Záhlavie/zápätie:

V hlavičkách a päťach môžete vytlačiť údaje, ako sú používateľské meno a dátum tlače. Potom môžete nastaviť typ písma, veľkosť alebo štýl.

#### Dôverná úloha:

Ochrana dôverných dokumentov pri tlači heslom. Ak použijete túto funkciu, údaje sa uložia do tlačiarne a dajú sa vytlačiť len po zadaní hesla pomocou ovládacieho panela tlačiarne. Kliknutím na položku **Nastavenia** zmeníte nastavenia.

#### Ďalšie nastavenia:

##### Otočiť o 180°:

Pred tlačou sa strany otočia o 180 stupňov. Vyberte túto položku, keď tlačíte na papier, ktorý je v tlačiarni vložený v pevnej orientácii (napríklad obálky).

##### Dvojsmerná tlač:

Tlačí pri pohybe tlačovej hlavy v oboch smeroch. Rýchlosť tlače sa môže zvýšiť, zároveň sa ale môže zhoršiť jej kvalita.

##### Zrkadlový obraz:

Obraz sa prevráti, takže sa vytlačí zrkadlovo.

### Karta Údržba

#### Tlačová hlava Kontrola dýz:

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

#### Čistenie tlačovej hlavy:

Vyčistí zanesené dýzy v tlačovej hlave. Pretože táto funkcia vyžaduje určité množstvo atramentu, vyčistíte tlačovú hlavu iba, ak je dýza upchatá. Vytlačte vzor pre kontrolu trysky a vyberte možnosť **Vyčistiť**.

#### Organizátor tlačových úloh Lite:

Otvára okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite. Tu môžete otvoriť a upraviť predtým uložené údaje.

#### EPSON Status Monitor 3:

Otvára okno funkcie EPSON Status Monitor 3. Tu môžete skontrolovať stav tlačiarnie a spotrebného materiálu.

#### Preferencie monitorovania:

Umožňuje robiť nastavenia pre položky v okne EPSON Status Monitor 3.

#### Rozšírené nastavenia:

Umožňuje robiť rôzne nastavenia. Kliknutím pravým tlačidlom myši na jednotlivé položky zobrazíte funkciu Pomocník a ďalšie informácie.

#### Tlačový front:

Zobrazuje úlohy, ktoré čakajú na vytlačenie. Môžete skontrolovať, pozastaviť alebo obnoviť tlačové úlohy.

#### Informácie o tlačiarni a možnostiach:

Môžete zaregistrovať používateľské kontá. Ak ej na tlačiarni nastavené ovládanie prístupu, je potrebné zaregistrovať svoje konto.

#### Jazyk:

Môžete zmeniť jazyk, ktorý sa má použiť v okne ovládača tlačiarnie. Ak chcete použiť nastavenie, zatvorte ovládač tlačiarnie a potom ho znova otvorte.

#### Aktualizácia softvéru:

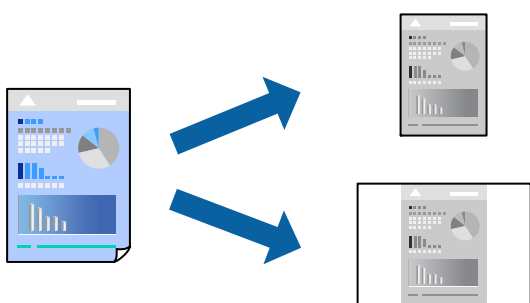
Spustí program EPSON Software Updater, ktorý na internete overí najnovšie verzie aplikácií.

#### Technická podpora:

Ak je tento návod nainštalovaný v počítači, zobrazí sa. Ak nie je nainštalovaný, môžete pripojiť k webovej stránke spoločnosti Epson a overiť si návod a dostupnú technickú podporu.

## Pridávanie predvolieb tlače pre Jednoduchú tlač

Ak si v ovládači tlačiarne vytvoríte svoju vlastnú predvoľbu s často používanými nastaveniami tlače, budete môcť jednoducho tlačiť výberom tejto predvoľby v zozname.



1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne **Viac možností** nastavte jednotlivé položky (napríklad **Veľkosť dokumentu** a **Typ papiera**).
2. Kliknite na položku **Pridať/Odstrániť predvoľby** v časti **Predvoľby tlače**.
3. Zadajte položku **Názov** a komentár (ak je to potrebné).
4. Kliknite na položku **Uložiť**.

#### **Poznámka:**

Ak chcete odstrániť pridanú predvoľbu, kliknite na položku **Pridať/Odstrániť predvoľby**, vyberte názov predvoľby, ktorú chcete odstrániť zo zoznamu, a potom ju odstráňte.

[„Karta Hlavný” na strane 159](#)

[„Karta Viac možností” na strane 160](#)

5. Kliknite na položku **Tlač**.

Keď budete n budúce chcieť tlačiť pomocou rovnakých nastavení, vyberte názov zaregistrovaného nastavenia v položke **Predvoľby tlače** a kliknite na tlačidlo **OK**.

#### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vloženie papiera” na strane 147](#)
- ➔ [„Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 157](#)

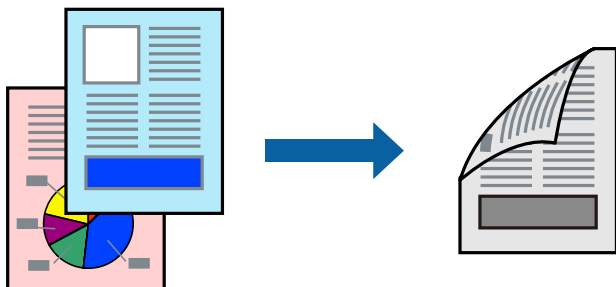
## Obojstranná tlač

Ak chcete tlačiť na obe strany papiera, môžete použiť hociktorý z nasledujúcich postupov.

Automatická obojstranná tlač

Ručná obojstranná tlač

Keď tlačiareň dokončila tlač na jednu stranu papiera, papier otočte, aby sa vykonala tlač na druhú stranu papiera.



**Poznámka:**

Ak nepoužijete papier vhodný na obojstrannú tlač, kvalita tlače sa môže zhoršiť a papier sa môže zaseknúť.

„Papier pre obojstrannú tlač“ na strane 356

V závislosti od papiera a údajov môže atrament presiaknuť na druhú stranu papiera.

Ručná obojstranná tlač sa nedá robiť, ak nie je aktívna funkcia **EPSON Status Monitor 3**. Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, otvorte okno ovládača tlačiarnie, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.

Funkcia manuálnej obojstrannej tlače však nemusí byť k dispozícii, ak sa tlačiareň používa cez sieť alebo ako zdieľaná tlačiareň.

1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarnie vyberte spôsob v položke **Obojstranná tlač**.
2. Kliknite na položku **Nastavenie**, urobte príslušné nastavenia a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
3. Vykonajte požadované nastavenia pomocou ponuky **Hustota tlače** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Keď nastavujete položku **Hustota tlače**, môžete upraviť sýtosť tlače podľa typu dokumentu.

**Poznámka:**

Toto nastavenie nie je k dispozícii, keď vyberiete ručnú obojstrannú tlač.

Tlač môže byť pomalšia v závislosti od kombinácie možností zvolených pre nastavenie **Vyberte typ dokumentu** v okne **Nastavenie hustoty tlače** a pre nastavenie **Kvalita** na karte **Hlavný**.

4. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný“ na strane 159

„Karta Viac možností“ na strane 160

5. Kliknite na položku **Tlač**.

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

**Súvisiace informácie**

➔ „Dostupný papier a kapacity“ na strane 353

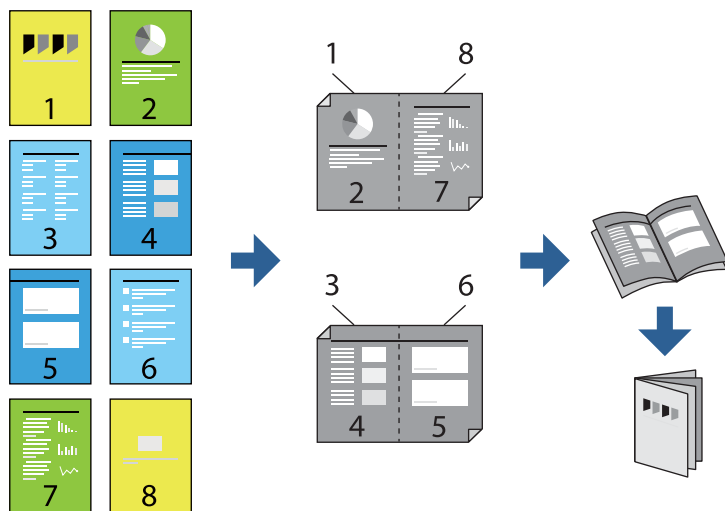
➔ „Vloženie papiera“ na strane 147

➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia“ na strane 157



## Tlač brožúry

Taktiež môžete tlačiť brožúru, ktorú vytvoríte zmenou usporiadania stránok a zložením výtláčku.



### Poznámka:

- Ak nepoužijete papier vhodný na obojstrannú tlač, kvalita tlače sa môže zhoršiť a papier sa môže zaseknúť.  
„Papier pre obojstrannú tlač“ na strane 356
- V závislosti od papiera a údajov môže atrament presiaknuť na druhú stranu papiera.
- Ručná obojstranná tlač sa nedá robiť, ak nie je aktívna funkcia **EPSON Status Monitor 3**. Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, otvorte okno ovládača tlačiarny, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.
- Funkcia manuálnej obojstrannej tlače však nemusí byť k dispozícii, ak sa tlačiareň používa cez sieť alebo ako zdieľaná tlačiareň.

1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarny vyberte v položke **Obojstranná tlač** typ väzby na dlhej hrane, ktorú chcete použiť.
2. Kliknite na položku **Nastavenia**, vyberte položku **Brožúra** a vyberte možnosť **Stredná väzba** alebo **Bočná väzba**.
  - Stredná väzba: použite tento spôsob, ak tlačíte malé množstvo strán, ktoré možno zošiť a ľahko preložiť na polovicu.
  - Bočná väzba. Použite tento spôsob, ak tlačíte naraz jeden hárok (štyri strany), jednotlivé sa zložia na polovicu a potom sa vložia dokopy do jedného zväzku.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**.
4. Keď tlačíte údaje s množstvom fotografií a obrázkov, kliknite na položku **Hustota tlače** a urobte príslušné nastavenia. Potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Keď nastavujete položku **Hustota tlače**, môžete upraviť sýtosť tlače podľa typu dokumentu.

### Poznámka:

Tlač môže byť pomalšia v závislosti od kombinácie možností zvolených pre nastavenie **Vyberte typ dokumentu** v okne **Nastavenie hustoty tlače** a pre nastavenie **Kvalita** na karte **Hlavný**.

- Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 159

„Karta Viac možností” na strane 160

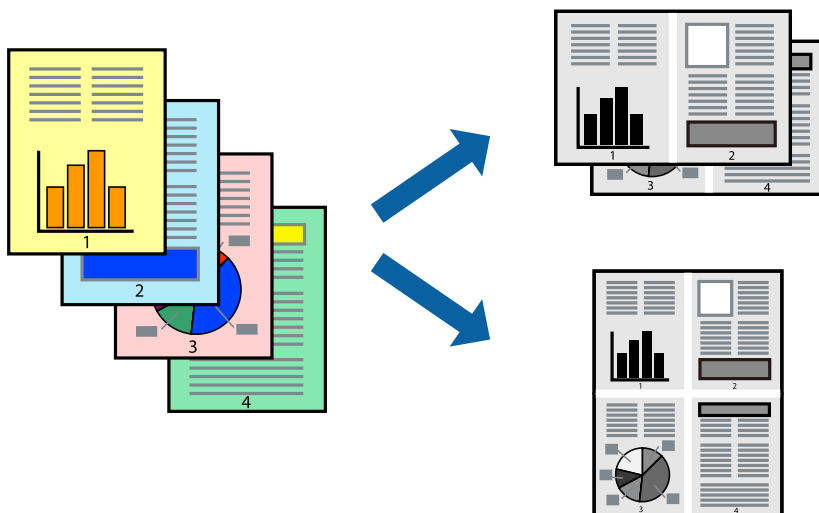
- Kliknite na položku **Tlač**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 353
- ➔ „Vloženie papiera” na strane 147
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 157

## Tlač viacerých strán na jeden hárok

Na jeden hárok papiera môžete vytlačiť niekoľko strán údajov.



- Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť **2 a viac**, **4 a viac**, **6 str. na hárok**, **8 a viac**, **9 str. na hárok** alebo **16 str. na hárok** ako nastavenie funkcie **Viac st.**
- Vykonajte požadované nastavenia pomocou ponuky **Poradie uspor.** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
- Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.  
„Karta Hlavný” na strane 159  
„Karta Viac možností” na strane 160
- Kliknite na položku **Tlač**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 147
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 157

## Tlač prispôbená veľkosti papiera

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



1. Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne urobte nasledujúce nastavenia.
  - Veľkosť dokumentu: vyberte veľkosť papiera, ktorú ste nastavili v aplikácii.
  - Výstupný papier: vyberte veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.  
Možnosť **Upraviť na stránku** je zvolená automaticky.

**Poznámka:**

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

2. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 159

„Karta Viac možností” na strane 160

3. Kliknite na položku **Tlačiť**.

### Súvisiace informácie

➔ „Vloženie papiera” na strane 147

➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 157

## Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu pri nejakom zväčšení

Veľkosť dokumentu môžete zväčšiť alebo zmenšiť o požadované percento.



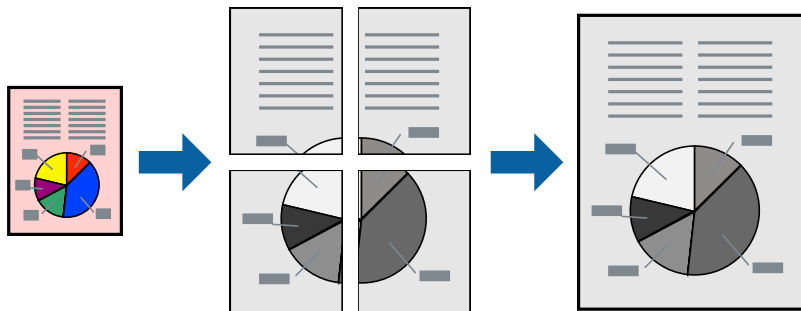
1. Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne vyberte veľkosť dokumentu v nastavení **Veľkosť dokumentu**.
2. V nastavení **Výstupný papier** vyberte veľkosť papiera, na ktorom chcete tlačiť.
3. Vyberte položky **Zmenšiť/Zväčšiť dokument**, **Priblížiť na** a zadajte požadované percento.  
Vyberte možnosť **Stred**, ak chcete tlačiť obrázky v strede stránky.
4. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.  
[„Karta Hlavný“ na strane 159](#)  
[„Karta Viac možností“ na strane 160](#)
5. Kliknite na položku **Tlač**.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vloženie papiera“ na strane 147](#)
- ➔ [„Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia“ na strane 157](#)

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

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



### Poznámka:

Táto funkcia nie je k dispozícii pri obojstrannej tlači.

1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte možnosť **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, **Plagát 3x3** alebo **Plagát 4x4** ako nastavenie **Viac st.**
2. Vykonajte požadované nastavenia pomocou ponuky **Nastavenia** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

### Poznámka:

Položka **Tlačíť vodiace čiary orezania** umožňuje vytlačiť vodiadlo na orezanie.

3. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 159

„Karta Viac možností” na strane 160

4. Kliknite na položku **Tlač**.

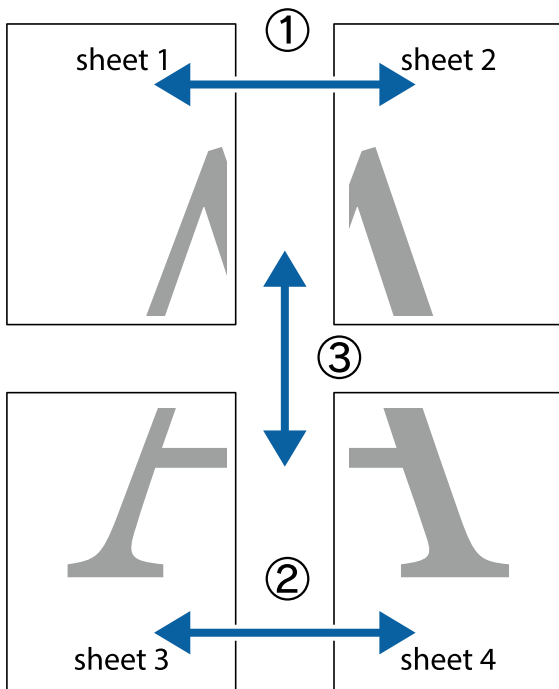
### Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 147
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 157

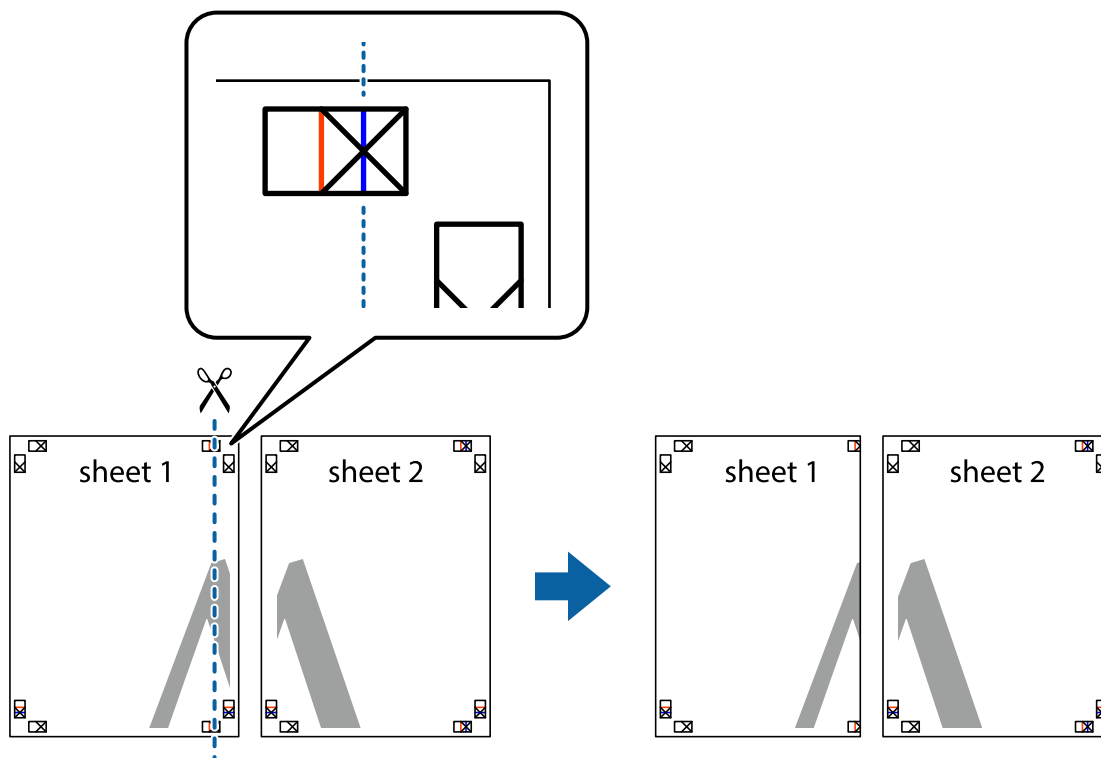
### Vytvorenie plagátov pomocou zarovnávacích značiek na prekrytie

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

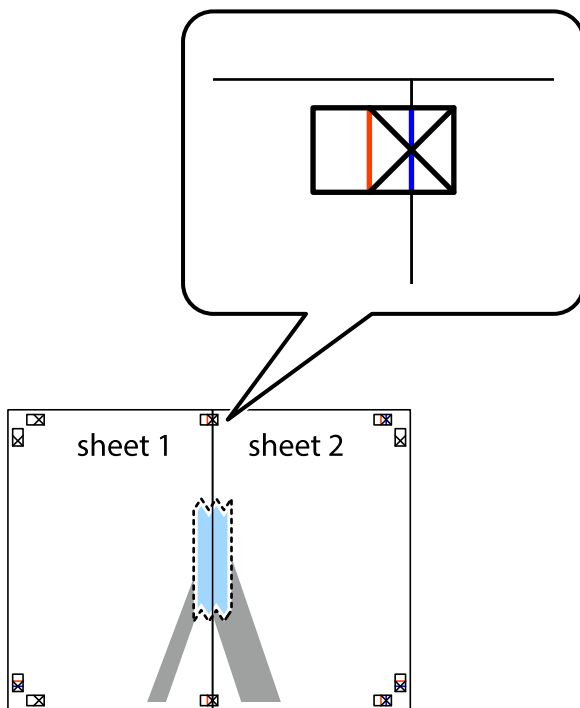
Skutočné vodiace čiary sú vytlačené jednofarebne, ale pre toto vysvetlenie sú zobrazené ako modré a červené čiary.



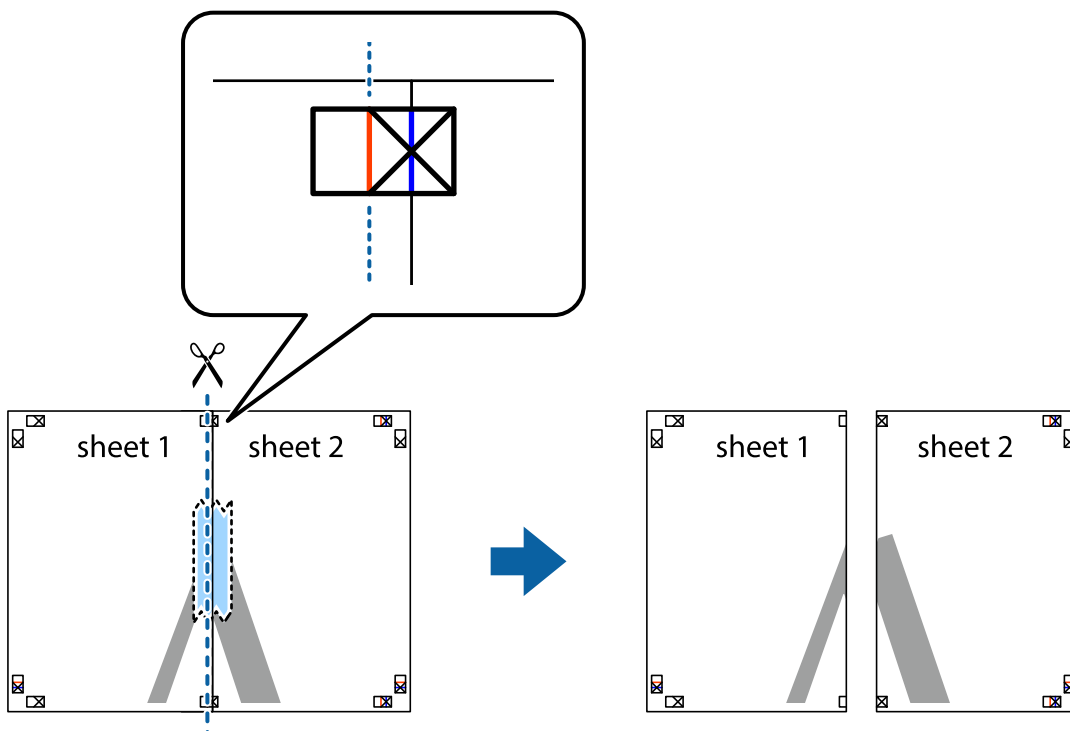
1. Pripravte si Sheet 1 a Sheet 2. Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 podľa zvislej modrej čiary cez stred hornej a dolnej značky s krížikom.



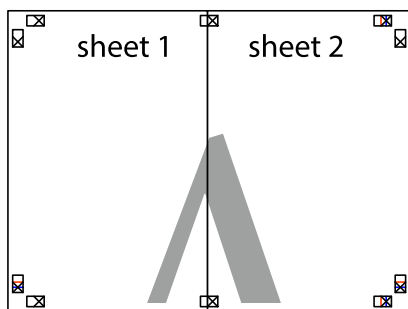
2. Položte kraj dokumentu Sheet 1 cez dokument Sheet 2 zarovnajte značky s krížikom a dočasne na zadnej strane prilepte páskou háricky k sebe.



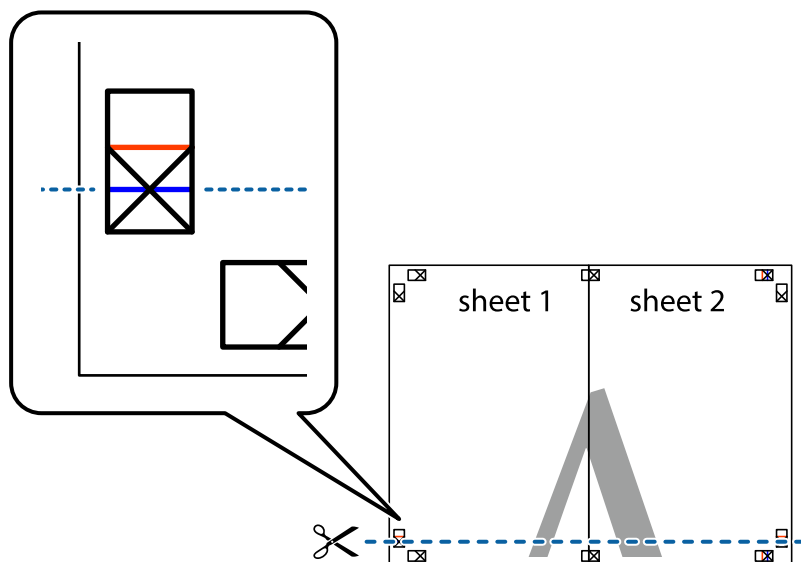
3. Prestrihnite zlepené háricky pozdĺž zvislej červenej čiary cez značky zarovnania (tentokrát ide o čiaru vľavo od značiek s krížikom).



- Prilepte hárky k sebe páskou na ich zadnej strane.

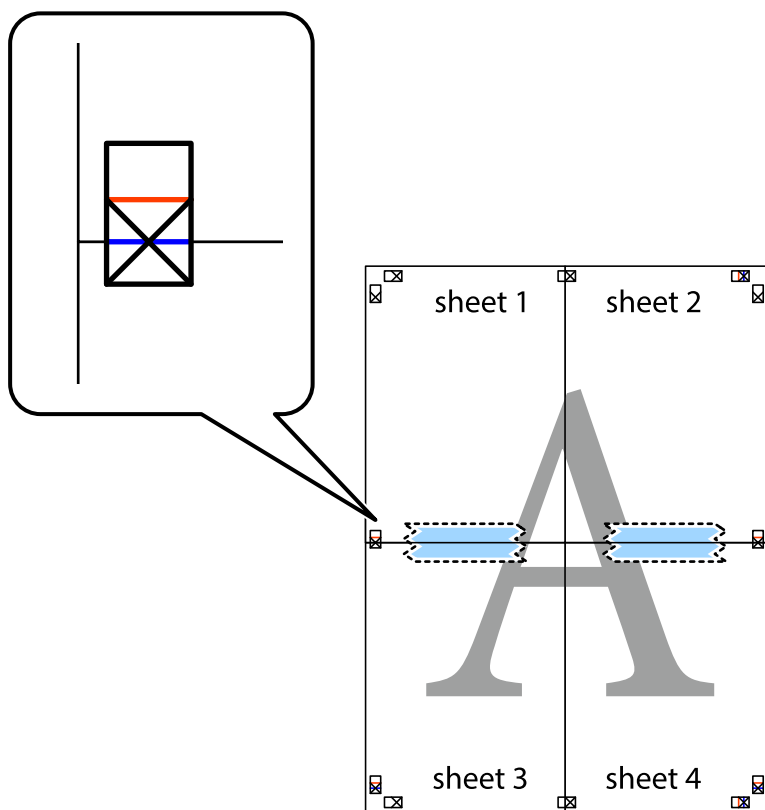


- Sheet 3 a Sheet 4 prilepte zopakovaním krokov 1 až 4.
- Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 a na dokumente Sheet 2 podľa zvislej modrej čiary cez stred ľavej a pravej značky s krížikom.

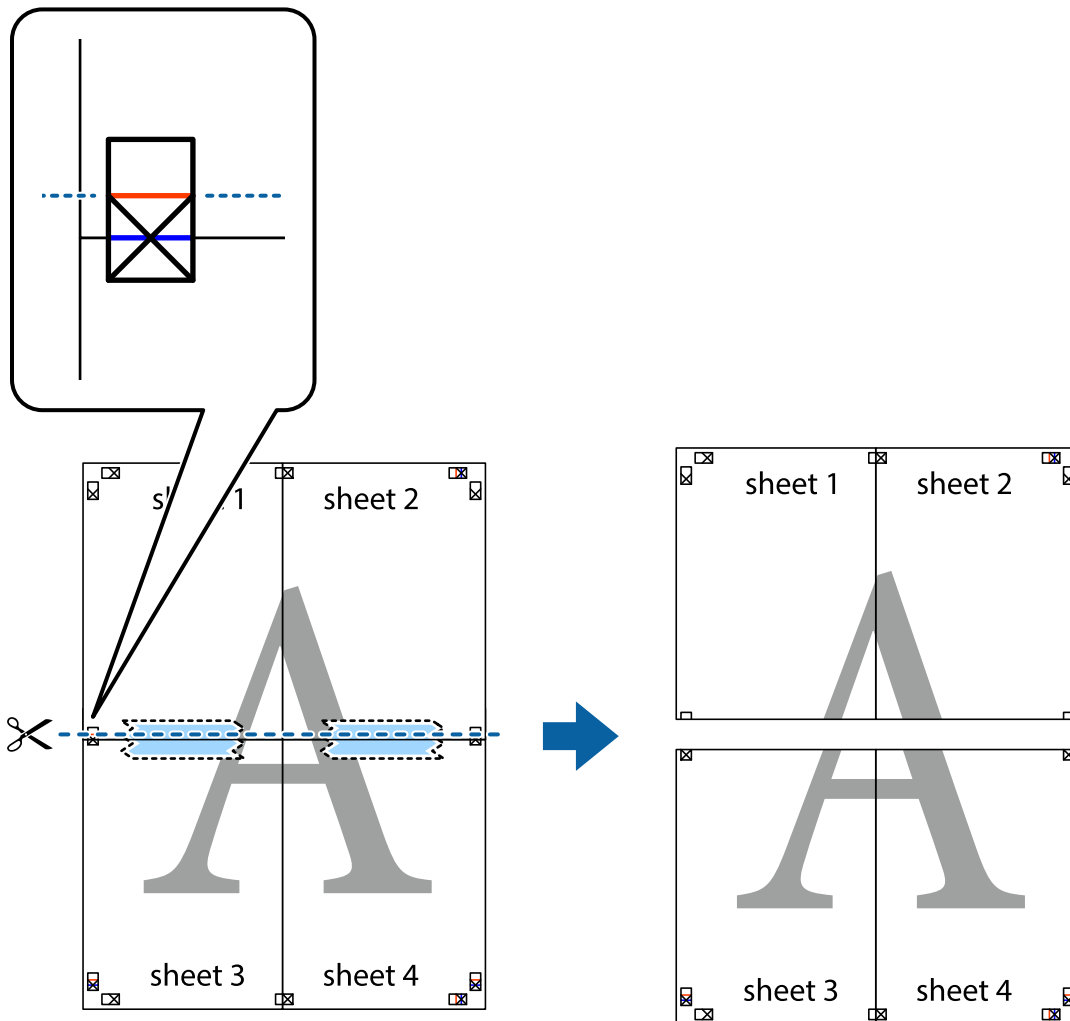




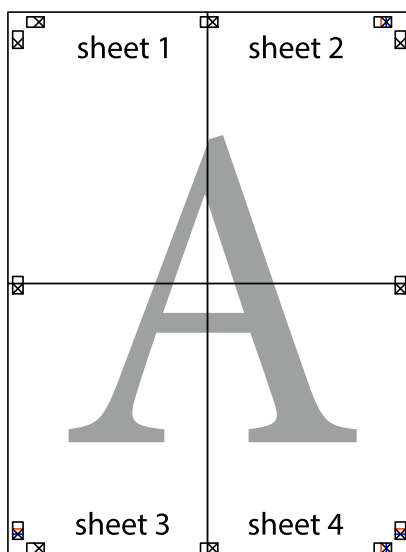
7. Položte okraj dokumentu Sheet 1 a dokumentu Sheet 2 cez Sheet 3 a Sheet 4, zarovnajzte značky s krížikom a dočasne hárký zlepte páskou na ich zadnej strane.



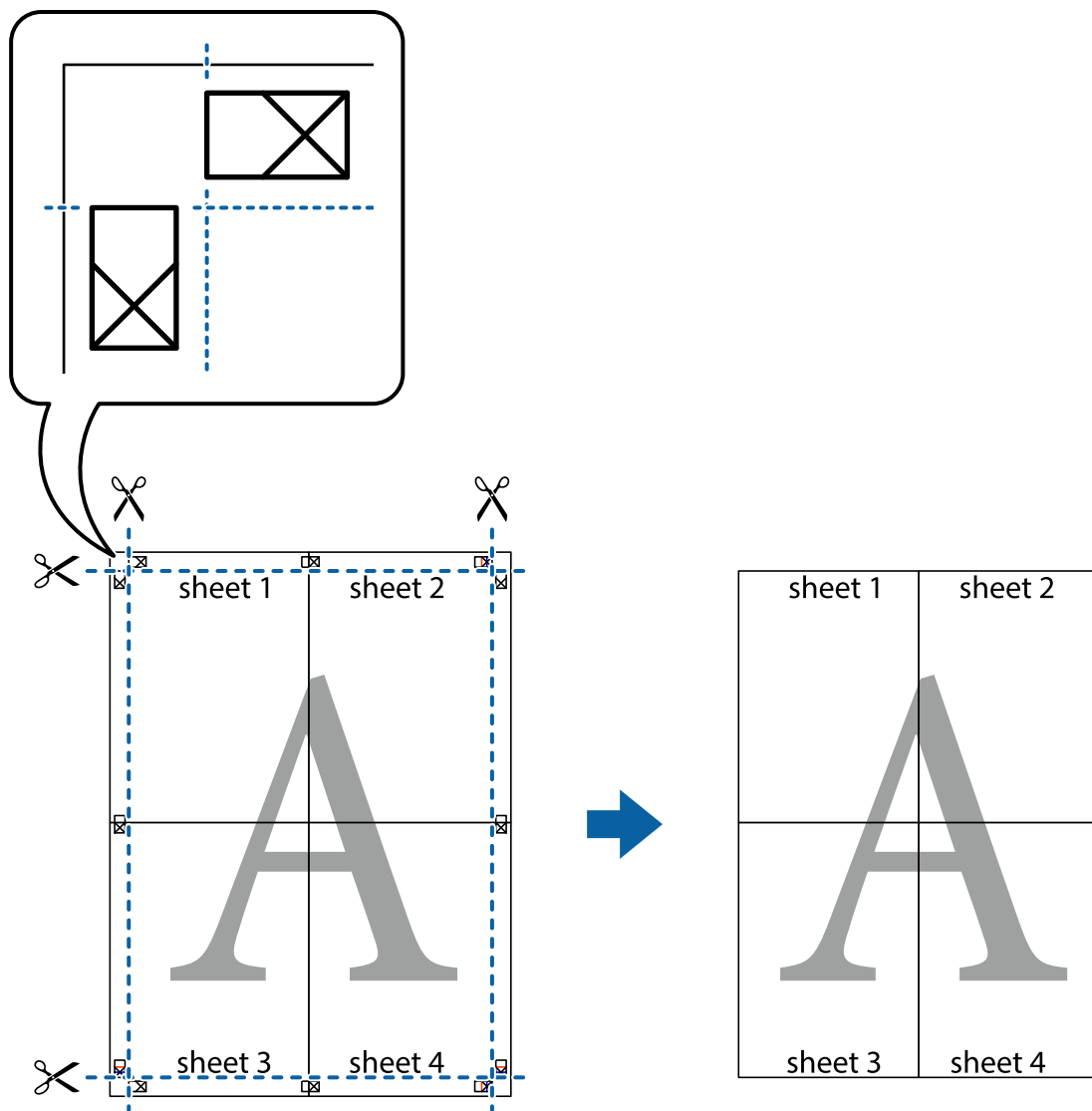
8. Prestrihnite zlepené hárky pozdĺž vodorovnej červenej čiary cez značky zarovnania (tentokrát ide o čiaru nad značkami s krížikom).



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

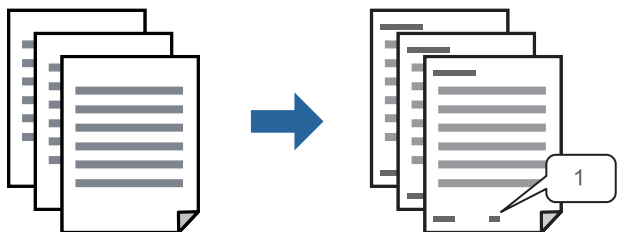


10. Odstrihnite zostávajúce okraje podľa vonkajšej vodiacej čiary.



## Tlač s hlavičkou a päťou

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



1. Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Vlastnosti vodoznaku** a potom vyberte položku **Záhlavie/zápätie**.

2. **Nastavenia**, potom vyberte položky, ktoré chcete vytlačiť, a potom kliknite na tlačidlo OK.

**Poznámka:**

- Ak chcete stanoviť číslo prvej stránky, vyberte položku **Číslo stránky** z miesta, ktoré chcete tlačiť v hlavičke alebo päte, a potom vyberte číslo v položke **Úvodné číslo**.
- Ak chcete tlačiť text v hlavičke alebo päte, vyberte pozíciu, kde chcete tlačiť, a potom vyberte možnosť **Text**. Do textového políčka zadajte text, ktorý chcete tlačiť.

3. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo OK.

[„Karta Hlavný” na strane 159](#)

[„Karta Viac možností” na strane 160](#)

4. Kliknite na položku **Tlač**.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vloženie papiera” na strane 147](#)
- ➔ [„Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 157](#)

## Tlač vzoru proti kopírovaniu

Na výtlačkoch môžete vytlačiť vzor proti kopírovaniu. Keď tlačíte, samotné písmená sa netlačia a celý výtlačok je mierne tónovaný. Skryté písmená sa objavajú, keď sa urobí fotokópia výtlačku, aby sa originál dal ľahko rozoznať od kópií.



Vzor proti kopírovaniu je k dispozícii pri nasledujúcom:

- Typ papiera: Obyčajné papiere, Letterhead, Recycled, Farba, Preprinted, Vysokokvalitný obyčajný papier alebo Thick paper1
- Kvalita: Štandardne
- Obojstranná tlač: Vypnuté, Manuálne (väzba dlhšej strany) alebo Manuálne (väzba kratšej strany)
- Korekcia odtieňov: Automatické

**Poznámka:**

*Pridať môžete aj svoju vlastný vzor proti kopírovaniu.*

1. Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Vlastnosti vodoznaku** a potom vyberte položku Vzor proti kopírovaniu.
2. Kliknite na položku **Nastavenia**, ak chcete upraviť podrobnosti, napríklad veľkosť alebo sýtosť vzoru.
3. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo OK.

[„Karta Hlavný” na strane 159](#)

[„Karta Viac možností” na strane 160](#)

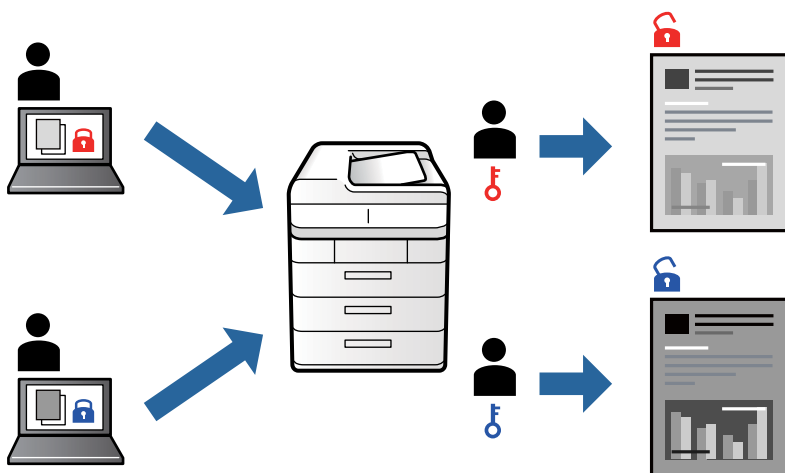
4. Kliknite na položku **Tlač**.

#### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vloženie papiera” na strane 147](#)
- ➔ [„Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 157](#)

## Tlač úloh chránených heslom

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



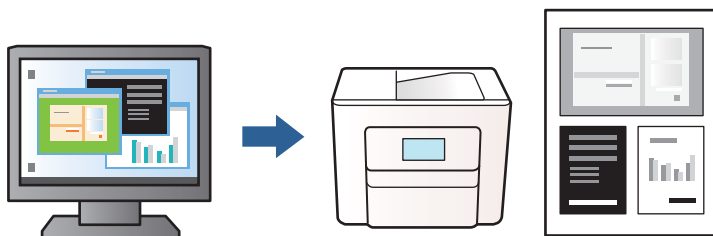
1. Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne vyberte položku **Dôverná úloha** a potom zadajte heslo a kliknite na tlačidlo **OK**.
2. Nastavte podľa potreby ostatné položky a kliknite na tlačidlo **OK**.
3. Kliknite na položku **Tlač**.
4. Tlačovú úlohu vytlačíte tak, že na hlavnej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberiete položku **Tlačíť z internej pamäte**. Vyberte úlohu, ktorú chcete vytlačiť, a potom zadajte heslo.

#### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vloženie papiera” na strane 147](#)
- ➔ [„Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 157](#)

## Tlač viacerých súborov spolu

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



1. Na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne vyberte položku **Organizátor tlačových úloh Lite** a kliknite na položku **OK**.  
[„Karta Hlavný” na strane 159](#)
2. Kliknite na položku **Tlač**.  
Keď spustíte tlač, zobrazí sa okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite.
3. Keď je okno Organizátor tlačových úloh Lite otvorené, otvorte súbor, ktorý chcete skombinovať s aktuálnym súborom, a zopakujte hore uvedené kroky.
4. Keď vyberiete tlačovú úlohu pridanú do položky Tlačový projekt v okne Organizátor tlačových úloh Lite, môžete upraviť rozloženie stránky.
5. Kliknutím na položku **Tlačiť** v ponuke **Súbor** začnete tlačiť.

### **Poznámka:**

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

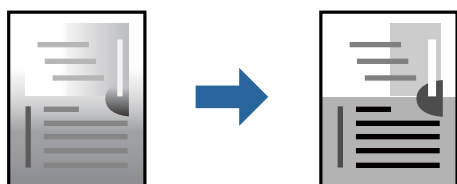
Ak chcete otvoriť tlačový projekt, kliknite na funkciu **Organizátor tlačových úloh Lite** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne, čím otvoríte okno funkcie Organizátor tlačových úloh Lite. Potom vyberte položku **Otvoriť** v ponuke **Súbor** a vyberte súbor.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vloženie papiera” na strane 147](#)
- ➔ [„Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 157](#)

## Úprava tónov tlače

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



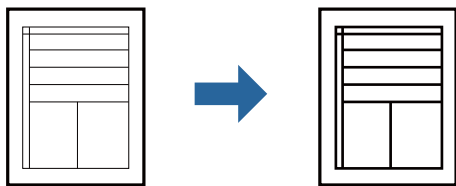
1. Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne vyberte spôsob opravy tónu farieb v nastavení **Korekcia odtieňov**.
  - Automatické: s týmto nastavením sa tóny automaticky upravujú, aby vyhoveli typu papiera a nastaveniam kvality tlače.
  - Vlastné: ak chcete urobiť svoje vlastné nastavenia, kliknite na položku **Spresniť**.
2. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
  - [„Karta Hlavný“ na strane 159](#)
  - [„Karta Viac možností“ na strane 160](#)
3. Kliknite na položku **Tlač**.

#### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vloženie papiera“ na strane 147](#)
- ➔ [„Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia“ na strane 157](#)

## Tlač so zväčšením tenkých čiar

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



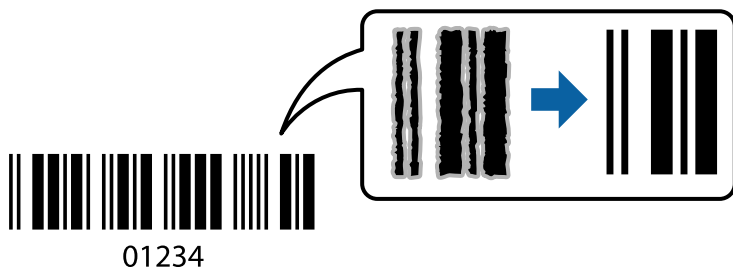
1. Na karte **Viac možností** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Možnosti obrázkov** v nastavení **Korekcia odtieňov**.
2. Vyberte možnosť **Zvýrazniť tenké línie**.
3. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
  - [„Karta Hlavný“ na strane 159](#)
  - [„Karta Viac možností“ na strane 160](#)
4. Kliknite na položku **Tlačiť**.

#### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vloženie papiera“ na strane 147](#)
- ➔ [„Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia“ na strane 157](#)

## Tlač zreteľných čiarových kódov

Ak sa vytlačené čiarové kódy nedajú čítať správne, môžete tlačiť zreteľne pomocou redukovanej intenzity atramentu. Túto funkciu aktivujte len v prípade, že vami vytlačený čiarový kód sa nedá naskenovať.



Túto funkciu môžete používať za nasledujúcich podmienok.

Typ papiera: Obyčajné papiere, Letterhead, Recycled, Farba, Preprinted, Vysokokvalitný obyčajný papier, Thick paper1, Thick paper2, Epson Matte, Epson Photo Quality Ink Jet, alebo Obálka

Kvalita: **Štandardne**

1. Na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** a potom vyberte položku **Režim čiarových kódov**.
2. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

„Karta Hlavný” na strane 159

„Karta Viac možností” na strane 160

3. Kliknite na položku **Tlač**.

**Poznámka:**

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

### Súvisiace informácie

➔ „Vloženie papiera” na strane 147

➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 157

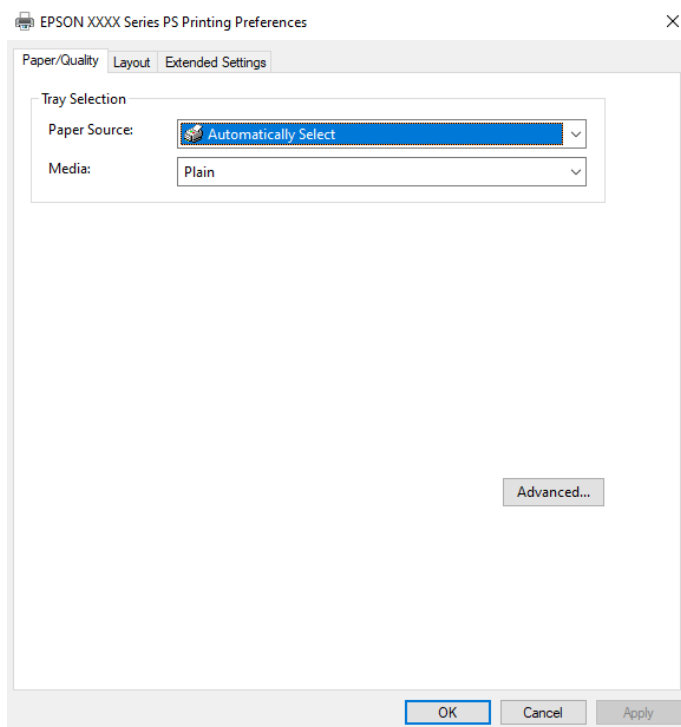
## Tlač dokumentu pomocou ovládača tlačiarne PostScript (Windows)

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

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



4. Prejdite do okna ovládača tlačiarne výberom položky **Predvolby** alebo **Vlastnosti**.



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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 353
- ➔ „Vloženie papiera” na strane 147
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 146
- ➔ „Karta Papier/Kvalita” na strane 181
- ➔ „Karta Rozloženie” na strane 182

## Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne PostScript

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

### Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

### Karta Papier/Kvalita

Výber zásuvky:

Vyberte zdroj papiera a médium.

#### Zdroj papiera:

Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier.

Vyberte možnosť **Vybrať automaticky**, ak chcete automaticky vyberať zdroj papiera zvolený v nastavení **Nastavenie papiera** na tlačiarni.

#### Médiá:

Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte. Ak vyberiete možnosť **Neurčené**, tlačíť sa bude zo zdroja papiera, pre ktorý je typ papiera v nastaveniach tlačiarne určený nasledovne.

Obyčajné papiere, Recycled, Vysokokvalitný obyčajný papier

Papier však nemožno podávať zo zdroja papiera, ktorý je v položke **Nastavenia autom. volby** na tlačiarni nastavený ako vypnutý.

### **Karta Rozloženie**

#### Orientácia:

Vyberte orientáciu, ktorú chcete pri tlači použiť.

#### Tlač na obidve strany:

Umožňuje vykonávať obojstrannú tlač.

#### Poradie strán:

Vyberte tlač od prvej alebo poslednej strany. Ak vyberiete možnosť **Od poslednej po prvú**, strany sú po vytlačení zoradené v správnom poradí podľa čísla strany.

#### Formát strany:

##### Strany na jeden list:

Rozloženie stránok na hárok:

Umožňuje určiť rozloženie stránky pri tlači viacerých stránok na jeden hárok.

##### Brožúra:

Väzba brožúry:

Vyberte polohu viazania brožúry.

##### Kresliť okraje:

Vyberte, ak chcete na jednotlivé strany vložiť okrajovú čiaru pri tlači viacerých strán na jeden hárok, prípadne pri vytváraní brožúry.

### **Karta Extended Settings**

#### Job Settings:

Ak správca obmedzil používanie tlačiarne, tlač je k dispozícii po zaregistrovaní konta v ovládači tlačiarne. So žiadosťou o používateľské konto sa obráťte na správcu.

#### Save Access Control settings:

Umožňuje zadať používateľské meno a heslo.

User Name:

Zadajte používateľské meno.

Password:

Zadajte heslo.

Reserve Job Settings:

Urobte nastavenia pre tlačové úlohy uložené v pamäti tlačiarne.

Confidential Job:

Vyberte položku **Confidential Job** a zadajte heslo. Tlačiareň nebude tlačiť, kým nezadáte heslo na ovládacom paneli tlačiarne.

Password:

Zadajte heslo pre dôvernú úlohu.

User Name:

Zadajte používateľské meno.

Job Name:

Zadajte názov úlohy.

### **Rozšírené možnosti**

Papier/Výstup:

Vyberte veľkosť papiera a počet kópií.

Veľkosť papiera:

Vyberte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť.

Kópie:

Nastavte počet kópií, ktoré chcete vytlačiť.

Grafika:

Nastavte nasledujúce položky ponuky.

Kvalita tlače:

Vyberte kvalitu tlače, ktorú chcete pri tlači použiť.

Zmena veľkosti:

Umožňuje zmenšiť alebo zväčšiť dokument.

Písmo TrueType:

Nastavenie náhrady písma za písmo TrueType.

Možnosti dokumentu:

Rozšírené funkcie tlače:

Umožňuje robiť podrobné nastavenia funkcií tlače.

Možnosti PostScript:

Umožňuje robiť voliteľné nastavenia.

Funkcie tlačiarne:

Nastavte nasledujúce položky ponuky.

Ink Save Mode:

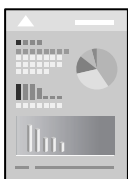
Umožňuje usporiť atrament prostredníctvom zníženia hustoty tlače.

Rotate by 180°:

Otočí údaje pred vytlačením o 180 stupňov.

## Tlač z počítača — Mac OS

### Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia

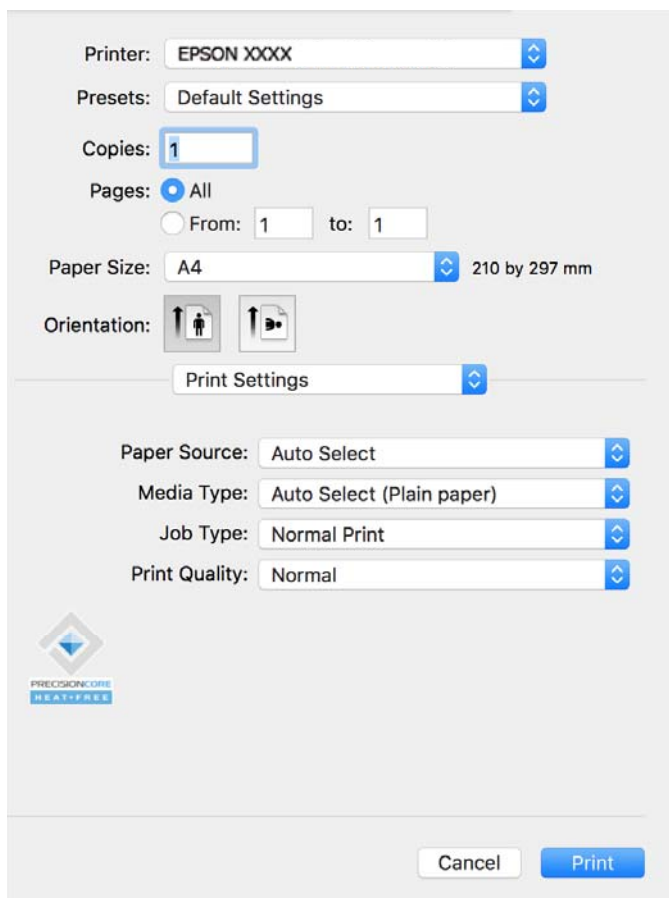


**Poznámka:**

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

1. Vložte papier do tlačiarne.  
[„Vloženie papiera” na strane 147](#)
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Výberom položky **Tlač** v ponuke **Súbor** alebo iného príslušného príkazu prejdite do dialógového okna tlače.  
Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobraziť detaily** alebo na položku ▼ rozbaľte okno tlače.
4. Vyberte tlačiareň.

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



**Poznámka:**

Ak sa ponuka **Nastavenia tlače** nezobrazuje v systémoch macOS Catalina (10.15) alebo novšom, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), ovládač tlačiarnie Epson nebol správne nainštalovaný. Povoľte to v nasledujúcej ponuke.


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

[„Pridanie originálnej tlačiarnie Epson \(len pre systém Mac OS\)” na strane 284](#)

Systém macOS Mojave (10.14) nemá prístup k položke **Nastavenia tlače** v aplikáciách vytvorených spoločnosťou Apple, ako je napríklad program TextEdit.

6. V prípade potreby zmeňte nastavenie.  
Podrobnosti nájdete v možnostiach ponuky pre ovládač tlačiarnie.
7. Kliknite na položku **Tlač**.

**Poznámka:**

Ak chcete zrušiť tlač, na počítači kliknite na ikonu tlačiarnie v časti **Dok**. Vyberte úlohu, ktorú chcete zrušiť, a potom kliknite na možnosť  vedľa ukazovateľa priebehu. Nemôžete však z počítača zrušiť tlačovú úlohu po jej úplnom zaslaní do tlačiarnie. V takom prípade zrušte tlačovú úlohu pomocou ovládacieho panela tlačiarnie.

**Súvisiace informácie**

➔ [„Dostupný papier a kapacity” na strane 353](#)

- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 146
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia tlače” na strane 187

### **Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne**

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

**Poznámka:**

*Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.*

### **Možnosti ponuky pre rozloženie**

Strany na hárok:

Vyberte počet strán, ktoré sa majú vytlačiť na jedne hárok.

Smer rozloženia:

Stanovte poradie, v ktorom sa budú strany tlačiť.

Okraj:

Vytlačia sa okraje okolo strán.

Opačná orientácia strán:

Pred tlačou sa strany otočia o 180 stupňov. Vyberte túto položku, keď tlačíte na papier, ktorý je v tlačiarňu vložený v pevnej orientácii (napríklad obálky).

Prevrátiť vodorovne:

Obraz sa prevráti, takže sa vytlačí zrkadlovo.

### **Možnosti ponuky pre zhodu farieb**

ColorSync/EPSON Color Controls:

Vyberte spôsob úpravy farieb. Tieto možnosti upravujú farby medzi zobrazením na tlačiarňu a na počítači, aby sa minimalizovali odlišnosti v tóne farieb.

### **Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom**

Zoradovanie strán:

Tlačí viacstranové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín.

Strany na vytlačenie:

Vyberte, ak chcete tlačiť len párne alebo nepárne strany.

Poradie strán:

Vyberte tlač od prvej alebo poslednej strany.

Zmena veľkosti prispôbením veľkosti papiera:

Tlačí sa tak, že sa veľkosť prispôsobí veľkosti vloženého papiera.

Cielová veľkosť papiera:

Vyberte veľkosť papiera, na ktorý sa bude tlačiť.

Len zmenšenie:

Vyberte to, ak chcete zmenšiť veľkosť len v prípade, ak sú tlačové údaje príliš veľké vzhľadom k veľkosti papiera vloženého do tlačiarne.

### Možnosti ponuky pre titulný hárok

Tlačiť titulný hárok:

Vyberte, či chcete vytlačiť titulný hárok. Keď chcete pridať zadný hárok, vyberte možnosť **Za dokumentom**.

Typ titulného hárka:

Vyberte obsah titulného hárka.

### Možnosti ponuky Nastavenia tlače

Paper Source:

Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier. Vyberte možnosť **Auto. vybrať**, ak chcete automaticky vyberať zdroj papiera zvolený v nastaveniach tlače na tlačiarne.

Typ média:

Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte. Ak vyberiete možnosť **Automatický výber (obyčajné papiere)**, tlačiť sa bude zo zdroja papiera, pre ktorý je typ papiera v nastaveniach tlačiarne určený nasledovne.

Obyčajné papiere, Recycled, Vysokokvalitný obyčajný papier

Papier však nemožno podávať zo zdroja papiera, ktorý je v položke **Nastavenia autom. volby** na tlačiarne nastavený ako vypnutý.

Typ úlohy:

Ak zvolíte možnosť **Dôverná úloha**, údaje sa uložia do tlačiarne a dajú sa vytlačiť len po zadaní hesla pomocou ovládacieho panela tlačiarne. V položke **Nastavenia dôvernej úlohy** na obrazovke Nástroje nastavte heslo.

Kvalita tlače:

Vyberte kvalitu tlače, ktorú chcete pri tlači použiť. Možnosti sa líšia v závislosti od typu papiera.

### Možnosti ponuky Color Options

Môžete nastaviť jas a kontrast.

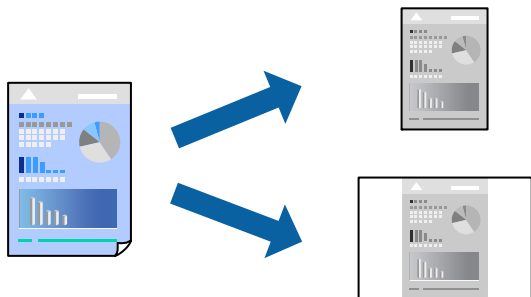
### Možnosti ponuky Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing:

Tlačí sa na obidve strany papiera.

## Pridávanie predvolieb tlače pre Jednoduchú tlač

Ak si v ovládači tlačiarne vytvoríte svoju vlastnú predvoľbu s často používanými nastaveniami tlače, budete môcť jednoducho tlačiť výberom tejto predvoľby v zozname.



1. Nastavte jednotlivé položky, ako napríklad **Nastavenia tlače** a **Rozloženie** (Velkosť papiera, Typ média a podobne).
2. Kliknutím na položku **Predvoľby** uložte aktuálne nastavenia ako predvoľbu.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

**Poznámka:**

*Ak chcete odstrániť pridanú predvoľbu, kliknite na **Predvoľby** > **Zobraziť predvoľby**, vyberte názov predvoľby, ktorú chcete odstrániť zo zoznamu, a potom ju odstráňte.*

4. Kliknite na položku **Tlačiť**.

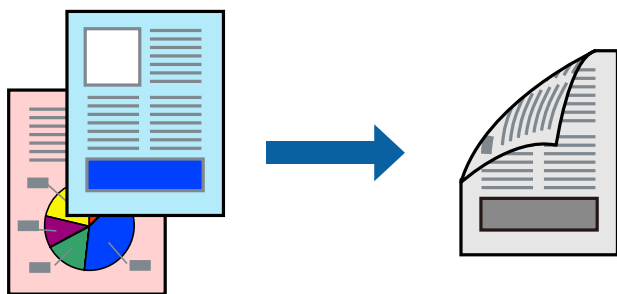
Keď budete nablúde chcieť tlačiť pomocou rovnakých nastavení, vyberte názov zaregistrovaného nastavenia v položke **Predvoľby**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 147
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 184

## Obojstranná tlač

Môžete tlačiť na obidve strany papiera.



**Poznámka:**

- Ak nepoužijete papier vhodný na obojstrannú tlač, kvalita tlače sa môže zhoršiť a papier sa môže zaseknúť.  
„Papier pre obojstrannú tlač” na strane 356
- V závislosti od papiera a údajov môže atrament presiaknuť na druhú stranu papiera.



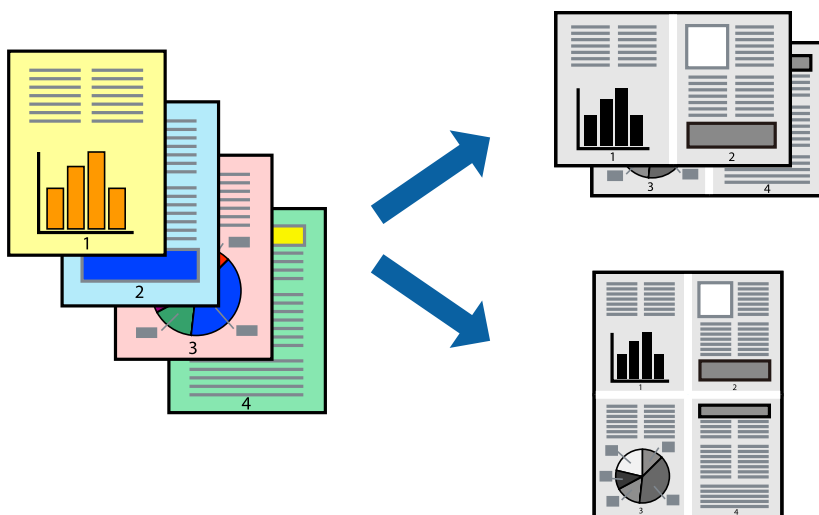
1. V kontextovej ponuke vyberte položku **Two-sided Printing Settings**.
2. Vyberte väzby v položke **Two-sided Printing**.
3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
4. Kliknite na položku **Tlačiť**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 353
- ➔ „Vloženie papiera” na strane 147
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 184

## Tlač viacerých strán na jeden hárok

Na jeden hárok papiera môžete vytlačiť niekoľko strán údajov.



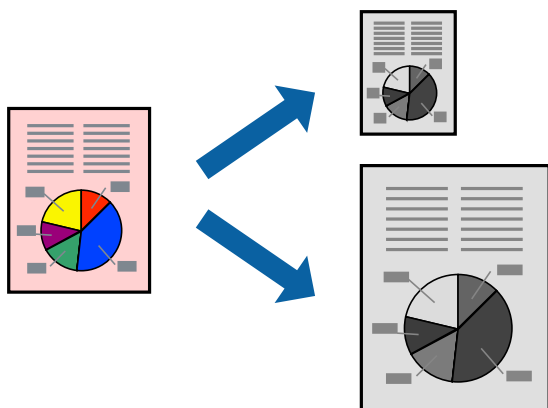
1. V kontextovej ponuke vyberte položku **Rozloženie**.
2. Nastavte počet strán v poli **Strany na jeden list** a nastavte **Smer usporiadania** (poradie strán) a **Okraje**.  
„Možnosti ponuky pre rozloženie” na strane 186
3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
4. Kliknite na položku **Tlačiť**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 147
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 184

## Tlač prispôbená veľkosti papiera

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



1. Vyberte veľkosť papiera, ktorú ste v aplikácii nastavili v možnosti **Veľkosť papiera**.
2. V kontextovej ponuke vyberte položku **Manipulácia s papierom**.
3. Vyberte položku **Prispôbiť veľkosti papiera**.
4. Vyberte veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne, v nastavení **Cielová veľkosť papiera**.
5. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
6. Kliknite na položku **Tlačiť**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 147
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 184

## Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu pri nejakom zväčšení

Veľkosť dokumentu môžete zväčšiť alebo zmenšiť o požadované percento.



**Poznámka:**

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

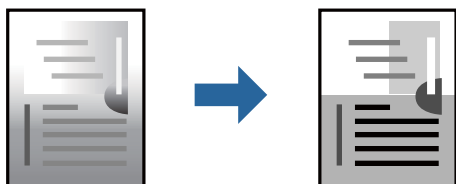
1. Vykonaajte jeden z nasledujúcich krokov.
  - Vyberte položku **Tlačiť** v ponuke **Súbor** v aplikácii. Kliknite na položku **Nastavenie strany** a v položke **Formát pre** vyberte svoju tlačiareň. V položke **Veľkosť papiera** vyberte veľkosť tlačených údajov, zadajte percentá v položke **Mierka** a kliknite na tlačidlo **OK**.
  - Vyberte položku **Nastavenie strany** v ponuke **Súbor** v aplikácii. V položke **Formát pre** vyberte svoju tlačiareň. V položke **Veľkosť papiera** vyberte veľkosť tlačených údajov, zadajte percentá v položke **Mierka** a kliknite na tlačidlo **OK**. V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlač**.
2. V položke **Tlačiareň** vyberte svoju tlačiareň.
3. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
4. Kliknite na položku **Tlač**.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 147
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 184

## Úprava tónov tlače

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



1. V kontextovej ponuke vyberte možnosť **Color Options** a potom nastavte jas a kontrast.
2. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
3. Kliknite na položku **Tlač**.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 147
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 184

## Tlač z ovládača tlačiarne PostScript v systéme Mac OS

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

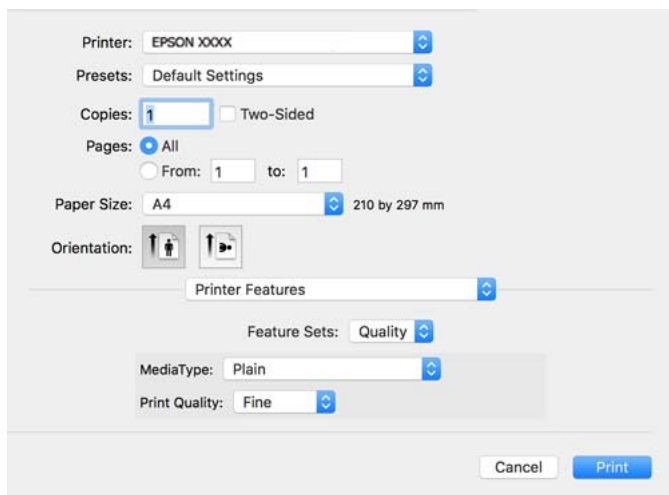
1. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.  
Ak nebol do tlačiarne vložený papier, vložte ho.

2. V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlačiť** alebo **Nastavenie tlače**.

Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobraziť detaily** alebo na položku ▼ rozbaľte okno tlače.

3. Vyberte tlačiareň.

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



5. V prípade potreby zmeňte nastavenie.

Podrobnosti nájdete v možnostiach ponuky pre ovládač tlačiarne.

6. Kliknite na položku **Tlačiť**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 353
- ➔ „Vloženie papiera” na strane 147
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 146
- ➔ „Možnosti ponuky pre funkcie tlačiarne” na strane 194

## Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne PostScript

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

### Poznámka:

Ponuky sa líšia v závislosti od vybranej možnosti.

### Možnosti ponuky pre rozloženie

Strany na hárok:

Vyberte počet strán, ktoré sa majú vytlačiť na jedne hárok.

Smer rozloženia:

Stanovte poradie, v ktorom sa budú strany tlačiť.

**Okraj:**

Vytlačia sa okraje okolo strán.

**Obojstranné:**

Umožňuje vykonávať obojstrannú tlač.

**Opačná orientácia strán:**

Pred tlačou sa strany otočia o 180 stupňov.

**Prevrátiť vodorovne:**

Obraz sa prevráti, takže sa vytlačí zrkadlovo.

### ***Možnosti ponuky pre zhadu farieb***

**ColorSync/V tlačiarne:**

Vyberte spôsob úpravy farieb. Tieto možnosti upravujú farbu medzi zobrazením na tlačiarne a na počítači, aby sa minimalizovali odlišnosti v tóne farieb.

### ***Možnosti ponuky pre manipuláciu s papierom***

**Zoradovať strany:**

Tlačí viacstranové dokumenty usporiadané podľa poradia a zoradené do skupín.

**Strany na vytlačenie:**

Vyberte, ak chcete tlačiť len párne alebo nepárne strany.

**Poradie strán:**

Vyberte tlač od prvej alebo poslednej strany.

**Zmena veľkosti prispôbením veľkosti papiera:**

Tlačí sa tak, že sa veľkosť prispôsobí veľkosti vloženého papiera.

**Cieľová veľkosť papiera:**

Vyberte veľkosť papiera, na ktorý sa bude tlačiť.

**Len zmenšenie:**

Vyberte, ak chcete zmenšiť veľkosť dokumentu.

### ***Možnosti ponuky pre podávač papiera***

Vyberte zdroj papiera, z ktorého sa podáva papier.

**Všetky strany od:**

Ak vyberiete možnosť **Automaticky vybrať**, zvolí sa automaticky zdroj papiera, ktorý zodpovedá nastaveniu **Nastavenie papiera** na tlačiarne.

Prvá strana od/Zostávajúce od:

Môžete tiež vybrať zdroj papiera pre stranu.

### ***Možnosti ponuky pre titulný hárok***

Tlačiť titulný hárok:

Vyberte, či chcete vytlačiť titulný hárok. Keď chcete pridať zadný hárok, vyberte možnosť **Za dokumentom**.

Typ titulného hárka:

Vyberte obsah titulného hárka.

### ***Možnosti ponuky pre nastavenia úlohy***

#### **Dôverná úloha:**

Umožňuje zadať heslo pre tlačovú úlohu.

Používateľské meno:

Zadajte používateľské meno.

Názov úlohy:

Zadajte názov úlohy.

Heslo:

Zadajte heslo.

### ***Možnosti ponuky pre funkcie tlačiarne***

Skupiny funkcií:

Quality:

MediaType:

Vyberte typ papiera, na ktorý tlačíte. Ak vyberiete možnosť **Neurčené**, tlačiť sa bude zo zdroja papiera, pre ktorý je typ papiera v nastaveniach tlačiarne určený nasledovne.

Obyčajný, Recycled, Vysokokvalitný obyčajný papier

Papier však nemožno podávať zo zdroja papiera, ktorý je v položke **Nastavenia autom. voľby** na tlačiarne nastavený ako vypnutý.

Print Quality:

Vyberte kvalitu tlače, ktorú chcete pri tlači použiť.


Iné:

Ink Save Mode:


Umožňuje usporiť atrament prostredníctvom zníženia hustoty tlače.

## Tlač súborov vo formáte PDF z pamäťového zariadenia

Súbory PDF môžete tlačiť z pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarni.

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.  
[„Vloženie externého USB zariadenia” na strane 154](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**
3. Vyberte možnosť **PDF**.
4. Vyberte súbor a pokračujte na ďalšiu obrazovku.
5. Klepnite na .

## Možnosti základnej ponuky pre nastavenia PDF

 (Poradie zobrazenia) :

Zmena poradia súborov.

Nast. p.:

Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

## Možnosti rozšírenej ponuky pre nastavenia PDF

Obojstranná:

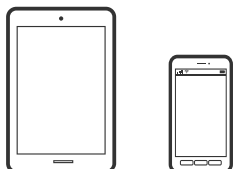
Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete tlačiť súbory vo formáte PDF pomocou obojstrannej tlače. Môžete aj vybrať spôsob väzby v nastavení **Viaz. (Kóp.)**.

Poradie tlače:

Vyberte poradie na tlač viacstránkových súborov.

## Tlač dokumentov z inteligentných zariadení

Môžete tlačiť dokumenty z inteligentného zariadenia, napríklad smartfónu alebo tabletu.



## Tlač pomocou programu Epson Smart Panel

Epson Smart Panel je aplikácia, ktorá umožňuje ľahko vykonávať operácie tlačiarne vrátane tlače, kopírovania alebo skenovania z inteligentného zariadenia, ako je napríklad smartfón alebo tablet. Môžete pripojiť tlačiareň a inteligentné zariadenie cez bezdrôtovú sieť, skontrolovať úroveň hladín atramentov a stav tlačiarne a vyhľadať riešenie, ak sa vyskytne chyba. Môžete tiež jednoducho kopírovať zaregistrovaním funkcie kopírovať obľúbené.



Nainštalujte aplikáciu Epson Smart Panel z nasledujúcej URL adresy alebo pomocou kódu QR.

<https://support.epson.net/smpdl/>



Spustíte aplikáciu Epson Smart Panel a potom vyberte ponuku tlače na domovskej obrazovke.

## Tlač dokumentov pomocou programu AirPrint

Režim AirPrint umožňuje okamžitú bezdrôtovú tlač zo zariadení iPhone, iPad, iPod touch a Mac bez toho, aby bolo potrebné inštalovať ovládače ani preberať softvér.



### **Poznámka:**

*Ak ste zakázali hlásenia o konfigurácii papiera na ovládacom paneli tlačiarne, nemôžete používať funkciu AirPrint. Informácie o povolení hlásení nájdete v prípade potreby v nižšie uvedenom odkaze.*

1. Nastavte tlačiareň na bezdrôtovú tlač. Pozrite si nižšie uvedený odkaz.  
<https://epson.sn>
2. Zariadenie Apple pripojte do tej istej bezdrôtovej siete, do ktorej je pripojená vaša tlačiareň.
3. Tlačte zo svojho zariadenia do tlačiarne.

### **Poznámka:**

*Podrobnosti si pozrite na stránke AirPrint na webovej stránke spoločnosti Apple.*

### **Súvisiace informácie**

➔ „Nedá sa tlačiť, hoci bolo pripojenie nadviazané (iOS)” na strane 303



## Tlač pomocou aplikácie Epson Print Enabler

Môžete bezdrôtovo tlačiť svoje dokumenty, e-maily, fotografie a webové stránky priamo z telefónu alebo tabletu so systémom Android (Android verzia 4.4 alebo novší). Niekoľkými ťuknutiami zariadenie so systémom Android rozpozná tlačiareň Epson, ktorá je pripojená k rovnakej bezdrôtovej sieti.

Aplikáciu Epson Print Enabler vyhľadajte v službe Google Play a nainštalujte ju.

Prejdite do časti **Nastavenie** na svojom zariadení so systémom Android, vyberte položku **Tlač** a potom povoľte doplnok Epson Print Enabler. V aplikácii v systéme Android, ako je napríklad Chrome, klepnite na ikonu ponuky a vytlačíte všetko, čo je na obrazovke.

**Poznámka:**

Ak nevidíte svoju tlačiareň, klepnite na položku **Všetky tlačiarne** a vyberte tlačiareň.

## Tlač pomocou programu Mopria Print Service

Program Mopria Print Service umožňuje okamžitú bezdrôtovú tlač zo smartfónov alebo tabletov so systémom Android.

Program Mopria Print Service si nainštalujte zo služby Google Play.



Ďalšie podrobnosti nájdete na webovej stránke Mopria na adrese <https://mopria.org>.

---

# Tlač na obálky

## Tlač obálok z počítača (Windows)

1. Vložte obálky do tlačiarne.  
[„Vloženie papiera” na strane 147](#)
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
4. Vyberte veľkosť obálky v položke **Veľkosť dokumentu** na karte **Hlavný** a potom vyberte položku **Obálka** v časti **Typ papiera**.
5. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
6. Kliknite na položku **Tlač**.

## Tlač obálok z počítača (Mac OS)


1. Vložte obálky do tlačiarne.  
[„Vloženie papiera” na strane 147](#)
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Výberom položky **Tlač** v ponuke **Súbor** alebo iného príslušného príkazu prejdite do dialógového okna tlače.
4. Vyberte veľkosť ako nastavenie položky **Veľkosť papiera**.
5. V kontextovej ponuke vyberte položku **Nastavenia tlače**.
6. Vyberte možnosť **Obálka** pre nastavenie **Typ média**.
7. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
8. Kliknite na položku **Tlač**.

---

## Tlač fotografií

### Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia

Súbory JPEG môžete tlačiť z pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarne.

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarne.  
[„Vloženie externého USB zariadenia” na strane 154](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**
3. Vyberte možnosť **JPEG**.
4. Vyberte súbor a pokračujte na ďalšiu obrazovku.
5. Klepnite na .

### Možnosti základnej ponuky pre nastavenia JPEG

 (Možnosti):

Urobte nastavenia zoradenia, výberu a zrušenia výberu obrazových údajov.

Nast. p.:

Stanovte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

## Možnosti rozšírenej ponuky pre nastavenia JPEG

### Usporiadanie:

Vyberte spôsob rozloženia súborov JPEG. **1 a viac** pre tlač jedného súboru na jednu stránku. **20 a viac** pre tlač 20 súborov na jednu stránku. **Register** je na vytvorenie registra tlače s informáciami.

### Prispôbiť rámček:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete orezať fotografiu tak, aby sa automaticky prispôbila vybranému rozloženiu pri tlači. Ak je pomer strán obrazových údajov a formát papiera odlišný, obrázok sa automaticky zväčší alebo zmenší tak, že kratšie strany zodpovedajú kratším stranám papiera. Dlhá strana obrázka je orezaná, ak presahuje dlhú stranu papiera. Táto funkcia naplatí pre panoramatické fotografie.

### Kvalita:


Ak vyberiete možnosť **Najlepšia**, dosiahnete vyššiu kvalitu tlače, ale tlač sa môže spomaliť.

### Dátum:

Vyberte formát dátumu nasnímania alebo uloženia fotografie. Pri niektorých rozloženiach sa dátum nevytlačí.

## Tlač súborov vo formáte TIFF z pamäťového zariadenia

Súbory TIFF môžete tlačiť z pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarni.

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.  
[„Vloženie externého USB zariadenia” na strane 154](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Pam. zar.**
3. Vyberte možnosť **TIFF**.
4. Vyberte súbor a pokračujte na ďalšiu obrazovku.
5. Klepnite na .

## Možnosti základnej ponuky pre nastavenia TIFF

 (Poradie zobrazenia) :

Zmena poradia súborov.

Nast. p.:

Stanovte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

## Možnosti rozšírenej ponuky pre nastavenia TIFF

### Usporiadanie:

Vyberte spôsob rozloženia súboru vo formáte Multi-TIFF. **1 a viac** je na tlač jednej stránky na jeden hárok. **20 a viac** je na tlač 20 stránok na jeden hárok. **Register** je na vytvorenie registra tlače s informáciami.

### Prispôbiť rámček:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete orezať fotografiu tak, aby sa automaticky prispôbila vybranému rozloženiu pri tlači. Ak je pomer strán obrazových údajov a formát papiera odlišný, obrázok sa automaticky zväčší alebo zmenší tak, že kratšie strany zodpovedajú kratším stranám papiera. Dlhá strana obrázka je orezaná, ak presahuje dlhú stranu papiera. Táto funkcia naplatí pre panoramatické fotografie.

### Kvalita:

Ak vyberiete možnosť **Najlepšia**, dosiahnete vyššiu kvalitu tlače, ale tlač sa môže spomaliť.

### Poradie tlače:

Vyberte poradie na tlač viacstránkových súborov.

### Dátum:

Vyberte formát dátumu nasnímania alebo uloženia fotografie. Pri niektorých rozloženiach sa dátum nevytlačí.

---

## Tlač webových stránok

### Tlač webových stránok z inteligentných zariadení

Nainštalujte aplikáciu Epson Smart Panel z nasledujúcej URL adresy alebo pomocou kódu QR.

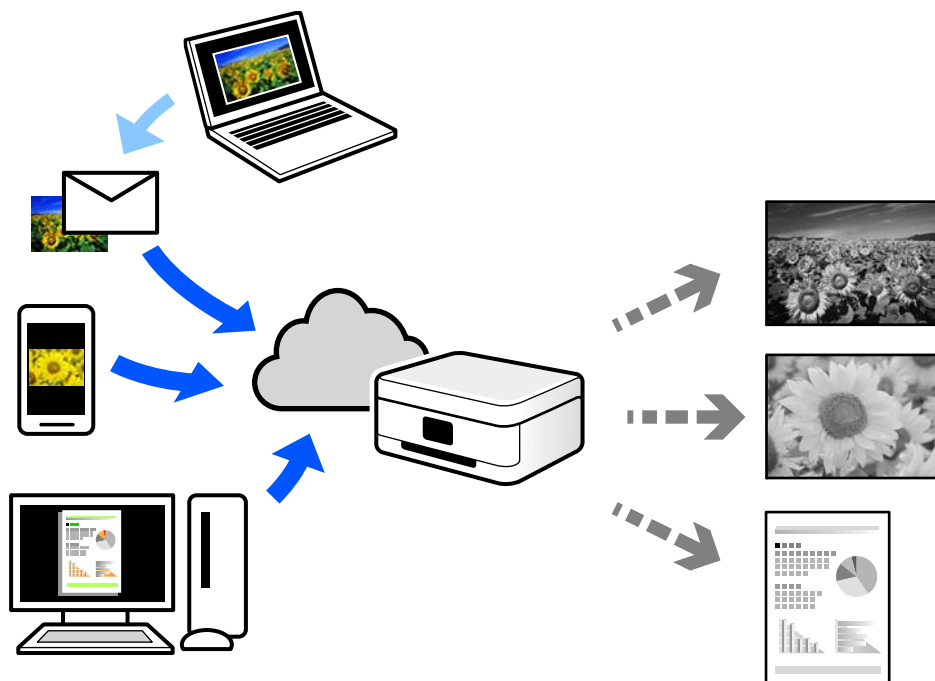
<https://support.epson.net/smpdl/>



Vo webovom prehliadači otvorte webovú stránku, ktorú chcete vytlačiť. V ponuke aplikácie webového prehliadača ťuknite na položku **Zdieľať**, vyberte položku **Smart Panel** a potom spustite tlač.

## Tlač pomocou cloudovej služby

S pomocou internetovej služby Epson Connect môžete jednoducho tlačiť zo smartfónu, tabletu, počítača alebo prenosného počítača kedykoľvek a prakticky kdekoľvek. Ak chcete túto službu používať, je potrebné zaregistrovať používateľa a tlačiareň v službe Epson Connect.



Dostupné funkcie na internete sú nasledujúce.

Email Print

Keď pošlete e-mail s prílohami, ako sú napríklad dokumenty alebo obrázky, na e-mailovú adresu priradenú tlačiarni, môžete daný e-mail a prílohy vytlačiť zo vzdialených miest, ako napríklad z domácej alebo firemnej tlačiarnie.

Remote Print Driver

Toto je zdieľaný ovládač podporovaný ovládačom tlače na diaľku. Keď tlačíte pomocou tlačiarnie na vzdialenom mieste, môžete tlačiť pomocou zmeny tlačiarnie vo zvyčajnom okne aplikácií.

Podrobnosti o inštalácii alebo tlači nájdete na webovom portáli Epson Connect.

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

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

## Prerušenie a tlač

Aktuálnu tlačovú úlohu môžete prerušiť a vykonať inú prijatú úlohu.

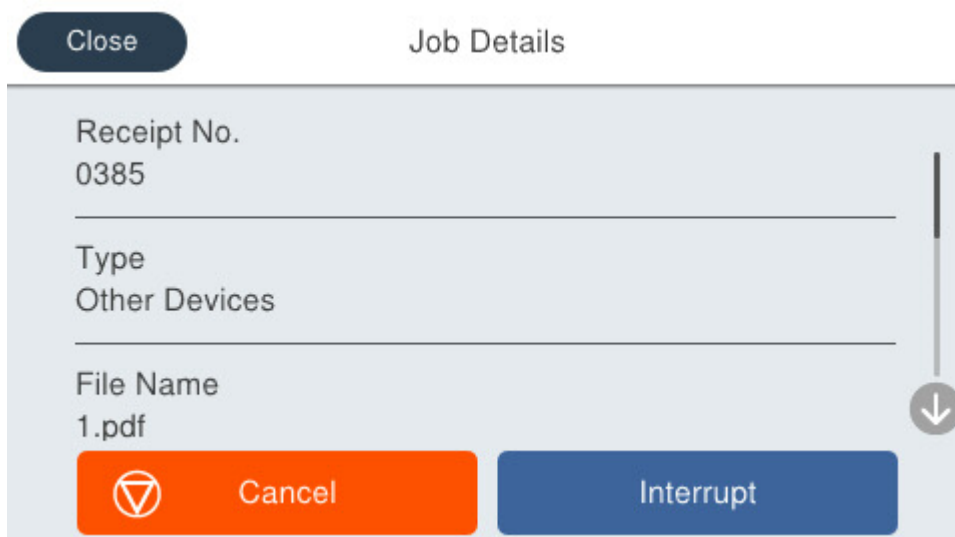
**Poznámka:**


Novú úlohu však nemôžete z počítača zrušiť.

1. Počas tlače stlačte tlačidlo  na ovládacom paneli tlačiarnie.

Tlač sa preruší a tlačiareň prejde do režimu prerušenia.

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Job/Status**.
3. Vyberte kartu **Úloha** a potom zo zoznamu **Aktívne** vyberte úlohu, ktorú chcete prerušiť.
4. Ak chcete zobrazíť údaje úlohy, vyberte možnosť **Podrobnosti**.
5. Na zobrazenej obrazovke vyberte možnosť **Prerušiť**.  
Vykoná sa vybraná tlačová úloha.



Ak chcete znovu spustiť pozastavenú úlohu, opätovným stlačením tlačidla  ukončíte režim prerušenia. Taktiež, keď sa po prerušení tlačovej úlohy nevykoná žiadna operácia po určitú dobu, tlačiareň ukončí režim prerušenia.

---

# Kopírovanie

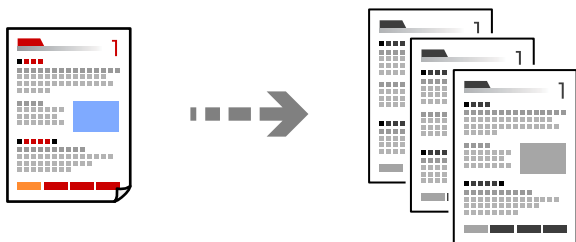
Dostupné spôsoby kopírovania. . . . .	204
Prerušenie a kopírovanie. . . . .	209
Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie. . . . .	209
Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie. . . . .	211


## Dostupné spôsoby kopírovania

Položte originály na sklo skenera alebo do zásobníka ADF a na hlavnej obrazovke vyberte ponuku **Kopírovať**.

### Kopírovanie originálov

Môžete kopírovať originály pevnej veľkosti alebo vlastnej veľkosti čiernobielo.



1. Vložte papier do tlačiarne.  
[„Vloženie papiera” na strane 147](#)
2. Vložte originály.  
[„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)
3. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
4. Klepnite na .

### Obojstranné kopírovanie

Kopírujte viac originálov na obidve strany papiera.



1. Umiestnite všetky originály do podávača ADF lícom nahor.



**Upozornenie:**

*Ak chcete kopírovať originály, ktoré nie sú podporované podávačom ADF, použite sklo skenera.*


*[„Originály nie sú podporované zásobníkom ADF” na strane 151](#)*

**Poznámka:**

*Originály môžete umiestniť aj na sklo skenera.*

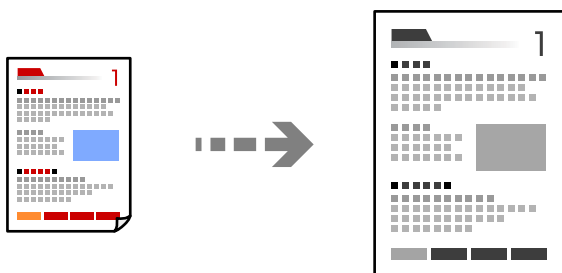
*[„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)*




2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Zákl. nastavenia**, vyberte možnosť **Obojstranná** a potom vyberte voľbu ponuky pre obojstranné skenovanie, ktorú chcete vykonať.
4. Stanovte ďalšie nastavenia, ako napríklad orientáciu originálu a umiestnenie väzby.
5. Klepnite na .

## Kopírovanie so zväčšením alebo zmenšením

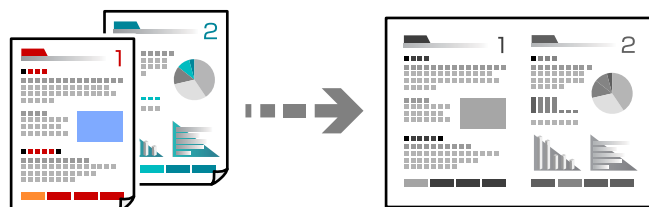
Originály môžete kopírovať s určeným zväčšením.



1. Vložte originály.  
[„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Zákl. nastavenia** a potom vyberte položku **Zmenšiť/zväčšiť**.
4. Stanovte hodnotu zväčšenia alebo zmenšenia.
5. Klepnite na .

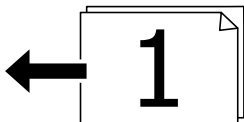
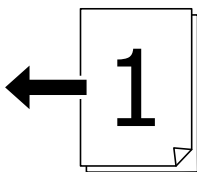
## Kopírovanie originálov s viacerými stranami na jeden hárok

Môžete kopírovať viac originálov na jeden hárok.

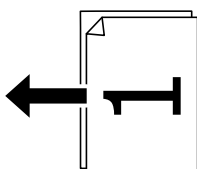
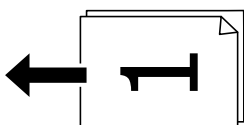


1. Umiestnite všetky originály do zásobníka ADF čelnou stranou nahor.  
Položte ich v smere znázornenom na obrázku.

Čitateľný smer



Ľavý smer



**Upozornenie:**


Ak chcete kopírovať originály, ktoré nie sú podporované podávačom ADF, použite sklo skenera.

„Originály nie sú podporované zásobníkom ADF” na strane 151

**Poznámka:**

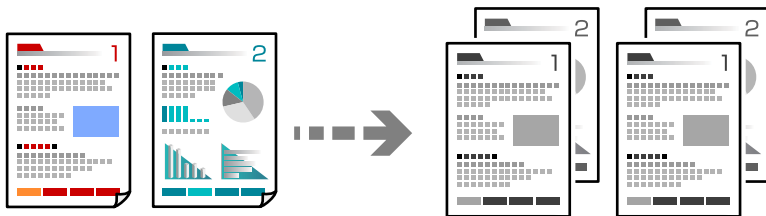
Originály môžete umiestniť aj na sklo skenera.


„Umiestnenie originálov” na strane 150

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Rozšírené**, vyberte položku **Viac st.** a vyberte možnosť **2 naraz** alebo **4 naraz**.
4. Stanovte rozloženie a orientáciu originálov.
5. Klepnite na .

## Kopírovanie v poradí strán

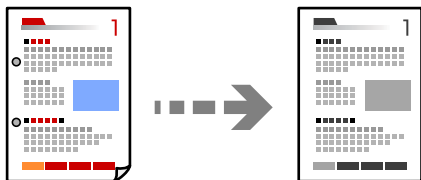
Keď robíte viac kópií viacstránkového dokumentu, môžete vytvárať jednu kópiu v poradí strán.




1. Vložte originály.  
[„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Rozšírené** a potom vyberte položky **Dokončovanie** > **Stohovať (por. strán)**.
4. Klepnite na .

## Kopírovanie originálov pomocou dobrej kvality

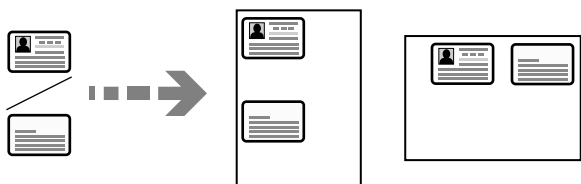
Originály môžete kopírovať bez tieňov alebo vyrazených dier alebo môžete upravovať kvalitu obrázkov.




1. Vložte originály.  
[„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Rozšírené** a aktivujte možnosť **Odstrániť tieňe** alebo **Od.otv.po dier.**, prípadne upravte kvalitu obrazu v položke **Kvalita obrázka**.
4. Klepnite na .

## Kopírovanie preukazu

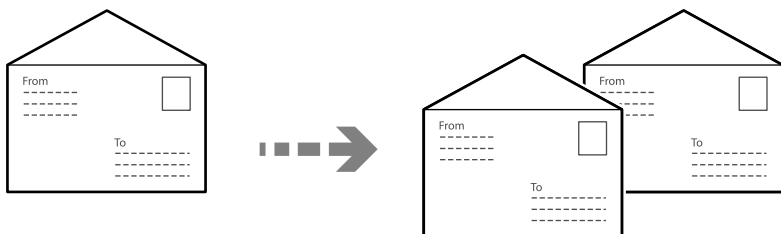
Naskenujte obidve strany preukazu a skopírujte ich na jednu stranu papiera.



1. Vložte originály.  
[„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
3. Vyberte kartu **Zákl. nastavenia**, vyberte možnosť **Kópia Id. karty** a aktivujte nastavenie.
4. Stanovte možnosť **Orient. (Or.)**.
5. Klepnite na .

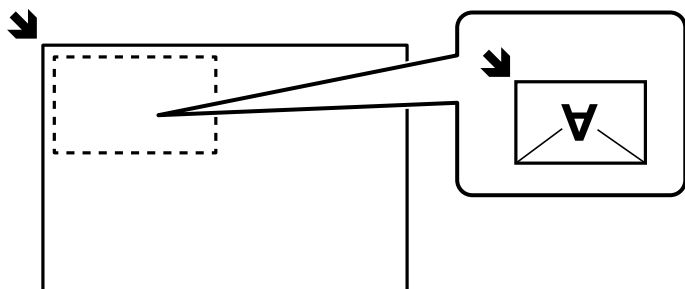
## Kopírovanie obálok

Môžete kopírovať obálky.





Skontrolujte, či sú obálky vložené v správnej orientácii.


- Vkládanie papiera  
Pozrite si súvisiace informácie.  
[„Vloženie papiera” na strane 147](#)
- Vkládanie originálov  
Položte originál na sklo skenera. Pri vkladaní obálky ju umiestnite v orientácii znázornenej na obrázku.



## Prerušenie a kopírovanie

Môžete prerušiť aktuálnu tlačovú úlohu a vykonať operácie kopírovania.

1. Počas tlače stlačte tlačidlo  na ovládacom paneli tlačiarne.  
Tlač sa preruší a tlačiareň prejde do režimu prerušenia.
2. Vložte originály.  
[„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)
3. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Kopírovať**.
4. V položkách **Zákl. nastavenia** a **Rozšírené** zmeňte nastavenia, ak je to potrebné.
5. Klepnite na .

Ak chcete znovu spustiť pozastavenú úlohu, opätovným stlačením tlačidla  ukončíte režim prerušenia. Taktiež, keď sa po prerušení tlačovej úlohy nevykoná žiadna operácia po určitú dobu, tlačiareň ukončí režim prerušenia.

---

## Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie

### *Poznámka:*

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

#### Hustota:

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

#### Nast. p.:

Umožňuje vybrať zdroj papiera, ktorý sa má používať. Keď je zvolená možnosť **Aut.**, papier sa podáva automaticky na základe nastavení **Nastavenie papiera** vykonaných pri vložení papiera.

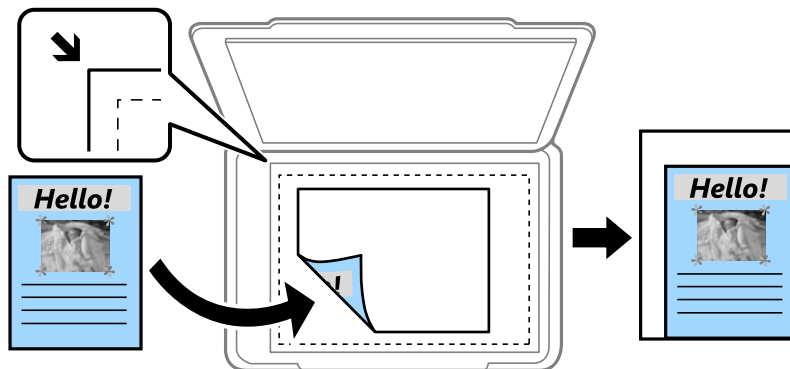
#### Zmenšiť/zväčšiť:

Umožňuje konfigurovať pomer zväčšenia alebo zmenšenia. Klepnite na hodnotu a stanovte zväčšenie alebo zmenšenie originálu v rozsahu od 25 do 400 %.

### Aut.

Automaticky zväčšíte alebo zmenšíte veľkosť originálu na zväčšenie na veľkosť papiera. Ak napríklad nastavíte veľkosť originálu na A6 a nastavíte veľkosť papiera na A4, zväčšenie sa automaticky nastaví na 200.

Keď sú biele okraje okolo originálu, biele okraje od značky rohu skenera (↘) sú zisťované ako oblasť skenovania, ale okraje na opačnej strane môžu byť orezané.



### Zmenšiť podľa v. papiera

Kopíruje sa menší skenovaný obraz, než je hodnota Zmenšiť/zväčšiť tak, aby sa zmestil na veľkosť papiera. Ak je hodnota Zmenšiť/zväčšiť väčšia než veľkosť papiera, údaje sa môžu vytlačiť za okraje papiera.

### Skutočná veľkosť

Kopíruje v pomere 100 %.

### A4->A5 a ďalšie

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

### Typ or.:

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

### Obojstranná:

Výber obojstranného rozloženia.

#### 1>Jednostranná

Kopíruje jednu stranu originálu na jednu stranu papiera.

#### Obojstr. Obojstr.

Kopíruje obidve strany obojstranného originálu na obidve strany jedného hárku papiera. Vyberte orientáciu originálu a umiestnenie väzby originálu a papiera.

#### Jednostr. Obojstr.

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

#### Obojstr. Jednostr.

Kopíruje obidve strany obojstranného originálu na jednu stranu dvoch hárkov papiera. Vyberte orientáciu originálu a umiestnenie väzby originálu.

### Kópia Id. karty:

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

## Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie

### Poznámka:

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

#### Viac st.:

Vyberte rozloženie na kópii.

1 str.

Skopíruje jednostranný originál na jeden hárok.

2 naraz

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

4 naraz

Skopíruje štyri jednostranné originály na jeden hárok v rozložení 4 strán na hárok. Vyberte poradie rozloženia a orientáciu originálu.

#### Veľkosť originálu:

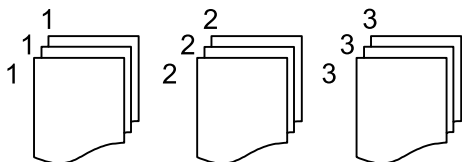
Umožňuje vybrať veľkosť originálu. Pri kopírovaní originálov s neštandardnou veľkosťou vyberte veľkosť najbližšiu originálu.

#### Dokončovanie:

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

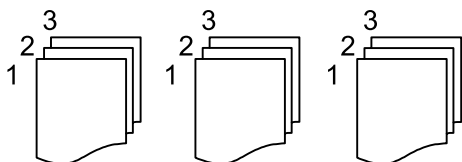
Skupina (rovnaké strany)

Kopíruje originály podľa stránky ako skupinu.



Stohovať (por. strán)

Kopíruje originály usporiadané podľa poradia a zoradí ich do skupín.



#### Orient. (Or.)

Vyberte orientáciu originálu.

#### Kvalita obrázka:

Upravte nastavenia obrazu.

Kontrast

Upravte rozdiel medzi svetlými a tmavými časťami.

Ostrosť

Upravte obrys obrazu.

Odstr. pozadia

Upravte intenzitu farby pozadia. Klepnutím na + dosiahnete jasnejší obraz (biela) a klepnutím na - dosiahnete tmavší obraz (čierna).

Okr. väzby:

Vyberte napríklad umiestnenie väzby, okraj a orientáciu svojho originálu.

Zmenšiť podľa v. papiera:

Kopíruje sa menší skenovaný obraz, než je hodnota Zmenšiť/zväčšiť tak, aby sa zmestil na veľkosť papiera. Ak je hodnota Zmenšiť/zväčšiť väčšia než veľkosť papiera, údaje sa môžu vytlačiť za okraje papiera.

Odstrániť tieň:

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

Od.otv.po dier.:

Umožňuje odstrániť diery väzby pri kopírovaní.



# Skenovanie

Dostupné spôsoby skenovania. . . . .	214
Skenovanie originálov do sieťového priečinka. . . . .	214
Skenovanie originálov do e-mailu. . . . .	216
Skenovanie originálov do počítača. . . . .	217
Skenovanie originálov do pamäťového zariadenia. . . . .	218
Skenovanie originálov do cloudu. . . . .	218
Možnosti ponuky pre skenovanie. . . . .	219
Skenovanie pomocou funkcie WSD. . . . .	221
Skenovanie originálov do inteligentného zariadenia. . . . .	223

## Dostupné spôsoby skenovania

Na skenovanie pomocou tejto tlačiarne môžete použiť nasledujúce spôsoby.

### Skenovanie do sieťového priečinka

Naskenovaný obraz môžete uložiť do vopred nakonfigurovaného priečinka v sieti.

„Skenovanie originálov do sieťového priečinka” na strane 214

### Skenovanie do e-mailu

Naskenované obrázkové súbory môžete priamo z tlačiarne zaslať e-mailom, a to prostredníctvom prednastaveného e-mailového serveru.

„Skenovanie originálov do e-mailu” na strane 216

### Skenovanie do počítača

Naskenovaný obrázok môžete uložiť do počítača pripojeného ku tlačiarne.

„Skenovanie originálov do počítača” na strane 217

### Skenovanie na pamäťové zariadenie

Môžete ukladať naskenované obrazy priamo do pamäťového zariadenia vloženého do tlačiarne.

„Skenovanie originálov do pamäťového zariadenia” na strane 218

### Odoslanie do cloudovej služby

Naskenované obrazy môžete odosielať z ovládacieho panela tlačiarne do cloudových služieb, ktoré boli zaregistrované.

„Skenovanie originálov do cloudu” na strane 218

### Skenovanie pomocou funkcie WSD

Pomocou funkcie WSD môžete naskenovaný obrázok uložiť do počítača pripojeného ku tlačiarne.

„Skenovanie pomocou funkcie WSD” na strane 221

### Priame skenovanie z inteligentných zariadení

Naskenované obrazy môžete ukladať priamo do inteligentného zariadenia, napríklad smartfónu alebo tabletu, pomocou aplikácie Epson Smart Panel na inteligentnom zariadení.

„Skenovanie originálov do inteligentného zariadenia” na strane 223

---

## Skenovanie originálov do sieťového priečinka

Pred skenovaním skontrolujte nasledujúce.


- Uistite sa, či je sieťový priečinko pripravený. Keď vytvárate zdieľaný priečinko v sieti, pozrite nasledujúce.  
„Vytvorenie zdieľaného priečinka” na strane 69
- Zaregistrujte umiestnenie sieťového priečinka do svojich kontaktov a budete môcť priečinko určiť ľahko.  
„Registrácia kontaktov” na strane 90

**Poznámka:**

Uistite sa, či sú na tlačiarni správne nastavenia **Dátum/Čas** a **Časový rozdiel**. Ponuky môžete otvárať cez **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Zákl. nastavenia** > **Nastavenia dátumu/času**.


1. Vložte originály.  
[„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)
2. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov.** > **Sieťový prieč./FTP**.
3. Stanovte cieľ.  
[„Možnosti ponuky cieľa na skenovanie do priečinka” na strane 215](#)


**Poznámka:**

Položkou  môžete vytlačiť históriu priečinka, v ktorom sú dokumenty uložené.

4. Vyberte položku **Nastavenia skenera** a potom skontrolujte nastavenia, ako je napríklad formát uloženia, a v prípade potreby ich zmeňte.  
[„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 219](#)

**Poznámka:**

Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.

5. Klepnite na .

## Možnosti ponuky cieľa na skenovanie do priečinka

Klávesn.:

Otvorte obrazovku **Upraviť umiestnenie**. Zadáajte cestu priečinka a nastavte každú položku na obrazovke.

Upraviť umiestnenie:

Zadáajte cestu priečinka a nastavte každú položku na obrazovke.

Režim komunikácie:

Vyberte režim komunikácie pre priečinnok.

Umiestnenie (povinné):

Umožňuje zadať cestu priečinka, do ktorého sa má uložiť naskenovaný obrázok.

Keď zvolíte položku **Prehl.**, vyhľadávate priečinnok na počítačoch pripojených k sieti. Položka **Prehl.** sa dá použiť len vtedy, keď je položka **Režim komunikácie** nastavená na možnosť SMB.

Používateľské meno:

Zadáajte meno používateľa na prihlásenie do určeného priečinka.

Heslo:

Zadáajte heslo k príslušnému používateľskému menu.

Režim pripojenia:

Vyberte režim pripojenia pre priečinnok.

Číslo portu:

Zadáajte číslo portu pre priečinnok.

- Nastavenia proxy servera:

Vyberte, či chcete používať server proxy.

#### Kontakty:

Zo zoznamu kontaktov vyberte cieľ.

Kontakt môžete vyhľadať v zozname kontaktov. Do políčka vo vrchnej časti obrazovky zadajte hľadaný výraz.

---

## Skenovanie originálov do e-mailu

Pred skenovaním je potrebné nastaviť nasledujúce.

- Nakonfigurujte e-mailový server.

[„Konfigurácia poštového servera” na strane 65](#)

- Zaregistrujte e-mailovú adresu do svojich kontaktov, aby ste mohli adresu ľahko vybrať spomedzi kontaktov.

- Uistite sa, či sú na tlačiarni správne nastavenia **Dátum/Čas** a **Časový rozdiel**. Ponuky môžete otvárať cez **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Nastavenia dátumu/času**.

1. Vložte originály.

[„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)

2. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov. > E-mail**.

3. Stanovte príjemcu.


[„Možnosti ponuky príjemcu pri skenovaní do e-mailu” na strane 217](#)

#### **Poznámka:**

- Počet vybraných príjemcov sa zobrazuje na pravej strane obrazovky. E-maily môžete zasielať až na 10 adries a skupín.

*Ak sú medzi príjemcami skupiny, môžete celkovo vybrať až 200 jednotlivých adries. Do tohto počtu sú zahrnuté aj skupiny.*


- Zvolením okna s adresou vo vrchnej časti obrazovky zobrazíte zoznam vybraných adries.

- Zvolením položky  zobrazíte alebo vytlačíte históriu odosielania, prípadne zmeníte nastavenia e-mailového servera.

4. Vyberte položku **Nastavenia skenera** a potom skontrolujte nastavenia, ako je napríklad formát uloženia, a v prípade potreby ich zmeňte.

[„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 219](#)

#### **Poznámka:**

Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.

5. Klepnite na .

## Možnosti ponuky príjemcu pri skenovaní do e-mailu

Klávesn.:

Zadajte ručne e-mailovú adresu.

Kontakty:

Zo zoznamu kontaktov vyberte cieľ.

Kontakt môžete vyhľadať v zozname kontaktov. Do políčka vo vrchnej časti obrazovky zadajte hľadaný výraz.

História:

Vyberte adresu zo zoznamu histórie.

---

## Skenovanie originálov do počítača

Naskenovaný obrázok môžete uložiť do počítača pripojeného v sieti.

Spôsob ukladania obrázkov je zaregistrovaný ako *úloha* v aplikácii Document Capture Pro nainštalovanej v počítači. K dispozícii sú prednastavené úlohy, ktoré umožňujú ukladať naskenované obrázky do počítača. Pomocou aplikácie Document Capture Pro môžete v počítači tiež vytvárať a registrovať nové úlohy.

### **Poznámka:**

*Pred skenovaním je potrebné nastaviť nasledujúce.*

Nainštalujte do počítača nasledujúce aplikácie.

Document Capture Pro

Epson Scan 2 (aplikácia potrebná na používanie funkcie skenera)

*Podľa nasledujúceho postupu skontrolujte nainštalované aplikácie.*

*Windows 11: kliknite na tlačidlo Štart a skontrolujte priečinok **All apps** > **Epson Software** > **Document Capture Pro** a priečinok **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

*Windows 10: kliknite na tlačidlo Štart a skontrolujte priečinok **Epson Software** > **Document Capture Pro** a priečinok **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

*Windows 8.1/Windows 8: zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie a skontrolujte zobrazenú ikonu.*

*Windows 7: kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položku **Všetky programy**. Potom skontrolujte priečinok **Epson Software** > **Document Capture Pro** a priečinok **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

*Mac OS: prejdite do ponuky **Prejsť** > **Aplikácie** > **Epson Software**.*

Pripojte tlačiareň a počítač cez sieť.

Ak používate program Document Capture Pro Server v systéme Windows Server, nastavte položku **Režim operácie** na možnosť **Režim servera** v aplikácii Web Config alebo na ovládacom paneli tlačiarne.

1. Vložte originály.

„Umiestnenie originálov” na strane 150

2. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov.** > **Počítač**.

3. Vyberte položku **Vyberte počítač**, a potom vyberte počítač, na ktorom je nainštalovaná aplikácia Document Capture Pro.

**Poznámka:**

- Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí až 110 počítačov s nainštalovaným softvérom Document Capture Pro.
- Ak je režim **Režim servera** nastavený ako prevádzkový režim, toto nastavenie nemusíte vykonať.

4. Vyberte úlohu.

5. Vyberte oblasť, v ktorej je zobrazený obsah úlohy, a potom skontrolujte podrobnosti úlohy.

6. Klepnite na .

Na počítači sa automaticky spustí aplikácia Document Capture Pro a začne sa skenovanie.

**Poznámka:**

- Podrobnosti o používaní funkcií, ako sú napríklad vytváranie a registrácia nových úloh, nájdete v Pomocníkovi k aplikácii Document Capture Pro.
- Skenovanie nemusíte spúšťať len z tlačiarne, ale aj z počítača pomocou aplikácie Document Capture Pro. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi pre Document Capture Pro.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie režimu servera” na strane 117

---

## Skenovanie originálov do pamäťového zariadenia

1. Vložte originály.

„Umiestnenie originálov” na strane 150


2. Vložte pamäťové zariadenie do tlačiarne.


3. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov.** > **Pam. Zariadenie**.

4. Urobte nastavenia skenovania.

„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 219

**Poznámka:**

Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.

5. Klepnite na .


---

## Skenovanie originálov do cloudu


Pred použitím tejto funkcie urobte nastavenia pomocou aplikácie Epson Connect. Podrobnosti nájdete na webovej stránke Epson Connect.


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

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

1. Vložte originály.  
[„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)
2. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov.** > **Cloud**.
3. Vyberte  vo vrchnej časti obrazovky a potom vyberte cieľ.
4. Urobte nastavenia skenovania.  
[„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 219](#)

**Poznámka:**

Vyberte , čím uložíte nastavenia ako predvoľbu.

5. Klepnite na .

---

## Možnosti ponuky pre skenovanie

Niektoré položky nemusia byť k dispozícii v závislosti od zvoleného spôsobu skenovania alebo iných nastavení, ktoré ste vykonali.

### Režim farieb:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

### Formát súboru:

Umožňuje vybrať formát, v ktorom sa má uložiť naskenovaný obraz.

Keď chcete ukladať vo formáte PDF, PDF/A alebo TIFF, zvolte, či chcete ukladať všetky originály ako jeden súbor (viacstranový), prípadne či chcete ukladať jednotlivé originály samostatne (jednostranové).

Kompresný pomer:

Vyberte pomer kompresie skenovaného obrazu.

Nastavenia PDF:

Ak ste ako nastavenie formátu na uloženie vybrali PDF, pomocou týchto nastavení môžete zabezpečiť súbory PDF.

Ak chcete vytvoriť súbor PDF, ktorý bude pri otvorení vyžadovať heslo, nastavte položku Heslo pre otvorenie dokumentu. Ak chcete vytvoriť súbor PDF, ktorý bude pri tlači alebo úprave vyžadovať heslo, nastavte položku Heslo pre oprávnenia.

### Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

### Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

Orient. (Or.):

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Viazanie (Or.):

Vyberte smer väzby originálu.

**Ob. sken.:**

Umožňuje vybrať oblasť skenovania. Ak chcete pri skenovaní orezať prázdne miesto okolo textu alebo obrázka, vyberte možnosť **Automaticky orezať**. Ak chcete skenovať v maximálnej oblasti skla skenera, vyberte možnosť **Max. oblasť**.

Orient. (Or.):

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

**Typ or.**

Umožňuje vybrať typ originálu.

**Orient. (Or.):**

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

**Hustota:**

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

**Odstrániť tieň:**

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

Rám:

Odstráni tieň na hrane originálu.

Stred:

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

**Od.otv.po dier.:**

Odstráni otvory po dierovaní, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze. Zadaním hodnoty do okna na pravej strane môžete určiť oblasť, z ktorej vymazať otvory po dierovaní.

Vym. sa poloha:

Vyberte pozíciu, kde odstrániť otvory po dierovaní.

Orient. (Or.):

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

**Predmet:**

Zadajte predmet e-mailu zostavený z alfanumerických znakov a symbolov.

**Max. veľ. pril. Súboru:**

Umožňuje vybrať maximálnu veľkosť súboru, ktorý možno priložiť k e-mailu.

**Názov súboru:**

Predpona názvu súboru:

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

Pridať dátum:

Pridanie dátumu do názvu súboru.

Pridať čas:


Pridanie času do názvu súboru.



## Skenovanie pomocou funkcie WSD

**Poznámka:**

- Táto funkcia je dostupná len pre počítače so systémom Windows Vista alebo novším.
- Ak používate systém Windows 7/Windows Vista, počítač musíte vopred nastaviť pomocou tejto funkcie.  
[„Nastavenie portu WSD” na strane 221](#)

1. Vložte originály.  
[„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)
2. Na ovládacom paneli vyberte položky **Skenov. > WSD**.
3. Vyberte počítač.
4. Klepnite na .

## Nastavenie portu WSD

V tejto časti je vysvetlené, ako nastaviť port WSD pre systém Windows 7/Windows Vista.

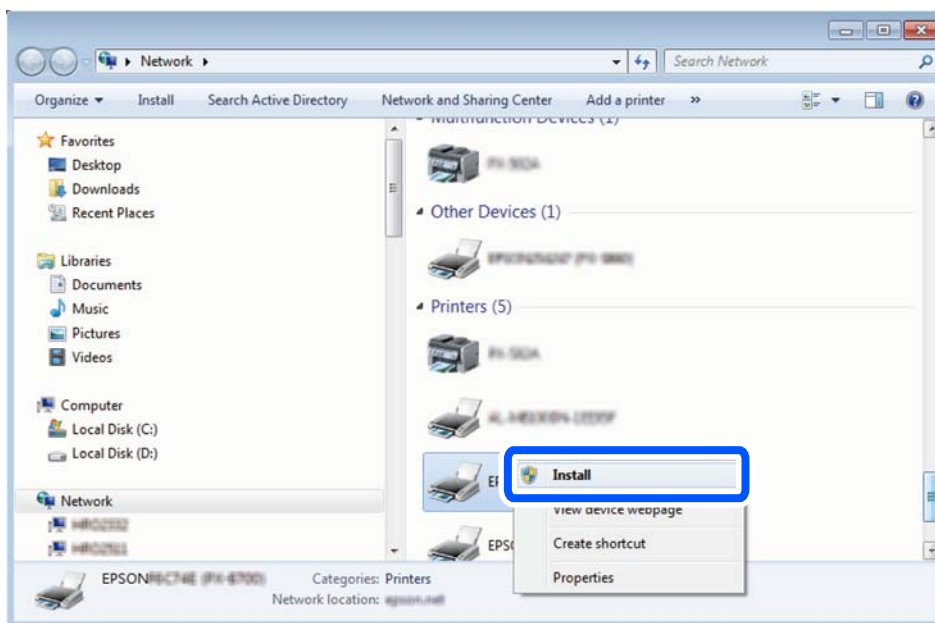
**Poznámka:**

V systéme Windows 8 alebo novšom je port WSD nastavený automaticky.

Pri nastavovaní portu WSD je potrebné nasledujúce.

- Tlačiareň a počítač sú pripojené k sieti.
  - V počítači je nainštalovaný ovládač tlačiarne.
1. Zapnite tlačiareň.
  2. Na počítači kliknite na tlačidlo Štart a potom kliknite na položku **Sieť**.
  3. Kliknite na ikonu tlačiarne pravým tlačidlom myši a potom kliknite na položku **Nainštalovať**.  
Keď sa zobrazí obrazovka **Riadenie používateľských kont**, kliknite na tlačidlo **Pokračovať**.

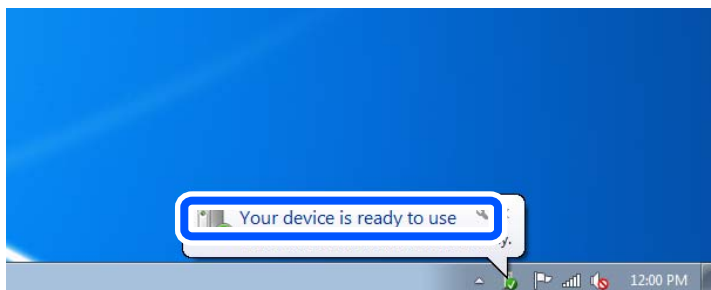
Kliknite na tlačidlo **Odištalovať** a začnite znova, ak sa zobrazí obrazovka **Odištalovať**.



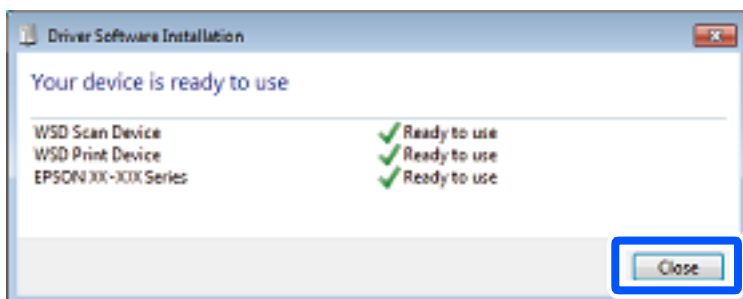
**Poznámka:**

Na obrazovke siete sa zobrazuje názov tlačiarne nastavený v sieti a názov modelu (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Názov tlačiarne nastavený v sieti môžete overiť na ovládacom paneli tlačiarne, prípadne vytlačením hárka stavu siete.

4. Kliknite na možnosť **Zariadenie je pripravené na používanie**.



5. Skontrolujte hlásenie a potom kliknite na tlačidlo **Zavrieť**.



6. Otvorte obrazovku **Zariadenia a tlačiarne**.

☐ Windows 7

Kliknite na tlačidlo Štart a položky **Ovládací panel > Hardvér a zvuk (alebo Hardvér) > Zariadenia a tlačiarne**.

- Windows Vista

Kliknite na tlačidlo Štart a položky **Ovládací panel > Hardvér a zvuk > Tlačiarne**.

7. Skontrolujte, či je zobrazená ikona s názvom tlačiarne.  
Keď používate port WSD, vyberte názov tlačiarne.

---

## **Skenovanie originálov do inteligentného zariadenia**

***Poznámka:***


*Pred skenovaním nainštalujte do inteligentného zariadenia aplikáciu Epson Smart Panel.*

1. Vložte originály.  
[„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)
2. Na inteligentom zariadení spustíte aplikáciu Epson Smart Panel.
3. Na hlavnej obrazovke vyberte ponuku skenovania.
4. Podľa pokynov na obrazovke naskenujte a uložte obrázky.

# Faxovanie

Pred použitím funkcie faxu. . . . .	225
Prehľad faxových funkcií tlačiarne. . . . .	225
Odosielanie faxov pomocou tlačiarne. . . . .	232
Prijímanie faxov na tlačiarňi. . . . .	240
Možnosti ponuky pre faxovanie. . . . .	246
Možnosti ponuky Služba Faxová schránka. . . . .	250
Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy. . . . .	257
Zasielanie faxu z počítača. . . . .	260
Prijímanie faxov na počítači. . . . .	265

## Pred použitím funkcie faxu

Keď chcete skontrolovať stav nastavení faxu, vytlačte **Zoz. nast. faxu** cez ponuku **Fax** >  (Viac) > **Faxová správa** > **Zoz. nast. faxu**. Ak má vaša organizácia správcu tlačiarne, obráťte sa na správcu so žiadosťou o overenie stavu alebo podmienok pripojenia a nastavení.

### Pred použitím funkcií faxu skontrolujte nasledujúce.

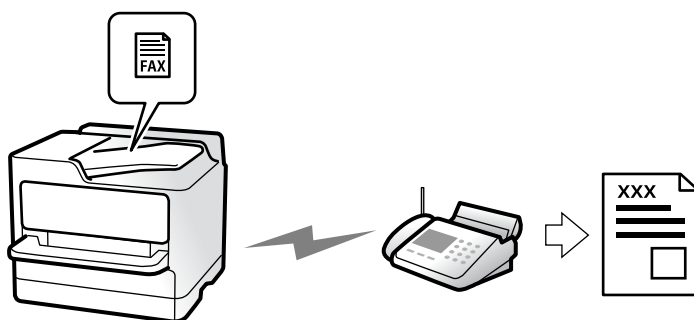
- Tlačiareň, telefónna linka a odkazovač (ak sa používa) sú správne pripojené.  
„Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke” na strane 120
- Sú hotové základné nastavenia faxu (Sprievodca nast. faxu).  
„Registrácia kontaktov” na strane 90  
„Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov” na strane 123
- Sú hotové ostatné potrebné nastavenia. Nastavenia faxu  
„Konfigurácia poštového servera” na strane 65  
„Nastavenie zdieľaného sieťového priečinka” na strane 69  
„Nastavenia na používanie vašej cloudovej služby ako cieľov preposlania faxov” na strane 100  
„Vytvorenie nastavení pre faxové funkcie tlačiarne podľa použitia” na strane 124

### Pozrite aj nasledovné:

- Riešenie problémov pri faxovaní:  
„Nie je možné poselať alebo prijímať faxy” na strane 304  
„Kvalita odoslaného faxu je nízka” na strane 328  
„Kvalita prijatého faxu je nízka” na strane 330  
„Tlačiareň nefunguje podľa očakávania” na strane 343
- Voľby ponuky pre nastavenie funkcií faxu:  
„Nastavenia faxu” na strane 379


## Prehľad faxových funkcií tlačiarne

### Funkcia: Odosielanie faxov




## Spôsobý odosielania

### Automatické odosielanie

Keď skenujete originál klepnutím na  (**Odoslať**), tlačiareň vytočí príjemcov a odošle fax.

„Odosielanie faxov pomocou tlačiarne” na strane 232

### Ručné odosielanie

Keď robíte ručnú kontrolu na linkovom spojení vytočením príjemcu, klepnutím na  (**Odoslať**) spustíte priamo odoslanie faxu.

„Ručné odosielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 234

„Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 235

## Určenie príjemcu pri posielaní faxu

Príjemcov môžete zadať cez **Klávesn.**, **Kontakty** a **Najnovší**.

„Príjemca” na strane 246

„Registrácia kontaktov” na strane 90

## Nast. skenov. pri posielaní faxu

Pri posielaní faxov môžete vybrať položku, ako je napríklad **Rozlíšenie** alebo **Veľkosť orig. (sklo)**.

„Nast. skenov.:" na strane 246

## Používanie funkcie Nastavenia posielania faxu pri posielaní faxu

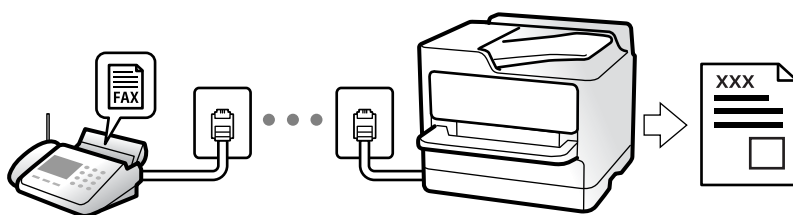
Môžete použiť položky **Nastavenia posielania faxu**, ako napríklad **Priame odoslanie** (na stabilné odosielanie veľkého dokumentu) alebo **Zálohovať**, keď bežné odosielanie zlyháva. Ak urobíte nastavenia zálohovania odoslaných faxov pri odosielaní faxu, ale zálohovanie zlyhá, tlačiareň dokáže automaticky poslať e-mailom upozornenie pri vykonávaní zálohy.

„Nastavenia posielania faxu:" na strane 247

„Hlásenie o chybe zálohovania:" na strane 393

„Konfigurácia poštového servera” na strane 65

## Funkcia: Prijímanie faxov



## Nastavenie funkcie Režim príjmu

### Ručne

Hlavne na telefonovanie, ale aj na faxovanie

„Využitie režimu Ručne” na strane 241

### Aut.

– Len na faxovanie (externé telefónne zariadenie nie je potrebné)

– Hlavne na faxovanie a občas aj na telefonovanie

„Využitie režimu Aut.” na strane 241

## Prijímanie faxov len pomocou pripojeného telefónu

Faxy môžete prijímať len externým telefónnym zariadením.

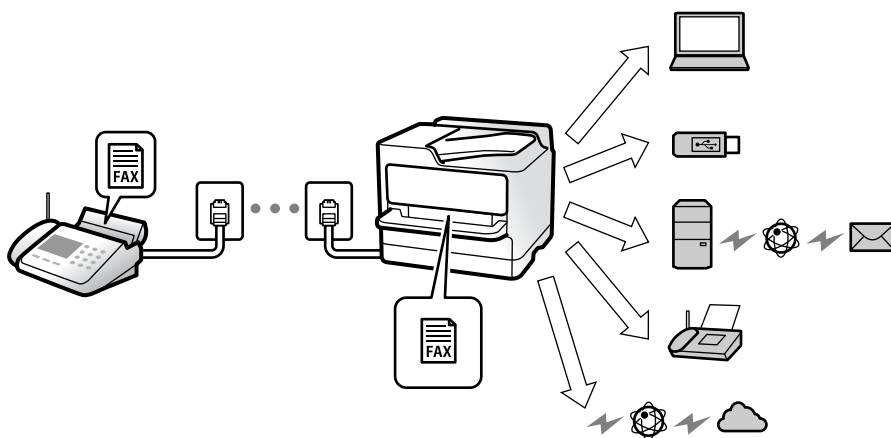
„Vzdialený príjem:” na strane 381

„Vytvorenie nastavení pri pripojení telefónneho zariadenia” na strane 126

## Ciele prijatých faxov

### **Bezpodmienečný výstup:**

Prijaté faxy sú štandardne tlačené. Cieľ prijatých faxov môžete nastaviť na schránku prijatých správ, počítač, externú pamäť, e-maily, priečinky alebo iné faxy.



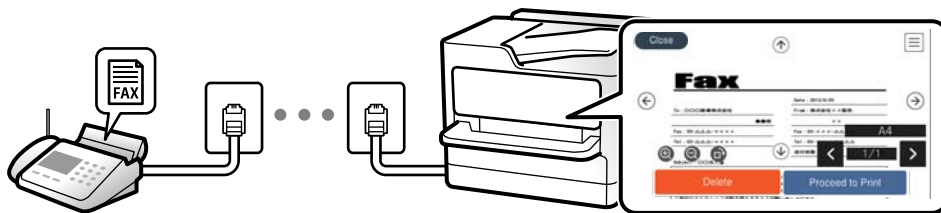
„Nepod. ulož./presm.:” na strane 384

„Vytvorenie nastavení ukladania prijatých faxov” na strane 127

„Nastavenia preposielania pre prijímanie faxov” na strane 128

Ak ukladáte do schránky prijatých správ, môžete obsah skontrolovať na obrazovke.

„Nastavenia priečinka Došlá pošta:” na strane 390



„Zobrazenie prijatých faxov na LCD obrazovke tlačiarne” na strane 245

### **Výstup pri splnení podmienok:**

Môžete nastaviť cieľ prijatých faxov na schránku prijatých správ alebo dôvernú schránku, externú pamäť, e-mail, priečinok alebo iný fax pri splnení určitých podmienok. Ak ukladáte do schránky prijatých správ alebo dôvernej schránky, môžete obsah skontrolovať na obrazovke.

„Podm. ulož./presm.:" na strane 386

„Zoz. podm. ulož./presm.:" na strane 249

## **Funkcia: Odosielanie/prijímanie PC-FAX (Windows/Mac OS)**

### **Odosielanie PC-FAX**

Faxy môžete odosielať z počítača.

„Povolenie odosielania faxov z počítača” na strane 136

„Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 363

„Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX)” na strane 364

„Zasielanie faxu z počítača” na strane 260

### **Prijímanie PC-FAX**

Faxy môžete prijímať na počítači.

„Vytvorenie nastavenia na odosielanie a prijímanie faxov na počítači” na strane 136

„Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov (FAX Utility)” na strane 363

„Prijímanie faxov na počítači” na strane 265



## Funkcie: Rôzne správy o faxe

V správe môžete skontrolovať stav odoslaných a prijatých faxov.

Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result
XX.XX	XX:XXPM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer
XX.XX	XX:XXPM	Receive		00:37	001	OK
XX.XX	XX:XXAM	Send	XXX XXX XXXX			OK

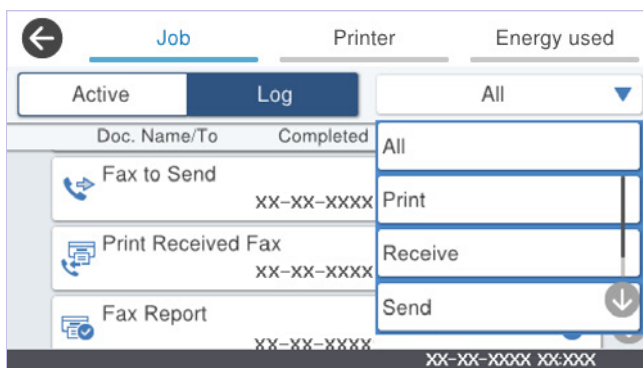
„Nastavenia správy” na strane 393

„Nastavenia posielania faxu:” na strane 247

„Denník prenosov:” na strane 249

„Faxová správa:” na strane 249

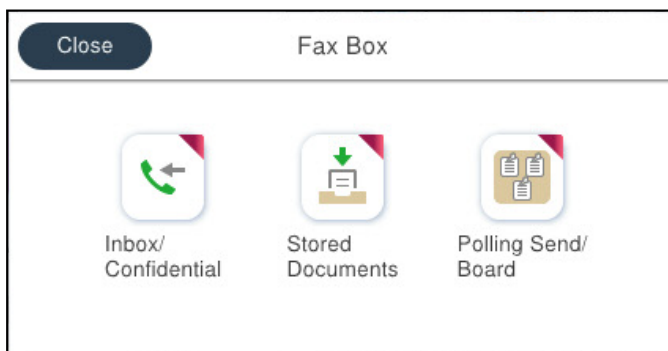
## Funkcia: Stav alebo denníky pre faxové úlohy



Môžete skontrolovať stav prebiehajúcich faxových úloh alebo históriu úloh.

„Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 257

## Funkcia: Služba Faxová schránka



## Došlá pošta a tajné schránky

Môžete ukladať prijaté faxy do schránky prijatých dokumentov a dôverných schránok.

„Doš. poš./ Dôverné” na strane 250

## Schránka Uložené dokumenty

Môžete odosielať faxy pomocou dokumentov uložených v tejto schránke.

„Uložené dokumenty:” na strane 252

## Schránka Odosl. na vyž./Tabuľa

Dokumenty uložené v schránke Odoslať na vyžiadanie alebo na výveske možno na požiadanie odoslať z iného faxového prístroja.

„Odosl. na vyž./Tabuľa” na strane 254

## Zabezpečenie funkcie faxovej schránky

Môžete nastaviť heslo pre jednotlivé schránky.

„Funkcia: Zabezpečenie odosielania a prijímania faxov” na strane 230

## Funkcia: Zabezpečenie odosielania a prijímania faxov

Môžete používať množstvo bezpečnostných funkcií.

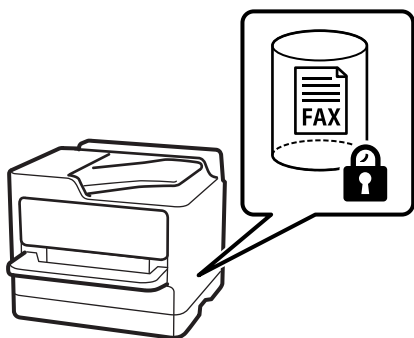
Môžete využiť viacerí bezpečnostné funkcie, ako je napríklad **Obmedzenia priam. vytáčania** na ochranu pred odoslaním na nesprávne miesto, prípadne **Auto. maz. zál. údajov** na ochranu pred únikom údajov.

„Nastavenia zabezp.” na strane 394

„Nastavenia odstraňovania dokumentov v priečinku:” na strane 390

„Možnosti ponuky Služba Faxová schránka” na strane 250

Môžete nastaviť heslo pre jednotlivé faxové schránky v tlačiarňi.



„Nastavenia hesla došlej pošty:” na strane 390

[„Možnosti ponuky Služba Faxová schránka” na strane 250](#)

## **Funkcie: Ďalšie užitočné funkcie**

### **Blokovanie nevyžiadanych faxov**



Môžete zablokovať nevyžiadaný fax.

[„Nastavenie blokovania nevyžiadanych faxov” na strane 135](#)

### **Prijímanie faxov po vytočení**

Po vytočení na inom faxovom prístroji môžete prijať dokument z faxového prístroja.

[„Prijímanie faxov zavolaním” na strane 242](#)

[„Prijať na vyžiadanie:” na strane 249](#)

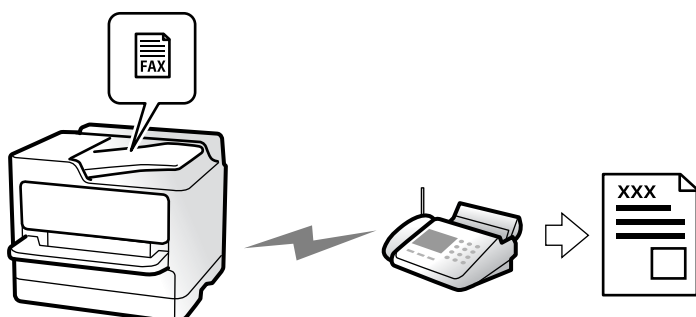
### **Týkajúce sa odosielania faxov**

Vo vrchnej časti karty **Nastavenia faxu** môžete mať zobrazené často používané nastavenia odosielania faxov.

[„Tl. Quick Operation” na strane 379](#)


[„Tl. Quick Operation:” na strane 246](#)

## Odosielanie faxov pomocou tlačiarne



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

### Poznámka:

- Keď zasielate čiernobiely fax, môžete si pred zaslaním pozrieť ukážku naskenovaného obrázka na obrazovke LCD.
- Môžete si zarezervovať až 50 čiernobielych faxových úloh, a to dokonca aj vtedy, ak sa telefónna linka využíva pre hlasový hovor, zasielanie iného faxu alebo prijímanie faxu. Rezervované faxové úlohy môžete skontrolovať alebo zrušiť cez .

1. Vložte originály.

„Umiestnenie originálov” na strane 150

Jedným prenosom môžete odoslať až 200 strán; v závislosti od zostávajúcej veľkosti pamäte však nebudete môcť odoslať faxy dokonca s menej ako 200 stranami.


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

3. Stanovte príjemcu.


„Výber príjemcov” na strane 233

4. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a urobte nastavenia, napríklad **Rozlíšenie** a **Priame odoslanie**.


„Nastavenia faxu” na strane 246

5. Klepnutím na  (**Predv. hod.**) v hornej časti obrazovky faxu uložíte aktuálne nastavenia a príjemcov do položky Predv. hod.. Vďaka tomu budete môcť kedykoľvek ľahko načítať nastavenia.

Príjemcovia nemusia byť uložení v závislosti od spôsobu ich určovanie, ako napríklad manuálne zadanie faxového čísla.

6. Klepnutím na tlačidlo  odošlete fax.

### Poznámka:

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola prebiehajúcich faxových úloh” na strane 259

## Výber príjemcov

Príjemcov môžete určiť na karte **Príjemca** a fax môžete odoslať nasledujúcimi spôsobmi.

### Ručné zadávanie faxového čísla


Vyberte položku **Klávesn.**, na zobrazenej obrazovke zadajte faxové číslo a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

- Ak chcete pridať prestávku počas vytáčania (prestávka vo vytáčaní po dobu troch sekúnd) zadajte pomlčku (-).
- Ak ste nastavili kód pre externý prístup v položke **Typ linky**, zadajte namiesto skutočného kódu pre externý prístup na začiatku faxového čísla znak „#“ (mriežka).

#### **Poznámka:**

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

### Výber príjemcov zo zoznamu kontaktov

Vyberte položku **Kontakty** a zvolte príjemcov, ktorým odoslať. Ak požadovaný príjemca nebol ešte zaregistrovaný v položke **Kontakty** klepnutím na  ich zaregistrujete.

### Výber príjemcov z histórie odoslaných faxov

Vyberte položku **Najnovší** a zvolte príjemcu.

### Výber príjemcov zo zoznamu na karte Príjemca

Vyberte príjemcu zo zoznamu zaregistrovaného v ponuke **Nastav.** > **Správa kontaktov** > **Najčastejšie používané**.

#### **Poznámka:**

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

### Súvisiace informácie


- ➔ „Registrácia kontaktov” na strane 90
- ➔ „Položky nastavenia cieľa” na strane 92
- ➔ „Príjemca” na strane 246









## Rôzne spôsoby zasielania faxov

### Odoslanie faxu po skontrolovaní naskenovaného obrazu



Pred odoslaním faxu si môžete na LCD obrazovke pozrieť ukážku naskenovaného obrazu. (Len čiernobiele faxy)

1. Vložte originály.  
„Umiestnenie originálov” na strane 150
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Stanovte príjemcu.  
„Výber príjemcov” na strane 233
4. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a podľa potreby urobte nastavenia.  
„Nastavenia faxu” na strane 246
5. Klepnite na položku  a skontrolujte naskenovaný obraz dokumentu.

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

**Poznámka:**

- Ak je zapnutá možnosť **Priame odoslanie**, ukážku nie je možné zobrazit.
- Keď sa obrazovky s ukážkou nedotknete po dobu nastavenú v ponuke **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia pre odosielanie** > **Čas zobrazenia ukážky faxu**, fax sa odošle automaticky.


6. Vyberte možnosť **Spustiť ukladanie**. V opačnom prípade vyberte možnosť **Zrušiť**

**Poznámka:**

Kvalita obrazu zaslaného faxu sa môže od zobrazenej ukážky líšiť, v závislosti od možností prístroja príjemcu.

## Ručné odosielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu

Fax môžete zasielať počas počúvania faxov alebo hlasov prostredníctvom reproduktora tlačiarne, keď vytáčate, komunikujete alebo vykonávate prenos.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Na karte **Nastavenia faxu** urobte potrebné nastavenia.  
„Nastavenia faxu” na strane 246
3. Na karte **Príjemca** klepnite na  a stanovte príjemcu.

**Poznámka:**

Hlasitosť reproduktora môžete nastaviť.

4. Keď začujete tón faxu, vyberte položku **Odoslať/ Prijat'** v pravom hornom rohu LCD obrazovky a potom vyberte položku **Odoslať**.

**Poznámka:**

Keď prijímate fax z faxovej informačnej služby a začujete zvukové pokyny, postupujte podľa týchto pokynov pre vykonanie činností tlačiarne.

5. Klepnutím na tlačidlo  odošlete fax.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 235

## Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia

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

1. Zdvihnite slúchadlo pripojeného telefónu, a potom vytočte pomocou telefónu faxové číslo príjemcu.

**Poznámka:**

*Keď príjemca zdvihne telefón, môžete s ním hovoriť.*

2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Urobte potrebné nastavenia v položke **Nastavenia faxu**.

„Nastavenia faxu” na strane 246

4. Ak počujete faxový tón, klepnite na  a potom zložte slúchadlo.

**Poznámka:**

*Po vytočení čísla pomocou pripojeného telefónu trvá zaslanie faxu dlhšie, pretože tlačiareň zároveň skenuje a zasiela. Počas zasielania faxu nemôžete používať ostatné funkcie.*

## Odosielanie faxov na požiadanie (Schránka Odoslať na vyžiadanie)

Ak uložíte čiernobiely dokument do schránky radenia odosielania v tlačiarni, uložený dokument sa dá poslať na vyžiadanie z iného faxového prístroja, na ktorom je k dispozícii funkcia vyžiadania prijatia. Môžete uložiť jeden dokument s maximálne 200 stranami.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Odoslať na vyžiadanie:” na strane 254

### Nastavenie funkcie **Priečinkov Odoslať na vyžiadanie**

Do schránky **Priečinkov Odoslať na vyžiadanie** môžete uložiť dokument bez registrácie. Podľa potreby urobte nasledujúce nastavenia.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položky **Služba Faxová schránka > Odosl. na výž./Tabuľa**.

2. Vyberte položku **Odoslať na vyžiadanie**, klepnite na  a potom vyberte položku **Nastavenia**.

**Poznámka:**

*Ak sa objaví obrazovka so zadáním, zadajte heslo.*


3. Urobte príslušné nastavenia, ako je napríklad **Upozornenie na výš. odosl.**

**Poznámka:**

*Ak nastavíte heslo v položke **Heslo pre pole Otv.**, objaví sa pri ďalšom otvorení okna výzva na zadanie hesla.*

4. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

### ***Uloženie dokumentu do schránky Odoslať na vyžiadanie***

1. Na domovskej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka** a potom vyberte položku **Odosl. na vyž./Tabuľa**.
2. Vyberte možnosť **Odoslať na vyžiadanie**.  
Ak sa objaví obrazovka na zadanie hesla, zadaním hesla otvorte schránku.
3. Klepnite na položku **Pridať dokum..**
4. Na zobrazenej vrchnej stránke faxu skontrolujte nastavenia faxu, naskenujte a klepnutím na položku  naskenujte a uložte dokument.

Ak chcete skontrolovať uložený dokument, vyberte na domovskej obrazovke položky **Služba Faxová schránka** > **Odosl. na vyž./Tabuľa**, vyberte políčko obsahujúce dokument, ktorý chcete skontrolovať, a potom klepnite na **Skon. dokum..** Na zobrazenej obrazovke si môžete pozrieť naskenovaný dokument, vytlačiť ho alebo odstrániť.

## **Odosielanie faxov na požiadanie (Nástenková schránka)**

Ak uložíte čiernobiely dokument do nástenkovej schránky tlačiarne, uložený dokument sa dá poselať na vyžiadanie z iného faxového prístroja, ktorý podporuje funkciu podadresy/hesla. V tlačiarne je 10 nástenkových schránok. Do jednotlivých schránok môžete uložiť jeden dokument s maximálne 200 stranami. Ak chcete použiť nástenkovú schránku, musí byť vopred zaregistrovaná aspoň jedna schránka na uloženie dokumentu.

### **Súvisiace informácie**

- ➔ „Nezaregistrovaná výveska:” na strane 255
- ➔ „Jednotlivé zaregistrované nástenkové schránky” na strane 256

### **Registrácia nástenkovej schránky**

Najprv je potrebné zaregistrovať nástenkovú schránku na ukladanie dokumentov. Podľa nasledujúceho postupu zaregistrujte schránku.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položky **Služba Faxová schránka** > **Odosl. na vyž./Tabuľa**.
2. Vyberte jedno z políčok pomenovaných **Nezaregistrovaná výveska**.

**Poznámka:**

*Ak sa objaví obrazovka so zadaním, zadajte heslo.*

3. Urobte nastavenia pre položky na obrazovke.
  - Meno zadajte do políčka **Názov (požadované)**
  - Subadresu zadajte do políčka **Podadresa (SEP)**
  - Heslo zadajte do políčka **Heslo (PWD)**




4. Urobte príslušné nastavenia, ako je napríklad **Upozornenie na výs. odosl.**


**Poznámka:**

Ak nastavíte heslo v položke **Heslo pre pole Otv.**, objaví sa pri ďalšom otvorení okna výzva na zadanie hesla.

5. Zvolením tlačidla **OK** použijete nastavenia.

Ak chcete zobraziť obrazovku na zmenu nastavení alebo odstránenie zaregistrovaných schránok, vyberte schránku, ktorú chcete zmeniť/odstrániť, a potom klepnite na .

### **Ukladanie dokumentov v nástenkovej schránke**

1. Na domovskej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka** a potom vyberte položku **Odosl. na výž./Tabuľa**.
2. Vyberte políčko jednej z nástenkových schránok, ktoré už boli zaregistrované.  
Ak sa objaví obrazovka na zadanie hesla, zadaním hesla otvorte schránku.
3. Klepnite na položku **Pridať dokum.**
4. Na zobrazenej vrchnej stránke faxu skontrolujte nastavenia faxu, naskenujte a klepnutím na položku  naskenujte a uložte dokument.

Ak chcete skontrolovať uložený dokument, vyberte na domovskej obrazovke položku **Služba Faxová schránka > Odosl. na výž./Tabuľa**, vyberte políčko obsahujúce dokument, ktorý chcete skontrolovať, a potom klepnite na **Skon. dokum.**. Na zobrazenej obrazovke si môžete pozrieť naskenovaný dokument, vytlačiť ho alebo odstrániť.

### **Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielych dokumente (Priame odoslanie)**

Pri zasielaní čiernobieleho faxu sa naskenovaný dokument dočasne uloží v pamäti tlačiarne. Preto môže zasielanie veľkého počtu strán vyvolať nedostatok pamäti a zastaviť zasielanie faxu. Aby ste sa tomu vyhli, zapnite funkciu **Priame odoslanie**. Zaslание faxu však trvá dlhšie, pretože tlačiareň zároveň skenuje a odosiela. Túto funkciu môžete použiť len v prípade jediného príjemcu.

#### **Otvorenie ponuky**

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

#### **Fax > Nastavenia faxu > Priame odoslanie**

### **Prednostné odoslanie faxu (Prioritné odoslanie)**

Urgentný dokument môžete zasláť pred inými faxmi, ktoré čakajú na odoslanie.

**Poznámka:**

Keď prebieha jedna z nasledujúcich činností, nie je možné zasláť dokument prednostne, pretože tlačiareň nedokáže ďalší fax.

- Zasielanie čiernobieleho faxu so zapnutou funkciou **Priame odoslanie**
- Zasielanie farebného faxu
- Zasielanie faxu pomocou čísla vytáčaného na pripojenom telefóne
- Odoslanie faxu odosieleného z počítača (okrem odosielania z pamäte)

### Otvorenie ponuky

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

**Fax > Nastavenia faxu > Prioritné odoslanie.**

### Súvisiace informácie

➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 257

## Odosielanie čiernobielych faxov v určenej dennej dobe (Odoslať fax neskôr)

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


### Otvorenie ponuky

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

**Fax > Nastavenia faxu > Odoslať fax neskôr**

Aktivujte možnosť **Odoslať fax neskôr** a stanovte čas, kedy sa má fax odoslať.

#### Poznámka:

Ak chcete zrušiť fax, kým tlačiareň čaká na určený čas odosielania, zrušte ho cez .

### Súvisiace informácie


➔ „Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 257

## Odosielanie dokumentov rôznej veľkosti pomocou podávača ADF (Kon. sken. (ADF))

Odosielanie faxov ukladaním originálov po jednom, prípadne ukladaním faxov podľa veľkosti do ADF, ich môžete odoslať ako jeden dokument v ich pôvodnej veľkosti ako A4 alebo A5.

#### Poznámka:

Ak do podávača ADF vložíte zmes originálov rôznych veľkostí, originály sa odošlú v šírke najširšieho listu z nich a v dĺžke každého originálu.

1. Umiestnite prvú dávku originálov rovnakej veľkosti.
2. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
3. Stanovte príjemcu.  
„Výber príjemcov” na strane 233
4. Vyberte položku **Nastavenia faxu** a potom klepnutím na položku **Kon. sken. (ADF)** nastavte na možnosť **Zap.**.  
Môžete aj podľa potreby urobiť nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Klepnite na  (**Odoslať**).

- Keď sa skončí skenovanie prvej skupiny originálov a na ovládacom paneli sa zobrazí hlásenie s výzvou, či chcete skenovať ďalšiu skupinu originálov, vložte ďalšie originály a vyberte možnosť **Spustiť skenovanie**.

**Poznámka:**

Ak sa tlačiarne nedotknete po dobu nastavenú v ponuke **Čas čakania na ďalší Originál** po výzve na vloženie ďalších originálov, tlačiareň zastaví ukladanie a začne dokument zasielať.

## Odosielanie faxu pomocou funkcie Podadresa (SUB) a Heslo(SID)

Faxy môžete posielat' do tajných schránok alebo relé schránok vo faxovom prístroji príjemcu, ak má faxový prístroj príjemcu funkciu prijímania tajných faxov alebo relé faxov. Príjemcovia ich môžu bezpečne prijímať, prípadne ich poslať ďalej na určené faxové ciele.

- Vložte originály.
- Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
- Vyberte položku **Kontakty** a vyberte príjemcu so zaregistrovanou subadresou a heslom. Príjemcu tiež môžete vybrať v položke **Najnovší**, ak bol predtým fax odoslaný so subadresou a heslom.
- Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.

[„Nastavenia faxu” na strane 246](#)

- Odosielanie faxu.

### Súvisiace informácie

➔ [„Registrácia kontaktov” na strane 90](#)


## Viacnásobné odosielanie rovnakých dokumentov


Pretože môžete posielat' faxy pomocou dokumentov uložených v tlačiarne, môžete ušetriť čas strávený skenovaním dokumentov, ak potrebujete často posielat' rovnaký dokument. Môžete uložiť až 200 strán jedného čiernobieleho dokumentu. V schránke tlačiarne na uložené dokumenty môžete uložiť 10 dokumentov.


**Poznámka:**

Uloženie 10 dokumentov nemusí byť možné. Závisí to od podmienok používania, ako napríklad veľkosti súboru uložených dokumentov.


### Uloženie faxu bez určenia príjemcu (Uložiť údaje faxu)

- Vložte originály.
- Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.
- Vyberte položku **Uložené dokumenty**, klepnite na položku  (Ponuka schránky) a potom vyberte možnosť **Uložiť údaje faxu**.
- Na zobrazenej karte **Nastavenia faxu** urobte podľa potreby nastavenia, ako napríklad rozlíšenie.

5. Klepnutím na položku  uložte dokument.

Po dokončení ukladania dokumentu môžete zobrazit' ukážku naskenovaného obrazu zvolením ponuky **Služba Faxová schránka > Uložené dokumenty**, potom klepnite na políčka dokumentu, prípadne ho môžete odstrániť klepnutím na  napravo od políčka dokumentu.

### Odosielanie faxov pomocou funkcie uloženého dokumentu

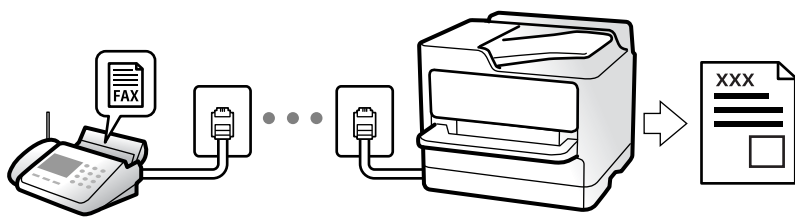
1. Na domovskej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka** a potom vyberte položku **Uložené dokumenty**.
2. Vyberte dokument, ktorý chcete odoslať, skontrolujte obsah dokumentu a potom vyberte položku **Spustiť ukladanie**.  
Keď sa zobrazí hlásenie **Odstrániť tento dokum. po odoslaní?**, vyberte možnosť **Áno** alebo **Nie**.
3. Stanovte príjemcu.
4. Vyberte kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad spôsob odosielania.  
[„Nastavenia faxu” na strane 246](#)
5. Klepnutím na tlačidlo  odošlete fax.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Uložené dokumenty:” na strane 252](#)
- ➔ [„Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy” na strane 257](#)

---


## Prijímanie faxov na tlačiarni



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

Prijaté faxy môžete ukladať, kontrolovať ich na obrazovke tlačiarnie a poselať ďalej.

Prijaté faxy sa vytlačia v prvotných nastaveniach tlačiarnie.

Keď chcete skontrolovať stav nastavení faxu, vytlačte **Zoz. nast. faxu** cez ponuku **Fax >  (Viac) > Faxová správa > Zoz. nast. faxu**.

**Poznámka:**

- Počas prijímania faxu nemožno vykonávať nasledujúce.
  - Prijímať súčasne ďalšie faxy
  - Odosielať faxy
- Operácie odosielania faxov (až do štádia zarezervovania úlohy) môžete vykonávať aj počas prijímania faxu. Nemožno však vykonávať operácie na odosielanie faxov pre úlohy, ktoré nemožno zarezervovať, ako napríklad odosielanie pomocou **Zav. tel.** alebo **Priame odoslanie**.

## Prijímanie prichádzajúcich faxov

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

### Súvisiace informácie


- ➔ „Využitie režimu Ručne” na strane 241
- ➔ „Využitie režimu Aut.” na strane 241

## Využitie režimu Ručne

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

### Prijímanie faxov

Keď telefón zazvoní, môžete prijať zvonenie ručne zdvihnutím slúchadla.

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

### Prijímanie faxov len pomocou pripojeného telefónu

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

Keď telefón zazvoní, zdvihnite slúchadlo. Ak počujete faxový tón, navolte dvojcifernú položku **Kód spustenia** a potom zavesíte slúchadlo. Ak počiatočný kód nepoznáte, obráťte sa na správcu.

## Využitie režimu Aut.

Tento režim umožňuje používať linku na nasledujúce účely.


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

### Prijímanie faxov bez externého telefónneho zariadenia

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

## Prijímanie faxov s externým telefónnym zariadením

Tlačiareň s externým telefónnym zariadením funguje nasledovne.

- Keď odkazovač odpovie počtom zazvonení nastaveným v položke **Prevziať po zvonení**:
  - Ak je zvonenie pre fax: tlačiareň automaticky prepne na prijímanie faxov.
  - Ak je zvonenie pre hlasový hovor: odkazovač dokáže prijať hlasové hovory a nahráť hlasové správy.
- Keď zdvihnete slúchadlo v rámci počtu zazvonení nastaveným v položke **Prevziať po zvonení**:
  - Ak je zvonenie pre fax: podržte linku, kým tlačiareň nezačne automaticky prijímať faxy. Keď tlačiareň začne prijímať fax, môžete slúchadlo zavesiť. Ak chcete začať prijímať fax okamžite, použite rovnaký postup ako pre režim **Ručne**. Môžete prijímať fax rovnakým postupom ako pre režim **Ručne**. Na domovskej obrazovke vyberte položku **Fax** a potom vyberte položky **Odoslať/ Prijíť > Prijíť**. Potom klepnite na  a zaveste slúchadlo.
  - Ak je zvonenie pre hlasový hovor: môžete hovor prijať ako zvyčajne.
- Ak zvonenie prestane a tlačiareň automaticky prepne na prijímanie faxov:
  - Ak je zvonenie pre fax: tlačiareň začne prijímať faxy.
  - Ak je zvonenie pre hlasový hovor: nemôžete hovor prijať. Požiadajte danú osobu, aby vám zavolała.

### Poznámka:

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

## Prijímanie faxov zavolaním


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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Prijímanie faxov po potvrdení stavu odosielateľa” na strane 242
- ➔ „Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijíť na vyžiadanie)” na strane 243
- ➔ „Prijímanie faxov z nástenky s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD) (Prijíť na vyžiadanie)” na strane 243

## Prijímanie faxov po potvrdení stavu odosielateľa

Fax môžete prijímať počas počúvania zvukov alebo hlasov prostredníctvom reproduktora tlačiarne, keď vytáčate, komunikujete alebo vykonávate prenos. Túto funkciu môžete využiť, ak chcete prijať fax z informačnej faxovej služby, a to postupom podľa zvukových pokynov.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Klepnite na  a potom určte odosielateľa.


### Poznámka:

Hlasitosť reproduktora môžete nastaviť.

3. Počkajte, kým odosielateľ prijme váš hovor. Keď začujete tón faxu, vyberte položku **Odoslať/ Prijíť** v pravom hornom rohu LCD obrazovky a potom vyberte položku **Prijíť**.

### Poznámka:

Keď prijímate fax z faxovej informačnej služby a začujete zvukové pokyny, postupujte podľa týchto pokynov pre vykonanie činností tlačiarne.


4. Klepnutím na tlačidlo  spustíte prijímanie faxu.

## Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijat' na vyžiadanie)

Vytočením faxového čísla môžete prijímať faxy uložené na inom faxovom prístroji. Túto funkciu môžete využiť na prijatie dokumentu z informačnej služby faxov.


### **Poznámka:**

- Ak má informačná služba faxov funkciu zvukového sprievodu, podľa ktorého je potrebné postupovať pri prijímaní dokumentu, túto funkciu nemôžete používať.
- Ak chcete dokument prijat' z informačnej služby faxov, ktorá používa zvukový sprievod, pomocou funkcie **Zav. tel.** alebo pripojeného telefónu stačí vytočiť faxové číslo a telefón a tlačiareň ovládať pomocou zvukového sprievodu.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Klepnite na  (Viac).
3. Vyberte možnosť **Rozšírený fax**.
4. Klepnutím na políčko **Prijat' na vyžiadanie** nastavte na možnosť **Zap..**
5. Klepnite na položku **Zatvoriť** a potom znova klepnite na položku **Zatvoriť**.
6. Zadaťte faxové číslo.


### **Poznámka:**


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

7. Klepnutím na položku  spustíte funkciu **Prijat' na vyžiadanie**.

## Prijímanie faxov z nástenky s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD) (Prijat' na vyžiadanie)

Pri volaní odosielateľovi môžete prijímať faxy z nástenky uloženej na faxovom prístroji odosielateľa s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD). Ak chcete túto funkciu používať, zaregistrujte kontakty so subadresou (SEP) a heslom (PWD) do zoznamu kontaktov.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax**.
2. Vyberte možnosť  (Viac).
3. Vyberte možnosť **Rozšírený fax**.
4. Klepnutím na položku **Prijat' na vyžiadanie** > nastavte na možnosť **Zap..**
5. Klepnite na položku **Zatvoriť** a potom znova klepnite na položku **Zatvoriť**.
6. Vyberte položku **Kontakty** a potom vyberte kontakt so zaregistrovanou subadresou (SEP) a heslom (PWD), ktoré zodpovedajú cieľovej nástenke.

7. Klepnutím na položku  spustíte funkciu **Prijať na vyžiadanie**.

### Súvisiace informácie

➔ „Registrácia kontaktov” na strane 90

## Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov

### Prehľad funkcií

Ak má vaša organizácia správcu tlačiarne, obráťte sa na správcu so žiadosťou o overenie stavu nastavenia tlačiarne.

#### Ukladanie prijatých faxov do tlačiarne

Prijaté faxy sa môžu ukladať do tlačiarne a môžete ich prezerat' na obrazovke tlačiarne. Môžete tlačiť len požadované faxy, prípadne odstrániť nepotrebné faxy.

#### Ukladanie a/alebo posielanie prijatých faxov ďalej do iných cieľov než do tlačiarne

Ako ciele môžu byť nastavené nasledujúce miesta.

- Počítač (príjem PC-FAX)
- Externé pamäťové zariadenie
- E-mailová adresa
- Zdieľaný priečinok v sieti
- Cloudová služba (online ukladací priestor)
- Iný faxový prístroj

#### **Poznámka:**


- Faxové údaje sa ukladajú vo formáte PDF alebo TIFE, s výnimkou cloudových služieb a iných faxových zariadení.
- Faxové údaje sa ukladajú vo formáte PDF alebo JPEG pre cloudové služby.

#### Zoradenie prijatých faxov podľa podmienok, ako sú napríklad subadresa a heslo

Prijaté faxy môžete zoradiť a uložiť do schránky doručených alebo do nástenkových schránok. Prijaté faxy môžete aj posielat' ďalej do iných cieľov než do tlačiarne.

- E-mailová adresa
- Zdieľaný priečinok v sieti
- Cloudová služba (online ukladací priestor)
- Iný faxový prístroj

#### **Poznámka:**

- Faxové údaje sa ukladajú vo formáte PDF alebo TIFE, s výnimkou cloudových služieb a iných faxových zariadení.
- Faxové údaje sa ukladajú vo formáte PDF alebo JPEG pre cloudové služby.
- Môžete vytlačiť podmienky ukladania/preposielania nastavené na tlačiarňu. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Fax a** potom vyberte položku  (Viac) > **Faxová správa** > **Zoz. podm. ulož./presm..**



### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia ukladania a presmerovania prijatých faxov” na strane 126
- ➔ „Nastavenia na ukladanie a presmerovanie prijatých faxov s určitými podmienkami” na strane 130
- ➔ „Zobrazenie prijatých faxov na LCD obrazovke tlačiarnie” na strane 245


## Zobrazenie prijatých faxov na LCD obrazovke tlačiarnie

Ak chcete zobraziť prijaté faxy na obrazovke tlačiarnie, je potrebné urobiť nastavenia na tlačiarni.

„Vytvorenie nastavení ukladania prijatých faxov” na strane 127











1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Služba Faxová schránka**.

**Poznámka:**

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

2. Vyberte možnosť **Doš. poš./ Dôverné**.
3. Vyberte schránku prijatých dokumentov alebo dôvernú schránku, ktoré chcete zobraziť.
4. Ak je schránka prijatých dokumentov alebo dôverná schránka chránená heslom, zadajte heslo schránky, heslo dôvernej schránky alebo heslo správcu.
5. Zo zoznamu vyberte fax, ktorý chcete zobraziť.

Zobrazí sa obsah faxu.

-  : umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
-     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.
-  : zobrazuje ponuky, napríklad na uloženie a odoslanie ďalej.
- Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekkoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.

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



**Upozornenie:**

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

### Súvisiace informácie

- ➔ „Doš. poš./ Dôverné” na strane 250

## Možnosti ponuky pre faxovanie

### Príjemca

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

#### Fax > Príjemca

Klávesn.:

Faxové číslo zadajte manuálne.

Kontakty:

Zo zoznamu kontaktov vyberte príjemcu. Kontakt môžete tiež pridať alebo upraviť.

Najnovší:

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

### Nastavenia faxu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

#### Fax > Nastavenia faxu

Tl. Quick Operation:

Priradením až troch často používaných položiek, ako sú napríklad **Denník prenosov** a **Typ or.** v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Tl. Quick Operation** zobrazíte položky navrchu karty **Nastavenia faxu**.

Nast. skenov.:

Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie odosielaného faxu. Ak vyberiete vyššie rozlíšenie, množstvo údajov bude väčšie a odoslanie faxu môže dlhšie trvať.

Hustota:

Umožňuje nastaviť hustotu odosielaného faxu. Pomocou + bude intenzita tmavšia a pomocou - svetlejšia.

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Odstr. pozadia:

Zistí farbu papiera (farbu pozadia) originálneho dokumentu a odstráni alebo zosvetlí farbu. V závislosti od tmavosti a jasnosti farby sa nemusí farba odstrániť ani zosvetliť.

Ostrosť:

Vylepšuje alebo rozostruje obrisy obrázka. + vylepšuje ostrosť a - rozostruje.

#### Obojstranný ADF:

Skenuje obidve strany originálov, ktoré sú vložené do podávača ADF, a odosiela jednofarebný fax.

#### Kon. sken. (ADF):

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

[„Odosielanie dokumentov rôznej veľkosti pomocou podávača ADF \(Kon. sken. \(ADF\)\)” na strane 238](#)

#### Veľkosť orig. (sklo):

Vyberte veľkosť a orientáciu originálu, ktorý ste umiestnili na súčasti sklo skenera.

#### Režim farieb:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

### Nastavenia posielania faxu:

#### Priame odoslanie:

Odosielanie čiernobieleho faxu počas skenovania originálov. Pretože skenované originály sa pri odosielaní veľkého objemu stránok neukladajú dočasne v pamäti tlačiarne, môžete predchádzať chybám tlačiarne kvôli nedostatku pamäte. Majte na pamäti, že pri používaní tejto funkcie sa predlžuje potrebný čas.

Táto funkcia sa nedá používať, ak:

- Odosielate faxy pomocou možnosti **Obojstranný ADF**
- Odosielate fax viacerým príjemcom

[„Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente \(Priame odoslanie\)” na strane 237](#)

#### Prioritné odoslanie:

Umožňuje odoslať aktuálny fax, keď ďalšie faxy čakajú na odoslanie.

[„Prednostné odoslanie faxu \(Prioritné odoslanie\)” na strane 237](#)

#### Odoslať fax neskôr:

Umožňuje odoslať fax v určenú dobu. Pri používaní tejto možnosti je dostupný iba čiernobiely fax.

[„Odosielanie čiernobielych faxov v určenej dennej dobe \(Odoslať fax neskôr\)” na strane 238](#)

#### Pridať infor. o odosielat.:

- Pridať infor. o odosielat.

Vyberte miesto, kam chcete vložiť údaje hlavičky (meno odosielateľa a číslo faxu) v dochádzajúcom faxe, prípadne vyberte možnosť nezahrnúť údaje.

– **Vypnúť:** Ak chcete fax odoslať bez údajov hlavičky.

– **Mimo obrazu:** Ak chcete odoslať fax s údajmi hlavičky vo vrchnom bielom okraji faxu. Tým zabránite tomu, aby hlavička prekryvala naskenovaný obraz, ale fax doručený u príjemcu môže byť vytlačený na dvoch stranách. Závisí to od veľkosti originálov.

– **V obraze:** Ak chcete fax odoslať s údajmi hlavičky približne 7 mm pod vrchným okrajom naskenovaného obrazu. Hlavička môže prekryvať obraz, ale fax doručený u príjemcu nebude rozdelený na dva dokumenty.

- Hlavička faxu

Vyberte hlavičku pre príjemcu. Ak chcete použiť túto funkciu, je ešte potrebné zaregistrovať viaceré hlavičky.

- Ďalšie informácie

Vyberte informáciu, ktorú chcete pridať. Môžete vybrať niektorú z položiek **Vaše telefónne číslo**, **Zoznam cieľov** a **Žiadne**.

#### Upozornenie na výs. odosl.:

Po odoslaní faxu sa odošle upozornenie.

#### Príjemca:

Vyberte zo zoznamu kontaktov príjemcu, ktorému chcete poslať oznámenie po odoslaní faxu.

#### Správa o prenose:

Vytlačí záznam o prenose po odoslaní faxu.

**Tlač pri chybe** vytlačí záznam len pri výskyte chyby.

Keď bola možnosť **Pridať obrázok do správy** nastavená v ponuke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy**, so správou sa vytlačia aj faxy s chybou.

#### Zálohovať:

Uloží zálohu odoslaného faxu, ktorý bol automaticky naskenovaný a uložený do pamäťového zariadenia. Funkcia zálohovania je k dispozícii pri týchto činnostiach:

- Odosielanie čiernobielych faxov
- Odosielanie faxov pomocou funkcie **Odoslať fax neskôr**
- Odosielanie faxov pomocou funkcie **Odoslať v dávke**
- Odosielanie faxov pomocou funkcie **Uložiť údaje faxu**

#### Cieľ zálohovania:

Vyberte jednu z nasledujúcich možností a potom vyberte cieľ.

- E-mail
- Sieťový prieč./FTP
- Cloud

## Viac

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

### Denník prenosov:

Môžete si prezerať históriu zaslaných alebo prijatých faxových úloh.

Majte na pamäti, že históriu zaslaných alebo prijatých faxových úloh môžete prezerať aj pomocou položky **Job/Status**.

### Faxová správa:

#### Posledný prenos:

Vytlačí záznam predchádzajúceho faxu, ktorý bol odoslaný alebo prijatý na vyžiadanie.

#### Zázn.fax:

Vytlačí správu o prenose. Pomocou nasledujúcej ponuky môžete nastaviť, aby sa tento záznam tlačil automaticky.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správ > Automatická tlač zázn. faxu**

#### Uložené faxové dokumenty:

Vytlačí zoznam faxových dokumentov uložených v pamäti tlačiarne, ako sú napríklad nedokončené úlohy.

#### Zoz. nast. faxu:

Vytlačí aktuálne nastavenia faxu.

#### Zoz. podm. ulož./presm.:

Vytlačí sa zoznam podmieneného uloženia a presmerovania.

#### Zápis protokolu:

Vytlačí podrobný záznam predchádzajúceho odoslaného alebo prijatého faxu.

### Rozšírený fax:


#### Prijať na vyžiadanie:

Keď je nastavené na možnosť **Zap.** a zavoláte na faxové číslo odosielateľa, môžete prijímať dokumenty z faxového prístroja odosielateľa.

[„Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania \(Prijať na vyžiadanie\)” na strane 243](#)

Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť **Vyp.** (predvolené).

#### Odoslať na vyžiadanie /Tabuľa:

Keď je nastavené na možnosť **Zap.** zvolením schránky radenia odosielania alebo nástenkovej schránky, môžete skenovať a ukladať dokumenty do schránky klepnutím na položku  na karte **Nastavenia faxu**.

Do schránky na odoslanie môžete uložiť jeden dokument.


[„Odosielanie faxov na požiadanie \(Schránka Odoslať na vyžiadanie\)” na strane 235](#)

Až do 10 nástenkových schránok v tlačiarni môžete uložiť až 10 dokumentov, ale pred uložením dokumentov je potrebné ich zaregistrovať cez položku **Služba Faxová schránka**.

„[Odosielanie faxov na požiadanie \(Nástenková schránka\)](#)” na strane 236

Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť **Vyp.** (predvolené).

Uložiť údaje faxu:

Keď je nastavené na možnosť **Zap.** a klepnete na položku  na karte **Nastavenia faxu**, môžete naskenovať a uložiť dokumenty do schránky **Uložené dokumenty**. Môžete uložiť až 10 dokumentov.

Naskenovať a uložiť dokumenty do položky **Uložené dokumenty** môžete aj cez **Služba Faxová schránka**.

„[Uloženie faxu bez určenia príjemcu \(Uložiť údaje faxu\)](#)” na strane 239

Keď zatvoríte ponuku Fax, nastavenie sa vráti na možnosť **Vyp.** (predvolené).

Služba Faxová schránka:

Slúži na otvorenie položky **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

Služba Faxová schránka obsahuje nasledujúce schránky.

- Doručené
- Dôverné schránky
- Schránka Uložené dokumenty
- Schránka Odoslať na vyžiadanie
- Nástenková schránka

„[Možnosti ponuky Služba Faxová schránka](#)” na strane 250

Nastavenia faxu:

Slúži na otvorenie ponuky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu**. Slúži na otvorenie ponuky nastavenia pre správcu tlačiarnie.

„[Nastavenia faxu](#)” na strane 379

---

## Možnosti ponuky Služba Faxová schránka

### Doš. poš./ Dôverné

Položku **Doš. poš./ Dôverné** nájdete v časti **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

Došlá pošta a tajné schránky (zoznam)

Došlá pošta a tajné schránky sú v ponuke **Služba Faxová schránka > Doš. poš./ Dôverné**.

Do schránky prijatých dokumentov a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 200 dokumentov.










Môžete použiť jednu schránku doručených dokumentov a až 10 tajných schránok. Názov schránky sa zobrazuje na schránke. **Dôverné XX** je predvolený názov pre jednotlivé tajné schránky.

## Došlá pošta a tajné schránky

Zobrazuje prijaté faxy podľa dátumu prijatia, mena odosielateľa a strán.

Klepnutím na niektorý z faxov v zozname sa otvorí obrazovka s ukážkou a môžete skontrolovať obsah faxu. Počas zobrazenia ukážky môžete fax vytlačiť alebo odstrániť.

### obrazovka s ukážkou

-   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-  : umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
-     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.

### (Pon.)

- Uložiť na pam. zariadenie
- Preposlať (E-mail)
- Preposlať(Sieťový priečinok)
- Preposlať (Cloud)
- Odoslať fax
- Podrobnosti

Keď sa zobrazuje hlásenie **Odstrániť po dokončení**, zvolením možnosti **Zap.** odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie **Uložiť na pam. zariadenie** alebo **Preposlať (E-mail)**.

### (Ponuka schránky)

#### Vytlačiť všetky:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Vytlačí všetky faxy v schránke. Zvolením možnosti **Zap.** v položke **Odstrániť po dokončení** sa po dokončení tlače všetky faxy odstránia.

#### Uložiť všetko do pamäťové zariadenie:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Uloží všetky faxy v schránke do externého pamäťového zariadenia. Zvolením možnosti **Zap.** v položke **Odstrániť po dokončení** sa po dokončení ukladania všetky dokumenty odstránia.

#### Odstrániť všetky prečítané:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke dokumenty. Odstráni zo schránky všetky prečítané dokumenty.

#### Odstrániť všetky neprečítané:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke dokumenty. Odstráni zo schránky všetky neprečítané dokumenty.

#### Odstrániť všetky:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Odstráni všetky faxy zo schránky.

#### Nastavenia:

Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete **Došlá pošta > Ponuka schránky > Nastavenia**.

- Možnosti, keď je plná pamäť: Vyberte jednu možnosť — vytlačenie alebo odmietnutie prichádzajúcich faxov po zaplnení schránky.
- Nastavenia hesla došlej pošty: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť.
- Automaticky odstraňovať prijaté faxy: Voľnou možnosťou **Zap.** automaticky odstránite prijaté faxové dokumenty v schránke po uplynutí určitej doby. Keď sa zvolí možnosť **Post.pod.nas.faxu**, použijú sa nasledujúce nastavenia.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. > Všeob. nastavenia > Nastavenia odstraňovania dokumentov v priečinku**

Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete schránku dôverných správ a položku **Ponuka schránky > Nastavenia**.

- Názov: Zadajte názov schránky dôverných správ.
- Heslo pre pole Otv.: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť.

#### Vymazať schránku:

Táto položka sa zobrazuje, len keď vyberiete schránku dôverných správ a položku **Ponuka schránky**. Vymaže aktuálne nastavenia pre Schránky dôverných správ a odstráni všetky uložené dokumenty.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia ukladania a presmerovania prijatých faxov” na strane 126
- ➔ „Nastavenia na ukladanie a presmerovanie prijatých faxov s určitými podmienkami” na strane 130
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 259

## Uložené dokumenty:

Položku **Uložené dokumenty** nájdete v časti **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

V schránke môžete uložiť až 200 strán jedného čiernobieleho dokumentu a najviac 10 dokumentov. To vám umožňuje ušetriť čas strávený skenovaním dokumentov, keď budete často potrebovať zasielať rovnaký dokument.

#### **Poznámka:**

*V závislosti od podmienok využívania, napríklad od veľkosti ukladaných dokumentov, sa nemusí dať uložiť 10 dokumentov.*










#### Pole Uložené dokumenty

Zobrazuje zoznam uložených dokumentov s uloženými dátumami a stranami.

Klepnutím na jeden z uložených dokumentov zo zoznamu zobrazíte obrazovku s ukážkou. Klepnutím na položku **Spustiť ukladanie** prejdete na obrazovku odoslania faxu. Klepnutím na položku **Odstrániť** odstránite dokument počas prezerania ukážky.



### obrazovka s ukážkou

-   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-  : umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
-     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.


### (Pon.)

- Uložiť na pam. zariadenie
- Preposlať (E-mail)
- Preposlať(Sieťový priečinok)
- Preposlať (Cloud)
- Tlačiť

Keď sa zobrazuje hlásenie **Odstrániť po dokončení**, zvolením možnosti **Zap.** odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie **Uložiť na pam. zariadenie** alebo **Preposlať (E-mail)**.

### (Ponuka schránky)

#### Uložiť údaje faxu:

Zobrazuje obrazovku pre kartu **Fax > Nastavenia faxu**. Klepnutím na  na obrazovke sa spustí skenovanie dokumentov ukladaných do priečinka Pole Uložené dokumenty.

#### Vytlačiť všetky:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Vytlačí všetky faxy v schránke. Zvolením možnosti **Zap.** v položke **Odstrániť po dokončení** sa po dokončení tlače všetky faxy odstránia.

#### Uložiť všetko do pamäťové zariadenie:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Uloží všetky faxy v schránke do externého pamäťového zariadenia. Zvolením možnosti **Zap.** v položke **Odstrániť po dokončení** sa po dokončení ukladania všetky dokumenty odstránia.

#### Odstrániť všetky:

Zobrazuje sa len vtedy, ak sú v schránke uložené faxy. Odstráni všetky faxy zo schránky.

#### Nastavenia:

Heslo pre pole Otv.: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Viacnásobné odosielanie rovnakých dokumentov” na strane 239
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 259

## Odosl. na vyž./Tabuľa


Položku **Odosl. na vyž./Tabuľa** nájdete v časti **Služba Faxová schránka** na hlavnej obrazovke.

K dispozícii je jedna schránka vyžiadania odoslania a 10 nástenkových schránok. V schránke môžete uložiť až 200 strán jedného čiernobieleho dokumentu a v každej schránke jeden dokument.


### Odoslať na vyžiadanie:

Funkciu **Odoslať na vyžiadanie** nájdete v ponuke **Služba Faxová schránka > Odosl. na vyž./Tabuľa**.

Priečinok **Odoslať na vyžiadanie**:

Zobrazuje položky nastavenia a hodnoty v časti **Nastavenia** v položke  (Ponuka).

Pridať dokum.:










Zobrazuje obrazovku pre kartu **Fax > Nastavenia faxu**. Klepnutím na  na obrazovke sa spustí skenovanie dokumentov a ich ukladanie do schránky.

Keď je dokument v schránke, namiesto toho sa zobrazuje položka **Skon. dokum..**

Skon. dokum.:

Zobrazuje obrazovku s ukážkou, keď je dokument v schránke. Počas zobrazenia ukážky môžete dokument vytlačiť alebo odstrániť.

obrazovka s ukážkou

-   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-  : umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
-     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.

 (Pon.)

- Uložiť na pam. zariadenie
- Preposlať (E-mail)
- Preposlať(Sieťový priečinok)
- Preposlať (Cloud)
- Odoslať fax

Keď sa zobrazuje hlásenie **Odstrániť po dokončení**, zvolením možnosti **Zap.** odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie **Uložiť na pam. zariadenie** alebo **Preposlať (E-mail)**.

 (Ponuka)

**Odstrániť dokument:**

Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak je v schránke uložený dokument. Odstráni dokument uložený v schránke.

**Nastavenia:**

- Heslo pre pole Otv.: Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť.
- Automaticky odstr. po Odosl. na vyžiad: Po nastavení na možnosť **Zap.** sa odstráni dokument v schránke po vykonaní ďalšej požiadavky príjemcu o odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).
- Upozornenie na výs. odosl.: Keď je položka **E-mailové oznámenia** nastavená na možnosť **Zap.**, tlačiareň odošle upozornenie na miesto určené v položke **Príjemca** po vykonaní požiadavky na odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Odosielanie faxov na požiadanie (Schránka Odoslať na vyžiadanie)” na strane 235
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 259

**Nezaregistrovaná výveska:**

Funkciu **Nezaregistrovaná výveska** nájdete v ponuke **Služba Faxová schránka > Odosl. na vyž./Tabuľa**. Vyberte jednu zo schránok **Nezaregistrovaná výveska**. Po zaregistrovaní schránky sa zaregistrovaný názov zobrazí na schránke namiesto názvu **Nezaregistrovaná výveska**.

Môžete zaregistrovať až 10 nástenkových schránok.

**Nastavenia poľa Vývesná tabuľa:**

**Názov (požadované):**

Zadajte názov nástenkovej schránky.

**Podadresa (SEP):**

Nastavte položku **Podadresa (SEP)**. Ak sa subadresa nastavená v tejto položke zhoduje so subadresou na cieľovom faxovom prístroji, fax je možné prijať na cieľovom faxovom prístroji.

**Heslo (PWD):**

Nastavte položku **Heslo (PWD)**. Ak sa heslo nastavené v tejto položke zhoduje s heslom na cieľovom faxovom prístroji, fax je možné prijať na cieľovom faxovom prístroji.

**Heslo pre pole Otv.:**

Nastavte alebo zmeňte heslo používané na otvorenie schránky.

**Automaticky odstr. po Odosl. na vyžiad:**

Po nastavení na možnosť **Zap.** sa odstráni dokument v schránke po vykonaní ďalšej požiadavky príjemcu o odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).

### Upozornenie na výs. odosl.:

Keď je položka **E-mailové oznámenia** nastavená na možnosť **Zap.**, tlačiareň odošle upozornenie podľa položky **Príjemca** po vykonaní požiadavky na odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).

### Súvisiace informácie


- ➔ „Odosielanie faxov na požiadanie (Nástenková schránka)” na strane 236
- ➔ „Jednotlivé zaregistrované nástenkové schránky” na strane 256

## Jednotlivé zaregistrované nástenkové schránky


Nástenkové schránky nájdete v ponuke **Služba Faxová schránka > Odosl. na vyž./Tabuľa**. Vyberte schránku, pre ktorú je zobrazený zaregistrovaný názov. Názov zobrazený na schránke je názov zaregistrovaný v položke **Nezaregistrovaná výveska**.

Môžete zaregistrovať až 10 nástenkových schránok.

(Názov zaregistrovanej nástenkovej schránky)

Zobrazuje položky nastavenia položiek v časti **Nastavenia** v položke  (Ponuka).

Pridať dokum.:










Zobrazuje obrazovku pre kartu **Fax > Nastavenia faxu**. Klepnutím na  na obrazovke sa spustí skenovanie dokumentov a ich ukladanie do schránky.

Keď je dokument v schránke, namiesto toho sa zobrazuje položka **Skon. dokum..**

Skon. dokum.:

Zobrazuje obrazovku s ukázkou, keď je dokument v schránke. Počas zobrazenia ukážky môžete dokument vytlačiť alebo odstrániť.

obrazovka s ukázkou

-   : umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
-  : umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
-     : umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
-   : umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekkoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.

 (Pon.)

- Uložiť na pam. zariadenie
- Preposlať (E-mail)
- Preposlať(Sieťový priečinok)
- Preposlať (Cloud)
- Odoslať fax

Keď sa zobrazuje hlásenie **Odstrániť po dokončení**, zvolením možnosti **Zap.** odstránite faxy po dokončení spracovania, napríklad po vykonaní funkcie **Uložiť na pam. zariadenie** alebo **Preposlať (E-mail)**.

 (Ponuka)

#### Odstrániť dokument:

Táto položka sa zobrazuje len vtedy, ak je v schránke uložený dokument. Odstráni dokument uložený v schránke.

#### Nastavenia:

- Názov (požadované):** Zmena názvu používaného pre nástenkovú schránku.
- Podadresa (SEP):** Zmena podmienky potrebnej na to, aby príjemca prijímal faxy.
- Heslo (PWD):** Zmena hesla potrebného na to, aby príjemca prijímal faxy.
- Heslo pre pole Otv.:** Môžete nastaviť heslo, prípadne ho zmeniť.
- Automaticky odstr. po Odosl. na vyžiad:** Po nastavení na možnosť **Zap.** sa odstráni dokument v schránke po vykonaní ďalšej požiadavky príjemcu o odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).
- Upozornenie na výs. odosl.:** Keď je položka **E-mailové oznámenia** nastavená na možnosť **Zap.**, tlačiareň odošle upozornenie na miesto určené v položke **Príjemca** po vykonaní požiadavky na odoslanie dokumentu (Odoslať na vyžiadanie).

#### Vymazať schránku:

Odstránením vybranej schránky vymažete aktuálne nastavenia a odstránite všetky uložené dokumenty.


#### Súvisiace informácie

- ➔ „Odosielanie faxov na požiadanie (Schránka Odoslať na vyžiadanie)” na strane 235
- ➔ „Nezaregistrovaná výveska:” na strane 255
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 259

---

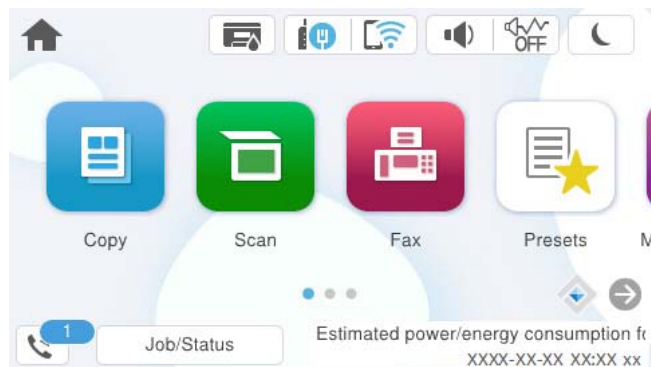
## Kontrola stavu alebo záznamov pre faxové úlohy

### Zobrazenie informácií pri nespracovaných faxoch (neprečítané/ nevytlačené/neuložené/nepreposlané)

Ak sú nejaké nespracované prijaté dokumenty, na ikone  na domovskej obrazovke je zobrazený počet nespracovaných úloh. Definíciu „nespracované“ si pozrite v dolnej tabuľke.

**! Upozornenie:**

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



Nastavenie uloženia/ presmerovania prijatých faxov	Stav Nespracované
Tlačí sa*1	Sú prijaté dokumenty, ktoré čakajú na vytlačenie alebo práve prebieha tlač.
Uloženie do schránky prijatých alebo dôverných správ	V schránke prijatých dokumentov alebo dôverných dokumentov sú neprečítané dokumenty.
Ukladanie na externé pamäťové zariadenie	Niektoré prijaté dokumenty nie sú uložené v zariadení, pretože k tlačiarňi nie je pripojené zariadenie, v ktorom by bol vytvorený na ukladanie prijatých dokumentov, alebo z iných dôvodov.
Ukladanie do počítača	Niektoré dokumenty nie sú uložené v počítači, pretože počítač je v režime spánku alebo z iných dôvodov.
Presmerovanie	Niektoré prijaté dokumenty neboli presmerované alebo sa ich nepodarilo presmerovať*2.

\*1 : Ak ste nenastavili žiadne z nastavení uloženia/presmerovania faxu alebo ak ste tlačiareň nastavili na vytlačenie prijatých dokumentov pri ich ukladaní na externé pamäťové zariadenie alebo do počítača.

\*2 : Ak ste tlačiareň nastavili na uloženie dokumentov, ktoré nemožno presmerovať do priečinka doručenej pošty, niekoľko dokumentov, ktoré sa nepodarilo presmerovať do priečinka doručenej pošty, zostalo neprečítaných. Ak ste tlačiareň nastavili na tlač dokumentov, ktoré sa nepodarilo presmerovať, tlač nie je dokončená.

**Poznámka:**

*Ak používate viac nastavení pre uloženie/presmerovanie faxu, počet nespracovaných úloh môže byť zobrazený ako „2“ alebo „3“, aj keď je prijatá iba jedna faxová správa. Ak ste napríklad tlačiareň nastavili na prijímanie faxov do schránky prijatých faxov a do počítača, a prijatá je jedna faxová správa a táto správa nie je uložená do schránky prijatých faxov a do počítača, počet nespracovaných úloh je zobrazený ako „2“.*

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Zobrazenie prijatých faxov na LCD obrazovke tlačiarne“ na strane 245
- ➔ „Kontrola prebiehajúcich faxových úloh“ na strane 259

## Kontrola prebiehajúcich faxových úloh

Môžete zobraziť obrazovku na kontrolu faxových úloh, ktorých spracovanie nie je kompletné. Na obrazovke kontroly sa zobrazujú nasledujúce úlohy. Z tejto obrazovky môžete aj vytlačiť dokumenty, ktoré neboli zatiaľ vytlačené, prípadne môžete znova poslať dokumenty, ktoré sa nepodarilo odoslať.

- Pod tým sú úlohy prijatých faxov
  - Zatiaľ nevytlačené (keď sú úlohy nastavené na vytlačenie)
  - Zatiaľ neuložené (keď sú úlohy nastavené na uloženie)
  - Zatiaľ neodoslané ďalej (keď sú úlohy nastavené na odoslanie ďalej)
- Úlohy odchádzajúcich faxov, ktorých odoslanie zlyhalo (ak ste aktivovali možnosť **Uložiť údaje o poruch.**)

Ak chcete zobraziť obrazovku kontroly, postupujte podľa krokov uvedených nižšie.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na **Job/Status**.
2. Klepnite na kartu **Úloha** a potom klepnite na položku **Aktívne**.
3. Vyberte úlohu, ktorú chcete skontrolovať a vyberte položku **Podrobnosti**.


### Súvisiace informácie

➔ „Zobrazenie informácií pri nespracovaných faxoch (neprečítané/nevytlačené/neuložené/nepreposlané)” na strane 257

## Kontrola histórie faxových úloh

Môžete skontrolovať históriu odoslaných alebo prijatých faxových úloh, ako napríklad dátum, čas a výsledok každej úlohy.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na **Job/Status**.
2. Vyberte položku **Denník** na karte **Úloha**.
3. Klepnite na políčko ▼ na pravej strane a potom vyberte **Odoslať** alebo **Prijať**.  
Denník odoslaných alebo prijatých faxových úloh sa zobrazuje v obrátenom chronologickom poradí. Klepnite na úlohu, pri ktorej chcete zobraziť detaily.

Históriu faxov môžete skontrolovať aj vytlačením pomocou funkcie **Zázn.fax** tak, že vyberiete položky **Fax** >  (Viac) > **Faxová správa** > **Zázn.fax**.


### Súvisiace informácie

➔ „Viac” na strane 249

## Opätovná tlač prijatých dokumentov

Prijaté dokumenty môžete znova vytlačiť z protokolov vytlačených faxových úloh.

Berte na vedomie, že vytlačené prijaté dokumenty sa vymazávajú v chronologickom poradí, keď je v tlačiarni plná pamäť.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na **Job/Status**.
2. Vyberte položku **Denník** na karte **Úloha**.
3. Klepnite na políčko ▼ na pravej strane a potom vyberte **Tlačiť**.  
História odoslaných alebo prijatých faxových úloh sa zobrazuje v obrátenom chronologickom poradí.
4. Zo zoznamu histórie vyberte úlohu s .  
Ak chcete určiť, či sa jedná o dokument, ktorý chcete vytlačiť, skontrolujte dátum, čas a výsledok.
5. Klepnutím na položku **Tlačiť** vytlačte dokument.

---

## Zasielanie faxu z počítača

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

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

### **Poznámka:**

- Pred použitím tejto funkcie skontrolujte, či bola nainštalovaná aplikácia FAX Utility a ovládač tlačiarne PC-FAX.*  
„[Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov \(FAX Utility\)](#)” na strane 363  
„[Aplikácia na odosielanie faxov \(ovládač PC-FAX\)](#)” na strane 364
- Ak aplikácia FAX Utility nie je nainštalovaná, nainštalujte aplikáciu FAX Utility pomocou programu EPSON Software Updater (aplikácia na aktualizáciu softvéru).*  
„[Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru \(Epson Software Updater\)](#)” na strane 365

### **Súvisiace informácie**

➔ „[Povolenie odosielania faxov z počítača](#)” na strane 136

## Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Windows)

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

### **Poznámka:**

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

1. Pomocou aplikácie vytvorte dokument, ktorý chcete preniesť faxom.  
V jednom faxovom prenose môžete odoslať až 200 strán čiernobielo alebo 100 strán vo farbe vrátane titulného hárka.



2. V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Tlač**.  
Objaví sa okno **Tlač** danej aplikácie.
3. V časti **Tlačiareň** vyberte položku **XXXXX (FAX)** (kde XXXXX je názov vašej tlačiarne) a potom skontrolujte nastavenia odoslania faxu.  
Vyberte možnosť **1** v položke **Počet kópií**. Fax nemusí byť prenesený správne, ak vyberiete možnosť **2** alebo viac.
4. Kliknite na položku **Vlastnosti tlačiarne** alebo **Vlastnosti**, ak chcete určiť nastavenia **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality**, alebo **Character Density**.  
Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi k ovládaču PC-FAX.

5. Kliknite na položku **Tlač**.

**Poznámka:**

*Pri prvom použití pomôcky FAX Utility sa zobrazuje okno na registráciu vašich údajov. Zadajte potrebné informácie a potom kliknite na tlačidlo **OK**.*

Zobrazí sa obrazovka **Recipient Settings** pomôcky FAX Utility.

6. Keď chcete odoslať ďalšie dokumenty v rovnakom faxovom prenose, začiarknite políčko **Add documents to send**.

Keď v 10. kroku kliknete na tlačidlo **Ďalej**, zobrazí sa nasledujúca obrazovka.

7. Podľa potreby začiarknite políčko **Attach a cover sheet**.

8. Stanovte príjemcu.

- Výber príjemcu (meno, faxové číslo atď.) z položky **PC-FAX Phone Book**:

Ak je príjemca uložený v telefónnom zozname, postupujte nasledovne.

① Kliknite na kartu **PC-FAX Phone Book**.

② Vyberte príjemcu zo zoznamu a kliknite na položku **Add**.

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

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

① Kliknite na kartu **Contacts on Printer**.

② Vyberte kontakty zo zoznamu a kliknutím na tlačidlo **Add** pokračujte do okna **Add to Recipient**.

③ Vyberte príjemcu zo zobrazeného zoznamu a kliknite na položku **Edit**.

④ Podľa potreby pridajte osobné údaje, ako sú napríklad **Company/Corp.** a **Title**, a potom sa kliknutím na tlačidlo **OK** vráťte do okna **Add to Recipient**.

⑤ Ak je to potrebné, začiarknutím políčka **Register in the PC-FAX Phone Book** uložte kontakty do položky **PC-FAX Phone Book**.

⑥ Kliknite na tlačidlo **OK**.

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

Postupujte nasledovne.

- 1 Kliknite na kartu **Manual Dial**.
- 2 Zadajte potrebné údaje.
- 3 Kliknite na tlačidlo **Add**.

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

**Poznámka:**

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

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

9. Kliknite na kartu **Sending options** a urobte nastavenia voľby prenosu.

- Transmission mode:**

Vyberte spôsob prenosu dokumentu tlačiarňou.

– **Memory Trans.:** Odošle fax po dočasnem uložení údajov v pamäti tlačiarne. Ak chcete odoslať fax viacerým príjemcom, prípadne z viacerých počítačov súčasne, vyberte túto položku.

– **Direct Trans.:** Odošle fax bez dočasného uloženia údajov v pamäti tlačiarne. Ak chcete odoslať veľké množstvo čiernobielych strán, vyberte túto položku, aby nedošlo k chybe kvôli nedostatku pamäte v tlačiarňi.

- Time specification:**

Vyberte možnosť **Specify the transmission time**, ak chcete odoslať fax v určitom čase, a potom zadajte čas v položke **Transmission time**.

10. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

- Ak ste začiarikli políčko **Add documents to send**, podľa ďalej uvedeného postupu pridajte dokumenty v okne **Document Merging**.

- 1 Otvorte dokument, ktorý chcete pridať a potom vyberte rovnakú tlačiareň (názov faxu) v okne **Tlač**. Dokument sa pridá do zoznamu **Document List to Merge**.

- 2 Kliknutím na tlačidlo **Ukážka** skontrolujte zlúčený dokument.

- 3 Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

**Poznámka:**

Nastavenia **Image Quality** a **Color** zvolené pre prvý dokument sa použijú na ostatné dokumenty.

- Ak ste začiarkli políčko **Attach a cover sheet**, stanovte obsah titulného hárka v okne **Cover Sheet Settings**.
  - ❶ Vyberte titulný hárak spomedzi šablón v zozname **Cover Sheet**. Majte na pamäti, že nie je k dispozícii funkcia na vytvorenie originálneho titulného hárka ani na pridanie originálneho titulného hárka do zoznamu.
  - ❷ Zadajte položky **Subject** a **Message**.
  - ❸ Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

**Poznámka:**

V okne **Cover Sheet Settings** urobte v prípade potreby nasledujúce.


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

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

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

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

**Poznámka:**

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

**Súvisiace informácie**

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 380

## Odosielanie dokumentov vytvorených pomocou aplikácie (Mac OS)

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

**Poznámka:**

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

1. Vytvorte v aplikácii dokument, ktorý chcete odoslať faxom.

V jednom faxovom prenose môžete odoslať až 100 strán čiernobielo alebo 100 strán vo farbe vrátane titulného hárka do veľkosti až 2 GB.
2. V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Tlač**.

Zobrazí sa okno **Tlač** danej aplikácie.

3. Vyberte svoju tlačiareň (názov faxu) v položke **Názov**, kliknutím na ▼ zobrazte podrobné nastavenia, skontrolujte nastavenia tlače a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

4. Urobte nastavenia jednotlivých položiek.

Vyberte možnosť **1** v položke **Počet kópií**. Hoci môžete vybrať aj možnosť **2** alebo viac, odošle sa len 1 kópia.

**Poznámka:**

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


5. V kontextovej ponuke vyberte položku Fax Settings a potom urobte nastavenia jednotlivých položiek.


Vysvetlenie jednotlivých položiek nastavenia nájdete v Pomocníkovi k ovládaču PC-FAX.

Kliknutím na  v ľavom dolnom rohu okna otvoríte Pomocníka k ovládaču PC-FAX.

6. Vyberte ponuku Recipient Settings a potom stanovte príjemcu.

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

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


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

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

**Poznámka:**

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

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

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

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

**Poznámka:**

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

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

Začne sa odosielať.

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

**Poznámka:**

Ak kliknete na ikonu tlačiarne v položke Dock, zobrazí sa obrazovka na kontrolu stavu prenosu. Ak chcete odosielanie zastaviť, kliknite na údaje a potom kliknite na položku **Delete**.

Ak sa počas prenosu vyskytne chyba, zobrazí sa hlásenie **Sending failed**. Skontrolujte záznamy o prenose na obrazovke **Fax Transmission Record**.

Dokumenty so zmiešanou veľkosťou papiera sa nemusia odoslať správne.

## Súvisiace informácie

➔ „Zákl. nastavenia“ na strane 380

## Prijímanie faxov na počítači

Faxy možno prijímať tlačiarňou a ukladať ich vo formáte PDF alebo TIFF do počítača pripojeného k tlačiarňi. Pomôckou FAX Utility (aplikácia) urobte nastavenia.


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

### Poznámka:

- Pred použitím tejto funkcie skontrolujte, či bola nainštalovaná aplikácia FAX Utility a či boli vykonané nastavenia aplikácie FAX Utility.  
[„Aplikácia na konfiguráciu faxových činností a odosielanie faxov \(FAX Utility\)” na strane 363](#)
- Ak aplikácia FAX Utility nie je nainštalovaná, nainštalujte aplikáciu FAX Utility pomocou programu EPSON Software Updater (aplikácia na aktualizáciu softvéru).  
[„Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru \(Epson Software Updater\)” na strane 365](#)



### Upozornenie:

- Ak chcete prijať faxy na počítači, položka **Režim prijmu** na ovládacom paneli tlačiarne musí byť nastavená na možnosť **Aut.**. Informácie o stave nastavení tlačiarne vám poskytne správca. Ak chcete urobiť nastavenia na ovládacom paneli tlačiarne, vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Režim prijmu**.
- Počítač nastavený na prijímanie faxov musí byť stále zapnutý. Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do počítača uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Ak vypnete počítač, pamäť tlačiarne sa môže zaplniť, pretože tlačiareň nemôže odosielať dokumenty do počítača.
- Na  na domovskej obrazovke je zobrazený počet dokumentov, ktoré boli dočasne uložené do pamäte tlačiarne.
- Na čítanie prijatých faxov je potrebné do počítača nainštalovať prezerač súborov vo formáte PDF, napríklad Adobe Reader.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Vytvorenie nastavenia na odosielanie a prijímanie faxov na počítači” na strane 136](#)

## Kontrola nových faxov (Windows)

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




### Poznámka:

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

## Používanie ikony faxu na paneli úloh (Windows)

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

1. Skontrolujte ikonu.

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

2. Kliknite na ikonu pravým tlačidlom myši a potom kliknite na položku **View Receiving Fax Record**.

Zobrazí sa obrazovka **Receiving Fax Record**.

3. Skontrolujte dátum a odosielateľa v zozname a potom otvorte prijatý súbor vo formáte PDF alebo TIFF.

**Poznámka:**

- Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.  
YYYYMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_NNNNN (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda\_číslo odosielateľa)
- Priečinko s prijatým faxom môžete otvoriť aj kliknutím pravým tlačidlom myši na ikonu. Podrobnosti nájdete v časti **Optional Settings** v programe FAX Utility, prípadne si pozrite Pomocníka k tomuto programu (zobrazené v hlavnom okne).

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

## Používanie okna oznámení (Windows)

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

1. Skontrolujte obrazovku oznámenia zobrazenú na obrazovke počítača.

**Poznámka:**

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

2. Kliknite kdekkoľvek na obrazovku oznámenia, okrem tlačidla .

Zobrazí sa obrazovka **Receiving Fax Record**.

3. Skontrolujte dátum a odosielateľa v zozname a otvorte súbor prijatý vo formáte PDF alebo TIFF.

**Poznámka:**

- Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.  
RRRRMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_NNNNN (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda\_číslo odosielateľa)
- Priečinko s prijatým faxom môžete otvoriť aj priamo kliknutím pravým tlačidlom myši na ikonu. Podrobnosti nájdete v časti **Optional Settings** v programe FAX Utility, prípadne so pozrite jeho Pomocníka (zobrazené v hlavnom okne).

## Kontrola nových faxov (Mac OS)

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

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

Oznámenie o prijatí nových faxov

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

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

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

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

**Poznámka:**

*Prijaté faxy sú automaticky pomenované pomocou nasledujúceho formátu názvu.*

*RRRRMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_NNNNN (rok/mesiac/deň/hodina/minúta/sekunda\_číslo odosielateľa)*

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

## Zrušenie funkcie ukladania prichádzajúcich faxov do počítača

Ukladanie faxov do počítača môžete zrušiť pomocou programu FAX Utility.

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

**Poznámka:**

- Ak sú nejaké faxy, ktoré neboli uložené do počítača, nie je možné zrušiť funkciu ukladania faxov do počítača.
- Nastavenia uzamknuté správcom sa nedajú zmeniť.
- Môžete aj zmeniť nastavenia na tlačiarňu. Informácie o zrušení nastavení ukladania prijatých faxov do počítača vám poskytne správca.

### Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie nastavenia Uložiť do počítača pre neprijímanie faxov” na strane 137

---

# Údržba tlačiarne

Kontrola stavu spotrebného materiálu. . . . .	269
Zlepšenie kvality tlače, kopírovania, skenovania a faxovania. . . . .	270
Čistenie tlačiarne. . . . .	278



## Kontrola stavu spotrebného materiálu

Z ovládacieho panela tlačiarne môžete skontrolovať približné hladiny atramentu a približnú životnosť skrinky

údržby. Na hlavnej obrazovke vyberte položku

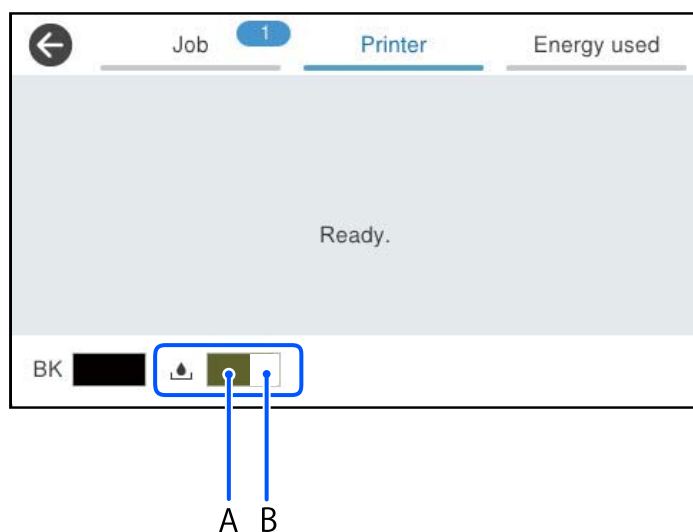


**Poznámka:**

Nižšie je uvedené množstvo voľného miesta v poli údržby.

A: Voľné miesto

B: Množstvo odpadového atramentu



Môžete pokračovať v tlači, zatiaľ čo sa zobrazuje hlásenie o nedostatku atramentu. Keď to bude potrebné, vymeňte súčasť jednotka zásobníka atramentu.

**Poznámka:**

Približnú hladinu atramentu a približnú životnosť skrinky údržby môžete skontrolovať cez monitor stavu v ovládači tlačiarne.

Windows

Kliknite na položku **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba**.

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

Mac OS

Ponuka Apple > **Predvoľby systému** > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a fax**) > Epson(XXXX) > **Možnosti a spotrebný materiál** > **Pomôcka** > **Otvoriť pomôcku tlačiarne** > **EPSON Status Monitor**

### Súvisiace informácie

➔ „Je čas vymeniť jednotky zásobníka atramentu“ na strane 340

➔ „Je čas vymeniť skrinku údržby“ na strane 342

# Zlepšenie kvality tlače, kopírovania, skenovania a faxovania

## Nastavenie kvality tlače

Ak si všimnete nezarovnané zvislé čiary, rozmazané obrazy alebo vodorovné pruhy, nastavte kvalitu tlače.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Údržba**.
2. Vyberte možnosť **Nastavenie kvality tlače**.
3. Podľa pokynov na obrazovke vytlačte vzor zarovnaní a naskenujte ho.

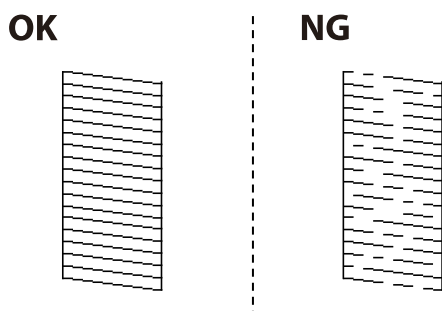
Nastavenia sa vykonajú automaticky.

Ak sa kvalita tlače nezlepší, na ovládacom paneli sa zobrazí hlásenie na vytlačenie kontrolného hárka údržby. Prejdite na ďalší krok.

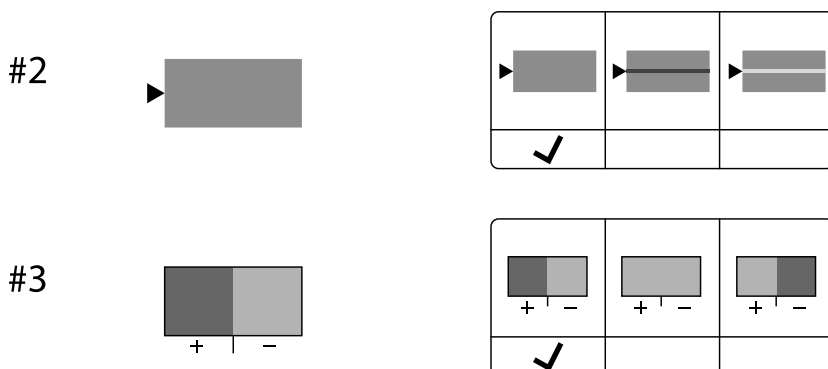
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke a vytlačte kontrolný hárak údržby.
5. Skontrolujte jednotlivé vzory a urobte úpravy.

- Ak pri tomto vzore nevidíte žiadne prerušované čiary ani chýbajúce segmenty ako v nasledujúcom vzore „OK“, vyberte tlačidlo **OK**.

Ak sú na ňom nejaké prerušované čiary alebo chýbajúce časti, ako je znázornené na vzore „NG“, vyberte možnosť **Nie DOBRÉ** a postupujte podľa pokynov na obrazovke.




- Ak pri týchto vzoroch vyzerá ľavý vzor rovnako ako pravý so značkou začiarknutia, vyberte tlačidlo **OK**. Ak vyzerá odlišne, vyberte možnosť **Nie DOBRÉ** a postupujte podľa pokynov na obrazovke.




## Kontrola a čistenie tlačovej hlavy

Ak sú trysky zanesené, výtlačky sú bledšie, prípadne sú na nich viditeľné pruhy. Ak sú trysky viac zanesené, vytlačí sa prázdny hárok. Keď sa zníži kvalita tlače, najprv pomocou funkcie kontroly trysiek skontrolujte, či nie sú trysky zanesené. Ak sú zanesené, vyčistíte tlačovú hlavu.

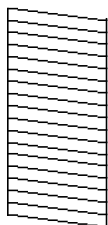
### ! Upozornenie:

- Neotvárajte kryt atramentu a nevypínajte tlačiareň počas čistenia hlavy. Ak čistenie hlavy nebude úplné, je možné, že nebudete môcť tlačiť.
- Pri čistení hlavy sa spotrebuje atrament a nemalo by sa vykonávať viac, než je nutné.
- Ak máte nedostatok atramentu, nebudete môcť vyčistiť tlačovú hlavu.
- Ak sa po opakovanej kontrole trysiek a približne 3 čisteniach hlavy kvalita tlače nezlepšila, počkajte a netlačte aspoň 12 hodín, znova spustíte kontrolu trysiek a v prípade potreby potom zopakujte čistenie hlavy. Odporúčame vypnúť tlačiareň stlačením tlačidla . Ak sa kvalita tlače ani tak nezlepší, obráťte sa na technickú podporu spoločnosti Epson.
- Aby ste zabránili vysychaniu tlačovej hlavy, tlačiareň neodpájajte od zdroja elektrickej energie, pokiaľ je zapnutá.

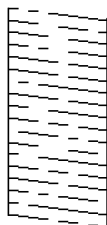
Pomocou ovládacieho panela tlačiarne môžete skontrolovať a vyčistiť tlačovú hlavu.


1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Údržba**.
2. Vyberte možnosť **Tlačová hlava Kontrola dýz**.
3. Podľa pokynov na obrazovke vložte papier a vytlačte vzor na kontrolu trysky.
4. Preskúmajte vytlačený vzor.
  - Ak sú na ňom nejaké prerušované čiary alebo chýbajúce časti, ako je znázornené na vzore „NG“, trysky tlačovej hlavy sú možno upchané. Prejdite na ďalší krok.
  - Ak nevidíte žiadne prerušované čiary ani chýbajúce segmenty, ako je znázornené na vzore „OK“, trysky nie sú upchané. Čistenie tlačovej hlavy nie je potrebné. Skončíte zvolením .

**OK**



**NG**



5. Vyberte .
6. Podľa pokynov na obrazovke vyčistíte tlačovú hlavu.
7. Po dokončení čistenia postupujte podľa pokynov na obrazovke a znova vytlačte vzor na kontrolu trysiek. Zopakujte čistenie a tlač vzoru, pokiaľ sa úplne nevytlačia všetky riadky.

**Poznámka:**

Skontrolovať a vyčistiť tlačovú hlavu môžete aj z ovládača tlačiarne.

Windows

Kliknite na položku **Tlačová hlava Kontrola dýz** na karte **Údržba**.

Mac OS

Ponuka Apple > **Predvoľby systému** > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a fax**) > Epson(XXXX) > **Možnosti a spotrebný materiál** > **Pomôcka** > **Otvoriť pomôcku tlačiarne** > **Tlačová hlava Kontrola dýz**

## Prevenencia pred zanesením trysiek

Tlačiareň vždy zapínajte a vypínajte tlačidlom napájania.

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

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

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

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

## Zarovnanie tlačovej hlavy

Ak zistíte nesprávne zarovnanie vertikálnych čiar alebo rozmazané obrázky, zarovnajete tlačovú hlavu.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Údržba**.
2. Vyberte možnosť **Zarovnanie tlačovej hlavy**.
3. Vyberte jednu z ponúk zarovnaní.
  - Ak sa zdajú byť zvislé čiary nezarovnané, prípadne sa zdá byť výtlačok rozmazaný: vyberte možnosť **Vyrov. čiary pravítkom**.
  - Ak sa v pravidelných intervaloch objavujú vodorovné pruhy: vyberte možnosť **Vodorovné zarovnanie**.
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

## Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn

Ak sú výtlačky rozmazané alebo ošúchané, vyčistíte vnútorné valčeky.



**Upozornenie:**

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

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Údržba**.
2. Vyberte možnosť **Čist. vod. prvku papiera**.


3. Podľa pokynov na obrazovke vložte papier a vyčistite dráhu papiera.
4. Opakujte tento postup, kým nebude papier bez atramentových škvŕn.

## Čistenie súčasti Sklo skenera

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

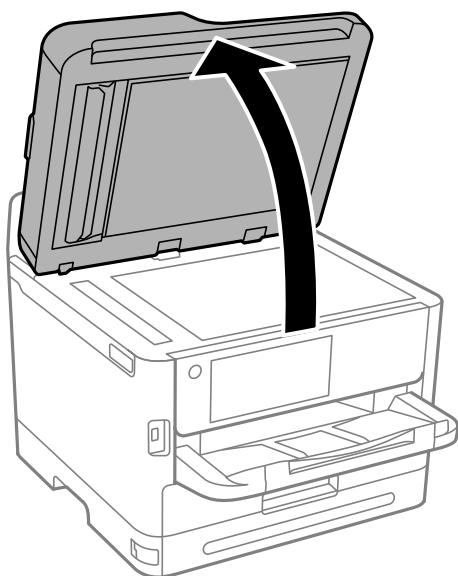
 **Upozornenie:**

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


 **Upozornenie:**

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

1. Otvorte kryt dokumentov.



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

 **Upozornenie:**

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

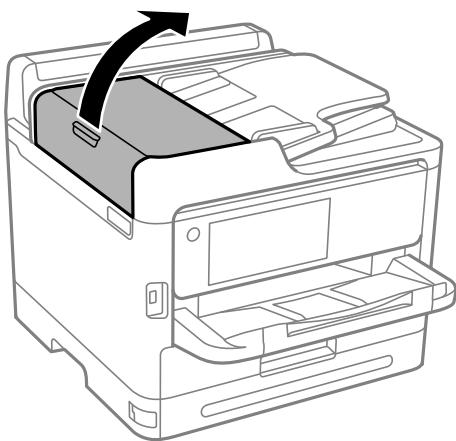
## Čistenie podávača APD

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

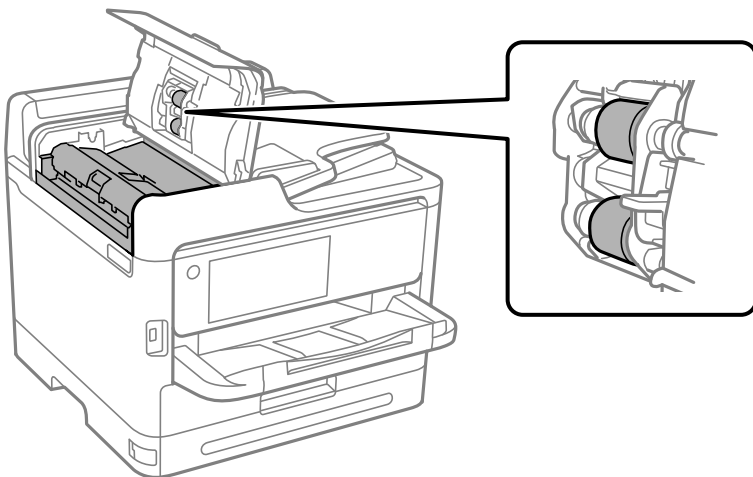
**!** **Upozornenie:**

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

1. Otvorte kryt podávača APD.



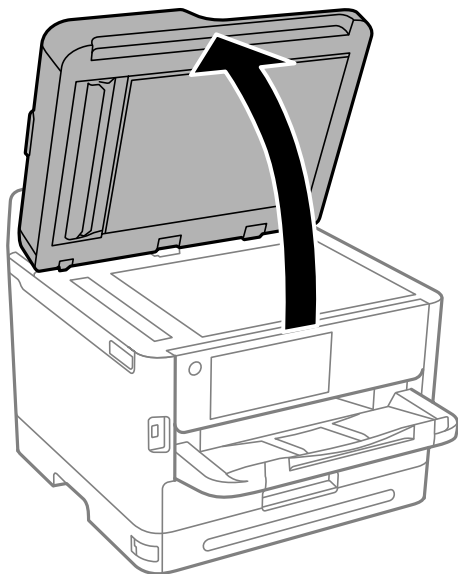
2. Mäkkou a navlhčenou handričkou očistíte valček a vnútro podávača APD.



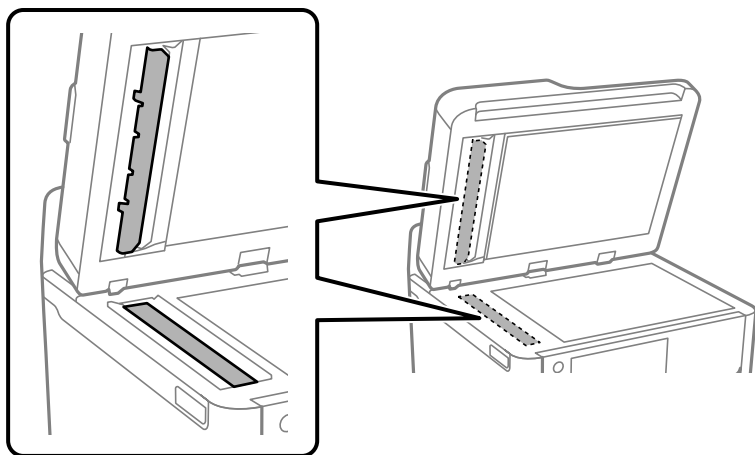
**!** **Upozornenie:**

- Pri použití suchej handričky sa môže poškodiť povrch valca.
- Po vyschnutí valca použite podávač APD.

3. Zatvorte kryt podávača APD a potom zatvorte kryt dokumentov.



4. Vyčistite časť, ktorá je zobrazená na ilustrácii.  
Opakujte čistenie, kým nezostanú žiadne nečistoty.



**Upozornenie:**

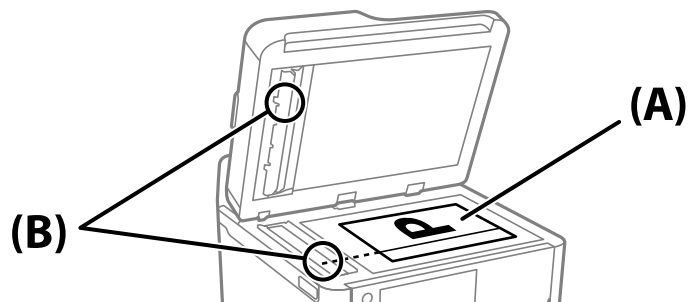
- Po vyčistení nečistôt utrite všetku zvyšnú kvapalinu.
- Ak je sklenená plocha znečistená mastnými škvŕnami alebo iným ťažko odstrániteľným materiálom, odstráňte ho pomocou malého množstva čistiaceho prostriedku na sklo a mäkkej handričky.
- Netlačte príliš na sklenený povrch.
- Dávajte pozor, aby ste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

**Poznámka:**

Ak sa pri kopírovaní z APD objaví čierna čiara, miesto (B) zobrazené na obrázku nižšie môže byť znečistené.

Umiestnite výsledok kopírovania na sklenenú plochu skenera a utrite všetky nečistoty z povrchu skla na mieste, kde sa vo výsledku kopírovania objavuje čierna čiara. Uistite sa, že utriete rovnaké miesto aj na protiláhlej ploche.

(A) Výsledok kopírovania tam, kde sa objavila čierna čiara, (B) miesto s nečistotami



## Čistenie priehľadnej fólie

Keď sa výtláčok nezlepší po zarovnaní tlačovej hlavy ani po čistení dráhy papiera, možno je znečistená priehľadná fólia vo vnútri tlačiarne.


Potrebné položky:

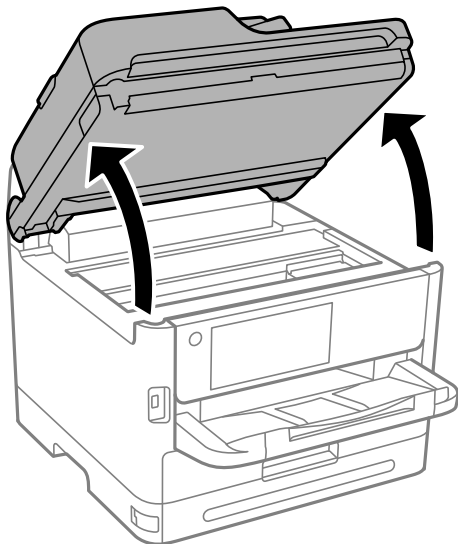
- Vatové tyčinky (niekoľko kusov)
- Voda s niekoľkými kvapkami čistiaceho prostriedku (2 alebo 3 kvapky na štvrtlitrovú šálku vody)
- Svetlo na zistenie škvŕn



**Upozornenie:**

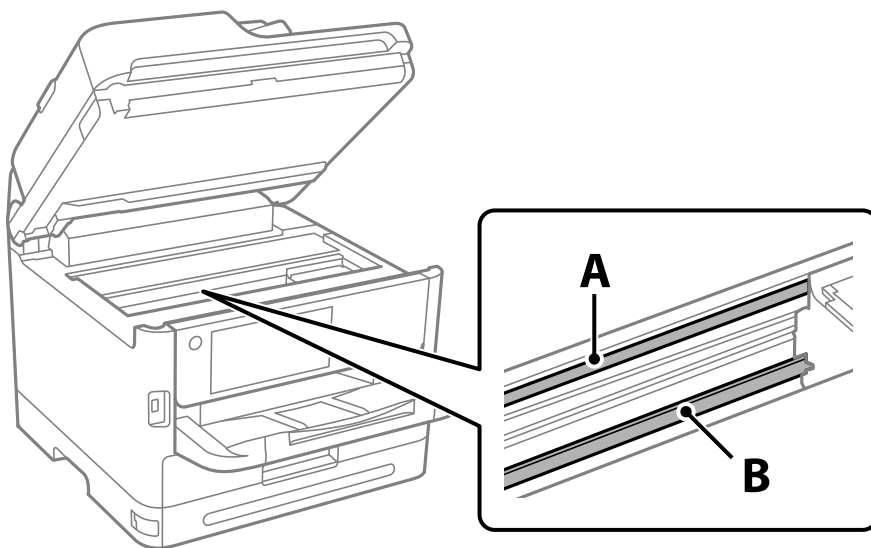
Nepoužívajte žiadnu inú čistiacu kvapalinu, iba vodu s pár kvapkami prostriedku.

1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla .
2. Otvorte jednotku skenera.





3. Skontrolujte, či je priehľadná fólia zašpinená. Škvrnny ľahšie uvidíte, ak použijete svetlo.  
Ak sú na priehľadnej fólii (A) nejaké škvrnny (napríklad odtlačky prstov alebo masť), prejdite na ďalší krok.



A: priehľadná fólia

B: kolajnička

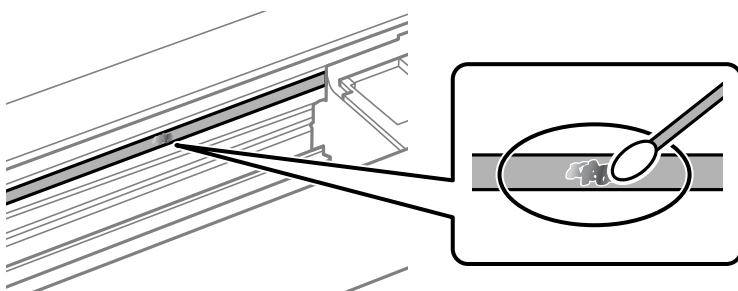


**Upozornenie:**

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

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

Dávajte pozor, aby ste sa nedotkli atramentu, ktorý sa zachytil vo vnútri tlačiarne.



**Upozornenie:**

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

5. Novou vatovou tyčinkou utrite fóliu.



**Upozornenie:**

*Nenechajte na fólii žiadne vlákna.*

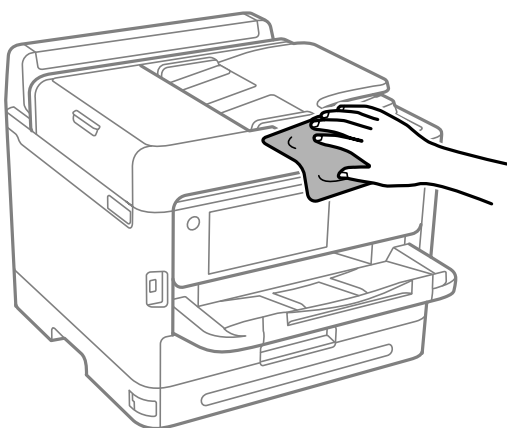
**Poznámka:**

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

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

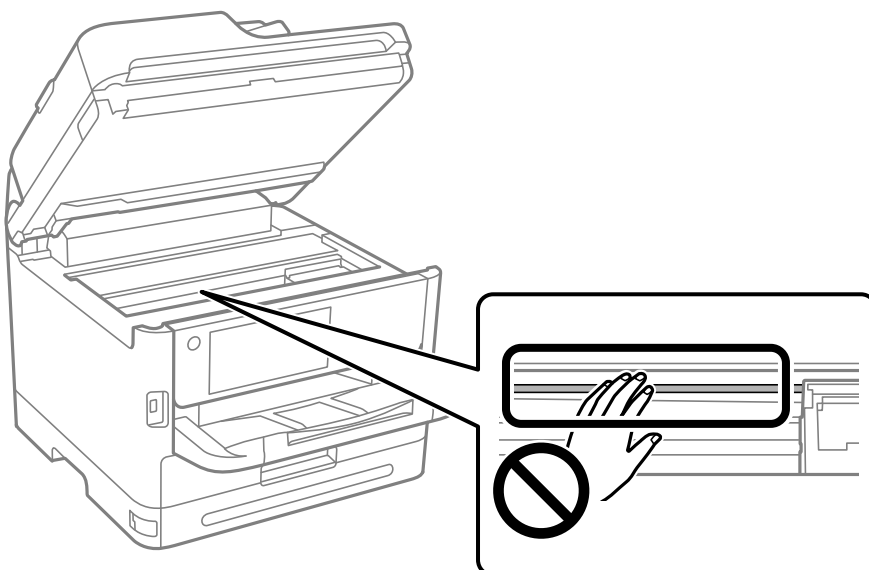
## Čistenie tlačiarne

Ak sú súčasti a kryt špinavé alebo zaprášené, vypnite tlačiareň a vyčistite ju mäkkou čistou handričkou, ktorú ste navlhčili vodou. Ak sa nečistota nedá odstrániť, skúste na navlhčenú handričku pridať malé množstvo jemného čistiaceho prostriedku.



**!** **Upozornenie:**

- Dbajte na to, aby sa voda nedostala do mechanizmu tlačiarne ani na žiadne elektrické súčasti. V opačnom prípade sa môže tlačiareň poškodiť.
- Na čistenie súčastí a krytu nikdy nepoužívajte alkohol ani riedidlo. Tieto chemické látky ich môžu poškodiť.
- Nedotýkajte sa častí znázornených na nasledujúcom obrázku. Mohlo by to spôsobiť poruchu.



# V týchto situáciách

Keď softvérový disk nie je k dispozícii. . . . .	280
Pri výmene počítača. . . . .	280
Inštalácia a odinštalovanie aplikácií jednotlivu. . . . .	280
Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču. . . . .	286
Kontrola stavu sieťového pripojenia tlačiarne (Správa o sieťovom pripojení). . . . .	286
Priame pripojenie inteligentného zariadenia a tlačiarne (Wi-Fi Direct). . . . .	287
Zmena pripojenia z Wi-Fi na USB. . . . .	290
Používanie tlačiarne so zapnutou funkciou riadenia prístupu. . . . .	291
Preprava a skladovanie tlačiarne. . . . .	293

---

## Keď softvérový disk nie je k dispozícii

Nasledujúce by sa malo vykonávať len vtedy, ak sú povolené operácie používateľa.

Z internetu si môžete stiahnuť rovnaký obsah, aký sa nachádza na softvérovom disku.

Je to užitočné, ak váš počítač nemá jednotku CD/DVD alebo ste stratili softvérový disk, ktorý bol dodaný s výrobkom.

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

<https://epson.sn>

---

## Pri výmene počítača

Nasledujúce by sa malo vykonávať len vtedy, ak sú povolené operácie používateľa.

Do nového počítača musíte nainštalovať ovládač tlačiarne a ďalší softvér.

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

<https://epson.sn>

---

## Inštalácia a odinštalovanie aplikácií jednotlivu

Pripojte počítač k sieti a nainštalujte najnovšiu verziu aplikácií z webovej lokality. Prihláste sa na počítači ako správca. Ak sa na počítači zobrazí výzva na zadanie hesla správcu, zadajte ho.

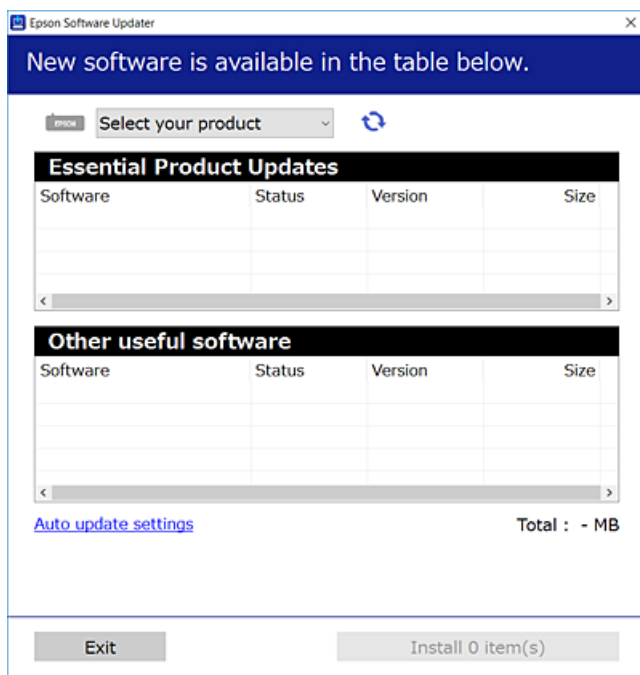
### Inštalácia aplikácií jednotlivu


**Poznámka:**

- Pri opätovnej inštalácii aplikácie ju musíte najprv odinštalovať.
- Najnovšie aplikácie si môžete prevziať z webovej stránky spoločnosti Epson.  
<http://www.epson.com>
- Ak používate operačné systémy Windows Server, nemôžete použiť program Epson Software Updater. Prevezmite si najnovšie aplikácie z webovej stránky spoločnosti Epson.

1. Zaisťte, aby mohli tlačiareň a počítač komunikovať a aby bola tlačiareň pripojená na internet.

- Spustíte aplikáciu EPSON Software Updater.  
Snímka obrazovky je príklad zo systému Windows.



- Pre systém Windows vyberte tlačiareň a potom kliknutím na  skontrolujte najnovšie dostupné aplikácie.
- Vyberte položky, ktoré chcete nainštalovať alebo aktualizovať, a potom kliknite na tlačidlo inštalácie.



**Upozornenie:**

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

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater)” na strane 365
- ➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 284

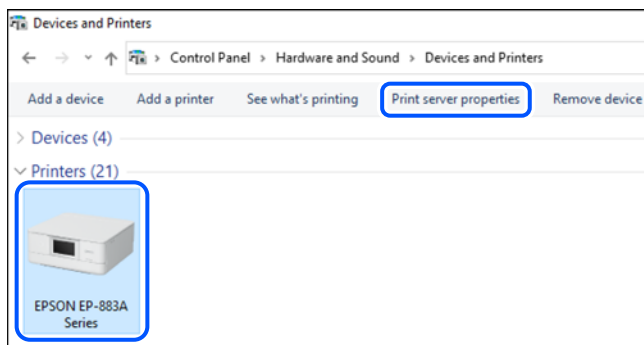
**Kontrola nainštalovania originálneho ovládača tlačiarne Epson — Windows**

Pomocou niektorej z nasledujúcich metód môžete skontrolovať, či je vo vašom počítači nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.

Vyberte **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne (Tlačiarne, Tlačiarne a faxy)** a podľa nasledujúceho postupu otvorte okno s vlastnosťami servera tlačiarne.

- ❑ Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Kliknite na ikonu tlačiarne a potom vo vrchnej časti okna kliknite na položku **Vlastnosti tlačového servera**.



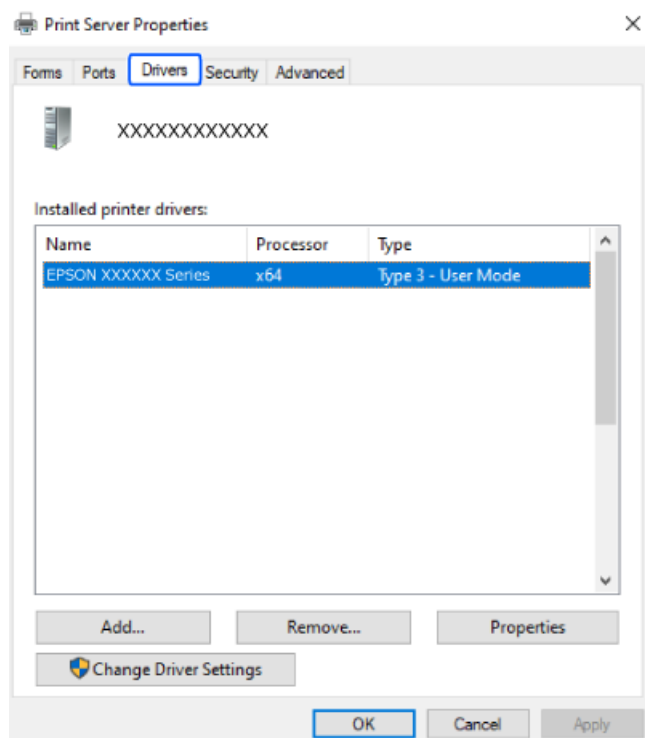
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Pravým tlačidlom myši kliknite na priečinok **Tlačiarne** a potom kliknite na **Spustiť ako správca > Vlastnosti servera**.

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

V ponuke **Súbor** vyberte **Vlastnosti servera**.

Kliknite na kartu **Ovládače**. Ak sa na zozname zobrazí názov vašej tlačiarne, na vašom počítači je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.



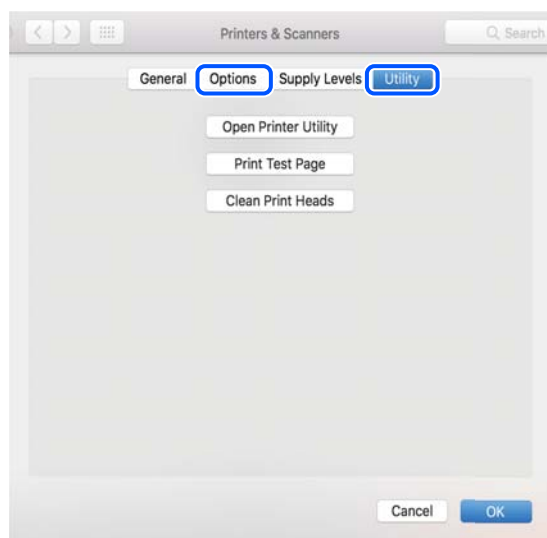
### Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia aplikácií jednotlivu” na strane 280

## Kontrola nainštalovania originálneho ovládača tlačiarne Epson — Mac OS

Pomocou niektorej z nasledujúcich metód môžete skontrolovať, či je vo vašom počítači nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na **Možnosti a spotrebný materiál** a ak sa karta **Možnosti a Utilita** zobrazia v okne, vo vašom počítači je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson.



### Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia aplikácií jednotlivu” na strane 280

## Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript

### Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript — Windows

1. Spustíte proces inštalácie z jednej z nasledujúcich možností.
  - Pomocou disku so softvérom, ktorý sa dodáva spolu s tlačiarňou.**

Vložte disk so softvérom do počítača, otvorte nasledujúce umiestnenie a potom spustíte súbor SETUP64.EXE (alebo SETUP.EXE).

Driver\PostScript\WINX64 (alebo WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (alebo SETUP.EXE)
  - Prevezmite si z webovej stránky.**

Otvorte stránku tlačiarne z nasledujúcej webovej stránky, prevezmite si ovládač tlačiarne PostScript a potom otvorte spustiteľný súbor.

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

<http://support.epson.net/> (mimo Európy)
2. Vyberte tlačiareň.
3. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

4. Vyberte spôsob pripojenia: sieťové pripojenie alebo pripojenie cez USB.

**Pre sieťové pripojenie.**

Zobrazí sa zoznam dostupných tlačiarní v rovnakej sieti.

Vyberte tlačiareň, ktorú chcete použiť.

**Pre pripojenie cez USB.**

Postupujte podľa pokynov na obrazovke a pripojte tlačiareň k počítaču.

5. Podľa pokynov na obrazovke nainštalujte ovládač tlačiarne PostScript.

## Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript — Mac OS

Prevezmite si ovládač tlačiarne z webovej stránky podpory spoločnosti Epson, a potom si ho nainštalujte.

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

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

Počas inštalácie ovládača tlačiarne budete potrebovať adresu IP tlačiarne.

Na domovskej obrazovke tlačiarne vyberte ikonu siete a potom vyberte aktívny spôsob pripojenia na overenie IP adresy tlačiarne.

## Pridanie originálnej tlačiarne Epson (len pre systém Mac OS)

1. Vyberte možnosť **Systémové nastavenia** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**).

2. Kliknite na + a na zobrazenej obrazovke vyberte tlačiareň.

3. Urobte nasledujúce nastavenia.

macOS Monterey (12.x) alebo novší

Kliknite na položku **Vybrať softvér** v ponuke **Použiť**, na zobrazenej obrazovke vyberte tlačiareň a kliknite na tlačidlo **OK**.

Mac OS X Mavericks (10.9.5) až macOS Big Sur (11.x)

Vyberte tlačiareň v možnosti **Použiť**.

4. Kliknite na položku **Pridať**.

**Poznámka:**

Ak nie je vaša tlačiareň v zozname, skontrolujte, že je správne zapojená k počítaču, a že je počítač zapnutý.

Pri pripojeniach USB, IP alebo Bonjour nastavte jednotku kazety na papier ručne po pridaní ovládača tlačiarne.

## Odinštalovanie aplikácií


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



## Odinštalovanie aplikácií — Windows

1. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.
  2. Ukončíte všetky spustené aplikácie.
  3. Otvorte **Ovládací panel**:
    - Windows 11  
Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Všetky aplikácie > Nástroje systému Windows > Ovládací panel**.
    - Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016  
Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Systém Windows > Ovládací panel**.
    - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**.
    - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položku **Ovládací panel**.
  4. Otvorte okno **Odinštalovať program** (alebo **Pridať alebo odstrániť programy**):
    - 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  
V časti **Programy** vyberte položku **Odinštalovať program**.
    - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Kliknite na položku **Pridať alebo odstrániť programy**.
  5. Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať.  
Ovládač tlačiarnu nie je možné odinštalovať, ak sú v ňom nejaké tlačové úlohy. Pred odinštalovaním ich odstráňte, prípadne počkajte, kým sa nevytlačia.
  6. Odinštalovanie aplikácií:
    - 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 položku **Odinštalovať alebo zmeniť** alebo na položku **Odinštalovať**.
    - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Kliknite na položku **Zmeniť alebo odstrániť** alebo na položku **Odstrániť**.
- Poznámka:**  
Ak sa zobrazí okno **Kontrola používateľských kont**, kliknite na položku **Pokračovať**.
7. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

## Odiňštalovanie aplikácií — Mac OS

1. Prevezmite nástroj Uninstaller pomocou aplikácie EPSON Software Updater.  
Po prevzatí nie je nutné nástroj Uninstaller opätovne prebrať pri každom ďalšom odiňštalovaní niektorej aplikácie.
2. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.
3. Ak chcete odiňštalovať ovládač tlačiarne alebo ovládač PC-FAX, vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**) a potom odstráňte tlačiareň zo zoznamu povolených tlačiarň.
4. Ukončíte všetky spustené aplikácie.
5. Vyberte položky **Prejsť** > **Aplikácie** > **Epson Software** > **Uninstaller**.
6. Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odiňštalovať, a potom kliknite na položku **Uninstall**.



### Upozornenie:

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

### Poznámka:

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

## Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater)” na strane 365

---

## Vytvorenie nastavení na pripojenie k počítaču

Postupujte podľa pokynov od správcu týkajúcich sa spôsobu pripojenia tlačiarne.

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

<https://epson.sn>

Ak chcete nakonfigurovať zdieľanú tlačiareň v sieti, vyberte tlačiareň nájdenú v sieti a začnite s konfiguráciou.

---

## Kontrola stavu sieťového pripojenia tlačiarne (Správa o sieťovom pripojení)

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

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .

2. Vyberte položky **Opis > Ak sa nedá pripojiť k sieti > Kontrola pripojenia**.  
Spustí sa kontrola pripojenia.
3. Podľa pokynov na obrazovke tlačiarne vytlačte správu o sieťovom pripojení.  
Ak sa vyskytla chyba, obráťte sa na svojho správcu.

### Súvisiace informácie

➔ „Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení“ na strane 58

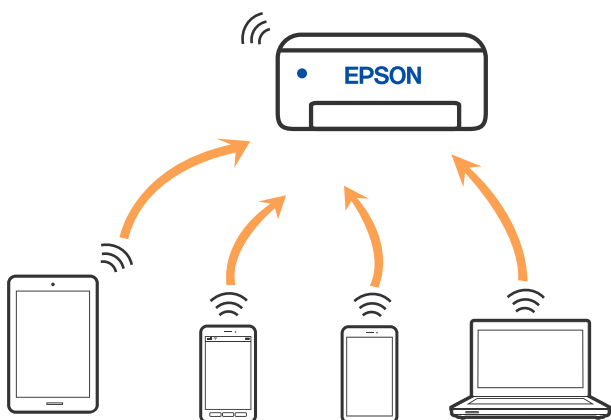
---

## Priame pripojenie inteligentného zariadenia a tlačiarne (Wi-Fi Direct)

Režim Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) umožňuje pripojiť inteligentné zariadenie priamo k tlačiarne bez bezdrôtového smerovača a tlačíť z inteligentného zariadenia.

### Čo je režim Wi-Fi Direct

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



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


### Pripojenie k zariadeniam pomocou funkcie Wi-Fi Direct

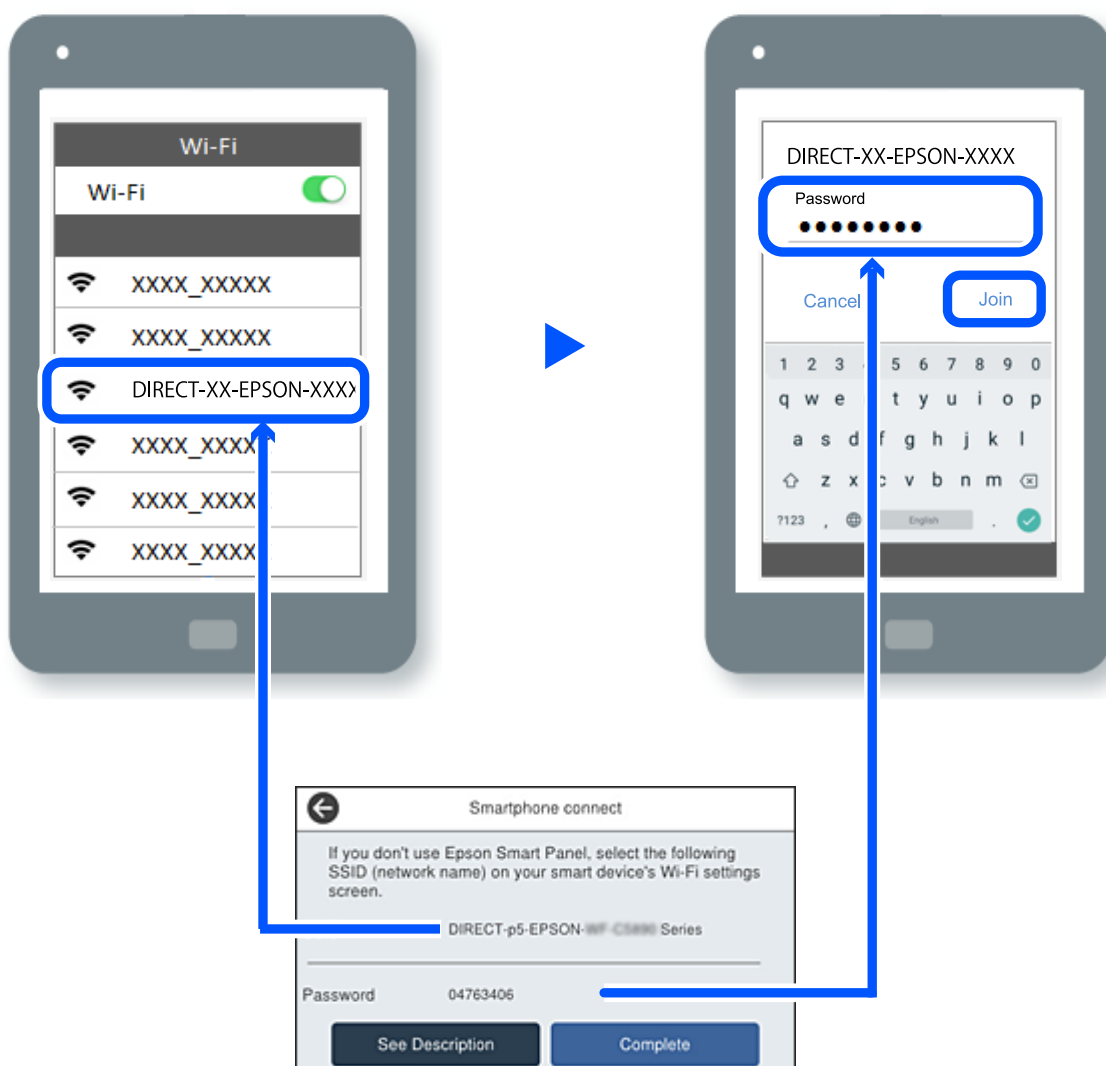
Tento spôsob umožňuje pripojiť tlačiareň priamo k zariadeniam bez bezdrôtového smerovača.

#### **Poznámka:**

Pre používateľov systému iOS alebo Android je praktické použiť nastavenie z aplikácie Epson Smart Panel.

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

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .
2. Klepnite na položku **Wi-Fi Direct**.
3. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.
4. Vyberte možnosť **Ďalšie metódy**.
5. Vyberte možnosť **Zariadenia s iným OS**.
6. Na obrazovke Wi-Fi na zariadení vyberte SSID zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne a potom zadajte heslo.



7. Na obrazovke aplikácie tlače pre zariadenie vyberte tlačiarňu, ku ktorej sa chcete pripojiť.
8. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Dokonč.**

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



**Poznámka:**

Ak používate zariadenie so systémom iOS, môžete pripojiť aj naskenovaním kódu QR bežným fotoaparátom systému iOS. Pozrite dole uvedený odkaz <https://epson.sn>.

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


**Poznámka:**

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

1. Na domovskej obrazovke tlačiarne ťuknite na položku .
2. Vyberte možnosť **Wi-Fi Direct**.  
Zobrazia sa informácie režimu Wi-Fi Direct.
3. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.
4. Klepnite na položku .
5. Vyberte možnosť **Zakázať Wi-Fi Direct**.
6. Klepnite na položku **Vypnúť nastavenia**.
7. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

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

Keď je aktivované pripojenie Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod), môžete zmeniť nastavenia cez ponuku

 > **Wi-Fi Direct** > **Spustiť nastavenie** > . Potom sa zobrazia nasledujúce položky ponuky.

### Zmeniť názov siete

Môžete na svoj povinný názov zmeniť názov siete (SSID) pre režim Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) použitý na pripojenie k tlačiarne. Názov siete (SSID) môžete nastaviť v znakoch ASCII, ktoré sú zobrazené na softvérovej klávesnici na ovládacom paneli. Môžete zadať najviac 22 znakov.

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

### Zmena hesla

Môžete na svoju povinnú hodnotu zmeniť heslo pre režim Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) použitý na pripojenie k tlačiarne. Heslo môžete nastaviť v znakoch ASCII, ktoré sú zobrazené na softvérovej klávesnici na ovládacom paneli. Môžete zadať 8 až 22 znakov.

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

### Zmeniť Frequency Range

Zmeňte frekvenčný rozsah režimu Wi-Fi Direct používaného na pripojenie k tlačiarni. Môžete vybrať pásmo 2,4 GHz alebo 5 GHz.

Keď zmeníte frekvenčný rozsah, všetky pripojené zariadenia sa odpoja. Znova pripojte zariadenie.

Majte na pamäti, že nie je možné znova pripojiť zo zariadení, ktoré nepodporujú frekvenčný rozsah 5 GHz, keď ho zmeníte na 5 GHz.

### Zakázať Wi-Fi Direct

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

### Obnoviť štand. nastavenia

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

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

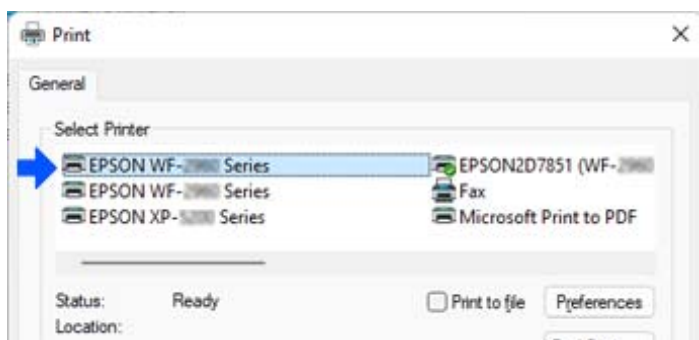
---

## Zmena pripojenia z Wi-Fi na USB

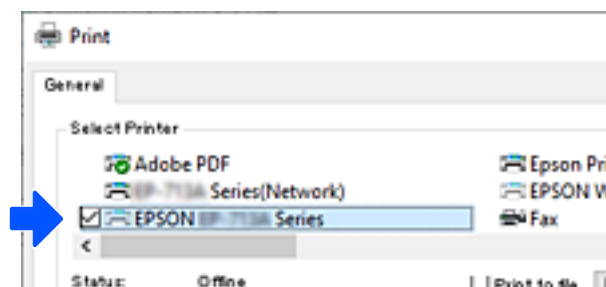
Ak je pripojenie Wi-Fi, ktoré používate, nestabilné alebo ak chcete vykonať zmenu na stabilnejšie pripojenie USB, postupujte podľa nižšie uvedených krokov.

1. Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou kábla USB.
2. Pri tlači pomocou pripojenia USB vyberte tlačiareň, ktorá nie je označená (XXXXX).  
Názov tlačiarne alebo „Sieť“ sa zobrazí v XXXXX v závislosti od verzie operačného systému.

Príklad systému Windows 11



Príklad systému Windows 10



Ak sa tlačiareň nerozpozná, keď je pripojená k počítaču pomocou kábla USB, správca tlačiarne mohol obmedziť pripojenie externého rozhrania. Kontaktujte správcu.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Zadný” na strane 26
- ➔ „Obmedzenie pripojení cez USB a použitia externej pamäte” na strane 446

---

## Používanie tlačiarne so zapnutou funkciou riadenia prístupu

Keď sa na ovládacom paneli tlačiarne zobrazí , správca tlačiarne obmedzuje používateľov.

V tejto situácii používatelia nemôžu vykonávať zmeny v nastaveniach tlačiarne a nemôžu používať niektoré funkcie tlačiarne. Ak chcete tlačiareň používať, je potrebné sa prihlásiť.

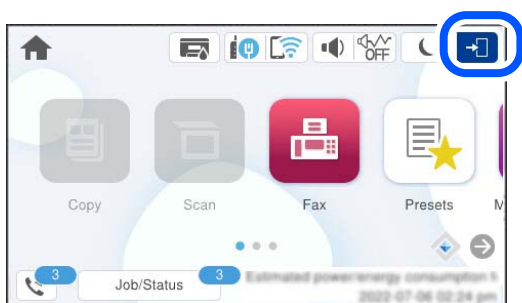
#### Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Prihlásenie do tlačiarne z ovládacieho panela

Toto vysvetlenie je príkladom prihlásenia sa do tlačiarne s aktivovaným zámkom správcu a funkciami riadenia prístupu a keď je zaregistrovaný jeden alebo viac používateľov. Obsah zobrazený na obrazovkách sa líši v závislosti od modelu a situácie.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku .




2. Vyberte používateľa, ktorý sa má prihlásiť do tlačiarne.



3. Zadajte heslo na prihlásenie do tlačiarne.

Prihlasovacie údaje vám poskytne správca tlačiarne. Heslo správcu je štandardne nastavené. Podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.

Registrovaní používatelia môžu používať tlačiareň s autorizovanými funkciami. Ak sa prihlásite ako správca, môžete vykonať nastavenia z ovládacieho panela.

Keď skončíte s činnosťami, voľbou položky  sa odhlásite.

#### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Registrácia používateľského účtu v ovládači tlačiarne (Windows)

Keď je pre tlačiareň povolená funkcia riadenia prístupu, môžete tlačiť z ovládačov po zaregistrovaní používateľského účtu v ovládačoch, do ktorých možno zaregistrovať overovacie údaje.

Táto časť vysvetľuje postup registrácie používateľského účtu do originálneho ovládača tlačiarne Epson.

1. Otvorte okno ovládača tlačiarne Epson.
2. Vyberte v nasledovnom poradí.  
Karta **Údržba** > **Informácie o tlačiarni a možnostiach**
3. Vyberte možnosť **Uložiť nastavenia ovládania prístupu**, a potom kliknite na tlačidlo **Nastavenia**.
4. Zadajte položky **Používateľské meno** a **Heslo** a kliknite na tlačidlo **OK**.  
Zadajte používateľský účet, ktorý vám poskytol správca tlačiarne.
5. Niekoľkými kliknutiami na tlačidlo **OK** zatvorte okno ovládača tlačiarne.

#### Súvisiace informácie

➔ „Aplikácia na tlač z počítača (ovládač tlačiarne pre systém Windows)” na strane 358

➔ „Vytvorenie používateľského konta” na strane 444

## Overovanie používateľov v aplikácii Epson Scan 2 pri používaní funkcie riadenia prístupu

Keď je pre tlačiareň zapnutá funkcia riadenia prístupu, je potrebné na skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2 zaregistrovať používateľské meno a heslo. Ak heslo nepoznáte, obráťte sa na správcu tlačiarne.

1. Spustíte aplikáciu Epson Scan 2.
2. Na obrazovke aplikácie Epson Scan 2 sa uistíte, či je vaša tlačiareň zvolená v zozname **Skener**.
3. Vyberte položku **Nastavenie** v zozname **Skener**, čím otvoríte obrazovku **Nastavenia skenera**.
4. Kliknite na položku **Kontrola prístupu**.



5. Na obrazovke **Kontrola prístupu** zadajte položky **Užívateľské meno** a **Heslo** pre konto, ktoré má povolenie na skenovanie.
6. Kliknite na položku **OK**.

### Súvisiace informácie

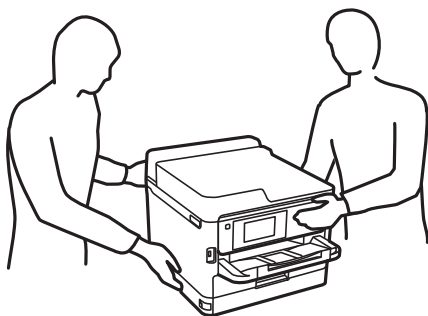
➔ „Vytvorenie používateľského konta” na strane 444

## Preprava a skladovanie tlačiarne

Ak potrebujete uschovať tlačiareň alebo ju chcete prepraviť kvôli presunu alebo oprave, podľa ďalej uvedených krokov zabaľte tlačiareň.

### **Upozornenie:**


- Tlačiareň zdvíhajte pri nesení v stabilnej polohe. Zdvíhanie tlačiarne v nestabilnej polohe môže zapríčiniť zranenie.
- Táto tlačiareň je ťažká, preto ju pri vybalovaní a preprave vždy musia prenášať dvaja alebo viacerí ľudia.
- Pri dvíhaní tlačiarne by mali dvaja alebo viac ľudí zaujať správnu pozíciu vyobrazenú na obrázku nižšie. Odinštalujte voliteľnú jednotku kazety na papier, ak je nainštalovaná. Ak pri dvíhaní držíte tlačiareň v iných polohách, tlačiareň môže spadnúť alebo si môžete zachytiť prsty pri umiestňovaní tlačiarne.



- Pri prenose tlačiarne ju nenakláňajte o viac ako 10 stupňov, inak môže spadnúť.
- Pri otváraní alebo zatváraní jednotky skenera dávajte pozor, aby ste si neprivreli ruku alebo prsty. Inak sa môžete zraniť.

### **Upozornenie:**

- Pri skladovaní alebo preprave tlačiarne nenakláňajte ani ju neumiestňujte do zvislej alebo obrátenej polohy. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu.
- Nechajte súčasť jednotka zásobníka atramentu nainštalovanú. Ak súčasť jednotka zásobníka atramentu vyberiete, tlačová hlava môže zaschnúť a je možné, že tlačiareň nebude môcť tlačiť.

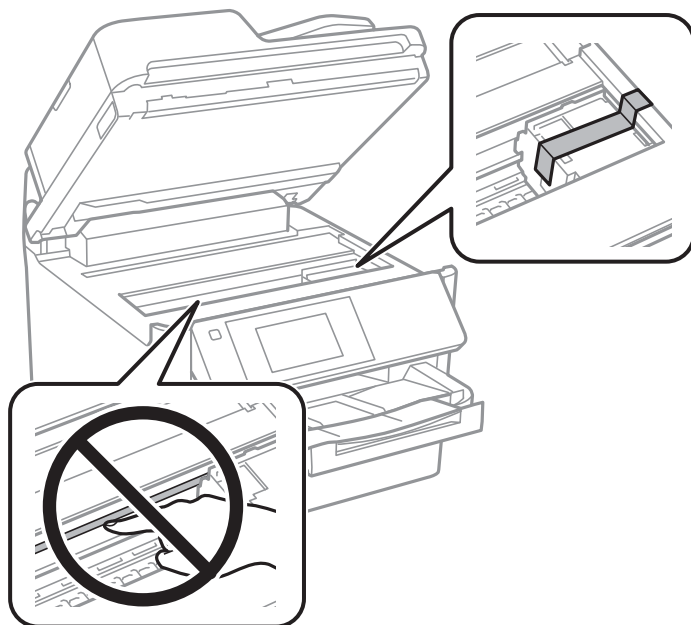
1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla .

2. Kontrolka napájania musí zhasnúť, potom odpojte napájací kábel.

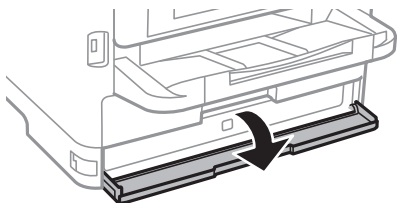
**!** **Upozornenie:**

*Napájací kábel odpojte, keď kontrolka napájania zhasne. V opačnom prípade sa tlačová hlava nevráti do východiskovej polohy a atrament zoschne, čo znemožní tlač.*

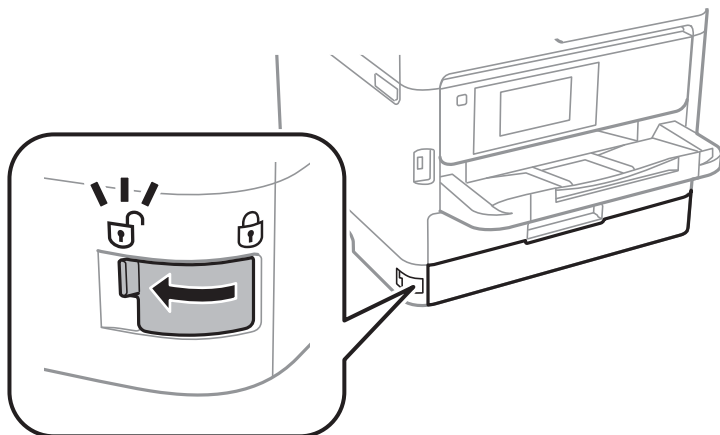
3. Odpojte všetky káble, ako sú napájací kábel a USB kábel.
4. Ak tlačiareň podporuje externé úložné zariadenia, uistite sa, že nie sú pripojené.
5. Vyberte všetok papier z tlačiarne.
6. Uistite sa, či v tlačiarňi nie sú žiadne originály.
7. Otvorte jednotku skenera, keď je kryt na dokumenty zatvorený. Zaistite tlačovú hlavu k puzdru páskou.



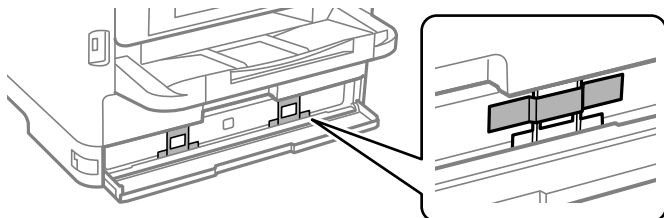
8. Zavrite jednotku skenera.
9. Otvorte kryt atramentu.



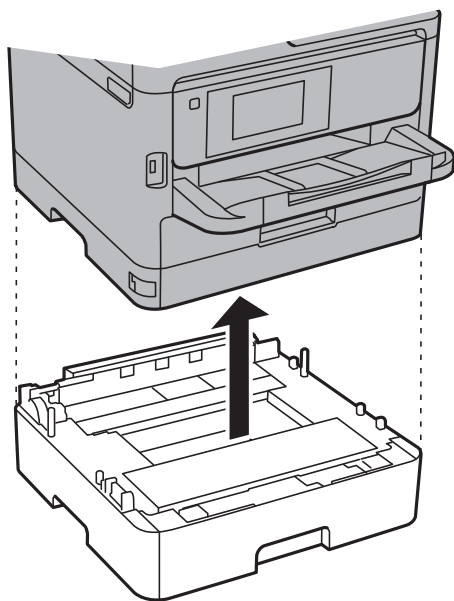
Ak je kryt atramentu uzamknutý, nemôžete ho otvoriť. Uvoľnite zámok krytu atramentu.



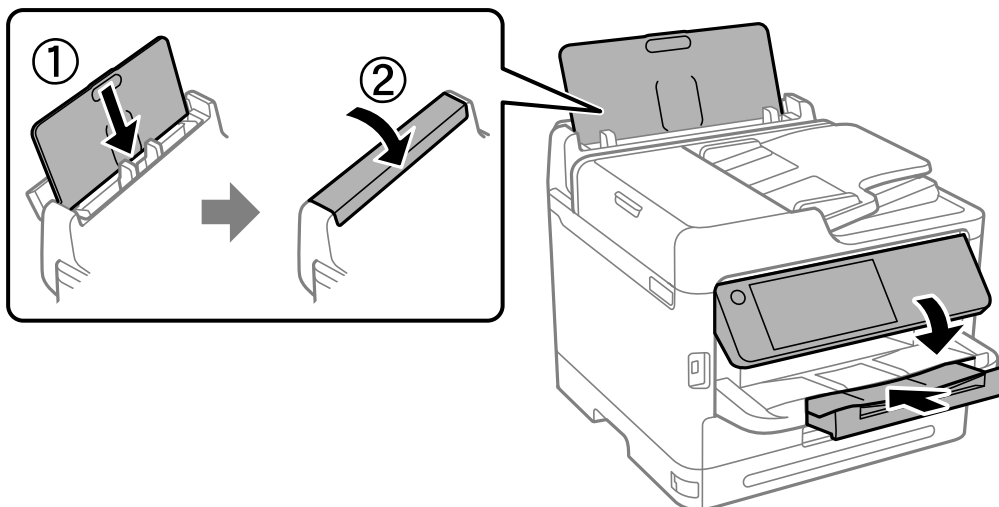
10. Zaisťujete zásobník atramentu priložením dodávaného ochranného materiálu s páskou, aby sa zásobník nedal otvárať.



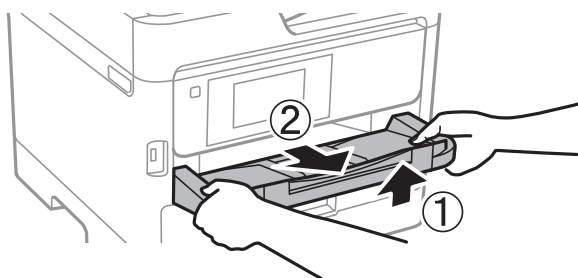
11. Zatvorte kryt atramentu.
12. Odinštalujte voliteľnú jednotku kazety na papier, ak je nainštalovaná.



13. Zabaľte tlačiareň, ako je zobrazené nižšie.



14. Vytiahnite z tlačiarne výstupný zásobník.



15. Tlačiareň zabaľte do ochranného obalu a vložte do originálnej škatule.

Keď tlačiareň znova použijete, nezabudnite odstrániť pásku zaisťujúcu tlačovú hlavu a ochranný materiál pripevnený k zásobníku atramentu. Ak pri ďalšej tlačí zistíte pokles kvality tlače, vyčistite a zarovnajzte tlačovú hlavu.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 271
- ➔ „Zarovnanie tlačovej hlavy” na strane 272

# Riešenie problémov


Riešenie problémov. . . . .	298
Nemožno tlačiť, kopírovať, skenovať alebo faxovať. . . . .	300
Kvalita tlače, kopírovania, skenovania a faxovania je zlá. . . . .	313
Na LCD obrazovke sa zobrazuje hlásenie alebo kód chyby. . . . .	331
Papier sa zasekáva. . . . .	339
Je čas vymeniť jednotky zásobníka atramentu. . . . .	340
Je čas vymeniť skrinku údržby. . . . .	342
Je čas vymeniť podávacie valce. . . . .	343
Tlačiareň nefunguje podľa očakávania. . . . .	343
Nemožno vyriešiť problém. . . . .	350

## Riešenie problémov

Ak sa vyskytnú nejaké problémy, skontrolujte nasledujúce, aby ste našli príčinu.

### Skontrolujte stav chyby tlačiarne.

Skontrolujte, či je nejaký problém so samotnou tlačiarňou.



Kontrolný bod	Riešenie
Je na tlačiarňi nejaká chyba?	Ak je na LCD obrazovke zobrazené nejaké chybové hlásenie, postupujte podľa hlásenia a vyriešte problém. Ak to nemôžete vyriešiť z dôvodu riadenia obmedzeného prístupu, obráťte sa na správcu.
	Ak je papier zaseknutý, skontrolujte na LCD obrazovke, kde je papier zaseknutý, a potom ho podľa pokynov odstráňte. Preventívne opatrenia nájdete v príslušných popisoch v tejto príručke.
	Ak sa zobrazí hlásenie o výmene spotrebného materiálu, podľa pokynov na obrazovke ho vymeňte. Preventívne opatrenia pri manipulácii nájdete v príslušných popisoch v tejto príručke.
Vyskytli sa nejaké problémy s káblami alebo vzhľadom tlačiarne?	Ak kryty nie sú správne zatvorené, zatvorte ich. Ak sa káble odpájajú, pevne ich zasuňte.
Je vypnuté napájanie?	Keď je napájanie vypnuté, stlačením tlačidla  ho vypnite.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Hlásenie zobrazené na LCD obrazovke” na strane 331
- ➔ „Papier sa zasekáva” na strane 339
- ➔ „Je čas vymeniť jednotky zásobníka atramentu” na strane 340
- ➔ „Je čas vymeniť skrinku údržby” na strane 342
- ➔ „Je čas vymeniť podávacie valce” na strane 343

### Skontrolujte pripojenie tlačiarne.

Skontrolujte, či je nejaký problém s pripojením tlačiarne.

Kontrolný bod	Riešenie
Je tlačiareň správne pripojená k sieti?	Spustíte kontrolu sieťového pripojenia a skontrolujte sieťové pripojenie.  Na LCD obrazovke vyberte položky   > <b>Ako na to...</b> > <b>Ak sa nedá pripojiť k sieti</b> . Vytlačte správu o sieťovom pripojení a potom požiadajte správcu o vyriešenie problému, ak sa vyskytne problém s pripojením.
Bol do počítača nainštalovaný ovládač tlačiarne?	Kontrolu inštalácie ovládača tlačiarne môžete na počítači urobiť cez ponuku <b>Nastavenie &gt; Zariadenia &gt; Tlačiarne</b> . Podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.

Kontrolný bod	Riešenie
Sú na počítači zobrazené informácie o tlačiarňi?	<p>Na kontrolu stavu pripojenia medzi počítačom a tlačiarňou môžete použiť aplikáciu Epson Status Monitor 3. Podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách.</p> <p>Ak nemôžete skontrolovať stav tlačiarne, možno nie je vybraný správny port. Keď pripájate k tlačiarňi v sieti, odporúčame vám vybrať port <b>EpsonNet Print Port</b>. Ak port <b>EpsonNet Print Port</b> nie je k dispozícii, preinštalujte ovládač tlačiarne.</p>
Došlo k prerušeniu pripojenia k bezdrôtovej sieti LAN (Wi-Fi) alebo nie je možné pripojiť, keď v počítači používate zariadenie USB 3.0?	<p>Keď pripojíte zariadenie k portu USB 3.0 na počítači Mac, môže sa vyskytnúť frekvenčné rušenie. Vyskúšajte nasledujúce.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Umiestnite zariadenie pripojené k portu USB 3.0 ďalej od počítača.</li> <li><input type="checkbox"/> Vypnite všetky nepoužívané zariadenia USB 3.0 alebo ich pripojte len v prípade potreby.</li> <li><input type="checkbox"/> Pripojte k SSID s rozsahom 5 GHz.</li> </ul>
Dá sa váš počítač alebo inteligentné zariadenie pripojiť k sieti?	Skontrolujte, či si webovú stránku môžete prezerat na počítači alebo inteligentnom zariadení (dátová komunikácia je vypnutá). Ak ju nemôžete zobraziť, je problém so sieťou. Požiadajte správcu o vyriešenie problému.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Kontrola stavu sieťového pripojenia tlačiarne \(Správa o sieťovom pripojení\)” na strane 286](#)
- ➔ [„Ide o problém so stavom tlačiarne.” na strane 301](#)
- ➔ [„Port tlačiarne nie je nastavený správne.” na strane 302](#)
- ➔ [„Tlačiareň nemožno pripojiť cez USB” na strane 303](#)
- ➔ [„Inštalácia aplikácií jednotlivo” na strane 280](#)

## Skontrolujte nastavenia tlačiarne.

Skontrolujte nastavenia tlačiarne. Tlačiarne spravované správcom môžu byť obmedzené tak, aby nebolo možné zmeniť nastavenia tlačiarne. Ak nemôžete vykonávať operácie, obráťte sa na správcu.

Kontrolný bod	Riešenie
Tlačiareň sa nespustí.	<p>V tlačiarňi môžu ešte zostať údaje. Otvorte tlačový front a skontrolujte stav tlačovej úlohy. Ak čaká s chybou, vymažte chybu a reštartujte úlohu alebo vymažte úlohu s chybou a potom sa začne tlačiť zvyšok údajov.</p> <p>Ak je predvolená tlačiareň čakajúca alebo offline, nastavte ju do režimu online v nastaveniach tlačiarne na počítači so systémom Windows.</p> <p>Vyberte tlačiareň a port pre správny výstup.</p>
Ponuka, ktorú chcete použiť, sa nezobrazuje.	<p>Riadenie prístupu nastavil váš správca. Informácie potrebné na použitie chýbajúcej ponuky vám poskytne správca.</p> <p>Niektoré funkcie vyžadujú na používanie samostatnú zmluvu. Obráťte sa na správcu, aby skontroloval, či je funkcia dostupná pre vašu tlačiareň.</p>
Nedá sa faxovať.	Ak máte nejaké problémy pri faxovaní, pozrite si riešenia problémov súvisiacich s faxovaním.

Kontrolný bod	Riešenie
Nedá sa kopírovať alebo skenovať.	Ak máte nejaké problémy pri kopírovaní alebo skenovaní, pozrite si riešenia problémov súvisiacich s kopírovaním alebo skenovaním.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Stále je tu úloha čakajúca na vytlačenie.” na strane 301
- ➔ „Tlačiareň čaká alebo je odpojená.” na strane 300
- ➔ „Používanie portu pre tlačiareň” na strane 406
- ➔ „Nedá sa kopírovať” na strane 304
- ➔ „Nemožno skenovať, aj keď bolo pripojenie správne nadviazané” na strane 303
- ➔ „Nie je možné poslať alebo prijímať faxy” na strane 304

## Nemožno tlačiť, kopírovať, skenovať alebo faxovať

### Aplikácia alebo ovládač tlačiarne nepracujú správne

#### Nedá sa tlačiť, hoci bolo pripojenie nadviazané (Windows)

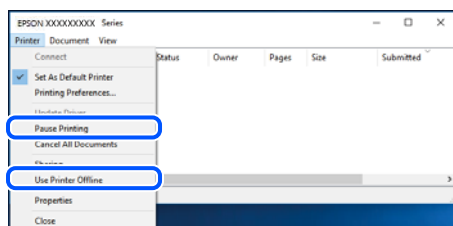
Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

#### Tlačiareň čaká alebo je odpojená.

##### Riešenia

V ovládači tlačiarne kliknite na položku **Tlačový front** na karte **Údržba**.

Ak je tlačiareň odpojená alebo čaká na tlačovú úlohu, zrušte nastavenie odpojenia alebo čakania na tlačovú úlohu v ponuke **Tlačiareň**.



#### Ide o problém so softvérom alebo údajmi.

##### Riešenia

- Zaistite, aby bol nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson (EPSON XXXXX). Ak nie je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson, dostupné funkcie sú obmedzené. Odporúčame používať originálny ovládač tlačiarne Epson.
- Ak tlačíte graficky náročný obrázok, počítač nemusí mať dostatok pamäte. Vytlačte obrázok pri nižšom rozlíšení alebo s menšou veľkosťou.
- Ak ste vyskúšali všetky uvedené riešenia a problém sa nevyriešil, skúste odinštalovať a znovu nainštalovať ovládač tlačiarne.



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

➔ „Kontrola nainštalovania originálneho ovládača tlačiarne Epson — Windows” na strane 281

➔ „Kontrola nainštalovania originálneho ovládača tlačiarne Epson — Mac OS” na strane 283

➔ „Inštalácia a odinštalovanie aplikácií jednotlivo” na strane 280

## Ide o problém so stavom tlačiarne.

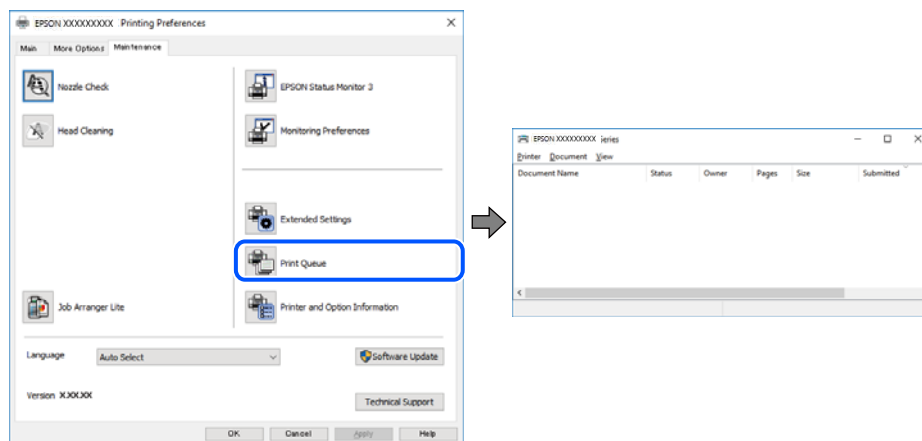
### Riešenia

Kliknite na položku **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne a potom skontrolujte stav tlačiarne. Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.

## Stále je tu úloha čakajúca na vytlačenie.

### Riešenia

V ovládači tlačiarne kliknite na položku **Tlačový front** na karte **Údržba**. Ak zostávajú nepotrebné údaje, vyberte položku **Zrušiť všetky dokumenty** v ponuke **Tlačiareň**.



## Tlačiareň nie je zvolená ako predvolená.

### Riešenia

Kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu v ponuke **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** (alebo **Tlačiarne**, **Tlačiarne a faxy**) a kliknite na možnosť **Nastaviť ako predvolenú tlačiareň**.

#### **Poznámka:**

Ak sú tu ikony viacerých tlačiarň, pozrite ďalej spôsob, ako vybrať správnu tlačiareň.

Príklad)

USB pripojenie: EPSON XXXX Series

Sieťové pripojenie: EPSON XXXX Series (sieť)

Ak ovládač tlačiarne nainštalujete viackrát, môžu sa vytvoriť kópie ovládača tlačiarne. Ak sa vytvoria kópie „EPSON XXXX Series (kópia 1)“, kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu ovládača tlačiarne a potom kliknite na položku **Odstrániť zariadenie**.

## Port tlačiarne nie je nastavený správne.

### Riešenia

V ovládači tlačiarne kliknite na položku **Tlačový front** na karte **Údržba**.

Zaistite, aby bol port tlačiarne nasledovne správne zvolený v položke **Vlastnosti > Port** v ponuke **Tlačiareň**.

Pripojenie cez USB: **USBXXX**, Sieťové pripojenie: **EpsonNet Print Port**

Ak nemôžete zmeniť port, vyberte možnosť **Spustiť ako správca** v ponuke **Tlačiareň**. Ak sa možnosť **Spustiť ako správca** nezobrazuje, obráťte sa na správcu systému.

## Tlačiareň pri použití ovládača tlačiarne PostScript netlačí (Windows)

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### Je potrebné zmeniť nastavenie Jazyk tlače.

#### Riešenia

Nastavte na ovládacom paneli položku **Jazyk tlače** na možnosť **Automaticky** alebo **PS**.

### Bol odoslaný veľký počet úloh.

#### Riešenia

V systéme Windows nemusí pri odoslaní veľkého počtu úloh tlačiareň tlačiť. Vyberte možnosť **Tlačiť priamo na tlačiareň** na karte **Rozšírené** vo vlastnostiach tlačiarne.

## Nedá sa tlačiť, hoci bolo pripojenie nadviazané (Mac OS)

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### Ide o problém so softvérom alebo údajmi.

#### Riešenia

- Zaistite, aby bol nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson (EPSON XXXXX). Ak nie je nainštalovaný originálny ovládač tlačiarne Epson, dostupné funkcie sú obmedzené. Odporúčame používať originálny ovládač tlačiarne Epson.
- Ak tlačíte graficky náročný obrázok, počítač nemusí mať dostatok pamäte. Vytlačte obrázok pri nižšom rozlíšení alebo s menšou veľkosťou.
- Ak ste vyskúšali všetky uvedené riešenia a problém sa nevyriešil, skúste odinštalovať a znovu nainštalovať ovládač tlačiarne.
- Aktualizáciou softvéru na najnovšiu verziu je možné vyriešiť problém. Ak chcete skontrolovať stav softvéru, použite nástroj na aktualizáciu softvéru.

➔ „Kontrola nainštalovania originálneho ovládača tlačiarne Epson — Windows” na strane 281

➔ „Kontrola nainštalovania originálneho ovládača tlačiarne Epson — Mac OS” na strane 283

➔ „Inštalácia a odinštalovanie aplikácií jednotlivito” na strane 280

## ■ Je problém so stavom tlačiarne.

### Riešenia

Skontrolujte, či stav tlačiarne nie je **Pozastavené**.

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky **Apple > Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) potom dvakrát kliknite na tlačiareň. Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnoviť**.

## ■ Pre tlačiareň sú aktívované obmedzenia funkcií pre používateľa.

### Riešenia

Tlačiareň nemusí tlačiť, keď je zapnutá funkcia obmedzenia funkcií pre používateľa. Kontaktujte správcu tlačiarne.

## Tlačiareň pri použití ovládača tlačiarne PostScript netlačí (Mac OS)

### ■ Je potrebné zmeniť nastavenie Jazyk tlače.

#### Riešenia

Nastavte na ovládacom paneli položku **Jazyk tlače** na možnosť **Automaticky** alebo **PS**.

## Nedá sa tlačiť, hoci bolo pripojenie nadviazané (iOS)

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Funkcia Aut. zob. nas. pap. je vypnutá.

#### Riešenia

Povoľte položku **Aut. zob. nas. pap.** v nasledujúcej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > **Aut. zob. nas. pap.**

### ■ Funkcia AirPrint je vypnutá.

#### Riešenia

Povoľte nastavenie AirPrint v aplikácii Web Config.

➔ „Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)” na strane 364

## Nemožno skenovať, aj keď bolo pripojenie správne nadviazané

### ■ Skenuje sa vo vysokom rozlíšení cez sieť.

#### Riešenia

Skúste skenovať pri nižšom rozlíšení.

## Tlačiareň nemožno pripojiť cez USB

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ USB kábel nie je zapojený do zásuvky USB správne.

#### Riešenia

USB kábel bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača.

### ■ Ide o problém s rozbočovačom USB.

#### Riešenia

Ak používate rozbočovač USB, pokúste sa pripojiť tlačiareň priamo k počítaču.

### ■ Je problém s USB káblom alebo vstupom USB.

#### Riešenia

Ak kábel USB nie je možné rozpoznať, zmeňte port, prípadne vymeňte kábel USB.

### ■ Tlačiareň je pripojená k portu SuperSpeed USB.

#### Riešenia

Ak pripojíte tlačiareň k portu SuperSpeed USB pomocou kábla USB 2.0, na niektorých počítačoch sa môže vyskytnúť chyba v komunikácii. V takom prípade znova pripojte tlačiareň pomocou jedného z nasledujúcich spôsobov.

- Použite kábel USB 3.0 (len podporované modely).
- Pripojte k portu Hi-Speed USB na počítači.
- Pripojte k inému portu SuperSpeed USB než je port, ktorý vygeneroval chybu v komunikácii.

➔ „Technické údaje o rozhraní“ na strane 408

## Nedá sa kopírovať

### ■ Pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa sa vyžaduje pre kopírovanie ID používateľa a jeho heslo.

#### Riešenia

Ak heslo nepoznáte, obráťte sa na správcu tlačiarne.

### ■ Vyskytla sa chyba tlačiarne.

#### Riešenia

Nemôžete kopírovať, ak sa na tlačiarňi vyskytla nejaká chyba, napríklad ak sa zasekol papier. Skontrolujte ovládací panel tlačiarne a podľa pokynov na obrazovke odstráňte chybu.

## Nie je možné posielat' alebo prijímať faxy

### Nie je možné posielat' alebo prijímať faxy

Ak nemôžete posielat' ani prijímať faxy, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

„Nie je možné posielat' alebo prijímať faxy“ na strane 137

## Nie je možné poslať faxy

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### Odosielanie faxov bez zadávania prístupového kódu v prostredí, kde je nainštalovaný systém PBX.

#### Riešenia

Ak váš telefónny systém vyžaduje pre prístup k externej linke zadanie kódu pre externý prístup, zadajte prístupový kód do tlačiarne a na začiatku faxového čísla pri odosielaní zadajte znak # (mriežka).

### Faxové číslo príjemcu je nesprávne.

#### Riešenia

Skontrolujte, či je správne číslo príjemcu zaregistrované vo vašom zozname kontaktov alebo zadané priamo pomocou číselnej klávesnice. Prípadne si overte u príjemcu, či je faxové číslo správne.

### Odosielané údaje sú príliš veľké.

#### Riešenia

Faxy môžete odosielať menšie pomocou jedného z nasledujúcich spôsobov.

- Keď posielate fax čiernobielo, aktivujte možnosť **Priame odoslanie** v ponuke **Fax > Nastavenia faxu > Nastavenia posielania faxu**.  
[„Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielym dokumente \(Priame odoslanie\)” na strane 237](#)
- Používanie pripojeného telefónu  
[„Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 235](#)
- Používanie zavesenia  
[„Ručné odosielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 234](#)
- Oddeľovanie originálov

### Nedostatok pamäte v tlačiarni.

#### Riešenia

Nemožno odosielať faxy, keď nie je dostatok pamäte v tlačiarni, pretože v tlačiarni je uložených veľa dokumentov v doručenej pošte alebo dôverných schránkach alebo veľa nespracovaných faxových dokumentov. Odstráňte nepotrebné dokumenty v doručenej pošte alebo dôverných schránkach alebo spracujte nespracované dokumenty, aby ste zväčšili dostupnú pamäť.

### Faxové zariadenie príjemcu nie je pripravené na prijímanie faxov.

#### Riešenia

Spýtajte sa príjemcu, či je prístroj príjemcu pripravený prijímať faxy.

### Nechcené odoslanie faxu pomocou funkcie subadresy.

#### Riešenia

Skontrolujte, či ste nechtiac neposlali fax pomocou funkcie subadresy. Ak v zozname kontaktov vyberiete príjemcu so subadresou, fax sa môže odoslať pomocou funkcie subadresy.

### **Faxové zariadenie príjemcu nedokáže prijímať faxy pomocou funkcie subadresy.**

#### **Riešenia**

Keď odosielate faxy pomocou funkcie subadresy, opýtajte sa príjemcu, či je jeho faxový prístroj schopný prijímať faxy pomocou funkcie subadresy.

### **Subadresa a heslo sú nesprávne.**

#### **Riešenia**

Keď odosielate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne. Skontrolujte u príjemcu, či súhlasí subadresa a heslo.

### **Po vyskúšaní vyššie uvedených riešení nie je možné odosielať faxy**

#### **Riešenia**

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

[„Nie je možné posielat' faxy” na strane 138](#)

## **Nie je možné prijímať faxy**

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

Odporúčam aj skontrolovať stav tlačiarne cez **Job/Status**, napríklad či tlačiareň práve neprijíma fax.

### **Nie je dostatok pamäte v schránke prijatých správ alebo dôvernej schránke.**

#### **Riešenia**

Do schránky prijatých dokumentov a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 200 prijatých dokumentov. Odstráňte nepotrebné dokumenty.

### **Faxové číslo odosielateľa nebolo zaregistrované v zozname kontaktov.**

#### **Riešenia**

Faxy odoslané z čísiel, ktoré neboli zaregistrované do zoznamu kontaktov, sú blokové. Zaregistrujte faxové číslo príjemcu do zoznamu kontaktov.

### **Odosielateľ poslal fax bez informácií hlavičky.**

#### **Riešenia**

Faxy, ktoré neobsahujú informácie v hlavičke, sú nastavené tak, aby boli blokové. Opýtajte sa odosielateľa, či je na jeho faxovom prístroji nastavená údajová hlavička.

### **Počítač, ktorý ukladá prijaté faxy, nie je zapnutý.**

#### **Riešenia**

Keď ste urobili nastavenia na ukladanie prijatých faxov do počítača, zapnite počítač. Prijatý fax sa po uložení do počítača odstráni.

## Subadresa a heslo sú nesprávne.

### Riešenia

Keď prijímate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne. Skontrolujte u odosielateľa, či súhlasí subadresa a heslo.

## Po vyskúšaní vyššie uvedených riešení nie je možné prijímať faxy

### Riešenia

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.



„Nie je možné prijímať faxy” na strane 138

## Faxy sa nedajú poslať určitému príjemcovi

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

## Zariadeniu príjemcu trvá odpovedanie dlhšie.

### Riešenia

Ak prístroj príjemcu neodpovie na váš hovor do 50 sekúnd po tom, ako tlačiareň dokončí vytáčanie, hovor je ukončený chybou. Vytočte pomocou funkcie  (Zav. tel.) alebo pripojeným telefónom a skontrolujte, ako dlho trvá, kým začujete tón faxu. Ak to trvá viac ako 50 sekúnd, pridajte za faxové číslo prestávky, aby ste fax zaslali. Klepnutím na  urobte prestávku. Ako označenie prestávky sa vloží pomlčka. Jedna prestávka trvá asi tri sekundy. V prípade potreby pridajte viaceré prestávok.

## Nastavenie Rých. faxu zaregistrované v zozname kontaktov je nesprávne.

### Riešenia

Vyberte príjemcu zo zoznamu kontaktov a vyberte ponuku **Upraviť > Rých. faxu > Pom. (9 600 bps)**.

## Faxy sa nedajú v určitom čase poslať

Dátum a čas nastavený na tlačiarňi je možno nesprávny. Kontaktujte správcu tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

„Faxy sa nedajú v určitom čase poslať” na strane 139

## Faxy sa zasielajú v nesprávnej veľkosti

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

## Originály nie sú umiestnené správne.

### Riešenia

- Uistite sa, že je originál správne umiestnený v rámci značiek zarovnaní.
- Ak chýba okraj naskenovaného obrázka, originál mierne posuňte ďalej od okraja skla skenera. Nedá sa skenovať oblasť približne 1,5 mm (0,06 palca) od okraja skla skenera.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 150

## ■ Na skle skenera je nejaký prach alebo nečistota.

### Riešenia

Ak je pri skenovaní z ovládacieho panela vybratá funkcia Automatické skenovanie oblasti orezania, odstráňte všetky smeti alebo nečistoty zo skla skenera a krytu dokumentu. Ak sa okolo originálu nachádzajú akékoľvek smeti alebo nečistoty, objavia sa v rozšírenej oblasti skenovania.

[„Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 273](#)

## ■ Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Pamäťové zariadenie nie je pripojené k tlačiarne.

#### Riešenia

Pripojte k tlačiarne pamäťové zariadenie, v ktorom ste vytvorili priečinok na ukladanie faxov. Po uložení faxov na zariadenie sa tieto vymažú z pamäte tlačiarne.

### ■ V zariadení nie je dostatok voľného miesta.

#### Riešenia

Odstráňte zo zariadenia nepotrebné údaje a zväčšite tak voľné miesto. Prípadne pripojte iné zariadenie, na ktorom je dostatok voľného miesta.

### ■ Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.

#### Riešenia

Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.

### ■ Ukladanie prijatých faxov do externej pamäte je deaktivované.

#### Riešenia

Kontaktujte správcu tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

[„Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy” na strane 140](#)

## Prijaté faxy sa nevytlačia

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Na tlačiarne a vyskytla chyba, napríklad sa zasekol papier.

#### Riešenia

Vymažte chybu tlačiarne a požiadajte odosielateľa o opätovné odoslanie faxu.

### ■ Po vyskúšaní vyššie uvedených riešení nie je možné tlačiť faxy

#### Riešenia

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

[„Prijaté faxy sa nevytlačia” na strane 140](#)



## Nedajú sa odosielať ani prijímať faxy, hoci bolo pripojenie správne nadviazané (Windows)

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### Softvér nie je nainštalovaný.

#### Riešenia

Uistite sa, že na počítači je nainštalovaný ovládač PC-FAX. Ovládač PC-FAX je nainštalovaný spolu s pomocnou FAX Utility. Ak chcete skontrolovať, či je to nainštalované, postupujte nasledovne.

Skontrolujte, či je tlačiareň (fax) zobrazená v okne **Zariadenia a tlačiarne, Tlačiareň** alebo **Tlačiarne a ďalší hardvér**. Tlačiareň (fax) je zobrazená ako „EPSON XXXXX (FAX)“. Ak tlačiareň (fax) nie je zobrazená, odinštalujte a znovu nainštalujte aplikáciu FAX Utility. Okno **Zariadenia a tlačiarne, Tlačiareň** alebo **Tlačiarne a ďalší hardvér** zobrazte nasledovne.

#### Windows 11

Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **Všetky aplikácie > Nástroje systému Windows > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v možnosti **Hardvér a zvuk**.

#### Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart, potom vyberte položky **System Windows > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.

#### Windows 8.1/Windows 8

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** alebo **Hardvér**.

#### Windows 7

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** alebo **Hardvér**.

#### Windows Vista

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.

#### Windows XP

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Nastavenia > Ovládací panel > Tlačiarne a ďalší hardvér > Tlačiarne a faxy**.

### Pri odosielaní faxu z počítača bolo overovanie neúspešné.

#### Riešenia

Nastavte používateľské meno a heslo v ovládači tlačiarne. Keď posielate fax z počítača, pričom je nastavená bezpečnostná funkcia obmedzujúca používateľom využívanie funkcií tlačiarne, robí sa overovanie používateľským menom a heslom, ktoré sú nastavené v ovládači tlačiarne.

### Sú určité problémy s faxovým pripojením a nastaveniami faxu.

#### Riešenia

Skúste rozlíšenia pre faxové pripojenie a nastavenia faxu.

## Nedá sa odosielať ani prijímať, hoci bolo pripojenie správne nadviazané (Mac OS)

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

## ■ Softvér nie je nainštalovaný.

### Riešenia

Uistite sa, že na počítači je nainštalovaný ovládač PC-FAX. Ovládač PC-FAX je nainštalovaný spolu s pomocnou FAX Utility. Ak chcete skontrolovať, či je to nainštalované, postupujte nasledovne.

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom sa uistite, že je zobrazená tlačiareň (fax). Tlačiareň (fax) je zobrazená ako „FAX XXXX (USB)“ alebo „FAX XXXX (IP)“. Ak tlačiareň (fax) nie je zobrazená, kliknite na [+], a potom zaregistrujte tlačiareň (fax).

## ■ Ovládač PC-FAX je pozastavený.

### Riešenia

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom dvakrát kliknite na tlačiareň (fax). Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnoviť** (alebo **Obnoviť tlačiareň**).

## ■ Pri odosielaní faxu z počítača bolo overovanie neúspešné.

### Riešenia

Nastavte používateľské meno a heslo v ovládači tlačiarne. Keď posielate fax z počítača, pričom je nastavená bezpečnostná funkcia obmedzujúca používateľom využívanie funkcií tlačiarne, robí sa overovanie používateľským menom a heslom, ktoré sú nastavené v ovládači tlačiarne.

## ■ Sú určité problémy s faxovým pripojením a nastaveniami faxu.

### Riešenia

Skúste rozlíšenia pre faxové pripojenie a nastavenia faxu.

# Papier sa nepodáva alebo nevysúva správne

## Body na kontrolu

Skontrolujte nasledujúce položky a potom vyskúšajte riešenia podľa problémov.

## ■ Miesto na inštaláciu nie je vhodné.

### Riešenia

Tlačiareň umiestnite na rovný povrch a prevádzkujte ju v odporúčaných podmienkach okolitého prostredia.

➔ [„Environmentálne technické údaje” na strane 413](#)

## ■ Používa sa nepodporovaný papier.

### Riešenia

Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.

➔ [„Dostupný papier a kapacity” na strane 353](#)

➔ [„Nedostupné typy papiera” na strane 356](#)

### ■ Manipulácia s papierom je nevhodná.

#### Riešenia

Postupujte podľa opatrení týkajúcich sa manipulácie s papierom.

➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 145

### ■ V tlačiarňi je vložených príliš veľa hárkov.

#### Riešenia

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

➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 353

### ■ Nastavenia papiera na tlačiarňi sú nesprávne.

#### Riešenia

Uistite sa, že nastavenia veľkosti a typu papiera sa zhodujú so skutočnou veľkosťou a typom papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.

➔ „Nastavenia veľkosti a typu papiera” na strane 145

## Papier sa podáva nesprávne naklonený

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Papier je vložený nesprávne.

#### Riešenia

Vložte papier správnym smerom a posuňte postrannú vodiacu lištu k hrane papiera.

➔ „Vloženie papiera” na strane 147

## Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Papier je navlhčený alebo mokrý.

#### Riešenia

Vložte nový papier.

### ■ Statická elektrina spôsobuje, že sa hárky papiera k sebe lepia.

#### Riešenia

Pred vložením papiera prefúknite. Ak sa papier stále nepodáva, vkladajte papier po jednom hárku.

## Výskyt chybového hlásenia — v tlačiarni chýba papier

### ■ Papier nie je vložený v strede zásobníka na papier.

#### Riešenia

Keď sa vyskytne chyba nedostatku papiera, hoci papier je vložený do zásobníka na papier, vložte ho znova do stredu zásobníka na papier.

## Originál sa v zásobníku ADF nepodáva

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Používajú sa originály, ktoré nie sú podporované zásobníkom ADF.

#### Riešenia

Použite originály, ktoré sú podporované zásobníkom ADF.

➔ „Parametre podávača ADF” na strane 405

### ■ Originály sú vložené nesprávne.

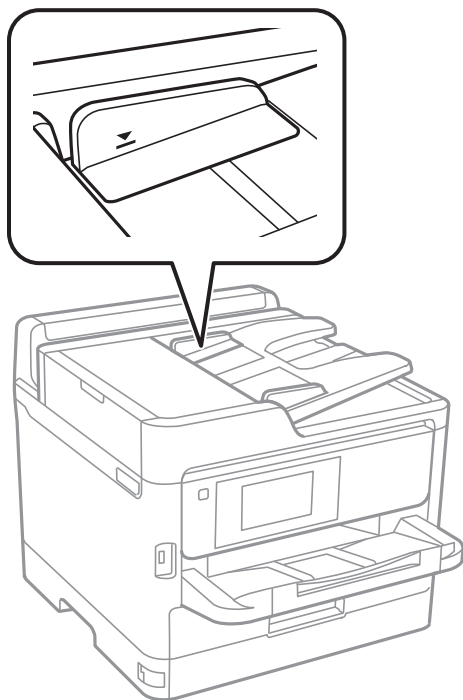
#### Riešenia

Vložte originály správnym smerom a posuňte vodiace lišty hrán zásobníka ADF ku krajom originálov.

### ■ V zásobníku ADF je vložených príliš veľa originálov.

#### Riešenia

Nevkladajte originály nad čiaru označenú symbolom trojuholníka na zásobníku ADF.



### ■ Originál sa šmýka, keď sa na valec prilepí papierový prach.

#### Riešenia

Vyčistite vnútro podávača ADF.

➔ „Čistenie podávača APD” na strane 274

### ■ Originály sa nezistili.

#### Riešenia

Na obrazovke pre kopírovanie, skenovanie alebo fax skontrolujte, či je aktívna ikona zásobníka ADF. Ak je vypnutá, vložte originály znova.

### Paper sa z jednotiek kazety na papier nepodáva

### ■ Nastavenia voliteľných položiek neboli v ovládači tlačiarne urobené.

#### Riešenia

Je potrebné urobiť nastavenia v ovládači tlačiarne.

➔ „Nastavenie dostupných voliteľných položiek” na strane 63

---

## Kvalita tlače, kopírovania, skenovania a faxovania je zlá

### Kvalita tlače je nízka

#### Na výtlačkoch sa objavujú pruhy



### ■ Trysky tlačovej hlavy môže byť zanesené.

#### Riešenia

Použite funkciu **Nastavenie kvality tlače**. Ak ste tlačiareň dlho nepoužívali, trysky tlačovej hlavy môžu byť upchané a vypúšťanie kvapiek atramentu môže byť znemožnené.

➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 270

## Čierne alebo sivé pruhy sa objavujú v intervaloch približne 3.3 cm



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Nastavenie typu papiera sa nezhoduje s vloženým papierom.

#### Riešenia

Vyberte vhodné nastavenie typu papiera podľa papiera vloženého v tlačiarni.

➔ „Zoznam typov papiera” na strane 146

### ■ Kvalita tlače je nastavená nízko.

#### Riešenia

Keď tlačíte na obyčajný papier, vytlačte pomocou nastavenia vyššej kvality.

Ovládací panel

V nastaveniach tlače vyberte kartu **Rozšírené** (ak tam karta **Rozšírené** je) a vyberte možnosť **Najlepšia** pre položku **Kvalita**.

Windows

V ovládači tlačiarni vyberte položku **Vysoký** v časti **Kvalita** na karte **Hlavný**.

Mac OS

Vyberte možnosť **Jemné** ako nastavenie pre položku **Kvalita tlače** v ponuke dialógového okna **Nastavenia tlače**.

### ■ Tlačová hlava je umiestnená mimo zarovnaní.

#### Riešenia

Tlačovú hlavu vyrovnajte pomocou funkcie **Nastavenie kvality tlače**.

➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 270

## Zvislé pruhy alebo krivá tlač

enthalten alle  
Aufdruck. W  
↓ 5008 "Regel

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny. Skontrolujte príčiny a postupujte podľa riešení v poradí zhora.

## ■ Tlačová hlava je umiestnená mimo zarovnaní.

### Riešenia

Tlačovú hlavu vyrovnejte pomocou funkcie **Nastavenie kvality tlače**.

➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 270

## ■ Je aktivované nastavenie pre dvojsmernú tlač.

### Riešenia

Ak sa kvalita tlače nezlepší ani po zarovnaní tlačovej hlavy, deaktivujte nastavenie dvojsmernej tlače.

Pri dvojsmernej (alebo vysokorýchlostnej) tlači tlačí tlačová hlava pri pohybe oboma smermi a môže dôjsť k nesprávnemu zarovnaní zvislých čiar. Vypnutie tohto nastavenia môže znížiť rýchlosť tlače, ale vylepší sa kvalita tlače.

#### Ovládací panel

Vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** a deaktivujte možnosť **Obojsmerná**.

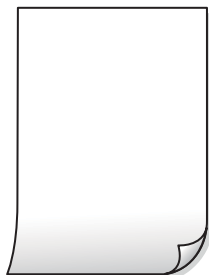
#### Windows

V ovládači tlačiarne zrušte výber položky **Dvojsmerná tlač** na karte **Viac možností**.

#### Mac OS

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Vypnuté** pre nastavenie **Dvojsmerná tlač**.

## Výtlačok vychádza ako prázdny hárok



## ■ Trysky tlačovej hlavy môže byť zanesené.

### Riešenia

Použite funkciu **Nastavenie kvality tlače**. Ak ste tlačiareň dlho nepoužívali, trysky tlačovej hlavy môžu byť upchané a vypúšťanie kvapiek atramentu môže byť znemožnené.

➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 270

## ■ Nastavenie tlače a veľkosti papiera vloženého v tlačiarne sú odlišné.

### Riešenia

Zmeňte nastavenia tlače podľa veľkosti papiera vloženého do tlačiarne. Vložte do tlačiarne taký papier, ktorý sa zhoduje s nastavením tlače.

## Do tlačiarne sa podalo naraz viac hárkov papiera.

### Riešenia

Ak chcete zabrániť podaniu viacerých hárkov do tlačiarne naraz, pozrite nasledujúce.

➔ „Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz” na strane 311

## Papier je zašpinený alebo ošúchaný



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

## Papier je vložený nesprávne.

### Riešenia

Pri vodorovných pruhoch (kolmo na smer tlače), prípadne navrchu alebo naspodku papiera, objavia rozmazané vodorovné pásy, vložte papier v správnom smere a posuňte vodiace lišty k hranám papiera.

## Dráha papiera je zašpinená.

### Riešenia

Keď sa na papieri objavia zvislé pruhy (vodorovne v smere tlače), prípadne je papier zašpinený, vyčistite dráhu papiera.

➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 272

## Papier je zvltnený.

### Riešenia

Položte papier na rovný podklad a skontrolujte, či nie je zvltnený. Ak je, vyrovnajte ho.

## Tlačová hlava odiera povrch papiera.

### Riešenia

Keď tlačíte na hrubý papier, tlačová hlava je blízko tlačovému povrchu a papier sa môže odierať. V takom prípade aktivujte nastavenie zníženia odierania. Ak toto nastavenie aktivujete, kvalita tlače sa môže zhoršiť, alebo sa môže tlač spomaliť.

Ovládací panel

Vyberte položku **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** a potom povolte možnosť **Hrubý papier**.

Windows

Kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte ovládača tlačiarne **Údržba**, a potom vyberte možnosť **Hrubý papier a obálky**.



❑ Mac OS

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a spotrebný materiál** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **Hrubý papier a obálky**.

**Zadná strana papiera bola potlačená pred tým, než vyschla už predtým potlačená strana.**

**Riešenia**

Pri manuálnej obojstrannej tlači a pred opätovným vložením papiera skontrolujte, či atrament úplne vyschol.

**Keď tlačíte pomocou obojstrannej tlače, sýtosť tlače je príliš vysoká a čas na zaschnutie je príliš krátky.**

**Riešenia**

Keď používate funkciu automatickej obojstrannej tlače a tlačíte údaje s vysokou sýtosťou, ako sú napríklad obrázky a grafy, nastavte nižšiu sýtosť tlače a dlhšiu dobu sušenia.

➔ [„Obojstranná tlač” na strane 163](#)

**Výtlačok je nesprávne umiestnený, má nesprávnu veľkosť alebo okraje**



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

**Papier je vložený nesprávne.**

**Riešenia**

Vložte papier správnym smerom a posuňte postrannú vodiacu lištu k hrane papiera.

➔ [„Vloženie papiera” na strane 147](#)

**Veľkosť papiera nie je nastavená správne.**

**Riešenia**

Vyberte príslušné nastavenie veľkosti papiera.

**Upravte nastavenie okrajov v aplikačnom softvéri, aby sa nachádzali v oblasti tlače.**

**Riešenia**

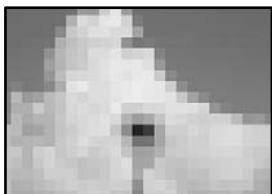
Upravte nastavenie okrajov v aplikácii, aby sa nachádzali v oblasti tlače.



- Mac OS

Zrušte výber položky **Mirror Image** v ponuke dialógového okna tlače **Nastavenia tlače**.

## Mozaikové vzory na výtlačkoch



### ■ Vytlačili sa obrázky alebo fotografie s malým rozlíšením.

#### Riešenia

Pri tlači obrázkov a fotografií tlače pomocou údajov s vysokým rozlíšením. Obrázky na webových stránkach majú často nízke rozlíšenie a hoci vyzerajú dosť dobre na displeji, kvalita tlače môže byť nižšia.

## Tlačiareň netlačí pri použití ovládača tlačiarne PostScript správne

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Ide o problém s údajmi.

#### Riešenia

- Ak vytvoríte súbor v aplikácii, ktorá vám umožňuje zmeniť formát údajov, ako napríklad Adobe Photoshop, uistite sa, že nastavenia tohto programu sa zhodujú s nastaveniami ovládača tlačiarne.
- Súbory EPS vytvorené v binárnom formáte sa nemusia vytlačiť správne. Nastavte formát na ASCII, keď vytvárate v aplikácii súbory EPS.
- V prípade systému Windows nemôže tlačiareň vytlačiť binárne údaje, keď je pripojená k počítaču pomocou rozhrania USB. Nastavte nastavenie **Výstupný protokol** na karte **Nastavenia zariadenia** vo vlastnostiach tlačiarne na možnosť **ASCII** alebo **TBCP**.
- V systéme Windows vyberte primerané náhradné písma na karte nastavení tlačiarne **Nastavenia zariadenia**.

## Neuspokojivá kvalita tlače pri použití ovládača tlačiarne PostScript

### ■ Neboli urobené nastavenia farieb.

#### Riešenia

Nastavenie farby na karte ovládača tlačiarne **Papier/kvalita** nemôžete nastavovať. Kliknite na možnosť **Rozšírené**, a potom nastavte nastavenie na **Color Mode setting**.

## Kvalita kopírovania je nízka

### Na kópiách sa objavujú pruhy



#### ■ Trysky tlačovej hlavy môže byť zanesené.

##### Riešenia

Použite funkciu **Nastavenie kvality tlače**. Ak ste tlačiareň dlho nepoužívali, trysky tlačovej hlavy môžu byť upchané a vypúšťanie kvapiek atramentu môže byť znemožnené.

➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 270

### Čierne alebo sivé pruhy sa objavujú v intervaloch približne 3.3 cm



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

#### ■ Nastavenie typu papiera sa nezhoduje s vloženým papierom.

##### Riešenia

Vyberte vhodné nastavenie typu papiera podľa papiera vloženého v tlačiarni.

➔ „Zoznam typov papiera” na strane 146

#### ■ Tlačová hlava je umiestnená mimo zarovnaní.

##### Riešenia

Tlačovú hlavu vyrovnejte pomocou funkcie **Nastavenie kvality tlače**.

➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 270

## Zvislé pruhy alebo krivá tlač

enthalteten alle  
Aufdruck. W  
5008 "Regel

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Tlačová hlava je umiestnená mimo zarovnaní.

#### Riešenia

Tlačovú hlavu vyrovnajte pomocou funkcie **Nastavenie kvality tlače**.

➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 270

### ■ Je aktivované nastavenie pre dvojsmernú tlač.

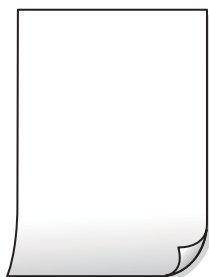
#### Riešenia

Ak sa kvalita tlače nezlepší ani po zarovnaní tlačovej hlavy, deaktivujte nastavenie dvojsmernej tlače.

Pri dvojsmernej (alebo vysokorýchlostnej) tlači tlačí tlačová hlava pri pohybe oboma smermi a môže dôjsť k nesprávnemu zarovnaní zvislých čiar. Vypnutie tohto nastavenia môže znížiť rýchlosť tlače, ale vylepší sa kvalita tlače.

Vyberte na ovládacom paneli položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne** a deaktivujte nastavenie **Obojsmerná**.

## Výtlačok vychádza ako prázdny hárok



### ■ Trysky tlačovej hlavy môže byť zanesené.

#### Riešenia

Použite funkciu **Nastavenie kvality tlače**. Ak ste tlačiareň dlho nepoužívali, trysky tlačovej hlavy môžu byť upchané a vypúšťanie kvapiek atramentu môže byť znemožnené.

➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 270

## Nastavenie tlače a veľkosti papiera vloženého v tlačiarni sú odlišné.

### Riešenia

Zmeňte nastavenia tlače podľa veľkosti papiera vloženého do tlačiarni. Vložte do tlačiarni taký papier, ktorý sa zhoduje s nastavením tlače.

## Do tlačiarni sa podalo naraz viac hárkov papiera.

### Riešenia

Ak chcete zabrániť podaniu viacerých hárkov do tlačiarni naraz, pozrite nasledujúce.

➔ „Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz” na strane 311

## Papier je zašpinený alebo ošúchaný



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

## Papier je vložený nesprávne.

### Riešenia

Pri vodorovných pruhoch (kolmo na smer tlače), prípadne navrchu alebo naspodku papiera, objavia rozmazané vodorovné pásy, vložte papier v správnom smere a posuňte vodiace lišty k hranám papiera.

## Dráha papiera je zašpinená.

### Riešenia

Keď sa na papieri objavia zvislé pruhy (vodorovne v smere tlače), prípadne je papier zašpinený, vyčistite dráhu papiera.

➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 272

## Papier je zvlneý.

### Riešenia

Položte papier na rovný podklad a skontrolujte, či nie je zvlneý. Ak je, vyrovnajte ho.

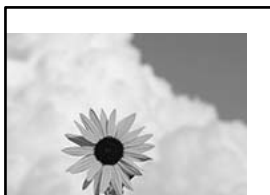
## Tlačová hlava odiera povrch papiera.

### Riešenia

Keď kopírujete na hrubý papier, tlačová hlava je blízko tlačovému povrchu a papier sa môže odierať. V takom prípade aktivujte nastavenie zníženia odierania.

Vyberte na ovládacom paneli položku **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarni** a aktivujte nastavenie **Hrubý papier**. Ak toto nastavenie aktivujete, kvalita kopírovania sa môže zhoršiť, prípadne sa môže proces spomaliť.

## Pozícia, veľkosť alebo okraje kópií sú nesprávne



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Papier je vložený nesprávne.

#### Riešenia

Vložte papier správnym smerom a posuňte postrannú vodiacu lištu k hrane papiera.

➔ „Vloženie papiera” na strane 147

### ■ Originály nie sú umiestnené správne.

#### Riešenia

- Uistite sa, že je originál správne umiestnený v rámci značiek zarovnanania.
- Ak chýba okraj naskenovaného obrázka, originál mierne posuňte ďalej od okraja skla skenera. Nedá sa skenovať oblasť približne 1,5 mm (0,06 palca) od okraja skla skenera.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 150

### ■ Na skle skenera je nejaký prach alebo nečistota.

#### Riešenia

Keď umiestňujete originály na sklo skenera, odstráňte všetok prach alebo nečistoty, ktoré sa lepia na originály, a vyčistite sklo skenera. Ak sú na skle prach alebo škrvrny, tieto sa môžu nachádzať v oblasti kopírovania, čo môže mať za následok nesprávnu polohu kopírovania alebo zmenšenie tlačeného obrázka.

➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 273

### ■ Veľkosť papiera nie je nastavená správne.

#### Riešenia

Vyberte príslušné nastavenie veľkosti papiera.

### ■ V nastavení kopírovania je nesprávne nastavená položka Veľkosť originálu.

#### Riešenia

V nastaveniach kopírovania vyberte príslušnú možnosť **Veľkosť originálu**.

## Na kopírovanom obraze sa objavujú šmuhy, bodky alebo rovné čiary



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Dráha papiera je znečistená.

#### Riešenia

Dráhu papiera vyčistíte vložением a vysunutím papiera bez tlače.

➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvín” na strane 272

### ■ Na origináloch alebo na skle skenera je prach alebo nečistota.

#### Riešenia

Odstráňte všetok prach alebo nečistoty prilepené na origináloch a vyčistite sklo skenera.

➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 273

### ■ V zásobníku ADF je nejaký prach alebo nečistota.

#### Riešenia

Vyčistíte zásobník ADF odstráňte všetok prach alebo nečistotu, ktoré sa prichytili na origináloch.

➔ „Čistenie podávača APD” na strane 274

### ■ Originál bol zatlačený príliš silno.

#### Riešenia

Ak stlačíte príliš silno, môže sa objaviť rozmazanie, šmuhy a body.

Netlačte príliš silno na originál ani na kryt dokumentov.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 150

### ■ Nastavenie sýtosti kopírovania je príliš vysoké.

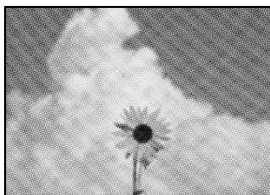
#### Riešenia

Znížte nastavenie sýtosti pri kopírovaní.

➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 209



## Na kopírovanom obraze je vlnitý vzor (známy ako moaré)



**Ak je originál potlačený dokument, ako napríklad časopis alebo katalóg, objavuje sa vzor bodkovaného moaré.**

### Riešenia

Zmeňte nastavenie zmenšenia a zväčšenia. Ak sa stále objavuje vzor moaré, umiestnite originál pod trochu pozmeneným uhlom.

➔ [„Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie“ na strane 209](#)

## Na kópii je opačná strana originálu



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

**Keď skenujete tenké originály, môžu sa pritom skenovať aj obrazy na zadnej strane.**

### Riešenia

Položte originál na sklo skenera a potom cez neho položte kus čierneho papiera.

➔ [„Umiestnenie originálov“ na strane 150](#)

**Nastavenie sýtosti kopírovania je príliš vysoké.**

### Riešenia

Znížte nastavenie sýtosti pri kopírovaní.

➔ [„Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie“ na strane 209](#)

## Problémy s naskenovaným obrázkom

**Pri skenovaní zo skla skenera sa objavujú nepravidelné farby, špina, bodky atď.**



**Na origináloch alebo na skle skenera je prach alebo nečistota.**

### Riešenia

Odstráňte všetok prach alebo nečistoty prilepené na origináloch a vyčistite sklo skenera.

➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 273

**Originál bol zatlačený príliš silno.**

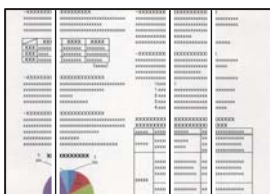
### Riešenia

Ak stlačíte príliš silno, môže sa objaviť rozmazanie, šmuhy a body.

Netlačte príliš silno na originál ani na kryt dokumentov.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 150

**Pri skenovaní zo zásobníka ADF sa objavujú rovné čiary**



**V zásobníku ADF je nejaký prach alebo nečistota.**

### Riešenia

Vyčistite zásobník ADF odstráňte všetok prach alebo nečistotu, ktoré sa prichytili na origináloch.

➔ „Čistenie podávača APD” na strane 274

**V pozadí skenovaných obrazov sa objavuje odsadenie**



## Keď skenujete tenké originály, môžu sa pritom skenovať aj obrazy na zadnej strane.

### Riešenia

Keď skenujete zo skla skenera, položte čierny papier alebo stolnú podložku na originál.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 150

## Nemožno skenovať správnu oblasť na skle skenera



## Originály nie sú umiestnené správne.

### Riešenia

- Uistite sa, že je originál správne umiestnený v rámci značiek zarovnanania.
- Ak chýba okraj naskenovaného obrázka, originál mierne posuňte ďalej od okraja skla skenera. Nedá sa skenovať oblasť približne 1,5 mm (0,06 palca) od okraja skla skenera.

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 150

## Na skle skenera je nejaký prach alebo nečistota.

### Riešenia

Odstráňte všetky zvyšky alebo nečistoty zo skla skenera a krytu dokumentov. Ak sa okolo originálu nachádzajú akékoľvek smeti alebo nečistoty, objavia sa v rozšírenej oblasti skenovania.

## Nedajú sa vyriešiť problémy na naskenovanom obraze

Ak ste vyskúšali všetky riešenia a problém sa nevyriešil, skontrolujte nasledujúce.

## Sú problémy s nastaveniami softvéru na skenovanie.

### Riešenia

Pomocou programu Epson Scan 2 Utility inicializujte nastavenia pre softvér skenera.

#### *Poznámka:*

*Epson Scan 2 Utility je aplikácia dodávaná so softvérom skenera.*

1. Spustíte program Epson Scan 2 Utility.

- Windows 11

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky aplikácie > EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- Windows 10

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

- Windows 8.1/Windows 8

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

Windows 7

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

Mac OS

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

2. Vyberte kartu **Iné**.
3. Kliknite na tlačidlo **Obnoviť**.

Ak inicializácia problém nevyrieši, odinštalujte a znova nainštalujte softvér skenera.

➔ [„Inštalácia a odinštalovanie aplikácií jednotlivo” na strane 280](#)

## Kvalita odoslaného faxu je nízka

### Kvalita odolaného faxu je zlá



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

#### ■ Na origináloch alebo na skle skenera je prach alebo nečistota.

##### Riešenia

Odstráňte všetok prach alebo nečistoty prilepené na origináloch a vyčistite sklo skenera.

➔ [„Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 273](#)

#### ■ Originál bol zatlačený príliš silno.

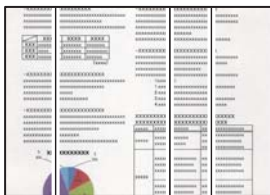
##### Riešenia

Ak stlačíte príliš silno, môže sa objaviť rozmazanie, šmuhy a body.

Netlačte príliš silno na originál ani na kryt dokumentov.

➔ [„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)

## Pri posielaní faxov zo zásobníka ADF sa objavujú rovné čiary



### ■ V zásobníku ADF je nejaký prach alebo nečistota.

#### Riešenia

Vyčistite zásobník ADF odstráňte všetok prach alebo nečistotu, ktoré sa prichytili na origináloch.

➔ „Čistenie podávača APD” na strane 274

## Kvalita obrazu na odoslanom faxe je zlá



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Nastavenie typu originálu je nesprávne.

#### Riešenia

Vyberte položky **Fax > Nastavenia faxu > Nast. skenov. > Typ or.** a zmeňte nastavenie. Keď odosielaný originál obsahuje text a obrázky, nastavte to na možnosť **Fotografia**.

### ■ Je nastavené nízke rozlíšenie.

#### Riešenia

Ak nepoznáte výkon faxového zariadenia odosielateľa, pred odoslaním faxu nastavte nasledujúce.

Vyberte položky **Fax > Nastavenia faxu** a urobte nastavenie **Rozlíšenie** tak, že stanovíte najvyššiu kvalitu obrazu.

Vyberte položky **Fax > Nastavenia faxu** a potom povoľte možnosť **Priame odoslanie**.

Majte na pamäti, že ak nastavíte položku **Rozlíšenie** na možnosť **Veľmi jemné** alebo **Ultrajemný**, ale odosľete fax bez aktivovania možnosti **Priame odoslanie**, fax môže byť odoslaný s nižším rozlíšením.

### ■ Kvalita obrazu odoslaných faxov sa po vyskúšaní vyššie uvedených riešení nezlepší

#### Riešenia

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcach tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

„Kvalita odoslaného alebo prijatého faxu je nízka” na strane 140

## Na odoslanom faxe sa zobrazuje obraz opačnej strany originálu



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Keď skenujete tenké originály, môžu sa pritom skenovať aj obrazy na zadnej strane.

#### Riešenia

Položte originál na sklo skenera a potom cez neho položte kus čierneho papiera.

➔ [„Umiestnenie originálov” na strane 150](#)

### ■ Nastavenie citlivosti pri odosielaní faxov je vysoké.

#### Riešenia

Vyberte položky Fax > Nastavenia faxu > Nast. skenov. > Hustota a potom znížte nastavenie.

## Kvalita prijatého faxu je nízka

### Kvalita obrazu na prijatých faxoch je zlá



Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Na prístroji odosielateľa je príliš nízke nastavenie kvality obrazu.

#### Riešenia

Požiadajte odosielateľa, aby posielal faxy vo vyššej kvalite.

### ■ Kvalita obrazu prijatých faxov sa po vyskúšaní vyššie uvedených riešení nezlepší

#### Riešenia

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.



„Kvalita odoslaného alebo prijatého faxu je nízka” na strane 140

## Na LCD obrazovke sa zobrazuje hlásenie alebo kód chyby

### Hlásenie zobrazené na LCD obrazovke

Ak je na LCD obrazovke zobrazené chybové hlásenie, postupujte podľa pokynov na obrazovke alebo použite nižšie uvedené riešenia. Ak sa hlásenie zobrazuje, keď nemôžete skenovať do zdieľaného priečinka z ovládacieho panela, pozrite ďalej súvisiace informácie.

Chybové hlásenia	Riešenia
Chyba tlačiarne. Napájanie vypnite a znovu zapnite. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Z tlačiarne a zásobník papiera vyberte všetky hárky papiera a ochranné prvky. Ak sa chybové hlásenie stále zobrazuje aj po vypnutí a zapnutí tlačiarne, obráťte sa oddelenie technickej podpory spoločnosti Epson.</li> <li><input type="checkbox"/> Keď sa zobrazujú nasledujúce kódy chýb, skontrolujte, či je v jednotlivých zdrojoch papiera vložené maximálne množstvo hárkov. 000181, 000184</li> </ul>
Minul sa papier v XX. Vložte papier. Veľkosť papiera: XX/Typ papiera: XX	Vložte papier a potom úplne zasuňte súčasť zásobník papiera.
Nainštalovaných je príliš veľa zásobníkov papiera. Vypnite napájanie a odinštalujte ďalšie zariadenia. Podrobnosti si pozrite v dokumentácii.	Môžete nainštalovať až tri voliteľné jednotky kazety papiera. Ostatné voliteľné jednotky kaziet papiera odmontujte v obrátenom poradí krokov určených pre montáž.
Nemožno tlačiť v dôsledku nefunkčnosti XX. Môžete tlačiť z iného zásobníka.	Vypnite a znovu zapnite napájanie, a potom znovu vložte súčasť zásobník papiera. Ak je chybové hlásenie stále zobrazené, obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o opravu.
Podávacie valce v zariadení XX sa blíži ku koncu svojej životnosti.	Podávacie valce je potrebné pravidelne vymieňať. Papier sa zo súčasti zásobník papiera nepodá správne, ak je nutná výmena. Pripravte si nové podávacie valce.
Podávacie valce v zariadení XX dosiahol koniec svojej životnosti.	Vymeňte podávacie valce. Po výmene valcov vyberte položky <b>Nastav.</b> > <b>Údržba</b> > <b>Informácie o podávacom valci</b> > <b>Resetovať počítadlo</b> a potom vyberte súčasť zásobník papiera, kde ste vymenili podávacie valce.
Musíte vymeniť kazetu Jednotka zásobníka atramentu.	S cieľom dosiahnutia maximálnej kvality tlače a ochrany tlačovej hlavy zostáva v jednotke zásobníka atramentu bezpečnostná rezerva atramentu, keď tlačiareň signalizuje, že je čas na výmenu jednotky zásobníka atramentu. Vymeňte za novú súčasť jednotka zásobníka atramentu.
Aut. zob. nas. pap. je nast. na Vypnúť. Niektoré funkcie nemusia byť k disp. Podrobnosti si pozrite v dokumentácii.	Ak je nastavenie <b>Aut. zob. nas. pap.</b> vypnuté, nemôžete použiť funkciu AirPrint.


Chybové hlásenia	Riešenia
Nezistil sa žiadny oznamovací tón.	<p>Tento problém možno vyriešiť výberom položiek <b>Nastav.</b> &gt; <b>Všeobecné nastavenia</b> &gt; <b>Nastavenia faxu</b> &gt; <b>Zákl. nastavenia</b> &gt; <b>Typ linky</b> a následným výberom možnosti <b>PBX</b>. Ak váš telefónny systém vyžaduje kód externého prístupu pre prístup k externej linke, nastavte po výbere možnosti <b>PBX</b> prístupový kód. Namiesto skutočného prístupového kódu použite pri zadávaní externého faxového čísla znak # (mriežka). Vďaka tomu je spojenie bezpečnejšie.</p> <p>Ak sa chybové hlásenie stále zobrazuje, vypnite nastavenie <b>Zist. oznam. tónu</b>. Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.</p>
Nepodarilo sa prijať faxy, pretože kapacita faxových údajov je plná. Podrobnosti zobrazíte ťuknutím na Job/Status v spodnej časti hlavnej obrazovky.	<p>Prijaté faxy sa môžu hromadiť bez spracovania z nasledujúcich dôvodov.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nedá sa tlačiť, pretože došlo k chybe tlačiarne. Odstráňte chybu tlačiarne. Ak si chcete pozrieť podrobnosti a riešenia na odstránenie chyby, stlačte tlačidlo  a potom vyberte položku <b>Tlačiareň</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Nemožno uložiť v počítači alebo na pamäťové zariadenie. Ak chcete skontrolovať, či sú prijaté faxy uložené, stlačte tlačidlo  a potom vyberte položku <b>Úloha</b>. Ak chcete uložiť prijaté faxy, zapnite počítač alebo k tlačiarne pripojte pamäťové zariadenie.</li> </ul>
Komb. adresy IP a masky pods. je neplatná. Viac podrob. si pozrite v dokumentácii.	Kontaktujte správcu tlačiarne.
Ak chcete používať cloudové služby, aktualizujte si koreňový certifikát.	Kontaktujte správcu tlačiarne.
Skon., či sú v poč. správne vyk. nastav. Tlačiareň (ako napr. IP adresa) alebo ovl. tlačiarne.	<p>Zaistite, aby bola tlačiareň nasledovne správne zvolená v položke <b>Vlastnosti</b> &gt; <b>Port</b> v ponuke <b>Tlačiareň</b>.</p> <p>Vyberte možnosť „<b>USBXXX</b>“ pre USB pripojenie, prípadne možnosť „<b>EpsonNet Print Port</b>“ pre sieťové pripojenie.</p>
Chyba podávania papiera. Vyberte C1 a znova vložte papier, pričom sa uistite, že v tlačiarne neostal žiadny zaseknutý papier.	<p>Vytiahnite zásobník papiera1, odstráňte zaseknutý papier z vnútra tlačiarne a potom znova vložte zásobník papiera.</p> <p>Aj keď sa vám nepodarí podať papier, skontrolujte polohu zámku podávacieho valca. Ak je poloha nesprávna, zatlačte prstom na zámok podávacieho valca, aby ste polohu opravili. Pozíciu zámku podávacieho valčeka nájdete v Príručky k webovým filmom.</p> <p><a href="https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7274">https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7274</a></p> <p>Používatelia v Číne nech otvoria nasledujúcu webovú stránku.</p> <p><a href="https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7275">https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7275</a></p>
Recovery Mode Update Firmware	Kontaktujte správcu tlačiarne.

### Súvisiace informácie

➔ „Pri skenovaní do sieťového priečinka sa na ovládacom paneli zobrazujú hlásenia” na strane 88



## Kód chyby je zobrazený v stavovej ponuke

Ak sa úloha nedokončí správne, skontrolujte kód chyby zobrazený v histórii každej úlohy. Kód chyby môžete skontrolovať stlačením tlačidla , a potom vyberte **Úloha**. Pre nájdenie problému a jeho riešenia si pozrite nasledujúcu tabuľku.

Kód	Problém	Riešenie
001	Produkt bol vypnutý z dôvodu poruchy napájania.	-
101	Pamäť je plná.	<p>Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.</li> </ul>
102	Tlač v poradí zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Správa systému &gt; Vymazať vnútornú pamäť údajov &gt; PDL, Mak. a p. obl.</b> a potom vymažte písma a makrá, ktoré ste si prevzali.</li> <li><input type="checkbox"/> Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy. Ak si neželáte používať tieto spôsoby, pokúste sa o súčasnú tlač len jednej kópie.</li> <li><input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.</li> </ul>
103	Kvalita tlače poklesla z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	<p>Ak si neželáte znížiť kvalitu tlače, vyskúšajte nasledovné spôsoby zmenšenia veľkosti úlohy tlače.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.</li> </ul>
104	Tlač v opačnom poradí zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Správa systému &gt; Vymazať vnútornú pamäť údajov &gt; PDL, Mak. a p. obl.</b> a potom vymažte písma a makrá, ktoré ste si prevzali.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak si želáte tlačiť v opačnom poradí, vyskúšajte nasledovné spôsoby zmenšenia veľkosti úlohy tlače.</li> <li><input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.</li> </ul>
106	Tlač z počítača nie je možná kvôli nastaveniam kontroly prístupu.	Kontaktujte správcu tlačiarne.

Kód	Problém	Riešenie
107	Zlyhalo overenie používateľa. Úloha bola zrušená.	<input type="checkbox"/> Uistite sa, že meno používateľa a heslo sú správne. <input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Správa systému &gt; Nastavenia zabezp. &gt; Riadenie prístupu</b> . Zapnite funkciu Obmedzenie užívateľa a potom tlačovú úlohu povoľte bez informácií o overení.
108	Údaje dôvernej úlohy boli odstránené, keď sa tlačiareň vypla.	-
109	Prijatý fax bol už vymazaný.	-
110	Úloha bola vytlačená len na jednej strane, pretože vložený papier nepodporuje obojstrannú tlač.	Ak chcete vykonať obojstrannú tlač, vložte papier, ktorý podporuje obojstrannú tlač.
111	Vyčerpáva sa dostupná pamäť.	Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmenšíte počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.</li> </ul>
120	Nedá sa komunikovať so serverom, ktorý je pripojený pomocou otvorenej platformy.	Uistite sa, či na serveri alebo v sieti nie sú žiadne chyby.
130	Tlač v poradí zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy. Ak si neželáte používať tieto spôsoby, pokúste sa o súčasnú tlač len jednej kópie. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmenšíte počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.</li> </ul>
131	Tlač v opačnom poradí zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	Ak si želáte tlačiť v opačnom poradí, vyskúšajte nasledovné spôsoby zmenšenia veľkosti úlohy tlače. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte nastavenie formátu.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmenšíte počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.</li> </ul>
132	Tlač zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby zmenšenia veľkosti tlačových údajov. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte na menšiu veľkosť papiera.</li> <li><input type="checkbox"/> Zjednodušte údaje zmenšením počtu obrázkov v tlačových údajoch alebo zmenšením počtu typov písma.</li> </ul>
133	Nedá sa tlačiť na obidve strany z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte. Vytlačená bude len jedna strana.	Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby zmenšenia veľkosti tlačových údajov. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte na menšiu veľkosť papiera.</li> <li><input type="checkbox"/> Zjednodušte údaje zmenšením počtu obrázkov v tlačových údajoch alebo zmenšením počtu typov písma.</li> </ul>

Kód	Problém	Riešenie
141	Chyba na pevnom disku tlačiarne. Úloha bola zrušená.	Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o výmenu pevného disku.
151	Tlač sa nevykonala, pretože prihlasovacie používateľské meno a používateľské meno priradené dôvernej úlohe sa nezhodujú.	Zaistite, aby ste boli prihlásení rovnakým používateľským menom ako je používateľské meno pre dôvernú úlohu.
201	Pamäť je plná.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vytlačte prijaté faxy z položky <b>Úloha</b> v časti <b>Job/Status</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Vymažte prijaté faxy uložené v schránke prijatých správ z <b>Úloha</b> v <b>Job/Status</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak zasielate čiernobiely fax do jedného umiestnenia, môžete ho zoslať pomocou funkcie Direct Send.</li> <li><input type="checkbox"/> Rozdeľte originály na dva alebo viaceré a zašlite ich vo viacerých dávkach.</li> </ul>
202	Linka odpojilo prijímajúce zariadenie.	Chvíľu počkajte, a potom sa pokúste znovu.
203	Produkt nedokáže detegovať tón vytáčania.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Skontrolujte, či je telefónny kábel správne pripojený a či telefónna linka funguje.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak je tlačiareň pripojená k PBX alebo terminálovému adaptéru, zmeňte nastavenie <b>Typ linky</b> na <b>PBX</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav.</b> &gt; <b>Všeobecné nastavenia</b> &gt; <b>Nastavenia faxu</b> &gt; <b>Zákl. nastavenia</b> &gt; <b>Zist. oznam. tónu</b> a potom vypnite nastavenie tónu vytáčania.</li> </ul>
204	Prijímajúce zariadenie je zaneprázdnené.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Chvíľu počkajte, a potom sa pokúste znovu.</li> <li><input type="checkbox"/> Skontrolujte faxové číslo príjemcu.</li> </ul>
205	Prijímajúce zariadenie neodpovedá.	Chvíľu počkajte, a potom sa pokúste znovu.
206	Telefónny kábel je nesprávne zapojený do portu LINE a EXT. na produkte.	Skontrolujte pripojenie portu LINE a EXT. na tlačiarňi.
207	Produkt nie je pripojený k telefónnej linke.	Pripojte telefónny kábel k telefónnej linke.
208	Fax nebolo možné zoslať niektorým z uvedených príjemcov.	Ak chcete skontrolovať neúspešné umiestnenia, pre predchádzajúce faxy vytlačte hlásenie <b>Zázn.fax</b> alebo <b>Posledný prenos</b> z ponuky <b>Faxová správa</b> v režime Fax. Keď je zapnuté nastavenie <b>Uložiť údaje o poruch.</b> , môžete fax znovu poslať z položky <b>Úloha</b> v ponuke <b>Job/Status</b> .
301	Na pamäťovom zariadení nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zväčšite úložný priestor v pamäťovom zariadení.</li> <li><input type="checkbox"/> Znížte počet dokumentov.</li> <li><input type="checkbox"/> Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.</li> </ul>
302	Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.	Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.

Kód	Problém	Riešenie
303	Nebol vytvorený žiadny priečinok pre uloženie naskenovaného obrázku.	Vložte iné pamäťové zariadenie.
304	Pamäťové zariadenie bolo odstránené.	Znovu vložte pamäťové zariadenie.
305	Počas ukladania údajov na pamäťové zariadenie sa vyskytla chyba.	V prípade, že zariadenie je prístupné z počítača, chvíľu počkajte a potom skúste znova.
306	Pamäť je plná.	Počkajte, pokým sa dokončia ostatné prebiehajúce úlohy.
311	Nastala chyba DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav.</b> &gt; <b>Všeobecné nastavenia</b> &gt; <b>Nastavenie siete</b> &gt; <b>Rozšírené</b> &gt; <b>TCP/IP</b> a potom skontrolujte nastavenia DNS.</li> <li><input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.</li> </ul>
312	Nastala chyba overenia.	Vyberte položky <b>Nastav.</b> > <b>Všeobecné nastavenia</b> > <b>Nastavenie siete</b> > <b>Rozšírené</b> > <b>E-mailový server</b> > <b>Nastavenia servera</b> a potom skontrolujte nastavenia servera.
313	Nastala chyba komunikácie.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať nastavenia e-mailového servera, vyberte <b>Nastav.</b> &gt; <b>Všeobecné nastavenia</b> &gt; <b>Nastavenie siete</b> &gt; <b>Rozšírené</b> &gt; <b>E-mailový server</b> &gt; <b>Nastavenia servera</b>. Spustením kontroly pripojenia môžete skontrolovať príčinu chyby.</li> <li><input type="checkbox"/> Spôsob overenia nastavení a e-mailový server sa nemusia zhodovať. Ak vyberiete <b>Vyp.</b> ako metódu overenia, uistite sa, že metóda overenia e-mailového servera je nastavená na <b>Žiadne</b>.</li> </ul>
314	Veľkosť údajov prekračuje maximálnu veľkosť stanovenú pre priložené súbory.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zvýšte v nastaveniach skenovania hodnotu nastavenia <b>Max. veľ. pril. Súboru</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.</li> </ul>
315	Pamäť je plná.	Po dokončení prebiehajúcich tlačových úloh sa pokúste znova.
316	Vyskytla sa chyba pri šifrovaní pošty.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie certifikátu šifrovania správne.</li> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie času na tlačiarni správne.</li> </ul>
317	Vyskytla sa chyba s podpisom pošty.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie certifikátu podpisovania správne.</li> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, že je nastavenie času na tlačiarni správne.</li> </ul>
318	Vyskytla sa chyba obmedzenia domény.	Obráťte sa na správcu, aby skontroloval, či doména vášho e-mailového cieľa nie je zakázaná.

Kód	Problém	Riešenie
321	Nastala chyba DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; TCP/IP</b> a potom skontrolujte nastavenia DNS.</li> <li><input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.</li> </ul>
322	Nastala chyba overenia.	Skontrolujte nastavenia <b>Umiestnenie</b> .
323	Nastala chyba komunikácie.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia <b>Umiestnenie</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.</li> </ul>
324	V uvedenom priečinku už existuje súbor s rovnakým názvom.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vymažte súbor s rovnakým názvom.</li> <li><input type="checkbox"/> Zmeňte predponu názvu súboru v nastavení <b>Nastavenia súboru</b>.</li> </ul>
325	V určenom priečinku nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zväčšite úložný priestor v uvedenom priečinku.</li> <li><input type="checkbox"/> Znížte počet dokumentov.</li> <li><input type="checkbox"/> Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.</li> </ul>
327	Pamäť je plná.	Počkajte, pokým sa dokončia ostatné prebiehajúce úlohy.
328	Umiestnenie je nesprávne alebo umiestnenie neexistuje.	Skontrolujte nastavenia <b>Umiestnenie</b> .
330	Vyskytla sa chyba zabezpečeného pripojenia FTPS/FTPS.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Skontrolujte miesto v nastaveniach cieľa.</li> <li><input type="checkbox"/> Spustite aplikáciu Web Config a potom aktualizujte koreňový certifikát.</li> <li><input type="checkbox"/> Spustite aplikáciu Web Config a potom importujte alebo aktualizujte certifikát CA.</li> </ul> <p>Ak sa chyba nedá vymazať, vypnite overovanie certifikátu v nastaveniach cieľa.</p>
331	Počas získavania zoznamu umiestnení nastala chyba komunikácie.	Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.
332	Na cieľovom úložisku nie je dostatok priestoru pre uloženie naskenovaného obrázku.	Znížte počet dokumentov.
333	Umiestnenie nebolo možné nájsť, pretože informácie o umiestnení boli nahrané na server pred odoslaním naskenovaného obrázka.	Zvoľte umiestnenie znovu.
334	Počas zasielania naskenovaného obrázka nastala chyba.	-
341	Nastala chyba komunikácie.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Skontrolujte pripojenia tlačiarny a počítača. Ak sa pripájate cez sieť a chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.</li> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, že na počítači je nainštalovaný softvér Document Capture Pro.</li> </ul>

Kód	Problém	Riešenie
350	Vyskytla sa chyba certifikátu FTPS/HTTPS.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Uistite sa, či je nastavenie dátumu/času a časového posunu správne.</li> <li><input type="checkbox"/> Spustite aplikáciu Web Config a potom aktualizujte koreňový certifikát.</li> <li><input type="checkbox"/> Spustite aplikáciu Web Config a potom importujte alebo aktualizujte certifikát CA.</li> </ul> <p>Ak sa chyba nedá vymazať, vypnite overovanie certifikátu v nastaveniach cieľa.</p>
401	Na pamäťovom zariadení nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	Zväčšite úložný priestor v pamäťovom zariadení.
402	Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.	Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.
404	Pamäťové zariadenie bolo odstránené.	Znovu vložte pamäťové zariadenie.
405	Počas ukladania údajov na pamäťové zariadenie sa vyskytla chyba.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Znovu vložte pamäťové zariadenie.</li> <li><input type="checkbox"/> Vyberte iné pamäťové zariadenie, v ktorom ste pomocou funkcie <b>Vytvoriť prieč. na uloženie</b> vytvorili zložku.</li> </ul>
411	Nastala chyba DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; TCP/IP</b> a potom skontrolujte nastavenia DNS.</li> <li><input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.</li> </ul>
412	Nastala chyba overenia.	Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; E-mailový server &gt; Nastavenia servera</b> a potom skontrolujte nastavenia servera.
413	Nastala chyba komunikácie.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať nastavenia e-mailového servera, vyberte <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; E-mailový server &gt; Nastavenia servera</b>. Spustením kontroly pripojenia môžete skontrolovať príčinu chyby.</li> <li><input type="checkbox"/> Spôsob overenia nastavení a e-mailový server sa nemusia zhodovať. Ak vyberiete <b>Vyp.</b> ako metódu overenia, uistite sa, že metóda overenia e-mailového servera je nastavená na Žiadne.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.</li> </ul>
421	Nastala chyba DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vyberte položky <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenie siete &gt; Rozšírené &gt; TCP/IP</b> a potom skontrolujte nastavenia DNS.</li> <li><input type="checkbox"/> Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.</li> </ul>

Kód	Problém	Riešenie
422	Nastala chyba overenia.	Vyberte možnosti <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenia faxu &gt; Nastavenia príjmu &gt; Nastavenia ulož./presm.</b> a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v možnosti <b>Cieľ uloženia/presmerov.</b>
423	Nastala chyba komunikácie.	<input type="checkbox"/> Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. <input type="checkbox"/> Vyberte možnosti <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenia faxu &gt; Nastavenia príjmu &gt; Nastavenia ulož./presm.</b> a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v možnosti <b>Cieľ uloženia/presmerov.</b>
425	V určenom priečinku umiestnenia preposlania nie je dostupný dostatočný priestor.	Zväčšite úložný priestor v priečinku umiestnenia preposlania.
428	Umiestnenie je nesprávne alebo umiestnenie neexistuje.	Vyberte možnosti <b>Nastav. &gt; Všeobecné nastavenia &gt; Nastavenia faxu &gt; Nastavenia príjmu &gt; Nastavenia ulož./presm.</b> a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v možnosti <b>Cieľ uloženia/presmerov.</b>

## Papier sa zasekáva

Skontrolujte chybu zobrazenú na ovládacom paneli a postupujte podľa pokynov na vybratie zaseknutého papiera vrátane všetkých odtrhnutých kúskov. Na LCD obrazovke sa zobrazuje animácia znázorňujúca spôsob vytiahnutia zaseknutého papiera.

### **Upozornenie:**

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

### **Upozornenie:**

*Opatrne odstráňte zaseknutý papier. Rázne odstránenie papiera môže poškodiť tlačiareň.*

## Prevencia pred zasekávaním papiera

Ak sa papier často zasekáva, skontrolujte nasledujúce.

- Tlačiareň umiestnite na rovný povrch a prevádzkujte ju v odporúčaných podmienkach okolitého prostredia.  
„Environmentálne technické údaje” na strane 413
- Používajte papier podporovaný touto tlačiarnou.  
„Dostupný papier a kapacity” na strane 353
- Postupujte podľa opatrení týkajúcich sa manipulácie s papierom.  
„Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 145

- Vložte papier správnym smerom a posuňte postrannú vodiacu lištu k hrane papiera.  
„Vloženie papiera” na strane 147
- Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier.
- Ak ste vložili niekoľko hárkov papiera, vkladajte len jeden hárok papiera naraz.
- Uistite sa, že nastavenia veľkosti a typu papiera sa zhodujú so skutočnou veľkosťou a typom papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.  
„Zoznam typov papiera” na strane 146

---

## Je čas vymeniť jednotky zásobníka atramentu

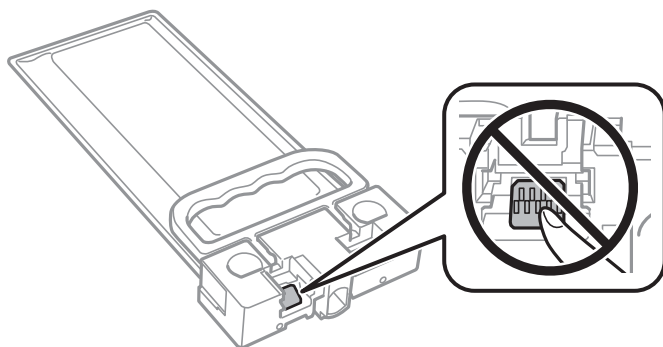
### Jednotka zásobníka atramentu Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu

#### Bezpečnostné opatrenia pri skladovaní atramentu

- Atramentové jednotky chráňte pred priamym slnečným svetlom.
- Neskladujte atramentové jednotky pri vysokých ani nízkych teplotách.
- Spoločnosť Epson odporúča spotrebovať jednotka zásobníka atramentu pred dátumom vytlačeným na jej obale.
- Ak chcete dosiahnuť čo najlepšie výsledky, skladujte balenia súčasti jednotka zásobníka atramentu spodnou časťou nadol.
- Ak prenesiete súčasť jednotka zásobníka atramentu z chladného prostredia do teplého, nechajte ju pred použitím aspoň 12 hodín ohriať na izbovú teplotu.
- Nedovoľte, aby jednotka zásobníka atramentu spadla alebo narazila na pevné predmety, atrament by mohol vytiecť.

#### Bezpečnostné opatrenia pri výmene atramentu

- Nedotýkajte sa častí znázornených na obrázku. Mohli by ste tým znemožniť normálnu prevádzku a tlač.



- Nevypínajte tlačiareň počas naplňovania atramentom. Ak naplňovanie atramentom neprebehne správne, je možné, že nebudete môcť tlačiť.
- Nenechávajte tlačiareň s vytiahnutou jednotkou zásobníka atramentu. Atrament zostávajúci v tryskách tlačovej hlavy by mohol vyschnúť a nemuselo by byť možné tlačiť.



- ❑ Ak potrebujete dočasne vybrať jednotku zásobníka atramentu, zaistíte, aby sa do oblasti dodávania atramentu nedostal prach a špina. jednotku zásobníka atramentu skladujte v rovnakom prostredí ako tlačiareň. Keďže port prívodu atramentu je vybavený ventilom určeným na zachytávanie nadbytočného atramentu, nie je potrebné dávať vlastné kryty ani zástrčky.
- ❑ Vybraté jednotky zásobníka atramentu môžu mať atrament okolo zásobovacieho otvoru, preto buďte opatrní, aby ste neznečistili okolitú oblasť pri vyberaní jednotky zásobníka atramentu.
- ❑ Táto tlačiareň používa súčasť jednotky zásobníka atramentu vybavenú zeleným čipom, ktorý monitoruje rôzne informácie, napríklad množstvo zostávajúceho atramentu. To znamená, že ak pred vyprázdnením vyberiete jednotku zásobníka atramentu z tlačiarne, môžete jednotku zásobníka atramentu po opätovnom vložení do tlačiarne ďalej používať.
- ❑ Aby sa zaistilo, že získate maximálnu kvalitu tlače a aby sa ochránila tlačová hlava, v jednotke zásobníka atramentu zostáva bezpečnostná rezerva atramentu, keď tlačiareň signalizuje, že je potrebné vymeniť jednotku zásobníka atramentu. Uvedené hodnoty neobsahujú túto rezervu.
- ❑ Nerozoberajte ani neprerábajte jednotku zásobníka atramentu, v opačnom prípade je možné, že sa nebude dať normálne tlačiť.
- ❑ Pri výmene nie je možné použiť jednotku zásobníka atramentu, ktoré boli dodané s tlačiarňou.
- ❑ Ak súčasť jednotky zásobníka atramentu zmenila tvar kvôli pádu a pod., upravte tvar pred vložením do tlačiarne. V opačnom prípade nemusí byť nastavená správne.

### Spotreba atramentu

- ❑ Ak sa má zachovať optimálny výkon tlačovej hlavy, nejaké množstvo atramentu sa spotrebuje z jednotky zásobníka atramentu počas činnosti údržby, ako je napríklad čistenie tlačovej hlavy. Atrament sa môže spotrebovať aj pri zapnutí tlačiarne.
- ❑ Atrament v jednotke zásobníka atramentu, ktoré sú dodávané s tlačiarňou, sa čiastočne použije pri počiatočnom nainštalovaní. Tlačová hlava sa kompletne naplní atramentom, aby sa vytvorili výtlačky vysokej kvality. Pri tomto jednorazovom procese sa spotrebuje isté množstvo atramentu a preto sa zo súčasti jednotky zásobníka atramentu môže vytlačiť menej stránok v porovnaní s následnými súčasťami jednotky zásobníka atramentu.
- ❑ Uvádzané hodnoty výťažnosti sa môžu líšiť v závislosti od tlačených obrázkov, používaného typu papiera, frekvencie tlače a podmienok prostredia, ako je napríklad teplota.
- ❑ V záujme dosiahnutia najlepších výsledkov spotrebujte súčasť jednotky zásobníka atramentu do dvoch rokov od inštalácie.

## Výmena súčasti Jednotky zásobníka atramentu

Keď sa zobrazuje hlásenie vyzývajúce na výmenu súčasti jednotky zásobníka atramentu, vyberte položku **Ako na to...** a potom si pozrite animácie zobrazené na ovládacom paneli, ktoré vás naučia, ako vymieňať súčasť jednotky zásobníka atramentu.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Kódy funkcie Jednotka zásobníka atramentu” na strane 357
- ➔ „Jednotka zásobníka atramentu Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu” na strane 340

## Je čas vymeniť skrinku údržby

### Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii so skrinkou údržby

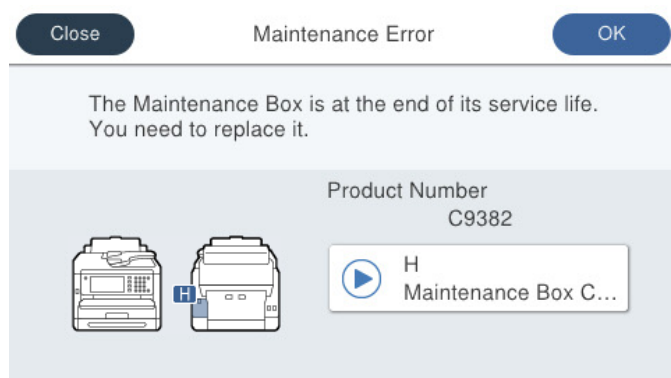
Pred výmenou skrinky údržby si prečítajte nasledujúce pokyny.

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

### Výmena skrinky údržby

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

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



#### Poznámka:

- Keď je skrinka údržby plná, nemôžete tlačiť ani čistiť tlačovú hlavu, kým ju nevymeníte, aby nedošlo k úniku atramentu. Môžete však vykonávať operácie, pri ktorých sa nepoužíva atrament, ako napríklad skenovanie.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Kód údržbovej kazety” na strane 357
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii so skrinkou údržby” na strane 342

---

## Je čas vymeniť podávacie valce

### Výmena podávacích valcov pre jednotku kazety na papier

Informácie o výmene podávacích valcov pre jednotku kazety na papier nájdete na letáku dodanom s kartónovým obalom podávacieho valčeka.

 Postup si môžete pozrieť aj vo videách Príručky k webovým filmom. Prejdite na nasledujúcu webovú stránku.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD6983>

Používatelia v Číne nech otvoria nasledujúcu webovú stránku.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7068>

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Kód podávacích valcov” na strane 358

### Výmena podávacích valcov pre voliteľné jednotky kazety na papier

Informácie o výmene podávacích valcov pre voliteľné jednotky kaziet na papier nájdete na letáku dodanom s kartónovým obalom podávacieho valca.

 Postup si môžete pozrieť aj vo videách Príručky k webovým filmom. Prejdite na nasledujúcu webovú stránku.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD6985>

Používatelia v Číne nech otvoria nasledujúcu webovú stránku.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7070>

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Kód podávacích valcov” na strane 358

---

## Tlačiareň nefunguje podľa očakávania

### Tlačiareň sa nezapne ani nevypne

#### Napájanie sa nezapne

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.


## ■ Napájací kábel nie je zapojený do elektrickej zásuvky správne.

### Riešenia

Uistite sa, že napájací kábel je správne zapojený.

## ■ Tlačidlo nebolo stlačené dostatočne dlho.



### Riešenia

Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie.

## Napájanie sa nevypne

## ■ Tlačidlo nebolo stlačené dostatočne dlho.

### Riešenia

Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie. Ak sa tlačiareň aj tak nedá vypnúť, odpojte napájací kábel. Aby sa predišlo vyschnutiu tlačovej hlavy, tlačiareň znovu zapnite a vypnite stlačením tlačidla .

## Napájanie sa vypne automaticky

## ■ Je aktivovaná funkcia **Nast. vyp. napáj. alebo Časovač vypnutia**.

### Riešenia

- Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Nast. vyp. napáj.** a potom vypnite nastavenia položiek **Vypnúť napájanie pri nečinnosti** a **Vypnúť napájanie pri odpojení**.
- Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia** a potom vypnite nastavenie **Časovač vypnutia**.

### *Poznámka:*

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

## Činnosť je pomalá

### Príliš pomalá tlač

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

## ■ Sú spustené nepotrebné aplikácie.

### Riešenia

Zatvorte všetky nepotrebné aplikácie na počítači alebo na inteligentnom zariadení.

## ■ Kvalita tlače je nastavená vysoko.

### Riešenia

Znížte nastavenie kvality.

## Je zakázaná dvojsmerná tlač.

### Riešenia

Zapnite dvojsmerné (alebo vysokorýchlostné) nastavenie. Keď je toto nastavenie zapnuté, tlačová hlava tlačí pri pohybe oboma smermi a rýchlosť tlače sa zvyšuje.

#### Ovládací panel

Vyberte položku **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** a potom povoľte možnosť **Obojsmerná**.

#### Windows

V ovládači tlačiarne vyberte položku **Dvojsmerná tlač** na karte **Viac možností**.

#### Mac OS

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **Dvojsmerná tlač**.

## Je aktivovaný režim Tichý režim.

### Riešenia

Vypnite režim **Tichý režim**. Keď je tlačiareň v činnosti v režime **Tichý režim**, rýchlosť tlače sa zníži.

#### Ovládací panel

Na hlavnej obrazovke vyberte položku  a potom vyberte možnosť **Vyp.**

#### Windows

V ovládači tlačiarne vyberte možnosť **Vypnuté** v nastavení **Tichý režim** na karte **Hlavný**.

#### Mac OS

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Vypnuté** pre nastavenie **Tichý režim**.

## Počas obojstrannej tlače trvá vyschnutie dlhšie.

### Riešenia

Pri obojstrannej tlači sa vytlačí na jednu stranu papiera a vysuší, potom sa tlačí na druhú stranu. Pretože doba schnutia sa líši v závislosti od prostredia, ako je napríklad teplota, vlhkosť alebo množstvo tlačových údajov, môže sa tlačiť pomalšie.

## Tlačenie sa počas nepretržitej tlače výrazne spomaľuje

## V činnosti je funkcia, ktorá chráni mechanizmus tlačiarne pred prehriatím a poškodením.

### Riešenia

Môžete pokračovať v tlači. Ak sa chcete vrátiť k normálnej rýchlosti tlače, tlačiareň ponechajte v nečinnosti aspoň na 30 minút. Ak je napájanie vypnuté, normálna rýchlosť tlače nebude obnovená.

## Príliš pomalá tlač pri použití ovládača tlačiarne PostScript

### ■ Kvalita tlače je nastavená vysoko.

#### Riešenia

Nastavte v ovládači tlačiarne nastavenie **Print Quality** na možnosť **Fast**.

## Skenovanie je pomalé

### ■ Skenovanie s vyšším rozlíšením.

#### Riešenia

Skúste skenovať pri nižšom rozlíšení.

## Displej LCD stmavne

### ■ Tlačiareň je v režime spánku.

#### Riešenia

Ak chcete obrazovku LCD vrátiť do jej predchádzajúceho stavu, kdekoľvek na ňu klepnite.

Ak ste zakázali možnosť **Zobudte dotykovo obrazovky LCD**, stlačte tlačidlo .

## Dotyková obrazovka nereaguje

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Na dotykovej obrazovke bol prilepený ochranný hárok.

#### Riešenia

Ak ste na dotykovú obrazovku nalepili ochranný hárok, optická dotyková obrazovka nemusí reagovať. Odstráňte hárok.

### ■ Obrazovka je zašpinená.

#### Riešenia

Vypnite tlačiareň a potom utrite obrazovku mäkkou suchou handričkou. Ak je obrazovka zašpinená, nemusí reagovať.

## Z ovládacieho panela sa nedá ovládať

### ■ Pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa sa vyžaduje pre tlač ID používateľa a jeho heslo.

#### Riešenia

Ak heslo nepoznáte, obráťte sa na správcu tlačiarne.

## Na obrazovke sa zobrazuje symbol „x“ a nedajú sa zvoliť fotografie

### ■ Obrázkový súbor nie je podporovaný.

#### Riešenia

„x“ sa zobrazuje na LCD obrazovke, keď obrazový súbor nie je výrobkom podporovaný. Použite súbory podporované produktom.

➔ [„Špecifikácie podporovaných údajov“ na strane 412](#)

### ■ Názov súboru je príliš dlhý na to, aby ho dokázala tlačiareň rozpoznať.

#### Riešenia

Fotografie môžete tlačiť po uložení obrazových súborov na pamäťovom zariadení do počítača alebo inteligentného zariadenia. V prípade inteligentných zariadení môžete tlačiť pomocou aplikácie Epson Smart Panel.

## Pamäťové zariadenie nie je rozpoznané

### ■ Pamäťové zariadenie je nastavené ako zakázané.

#### Riešenia

Na ovládacom paneli vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Rozhanie pam. zariadenia** a povoľte pamäťové zariadenie.

## Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť údaje

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

### ■ Neboli urobené nastavenia ukladania do pamäťového zariadenia.

#### Riešenia

Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm.**. Vyberte položku, ktorú chcete zmeniť, a potom vyberte možnosť **Uložiť na pam. zariadenie** v **Vytvoriť prieč. na uloženie**. Dokým toto nastavenie neurobíte, nemôžete používať externú pamäť.

### ■ Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.

#### Riešenia

Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.

### ■ V pamäťovom zariadení nie je dostatok voľného miesta.

#### Riešenia

Odstráňte nepotrebné údaje alebo vložte iné pamäťové zariadenie.

## Hlučná prevádzka

### Na tlačiarni je deaktivovaná možnosť Tichý režim.

#### Riešenia

Ak sú prevádzkové zvuky príliš hlučné, zapnite režim **Tichý režim**. Povolenie tejto funkcie môže spomaliť tlač.

- Ovládací panel

Na domovskej obrazovke vyberte  a potom povoľte možnosť **Tichý režim**.

- Windows

V ovládači tlačiarne povoľte režim **Tichý režim** na karte **Hlavný**.

- Mac OS

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky Apple > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a spotrebný materiál** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Povoľte nastavenie **Tichý režim**.

## Nesprávny dátum a čas

### Vyskytla sa chyba zdroja napájania.

#### Riešenia

Hodiny môžu ukazovať nesprávny čas po výpadku napájania následkom úderu blesku, alebo keď je napájanie dlhší čas vypnuté. Nastavte na ovládacom paneli položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Zákl. nastavenia** > **Nastavenia dátumu/času**.

## Hlavný certifikát je potrebné aktualizovať

### Platnosť hlavného certifikátu uplynula.

#### Riešenia

Spustíte Web Config, vyberte kartu **Zabezpečenie siete** > **Aktualizácia koreňového certifikátu** a potom aktualizujte hlavný certifikát.

➔ „[Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne \(Web Config\)](#)” na strane 364

## Nemožno vykonávať manuálnu obojstrannú tlač (Windows)

### Funkcia EPSON Status Monitor 3 je vypnutá.

#### Riešenia

Na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.

Funkcia manuálnej obojstrannej tlače však nemusí byť k dispozícii, ak sa tlačiareň používa cez sieť alebo ako zdieľaná tlačiareň.



## Ponuka Nastavenia tlače sa nezobrazuje (Mac OS)

### ■ Ovládač tlačiarne Epson nebol správne nainštalovaný.

#### Riešenia

Ak sa ponuka **Nastavenia tlače** nezobrazuje v systémoch macOS Catalina (10.15) alebo novšom, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), ovládač tlačiarne Epson nebol správne nainštalovaný. Povoľte to v nasledujúcej ponuke.

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

Systém macOS Mojave (10.14) nemá prístup k položke **Nastavenia tlače** v aplikáciách vytvorených spoločnosťou Apple, ako je napríklad program TextEdit.

## Zabudli ste heslo

### ■ Potrebujete pomoc od servisného personálu.


#### Riešenia

Ak zabudnete heslo správcu, obráťte sa na technickú podporu spoločnosti Epson.

## Neúmyselne sa vytvárajú kópie alebo odosielaajú faxy

### ■ Cudzie predmety sa dotýkajú optického dotykového panela.

#### Riešenia

Vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Zákl. nastavenia** > **Zobudenie z režimu spánku** a potom vypnite funkciu **Zobudte dotykom obrazovky LCD**. Tlačiareň sa nevráti z režimu spánku (úsporný režim), dokým nestlačíte tlačidlo .

## Faxové číslo odosielateľa sa nezobrazuje

### ■ Na zariadení odosielateľa nie je nastavené faxové číslo odosielateľa.

#### Riešenia

Odosielateľ možno nenastavil faxové číslo. Kontaktujte odosielateľa.

## Na prijatých faxoch sa zobrazuje nesprávne faxové číslo odosielateľa

### ■ Faxové číslo odosielateľa nastavené na zariadení odosielateľa je nesprávne.

#### Riešenia

Odosielateľ možno nesprávne nastavil faxové číslo. Kontaktujte odosielateľa.

## Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne

Obráťte sa na správcu tlačiarne, aby skontroloval pripojenie externého telefónu a nastavenia tlačiarne. Informácie o správcach tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

„Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne” na strane 140

## Odkazovač nepreberá hovory

Do úvahy pripadajú nasledujúce príčiny.

**Počet zvonení pre váš záznamník je nastavený na rovnaký alebo vyšší počet ako má tlačiareň nastavenie **Prevziať po zvonení**.**

### Riešenia

Nastavte počet zvonení pre svoj záznamník na nižší počet ako má tlačiareň nastavenie **Prevziať po zvonení**.

Ak chcete skontrolovať stav nastavení faxu, vytlačte **Zoz. nast. faxu**. Do ponuky sa dostanete z ovládacieho panela tlačiarne, ako je opísané nižšie.

**Fax** >  (Viac) > **Faxová správa** > **Zoz. nast. faxu**

**Záznamník nemôže prijímať hlasové hovory po vyskúšaní vyššie uvedených riešení**

### Riešenia

Ak problém nedokážete vyriešiť, obráťte sa na správcu svojej tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

„Odkazovač nepreberá hovory” na strane 140

## Bolo prijatých veľa nevyžiadaných faxov

Obráťte sa na správcu tlačiarne, aby skontroloval nastavenia tlačiarne. Informácie o správcoch tlačiarne nájdete v nasledujúcej časti o riešení problémov s faxom.

„Bolo prijatých veľa nevyžiadaných faxov” na strane 141

---

## Nemožno vyriešiť problém

Ak sa vám ani po vyskúšaní riešení opísaných vyššie nedarí vyriešiť problém, obráťte sa na oddelenie podpory spoločnosti Epson.

Ak sa nedajú vyriešiť problémy s tlačou alebo kopírovaním, pozrite nasledujúce súvisiace informácie.

### Súvisiace informácie

➔ „Nedajú sa vyriešiť problémy s tlačou” na strane 350

## Nedajú sa vyriešiť problémy s tlačou

Ak nemôžete vyriešiť problémy s tlačou alebo kopírovaním, vyskúšajte nasledujúce riešenia v poradí od začiatku, kým problém nevyriešite.

Uistite sa, či sa zhoduje typ papiera vloženého v tlačiarne a typ papiera nastavený v tlačiarne s nastaveniami typu papiera v ovládači tlačiarne.

„Nastavenia veľkosti a typu papiera” na strane 145

- Použite nastavenie vyššej kvality na ovládacom paneli alebo v ovládači tlačiarne.
- Preinštalujte jednotky zásobníka atramentu, ktoré už sú v tlačiarne nainštalované.  
Pri preinštalovaní jednotiek zásobníka atramentu sa môže odstrániť zanesenie trysiek tlačovej hlavy a uvoľní sa tak prietok atramentu.  
Pretože sa však pri preinštalovaní jednotky zásobníka atramentu spotrebuje nejaký atrament, v závislosti od zostávajúceho atramentu sa však môže objaviť hlásenie s výzvou, či chcete vymeniť jednotku zásobníka atramentu.
- Použite funkciu **Nastavenie kvality tlače**.  
[„Nastavenie kvality tlače” na strane 270](#)
- Skontrolujte, či používate originálne jednotky zásobníka atramentu Epson.  
Skúste použiť originálne jednotky zásobníka atramentu Epson. Používanie neoriginálnych jednotiek zásobníka atramentu môže znížiť kvalitu tlače.
- Skontrolujte, či je priehľadná fólia zašpinená.  
Ak sú na priehľadnej fólii nejaké škvrny, opatrne ich utrite.  
[„Čistenie priehľadnej fólie” na strane 276](#)
- Uistite sa, či v tlačiarne nezostali žiadne kúsky papiera.
- Skontrolujte papier.  
Skontrolujte, či je papier skrútený, prípadne či je vložený tlačovou stranou nahor.  
[„Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 145](#)  
[„Dostupný papier a kapacity” na strane 353](#)  
[„Nedostupné typy papiera” na strane 356](#)

Ak sa problém nevyrieši kontrolou hore uvedených riešení, možno bude potrebné požiadať o opravu. Kontaktujte podporu spoločnosti Epson.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Predtým, ako sa skontaktujete so spoločnosťou Epson” na strane 490](#)
- ➔ [„Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson” na strane 490](#)

---

# Informácie o produkte

Informácie o papieri. . . . .	353
Informácie o spotrebných produktoch. . . . .	357
Informácie o voliteľných položkách. . . . .	358
Informácie o softvéri. . . . .	358
Zoznam ponuky nastavení. . . . .	367
Parametre produktu. . . . .	403
Parametre písma. . . . .	416
Informácie o súlade s nariadeniami. . . . .	421

## Informácie o papieri

### Dostupný papier a kapacity


#### Originálny papier Epson

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

**Poznámka:**

- Originálny papier Epson nie je dostupný pri tlačení s univerzálnym ovládačom tlačiarne Epson.
- Dostupnosť papiera sa líši podľa umiestnenia. Najnovšie informácie o dostupnosti papiera vo vašej oblasti vám poskytne podpora spoločnosti Epson.
- Pozrite nasledujúcu časť, kde nájdete informácie o dostupných typoch papiera obojstrannú tlač.   
„Papier pre obojstrannú tlač“ na strane 356
- Pri tlači na originálny papier Epson v používateľom určenej veľkosti sú k dispozícii iba nastavenia kvality tlače **Štandardne** alebo **Normal**. Hoci niektoré ovládače tlačiarne umožňujú vybrať lepšiu kvalitu tlače, výtlačky sú vytlačené pomocou nastavenia **Štandardne** alebo **Normal**.

#### Papier vhodný na tlač dokumentov

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)		
		Zásobník papiera 1	Zásobníky papiera 2 až 4	Zásobník na papier
Epson Business Paper	A4	Až po čiaru označenú symbolom  na postrannej vodiacej lište.		80
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50

#### Papier vhodný na tlač dokumentov a fotografie

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)		
		Zásobník papiera 1	Zásobníky papiera 2 až 4	Zásobník na papier
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	80	70
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4, 20×25 cm (8×10 palcov)	50	50	20
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	50	50	20

## Komerčne dostupný papier

### Poznámka:

- Velkosti 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) a Indian-Legal nie sú k dispozícii, ak tlačíte pomocou ovládača tlačiarne PostScript.
- Pozrite nasledujúcu časť, kde nájdete informácie o dostupných typoch papiera obojstrannú tlač.  
„Papier pre obojstrannú tlač” na strane 356

## Obyčajné papiere

Medzi obyčajný papier patrí kopírovací papier, predtlačný papier (papier, na ktorom sú predtlačené rôzne formuláre, ako napríklad listy), hlavičkový papier, farebný papier a recyklovaný papier.

Velkosť	Kapacita vkladania (listy)		
	Zásobník papiera 1	Zásobníky papiera 2 až 4	Zásobník na papier
A4, A5, A6, B5, B6, Executive, Half Letter, 16K (195×270 mm), Indian-Legal, Letter, 8,5×13 palcov, Legal, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	Až po čiaru označenú symbolom ▼ na postrannej vodiacej lište.		80
SP5 (192×132 mm)	Až po čiaru označenú symbolom ▼ na postrannej vodiacej lište.	-	80
Definovaná používateľom* (mm) 85 až 215,9×125 až 355,6	Až po čiaru označenú symbolom ▼ na postrannej vodiacej lište.	-	-
Definovaná používateľom* (mm) 100 až 215,9×148 až 355,6	-	Až po čiaru označenú symbolom ▼ na postrannej vodiacej lište.	-
Definovaná používateľom* (mm) 64 až 215,9×125 až 6000	-	-	80

\* Kopírovanie alebo tlač z ovládacieho panela nie je k dispozícii.

## Hrubý papier (91 až 160 g/m<sup>2</sup>)

Velkosť	Kapacita vkladania (listy)		
	Zásobník papiera 1	Zásobníky papiera 2 až 4	Zásobník na papier
A4, A5, A6, B5, B6, Executive, Half Letter, 16K (195×270 mm), Indian-Legal, Letter, 8,5×13 palcov, Legal, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	90	250	30

Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)		
	Zásobník papiera 1	Zásobníky papiera 2 až 4	Zásobník na papier
SP5 (192×132 mm)	90	-	30
Definovaná používateľom* (mm) 85 až 215,9×125 až 355,6	90	-	-
Definovaná používateľom* (mm) 100 až 215,9×148 až 355,6	-	250	-
Definovaná používateľom* (mm) 64 až 215,9×125 až 6000	-	-	30

\* Kopírovanie alebo tlač z ovládacieho panela nie je k dispozícii.

### Hrubý papier (161 až 256 g/m<sup>2</sup>)

Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)		
	Zásobník papiera 1	Zásobníky papiera 2 až 4	Zásobník na papier
A4, A5, A6, B5, B6, Executive, Half Letter, 16K (195×270 mm), Indian-Legal, Letter, 8,5×13 in., Legal	-	-	30
Definovaná používateľom* (mm) 64 až 215,9×125 až 6000	-	-	30

\* Kopírovanie alebo tlač z ovládacieho panela nie je k dispozícii.

### Obálka

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (obálky)		
		Zásobník papiera 1	Zásobníky papiera 2 až 4	Zásobník na papier
Obálka	Obálka #10, Obálka DL, Obálka C6	10	-	10
	Obálka C4	-	-	1

## Papier pre obojstrannú tlač

### Originálny papier Epson

- Epson Business Paper
- Epson Bright White Ink Jet Paper

### Súvisiace informácie

➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 353

### Komerčne dostupný papier

Na ručnú tlač úloh obojstrannej tlače používajte výhradne zásobník na papier.

- Obyčajný papier, Kopírovací papier, Predtlačený papier, Hlavičkový papier, Farebný papier, Recyklovaný papier<sup>\*1</sup>
- Hrubý papier (91 až 160 g/m<sup>2</sup>)<sup>\*1</sup>
- Hrubý papier (161 až 256 g/m<sup>2</sup>)<sup>\*2</sup>

\*1 A4, A5, B5, Executive, 16K, SP1 a vlastné veľkosti papiera (148 až 215,9×210 až 297 mm) sú podporované pri automatickej obojstrannej tlači.

\*2 Len ručná obojstranná tlač.

### Súvisiace informácie

➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 353

## Nedostupné typy papiera

Nepoužívajte nasledujúce papiere. Takéto typy papiera môžu spôsobiť zaseknutie a atrament sa môže na výtlačku rozmazať.

- Zvlnené papiere
- Odtrhnuté alebo odrezané papiere
- Zložené papiere
- Vlhké papiere
- Príliš hrubé alebo príliš tenké papiere
- Papiere s nálepkami

Nepoužívajte nasledujúce obálky. Takéto typy obálky môžu spôsobiť zaseknutie a atrament sa môže na výtlačku rozmazať.

- Skrútené alebo zložené obálky
- Obálky s lepiacimi povrchmi na chlopniach alebo obálky s okienkami
- Príliš tenké obálky

Počas tlače sa môžu skrútiť.



## Informácie o spotrebných produktoch

### Kódy funkcie Jednotka zásobníka atramentu

Spoločnosť Epson odporúča používať originálne jednotky zásobníka atramentu. Spoločnosť Epson neručí za kvalitu alebo spoľahlivosť neoriginálneho atramentu. Používanie neoriginálneho atramentu môže spôsobiť poškodenie, ktoré nepokrývajú záruky Epson, a za určitých okolností môže spôsobiť nestále správanie tlačiarne. Informácie o hladinách neoriginálnych atramentov sa pravdepodobne nezobrazia.

Nižšie sa uvádzajú kódy pre originálne jednotky zásobníka atramentu Epson.

**Poznámka:**

- Kódy súčasti Jednotka zásobníka atramentu sa môžu líšiť v závislosti od miesta. Ak potrebujete správne kódy pre vašu oblasť, obráťte sa na podporu spoločnosti Epson.
- Nie všetky jednotky zásobníka atramentu sú dostupné vo všetkých oblastiach.

#### Pre Európu

Velkosť	Black (Čierna)
XL	T12F1
L	T12E1
S	T12D1

Informácie o pokrytí atramentom v súčasti jednotka zásobníka atramentu od spoločnosti Epson nájdete na nasledujúcej webovej stránke.

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

#### For Australia and New Zealand

Black (Čierna)
T12J1, T12H1

#### Pre Áziu

Black (Čierna)
T11Y1, T11W1, T11V1

### Kód údržbovej kazety

Spoločnosť Epson odporúča používať originálnu skrinku údržby Epson.

Kód údržbovej kazety: C9382



**Upozornenie:**

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

## Kód podávacích valcov

Spoločnosť Epson odporúča používať originálne podávacie valce Epson.

Kódy sú nasledovné.

### **Pre všetky krajiny okrem Indie, Bangladéša, Bhutánu, Maldív, Srí Lanky a Nepálu**

Kazeta na papier 1 (Valec na podávanie papiera pre kazetu A): C12C938261

Kazeta na papier 2 až 4 (Valec na podávanie papiera pre kazetu B): C12C938281

### **Pre Indiu, Bangladéš, Bhután, Maledivy, Srí Lanku a Nepál**

Kazeta na papier 1 (Valec na podávanie papiera pre kazetu A): C12C938271

Kazeta na papier 2 až 4 (Valec na podávanie papiera pre kazetu B): C12C938291

---

## Informácie o voliteľných položkách

### Kód jednotky voliteľnej kazety papiera

Nasledujúci kód je priradený jednotke voliteľnej kazety papiera.

### **Pre všetky krajiny okrem Indie, Bangladéša, Bhutánu, Maldív, Srí Lanky a Nepálu**

Optional Single Cassette-P2 (C12C937901)

### **Pre Indiu, Bangladéš, Bhután, Maledivy, Srí Lanku a Nepál**

Optional Single Cassette-P2 (C12C937911)

---

## Informácie o softvéri

Táto časť predstavuje niektoré z aplikácií dostupných pre tlačiareň. Zoznam podporovaného softvéru nájdete na nasledujúcej webovej stránke spoločnosti Epson alebo pre potvrdenie spustíte aplikáciu Epson Software Updater. Môžete si stiahnuť najnovšie aplikácie.

<http://www.epson.com>

### **Súvisiace informácie**

➔ „Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater)” na strane 365

## Aplikácia na tlač z počítača (ovládač tlačiarne pre systém Windows)

Ovládač tlačiarne ovláda tlačiareň podľa príkazov z aplikácie. Vykonaním nastavení v ovládači tlačiarne dosiahnete najlepšie výsledky tlače. Môžete tiež skontrolovať stav tlačiarne alebo ju udržiavať v najlepšom prevádzkovom stave pomocou obslužného programu ovládača tlačiarne.

**Poznámka:**

Môžete zmeniť jazyk ovládača tlačiarne. Z nastavenia **Jazyk** na karte **Údržba** vyberte jazyk, ktorý chcete použiť.

### Prístup k ovládaču tlačiarne z aplikácií

Ak chcete použiť nastavenia iba pre aplikáciu, ktorú používate, prejdite k ovládaču tlačiarne z danej aplikácie.

V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlač** alebo **Nastavenie tlače**. Vyberte tlačiareň a potom kliknite na tlačidlo **Predvolby** alebo **Vlastnosti**.

**Poznámka:**

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

### Otvorenie ovládača tlačiarne z ovládacieho panela

Ak chcete vykonať nastavenia, ktoré sa vzťahujú na všetky aplikácie, otvorte ovládač z ovládacieho panela.

Windows 11

Kliknite na tlačidlo **Štart**, potom vyberte položky **Všetky aplikácie > Nástroje systému Windows > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom na tlačiareň, alebo ju podržte stlačenú a potom vyberte položku **Predvolby tlače**.

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

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

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

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

Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

Windows Vista/Windows Server 2008

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

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

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

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

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

**Poznámka:**

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

### Spustenie obslužného programu

Prejdite do okna ovládača tlačiarne. Kliknite na kartu **Údržba**.

## Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne” na strane 159

## Aplikácia na tlač z počítača (ovládač tlačiarne pre systém Mac OS)

Ovládač tlačiarne ovláda tlačiareň podľa príkazov z aplikácie. Vykonaním nastavení v ovládači tlačiarne dosiahnete najlepšie výsledky tlače. Môžete tiež skontrolovať stav tlačiarne alebo ju udržiavať v najlepšom prevádzkovom stave pomocou pomôcky ovládača tlačiarne.

### Prístup k ovládaču tlačiarne z aplikácií

Kliknite na položku **Nastavenie strany** alebo **Tlačiť** v ponuke **Súbor** v aplikácii. Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobraziť detaily** (alebo na položku ▼) rozbaľte okno tlače.

#### Poznámka:

V závislosti od použitej aplikácie sa **Nastavenie strany** nemusí zobrazovať v ponuke **Súbor** a operácie na zobrazenie obrazovky tlače sa môžu líšiť. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi k aplikácii.

### Spustenie nástroja

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

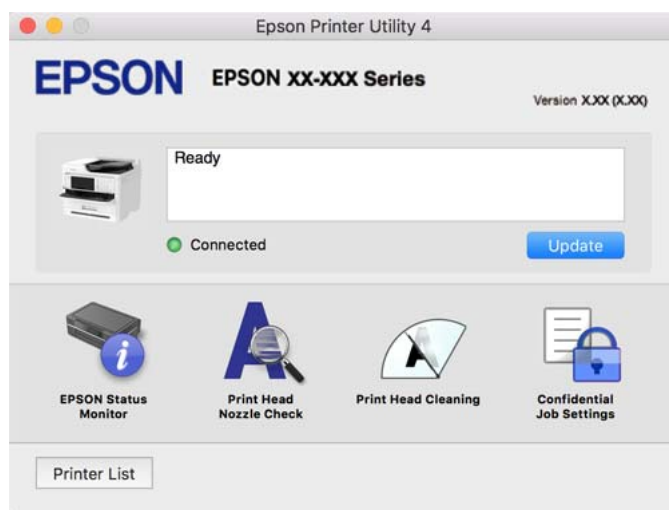
## Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne” na strane 186

## Návod k ovládaču tlačiarne — Mac OS

### Epson Printer Utility

Môžete používať funkcie údržby ako kontrola trysiek a čistenie tlačovej hlavy a spustením aplikácie **EPSON Status Monitor** môžete skontrolovať stav tlačiarne a informácie o chybách.



## Aplikácia, ktorá dokáže tlačiť písma PostScript Fonts (ovládač tlačiarne PostScript v systéme Windows)

Ovládač tlačiarne PostScript umožňuje tlačiarni prijímať a interpretovať tlačové pokyny v popisnom jazyku stránky odoslanej z počítača a správne vytlačiť. To je vhodné na tlač z aplikácií kompatibilných s tlačou PostScript používaných na DTP.

### Prístup k ovládaču tlačiarne z aplikácií

Ak chcete použiť nastavenia iba pre aplikáciu, ktorú používate, prejdite k ovládaču tlačiarne z danej aplikácie.

V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlač** alebo **Nastavenie tlače**. Vyberte tlačiareň a potom kliknite na tlačidlo **Predvolby** alebo **Vlastnosti**.

#### Poznámka:

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

### Otvorenie ovládača tlačiarne z ovládacieho panela

Ak chcete vykonať nastavenia, ktoré sa vzťahujú na všetky aplikácie, otvorte ovládač z ovládacieho panela.

#### Windows 11

Kliknite na tlačidlo **Štart**, potom vyberte položky **Všetky aplikácie > Nástroje systému Windows > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v možnosti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom na tlačiareň, alebo ju podržte stlačenú a potom vyberte položku **Predvolby tlače**.

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

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

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

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

#### Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

#### Windows Vista/Windows Server 2008

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

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

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

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

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

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

### Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne PostScript“ na strane 181

## Aplikácia, ktorá dokáže tlačiť písma PostScript Fonts (ovládač tlačiarne PostScript v systéme Mac OS)

Ovládač tlačiarne PostScript umožňuje tlačiarni prijímať a interpretovať tlačové pokyny v popisnom jazyku stránky odoslanej z počítača a správne vytlačiť. To je vhodné na tlač z aplikácií kompatibilných s tlačou PostScript používaných na DTP.

### Prístup k ovládaču tlačiarne z aplikácií

Kliknite na položku **Nastavenie strany** alebo **Tlač** v ponuke **Súbor** v aplikácii. Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobraziť detaily** (alebo na položku ▼) rozbaľte okno tlače.

#### **Poznámka:**

*V závislosti od použitej aplikácie sa **Nastavenie strany** nemusí zobrazit v ponuke **Súbor** a operácie na zobrazenie obrazovky tlače sa môžu líšiť. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi k aplikácii.*

### Spustenie nástroja

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

### Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky pre ovládač tlačiarne PostScript“ na strane 192

## Aplikácia, ktorá dokáže tlačiť v režime PCL Language (ovládač tlačiarne PCL)

Ovládač tlačiarne PCL umožňuje tlačiarni prijímať a interpretovať tlačové pokyny v popisnom jazyku stránky odoslanej z počítača a správne vytlačiť. Je to vhodné na tlač z bežných aplikácií, ako je napríklad Microsoft Office.

#### **Poznámka:**

*Systém Mac OS nie je podporovaný.*

Pripojte tlačiareň k rovnakej sieti ako počítač a potom podľa ďalej uvedeného postupu nainštalujte ovládač tlačiarne.

1. Spustiteľný súbor ovládača si prevezmite z webovej stránky podpory spoločnosti Epson.

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

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

2. Dvakrát kliknite na spustiteľný súbor.
3. Vo zvyšku inštalácie postupujte podľa pokynov na obrazovke.

#### **Poznámka:**

*Ak sa váš produkt dodáva s diskom so softvérom, môžete nainštalovať aj pomocou disku. Otvorte položku „Driver\PCL Universal“.*

## Aplikácia na ovládanie skenera (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je ovládač skenera, ktorý umožňuje ovládanie skenera. Upraviť môžete veľkosť, rozlíšenie, jas, kontrast a kvalitu naskenovaného obrázka. Túto aplikáciu môžete spustiť aj zo skenovacej aplikácie kompatibilnej s rozhraním TWAIN. Podrobnosti o používaní funkcií nájdete v Pomocníkovi k softvéru.

### Spustenie Windows

#### **Poznámka:**

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

#### Windows 11

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

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

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

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

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

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

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

### Spustenie Mac OS

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

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

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

#### **Poznámka:**

*Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.*

*Pred inštalovaním programu FAX Utility sa uistite, že pre túto tlačiareň je nainštalovaný ovládač tlačiarne; tento program neobsahuje ovládač tlačiarne PostScript a univerzálny ovládač tlačiarne Epson.*

*Zaistite, aby bol nainštalovaný program FAX Utility. Pozrite ďalej časť „Spustenie v systéme Windows“ alebo „Spustenie v systéme Mac OS“ a skontrolujte, či bola aplikácia nainštalovaná.*

### Spustenie Windows

#### Windows 11

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

#### Windows 10

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

#### Windows 8.1/Windows 8

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

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

### Spustenie Mac OS

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

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Zasielanie faxu z počítača” na strane 260](#)
- ➔ [„Prijímanie faxov na počítači” na strane 265](#)

## Aplikácia na odosielanie faxov (ovládač PC-FAX)

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

### Poznámka:

- Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.*
- Skontrolujte, či bol nainštalovaný ovládač PC-FAX. Pozrite ďalej časť „Otvorenie zo systému Windows“ alebo „Otvorenie zo systému Mac OS“.*
- Obsluha sa líši v závislosti od aplikácie, ktoré ste použili na vytvorenie dokumentu. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.*

### Otvorenie v systéme Windows

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

### Otvorenie v systéme Mac OS

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

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Zasielanie faxu z počítača” na strane 260](#)

## Aplikácia na konfiguráciu činností tlačiarne (Web Config)

Web Config je aplikácia spúšťaná vo webových prehliadačoch ako Microsoft Edge alebo Safari, v počítači alebo v inteligentnom zariadení. Môžete potvrdiť stav tlačiarne alebo zmeniť sieťovú službu a nastavenia tlačiarne. Ak chcete použiť funkciu Web Config, pripojte tlačiareň a počítač alebo zariadenie do tej istej siete.

Podporované sú nasledujúce prehliadače. Používajte najnovšiu verziu.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari



**Poznámka:**

Počas prevádzky Web Config sa môže zobrazit' výzva na zadanie hesla správcu. Ďalšie podrobnosti nájdete v súvisiacich informáciách nižšie.

**Súvisiace informácie**

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Spustenie funkcie Web Config v internetovom prehliadači

1. Skontrolujte IP adresu tlačiarne.

Na domovskej obrazovke tlačiarne vyberte ikonu siete a potom vyberte aktívny spôsob pripojenia na overenie IP adresu tlačiarne.

**Poznámka:**

IP adresu môžete skontrolovať v správe o sieťovom pripojení.

2. Internetový prehliadač spustíte z počítača alebo smartfónu a potom zadajte adresu IP tlačiarne.

Formát:

IPv4: http://adresa IP tlačiarne/

IPv6: http://[adresa IP tlačiarne]/

Príklady:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

**Poznámka:**

Aplikáciu Web Config môžete tiež spustiť pomocou smartfónu na informačnej obrazovke Epson Smart Panel.

Pretože tlačiareň pri prístupe k protokolu HTTPS používa vlastný podpísaný certifikát, v prehliadači sa pri spustení aplikácie Web Config zobrazuje upozornenie. To neznamená problém a možno to bezpečne ignorovať.

**Súvisiace informácie**

➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 54

➔ „Tlač pomocou programu Epson Smart Panel” na strane 196

## Aplikácia na aktualizáciu softvéru a firmvéru (Epson Software Updater)

Epson Software Updater je aplikácia, ktorá nainštaluje nový softvér a aktualizuje firmvér cez internet. Ak chcete pravidelne kontrolovať informácie o aktualizácii, môžete nastaviť interval kontroly nových aktualizácií cez nastavenia automatickej aktualizácie v programe Epson Software Updater.

**Poznámka:**

Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.

### Spustenie v systéme Windows

Windows 11

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

Windows 10

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

Windows 8.1/Windows 8

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

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

**Poznámka:**

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

### Spustenie v systéme Mac OS

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

### Súvisiace informácie

➔ [„Inštalácia aplikácií jednotlivo” na strane 280](#)

## Softvér na správu zariadení v sieti (Epson Device Admin)

Epson Device Admin je multifunkčný aplikačný softvér, ktorý spravuje zariadenie v sieti.

K dispozícii sú nasledujúce funkcie.

- Monitorovanie alebo riadenie až 2000 tlačiarní alebo skenerov v rámci segmentu
- Vytváranie podrobnej správy, napríklad o spotrebnom materiáli alebo stave výrobku
- Aktualizácia firmvéru výrobku
- Pridanie zariadenia do siete
- Použitie jednotných nastavení na viacerých zariadeniach.

Softvér Epson Device Admin si môžete prevziať z webovej lokality podpory spoločnosti Epson. Ak potrebujete ďalšie informácie, pozrite dokumentáciu alebo Pomocníka k softvéru Epson Device Admin.

## Overovací systém Epson (Epson Print Admin)

Epson Print Admin je overovací systém, ktorý vám umožňuje spravovať zariadenia Epson, ako aj podporovať znižovanie nákladov a prevádzkovú efektívnosť, čím zaisťuje bezpečnosť. Funkcie sú uvedené ďalej.

Ďalšie informácie vám poskytne predajca.

- Tlač po overení zariadenia.
- Obmedzenie zariadení, funkcií a časových období, počas ktorých môžu používatelia pristupovať k zariadeniu.
- Ukladanie záznamov o všetkých používateľoch a zariadeniach.
- Vykonalenie skenovania v menšom počte krokov tak, že si vopred zaregistrujete nastavenia skenovania.

- Registrácia používateľov pomocou informácií o používateľovi na serveri Active Directory alebo LDAP.

---

## Zoznam ponuky nastavení

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

### Všeobecné nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

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

### Zákl. nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

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

Jas LCD displeja:

Umožňuje nastaviť jas displeja LCD.

Zvuky:

Stlmiť:

Výberom možnosti **Zap.** stlmíte zvuky, ako napríklad tie, ktoré vydáva **Stlačenie tlačidla**.

Normálny režim:

Vyberte hlasitosť, ako napríklad **Stlačenie tlačidla**.

Fax:

Vyberte hlasitosť pre nasledujúce funkcie faxu.

Vyz. tón:

Nastavte hlasitosť, keď tlačiareň prijíma fax.

Príjem upozornenia na dokončenie:

Nastavte hlasitosť po dokončení príjmu faxu.

Vytlačiť upozornenia na dokončenie:

Nastavte hlasitosť po dokončení tlače prijatého faxu.

Príjemca:

Nastavte hlasitosť zvuku vytáčania, keď tlačiareň odosiela fax.

Odos. upoz. na dok.:

Nastavte hlasitosť po dokončení odosielania faxu.

**Stlačenie tlačidla:**

Nastavte hlasitosť pri klepaní na položky na obrazovke na ovládacom paneli.

**Dokument vložený do ADP:**

Nastavte hlasitosť pri vkladaní originálov do ADF.

**Upoz. na dokon.:**

Nastavte hlasitosť po správnom dokončení operácií.

**Tón chyby:**

Nastavte hlasitosť pri výskyte chyby.

**Typ zvuku:**

Nastavte typ zvuku.

**Tichý režim:**

Vyberte hlasitosť, ako napríklad **Stlačenie tlačidla** v položke **Tichý režim**.

**Fax:**

Vyberte hlasitosť pre nasledujúce funkcie faxu.

**Vyz. tón:**

Nastavte hlasitosť, keď tlačiareň prijíma fax.

**Príjem upozornenia na dokončenie:**

Nastavte hlasitosť po dokončení príjmu faxu.

**Vytlačiť upozornenia na dokončenie:**

Nastavte hlasitosť po dokončení tlače prijatého faxu.

**Príjemca:**

Nastavte hlasitosť zvuku vytáčania, keď tlačiareň odosiela fax.

**Odos. upoz. na dok.:**

Nastavte hlasitosť po dokončení odosielania faxu.

**Stlačenie tlačidla:**

Nastavte hlasitosť pri klepaní na položky na obrazovke na ovládacom paneli.

**Dokument vložený do ADP:**

Nastavte hlasitosť pri vkladaní originálov do ADF.

**Upoz. na dokon.:**

Nastavte hlasitosť po správnom dokončení operácií.

**Tón chyby:**

Nastavte hlasitosť pri výskyte chyby.

#### Typ zvuku:

Nastavte typ zvuku.

#### Časovač režimu spánku:

Nastavte časový limit, po uplynutí ktorého sa prejde do režimu spánku (úsporný režim), keď tlačiareň nevykonala žiadne úkony. Po uplynutí času nastavenia sa LCD obrazovka zmení na čiernu.

#### Zobudenie z režimu spánku:

##### Zobudte dotykcom obrazovky LCD:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete vrátiť z režimu spánku (úsporný režim) ťuknutím na dotykový panel. Keď je táto možnosť vypnutá, musíte tlačiareň prebudiť stlačením tlačidla na ovládacom paneli. Vypnutím tejto funkcie zabránite neúmyselným činnostiam vyvolaným cudzími predmetmi dotýkajúcimi sa obrazovky. Môžete tiež nastaviť časové obdobie, počas ktorého je táto funkcia zapnutá.

#### Časovač vypnutia:

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

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

#### Nast. vyp. napáj.:

Váš výrobok môže obsahovať túto funkciu alebo funkciu **Časovač vypnutia** v závislosti od miesta nákupu.

##### Vypnúť napájanie pri nečinnosti:

Toto nastavenie vyberte v prípade, že chcete, aby sa tlačiareň vypla po uplynutí určenej doby nečinnosti. Môžete nastaviť dobu, ktorá uplynie pred aplikovaním správy napájania. Výber dlhšej doby ovplyvní energetickú efektívnosť zariadenia. Pred vykonaním akejkoľvek zmeny zohľadnite dopad na životné prostredie.

##### Vypnúť napájanie pri odpojení:

Toto nastavenie vyberte, ak chcete, aby sa tlačiareň vypla po určitom čase, keď sa odpoja všetky porty vrátane portu LINE. Táto funkcia nemusí byť k dispozícii, závisí to od regiónu.

Informácie o určenej dobe nájdete na nasledujúcej webovej stránke.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

#### Nastavenia dátumu/času:

##### Dátum/Čas:

Umožňuje zadať aktuálny dátum a čas.

##### Letný čas:


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

Časový rozdiel:

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

Krajina/Región: 

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

Jazyk/Language: 

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

Úvodná obrazovka: 

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

Upraviť domovskú obrazovku: 

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

Usporiadanie:

Vyberte rozloženie hlavnej obrazovky.

Pridať ikonu:

Pridanie ikony na hlavnú obrazovku.

Odstrániť ikonu:

Odstránenie ikony z hlavnej obrazovky.

Presunúť ikonu:

Presunutie ikony na hlavnú obrazovku.

Obnoviť predvolené zobrazenie ikon:

Obnovenie predvolených ikon na hlavnej obrazovke.


Časový limit prevádzky: 

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

Klávesn.:

Zmeňte rozloženie klávesnice na LCD obrazovke.

Predvolená obrazovka(Job/Status): 

Vyberte predvolené údaje, ktoré chcete zobrazovať po stlačení tlačidla .

## Súvisiace informácie

➔ „Zadávanie znakov” na strane 34

## Nastavenia tlačiarne

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne

Nastavenia zdroja papiera:

Nastavenie papiera:

Vyberte veľkosť a typ papiera, ktorý ste vložili do zdroja papiera.

Priorita zásobníka na papier:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete uprednostniť papier vložený do zásobníka na papier.

Aut.pr.medzi for.A4/Letter:

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

Nastavenia autom. voľby:

Ak povolíte možnosť **Nast. p. > Aut.** a minie sa papier, bude sa ďalší papier automaticky podávať zo zdroja papiera, ktorý má rovnaké nastavenia ako sú nastavenia papiera pre tlačovú úlohu. V tejto ponuke môžete nastaviť automatický výber pre každý zdroj papiera pre jednotlivé funkcie v kopírovaní, faxovaní alebo ostatných. Nemôžete nastaviť všetko ako vypnuté.

Toto nastavenie je vypnuté, keď v nastaveniach papiera pre tlačové úlohy vyberiete konkrétny zdroj papiera. V závislosti od nastavenia typu papiera na karte **Hlavný** v ovládači tlačiarne sa papier nemusí podávať automaticky.

Automatický výber pri minutí papiera: Na kopírovanie:

Povoľte to, ak chcete podávať papier automaticky z iného zdroja papiera, ak sa papier minie. To platí, keď sa kopíruje. Papier sa nepodáva automaticky zo zdroja papiera, ktorý nebol zvolený v položke **Nastavenia autom. voľby**, prípadne má odlišné nastavenia papiera než určený zdroj papiera.

Táto funkcia neplatí v nasledovných prípadoch.

Keď sa kopíruje pomocou zdroja papiera, ktorý nebol zvolený v položke **Nastavenia autom. voľby**.

Chybové hlásenie:

Upoz. na veľ. Papiera:


Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zobrazovať hlásenie o chybe, ak vybraná veľkosť papiera nesúhlasí s vloženým papierom.

Upozornenie na typ papiera:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zobrazovať hlásenie o chybe, ak vybraný typ papiera nesúhlasí s vloženým papierom.

Aut. zob. nas. pap.:

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

Jazyk tlače: 

USB:

Vyberte jazyk tlače pre rozhranie USB.

Sieť:

Vyberte jazyk tlače pre sieťové rozhranie.

Univerzálne nastavenia tlače: 

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

Odchýlka hore:

Nastavte horný okraj papiera.

Odchýlka vľavo:

Nastavte ľavý okraj papiera.

Odchýlka hore vzadu:

Nastavte horný okraj zadnej strany pri obojstrannej tlači.

Odchýlka vľavo vzadu:


Nastavte ľavý okraj zadnej strany pri obojstrannej tlači.

Skontrolovať šírku papiera:

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

Presk. prázd. stránku:

Preskočí automaticky prázdne strany v tlačových údajoch, aby sa šetril papier.

Konfigurácia tlače PDL: 

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

Všeob. nastavenia:

Vyberte spoločné nastavenia pre tlač PCL alebo PostScript.

Veľkosť papiera:

Vyberte predvolenú veľkosť papiera pre tlač.

Typ papiera:

Vyberte predvolený typ papiera pre tlač.



**Orientácia:**

Vyberte predvolenú orientáciu pre tlač.

**Kvalita:**

Vyberte kvalitu tlače.

**Úsp. rež. atram.:**

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete ušetriť atrament znížením hustoty tlače.

**Poradie tlače:**

Vyberte poradie tlače, od prvej alebo poslednej strany.

**Posledná stránka hore:**

Spustí tlač od prvej strany súboru.

**Prvá stránka hore:**

Spustí tlač od poslednej strany súboru.

**Počet kópií:**

Nastavte počet kópií, ktoré sa majú vytlačiť.

**Okraj pre väzbu:**

Vyberte umiestnenie väzby.

**Auto. vys. papiera:**

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete automaticky vysunúť papier po zastavení tlače počas tlačovej úlohy.

**Obojstr. tlač:**

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete vykonať obojstrannú tlač.

**Ponuka PCL:**

Urobte nastavenia tlače PCL.

**Zdroj písma:**

**Rezidentný:**

Vyberte, ak chcete použiť typ písma predinštalovaný v tlačiarni.

**Prevziať:**

Vyberte túto možnosť pre použitie písma, ktoré ste si prevzali.

**Číslo písma:**

Vyberte číslo predvoleného písma pre predvolený Zdroj písma. Dostupné číslo sa líši v závislosti na nastaveniach, ktoré ste vybrali.

#### Poč.znakov na palec:

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

Táto položka sa nemusí v závislosti na možnosti Zdroj písma alebo nastaveniach položky Číslo písma zobrazovať.

#### Veľkosť písma:

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

Táto položka sa nemusí v závislosti na možnosti Zdroj písma alebo nastaveniach položky Číslo písma zobrazovať.

#### Nast. symb.:

Vyberte predvolenú sadu symbolov. Ak písmo ktoré ste vybrali v nastavení možnosti Zdroj písma a Zdroj písma nie je dostupné v novom nastavení sady symbolov, nastavenia položiek Zdroj písma a Číslo písma sa automaticky nahradia predvolenou hodnotou IBM-US.

#### Nas.poč.riad.na st.:

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

#### Funkcia CR:

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

#### Funkcia LF:

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

#### Prir. zdroj papiera:

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

#### Ponuka PS:

Urobte nastavenia tlače PS.

#### Chybný list:

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

#### Dvojkový:

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

#### Velk. str. PDF:

Vyberte veľkosť papiera v prípade tlače PDF.

#### Aut.odstr.chýb:

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

Zap.

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

Vyp.

Zobrazí sa hlásenie o chybe a tlač sa zruší.

#### Rozhanie pam. zariadenia:

Vykonajte nastavenia, ktoré umožnia prístup k pamäťovému zariadeniu.

##### Pamäťové zariadenie:

Vyberte možnosť **Aktivovať**, ak chcete tlačiarňu umožniť prístup k vloženému pamäťovému zariadeniu. Ak je zvolená možnosť **Zakázať**, nemôžete pomocou tlačiarne čítať, tlačiť údaje z pamäťového zariadenia ani ukladať údaje do pamäťového zariadenia. Zabráni to nepovolenému odstráneniu dôverných dokumentov.

##### Zdieľanie súborov:

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

#### Hrubý papier:

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

#### Tichý režim:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete redukovat' rušenie počas tlače. Tlač sa však môže spomaliť. V závislosti od typu papiera a zvolených nastavení kvality tlače sa rozdiel v úrovni hluku tlačiarne nemusí prejaviť. Ak chcete uprednostniť zníženie prevádzkového hluku, vyberte možnosť **Zap.**. Ak chcete uprednostniť rýchlosť tlače, vyberte možnosť **Zapnuté (Nízka úroveň)**.

#### Doba schnutia atramentu:

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

#### Obojsmerná:

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

### Pripojenie PC pomocou USB:

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

### USB Nast. čas. limitu I/F:

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

## Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 147
- ➔ „Tlač pomocou funkcie Jednoduché nastavenia” na strane 157
- ➔ „Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia” na strane 198
- ➔ „Tlač súborov vo formáte TIFF z pamäťového zariadenia” na strane 199

## Nastavenie siete

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

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

#### Nastavenie Wi-Fi:

Nastavte alebo zmeňte nastavenia bezdrôtovej siete. Vyberte spomedzi nasledujúcich spôsobov pripojenia a potom postupujte podľa pokynov na ovládacom paneli.

#### Smerovač:

##### Sprievodca nastavením Wi-Fi:

Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi zadaním SSID a hesla.

##### Nastavenie tlačidla (WPS):

Slúži na vykonanie nastavení siete Wi-Fi funkciou Nastavenie tlačidla (WPS).

#### Iné:

##### Nastavenie kódu PIN (WPS)

Vykonáva nastavenia Wi-Fi pomocou Nastavenie kódu PIN (WPS).

##### Automatické pripojenie k Wi-Fi

Vykonáva nastavenia siete Wi-Fi pomocou informácií o sieti Wi-Fi v počítači alebo inteligentnom zariadení.

##### Zakázať Wi-Fi

Vypína Wi-Fi. Pripojenia infraštruktúry sa odpoja.

### Wi-Fi Direct:

#### (Ponuka):

- Zmeniť názov siete  
Slúži na zmenu SSID (názov siete) pre funkciu Wi-Fi Direct.
- Zmena hesla  
Slúži na zmenu hesla pre pripojenie v režime Wi-Fi Direct.
- Zmeniť Frequency Range  
Vyberte frekvenčné pásmo pre pripojenie Wi-Fi Direct. Zmenou frekvencie odpojíte pripojené zariadenie.  
Dostupnosť týchto kanálov a použitie výrobkov v exteriéri cez tieto kanály sa líši v závislosti od miesta.  
<http://support.epson.net/wifi5ghz/>
- Zakázať Wi-Fi Direct  
Vypne režim Wi-Fi Directi.
- Obnoviť štand. nastavenia  
Obnoví nastavenia režimu Wi-Fi Direct.

#### Ďalšie metódy:

- iOS  
Prečíta QR kód zo zariadenia iPhone, iPad, or iPod touch na pripojenie prostredníctvom Wi-Fi Direct.
- Zariadenia s iným OS  
Vykonanie nastavení režimu Wi-Fi Direct zadaním SSID a hesla.

### Nastavenie drôtovej siete LAN:

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

### Stav siete:

#### Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi:

Zobrazuje informácie o sieti tlačiarne.

#### Stav Wi-Fi Direct:

Zobrazí informácie o nastavení režimu Wi-Fi Direct.

#### Stav e-mail. servera:

Zobrazuje informácie o nastavení poštového servera.

#### List so stav. tlačí:

Vytlačí hárok stavu siete.

Informácie o sieti Ethernet, Wi-Fi, režime Wi-Fi Direct a podobne sa vytlačia na dve alebo viac strán.

#### Kontrola pripojenia:

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

#### Rozšírené:

##### Názov zariadenia:

Slúži na zmenu názvu zariadenia, zadajte 2 až 53 znakov.

##### TCP/IP:

Konfiguruje nastavenia IP adresy, ak je IP adresa statická.

Pre automatickú konfiguráciu použite IP adresu priradenú serverom DHCP.

Ak chcete nastaviť manuálne, prepnite na „Manuálne“ a potom zadajte IP adresu, ktorú chcete priradiť.

##### Proxy server:

Toto nastavte, ak vo svojom sieťovom prostredí používate server proxy a chcete ho nastaviť aj pre tlačiareň.

##### E-mailový server:

Nastavte informácie o e-mailovom serveri a otestujte pripojenia pri používaní funkcie preposielania e-mailov.

##### Adresa IPv6:

Slúži na aktiváciu adresovania IPv6.

##### Zdieľanie siete MS:

Toto nastavte, ak chcete použiť funkciu zdieľania súborov.

##### Rýchlosť linky a duplex:

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

##### Pres. HTTP do HTTPS:

Aktivuje alebo deaktivuje presmerovanie z HTTP na HTTPS.

##### Zak. IPsec/ IP Filtrovanie:

Vypína nastavenie filtrovania IPsec/IP.

##### Zakázať IEEE802.1X:

Vypína nastavenie IEEE802.1X.

#### Prenos iBeacon:

Vyberte, či chcete aktivovať alebo deaktivovať funkciu prenosu iBeacon. Keď je to povolené, môžete tlačiareň vyhľadávať zo zariadení s povoleným režimom iBeacon.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi zadaním SSID a hesla” na strane 52
- ➔ „Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS)” na strane 53
- ➔ „Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS)” na strane 54
- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia tlačiarne (Správa o sieťovom pripojení)” na strane 286

### Nastavenia webovej služby

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

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

##### Služby Epson Connect:

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

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

Návody na používanie nájdete na nasledujúcej webovej stránke portálu.

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

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

Keď ste sa zaregistrovali, môžete zmeniť nasledujúce nastavenia.

##### Prerušit'/Obnovit':

Vyberte, či chcete pozastaviť alebo obnoviť služby Epson Connect.

##### Zrušenie registrácie:

Zruší registráciu tlačiarne v službách Epson Connect.

### Nastavenia faxu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

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

##### Poznámka:

- Môžete aj otvoriť položku **Nastavenia faxu** v aplikácii **Web Config**. Kliknite na kartu **Fax** na obrazovke aplikácie **Web Config**.
- Keď použijete aplikáciu **Web Config** na zobrazenie ponuky **Nastavenia faxu**, môžu tu byť nejaké odlišnosti v používateľskom rozhraní a mieste v porovnaní s ovládacím panelom tlačiarne.

#### Tl. Quick Operation

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

### Poznámka:

Táto ponuka sa nedá zobrazíť na obrazovke aplikácie Web Config.

Tl. 1 Quick Operation, Tl. 2 Quick Operation, Tl. 3 Quick Operation:

Registrácia až troch odkazov umožňujúcich rýchle otvorenie ponuky, ktorú pri odosielaní faxov používate často. Skratky sa zobrazujú v nasledujúcej ponuke.

Fax > karta **Nastavenia faxu**.

## Zákl. nastavenia

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

### Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

Karta **Fax** > **Základné nastavenia**

Rých. faxu:

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

ECM:

Automaticky opravuje chyby vo faxovom prenose (Režim opravy chýb), ktoré sú väčšinou spôsobené šumom v telefónnej linke. Ak je vypnuté, nemôžete zasílať farebné dokumenty.

Zist. oznam. tónu:

Deteguje tón vytáčania pred začatím vytáčania. Ak je tlačiareň pripojená k Súkromnej pobočkovej ústredni (PBX) alebo digitálnej telefónnej linke, tlačiareň nemusí začať vytáčanie. V tejto situácii zmeňte nastavenie **Typ linky** na **PBX**. Ak to nefunguje, funkciu vypnite. Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.

Režim vytáčania:

Vyberte typ telefónneho systému, ku ktorému ste tlačiareň zapojili. Po nastavení na možnosť **Impulz** môžete dočasne prepnúť režim vytáčania z pulzného na tónový, a to tak, že stlačíte tlačidlo \* (zadáte „T“) pri zadávaní čísiel na hornej obrazovke faxu. Toto nastavenie sa nemusí zobrazovať. Závisí to od regiónu alebo krajiny.

Typ linky:

Vyberte typ linky, ku ktorej ste tlačiareň zapojili.

PSTN:

Vyberte **PSTN**, keď je tlačiareň pripojená k verejnej komutovanej telefónnej sieti.

PBX:

Vyberte možnosť **PBX**, keď tlačiareň používate v prostredí, ktoré používa telefónnu klapku a na pripojenie na externú linku sa vyžaduje externý prístupový kód, ako napríklad 0 a 9, čím sa



dostanete na vonkajšiu linku. V prostredí, ktoré používa modem DSL alebo terminálový adaptér, sa tiež odporúča nastaviť na **PBX**.

#### Prístupový kód:

Vyberte možnosť **Použiť** a zaregistrujte externý prístupový kód, napríklad 0 alebo 9. Potom pri zasielaní faxu na externé faxové číslo stlačte namiesto skutočného kódu znak # (mriežka). Znak # (mriežka) sa musí použiť aj v položke **Kontakty** ako externý prístupový kód. Ak je externý prístupový kód, napríklad 0 alebo 9, nastavený v kontakte, nie je možné kontaktu poslať faxy. V takom prípade nastavte položku **Prístupový kód** na možnosť **Nep.**, inak bude potrebné zmeniť kód v položke **Kontakty** na znak #.

#### Hlavička:

Zadajte svoje meno odosielateľa a faxové číslo. Tieto sa zobrazia ako hlavička na odchádzajúcich faxoch.

#### Vaše telefónne číslo:

Môžete zadať najviac 20 znakov, použijete 0–9 + alebo medzeru. Pre aplikáciu Web Config môžete zadať až 30 znakov.

#### Hlavička faxu:

Ak je to potrebné, môžete zaregistrovať až 21 mien odosielateľa. V jednotlivých menách odosielateľa môžete zadať najviac 40 znakov. Pre aplikáciu Web Config zadajte hlavičku v kódovaní Unicode (UTF-8).

#### Režim príjmu:

Umožňuje vybrať režim príjmu.

[„Prijímanie prichádzajúcich faxov” na strane 241](#)

#### DRD:

Ak ste si predplatili službu charakteristického zvonenia, ktorú vám poskytuje vaša telefónna spoločnosť, vyberte typ zvonenia, ktorý sa má používať pre prichádzajúce faxy. Služba charakteristického vyzváňania, ktorú ponúka mnoho telekomunikačných spoločností (názov služby sa u jednotlivých spoločností líši) vám umožňuje mať na telefónnej linke pridelených viacero telefónnych čísiel. Každému číslu je pridelený iný vyzváňací tón. Jedno číslo môžete používať pre hlasové hovory a druhé pre faxové hovory. V závislosti od regiónu možno vybrať buď možnosť **Zap.**, alebo **Vyp.**

#### Prevziať po zvonení:

Umožňuje vybrať počet zvonení, ktoré musia zaznieť, než tlačiareň automaticky prijme fax.

#### Vzdialený príjem:

##### Vzdialený príjem:

Keď prijmete hovor prichádzajúceho faxu na telefóne pripojenom k tlačiarňi, môžete spustiť príjem faxu zadáním kódu na telefóne.

##### Kód spustenia:

Nastavte počiatočný kód pre **Vzdialený príjem**. Zadajte dva znaky, môžete použiť 0–9, \*, #.

#### Odmietnutie faxu:

##### Odmietnutie faxu:

Vyberte možnosti odmietnutia nevyžiadanych faxov.

##### Zoznam č. odmietnutí:

Ak je telefónne číslo druhej strany v zozname odmietnutých čísiel, nastavte, či sa majú odmietnuť prichádzajúce faxy.

##### Zab. fax s práz. hlav.:

Ak je telefónne číslo druhej strany blokované, nastavte, či sa má odmietnuť príjem faxov.

##### Nezaregistrované kontakty:

Ak telefónne číslo druhej strany nie je v zozname kontaktov, nastavte, či sa má odmietnuť príjem faxov.

##### Upraviť zoznam zam. čísel:

Môžete zaregistrovať až 30 faxových čísiel, z ktorých sa majú odmietnuť faxy a hovory. Môžete zadať najviac 20 znakov, použite 0–9, \*, # alebo medzeru.

#### Uložiť a presmerovať formát súboru:

##### Uložiť a presmerovať formát súboru:

Vyberte formát, ktorý chcete použiť na ukladanie alebo preposielanie faxov z formátu **PDF** alebo **TIFF**.

##### Nastavenia PDF:

Voľba **PDF** v položke **Uložiť a presmerovať formát súboru** umožňuje nastavenia.

##### Heslo pre otvorenie dokumentu:

- Nastavenie hesla:  
Umožňuje nastaviť heslo na otváranie dokumentu.
- Heslo:  
Nastavte heslo na otváranie dokumentu.

##### Heslo pre oprávnenia:

- Nastavenie hesla  
Umožňuje nastaviť heslo pre tlač alebo úpravu v súbore vo formáte PDF.
- Heslo  
V položke **Heslo** nastavte heslo povolenia.
- Tlačí sa  
Umožňuje tlač do súboru vo formáte PDF.
- Upravuje sa  
Umožňuje úpravu súboru vo formáte PDF.

#### Cloud Zoznam cieľov:

Pri používaní služby Epson Connect môžete zaregistrovať až päť adries do cloudovej služby, ktorú spravuje služba Epson Connect. Údaje dokumentu môžete nahrať ako súbor pri preposielaní faxov zadáním registrovanej adresy ako cieľa.

V závislosti od krajiny a regiónu možno nebudete môcť používať online služby.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov” na strane 123
- ➔ „Nastavenia telefónneho systému PBX” na strane 125
- ➔ „Nastavenie blokovania nevyžiadanych faxov” na strane 135

#### Nastavenia pre odosielanie

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

#### *Poznámka:*

*Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.*

*Karta Fax > Nastavenia pre odosielanie*

#### Odos. Quick Memory:

Funkcia odosielania z rýchlej pamäte začne odosielať fax, keď tlačiareň dokončí skenovanie prvej strany. Ak neaktivujete túto funkciu, tlačiareň začne odosielať po uložení všetkých naskenovaných obrazov do pamäte. Pomocou tejto funkcie môžete skrátiť celkovú prevádzkovú dobu, pretože skenovanie a odosielanie sa vykonávajú súčasne.

#### Odoslať v dávke:

Ak čaká viac faxov na odoslanie rovnakému príjemcovi, táto funkcia ich zoskupí, aby mohli byť odoslané naraz. Naraz môžete odoslať až päť dokumentov (celkovo až 200 stránok). To pomáha ušetriť poplatky za prenos vďaka zníženiu počtu pripojení.

#### Uložiť údaje o poruch.:

##### Uložiť údaje o poruch.:

Ak sa dokumenty nepodarí odoslať, povoľte túto možnosť, aby sa uložili do pamäte tlačiarne. Dokumenty môžete znova odoslať prostredníctvom ponuky **Job/Status**.

##### Nastaviť Dobu uloženia:


Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete odstrániť dokumenty, ktoré sa nepodarilo odoslať po uplynutí doby na uloženie.

##### Doba uloženia:

Nastavte obdobie, počas ktorého tlačiareň uloží dokument, ktorý sa nepodarilo odoslať.

Čas čakania na ďalší Originál:

Čas čakania na ďalší Originál:

Povolením tejto možnosti spustíte odosielanie faxu po naskenovaní dokumentu klepnutím na  a potom počkajte na ďalší originál, kým neuplynie určený čas.

Čas:

Nastavte dobu čakania na ďalší originál.

Čas zobrazenia ukážky faxu:

Čas zobrazenia ukážky faxu:

Povolením tejto možnosti spustíte odosielanie faxu po uplynutí určeného času bez vykonania akýchkoľvek operácií po zobrazení obrazovky s náhľadom.

Čas:

Pred odoslaním zadajte čas na zobrazenie náhľadu naskenovaného dokumentu.

Povoliť Zálohovanie:

Voľbou možnosti **Povolené** je možné zálohovanie faxov odoslaných so zvolenou funkciou **Fax > Nastavenia faxu > Zálohovať**.

## **Nastavenia príjmu**

### **Súvisiace informácie**

➔ „Nastavenia ulož./presm.” na strane 384

### **Nastavenia ulož./presm.**

#### **Nepod. ulož./presm.:**

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

#### **Poznámka:**

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

**Fax karta > Nastavenia ulož./presm. > Nepod. ulož./presm.**

Ciele ukladania a preposielania môžete nastaviť na Došlá pošta, počítač, externé pamäťové zariadenie, e-mailové adresy, zdieľané priechinky a iné faxové prístroje. Tieto funkcie môžete použiť súčasne. Ak deaktivujete všetky položky v časti Nepod. ulož./presm., tlačiareň je nastavená na tlač prijatých faxov.

Uložiť do prieč. Došlá pošta:

Ukladá prijaté faxy do schránky Došlá pošta v tlačiarne. Uložiť možno až 200 dokumentov. Majte na pamäti, že ukladanie 200 dokumentov nemusí byť možné v závislosti od podmienok používania, akými sú veľkosť súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.

Hoci prijaté faxy sa netlačia automaticky, môžete si ich prezrieť na obrazovke tlačiarne a vytlačiť len tie, ktoré potrebujete. Ak však zvolíte v inej položke možnosť **Áno a vytlačiť**, napríklad pre **Uložiť do počítača** v položke **Nepod. ulož./presm.**, prijaté faxy sa vytlačia automaticky.

#### Uložiť do počítača:

Ukladá prijaté faxy ako súbory vo formáte PDF alebo TIFF do počítača pripojeného k tlačiarne. Na možnosť **Áno** to môžete nastaviť len pomocou FAX Utility (aplikácia). Nedá sa to nastaviť z ovládacieho panela počítača. Nainštalujte do počítača program FAX Utility. Po tom, čo to nastavíte na možnosť **Áno**, môžete to z ovládacieho panela tlačiarne zmeniť na možnosť **Áno a vytlačiť**.

#### Uložiť na pam. zariadenie:

Ukladá prijaté faxy ako súbory vo formáte PDF alebo TIFF do externého pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarne. Pri voľbe **Áno a vytlačiť** sa prijaté faxy vytlačia a uložia do pamäťového zariadenia.

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

#### Vytvoriť prieč. na uloženie:

Postupujte podľa hlásenia zobrazeného na obrazovke a vytvorte na pamäťovom zariadení priečinkov na ukladanie faxových údajov.

#### Odoslať:

Presmeruje prijaté faxy do nasledovných cieľov.

- Na iný faxový prístroj
- Do zdieľaných priečinkov v sieti alebo na e-mailové adresy vo formáte PDF alebo TIFF
- Na cloudové účty vo formáte PDF alebo JPEG

Preposlané faxy sa z tlačiarne vymažú. Pri voľbe **Áno a vytlačiť** sa prijaté faxy uložia a prepošlú ďalej.

Ak chcete poslať ďalej na e-mailovú adresu alebo do zdieľaného priečinka v sieti, najprv pridajte cieľ preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, nakonfigurujte nastavenia e-mailového servera.

Ak chcete preposlať do cloudového účtu, z ovládacieho panela najprv zaregistrujte používateľa, tlačiareň a cloudový cieľ v ponuke **Fax to Cloud > Zoznam cieľov** v aplikácii **Epson Connect** a pridajte cieľ preposielania do zoznamu **Cloud Zoznam cieľov**.

#### Cieľové miesto:

Ciele preposielania môžete vybrať zo zoznamu kontaktov alebo zo zoznamu cloudových cieľov, ktorý ste pridali vopred.

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


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

Ak ste vybrali cloudový účet, môžete vykonať test preposlaním obrázka uloženého vo faxovej schránke do cieľa. Z ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Služba Faxová schránka**.

Vyberte položky  (Pon.) > **Preposlať (Cloud)** pre schránku, v ktorej je uložený nejaký naskenovaný obrázok, vyberte cieľ a spustíte preposlanie.

#### Možnosti pri zlyh. presmerovania:

Môžete vybrať, či sa má zlyhaný fax vytlačiť alebo uložiť do schránky Došlá pošta.

Keď je schránka Došlá pošta plná, faxy nemožno prijímať. Dokumenty z priečinka Doručená pošta by ste mali po skontrolovaní vymazať. Na ikone  na domovskej obrazovke je okrem iných nespracovaných úloh zobrazený počet dokumentov, ktoré sa nepodarilo preposlať.

#### E-mailové oznámenia:

Odošle e-mailové upozornenie, keď sa dokončí dole zvolený proces. Tieto ďalej uvedené funkcie môžete použiť súčasne.

##### Príjemca:

Nastavte cieľ oznámenia o dokončení procesu.

##### Upozorniť po dokončení prijatia:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí prijímanie faxu.

##### Upoz. po dok. tlače:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí tlač faxu.

##### Upozorniť po dok. ulož. do pam. zar.:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí uloženie faxu do pamäťového zariadenia.

##### Upoz. po dok. pres.:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí preposlanie faxu.

#### Podm. ulož./presm.:

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia prijmu > Nastavenia ulož./presm. > Podm. ulož./presm.**


#### Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

**Karta Fax > Nastavenia ulož./presm. > Podm. ulož./presm.**

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

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

Ak chcete aktivovať alebo deaktivovať podmienky, klepnite kdekolvek na nastavenú položku mimo tlačidla .

„Vytvorenie nastavení ukladania na prijímanie faxov s určitými podmienkami” na strane 131

„Nastavenia presmerovania na prijímanie faxov so špecifickými podmienkami” na strane 133

#### Názov (povinné):

Zadajte názov podmienky.

**Podmienka(-y):**

Vyberte podmienky a potom urobte nastavenia.

**Zhoda s ID faxu odosielateľa:**

**Zhoda s ID faxu odosielateľa:**

Keď sa ID odosielateľa, napríklad faxové číslo, zhoduje, prijatý fax sa uloží a pošle ďalej.

**ID:**

Zadajte ID odosielateľa, napríklad faxové číslo.

**Perf. zh. podad. (SUB):**

**Perf. zh. podad. (SUB):**

Keď presne súhlasí subadresa (SUB), prijatý fax sa uloží a pošle ďalej.

**Podadresa (SUB):**

Zadajte podadresu (SUB) pre odosielateľa.

**Perfektná zhoda Heslo(SID):**

**Perfektná zhoda Heslo(SID):**

Keď presne súhlasí heslo (SID), prijatý fax sa uloží a pošle ďalej.

**Heslo(SID):**

Zadajte heslo (SID) pre odosielateľa.

**Čas prijatia:**

**Čas prijatia:**

Faxy prijaté v určenom časovom období sa uložia a pošlú ďalej.

**Čas začatia:**

Stanovte čas začiatku, kedy je povolené ukladanie a preposielanie prijatých faxov.

**Čas ukončenia:**

Stanovte čas ukončenia, kedy je povolené ukladanie a preposielanie prijatých faxov.

**Cieľ uloženia/presmerov.:**

Vyberte cieľ, kam sa uložia a prepošlú prijaté dokumenty, ktoré spĺňajú podmienky. Tieto ďalej uvedené funkcie môžete použiť súčasne.

**Uložiť do fax. schr.:**

**Uložiť do fax. schr.:**

Ukladá prijaté faxy do schránky Došlá pošta v tlačiarne alebo do dôvernej schránky.

Môžete uložiť celkovo až 200 dokumentov. Majte na pamäti, že ukladanie 200 dokumentov nemusí byť možné v závislosti od podmienok používania, akými sú veľkosť

súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.

**Došlá pošta:**

Ukladá prijaté faxy do schránky Došlá pošta tlačiarne.

**Dôverné XX:**

Ukladá prijaté faxy do dôvernej schránky tlačiarne.

**Uložiť na pam. zariadenie:**

**Uložiť na pam. zariadenie:**

Ukladá prijaté faxy ako súboroch vo formáte PDF alebo TIFF do externého pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarne.

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

**Vytvoriť prieč. na uloženie:**

Postupujte podľa hlásenia zobrazeného na obrazovke a vytvorte na pamäťovom zariadení priečinok na ukladanie faxových údajov.

**Odoslať:**

**Odoslať:**

Presmeruje prijaté faxy do jedného z nasledovných cieľov.

- Na iný faxový prístroj
- Do zdieľaného priečinka v sieti alebo na e-mailovú adresu vo formáte PDF alebo TIFF
- Do cloudového účtu vo formáte PDF alebo JPEG

Preposlané faxy sa z tlačiarne vymažú. Pri voľbe **Áno a vytlačiť** sa prijaté faxy uložia a prepošlú ďalej.

Ak chcete poslať ďalej na e-mailovú adresu alebo do zdieľaného priečinka v sieti, najprv pridajte cieľ preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, nakonfigurujte nastavenia e-mailového servera.

Ak chcete preposlať do cloudového účtu, z ovládacieho panela najprv zaregistrujte používateľa, tlačiareň a cloudový cieľ v ponuke **Fax to Cloud > Zoznam cieľov** v aplikácii **Epson Connect** a pridajte cieľ preposielania do zoznamu **Cloud Zoznam cieľov**.

**Cieľové miesto:**


Cieľ preposielania môžete vybrať zo zoznamu kontaktov alebo zo zoznamu cloudových cieľov, ktorý ste pridali vopred.

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



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

Ak ste vybrali cloudový účet, môžete vykonať test preposlaním obrázka uloženého vo faxovej schránke do cieľa. Z ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Služba**

**Faxová schránka**. Vyberte položky  (Pon.) > **Preposlať (Cloud)** pre schránku, v ktorej je uložený nejaký naskenovaný obrázok, vyberte cieľ a spustíte preposlanie.

Možnosti pri zlyh. presmerovania:

Môžete vybrať, či sa má zlyhaný fax vytlačiť alebo uložiť do schránky Došlá pošta.

Tlačiť:

Vytlačí prijaté faxy.

Uložiť a presmerovať formát súboru:

Môžete nastaviť formát súboru pri ukladaní alebo preposielaní prijatých faxov.

Nastavenia PDF:

Voľba **PDF** v položke **Uložiť a presmerovať formát súboru** umožňuje nastavenia.

Heslo pre otvorenie dokumentu:

- Nastavenie hesla:  
Umožňuje nastaviť heslo na otváranie dokumentu.
- Heslo:  
Nastavte heslo na otváranie dokumentu.

Heslo pre oprávnenia:

- Nastavenie hesla  
Umožňuje nastaviť heslo pre tlač alebo úpravu v súbore vo formáte PDF.
- Heslo  
V položke **Heslo** nastavte heslo povolenia.
- Tlačí sa  
Umožňuje tlač do súboru vo formáte PDF.
- Upravuje sa  
Umožňuje úpravu súboru vo formáte PDF.

E-mailové oznámenia:

Odošle e-mailové upozornenie, keď sa dokončí dole zvolený proces. Tieto ďalej uvedené funkcie môžete použiť súčasne.

Príjemca:

Nastavte cieľ oznámenia o dokončení procesu.

Upozorniť po dokončení prijatia:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí prijímanie faxu.

Upoz. po dok. tlače:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí tlač faxu.

Upozorniť po dok. ulož. do pam. zar.:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí uloženie faxu do pamäťového zariadenia.

Upoz. po dok. pres.:

Odošle oznámenie, keď sa dokončí preposlanie faxu.

Správa o prenose:

Umožňuje automaticky vytlačiť záznam o prenose po uložení alebo preposlaní prijatého faxu.

Pri voľbe **Tlač pri chybe** sa vytlačí len správa, ak ukladáte alebo preposielate prijatý fax a vyskytne sa chyba.

**Všeob. nastavenia:**

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

**Poznámka:**

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

**Karta Fax > Služba Faxová schránka > Doručená pošta**

**Karta Fax > Nastavenia ulož./presm. > Všeob. nastavenia**

Nastavenia priečinka Došlá pošta:

Možnosti, keď je plná pamäť:

Môžete vybrať úkon tlače prijatého faxu alebo odmietnutie jeho prijatia, ak je pamäť schránky Došlá pošta plná.

Nastavenia hesla došlej pošty:

Heslá chránia schránku Došlá pošta, zabraňujú používateľom prezerat prijaté faxy. Pre výmenu hesla vyberte možnosť **Zmeniť** a pre zrušenie ochrany pomocou hesla vyberte možnosť **Resetovať**. Pri zmene alebo obnovení hesla potrebujete aktuálne heslo.

Ak bola položka **Možnosti, keď je plná pamäť** nastavená na možnosť **Prijat a vytlačiť faxy**, heslo sa nedá nastaviť.

Predmet e-mailu na odoslanie:

Pri preposielaní na e-mailovú adresu môžete určiť predmet e-mailu.

Nastavenia odstraňovania dokumentov v priečinku:

Automaticky odstraňovať prijaté faxy:

Voľbou možnosti **Zap.** automaticky odstránite prijaté faxové dokumenty v schránke po uplynutí určitej doby.


Doba do odstránenia:


Nastavte počet dní, po uplynutí ktorých tlačiareň odstráni dokument uložený v schránke.

Faxy na odstránenie:

V položkách **Prečít**, **Neprečít** a **Vš** vyberte dokumenty, ktoré chcete odstrániť.

#### Ponuka:

Otvorením nasledujúcej ponuky v danom poradí nájdete na ovládacom paneli tlačiarne .

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

#### Poznámka:

Zoznam sa z obrazovky aplikácie Web Config nedá vytlačiť.

Zoznam podmienených uložení tlače/presmerov.:

Vytlačí Zoz. podm. ulož./presm..

#### Nastavenia tlače

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

#### Poznámka:

Na obrazovke aplikácie Web Config môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

Karta **Fax** > **Nastavenia tlače**

Automatická redukcia:

Vytlačí prijaté faxy s veľkými dokumentami zmenšené tak, aby sa zmestili na papier v zdroji papiera. V závislosti od prijatých údajov nemusí byť zmenšenie možné. Ak je táto funkcia vypnutá, veľké dokumenty sa vytlačia v pôvodnej veľkosti na viacero hárkov alebo sa môže vysunúť prázdna druhá strana.

Nastavenia rozdelenia stránky:

Keď je prijatý dokument dlhší než je papier vložený v tlačiarne, vytlačí prijaté faxy s rozdelenými stránkami. Ak je veľkosť, ktorá presahuje dĺžku papiera, menšia ako hodnota nastavená v možnosti **Po roz. ods. údaje o tlači** > **Prah**, prebytok sa zahodí. Ak veľkosť, ktorá presahuje dĺžku papiera, presahuje nastavenú hodnotu, prebytok sa vytlačí na iný papier.

Po roz. ods. údaje o tlači:

Po roz. ods. údaje o tlači:

Vyberte oblasť dokumentu, ktorú chcete odstrániť, keď je množstvo, ktoré presahuje dĺžku papiera, menšie ako hodnota nastavená v položke **Prah**.

Prah:

Ak je veľkosť, ktorá presahuje dĺžku papiera, menšia alebo rovná tejto hodnote, prebytok sa zahodí a nevytlačí sa.

#### Prekrytie pri rozdelení:

##### Prekrytie pri rozdelení:

Keď je táto možnosť nastavená na **Zap.** a údaje sú rozdelené a vytlačené, pretože veľkosť presahuje **Po roz. ods. údaje o tlači > Prah**, rozdelené údaje sa vytlačia s použitím prekrývajúcej sa dĺžky zadanej v **Šírka prekrývania**.

##### Šírka prekrývania:

Údaje, ktoré presahujú túto hodnotu, sa vytlačia cez.

#### Alternatívna tlač:

Keď je prijatý faxový dokument dlhší než je papier vložený v tlačiarni, urobte nastavenia tlače.

Pri voľbe **Zap.(Rozdeliť stránky)** sa dokument rozdelí po dĺžke a takto sa prijatý dokument vytlačí. Pri voľbe **Zapnuté (Zmenšiť podľa veľkosti)** sa zmenší minimálne na 50 % a takto vytlačí.

#### Automatické otočenie:

Otočí faxy doručené v orientácii na šírku (dokumenty s veľkosťou A5) tak, aby sa vytlačili na papier s veľkosťou A5. Toto nastavenie sa použije, ak je aspoň pri jednom zdroji papiera používanom na tlač faxov nastavená veľkosť na A5.

Ak zvolíte možnosť **Vyp.**, prijaté faxy A5 v orientácii na šírku, ktoré sú rovnakej šírky ako dokumenty s veľkosťou A4 na výšku, sa považujú za faxy vo veľkosti A4 a takto sú aj vytlačené.

Skontrolujte nastavenia zdroja papiera na tlač faxov a veľkosť papiera pre zdroje papiera v nasledujúcich ponukách v položke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera**.

**Nastavenia autom. voľby**

**Nastavenie papiera > Veľkosť papiera**

#### Pridať inf. o prijatí:

Vytlačia sa informácie o prijatí v hlavičke prijatého faxu, dokonca aj v prípade, že odosielateľ nenastavil údaje hlavičky. Údaje o prijatí zahŕňajú dátum a čas prijatia, identifikáciu odosielateľa, identifikáciu prijatia (napríklad „#001“) a číslo strany (napríklad „P1“). Zoradovaním ID príjmu vytlačeného na prijatom faxe môžete skontrolovať protokol prenosu v správe o faxe a históriu faxových úloh. Keď je aktivovaná možnosť **Nastavenia rozdelenia stránky**, uvádza sa tiež číslo rozdelenej strany.

#### Obojstranná:

##### Obojstranná:

Vytlačí viacstranové prijaté faxy na obidve strany papiera.

##### Okraj pre väzbu:

Umožňuje vybrať umiestnenie väzby.

#### Načasovanie spus. tlače:

Vyberte možnosti spustenia tlače prijatých faxov.

**Pridať prijaté stránky:** Tlač sa spustí po prijatí všetkých strán. To, či sa začne tlačiť od prvej strany alebo poslednej strany, závisí od nastavenia funkcie **Radenie zásobníka**. Pozrite vysvetlenie pre funkciu **Radenie zásobníka**.

- Prijatá prvá stránka: Tlač sa začne po prijatí prvej strany a potom sa tlačí v poradí, v akom strany prichádzajú. Ak tlačiareň nespustí tlač, ak sa napríklad tlačia ďalšie úlohy, tlačiareň začne tlačiť prijaté strany hromadne, keď to bude k dispozícii.

#### Radenie zásobníka:

Pretože prvá strana sa tlačí ako posledná (výstup navrchu), vytlačené dokumenty sa stohujú v správnom poradí strán. Táto funkcia nemusí byť dostupná, keď dochádza tlačiarni pamäť.

#### Doba pozast. tlače:

##### Doba pozast. tlače:

Počas určenej doby tlačiareň ukladá prijaté dokumenty do internej pamäte tlačiarnie bez ich vytlačenia. Túto funkciu môžete používať na vyhnutie sa hluku v noci, alebo aby ste predišli vyzradeniu dôverných dokumentov počas vašej neprítomnosti. Pred použitím tejto funkcie sa uistite, že je voľná dostatočná pamäť. Z možnosti **Job/Status** na domovskej obrazovke môžete prijaté dokumenty jednotlivito skontrolovať a vytlačiť aj pred vynulovaním tejto doby.

##### Čas do zastav.:

Zastaví tlač dokumentov.

##### Čas na reštartovanie:

Automaticky reštartuje tlač dokumentov.

#### Tichý režim:

Znižuje hluk, ktorý tlačiareň vydáva pri tlači faxov, tlač sa však môže spomaliť.

## **Nastavenia správy**

Na ovládacom paneli tlačiarnie nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

#### **Poznámka:**

Na obrazovke aplikácie *Web Config* môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

#### **Karta Fax > Nastavenia správ**

##### Hlás. o presmerovaní:

Po presmerovaní prijatého faxového dokumentu vytlačí správu. Vyberte možnosť **Tlačiť**, ak chcete tlačiť pri každom presmerovaní dokumentu.

##### Hlásenie o chybe zálohovania:

Vytlačí záznam, keď dôjde k poruche zálohovania pri preposielaní odoslaného faxu do **Cieľ zálohovania**. Cieľ môžete nastaviť v ponuke **Fax > Nastavenia faxu > Zálohovať**. Majte na pamäti, že funkcia zálohovania je k dispozícii pri týchto činnostiach:

- Odosielanie čiernobielych faxov
- Odosielanie faxov pomocou funkcie **Odoslať fax neskôr**
- Odosielanie faxov pomocou funkcie **Odoslať v dávke**
- Odosielanie faxov pomocou funkcie **Uložiť údaje faxu**

#### Automatická tlač záz. faxu:

Automaticky vytlačí protokol faxu. Ak chcete vytlačiť protokol vždy po dokončení 100 faxových úloh, vyberte položku **Zap. (Každých 100)**. Ak chcete vytlačiť protokol v stanovený čas, vyberte položku **Zap. (čas)**. Ak však počet faxových úloh prekročí 100, protokol sa vytlačí pred stanoveným časom.

#### Hlás. o prijatí:

Vytlačí záznam o prijíme po prijatí faxu.

**Tlač pri chybe** vytlačí záznam len pri výskyte chyby.

#### Pridať obrázok do správy:

Vytlačí dokument **Správa o prenose** s obrazom prvej stránky zaslaného dokumentu. Ak chcete vytlačiť hornú časť stránky bez zmenšenia, vyberte položku **Zap. (veľký obrázok)**. Ak chcete vytlačiť celú stránku a zmenšiť ju tak, aby sa vošla do správy, vyberte položku **Zap. (malý obrázok)**.

#### Rozloženie Záznamu faxu:

Voľbou možnosti **Kombinovať odosielanie a prijímanie** vytlačíte zmes výsledkov odosielania a prijímania v položke **Záz.n.fax**.

Voľbou možnosti **Oddeliť odosielanie a prijímanie** vytlačíte výsledky odoslania a prijatia osobitne v položke **Záz.n.fax**.

#### Formát správy:

Služí na výber formátu pre faxové správy v možnosti **Fax** >  (**Viac**) > **Faxová správa** iná ako **Zápis protokolu**. Pre tlač s kódmi chýb vyberte možnosť **Detail**.

#### Metóda výstupu Záznamu faxu:

##### Metóda výstupu Záznamu faxu:

Vyberte spôsob výstupu pre správy o faxe, napríklad **Uložiť na pam. zariadenie**. Keď zvolíte možnosť **Odoslať**, vyberte spomedzi kontaktov položku **Cieľové miesto**.

##### Cieľové miesto:

Stanovte preposielania faxových správ.

##### Vytvoriť prieč. na uloženie:

Postupujte podľa hlásenia zobrazeného na obrazovke a vytvorte na pamäťovom zariadení priečinok na ukladanie faxových údajov.

### **Nastavenia zabezp.**

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

#### **Poznámka:**

Na obrazovke aplikácie *Web Config* môžete nájsť nasledujúcu ponuku.

Karta **Fax** > **Nastavenia zabezp.**

#### Obmedzenia priam. vytáčania:

Voľbou možnosti **Zap.** deaktivujete manuálne zadávanie faxových čísiel príjemcov, čím umožní operátorovi vybrať si príjemcov len zo zoznamu kontaktov alebo histórie odoslaných faxov.

Vyberte možnosť **Zadať dvakrát**, ak chcete obsluhu požiadať, aby znovu zadala faxové číslo pri jeho manuálnom zadávaní.

Voľba **Vyp.** umožňuje manuálne zadať faxové čísla príjemcu.

#### Obmedzenia vysielania:

Ak vyberiete možnosť **Zap.**, bude možné ako príjemcu zadať len jedno faxové číslo.

#### Potvrdiť zoznam adries:

Voľbou **Zap.** sa pred začiatkom prenosu zobrazí obrazovka potvrdenia príjemcu.

Môžete vybrať príjemcov z položky **Všetky** alebo **Len pre vysielanie**.

#### Auto. maz. zál. údajov:

Záložné kópie odoslaných a prijatých dokumentov sa zvyčajne ukladajú do pamäte tlačiarne, aby boli pripravené v prípade nečakanej poruchy v dôsledku výpadku elektrického prúdu alebo nesprávnej činnosti.

Zvoľte možnosť **Zap.**, ak chcete automaticky vymazať záložné kópie po úspešnom odoslaní alebo prijatí dokumentu a keď záložné kópie už nie sú potrebné.

#### Odstrániť zál. údaje:

Vymaže všetky kópie, ktoré sú dočasne uložené v pamäti tlačiarne. Túto možnosť spustíte pred tým, ako tlačiareň odovzdáte niekomu inému alebo ju zlikvidujete.

Táto ponuka sa nezobrazuje na obrazovke Web Config.

### **Skont. fax. spojenie**

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete ďalej uvedenú ponuku.

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

#### **Poznámka:**

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

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

### **Sprievodca nast. faxu**

Na ovládacom paneli tlačiarne nájdete túto ponuku:

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

#### **Poznámka:**

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

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

## Súvisiace informácie

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 380

➔ „Príprava tlačiarne na odosielanie a prijímanie faxov” na strane 123

## Nastavenia skenera

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia skenera

#### Potvrdiť príjemcu:

Pred skenovaním skontrolujte cieľ.

#### Document Capture Pro:

Pri skenovaní pomocou ponuky **Počítač** na ovládacom paneli nastavte prevádzkový režim a ďalšie nastavenia, ktoré zodpovedajú počítaču s nainštalovanou aplikáciou Document Capture Pro.

#### Režim operácie:

Nastavte prevádzkový režim.

Vyberte možnosť **Režim klienta**, ak je aplikácia Document Capture Pro nainštalovaná v systéme Windows alebo Mac OS.

Vyberte možnosť **Režim servera**, ak je aplikácia Document Capture Pro nainštalovaná v systéme Windows Server.

#### Adresa servera:

Zadajte adresu servera, ak ste zvolili možnosť **Režim servera**.

#### Nastavenia skupiny:

Aktivujte nastavenia skupiny na tlačiarňi. Použite túto položku, ak ste aktivovali nastavenia skupiny v aplikácii Document Capture Pro.

Keď je to aktivované, zadajte číslo skupiny do položky **Skupina**.

#### E-mailový server:

Nastavte e-mailový server pre skenovanie **E-mail**.

Vyberte možnosť **Nastavenia servera**, ak chcete pre tlačiareň stanoviť spôsob overovania pri prístupe k poštovému serveru.

„Položky nastavenia e-mailového servera” na strane 66

Pripojenie k poštovému serveru môžete overiť pomocou položky **Kontrola pripojenia**.

## Správa systému

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

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému



#### Správa kontaktov:

##### Pridať/Upraviť/Odstrániť:

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

##### Najčastejšie používané:

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

##### Vytlačiť kontakty:

Tlač zoznamu kontaktov.

##### Zobraziť možnosti:

Zmena spôsobu zobrazenia zoznamu kontaktov.

##### Možnosti hľadania:

Zmena spôsobu vyhľadávania kontaktov.

#### Pravidelné čistenie:

Povolením tohto nastavenia vykonáte pravidelné čistenie hlavy po vytlačení určitého počtu strán alebo keď tlačiareň zistí, že je potrebné vyčistiť hlavu. Vyberte hocičo iné než možnosť **Vyp.**, ak chcete udržiavať prémiovú kvalitu tlače. V nasledujúcich situáciách vykonajte funkcie **Tlačová hlava**, **Kontrola dýz** a **Čistenie tlačovej hlavy** sami.

- Problémy s výtlačkami
- Keď je zvolená možnosť **Vyp.** pre položku **Pravidelné čistenie**
- Keď tlačíte vo vysokej kvalite, napríklad fotografie

##### Vyp.:

Vypína pravidelné čistenie tlačovej hlavy.

##### Po tlači:

Po dokončení tlače sa vykonáva pravidelné čistenie hlavy.

##### Plán:

Vykonáva pravidelné čistenie hlavy v určenom čase.

Ak je tlačiareň v zadanom čase vypnutá, pravidelné čistenie hlavy sa vykoná pri zapnutí tlačiarne.

#### Zobrazenie spotreby energie:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete na obrazovke zobraziť odhadovanú spotrebu energie.

#### Vymazať vnútornú pamäť údajov:

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

##### PDL, Mak. a p. obl.:

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

Vymažte údaje vnútornej pamäte tlačiarne, napríklad prevzaté písmo a makro na tlač cez PCL alebo úlohu tlače s heslom.

#### Odstrániť všetky úlohy internej pamäte:

Odstráňte údaje z internej pamäte tlačiarne, ako sú napríklad úlohy s heslami.

#### Nastavenia zabezp.:

##### Obmedzenia:

Nastavte, či sa funkcie v tejto ponuke môžu používať jednotlivo, aj keď je aktivovaný zámok panela.

[„Samostatne nastaviteľné položky” na strane 427](#)

#### Riadenie prístupu:

##### Riadenie prístupu:

Ak chcete obmedziť funkcie produktu, vyberte **Zap.**. Toto si vyžaduje, aby sa používateľ prihlásil do ovládacieho panelu produktu pomocou svojho používateľského mena a hesla a až potom bude môcť používať funkcie ovládacieho panela.

##### Príjem úloh od nez. používateľa:

Môžete vybrať, či sa majú povoliť úlohy, ktoré neobsahujú potrebné overovacie informácie.

#### Nastavenia správy:

##### Heslo správcu:

Umožňuje nastaviť, zmeniť a vynulovať heslo správcu.

##### Nastavenie zámku:

Vyberte, či sa ovládací panel má alebo nemá zablokovat pomocou hesla, ktoré je zaregistrované v položke **Heslo správcu**.

#### Šifrovanie hesla:

Ak chcete heslo zašifrovať, vyberte možnosť **Zap.**. Ak vypnete napájanie počas prebiehajúceho reštartu, údaje sa môžu poškodiť a nastavenia tlačiarne sa obnovia na predvolené hodnoty. Ak k tomu dôjde, znova nastavte informácie o hesle.

#### Denník auditu:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zaznamenať protokol auditu.

#### Overenie programu pri spustení:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete overovať program tlačiarne pri spúšťaní.

#### Zákaznícky prieskum:

Ak súhlasíte s poskytnutím informácií o používaní produktu zákazníkom, spoločnosti Seiko Epson Corporation budú poskytnuté informácie o používaní produktu, napríklad počet výtlačkov.

Zhromaždené informácie sa používajú na zlepšenie našich produktov a služieb.

Poskytnúť údaje o používaní:

Zobrazuje, či ste súhlasili s poskytnutím informácií o používaní vašich zákazníkov.

Krajina/Región:

Zobrazuje krajinu alebo oblasť, v ktorej používate produkt, ak ste súhlasili s poskytnutím informácií o používaní zákazníkom.

Obnoviť štand. nastavenia:

Nastavenie siete:

Obnoví predvolené nastavenia siete.

Nastavenia kopírovania:

Obnoví nastavenia kopírovania na predvolené hodnoty.

Nastavenia skenera:

Obnoví predvolené nastavenie skenovania.

Nastavenia faxu:

Obnoví predvolené nastavenie faxu.

Vym. všetky údaje a nast.:

Vymaže všetky osobné informácie uložené v pamäti tlačiarne a obnoví všetky nastavenia na predvolené hodnoty.

Aktualizácia firmvéru:

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

Aktualizovať:

Ručná aktualizácia firmvéru.

Automatická aktualizácia firmvéru:

Automatická aktualizácia firmvéru:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete aktualizovať firmvér automaticky a nastaviť deň v týždni/čas začiatku aktualizácie.

Deň:

Vyberte deň v týždni, kedy chcete aktualizovať firmvér.

Čas:

Nastavte čas, kedy chcete začať s aktualizáciou firmvéru.

Oznámenie:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete na hlavnej obrazovke zobrazíť ikonu aktualizácie firmvéru.

Verzia firmvéru:

Zobrazuje verziu firmvéru.

## Počítadlo výtlačkov

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Počítadlo výtlačkov

Zobrazuje celkový počet výtlačkov vrátane položiek, ako je napríklad hárok stavu, od dátumu, kedy ste tlačiareň kúpili. Ak vyberiete možnosť **Vytlačiť hárok**, vytlačí sa hárok histórie používania.



Na hárku List s históriou používania môžete aj skontrolovať počet strán vytlačených z pamäťového zariadenia alebo iných.

## Stav zásob

Vyberte ponuku na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Stav zásob

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

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

### Súvisiace informácie

➔ [„Je čas vymeniť jednotky zásobníka atramentu” na strane 340](#)

## Údržba

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Údržba

#### Nastavenie kvality tlače:

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

#### Tlačová hlava Kontrola dýz:

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

#### Čistenie tlačovej hlavy:

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

#### Zarovnanie tlačovej hlavy:

##### Vyrov. čiary pravítkom:

Vyberte túto funkciu, ak chcete zarovnať zvislé čiary.

Vodorovné zarovnanie:

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

Čist. vod. prvku papiera:

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

Informácie o podávacom valci:

Vyberte túto funkciu, ak chcete skontrolovať životnosť podávacieho valca kazety na papier. Môžete aj vynulovať počítadlo podávacieho valca.

### Súvisiace informácie

➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 271

## Jazyk/Language

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

**Nastav. > Jazyk/Language**

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

## Stav tlačiarne/Tlačiť

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

**Nastav. > Stav tlačiarne/Tlačiť**

List so stav. tlače:

Konfig. listu so stav. tlače:

Vytlačí informačné hárky s aktuálnym stavom tlačiarne a nastaveniami.

List so stavom zásob:

Vytlačí informačné hárky so stavom spotrebného materiálu.

List s históriou používania:

Vytlačí informačné hárky s históriou používania tlačiarne.

Zoz. písiev PS:

Vytlačí zoznam typov písma dostupných pre tlačiareň PostScript.

Zoz. písiev PCL:

Vytlačí zoznam písiev dostupných pre tlačiareň PCL.

Sieť:

Zobrazí aktuálne sieťové nastavenia. Môžete vytlačiť aj hárok so stavom.

## Správa kontaktov

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Správa kontaktov

Pridať/Upraviť/Odstrániť: 

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

Najčastejšie používané:

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

Vytlačiť kontakty: 

Tlač zoznamu kontaktov.

Zobraziť možnosti:

Zmena spôsobu zobrazenia zoznamu kontaktov.

Možnosti hľadania:

Zmena spôsobu vyhľadávania kontaktov.

## Používateľské nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

### Nastav. > Používateľské nastavenia

Sken. do sieťového prieč./FTP:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke Sken. do sieťového prieč./FTP.

[„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 219](#)

Skenovať do e-mailu:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke Skenovať do e-mailu.

[„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 219](#)

Skenovať do pam. zariadenia:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke Skenovať do pam. zariadenia.

[„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 219](#)

Skenovať do cloudu:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke Skenovať do cloudu.

[„Možnosti ponuky pre skenovanie” na strane 219](#)

Nastavenia kopírovania:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke kopírovania.

[„Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 209](#)

[„Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie” na strane 211](#)

Fax:

Predvolené nastavenia môžete zmeniť v ponuke Fax.

[„Nastavenia faxu” na strane 246](#)

## Stav overenia zariadenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

**Nastav. > Stav overenia zariadenia**

Zobrazuje stav overovacieho zariadenia.

## Informácie o Epson Open Platform

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

**Nastav. > Informácie o Epson Open Platform**

Zobrazuje stav otvorenej platformy Epson.

---

## Parametre produktu

### Technické údaje o tlačiarni

Umiestnenie trysiek na tlačovej hlave		Trysky na čierny atrament: 1600
Gramáž papiera*	Obyčajný papier	64 až 90 g/m <sup>2</sup>
	Hrubý papier	91 až 256 g/m <sup>2</sup>
	Obálky	75 až 100 g/m <sup>2</sup>

\* Hoci je hrúbka papiera v tomto rozsahu, papier sa nemusí podávať do tlačiarnie, prípadne môže byť výsledná tlač horšej kvality. Závisí to od vlastností alebo kvality papiera.

### Oblasť tlače

#### ***Tlačiteľná oblasť pre samostatné hárky***

Kvalita tlače môže byť v tieňovaných oblastiach nižšia kvôli mechanizmu tlačiarnie.

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	3.0 mm (0.12 palca)
	C	47.0 mm (1.85 palca)
	D	45.0 mm (1.77 palca)

### Tlačiteľná oblasť pre obálky

Kvalita tlače môže byť v tieňovaných oblastiach nižšia kvôli mechanizmu tlačiarne.

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	3.0 mm (0.12 palca)
	C	18.0 mm (0.71 palca)
	D	47.0 mm (1.85 palca)

## Technické údaje skenera

Typ skeneru	S plochým dnom
Fotoelektrické zariadenie	CIS
Efektívne pixle	10200×14040 pixlov (pri rozlíšení 1200 dpi)
Maximálna veľkosť dokumentu	216×297 mm (8.5×11.7 palcov) A4, Letter
Rozlíšenie skenovania	1200 dpi (hlavný sken) 2400 dpi (vedľajší sken)
Rozlíšenie výstupu	50 až 9600 dpi v prírastkoch po 1 dpi
Farebné rozlíšenie	<p>Farba</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 48 bitov na pixel interne (16 bitov na pixel na farbu interne)</li> <li><input type="checkbox"/> 24 bitov na pixel externe (8 bitov na pixel na farbu externe)</li> </ul> <p>Odtiene sivej</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 16 bitov na pixel interne</li> <li><input type="checkbox"/> 8 bitov na pixel externe</li> </ul>
Svetelný zdroj	LED



## Parametre podávača ADF

Typ podávača ADF	Automatické obojstranné skenovanie
Dostupné veľkosti papiera	A6, A5, A4, B5, Half-Letter, Executive, 16K, Indian-Legal, Letter, 8.5×13 in, Legal
Typ papiera	Obyčajný papier, Vysokokvalitný obyčajný papier, Recyklovaný papier
Gramáž papiera	64 až 95 g/m <sup>2</sup>
Kapacita vloženia	50 hárkov alebo 5.5 mm

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

## Špecifikácie faxu

Typ faxu	Viacúrovňové možnosti čiernobieleho a farebného faxu (ITU-T Super, skupina 3)* <sup>1</sup>	
Podporované linky	Štandardné analógové telefónne linky, telefónne systémy PBX (súkromné pobočkové ústredne)	
Rozlíšenie	Monochromatické	<input type="checkbox"/> Štandardné: 8 pel/mm×3,85 riadka/mm (203 pel/palec×98 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Dobrá: 8 pel/mm×7,7 riadka/mm (203 pel/palec×196 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Veľmi jemné: 8 pel/mm×15,4 riadka/mm (203 pel/palec×392 riadkov/palec) <input type="checkbox"/> Ultrajemný: 16 pel/mm×15,4 riadka/mm (406 pel/palec×392 riadkov/palec)
	Farba	200×200 dpi
Rýchlosť	Až do 33.6 kb/s	
Metóda kompresie	Monochromatické	MH/MR/MMR
	Farba	JPEG
Komunikačné normy	G3, SuperG3	
Veľkosť odosielaného papiera	Sklo skenera	Half Letter, A5, Letter, A4
	APD	Half Letter, A5, Letter, A4
Veľkosť záznamového papiera	A5, A4, B5, Letter, Legal	
Rýchlosť prenosu* <sup>2</sup>	Pribl. 3 s (Tabuľka A4 ITU-T č.1, Štandardná MMR 33.6 kbps)	
Pamäť na strany* <sup>3</sup>	Až 550 strán (pri prijíme tabuľky ITU-T č.1 v štandardnom čiernobielym režime)	
Kontakty	Počet kontaktov	Až 200
	Počet zoskupených kontaktov	Až 199

Opakované vytáčanie*4	2 -krát (s 1-minútovými intervalmi)
Rozhranie	Telefónna linka RJ-11, pripojenie telefónneho prístroja RJ-11

\*1 Čiernobiele len na prijímanie faxov.

\*2 Skutočná rýchlosť závisí od dokumentu, zariadenia príjemcu a stavu telefónnej linky.

\*3 Zachované aj pri výpadku napájania.

\*4 Technické údaje sa môžu v závislosti od krajiny a regiónu líšiť.

## Používanie portu pre tlačiareň

Tlačiareň používa nasledujúci port. Tieto porty musia byť podľa potreby správcom siete nastavené ako prístupné.

### Keď je odosielateľ (klient) tlačiareň

Použitie	Cieľ (server)	Protokol	Číslo portu	
Odoslanie súboru (keď sa používa skenovanie do sieťového priečinka z tlačiarne)	Server FTP/FTPS	FTP/FTPS (TCP)	20	
			21	
	Súborový server	SMB (TCP)	NetBIOS (UDP)	445
				137
				138
	Server WebDAV	NetBIOS (TCP)	Protokol HTTP (TCP)	139
Protokol HTTPS (TCP)				80
Odoslanie e-mailu (keď sa používa skenovanie do e-mailu z tlačiarne)	Server SMTP	SMTP (TCP)	25	
			SMTP SSL/TLS (TCP)	465
			SMTP STARTTLS (TCP)	587
Pripojenie typu POP pred SMTP (keď sa používa skenovanie do e-mailu z tlačiarne)	Server POP	POP3 (TCP)	110	
Keď sa používa služba Epson Connect	Server Epson Connect	HTTPS	443	
		XMPP	5222	
Pri používaní Epson Remote Services	Server Epson Remote Services	Protokol HTTPS (TCP)	443	
		Protokol MQTT (TCP)	443	
Zhromažďovanie údajov používateľa (používanie kontaktov z tlačiarne)	Server LDAP	LDAP (TCP)	389	
		LDAP SSL/TLS (TCP)	636	
		LDAP STARTTLS (TCP)	389	

Použitie	Cieľ (server)	Protokol	Číslo portu
Overovanie používateľa pri odosielaní e-mailu (keď sa aktivuje Epson Open Platform) Používanie overovania pri zhromažďovaní údajov používateľa (pri používaní kontaktov z tlačiarne) Overovanie používateľa pri využívaní funkcie skenovania do sieťového priečinka (SMB) z tlačiarne	Server KDC	Kerberos	88
Control WSD	Klientsky počítač	WSD (TCP)	5357
Vyhľadávanie počítača okamžitým hľadaním z aplikácie Document Capture Pro	Klientsky počítač	Okamžité vyhľadávanie v sieti	2968

**Keď je odosielateľ (klient) klientsky počítač**

Použitie	Cieľ (server)	Protokol	Číslo portu
Odoslanie súboru (keď sa používa tlač cez FTP z tlačiarne)	Tlačiareň	FTP (TCP)	20
			21
Zisťovanie počítača z aplikácie, ako je napríklad EpsonNet Config, ovládač tlačiarne a ovládač skenera.	Tlačiareň	ENPC (UDP)	3289
Zhromažďovanie a nastavenie informácií MIB z aplikácie, ako je napríklad EpsonNet Config, ovládač tlačiarne a ovládač skenera.	Tlačiareň	SNMP (UDP)	161
Presmerovanie údajov LPR	Tlačiareň	LPR (TCP)	515
Presmerovanie údajov RAW	Tlačiareň	RAW (Port 9100) (TCP)	9100
Presmerovanie údajov AirPrint (tlač cez IPP/ IPPS)	Tlačiareň	IPP/IPPS (TCP)	631
Vyhľadávanie tlačiarne WSD	Tlačiareň	WS-Discovery (UDP)	3702
Presmerovanie údajov skenovania z aplikácie Document Capture Pro	Tlačiareň	Vyhľadávanie siete (TCP)	1865
Zhromažďovanie údajov úlohy pri okamžitom hľadaní z aplikácie Document Capture Pro	Tlačiareň	Okamžité vyhľadávanie v sieti	2968
Web Config	Tlačiareň	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443
Presmerovanie údajov FaxOut	Tlačiareň	IPP FaxOut (TCP)	631
PC-FAX	Tlačiareň	HTTP (TCP)	80

## Technické údaje o rozhraní

Pre počítač	Hi-Speed USB*
Pre externé zariadenie USB	Hi-Speed USB

\* Káble USB 3.0 nie sú podporované.

## Parametre siete

### Parametre Wi-Fi

Parametre Wi-Fi nájdete v nasledujúcej tabuľke.

Krajiny alebo oblasti mimo dole uvedených	„Tabuľka A“ na strane 408
Írsko, Spojené kráľovstvo, Rakúsko, Nemecko, Lichtenštajnsko, Švajčiarsko, Francúzsko, Belgicko, Luxembursko, Holandsko, Taliansko, Portugalsko, Španielsko, Dánsko, Fínsko, Nórsko, Švédsko, Island, Chorvátsko, Cyprus, Grécko, Severné Macedónsko, Srbsko, Slovinsko, Malta, Bosna a Hercegovina, Kosovo, Čierna Hora, Albánsko, Bulharsko, Česká republika, Estónsko, Maďarsko, Lotyšsko, Litva, Poľsko, Rumunsko, Slovensko, Izrael, Austrália, Nový Zéland, Čína, Taiwan	„Tabuľka B“ na strane 409
Turecko	Sériové čísla začínajúce na XC77: „Tabuľka A“ na strane 408 Sériové čísla začínajúce na XC76: „Tabuľka B“ na strane 409

### Tabuľka A

Normy	IEEE 802.11b/g/n* <sup>1</sup>
Frekvenčný rozsah	2,4 GHz
Kanály	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Režimy koordinácie	Infraštruktúra, Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)* <sup>2*3</sup>
Bezpečnostné protokoly* <sup>4</sup>	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)* <sup>5</sup> , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

\*1 K dispozícii len pre model HT20.

\*2 Nepodporované pre IEEE 802.11b.

\*3 Režimy Infraštruktúra a Wi-Fi Direct alebo pripojenie cez sieť Ethernet sa môžu používať súčasne.

\*4 Wi-Fi Direct podporuje len WPA2-PSK (AES).

\*5 V súlade so štandardmi WPA2 s podporou zabezpečenia WPA/WPA2 Personal.

## Tabuľka B

Normy	IEEE 802.11a/b/g/n* <sup>1</sup> /ac		
Frekvenčné rozsahy	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Kanály	Wi-Fi	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12* <sup>2</sup> /13* <sup>2</sup>
		5 GHz* <sup>3</sup>	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* <sup>2</sup> /13* <sup>2</sup>
		5 GHz* <sup>3</sup>	W52 (36/40/44/48) W58 (149/153/157/161/165)
Režimy pripojenia	Infraštruktúra, Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)* <sup>4</sup> , * <sup>5</sup>		
Bezpečnostné protokoly* <sup>6</sup>	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)* <sup>7</sup> , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

\*1 K dispozícii len pre model HT20.

\*2 Nie je k dispozícii na Taiwane.

\*3 Dostupnosť týchto kanálov a použitie výrobkov v exteriéri cez tieto kanály sa líši v závislosti od miesta. Ďalšie informácie nájdete na nasledujúcej webovej stránke.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

\*4 Nepodporované pre IEEE 802.11b.

\*5 Režimy Infraštruktúra a Wi-Fi Direct alebo pripojenie cez sieť Ethernet sa môžu používať súčasne.

\*6 Režim Wi-Fi Direct podporuje len WPA2-PSK (AES).

\*7 V súlade so štandardmi WPA2 s podporou zabezpečenia WPA/WPA2 Personal.

## Parametre siete Ethernet

Normy	IEEE802.3i (10BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3u (100BASE-TX)* <sup>1</sup> IEEE802.3ab (1000BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)* <sup>2</sup>
Komunikačný režim	Automaticky, 10 Mb/s úplný duplex, 10 Mb/s polovičný duplex, 100 Mb/s úplný duplex, 100 Mb/s polovičný duplex
Konektor	RJ-45

\*1 Na zabránenie nebezpečenstvu rušenia rádiovkej komunikácie používajte kábel kategórie 5e alebo vyššej kategórie STP (tienená skrútená dvojlinka).

\*2 Pripojené zariadenie musí spĺňať normy IEEE802.3az.

## Funkcie siete a IPv4/IPv6

Funkcie		Podporované	Poznámky	
Tlač cez sieť	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tlač cez WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista alebo novší
	Tlač cez Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tlač cez IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tlač cez FTP	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (tlač do e-mailu, tlač na diaľku)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 alebo novší, OS X Mavericks (10.9.5) alebo novší*
Skenovanie cez sieť	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Document Capture Pro (Windows)	IPv4	✓	-
	Document Capture (Mac OS)			
	Document Capture Pro Server (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (skenovanie do cloudu)	IPv4	✓	-
AirPrint (skenovanie)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) alebo novší*	
Fax	Odosielanie faxu	IPv4	✓	-
	Prijímanie faxu	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) alebo novší*

\* Odporúčame používať najnovšiu verziu systému iOS alebo Mac OS.

## Bezpečnostný protokol

IEEE802.1X*
IPsec/filtrovanie IP

SSL/TLS	HTTPS Server/klient
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

\* Musíte používať pripojovacie zariadenie, ktoré spĺňa normu IEEE802.1X.

## Kompatibilita so štandardom PostScript Level 3

Funkcia PostScript používaná v tejto tlačiarni je kompatibilná so štandardom PostScript Level 3.

## Podporované služby tretích strán

Služby		Podporované	Poznámky
AirPrint	Tlač	✓	iOS 5 alebo novší//OS X Mavericks (10.9.5) alebo novší*
	Skenovanie	✓	OS X Mavericks (10.9.5) alebo novší*
	Fax	✓	OS X Mavericks (10.9.5) alebo novší*
Universal Print (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) alebo novší

\* Odporúčame používať najnovšiu verziu systému iOS alebo Mac OS.

## Parametre pamäťového zariadenia

Zariadenia	Maximálne kapacity
Jednotka USB Flash	2 TB (formátované systémom FAT, FAT32 alebo exFAT)

Nie je možné použiť nasledujúce zariadenia:

- Zariadenie, ktoré vyžaduje vyhradený ovládač
- Zariadenie s nastaveniami zabezpečenia (heslo, šifrovanie a pod.)

Spoločnosť Epson nemôže zaručiť úplnú funkčnosť externe pripojených zariadení.

## Špecifikácie podporovaných údajov

Formát súborov	JPEG (*.JPG) so štandardom Exif verzie 2.31, digitálne fotoaparáty kompatibilné s DCF* <sup>1</sup> ver. 1.0 alebo 2.0* <sup>2</sup>  Obrázky spĺňajúce TIFF 6.0 ako je uvedené nižšie <input type="checkbox"/> Plnofarebné obrázky RGB (nekomprimované) <input type="checkbox"/> Binárne obrázky (nekomprimované alebo s kódovaním CCITT)  Dátový súbor kompatibilný s PDF verzie 1.7
Veľkosť obrázka	Vodorovne: 80 až 10200 obrazových bodov Zvisle: 80 až 10200 obrazových bodov
Veľkosť súboru	Menej ako 2 GB
Maximálny počet súborov	JPEG: 9990* <sup>3</sup> TIFF: 999 PDF: 999

\*1 DCF (Pravidlo vyhotovenia pre systém fotosúborov).

\*2 Nie sú podporované údaje fotografie, ktoré sú uložené v digitálnych fotoaparátoch so vstavanou pamäťou.

\*3 Naraz je možné zobraziť 999 súborov. (Ak počet súborov prekročí 999, súbory sa zobrazia v skupinách.)

### Poznámka:

Ak je na LCD obrazovke zobrazené „x“, tlačiareň nemôže rozpoznať obrazový súbor. Ak v tej situácii vyberiete rozloženie viacerých obrázkov, vytlačia sa prázdne časti.

## Rozmery

### Rozmery\*<sup>1</sup>

Stav	Kazeta na papier 1 nainštalovaná	Kazeta na papier 1 a 2 nainštalovaná	Kazeta na papier 1, 2 a 3 nainštalovaná	Kazeta na papier 1, 2, 3 a 4 nainštalovaná
Uskladnenie	<input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 535 mm (21.1 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 357 mm (14.1 palca)	<input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 535 mm (21.1 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 457 mm (18.0 palca)	<input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 535 mm (21.1 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 557 mm (21.9 palca)	<input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 535 mm (21.1 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 657 mm (25.9 palca)
Tlač	<input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 578 mm (22.8 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 449 mm (17.7 palca)	<input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 578 mm (22.8 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 549 mm (21.6 palca)	<input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 578 mm (22.8 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 649 mm (25.6 palca)	<input type="checkbox"/> Šírka: 425 mm (16.7 palca) <input type="checkbox"/> Hĺbka: 578 mm (22.8 palca) <input type="checkbox"/> Výška: 749 mm (29.5 palca)



## Hmotnosť\*1, \*2

Stav	Kazeta na papier 1 nainštalovaná	Kazeta na papier 1 a 2 nainštalovaná	Kazeta na papier 1, 2 a 3 nainštalovaná	Kazeta na papier 1, 2, 3 a 4 nainštalovaná
Hmotnosť	Pribl. 19.0 kg (41.9 libry)	Pribl. 23.5kg (51.8 libry)	Pribl. 28.0 kg (61.7 libry)	Pribl. 32.5 kg (71.7 libry)

\*1 S výstupným zásobníkom.

\*2 Bez zásobníkov na atrament a napájacej šnúry.

## Elektrotechnické údaje

Menovité napätie	Stried. 100 – 240 V	Stried. 220 – 240 V
Menovitý frekvenčný rozsah	50 až 60 Hz	50 až 60 Hz
Menovitý prúd	1.0 – 0.6 A	0.5 A
Spotreba energie (s pripojením USB)	Samostatné kopírovanie: približne 30.0 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 15.4 W Režim spánku: približne 1.2 W Vypnuté: približne 0.2 W	Samostatné kopírovanie: približne 30.0 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 15.4 W Režim spánku: približne 1.2 W Vypnuté: približne 0.2 W

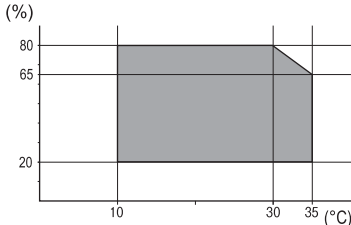
### Poznámka:

Napätie sa uvádza na štítku tlačiarnie.

Európski používatelia nájdu podrobnosti o spotrebe energie na nasledujúcej webovej lokalite.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

## Environmentálne technické údaje

Prevádzka	<p>Tlačiareň používajte v rozsahu teplôt (°C) a vlhkosti (%) uvedených v grafe a v prostredí bez kondenzácie.</p> 
Uskladnenie	<p>Teplota po prvotnom naplnení atramentom: -15 až 40 °C (5 až 104 °F)*</p> <p>Teplota pred prvotným naplnením atramentom: -20 až 40 °C (-4 až 104 °F)*</p> <p>Vlhkosť: 5 až 85 % relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)</p>

\* Skladovanie pri teplote 40 °C (104 °F) je možné jeden mesiac.

## Špecifikácie prostredia pre Jednotky zásobníka atramentu

Teplota skladovania	-30 až 40 °C (-22 až 104 °F)*
Teplota zmrazenia	Atrament môže zamrznúť, ak sa skladuje pod teplotou 0 °C (32 °F). Atrament sa topí a je použiteľný po približne 5 hodinách pri teplote 25 °C (77 °F).

\* Skladovanie pri teplote 40 °C (104 °F) je možné jeden mesiac.

## Miesto na inštaláciu a priestor

Ak má byť zaistené bezpečné používanie, je potrebné umiestniť tlačiareň na mieste, ktoré spĺňa nasledujúce podmienky.

- Rovný a stabilný podklad, ktorý udrží hmotnosť tlačiarne
- Miesta, kde nie sú blokované ani zakryté prieduchy a otvory na tlačiarňu
- Miesta, kde sa dá papier ľahko vkladať a vyťahovať
- Miesta, ktoré spĺňajú podmienky uvedené v časti „Špecifikácie prostredia“ v tejto príručke



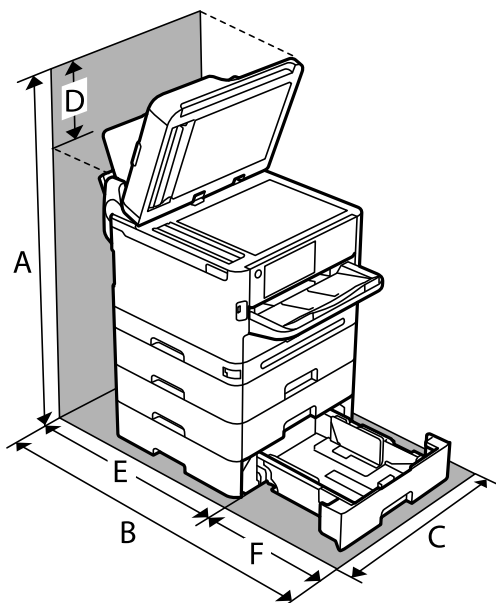
### Upozornenie:

Neumiestňujte tlačiareň na nasledujúce miesta, inak môže dôjsť k poruche.

- Na priame slnečné svetlo
- Miesta s rýchlymi zmenami teploty a vlhkosti
- Miesta, kde hrozí požiar
- Miesta, kde sa nachádzajú škodlivé látky
- Miesta, kde hrozia nárazy alebo vibrácie
- V blízkosti televízora alebo rádia
- Blízko miesta, kde je nadmerné znečistenie alebo veľa prachu
- V blízkosti vody
- V blízkosti klimatizácie alebo vykurovacieho zariadenia
- V blízkosti zvlhčovača

Na prevenciu pred vytváraním statickej energie na miestach náchylných na vytváranie statickej elektriny používajte bežne dostupný antistatický materiál.

Zaistite dostatok miesta na inštaláciu a správne ovládanie tlačiarne.



A	915.6 mm
B	907.0 mm
C	425.0 mm
D	258.9 mm
E	475.5 mm
F	431.5 mm

## Systémové požiadavky

### Windows

Windows Vista, Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 alebo novší

Windows XP SP3 (32-bitový)

Windows XP Professional x64 Edition SP2

Windows Server 2003 (SP2) alebo novší

### Mac OS

Mac OS X 10.9.5 alebo novší, macOS 11 alebo novší

#### **Poznámka:**

Systém Mac OS nemusí podporovať niektoré aplikácie a funkcie.

Nepodporuje sa súborový systém UNIX pre (UFS) pre Mac OS.

### Chrome OS

Chrome OS 89 alebo novší

#### **Poznámka:**

Podporuje iba štandardné funkcie operačného systému.

## Parametre písma

### Dostupné písma pre PostScript

Názov písma	Rodina	Ekvivalent HP
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

## Písma dostupné pre PCL (URW)

### Škálovateľné písma

Názov písma	Rodina	Ekvivalent HP	Množina symbolov pre PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4

Názov písma	Rodina	Ekvivalent HP	Množina symbolov pre PCL5
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

### Písmo bitovej mapy

Názov písma	Množina symbolov
Line Printer	9

### OCR/Bitmapové písmo pre čiarový kód (len pre režim PCL5)

Názov písma	Rodina	Množina symbolov
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

**Poznámka:**

V závislosti na hustote tlače alebo na kvalite či farbe papiera nemusia byť písma OCR A, OCR B, Code39, a EAN/UPC čitateľné. Pred tlačou veľkých objemov si vytlačte vzorku a uistite sa, že písmo je možné prečítať.

## Zoznam vašich množín symbolov

Vaša tlačiareň má prístup k rôznym množinám symbolov. Mnoho z týchto množín symbolov sa líši len v medzinárodných znakoch, ktoré sú charakteristické pre jednotlivé jazyky.

Keď si vyberáte písmo, ktoré použijete, mali by ste taktiež zvážiť, ktorú množinu symbolov skombinujete s týmto písmom.

**Poznámka:**

Keďže väčšina softvéru spracúva písma a symboly automaticky, pravdepodobne nebudete nikdy potrebovať upraviť nastavenia tlačiarne. Ak si však píšete svoje vlastné programy pre ovládanie tlačiarne, alebo ak používate na ovládanie písom staršie programy, pozrite si nasledujúce časti ohľadom podrobností o množinách symbolov.

## Zoznam množín symbolov pre PCL 5

Názov množiny symbolov	Atribút	Klasifikácia písma												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Názov množiny symbolov	Atribút	Klasifikácia písma												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlT775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-



Názov množiny symbolov	Atribút	Klasifikácia písma												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

## Informácie o súlade s nariadeniami

### Normy a osvedčenia

#### Normy a schválenia pre americký model

Bezpečnosť	UL60950-1 CAN/CSA-C22 No.60950-1-07
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Toto zariadenie obsahuje nasledujúci bezdrôtový modul.

Výrobca: Seiko Epson Corporation

Typ: J26H005

Toto zariadenie vyhovuje článku 15 pravidiel FCC a článku RSS-210 pravidiel IC. Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadenia. Prevádzka podlieha dvom nasledujúcim podmienkam: (1) toto zariadenie nesmie produkovať nežiaduce rušenie a (2) toto zariadenie musí byť schopné absorbovať akékoľvek rušenie vrátane rušenia, ktoré by mohlo spôsobiť, že zariadenie nebude pracovať správne.

Toto zariadenie je určené na prevádzku v interiéri a čo najďalej od okien, aby sa zabezpečením maximálneho tienenia predišlo rušeniu rádiových vln licencovaných služieb. Zariadenie (alebo jeho vysielač anténa) umiestnené v exteriéri podlieha licenci.

Toto zariadenie je v súlade s FCC/IC pre limity vystavenia radiácii pre neregulované prostredie a vyhovuje smernici FCC o vystavení rádiovým frekvenciám (RF) v prílohe C k predpisom OET65 a RSS-102 týkajúcim sa vystaveniu rádiovým frekvenciám (RF) podľa IC. Toto zariadenie musí byť umiestnené a prevádzkované vo

vzdialenosti od radiátora minimálne 7,9 palca (20 cm) alebo ďalej od tela používateľa (vrátane končatín, ako sú ruky, zápästie, chodidlá a členky).

## Normy a schválenia pre európsky model

Nasledujúci model nesie značku CE/UKCA a je v súlade s príslušnými zákonnými požiadavkami.

Celý text vyhlásenia o súlade pre je k dispozícii na nasledujúcej webovej stránke:

<https://www.epson.eu/conformity>

C642E

Frekvenčný rozsah	Maximálny príkon prenosu rádiovkej frekvencie
2400 až 2483,5 MHz	20 dBm (EIRP)
5150 až 5250 MHz	20 dBm (EIRP)
5250 až 5350 MHz	20 dBm (EIRP)
5470 až 5725 MHz	20 dBm (EIRP)



## Normy a schválenia pre austrálsky model

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Spoločnosť Epson týmto vyhlasuje, že nasledujúce modely zariadení vyhovujú základným požiadavkám a ďalším príslušným ustanoveniam smernice AS/NZS4268:

C642E

Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadení.

## Normy a schválenia pre novozélandský model

### General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

### Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

## ZICTA Typové schválenie pre používateľov v Zambii

Informácie o typovom schválení pre ZICTA nájdete na nasledovnej webovej stránke.

<https://support.epson.net/zicta/>

## German Blue Angel

Pozrite nasledujúcu webovú stránku a skontrolujte, či tlačiareň spĺňa normy pre službu German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

## Obmedzenia kopírovania

Dodržiavajte nasledujúce obmedzenia, aby sa zabezpečilo zodpovedné a zákonné používanie tlačiarne.

Zákon zakazuje kopírovanie nasledujúcich predmetov:

- Bankovky, mince, vládou emitované obchodovateľné cenné papiere, vládne dlhopisy a obecné cenné papiere
- Nepoužité známky, pohľadnice s predplateným poštovným a iné poštové predmety s vyznačeným platným poštovným
- Štátom vydané kolky a cenné papiere vydané podľa zákonného postupu

Pri kopírovaní nasledujúcich predmetov postupujte opatrne:

- Privátne obchodovateľné cenné papiere (listinné akcie, postupiteľné zmenky, šeky a pod.), mesačné permanentky, zľavnené lístky a pod.
- Cestovné pasy, vodičské preukazy, záruky spôsobilosti, diaľničné známky, stravné lístky, vstupenky a pod.

### **Poznámka:**

*Kopírovanie týchto materiálov môže zakazovať aj zákon.*

Zodpovedné používanie materiálov chránených autorským právom:

Zariadenia možno zneužiť nedovoleným kopírovaním materiálov chránených autorským právom. Pokiaľ nekonáte na pokyn informovaného zástupcu, pri kopírovaní publikovaného materiálu budete zodpovední a ohľaduplní a získajte povolenie držiteľa autorského práva.

---

# Informácie správcu

Riadenie tlačiarne. . . . .	425
Nastavenia zabezpečenia výrobku. . . . .	444
Nastavenia zabezpečenia siete. . . . .	451
Používanie funkcie Epson Open Platform. . . . .	486
Informácie o službe Epson Remote Services. . . . .	488

## Riadenie tlačiarne

### Overenie údajov pre vzdialenú tlačiareň

Nasledujúce údaje o prevádzkovanvej tlačiarňi môžete overiť cez funkciu **Stav** pomocou aplikácie Web Config.

Stav výrobu

Skontrolujte stav, cloudovú službu, číslo výrobu, adresu MAC atď.

Ak máte zaregistrované údaje v položke **Meno správcu/Kontaktné informácie** na karte **Správa zariadenia**, na karte Stav sa zobrazujú údaje správcu.

Stav siete

Skontrolujte informácie o stave sieťového pripojenia, IP adresu, server DNS atď.

Stav využitia

Skontrolujte prvý deň výlačkov, vytlačené strany, množstvo tlače pre jednotlivé jazyky, počet skenovaní atď.

Stav hardvéru

Skontrolujte stav jednotlivých funkcií tlačiarne.

História úloh

Skontrolujte denník tlačových úloh, prenosov atď.

Snímka panela

Zobrazte snímku obrazovky, ktorá je zobrazená na ovládacom paneli zariadenia.

### Nastavenie ovládacieho panela

Nastavenie pre ovládací panel tlačiarne. Môžete ho nastaviť podľa nasledovného.

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

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

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

**Karta Správa zariadenia > Ovládací panel**

4. V prípade potreby nastavte nasledujúce položky.

Jazyk

Vyberte jazyk zobrazovaný na ovládacom paneli.

Uzamknutie panela

Ak vyberiete možnosť **Zap.**, nie je možné vybrať položky vyžadujúce oprávnenie správcu. Ak ich chcete vybrať, prihláste sa na tlačiareň ako správca. Ak nebolo nastavené heslo správcu, zámok panela je vypnutý.

Časový limit operácie

Ak vyberiete možnosť **Zap.**, keď sa prihlasujete ako používateľ s ovládaním prístupu alebo správca, automaticky budete odhlásení a prejdete na úvodnú obrazovku, ak sa po určitú dobu nebude vyvíjať žiadna činnosť.

Môžete nastaviť 10 až 240 minút po sekundách.

**Poznámka:**

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Jazyk: **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Zákl. nastavenia** > **Jazyk/Language**

Uzamknutie panela: **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Správa systému** > **Nastavenia zabezp.** > **Nastavenia správy** > **Nastavenie zámku**

Časový limit operácie: **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Zákl. nastavenia** > **Časový limit prevádzky** (môžete zapnúť alebo vypnúť)

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

### Súvisiace informácie


➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Ovládanie činností na paneli

Ak aktivujete funkciu Nastavenie zámku, môžete uzamknúť položky týkajúce sa systémových nastavení tlačiarne, takže ich používatelia nemôžu zmeniť.

## Cielové položky pre funkciu Nastavenie zámku

### Položky funkcie zámku nastavenia v ponuke **Nastav.**


Uzamknuté položky sú označené symbolom . Uzamknuté sú aj ponuky nižšej úrovne.

### Položky funkcie zámku nastavenia iné než v ponuke **Nastav.**

Okrem ponuky **Nastav.** sa funkcia zámku nastavenia aplikuje aj na nasledovné položky v ponuke **Predv. hod.**.

Pridať nový

Zoradiť

 (Odstrániť)

Pridať /Odstrániť

### Súvisiace informácie

➔ „Zoznam ponuky nastavení” na strane 367

➔ „Samostatne nastaviteľné položky” na strane 427

## Používanie jednotlivých nastavení obrazovky a funkcií

Pre niektoré cieľové položky funkcie Nastavenie zámku môžete jednotlivito nastaviť, či sú aktivované alebo deaktivované.

V prípade potreby môžete nastaviť dostupnosť pre jednotlivých používateľov samostatne, napríklad registrácia alebo zmena kontaktov, zobrazenie histórie úloh a podobne.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Nastavenia zabezp. > Obmedzenia.**
3. Vyberte položku pre funkciu, ktorej nastavenie chcete zmeniť, a nastavte na možnosť **Zap.** alebo **Vyp.**

### Samostatne nastaviteľné položky

Správca môže povoliť zobrazenie a zmenu individuálnych nastavení, ktoré sú uvedené dole.

- Prístup k denníku úloh:**Job/Status > Denník**

Ovládajte zobrazenie histórie stavu monitorovaných úloh. Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete povoliť zobrazovanie histórie úloh.

- Prístup k registrácii/Odstrániť kontakty:**Nastav. > Správa kontaktov > Pridať/Upraviť/Odstrániť**

Ovládanie registrácie a zmena kontaktov. Ak chcete zaregistrovať alebo zmeniť kontakty, vyberte možnosť **Zap.**

- Nedávny prístup k faxu:**Fax > Prijemca > Najnovší**

Ovládajte zobrazenie cieľa pri odosielaní a prijímaní faxu. Ak chcete zobrazíť cieľ, vyberte možnosť **Zap.**

- Prístup k denníku prenosov Fax:**Fax >  > Denník prenosov**

Ovládajte zobrazenie histórie faxovej komunikácie. Ak chcete zobrazíť históriu komunikácie, vyberte možnosť **Zap.**

- Správa o prístupe k Fax:**Fax >  > Faxová správa**

Ovládajte tlač správy o faxe. Ak chcete povoliť tlač, vyberte možnosť **Zap.**

- Prís. k fun. Vytl. Hist. ukl. pre mož. Sken. do sieť. prieč./FTP:**Skenov. > Sieťový prieč./FTP > Cieľ > Umiestnenie**

Ovládanie tlače histórie ukladania pre funkciu skenovania do sieťového priečinka. Ak chcete povoliť tlač, vyberte možnosť **Zap.**

- Prístup k nedávnym položkám funkcie Skenovať do e-mailu:**Skenov. > E-mail > Prijemca**

Ovládanie zobrazenia histórie pre funkciu skenovania do e-mailu. Ak chcete zobrazíť históriu, vyberte možnosť **Zap.**

- Prís. k fun. Zob. hist. odos. pre mož. Sken. do emailu: **Skenov. > E-mail > Ponuka > Zobrazíť hist. Odoslané**

Ovládanie zobrazenia histórie odosielania e-mailov pre funkciu skenovania do e-mailu. Ak chcete zobrazíť históriu odosielania e-mailov, vyberte možnosť **Zap.**

- Prís. k fun. Vyt. hist. odos. pre mož. Sken. do emailu: **Skenov. > E-mail > Ponuka > Vytlačíť odoslanú históriu**

Ovládanie tlače histórie odosielania e-mailov pre funkciu skenovania do e-mailu. Ak chcete povoliť tlač, vyberte možnosť **Zap.**

- Prístup k jazyku: **Nastavenia > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Jazyk**

Ovládanie zmeny jazyka zobrazovaného na ovládacom paneli. Ak chcete meniť kazyky, vyberte možnosť **Zap.**

- Prístup k položke Hrubý papier: **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Hrubý papier**  
Ovládanie zmeny nastavení funkcie Hrubý papier. Vyberte možnosť **Zap.** a zmeňte nastavenia.
- Prístup k položke Tichý režim: **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Tichý režim**  
Ovládanie zmeny nastavení funkcie Tichý režim. Vyberte možnosť **Zap.** a zmeňte nastavenia.
- Ochrana osobných údajov:  
Ovládanie zobrazenia informácií o ciele pri registrácii rýchlej volby. Ak chcete zobrazit cieľ ako (\*\*\*) , vyberte možnosť **Zap.**.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Používanie jednotlivých nastavení obrazovky a funkcií” na strane 427](#)
- ➔ [„Zoznam ponuky nastavení” na strane 367](#)

## Správa sieťového pripojenia

Môžete skontrolovať alebo nakonfigurovať sieťové pripojenie.

### Overenie alebo konfigurácia základných nastavení siete

1. Zadáte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadáte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadáte heslo správcu a prihlásate sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Sieť > Základné**
4. Nastavte jednotlivé položky.
5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.  
Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.  
Tlačiareň je aktualizovaná.

### Súvisiace informácie

- ➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19](#)
- ➔ [„Položky nastavenia siete” na strane 429](#)



## Položky nastavenia siete

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Názov zariadenia	Zobrazte položku Názov zariadenia. Ak chcete zmeniť položku Názov zariadenia, zadajte do textového poľa nové znenie položky Názov zariadenia.
Umiestnenie	Zadajte položku Umiestnenie pre zariadenie.
Získať adresu IP	Vyberte spôsob nastavenia adresy IP: Automaticky alebo Ručne. Ak vyberiete možnosť Ručne, bude potrebné zadať IP adresu, masku podsiete atď.
Nastaviť prostredníctvom BOOTP	Môžete určiť, či povoliť režim Nastaviť prostredníctvom BOOTP.
Nastaviť prostredníctvom automatického súkromného adresovania IP (APIPA)	Môžete určiť, či povoliť režim Nastaviť prostredníctvom automatického súkromného adresovania IP (APIPA).
Adresa IP	Zadajte položku Adresa IP. Zadajte ju vo formáte xxx.xxx.xxx.xxx. Zadajte číslo od 0 do 255 pre xxx. Uistite sa, že je položka Adresa IP jedinečná a že nie je v konflikte so žiadnym iným zariadením v sieti.
Maska podsiete	Zadajte položku Maska podsiete. Zadajte ju vo formáte xxx.xxx.xxx.xxx. Zadajte číslo od 0 do 255 pre xxx.
Východisková brána	Zadajte položku Východisková brána. Zadajte ju vo formáte xxx.xxx.xxx.xxx. Zadajte číslo od 0 do 255 pre xxx.
Nastavenie servera DNS	Vyberte metódu pre Nastavenie servera DNS spomedzi možností Automaticky alebo Ručne. Možnosť Ručne je zvolená, keď je položka Získať adresu IP nastavená na možnosť Ručne.
Primárny server DNS	Zadajte položku Primárny server DNS. Zadajte ju vo formáte xxx.xxx.xxx.xxx. Zadajte číslo od 0 do 255 pre xxx.
Sekundárny server DNS	Zadajte položku Sekundárny server DNS. Zadajte ju vo formáte xxx.xxx.xxx.xxx. Zadajte číslo od 0 do 255 pre xxx.
Nastavenie Názvu hostiteľa DNS	Vyberte metódu pre položku Nastavenie Názvu hostiteľa DNS spomedzi možností Automaticky alebo Ručne.
Názov hostiteľa DNS	Zobrazte aktuálnu položku Názov hostiteľa DNS.
Nastavenie názvu domény DNS	Vyberte metódu nastavenia pre položku Názov domény DNS spomedzi možností Automaticky alebo Ručne.
Názov domény DNS	Zadajte položku <b>Názov domény DNS</b> v závislosti od nasledovných pravidiel. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zadajte 2 až 249 znakov. Môžete použiť znaky „A-Z“, „a-z“, „0-9“, pomlčku „-“ a bodku „.“.</li> <li><input type="checkbox"/> „0-9“, pomlčka „-“ a bodka „.“ nemôžu byť prvý znak.</li> <li><input type="checkbox"/> Pomlčka „-“ a bodka „.“ nemôžu byť posledný znak.</li> <li><input type="checkbox"/> Jednotlivé menovky v názve domény musia mať 1 až 63 znakov a musia byť oddelené bodkou.</li> </ul> <p>Celkový počet znakov názvu hostiteľa a názvu domény nesmie presiahnuť 251.</p>

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zaregistrovať adresu sieťového rozhrania do DNS	Môžete určiť, či povoliť režim Zaregistrovať adresu sieťového rozhrania do DNS. Povolte, ak chcete zaregistrovať názov hostiteľa a názov domény na serveri DNS prostredníctvom servera DHCP, ktorý podporuje dynamický DNS. Ak vyberiete možnosť Povolit', bude potrebné nastaviť názov hostiteľa a názov domény.
Nastavenie servera Proxy	Môžete určiť, či používať alebo nepoužívať Nastavenie servera Proxy. Keď vyberiete túto možnosť, je potrebné nakonfigurovať nasledujúce nastavenia servera proxy.
Proxy server	Zadajte adresu servera proxy pre položku Proxy server vo formáte IPv4 alebo FQDN.
Číslo portu pre Proxy Server	Zadajte číslo od 1 do 65535.
Používateľské meno pre Proxy Server	Zadajte používateľské meno pre server proxy v rozsahu 0 až 255 znakov v kódovaní ASCII (0x20-0x7E).
Heslo pre Proxy Server	Zadajte heslo pre server proxy v rozsahu 0 až 255 znakov v ASCII (0x20-0x7E).
Nastavenie IPv6	Môžete určiť, či povoliť režim Nastavenie IPv6.
Rozšírenie ochrany osobných údajov pre IPv6	Môžete určiť, či povoliť režim Rozšírenie ochrany osobných údajov pre IPv6.
Nastavenie servera IPv6 DHCP	Môžete určiť, či povoliť režim Nastavenie servera IPv6 DHCP.
Adresa IPv6	Keď priradíte položku <b>Adresa IPv6</b> , zadajte ju v nasledovnom formáte. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / predpona</li> <li><input type="checkbox"/> xxxx je hexadecimálne číslo s 1 až 4 číslicami a predpona je desiatkové číslo od 1 do 128.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak existujú po sebe idúce bloky, kde xxxx sú všetky 0, možno to vynechať ako :: (Len jedno miesto).</li> </ul>
Východisková brána pre Adresu IPv6	Keď používate <b>Východisková brána pre Adresu IPv6</b> , zadajte ju v nasledovnom formáte. <p>Zadajte v nasledovnom formáte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx</li> <li><input type="checkbox"/> xxxx je hexadecimálne číslo s 1 až 4 číslicami.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak existujú po sebe idúce bloky, kde xxxx sú všetky 0, možno to vynechať ako :: (Len jedno miesto).</li> </ul>
IPv6 Link-lokálna adresa	Zobrazuje platnú položku IPv6 Link-lokálna adresa.
Podrobná adresa IPv6	Zobrazuje platnú položku Podrobná adresa IPv6.
Bezstavová adresa IPv6 1	Zobrazuje platnú položku Bezstavová adresa IPv6 1.
Bezstavová adresa IPv6 2	Zobrazuje platnú položku Bezstavová adresa IPv6 2.
Bezstavová adresa IPv6 3	Zobrazuje platnú položku Bezstavová adresa IPv6 3.

Položky	Hodnota nastavenia a popis
IPv6 pre primárny DNS server	Zadajte primárny server DNS IPv6 v nasledujúcom formáte. <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx je hexadecimálne číslo s 1 až 4 číslicami. <input type="checkbox"/> Ak existujú po sebe idúce bloky, kde xxxx sú všetky 0, možno to vynechať ako :: (Len jedno miesto).
IPv6 pre sekundárny DNS server	Keď priradíte položku IPv6 pre sekundárny DNS server, zadajte ju v nasledovnom formáte. <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx je hexadecimálne číslo s 1 až 4 číslicami. <input type="checkbox"/> Ak existujú po sebe idúce bloky, kde xxxx sú všetky 0, možno to vynechať ako :: (Len jedno miesto).
IEEE802.11k/v	Môžete určiť, či povoliť režim IEEE802.11k/v. Pri modeloch, ktoré podporujú sieť Wi-Fi, sa táto položka zobrazí, keď je nainštalované rozhranie bezdrôtovej siete LAN.
IEEE802.11r	Môžete určiť, či povoliť režim IEEE802.11r. Pri modeloch, ktoré podporujú sieť Wi-Fi, sa táto položka zobrazí, keď je nainštalované rozhranie bezdrôtovej siete LAN.

## Wi-Fi

Môžete skontrolovať stav pripojenia Wi-Fi alebo pripojenia Wi-Fi Direct.

Ak chcete zobrazíť stav priameho pripojenia Wi-Fi, kliknite na kartu pripojenie Wi-Fi Direct.

### Poznámka:

Pri modeloch, ktoré podporujú sieť Wi-Fi, sa táto položka zobrazí, keď je nainštalované rozhranie bezdrôtovej siete LAN.

#### Tlačidlo Nastavenie

Keď sa klikne na tlačidlo Nastavenie, zobrazí sa obrazovka nastavenia Wi-Fi (režim infraštruktúry).

#### Tlačidlo Zablokovať Wi-Fi

Keď sa klikne na tlačidlo Zablokovať Wi-Fi, funkcia Wi-Fi (režim infraštruktúry) sa vypne.

Ak ste predtým používali Wi-Fi (bezdrôtová sieť LAN), ale už to nepotrebuje kvôli zmene režimu pripojenia atď., odstránením nepotrebných signálov Wi-Fi môžete tiež znížiť záťaž na spotrebu energie tlačiarne v pohotovostnom režime.

### Poznámka:

Môžete to nastaviť aj z ovládacieho panela tlačiarne.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete

## Konfigurácia nastavení káblovej siete LAN

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

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Sieť** > **Drôtová sieť LAN**

4. Nastavte jednotlivé položky.

Rýchlosť prepojenia & Duplex

Vyberte zo zoznamu režim komunikácie.

IEEE 802.3az

Môžete určiť, či povoliť režim IEEE 802.3az.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Tlačiareň je aktualizovaná.

#### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Konfigurácia nastavení režimu Wi-Fi Direct

Môžete skontrolovať alebo nakonfigurovať nastavenia režimu Wi-Fi Direct.

#### **Poznámka:**

*Pri modeloch, ktoré podporujú sieť Wi-Fi, sa táto položka zobrazí, keď je nainštalované rozhranie bezdrôtovej siete LAN.*

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

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

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Sieť** > **Wi-Fi Direct**

4. Nastavte jednotlivé položky.

Wi-Fi Direct

Môžete určiť, či povoliť alebo nepovoliť režim Wi-Fi Direct.

SSID

SSID (názov siete) môžete zmeniť bez ohľadu na to, či ho chcete povoliť alebo nie.

Heslo

Pri zmene hesla režimu Wi-Fi Direct zadajte nové heslo.

Frekvenčné pásmo

Vyberte frekvenčný rozsah, ktorý sa má použiť v režime Wi-Fi Direct.

Adresa IP

Vyberte spôsob nastavenia adresy IP: Automaticky alebo Ručne.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

**Poznámka:**

Ak chcete vynulovať nastavenia režimu Wi-Fi Direct, kliknite na tlačidlo *Obn. predv. nast.*

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Tlačiareň je aktualizovaná.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Konfigurácia e-mailových oznámení o výskyte udalostí

E-mailové oznámenia môžete nakonfigurovať tak, aby sa e-mail odoslal na zadané adresy, keď dôjde k udalostiam, ako je zastavenie tlače alebo chyby tlačiarne. Môžete zaregistrovať až päť cieľov a nastaviť možnosti oznamovania pre jednotlivé ciele.

Ak chcete použiť túto funkciu, je potrebné pred nastavením oznamovania nastaviť poštový server. Nastavte e-mailový server v sieti, do ktorej chcete e-maily odosielať.

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

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

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Správa zariadenia > E-mailové upozornenie**

4. Nastavte predmet e-mailového oznámenia.

Z dvoch rozbaľovacích ponúk vyberte obsah zobrazený v predmete.

Vybraný obsah sa zobrazuje vedľa položky **Predmet**.

Nie je možné nastaviť rovnaký obsah vľavo aj vpravo.

Keď počet znakov v položke **Umiestnenie** presahuje 32 znakov, všetky znaky nad počet 32 sa vynechajú.

5. Zadaťte e-mailovú adresu pre odosielanie e-mailu s oznámením.

Použite znaky A – Z a – z 0 – 9 ! # \$ % & ' \* + - . / = ? ^ \_ { | } ~ @ a zadať môžete 1 až 255 znakov.

6. Vyberte jazyk pre e-mailové oznámenia.

7. Začiarknite políčko na udalosti, pre ktorú chcete dostávať oznámenie.

Číslo položky **Nastavenia upozornení** je prepojené na číslo cieľa **Nastavenia e-mailovej adresy**.

The screenshot shows the 'Notification Settings' section of a printer's control panel. It features a table with columns for 'Address' (1-5) and rows for various events. The 'Paper out' row has a blue checkmark in the first column, indicating that notifications for this event are enabled for the first email address.

	Address				
	1	2	3	4	5
ink levels, unless to be replaced	<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: nearing end	<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"/>
Scanner error	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ak chcete nastaviť odosielanie oznámenia na e-mailovú adresu nastavenú pre číslo 1 v položke **Nastavenia e-mailovej adresy**, keď sa v tlačiarni minul papier, začiarknite políčko stĺpca **1** v riadku **Papier sa minul**.

8. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Vyvolaním udalosti skontrolujte, či sa e-mailové oznámenie odošle.

Príklad: Tlačte určením položky Zdroj papiera, kde nie je vložený papier.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19
- ➔ „Konfigurácia poštového servera” na strane 65

## Položky pre e-mailové oznámenie

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Jednotka(y) zásobníka atramentu na výmenu	Oznámenie, že sa minul atrament.
Nedostatok atramentu	Oznámenie, že sa čoskoro minie atrament.
Údržbová kazeta: koniec životnosti	Oznámenie, že je skrinka údržby plná.
Údržbová kazeta: blíži sa koniec životnosti	Oznámenie, že skrinka údržby bude čoskoro plná.
Heslo správcu sa zmenilo	Oznámenie, že sa zmenilo heslo správcu.
Papier sa minul	Oznámenie, že sa v určitom zdroji papiera minul papier.
Tlač sa zastavila	Oznámenie, že sa tlač zastavila z dôvodu zaseknutia papiera, prípadne kvôli nenastavenej kazete na papier.
Chyba tlačiarne	Oznámenie, že sa na tlačiarni vyskytla chyba.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Chyba skenera	Oznámenie, že sa na skeneri vyskytla chyba.
Chyba faxu	Oznámenie, že došlo k chybe faxu.
Chyba siete Wi-Fi	Oznámenie, že sa vyskytla chyba rozhrania bezdrôtovej siete LAN.
Chyba súčasti Vstavaná karta SD	Oznámenie, že sa vyskytla chyba zabudovanej karty SD.
Chyba súčasti Doska PDL	Oznámenie, že sa vyskytla substrátu PDL.

### Súvisiace informácie

➔ „Konfigurácia e-mailových oznámení o výskyte udalostí“ na strane 433

## Nastavenia úspory energie počas nečinnosti

Môžete nastaviť časový posun pre režim úspory energie alebo vypnutie, keď nie je ovládací panel tlačiarne používaný po určitú dobu. Nastavte dobu v závislosti od prostredia používania.

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Správa zariadenia > Šetrenie elektrickej energie**
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- V prípade potreby nastavte nasledujúce položky.
  - Časovač spánku  
Zadajte čas, po uplynutí ktorého sa počas nečinnosti prejde do režimu úspory energie.

**Poznámka:**

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Časovač režimu spánku**

- Časovač vypnutia alebo Vypnúť napájanie pri nečinnosti  
Vyberte čas, po uplynutí ktorého sa tlačiareň automaticky vypne, ak je po určitú dobu neaktívna. Keď používate funkcie faxu, vyberte možnosť **Žiadna** alebo **Vyp.**.

**Poznámka:**

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Časovač vypnutia alebo Nast. vyp. napáj.**

Vypnúť napájanie pri odpojení

Toto nastavenie vyberte, ak chcete vypnúť tlačiareň po uplynutí určitej doby od odpojenia všetkých portov vrátane portu LINE. Táto funkcia nemusí byť k dispozícii, závisí to od regiónu.

Informácie o určenom časovom období nájdete na nasledovnej webovej stránke.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

**Poznámka:**

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Nast. vyp. napáj. > Vypnúť napájanie pri odpojení

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Nastavenie zvuku

Urobte nastavenia zvuku pri používaní ovládacieho panela, tlači, faxovaní atď.

**Poznámka:**

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Zvuky

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

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Správa zariadenia** > **Zvuk**

4. V prípade potreby nastavte nasledujúce položky.

Normálny režim

Nastavte zvuk, ak je tlačiareň nastavená do režimu **Normálny režim**.

Tichý režim

Nastavte zvuk, ak je tlačiareň nastavená do režimu **Tichý režim**.

Toto je aktívované, ak je povolená jedna z nasledujúcich položiek.

Ovládací panel tlačiarne:

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > **Tichý režim**

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia tlače > **Tichý režim**

Web Config :

Karta **Fax** > **Nastavenia tlače** > **Tichý režim**



5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

#### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Zálohovanie a import nastavení tlačiarne

Z aplikácie Web Config môžete do súboru exportovať skupinu hodnôt nastavení. Exportovaný súbor môžete importovať do tlačiarne pomocou aplikácie Web Config. Môžete ho využiť na zálohovanie kontaktov, hodnôt nastavenia, pri výmene tlačiarne atď.

Exportovaný súbor nie je možné upravovať, pretože sa exportuje ako binárny súbor.

### Export nastavení

Exportujte nastavenie tlačiarne.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Správa zariadenia > Hodnota nastavenia exportu a importu > Exportovať**
4. Vyberte nastavenia, ktoré chcete exportovať.  
Vyberte nastavenia, ktoré chcete exportovať. Ak vyberiete nadradenú kategóriu, zvolia sa aj podkategórie. Nemožno však vybrať podkategórie, ktoré spôsobujú chyby duplikovaním v rámci rovnakej siete (napríklad IP adresy atď.).
5. Zadaťte heslo na zašifrovanie exportovaného súboru.  
Na import súboru je potrebné heslo. Ak nechcete súbor zašifrovať, nechajte to prázdne.
6. Kliknite na tlačidlo **Exportovať**.



#### **Upozornenie:**

*Ak chcete exportovať sieťové nastavenia tlačiarne, ako je názov zariadenia a adresa IPv6, vyberte možnosť **Zapnite**, ak chcete vybrať jednotlivé nastavenia zariadenia a vyberte ďalšie položky. Pre náhradnú tlačiareň používajte iba zvolené hodnoty.*

#### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Import nastavení

Importujte vyexportovaný súbor aplikácie Web Config do tlačiarne.



**Upozornenie:**

*Keď importujete hodnoty obsahujúce individuálne údaje, ako sú napríklad názov tlačiarne alebo IP adresa, uistite sa, či rovnaká IP adresa v tej istej sieti neexistuje.*

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Správa zariadenia > Hodnota nastavenia exportu a importu > Importovať**
4. Vyberte exportovaný súbor a potom zadaťte zašifrované heslo.
5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
6. Vyberte nastavenia, ktoré chcete importovať, a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
7. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Nastavenia sa použijú v tlačiarňi.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Aktualizácia firmvéru

### Aktualizácia firmvéru tlačiarne pomocou ovládacieho panela

Ak môže byť tlačiareň pripojená k internetu, môžete aktualizovať firmvér tlačiarne pomocou ovládacieho panela. Môžete tiež nastaviť, aby tlačiareň pravidelne overovala aktualizácie firmvéru a upozornila vás, ak sú nejaké k dispozícii.

1. Na hlavnej obrazovke vyberte položku **Nastav..**
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Aktualizácia firmvéru > Aktualizovať**.  
**Poznámka:**  
*Vyberte možnosť **Oznámenie > Zap.**, čím nastavíte, aby tlačiareň pravidelne overovala dostupné aktualizácie firmvéru.*
3. Skontrolujte hlásenie zobrazené na obrazovke a spustíte vyhľadávanie dostupných aktualizácií.

4. Ak sa na LCD obrazovke zobrazí hlásenie s informáciou, že je k dispozícii aktualizácia, postupujte podľa pokynov na obrazovke a spustíte aktualizáciu.



**Upozornenie:**

- ❑ *Kým nebude aktualizácia dokončená, nevypínajte ani neodpájajte tlačiareň. V opačnom prípade by mohlo dôjsť k poruche tlačiarne.*
- ❑ *Ak sa aktualizácia firmvéru nedokončí, prípadne nepodarí, tlačiareň sa nespustí normálne a na LCD obrazovke sa pri nasledujúcom zapnutí tlačiarne zobrazí hlásenie „Recovery Mode“. V takom prípade je potrebné aktualizovať firmvér znova pomocou počítača. Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou USB kábla. Dokým je na tlačiarňi zobrazený nápis „Recovery Mode“, nie je možné aktualizovať firmvér cez sieť. Na počítači otvorte svoju webovú stránku spoločnosti Epson a potom si prevezmite najnovší firmvér tlačiarne. Ďalšie kroky nájdete v pokynoch na webovej stránke.*

## Automatická aktualizácia firmvéru tlačiarne

Firmvér môžete nastaviť tak, aby sa automaticky aktualizoval, keď je tlačiareň pripojená k internetu.

Keď je aktivovaný zámok správcu, len správca môže vykonávať túto funkciu. Pomoc vám poskytne správca tlačiarne.

1. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položku **Nastav.**.
2. Vyberte položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Aktualizácia firmvéru.**
3. Vyberte možnosť **Automatická aktualizácia firmvéru**, zobrazí sa obrazovka s nastaveniami.
4. Vyberte možnosť **Automatická aktualizácia firmvéru**, ak chcete povoliť túto funkciu.  
Voľbou položky **Súhlasím** na obrazovke potvrdenia sa vráťte na obrazovku s nastavením.
5. Nastavte deň a čas pre aktualizáciu a vyberte tlačidlo **OK**.

**Poznámka:**

*Môžete vybrať viacero dní v týždni, ale nemôžete určiť čas pre každý deň v týždni.*

Nastavenie je dokončené, keď je potvrdené pripojenie k serveru.



**Upozornenie:**

- ❑ *Kým nebude aktualizácia dokončená, nevypínajte ani neodpájajte tlačiareň. Pri ďalšom zapnutí tlačiarne sa môže na LCD obrazovke zobrazíť nápis „Recovery Mode“ a tlačiareň sa nemusí dať používať.*
- ❑ *Ak sa zobrazí nápis „Recovery Mode“, postupujte podľa ďalej uvedených krokov a aktualizujte firmvér znova.*
  1. *Prepojte počítač s tlačiarňou káblom USB. (Aktualizácie nemôžete vykonávať v režime obnovenia cez sieť.)*
  2. *Prevezmite si najnovší firmvér z webovej stránky spoločnosti Epson a spustíte aktualizáciu. Podrobnosti nájdete v položke „Spôsob aktualizácie“ na stránke s prevzatím.*

**Poznámka:**

Automatickú aktualizáciu firmvéru môžete nastaviť z aplikácie Web Config. Vyberte kartu **Správa zariadenia > Automatická aktualizácia firmvéru**, aktivujte nastavenia a nastavte deň v týždni a čas.

## Aktualizácia firmvéru pomocou aplikácie Web Config

Ak môže byť tlačiareň pripojená k internetu, môžete aktualizovať firmvér tlačiarne pomocou aplikácie Web Config.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Správa zariadenia > Aktualizácia firmvéru**
4. Kliknite na tlačidlo **Spustiť** a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.  
Spustí sa overenie firmvéru a zobrazia sa informácie o firmvéri, ak existuje aktualizovaný firmvér.

### **Poznámka:**

Firmvér môžete aktualizovať aj pomocou aplikácie Epson Device Admin. Informácie o firmvéri môžete vizuálne skontrolovať aj v zozname zariadení. Je to užitočné, ak aktualizujete firmvér viacerých zariadení. Ďalšie informácie nájdete v príručke Epson Device Admin alebo Pomocníkovi k softvéru.

## Aktualizácia firmvéru bez pripojenia k internetu

Do počítača si môžete prevziať firmvér zariadenia z webovej stránky Epson a potom prepojiť zariadenie a počítač káblom USB a aktualizovať firmvér. Ak nemôžete aktualizovať cez sieť, skúste tento spôsob.

1. Otvorte webovú stránku spoločnosti Epson a prevezmite si firmvér.
2. Pripojte počítač obsahujúci prevzatý firmvér k tlačiarňi káblom USB.
3. Dvakrát kliknite na prevzatý súbor .exe.  
Spustí sa aplikácia Epson Firmware Updater.
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

## Synchronizácia dátumu a času s časovým serverom

Keď synchronizujete s časovým serverom (server NTP), môžete synchronizovať čas tlačiarne a počítača v sieti. Časový server môže byť používaný v rámci organizácie alebo publikovaný na internete.

Keď používate certifikát CA alebo overovanie Kerberos, problémom týkajúcim sa času môže predísť synchronizáciou s časovým serverom.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadať heslo správcu a prihlásiť sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
Karta **Správa zariadenia** > **Dátum a čas** > **Časový server**.
4. Vyberte možnosť **Použiť** pre **Použiť Časový server**.
5. Zadať adresu časového servera v položke **Adresa Časového servera**.  
Môžete použiť formát IPv4, IPv6 alebo FQDN. Zadať najviac 252 znakov. Ak to neurčíte, nechajte prázdne.
6. Zadať položku **Aktualizovať interval (min.)**.  
Môžete nastaviť až 10 080 minút po jednej minúte.
7. Kliknite na tlačidlo **OK**.

**Poznámka:**

V položke **Stav Časového servera** môžete overiť stav pripojenia k časovému serveru.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 19

## Vymazanie údajov internej pamäte

Môžete vymazať údaje internej pamäte tlačiarne, napríklad prevzaté typy písma a makrá na tlač PCL alebo úlohy tlače s heslom.

**Poznámka:**

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Správa systému** > **Vymazať vnútornú pamäť údajov**

1. Zadať IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadať IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadať heslo správcu a prihlásiť sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
Karta **Správa zariadenia** > **Vymazať vnútornú pamäť údajov**
4. Kliknite na možnosť **Odstrániť** pre položku **PDL, Mak. a p. obl.**

## Správa vašich kontaktov

Môžete urobiť nastavenia prezerania a vyhľadávania v zozname kontaktov.

1. Zadať IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadať IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Správa zariadenia** > **Správa kontaktov**

4. Vyberte možnosť **Zobraziť možnosti**.

5. Vyberte položku **Možnosti hľadania**.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

7. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

## Konfigurácia pravidelného čistenia

Môžete urobiť nastavenia na vykonávanie pravidelného čistenia tlačovej hlavy.

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadáajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Správa zariadenia** > **Pravidelné čistenie**

4. Vyberte zo zoznamu možnosť.

5. Keď vyberiete možnosť **Plán**, stanovte zo zoznamu čas vykonávania čistenia.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

➔ „Pravidelné čistenie:” na strane 397

## Ovládanie zdroja napájania do tlačiarne pomocou aplikácie Web Config

Tlačiareň môžete vypnúť alebo reštartovať z počítača pomocou aplikácie Web Config aj vtedy, keď je počítač umiestnený ďaleko od tlačiarne.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
Karta **Správa zariadenia > (-)**
4. Vyberte možnosť **Vypnúť** alebo **Reštartovať**.
5. Kliknite na tlačidlo **Vykonať**.

#### Súvisiace informácie

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19](#)

## Obnovenie predvolených nastavení

Môžete vybrať nastavenia siete alebo iné nastavenia uložené v tlačiarne a obnoviť tieto nastavenia na predvolené hodnoty.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
Karta **Správa zariadenia > Obn. predv. nast.**
4. Vyberte zo zoznamu možnosť.
5. Kliknite na tlačidlo **Vykonať**.  
Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

#### Súvisiace informácie

➔ [„Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19](#)

## Nastavenia zabezpečenia výrobu

### Obmedzenie dostupných funkcií

Na tlačiarni môžete zaregistrovať používateľské kontá, prepojiť ich s funkciami a ovládať, ktoré funkcie môžu používatelia využívať.

Keď aktivujete ovládanie prístupu, používateľ môže využívať funkcie (napríklad kopírovanie, fax atď.) zadaním hesla na ovládacom paneli tlačiarne a prihlásením sa na tlačiareň.

Nedostupné funkcie budú zobrazené sivou farbou a nedajú sa zvoliť.

Keď zaregistrujete údaje overenia do ovládača tlačiarne alebo skenera, budete môcť z počítača tlačiť alebo skenovať. Podrobnosti o nastavení ovládač nájdete v Pomocníkovi k ovládaču alebo v návode.

### Vytvorenie používateľského konta

Pre ovládanie prístupu vytvorte používateľské konto.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie produktu** > **Nastavenia riadenia prístupu** > **Nastavenia používateľa**

4. Kliknite na možnosť **Pridať** pre číslo, ktoré chcete zaregistrovať.



**Upozornenie:**

*Pri používaní tlačiarne s overovacím systémom spoločnosti Epson alebo iných spoločností zaregistrujte používateľské meno nastavenia obmedzenia pod číslom 2 až číslom 10.*

*Aplikačný softvér, ako je napríklad systém overovania, používa číslo jedna, takže meno používateľa sa nezobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne.*

5. Nastavte jednotlivé položky.

- Názov používateľa :**

Zadajte meno zobrazené v zozname používateľov. Použite 1 až 14 abecedných a číselných znakov.

- Heslo :**

Zadajte heslo, použite 0 až 20 znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Pri inicializácii hesla to nechajte prázdne.

- Na zapnutie/vypnutie každej funkcie zaškrtnite začiarkavacie políčko.**

Vyberte funkciu, ktorej používanie chcete povoliť.

6. Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Po určitom čase sa vrátite na zoznam používateľských nastavení.



Skontrolujte, či sa zobrazuje používateľské meno zaregistrované v položke **Názov používateľa**, a či sa možnosť **Pridať** zmenila na **Upraviť**.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

### Úprava používateľského účtu

Upravte účet zaregistrovaný do riadenia prístupu.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Zabezpečenie produktu > Nastavenia riadenia prístupu > Nastavenia používateľa**
4. Kliknite na možnosť **Upraviť** pre číslo, ktoré chcete upraviť.
5. Zmeňte jednotlivé položky.
6. Kliknite na tlačidlo **Použiť**.  
Po určitom čase sa vrátite na zoznam používateľských nastavení.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

### Odstránenie používateľského účtu

Odstráňte účet zaregistrovaný do riadenia prístupu.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Zabezpečenie produktu > Nastavenia riadenia prístupu > Nastavenia používateľa**
4. Kliknite na možnosť **Upraviť** pre číslo, ktoré chcete odstrániť.

5. Kliknite na tlačidlo **Odstrániť**.



**Upozornenie:**

Keď kliknete na možnosť **Odstrániť**, používateľský účet sa odstráni bez potvrdzovacieho hlásenia. Pri odstraňovaní účtu dávajte pozor.

Po určitom čase sa vrátite na zoznam používateľských nastavení.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Aktivovanie ovládania prístupu

Keď aktivujete ovládanie prístupu, tlačiareň môže využívať len registrovaný používateľ.

**Poznámka:**

Keď je povolená položka *Nastavenia riadenia prístupu*, je potrebné používateľovi oznámiť údaje o jeho účte.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Zabezpečenie produktu > Nastavenia riadenia prístupu > Základné**
4. Vyberte možnosť **Aktivuje kontrolu prístupu**.  
Ak povolíte Riadenie prístupu a chcete tlačíť alebo skenovať z inteligentných zariadení, ktoré nemajú overovacie údaje, vyberte možnosť **Povoliť tlač a skenovanie bez overovacích informácií z počítača**.
5. Kliknite na tlačidlo **OK**.  
Po určitej dobe sa zobrazí hlásenie o dokončení.  
Skontrolujte, či sú ikony na ovládacom paneli tlačiarne (napríklad kopírovanie a skenovanie) neaktívne.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

➔ „Používanie tlačiarne so zapnutou funkciou riadenia prístupu” na strane 291

## Obmedzenie pripojení cez USB a použitia externej pamäte

Môžete zakázať rozhranie, ktoré sa používa na pripojenie zariadenia k tlačiarne. Urobte nastavenia obmedzenia, ktorým zakážete tlač a skenovanie inak než cez sieť.

**Poznámka:**

Nastavenia obmedzenia môžete urobiť aj na ovládacom paneli tlačiarne.

- Pamäťové zariadenie : **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Rozhanie pam. zariadenia** > **Pamäťové zariadenie**
- Pripojenie PC pomocou USB: **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Pripojenie PC pomocou USB**

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Zabezpečenie produktu** > **Externé rozhranie**
4. Vyberte možnosť **Zakázať** na funkciách, ktoré chcete nastaviť.  
Vyberte možnosť **Povoliť**, ak chcete ovládanie zrušiť.
  - Pamäťové zariadenie  
Môžete zakázať ukladanie údajov do externej pamäte cez port USB pri pripojení externého zariadenia.
  - Pripojenie PC prostredníctvom USB  
Môžete obmedziť používanie USB pripojenia z počítača. Ak to chcete obmedziť, vyberte možnosť **Zakázať**.
5. Kliknite na tlačidlo **OK**.
6. Skontrolujte, či sa zakázaný port nedá používať.
  - Pamäťové zariadenie  
Skontrolujte, či nie je žiadna odpoveď pri pripojení ukladacieho zariadenia (napríklad USB pamäte) k portu externého rozhrania USB.
  - Pripojenie PC prostredníctvom USB  
Ak bol do počítača nainštalovaný ovládač tlačiarne  
Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou kábla USB a skontrolujte, či tlačiareň netlačí a neskenuje.  
Ak do počítača nebol nainštalovaný ovládač tlačiarne  
Windows:  
Otvorte Správcu zariadení a nechajte ho otvoreného. Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou USB kábla a skontrolujte, či obsah obrazovky Správcu zariadení zostal nezmenený.  
Mac OS:  
Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou kábla USB a skontrolujte, či sa tlačiareň neobjaví v zozname, ak chcete pridať tlačiareň cez položku **Tlačiarne a skenery**.

**Súvisiace informácie**

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Šifrovanie hesla

Šifrovanie heslom umožňuje zašifrovať dôvernú údaje (všetky heslá, súkromné kľúče certifikátu) uložené v tlačiarni.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarnie do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarnie z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarnie si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
Karta **Zabezpečenie produktu > Šifrovanie hesla**  
*Poznámka:*  
*Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarnie.*  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Nastavenia zabezp. > Šifrovanie hesla**
4. Vyberte položku **Zap.**, ak chcete povoliť šifrovanie.
5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 19

## Používanie funkcie Protokol auditu

Môžete povoliť funkciu Protokol auditu alebo exportovať údaje protokolu.

Pravidelná kontrola protokolov auditu môže pomôcť včas identifikovať nesprávne používanie a sledovať možné bezpečnostné problémy.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarnie do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarnie z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarnie si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
Karta **Zabezpečenie produktu > Denník auditu**

4. V prípade potreby zmeňte nastavenie.

**Nastavenie pre denník auditu**

Vyberte možnosť **Zap.** a potom kliknutím na tlačidlo **OK** povoľte túto funkciu.

**Poznámka:**

*Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.*

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Správa systému** > **Nastavenia zabezp.** > **Denník auditu**

**Slúži na exportovanie denníkov auditu do CSV súboru.**

Kliknutím na položku **Exportovať** exportujete protokol ako súbor vo formáte CSV.

**Slúži na odstránenie všetkých denníkov auditu.**

Kliknutím na položku **Odstrániť** odstránite všetky údaje protokolu.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Obmedzenie činností so súbormi z PDL

Táto funkcia chráni súbory pred nepovolenými činnosťami PDL.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie produktu** > **Operácie so súbormi z PDL**

4. Nastavte, či chcete povoliť funkciu **Operácie so súbormi z PDL**.

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Zmena hesla správcu pomocou aplikácie Web Config

Heslo správcu môžete nastaviť pomocou aplikácie Web Config.

Zmena hesla zabraňuje neoprávnenému čítaniu alebo úprave informácií uložených v zariadení, ako je ID, heslo, nastavenia siete, kontakty atď. Znižuje tiež širokú škálu bezpečnostných rizík, ako sú úniky informácií v sieťových prostrediach a bezpečnostné zásady.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadať heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie produktu** > **Zmeniť Heslo správcu**

4. V položke **Aktuálne heslo** zadajte aktuálne heslo.

5. Zadať nové heslo v položke **Nové heslo** a v položke **Potvrďte nové heslo**. Ak je to potrebné, zadajte meno používateľa.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

**Poznámka:**

Ak chcete obnoviť heslo správcu na prvotné, vyberte možnosť **Obn. predv. nast.** na obrazovke **Zmeniť Heslo správcu**.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Povolenie funkcie Overenie programu pri spustení

Ak povolíte funkciu Overenie programu, tlačiareň pri spustení vykoná overenie, aby skontrolovala, či s programom nemanipulovali neoprávnené tretie strany. Ak sa zistia nejaké problémy, tlačiareň sa nespustí.

1. Zadať IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadať IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadať heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie produktu** > **Overenie programu pri spustení**

**Poznámka:**

Môžete to nastaviť aj pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Správa systému** > **Nastavenia zabezp.** > **Overenie programu pri spustení**

4. Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete povoliť funkciu **Overenie programu pri spustení**.

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Konfigurácia doménových obmedzení

Aplikovaním pravidiel obmedzenia na názvy domén môžete znížiť riziko úniku informácií v dôsledku náhodných prenosov.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Zabezpečenie produktu > Obmedzenia domény**
4. V prípade potreby zmeňte nastavenie.
  - Pravidlo obmedzenia**  
Vyberte spôsob obmedzenia e-mailových prenosov.
  - Názov domény**  
Pridajte alebo odstráňte názov domény, ktorú obmedziť.
5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

---

## Nastavenia zabezpečenia siete

### Riadenie pomocou protokolov

Môžete tlačiť pomocou rôznych ciest a protokolov.

Ak používate multifunkčnú tlačiareň, môžete použiť sieťové skenovanie a PC-FAX z nešpecifikovaného počtu sieťových počítačov.

Neúmyselné bezpečnostné riziká môžete znížiť obmedzením tlače zo špecifických ciest alebo ovládaním dostupných funkcií.

Pri konfigurácii nastavení protokolu postupujte podľa nasledujúcich krokov.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
Karta **Zabezpečenie siete** > **Protokol**
4. Nakonfigurujte jednotlivé položky.
5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.  
Nastavenia sa použijú v tlačiarni.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 19
- ➔ „Protokoly, ktoré je možné povoliť alebo zakázať“ na strane 452
- ➔ „Položky nastavenia protokolu“ na strane 453

## Protokoly, ktoré je možné povoliť alebo zakázať

Protokol	Popis
Nastavenia služby Bonjour	Môžete určiť, či používať režim Bonjour. Režim Bonjour sa používa na vyhľadávanie zariadení, tlač atď.
Nastavenia iBeacon	Môžete aktivovať alebo deaktivovať funkciu prenosu v režime iBeacon. Keď je to povolené, môžete tlačiareň vyhľadávať zo zariadení s povoleným režimom iBeacon.
Nastavenia SLP	Môžete aktivovať alebo deaktivovať funkciu SLP. Funkcia SLP sa používa na okamžité skenovanie a vyhľadávanie v sieti v aplikácii EpsonNet Config.
Nastavenia WSD	Môžete aktivovať alebo deaktivovať funkciu WSD. Keď je to aktivované, môžete pridať zariadenia WSD a tlačiť z portu WSD.
Nastavenia LLTD	Môžete aktivovať alebo deaktivovať funkciu LLTD. Keď je to aktivované, zobrazuje sa to na sieťovej mape systému Windows.
Nastavenia LLMNR	Môžete aktivovať alebo deaktivovať funkciu LLMNR. Keď je to aktivované, môžete použiť rozpoznávanie názvu bez protokolu NetBIOS aj v prípade, že nemôžete používať server DNS.
Nastavenia LPR	Môžete určiť, či povoliť tlač cez LPR. Keď je to aktivované, môžete tlačiť z portu LPR.
Nastavenia RAW(Port9100)	Môžete určiť, či povoliť tlač z portu RAW (Port 9100). Keď je to aktivované, môžete tlačiť z portu RAW (Port 9100).
Nastavenia RAW(Vlastný port)	Môžete určiť, či povoliť tlač z portu RAW (vlastný port). Keď je to aktivované, môžete tlačiť z portu RAW (vlastný port).
Nastavenia IPP	Môžete aktivovať alebo deaktivovať funkciu IPP. Keď je to povolené, budete môcť tlačiť cez internet. Zobrazuje sa to aj pri vyhľadávaní zariadení v sieti.
Nastavenia FTP	Môžete určiť, či povoliť tlač cez FTP. Keď je to aktivované, môžete tlačiť cez server FTP.
Nastavenia SNMPv1/v2c	Môžete určiť, či povoliť režim SNMPv1/v2c. To sa používa pri inštalácii zariadení, monitorovaní atď.
Nastavenia SNMPv3	Môžete určiť, či povoliť režim SNMPv3. To sa používa pri inštalácii šifrovaných zariadení, monitorovaní atď.



## Súvisiace informácie

- ➔ „Riadenie pomocou protokolov” na strane 451
- ➔ „Položky nastavenia protokolu” na strane 453

## Položky nastavenia protokolu

### Nastavenia služby Bonjour

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Použiť službu Bonjour	Vyberte to, ak chcete vyhľadávať alebo používať zariadenia cez režim Bonjour.
Názov Bonjour	Zobrazuje názov v režime Bonjour.
Servisný názov Bonjour	Zobrazuje názov služby v režime Bonjour.
Umiestnenie	Zobrazuje názov miesta v režime Bonjour.
Protokol najvyššej priority	Pre tlač v režime Bonjour vyberte protokol s najvyššou prioritou.
Wide-Area Bonjour	Vyberte, či chcete používať režim Wide-Area Bonjour.

### Nastavenia iBeacon

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť Prenos iBeacon	Vyberte to, ak chcete aktivovať funkciu prenosu iBeacon.

### Nastavenia SLP

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť SLP	Vyberte to, ak chcete aktivovať funkciu SLP. Používa sa napríklad pri vyhľadávaní siete v aplikácii Epson-Net Config.

### Nastavenia WSD

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť WSD	Vyberte to, ak chcete povoliť pridávanie zariadení pomocou režimu WSD a tlačíť z portu WSD. Ak nechcete, aby tento výrobok vyhľadával zariadenia, zakážte túto položku a zakážte položku <b>Zapnúť IPP</b> .
Časový limit tlače (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu komunikácie pre tlač v režime WSD od 3 do 3600 sekúnd.
Časový limit skenovania (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu komunikácie pre skenovanie v režime WSD od 3 do 3600 sekúnd.
Názov zariadenia	Zobrazuje názov zariadenia v režime WSD.

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Umiestnenie	Zobrazuje názov miesta v režime WSD.

#### Nastavenia LLTD

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť LLTD	Vyberte to, ak chcete povoliť funkciu LLTD. Tlačiareň sa zobrazuje na mape siete systému Windows.
Názov zariadenia	Zobrazuje názov zariadenia v režime LLTD.

#### Nastavenia LLMNR

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť LLMNR	Vyberte to, ak chcete povoliť funkciu LLMNR. Môžete použiť rozpoznávanie názvu bez protokolu NetBIOS aj v prípade, že nemôžete používať server DNS.

#### Nastavenia LPR

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Povoliť tlač prostredníctvom portu LPR	Vyberte to, ak chcete povoliť tlač z portu LPR.
Časový limit tlače (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu komunikácie pre tlač v režime LPR od 0 do 3600 sekúnd. Ak nechcete časový limit, zadajte 0.

#### Nastavenia RAW(Port9100)

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Povoliť tlač RAW(Port9100)	Vyberte, ak chcete povoliť tlač z portu RAW (port 9100).
Časový limit tlače (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu pre tlač v režime RAW (port 9100) od 0 do 3600 sekúnd. Ak nechcete časový limit, zadajte 0.

#### Nastavenia RAW(Vlastný port)

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Povoliť tlač RAW(Vlastný port)	Vyberte, ak chcete povoliť tlač z portu RAW (vlastný port).
Číslo portu	Zadajte číslo portu pre tlač RAW od 1024 do 65535 (okrem 9100, 1865, 2968).
Časový limit tlače (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu pre tlač v režime RAW (vlastný port) od 0 do 3600 sekúnd. Ak nechcete časový limit, zadajte 0.

#### Nastavenia IPP

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť IPP	Vyberte, ak chcete povoliť komunikáciu IPP. Keď je to povolené, budete môcť tlačiť cez internet. Zobrazuje sa aj pri vyhľadávaní zariadení v sieti. Zobrazujú sa len tlačiarne podporujúce režim IPP.
Povoliť nezabezpečenú komunikáciu	Vyberte možnosť <b>Povolené</b> , ak chcete povoliť tlačiarňu komunikáciu bez bezpečnostných opatrení (IPP).
Časový limit komunikácie (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu komunikácie pre tlač v režime IPP od 0 do 3600 sekúnd.
Vyžadovať kód PIN pri používaní tlače IPP	Vyberte, či sa má požadovať kód PIN pri používaní tlače IPP. Ak vyberiete možnosť <b>Áno</b> , tlačové úlohy IPP bez kódu PIN sa v tlačiarňi neuložia.
URL (sieť)	Zobrazuje URL adresy IPP (http a https), keď je tlačiareň je pripojená k sieti. URL adresa je kombinovaná hodnota IP adresy tlačiarne, čísla portu a názvu tlačiarne IPP.
URL (priame pripojenie Wi-Fi)	Zobrazuje URL adresy IPP (http a https), keď je tlačiareň je pripojená v režime Wi-Fi Direct. URL adresa je kombinovaná hodnota IP adresy tlačiarne, čísla portu a názvu tlačiarne IPP.
Názov tlačiarne	Zobrazuje názov tlačiarne v režime IPP.
Umiestnenie	Zobrazuje miesto v režime IPP.

#### Nastavenia FTP

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť FTP server	Vyberte, ak chcete povoliť tlač cez FTP. Zobrazujú sa len tlačiarne podporujúce tlače cez FTP.
Časový limit komunikácie (sek.)	Zadajte hodnotu časového limitu komunikácie cez FTP od 0 do 3600 sekúnd. Ak nechcete časový limit, zadajte 0.

#### Nastavenia SNMPv1/v2c

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť SNMPv1	SNMPv1 je povolené, keď je políčko začiarknuté.
Zapnúť SNMPv2c	SNMPv2c je povolené, keď je políčko začiarknuté.
Prístupové práva	Nastavte autoritu prístupu, keď je protokol SNMPv1/v2c povolený. Vyberte možnosť <b>Iba na čítanie</b> alebo <b>Čítať/zapísať</b> .
Názov komunity (len na čítanie)	Zadajte 0 až 32 znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
Názov komunity (čítanie/zápis)	Zadajte 0 až 32 znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
Povoliť prístup z nástrojov Epson	Nastavte, či chcete alebo nechcete povoliť zapisovanie informácií nástrojmi Epson, ako je napríklad Epson Device Admin.

#### Nastavenia SNMPv3

Položky	Hodnota nastavenia a popis
Zapnúť SNMPv3	Protokol SNMPv3 je povolený, keď je políčko začiarknuté.
Názov používateľa	Zadajte 1 až 32 jednobajtových znakov.
Nastavenia autentifikácie	
Algoritmus	Vyberte algoritmus pre overovanie cez protokol SNMPv3.
Heslo	Vyberte heslo pre overovanie cez protokol SNMPv3. Zadajte 8 až 32 znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
Potvrdiť heslo	Na overenie zadajte nakonfigurované heslo.
Nastavenia šifrovania	
Algoritmus	Vyberte algoritmus pre šifrovanie cez protokol SNMPv3.
Heslo	Vyberte heslo pre šifrovanie cez protokol SNMPv3. Zadajte 8 až 32 znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Ak to neurčujete, nechajte prázdne.
Potvrdiť heslo	Na overenie zadajte nakonfigurované heslo.
Názov kontextu	Zadajte najviac 32 znakov v kódovaní Unicode (UTF-8). Ak to neurčujete, nechajte prázdne. Počet znakov, ktoré možno zadať, sa líši v závislosti od jazyka.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Riadenie pomocou protokolov” na strane 451
- ➔ „Protokoly, ktoré je možné povoliť alebo zakázať” na strane 452

## Používanie digitálneho certifikátu

### O digitálnom certifikáte

#### CA-podpísaný Certifikát

Toto je certifikát podpísaný certifikačnou autoritou CA (Certificate Authority.) Môžete ho získať a použiť na certifikačnú autoritu. Tento certifikát potvrdzuje existenciu tlačiarne a používa sa pri komunikácii SSL/TLS, aby sa zaistila bezpečnosť komunikácie.

Keď sa používa pre komunikáciu SSL/TLS, používa sa ako serverový certifikát.

Keď je nastavený na komunikáciu IPsec/IP Filtering alebo IEEE 802.1X, používa sa ako klientsky certifikát.

#### ❑ Certifikát CA

Toto je certifikát, ktorý je v reťazení s certifikátom CA-podpísaný Certifikát. Nazýva sa bezprostredný certifikát CA. Používa sa webovým prehľadávačom na overenie cesty k certifikátu tlačiarne pri prístupe servera inej strany alebo aplikácie Web Config.

Pre certifikát CA nastavte, keď sa overuje cesta prístupu serverového certifikátu z tlačiarne. Pre tlačiareň nastavte na certifikáciu cesty CA-podpísaný Certifikát pre pripojenie SSL/TLS.

Certifikát CA pre tlačiareň môžete získať od certifikačnej autority, ktorá certifikát CA vydala.

Certifikát CA používaný na overovanie servera inej strany môžete získať aj od certifikačnej autority, ktorá vydala CA-podpísaný Certifikát iného servera.

#### ❑ Certifikát s vlastným podpisom

Toto je certifikát, ktorý podpísala a vydala samotná tlačiareň. Nazýva sa aj koreňový certifikát. Pretože vydavateľ certifikuje sám seba, nie je spoľahlivý a nedokáže zabrániť falošnej identifikácii.

Používa sa pri vytváraní nastavenia zabezpečenia a vykonávaní jednoduchej komunikácie SSL/TLS bez certifikátu CA-podpísaný Certifikát.

Ak tento certifikát použijete na komunikáciu SSL/TLS, vo webovom prehľadávači sa môže zobraziť upozornenie zabezpečenia, pretože certifikát nie je zaregistrovaný vo webovom prehľadávači. Certifikát Certifikát s vlastným podpisom môžete použiť iba na komunikáciu SSL/TLS.

### Súvisiace informácie

➔ „Aktualizácia vlastného podpísaného certifikátu” na strane 461

➔ „Konfigurácia položky Certifikát CA” na strane 462

## Konfigurácia položky CA-podpísaný Certifikát

### Získanie certifikátu s podpisom CA

Ak chcete získať certifikát s podpisom CA, vytvorte CSR (Certificate Signing Request) a použite ho v certifikačnej autorite. CSR môžete vytvoriť pomocou aplikácie Web Config a počítača.

Postupujte podľa nasledujúcich pokynov a vytvorte CSR a získajte certifikát s podpisom CA pomocou aplikácie Web Config. Keď vytvárate CSR pomocou aplikácie Web Config, certifikát je vo formáte PEM/DER.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

**Karta Zabezpečenie siete. > SSL/TLS > Certifikát alebo IPsec/IP Filtrovanie > Certifikát klienta alebo IEEE802.1X > Certifikát klienta**

Bez ohľadu na to, čo zvolíte, môžete získať rovnaký certifikát a bežne ho použiť.

4. Kliknite na možnosť **Generovať** v položke CSR.

Otvorí sa stránka vytvárania CSR.

5. Zadajte hodnoty pre všetky položky.

**Poznámka:**

Dostupná dĺžka kľúča a skratky sa líšia v závislosti od certifikačnej autority. Vytvorte požiadavku v závislosti od pravidiel jednotlivých certifikačných autorít.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Zobrazí sa hlásenie o dokončení.

7. Vyberte kartu **Zabezpečenie siete**. Potom vyberte položky **SSL/TLS > Certifikát** alebo **IPsec/IP Filtrovanie > Certifikát klienta** alebo **IEEE802.1X > Certifikát klienta**.

8. Kliknite na jedno z tlačidiel na prevzatie **CSR** v závislosti od formátu jednotlivých certifikačných autorít a prevzmete CSR do počítača.



**Upozornenie:**

Negenerujte CSR znova. Ak to urobíte, nebudete môcť importovať vydaný CA-podpísaný Certifikát.

9. Odošlite CSR do certifikačnej autority a získajte CA-podpísaný Certifikát.

Pri spôsobe a forme odosielania postupujte podľa pravidiel jednotlivých certifikačných autorít.

10. Vydaný CA-podpísaný Certifikát uložte do počítača pripojeného k tlačiarni.

Získanie položky CA-podpísaný Certifikát je hotové, keď uložíte certifikát do cieľa.

**Súvisiace informácie**

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

**Položky nastavenia žiadosti CSR**

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Dĺžka kľúča	Vyberte dĺžku kľúča pre žiadosť CSR.
Všeobecný názov	Môžete zadať 1 až 128 znakov. Ak je to adresa IP, mala by to byť statická adresa IP. Môžete zadať 1 až 5 adries IPv4, adres IPv6, názov hostiteľa a FQDN, oddelíte ich čiarkami. Prvý prvok je uložený do všeobecného názvu a ostatné prvky sú uložené do políčka alias pre certifikovaný subjekt. Príklad: IP adresa tlačiarnie: 192.0.2.123, názov tlačiarnie: EPSONA1B2C3 Všeobecný názov: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
Organizácia/ Organizačná jednotka/ Lokalita/ Štát/Provincia	Môžete zadať 0 až 64 znakov v kódovaní ASCII (0x20 – 0x7E). Rozlíšené názvy môžete oddeliť čiarkami.
Krajina	Zadajte dvojčiferný kód krajiny podľa normy ISO-3166.
E-mailová adresa odosielateľa	Môžete zadať e-mailovú adresu odosielateľa pre nastavenie poštového servera. Zadajte rovnakú e-mailovú adresu ako v položke <b>E-mailová adresa odosielateľa</b> pre kartu <b>Sieť &gt; E-mailový server &gt; Základné</b> .

## Súvisiace informácie

➔ „Získanie certifikátu s podpisom CA” na strane 457

## Import certifikátu s podpisom CA

Importujte získanú položku CA-podpísaný Certifikát do tlačiarne.



### Upozornenie:

- Zaisťte, aby bol správne nastavený dátum a čas tlačiarne. Certifikát by mohol stratiť platnosť.
- Ak ste získali certifikát pomocou CSR vytvoreného z aplikácie Web Config, môžete certifikát importovať raz.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Zabezpečenie siete. > SSL/TLS > Certifikát, alebo IPsec/IP Filtrovanie > Certifikát klienta alebo IEEE802.1X**
4. Kliknite na tlačidlo **Importovať**.  
Otvorí sa stránka importu certifikátu.
5. Zadaťte hodnoty pre všetky položky. Nastavte **Certifikát CA 1** a **Certifikát CA 2**, keď overujete umiestnenie certifikátu vo webovom prehľadávači, ktorý má prístup k tlačiarne.  
V závislosti od miesta vytvorenia CSR a súborového formátu certifikátu sa môžu potrebné nastavenia líšiť. Zadaťte hodnoty potrebných položiek v závislosti od nasledujúceho.
  - Certifikát vo formáte PEM/DER získaný z aplikácie Web Config
    - Súkromný kľúč:** Nekonfigurujte, pretože tlačiareň obsahuje súkromný kľúč.
    - Heslo:** Nekonfigurujte.
    - Certifikát CA 1/Certifikát CA 2:** Nepovinné
  - Certifikát vo formáte PEM/DER získaný z počítača
    - Súkromný kľúč:** Je potrebné nastaviť.
    - Heslo:** Nekonfigurujte.
    - Certifikát CA 1/Certifikát CA 2:** Nepovinné
  - Certifikát vo formáte PKCS#12 získaný z počítača
    - Súkromný kľúč:** Nekonfigurujte.
    - Heslo:** Nepovinné
    - Certifikát CA 1/Certifikát CA 2:** Nekonfigurujte.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Zobrazí sa hlásenie o dokončení.

**Poznámka:**

Kliknutím na tlačidlo **Potvrdiť** overte informácie o certifikáte.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19
- ➔ „Odstránenie certifikátu s podpisom CA” na strane 460

**Položky nastavenia importu podpísaného certifikátu CA**

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Certifikát servera alebo Certifikát klienta	Vyberte formát certifikátu. Pri pripojení cez protokol SSL/TLS sa zobrazuje položka Certifikát servera. Pri funkcii filtrovania IPsec/IP alebo sieti IEEE 802.1X sa zobrazuje položka Certifikát klienta.
Súkromný kľúč	Ak získate certifikát formátu PEM/DER pomocou CSR vytvoreného z počítača, stanovte súbor so súkromným kľúčom, ktorý zodpovedá certifikátu.
Heslo	Ak je formát súboru <b>Certifikát so súkromným kľúčom (PKCS#12)</b> , zadajte heslo na šifrovanie súkromného kľúča, ktoré ste nastavili pri získavaní certifikátu.
Certifikát CA 1	Ak je formát certifikátu <b>Certifikát (PEM/DER)</b> , importujte certifikačnú autoritu, ktorá vydala CA-podpísaný Certifikát používaný ako serverový certifikát. Ak je to potrebné, vyberte súbor.
Certifikát CA 2	Ak je formát certifikátu <b>Certifikát (PEM/DER)</b> , importujte certifikát certifikačnej autority, ktorá vydala Certifikát CA 1. Ak je to potrebné, vyberte súbor.

**Súvisiace informácie**

- ➔ „Import certifikátu s podpisom CA” na strane 459

**Odstránenie certifikátu s podpisom CA**

Keď uplynula platnosť certifikátu, prípadne už nie je šifrované pripojenie potrebné, môžete odstrániť importovaný certifikát.



**Upozornenie:**

Ak ste získali certifikát pomocou CSR vytvoreného z aplikácie Web Config, už nie je možné znova importovať odstránený certifikát. V takom prípade vytvorte CSR a získajte certifikát znova.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.



3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
Karta **Zabezpečenie siete**.
4. Vyberte jedno z nasledujúceho.
  - SSL/TLS > Certifikát**
  - IPsec/IP Filtrovanie > Certifikát klienta**
  - IEEE802.1X > Certifikát klienta**
5. Kliknite na tlačidlo **Odstrániť**.
6. V zobrazenom hlásení potvrdíte, že chcete certifikát odstrániť.

#### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Aktualizácia vlastného podpísaného certifikátu

Pretože položka Certifikát s vlastným podpisom je vydaná tlačiarňou, môžete to aktualizovať, keď uplynie platnosť, prípadne ak sa opísaný obsah zmení.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
Karta **Zabezpečenie siete > SSL/TLS > Certifikát**
4. Kliknite na tlačidlo **Aktualizovať**.
5. Zadaťte položku **Všeobecný názov**.  
Môžete zadať až 5 adries IPv4, adries IPv6, názvov hostiteľa a FQDN. Zadať môžete 1 až 128 znakov a položky oddelíte čiarkami. Prvý parameter sa uloží do bežného názvu a ďalšie sa uložia do políčka aliasu subjektu certifikátu.  
Príklad:  
IP adresa tlačiarne: 192.0.2.123, Názov tlačiarne: EPSONA1B2C3  
Bežný názov: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
6. Stanovte dobu platnosti certifikátu.
7. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.  
Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

8. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Tlačiareň je aktualizovaná.

**Poznámka:**

Informácie o certifikáte môžete overiť cez kartu **Zabezpečenie siete > SSL/TLS > Certifikát > Certifikát s vlastným podpisom** a kliknite na tlačidlo **Potvrdiť**.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Konfigurácia položky Certifikát CA

Keď nastavíte položku Certifikát CA, môžete overiť umiestnenie certifikátu CA servera, ktorý má prístup k tlačiarni. Tým zabránite zámene.

Certifikát CA môžete získať od certifikačnej autority, ktorá vydala CA-podpísaný Certifikát.

### Import položky Certifikát CA

Importujte položku Certifikát CA do tlačiarnie.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarnie do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarnie z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarnie si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Zabezpečenie siete > Certifikát CA**
4. Kliknite na tlačidlo **Importovať**.
5. Vyberte položku Certifikát CA, ktorú chcete importovať.
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Keď sa import dokončí, vráťte sa na obrazovku **Certifikát CA** a zobrazí sa importovaná položka Certifikát CA.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

### Odstránenie položky Certifikát CA

Môžete odstrániť importovanú položku Certifikát CA.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarnie do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarnie z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie siete** > **Certifikát CA**

4. Kliknite na možnosť **Odstrániť** vedľa položky Certifikát CA, ktorú chcete odstrániť.

5. V zobrazenom hlásení potvrdíte, že chcete certifikát odstrániť.

6. Kliknite na možnosť **Reštartovať sieť** a skontrolujte, či odstránený certifikát nie je uvedený na aktualizovanej obrazovke.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu“ na strane 19

## Komunikácia s tlačiarňou cez protokol SSL/TLS

Keď je certifikát servera nastavený do tlačiarne pomocou komunikačného protokolu SSL/TLS (Secure Sockets Layer/Transport Layer Security), môžete šifrovať komunikačnú cestu medzi počítačmi. Urobte to, ak chcete zabrániť vzdialenému a nepovolenému prístupu.

### Konfigurácia základných nastavení SSL/TLS

Ak tlačiareň podporuje funkciu servera HTTPS, môžete na šifrovanie komunikácie použiť komunikáciu SSL/TLS. Môžete nakonfigurovať a spravovať tlačiareň pomocou aplikácie Web Config, pričom bude bezpečnosť zaistená.

Nakonfigurujte silu šifrovania a funkciu presmerovania.

1. Zadáajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadáajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadáajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie siete** > **SSL/TLS** > **Základné**

4. Nastavte hodnotu pre jednotlivé položky.

Sila šifrovania

Vyberte úroveň sily šifrovania.

Presmerovať HTTP na HTTPS

Vyberte, či povoliť alebo zakázať. Predvolená hodnota je „Povoliť“.

TLS 1.0

Vyberte, či povoliť alebo zakázať. Predvolená hodnota je „Zakázať“.

TLS.1.1

Vyberte, či povoliť alebo zakázať. Predvolená hodnota je „Zakázať“.

TLS.1.2

Vyberte, či povoliť alebo zakázať. Predvolená hodnota je „Povoliť“.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Tlačiareň je aktualizovaná.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Konfigurácia serverového certifikátu pre tlačiareň

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie siete > SSL/TLS > Certifikát**

4. Stanovte certifikát, ktorý chcete použiť na položku **Certifikát servera**.

Certifikát s vlastným podpisom

Tlačiarňou bol vygenerovaný podpísaný certifikát. Ak nemôžete získať podpísaný certifikát CA, vyberte túto možnosť.

CA-podpísaný Certifikát

Ak získate a importujete podpísaný certifikát CA, môžete to stanoviť.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Tlačiareň je aktualizovaná.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

➔ „Konfigurácia položky CA-podpísaný Certifikát” na strane 457

➔ „Aktualizácia vlastného podpísaného certifikátu” na strane 461

## Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP

### Čo je IPsec/IP Filtrovanie

Prenos údajov môžete pomocou funkcie IPsec/IP Filtering filtrovať podľa IP adries, služieb a portu. Kombináciou kritérií filtrovania môžete nakonfigurovať tlačiareň na akceptáciu alebo blokovanie určených klientov a údajov. Okrem toho môžete zlepšiť úroveň bezpečnosti používaním služby IPsec.

**Poznámka:**

Počítače so systémom Windows Vista alebo novším, prípadne systémom Windows Server 2008 alebo novším, podporujú funkciu IPsec.

### Konfigurácia predvolených zásad

Ak chcete filtrovať prevádzku, nakonfigurujte predvolené zásady. Predvolené zásady sa vzťahujú na každého používateľa alebo skupinu, ktorí sa pripájajú k tlačiarňi. Ak chcete získať jemnejšiu kontrolu nad používateľmi a skupinami používateľov, nakonfigurujte skupinové zásady.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Zabezpečenie siete > IPsec/IP Filtrovanie > Základné**
4. Zadaťte hodnoty pre všetky položky.
5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.  
Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.  
Tlačiareň je aktualizovaná.

### Položky nastavenia Predvolené zásady

#### Predvolené zásady

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
IPsec/IP Filtrovanie	Môžete aktivovať alebo deaktivovať funkciu filtrovania IPsec/IP.

**Kontrola prístupu**

Nakonfigurujte spôsob ovládania pre prenos IP paketov.

<b>Položky</b>	<b>Nastavenia a vysvetlenie</b>
Povoliť prístup	Vyberte, ak chcete povoliť prenos nakonfigurovaných IP paketov.
Odmietnuť prístup	Vyberte, ak chcete zakázať prenos nakonfigurovaných IP paketov.
IPsec	Vyberte, ak chcete povoliť prenos nakonfigurovaných IPsec paketov.

**Verzia IKE**

Vyberte možnosť **IKEv1** alebo **IKEv2** pre položku **Verzia IKE**. Vyberte jednu z nich podľa zariadenia, ku ktorej je tlačiareň pripojená.

**IKEv1**

Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete možnosť **IKEv1** pre položku **Verzia IKE**.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Spôsob overenia	Ak chcete vybrať položku <b>Certifikát</b> , je potrebné získať a naimportovať podpísaný certifikát CA.
Vopred zdieľaný kľúč	Ak vyberiete možnosť <b>Vopred zdieľaný kľúč</b> pre položku <b>Spôsob overenia</b> , zadajte predzdieľaný kľúč (1 až 127 znakov).
Potvrdiť Vopred zdieľaný kľúč	Na overenie zadajte nakonfigurovaný kľúč.

**IKEv2**

Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete možnosť **IKEv2** pre položku **Verzia IKE**.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie	
Lokálne	Spôsob overenia	Ak chcete vybrať položku <b>Certifikát</b> , je potrebné získať a naimportovať podpísaný certifikát CA.
	Typ ID	Ak vyberiete možnosť <b>Vopred zdieľaný kľúč</b> pre položku <b>Spôsob overenia</b> , vyberte typ ID pre tlačiareň.
	ID	Zadajte ID tlačiarne zodpovedajúce typu ID. Ako prvý znak nie je možné použiť „@“, „#“ a „=“. <b>Rozlišujúci názov:</b> Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „=“. <b>Adresa IP:</b> Zadajte formát IPv4 alebo IPv6. <b>FQDN:</b> Zadajte kombináciu 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z, a – z, 0 – 9, „-“ a bodku (.). <b>E-mailová adresa:</b> Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „@“. <b>ID kľúča:</b> Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
	Vopred zdieľaný kľúč	Ak vyberiete možnosť <b>Vopred zdieľaný kľúč</b> pre položku <b>Spôsob overenia</b> , zadajte predzdieľaný kľúč (1 až 127 znakov).
	Potvrdiť Vopred zdieľaný kľúč	Na overenie zadajte nakonfigurovaný kľúč.

Položky		Nastavenia a vysvetlenie
Vzdialené	Spôsob overenia	Ak chcete vybrať položku <b>Certifikát</b> , je potrebné získať a naimportovať podpísaný certifikát CA.
	Typ ID	Ak vyberiete možnosť <b>Vopred zdieľaný kľúč</b> pre položku <b>Spôsob overenia</b> , vyberte typ ID pre zariadenie, ktoré chcete overovať.
	ID	Zadajte ID tlačiarne zodpovedajúce typu ID. Ako prvý znak nie je možné použiť „@“, „#“ a „=“. <b>Rozlišujúci názov:</b> Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „=“. <b>Adresa IP:</b> Zadajte formát IPv4 alebo IPv6. <b>FQDN:</b> Zadajte kombináciu 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z, a – z, 0 – 9, „-“ a bodku (.). <b>E-mailová adresa:</b> Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „@“. <b>ID kľúča:</b> Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
	Vopred zdieľaný kľúč	Ak vyberiete možnosť <b>Vopred zdieľaný kľúč</b> pre položku <b>Spôsob overenia</b> , zadajte predzdieľaný kľúč (1 až 127 znakov).
	Potvrdiť Vopred zdieľaný kľúč	Na overenie zadajte nakonfigurovaný kľúč.

#### Zapuzdrenie

Ak vyberiete možnosť **IPsec** pre položku **Kontrola prístupu**, je potrebné nakonfigurovať režim zapuzdrenia.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Režim transportu	Vyberte to, ak používate tlačiareň len v rovnakej sieti LAN. IP pakety vrstvy 4 alebo novšie sú šifrované.
Režim tunela	Ak používate tlačiareň v sieti s možnosťou pripojenia na internet (napríklad IPsec-VPN), vyberte túto možnosť. Hlavička a údaje IP paketov sú šifrované. <b>Vzdialená brána (Režim tunela):</b> Ak vyberiete možnosť <b>Režim tunela</b> pre položku <b>Zapuzdrenie</b> , zadajte adresu brány (1 až 39 znakov).

#### Protokol zabezpečenia

Ak vyberiete možnosť **IPsec** pre položku **Kontrola prístupu**, vyberte voľbu.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
ESP	Vyberte to, ak chcete zaistiť integritu overovania a údajov a šifrovať údaje.
AH	Vyberte to, ak chcete zaistiť integritu overovania a údajov. Aj v prípade, že je šifrovanie údajov zakázané, môžete použiť IPsec.



## ☐ Nastavenia algoritmu

Odporúča sa, aby ste zvolili možnosť **Akýkoľvek** pre všetky nastavenia, prípadne vybrali položku inú než **Akýkoľvek** pre jednotlivé nastavenia. Ak vyberiete možnosť **Akýkoľvek** pre niektoré nastavenia a zvolíte položku inú než **Akýkoľvek** pre ďalšie nastavenia, zariadenie nemusí komunikovať. Závaži to od druhého zariadenia, ktoré chcete overovať.

Položky		Nastavenia a vysvetlenie
IKE	Šifrovanie	Vyberte algoritmus šifrovania pre IKE. Položky sa líšia v závislosti od verzie IKE.
	Overenie	Vyberte algoritmus overovania pre IKE.
	Výmena kľúčov	Vyberte algoritmus výmeny kľúča pre IKE. Položky sa líšia v závislosti od verzie IKE.
ESP	Šifrovanie	Vyberte algoritmus šifrovania pre ESP. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť <b>ESP</b> pre položku <b>Protokol zabezpečenia</b> .
	Overenie	Vyberte algoritmus overovania pre ESP. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť <b>ESP</b> pre položku <b>Protokol zabezpečenia</b> .
AH	Overenie	Vyberte algoritmus šifrovania pre AH. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť <b>AH</b> pre položku <b>Protokol zabezpečenia</b> .

## Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Konfigurácia skupinových zásad

Skupinové zásady je jedno alebo viac pravidiel aplikovaných na používateľa alebo skupinu používateľov. Tlačiareň riadi IP pakety, ktoré sa zhodujú s nakonfigurovanými zásadami. IP pakety sa overujú v poradí skupinových zásad 1 až 10 a potom podľa predvolených zásad.

- Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
- Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
- Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Zabezpečenie siete > IPsec/IP Filtrovanie > Základné**
- Kliknite na očíslovanú kartu, ktorú chcete nakonfigurovať.
- Zadajte hodnoty pre všetky položky.

6. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.  
Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.
7. Kliknite na tlačidlo **OK**.  
Tlačiareň je aktualizovaná.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

### Položky nastavenia Zásady skupiny

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Zapnúť tieto Zásady skupiny	Môžete aktivovať alebo deaktivovať skupinové zásady.

### Kontrola prístupu

Nakonfigurujte spôsob ovládania pre prenos IP paketov.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Povoliť prístup	Vyberte, ak chcete povoliť prenos nakonfigurovaných IP paketov.
Odmietnuť prístup	Vyberte, ak chcete zakázať prenos nakonfigurovaných IP paketov.
IPsec	Vyberte, ak chcete povoliť prenos nakonfigurovaných IPsec paketov.

### Lokálna adresa (tlačiareň)

Vyberte adresu IPv4 alebo adresu IPv6, ktorá zodpovedá sieťovému prostrediu. Ak je IP adresa priradená automaticky, môžete vybrať možnosť **Použiť automaticky získanú adresu IPv4**.

#### Poznámka:

Ak je adresa IPv6 priradená automaticky, pripojenie nemusí byť k dispozícii. Nakonfigurujte statickú adresu IPv6.

### Vzdialená adresa (hostiteľ)

Zadajte IP adresu zariadenia na ovládanie prístupu. IP adresa by mala obsahovať 43 znakov alebo menej. Ak nezadáte IP adresu, ovládané sú všetky adresy.

#### Poznámka:

Ak je IP adresa priradená automaticky (napríklad serverom DHCP), pripojenie nemusí byť k dispozícii. Nakonfigurujte statickú adresu IP.

### Spôsob výberu portu

Vyberte spôsob určenia portov.

Názov služby

Ak vyberiete možnosť **Názov služby** pre položku **Spôsob výberu portu**, vyberte voľbu.

Transportný protokol

Ak vyberiete možnosť **Číslo portu** pre položku **Spôsob výberu portu**, je potrebné nakonfigurovať režim zapuzdrenia.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Akýkoľvek protokol	Vyberte, ak chcete ovládať všetky typy protokolu.
TCP	Vyberte, ak chcete ovládať údaje pre unicast.
UDP	Vyberte, ak chcete ovládať údaje pre broadcast a multicast.
ICMPv4	Vyberte, ak chcete ovládať príkaz ping.

Lokálny port

Ak vyberiete možnosť **Číslo portu** pre položku **Spôsob výberu portu**, a ak vyberiete možnosť **TCP** alebo **UDP** pre položku **Transportný protokol**, zadajte čísla portov na ovládanie prijímaných paketov. Oddelte ich čiarkami. Zadať môžete maximálne 10 čísiel portu.

Príklad: 20,80,119,5220

Ak nezadáte číslo portu, ovládané sú všetky porty.

Vzdialený port

Ak vyberiete možnosť **Číslo portu** pre položku **Spôsob výberu portu**, a ak vyberiete možnosť **TCP** alebo **UDP** pre položku **Transportný protokol**, zadajte čísla portov na ovládanie odosielaných paketov. Oddelte ich čiarkami. Zadať môžete maximálne 10 čísiel portu.

Príklad: 25,80,143,5220

Ak nezadáte číslo portu, ovládané sú všetky porty.

### Verzia IKE

Vyberte možnosť **IKEv1** alebo **IKEv2** pre položku **Verzia IKE**. Vyberte jednu z nich podľa zariadenia, ku ktorej je tlačiareň pripojená.

IKEv1

Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete možnosť **IKEv1** pre položku **Verzia IKE**.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Spôsob overenia	Ak vyberiete možnosť <b>IPsec</b> pre položku <b>Kontrola prístupu</b> , vyberte voľbu. Použitý certifikát je spoločný s predvolenými zásadami.
Vopred zdieľaný kľúč	Ak vyberiete možnosť <b>Vopred zdieľaný kľúč</b> pre položku <b>Spôsob overenia</b> , zadajte predzdieľaný kľúč (1 až 127 znakov).
Potvrdiť Vopred zdieľaný kľúč	Na overenie zadajte nakonfigurovaný kľúč.

☐ IKEv2

Nasledujúce položky sa zobrazujú, keď vyberiete možnosť **IKEv2** pre položku **Verzia IKE**.

Položky		Nastavenia a vysvetlenie
Lokálne	Spôsob overenia	Ak vyberiete možnosť <b>IPsec</b> pre položku <b>Kontrola prístupu</b> , vyberte voľbu. Použitý certifikát je spoločný s predvolenými zásadami.
	Typ ID	Ak vyberiete možnosť <b>Vopred zdieľaný kľúč</b> pre položku <b>Spôsob overenia</b> , vyberte typ ID pre tlačiareň.
	ID	Zadajte ID tlačiarne zodpovedajúce typu ID. Ako prvý znak nie je možné použiť „@“, „#“ a „=“. <b>Rozlišujúci názov:</b> Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „=“. <b>Adresa IP:</b> Zadajte formát IPv4 alebo IPv6. <b>FQDN:</b> Zadajte kombináciu 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z, a – z, 0 – 9, „-“ a bodku (.). <b>E-mailová adresa:</b> Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „@“. <b>ID kľúča:</b> Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
	Vopred zdieľaný kľúč	Ak vyberiete možnosť <b>Vopred zdieľaný kľúč</b> pre položku <b>Spôsob overenia</b> , zadajte predzdieľaný kľúč (1 až 127 znakov).
	Potvrdiť Vopred zdieľaný kľúč	Na overenie zadajte nakonfigurovaný kľúč.
Vzdialené	Spôsob overenia	Ak vyberiete možnosť <b>IPsec</b> pre položku <b>Kontrola prístupu</b> , vyberte voľbu. Použitý certifikát je spoločný s predvolenými zásadami.
	Typ ID	Ak vyberiete možnosť <b>Vopred zdieľaný kľúč</b> pre položku <b>Spôsob overenia</b> , vyberte typ ID pre zariadenie, ktoré chcete overovať.
	ID	Zadajte ID tlačiarne zodpovedajúce typu ID. Ako prvý znak nie je možné použiť „@“, „#“ a „=“. <b>Rozlišujúci názov:</b> Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „=“. <b>Adresa IP:</b> Zadajte formát IPv4 alebo IPv6. <b>FQDN:</b> Zadajte kombináciu 1 až 255 znakov. Môžete použiť znaky A – Z, a – z, 0 – 9, „-“ a bodku (.). <b>E-mailová adresa:</b> Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Musí obsahovať znak „@“. <b>ID kľúča:</b> Zadajte 1 až 255 jednobajtový znakov ASCII (0x20 až 0x7E).
	Vopred zdieľaný kľúč	Ak vyberiete možnosť <b>Vopred zdieľaný kľúč</b> pre položku <b>Spôsob overenia</b> , zadajte predzdieľaný kľúč (1 až 127 znakov).
	Potvrdiť Vopred zdieľaný kľúč	Na overenie zadajte nakonfigurovaný kľúč.

**Zapuzdrenie**

Ak vyberiete možnosť **IPsec** pre položku **Kontrola prístupu**, je potrebné nakonfigurovať režim zapuzdrenia.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
Režim transportu	Vyberte to, ak používate tlačiareň len v rovnakej sieti LAN. IP pakety vrstvy 4 alebo novšie sú šifrované.
Režim tunela	Ak používate tlačiareň v sieti s možnosťou pripojenia na internet (napríklad IPsec-VPN), vyberte túto možnosť. Hlavička a údaje IP paketov sú šifrované.  <b>Vzdialená brána (Režim tunela):</b> Ak vyberiete možnosť <b>Režim tunela</b> pre položku <b>Zapuzdrenie</b> , zadajte adresu brány (1 až 39 znakov).

### Protokol zabezpečenia

Ak vyberiete možnosť **IPsec** pre položku **Kontrola prístupu**, vyberte voľbu.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie
ESP	Vyberte to, ak chcete zaistiť integritu overovania a údajov a šifrovať údaje.
AH	Vyberte to, ak chcete zaistiť integritu overovania a údajov. Aj v prípade, že je šifrovanie údajov zakázané, môžete použiť IPsec.

### Nastavenia algoritmu

Odporúča sa, aby ste zvolili možnosť **Akýkoľvek** pre všetky nastavenia, prípadne vybrali položku inú než **Akýkoľvek** pre jednotlivé nastavenia. Ak vyberiete možnosť **Akýkoľvek** pre niektoré nastavenia a zvolíte položku inú než **Akýkoľvek** pre ďalšie nastavenia, zariadenie nemusí komunikovať. Závisí to od druhého zariadenia, ktoré chcete overovať.

Položky	Nastavenia a vysvetlenie	
IKE	Šifrovanie	Vyberte algoritmus šifrovania pre IKE. Položky sa líšia v závislosti od verzie IKE.
	Overenie	Vyberte algoritmus overovania pre IKE.
	Výmena kľúčov	Vyberte algoritmus výmeny kľúča pre IKE. Položky sa líšia v závislosti od verzie IKE.
ESP	Šifrovanie	Vyberte algoritmus šifrovania pre ESP. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť <b>ESP</b> pre položku <b>Protokol zabezpečenia</b> .
	Overenie	Vyberte algoritmus overovania pre ESP. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť <b>ESP</b> pre položku <b>Protokol zabezpečenia</b> .
AH	Overenie	Vyberte algoritmus šifrovania pre AH. To je k dispozícii, ak je zvolená možnosť <b>AH</b> pre položku <b>Protokol zabezpečenia</b> .

### Kombinácia položiek Lokálna adresa (tlačiareň) a Vzdialená adresa (hostiteľ) v možnosti Zásady skupiny

		Nastavenie položky Lokálna adresa (tlačiareň)		
		IPv4	IPv6* <sup>2</sup>	Akkoľvek adresy* <sup>3</sup>
Nastavenie položky Vzdialená adresa (hostiteľ)	IPv4* <sup>1</sup>	✓	–	✓
	IPv6* <sup>1*2</sup>	–	✓	✓
	Prázdna	✓	✓	✓

\*1 : Ak je možnosť IPsec vybraná pre položku **Kontrola prístupu**, nemôžete zadať dĺžku predpony.

\*2 : Ak je možnosť IPsec vybraná pre položku **Kontrola prístupu**, môžete vybrať adresu lokálneho prepojenia (fe80: :), ale skupinová politika bude zakázaná.

\*3 Okrem adres lokálneho prepojenia IPv6.

### Odkazy názvov služieb v zásadách skupiny

**Poznámka:**

Nedostupné služby sú zobrazené, ale nedajú sa zvoliť.

Názov služby	Typ protokolu	Číslo lokálneho portu	Číslo vzdialeného portu	Ovládané funkcie
Akýkoľvek	–	–	–	Všetky služby
ENPC	UDP	3289	Akýkoľvek port	Vyhľadávanie tlačiarne z aplikácií, ako je napríklad Epson Device Admin, ovládač tlačiarne a ovládač skenera
SNMP	UDP	161	Akýkoľvek port	Získavanie a konfigurácia MIB z aplikácií, ako je napríklad Epson Device Admin, ovládač tlačiarne Epson a ovládač skenera Epson
LPR	TCP	515	Akýkoľvek port	Presmerovanie údajov LPR
RAW (Port9100)	TCP	9100	Akýkoľvek port	Presmerovanie údajov RAW
IPP/IPPS	TCP	631	Akýkoľvek port	Presmerovanie údajov tlače IPP/IPPS
WSD	TCP	Akýkoľvek port	5357	Ovládanie WSD
WS-Discovery	UDP	3702	Akýkoľvek port	Vyhľadávanie tlačiarne z WSD
Network Scan	TCP	1865	Akýkoľvek port	Presmerovanie údajov skenovania zo softvéru na skenovanie
Network Push Scan	TCP	Akýkoľvek port	2968	Získavanie informácií o úlohe z okamžitého skenovania zo softvéru na skenovanie
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Akýkoľvek port	Vyhľadávanie počítača pri vykonávaní okamžitého skenovania zo softvéru na skenovanie

Názov služby	Typ protokolu	Číslo lokálneho portu	Číslo vzdialeného portu	Ovládané funkcie
FTP údaje (lokálne)	TCP	20	Akýkoľvek port	Server FTP (presmerovanie údajov tlače cez FTP)
Riadenie FTP (lokálne)	TCP	21	Akýkoľvek port	Server FTP (ovládanie tlače cez FTP)
FTP údaje (vzdialené)	TCP	Akýkoľvek port	20	Klient FTP (presmerovanie údajov skenovania a prijatých faxových údajov) Ovládať to však možno len na serveri FTP, ktorý používa číslo vzdialeného portu 20.
Riadenie FTP (vzdialené)	TCP	Akýkoľvek port	21	Klient FTP (ovládanie presmerovania údajov skenovania a prijatých faxových údajov)
CIFS (lokálne)	TCP	445	Akýkoľvek port	Server CIFS (zdieľanie sieťového priečinka)
CIFS (vzdialené)	TCP	Akýkoľvek port	445	Klient CIFS (presmerovanie údajov skenovania a prijatých faxových údajov do priečinka)
NetBIOS Name Service (lokálne)	UDP	137	Akýkoľvek port	Server CIFS (zdieľanie sieťového priečinka)
NetBIOS Datagram Service (lokálne)	UDP	138	Akýkoľvek port	
NetBIOS Session Service (lokálne)	TCP	139	Akýkoľvek port	
NetBIOS Name Service (vzdialené)	UDP	Akýkoľvek port	137	Klient CIFS (presmerovanie údajov skenovania a prijatých faxových údajov do priečinka)
NetBIOS Datagram Service (vzdialené)	UDP	Akýkoľvek port	138	
NetBIOS Session Service (vzdialené)	TCP	Akýkoľvek port	139	
HTTP (lokálne)	TCP	80	Akýkoľvek port	Server HTTP(S) (presmerovanie údajov aplikácie Web Config a WSD)
HTTPS (lokálne)	TCP	443	Akýkoľvek port	
HTTP (vzdialené)	TCP	Akýkoľvek port	80	Klient HTTP(S) (komunikácia medzi aplikáciou Epson Connect, aktualizácia firmvéru a aktualizácia koreňového certifikátu)
HTTPS (vzdialené)	TCP	Akýkoľvek port	443	

## Príklady konfigurácie funkcie IPsec/IP Filtrovanie

### Len prijímanie paketov IPsec

Toto je len príklad konfigurácie predvolených zásad.

**Predvolené zásady:**

- IPsec/IP Filtrovanie: Povolit'**
- Kontrola prístupu: IPsec**
- Spôsob overenia: Vopred zdieľaný kľúč**
- Vopred zdieľaný kľúč:** Zadajte najviac 127 znakov.

**Zásady skupiny:** Nekonfigurujte.

### Prijímanie tlačových údajov a nastavenia tlačiarne

V tomto príklade je umožnená komunikácia tlačových údajov a konfigurácia z určených služieb.

**Predvolené zásady:**

- IPsec/IP Filtrovanie: Povolit'**
- Kontrola prístupu: Odmietnuť prístup**

**Zásady skupiny:**

- Zapnúť tieto Zásady skupiny:** Začiarknite políčko.
- Kontrola prístupu: Povolit' prístup**
- Vzdialená adresa (hostiteľ):** IP adresa klienta
- Spôsob výberu portu: Názov služby**
- Názov služby:** Začiarknite políčko **ENPC, SNMP, HTTP (lokálne), HTTPS (lokálne) a RAW (Port9100)**.

**Poznámka:**

*Ak nechcete prijímať cez HTTP (lokálne) a HTTPS (lokálne), zrušte začiarknutie políčok v položke **Zásady skupiny**. Keď to robíte, dočasne deaktivujte funkciu filtrovania IPsec/IP z ovládacieho panela tlačiarne a zmeňte nastavenia tlačiarne.*

### Prístup k prijímaniu len z určenej IP adresy

Tento príklad umožňuje určenej IP adrese prístup k tlačiarne.

**Predvolené zásady:**

- IPsec/IP Filtrovanie: Povolit'**
- Kontrola prístupu: Odmietnuť prístup**

**Zásady skupiny:**

- Zapnúť tieto Zásady skupiny:** Začiarknite políčko.
- Kontrola prístupu: Povolit' prístup**
- Vzdialená adresa (hostiteľ):** IP adresa klienta správcu

**Poznámka:**

*Bez ohľadu na konfiguráciu zásad bude mať klient prístup a bude môcť konfigurovať tlačiareň.*



## Konfigurácia certifikátu pre funkciu filtrovania IPsec/IP

Nakonfigurujte certifikát pre funkciu filtrovania IPsec/IP. Keď to nastavíte, môžete certifikát použiť ako spôsob overovania pre funkciu filtrovania IPsec/IP. Ak chcete nakonfigurovať certifikačnú autoritu, prejdite na položku **Certifikát CA**.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Zabezpečenie siete > IPsec/IP Filtrovanie > Certifikát klienta**
4. Importujte certifikát v položke **Certifikát klienta**.  
Ak ste už importovali certifikát vydaný certifikačnou autoritou, môžete certifikát skopírovať a použiť ho vo funkcii filtrovania IPsec/IP. Ak chcete kopírovať, vyberte certifikát v položke **Kopírovať z** a kliknite na tlačidlo **Kopírovať**.

### Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19
- ➔ „Konfigurácia položky CA-podpísaný Certifikát” na strane 457
- ➔ „Konfigurácia položky Certifikát CA” na strane 462

## Pripojenie tlačiarne k sieti IEEE802.1X

### Konfigurácia siete IEEE802.1X

Keď pre tlačiareň nastavíte štandardIEEE802.1X, môžete ju použiť v sieti pripojenej k serveru RADIUS, prepínaču siete LAN s funkciou overovania alebo k prístupovému bodu.

TLS verzia 1.3 nepodporuje túto funkciu.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Zabezpečenie siete > IEEE802.1X > Základné**

4. Zadajte hodnoty pre všetky položky.

Ak chcete používať tlačiareň v sieti Wi-Fi, kliknite na položku **Nastavenie bezdr. siete** a vyberte alebo zadajte SSID.

**Poznámka:**

Môžete zdieľať nastavenia medzi sieťou Ethernet a sieťou Wi-Fi.

5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Tlačiareň je aktualizovaná.

**Súvisiace informácie**

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

**Položky nastavenia siete IEEE 802.1X**

Položky	Nastavenia a vysvetlenie	
IEEE802.1X (drôtová sieť LAN)	Môžete aktivovať alebo deaktivovať nastavenia stránky ( <b>IEEE802.1X &gt; Základné</b> ) pre sieť IEEE802.1X (Káblková sieť LAN).	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Zobrazuje sa stav pripojenia siete IEEE802.1X (Wi-Fi).	
Spôsob pripojenie	Zobrazuje sa spôsob pripojenia aktuálnej siete.	
Typ EAP	Vyberte možnosť pre spôsob overovania medzi tlačiarňou a serverom RADIUS.	
	EAP-TLS	Je potrebné získať a naimportovať podpísaný certifikát CA.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	Je potrebné nakonfigurovať heslo.
	PEAP/MSCHAPv2	
ID používateľa	Nakonfigurujte ID, ktoré bude používané pre overovanie servera RADIUS. Zadajte 1 až 128 jednobajtových znakov ASCII (0x20 až 0x7E).	
Heslo	Nakonfigurujte heslo pre overovanie tlačiarne. Zadajte 1 až 128 jednobajtových znakov ASCII (0x20 až 0x7E). Ak používate server Windows ako server RADIUS, môžete zadať najviac 127 znakov.	
Potvrdiť heslo	Na overenie zadajte nakonfigurované heslo.	
ID servera	Môžete nakonfigurovať ID servera na overovanie s konkrétnym serverom RADIUS. Overovateľ skontroluje, či je ID servera v políčku subject/subjectAltName v serverovom certifikáte, ktorý je odoslaný zo servera RADIUS. Zadajte 0 až 128 jednobajtových znakov ASCII (0x20 až 0x7E).	
Overenie certifikátu (len káblková sieť LAN)	Dobu platnosti certifikátu môžete nastaviť bez ohľadu na spôsob overovania. Importujte certifikát v položke <b>Certifikát CA</b> . Táto položka podporuje len pripojenia ku káblvej sieti LAN. Certifikát CA je potrebné na pripojenie k sieti Wi-Fi so štandardom IEEE802.1X.	

Položky	Nastavenia a vysvetlenie	
Anonymné meno	Ak vyberiete možnosť <b>PEAP-TLS</b> , <b>EAP-TTLS</b> alebo <b>PEAP/MSCHAPv2</b> pre položku <b>Typ EAP</b> , môžete nakonfigurovať anonymný názov namiesto ID používateľa pre fázu 1 overovania PEAP.  Zadajte 0 až 128 jednobajtových znakov ASCII (0x20 až 0x7E).	
Sila šifrovania	Môžete vybrať jedno z nasledujúceho.	
	Vysoký	AES256/3DES
	Stredný	AES256/3DES/AES128/RC4

### Súvisiace informácie

➔ „Konfigurácia siete IEEE802.1X” na strane 477

## Konfigurácia certifikátu pre sieť IEEE 802.1X

Nakonfigurujte klientsky certifikát pre sieť IEEE802.1X. Keď to nastavíte, môžete použiť **EAP-TLS** a **PEAP-TLS** ako spôsob overovania pre sieť IEEE 802.1X. Ak chcete nakonfigurovať certifikát certifikačnej autority, prejdite na položku **Certifikát CA**.

1. Zadajte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.

Zadajte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.

IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.

**Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete** > **Stav siete** > **Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**

2. Zadajte heslo správcu a prihláste sa ako správca.

3. Vyberte v nasledovnom poradí.

Karta **Zabezpečenie siete** > **IEEE802.1X** > **Certifikát klienta**

4. Zadajte certifikát v položke **Certifikát klienta**.

Ak ste už importovali certifikát vydaný certifikačnou autoritou, môžete certifikát skopírovať a použiť ho v sieti IEEE802.1X. Ak chcete kopírovať, vyberte certifikát v položke **Kopírovať z** a kliknite na tlačidlo **Kopírovať**.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

➔ „Konfigurácia položky CA-podpísaný Certifikát” na strane 457

➔ „Konfigurácia položky Certifikát CA” na strane 462

## Kontrola stavu siete IEEE 802.1X

Stav siete IEEE 802.1X môžete skontrolovať vytlačením hárku so stavom siete.

ID stavu	Stav siete IEEE 802.1X
Disable	Funkcia siete IEEE 802.1X je zakázaná.

ID stavu	Stav siete IEEE 802.1X
EAP Success	Overenie v sieti IEEE 802.1X bolo úspešné a sieťové pripojenie je k dispozícii.
Authenticating	Overenie v sieti IEEE 802.1X nebolo dokončené.
Config Error	Overenie sa nepodarilo, pretože nebolo nastavené ID používateľa.
Client Certificate Error	Overenie sa nepodarilo, pretože klientsky certifikát je zastaraný.
Timeout Error	Overenie sa nepodarilo, pretože nie je žiadna odozva zo servera RADIUS a/alebo overovateľa.
User ID Error	Overenie sa nepodarilo, pretože ID používateľa tlačiarne a/alebo certifikačný protokol sú nesprávne.
Server ID Error	Overenie sa nepodarilo, pretože ID serverového certifikátu a ID servera nesúhlasia.
Server Certificate Error	Overenie sa nepodarilo, pretože v serverovom certifikáte sú nasledujúce chyby. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Serverový certifikát je zastaraný.</li> <li><input type="checkbox"/> Reťazec serverového certifikátu je nesprávny.</li> </ul>
CA Certificate Error	Overenie sa nepodarilo, pretože v certifikáte CA sú nasledujúce chyby. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Určený certifikát CA je nesprávny.</li> <li><input type="checkbox"/> Nie je importovaný certifikát CA.</li> <li><input type="checkbox"/> Certifikát CA je zastaraný.</li> </ul>
EAP Failure	Overenie sa nepodarilo, pretože v nastaveniach tlačiarne sú nasledujúce chyby. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ak je <b>Typ EAP</b> nastavené na <b>EAP-TLS</b> alebo <b>PEAP-TLS</b>, klientsky certifikát je nesprávny, prípadne má určité problémy.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak je <b>Typ EAP</b> nastavené na <b>EAP-TTLS</b> alebo <b>PEAP/MSCHAPv2</b>, ID používateľa alebo heslo nie sú správne.</li> </ul>

### Súvisiace informácie

➔ „Stav káblvej siete LAN/Wi-Fi:” na strane 377

## Problémy so zabezpečením siete

### Obnovenie nastavení zabezpečenia

Keď nastavíte prostredie s vysokým zabezpečením, ako je napríklad filtrovanie IPsec/IP alebo IEEE802.1X, možno sa nebude dať komunikovať so zariadeniami kvôli nesprávnym nastaveniam alebo problémom so zariadením alebo serverom. V takom prípade obnovte nastavenia zabezpečenia, aby bolo možné znova vytvoriť nastavenia, prípadne dočasne používať.

#### Deaktivovanie funkcie zabezpečenia pomocou ovládacieho panela

Pomocou ovládacieho panela tlačiarne môžete deaktivovať funkciu filtrovania IPsec/IP alebo siete IEEE 802.1X.

1. Vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenie siete**.

2. Vyberte možnosť **Rozšírené**.
3. Vyberte spomedzi nasledujúcich položiek tie, ktoré chcete deaktivovať.
  - Zak. IPsec/ IP Filtrovanie**
  - Zakázať IEEE802.1X**
4. Na obrazovke s potvrdením vyberte položku **Spustiť nastavenie**.

## Problémy pri používaní funkcií bezpečnosti siete

### Zabudnutý vopred zdieľaný kľúč

#### Znova nakonfigurujte vopred zdieľaný kľúč.

Ak chcete kľúč zmeniť, otvorte aplikáciu Web Config a vyberte kartu **Zabezpečenie siete > IPsec/IP Filtrovanie > Základné > Predvolené zásady** alebo **Zásady skupiny**.

Keď zmeníte vopred zdieľaný kľúč, nakonfigurujte vopred zdieľaný kľúč pre počítače.

#### Súvisiace informácie

- ➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19
- ➔ „Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP” na strane 465

### Nie je možné komunikovať prostredníctvom komunikácie IPsec

#### Je určený algoritmus, ktorý tlačiareň alebo počítač nepodporujú.

Tlačiareň podporuje nasledujúce algoritmy. Skontrolujte nastavenia počítača.

Bezpečnostné metódy	Algoritmy
Algoritmus šifrovania IKE	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
Algoritmus overovania IKE	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
Algoritmus výmeny kľúča IKE	Skupina DH 1, Skupina DH 2, Skupina DH 5, Skupina DH 14, Skupina DH 15, Skupina DH 16, Skupina DH 17, Skupina DH 18, Skupina DH 19, Skupina DH 20, Skupina DH 21, Skupina DH 22, Skupina DH 23, Skupina DH 24, Skupina DH 25, Skupina DH 26, Skupina DH 27*, Skupina DH 28*, Skupina DH 29*, Skupina DH 30*
Algoritmus šifrovania ESP	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
Algoritmus overovania ESP	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
Algoritmus overovania AH	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

\* k dispozícii len pre IKEv2

### Súvisiace informácie

➔ „Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP” na strane 465

### **Náhle nie je možné komunikovať**

#### **IP adresa tlačiarne sa zmenila, prípadne sa nedá použiť.**

Keď sa IP adresa zaregistrovaná v lokálnej adrese položky Zásady skupiny zmenila, prípadne sa nedá použiť, komunikácia IPsec nie je možná. Vypnite službu IPsec pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Ak je protokol DHCP zastaraný, reštartovalo sa alebo je zastaraná adresa IPv6, prípadne nebola zistená, IP adresa zaregistrovaná v aplikácii Web Config pre tlačiareň sa nemusí nájsť (**Zabezpečenie siete > IPsec/IP Filtrovanie > Základné > Zásady skupiny > Lokálna adresa (tlačiareň)**).

Použite statickú adresu IP.

#### **IP adresa počítača sa zmenila, prípadne sa nedá použiť.**

Keď sa IP adresa zaregistrovaná vo vzdialenej adrese položky Zásady skupiny zmenila, prípadne sa nedá použiť, komunikácia IPsec nie je možná.

Vypnite službu IPsec pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Ak je protokol DHCP zastaraný, reštartovalo sa alebo je zastaraná adresa IPv6, prípadne nebola zistená, IP adresa zaregistrovaná v aplikácii Web Config pre tlačiareň sa nemusí nájsť (**Zabezpečenie siete > IPsec/IP Filtrovanie > Základné > Zásady skupiny > Vzdialená adresa (hostiteľ)**).

Použite statickú adresu IP.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

➔ „Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP” na strane 465

### **Nie je možné vytvoriť zabezpečený tlačový port IPP**

#### **Nie je určený správny certifikát servera pre komunikáciu SSL/TLS.**

Ak zadaný certifikát nie je správny, vytvorenie portu môže zlyhať. Skontrolujte, či používate správny certifikát.

#### **Certifikát CA nie je naimportovaný do počítača používajúceho tlačiareň.**

Ak certifikát CA nie je do daného počítača naimportovaný, vytvorenie portu môže zlyhať. Skontrolujte, či je naimportovaný certifikát CA.

### Súvisiace informácie

➔ „Konfigurácia serverového certifikátu pre tlačiareň” na strane 464

### **Po konfigurácii funkcie IPsec/IP Filtering sa nedá pripojiť**

#### **Nastavenia funkcie IPsec/IP Filtering sú nesprávne.**

Položky IPsec/IP Filtering zablokujte z ovládacieho panela tlačiarne. Pripojte tlačiareň a počítač a IPsec/IP Filtering znova nastavte.

#### **Súvisiace informácie**

➔ [„Šifrovaná komunikácia pomocou filtrovania IPsec/IP” na strane 465](#)

### **Po nakonfigurovaní IEEE802.1X nemožno získať prístup k tlačiarne**

#### **Nastavenia IEEE802.1X sú nesprávne.**

Vypnite IEEE802.1X a Wi-Fi cez ovládací panel tlačiarne. Pripojte tlačiareň a počítač a potom znova nakonfigurujte IEEE802.1X.

#### **Súvisiace informácie**

➔ [„Konfigurácia siete IEEE802.1X” na strane 477](#)

## **Problémy s používaním digitálneho certifikátu**

### **Nedá sa importovať CA-podpísaný Certifikát**

#### **CA-podpísaný Certifikát a údaje CSR sa nezhodujú.**

Ak CA-podpísaný Certifikát a CSR nemajú rovnaké údaje, CSR nie je možné naimportovať. Skontrolujte nasledujúce body:

- Pokúšate sa naimportovať certifikát do zariadenia, ktoré nemá rovnaké údaje?  
Skontrolujte údaje v žiadosti CSR a potom naimportujte certifikát do zariadenia, ktoré má rovnaké údaje.
- Prepísali ste žiadosť CSR uloženú do počítača po jej odoslaní certifikačnej autorite?  
Získajte certifikát s podpisom CA znova s použitím tejto žiadosti CSR.

#### **CA-podpísaný Certifikát je väčší než 5 kB.**

CA-podpísaný Certifikát väčší ako 5 kB nie je možné naimportovať.

#### **Heslo na import certifikátu je nesprávne.**

Zadajte správne heslo. Ak ste zabudli heslo, nemôžete certifikát naimportovať. Znova získajte CA-podpísaný Certifikát.

#### **Súvisiace informácie**

➔ [„Import certifikátu s podpisom CA” na strane 459](#)

### **Nie je možné aktualizovať certifikát s vlastným podpisom**

#### **Položka Všeobecný názov nebola zadaná.**

Položku **Všeobecný názov** je potrebné zadať.

#### **V položke Všeobecný názov boli zadané nepodporované znaky.**

Zadajte 1 až 128 znakov vo formáte IPv4, IPv6, názvu hostiteľa alebo FQDN v kódovaní ASCII (0x20 – 0x7E).

#### **Položka Common Name obsahuje čiarku alebo medzeru.**

Ak obsahuje čiarku, položka **Všeobecný názov** sa na danom mieste rozdelí. Ak sa pred alebo za čiarkou nachádza iba medzera, vyskytne sa chyba.

#### **Súvisiace informácie**

➔ „Aktualizácia vlastného podpísaného certifikátu” na strane 461

### **Nie je možné vytvoriť žiadosť CSR**

#### **Položka Všeobecný názov nebola zadaná.**

Položku **Všeobecný názov** je potrebné zadať.

#### **V položkách Všeobecný názov, Organizácia, Organizačná jednotka, Lokalita a Štát/Provincia boli zadané nepodporované znaky.**

Zadajte znaky vo formáte IPv4, IPv6, názvu hostiteľa alebo FQDN v kódovaní ASCII (0x20 – 0x7E).

#### **Položka Všeobecný názov obsahuje čiarku alebo medzeru.**

Ak obsahuje čiarku, položka **Všeobecný názov** sa na danom mieste rozdelí. Ak sa pred alebo za čiarkou nachádza iba medzera, vyskytne sa chyba.

#### **Súvisiace informácie**

➔ „Získanie certifikátu s podpisom CA” na strane 457

### **Zobrazuje sa upozornenie týkajúce sa digitálneho certifikátu**

Správy	Príčina/riešenie
Zadajte Certifikát servera.	<p><b>Príčina:</b> Nevybrali ste súbor na import.</p> <p><b>Riešenie:</b> Vyberte súbor a kliknite na položku <b>Importovať</b>.</p>
Certifikát CA 1 nie je zadaný.	<p><b>Príčina:</b> Certifikát CA 1 nie je zadaný a je zadaný iba certifikát CA 2.</p> <p><b>Riešenie:</b> Naimportujte najskôr certifikát CA 1.</p>



Správy	Príčina/riešenie
Neplatná hodnota zadaná nižšie.	<p><b>Príčina:</b> Cesta k súboru alebo heslo obsahuje nepodporované znaky.</p> <p><b>Riešenie:</b> Skontrolujte, či sú v položke správne zadané znaky.</p>
Neplatný dátum a čas.	<p><b>Príčina:</b> Nie je nastavený dátum a čas tlačiarne.</p> <p><b>Riešenie:</b> Nastavte dátum a čas pomocou aplikácie Web Config, EpsonNet Config, prípadne na ovládacom paneli tlačiarne.</p>
Neplatné heslo.	<p><b>Príčina:</b> Heslo nastavené pre certifikát CA a zadané heslo sa nezhodujú.</p> <p><b>Riešenie:</b> Zadajte správne heslo.</p>
Neplatný súbor.	<p><b>Príčina:</b> Neimportujete súbor certifikátu vo formáte X509.</p> <p><b>Riešenie:</b> Skontrolujte, či ste vybrali správny certifikát odoslaný dôveryhodnou certifikačnou autoritou.</p>
	<p><b>Príčina:</b> Naimportovaný súbor je priveľký. Maximálna veľkosť súboru je 5 kB.</p> <p><b>Riešenie:</b> Ak ste vybrali správny súbor, certifikát môže byť poškodený alebo falošný.</p>
	<p><b>Príčina:</b> Reťazec nachádzajúci sa v certifikáte je neplatný.</p> <p><b>Riešenie:</b> Ďalšie informácie o certifikáte nájdete na webovej lokalite certifikačnej autority.</p>
Nemožno použiť Certifikáty servera, ktoré obsahujú viac než tri Certifikáty CA.	<p><b>Príčina:</b> Súbor certifikátu vo formáte PKCS#12 obsahuje viac ako 3 certifikáty CA.</p> <p><b>Riešenie:</b> Naimportujte každý certifikát pomocou konverzie z formátu PKCS#12 do formátu PEM alebo naimportujte súbor certifikátu vo formáte PKCS#12, ktorý obsahuje max. 2 certifikáty.</p>
Platnosť certifikátu uplynula. Skontrolujte, či je certifikát platný alebo skontrolujte dátum a čas na tlačiarňi.	<p><b>Príčina:</b> Certifikát je neaktuálny.</p> <p><b>Riešenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ak je certifikát neaktuálny, získajte a naimportujte nový certifikát.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak certifikát nie je neaktuálny, skontrolujte, či je správne nastavený dátum a čas tlačiarne.</li> </ul>

Správy	Príčina/riešenie
Vyžaduje sa súkromný kľúč.	<p><b>Príčina:</b> Certifikát nie je spárovaný so súkromným kľúčom.</p> <p><b>Riešenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ak je certifikát vo formáte PEM/DER a bol získaný na základe žiadosti CSR pomocou počítača, zadajte súbor súkromného kľúča.</li> <li><input type="checkbox"/> Ak je certifikát vo formáte PKCS#12 a bol získaný na základe žiadosti CSR pomocou počítača, vytvorte súbor obsahujúci súkromný kľúč.</li> </ul> <hr/> <p><b>Príčina:</b> Znova ste nainportovali certifikát PEM/DER získaný na základe žiadosti CSR pomocou aplikácie Web Config.</p> <p><b>Riešenie:</b> Ak je certifikát vo formáte PEM/DER a bol získaný na základe žiadosti CSR pomocou aplikácie Web Config, môžete ho nainportovať iba raz.</p>
Nastavenie zlyhalo.	<p><b>Príčina:</b> Nie je možné dokončiť konfiguráciu, pretože komunikácia medzi tlačiarňou a počítačom zlyhala alebo súbor nie je možné prečítať kvôli chybám.</p> <p><b>Riešenie:</b> Po kontrole zadaného súboru a komunikácie nainportujte súbor znova.</p>

#### Súvisiace informácie

➔ [„O digitálnom certifikáte” na strane 456](#)

#### **Omylom odstránený certifikát s podpisom CA**

##### **Nie je žiadny záložný súbor pre certifikát s podpisom CA.**

Ak máte záložný súbor, nainportujte certifikát znova.

Ak ste certifikát získali prostredníctvom žiadosti CSR vytvorenej v aplikácii Web Config, odstránený certifikát nemôžete znova nainportovať. Vytvorte žiadosť CSR a získajte nový certifikát.

#### Súvisiace informácie

➔ [„Import certifikátu s podpisom CA” na strane 459](#)

➔ [„Odstránenie certifikátu s podpisom CA” na strane 460](#)

## Používanie funkcie Epson Open Platform

### Prehľad platformy Epson Open Platform

Epson Open Platform je platforma používaná tlačiarňami Epson s funkciou poskytovanou serverom v systéme overovania.

Môžete získavať protokoly jednotlivých zariadení a používateľov v spolupráci so serverom a konfigurovať obmedzenia na zariadení a funkcie, ktoré môžu jednotliví používatelia a skupiny využívať. Môže sa používať so systémom Epson Print Admin (overovací systém Epson) alebo externým overovacím systémom.

Ak pripojíte overovacie zariadenie, môžete robiť aj overovanie používateľov pomocou identifikačnej karty.

### Súvisiace informácie

➔ „Overovací systém Epson (Epson Print Admin)” na strane 366

## Konfigurácia režimu Epson Open Platform

Povoľte režim Epson Open Platform, aby ste mohli používať zariadenie z overovacieho systému.

1. Zadaťte IP adresu tlačiarne do prehľadávača a otvorte tak aplikáciu Web Config.  
Zadaťte IP adresu tlačiarne z počítača, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tlačiareň.  
IP adresu tlačiarne si môžete overiť v nasledovnej ponuke.  
**Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenie siete > Stav siete > Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi**
2. Zadaťte heslo správcu a prihláste sa ako správca.
3. Vyberte v nasledovnom poradí.  
**Karta Epson Open Platform > Kód Product Key alebo Licenčný kľúč**
4. Zadaťte hodnoty pre všetky položky.
  - Výrobné číslo  
Zobrazí sa sériové číslo zariadenia.
  - Verzia Epson Open Platform  
Vyberte verziu režimu Epson Open Platform. Príslušná verzia sa líši v závislosti od overovacieho systému.
  - Kód Product Key alebo Licenčný kľúč  
Zadaťte produktový kód, ktorý ste získali z určenej webovej stránky. Podrobnosti o získaní produktového kódu nájdete v návode pre Epson Open Platform.
5. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.  
Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.  
Tlačiareň je aktualizovaná.

### Súvisiace informácie

➔ „Predvolená hodnota hesla správcu” na strane 19

## Overenie služby Epson Open Platform

Platnosť služby Epson Open Platform môžete overiť jedným z nasledovných spôsobov.

Web Config

Produktový kód bol zadaný na karte **Epson Open Platform > Kód Product Key alebo Licenčný kľúč > Kód Product Key alebo Licenčný kľúč** a karta **Epson Open Platform > Autentifikačný systém** sa zobrazuje na ľavej strane štruktúry ponuky.

Ovládací panel tlačiarne

Produktový kód sa zobrazuje na hlavnej obrazovke > **Nastav.** > **Informácie o Epson Open Platform.**

---

## Informácie o službe Epson Remote Services

Epson Remote Services je služba, ktorá cez internet pravidelne zhromažďuje informácie o tlačiarni. Dá sa využiť na predvídanie potreby výmeny alebo obnovy spotrebného materiálu alebo náhradných dielov a na rýchle riešenie akýchkoľvek chýb alebo problémov.

Ďalšie informácie o službe Epson Remote Services vám poskytne predajca.

---

## **Kde získať pomoc**

Webová stránka technickej podpory. . . . . 490

Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson. . . . . 490

## Webová stránka technickej podpory

Ak potrebujete ďalšiu pomoc, navštívte nižšie uvedenú webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson. Vyberte príslušnú krajinu alebo oblasť a prejdite do sekcie podpory na príslušnej miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson. Na stránke nájdete tiež najnovšie ovládače, odpovede na časté otázky, príručky a ďalšie užitočné položky na prevzatie.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/support> (Európa)

Ak vaše zariadenie od spoločnosti Epson nefunguje správne a problém nedokážete vyriešiť, požiadajte o pomoc oddelenie podpory spoločnosti Epson.

---

## Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson

### Predtým, ako sa skontaktujete so spoločnosťou Epson

Ak výrobok od spoločnosti Epson nefunguje správne a vzniknutý problém sa nedarí odstrániť pomocou informácií o odstraňovaní problémov, ktoré sú uvedené v príručkách, obráťte sa na oddelenie podpory spoločnosti Epson.

Zoznam podpory Epson je založený na krajine predaja. Niektoré výrobky sa vo vašej aktuálnej oblasti nemusia predávať, takže sa obráťte na podporu spoločnosti Epson pre oblasť, kde ste výrobok zakúpili.

V prípade, že oddelenie podpory spoločnosti Epson pre vašu oblasť sa nižšie neuvádza, obráťte sa na dodávateľa, u ktorého ste si výrobok zakúpili.

Podpora spoločnosti Epson vám bude vedieť pomôcť oveľa rýchlejšie, ak poskytnete nasledujúce informácie:

- Sériové číslo výrobku  
(Umiestnenie štítka závisí od výrobku: môže byť na zadnej strane, na otvorenom kryte alebo na spodnej strane.)
- Model výrobku
- Verzia softvéru výrobku  
(Kliknite na tlačidlo **About**, **Version Info**, alebo podobné tlačidlo v softvérovom produkte.)
- Značka a model vášho počítača
- Názov a verzia operačného systému počítača
- Názvy a verzie softvérových aplikácií, ktoré obvykle používate s daným výrobkom

**Poznámka:**

*V závislosti od zariadenia môžu byť údaje zoznamu volaní pre fax a sieťové nastavenia uložené v pamäti zariadenia. V dôsledku poruchy alebo opravy sa údaje alebo nastavenia môžu stratiť. Spoločnosť Epson nezodpovedá za stratu akýchkoľvek údajov ani za zálohovanie a/alebo obnovenie údajov alebo nastavení, a to ani počas záručného obdobia. Odporúčame, aby ste si svoje údaje záložovali sami alebo si ich zaznamenali.*

### Pomoc pre používateľov v Európe

Informácie o kontaktovaní zákazníckej podpory spoločnosti Epson nájdete v dokumente Paneurópska záruka.

## Pomoc pre používateľov v Taiwane

Kontakty na informácie, podporu a služby:

### Internet

<http://www.epson.com.tw>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie a dopyty na zariadenia.

### Centrum pomoci Epson

Telefón: +886-2-2165-3138

Náš tím z centra pomoci vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

### Servisné stredisko pre opravy:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Spoločnosť TekCare je autorizovaným servisným strediskom pre spoločnosť Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

## Pomoc pre používateľov v Austrálii

Spoločnosť Epson Australia chce poskytovať zákaznícky servis na vysokej úrovni. Okrem príručiek k zariadeniu poskytujeme nasledujúce zdroje, kde nájdete požadované informácie:

### Internetová adresa URL

<http://www.epson.com.au>

Navštívte webové stránky spoločnosti Epson Australia. Oplatí sa sem-tam na ne zájsť! Na stránkach nájdete oblasť na prevzatie ovládačov, kontaktné miesta na spoločnosť Epson, informácie o nových zariadeniach a technickú podporu (e-mail).

### Centrum pomoci Epson

Telefón: 1300-361-054

Centrum pomoci spoločnosti Epson slúži ako konečné riešenie s cieľom zaručiť našim klientom prístup k poradenstvu. Operátori v centre pomoci vám môžu pomôcť pri inštalácii, konfigurácii a prevádzke zariadenia značky Epson. Personál z centra pomoci vám pred kúpou môže poskytnúť informačný materiál o nových zariadeniach značky Epson a poradiť, kde sa nachádza najbližší dodávateľ alebo servisné miesto. Získate tu odpovede na rôzne dopyty.

Odporúčame, aby ste počas telefonátu mali poruke všetky potrebné informácie. Čím viac informácií si pripravíte, tým rýchlejšie budeme môcť pomôcť s riešením problému. Medzi tieto informácie patria príručky k zariadeniu Epson, typ počítača, operačný systém, aplikačné programy a všetky, z vášho pohľadu potrebné informácie.

### Preprava produktu

Spoločnosť Epson odporúča uchovať obal zariadenia na budúcu prepravu.

## Pomoc pre používateľov na Novom Zélande

Spoločnosť Epson New Zealand chce poskytovať zákaznícky servis na vysokej úrovni. Okrem dokumentácie zariadenia poskytujeme nasledujúce zdroje, kde nájdete požadované informácie:

### Internetová adresa URL

<http://www.epson.co.nz>

Navštívte webové stránky spoločnosti Epson New Zealand. Oplatí sa sem-tam na ne zájsť! Na stránkach nájdete oblasť na prevzatie ovládačov, kontaktné miesta na spoločnosť Epson, informácie o nových zariadeniach a technickú podporu (e-mail).

### Centrum pomoci Epson

Telefón: 0800 237 766

Centrum pomoci Epson slúži ako konečné riešenie, aby naši klienti mali zabezpečený prístup k poradenstvu. Operátori v centre pomoci vám môžu pomôcť pri inštalácii, konfigurácii a prevádzke zariadenia značky Epson. Personál z centra pomoci vám pred kúpou môže poskytnúť informačný materiál o nových zariadeniach značky Epson a poradiť, kde sa nachádza najbližší dodávateľ alebo servisné miesto. Získate tu odpovede na rôzne dopyty.

Odporúčame, aby ste pri telefonáte mali poruke všetky potrebné informácie. Čím viac informácií si pripravíte, tým rýchlejšie budeme môcť pomôcť s riešením problému. Medzi tieto informácie patrí dokumentácia zariadenia Epson, typ počítača, operačný systém, aplikačné programy a všetky, z vášho pohľadu potrebné informácie.

### Preprava zariadenia

Spoločnosť Epson odporúča uchovať obal zariadenia na budúcu prepravu.

## Pomoc pre používateľov v Singapure

Zdroje informácií, podpora a služby dostupné v spoločnosti Epson Singapore:

### Internet

<http://www.epson.com.sg>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie, často kladené otázky (FAQ), dopyty týkajúce sa predaja a technická podpora prostredníctvom e-mailu.

### Centrum pomoci Epson

Bezplatné: 800-120-5564

Náš tím centra pomoci vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky týkajúce sa použitia zariadení alebo riešenia problémov
- Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

## Pomoc pre používateľov v Thajsku

Kontakty na informácie, podporu a služby:



### Internet

<http://www.epson.co.th>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch výrobku, ovládače na prevzatie, často kladené otázky (FAQ) a e-mail.

### Telefonické centrum spoločnosti Epson

Telefón: 66-2460-9699

E-mail: [support@eth.epson.co.th](mailto:support@eth.epson.co.th)

Náš tím telefonickej podpory vám môže pomôcť cez telefón pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

## Pomoc pre používateľov vo Vietname

Kontakty na informácie, podporu a služby:

### Servisné stredisko Epson

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

## Pomoc pre používateľov v Indonézii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

### Internet

<http://www.epson.co.id>

- Informácie o technických údajoch výrobku a ovládače na prevzatie
- Prostredníctvom e-mailu sú k dispozícii často kladené otázky (FAQ), otázky týkajúce sa predaja a ďalšie otázky

### Poradenská linka Epson (Hotline)

Telefón: 1500-766 (Indonesia Only)

E-mail: [customer.care@ein.epson.co.id](mailto:customer.care@ein.epson.co.id)

Náš tím Poradenskej linky vám môže pomôcť telefonicky alebo e-mailom s nasledujúcim:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Technická podpora

## Pomoc pre používateľov v Hongkongu

Používatelia sa môžu obrátiť na spoločnosť Epson Hong Kong Limited, ak chcú získať technickú podporu, ako aj iné služby poskytované po predaji.

### Domovská internetová stránka

<http://www.epson.com.hk>

Spoločnosť Epson Hong Kong zriadila na internete miestnu domovskú stránku v čínskom aj anglickom jazyku, ktorá poskytuje používateľom nasledujúce informácie:

- Informácie o zariadeniach
- Odpovede na najčastejšie otázky (FAQs)
- Najnovšie verzie ovládačov zariadení značky Epson

### Linka technickej podpory

S naším technickým personálom sa môžete spojiť aj na nasledujúcich telefónnych a faxových číslach:

Telefón: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

## Pomoc pre používateľov v Malajzii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

### Internet

<http://www.epson.com.my>

- Informácie o technických údajoch výrobku a ovládače na prevzatie
- Prostredníctvom e-mailu sú k dispozícii často kladené otázky (FAQ), otázky týkajúce sa predaja a ďalšie otázky

### Telefonické centrum spoločnosti Epson

Telefón : 1800-81-7349 (bezplatne)

E-mail: [websupport@emsb.epson.com.my](mailto:websupport@emsb.epson.com.my)

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Otázky týkajúce sa služieb a záruky

### Epson Malaysia Sdn Bhd (Ústredie)

Telefón: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

## Pomoc pre používateľov v Indii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

### **Internet**

<http://www.epson.co.in>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie a dopyty na zariadenia.

### **Bezplatná linka pomoci**

Na účely servisu, informácie o výrobkoch alebo na objednanie spotrebného materiálu -

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9:00 – 18:00)

### **E-mail**

[calllog@epson-india.in](mailto:calllog@epson-india.in)

### **WhatsApp**

+91 96400 00333

## **Pomoc pre používateľov na Filipínach**

Používatelia sa môžu obrátiť na spoločnosť Epson Philippines Corporation na uvedených telefónnych číslach, faxových číslach a e-mailovej adrese, ak chcú získať technickú podporu, ako aj iné služby poskytované po predaji:

### **Internet**

<http://www.epson.com.ph>

K dispozícii sú informácie o technických špecifikáciách výrobku, ovládačoch na prevzatie, často kladené otázky (FAQ) a otázky prostredníctvom e-mailu.

### **Stredisko starostlivosti o zákazníkov pobočky Epson Philippines**

Bezplatné: (PLDT) 1-800-1069-37766

Bezplatné: (Digitel) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Webová lokalita: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: [customercare@epc.epson.com.ph](mailto:customercare@epc.epson.com.ph)

K dispozícii v pondelok až sobotu od 9:00 do 18:00 (okrem dní pracovného pokoja)

Náš tím strediska starostlivosti o zákazníkov vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

### **Epson Philippines Corporation**

Priama linka: +632-8706-2609

Fax: +632-8706-2663 / +632-8706-2665