



AM-C550 Series AM-C400 Series

Korisnički vodič

Štampanje

Kopiranje

Skeniranje

Slanje faksa (samo za štampače koji imaju mogućnost slanja i prijema faksa)

Održavanje štampača

Rešavanje problema

Sadržaj

Vodič za ovaj priručnik

Upoznavanje sa priručnicima.	10
Važne mere zaštite (papirni priručnik).	10
Poster priručnici (digitalni priručnik).	10
Korisnički vodič (digitalni priručnik).	10
Informacije o najnovijim priručnicima.	10
Traženje informacija.	10
Štampanje samo onih stranica koje su vam potrebne.	11
O ovom priručniku.	11
Oznake i simboli.	11
Napomene o snimcima ekrana i ilustracijama.	12
Reference koje se odnose na operativne sisteme.	12
Zaštitni znakovi.	13
Autorska prava.	14

Važna uputstva

Važna bezbednosna uputstva.	16
Podešavanje štampača.	16
Korišćenje štampača.	17
Rukovanje potrošnim proizvodima.	17
Saveti i upozorenja za upotrebu dodirnog ekrana.	18
Preporuke i upozorenja za povezivanje sa internetom.	18
Saveti i upozorenja za upotrebu štampača sa bežičnom vezom.	18
Napomene o administratorskoj lozinki.	18
Zaštita vaših ličnih podataka.	20

Nazivi i funkcije delova

Napred.	22
Nazad.	24
Opcije.	25

Vodič za kontrolnu tablu

Kontrolna tabla.	27
Konfiguracija početnog ekrana.	28
Vodič za ikonu za mrežu.	31
Konfiguracija ekrana sa menijem.	32
Konfiguracija ekrana Status zadatka.	33
Rezerviši zadatak.	34
Unos znakova.	35
Ekran prikazan prilikom štampanja.	36

Priprema štampača i vršenje početnih podešavanja

Sažetak priprema štampača i vršenje početnih podešavanja.	38
Priprema štampača.	38
Zaštita štampača od neovlašćenih promena podešavanja.	38
Konfigurisanje mrežne veze.	38
Sažetak neophodnih priprema za svaku funkciju.	39
Vršenje podešavanja štampača.	39
Instaliranje opcionalnih stavki.	40
Instaliranje opcionog interfejsa Wireless LAN Interface-P1.	41
Instaliranje opcione brave za kasetu.	42
Kreiranje mrežne veze i vršenje podešavanja.	44
Promena administratorske lozinke.	45
Zaštita podešavanja pomoću zaključavanja table.	46
Povezivanje štampača na mrežu.	47
Rešavanje problema mrežne veze.	54
Poruke i rešenja u izveštaju o mrežnom povezivanju.	58
Priprema i podešavanje štampača zavisno od upotrebe.	63
Podešavanje dostupnih opcionih stavki.	63
Priprema za slanje e-pošte.	65
Priprema deljene mrežne fascikle.	69
Registracija kontakata.	90
Podešavanja za korišćenje usluge računarskog oblaka kao odredišta za prosleđivanje faksa.	103
Podešavanja korišćenja informacija o korisnicima na LDAP serveru kao odredištima.	104
Slanje faksova pomoću faks servera.	108
Podešavanja za štampanje, skeniranje, kopiranje i slanje faksa.	109
Početna podešavanja za štampanje.	109
Priprema skeniranja ili kopiranja.	119
Dostupne funkcije faksa (samo za štampače koji imaju mogućnost slanja i prijema faksa).	122
Problemi prilikom vršenja podešavanja.	146
Napomene za rešavanje problema.	146
Pristup programu Web Config nije moguć.	146

Upoznavanje sa naprednim funkcijama

Pregled naprednih funkcija.	150
Spisak naprednih funkcija.	150
Registracija licencnog ključa.	150
Izbriši crvenu boju.	157
Pregled za Izbriši crvenu boju.	157
Aktiviranje Izbriši crvenu boju (registracija za licencni ključ).	157
Korišćenje funkcije Izbriši crvenu boju.	158
Podešavanja štampača.	159
Pregled serija za štampanje.	159
Aktivirajte podešavanja štampača (registracija za licencni ključ).	160
Korišćenje podešavanja štampača.	160
OCR Option.	161
Pregled za OCR Option.	161
Aktiviranje OCR Option (registracija za licencni ključ).	161
Korišćenje funkcije OCR Option.	161
Preporučena rezolucija kada koristite opciju OCR Option.	162
IP Faks.	163
Pregled IP faksa.	163
Dostupne IP funkcije faksa.	165
Korišćenje IP faksa.	182
Epson Print Admin Serverless.	182
Pregled za Epson Print Admin Serverless.	182
Podešavanje i upravljanje sa Epson Print Admin Serverless.	184
Korišćenje funkcije Epson Print Admin Serverless.	184

Ubacivanje papira

Mere opreza pri rukovanju papirom.	186
Podešavanja veličine i tipa papira.	187
Lista tipa papira.	188
Lista prepoznatih veličina papira.	188
Ubacivanje papira.	189
Ubacivanje različitih papira.	190
Ubacivanje koverti.	190
Ubacivanje unapred probušenog papira.	191
Umetanje unapred odštampanog papira (jednostrano štampanje).	193
Umetanje unapred odštampanog papira (dvostrano štampanje).	194
Ubacivanje dugačkih papira.	195

Postavljanje originala

Postavljanje originala.	197
Automatsko prepoznavanje originalnog formata.	199
Originali koje ADF ne podržava.	200



Ubacivanje i vađenje memorijskog uređaja

Umetanje spoljašnjeg USB uređaja.	202
Vađenje spoljašnjeg USB uređaja.	202


Štampanje

Štampanje dokumenata.	205
Štampanje sa računara — Windows.	205
Štampanje dokumenata pomoću upravljačkog programa štampača PostScript (Windows).	230
Štampanje sa računara — Mac OS.	234
Štampanje iz PostScript upravljačkog programa štampača u operativnom sistemu Mac OS.	243
Štampanje PDF datoteka sa memorijskog uređaja.	246
Štampanje dokumenata s pametnih uređaja.	248
Štampanje na kovertama.	249
Štampanje koverata sa računara (Windows).	249
Štampanje koverata sa računara (Mac OS).	250
Štampanje na unapred odštampanom papiru.	250
Štampanje na unapred odštampanom papiru sa računara (Windows).	250
Štampanje na unapred odštampanom papiru sa računara (Mac OS).	251
Štampanje fotografija.	251
Štampanje JPEG datoteka sa memorijskog uređaja.	251
Štampanje TIFF datoteka sa memorijskog uređaja.	253
Štampanje veb stranica.	254
Štampanje internet stranica sa pametnog uređaja.	254
Štampanje uz korišćenje usluge računarskog oblaka.	255
Prekid i štampanje.	255
Štampanje, povezivanje i sortiranje.	256
Rasporedi za štampanje za knjigovezivanje.	256
Štampanje umetanjem lista za razdvajanje između kopija.	258
Štampanje odvajanjem stranica pomoću trakastih listova ili papira za poglavlja.	259

Kopiranje

Dostupni načini kopiranja.	275
Kopiranje originala.	275
Dvostrano kopiranje.	276
Kopiranje uz povećanje ili smanjenje veličine.	276
Kopiranje više originala na jednom listu.	277
Kopiranje po redosledu stranica.	278
Kopiranje originala dobrog kvaliteta.	278
Kopiranje lične karte.	279
Kopiranje knjiga.	279
Jasno kopiranje prugastih kodova.	280
Kopiranje sa brojevima stranice.	280
Kopiranje originala za pravljenje brošura.	281
Ubacivanje trakastih listova u kopije.	282
Brisanje crvenih znakova prilikom kopiranja.	282
Kopiranje koverti.	283
Kopiranje pomoću štampanja grupa.	284
Primerak kopije.	284
Prekid i kopiranje.	285
Osnovne opcije menija za kopiranje.	285
Režim boje.	285
Gustina.	285
Postavke papira.	286
Smanji/povećaj.	286
Tip originala.	286
Dvostrano.	286
Višestrano.	287
Završavanje.	287
Napredne opcije menija za kopiranje.	287
Brošura.	288
Korica i razdvojni list.	288
Veličina dokumenta.	289
Orig. mešovite vel.	289
Orijentacija (original).	289
Knjiga →2 stranice.	289
Skeniranje bez prekida.	289
Kvalitet slike.	289
Margina za povezivanje.	290
Smanji za uklap.u pap.:.	290
Uklanjanje senke.	291
Uklanj. rupa od buš.:.	291
Kopija ID kartice.	291
Primerak.	291
Žig.	291
Štampanje datuma.	291
Numerisanje stranica.	292
Čuvanje datoteka.	292
Skupovi štampanja: 	292
Izbriši crvenu boju: 	292

Skeniranje

Dostupni načini skeniranja.	294
Skeniranje originala u mrežnu fasciklu.	294
Skeniranje originala u e-poruku.	296
Skeniranje originala na računar.	297
Skeniranje originala na memorijski uređaj.	299
Skeniranje originala u računarski oblak.	299
Skeniranje originala u memoriju.	300
Skeniranje pomoću WSD-a.	301
Skeniranje originala na pametni uređaj.	303
Opcije menija za skeniranje.	303
Režim boje.	303
Format datoteke.	303
Rezolucija.	304
Dvostrano.	304
Oblast skeniranja.	304
Tip originala.	304
Orijentacija (original).	305
Orig. mešovite vel.	305
Gustina.	305
Ukloni pozadinu.	305
Uklanjanje senke.	305
Uklanj. rupa od buš.:.	305
Preskoči prazne stranice.	305
Neprek. sken. (ADF).	306
Čuvanje datoteka.	306
Izbriši crvenu boju: 	306
Naslov.	306
Maks. veličina priložene datoteke.	306
Naziv datoteke.	306
Šifrovanje pošte.	306
Digitalni potpis.	306
Naziv datoteke.	307
Lozinka datoteke.	307
Korisničko ime.	307

Slanje faksa (samo za štampače koji imaju mogućnost slanja i prijema faksa)

Pre upotrebe funkcija faksa.	309
Pregled funkcija faksa za ovaj štampač.	309
Funkcija: slanje faksova.	309
Funkcija: primanje faksova.	310
Funkcija: PC-FAKS slanje/prijem (Windows/Mac OS).	312
Funkcije: Razni izveštaji o faksu.	313
Funkcija: Provera statusa ili evidencije zadataka faksa.	313
Funkcija: Kutija faksa.	313

Funkcija: bezbednost prilikom slanja i prijema faksa.	314
Funkcije: Ostale korisne funkcije.	315
Slanje faksova pomoću štampača.	316
Izbor primalaca.	317
Razni načini za slanje faksa.	318
Prijem faksova na štampač.	325
Prijem dolaznih faksova.	325
Prijem faksova putem telefonskog poziva.	326
Čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova.	328
Pregled primljenih faksova na LCD ekranu štampača.	329
Opcije menija za slanje faksova.	330
Direktni unos.	330
Često.	331
Primalac.	331
Podešavanja faksa.	332
Još.	334
Opcije menija za Kutija faksa.	336
Prij.sand. / poverljivo.	336
Uskladišt. dokumenti.	339
Slanje na poziv / tabla.	342
Provera statusa ili evidencije zadataka faksa.	347
Prikaz informacija kada su primljeni faksovi neobrađeni (nepročitani/nisu odštampani/nisu sačuvani/nisu prosleđeni).	347
Provera zadataka faksa koji su u toku.	349
Provera istorije zadataka faksa.	349
Ponovno štampanje primljenih dokumenata.	349
Slanje faksa sa računara.	350
Slanje dokumenata napravljenih pomoću aplikacije (Windows).	350
Slanje dokumenata napravljenih pomoću aplikacije (Mac OS).	353
Prijem faksova na računar.	355
Provera novih faksova (Windows).	355
Provera novih faksova (Mac OS).	357
Otkazivanje funkcije koja memoriše dolazne faksove na računaru.	357
IP faks (opcionalno).	358
Funkcije IP faksa.	358
Slanje IP faksova pomoću štampača.	358
Provera linije za prenos faksa.	359

Korišćenje memorije

Pregled funkcija skladištenja.	361
O memoriji.	361
Tipovi datoteka.	362
Vodič za ekran za fasciklu.	362

Kreiranje fascikli.	363
Čuvanje datoteka u memoriji.	364
Čuvanje originalnih podataka za kopiranje u skladištu.	364
Čuvanje podataka sa memorijskog uređaja u skladište.	364
Čuvanje dokumenata sa računara u memoriji (Windows).	365
Čuvanje dokumenata sa računara u memoriji (Mac OS).	366
Korišćenje datoteka iz memorije.	366
Štampanje podataka iz memorije.	366
Čuvanje podataka iz memorije na memorijskom uređaju.	367
Slanje datoteka iz memorije putem e-pošte.	367
Čuvanje datoteka u memoriji u mrežnoj fascikli ili računarskom oblaku (rezervna kopija).	368
Opcije menija za štampanje ili čuvanje.	368
Korišćenje podataka sačuvanih u skladištu sa Web Config.	374
Upravljanje fasciklama i datotekama.	374
Pretraživanje fascikli i datoteka.	374
Brisanje datoteka sačuvanih u fascikli.	375
Promena perioda čuvanja ili podesite da se nikad ne briše.	375
Brisanje fascikli.	375
Ograničavanje upotreba deljene fascikle.	375

Štampanje pomoću sačuvanih podešavanja (serije za štampanje)

Kopiranje pomoću sačuvanih grupa.	378
Čuvanje grupa za kopiranje.	378
Kopiranje pomoću sačuvanih grupa.	379
Uređivanje grupa za kopiranje sačuvanih na štampaču.	379
Brisanje grupa za kopiranje sačuvanih na štampaču.	380
Štampanje pomoću sačuvanih grupa (memorija).	380
Čuvanje grupa za memoriju.	380
Štampanje pomoću sačuvanih grupa (memorija).	381
Uređivanje grupa za čuvanje sačuvanih na štampaču.	382
Brisanje grupa za čuvanje sačuvanih na štampaču.	382
Štampanje pomoću sačuvanih grupa (računar) (samo za Windows).	382
Čuvanje grupa za štampanje sa računara.	383
Štampanje pomoću sačuvanih grupa (računar).	383

Uređivanje grupa sačuvanih u upravljačkom programu štampača.	384
Brisanje grupa sačuvanih u upravljačkom programu štampača.	384

Održavanje štampača

Provera statusa potrošnog materijala.	386
Poboljšavanje kvaliteta štampe, kopiranja, skeniranja i slanja faksa.	386
Vršenje Adaptive Head Cleaning.	386
Provera začepjenih mlaznica.	387
Sprečavanje začepjenja mlaznica.	388
Čišćenje Staklo skenera.	388
Čišćenje automatskog mehanizma za uvlačenje papira.	390

U ovim situacijama

Pri zameni računara.	395
Odvojeno instaliranje ili deinstaliranje aplikacija.	395
Odvojena instalacija aplikacija.	395
Instalacija drajvera PostScript štampača.	398
Dodavanje originalnog Epson štampača (samo za Mac OS).	399
Deinstaliranje aplikacija.	399
Vršenje podešavanja za povezivanje na računar.	401
Provera statusa mrežne veze štampača (izveštaj o mrežnoj vezi).	401
Direktno povezivanje sa štampačem (Wi-Fi Direct).	402
O funkciji Wi-Fi Direct.	402
Povezivanje sa iPhone, iPad ili iPod touch uz pomoć Wi-Fi Direct.	402
Povezivanje sa Android uređajima pomoću Wi-Fi Direct.	404
Povezivanje na Wi-Fi Direct unošenjem SSID-a i lozinke.	405
Povezivanje na računar korišćenjem opcije Wi-Fi Direct.	407
Promena veze iz režima Wi-Fi na USB.	409
Korišćenje štampača uz omogućenu funkciju kontrole pristupa.	409
Prijavljivanje na štampač sa kontrolne table.	410
Prijavljivanje na štampač sa računara.	411
Registrowanje korisničkog naloga u upravljačkom programu štampača (Windows).	411
Provera identiteta korisnika u Epson Scan 2 kada se koristi kontrola pristupa.	412
Premeštanje i transportovanje štampača.	412



Rešavanje problema

Rešavanje problema.	414
Proverite status greške štampača.. . . .	414
Provera veze štampača.. . . .	414
Proverite podešavanja štampača.. . . .	415
Štampanje, kopiranje, skeniranje ili slanje faksa nije moguće.	416
Aplikacija ili upravljački program štampača ne rade ispravno.	416
Štampač ne može da se priključi pomoću USB-a.	421
Nemoguće kopiranje.	422
Nemoguće slanje ili primanje faksova.	422
Papir se ne uvlači ili ne izbacuje pravilno.	428
Kvalitet štampanja, kopiranja i skeniranja i slanja faksa je loš.	432
Kvalitet štampe je loš.	432
Kvalitet kopija je loš.	439
Problemi sa skeniranom slikom.	445
Kvalitet poslatog faksa je loš.	448
Kvalitet primljenog faksa je loš.	450
Poruka ili šifra greške se prikazuje na LCD ekranu	451
Poruka se prikazuje na LCD ekranu.	451
Prikazuje se šifra greške u meniju statusa.	452
Papir se zaglavljuje.	460
Sprečavanje zaglavljivanja papira.	460
Vreme je za zamenu potrošnog materijala i delova za održavanje.	461
Vreme je da promenite kertridže sa mastilom.	461
Vreme je da promenite kutiju za održavanje.	463
Zaključavanje prednjeg poklopca.	464
Vreme je da promenite prijemne valjke.	465
Ne možete da rukujete štampačem na očekivani način.	466
Štampač se ne uključuje ili isključuje.	466
Operacije su spore.	467
LCD ekran je zatamnjen.	468
Rukovanje na kontrolnoj tabli nije moguće.	468
„x“ se prikazuje na ekranu i ne možete da izaberete fotografije.	468
Štampanje je pauzirano.	468
Memorijski uređaj nije prepoznat.	469
Nije moguće čuvanje podataka na memorijskom uređaju.	469
Uređaj pravi buku dok radi.	469
Datum i vreme su netačni.	469
Osnovni sertifikat se mora ažurirati.	470
Meni Podešavanje štampe nije prikazan (Mac OS).	470

Blagi strujni udar prilikom dodirivanja štampača.	470
Broj faksa pošiljaoca nije prikazan.	470
Broj faksa pošiljaoca prikazan u Primljenim faksovima je pogrešan.	470
Pozivanje pomoću priključenog telefona nije moguće.	470
Telefonska sekretarica ne može da se javlja na glasovne pozive.	471
Primljeno je puno neželjenih faksova.	471
Nakon isprobavanja svih rešenja, problem ne može da se reši.	471
Ne možete da rešite problem sa štampanjem ili kopiranjem.	471

Informacije o proizvodu

Informacije o papiru.	474
Dostupan papir i kapaciteti.	474
Informacije o potrošnim proizvodima.	479
Šifre kertridža sa mastilom.	479
Šifra kutije za održavanje.	480
Šifre valjaka za uvlačenje papira.	481
Informacije o opcionim stavkama.	481
Šifre za opcione stavke.	481
Informacije o softveru.	482
Aplikacija za štampanje sa računara (upravljački program štampača za Windows).	482
Aplikacija za štampanje sa računara (upravljački program štampača za Mac OS).	484
Aplikacija koja može da štampa PostScript fontove (Windows upravljački program štampača PostScript).	485
Aplikacija koja može da štampa PostScript fontove (Mac OS upravljački program štampača PostScript).	486
Aplikacija koja može da štampa PCL jezik (upravljački program PCL štampača).	486
Aplikacija za skeniranje dokumenata (Document Capture Pro).	487
Aplikacija za kontrolisanje skenera (Epson Scan 2).	488
Aplikacija za podešavanje operacija faksa i slanje faksova (FAX Utility).	488
Aplikacija za slanje faksova (Upravljački program PC-FAX).	489
Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača (Web Config).	490
Aplikacija za ažuriranje softvera i osnovnog softvera (Epson Software Updater).	492
Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin).	493

Epson sistem za autorizaciju (Epson Print Admin).	493
Podešavanje liste menija.	493
Opšte postavke.	494
Brojač kopija.	532
Status zaliha.	532
Održavanje.	532
Jezik/Language 	533
Status štampača / Štampaj.	533
Menadžer kontakata.	534
Korisničke postavke 	535
Sistem prov. identiteta.	536
Specifikacije proizvoda.	536
Specifikacije štampača.	536
Specifikacije skenera.	537
Specifikacije automatskog mehanizma za uvlačenje papira.	537
Specifikacije faksa (samo štampači koji podržavaju faks).	538
Korišćenje ulaza za štampač.	539
Specifikacije interfejsa.	540
Specifikacije mreže.	541
Kompatibilnost sa PostScript nivo 3.	542
Podržane eksterne usluge.	543
Specifikacije memorijskog uređaja.	543
Specifikacije podržanih podataka.	543
Dimenzije.	544
Specifikacije napajanja.	544
Specifikacije u vezi sa okruženjem.	545
Mesto i prostor za postavljanje.	546
Zahtevi sistema.	548
Specifikacije fonta.	548
Specifikacije skladištenja.	562
Specifikacije opcija.	562
Specifikacije kartice za faks.	562
Specifikacije kasete za papir (pojedinačna)-P1.	562
Specifikacije kasete za papir (dupla)-P2.	563
Specifikacije za bežični LAN interfejs.	563
Informacije u vezi sa propisima.	565
Standardi i odobrenja.	565
Nemački Plavi anđeo.	566
Ograničenja u vezi sa kopiranjem.	566

Informacije za administratore

Upravljanje štampačem.	569
Provera informacija za udaljeni štampač.	569
Upravljanje mrežnim povezivanjem.	569
Konfigurisanje obaveštenja putem e-pošte kada se događaj odigra.	574

Podešavanje kontrolne table.	576	Kontaktiranje Epson-ove podrške za korisnike. . . .	644
Kontrolisanje upotrebe table.	577	Pre nego što se obratite kompaniji Epson.	644
Podešavanja skladišta.	579	Pomoć za korisnike u Evropi.	644
Podešavanje čuvanja energije tokom neaktivnosti.	581	Pomoć za korisnike na Tajvanu.	645
Podešavanje zvuka.	582	Pomoć za korisnike u Australiji.	645
Podešavanja za brisanje podataka sa HDD-a. . . .	583	Pomoć za korisnike na Novom Zelandu.	646
Pravljenje rezervne kopije i uvoz podešavanja štampanja.	584	Pomoć za korisnike u Singapuru.	646
Ažuriranje osnovnog softvera.	586	Pomoć za korisnike na Tajlandu.	647
Sinhronizacija datuma i vremena sa vremenskim serverom.	588	Pomoć za korisnike u Vijetnamu.	647
Brisanje podataka iz interne memorije.	589	Pomoć za korisnike u Indoneziji.	647
Upravljanje vašim kontaktima.	589	Pomoć za korisnike u Hongkongu.	648
Kontrola električnog napajanja štampača pomoću funkcije Web Config.	590	Pomoć za korisnike u Maleziji.	648
Vrati podrazumevana podešavanja.	590	Pomoć za korisnike u Indiji.	649
Uređivanje izgleda početnog ekrana.	591	Pomoć za korisnike na Filipinima.	649
Bezbednosne postavke proizvoda.	591		
Ograničavanje dostupnosti funkcija.	591		
Ograničavanje USB priključaka i korišćenja spoljne memorije.	595		
Izvršite podešavanja za šifrovanje pomoću lozinke.	596		
Upotreba funkcije kontrolnog zapisa.	597		
Postavljanje politike za lozinku.	598		
Ograničavanje pristupa aplikacijama.	599		
Ograničavanje operacija na datotekama iz PDL-a.	599		
Promena administratorske lozinke pomoću Web Config.	600		
Program Verification on Start Up.	600		
Konfiguracija ograničenja domena.	600		
Bezbednosne postavke mreže.	601		
Kontrolisanje pomoću protokola.	601		
Način korišćenja digitalnog sertifikata.	606		
SSL/TLS komunikacija sa štampačem.	614		
Šifrovana komunikacija pomoću IPsec/IP filtriranja.	616		
Povezivanje štampača na IEEE802.1X mrežu. . . .	628		
Podešavanja S/MIME.	631		
Problemi bezbednosti mreže.	634		
Korišćenje funkcije Epson Open Platform.	641		
Pregled Epson Open Platform.	641		
Konfigurisanje opcije Epson Open Platform. . . .	641		
Provera validnosti Epson Open Platform.	642		
Epson Remote Services informacije.	642		
Kako dobiti pomoć			
Veb-sajt za tehničku podršku.	644		

Vodič za ovaj priručnik

Upoznavanje sa priručnicima.	10
Traženje informacija.	10
Štampanje samo onih stranica koje su vam potrebne.	11
O ovom priručniku.	11
Zaštitni znakovi.	13
Autorska prava.	14

Upoznavanje sa priručnicima

Sledeći priručnici su priloženi uz vaš Epson štampač. Pored informacija u priručnicima, pogledajte i razne pomoćne informacije koje su dostupne na samom štampaču ili u Epson softverskim aplikacijama.

Važne mere zaštite (papirni priručnik)

Pružava vam uputstva za bezbedno korišćenje ovog štampača.

Poster priručnici (digitalni priručnik)

Pružava vam jedan list koji opisuje postupke za najčešće korišćene funkcije. S obzirom da može da se štampa kao poster, možete ga postaviti na zid u blizini štampača radi brze i jednostavne upotrebe.

Korisnički vodič (digitalni priručnik)

Ovaj priručnik. Dostupno kao PDF i veb-priručnik. Daje detaljne informacije i uputstva o upotrebi štampača i rešavanju problema.

Informacije o najnovijim priručnicima

Papirni priručnik

Posetite Epson Europe internet prezentaciju za podršku na adresi <http://www.epson.eu/support> ili globalnu Epson internet prezentaciju za podršku na adresi <http://support.epson.net/>.

Digitalni priručnik

Posetite sledeću veb-sajt, unesite naziv proizvoda i zatim idite na **Podrška**.

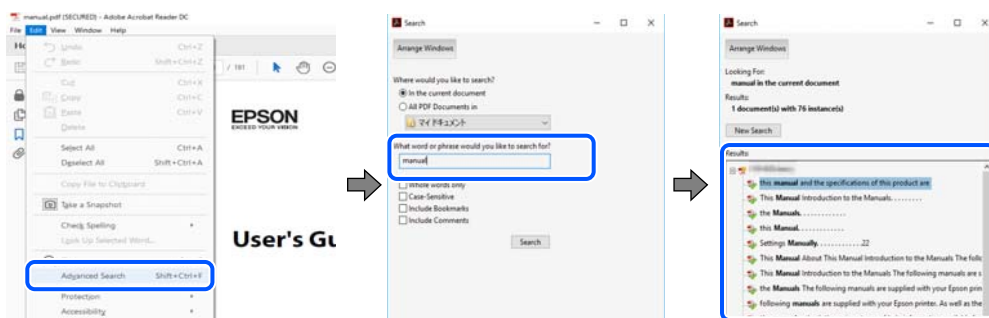
<https://epson.sn>

Traženje informacija

Priručnik u PDF formatu omogućava vam da informacije koje su vam potrebne tražite pomoću ključnih reči, kao i da pomoću obeleživača skočite direktno na određena poglavlja. U ovom poglavlju je objašnjeno kako se priručnik u PDF formatu koristi kada ga otvorite u programu Adobe Acrobat Reader DC na svom računaru.

Pretraživanje pomoću ključnih reči

Kliknite na **Uredi > Napredna pretraga**. Unesite ključnu reč (tekst) za informacije koje želite da pronađete u prozoru za pretraživanje, a zatim kliknite na **Pretraži**. Rezultati su prikazani u obliku liste. Kliknite na jedan od prikazanih rezultata kako biste skočili na tu stranu.



Direktan skok iz obeleživača

Kliknite na naslov kako biste skočili na tu stranicu. Kliknite na + ili > kako biste videli naslove nižeg nivoa u tom poglavlju. Da biste se vratili na prethodnu stranicu, izvršite sledeće operacije na svojoj tastaturi.

- Windows: pritisnite i držite **Alt**, a zatim pritisnite ←.
- Mac OS: pritisnite i držite taster komanda, a zatim pritisnite ←.



Štampanje samo onih stranica koje su vam potrebne

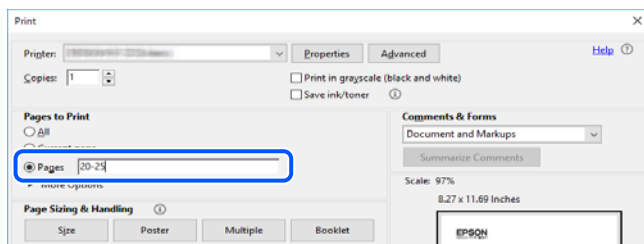
Možete izdvojiti i odštampati samo one stranice koje su vam potrebne. Kliknite na **Štampanje** u meniju **Datoteka**, a zatim navedite stranice koje želite da štampate u opciji **Stranice** pod stavkom **Stranice za štampanje**.

- Da biste naveli niz stranica, unesite crticu između prve i poslednje stranice.

Na primer: 20-25

- Da biste naveli stranice koje nisu u nizu, stranice odvojite zarezima.

Na primer: 5, 10, 15



O ovom priručniku

Ovo poglavlje opisuje značenje oznaka i simbola, napomene o opisima i referentne informacije operativnog sistema korišćene u ovom priručniku.

Oznake i simboli



Opresz:

Upustva koja se moraju strogo pratiti kako bi se izbegle telesne povrede.



Važno:

Uputstva koja se moraju poštovati kako ne bi došlo do oštećenja opreme.

Napomena:

Pružaju dodatne informacije i reference.

Povezane informacije

➔ Veze do povezanih odeljaka.



Daje Video uputstva na internetu za uputstva za upotrebu. Pogledajte vezu za povezane informacije.

Ikone ispod opisuju dostupnost stavki u menijima kontrolne table štampača.



Stavke koje su ograničene kada je omogućeno zaključavanje administratora.



Stavke koje se prikazuju kada je opcija instalirana.



Stavke koje su dostupne kada je licencni ključ registrovan.

Napomene o snimcima ekrana i ilustracijama

- Snimci ekrana sa upravljačkim programom su iz operativnih sistema Windows 10 ili macOS High Sierra (10.13). Sadržaj prikazan na ekranu varira u zavisnosti od modela i situacije.
- Ilustracije korišćene u ovom priručniku su samo primeri. Iako može postojati mala razlika u zavisnosti od modela, način rada je isti.
- Neke od stavki menija na LCD ekranu variraju u zavisnosti od modela i podešavanja.
- Možete očitati QR kod pomoću posebne aplikacije.

Reference koje se odnose na operativne sisteme

Windows

U ovom priručniku termini kao što su „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”, i „Windows Server 2008” odnose se na sledeće operativne sisteme. Pored toga, termin „Windows” odnosi se na sve verzije.

- Operativni sistem Microsoft® Windows® 11
- Operativni sistem Microsoft® Windows® 10
- Operativni sistem Microsoft® Windows® 8.1
- Operativni sistem Microsoft® Windows® 8
- Operativni sistem Microsoft® Windows® 7
- Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2022
- Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2019
- Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2016

- Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2012
- Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2008

Mac OS

U ovom priručniku, „Mac OS” se koristi za upućivanje na Mac OS X 10.9.5 ili noviji, kao i na macOS 11 ili noviji.

Zaštitni znakovi

- Microsoft, Azure, Excel, Internet Explorer, Microsoft 365, Microsoft Edge, PowerPoint, SharePoint, Windows, Windows Server, Windows Vista and Windows XP are trademarks of the Microsoft group of companies.
- Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.
- CG Omega, CG Times, Courier, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, and Garamond Kursiv Halbfett are trademarks of Monotype Imaging Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- Helvetica, Palatino, Times, and Univers are trademarks of Monotype Imaging Inc. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- Chrome, Chrome OS, Google Play, and Android are trademarks of Google LLC.
- Albertus, Arial, Coronet, and Times New Roman are trademarks of Monotype Imaging Inc. registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ITC Avant Garde, ITC Bookman, ITC Zapf-Chancery, and ITC Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- New Century Schoolbook is a trademark of Linotype AG and/or its subsidiaries.
- Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- Antique Olive is a trademark of Madame Marcel Olive.
- Marigold is a trademark of Alpha Omega Typography.
- SAP and all SAP logos are trademarks or registered trademarks of SAP AG in Germany and in several other countries.
- PCL is a trademark of Hewlett-Packard Company.
- HP and HP LaserJet are registered trademarks of the 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.
- Wi-Fi®, Wi-Fi Direct®, and Wi-Fi Protected Access® are registered trademarks of Wi-Fi Alliance®. WPA™, WPA2™, WPA3™ are trademarks of Wi-Fi Alliance®.
- QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- Firefox is a trademark of the Mozilla Foundation in the U.S. and other countries.

- The Mopria™ word mark and the Mopria™ Logo are registered and/or unregistered trademarks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.
- Opšta napomena: svi ostali zaštitni znakovi predstavljaju vlasništvo njihovih vlasnika i služe isključivo u svrhe identifikacije.
- Kofax© OCR 2024 Kofax Inc. All rights reserved.

Autorska prava

Nijedan deo ove publikacije ne sme se reprodukovati, uskladištiti u sistemu za preuzimanje ili prenositi u bilo kom obliku ili na bilo koji način: elektronski, mehanički, fotokopiranjem, snimanjem ili na drugi način, bez prethodne pismene dozvole korporacije Seiko Epson. Upotrebom informacija koje se nalaze u ovom dokumentu ne preuzima se nikakva odgovornost za patente. Ne preuzima se odgovornost ni za štete koje nastanu usled korišćenja informacija iz ovog dokumenta. Informacije navedene u ovom dokumentu su namenjene samo za upotrebu s ovim proizvodom kompanije Epson. Epson nije odgovoran za upotrebu ovih informacija s drugim proizvodima.

Korporacija Seiko Epson i njena povezana društva ne odgovaraju kupcu ovog proizvoda niti drugim licima za štetu, gubitke, potraživanja ili troškove nastale usled nezgode, nepravilne upotrebe ili zloupotrebe ovog proizvoda, neovlašćenih modifikacija, popravki ili izmena proizvoda i (osim u SAD) nedoslednog pridržavanja uputstava korporacije Seiko Epson za rad i održavanje proizvoda.

Korporacija Seiko Epson i njena povezana društva nisu odgovorni ni za kakvu štetu ili probleme nastale usled korišćenja opcionih ili potrošnih proizvoda koje korporacija Seiko Epson nije označila kao originalne Epsonove proizvode oznakom Original Epson Products ili odobrene Epsonove proizvode oznakom Epson Approved Products.

Korporacija Seiko Epson nije odgovorna ni za kakvu štetu nastalu usled elektromagnetnih smetnji do kojih dolazi zbog korišćenja interfejs kablova koje korporacija Seiko Epson nije označila kao odobrene Epsonove proizvode oznakom Epson Approved Products.

© 2024 Seiko Epson Corporation

Sadržaj ovog priručnika i specifikacije ovog proizvoda podložni su promenama bez prethodne najave.

Važna uputstva

Važna bezbednosna uputstva.	16
Zaštita vaših ličnih podataka.	20

Važna bezbednosna uputstva

Pročitajte i poštujujte ova uputstva da biste osigurali bezbednu upotrebu ovog štampača. Obavezno sačuvajte ovaj priručnik za kasniju upotrebu. Pored toga, obavezno poštujujte sva upozorenja i uputstva naznačena na štampaču.

Pojedini simboli korišćeni na štampaču su prisutni radi osiguravanja bezbednosti i pravilne upotrebe štampača. Posetite sledeći veb-sajt da biste saznali značenje simbola.

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


Podešavanje štampača

- Nemojte sami pomerati štampač.
- Nemojte postavljati niti odlagati štampač na otvorenom, na izuzetno prljavim ili prašnjavim mestima, u blizini vode ili izvora toplote, kao ni na mestima koja su izložena potresima, vibracijama, visokim temperaturama ili vlažnosti vazduha.
- Postavite štampač na ravnu i stabilnu površinu koja je duža i šira od osnove štampača. Štampač neće pravilno raditi ako je nagnut.
- Izbegavajte mesta izložena naglim promenama temperature i vlažnosti vazduha. Takođe, držite štampač dalje od direktne sunčeve svetlosti, jakog svetla i toplotnih izvora.
- Nemojte zatvarati niti pokrivati ventilacione i ostale otvore na proizvodu.
- Ostavite slobodan prostor iznad štampača, tako da možete potpuno da podignete ADF (automatski mehanizam za uvlačenje papira).
- Ostavite dovoljno prostora ispred štampača i sa leve i desne strane kako biste obavljali štampanje i održavanje.
- Proverite da li kabl za naizmenničnu struju koji koristite ispunjava važeće lokalne bezbednosne standarde. Koristite samo električni kabl koji je isporučen sa ovim proizvodom. Upotreba drugog kabla može dovesti do požara ili strujnog udara. Električni kabl ovog proizvoda je namenjen za upotrebu samo s ovim proizvodom. Upotreba s drugim uređajima može dovesti do požara ili strujnog udara.
- Koristite samo tip napajanja koji je naveden na nalepnici štampača.
- Postavite štampač pored zidne utičnice tako da se utikač može lako isključiti iz struje.
- Izbegavajte korišćenje utičnica na strujnom kolu na koje su priključeni uređaji za fotokopiranje ili ventilacioni sistemi koji se često uključuju i isključuju.
- Izbegavajte korišćenje utičnica sa zidnim prekidačem ili automatskim tajmerom.
- Držite ceo računarski sistem dalje od potencijalnih izvora elektromagnetnih smetnji, kao što su zvučnici i baze bežičnih telefona.
- Kablove za napajanje je potrebno postaviti tako da se izbegne njihovo grebanje, zasecanje, rasplitanje, prelamanje i savijanje. Nemojte stavljati nikakve predmete na kablove za napajanje i vodite računa da se kablovi za napajanje ne gaze i da se ne prelazi preko njih. Posebno vodite računa da svi kablovi za napajanje ostanu pravi na krajevima.
- Ako sa štampačem koristite produžni kabl, vodite računa da ukupna amperaža uređaja koje ste priključili na produžni kabl ne prekorači amperažu kabla. Takođe vodite računa da ukupna amperaža svih uređaja koje ste priključili u zidnu utičnicu ne prekorači amperažu zidne utičnice.
- Ako nameravate da koristite štampač u Nemačkoj, instalacije u zgradi moraju biti zaštićene prekidačem od 10 ili 16 ampera kako bi se obezbedila odgovarajuća zaštita proizvoda od kratkog spoja i prenapona.

Povezane informacije

➔ [“Mesto i prostor za postavljanje” na strani 546](#)

Korišćenje štampača

- Ni u kom slučaju nemojte rastavljati, modifikovati niti pokušavati da sami popravite kabl za napajanje, utikač, štampač, skener ili opcionalne uređaje, osim onako kako je konkretno objašnjeno u priručnicima za štampač.
- U sledećim situacijama isključite štampač iz struje, a servisiranje prepustite kvalifikovanom tehničkom osoblju:
Kabl za napajanje ili utikač su oštećeni; u proizvod je prodrla tečnost; proizvod je pao ili je kućište oštećeno; proizvod ne radi normalno ili su mu performanse znatno promenjene. Nemojte podešavati kontrole koje nisu obrađene u uputstvu za upotrebu.
- Vodite računa da ne prospete tečnost na štampač i da uređajem ne rukujete mokrim rukama.
- Ako se LCD ekran ošteti, obratite se distributeru. Ako vam rastvor tečnih kristala dospe na ruke, dobro ih operite sapunom i vodom. Ako vam rastvor tečnih kristala dospe u oči, odmah ih isperite vodom. Ako i nakon temeljnog ispiranja osećate neprijatnost ili imate probleme s vidom, odmah se obratite lekaru.
- Nemojte dodirivati komponente unutar štampača, osim ako je tako navedeno u ovom vodiču.
- Nemojte dodirivati oblasti unutar štampača i opcionih dodataka na koje ukazuju nalepnice sa upozorenjem.
- Izbegavajte korišćenje telefona tokom električne oluje. Moguć je mali rizik od strujnog udara usled udara groma.
- Nemojte koristiti telefon za prijavljivanje curenja gasa u blizini mesta curenja.
- Prilikom priključivanja uređaja na računar ili neki drugi uređaj pomoću kabla, vodite računa da priključci budu pravilno okrenuti. Svaki priključak ima samo jedan pravilan položaj. Ako ubacite pogrešan kraj priključka, možete oštetiti oba uređaja koja povezujete kablom.
- Nemojte ubacivati nikakve predmete kroz otvore na štampaču.
- Nemojte da stavljate ruku u štampač dok je štampanje u toku.
- Unutar štampača ili oko njega nemojte da koristite proizvode koji se raspršuju i koji sadrže zapaljive gasove. To može izazvati požar.
- Pazite da ne zaglavite prste prilikom otvaranja poklopaca, ladica, kasete, ili prilikom vršenja operacija unutar štampača.
- Nemojte prejako da pritiskate staklo skenera prilikom postavljanja originala.
- Uvek isključujte štampač pomoću dugmeta . Nemojte da isključujete kabl štampača dok lampica ne prestane da treperi.
- Ako duže vreme ne nameravate da koristite štampač, obavezno isključite kabl za napajanje iz utičnice za struju.
- Nemojte sedati niti se naslanjati na štampač. Nemojte stavljati teške predmete na štampač.

Rukovanje potrošnim proizvodima

- Pažljivo rukujte istrošenim kertridžom sa bojom, jer oko otvora za dovod boje možda ima ostataka boje.
 - Ako vam boja dospe na kožu, temeljno je operite sapunom i vodom.
 - Ako vam boja dospe u oči, odmah ih isperite vodom. Ako i nakon temeljnog ispiranja osećate neprijatnost ili imate probleme s vidom, odmah se obratite lekaru.
 - Ako vam boja uđe u usta, odmah posetite lekara.

- Nemojte rasklapati kertridž sa bojom niti kutiju za održavanje. U suprotnom, boja može da vam dospe u oči ili na kožu.
- Nemojte prejako mućkati kertridž sa bojom. U suprotnom, boja može da iscuri iz kertridža.
- Kertridž sa bojom i kutiju za održavanje držite van domašaja dece.
- Nemojte da vam ivica papira klizi preko kože, jer vas ivica papira može poseći.

Povezane informacije

- ➔ [“Mere predostrožnosti prilikom rukovanja kertridžima sa mastilom” na strani 461](#)
- ➔ [“Mere predostrožnosti prilikom rukovanja kutijom za održavanje” na strani 463](#)

Saveti i upozorenja za upotrebu dodirnog ekrana

- LCD ekran može sadržati nekoliko malih sjajnih ili tamnih tačaka, i zbog ove funkcije, može imati nejednaku osvetljenost. Ovo je normalno i ne ukazuje ni na kakvo oštećenje.
- Za čišćenje koristite samo suhu, meku tkaninu. Nemojte koristiti tečna ili hemijska sredstva za čišćenje.
- Spoljni poklopac dodirnog ekrana može da se polomi ako zadobije jak udarac. Obratite se svom prodavcu ako se površina ekrana okrnji ili napukne i nemojte dodirivati niti pokušavati da uklonite polomljene komade.
- Nežno pritisnite dodirni ekran tablu prstom. Nemojte prejako da pritiskate ili da koristite nokte.
- Ne koristite oštre predmete, kao što su hemijske olovke ili oštre olovke, za obavljanje radnji.
- Kondenzacija koja se pojavi unutar dodirnog ekrana zbog naglih promena temperature ili vlažnosti može da utiče i na performanse uređaja.

Preporuke i upozorenja za povezivanje sa internetom

Ne povezujte ovaj proizvod direktno sa internetom. Povežite ga na mrežu zaštićenu mrežnim usmerivačem ili zaštitnim zidom.

Saveti i upozorenja za upotrebu štampača sa bežičnom vezom

- Radio talasi koje emituje ovaj štampač mogu imati negativan uticaj na elektronsku medicinsku opremu, što može izazvati greške u radu. Kada ovaj štampač koristite u medicinskim ustanovama ili u blizini medicinske opreme, pratite uputstva ovlašćenog osoblja koje predstavlja medicinsku ustanovu i pratite sva upozorenja i uputstva prikazana na medicinskoj opremi.
- Radio talasi koje emituje ovaj štampač mogu imati negativan uticaj na rad automatski kontrolisanih uređaja kao što su automatska vrata ili protivpožarni alarmi i mogu dovesti do nesreća usled nepravilnog rada. Kada ovaj štampač koristite u blizini automatski kontrolisanih uređaja, pratite sva upozorenja i uputstva prikazana na ovim uređajima.

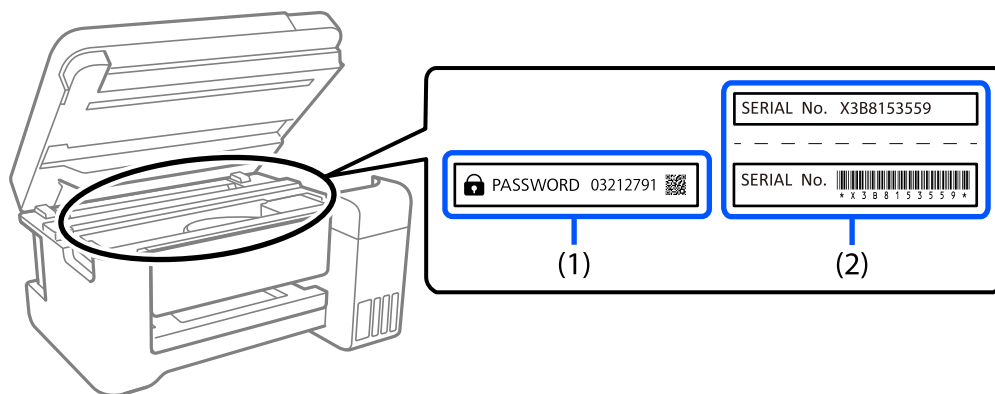
Napomene o administratorskoj lozinki

Ovaj štampač vam omogućava da podesite administratorsku lozinku da biste sprečili neovlašćeni pristup ili promene podešavanja uređaja i mrežnih podešavanja sačuvanih u proizvodu prilikom povezivanja na mrežu.

Podrazumevana vrednost administratorske lozinke

Podrazumevana vrednost lozinke administratora je odštampana na nalepnici na samom proizvodu, kao što je prikazano. Mesto na kome je nalepnica pričvršćena zavisi od proizvoda, kao što su strana gde se poklopac otvara, zadnja ili donja strana.

Sledeća ilustracija je primer položaja pričvršćivanja nalepnice na strani štampača gde se poklopac otvara.



Ako su obe nalepnice (1) i (2) pričvršćene, vrednost pored PASSWORD napisana na nalepnici u (1) je podrazumevana vrednost. U ovom primeru, podrazumevana vrednost je 03212791.

Ako je pričvršćena samo nalepnica (2), serijski broj odštampan na nalepnici u (2) je podrazumevana vrednost. U ovom primeru, podrazumevana vrednost je X3B8153559.

Promena administratorske lozinke

Iz bezbednosnih razloga preporučujemo da promenite početnu lozinku.

Može se promeniti na kontrolnoj tabli štampača, u Web Config i Epson Device Admin. Kada menjate lozinku, ona treba da ima najmanje 8 jednobajtnih alfanumeričkih znakova i simbola.

Povezane informacije

- ➔ [“Promena administratorske lozinke na kontrolnoj tabli” na strani 45](#)
- ➔ [“Promena administratorske lozinke sa računara” na strani 45](#)

Operacije za koje je neophodno da unesete administratorsku lozinku

Ako se od vas zatraži da unesete administratorsku lozinku kada vršite sledeće operacije, unesite administratorsku lozinku koja se nalazi na štampaču.

- Prilikom ažuriranja osnovnog softvera štampača sa računara ili pametnog uređaja
- Prilikom prijavljivanja na napredna podešavanja Web Config
- Prilikom podešavanja pomoću aplikacije kao što je Uslužni program za faks, koja može izmeniti podešavanja štampača
- Prilikom izbora menija na kontrolnoj tabli štampača koji je administrator zaključao

Povezane informacije

- ➔ [“Ciljne stavke za Zaključavanje podešavanja” na strani 577](#)

Inicijalizacija administratorske lozinke

Možete da vratite administratorsku lozinku na podrazumevana podešavanja iz menija administratorskih podešavanja. Ako ste zaboravili lozinku i ne možete da vratite podrazumevana podešavanja, potrebno je da se obratite Epson podršci kako biste zatražili pomoć.

Povezane informacije

- ➔ [“Promena administratorske lozinke na kontrolnoj tabli” na strani 45](#)
- ➔ [“Promena administratorske lozinke sa računara” na strani 45](#)
- ➔ [“Kako dobiti pomoć” na strani 643](#)

Zaštita vaših ličnih podataka

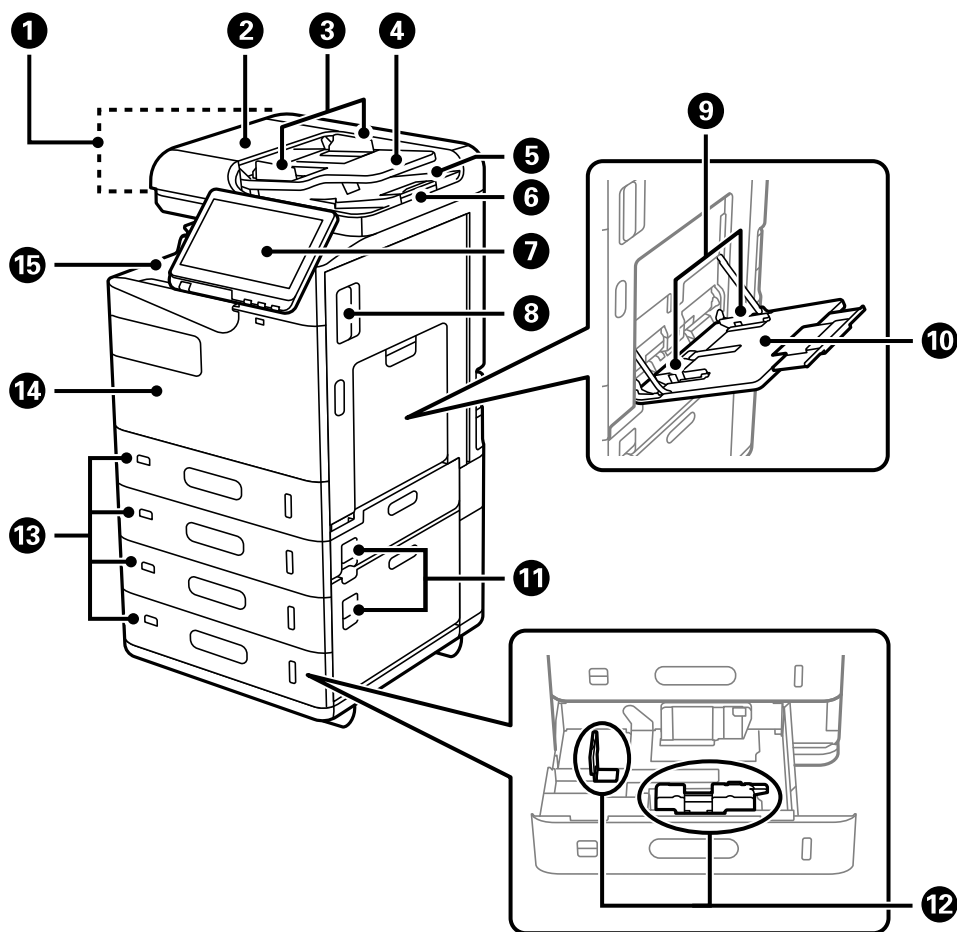
Kada date štampač nekom drugom ili ga odbacite, obrišite sve lične informacije uskladištene u memoriji štampača (kao što su podešavanja mreže, brojevi faksa i imena primalaca na modelima koji podržavaju faks) biranjem menija na kontrolnoj tabli kao što je opisano u nastavku.

- Podešavanja > Opšte postavke > Administracija sistema > Brisanje podataka sa unutrašnje memorije > PDL Font, Makro i radno područje**
- Podešavanja > Opšte postavke > Administracija sistema > Resetuj > Brisanje svih podataka i podešavanja > Visoka brzina, Prepiši, or Trostruko prepisivanje**

Nazivi i funkcije delova

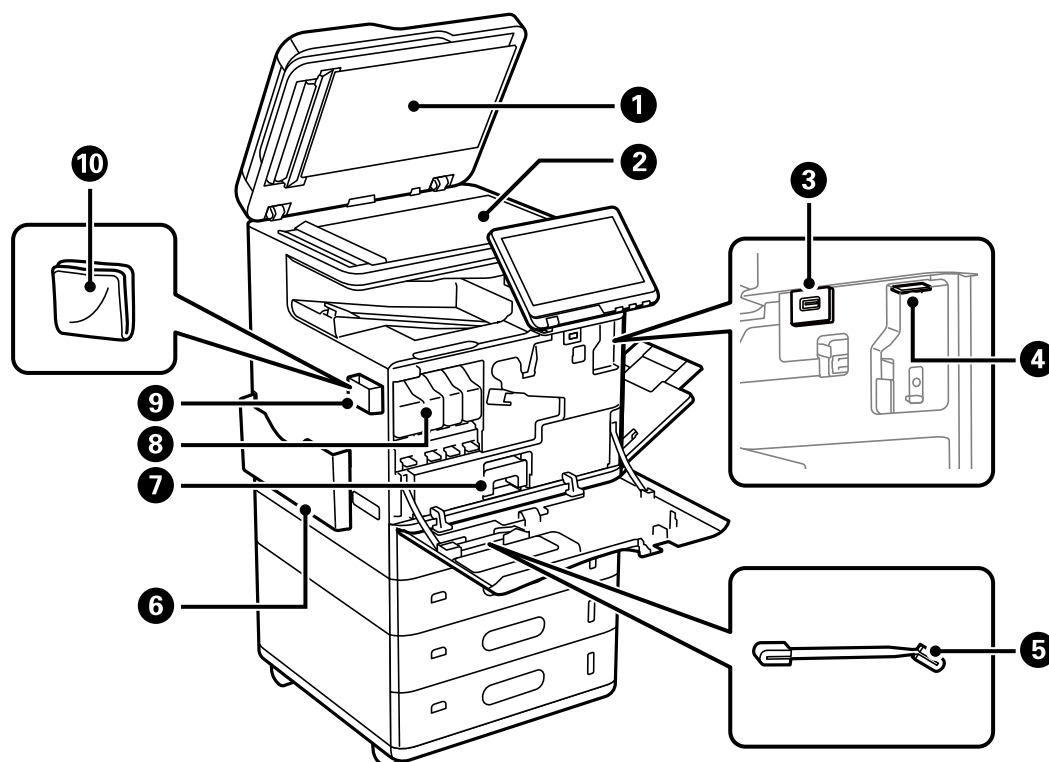
Napred.	22
Nazad.	24
Opcije.	25

Napred



1	ADF (automatski uređaj za uvlačenje dokumenata)	Automatski ubacuje originale.
2	ADF poklopac (F)	Otvorite prilikom vađenja originala zaglavljenih u ADF.
3	ADF vođica za papir	Uvlače originale direktno u štampač. Gurnite do ivica originala.
4	ADF ulazni podmetač	Možete da učitate više originala istovremeno.
5	ADF izlazni podmetač	Drži originale izbačene iz ADF.
6	Graničnik	Sprečava da izbačeni originali ispadnu iz izlaznog podmetača za ADF.
7	Kontrolna tabla	Omogućava vršenje podešavanja i operacija na štampaču. Takođe prikazuje status štampača.
8	Poklopac (D1)	Otvorite ga prilikom izvlačenja zaglavljenog papira.
9	Vođica za papir	Uvlači papir direktno u štampač. Gurnite do ivica papira.
10	Podmetač za papir (B)	Ubacuje papir. Možete umetnuti sve vrste papira (uključujući deobeo papir i koverta) koje se mogu koristiti sa ovim štampačem.
11	Poklopac (E, H)	Otvorite ga prilikom izvlačenja zaglavljenog papira.

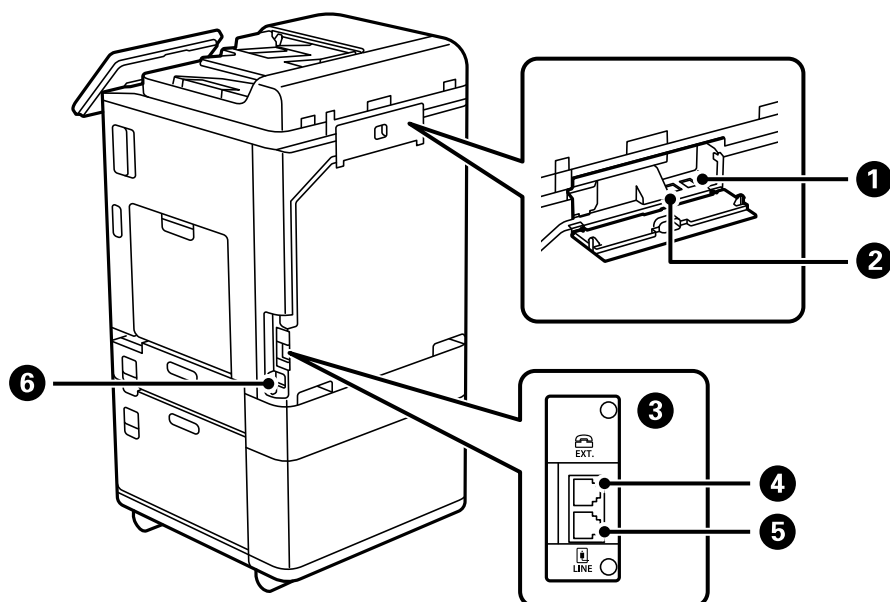
12	Vodica za papir	Uvlači papir direktno u štampač. Gurnite do ivica papira.
13	Kaseta za papir 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Ubacuje papir. C2, C3 i C4 su opcionalni.
14	Prednji poklopac (A)	Otvorite kada menjate kertridž sa mastilom ili kutiju sa mastilom. Takođe možete da poklopac zaključate katancem da biste sprečili krađu.
15	Podmetač za papir licem prema dole (G)	Drži izbačeni papir.



1	Poklopac skenera	Blokira spoljnu svetlost prilikom skeniranja.
2	Staklo skenera	Postavite originale. Možete da stavite originale koji se ne uvlače iz uređaja ADF kao što su koverta ili debele knjige.
3	USB port eksternog interfejsa	Povežite memorijske uređaje.
4	Port za Wi-Fi jedinicu	Instalirajte opcionalni Wireless LAN Interface-P1 da se povežete na Wi-Fi.
5	Štapić za čišćenje	Uz njegovu pomoć, očistite unutrašnjost štampača.
6	Držač za dokumente	Drži priručnike.
7	Kutija za održavanje	Sakuplja otpadno mastilo koje se ispušta tokom procesa čišćenja i štampanja.
8	Kertridž sa mastilom	Instalirajte kertridže sa mastilom za sve četiri boje.
9	Držač krpe za čišćenje	Drži krpu za čišćenje.

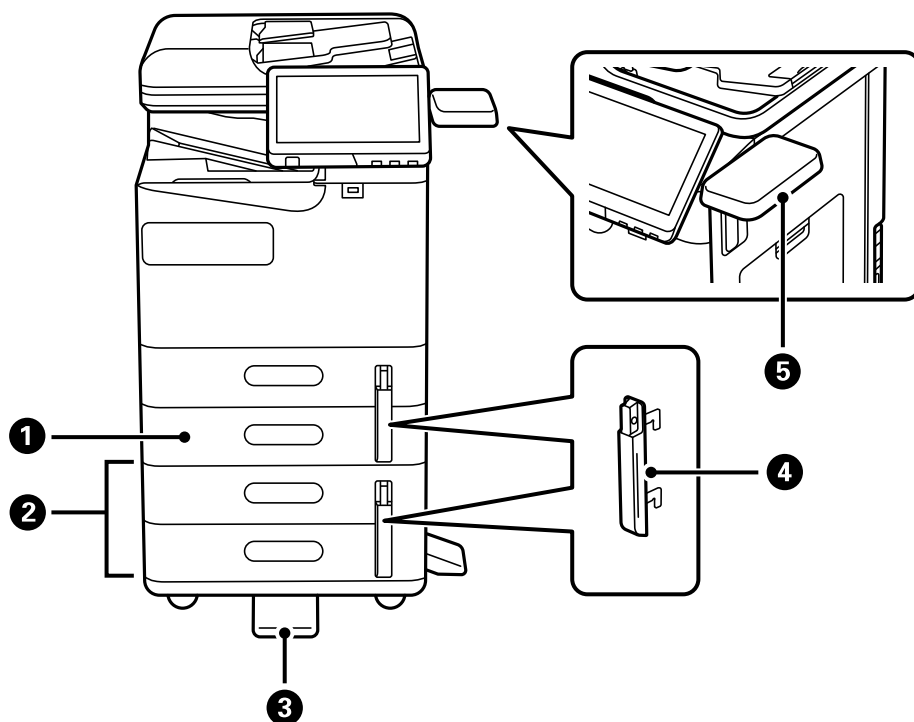
10	Krpa za čišćenje	Koristite za čišćenje staklene površine jedinice skenera i za ADF.
----	------------------	--

Nazad



1	USB port	Povezuje USB kabl.
2	LAN port	Povezuje LAN kabl.
3	Otvor za dodatni interfejs	Instalirajte Super G3/G3 višenamensku karticu za faks.
4	EXT. port	Priključuje spoljne telefonske uređaje.
5	LINE port	Priključuje telefonsku liniju.
6	Ulaz za naizmjeničnu struju	Priključuje kabl za napajanje.

Opcije

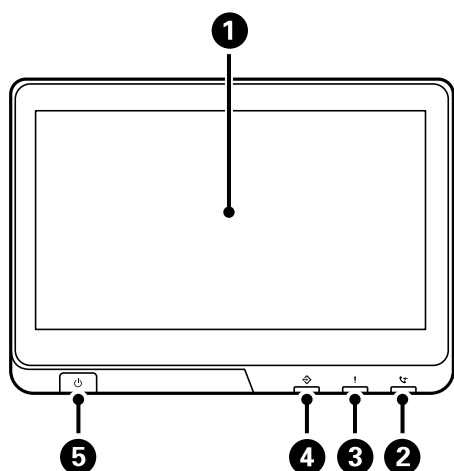


1	Jedinica kasete za papir (pojedinačna)-P1 (Paper Cassette Unit (Single)-P1)	Dodaje kasetu za papir C2 štampaču.
2	Jedinica kasete za papir (dupla)-P2 (Paper Cassette Unit (Dual)-P2)	Dodaje papirne kasete C3 i C4 štampaču.
3	Stabilizator-P1 (Stabiliser-P1)	Podržava štampač da ne bi prevrnuo. Oni možda neće biti dostupni u zavisnosti od vaše zemlje ili regiona.
4	Bravica kasete za papir-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	Kada administrator želi da upravlja upotrebom papira, pričvrstite ovo na dve kasete za papir pomoću katanca da biste zaključali kasete.
5	Tabela uređaja za autentifikaciju-P1 (Authentication Device Table-P1)	Omogućava vam da priključite uređaj za autentifikaciju koji podržava štampač. Zatim se možete prijaviti na štampač držanjem kartice za autentifikaciju iznad štampača.

Vodič za kontrolnu tablu

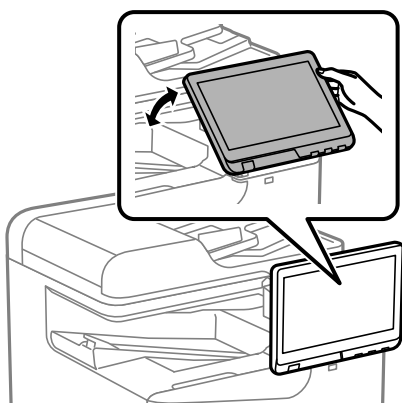
Kontrolna tabla.	27
Konfiguracija početnog ekrana.	28
Konfiguracija ekrana sa menijem.	32
Konfiguracija ekrana Status zadatka.	33
Unos znakova.	35
Ekran prikazan prilikom štampanja.	36

Kontrolna tabla



1	<p>Dodirni ekran</p> <p>Prikazuje stavke podešavanja i poruke.</p> <p>Kada se određeno vreme ne izvrši nijedna operacija, štampač ulazi u režim mirovanja i ekran se gasi. Dodirnite bilo koji deo dodirnog ekrana da biste uključili prikaz. U zavisnosti od trenutnih podešavanja, pritiskom na dugme za uključivanje štampač izlazi iz režima mirovanja.</p>
2	<p>Lampica za prijem faksa</p> <p>Pali se kada primljeni dokumenti još nisu obrađeni.</p>
3	<p>Lampica za greške</p> <p>Uključuje se ili treperi kada dođe do greške.</p> <p>Prikazuje sve greške na ekranu.</p>
4	<p>Lampica za podatke</p> <p>Treperi kada štampač obrađuje podatke i pali se kada ima zadataka koji čekaju na obradu.</p>
5	<p>Dugme za uključivanje Lampica napajanja</p>

Možete nagnuti kontrolnu tablu.














Konfiguracija početnog ekrana



1

Naslov

Označava aktuelni ekran.

2	Prikazuje informacije o svakoj stavci. Stavke osenčene sivom bojom nisu dostupne.	
	Prikazuje ekran Status štampača.	
	Prikazuje status veze. Detaljnije informacije potražite u nastavku. "Vodič za ikonu za mrežu" na strani 31	
	Prikazuje ekran Postavke zvuka uređaja . Možete podesiti Isključi zvuk i Tihi režim . Meniju Zvukovi možete da pristupite sa ovog ekrana.	
 	Pokazuje da li je Tihi režim podešen za štampač ili ne. Omogućavanjem ove funkcije buka koju štampač stvara prilikom rada se smanjuje, ali može da se uspori brzina štampanja. Međutim, buka se možda neće smanjiti zavisno od izabranog tipa papira i kvaliteta štampe.	
	Pokazuje da je Isključi zvuk podešen za štampač.	
	Uvodi štampač u režim mirovanja. Kada je ikona osenčena sivom bojom, štampač ne može da uđe u režim mirovanja.	
	Prikazuje ekran Pomoć . Ovde možete da proverite rešenja za probleme.	
	Pokazuje da je omogućena funkcija ograničavanja korisnika. Izaberite ovu ikonu da biste se prijavili na štampač. Potrebno je da izaberete korisničko ime i unesete lozinku. Podatke za prijavljivanje zatražite od svog administratora štampača. Kada se prikaže  , prijavljen je korisnik koji ima dozvolu za pristup. Izaberite ikonu da biste se odjavili.	
	Ovo se prikazuje kada je dostupna verzija za ažuriranje firmvera. Dodirnite da biste ažurirali osnovni softver kako biste poboljšali funkcije štampača. Preporučujemo da koristite štampač sa najnovijom verzijom osnovnog softvera.	



Prikazuje svaki meni.

Možete promeniti položaj i redosled ikona menija.

Kopiranje

Omogućava vam kopiranje dokumenata.

Skeniranje

Omogućava vam da skenirate dokumente i sačuvate ih na memorijski uređaj ili računar.

Faks

Omogućava vam da šaljete faksove.

Unapred podeš. vred.

Omogućava vam da registrujete često korišćenja podešavanja za kopiranje, skeniranje ili slanje faksa kao zadata podešavanja.

Memorijski uređaj

Omogućava vam da šampate JPEG ili TIFF ili PDF podatke na memorijski uređaj poput USB fleš diska priključenog na štampač.

Memorija

Omogućava vam da čuvate podatke na ugrađeni tvrdi disk i da ih pregledate, šampate i izbacujete kao datoteku u bilo kom trenutku.

Kutija faksa

Omogućava vam da sačuvate primljene dokumente, dokumente za slanje ili dokumente za faks na poziv.

Štampanje sa unutr. memor.

Omogućava vam da pre štampanja privremeno čuvate zadatke poslate iz upravljačkog programa štampača u memoriji štampača. Možete da šampate zadatak zaštićen lozinkom i vršite probno štampanje kada šampate više kopija.

Brzo biranje









Ako ste registrovanom primaocu u listi kontakata dodelili brzo biranje, možete brzo da pošaljete faks primaocu.

Podešavanja







Omogućava vršenje podešavanja u vezi sa održavanjem, postavkama štampača i operacijama.

Korisne funkcije

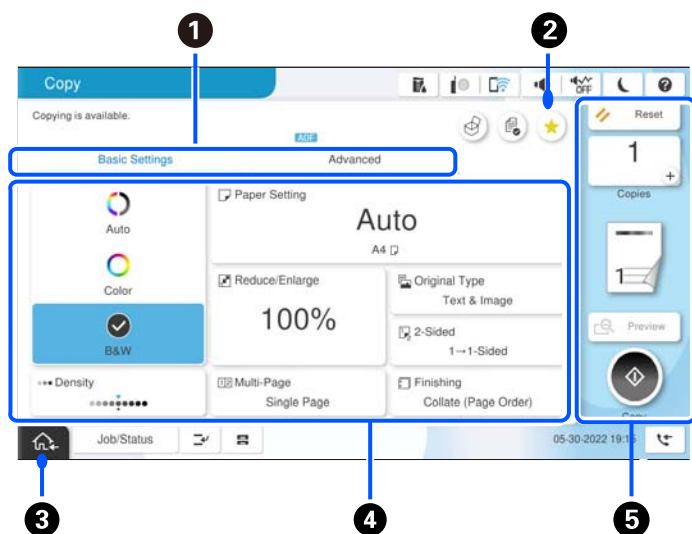
Ovaj odeljak vas upozna sa korisnim funkcijama.








4		Prikazuje status zadataka i štampača. Sadržaj prikaza se manja zavisno od statusa štampača.
Status zadatka		Prikazuje zadatke koji su u toku i zadatke koji su na čekanju. Dodirnite kako biste prikazali vrstu zadataka, vreme dolaska, imena korisnika itd. u vidu liste. Prikazani broj pokazuje broj zadataka koji su na čekanju.
		Pauzira trenutni zadatak štampanja i omogućava vam da prekinete druge zadatke koje je štampač već primio, prekinete operacije kopiranja, itd. Međutim, ne možete prekinuti novi zadatak sa računara. Ponovo dodirnite  da ponovo pokrenete pauzirani zadatak.
		Prikazuje ekran Postavka papira . Možete izabrati podešavanja za veličinu i tip papira za svaki izvor papira.
Informacije o prekinutim zadacima, grešci ili nepročitanom faksu i naziv zadatka		Prikazuje status štampača, kao što je status prekida, status greške, trenutni zadatak i neobrađeni faksovi.
Stop		Pauzira ili otkazuje zadatak koji se obrađuje.
Sat		Sat
		Prikazani broj pokazuje broj faksova koji još uvek nisu pročitani, odštampani ili sačuvani.
5		Vraća vas na početni ekran.

Vodič za ikonu za mrežu

	Štampač nije povezan na ožičenu (Ethernet) mrežu ili bežičnu (Wi-Fi) mrežu.
	Štampač je povezan na ožičenu (Ethernet) mrežu.
	Štampač traži SSID, resetovanu IP adresu, ili ima problem sa bežičnom (Wi-Fi) mrežom.
	Štampač je povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu. Broj crtica pokazuje jačinu signala veze. Što ima više crtica, veza je jača.
	Štampač nije povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u Wi-Fi Direct (Simple AP) režimu.
	Štampač je povezan na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u Wi-Fi Direct (Simple AP) režimu.

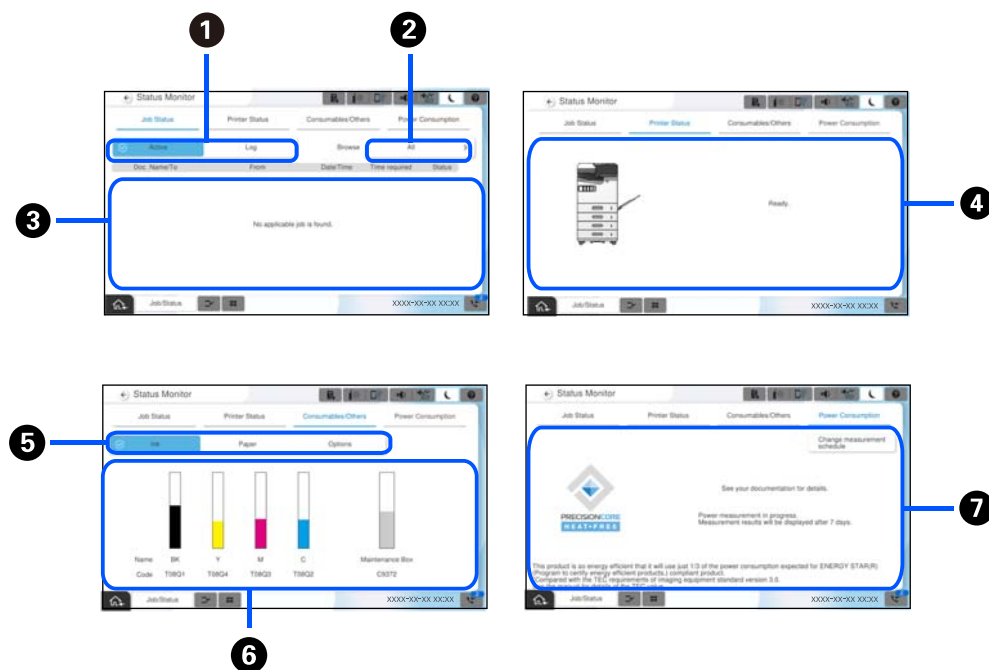
Konfiguracija ekrana sa menijem



1	Menja listu podešavanja pomoću kartica. Kartica Osnovne postavke prikazuje često korišćene stavke. Kartica Napredno prikazuje ostale stavke koje možete podesiti po potrebi.								
2	Prikazuje se lista unapred određenih postavki. Možete da registrujete trenutna podešavanja kao podrazumevana ili ubacite registrovane unapred podešene postavke.								
3	Povratak na početni ekran.								
4	<p>Prikazuje listu stavki za podešavanje. Kada se prikaže , možete da vidite dodatne informacije ako izaberete ikonu. Izvršite podešavanje tako što ćete izabrati stavku ili je označiti kvačicom. Kada treba da promenite stavku iz podrazumevanih korisničkih podešavanja ili podrazumevanih fabričkih podešavanja, na ekranu se prikazuje stavka .</p> <p> se prikazuje kada je podešavanje ekološki prihvatljivo.</p> <p>Stavke osenčene sivom bojom nisu dostupne. Odaberite stavku da biste proverili zašto nije dostupna.</p> <p>Ako se pojave neki problemi, na ekranu se prikazuje stavka . Izaberite ikonu da biste proverili kako da rešite problem.</p>								
5	<p>Započinje operacije pomoću aktuelnih podešavanja. Stavke se razlikuju u zavisnosti od menija.</p> <table border="1" data-bbox="228 1608 1442 1848"> <tr> <td data-bbox="228 1608 427 1664">Kopije</td> <td data-bbox="435 1608 1442 1664">Prikazuje tastaturu na ekranu koja vam omogućava da unesete broj primeraka.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 1675 427 1731">Resetuj</td> <td data-bbox="435 1675 1442 1731">Dodirnite da biste poništili izmene koje ste izvršili i vratili se na prvobitna podešavanja.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 1742 427 1787">Pregled</td> <td data-bbox="435 1742 1442 1787">Prikazuje pregled slike pre kopiranja ili slanja faksova.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 1798 427 1848"></td> <td data-bbox="435 1798 1442 1848">Započinje štampanje, kopiranje, skeniranje ili slanje faksova.</td> </tr> </table>	Kopije	Prikazuje tastaturu na ekranu koja vam omogućava da unesete broj primeraka.	Resetuj	Dodirnite da biste poništili izmene koje ste izvršili i vratili se na prvobitna podešavanja.	Pregled	Prikazuje pregled slike pre kopiranja ili slanja faksova.		Započinje štampanje, kopiranje, skeniranje ili slanje faksova.
Kopije	Prikazuje tastaturu na ekranu koja vam omogućava da unesete broj primeraka.								
Resetuj	Dodirnite da biste poništili izmene koje ste izvršili i vratili se na prvobitna podešavanja.								
Pregled	Prikazuje pregled slike pre kopiranja ili slanja faksova.								
	Započinje štampanje, kopiranje, skeniranje ili slanje faksova.								

Konfiguracija ekrana Status zadatka

Izaberite Status zadatka na kontrolnoj tabli da biste prikazali meni Status zadatka. Možete proveriti status štampača ili zadataka.



1	Menja prikazane liste.
2	Filtrira zadatke prema funkcionalnim.
3	Kada se izabere Aktivno , prikazuje se lista zadataka koji su u toku i zadataka koji čekaju na obradu. Kada se izabere Evidencija , prikazuje se istorija poslova. Možete otkazati zadatke ili proveriti prikazanu šifru greške u istoriji kada zadatak nije uspeo.
4	Prikazuje sve greške koje su se pojavile na štampaču. Izaberite grešku sa liste da biste prikazali poruku o grešci.
5	Menja prikazane liste. Kada koristite otvor dodatnog interfejsa, možete menjati kartice da prikazete status opcione stavke. Za više detalja pogledajte povezane informacije.
6	Ukazuje na približne nivoe mastila i približni radni vek kutije za održavanje.

7	<p>Prikazuje procenjenju potrošnje energije.</p> <p>Prikazana količina energije je referentna vrednost za opštu upotrebu i može varirati u zavisnosti od toga kako koristite ovaj proizvod.</p> <p>Izračunava se pomoću sledeće formule.</p> <p><Količina energije potrebne za štampanje na jednom listu papira * sa ovim proizvodom>×<Broj listova odštampanih u poslednjih 7 dana></p> <p>Pogledajte sledeća detaljnija objašnjenja o potrošnji energije ovog proizvoda.</p> <p>* Podaci koji se koriste za štampanje jednog lista papira su podaci o merenjima TEC vrednosti ISO / IEC10561 1999, probni šablon A.</p> <p>U vezi sa potrošnjom energije</p> <p>TEC vrednost*¹ ovog proizvoda je oko 1/3 standardne vrednosti*² za usklađenost sa međunarodnim Energy Star programom.</p>
----------	---

*1 TEC je skraćenica za tipičnu potrošnju električne energije i predstavlja potrošnju energije (kWh) za standardnu nedelju (5 dana ponovljenog rada i mirovanje/isključenja + 2 dana mirovanja/isključenja). Ova vrednost se koristi kao referentna vrednost u skladu sa „Međunarodnim programom Energy Star“. Pogledajte veb-lokaciju kompanije Epson ili se obratite podršci kompanije Epson za TEC vrednost ovog proizvoda.

*2 Standardne vrednosti koje su usklađene sa Međunarodnim programom Energy Star su postavljene tako da je 25% najboljih proizvoda sa odličnim performansama u uštedi energije u skladu sa ovim standardom.


Povezane informacije

➔ [“Prikazuje se šifra greške u meniju statusa” na strani 452](#)

➔ [“Informacije o opcionim stavkama” na strani 481](#)

Rezerviši zadatak



Možete rezervisati zadatke tokom kopiranja ili štampanja kada ne koristite mehanizam za uvlačenje papira ili staklo skenera.







Ne treba da vršite nikakve posebne radnje da biste rezervisali zadatke. Ako izaberete  tokom uobičajenog rada, taj zadatak se pokreće čim se završi trenutni zadatak.

Možete rezervisati najviše 150 sledećih tipova zadataka, uključujući trenutni zadatak.

- Štampaj
- Kopiraj
- Pošalji faks

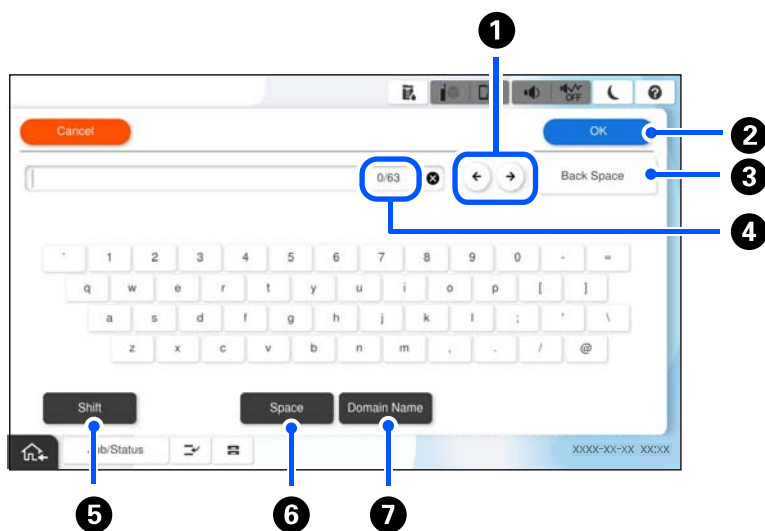
Vodič za ikonu za zadatak

	Ukazuje na opšti zadatak za štampanje.
	Pokazuje zadatak za štampanje izveštaja, kao što je štampanje izveštaja o faksu.

	Pokazuje zadatak za slanje podataka, kao što je slanje podataka o skeniranju.
	Pokazuje zadatak za prijem faksa.
	Pokazuje zadatak za slanje faksa.
	Pokazuje zadatak za štampanje primljenog faksa.
	Pokazuje zadatak za čuvanje podataka kao što je čuvanje na spoljašnju memoriju faksa.
	Pokazuje zadatak za slanje e-pošte kao što je skeniranje u e-poruku.

Unos znakova

Možete unositi znakove i simbole pomoću tastature na ekranu prilikom unosa mrežnih podešavanja itd.



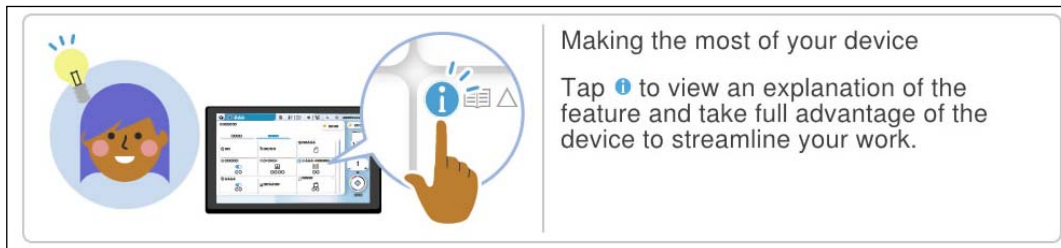
1	Pomera pokazivač na položaj za unos.
2	Unosi znak.
3	Briše znakove levo od sebe.
4	Pokazuje broj znakova.
5	Prebacuje se sa malih slova na velika ili brojeve i simbole i obrnuto.
6	Unosi razmak.

7

Unosi često korišćene adrese domena e-pošte ili internet adrese jednostavnim izborom stavke.

Ekran prikazan prilikom štampanja

Možete da prikažete savete koji će biti pokazani dok čekate da se zadatak štampanja završi. Ova funkcija je dostupna kada se koristi štampanje zaštićeno lozinkom ili Epson Print Admin Serverless.



Napomena:

Stavke koje se prikazuju dok čekate može da konfigurirše administrator u opciji Web Config.

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

Povezane informacije

➔ [“Podešavanje kontrolne table” na strani 576](#)

Priprema štampača i vršenje početnih podešavanja

Sažetak priprema štampača i vršenje početnih podešavanja.	38
Instaliranje opcionalnih stavki.	40
Kreiranje mrežne veze i vršenje podešavanja.	44
Priprema i podešavanje štampača zavisno od upotrebe.	63
Podešavanja za štampanje, skeniranje, kopiranje i slanje faksa.	109
Problemi prilikom vršenja podešavanja.	146

Sažetak priprema štampača i vršenje početnih podešavanja

Ovaj odeljak objašnjava šta je potrebno uraditi za povezivanje štampača na mrežu i njegovo korišćenje kao deljeni štampač.

Ovaj zadatak treba da obavi administrator štampača.

Povezane informacije

- ➔ [“Priprema štampača” na strani 38](#)
- ➔ [“Zaštita podešavanja pomoću zaključavanja table” na strani 46](#)
- ➔ [“Konfigurisanje mrežne veze” na strani 38](#)
- ➔ [“Sažetak neophodnih priprema za svaku funkciju” na strani 39](#)
- ➔ [“Vršenje podešavanja štampača” na strani 39](#)

Priprema štampača

Tokom pripremne faze, opcione stavke ili uređaj za autorizaciju postavite po potrebi.

Povezane informacije

- ➔ [“Instaliranje opcionog interfejsa Wireless LAN Interface-P1” na strani 41](#)
- ➔ [“Instaliranje opcione brave za kasetu” na strani 42](#)

Zaštita štampača od neovlašćenih promena podešavanja

Preporučujemo da izvršite sledeću operaciju kako biste sprečili korisnika da promeni podešavanja štampača.

- Promena administratorske lozinke
- Podesite **Panel Lock**, funkcija koja omogućava administratoru štampača da zaključa stavke menija kontrolne table.

Povezane informacije

- ➔ [“Promena administratorske lozinke” na strani 45](#)
- ➔ [“Zaštita podešavanja pomoću zaključavanja table” na strani 46](#)

Konfigurisanje mrežne veze

Povežite štampač na mrežu tako da se može koristiti kao deljeni štampač.

Podesite TCP/IP i proksi server po potrebi.

Povezane informacije

- ➔ [“Kreiranje mrežne veze i vršenje podešavanja” na strani 44](#)

Sažetak neophodnih priprema za svaku funkciju

Izvršite sledeće operacije u skladu sa načinom na koji ćete koristiti štampač i okruženje u kom će se koristiti.

Stavka	Opis
Konfigurisanje servera za poštu	Konfigurirajte server e-pošte ako želite da prosledite skenirane podatke ili primljeni faks u e-poruku ili obavestite određenu osobu o statusu štampača putem e-poruke. “Konfigurisanje servera za poštu” na strani 65
Podešavanje deljene mrežne fascikle	Podesite kada šaljete skenirane ili primljene podatke faksa u deljenu fasciklu.
Dostupnost kontakata	Podesite prilikom registracije odredišta za faks, e-poštu, podatka skeniranja i podataka za prosleđivanje faksa na listu kontakata. “Registracija kontakata” na strani 90
Podešavanja korišćenja informacija o korisnicima na LDAP serveru kao odredištima	Ako koristite LDAP server, podesite ga tako da možete da koristite kontakte LDAP servera sa štampača.
Početna podešavanja za štampanje	Prilagodite postavke uređaja za uvlačenje papira i podrazumevane postavke za štampanje tako da odgovaraju vašem okruženju. Izvršite podešavanja za korišćenje usluga štampanja koje pružaju druge kompanije.
Priprema skeniranja ili kopiranja	Koristite funkciju skeniranja sa računara, funkciju skeniranja u XXX sa kontrolne table štampača i postavite izlazno odredište za kopije. “Priprema za skeniranje” na strani 119
Dostupne funkcije faksa	Povežite se na telefonsku liniju i podesite postavke prijema i slanja faksa.

Bezbednosne postavke i ostala podešavanja u vezi sa upravljanjem štampačem potražite na linku povezanih informacija u nastavku.

Povezane informacije

- ➔ [“Priprema i podešavanje štampača zavisno od upotrebe” na strani 63](#)
- ➔ [“Podešavanja za štampanje, skeniranje, kopiranje i slanje faksa” na strani 109](#)
- ➔ [“Informacije za administratore” na strani 568](#)

Vršenje podešavanja štampača

Dostupno je nekoliko metoda kada vršite podešavanja za štampač.

Povezane informacije

- ➔ [“Podešavanje sa kontrolne table štampača” na strani 40](#)
- ➔ [“Podešavanja pomoću opcije Web Config sa računara” na strani 40](#)
- ➔ [“Podešavanja pomoću opcije Epson Device Admin sa računara \(samo za Windows\)” na strani 40](#)

Podešavanje sa kontrolne table štampača

Ako je zaključavanje table omogućeno, biće vam potrebna administratorska lozinka da biste koristili zaključane stavke.

Za više detalja pogledajte povezane informacije.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Podešavanja pomoću opcije Web Config sa računara

Web Config je ugrađena internet stranica štampača za konfiguraciju podešavanja štampača. Možete upravljati štampačem povezanim na mrežu sa računara.

Da biste pristupili programu Web Config, potrebno je da prvo dodelite IP adresu štampaču.

Napomena:

- Pre podešavanja IP adrese, možete da otvorite Web Config direktnim povezivanjem računara i štampača pomoću LAN kabla i unošenjem podrazumevane IP adrese.*
- S obzirom da štampač koristi nezavisni sertifikat prilikom pristupanja HTTPS-u, u pregledaču se prikazuje upozorenje kada pokrenete Web Config; to ne ukazuje ni na kakav problem i može se bezbedno zanemariti.*
- Da biste otvorili stranicu administratora nakon što ste pokrenuli funkciju Web Config, morate se prijaviti na štampač pomoću administratorske lozinke.*

Za više detalja pogledajte povezane informacije.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

➔ [“Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača \(Web Config\)” na strani 490](#)

Podešavanja pomoću opcije Epson Device Admin sa računara (samo za Windows)

Koristite Epson Device Admin kada podešavate više štampača u grupi.

Povezane informacije

➔ [“Epson sistem za autorizaciju \(Epson Print Admin\)” na strani 493](#)

Instaliranje opcionalnih stavki

Ovaj odeljak objašnjava proceduru za instaliranje opcionalnih stavki za štampač.

Instaliranje opcionog interfejsa Wireless LAN Interface-P1

Napomena:

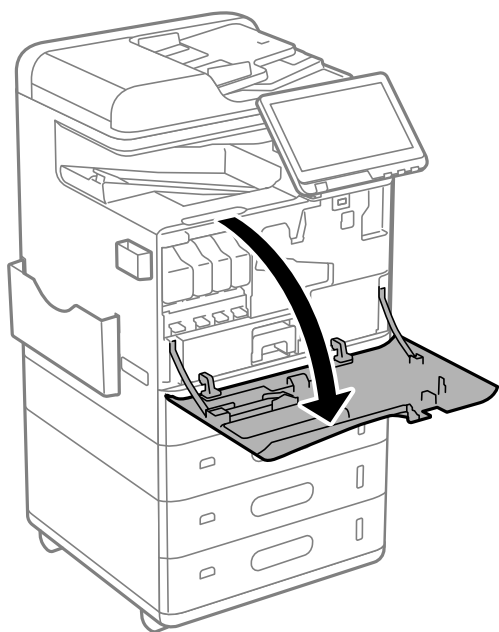
Wireless LAN Interface-P1 možda neće biti dostupan u vašoj zemlji ili regionu.



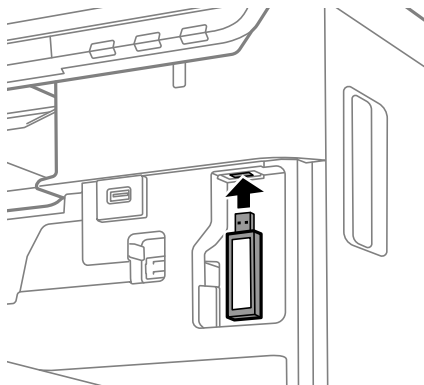
Važno:

Sklopivi list pričvršćen za Wireless LAN Interface-P1 ima broj sertifikata bezbednosnog standarda na sebi i on ne bi trebalo da se uklanja.

1. Isključite štampač.
2. Otvorite prednji poklopac.

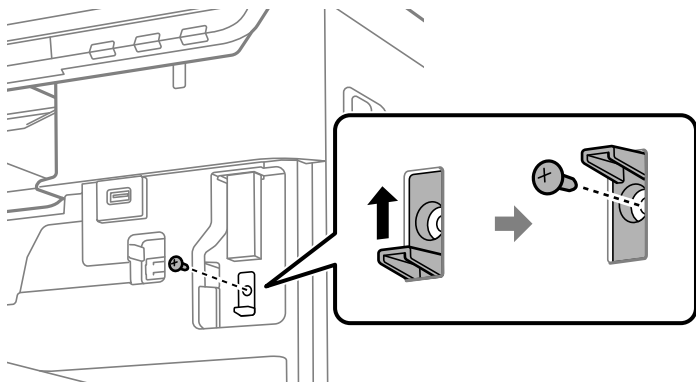


3. Sa sklopivim listom za Wireless LAN Interface-P1 usmerenim ka vama, dobro ga ubacite u gornji port Wi-Fi jedinice.

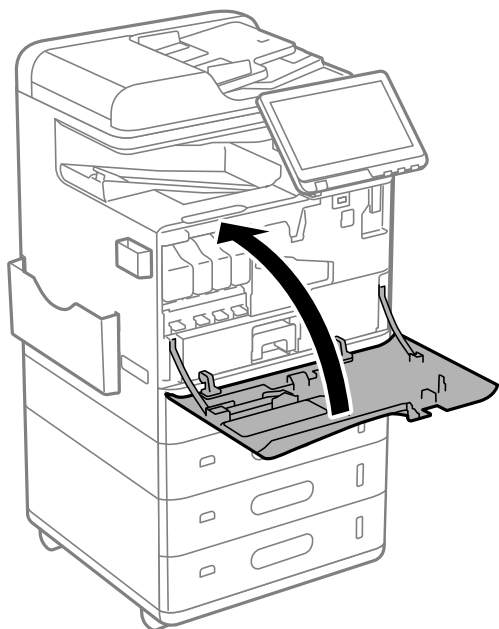


Napomena:


Kada zaključavate Wireless LAN Interface-P1, koristite Phillips odvijač da uklonite zavrtnanj poluge za zaključavanje, povucite je naviše, a zatim je pričvrstite zavrtnjem.



4. Zatvorite prednji poklopac.



5. Uključite štampač i proverite da je  prikazano na kontrolnoj tabli.

Ukoliko  nije prikazano, isključite štampač, a zatim ga ponovo uključite.

Povezane informacije

➔ [“Povezivanje štampača na mrežu” na strani 47](#)

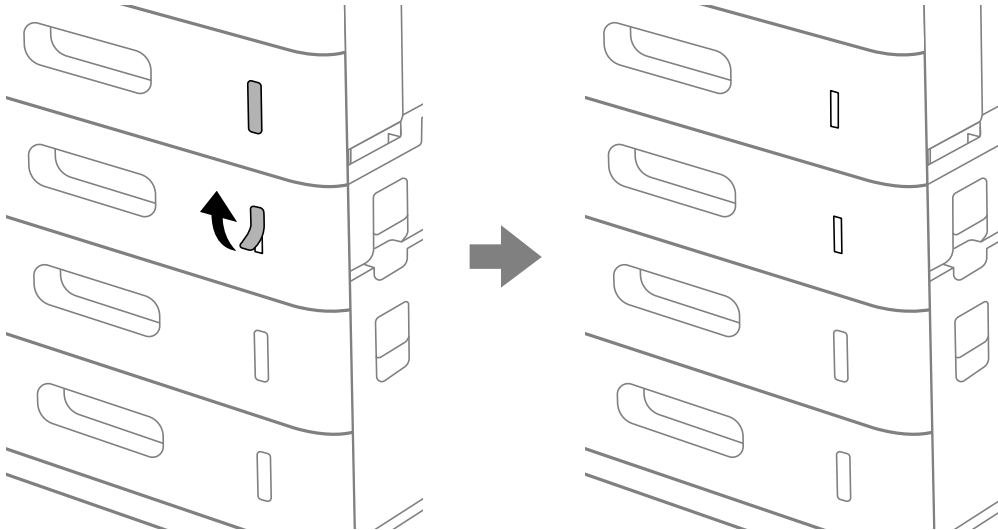
Instaliranje opcione brave za kasetu

Možete da instalirate opcionu bravu na kasetama za papir. To je korisno kada administrator želi da upravlja papirom.

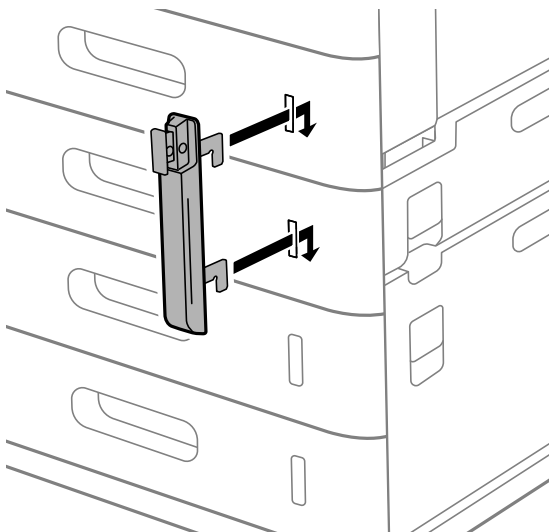
Napomena:

Pripremite katanac za instaliranje opcione brave za kasetu.

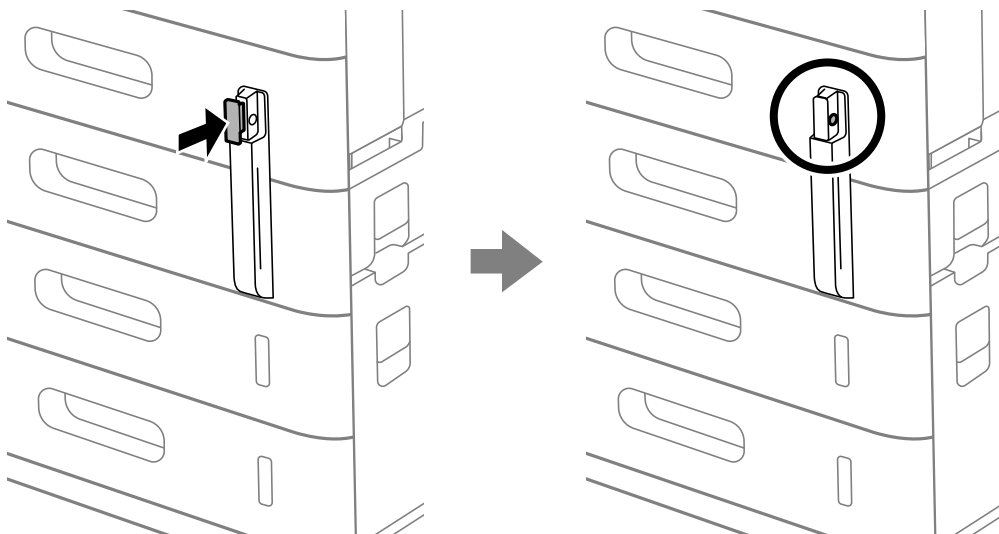
1. Uklonite zaptivke sa kasete za papir.



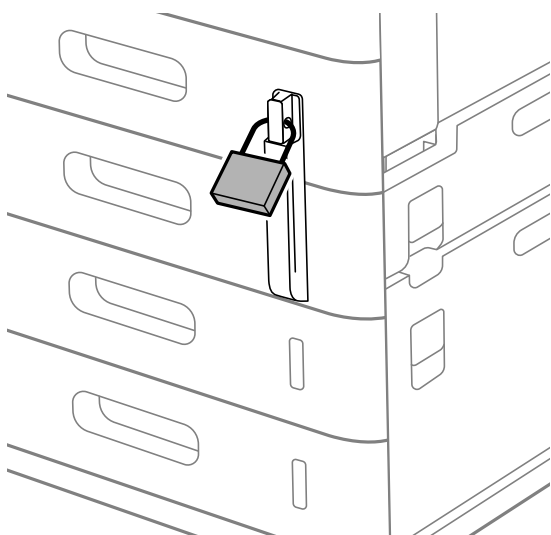
2. Pričvrstite bravu za kasetu.



3. Gurnite deo prikazan na ilustraciji i poravnajte položaj rupa.



4. Provucite katanac kroz rupe.



Držite ključ na bezbednom mestu.

Napomena:

Kada demontirate bravu kasete sa kasete za papir, obavite proceduru instalacije obrnutim putem.

Povezane informacije

➔ [“Šifre za opcione stavke” na strani 481](#)

Kreiranje mrežne veze i vršenje podešavanja

Ovaj odeljak objašnjava potrebna podešavanja kako bi korisnici u istoj mreži mogli da koriste štampač.

Promena administratorske lozinke

Za štampač je podešena administratorska lozinka. Preporučujemo da se početna lozinka promeni pre korišćenja štampača.

Ako zaboravite administratorsku lozinku, nećete moći da promenite podešavanja za stavke koje su zaključane pomoću opcije **Panel Lock**, tako da ćete morati da se obratite podršci da biste je otključali.

Povezane informacije

- ➔ [“Napomene o administratorskoj lozinki” na strani 18](#)
- ➔ [“Promena administratorske lozinke na kontrolnoj tabli” na strani 45](#)
- ➔ [“Promena administratorske lozinke sa računara” na strani 45](#)

Promena administratorske lozinke na kontrolnoj tabli

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Administracija sistema > Bezbednosne postavke > Administratorska podešavanja > Lozinka administratora > Promeni**.

3. Unesite aktuelnu lozinku.

Napomena:

Pogledajte povezane informacije u nastavku u vezi sa administratorskom lozinkom.

4. Pratite uputstva na ekranu da biste podesili novu lozinku.

Napomena:

Da biste vratili administratorsku lozinku na podrazumevanu, izaberite sledeće menije na kontrolnoj tabli.

Opšte postavke > Administracija sistema > Bezbednosne postavke > Administratorska podešavanja > Lozinka administratora > Vрати podrazumevana podešavanja

Povezane informacije

- ➔ [“Promena administratorske lozinke” na strani 19](#)

Promena administratorske lozinke sa računara

Administratorsku lozinku možete postaviti pomoću Web Config. Kada se koristi funkcija Web Config, štampač se mora povezati na mrežu. Ako štampač nije povezan na mrežu, priključite računar direktno uz pomoć Ethernet kabla.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

Izaberite **Log in**, zatim unesite administratorsku lozinku i kliknite na **OK**.

3. Izaberite **Product Security-Change Administrator Password**.
4. Unesite novu lozinku u **Current password** i **New Password** i **Confirm New Password**. Unesite korisničko ime ako je potrebno.

Napomena:

Pogledajte povezane informacije u nastavku u vezi sa administratorskom lozinkom.

5. Izaberite **OK**.

Napomena:

Da biste vratili administratorsku lozinku na početnu lozinku, izaberite opciju **Restore Default Settings** na ekranu **Change Administrator Password**.

Povezane informacije

➔ [“Promena administratorske lozinke” na strani 19](#)

Zaštita podešavanja pomoću zaključavanja table

Da biste sprečili neovlašćene korisnike da pregledaju ili menjaju postavke štampača ili mrežne postavke kada su povezani na mrežu, administratori mogu da zaključaju stavke menija kontrolne table pomoću funkcije Zaključavanje table. Morate se prijaviti kao administrator da biste upravljali zaključanim stavkama menija.

Napomena:


Ovu lozinku kasnije možete da promenite.

Povezane informacije

➔ [“Podešavanje kontrolne table” na strani 576](#)

Omogućavanje Zaključavanje podešavanja sa kontrolne table

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Administracija sistema > Bezbednosne postavke > Administratorska podešavanja**.
3. Izaberite **Uklj.** na **Zaključavanje podešavanja**.

Proverite da li je  prikazano na početnom ekranu.


Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Omogućavanje Zaključavanje podešavanja sa računara

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.




Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

2. Unesite lozinku, a zatim kliknite na **OK**.
3. Izaberite sledeći redosled. Kartica
Device Management > Control Panel
4. Na kartici **Panel Lock**, izaberite **ON**.
5. Kliknite na **OK**.
6. Proverite da li je  prikazano na početnom ekranu kontrolne table.

Povezane informacije

- ➔ “Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19
- ➔ “Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača (Web Config)” na strani 490

Prijavljivanje na štampač pomoću kontrolne table

1. Dodirnite .
2. Unesite administratorsku lozinku, a zatim dodirnite **U redu**.
Prikazuje se  prilikom autorizacije, tada možete koristiti zaključane stavke sa menija.
Dodirnite  da se odjavite.

Napomena:

Kada izaberete **Uklj. kao Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke > Vreme čekanja na radnju**, možete se automatski odjaviti nakon određenog vremenskog perioda ako nema aktivnosti na kontrolnoj tabli.

Povezivanje štampača na mrežu

Možete povezati štampač na mrežu na nekoliko načina.

- Povežite koristeći napredna podešavanja na kontrolnoj tabli.
- Povežite pomoću instalacionog programa.

Instalacioni program možete pokrenuti s veb-lokacije ili s diska sa softverom (za modele koji se isporučuju sa diskom sa softverom i za koje je disk sa softverom dostupan.)

Ovaj odeljak objašnjava postupak za povezivanje štampača na mrežu pomoću kontrolne table štampača.

Pre nego što napravite mrežnu vezu

Da biste se povezali na mrežu, unapred proverite način povezivanja i informacije o podešavanju.

Prikupljanje informacija o podešavanju veze

Pripremite potrebne informacije o podešavanju kako biste povezali. Prethodno proverite sledeće informacije.

Odeljci	Stavka	Napomena
Način povezivanja uređaja	<input type="checkbox"/> Ethernet <input type="checkbox"/> Wi-Fi	Odlučite kako da priključite štampač na mrežu. Za kablovsku LAN, priključuje se na prekidač LAN. Za Wi-Fi, priključuje se na mrežu (SSID) pristupne tačke.
Informacije o LAN mreži	<input type="checkbox"/> IP adresa <input type="checkbox"/> Maska podmreže <input type="checkbox"/> Podrazumevani mrežni prolaz	Odaberite IP adresu koju ćete dodeliti štampaču. Kada statički dodelite IP adresu, potrebne su sve vrednosti. Kada dinamički dodelite IP adresu pomoću DHCP funkcije, te informacije nisu potrebne, jer su automatski podešene.
Informacije o bežičnoj mreži	<input type="checkbox"/> SSID <input type="checkbox"/> Lozinka	To su SSID (naziv mreže) i lozinka pristupne tačke na koju se štampač povezuje. Ako je podešeno filtriranje MAC adrese, unapred registrujte MAC adresu štampača da biste registrovali štampač. Pogledajte sledeće informacije u vezi sa podržanim standardima. “Specifikacije za bežični LAN interfejs” na strani 563
Informacije o DNS serveru	<input type="checkbox"/> IP adresa za primarni DNS <input type="checkbox"/> IP adresa za sekundarni DNS	Potrebne su prilikom određivanja DNS servera. Sekundarni DNS je podešen kada sistem ima redundantnu konfiguraciju i postoji sekundarni DNS server. Ako ste u maloj organizaciji i niste podesili DNS server, podesite IP adresu mrežnog usmerivača.
Informacije o posredničkom serveru	<input type="checkbox"/> Naziv posredničkog servera	Podesite kada vaše mrežno okruženje koristi posrednički server za pristup internetu iz intraneta i kada koristite ovu funkciju da štampač direktno pristupi internetu. Za sledeće funkcije, štampač se direktno povezuje na internet. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Epson Connect usluge <input type="checkbox"/> Usluge računarskog oblaka drugih kompanija <input type="checkbox"/> Ažuriranje osnovnog softvera
Informacije o broju ulaza	<input type="checkbox"/> Broj ulaza za oslobađanje	Proverite broj ulaza koji koriste štampač i računara, zatim po potrebi oslobodite ulaz koji je blokiran zaštitnim zidom. Pogledajte sledeće informacije o broju ulaza koji štampač koristi. “Korišćenje ulaza za štampač” na strani 539

Dodeljivanje IP adrese

Postoje sledeće vrste dodele IP adrese.

Statička IP adresa:

Ručno dodelite unapred određenu IP adresu štampaču (matičnom).

Informacije za povezivanje na mrežu (maska podmreže, podrazumevani mrežni prolaz, DNS server itd) treba da se podese ručno.

IP adresa se ne menja čak i kada je uređaj isključen, tako da je to korisno kada želite da upravljate uređajima u okruženju u kom ne možete da izmenite IP adresu ili želite da upravljate uređajima pomoću IP adrese.

Preporučujemo da se podese štampač, server itd. kojima mnogi računari pristupaju. Takođe, kada koristite bezbednosne funkcije kao što su IPsec/IP filtriranje, dodelite statičnu IP adresu, tako da se IP adresa ne menja.

Automatsko dodeljivanje pomoću funkcije DHCP (dinamičke IP adrese):

Automatski dodelite IP adresu štampaču (matičnom) pomoću DHCP funkcije DHCP servera ili mrežnog usmerivača.

Informacije za povezivanje na mrežu (maska podmreže, podrazumevani mrežni prolaz, DNS server itd) treba da se podese automatski, tako da možete jednostavno povezati uređaj sa mrežom.

Ako je uređaj ili mrežni usmerivač isključen, ili zavisno od podešavanja DHCP servera, IP adresa se može promeniti prilikom ponovnog povezivanja.

Preporučujemo da upravljate uređajima mimo IP adrese i da komunicirate sa protokolima koji mogu da prate IP adresu.

Napomena:

Kada koristite funkciju rezervacije IP adrese DHCP-a, možete dodeliti istu IP adresu uređajima u bilo kom trenutku.

DNS server i ovlašćeni server

DNS server ima naziv matičnog računara, naziv domena adrese e-pošte itd. u vezi sa informacijama o IP adresi.

Komunikacija nije moguća ako se druga strana opisuje pomoću naziva matičnog računara, naziva domena itd. kada računar ili štampač vrši IP komunikaciju.

Šalje upit DNS serveru za tu informaciju i dobija IP adresu druge strane. Ovaj proces se zove razrešavanje imena.

Dakle, uređaji kao što su računari i štampači mogu da komuniciraju pomoću IP adrese.

Razrešavanje imena je potrebno da bi štampaču komunicirao pomoću funkcije e-pošte i funkcije internet veze.

Kada koristite te funkcije, izvršite podešavanja DNS servera.

Kada dodelite IP adresu štampaču pomoću DHCP funkcije DHCP servera ili mrežnog usmerivača, ona se automatski podešava.

Ovlašćeni server se nalazi na mrežnom prolazu između mreže i interneta i komunicira s računarom, štampačem i internetom (reverzni server) u ime svakog od njih. Reverzni server komunicira samo sa ovlašćenim serverom. Dakle, informacije o štampaču kao što su IP adresa i broj ulaza ne mogu se očitati, pa se očekuje povećana bezbednost.

Kada se povežete na internet preko ovlašćenog servera, konfigurirate ovlašćeni server na štampaču.

Povezivanje na mrežu sa kontrolne table

Povežite štampač na mrežu pomoću kontrolne table na štampaču.


Dodeljivanje IP adrese

Podesite osnovne stavke, poput **IP adresa**, **Maska podmreže**, **Podraz. mrež. prol.**

Ovo poglavlje opisuje postupak za podešavanje statičke IP adrese.

1. Uključite štampač.

Napomena:

Ako je  prikazano na ekranu štampača, dodirnite tu ikonu i prijavite se kao administrator.

2. Izaberite **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Mrežne postavke** > na početnom ekranu na kontrolnoj tabli štampača.

3. Izaberite **Napredno** > **TCP/IP**.

4. Izaberite **Ručno** za **Pribavi IP adresu**.

Kada IP adresu podesite automatski pomoću DHCP funkcije skretnice, odaberite **Automatski**. U tom slučaju **IP adresa**, **Maska podmreže**, i **Podraz. mrež. prol.** u koracima od 5 do 6 takođe budu automatski podešeni, tako da možete preći na korak 7.

5. Unesite IP adresu.

Potvrdite vrednost prikazanu na prethodnom ekranu.

6. Podesite **Maska podmreže** i **Podraz. mrež. prol.**

Potvrdite vrednost prikazanu na prethodnom ekranu.



Važno:

*Ukoliko kombinacija stavki **IP adresa**, **Maska podmreže** i **Podraz. mrež. prol.** nije ispravna, stavka **Počni podešavanje** je deaktivirana i ne možete nastaviti s podešavanjima. Uverite se da u unetim vrednostima nema grešaka.*

7. Unesite IP adresu primarnog DNS servera.

Potvrdite vrednost prikazanu na prethodnom ekranu.

Kada izaberete **Automatski** kao podešavanja za dodeljivanje IP adrese, podešavanja DNS servera možete izabrati u stavci **Ručno** ili **Automatski**. Ako ne možete automatski da dobijete adresu DNS servera, odaberite **Ručno** i unesite adresu DNS servera. Zatim direktno unesite adresu sekundarnog DNS servera. Ako odaberete **Automatski**, idite na korak 9.

8. Unesite IP adresu sekundarnog DNS servera.

Potvrdite vrednost prikazanu na prethodnom ekranu.

9. Dodirnite **Počni podešavanje**.

Podešavanje ovlašćenog (proksi) servera


Podesite ovlašćeni server ako su zadovoljena oba sledeća uslova.

- Ovlašćeni server je napravljen za internet vezu.
- Kada koristite funkciju pri kojoj se štampač direktno povezuje sa internetom, kao što je usluga Epson Connect ili usluge računarskog oblaka druge kompanije.

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.

Kada vršite podešavanja nakon podešavanja IP adrese, prikazuje se ekran **Napredno**. Pređite na korak 3.

Napomena:

Ako je  prikazano na ekranu štampača, dodirnite tu ikonu i prijavite se kao administrator.

2. Izaberite **Opšte postavke** > **Mrežne postavke** > **Napredno**.

3. Izaberite **Proksi server**.

4. Izaberite **Koristi za Postavke posredničkog servera**.
5. Unesite adresu ovlašćenog servera u formatu IPv4 ili FQDN.
Potvrdite vrednost prikazanu na prethodnom ekranu.
6. Unesite broj ulaza za ovlašćeni server.
Potvrdite vrednost prikazanu na prethodnom ekranu.
7. Dodirnite **Počni podešavanje**.

Povezivanje na Ethernet

Priključite štampač na mrežu pomoću Ethernet kabla i proverite vezu.

1. Priključite štampač na čvorište (prekidač LAN) pomoću Ethernet kabla.
2. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.

Napomena:

Ako je  prikazano na ekranu štampača, dodirnite tu ikonu i prijavite se kao administrator.

3. Izaberite **Opšte postavke > Mrežne postavke > Provera veze**.
Prikažeće se rezultat provere statusa veze. Proverite da li je veza ispravna.

Povezivanje na bežičnu LAN (Wi-Fi)

Treba da instalirate opcioni Wireless LAN Interface-P1 da koristite ovu funkciju.

Možete povezati štampač na bežičnu LAN (Wi-Fi) na nekoliko načina. Izaberite način povezivanja koji odgovara okruženju i uslovima koje koristite.

Ako znate informacije za bežični mrežni usmerivač, kao što su SSID i lozinka, možete ručno izvršiti podešavanja.

Ako bežični mrežni usmerivač podržava WPS, možete izvršiti podešavanja koristeći podešavanja pomoću tastera.

Nakon priključivanja štampača na mrežu, priključite štampač sa uređaja koji želite da koristite (računar, pametni uređaj, tablet itd).

Povezane informacije

- ➔ “Vodite računa kada koristite Wi-Fi mrežu od 5 GHz” na strani 51
- ➔ “Podešavanje bežične mreže pomoću unosa SSID i lozinke” na strani 52
- ➔ “Podešavanje bežične mreže pomoću postavke tastera (WPS)” na strani 53
- ➔ “Vršenje podešavanja bežične mreže pomoću postavke PIN koda (WPS)” na strani 53

Vodite računa kada koristite Wi-Fi mrežu od 5 GHz

Ovaj štampač obično koristi W52 (36ch) kao kanal prilikom povezivanja na Wi-Fi Direct (Simple AP). Pošto se kanal za bežičnu LAN (Wi-Fi) vezu bira automatski, kanal koji se koristi može se razlikovati kada se koristi u isto vreme kao i Wi-Fi Direct veza. Slanje podataka na štampač može biti odloženo ako se kanali razlikuju. Ako ne remeti upotrebu, povežite se na SSID u opsegu od 2,4 GHz. U frekventnom opsegu od 2,4 GHz korišćeni kanali se poklapaju.

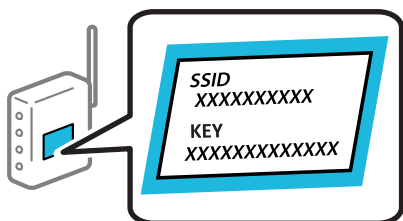
Kada bežični LAN postavite na 5 GHz, preporučujemo da onemogućite Wi-Fi Direct.

Podešavanje bežične mreže pomoću unosa SSID i lozinke

Možete podesiti Wi-Fi mrežu pomoću unosa informacija koje su potrebne za bežični mrežni usmerivač sa kontrolne table štampača. Za podešavanje pomoću ovog načina potrebni su vam SSID i lozinka za bežični mrežni usmerivač.


Napomena:

Ako koristite bežični ruter sa njegovim standardnim podešavanjima, SSID i lozinka se nalaze na nalepnici. Ako ne znate SSID i lozinku, obratite se osobi koja je podesila bežični ruter, ili pogledajte dokumentaciju isporučenu sa bežičnim ruterom.



1. Dodirnite  na početnom ekranu.

Napomena:

Ako je  prikazano na ekranu štampača, dodirnite tu ikonu i prijavite se kao administrator.

2. Dodirnite **Ruter**.

Ako ste izvršili podešavanja Ethernet, proverite poruku a zatim dodirnite **Promenite na Wi-Fi vezu..** Pređite na korak 4.

3. Dodirnite **Pokreni podešavanje**.

4. Dodirnite **Podešavanje Wi-Fi-a**.

Ako ste izvršili podešavanja Ethernet, proverite poruku a zatim dodirnite **Da**.

5. Dodirnite **Čarobnjak za podešavanje Wi-Fi veze**.

6. Sledite uputstva na ekranu da biste izabrali SSID, unesite lozinku za bežični mrežni usmerivač i započnite podešavanje.

Ako želite da proverite status mrežnog povezivanja za štampač nakon što se podešavanje završi, detalje potražite na sledećem linku za povezane informacije.

Napomena:

- Ako ne znate SSID, proverite da li je zapisan na nalepnici bežičnog mrežnog usmerivača. Ako koristite bežični ruter sa njegovim standardnim podešavanjima, koristite SSID koji se nalazi na nalepnici. Ako ne možete da pronađete nijednu informaciju, pogledajte dokumentaciju isporučenu sa bežičnim mrežnim usmerivačem.
- U lozinki se razlikuju velika i mala slova.
- Ako ne znate lozinku, proverite da li je informacija zapisana na nalepnici bežičnog mrežnog usmerivača. Na nalepnici, lozinka može biti napisana kao „Network Key”, „Wireless Password” itd. Ako koristite bežični mrežni usmerivač sa njegovim standardnim podešavanjima, koristite lozinku koja je napisana na nalepnici.

Povezane informacije

- ➔ [“Štampanje izveštaja o mrežnom povezivanju” na strani 54](#)

Podešavanje bežične mreže pomoću postavke tastera (WPS)

Wi-Fi mrežu možete automatski da podesite pritiskom na dugme na bežičnom mrežnom usmerivaču. Ako su zadovoljeni sledeći uslovi, možete da je podesite na ovaj način.


- Bežični mrežni usmerivač je kompatibilan sa WPS (Wi-Fi zaštićeno podešavanje).
- Trenutna Wi-Fi veza je uspostavljena pritiskom na dugme na bežičnom mrežnom usmerivaču.

Napomena:

Ako ne možete da nađete dugme ili ako obavljate podešavanje pomoću softvera, pogledajte dokumentaciju priloženu uz bežični ruter.

1. Dodirnite  na početnom ekranu.

Napomena:

Ako je  prikazano na ekranu štampača, dodirnite tu ikonu i prijavite se kao administrator.

2. Dodirnite **Ruter**.

Ako ste izvršili podešavanja Ethernet, proverite poruku a zatim dodirnite **Promenite na Wi-Fi vezu..** Pređite na korak 4.

3. Dodirnite **Pokreni podešavanje**.

4. Dodirnite **Podešavanje Wi-Fi-a**.

Ako ste izvršili podešavanja Ethernet, proverite poruku a zatim dodirnite **Da**.

5. Dodirnite **Podešavanje tastera (WPS)**.

6. Pratite uputstva na ekranu.

Ako želite da proverite status mrežnog povezivanja za štampač nakon što se podešavanje završi, detalje potražite na sledećem linku za povezane informacije.

Napomena:

Ako povezivanje ne uspe, restartujte bežični mrežni usmerivač, pomerite ga bliže štampaču i pokušajte ponovo. Ako i dalje ne funkcioniše, odštampajte izveštaj o mrežnom povezivanju i proverite rešenje.

Povezane informacije


➔ [“Štampanje izveštaja o mrežnom povezivanju” na strani 54](#)

Vršenje podešavanja bežične mreže pomoću postavke PIN koda (WPS)

Možete automatski da se povežete na bežični ruter pomoću PIN koda. Možete koristiti ovaj način za podešavanje ako bežični ruter ima mogućnost WPS (Wi-Fi zaštićeno podešavanje). Pomoću računara unesite PIN kod u bežični ruter.

1. Dodirnite  na početnom ekranu.

Napomena:

Ako je  prikazano na ekranu štampača, dodirnite tu ikonu i prijavite se kao administrator.

2. Dodirnite **Ruter**.

Ako ste izvršili podešavanja Ethernet, proverite poruku a zatim dodirnite **Promenite na Wi-Fi vezu..** Pređite na korak 4.

3. Dodirnite **Pokreni podešavanje**.

4. Dodirnite **Podešavanje Wi-Fi-a**.

Ako ste izvršili podešavanja Ethernet, proverite poruku a zatim dodirnite **Da**.

5. Dodirnite **Drugo > Podešavanje PIN koda (WPS)**

6. Pratite uputstva na ekranu.

Ako želite da proverite status mrežnog povezivanja za štampač nakon što se podešavanje završi, detalje potražite na sledećem linku za povezane informacije.

Napomena:

Detalje o unošenju PIN koda potražite u dokumentaciji priloženoj uz bežični ruter.

Povezane informacije

➔ [“Štampanje izveštaja o mrežnom povezivanju” na strani 54](#)

Rešavanje problema mrežne veze

Štampanje izveštaja o mrežnom povezivanju

Možete odštampati izveštaj o mrežnom povezivanju kako biste proverili status između štampača i bežičnog mrežnog usmerivača.

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.

Napomena:

Ako je  prikazano na ekranu štampača, dodirnite tu ikonu i prijavite se kao administrator.

2. Izaberite **Opšte postavke > Mrežne postavke > Provera veze**.

Provera veze započinje.

3. Pratite uputstva dok se rezultati dijagnostike prikazuju na ekranu.

Ako je došlo do greške, odštamajte izveštaj o mrežnom povezivanju, a zatim sledite odštampana rešenja.

Povezane informacije

➔ [“Poruke i rešenja u izveštaju o mrežnom povezivanju” na strani 58](#)

Ne možete da se povežete na mrežu

■ IP adresa je nepravilno dodeljena.

Rešenja

Ako je štampaču dodeljena IP adresa 169.254.XXX.XXX, a podmrežna maska je 255.255.0.0, moguće je da IP adresa nije pravilno dodeljena.

Izaberite **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Mrežne postavke** > **Napredno** > **TCP/IP** na kontrolnoj tabli štampača, a zatim proverite IP adresu i podmrežnu masku dodeljenu štampaču.

Restartujte bežični mrežni usmerivač ili ponovo podesite mrežne postavke za štampač.

Ako mrežne postavke štampača nisu tačne, ponovo konfigurirate mrežne postavke štampača u skladu sa mrežnim okruženjem.

➔ [“Povezivanje na mrežu sa kontrolne table” na strani 49](#)

■ Štampač je povezan preko Etherneta pomoću uređaja koji podržavaju IEEE 802.3az (Energetski efikasan Ethernet).

Rešenja

Kada povezujete štampač preko Etherneta koristeći uređaje koji podržavaju IEEE 802.3az (Energetski efikasan Ethernet), mogu se pojaviti sledeći problemi zavisno od čvorišta ili bežičnog usmerivača koje koristite.

- Veza postaje nestabilna, štampač se neprestano povezuje i prekida vezu.
- Ne možete da se povežete na štampač.
- Brzina komunikacije postaje spora.

Sledite navedene korake da biste onemogućili IEEE 802.3az za štampač a zatim se povežite.

1. Izvadite kabl za Ethernet koji je spojen sa računaram ili štampačem.
2. Kada je IEEE 802.3az za računar omogućen, onemogućite ga.
Detalje potražite u dokumentaciji priloženoj uz računar.
3. Povežite računar i štampač direktno sa kablom za Ethernet.
4. Na štampaču odštampajte izveštaj o mrežnom povezivanju.
[“Štampanje izveštaja o mrežnom povezivanju” na strani 54](#)
5. Proverite IP adresu štampača na izveštaju o mrežnom povezivanju.
6. Na računaru pristupite Web Config.
7. Izaberite **Log in** i unesite lozinku administratora.
Pokrenite veb pregledač, a zatim unesite IP adresu štampača.
[“Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača \(Web Config\)” na strani 490](#)
8. Izaberite **Network** > **Wired LAN**.
9. Izaberite **OFF** za **IEEE 802.3az**.

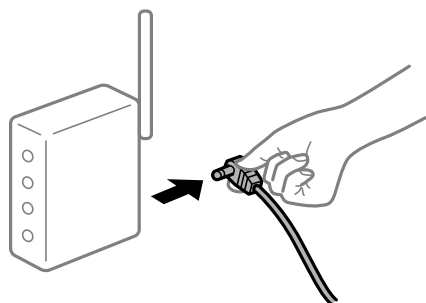
10. Kliknite na **Next**.
11. Kliknite na **OK**.
12. Izvadite kabl za Ethernet koji je spojen sa računarom ili štampačem.
13. Ako ste onemogućili IEEE 802.3az za računar u drugom koraku, omogućite ga.
14. Povežite kablove za Ethernet koje ste skinuli u prvom koraku sa računarom ili štampačem.
Ako se problem i dalje pojavljuje, i drugi uređaji osim štampača mogu vam stvarati problem.

■ Nešto nije u redu sa mrežnim uređajima za Wi-Fi vezu.

Rešenja

Pokušajte sledeće ako možete ponovo da pokrenete bežični usmerivač lokalne računarske mreže u vašoj okolini.

Isključite uređaje koje želite da priključite na mrežu. Sačekajte oko 10 sekundi i zatim uključite uređaje sledećim redosledom: bežični mrežni usmerivač, računar ili pametni uređaj i zatim štampač. Približite štampač i računar ili pametni uređaj bežičnom mrežnom usmerivaču da biste pomogli pri komunikaciji radio talasima, a zatim pokušajte da ponovo izvršite podešavanja mreže.



■ Uređaji ne mogu da prime signale sa bežičnog mrežnog usmerivača jer su previše udaljeni.

Rešenja

Pokušajte sledeće ako možete da premestite uređaj u okviru okruženja podešavanja.

Nakon što približite računar ili pametni uređaj i štampač bežičnom mrežnom usmerivaču, isključite bežični mrežni usmerivač i ponovo ga uključite.

■ Kada menjate bežični mrežni usmerivač, podešavanja ne odgovaraju novom mrežom usmerivaču.

Rešenja

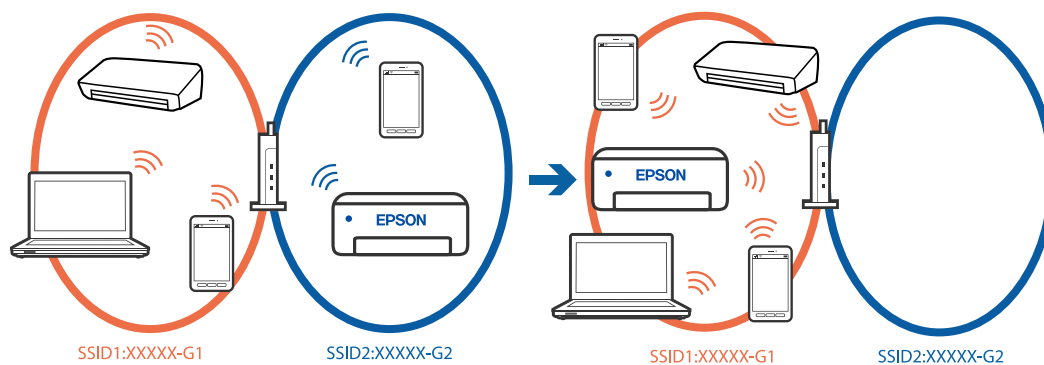
Ponovo izvršite podešavanja veze tako da odgovaraju novom bežičnom mrežnom usmerivaču.

➔ [“Povezivanje na mrežu sa kontrolne table” na strani 49](#)

SSID je drugačije povezan sa računara ili pametnog uređaja i računara.

Rešenja

Kada koristite više bežičnih mrežnih usmerivača u isto vreme ili bežični mrežni usmerivač ima više SSID-a ili uređaja povezanih na različite SSID-e, ne možete da se povežete na bežični mrežni usmerivač.



Priključite računar ili pametni uređaj na isti SSID kao i štampač.

- Proverite SSID s kojim je štampač povezan tako što ćete odštampati izveštaj o proveri mrežne veze.
- Na svim računarima i pametnim uređajima koje želite da povežete sa štampačem, proverite ime Wi-Fi ili mreže s kojom ste povezani.
- Ako su štampač i vaš računar ili pametni uređaj povezani na različite mreže, ponovo povežite uređaj sa SSID-om s kojim je štampač povezan.

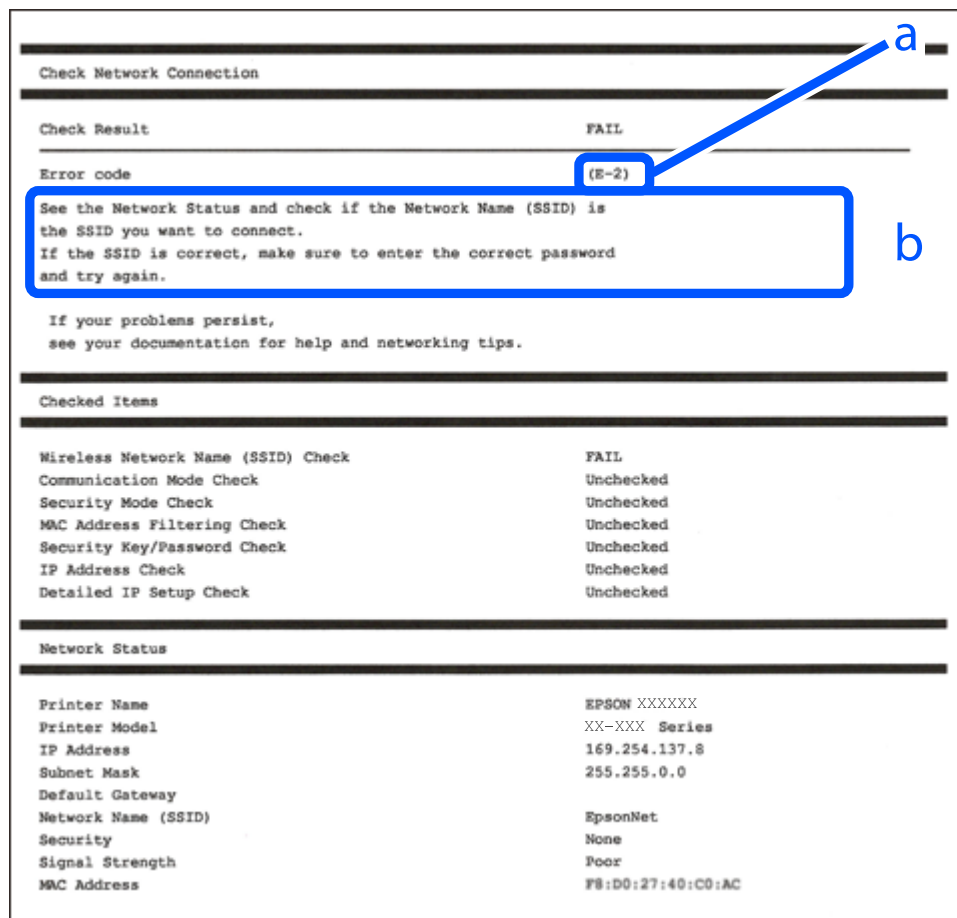
Dostupan je separator privatnosti na bežičnom mrežnom usmerivaču.

Rešenja

Većina bežičnih rutera ima funkciju separatora koja blokira komunikaciju između uređaja u okviru istog SSID-a. Ako ne možete da ostvarite komunikaciju između štampača i računara ili pametnog uređaja, čak i ako su povezani na istu mrežu, onemogućite funkciju separatora na bežičnom ruteru. Detalje potražite u priručniku priloženom uz bežični mrežni usmerivač.

Poruke i rešenja u izveštaju o mrežnom povezivanju

Proverite poruke i šifre grešaka u izveštaju o mrežnom povezivanju, a zatim sledite rešenja.



a. Šifra greške

b. Poruke o mrežnom povezivanju

Povezane informacije

- ➔ “E-1” na strani 59
- ➔ “E-2, E-3, E-7” na strani 59
- ➔ “E-5” na strani 60
- ➔ “E-6” na strani 60
- ➔ “E-8” na strani 60
- ➔ “E-9” na strani 61
- ➔ “E-10” na strani 61
- ➔ “E-11” na strani 61
- ➔ “E-12” na strani 62
- ➔ “E-13” na strani 62
- ➔ “Poruka o mrežnom povezivanju” na strani 63
- ➔ “Štampanje izveštaja o mrežnom povezivanju” na strani 54

E-1

Rešenja:

- Proverite da li je Ethernet kabl priključen na vaš računar, čvorište ili drugi mrežni uređaj.
- Proverite da li je vaše čvorište ili drugi mrežni uređaj uključen.
- Ako želite da povežete štampač putem bežične veze, ponovo izvršite podešavanja bežične mreže, jer je onemogućena.

E-2, E-3, E-7

Rešenja:

- Proverite da li je vaš bežični mrežni usmerivač uključen.
- Uverite se da je vaš računar ili uređaj pravilno povezan s bežičnim mrežnim usmerivačem.
- Isključite bežični mrežni usmerivač. Sačekajte oko 10 sekundi, a zatim ga uključite.
- Postavite štampač u blizinu bežičnog mrežnog usmerivača i uklonite prepreke između njih.
- Ako ste ručno uneli SSID, proverite da li je tačan. Proverite SSID u delu **Network Status** u izveštaju o mrežnom povezivanju.
- Ako bežični mrežni usmerivač ima više SSID-ova, izaberite SSID koji je prikazan. Kada SSID koristi nepodržanu frekvenciju, štampač ga neće prikazati.
- Ako koristite podešavanje pomoću tastature da biste uspostavili mrežno povezivanje, uverite se da vaš bežični mrežni usmerivač podržava WPS. Ne možete da koristite podešavanje pomoću tastature ako vaš bežični mrežni usmerivač ne podržava WPS.
- Postarajte se da SSID korišćeni za ASCII znakove (alfanumerički znakovi i simboli). Štampač ne može da prikaže SSID koji ne sadrži ASCII znakove.
- Postarajte se da znate vaš SSID i lozinku pre povezivanja na bežični mrežni usmerivač. Ako koristite bežični mrežni usmerivač s njegovim podrazumevanim podešavanjima, SSID i lozinka nalaze se na nalepnici bežičnog rutera. Ako ne znate SSID i lozinku, obratite se osobi koja je podesila bežični ruter ili pogledajte dokumentaciju isporučenu s bežičnim mrežnim usmerivačem.
- Ako povezujete na SSID dobijenom pomoću funkcije povezivanja na pametnom uređaju, proverite SSID i lozinku u dokumentaciji isporučenoj sa pametnim uređajem.
- Ako se Wi-Fi veza iznenada prekine, proverite sledeće. Ako su bilo koji od ovih uslova važeći, resetujte mrežne postavke preuzimanjem i pokretanjem softvera sa sledećeg veb-sajta.

<https://epson.sn> > **Podešavanje**

- Još jedan pametan uređaj je dodat na mrežu koristeći podešavanje pomoću tastera.
- Wi-Fi mreža je podešena koristeći neki drugi metod osim podešavanja pomoću tastera.

Povezane informacije

- ➔ [“Povezivanje na bežičnu LAN \(Wi-Fi\)” na strani 51](#)
- ➔ [“Vršenje podešavanja za povezivanje na računar” na strani 401](#)

E-5

Rešenja:

Vodite računa da tip bezbednosti bežičnog mrežnog usmerivača bude podešen na jedan od sledećih. Ako nije, promenite tip bezbednosti na bežičnom mrežnom usmerivaču i zatim resetujte mrežna podešavanja štampača.

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

* WPA PSK je takođe poznat pod nazivom WPA Personal. WPA2 PSK je takođe poznat pod nazivom WPA2 Personal.

E-6

Rešenja:

- Proverite da li je filtriranje MAC adresa onemogućeno. Ako je omogućeno, registrujte MAC adresu štampača tako da ne bude filtrirana. Detalje potražite u dokumentaciji priloženoj uz bežični ruter. MAC adresu štampača možete da proverite iz dela **Network Status** na izveštaju o mrežnoj vezi.
- Ako vaš bežični ruter koristi deljenu proveru identiteta sa WEP bezbednošću, uverite se da su ključ i indeks za proveru identiteta tačni.
- Ako je broj uređaja sa kojima je moguće povezivanje na bežičnom ruteru manji od broja mrežnih uređaja koje želite da povežete, podesite bežični ruter tako da povećate broj uređaja sa kojima je moguće povezivanje. Pogledajte dokumentaciju priloženu uz bežični ruter da biste uneli podešavanja.

Povezane informacije

➔ [“Vršenje podešavanja za povezivanje na računar” na strani 401](#)

E-8

Rešenja:

- Omogućite DHCP na bežičnom mrežnom usmerivaču ako je Pribavljanje IP adrese podešeno na automatsko.
- Ako je Pribavljanje IP adrese štampača podešeno na ručno, IP adresa koju ste ručno podesili je nevažeće zato što je izvan opsega (na primer: 0.0.0.0). Podesite važeću IP adresu sa kontrolne table štampača.

Povezane informacije

➔ [“Dodeljivanje IP adrese” na strani 49](#)

E-9

Rešenja:

Proverite sledeće.

- Uređaji su uključeni.
- Možete pristupiti internetu i drugim računarima ili mrežnim uređajima na istoj mreži sa uređaja koje želite da povežete sa štampačem.

Ako se i dalje ne povezuju vaš štampač i mrežni uređaji nakon što potvrdite gore navedeno, isključite bežični mrežni usmerivač. Sačekajte oko 10 sekundi, a zatim ga uključite. Zatim ponovo postavite mrežne postavke preuzimanjem i pokretanjem instalacije softvera sa sledećeg veb-sajta.

<https://epson.sn> > **Podešavanje**

Povezane informacije

➔ “Vršenje podešavanja za povezivanje na računar” na strani 401

E-10

Rešenja:

Proverite sledeće.

- Drugi uređaji na mreži su uključeni.
- Mrežne adrese (IP adresa, maska podmreže i podrazumevani mrežni prolaz) su tačne ako ste podesili Pribavljanje IP adrese na ručno.

Resetujte mrežne adrese ako nisu tačne. IP adresu štampača, masku podmreže i podrazumevani mrežni prolaz možete da proverite u koloni **Network Status** u izveštaju o mrežnom povezivanju.

Povezane informacije

➔ “Dodeljivanje IP adrese” na strani 49

E-11

Rešenja:

Proverite sledeće.

- Adresa podrazumevanog mrežnog prolaza je tačna ako postavite TCP/IP podešavanje štampača na Ručno.
- Uređaj koji je podešen kao podrazumevani mrežni prolaz je uključen.

Podesite tačnu adresu podrazumevanog mrežnog prolaza. Adresu podrazumevanog mrežnog prolaza možete da proverite u delu **Network Status** na izveštaju o mrežnoj vezi.

Povezane informacije

➔ “Dodeljivanje IP adrese” na strani 49

E-12

Rešenja:

Proverite sledeće.

- Drugi uređaji na mreži su uključeni.
- Mrežne adrese (IP adresa, maska podmreže i podrazumevani mrežni prolaz) su tačne ako ste ih uneli ručno.
- Mrežne adrese za druge uređaje (maska podmreže i podrazumevani mrežni prolaz) su iste.
- Ne postoji konflikt između IP adrese i ostalih uređaja.

Ako se i dalje ne povezuje na štampač i mrežni uređaj nakon prethodne potvrde, pokušajte sledeće.

- Isključite bežični mrežni usmerivač. Sačekajte oko 10 sekundi, a zatim ga uključite.
- Unesite podešavanja mreže ponovo pomoću instalacije. Možete ga pokrenuti sa sledećeg veb-sajta.
<https://epson.sn> > **Podešavanje**
- Možete registrovati nekoliko lozinki na bežičnom mrežnom usmerivaču koji koristi WEP tip bezbednosti. Ako je registrovano nekoliko lozinki, proverite da li je prva registrovana lozinka podešena na štampaču.

Povezane informacije

- ➔ “Dodeljivanje IP adrese” na strani 49
- ➔ “Vršenje podešavanja za povezivanje na računar” na strani 401

E-13

Rešenja:

Proverite sledeće.

- Mrežni uređaji, kao što su bežični mrežni usmerivač, čvorište i mrežni usmerivač su uključeni.
- Podešavanje TCP/IP za mrežne uređaje nije ručno namešteno. (Ako je Podešavanje štampača TCP/IP podešeno na automatsko, dok je Podešavanje TCP/IP za ostale mrežne uređaje izvršeno ručno, mreža štampača se može razlikovati od mreže za ostale uređaje.)

Ako nakon provere navedenog i dalje ne radi, pokušajte sledeće.

- Isključite bežični mrežni usmerivač. Sačekajte oko 10 sekundi, a zatim ga uključite.
- Izvršite podešavanja mreže na računaru koji je povezan na istu mrežu kao štampač pomoću alata za instalaciju. Možete ga pokrenuti sa sledećeg veb-sajta.
<https://epson.sn> > **Podešavanje**
- Možete registrovati nekoliko lozinki na bežičnom mrežnom usmerivaču koji koristi WEP tip bezbednosti. Ako je registrovano nekoliko lozinki, proverite da li je prva registrovana lozinka podešena na štampaču.

Povezane informacije

- ➔ “Dodeljivanje IP adrese” na strani 49
- ➔ “Vršenje podešavanja za povezivanje na računar” na strani 401

Poruka o mrežnom povezivanju

Poruka	Rešenje
The Wi-Fi environment needs to be improved. Turn the wireless router off and then turn it on. If the connection does not improve, see the documentation for the wireless router.	Nakon što štampač približite bežičnom mrežnom usmerivaču i uklonite sve prepreke između njih, isključite bežični mrežni usmerivač. Sačekajte oko 10 sekundi, a zatim ga uključite. Ako se i dalje ne povezuje, pogledajte dokumentaciju koja je isporučena uz bežični mrežni usmerivač.
*No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one.	Računar i pametni uređaj koji mogu da se povežu istovremeno su povezani u celosti u Wi-Fi Direct (Simple AP) vezi. Da biste dodali još jedan računar ili pametni uređaj, prvo prekinite vezu za jedan od povezanih uređaja ili ga priključite na drugu mrežu. Možete da potvrdite broj bežičnih uređaja koju mogu da se istovremeno povežu i broj povezanih uređaja pomoću provere lista statusa mreže ili kontrolne table štampača.
The same SSID as Wi-Fi Direct exists in the environment. Change the Wi-Fi Direct SSID if you cannot connect a smart device to the printer.	Na kontrolnoj tabli štampača idite na ekran za Podešavanje Wi-Fi Direct a zatim izaberite meni da biste promenili podešavanja. Nakon toga možete promeniti naziv mreže DIRECT-XX-. Unesite najviše 22 znaka.

Povezane informacije

➔ [“Odšampaj list sa statusom:” na strani 506](#)

Priprema i podešavanje štampača zavisno od upotrebe

Podešavanje dostupnih opcionih stavki

Da biste koristili opcioni izvor papira prilikom štampanja sa računara, treba da izvršite podešavanja u upravljačkom programu štampača.

Podešavanje dostupnih opcionih stavki — Windows

Napomena:

Prijavite se na računar kao administrator.

- Otvorite karticu **Izborna podešavanja** u svojstvima štampača.
 - Windows 11
Kliknite na dugme „Start“ i zatim izaberite **Podešavanja > Bluetooth i uređaji > Štampači i skeneri**. Izaberite štampač > **Svojstva štampača**, a zatim kliknite na karticu **Izborna podešavanja**.
 - Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Kliknite na dugme Start i izaberite **Windows Sistem > Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**. Kliknite desnim tasterom miša na štampač ili pritisnite i zadržite, zatim izaberite **Svojstva štampača**, a zatim kliknite na karticu **Izborna podešavanja**.

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

Izaberite **Radna površina** > **Podešavanja** > **Kontrolna tabla** > **Prikaz uređaja i štampača** u **Hardver i zvuk**. Kliknite desnim tasterom miša na štampač ili pritisnite i zadržite, zatim izaberite **Svojstva štampača**, a zatim kliknite na karticu **Izborna podešavanja**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na dugme Start, izaberite **Kontrolna tabla** > **Hardver i zvuk** > **Skener i fotoaparati**, a zatim proverite da li je štampač prikazan. Kliknite desnim tasterom miša na štampač, zatim izaberite **Svojstva štampača**, a zatim kliknite na **Izborna podešavanja**.

- Windows Server 2008

Kliknite na dugme za početak, a zatim izaberite **Radna površina** > **Štampači** u **Hardver i zvuk**. Kliknite desnim tasterom miša na štampač, zatim izaberite **Svojstvo**, a zatim kliknite na **Izborna podešavanja**.

2. Izaberite **Pribavi od štampača**, a zatim kliknite na **Dobiti**.

3. Kliknite na **U redu**.

Podešavanje dostupnih opcionih stavki — Windows PostScript

Napomena:

Prijavite se na računar kao administrator.

1. Otvorite karticu **Izborna podešavanja** u svojstvima štampača.

- Windows 11

Kliknite na dugme „Start“ i zatim izaberite **Podešavanja** > **Bluetooth i uređaji** > **Štampači i skeneri**. Izaberite štampač > **Svojstva štampača**, a zatim kliknite na karticu **Podešavanja uređaja**.

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

Kliknite na dugme Start i izaberite **Windows Sistem** > **Kontrolna tabla** > **Prikaz uređaja i štampača** u **Hardver i zvuk**. Kliknite desnim tasterom miša na štampač ili pritisnite i zadržite, a zatim izaberite **Svojstva štampača**, pa onda kliknite na karticu **Podešavanja uređaja**.

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

Izaberite **Radna površina** > **Podešavanja** > **Kontrolna tabla** > **Prikaz uređaja i štampača** u **Hardver i zvuk**. Kliknite desnim tasterom miša na štampač ili pritisnite i zadržite, a zatim izaberite **Svojstva štampača**, pa onda kliknite na karticu **Podešavanja uređaja**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla** > **Prikaz uređaja i štampača** u **Hardver i zvuk**. Kliknite desnim tasterom miša na štampač i izaberite **Svojstva štampača**, a zatim kliknite na karticu **Podešavanja uređaja**.

- Windows Server 2008

Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla** > **Štampači** u **Hardver i zvuk**. Kliknite desnim tasterom miša na štampač i izaberite **Svojstva**, a zatim kliknite na karticu **Podešavanja uređaja**.

2. Izaberite opcionu uređaj u postavci **Opcije koje se mogu instalirati**.

3. Kliknite na **U redu**.

Podešavanje dostupnih opcionih stavki — Mac OS

1. Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz Apple menija > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan, Print & Fax**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje** > **Opcije** (ili **Upravljački program**).
2. Izvršite podešavanja u skladu sa vrstom opcione jedinice.
3. Kliknite na **U redu**.

Podešavanje dostupnih opcionih stavki — Mac OS PostScript

1. Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz Apple menija > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan, Print & Fax**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje** > **Opcije** (ili **Upravljački program**).
2. Izvršite podešavanja u skladu sa vrstom opcione jedinice.
3. Kliknite na **U redu**.

Priprema za slanje e-pošte

Konfigurisanje servera za poštu

Podesite server za poštu iz Web Config.

Proverite sledeće pre podešavanja.

- Štampač je povezan na mrežu koja može da pristupi serveru za poštu.
- Informacije o podešavanju elektronske pošte na računaru koji koristi isti sever za poštu kao i štampač.

Napomena:

- Kada koristite server za poštu na internetu, proverite podatke o podešavanju kod pružaoca internet usluga ili sa internet stranice.*
- Takođe možete podesiti server za e-poštu na kontrolnoj tabli skenera. Pristupite na sledeći način.*

Podešavanja > **Opšte postavke** > **Mrežne postavke** > **Napredno** > **Server za imejl** > **Postavke servera**

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > **Opšte postavke** > **Mrežne postavke** > **Status mreže** > **Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže**
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Katica Network > **Email Server** > **Basic**
4. Unesite vrednost za svaku stavku.

5. Izaberite **OK**.

Podešavanja koja ste izabrali su prikazana.

Povezane informacije

- ➔ “Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490
- ➔ “Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19

Stavke podešavanja servera pošte

Stavka	Podešavanja i objašnjenje	
Authentication Method	Navedite metod provere identiteta koji će se koristiti kada štampač pristupa serveru za poštu.	
	Off	Podesite kada serveru pošte nije potrebna autentizacija.
	SMTP AUTH	Obavlja autentizaciju na SMTP serveru (server odlazne pošte) prilikom slanja elektronske pošte. Server za poštu treba da podržava SMTP autentizaciju.
	POP before SMTP	Obavlja autentizaciju na POP3 serveru (server prijemne pošte) pre slanja elektronske pošte. Kada izaberete ovu stavku, podesite POP3 server.
Authenticated Account	Ukoliko odaberete SMTP AUTH ili POP before SMTP kao Authentication Method , unesite ime autentizovanog naloga između 0 i 255 znakova u ASCII (0x20-0x7E). Kada odaberete SMTP AUTH , unesite nalog SMTP servera. Kada odaberete POP before SMTP , unesite nalog POP3 servera.	
Authenticated Password	Ukoliko odaberete SMTP AUTH ili POP before SMTP kao Authentication Method , unesite autentizovanu lozinku između 0 i 20 znakova u ASCII (0x20-0x7E). Kada odaberete SMTP AUTH , unesite autentizovani nalog za SMTP server. Kada odaberete POP before SMTP , unesite autentizovani nalog za POP3 server.	
Sender's Email Address	Unesite adresu elektronske pošte pošiljaoca, kao što je adresa elektronske pošte administratora sistema. Ovo se koristi prilikom autentizacije, pa unesite važeću adresu elektronske pošte koja je registrovana na serveru za poštu. Unesite od 0 do 255 znakova u formatu ASCII (0x20-0x7E) osim za: () < > [] ; ¥. Tačka „.” ne može da bude prvi znak.	
SMTP Server Address	Unesite između 0 i 255 znakova koristeći znakove A–Z, a–z i 0–9. - . Možete da koristite format IPv4 ili FQDN.	
SMTP Server Port Number	Unesite broj između 1 i 65535.	

Stavka	Podešavanja i objašnjenje	
Secure Connection	Odaberite način šifrovanja komunikacije sa serverom pošte.	
	None	Ako odaberete POP before SMTP u opciji Authentication Method , veza nije šifrovana.
	SSL/TLS	Ova funkcija je dostupna kada je Authentication Method podešen na Off ili SMTP AUTH . Komunikacija je šifrovana od samog početka.
	STARTTLS	Ova funkcija je dostupna kada je Authentication Method podešen na Off ili SMTP AUTH . Komunikacija nije šifrovana od samog početka, ali se u zavisnosti od mrežnog okruženja menja da li je komunikacija šifrovana ili ne.
Certificate Validation	Sertifikat se validira kada je ovo omogućeno. Preporučujemo da podesite na Enable . Da biste podesili morate da uvezete CA Certificate na štampač. Ako se prikaže poruka o grešci koja kaže da sertifikat nije pouzdan, pogledajte sledeće. "Datum i vreme su netačni" na strani 469 "Osnovni sertifikat se mora ažurirati" na strani 470	
POP3 Server Address	Ukoliko odaberete POP before SMTP kao Authentication Method , unesite adresu POP3 servera između 0 i 255 znakova, koristeći A-Z a-z 0-9 . - . Možete da koristite format IPv4 ili FQDN.	
POP3 Server Port Number	Ukoliko odaberete POP before SMTP za Authentication Method , unesite broj između 1 i 65535.	

Provera veze sa serverom za poštu

Možete da proverite vezu za server e-pošte tako što ćete izvršiti proveru veze.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač i pokrenite funkciju Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Izaberite sledeći redosled.

Katica **Network** > **Email Server** > **Connection Test**

4. Izaberite **Start**.

Započće provera veze sa serverom e-pošte. Nakon testa, prikazuje se izveštaj o proveru.

Napomena:

Takođe možete proveriti vezu sa serverom e-pošte na kontrolnoj tabli. Pristupite na sledeći način.

Podešavanja > **Opšte postavke** > **Mrežne postavke** > **Napredno** > **Server za imejl** > **Provera veze**

Povezane informacije

- ➔ "Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču" na strani 490
- ➔ "Podrazumevana vrednost administratorske lozinke" na strani 19

Reference za testiranje veze sa serverom pošte

Poruke	Razlog
Connection test was successful.	Ova poruka se prikazuje kada je veza sa serverom uspešna.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Ova poruka se prikazuje kad <input type="checkbox"/> Štampač nije povezan na mrežu <input type="checkbox"/> SMTP server ne radi <input type="checkbox"/> Veza se prekida u toku komunikacije <input type="checkbox"/> Primljeni su nepotpuni podaci
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Ova poruka se prikazuje kad <input type="checkbox"/> Štampač nije povezan na mrežu <input type="checkbox"/> POP3 server ne radi <input type="checkbox"/> Veza se prekida u toku komunikacije <input type="checkbox"/> Primljeni su nepotpuni podaci
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Ova poruka se prikazuje kad <input type="checkbox"/> Povezivanje sa DNS serverom nije uspeo <input type="checkbox"/> Rezolucija naziva za SMTP server nije uspela
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Ova poruka se prikazuje kad <input type="checkbox"/> Povezivanje sa DNS serverom nije uspeo <input type="checkbox"/> Rešavanje naziva za POP3 server nije uspeo
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ova poruka se prikazuje kada SMTP provera identiteta ne uspe.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ova poruka se prikazuje kada POP3 provera identiteta ne uspe.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Ova poruka se prikazuje kada pokušate da komunicirate sa nepodržanim protokolima.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Ova poruka se prikazuje se ne poklapa SMTP između servera i klijenta, ili kada server ne podržava SMTP bezbednu vezu (SSL vezu).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Ova poruka se prikazuje se ne poklapa SMTP između servera i klijenta, ili kada server zatraži korišćenje SSL/TLS povezivanja za SMTP bezbednu vezu.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Ova poruka se prikazuje kada se ne poklapa SMTP između servera i klijenta, ili kada server zatraži korišćenje STARTTLS povezivanja za SMTP bezbednu vezu.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Ova poruka se prikazuje kada je podešavanje datuma i vremena štampača neispravno ili ako je sertifikat istekao. "Datum i vreme su netačni" na strani 469

Poruke	Razlog
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Ova poruka se prikazuje kada štampač nema osnovni sertifikat koji odgovara serveru ili CA Certificate nije uvezen. "Osnovni sertifikat se mora ažurirati" na strani 470
The connection is not secured.	Ova poruka se prikazuje kada je pribavljeni sertifikat oštećen.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Ova poruka se prikazuje kada se ne poklapa metoda provere identiteta između servera i klijenta. Server podržava SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Ova poruka se prikazuje kada se ne poklapa metoda provere identiteta između servera i klijenta. Server ne podržava SMTP AUTH.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Ova poruka se prikazuje kada je adresa e-pošte određenog pošiljaoca pogrešna.
Cannot access the printer until processing is complete.	Ova poruka se prikazuje kada je štampač zauzet.

Priprema deljene mrežne fascikle

Podešavanje deljene mrežne fascikle

Podesite deljenu mrežnu fasciklu da biste sačuvali datoteku sa štampača.

Kada čuvate datoteku u fasciklu, štampač se prijavljuje kao korisnik računara na kom je fascikla kreirana.

Takođe, podesite MS mrežu kada kreirate deljenu mrežnu fasciklu.

Kreiranje deljene fascikle

Pre nego što napravite deljenu fasciklu

Pre nego što napravite deljenu fasciklu, proverite sledeće.

- Štampač je povezan na mrežu preko koje ima pristup računaru gde će biti napravljena deljena fascikla.
- Višebajtni znakovi nisu uključeni u ime računara gde će biti napravljena deljena fascikla.



Važno:


Kada su višebajtni znakovi uključeni u ime računara, čuvanje datoteke u deljenu fasciklu možda neće uspeti.

U tom slučaju, pređite na računar koji ne obuhvata višebajtnne znakove u imenu ili promenite ime računara.

Kada menjate ime računara, vodite računa da unapred proverite sa administratorom zato što to može uticati na neka podešavanja, kao što su upravljanje računarom, pristup resursima itd.

Provera mrežnog profila

Na računaru gde će biti napravljena deljena fascikla proverite da li je dostupna deljena fascikla.

1. Prijavite se na računar na kom će deljena fascikla biti kreirana uz pomoć korisničkog naloga sa nadležnošću administratora.
2. Izaberite **Kontrolnu tablu > Mreža i internet > Centar za mrežu i deljenje**.
3. Kliknite na **Promenite napredne postavke deljenja**, a zatim kliknite na  za profil sa **(trenutni profil)** u prikazanim mrežnim profilima.
4. Proverite da li je **Uključi deljenje datoteka i štampača** izabrano na **Deljenje datoteka i štampača**.
Ako je opcija već izabrana, kliknite na **Otkazi** i zatvorite prozor.
Kada menjate podešavanja, kliknite na **Sačuvaj izmene** i zatvorite prozor.

Povezane informacije

➔ [“Mesto na kom je deljena fascikla napravljena i primer bezbednosti” na strani 70](#)

Mesto na kom je deljena fascikla napravljena i primer bezbednosti

Zavisno od mesta na kom je deljena fascikla napravljena, bezbednost i pogodnost mogu se razlikovati.

Radi upotrebe deljene fascikle sa štampača ili drugih računara potrebne su sledeće dozvole za čitanje i menjanje fascikle.

Kartica **Deljenje > Napredno deljenje > Dozvole**

Proverava dozvolu za mrežni pristup deljenoj fascikli.

Dozvola pristupa kartice **Bezbednost**

Upravlja dozvolom za mrežni pristup i lokalni pristup deljenoj fascikli.

Kada podesite **Svi** za deljenu fasciklu koja je napravljena na radnoj površini, kao primer kreiranja deljene fascikle, svim korisnicima koji mogu da pristupe računaru biće dozvoljen pristup.

Međutim, korisnik koji nema ovlašćenje ne može da im pristupi, jer radna površina (fascikla) je pod kontrolom korisničke fascikle, tako da joj se predaju bezbednosna podešavanja korisničke fascikle. Korisnik kojem je dozvoljen pristup na karticu **Bezbednost** (u ovom slučaju korisnik koji je prijavljen i koji je administrator) može da koristi fasciklu.

Pogledajte u nastavku kako kreirati pravilno mesto.

Ovo je primer kada se kreira „scan_folder”.

Povezane informacije

➔ [“Primer konfiguracije servera za datoteku” na strani 70](#)

➔ [“Primer konfiguracije za lični računar” na strani 77](#)

Primer konfiguracije servera za datoteku

Ovo objašnjenje je primer za kreiranje deljene fascikle u osnovnom direktorijumu diska na deljenom računaru, kao što je server za datoteku pod sledećim uslovima.

Pristup upravljivim korisnicima, kao što je neko ko ima isti domen računara za kreiranje deljene fascikle, može da pristupi deljenoj fascikli.

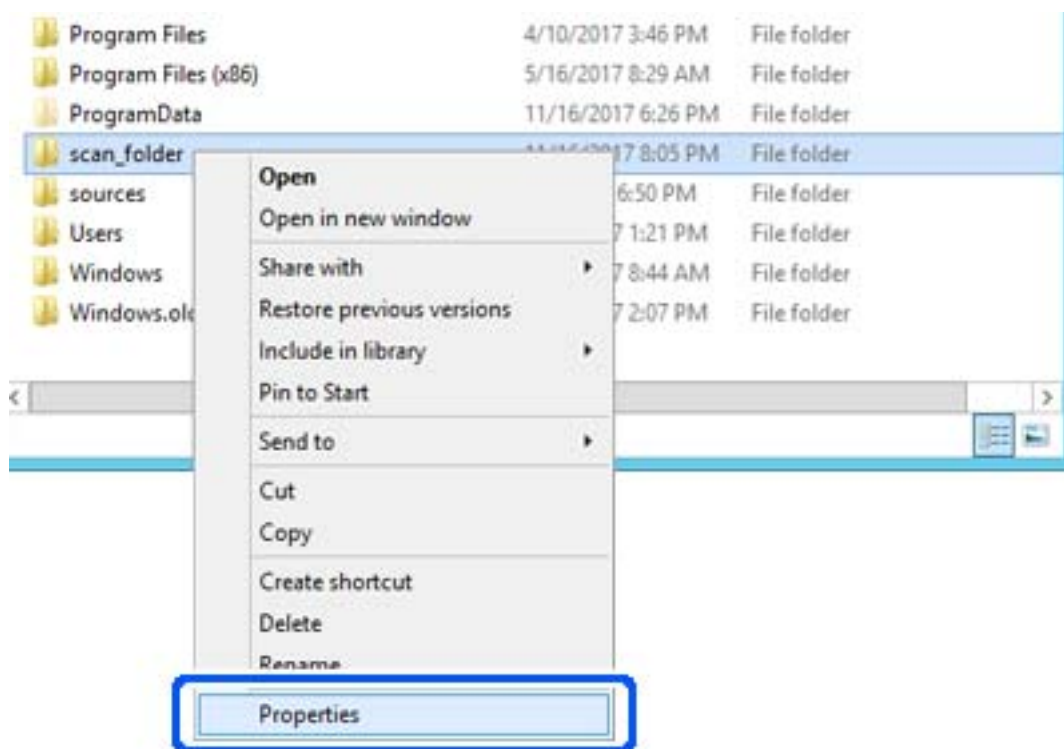
Podesite ovu konfiguraciju kada dozvoljavate bilo kom korisniku da čita ili piše u deljenu fasciklu na računaru, kao što je server za datoteku i deljeni računar.

- Mesto za kreiranje deljene fascikle: osnovni direktorijum na disku
- Putanja do fascikle: C:\scan_folder
- Dozvolite pristup preko mreže (Dozvole za deljeni resurs): Svi
- Dozvolite pristup sistemu datoteka (Bezbednost): Ovlašćeni korisnici

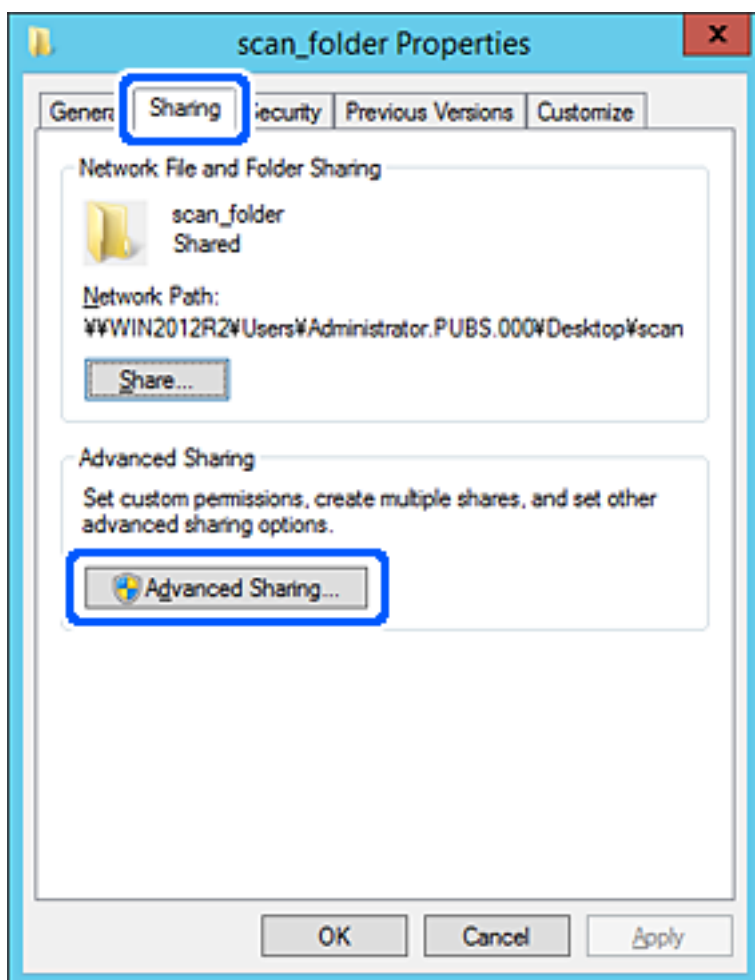
1. Prijavite se na računar na kom će deljena fascikla biti kreirana uz pomoć korisničkog naloga sa nadležnošću administratora.
2. Pokrenite pregledač.
3. Kreirajte fasciklu u osnovnom direktorijumu na disku i nazovite je „scan_folder”.

Za naziv fascikle unesite od 1 do 12 alfanumeričkih znakova. Ako se prekorači ograničenje znakova naziva fascikle, možda nećete biti u mogućnosti da normalno pristupite pomoću promenljivog okruženja.

4. Kliknite desnim tasterom miša na fasciklu, a zatim izaberite **Svojstva**.



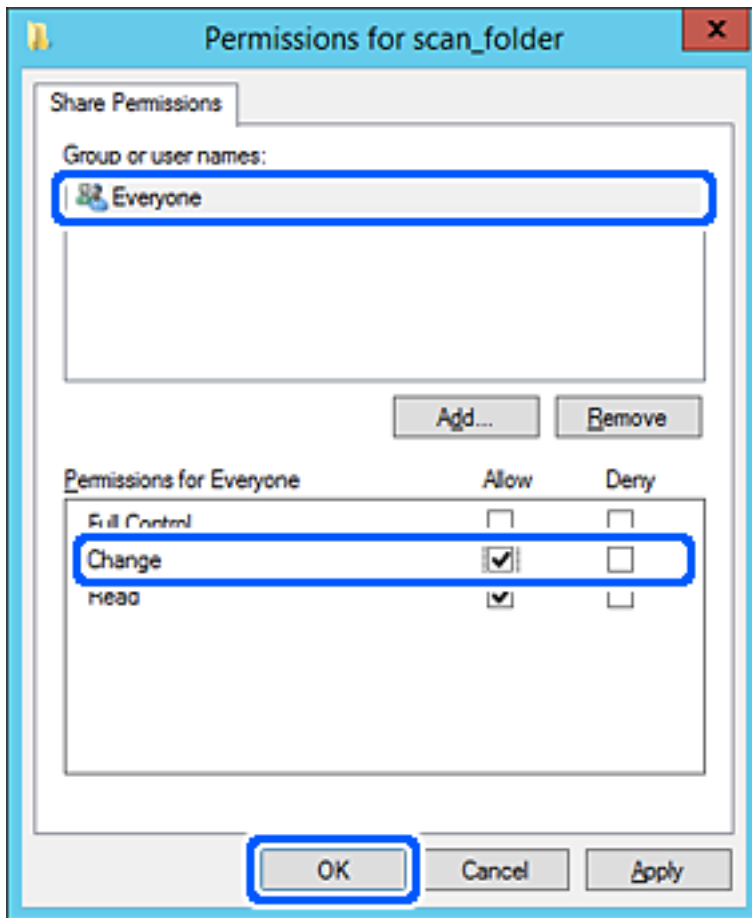
5. Kliknite na **Napredno deljenje** na kartici **Deljenje**.



6. Izaberite **Deli ovu fasciklu**, a zatim kliknite na **Dozvole**.

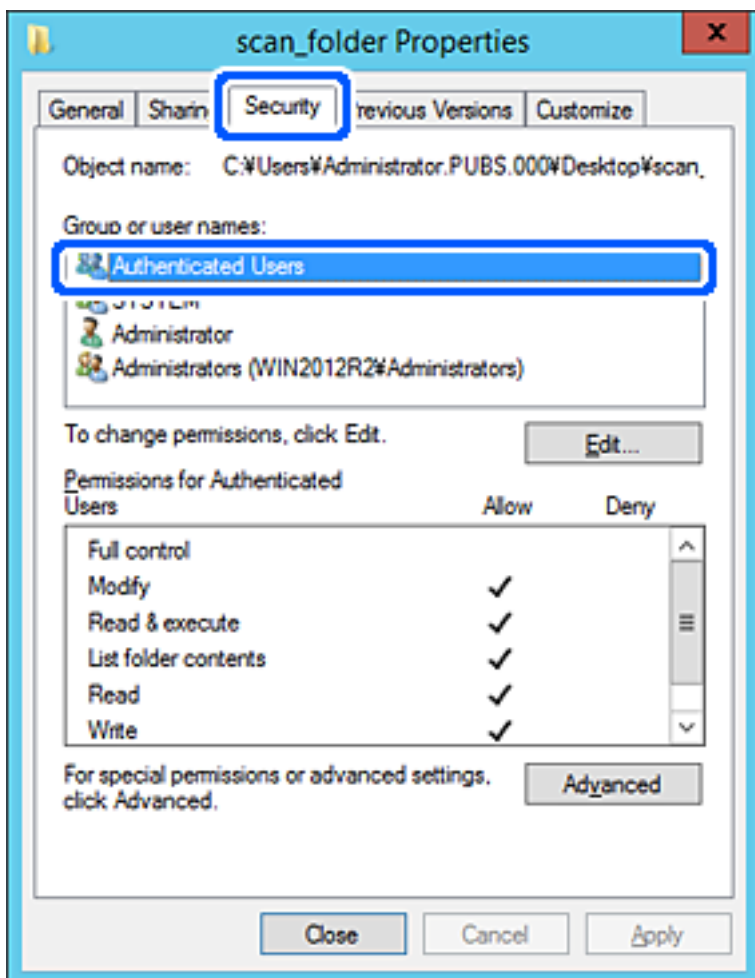


- Izaberite grupu **Svi** iz **Imena grupa ili korisnička imena**, izaberite **Omogući** pod **Promeni**, a zatim kliknite na **OK**.



- Kliknite na **OK**.

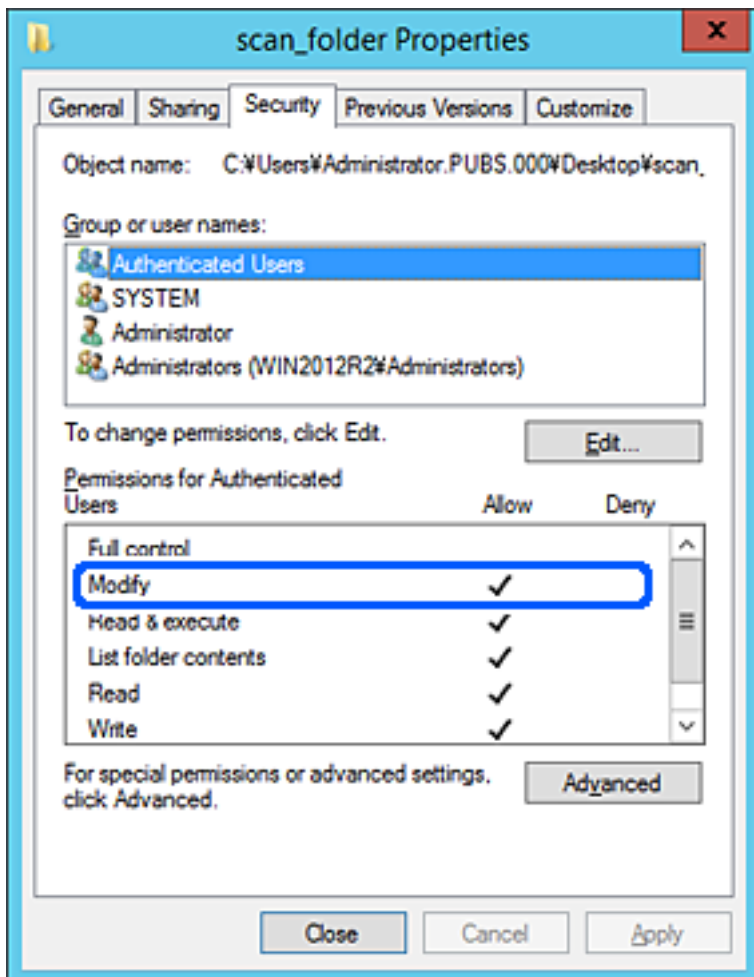
9. Izaberite karticu **Bezbednost**, a zatim izaberite **Ovlašćeni korisnici** pod **Imena grupa ili korisnička imena**.



„Ovlašćeni korisnici” je posebna grupa koja obuhvata sve korisnike koji mogu da se prijave na domen ili računar. Ova grupa se prikazuje samo kada je fascikla kreirana odmah ispod fascikle osnovnog direktorijuma. Ako se ne prikaže, možete je dodati klikom na **Uredi**. Više detalja potražite u povezanim informacijama.

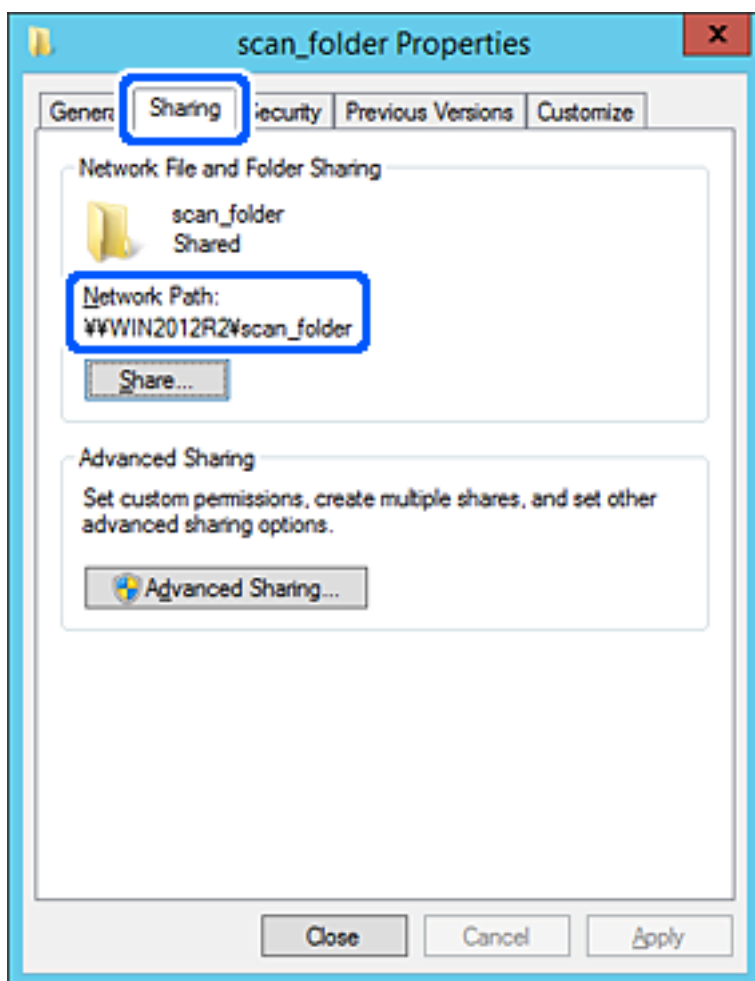
10. Proverite da li je **Omogući** na **Izmeni** izabrano u **Dozvole za ovlašćene korisnike**.

Ako nije izabrano, izaberite **Ovlašćeni korisnici**, kliknite na **Uredi**, izaberite **Omogući** na **Izmeni** u **Dozvole za ovlašćene korisnike**, a zatim kliknite na **OK**.



11. Izaberite karticu **Deljenje**.

Prikazuje se mrežna putanja deljene fascikle. Koristi se kada se registrujete na kontakte štampača. Zapišite je.



12. Kliknite na **OK** ili **Zatvori** da biste zatvorili ekran.

Proverite da li se u datoteku može upisivati ili čitati u deljenoj fascikli sa računara istog domena.

Povezane informacije

- ➔ [“Registrowanje odredišta u Kontakte iz funkcije Web Config” na strani 91](#)
- ➔ [“Dodavanje dozvola za pristup za grupu ili korisnika” na strani 83](#)

Primer konfiguracije za lični računar

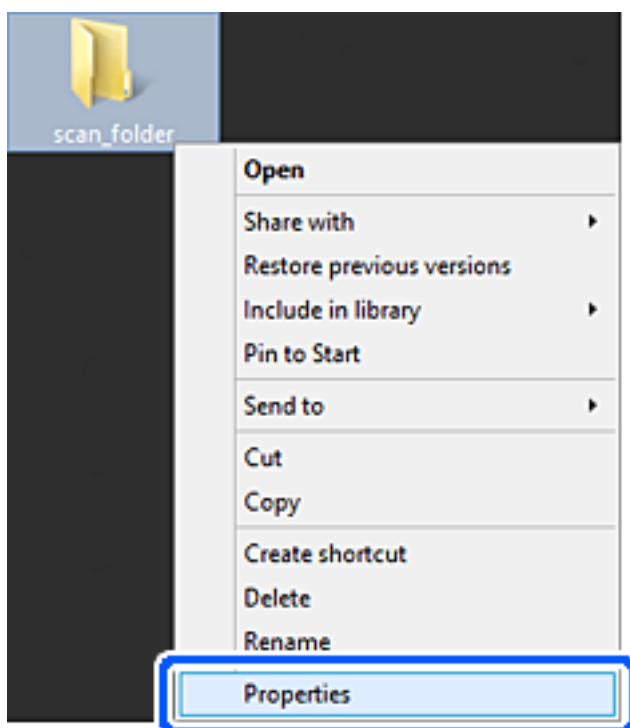
Ovo objašnjenje je primer za kreiranje deljene fascikle na radnoj površini korisnika koji se trenutno prijavljuje na računar.

Korisnik koji se prijavi na računar i koji ima nadležnost administratora može da pristupi fascikli na radnoj površini i fascikli dokumenata koje se nalaze pod korisničkom fasciklom.

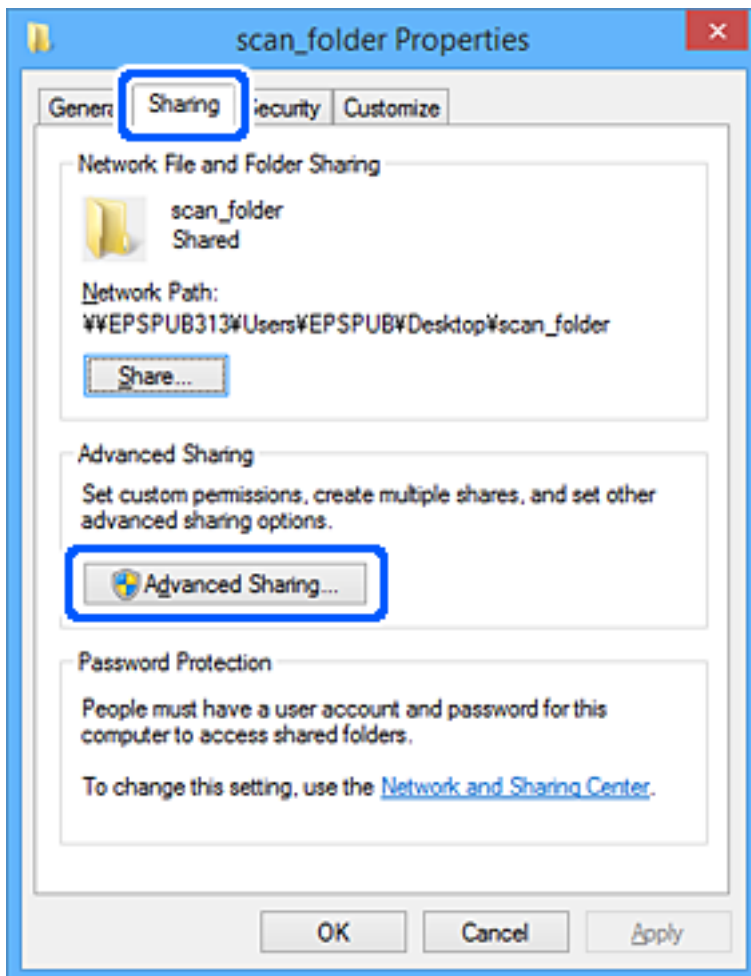
Podesite ovu konfiguraciju kada NE dozvoljavate drugom korisniku da čita ili piše po deljenoj fascikli na ličnom računaru.

- Mesto za kreiranje deljene fascikle: radna površina
- Putanja do fascikle: C:\Users\xxxx\Desktop\scan_folder

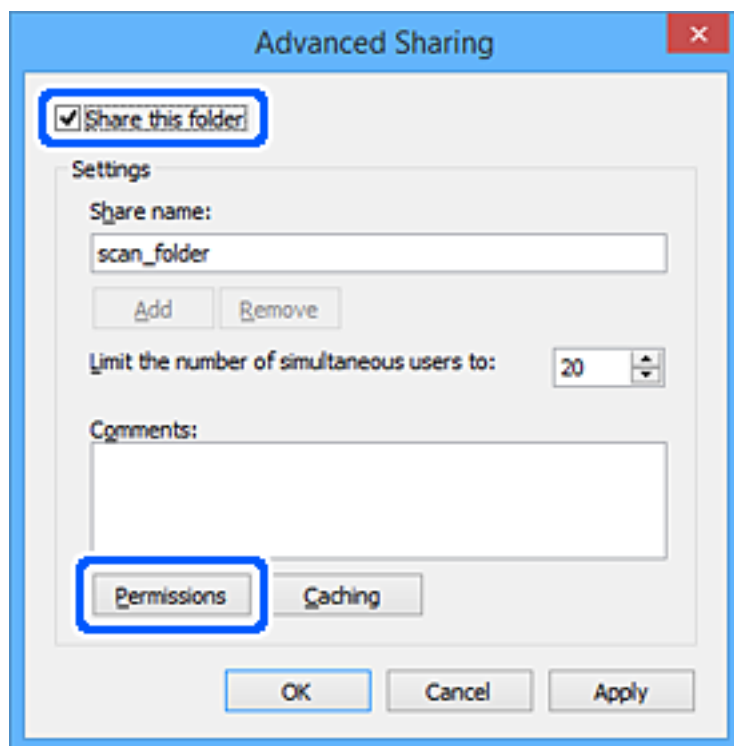
- Dozvolite pristup preko mreže (Dozvole za deljeni resurs): Svi
 - Dozvolite pristup sistemu datoteka (Bezbednost): nemojte dodavati ili dodajte ime korisnika/grupe da biste dozvolili pristup
1. Prijavite se na računar na kom će deljena fascikla biti kreirana uz pomoć korisničkog naloga sa nadležnošću administratora.
 2. Pokrenite pregledač.
 3. Kreirajte fasciklu na radnoj površini i nazovite je „scan_folder”.
Za naziv fascikle unesite od 1 do 12 alfanumeričkih znakova. Ako se prekorači ograničenje znakova naziva fascikle, možda nećete biti u mogućnosti da normalno pristupite pomoću promenljivog okruženja.
 4. Kliknite desnim tasterom miša na fasciklu, a zatim izaberite **Svojstva**.



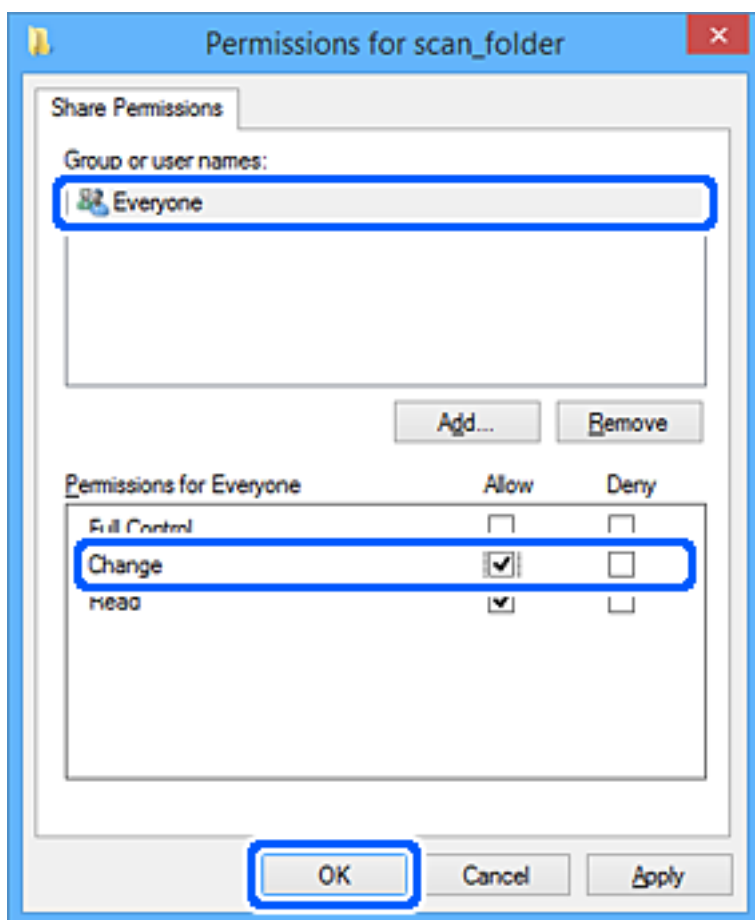
5. Kliknite na **Napredno deljenje** na kartici **Deljenje**.



6. Izaberite **Deli ovu fasciklu**, a zatim kliknite na **Dozvole**.

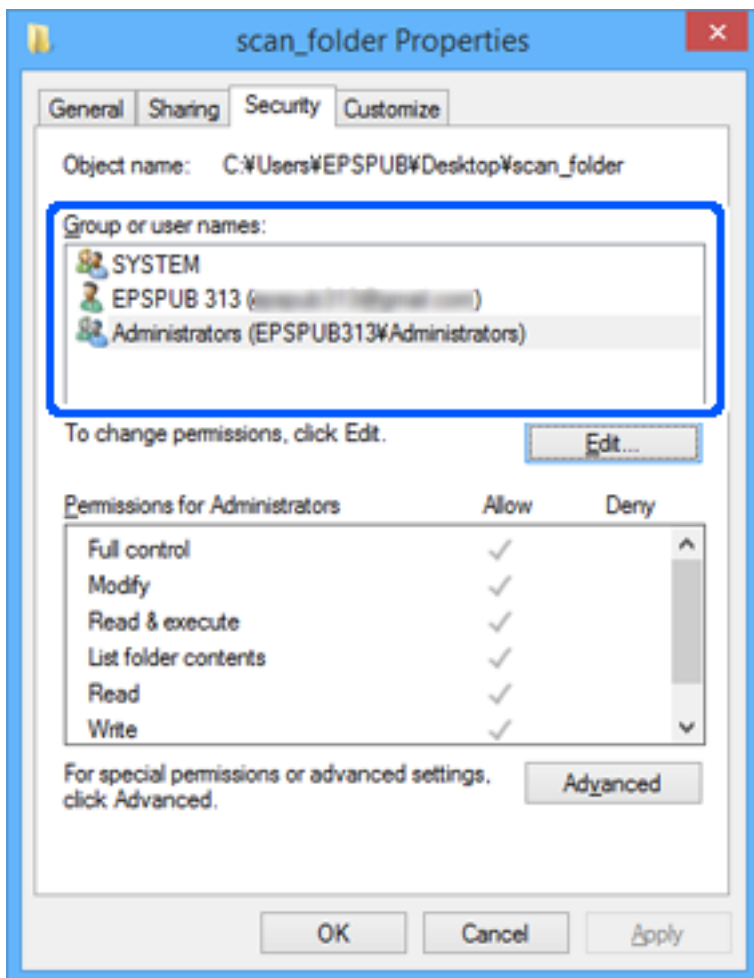


- Izaberite grupu **Svi** iz **Imena grupa ili korisnička imena**, izaberite **Omogući** pod **Promeni**, a zatim kliknite na **OK**.



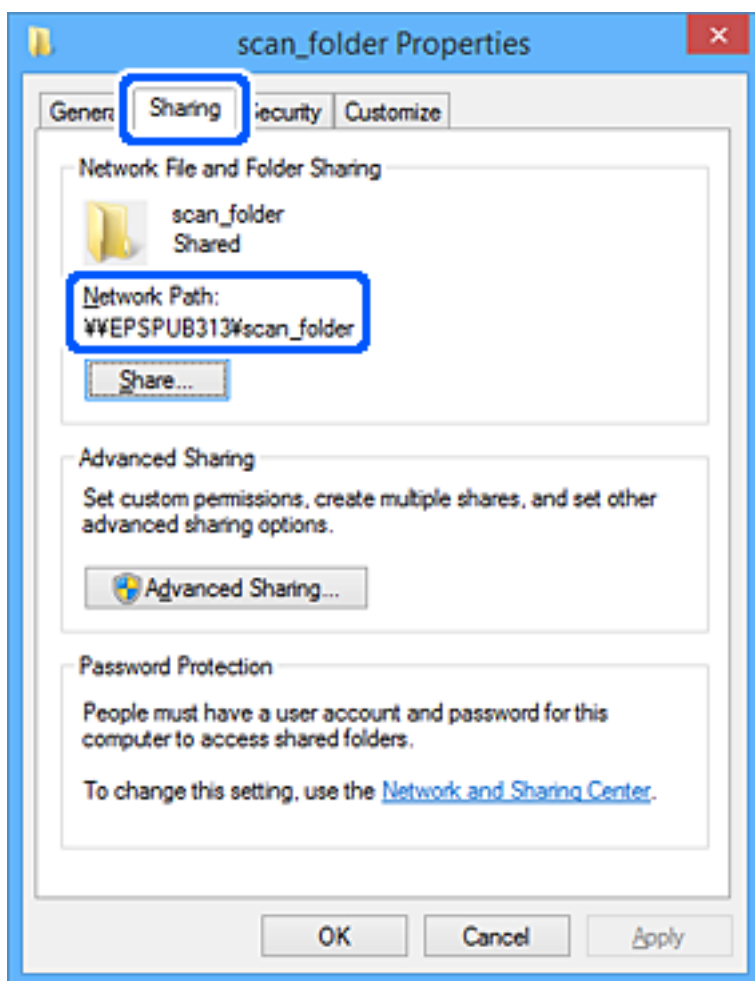
- Kliknite na **OK**.
- Izaberite karticu **Bezbednost**.
- Proverite grupu ili korisnika u **Imena grupa ili korisnička imena**.
Grupa ili korisnik koji se ovde prikaže može da pristupi deljenoj fascikli.
U ovom slučaju, korisnik koji se prijavi na ovaj računar i administrator mogu da pristupe deljenoj fascikli.

Ako treba, dodajte dozvolu pristupa. Možete ga dodati klikom na **Uredi**. Više detalja potražite u povezanim informacijama.



11. Izaberite karticu **Deljenje**.

Prikazuje se mrežna putanja deljene fascikle. Koristi se kada se registrujete na kontakte štampača. Zapišite je.



12. Kliknite na **OK** ili **Zatvori** da biste zatvorili ekran.

Proverite da li se u datoteku može upisivati ili čitati u deljenoj fascikli sa računara korisnika ili grupa sa dozvoljenim pristupom.

Povezane informacije

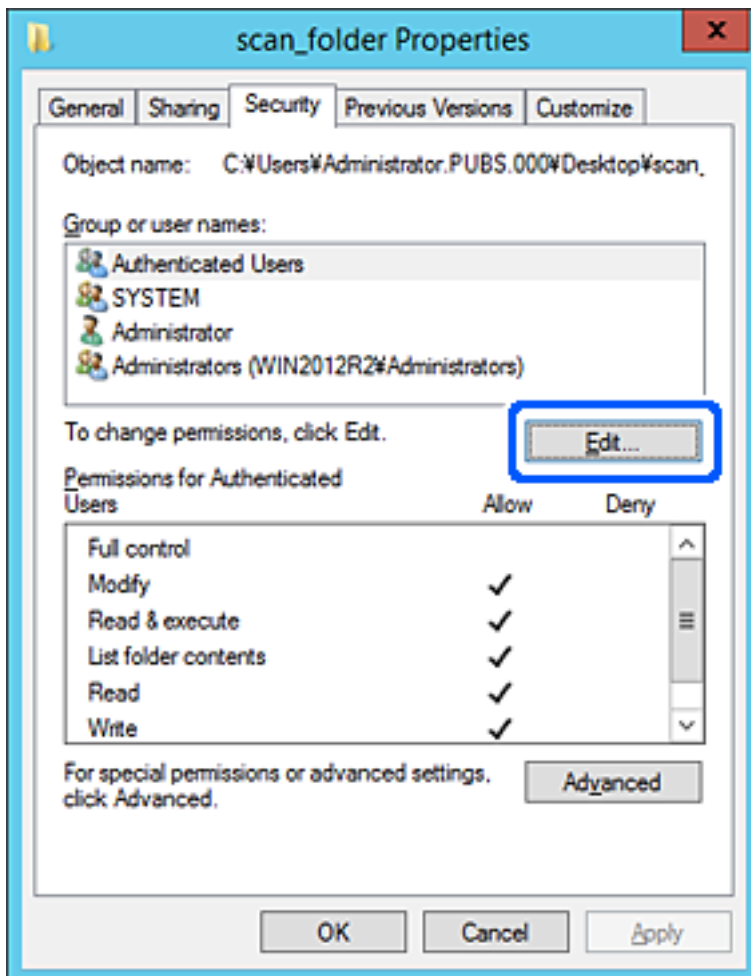
- ➔ “Registrowanje odredišta u Kontakte iz funkcije Web Config” na strani 91
- ➔ “Dodavanje dozvola za pristup za grupu ili korisnika” na strani 83

Dodavanje dozvola za pristup za grupu ili korisnika

Možete dodati dozvole za pristup za grupu ili korisnika.

1. Kliknite desnim tasterom miša na fasciklu i izaberite **Svojstva**.
2. Izaberite karticu **Bezbednost**.

3. Kliknite na **Uredi**.



4. Kliknite niže na **Dodaj** ispod **Imena grupa ili korisnička imena**.

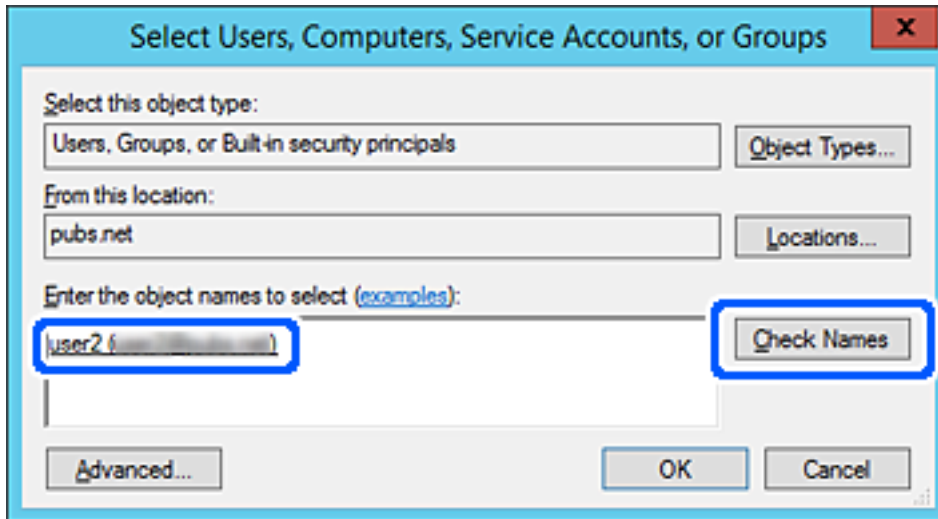


5. Unesite ime grupe ili korisnika kojima želite da dozvolite pristup, a zatim kliknite na **Check Names**. Ispod imena se dodaje podvučena crta.

Napomena:

Ako ne znate puno ime grupe ili korisnika, unesite deo imena i zatim kliknite na **Check Names**. Navedena su imena grupe ili imena korisnika koja odgovaraju delu imena, tako da zatim možete izabrati puno ime sa liste.

Ako odgovara samo jedno ime, prikazuje se puno ime s podvučenom crtom u opciji **Unesite naziv objekta da biste ga izabrali**.



6. Kliknite na OK.

7. Na ekranu Dozvole izaberite korisničko ime koje je uneto u odeljku **Imena grupa ili korisnička imena**, izaberite dozvolu za pristup u opciji **Promena** a zatim kliknite na **OK**.



8. Kliknite na **OK** ili **Zatvori** da biste zatvorili ekran.

Proverite da li se u datoteku može upisivati ili čitati u deljenoj fascikli sa računara korisnika ili grupa sa dozvolom za pristup.

Korišćenje deljenja Microsoft mreže

Omogućite ovu opciju da biste sačuvali datoteku u deljenu mrežnu fasciklu sa štampača.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Network** > **MS Network**
4. Omogućite **Use Microsoft network sharing**.

5. Odredite svaku stavku ako je potrebno.
6. Kliknite na **Next**.
7. Proverite podešavanja, a zatim kliknite na **OK**.

Povezane informacije

- ➔ “Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490
- ➔ “Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19

Rešavanje problema deljene mrežne fascikle

Memorisanje skeniranih slika u deljenoj fascikli nije moguće

Na kontrolnoj tabli štampača prikazuje se poruka kada skenirate u mrežnu fasciklu

Kada se na kontrolnoj tabli prikazuju poruke o greškama, proveriti datu poruku ili sledeću listu kako biste rešili probleme.

Poruke	Rešenja
Greška DNS-a. Proverite postavke DNS-a.	<p>Ne možete da se povežete na računar. Proverite sledeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proverite da li su adresa na listi kontakata na štampaču i adresa deljene fascikle iste. <input type="checkbox"/> Ako je IP adresa računara statička ili je podešena ručno, promenite naziv računara na mrežnoj putanji u IP adresu. Primer: \\EPSON02\SCAN — \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Proverite da li je računar uključen i nije u stanju spavanja. Ako je računar u stanju spavanja, skenirane slike ne možete da sačuvate u deljenoj fascikli. <input type="checkbox"/> Privremeno onemogućite zaštitni zid računara i bezbednosni softver. Ako greška time bude otklonjena, proverite postavke bezbednosnog softvera. <input type="checkbox"/> Ako je kao mesto na mreži izabrana opcija Javna mreža, skenirane slike ne možete da sačuvate u deljenoj fascikli. Podesite postavke prosleđivanja za svaki port. <input type="checkbox"/> Ako koristite laptop računar i ako je IP adresa podešena kao DHCP, IP adresa može da se promeni prilikom ponovnog povezivanja na mrežu. Ponovo pribavite IP adresu. <input type="checkbox"/> Proverite da li je postavka DNS ispravna. Zatražite postavke DNS od administratora mreže. <input type="checkbox"/> Naziv računara i IP adresa mogu da se razlikuju ako tabela za upravljanje DNS serverom nije ažurirana. Obratite se administratoru DNS servera.
Greška prilikom provere identiteta. Proverite metod provere identiteta, autentifikovani nalog, autentifikovanu lozinku.	<p>Proverite da li su korisničko ime i lozinka na računaru ispravne, kao i u kontaktima na štampaču. Takođe, proverite da lozinka nije istekla.</p>

Poruke	Rešenja
Greška u komunikaciji. Proverite Wi-Fi/ mrežnu vezu.	<p>Ne možete da komunicirate sa mrežnom fasciklom koja je registrovana na listi kontakata. Proverite sledeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proverite da li je aplikacija Use Microsoft network sharing omogućena u prozoru Web Config. Izaberite Network > MS Network u prozoru Web Config. <input type="checkbox"/> Proverite da li su adresa na listi kontakata na štampaču i adresa deljene fascikle iste. <input type="checkbox"/> Prava pristupa za korisnika sa liste kontakata treba dodati na kartici Deljenje i kartici Bezbednost u svojstvima deljene fascikle. Takođe, dozvole za korisnika treba podesiti na „dozvoljeno“.
Naziv datoteke se već koristi. Preimenujte datoteku i skenirajte ponovo.	Promenite postavke naziva datoteke. U protivnom, premestite ili izbrišite datoteke ili promenite naziv datoteke u deljenoj fascikli.
Skenirane datoteke su prevelike. Poslato je samo XX stranica. Proverite da li lokacija ima dovoljno prostora.	Računar nema dovoljno prostora na disku. Povećajte slobodan prostor računaru.

Provera trenutka u kojem je došlo do greške

Rešenja

Prilikom memorisanja skeniranih slika u deljenu fasciklu, postupak memorisanja se odvija na sledeći način. Posle toga možete da proverite trenutak u kojem je došlo do greške.

Stavke	Rad	Poruke o greškama
Povezivanje	Povezivanje na računar sa štampača.	Greška DNS-a. Proverite postavke DNS-a.
Prijavlivanje na računar	Prijavlivanje na računar pomoću korisničkog imena i lozinke.	Greška prilikom provere identiteta. Proverite metod provere identiteta, autentifikovani nalog, autentifikovanu lozinku.
Provera fascikle za memorisanje	Provera mrežne putanje deljene fascikle.	Greška u komunikaciji. Proverite Wi-Fi/ mrežnu vezu.
Provera naziva datoteke	Provera da li postoji datoteka sa istim nazivom kao datoteka koju želite da sačuvate u fascikli.	Naziv datoteke se već koristi. Preimenujte datoteku i skenirajte ponovo.
Zapisivanje datoteke	Zapisivanje datoteke.	Skenirane datoteke su prevelike. Poslato je samo XX stranica. Proverite da li lokacija ima dovoljno prostora.

Memorisanje skeniranih slika dugo traje

Potrebno je mnogo vremena da bi rezolucija naziva odgovarala „Nazivu domena“ i „IP adresi“.

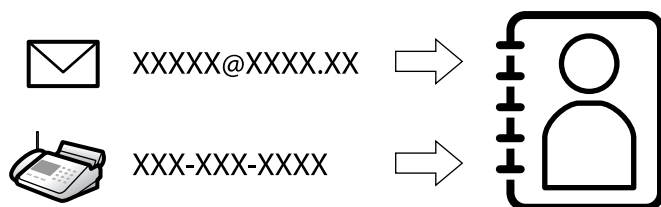
Rešenja

Proverite sledeće stavke.

- Proverite da li je postavka DNS ispravna.

- Proverite da li je svaka postavka DNS ispravna kada proveravate Web Config.
- Uverite se da je naziv DNS domena ispravan.

Registracija kontakata



Registrowanje odredišta na listu kontakata štampača omogućava vam da lako uđete u odredište prilikom skeniranja ili slanja faksa.

Napomena:

Na listu kontakata možete da registrujete sledeće tipove odredišta. Možete da registrujete najviše 2,000 unosa.

Faks	Odredište za faks
Imejl	Odredište za e-poštu Morate prethodno da konfigurirate postavke servera e-pošte.
Mrežni direktorijum (SMB)	Odredište za skenirane podatke i podatke za prosleđivanje faksa
Mrežni direktorijum/FTP	

Poređenje konfiguracija kontakata

Postoje tri alatke kojima možete da konfigurirate kontakte u štampaču: Web Config, Epson Device Admin i kontrolna tabla štampača. Razlika između tri pomenute alatke je navedena u tabeli koja se nalazi u nastavku.

Funkcije	Web Config	Epson Device Admin	Kontrolna tabla štampača
Registrowanje odredišta	✓	✓	✓
Izmena odredišta	✓	✓	✓
Dodavanje grupe	✓	✓	✓
Izmena grupe	✓	✓	✓
Brisanje odredišta ili grupa	✓	✓	✓
Brisanje svih odredišta	✓	✓	–
Uvoz datoteke	✓	✓	–
Izvoz u obliku datoteke	✓	✓	–
Dodeljivanje odredišta za čestu upotrebu	✓	✓	✓

Funkcije	Web Config	Epson Device Admin	Kontrolna tabla štampača
Sortiranje odredišta dodeljenih za čestu upotrebu	-	-	✓

Napomena:

Možete da konfigurirate i odredite za faks pomoću uslužnog programa FAX Utility.

Registrowanje odredišta u Kontakte

Možete da registrujete najviše 2,000 odredišta na listu kontakata.

Registrowanje odredišta u Kontakte iz funkcije Web Config

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Kartica Scan/Copy ili Fax > Contacts
- Izaberite broj koji želite da registrujete, a zatim kliknite na **Edit**.
- Unesite **Name** i **Index Word**.
- Izaberite tip odredišta kao opciju **Type**.
Napomena:
Ne možete izmeniti opciju **Type** nakon završene registracije. Ako želite da izmenite tip, izbrišite odredište i zatim ga ponovo registrujete.
- Unesite vrednost za svaku stavku, a zatim kliknite na **Apply**.

Povezane informacije

- ➔ “Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490
- ➔ “Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19
- ➔ “Registrowanje odredišta za kontakte iz opcije Web Config (kada koristite IP faks)” na strani 96
- ➔ “Skeniranje originala u mrežnu fasciklu” na strani 294
- ➔ “Skeniranje originala u e-poruku” na strani 296

Stavke za podešavanje odredišta

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Opšta podešavanja	
Name	Unesite ime prikazano u kontaktima od 30 znakova ili manje u Unicode formatu (UTF-8). Ako to ne odredite, ostavite prazno.
Index Word	Unesite reči za pretragu od 30 znakova ili manje u Unicode formatu (UTF-8). Ako to ne odredite, ostavite prazno.
Category Name	Izaberite naziv kategorije.
Type	Izaberite tip adrese koji želite da registrujete.
Assign to Frequent Use	Izaberite da biste podesili registrovanu adresu kao često korišćenu adresu. Kada podešavate često korišćenu adresu, ona se prikazuje na vrhu ekrana za slanje faksa i skeniranje, tako da možete da izaberete odredište bez prikazivanja kontakata.
Fax	
Fax Number	Unesite od 1 do 64 znaka koristeći 0–9 - * # i razmak.
Fax Speed	Izaberite brzinu komunikacije za odredište.
Subaddress (SUB/SEP)	Postavite podadresu koja se dodaje prilikom slanja faksa. Unesite najviše 20 znakova, koristeći 0–9, *, # ili razmake. Ako to ne odredite, ostavite prazno.
Password (SID/PWD)	Postavite lozinku za podadresu. Unesite najviše 20 znakova, koristeći 0–9, *, # ili razmake. Ako to ne odredite, ostavite prazno.
Email	
Email Address	Unesite između 1 i 255 znakova koristeći znakove A–Z, a–z i 0–9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { } ~ @.
Network Folder (SMB)	

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Save to	\\„Putanja do fascikle“ Unesite mesto na kom je željena fascikla smeštena od 1 do 253 znaka u Unicode formatu (UTF-8), bez „\“.
User Name	Unesite korisničko ime da biste pristupili mrežnoj fascikli od 30 znakova ili manje u Unicode formatu (UTF-8). Međutim, nemojte da koristite kontrolne znakove (0x00 do 0x1F, 0x7F).
Password	Unesite lozinku da biste pristupili mrežnoj fascikli od 20 znakova ili manje u Unicode formatu (UTF-8). Međutim, nemojte da koristite kontrolne znakove (0x00 do 0x1F, 0x7F).
FTP	
Secure Connection	Izaberite FTP ili FTPS prema protokolu za prenos podataka koji podržava FTP server. Izaberite FTPS da biste dozvolili štampaču da komunicira sa bezbednosnim merama.
Save to	Unesite adresu servera od 1 do 253 znaka u Unicode formatu (UTF-16), bez „ftp://“ ili „ftps://“. Međutim, nemojte da koristite kontrolne znakove (0x0000 do 0x001f 0x007F).
User Name	Unesite korisničko ime da biste pristupili FTP serveru od 30 znakova ili manje u Unicode formatu (UTF-8). Međutim, nemojte da koristite kontrolne znakove (0x00 do 0x1F, 0x7F). Ako server dozvoljava anonimno povezivanje, unesite korisničko ime kao što je Anonymous i FTP. Ako to ne odredite, ostavite prazno.
Password	Unesite lozinku da biste pristupili FTP serveru od 20 znakova ili manje u Unicode formatu (UTF-8). Međutim, nemojte da koristite kontrolne znakove (0x00 do 0x1F, 0x7F). Ako to ne odredite, ostavite prazno.
Connection Mode	Izaberite način povezivanja iz menija. Ako je između štampača i FTP servera podešen zaštitni zid, izaberite Passive Mode .
Port Number	Unesite broj priključka FTP servera od 1 do 65535.
Certificate Validation	Sertifikat FTP servera se potvrđuje kada se ovo omogući. Ova funkcija je dostupna kada je FTPS podešen na Secure Connection . Da biste podesili morate da uvezete CA Certificate na štampač.
SharePoint(WebDAV)	
Secure Connection	Izaberite HTTP ili HTTPS prema protokolu za prenos hiperteksta koji podržava HTTP server. Izaberite HTTPS da biste dozvolili štampaču da komunicira sa bezbednosnim merama.
Save to	Unesite adresu servera od 1 do 253 znaka u Unicode formatu (UTF-16), bez „http://“ ili „https://“. Međutim, nemojte da koristite kontrolne znakove (0x0000 do 0x001f 0x007F).
User Name	Unesite korisničko ime da biste pristupili HTTP serveru od 30 znakova ili manje u Unicode formatu (UTF-8). Međutim, nemojte da koristite kontrolne znakove (0x00 do 0x1F, 0x7F). Ako server dozvoljava anonimne veze, unesite korisničko ime kao što je Anonymous. Ako to ne odredite, ostavite prazno.
Password	Unesite lozinku da biste pristupili HTTP serveru od 20 znakova ili manje u Unicode formatu (UTF-8). Međutim, nemojte da koristite kontrolne znakove (0x00 do 0x1F, 0x7F). Ako to ne odredite, ostavite prazno.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Certificate Validation	Sertifikat HTTP servera se potvrđuje kada se ovo omogući. Ova funkcija je dostupna kada je HTTPS podešen na Secure Connection . Da biste podesili morate da uvezete CA Certificate na štampač.
Proxy Server	Izaberite da li želite da koristite ovlašćeni server za pristup HTTP serveru.

Registrowanje odredišta u kontakte sa kontrolne table štampača

1. Izaberite menije na kontrolnoj tabli štampača kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Menadžer kontakata

2. Izaberite **Dodaj/uredi/izbriši**.
3. Izvršite jedan od sledećih postupaka.
 - Da biste registrovali novi kontakt, odaberite karticu **Dodaj novo**, a zatim odaberite **Dodaj kontakt**.
 - Za uređivanje kontakata, izaberite željeni kontakt, a zatim izaberite **Izmeni**.
 - Za brisanje kontakata, izaberite željeni kontakt, izaberite **Izbriši**, a zatim izaberite **Da**. Ne morate da vršite sledeće postupke.

4. Odaberite tip odredišta iz prikazanih opcija.

Napomena:

Ne možete izmeniti tip nakon završene registracije. Ako želite da izmenite tip, izbrišite odredište i zatim ga ponovo registrujte.

5. Odaberite broj koji želite da registrujete kao **Broj iz registra**.
6. Unesite **Ime** i **Reč za indeksiranje**.
7. Unesite vrednost za svaku preostalu stavku.
8. Izaberite **U redu** biste primenili podešavanja.

Povezane informacije

- ➔ [“Registrowanje odredišta u kontakte sa kontrolne table štampača \(kada koristite IP faks\)” na strani 97](#)
- ➔ [“Skeniranje originala u mrežnu fasciklu” na strani 294](#)
- ➔ [“Skeniranje originala u e-poruku” na strani 296](#)

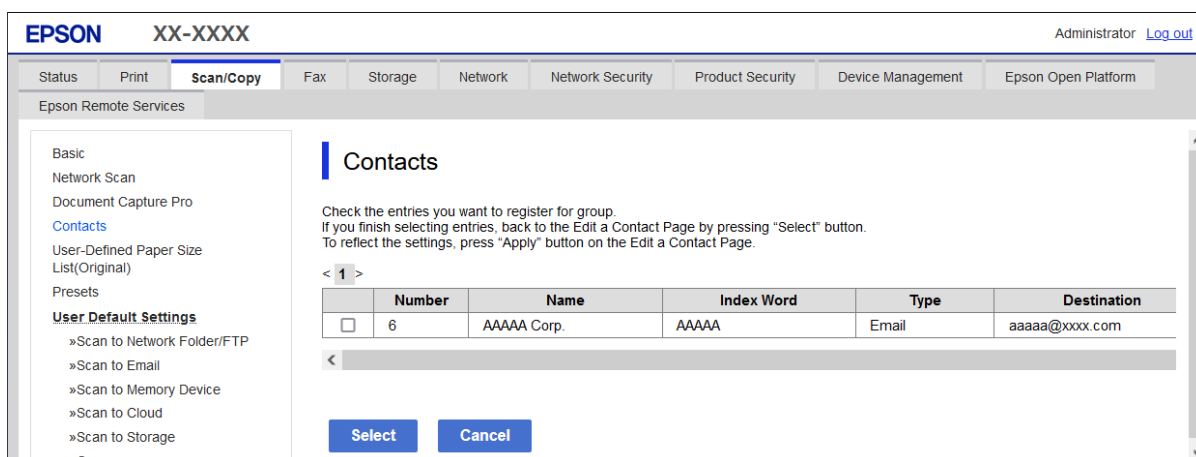
Registrowanje odredišta kao grupe

Ako je tip odredišta podešen na **Fax** ili **Email**, možete registrovati odredišta kao grupu.

Možete da registrujete najviše 2,000 odredišta i grupa na listu kontakata.

Registrowanje odredišta kao grupe iz funkcije Web Config

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Scan/Copy** ili **Fax > Contacts**
- Izaberite broj koji želite da registrujete, a zatim kliknite na **Edit**.
- Izaberite grupu iz **Type**.
- Kliknite na **Select** za **Contact(s) for Group**.
Prikazuju se dostupna odredišta.
- Izaberite odredište koje želite da registrujete u grupi, a zatim kliknite na **Select**.



- Unesite **Name** i **Index Word**.
- Izaberite da li želite da dodelite registrovanu grupu često korišćenoj grup ili ne.
Napomena:
Odredišta se mogu registrovati u više grupa.
- Kliknite na **Apply**.

Povezane informacije

- ➔ “Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490
- ➔ “Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19

Registrowanje odredišta kao grupe sa kontrolne table štampača

1. Izaberite menije na kontrolnoj tabli štampača kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Menadžer kontakata

2. Izaberite **Dodaj/uredi/izbriši**.
3. Izaberite karticu **Dodaj novo** a zatim izaberite **Dodaj grupu**.
4. Odaberite tip odredišta iz prikazanih opcija.

Napomena:

Ne možete izmeniti tip nakon završene registracije. Ako želite da izmenite tip, obrišite grupu, a zatim je ponovo registrujte.

5. Izaberite broj koji želite da registrujete kao **Broj iz registra**.
6. Unesite **Naziv grupe (neophodno)** i **Reč za indeksiranje**.
7. Odaberite **Kontakti dodati u grupu (neophodno)**, odaberite kontakte koje želite da dodate, a zatim odaberite **Zatvori**.
8. Izaberite **U redu** biste primenili podešavanja.

Registrowanje odredišta za kontakte (kada koristite IP faks)

Kada registrujete primaoca u listu kontakata, takođe možete da izaberete **IP-FAX** kao podešavanje linije.

Registrowanje odredišta za kontakte iz opcije Web Config (kada koristite IP faks)

Kada registrujete primaoca u listu kontakata, takođe možete da izaberete **IP-FAX(IP-LAN)** kao podešavanje linije.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Scan/Copy** ili kartica **Fax > Contacts**
4. Izaberite broj koji želite da registrujete, a zatim kliknite na **Edit**.

5. Unesite Name i Index Word.

6. Izaberite **Type** za Fax.

Napomena:

Ne možete izmeniti opciju **Type** nakon završene registracije. Ako želite da izmenite tip, izbrišite odredište i zatim ga ponovo registrujte.

7. Izaberite **IP-LAN** u **Select Line**.

8. Unesite odredište u **SIP URI**

“Odredište IP faksa” na strani 98

9. Po potrebi podesite ostale stavke, a zatim kliknite na **Apply**.

Povezane informacije

➔ “Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490

➔ “Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19

Registrowanje odredišta u kontakte sa kontrolne table štampača (kada koristite IP faks)

Kada registrujete primaoca u listu kontakata, takođe možete da izaberete **IP-FAX** kao podešavanje linije.

1. Izaberite menije na kontrolnoj tabli štampača kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Menadžer kontakata

2. Izaberite **Dodaj/uredi/izbriši**.

3. Izvršite jedan od sledećih postupaka.

Da biste registrovali novi kontakt, odaberite karticu **Dodaj novo**, a zatim odaberite **Dodaj kontakt**.

- Za uređivanje kontakata, izaberite željeni kontakt, a zatim izaberite **Izmeni**.
- Za brisanje kontakata, izaberite željeni kontakt, izaberite **Izbriši**, a zatim izaberite **Da**. Ne morate da vršite sledeće postupke.

4. Odaberite **Faks** iz tipskih opcija koje se prikazuju.

Napomena:

Ne možete izmeniti tip nakon završene registracije. Ako želite da izmenite tip, izbrišite odredište i zatim ga ponovo registrujte.

5. Izaberite **Broj faksa (neophodno)**.

6. Izaberite **IP-FAX** u **Izbor linije**.

7. Unesite odredište.

8. Izaberite **U redu** biste primenili podešavanja.

Odredište IP faksa

Unesite odredište u formatu koji odgovara vašem načinu za slanje IP faksova.

Slanje i primanje faksova		Unos odredišta primaoca
Na internoj mreži (LAN)	Kada se ne koristi SIP server	Unesite Main Unit URI (SIP URI format) podešeno za faks uređaj odredišta. Primer 1: 1111@host.local Primer 2: User1@192.168.1.1 Primer 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]
	Kada se koristi SIP server	Unesite SIP korisničko ime za Main Unit URI (SIP URI format) podešeno za faks uređaj odredišta. Primer 1: 1111 Primer 2: User1
G3 faks uređaj (kroz VoIP mrežni prolaz)		Broj faksa Primer: 0312345678

Registracija često korišćenih kontakata (Dodeli za čestu upotrebu)

Registracija često korišćenih kontakata iz funkcije Web Config

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Scan/Copy** ili **Fax** > **Contacts**
4. Izaberite broj koji želite da registrujete, a zatim kliknite na **Edit**.
5. Izaberite **ON** u **Assign to Frequent Use**.
Ne možete da uređujete redosled kontakata na ekranu Web Config.
6. Kliknite na **Apply**

Povezane informacije

- ➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)
- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Registrowanje često korišćenih kontakata sa kontrolne table štampača

1. Dodirnite **Podešavanja** na početnom ekranu.
2. Dodirnite **Menadžer kontakata** > **Često**.
3. Izaberite tip kontakta koji želite da registrujete.
4. Dodirnite **Izmeni**.
5. Izaberite često korišćene kontakte koje želite da registrujete, a zatim dodirnite **U redu**. Ponovo dodirnite da biste poništili izbor.
6. Dodirnite **Zatvori**.

Izvoz i uvoz kontakata

Pomoću opcije Web Config ili ostalih alatki možete da pravite rezervne kopije kontakata i da ih uvezete.

Za Web Config

- Možete da napravite rezervnu kopiju kontakata izvozom podešavanja štampača koja obuhvataju kontakte. Izvezena datoteka se ne može uređivati jer je izvezena kao binarna datoteka.
- Prilikom uvoza podešavanja štampača na štampač, kontakti se prepisuju.

Za Epson Device Admin

- Sa ekrana svojstava uređaja mogu da se izvezu samo kontakti.
- Ako ne izvezete stavke koje se odnose na bezbednost, možete izmeniti izvezene kontakte i uvesti ih jer se to može sačuvati kao SYLK datoteka ili csv datoteka.
- Možete uvesti kontakte zajedno na više računara. Ova opcija je korisna kada menjate štampače i želite da prenesete kontakte sa starih štampača na nove.
Više informacija potražite u priloženoj dokumentaciji ili pomoći aplikacije Epson Device Admin

Izvoz i uvoz kontakata pomoću opcije Web Config

Uvoz kontakata pomoću funkcije Web Config

Ako imate štampač koji omogućava pravljenje rezervnih kopija kontakata i kompatibilan je sa ovim štampačem, možete jednostavno registrovati kontakte tako što ćete uvesti datoteku rezervne kopije.

Napomena:

Radi uputstava o tome kako da napravite rezervnu kopiju kontakata koji su kompatibilni s ovim štampačem, pogledajte dokumentaciju isporučenu uz štampač koji ima listu kompatibilnih kontakata sa ovim štampačem.

Pratite sledeće korake za uvoz kontakata na ovaj štampač.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Device Management > Export and Import Setting Value > Import
4. Izaberite datoteku rezervne kopije koju ste napravili u **File**, unesite lozinku i zatim kliknite na **Next**.
5. Izaberite polje **Contacts** a zatim kliknite na **Next**.

Povezane informacije

- ➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)
- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Izvoz kontakata pomoću funkcije Web Config

Podaci o kontaktima mogu biti izgubljeni usled neispravnog funkcionisanja štampača. Preporučujemo da napravite rezervnu kopiju podataka svaki put kada ih ažurirate. Epson neće biti odgovoran ni za kakav gubitak podataka niti za pravljenje rezervnih kopija ili vraćanje podataka i/ili podešavanja, čak ni tokom garantnog roka.

Koristeći Web Config možete da napravite rezervnu kopiju podataka o kontaktima uskladištenim u štampaču i sačuvate je na računar.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Katica **Device Management > Export and Import Setting Value > Export**

4. Izaberite jedno od polja za potvrdu **Contacts**.

Na primer, ako izaberete **Contacts** pod kategorijom **Scan/Copy**, izabrano je isto polje za potvrdu kategorije Fax.

5. Unesite lozinku da biste šifrovali izvezenu datoteku.

Potrebna vam je lozinka da biste uvezli datoteku. Ostavite ovu opciju praznu ako ne želite da šifrujete datoteku.

6. Kliknite na **Export**.

Povezane informacije

➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Izvoz i uvoz kontakata pomoću opcije Epson Device Admin

Izvoz kontakata pomoću funkcije Epson Device Admin

Sačuvajte informacije o kontaktima u datoteku.

Možete da izmenite datoteke sačuvane u SYLK formatu ili CSV formatu pomoću aplikacije za rad s tabelama ili uređivača teksta. Možete sve odjednom da registrujete nakon brisanja ili dodavanja informacija.

Informacije koje sadrže bezbednosne stavke kao što su lozinka i lične informacije mogu se sačuvati u binarnom formatu sa lozinkom. Ne možete da uređujete datoteku. Ona se može koristiti kao datoteka rezervne kopije informacija koje sadrže bezbednosne stavke.

1. Pokrenite Epson Device Admin.
2. Izaberite **Devices** u meniju zadataka na bočnoj traci.
3. Izaberite uređaj koji želite da konfigurirate sa liste uređaja.
4. Kliknite na **Device Configuration** na kartici **Home** na traci menija.
Kada je podešena administratorska lozinka, unesite lozinku i kliknite na **OK**.
5. Kliknite na **Common > Contacts**.
6. Odaberite format za izvoz sa kartice **Export > Export items**.

All Items

Izvezite šifrovanu binarnu datoteku. Izaberite kada želite da obuhvatite bezbednosne stavke kao što su lozinka i lični podaci. Ne možete da uređujete datoteku. Ako je izaberete, morate podesiti lozinku. Kliknite na **Configuration** i podesite lozinku dužine između 8 i 63 znakova u ASCII formatu. Ova lozinka je obavezna prilikom uvoza binarne datoteke.

Items except Security Information

Izvezite datoteke u SYLK ili CSV formatu. Izaberite kada želite da izmenite informacije u izvezenoj datoteci.

7. Kliknite na **Export**.

8. Odredite mesto za čuvanje datoteke, izaberite tip datoteke, a zatim kliknite na **Save**.
Prikazaće se poruka sa obaveštenjem o završetku.
9. Kliknite na **OK**.
Proverite da li se datoteka čuva na navedenom mestu.

Povezane informacije

➔ [“Softver za upravljanje uređajima na mreži \(Epson Device Admin\)” na strani 493](#)

Uvoz kontakata pomoću funkcije Using Epson Device Admin

Uvezite informacije o kontaktima iz datoteke.

Možete da uvezete datoteke sačuvane u SYLK formatu ili csv formatu ili rezervnu kopiju binarne datoteke koja obuhvata bezbednosne stavke.

1. Pokrenite Epson Device Admin.
2. Izaberite **Devices** u meniju zadataka na bočnoj traci.
3. Izaberite uređaj koji želite da konfigurirate sa liste uređaja.
4. Kliknite na **Device Configuration** na kartici **Home** na traci menija.
Kada je podešena administratorska lozinka, unesite lozinku i kliknite na **OK**.
5. Kliknite na **Common > Contacts**.
6. Kliknite na **Browse** na meniju **Import**.
7. Izaberite datoteku koju želite da uvezete, a zatim kliknite na **Open**.
Kada izaberete binarnu datoteku, u **Password** unesite lozinku koju ste postavili prilikom izvoza datoteke.
8. Kliknite na **Import**.
Prikazaće se ekran za potvrdu.
9. Kliknite na **OK**.
Prikazaće se rezultat validacije.
 - Edit the information read
Kliknite kada želite pojedinačno da izmenite informacije.
 - Read more file
Kliknite kada želite da uvezete više datoteka.
10. Kliknite na **Import**, a zatim kliknite na **OK** na ekranu za završetak uvoza.
Vratite se na ekran svojstava uređaja.
11. Kliknite na **Transmit**.
12. Kliknite na **OK** na poruci za potvrdu.
Podešavanja se šalju na štampač.

13. Na ekranu za završetak slanja kliknite na **OK**.

Informacije o štampaču će biti ažurirane.

Otvorite kontakte iz funkcije Web Config ili sa kontrolne table štampača, a zatim proverite da li je kontakt ažuriran.

Povezane informacije

➔ “Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)” na strani 493

Podešavanja za korišćenje usluge računarskog oblaka kao odredišta za prosleđivanje faksa

Korišćenjem usluge Epson Connect koja je dostupna na internetu možete da prosledite primljene faksove na svoje naloge u računarskom oblaku.

Da biste koristili ovu uslugu, treba da registrujete korisnika, štampač i odredišta u računarskom oblaku u usluzi **Epson Connect**, a zatim registrujete odredište u štampaču.

Pogledajte Epson Connect veb portal radi detaljnih podataka o načinu podešavanja i registrujte svoj nalog u računarskom oblaku.

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

Registrowanje odredišta računarskog oblaka u štampaču iz funkcije Web Config

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

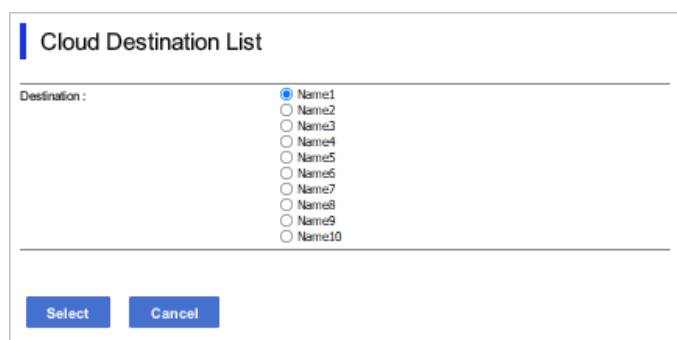
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Fax** > **Lista odredišta Računarski oblak**

4. Izaberite broj koji želite da registrujete, a zatim kliknite na **Edit**.

5. Izaberite odredište koje želite da registrujete na listi odredišta računarskog oblaka.



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".

- Kliknite na **Select**.

Postavka se prikazuje na štampaču.

Povezane informacije

- ➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)
- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Podešavanja korišćenja informacija o korisnicima na LDAP serveru kao odredištima

Prethodnim povezivanjem LDAP servera i štampača možete pretraživati korisničke informacije registrovane na LDAP serveru i koristiti ih direktno kao odredišta za faksove ili e-poštu.

Konfiguracija LDAP Servera

Da biste koristili informacije o LDAP serveru, registrujte ih na štampaču.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Katica Network > LDAP Server > Basic
- Unesite vrednost za svaku stavku.
- Izaberite **OK**.
Podešavanja koja ste izabrali su prikazana.

Povezane informacije

- ➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)
- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Stavke za podešavanje LDAP servera

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Use LDAP Server	Izaberite Use ili Do Not Use .
LDAP Server Address	Unesite adresu LDAP servera. Unesite između 1 i 255 znakova ili u IPv4, IPv6 ili FQDN formatu. Za FQDN format možete koristiti alfanumeričke znakove u ASCII (0x20–0x7E) i „-“, osim na početku ili na kraju adrese.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
LDAP server Port Number	Unesite broj priključka LDAP servera od 1 do 65535.
Secure Connection	Navedite metod provere identiteta kada štampač pristupa LDAP serveru.
Certificate Validation	Kada je omogućen, potvrđuje se sertifikat LDAP servera. Preporučujemo da podesite na Enable . Da biste podesili, CA Certificate treba da se uveze na štampač.
Search Timeout (sec)	Podesite vreme trajanja pre nego što dođe do prekida u toku pretrage od 5 do 300.
Authentication Method	Izaberite jednu od metoda. Ako izaberete Kerberos Authentication , izaberite Kerberos Settings da biste izvršili podešavanja za Kerberos. Da biste izvršili Kerberos Authentication, potrebno je sledeće okruženje. <input type="checkbox"/> Štampač i DNS server mogu da komuniciraju. <input type="checkbox"/> Sinhronizuje se vreme štampača, KDC servera i servera koji je potreban za proveru identiteta (LDAP server, SMTP server, server za datoteku). <input type="checkbox"/> Kada se radni server dodeli kao IP adresa, FQDN radnog servera se registruje na zonu povratnog pretraživanja DNS servera.
Kerberos Realm to be Used	Ako izaberete Kerberos Authentication za Authentication Method , unesite Kerberos domen koji želite da koristite.
Administrator DN / User Name	Unesite korisničko ime za LDAP server od 128 znakova ili manje u Unicode formatu (UTF-8). Ne možete koristiti kontrolne znakove, kao što su 0x00–0x1F i 0x7F. Ova podešavanja se ne koriste kada je Anonymous Authentication izabrano kao Authentication Method . Ako to ne odredite, ostavite prazno.
Password	Unesite lozinku za proveru identiteta LDAP servera od 128 znakova ili manje u Unicode formatu (UTF-8). Ne možete koristiti kontrolne znakove, kao što su 0x00–0x1F i 0x7F. Ova podešavanja se ne koriste kada je Anonymous Authentication izabrano kao Authentication Method . Ako to ne odredite, ostavite prazno.

Podešavanja Kerberos protokola

Ako odaberete **Kerberos Authentication** kao **Authentication Method** za **LDAP Server > Basic**, izvršite sledeća podešavanja za Kerberos sa kartice **Network > Kerberos Settings**. Možete registrovati do 10 podešavanja za Kerberos.

Stavke	Podešavanja i objašnjenje
Realm (Domain)	Unesite domen Kerberos provere identiteta od 255 znakova ili manje u ASCII formatu (0x20–0x7E). Ako je ne registrujete, ostavite prazno.
KDC Address	Unesite adresu Kerberos servera za proveru identiteta. Unesite 255 znakova ili manje u IPv4, IPv6 ili FQDN formatu. Ako je ne registrujete, ostavite prazno.
Port Number (Kerberos)	Unesite broj priključka Kerberos servera između 1 i 65535.

Konfiguracija podešavanja pretraživanja LDAP servera

Kada postavite podešavanja pretraživanja, možete da koristite adresu e-pošte i broj faksa registrovane na LDAP serveru.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Katica Network > LDAP Server > Search Settings
- Unesite vrednost za svaku stavku.
- Kliknite na **OK** da biste prikazali rezultat podešavanja.
Podešavanja koja ste izabrali su prikazana.

Povezane informacije

- ➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)
- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Stavke za podešavanje pretraživanja LDAP servera

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Search Base (Distinguished Name)	Ako želite da pretražujete proizvoljni domen, odredite naziv domena LDAP servera. Unesite između 0 i 128 znakova u Unicode formatu (UTF-8). Ako ne tražite proizvoljno svojstvo, ostavite ovo prazno. Primeri direktorijuma lokalnog servera: dc=server,dc=local
Number of search entries	Odredite broj unosa za pretraživanje od 5 do 500. Određeni broj unosa za pretraživanje se privremeno čuva i prikazuje. Čak i ako je broj unosa za pretraživanje veći od određenog broja i prikaže se poruka o grešci, pretraga se može dovršiti.
User name Attribute	Odredite naziv svojstva koje ćete prikazati kada se traže korisnička imena. Unesite između 1 i 255 znakova u Unicode formatu (UTF-8). Prvi znak će biti a–z ili A–Z. Primer: cn, uid
User name Display Attribute	Odredite naziv svojstva koje ćete prikazati kao korisničko ime. Unesite između 0 i 255 znakova u Unicode formatu (UTF-8). Prvi znak će biti a–z ili A–Z. Primer: cn, sn
Fax Number Attribute	Odredite naziv svojstva koje ćete prikazati kada se traže brojevi faksova. Unesite kombinaciju od 1 do 255 znakova koristeći A–Z, a–z, 0–9 i -. Prvi znak će biti a–z ili A–Z. Primer: facsimileTelephoneNumber

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Email Address Attribute	Odredite naziv svojstva koje ćete prikazati kada se traže e-adrese. Unesite kombinaciju od 1 do 255 znakova koristeći A–Z, a–z, 0–9 i -. Prvi znak će biti a–z ili A–Z. Primer: mail
Arbitrary Attribute 1 - Arbitrary Attribute 4	Možete odrediti ostala proizvoljna svojstva za pretragu. Unesite između 0 i 255 znakova u Unicode formatu (UTF-8). Prvi znakovi će biti a–z ili A–Z. Ako ne želite da tražite proizvoljna svojstva, ostavite ovo prazno. Primer: o, ou

Provera veze sa LDAP serverom

Vrši proveru veze sa LDAP serverom pomoću parametara podešenih u opciji **LDAP Server > Search Settings**.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Katica Network > LDAP Server > Connection Test
- Izaberite **Start**.
Test veze se pokreće. Nakon testa, prikazuje se izveštaj o proveru.

Povezane informacije

- ➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)
- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Reference testiranja veze sa LDAP serverom

Poruke	Objašnjenje
Connection test was successful.	Ova poruka se pojavljuje kada se uspostavi veza sa serverom.
Connection test failed. Check the settings.	Ova poruka se pojavljuje iz sledećih razloga: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Adresa LDAP servera ili broj porta nije tačan. <input type="checkbox"/> Došlo je do isteka vremena. <input type="checkbox"/> Do Not Use je odabrano kao Use LDAP Server. <input type="checkbox"/> Ako je Kerberos Authentication odabrano kao Authentication Method, onda su podešavanja poput Realm (Domain), KDC Address i Port Number (Kerberos) neispravna.

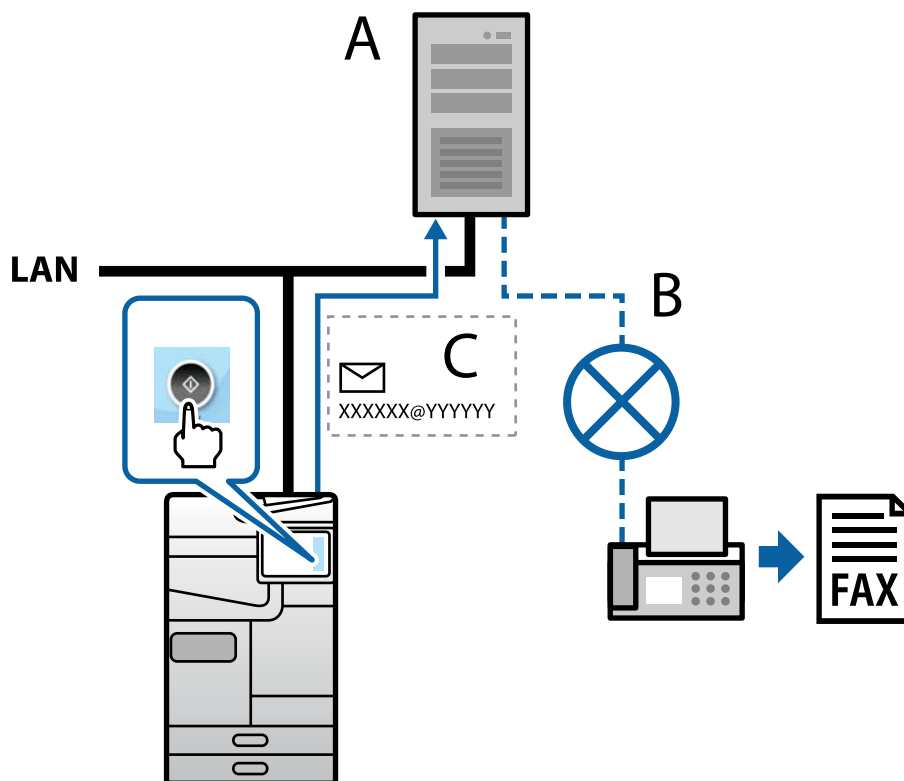
Poruke	Objašnjenje
Connection test failed. Check the date and time on your product or server.	Ova poruka se pojavljuje kada se veza ne ostvari jer nije podešeno isto vreme za štampač i za LDAP server.
Authentication failed. Check the settings.	Ova poruka se pojavljuje iz sledećih razloga: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> User Name i/ili Password nisu ispravni. <input type="checkbox"/> Ako je Kerberos Authentication odabrano kao Authentication Method, vreme/datum možda neće biti konfigurisani.
Cannot access the printer until processing is complete.	Ova poruka se pojavljuje kada je štampač zauzet.

Slanje faksova pomoću faks servera

Možete da pošaljete faksove korišćenjem faks servera na vašoj mreži. Konfigurisanje faks servera vam omogućava da pošaljete e-poštu na faks server s priloženim faks podacima, a zatim da ih pošaljete korišćenjem funkcije faksa vašeg štampača. Faks server šalje faks korišćenjem broja faksa primaoca uključenog u adresu e-pošte. Kada su omogućena podešavanja faks servera, ne možete da šaljete faksove korišćenjem LINE ulaza na štampaču.

Napomena:

Pre nego što omogućite ovu funkciju na svojoj mreži, za detaljnije informacije posavetujte se s vašim predstavnikom prodaje. Za detaljnije informacije o faks serveru posavetujte se s davaocem usluga za internet faksove.



A: Faks server

B: Javna komutirana telefonska mreža (PSTN)

C: E-pošta s podacima faksa u prilogu

Potreban vam je faks server sa sledećim funkcijama.

- Mogućnost prijema podataka faksa sa e-poštom u formatu „XXXXXX@YYYYYY“ i slanja faksova na broj faksa XXXXXX
XXXXXX: broj faksa
YYYYYY: naziv domena faks servera koji dodaje štampač
- Sposobnost obrade podataka faksa u multi-Tiff formatu u prilogu e-pošte

Podešavanja za štampanje, skeniranje, kopiranje i slanje faksa

Početna podešavanja za štampanje

Postavite podešavanja štampača, kao što su veličina papira ili greške u štampanju.

Korišćenje funkcija štampanja

Omogućite da biste koristili funkciju štampanja preko mreže.

Da biste koristili štampač na mreži, treba da podesite ulaz za mrežno povezivanje na računaru kao i mrežno povezivanje štampača.

Tipovi povezivanja štampača

Sledeća dva načina su dostupna za mrežno povezivanje štampača.

- P2P mreža (direktno štampanje)
- Server/veza sa klijentom (deljenje štampača pomoću Windows servera)

Podešavanje ravnopravne mreže

Ovo je veza za direktno povezivanje na štampač na mrežu i računar. Može se povezati samo model sa mogućnošću priključenja na mrežu.

Način povezivanja:

Povezivanje štampača direktno na mrežu preko čvorišta ili pristupne tačke.

Upravljački program štampača:

Instalirajte upravljački program štampača na svaki računar klijent.

Kada koristite EpsonNet SetupManager, možete da obezbedite paket upravljačkog programa koji sadrži podešavanja štampača.

Funkcije:

- Zadatak štampanja započinje odmah jer se zadatak štampanja direktno šalje štampaču.
- Možete da štamplete sve dok štampač radi.

Podešavanje veze server/klijent

Ovo je veza koju serverski računar deli sa štampačem. Da biste zabranili vezu bez prolaska kroz serverski računar, možete da poboljšate sigurnost.

Kada koristite USB, štampač bez mrežne funkcije takođe može da se deli.

Način povezivanja:

Povezivanje štampača na mrežu preko LAN prekidača ili pristupne tačke.

Takođe možete direktno da povežete štampač na server pomoću USB kabla.

Upravljački program štampača:

Instalirajte upravljački program štampača na Windows serveru zavisno od OS računara klijenta.

Pristupom na Windows server i povezivanjem štampača instalira se upravljački program štampača na računar klijent i može se koristiti.

Funkcije:

- Upravlajte zajedno štampačem i upravljačkim programom štampača.
- Zavisno od navedenog servera, možda će biti potrebno vremena da započnete zadatak štampanja jer svi zadaci štampanja prolaze kroz server za štampanje.
- Ne možete da štampanje kada je isključen Windows server.

Podešavanja štampanja za ravnopravno povezivanje

Za ravnopravno povezivanje (direktno štampanje), štampač i računar klijent imaju odnos jedan na jedan.

Upravljački program štampača se mora instalirati na svaki računar klijent.

Podešavanja štampanja za vezu server/klijent

Omogućite kako biste štampanje sa štampača koji je priključen u vezi sever/klijent.

Za vezu server/klijent prvo podesite server za štampanje, a zatim deljenje štampača na mreži.

Kada koristite USB kabl za povezivanje sa serverom, prvo podesite server za štampanje, a zatim deljenje štampača na mreži.

Podešavanje mrežnih portova

Napravite redosled štampanja za mrežno štampanje na serveru štampača pomoću standardnog TCP/IP ulaza, a zatim podesite mrežni port.

Ovaj primer je kada koristite Windows Server 2012 R2.

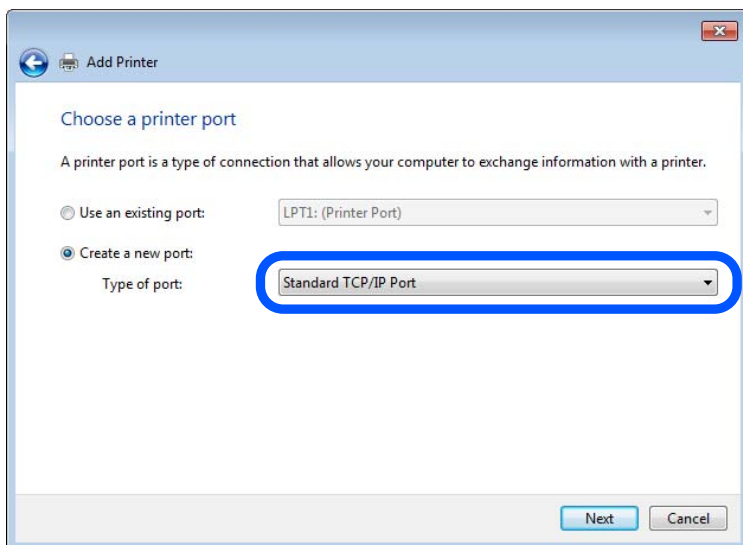
1. Otvorite ekran uređaja i štampača.

Radna površina > Postavke > Kontrolna tabla > Hardver i zvuk ili Hardver > Uređaji i štampači.

2. Dodajte štampač.

Kliknite na **Dodaj štampač** a zatim izaberite **Štampač koji želim nije na listi**.

3. Dodajte lokalni štampač.
Izaberite **Dodaj lokalni štampač ili mrežni štampač ručnim podešavanjem** a zatim kliknite na **Dalje**.
4. Izaberite **Kreiraj novi ulaz**, izaberite **Standardni TCP/IP ulaz** kao tip ulaza a zatim kliknite na **Dalje**.



5. Unesite IP adresu štampača ili naziv štampača u polje **Naziv matičnog računara ili IP adresa** ili **Naziv ili IP adresa štampača** a zatim kliknite na **Dalje**.

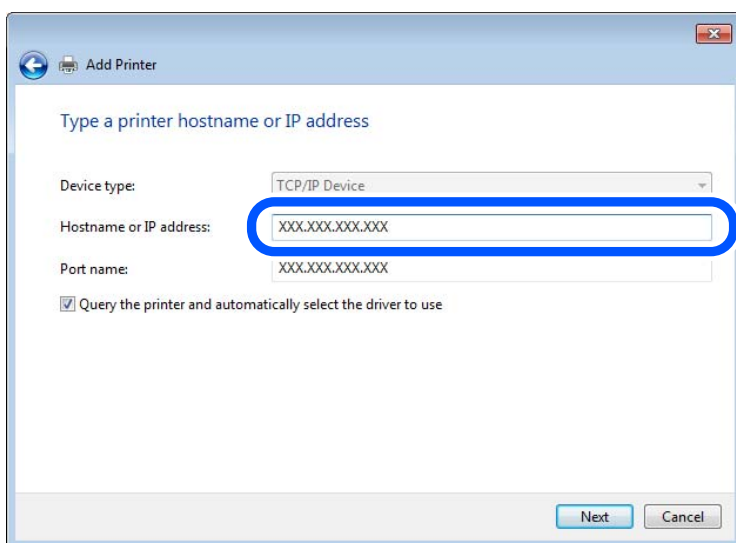
Primer:

Naziv štampača: EPSONA1A2B3C

IP adresa: 192.0.2.111

Nemojte menjati **Naziv ulaza**.

Kad se prikaže ekran **Kontrola korisničkog naloga**, kliknite na **Nastavi**.



Napomena:

Ako navedete naziv štampača na mreži tamo gde je dostupno razrešavanje imena, IP adresa će biti praćena čak i ako je DHCP promenio IP adresu štampača. Naziv štampača možete da proverite na ekranu statusa mreže na kontrolnoj tabli štampača ili listu statusa mreže.

6. Instalirajte upravljački program štampača.
 - Ako je upravljački program štampača već instaliran:
Izaberite **Proizvođač i Štampači**. Kliknite na **Dalje**.

7. Pratite uputstva na ekranu.

Kada koristite štampač u okviru veze servera/klijenta (deljenje štampača pomoću Windows servera), izvršite podešavanje za deljenje u daljem tekstu.

Provera konfiguracije ulaza — Windows

Proverite da li je postavljen ispravan ulaz za redosled štampanja.

1. Otvorite ekran uređaja i štampača.
Radna površina > Postavke > Kontrolna tabla > Hardver i zvuk ili Hardver > Uređaji i štampači.
2. Otvorite ekran sa svojstvima štampača.
Kliknite desnim tasterom miša na ikonu štampača a zatim kliknite na **Svojstva štampača**.
3. Kliknite na karticu **Ulazi**, izaberite **Standardni TCP/IP ulaz** a zatim kliknite na **Konfiguriši ulaz**.
4. Proverite konfiguraciju ulaza.
 - Za RAW
Proverite da li je u odeljku **Protokol** izabrano **Raw** a zatim kliknite na **U redu**.
 - Za LPR
Proverite da li je u odeljku **Protokol** izabrano **LPR**. Unesite „PASSTHRU“ u polje **Naziv reda** u odeljku **LPR postavke**. Izaberite **Brojanje LPR bajtova omogućeno** a zatim kliknite na **U redu**.

Deljenje štampača (samo za Windows)

Kada koristite štampač u okviru veze servera/klijenta (deljenje štampača pomoću Windows servera), podesite deljenje štampača sa servera štampača.

1. Izaberite **Kontrolna tabla > Prikaži uređaje i štampače** na serveru štampača.
2. Kliknite desnim tasterom miša na ikonu štampača koji želite da podelite, a zatim izaberite na **Svojstva štampača > kartica Deljenje**.
3. Izaberite **Deli ovaj štampača**, a zatim unesite **Deli ime**.
Za Windows Server 2012, kliknite na **Promeni opcije deljenja**, a zatim konfigurirate podešavanja.

Instalacija dodatnih upravljačkih programa (samo za Windows)

Ako se verzije programa Windows razlikuju za server i klijente, preporučuje se da instalirate dodatne upravljačke programe na serveru štampača.

1. Izaberite **Kontrolna tabla > Prikaži uređaje i štampače** na serveru štampača.
2. Kliknite desnim tasterom miša na ikonu štampača koji želite da podelite sa klijentom, a zatim kliknite na **Svojstva štampača > kartica Deljenje**.

3. Kliknite na **Dodatni upravljački programi**.

Za Windows Server 2012, kliknite na Change Sharing Options, a zatim konfigurirate podešavanja.

4. Za klijente izaberite verziju Windows, a zatim kliknite na OK.

5. Izaberite informacije o datoteci za upravljački program štampača (*.inf) a zatim instalirajte upravljački program.

Način korišćenja deljenog štampača – Windows

Administrator treba da obavesti klijente o imenu računara dodeljenom serveru za štampač i o tome kako da ga dodaju u svoj računar. Ako dodatni upravljački programi još nisu konfigurisani, obavestite klijente kako da pomoću opcije **Devices and Printers** dodaju deljeni štampač.

Ako su već konfigurisani dodatni upravljački programi na serveru za štampač, pratite sledeća uputstva:

1. Izaberite ime dodeljeno serveru za štampanje u pregledaču **Windows Explorer**.
2. Dvapat kliknite na štampač koji želite da koristite.

Podešavanje izvora papira

Podesite format i tip papira koji se ubacuje u svaki izvor papira.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Print > Paper Source Settings**

4. Podesite svaku stavku.

Prikazane stavke se mogu razlikovati zavisno od situacije.

Naziv izvora papira

Prikažite naziv ciljnog izvora papira, kao što je **Paper Tray, Cassette 1**.

Paper Size

Izaberite veličinu papira koju želite da podesite iz padajućeg menija.

Unit

Izaberite jedinicu korisnički definisane veličine. Možete je izabrati kada je **User defined** izabrano na **Paper Size**.

Width

Odredite horizontalnu dužinu korisnički definisane veličine.

Raspon koji možete da unesete zavisi od izvora papira, koji je prikazan na strani **Width**.

Kada izaberete **mm** u **Unit**, možete uneti najviše jedno decimalno mesto.

Kada izaberete **inch** u **Unit**, možete uneti najviše dva decimalna mesta.

Height

Odredite vertikalnu dužinu korisnički definisane veličine.

Raspon koji možete da unesete zavisi od izvora papira, koji je prikazan na strani **Height**.

Kada izaberete **mm** u **Unit**, možete uneti najviše jedno decimalno mesto.

Kada izaberete **inch** u **Unit**, možete uneti najviše dva decimalna mesta.

Paper Type

Izaberite vrstu papira koju želite da podesite iz padajućeg menija.

5. Proverite podešavanja, a zatim kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Podešavanje interfejsa

Podesite prekid zadatka za štampanje ili jezik za štampanje koji je namenjen svakom interfejsu.

Ova stavka se prikazuje na štampaču koji je kompatibilan sa programom PCL ili PostScript.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Print > Interface Settings**

4. Podesite svaku stavku.

Timeout Settings

Podesite prekid zadatka za štampanje koji se šalju direktno preko USB-a.

U sekundama možete da odredite od 5 do 300 sekundi.

Kada ne želite prekid, unesite 0.

Printing Language

Izaberite jezik za štampanje za svaki USB ili mrežni interfejs.

Kada izaberete **Auto**, zadaci za štampanje koji se šalju automatski otkrivaju jezik za štampanje.

5. Proverite podešavanja, a zatim kliknite na **OK**.

Povezane informacije

- ➔ “Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490
- ➔ “Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19

Podešavanje grešaka

Postavite prikaz greške za uređaj.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Kartica Print > Error Settings
- Podesite svaku stavku.
 - Paper Size Notice
Podesite da li želite da se prikaže greška na kontrolnoj tabli kada se veličina papira određenog izvora papira razlikuje od veličine papira podataka za štampanje.
 - Paper Type Notice
Podesite da li želite da se prikaže greška na kontrolnoj tabli kada se tip papira određenog izvora papira razlikuje od tipa papira podataka za štampanje.
 - Auto Error Solver
Podesite da li će se greška automatski poništiti ako na kontrolnoj tabli ne bude nikakvih operacija u roku od 5 sekundi nakon prikazivanja greške.
- Proverite podešavanja, a zatim kliknite na **OK**.

Podešavanje univerzalnog štampanja

Podesite kada štamplete sa spoljšanjih uređaja pomoću upravljačkog programa štampača.

Neke stavke se ne prikazuju zavisno od jezika štampanja vašeg štampača.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Kartica Print > Universal Print Settings

4. Podesite svaku stavku.
5. Proverite podešavanja, a zatim kliknite na **OK**.

Povezane informacije

- ➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)
- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Basic

Stavke	Objašnjenje
Top Offset(-30.0-30.0mm)	Podešava vertikalni položaj papira na kom počinje štampanje.
Left Offset(-30.0-30.0mm)	Podešava horizontalni položaj papira na kom počinje štampanje.
Top Offset in Back(-30.0-30.0mm)	Podešava vertikalni položaj papira na kom počinje štampanje zadnje strane papira u dvostranoj štampi.
Left Offset in Back(-30.0-30.0mm)	Podešava horizontalni položaj papira na kom počinje štampanje zadnje strane papira u dvostranoj štampi.
Check Paper Width	Podešava da li da se proverí širina papira prilikom štampanja.
Skip Blank Page	Ako se u podacima za štampanje nalazi prazna stranica, podesite da se ne štampa prazna stranica.

PDL Print Configuration

Možete da navedete podešavanja za PCL ili PostScript štampanje.

Ova stavka se prikazuje na štampaču koji je kompatibilan sa PCL ili PostScript-om.

Opšta podešavanja

Stavka	Objašnjenje
Paper Size	Izaberite veličinu papira na kojem želite da štampate.
Paper Type	Izaberite tip papira na koji štampate.
Orientation	Izaberite položaj koji želite da koristite prilikom štampanja.
Quality	Izaberite kvalitet štampe koji želite da koristite prilikom štampanja.
Ink Save Mode	Podesite da li je potrebno da se štampa sa smanjenom potrošnjom mastila.
Print Order	Izaberite da biste štampali od početka ili od poslednje strane.
Number of Copies(1-999)	Podesite broj primeraka koji želite da odštampate.
Binding Margin	Izaberite položaj za povezivanje.
Auto Paper Ejection	Izaberite da li je potrebno automatski izbaciti papir ako je došlo do isteka vremena prilikom prijema zadatka za štampanje.
2-Sided Printing	Podesite da li se štampa dvostrano.

PCL Menu

Stavka	Objašnjenje
Font Source	Izaberite da li je potrebno koristiti font instaliran na štampaču ili ga preuzeti.
Font Number	Navedite broj fonta koji želite da koristite.
Pitch(0.44-99.99cpi)	Ako je font koji je potrebno koristiti podesive veličine i ako je širina znakova ista, navedite veličinu fonta u broju znakova po inču.
Height(4.00-999.75pt)	Ako je font koji je potrebno koristiti podesive veličine i proporcionalan, navedite veličinu fonta u tačkama.
Symbol Set	Izaberite skup simbola koji želite da koristite.
Form(5-128lines)	Navedite broj redova po stranici.
CR Function	Izaberite radnju za CR kod (pomeranje na početak).
LF Function	Izaberite radnju za LF kod (novi red), FF kod (nova stranica).
Paper Source Assign	Navedite dodelu mehanizma za uvlačenje papira za PCL komandu za uvlačenje papira.

PS Menu

Stavka	Objašnjenje
Error Sheet	Podesite da li je potrebno štampati list s greškom kada dođe do PS3 greške štampanja.
Coloration	Podesite kao štampanje u boji ili crno-belo štampanje.
Binary	Podesite da li se prihvataju binarni podaci.
PDF Page Size	Podesite veličinu papira za PDF štampanje.

Podešavanje funkcije Univerzalno Štampanje (Microsoft)

Možete podesiti štampač da koristi funkciju Univerzalno Štampanje. Da biste koristili ovu funkciju, treba da koristite Microsoft 365 i uslugu Azure Active Directory.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Network > Universal Print**
- Kliknite na **Register**.

5. Pročitajte prikazanu poruku, a zatim kliknite na link.
6. Pratite uputstva na ekranu da biste registrovali štampač.

Ako se nakon registracije prikazuje status registracije **Registered** na ekranu funkcije Web Config, podešavanje je završeno.

Napomena:

Više detalja o korišćenju usluge Azure Active Directory, na primer kako se koristi Univerzalno Štampanje, potražite na internet stranici kompanije Microsoft.

Povezane informacije

- ➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)
- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Podešavanje funkcije AirPrint

Podesite kada koristite AirPrint štampanje i skeniranje.

Pristupite Web Config i izaberite karticu **Network > AirPrint Setup**.

Stavka	Objašnjenje
Bonjour Service Name	Unesite naziv Bonjour usluge od 1 do 41 znaka u ASCII formatu (0x20–0x7E).
Bonjour Location	Unesite naziv lokacije, kao što je postavljanje štampača od najviše 127 bajta ili manje u formatu Unicode (UTF-8).
Geolocation Latitude and Longitude (WGS84)	Unesite podatke o lokaciji štampača. Ovaj unos je po izboru. Unesite vrednosti koristeći podatak WGS-84, koji odvaja geografsku širinu i dužinu pomoću zareza. Možete uneti -90 do +90 za vrednost geografske širine, a -180 do +180 za vrednost geografske dužine. Možete uneti manje od jedne decimale na šesto mesto i možete izostaviti „+“.
Top Priority Protocol	Izaberite protokol najvišeg prioriteta iz IPP i ulaz 9100.
Wide-Area Bonjour	Podesite da li će Wide-Area Bonjour biti korišćen ili ne. Ako ga koristite, štampači moraju biti registrovani na DNS serveru kako bi mogli da pretražuju štampač preko segmenta.
Require PIN Code when using IPP printing	Izaberite da li da se prilikom upotrebe IPP štampača traži PIN kod ili ne. Ako izaberete Yes , IPP zadaci štampanja bez PIN kodova se ne čuvaju na štampaču.
Enable AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (usluga skeniranja) su omogućeni, a IPP se uspostavlja samo uz bezbednu komunikaciju.

Priprema skeniranja ili kopiranja

Priprema za skeniranje

Skeniranje pomoću kontrolne table

Podesite servere ili fascikle pre skeniranja.

Podešavanja servera i fascikli

Naziv	Podešavanja	Lokacija	Uslov
Skeniranje u mrežnu fasciklu (SMB)	Napravite i podesite deljenje fascikle za čuvanje	Računar koji ima lokaciju za fasciklu za čuvanje	Administrativni korisnički nalog na računaru na kom se prave fascikle za čuvanje.
	Odredište za skeniranje u mrežnu fasciklu (SMB)	Kontakti uređaja	Korisničko ime i lozinka da biste se prijavili na računar koji ima fasciklu za čuvanje i ovlašćenje za ažuriranje fascikle za čuvanje.
Skeniranje u mrežnu fasciklu (FTP)	Podesite prijavu za FTP server	Kontakti uređaja	Informacije za prijavu na FTP server i ovlašćenje za ažuriranje fascikle za čuvanje.
Skeniranje u e-poštu	Podešavanje severa e-pošte	Uređaj	Informacije za podešavanje severa e-pošte
Skeniranje u računarski oblak	Registracija štampača na Epson Connect	Uređaj	Okruženje veze sa internetom
	Registracija kontakata na Epson Connect	Usluga Epson Connect	Registracija korisnika i štampača na uslugu Epson Connect
Skeniranje na računar (kada koristite Document Capture Pro Server)	Podešavanje serverskog režima za Document Capture Pro	Uređaj	IP adresa, naziv matičnog računara ili FQDN za računar na kom je instalirana funkcija Document Capture Pro Server

Povezane informacije

- ➔ [“Podešavanje deljene mrežne fascikle” na strani 69](#)
- ➔ [“Konfigurisanje servera za poštu” na strani 65](#)

Korišćenje funkcije Document Capture Pro Server

Pomoću aplikacije Document Capture Pro Server, možete da upravljate načinom razvrstavanja, formatom u kom se čuvaju, kao i odredištem za prosleđivanje dokumenata skeniranih s kontrolne table štampača. Možete s kontrolne table štampača pozvati i izvršiti zadatak koji je prethodno registrovan na serveru.

Instalirajte je na serverski računar.

Radi detaljnijih informacija o Document Capture Pro Server obratite se svom lokalnom predstavništvu kompanije Epson.

Podešavanje serverskog režima

Da biste koristili Document Capture Pro Server, podesite **Server Mode** iz funkcije Web Config.

Napomena:

Takođe možete podesiti **Server Mode** sa kontrolne table štampača tako što ćete pristupiti sledećem meniju.

Podešavanja > Opšte postavke > Postavke skeniranja > Document Capture Pro > Režim rada

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica Scan/Copy > Document Capture Pro
4. Izaberite **Server Mode** za **Mode**.
5. Unesite adresu servera pomoću Document Capture Pro Server na kojem je instaliran **Server Address**.
Unesite između 2 i 255 znakova u formatu IPv4, IPv6, matičnog računara ili FQDN formatu. Za FQDN format možete koristiti alfanumeričke znakove u ASCII (0x20–0x7E) i „-“, osim na početku ili na kraju adrese.
6. Kliknite na **OK**.
Mreža je ponovo povezana i tada su podešavanja omogućena.

Povezane informacije

- ➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)
- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Skeniranje s računara

Instalirajte softver i proverite da li je omogućena usluga skeniranja na mreži da biste mogli da skenirate s računara putem mreže.

Softver koji treba instalirati

Epson Scan 2

Ovo je upravljački program skenera. Ako koristite uređaj s računara, instalirajte upravljački program na svaki računar klijent. Ako je instaliran Document Capture Pro/Document Capture, možete vršiti radnje koje su dodeljene tasterima uređaja.

Ako koristite EpsonNet SetupManager, upravljački program štampača se distribuira i kao paket.

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

Instaliran je na računaru klijentu. Zadaci registrovani na mrežnom računaru na kom je instaliran Document Capture Pro/Document Capture mogu se pozvati i izvršiti s kontrolne table uređaja.

Možete vršiti skeniranje preko mreže s računara. Za skeniranje je potreban Epson Scan 2.

Provera da li je mrežno skeniranje omogućeno

Možete podesiti uslugu mrežnog skeniranja kada preko mreže skenirate sa računara klijenta. Podrazumevano podešavanje je omogućeno.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Scan/Copy > Network Scan**

4. Proverite da li je izabrana opcija **Enable scanning** u **Epson Scan 2**.

Ako jeste, ovaj zadatak je završen. Zatvorite Web Config.

Ako je izbrisana, izaberite je i idite na sledeći korak.

5. Kliknite na **Next**.

6. Kliknite na **OK**.

Mreža je ponovo povezana i tada su podešavanja omogućena.

Povezane informacije

➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Dostupne funkcije faksa (samo za štampače koji imaju mogućnost slanja i prijema faksa)

Pre upotrebe funkcija faksa

Podesite sledeće da biste koristili funkcije faksa.

- Pravilno se povežite na štampač sa telefonskom linijom i (ako se koristi) telefonskom sekretaricom
“Priključivanje štampača na telefonsku liniju” na strani 122
- Završite **Čarobnjak za podešavanje faksa**, koji je potreban za određivanje osnovnih podešavanja.
“Priprema štampača za slanje i prijem faksova” na strani 126

Podesite sledeće po potrebi.

- Kontakti** registracija
“Registracija kontakata” na strani 90
- Izlazna odredišta i povezana podešavanja, kao što su podešavanja mreže i servera e-pošte
“Konfigurisanje servera za poštu” na strani 65
“Podešavanje deljene mrežne fascikle” na strani 69
“Podešavanja za korišćenje usluge računarskog oblaka kao odredišta za prosleđivanje faksa” na strani 103
“Vršenje podešavanja za funkcije faksa na štampaču u zavisno od upotrebe” na strani 128
“Podešavanja faksa (samo za štampače koji imaju mogućnost slanja i prijema faksa)” na strani 507
- Korisničke postavke** koja definiše podrazumevane vrednosti za **Faks** stavke menija
“Korisničke postavke” na strani 535
- Postavke izveštavanja** da biste štampali izveštaje kada se faksovi pošalju, prime ili proslede
“Postavke izveštavanja” na strani 508
- Rešavanje problema kada vršite podešavanje faksa
“Rešavanje problema sa slanjem faksa” na strani 141

Priključivanje štampača na telefonsku liniju

Kompatibilne telefonske linije

Štampač možete koristiti preko standardnih analognih telefonskih linija (PSTN = Javna komutirana telefonska mreža) i PBX (Lokalna telefonska mreža) telefonskih sistema.

Štampač možda nećete moći da koristite sa sledećim telefonskim linijama i sistemima.

- VoIP telefonska linija kao što je DSL ili digitalna usluga sa optičkim vlaknima
- Digitalna telefonska linija (ISDN)
- Neki telefonski sistemi na lokalnoj telefonskoj mreži
- Kada su adapteri kao što su adapteri za terminal, adapteri za VoIP, razdelnici ili DSL ruter priključeni na telefonsku priključnicu u zidu i štampač

Priključivanje štampača na telefonsku liniju

Priključite štampač na telefonsku zidnu utičnicu koristeći RJ-11 (6P2C) kabl za telefon. Kada priključujete telefon na štampač, koristite drugi RJ-11 (6P2C) kabl za telefon.

U zavisnosti od oblasti, telefonski kabl može biti priložen uz štampač. Ukoliko je priložen, koristite taj kabl.

Telefonski kabl ćete možda morati da priključite na adapter koji se koristi u vašoj zemlji ili regionu.

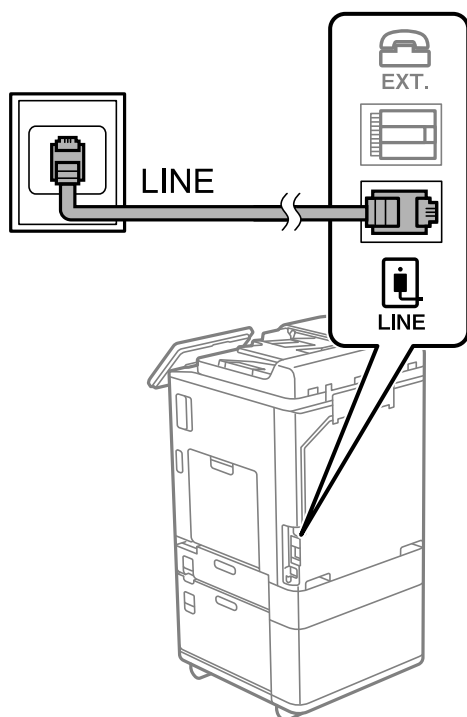
Napomena:

Poklopac sa EXT. priključka na štampaču uklonite samo kada povezujete telefon i štampač. Nemojte uklanjati poklopac ako ne priključujete telefon.

U oblastima gde se često dešava udar groma preporučujemo da koristite zaštitu od prenapona.

Priključivanje na standardnu telefonsku liniju (PSTN) ili lokalnu telefonsku mrežu

Utaknite telefonski kabl koji je uključen u priključnicu na zidu ili priključak za lokalnu telefonsku mrežu u LINE priključak na zadnjem delu računara.

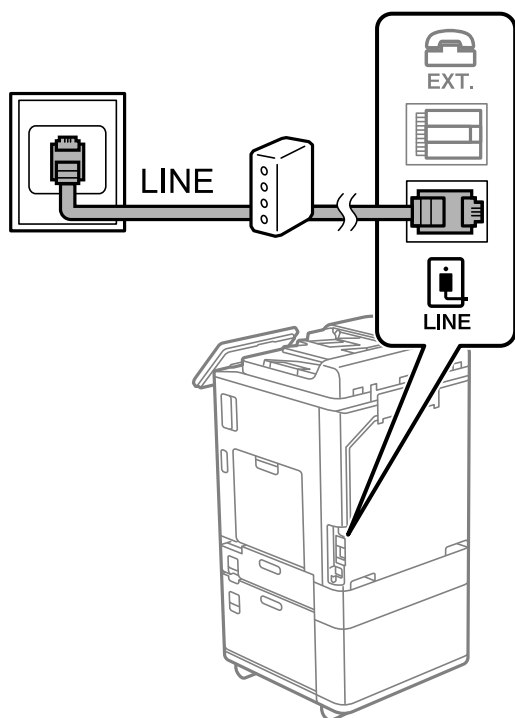


Priključivanje na DSL ili ISDN

Povežite telefonskim kablom DSL modem ili adapter za ISDN terminal i LINE priključak na zadnjem delu štampača. Više detalja potražite u dokumentaciji priloženoj uz modem ili adapter.

Napomena:

Ako vaš DSL modem nije opremljen ugrađenim DSL filterom, priključite odvojeni DSL filter.



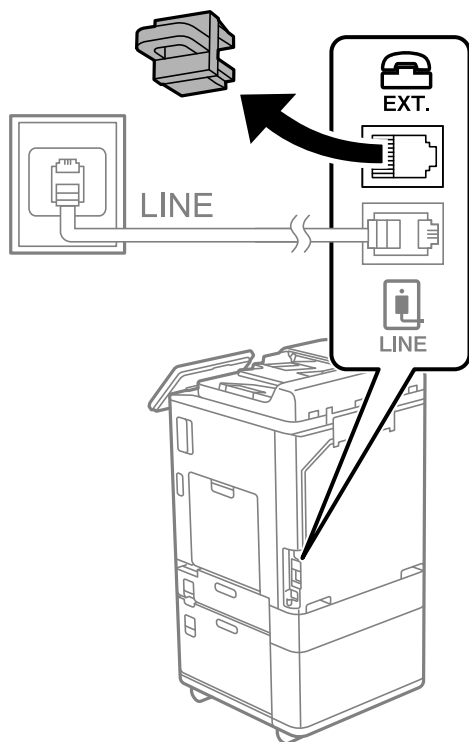
Priključivanje telefonskog uređaja na štampač

Kada telefon i štampač koristite na jednoj telefonskoj liniji, priključite telefon na štampač.

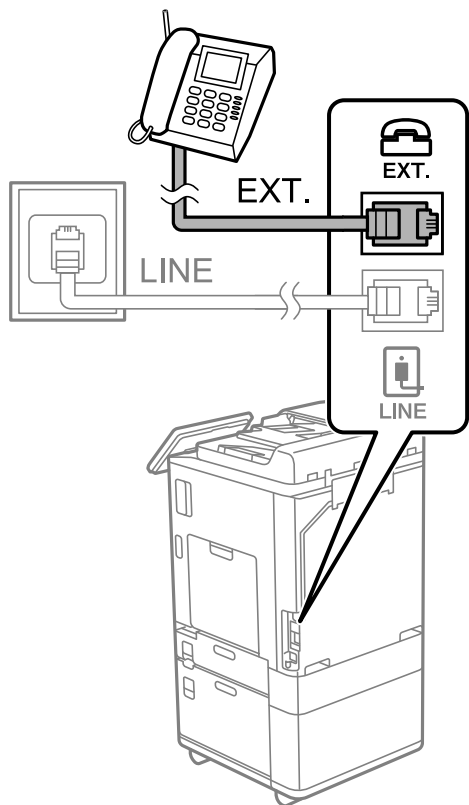
Napomena:

- Ako telefonski uređaj ima funkciju za faks, pre priključivanja tu funkciju onemogućite. Detalje potražite u priručnicima koje ste dobili uz telefonski uređaj. Zavisno od modela telefonskog aparata, funkcije faksa se ne mogu u potpunosti onemogućiti, tako da možda nećete moći da ga koristite kao spoljni telefon.
- Ako priključite telefonsku sekretaricu, postarajte se da je podešavanje štampača **Zvona za odgovor** podešeno na veći broj od broja zvonjenja posle kog je telefonska sekretarica podešena da odgovori na poziv.

1. Uklonite priključak sa EXT. priključka na zadnjem delu štampača.



2. Povežite telefonski uređaj i EXT. priključak telefonskim kablom.



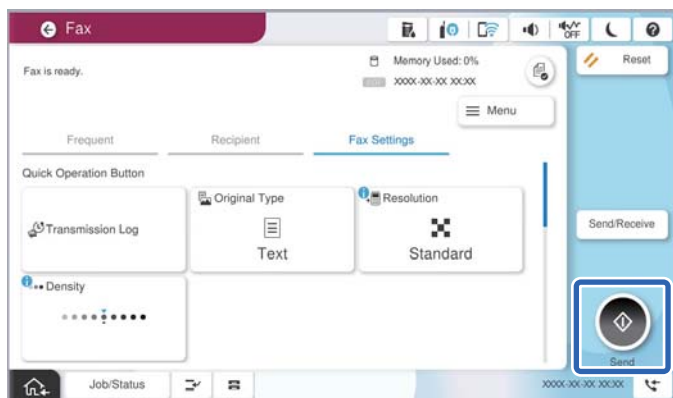
Napomena:

Kada delite jednu telefonsku liniju, postarajte se da telefonski uređaj bude priključen na EXT. priključak na računaru. Ako delite liniju za odvojeno povezivanje telefonskog uređaja i štampača, štampač i telefon neće ispravno raditi.

3. Izaberite **Faks** na kontrolnoj tabli štampača.

4. Podignite slušalicu.

Ako se prikaže poruka za početak slanja ili primanja faksova kao što je prikazano na sledećem ekranu, veza je uspostavljena.



Povezane informacije

- ➔ “Priprema štampača za slanje i prijem faksova” na strani 126
- ➔ “Vršenje podešavanja za korišćenje telefonske sekretarice” na strani 129
- ➔ “Vršenje podešavanja za faksove koji koriste samo povezani telefon” na strani 130
- ➔ “Režim za prijem:” na strani 510

Priprema štampača za slanje i prijem faksova

Čarobnjak za podešavanje faksa konfiguriše osnovne funkcije faksa da bi se štampač pripremio za slanje i prijem faksova.

Čarobnjak se automatski prikazuje kada se štampač po prvi put uključi. Takođe možete ručno da prikažete čarobnjak s kontrolne table štampača. Treba da ponovo pokrenete čarobnjak u slučaju da je čarobnjak preskočen kada je štampač pokrenut po prvi put ili kada je mrežno okruženje promenjeno.

Stavke ispod možete da podesite pomoću čarobnjaka.

Zaglavlje (Vaš broj telefona i Zaglavlje faksa)

Režim za prijem (Aut. ili Ručno)

Podešavanje Distinctive Ring Detection (DRD)-a

Stavke ispod se automatski podešavaju u skladu s mrežnim okruženjem.

Režim za pozivanje (npr. Tonsko ili Pulsno)

Čarobnjak za podešavanje faksa možda neće biti automatski konfigurisati stavku **Režim za pozivanje** kada je stavka **Tip linije** podešena na **PBX**. Ručno konfigurišite stavku **Režim za pozivanje**.

Druge stavke u **Osnovne postavke** ostaju nepromenjene.

Povezane informacije

➔ “Osnovne postavke” na strani 509

Priprema štampača za slanje i prijem faksova korišćenjem Čarobnjak za podešavanje faksa

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu kontrolne table štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Podešavanja faksa > Čarobnjak za podešavanje faksa**.
3. Prateći uputstva na ekranu, unesite ime pošiljaoca, kao što je naziv vaše kompanije, vaš broj faksa.

Napomena:

Vaše ime pošiljaoca i broj faksa pojavice se kao zaglavlje odlaznih faksova.


4. Izvršite podešavanje detekcije različitog zvona (DRD).
 - Ako ste se pretplatili na uslugu za različita zvona kod svog telefonskog operatera:
Idite na sledeći ekran i izaberite melodiju zvona koja će se koristiti za dolazne faksove.
Kada izaberete bilo koju stavku osim **Sve, Režim za prijem** je podešen na **Aut.** i možete da nastavite do sledećeg ekrana na kom možete da proverite podešavanja koja ste izvršili.
 - Ako se niste pretplatili na uslugu različitog zvona kod svoje telefonske kompanije, ili ne treba da podešavate ovu opciju:
Preskočite ovo podešavanje i idite na ekran na kom možete da proverite podešavanja koja ste izvršili.

Napomena:

*Usluge za različita zvona koju nude mnogi telefonski operateri (naziv usluge se razlikuje od operatera do operatera) omogućava vam da imate nekoliko telefonskih brojeva u jednoj telefonskoj liniji. Svakom broju je dodeljen različit ton zvona. Jedan broj možete koristiti za govorne pozive a drugi za faksove. Izaberite melodiju zvona koja je dodeljena faks pozivima u **DRD**.*

*U zavisnosti od regiona, opcije **Uklj.** i **Isklj.** prikazane su kao opcije u **DRD**. Izaberite **Uklj.** da biste koristili uslugu za različita zvona.*

5. Izvršite podešavanje Režim za prijem.
 - Ako ne treba da priključujete telefonski aparat na štampač:
Izaberite **Ne**.
Režim za prijem je podešeno na **Aut.**.
 - Ako treba da priključujete telefonski aparat na štampač:
Izaberite **Da**, a zatim izaberite da li da primete faksove automatski.
6. Proverite podešavanja koja ste izvršili na prikazanom ekranu, a zatim idite do sledećeg ekrana.

Da biste ispravili ili izmenili podešavanja, izaberite .

7. Proverite vezu sa faksom tako što ćete izabrati **Započni proveru**, a zatim izaberite **Štampaj** kako biste odštampali izveštaj koji pokazuje status veze.

Napomena:

- Ako ima prijavljenih grešaka, pratite uputstva na izveštaju za njihovo rešavanje.
- Ako se prikaže ekran **Izbor vrste linije**, izaberite tip telefonske linije.
 - Kada priključujete štampač na telefonski sistem na lokalnoj telefonskoj mreži ili adapter za terminal, izaberite **PBX**.
 - Kada priključujete štampač na standardnu telefonsku liniju, izaberite **PSTN**, a zatim izaberite **Ne pokušavaj da prepoznaš** na prikazanom ekranu **Potvrda**. Međutim, postavljanje ove funkcije na **Ne pokušavaj da prepoznaš** može izazvati da štampač izostavi prvu cifru broja faksa i pošalje faks na pogrešan broj.

Povezane informacije

- ➔ [“Priključivanje štampača na telefonsku liniju” na strani 122](#)
- ➔ [“Vršenje podešavanja za korišćenje telefonske sekretarice” na strani 129](#)
- ➔ [“Režim za prijem:” na strani 510](#)
- ➔ [“Vršenje podešavanja za faksove koji koriste samo povezani telefon” na strani 130](#)
- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 509](#)

Vršenje podešavanja za funkcije faksa na štampaču u zavisno od upotrebe

Možete pojedinačno da konfigurirate funkcije faksa na štampaču pomoću kontrolne table štampača zavisno od upotrebe. Podešavanja koja su konfigurisana pomoću **Čarobnjak za podešavanje faksa** takođe se mogu promeniti. Za više detalja, pogledajte opis u meniju **Podešavanja faksa**.

[“Podešavanja faksa \(samo za štampače koji imaju mogućnost slanja i prijema faksa\)” na strani 507](#)

Napomena:

- Korišćenjem *Web Config* možete da konfigurirate funkcije faksa na štampaču.
- Kada koristite *Web Config* da biste prikazali meni **Podešavanja faksa**, mogu postojati male razlike u interfejsu korisnika i u mestu odnosu na kontrolnu tablu štampača.

Povezane informacije

- ➔ [“Podešavanja za telefonske sisteme na lokalnoj telefonskoj mreži” na strani 128](#)
- ➔ [“Prijem dolaznih faksova” na strani 325](#)
- ➔ [“Vršenja podešavanja kada priključite telefonski aparat” na strani 129](#)
- ➔ [“Podešavanja za čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova” na strani 130](#)
- ➔ [“Podešavanja za čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova uz određene uslove” na strani 134](#)
- ➔ [“Podešavanja za blokiranje neželjenih faksova” na strani 139](#)
- ➔ [“Vršenje podešavanja za slanje i prijem faksova na računaru” na strani 140](#)

Podešavanja za telefonske sisteme na lokalnoj telefonskoj mreži

Obavljanje podešavanja za upotrebu pristupne šifre prilikom pozivanja izlazne linije

Izvršite sledeća podešavanja ako je potrebno da koristite brojeve kao što su 0 ili 9 direktno, umesto kao deo broja za izlaznu liniju.

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke**.
3. Izaberite **Tip linije** a zatim izaberite **PBX**.
4. Prilikom slanja faksa na broj koji je izvan vašeg telefonskog sistema unoseći stvaran broj za izlaznu liniju, izaberite polje **Pristupni kod** a zatim izaberite **Ne koristi**.
5. Izaberite **U redu** biste primenili podešavanja.

Vršenje podešavanja za slanje faksova koristeći broj za izlaznu liniju (#)

Možete slati faksove na broj koji je izvan vašeg telefonskog sistema pomoću # (taraba) umesto stvarnog broja za izlaznu liniju kao što su 0 ili 9.

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke**.
3. Izaberite **Tip linije** a zatim izaberite **PBX**.
4. Izaberite polje **Pristupni kod** a zatim izaberite **Koristi**.
5. Dodirnite polje za unos **Pristupni kod**, unesite broj za izlaznu liniju u upotrebi na vašem telefonskom sistemu a zatim dodirnite **U redu**.
6. Izaberite **U redu** biste primenili podešavanja.

Prilikom pozivanja, znak # (taraba) koji je unet umesto stvarnog broja za izlaznu liniju zamenjuje se sačuvanim brojem za izlaznu liniju kao što je 0 ili 9. Upotreba znaka tarabe (#) pomaže da se izbegnu problemi sa vezom pri povezivanju sa spoljnom linijom, pošto se ton biranja sa spoljne linije detektuje pre upućivanja spoljnog poziva.

Napomena:

*Ako ste registrovali primaoca u odeljku **Kontakti** koristeći broj za izlaznu liniju, kao što je 0 ili 9, podesite **Pristupni kod** na **Ne koristi**. U suprotnom, morate promeniti broj u # u **Kontakti**.*

Vršenja podešavanja kada priključite telefonski aparat

Vršenje podešavanja za korišćenje telefonske sekretarice

Za korišćenje telefonske sekretarice su potrebna podešavanja.

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke**.
3. Podesite **Režim za prijem** na **Aut.**.
4. Postavite podešavanje štampača **Zvona za odgovor** na veći broj od broja zvonjenja za telefonsku sekretaricu.
Ako je **Zvona za odgovor** podešeno na niži broj od broja zvonjenja posle kog je telefonska sekretarica podešena da odgovori na poziv, ona neće moći da prima govorne pozive kako bi snimila glasovne poruke. Podešavanja za telefonsku sekretaricu potražite u priručnicima koje ste uz nju dobili.

Može se desiti da podešavanje štampača **Zvona za odgovor** ne bude prikazano, u zavisnosti od regiona.

Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 509](#)

Vršenje podešavanja za faksove koji koriste samo povezani telefon

Možete početi da primete dolazne faksove samo tako što ćete podići slušalicu i pomoću telefona, bez upotrebe štampača.

Funkcija **Daljinski prijem** dostupna je za telefone koji podržavaju tonsko biranje.

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Daljinski prijem**.
3. Dodirnite **Daljinski prijem** da biste ga podesili na **Uklj.**.
4. Izaberite **Kod za pokretanje**, unesite dvocifrenu šifru (možete da unesete brojeve od 0 do 9, * i #) a zatim dodirnite **U redu**.
5. Izaberite **U redu** biste primenili podešavanja.

Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 509](#)

Podešavanja za čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova

Štampač je standardno podešen da štampa primljene faksove. Pored štampanja, možete podesiti da štampač čuva i/ili prosleđuje primljene faksove bez uslova.

Napomena:

Kao što možete izvršiti podešavanja sa kontrolne table štampača, možete ih izvršiti i pomoću *Web Config*.

Možete čuvati i prosleđivati primljene faksove sa uslovima.

“Podešavanja za čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova uz određene uslove” na strani 134

Povezane informacije

➔ [“Čuvanje podešavanja za prijem faksova” na strani 130](#)

➔ [“Podešavanja prosleđivanja za prijem faksova” na strani 132](#)

Čuvanje podešavanja za prijem faksova

Možete da odredite čuvanje primljenih faksova u prijemnom sandučetu ili na spoljašnjem memorijskom uređaju bez obzira na pošiljaoca ili vreme. Ako sačuvate faks u prijemnom sandučetu, možete da proverite sadržaj primljenog faksa tako što ćete pregledati faks na LCD ekranu štampača pre nego što štampač odštampa faks.

Da biste podesili čuvanje primljenih faksova na računar korišćenjem funkcije PC-FAX, pogledajte [“Funkcija: PC-FAKS slanje/prijem \(Windows/Mac OS\)” na strani 312](#).

Napomena:

- ❑ Kao što možete izvršiti podešavanja čuvanja za prijem faksova sa kontrolne table štampača, možete ih izvršiti i pomoću Web Config. Izaberite karticu **Fax > Save/Forward Settings > Unconditional Save/Forward**, a zatim izvršite podešavanja odredišta za čuvanje u **Fax Output**.
- ❑ Takođe, istovremeno možete štampati i/ili prosleđivati promljene faksove. Izvršite podešavanja na prethodno pomenutom ekranu **Fax Output**.

Određivanje podešavanja čuvanja za prijem faksova

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača, a zatim izaberite **Opšte postavke > Podešavanja faksa**.
2. Izaberite **Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja > Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje**. Proverite sadržaj poruke kada bude prikazana na ekranu, a zatim dodirnite **U redu**.
3. Izvršite podešavanja odredišta za čuvanje, prijemnog sandučeta ili na spoljašnjeg memorijskog uređaja.



- ❑ Da biste sačuvali primljene faksove u Prijemno sanduče:
 - ❶ Izaberite **Čuvanje u Prijemno sanduče** da biste to podesili na **Uklj.**
 - ❷ Ako se prikaže poruka, proverite njen sadržaj, a zatim izaberite **U redu**.
- ❑ Da biste sačuvali primljene faksove na spoljni memorijski uređaj:
 - ❶ Ubacite memorijski uređaj u USB priključak spoljnog interfejsa štampača.
 - ❷ Izaberite **Čuvanje na memorijski uređaj**.
 - ❸ Izaberite **Da**. Za automatsko štampanje dokumenata prilikom njihovog čuvanja na memorijskom uređaju izaberite umesto toga **Da i štampaj**.
 - ❹ Proverite poruku koja je prikazana, a zatim dodirnite **Napravi**.
Na memorijskom uređaju će biti napravljena fascikla za čuvanje primljenih dokumenata.
 - ❺ Proverite poruku, dodirnite **Zatvori** ili sačekajte da poruka nestane, a zatim dodirnite **Zatvori**.
 - ❻ Kada se prikaže sledeća poruka, proverite je, a zatim dodirnite **U redu**.

! Važno:

Primljeni dokumenti se privremeno čuvaju u memoriji štampača pre čuvanja dokumenata na memorijski uređaj koji je povezan sa štampačem. Pošto greška usled pune memorije onemogućava slanje i primanje faksova, ostavite memorijski uređaj povezan sa štampačem.

Napomena:

Možete da podesite da štampač šalje e-poruke osobama koje želite da obavestite o rezultatima čuvanja faksova kada se čuvanje završi. Po potrebi izaberite **Obaveštenja e-poštom**, podesite procese, a zatim odredite odredište na koje želite da pošaljete obaveštenja.

4. Izaberite **Zatvori** da biste završili podešavanja za **Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje**.

Ovo je kraj podešavanja bezuslovnog čuvanja za prijem faksova. Po potrebi možete odrediti **Uobičajena podešavanja**. Za detaljnije informacije pogledajte objašnjenje za **Uobičajena podešavanja** u meniju **Postavke čuvanja/prosleđivanja**.

Napomena:

Ako želite da sačuvate primljene faksove uz određene uslove, detalje potražite na sledećem linku za povezane informacije.

Povezane informacije

- ➔ [“Čuvanje podešavanja za prijem faksova sa određenim uslovima” na strani 134](#)
- ➔ [“Uobičajena podešavanja:” na strani 521](#)
- ➔ [“Pregled primljenih faksova na LCD ekranu štampača” na strani 329](#)

Podešavanja prosleđivanja za prijem faksova

Možete izvršiti podešavanja prosleđivanja za najviše pet odredišta, adresa e-pošte, deljenih fascikli, vaših naloga u računarskom oblaku i/ili drugog faks uređaja bez obzira na pošiljaoca ili vreme.

Napomena:

- Ako želite da podesite prosleđivanje primljenih faksova, prvo dodajte odredišta prosleđivanja na listu kontakata ili listu odredišta računarskog oblaka. Pogledajte sledeću tabelu da biste izabrali na koju listu da se registrujete.

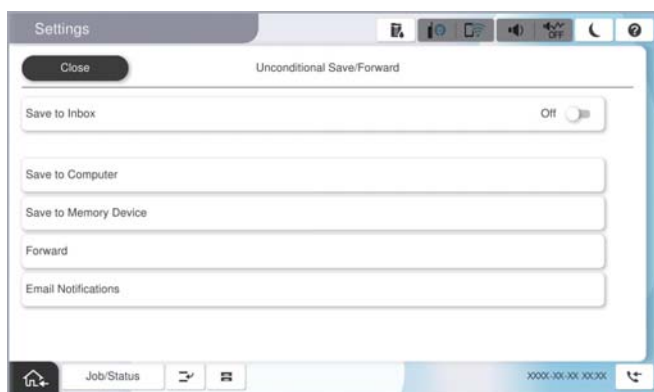
Tip odredišta	Kontakti	Lista odredišta Računarski oblak
adresa e-pošte	✓	–
deljena fascikla	✓	–
nalog u računarskom oblaku	–	✓
drugi faks uređaj	✓	–

- Obavite sledeća podešavanja u skladu sa tipom odredišta za prosleđivanje.
 - [“Registracija kontakata” na strani 90](#)
 - [“Konfigurisanje servera za poštu” na strani 65](#)
 - [“Podešavanje deljene mrežne fascikle” na strani 69](#)
 - [“Podešavanja za korišćenje usluge računarskog oblaka kao odredišta za prosleđivanje faksa” na strani 103](#)
- Dokumenti u boji ne mogu da se prosleđuju na drugu faks mašinu. Obraduju se kao dokumenti čije prosleđivanje nije uspelo.

Određivanje podešavanja prosleđivanja za prijem faksova

Napomena:

- ❑ Kao što možete izvršiti podešavanja prosleđivanja za prijem faksova sa kontrolne table štampača, možete ih izvršiti i pomoću Web Config. Izaberite karticu **Fax** > **Postavke čuvanja/prosleđivanja** > **Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje**, a zatim izvršite podešavanja odredišta za prosleđivanje u **Fax Output**.
 - ❑ Takođe, istovremeno možete štampati i/ili čuvati promljene faksove. Izvršite podešavanja na prethodno pomenutom ekranu **Fax Output**.
1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača, zatim izaberite **Opšte postavke** > **Podešavanja faksa**.
 2. Izaberite **Podešavanja za prijem** > **Postavke čuvanja/prosleđivanja** > **Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje**. Proverite sadržaj poruke kada bude prikazana na ekranu, a zatim dodirnite **U redu**.
 3. Možete podesiti najviše pet odredišta za prosleđivanje.



❶ Izaberite **Prosleđivanje**.

❷ Izaberite **Da**. Za automatsko štampanje dokumenata prilikom njihovog prosleđivanja izaberite umesto toga **Da i štampaj**.

❸ Izaberite **Odredište** > **Dodaj unos**, a zatim izaberite odredište za prosleđivanje sa liste kontakata ili liste odredišta računarskog oblaka. Možete navesti najviše pet odredišta za prosleđivanje.

Da biste promenili liste, dodirnite **Lista odredišta Računarski oblak** ili **Kontakti**.

❹ Dodirnite **Zatvori** da biste završili izbor odredišta za prosleđivanje, a zatim dodirnite **Zatvori**.

❺ U **Opcije kada prosleđivanje nije uspelo**, izaberite da li se primljeni dokumenti štampaju ili se čuvaju u Prijemno sanduče štampača kada njihovo prosleđivanje ne uspe.

❻ Dodirnite **U redu**.



Važno:


Kada je Prijemno sanduče pun, primanje faksova je onemogućeno. Treba da izbrišete dokumente iz prijemnog sandučeta nakon što budu provereni. Broj dokumenata koji nisu uspeli da budu prosleđeni je prikazan na početnom ekranu, uz druge neobrađene zadatke.

Napomena:

Možete da podesite da štampač šalje e-poruke osobama koje želite da obavestite o rezultatima prosleđivanja faksova kada se proces prosleđivanja završi. Po potrebi izaberite **Obaveštenja e-poštom**, podesite procese, a zatim sa liste kontakata izaberite odredište na koje želite da pošaljete obaveštenja.

4. Izaberite **Zatvori** da biste završili podešavanja za **Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje**.

Napomena:

- Ovo je kraj podešavanja bezuslovnog prosleđivanja za prijem faksova. Po potrebi možete odrediti **Uobičajena podešavanja**. Za detaljnije informacije pogledajte objašnjenje za **Uobičajena podešavanja** u meniju **Postavke čuvanja/prosleđivanja**.
- Ako ste izabrali deljenu fasciklu na mreži, adresu e-pošte ili nalog u računarskom oblaku kao odredište za prosleđivanje, preporučujemo vam da testirate da li možete poslati sliku na odredište.
Izaberite **Skeniranje > Imejl, Skeniranje > Mrežni direktorijum/FTP** sa kontrolne table štampača, izaberite odredište, a zatim započnite skeniranje.
Ako ste izabrali nalog u računarskom oblaku, možete uraditi proveru tako što ćete sliku koja je sačuvana u sandučetu za faks proslediti na odredište. Izaberite **Kutija faksa** sa kontrolne table štampača. Odaberite  (meni pregleda) > **Prosledi (računarski oblak)** za sanduče za faks u kom se čuva svaka skenirana slika, izaberite odredište a zatim počnite sa prosleđivanjem.

Povezane informacije

- ➔ [“Uobičajena podešavanja:” na strani 521](#)

Podešavanja za čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova uz određene uslove

Možete čuvati i prosleđivati primljene faksove pod zadatim uslovima.

Napomena:

- Štampač je standardno podešen da štampa primljene faksove.
- Takođe možete da primete i čuvate faksove bez ikakvih uslova.
[“Podešavanja za čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova” na strani 130](#)

Povezane informacije

- ➔ [“Čuvanje podešavanja za prijem faksova sa određenim uslovima” na strani 134](#)
- ➔ [“Prosleđivanje postavki za prijem faksova sa određenim uslovima” na strani 136](#)

Čuvanje podešavanja za prijem faksova sa određenim uslovima

Možete da izvršite podešavanja za čuvanje primljenih faksova u prijemnom sandučetu ili na spoljašnjem memorijskom uređaju od određenog pošiljaoca ili u određeno vreme.

Kada je postavljeno više uslova (**Uslovno sačuvaj/prosleđivanje**), oni su navedeni u redosledu stavki, i obavlja se **Uslovno sačuvaj/prosleđivanje** koje se podudara sa prvim.

Ako sačuvate faks u poverljivom sandučetu ili prijemnom sandučetu, možete da proverite sadržaj primljenog faksa tako što ćete pregledati faks na LCD ekranu štampača pre nego što štampač odštampa faks.

Pre nego što možete koristiti funkciju čuvanja primljenih faksova u određeno vreme, uverite se da su podešavanja **Datum/Vreme** i **Vremenska razlika** štampača tačna. Pristupite meniju iz **Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke > Podešavanja za datum/vreme**.


Napomena:

- Kao što možete izvršiti podešavanja čuvanja za prijem faksova sa kontrolne table štampača, možete ih izvršiti i pomoću **Web Config**. Izaberite karticu **Fax > Postavke čuvanja/prosleđivanja > Uslovno sačuvaj/prosleđivanje**, izaberite broj poverljivog sandučeta, a zatim izaberite **Edit** i izvršite podešavanja odredišta za čuvanje.
- Takođe, istovremeno možete štampati i/ili prosleđivati primljene faksove. Izvršite podešavanja na prethodno pomenutom ekranu **Edit**.

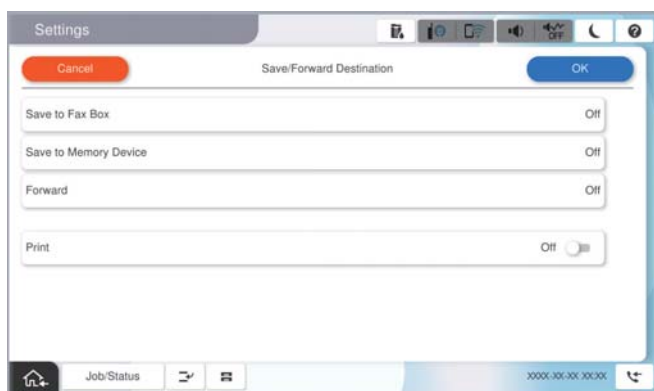
Vršenje podešavanja za čuvanje primljenih faksova uz određene uslove

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača, a zatim izaberite **Opšte postavke > Podešavanja faksa**.
2. Odaberite **Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja > Uslovno sačuvaj/prosleđivanje**, a zatim dodirnite neregistrovanu kutiju ispod opcije **Uslovno sačuvaj/prosleđivanje**.

Napomena:

Ako želite da promenite podešavanja za registrovano sanduče, dodirnite  i promenite podešavanja.

3. Izaberite polje **Naziv (neophodno)** i unesite ime koje želite da registrujete.
4. Izaberite polje **Uslov(i)** da biste obavili postavljanje uslova.
 - Podudaranje ID-a faksa pošiljaoca: ako ID pošiljaoca odgovara uslovu koji ste izabrali u ovoj stavci, štampač čuva primljeni faks.
Izaberite **ID**, a zatim unesite ID pošiljaoca, kao što je broj faksa.
Kada je aktivirana opcija IP faks, takođe možete sa liste kontakata da izaberete SIP URI ili broj faksa kao ID.
 - Potpuno podudaranje za podadresu (SUB): ako se podadresa (SUB) savršeno podudara, štampač memoriše primljene faksove.
Omogućite postavku Potpuno podudaranje za podadresu (SUB) i unesite lozinku tako što ćete izabrati polje **Podadresa (SUB)**.
 - Potpuno podudaranje za lozinku (SID): ako se lozinka (SID) savršeno podudara, štampač memoriše primljene faksove.
Omogućite postavku Potpuno podudaranje za lozinku (SID) i unesite lozinku tako što ćete izabrati polje **Lozinka(SID)**.
 - Vreme prijema: štampač memoriše i prosleđuje faksove primljene tokom naznačenog vremenskog perioda.
Omogućite postavku **Vreme prijema** a zatim odredite vreme u poljima **Vreme početka** i **Vreme završetka**.
5. Izaberite **Odredište za čuvanje/prosleđivanje (neophodno)** a zatim izvršite podešavanja za ciljno odredište, sanduče i/ili spoljšanji memorijski uređaj.



- Da biste sačuvali primljene faksove u Prijemno sanduče ili u poverljivo sanduče:
 - 1 Izaberite **Sačuvaj na kutiju faksa**.
 - 2 Dodirnite **Sačuvaj na kutiju faksa** da biste ga podesili na **Uklj.**
 - 3 Izaberite sanduče u kom želite da sačuvate dokument.
 - 4 Izaberite **U redu**.

- ❑ Da biste sačuvali primljene faksove na spoljni memorijski uređaj:
 - ❶ Ubacite memorijski uređaj u USB priključak spoljnog interfejsa štampača.
 - ❷ Izaberite **Čuvanje na memorijski uređaj**.
 - ❸ Dodirnite **Čuvanje na memorijski uređaj** da biste ga podesili na **Uklj.**
 - ❹ Proverite poruku koja je prikazana, a zatim dodirnite **Napravi**.
 - ❺ Izaberite **U redu**.

Na memorijskom uređaju će biti napravljena fascikla za čuvanje primljenih dokumenata.



Važno:

Primljeni dokumenti se privremeno čuvaju u memoriji štampača pre čuvanja dokumenata na memorijski uređaj koji je povezan sa štampačem. Pošto greška usled pune memorije onemogućava slanje i primanje faksova, ostavite memorijski uređaj povezan sa štampačem.

Napomena:

*Da biste istovremeno štampali primljene faksove, dodirnite **Štampaj** da biste ga podesili na **Uklj.***

6. Izaberite **U redu** da biste završili podešavanja za **Odredište čuvanja/prosl.**

Napomena:

*Možete da podesite da štampač šalje e-poruke osobama koje želite da obavestite o rezultatima čuvanja faksova kada se čuvanje završi. Po potrebi izaberite **Obaveštenja e-poštom**, podesite procese, a zatim sa liste kontakata izaberite odredište na koje želite da pošaljete obaveštenja.*

7. Izaberite **U redu** dok se ne vratite do ekrana **Postavke čuvanja/prosleđivanja** da biste završili **Uslovno sačuvaj/prosleđivanje**.

8. Izaberite registrovano sanduče za koje ste obavili podešavanje uslova a zatim izaberite **Omogući**.

Ovo je kraj podešavanja uslovnog čuvanja za prijem faksova. Po potrebi možete odrediti **Uobičajena podešavanja**. Za detaljnije informacije pogledajte objašnjenje za **Uobičajena podešavanja** u meniju **Postavke čuvanja/prosleđivanja**.

Povezane informacije

- ➔ “Uobičajena podešavanja:” na strani 521
- ➔ “Pregled primljenih faksova na LCD ekranu štampača” na strani 329

Prosleđivanje postavki za prijem faksova sa određenim uslovima

Možete podesiti prosleđivanje primljenih faksova od određenog pošiljaoca ili u određeno vreme.

Kada je postavljeno više uslova (**Uslovno sačuvaj/prosleđivanje**), oni su navedeni u redosledu stavki, i obavlja se **Uslovno sačuvaj/prosleđivanje** koje se podudara sa prvim.

Možete podesiti prosleđivanje u odredište, na adresu e-pošte, u deljenu fasciklu, na vaš nalog u oblaku ili druge faks mašine od određenog pošiljaoca ili u određeno vreme.

Napomena:

- Ako želite da podesite prosleđivanje primljenih faksova, prvo dodajte odredišta prosleđivanja na listu kontakata ili listu odredišta računarskog oblaka. Pogledajte sledeću tabelu da biste izabrali na koju listu da se registrujete.

Tip odredišta	Kontakti	Lista odredišta Računarski oblak
adresa e-pošte	✓	–
deljena fascikla	✓	–
nalog u računarskom oblaku	–	✓
drugi faks uređaj	✓	–

- Obavite sledeća podešavanja u skladu sa tipom odredišta za prosleđivanje.
 - “Registracija kontakata” na strani 90
 - “Konfigurisanje servera za poštu” na strani 65
 - “Podešavanje deljene mrežne fascikle” na strani 69
 - “Podešavanja za korišćenje usluge računarskog oblaka kao odredišta za prosleđivanje faksa” na strani 103
- Pre nego što možete koristiti funkciju prosleđivanja primljenih faksova u određeno vreme, uverite se da su podešavanja **Datum/Vreme** i **Vremenska razlika** štampača tačna. Pristupite meniju iz **Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke > Podešavanja za datum/vreme**.
- Dokumenti u boji ne mogu da se prosleđuju na drugu faks mašinu. Obrađuju se kao dokumenti čije prosleđivanje nije uspelo.


Vršenje podešavanja za prosleđivanje primljenih faksova uz određene uslove

Napomena:

- Kao što možete izvršiti podešavanja prosleđivanja za prijem faksova sa kontrolne table štampača, možete ih izvršiti i pomoću Web Config. Izaberite karticu **Fax > Postavke čuvanja/prosleđivanja > Uslovno sačuvaj/prosleđivanje**, izaberite broj poverljivog sandučeta, a zatim izaberite **Edit** i izvršite podešavanja odredišta za prosleđivanje.
- Takođe, istovremeno možete štampati i/ili čuvati promljene faksove. Izvršite podešavanja na prethodno pomenutom ekranu **Edit**.

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača, a zatim izaberite **Opšte postavke > Podešavanja faksa**.
2. Odaberite **Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja > Uslovno sačuvaj/prosleđivanje**, a zatim dodirnite neregistrovanu kutiju ispod opcije **Uslovno sačuvaj/prosleđivanje**.

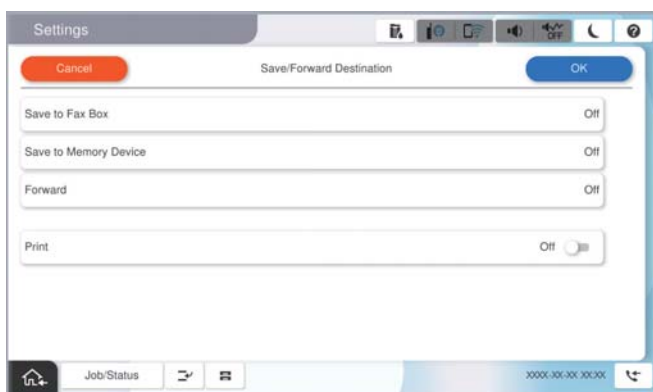
Napomena:

Ako želite da promenite podešavanja za registrovano sanduče, dodirnite  i promenite podešavanja.

3. Izaberite polje **Naziv (neophodno)** i unesite ime koje želite da registrujete.
4. Izaberite polje **Uslov(i)** da biste obavili postavljanje uslova.
 - Podudaranje ID-a faksa pošiljaoca: ako ID pošiljaoca odgovara uslovu koji ste izabrali u ovoj stavci, štampač prosleđuje primljeni faks.
 - Izaberite **ID**, a zatim unesite ID pošiljaoca, kao što je broj faksa.
 - Kada je aktivirana opcija IP faks, takođe možete sa liste kontakata da izaberete SIP URI ili broj faksa kao ID.

- Potpuno podudaranje za podadresu (SUB): ako se podadresa (SUB) savršeno podudara, štampač prosleđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Potpuno podudaranje za podadresu (SUB) i unesite lozinku tako što ćete izabrati polje **Podadresa (SUB)**.
- Potpuno podudaranje za lozinku (SID): ako se lozinka (SID) savršeno podudara, štampač prosleđuje primljene faksove.
Omogućite postavku Potpuno podudaranje za lozinku (SID) i unesite lozinku tako što ćete izabrati polje **Lozinka(SID)**.
- Vreme prijema: štampač prosleđuje faksove primljene tokom naznačenog vremenskog perioda.
Omogućite postavku **Vreme prijema** a zatim odredite vreme u poljima **Vreme početka** i **Vreme završetka**.


5. Izaberite **Odredište za čuvanje/prosleđivanje (neophodno)**, a zatim podesiti odredišta za prosleđivanje.



- 1 Izaberite **Prosleđivanje**.
- 2 Dodirnite **Prosleđivanje** da biste ga podesili na **Uklj.**.
- 3 Odaberite **Dodaj unos**, a zatim izaberite odredište za prosleđivanje sa liste kontakata ili sa liste odredišta u oblaku. Možete navesti odredište za prosleđivanje.
Da biste promenili liste, dodirnite **Lista odredišta Računarski oblak** ili **Kontakti**.
- 4 Kada ste završili s podešavanjem odredišta za prosleđivanje, dodirnite **Zatvori**.
- 5 Proverite da li je odredište za prosleđivanje koje ste izabrali tačno, a zatim izaberite **Zatvori**.
- 6 U **Opcije kada prosleđivanje nije uspelo**, izaberite da li se primljeni dokumenti štampaju ili se čuvaju u Prijemno sanduče štampača kada njihovo prosleđivanje ne uspe.
- 7 Izaberite **U redu**.



Važno:

Kada su Prijemno sanduče ili poverljivo sanduče puni, primanje faksova je onemogućeno. Treba da izbrišete dokumente iz prijemnog sandučeta nakon što budu provereni. Broj dokumenata koji nisu uspeli da budu prosleđeni je prikazan na  na početnom ekranu, uz druge neobrađene zadatke.

Napomena:

Da biste istovremeno štampali primljene faksove, dodirnite **Štampaj** da biste ga podesili na **Uklj.**.

- Izaberite **U redu** da biste završili podešavanja za **Odredište čuvanja/prosl.**

Napomena:

Možete da podesite da štampač šalje e-poruke osobama koje želite da obavestite o rezultatima prosleđivanja faksova kada se proces prosleđivanja završi. Po potrebi izaberite **Obaveštenja e-poštom**, podesite procese, a zatim sa liste kontakata izaberite odredište na koje želite da pošaljete obaveštenja.

- Izaberite **U redu** dok se ne vratite do ekrana **Postavke čuvanja/prosleđivanja** da biste završili **Uslovno sačuvaj/prosleđivanje**.

- Izaberite registrovano sandučće za koje ste obavili podešavanje uslova a zatim izaberite **Omogućiti**.


Ovo je kraj podešavanja uslovnog čuvanja za prijem faksova. Po potrebi možete odrediti **Uobičajena podešavanja**. Za detaljnije informacije pogledajte objašnjenje za **Uobičajena podešavanja** u meniju **Postavke čuvanja/prosleđivanja**.

Napomena:

- Ovo je kraj podešavanja uslovnog prosleđivanja za prijem faksova. Po potrebi možete odrediti **Uobičajena podešavanja**. Za detaljnije informacije pogledajte objašnjenje za **Uobičajena podešavanja** u meniju **Postavke čuvanja/prosleđivanja**.

- Ako ste izabrali deljenu fasciklu na mreži, adresu e-pošte ili nalog u računarskom oblaku kao odredište za prosleđivanje, preporučujemo vam da testirate da li možete poslati sliku na odredište.

Izaberite **Skeniranje > Imejl, Skeniranje > Mrežni direktorijum/FTP** sa kontrolne table štampača, izaberite odredište, a zatim započnite skeniranje.

Ako ste izabrali nalog u računarskom oblaku, možete uraditi proveru tako što ćete sliku koja je sačuvana u sandučetu za faks proslediti na odredište. Izaberite **Kutija faksa** sa kontrolne table štampača. Odaberite  (meni pregleda) > **Prosledi (računarski oblak)** za sandučće za faks u kom se čuva svaka skenirana slika, izaberite odredište a zatim počnite sa prosleđivanjem.

Povezane informacije

- ➔ [“Uobičajena podešavanja:” na strani 521](#)

Podešavanja za blokiranje neželjenih faksova

Možete blokirati neželjene faksove.

- Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
- Izaberite **Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Faks odbijanja**.


- Podesite uslov da biste blokirali neželjene faksove.

Izaberite **Faks odbijanja**, a zatim omogućite sledeće opcije.

- Lista brojeva za odbijanje: Odbija faksove koji se nalaze na listi odbačenih brojeva.

- Blokirano prazno zaglavlje faksa: Odbija faksove koji imaju prazno zaglavlje.

- Poz. nije u kontakt.: Odbija faksove koji nisu dodati na listu kontakata.

- Dodirnite  da biste se vratili na ekran **Faks odbijanja**.

- Ako koristite **Lista brojeva za odbijanje**, izaberite **Izmeni listu brojeva za odbijanje**, i uredite listu.

Ponašanje uređaja prilikom odbijanja faksova


Štampač se ponaša na sledeći način.

- Ton zvona se oglašava
- Poruka o grešci u komunikaciji se šalje pošiljaocu
- Radnja se beleži u Istoriji zadatka

Možete pristupiti istoriji zadatka iz sledećeg menija:

Status zadatka > Status zadatka > Evidencija

- Radnja se beleži u opciji Evidencija faksa
- Možete da štampate Evidencija faksa iz sledećih opcija:

Faks >  (Meni > Izveštaj o faksu > Evidencija faksa

Vršenje podešavanja za slanje i prijem faksova na računaru

Za slanje i prijem faksova na računar klijent, uslužni program FAX Utility mora biti instaliran na računaru povezanom preko mreže ili USB kabla.

Omogućavanje slanja faksova sa računara

Obavite sledeća podešavanja pomoću Web Config.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Fax**, a zatim kliknite na **Send Settings**
4. Izaberite **Use** za **PC to FAX Function**.
Podrazumevana vrednost podešavanja **PC to FAX Function** je **Use**. Da biste onemogućili slanje faksova sa bilo kog računara, izaberite **Do Not Use**.
5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

- ➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)
- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Vršenje podešavanja Čuvanje na računar za prijem faksova

Možete čuvati primljene faksove na računaru pomoću FAX Utility. Instalirajte FAX Utility na klijentskom računaru i izvršite podešavanje. Za više detalja pogledajte Basic Operations u pomoći za FAX Utility (prikazanoj u glavnom prozoru).

Sledeća stavka za podešavanje na kontrolnoj tabli štampača je podešena na **Da** i primljeni faksovi se mogu sačuvati na računaru.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja > Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje > Čuvanje na računar

Vršenje podešavanja Čuvanje na računar da štampa na štampaču i da prima faksove

Možete da odredite da štampač štampa primljene faksove, kao i da se čuvaju na računaru.

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem**.
3. Izaberite **Postavke čuvanja/prosleđivanja > Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje > Čuvanje na računar > Da i štampaj**.

Vršenje podešavanja Čuvanje na računar da ne primate faksove

Da biste podesili štampač da ne čuva primljene faksove na računaru, promenite podešavanja na štampaču.

Napomena:

Podešavanja takođe možete da promenite koristeći FAX Utility. Međutim, ako ima bilo kakvih faksova koji su nesačuvani na računaru, ova funkcija ne radi.

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem**.
3. Izaberite **Postavke čuvanja/prosleđivanja > Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje > Čuvanje na računar > Ne**.

Rešavanje problema sa slanjem faksa

Nemoguće slanje ili primanje faksova

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Postoje problemi u telefonskoj priključnici u zidu.

Rešenja

Proverite da li telefonska priključnica u zidu radi tako što ćete na nju priključiti telefon i testirati je. Ako ne možete da pozivate i primate pozive, obratite se telefonskom operateru.

■ Postoje problemi u priključivanju na telefonsku liniju.

Rešenja

Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Proveri povezanost faksa** na kontrolnoj tabli za pokretanje automatske provere veze sa faksom. Pokušajte sa rešenjima koja su odštampana na izveštaju.

■ **Pojavljuje se greška u komunikaciji.**

Rešenja

Izaberite **Sporo (9.600 b/s)** u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Brzina faksa** na kontrolnoj tabli.

■ **Priključak na DSL telefonsku liniju bez DSL filtera.**

Rešenja

Da biste se priključili na DSL telefonsku liniju, potrebno je da koristite DSL modem opremljen ugrađenim DSL filterom ili da na liniju instalirate zaseban DSL filter. Kontaktirajte DSL servisnog predstavnika.

[“Priključivanje na DSL ili ISDN” na strani 123](#)

■ **Postoje problemi u DSL filteru kada priključite na DSL telefonsku liniju.**

Rešenja

Ako ne možete da pošaljete ili primite faks, priključite štampač direktno na priključnicu u zidu i proverite da li štampač može da pošalje faks. Ukoliko radi, moguće je da problem izaziva DSL filter. Kontaktirajte DSL servisnog predstavnika.

Slanje faksa nije moguće

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ **Telefonska linija je podešena na PSTN u objektima u kojima se koristi lokalna telefonska mreža (PBX).**

Rešenja

Izaberite **PBX** u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Tip linije** na kontrolnoj tabli.

■ **Vaš ID pozivaoca je blokiran.**

Rešenja

Obratite se kompaniji za telekomunikacije da odblokirate svoj ID pozivaoca. Neki telefonski ili faks uređaji automatski odbijaju anonimne pozive.

■ **Informacije u zaglavlju za odlazne faksove nisu registrovane.**

Rešenja

Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Zaglavlje** i podesite informacije u zaglavlju. Neki faks uređaji automatski odbijaju faksove koji nemaju informacije u zaglavlju.

Slanje faksova nije moguće (kada je aktiviran IP faks)

■ Pokušaj slanja sa linijskog priključka koji je podešen na Samo primanje

Rešenja

Podesite **Podešavanje prenosa po liniji** linijskog porta koji želite da koristite za slanje na **Slanje i primanje** ili **Samo slanje**.

Možete da pristupite opciji **Podešavanje prenosa po liniji** sa sledećeg menija na kontrolnoj tabli štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Podešavanje prenosa po liniji

Prijem faksa nije moguć

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

Takođe preporučujemo da se proverí statu štampača u **Status zadatka**, kao na primer da li štampač trenutno prima faks ili ne.

■ Režim za prijem je podešen na Ručno, dok je spoljni telefonski aparat povezan sa štampačem.

Rešenja

Ako je spoljni telefonski aparat povezan sa štampačem i deli jednu telefonsku liniju sa štampačem, izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke**, a zatim podesite **Režim za prijem** na **Aut.**.

■ Podadresa i lozinka netačne.

Rešenja

Kada primete faksove koristeći funkciju podadrese, proverite da li su podadresa i lozinka tačne.

Proverite sa pošiljaocem da li se podadresa i lozinka poklapaju.

Da biste promenili podadresu ili lozinku, izaberite meni na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano i poverljivo sanduče u skladu sa podešavanjima, a zatim podesite ispravne **Uslov(i)**.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja > Uslovno sačuvaj/prosleđivanje

■ Broj faksa pošiljaoca je registrovan na Lista brojeva za odbijanje.

Rešenja

Proverite da li se broj pošiljaoca može izbrisati sa **Lista brojeva za odbijanje** pre nego što ga izbrišete. Izbrišite ga iz **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Faks odbijanja > Izmeni listu brojeva za odbijanje**. Ili onemogućite **Lista brojeva za odbijanje** u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Faks odbijanja > Faks odbijanja**. Faksovi koji se šalju sa brojeva koji su registrovani na ovoj listi blokiraju se kada je omogućeno ovo podešavanje.

■ Broj faksa pošiljaoca nije registrovan na listi kontakata.

Rešenja

Registrujte broj faksa pošiljaoca na listi kontakata. Ili onemogućite **Poz. nije u kontakt.** u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Faks odbijanja > Faks odbijanja.** Faksovi koji se šalju sa brojeva koji nisu registrovani na ovoj listi blokiraju se kada je omogućena ova opcija.

■ Pošiljalac je poslao faks bez podataka u zaglavlju.

Rešenja

Pitajte pošiljaoca da li su podaci u zaglavlju podešeni na njihovoj faks mašini. Ili, onemogućite **Blokirano prazno zaglavlje faksa** u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Faks odbijanja > Faks odbijanja.** Faksovi koji ne sadrže podatke u zaglavlju blokiraju se kada je omogućeno ovo podešavanje.

■ Telefonska linija je podešena na PSTN u objektima u kojima se koristi lokalna telefonska mreža (PBX).

Rešenja

Izaberite PBX u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Tip linije** na kontrolnoj tabli.

■ Pretplata na uslugu prosleđivanja poziva.

Rešenja

Ako ste pretplaćeni na uslugu prosleđivanja poziva, može se desiti da štampač ne može da prima faksove. Obratite se pružaocu usluge.

Prijem faksova nije moguć (kada je aktiviran IP faks)

■ Pošiljalac je pokušao da pošalje faks na linijski priključak koji je podešen na Samo slanje

Rešenja

Podesite **Podešavanje prenosa po liniji** linijskog porta koji želite da koristite za prijem faksova na **Slanje i primanje** ili **Samo primanje**.

Možete da pristupite opciji **Podešavanje prenosa po liniji** sa sledećeg menija na kontrolnoj tabli štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Podešavanje prenosa po liniji

Slanje faksa u određeno vreme nije moguće

■ Datum i vreme na štampaču su pogrešni.

Rešenja

Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke > Podešavanja za datum/vreme**, a zatim ispravite datum i vreme.

Nije moguće sačuvati primljene faksove na memorijski uređaj

■ Čuvanje primljenih faksova na spoljni memorijski uređaj je onemogućeno.

Rešenja

Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem**, a zatim omogućite **Čuvanje na memorijski uređaj** u svakom meniju.

Primljeni faksovi se ne štampaju

■ Štampanje primljenih faksova je onemogućeno prema trenutnim podešavanjima.

Rešenja

Odredite podešavanja za štampanje primljenih faksova u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja** u svakom meniju.

Kvalitet poslatog ili primljenog faksa je loš

■ Podešavanje režima korekcije greške (ECM) je onemogućeno.

Rešenja

Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke** i omogućite podešavanje **ECM** na kontrolnoj tabli. Na taj način se mogu otkloniti greške koje se pojave zbog problema sa vezom. Obratite pažnju da slanje i primanje faksova može biti usporeno kada je opcija **ECM** onemogućena.

Pozivanje pomoću priključenog telefona nije moguće

■ Telefonski kabl nije pravilno povezan.

Rešenja

Priključite telefon na EXT. priključak na računaru i podignite prijemnik. Ako ne čujete signal za pozivanje kroz prijemnik, pravilno priključite telefonski kabl.

Telefonska sekretarica ne može da se javlja na glasovne pozive

■ Podešavanje štampača Zvona za odgovor podešeno je na manji broj od broja zvonjenja za vašu telefonsku sekretaricu.

Rešenja

Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Zvona za odgovor**, a zatim podesite veći broj od broja zvonjenja vaše telefonske sekretarice.

Primljeno je puno neželjenih faksova

■ Nisu postavljena podešavanja štampača za blokiranje neželjenih faksova.

Rešenja

Izvršite podešavanja **Faks odbijanja** u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke**.

[“Podešavanja za blokiranje neželjenih faksova”](#) na strani 139

Problemi prilikom vršenja podešavanja

Napomene za rešavanje problema

Proveravanje poruke o grešci

Kada se pojavi problem, prvo proverite ima li poruka na kontrolnoj tabli štampača ili upravljačkom ekranu. Ako ste podesili obaveštenja putem e-pošte u slučaju odigravanja događaja, možete brzo saznati status.

Izveštaj o mrežnom povezivanju

Utvrđite status mreže i štampača, a zatim odšampajte rezultat.

Možete pronaći utvrđenu grešku na strani štampača.

Provera statusa komunikacije

Proverite status komunikacije serverskog računara ili klijentskog računara pomoću komande kao što je ping i ipconfig.

Provera veze

Da biste proverili vezu između štampača i servera za poštu, izvršite proveru veze sa štampača. Takođe proverite vezu od klijentskog računara do servera kako biste proverili status komunikacije.

Započinjanje mrežnih podešavanja

Ako se ne prikaže problem u vezi sa podešavanjima i statusom komunikacije, problemi se mogu rešiti onemogućavanjem ili započinjanjem mrežnih podešavanja štampača, a zatim ponovnim postavljanjem.

Pristup programu Web Config nije moguć

■ Štampaču nije dodeljena IP adresa.

Rešenja

Štampaču možda nije dodeljena važeća IP adresa. Konfigurirajte IP adresu pomoću kontrolne table štampača. Informacije o trenutnom podešavanju možete da potvrdite na osnovu lista sa statusom mreže ili preko kontrolne table štampača.

■ TLS verzija nije podržana

Rešenja

Treba da ostvarite komunikaciju pomoću TLS verzije 1.2 ili novije.

Verzija 1.0 ili 1.1 TLS-a na početku je onemogućena.

Ako želite da ostvarite komunikaciju sa TLS verzijom 1.0 ili 1.1, prvo pristupite aplikaciji Web Config sa uređaja koji može da ostvari komunikaciju sa TLS verzijom 1.2 ili novijom, a zatim omogućite TLS verziju 1.0 ili 1.1.

➔ [“Konfigurisanje osnovnih postavki SSL/TLS protokola” na strani 614](#)

■ Veb pregledač ne podržava jačinu šifrovanja za SSL/TLS.

Rešenja

SSL/TLS ima Encryption Strength. Možete otvoriti Web Config uz pomoć veb pregledača koji podržava grupna šifrovanja kao što je ispod navedeno. Proverite da li koristite podržani pregledač.

- 80 bit: AES256/AES128/3DES
- 112 bit: AES256/AES128/3DES
- 128 bit: AES256/AES128
- 192 bit: AES256
- 256 bit: AES256

■ CA-signed Certificate je istekao.

Rešenja

Ako postoji problem sa isteklim sertifikatom, prikazuje se poruka „Sertifikat je istekao” prilikom povezivanja na Web Config preko protokola SSL/TLS (https). Ako se poruka pojavi pre datuma isteka sertifikata, proverite da li je na štampaču podešen tačan datum.

■ Opšti naziv sertifikata i štampača se ne podudaraju.

Rešenja

Ako se opšti naziv sertifikata i štampača se ne podudaraju, prikazuje se poruka „Naziv bezbednosnog sertifikata se ne podudara...” prilikom pokretanja Web Config preko SSL/TLS protokola (https). To se dešava jer se sledeće IP adrese ne podudaraju.

- IP adresa štampača unesena u opšti naziv za kreiranje Self-signed Certificate ili CSR
- IP adresa unesena za veb pregledač prilikom pokretanja Web Config

Za Self-signed Certificate, ažurirajte sertifikat.

Za CA-signed Certificate, ponono preuzmite sertifikat za štampač.

■ Podešavanje ovlašćenog servera za lokalnu adresu nije podešeno na veb pregledaču.

Rešenja

Kada je štampač podešen da koristi ovlašćeni server, konfigurirate veb pregledač tako da se ne povezuje na lokalnu adresu preko ovlašćenog servera.

- Windows:

Izaberite **Kontrolna tabla > Mreža i Internet > Internet opcije > Veze > Postavke LAN-a > Proksi server**, a zatim podesite ovlašćeni server tako da se ne koristi za LAN (lokalne adrese).

Mac OS:

Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) > **Network** > **Advanced** > **Proxies**, a zatim registrujte lokalnu adresu za **Bypass proxy settings for these Hosts & Domains**.

Primer:

192.168.1.*: lokalna adresa 192.168.1.XXX, podmrežna maska 255.255.255.0

192.168.*.*: lokalna adresa 192.168.XXX.XXX, podmrežna maska 255.255.0.0

Upoznavanje sa naprednim funkcijama

Pregled naprednih funkcija.	150
Izbriši crvenu boju.	157
Podšavanja štampača.	159
OCR Option.	161
IP Faks.	163
Epson Print Admin Serverless.	182

Pregled naprednih funkcija

Ovaj odeljak objašnjava napredne funkcije dostupne na ovom štampaču. Napredne funkcije možete da aktivirate tako što ćete registrovati licencne ključeve štampača. Obratite se svom predstavniku prodaje za informacije o pribavljanju licencnog ključa.

Spisak naprednih funkcija

Naziv funkcije	Objašnjenje
Izbriši crvenu boju	Možete da kopirate ili da skenirate i obrišete crvene beleške sa kopija. Ovo je zgodno kada želite da obrišete crvene beleške u dokumentu i vratite original.
Podešavanja štampača	Korišćenjem funkcije Podešavanja štampača, možete da šampate ili kopirate bez unosa broja kopija svaki put. Takođe možete da šampate podatke sačuvane u skladištu uz pomoć ove funkcije. Kada šampate sa računara, možete da koristite ovu funkciju bez registrovanja licencnog ključa.
OCR Option	OCR kreira elektronske dokumente od skeniranih originala koji se mogu pretraživati i uređivati.
IP Faks	IP faks je funkcija faksa za komunikaciju sa uređajima kompatibilnim sa faksom Ip-a na mreži IP-a (intranetu) ili uređajima kompatibilnim sa G3 faksom preko mrežnog prolaza. Pošto se podaci šalju i primaju preko mreže IP-a, nema troškova komunikacije koji se javljaju u normalnom prenosu faksa.
Epson Print Admin Serverless	Možete da koristite štampanje sa potvrdom identiteta bez servera. Možete da se prijavite i obavite štampanje, a da niko drugi ne vidi vaše podatke. Ako se prijavite i obavite skeniranje, rezultate skeniranja možete poslati na registrovanu adresu elektronske pošte ili ih sačuvati u registrovanoj ličnoj fascikli.

Povezane informacije

- ➔ [“Izbriši crvenu boju” na strani 157](#)
- ➔ [“Podešavanja štampača” na strani 159](#)
- ➔ [“OCR Option” na strani 161](#)
- ➔ [“IP Faks” na strani 163](#)
- ➔ [“Epson Print Admin Serverless” na strani 182](#)

Registracija licencnog ključa

Aktivirajte napredne funkcije tako što ćete registrovati licencni ključ na štampaču.

Možete da registrujete licencni ključ na štampač koristeći jedan od sledećih metoda. Registrujete licencni ključ koristeći odgovarajući metod u skladu sa okruženjem za korišćenje štampača.

- Registrovanje licencnog ključa korišćenjem opcije Web Config (pojedinačna registracija)
- Registrovanje licencnog ključa korišćenjem opcije Epson Device Admin (grupna registracija)

Ovaj odeljak objašnjava kako da registrujete licencne ključeve za sledeće funkcije.

- Izbriši crvenu boju

- Podešavanja štampača
- OCR Option
- IP Faks

Za detalje o tome kako da registrujete licencni ključ za Epson Print Admin Serverless, pogledajte *Epson Print Admin Serverless Vodič za podešavanje i administraciju* za vaš model.

Povezane informacije

- ➔ [“Registrowanje licencnog ključa korišćenjem opcije Web Config \(pojedinačna registracija\)” na strani 151](#)
- ➔ [“Registrowanje licencnog ključa korišćenjem opcije Epson Device Admin \(grupna registracija\)” na strani 152](#)
- ➔ [“Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača \(Web Config\)” na strani 490](#)
- ➔ [“Softver za upravljanje uređajima na mreži \(Epson Device Admin\)” na strani 493](#)

Registrowanje licencnog ključa korišćenjem opcije Web Config (pojedinačna registracija)

Koristite Web Config kada želite da pojedinačno registrujete licencni ključ za štampač.

Napomena:

Možete da podesite i sa kontrolne table štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Administracija sistema > Napredne funkcije

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pokrenuli Web Config.
2. Kliknite na **Log in**.
3. Unesite lozinku za administratora u **Current password**.
4. Kliknite na **OK**.
5. Izaberite krticu **Device Management > Advanced Features**.
6. Unesite licencni ključ u polje **License Key** za naprednu funkciju koju želite da koristite.
7. Kliknite na **Activation**.
Prikazaće se poruka „Reboot required”.
8. Kliknite na **Reboot**.
9. Kada se prikaže poruka o tome da je ponovno pokretanje završeno, kliknite **OK**.
Štampač se ponovo pokreće.
Osvežite ekran Web Config nakon ponovnog pokretanja štampača. Ako se prilaže poruka „Activated”, napredna opcija je dostupna.

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača \(Web Config\)” na strani 490](#)

Registrowanje licencnog ključa korišćenjem opcije Epson Device Admin (grupna registracija)

Kada koristite šablon za konfiguraciju za Epson Device Admin, možete da primenite licencne ključeve date u CSV datoteci na više štampača.

1. Kreirajte novi šablon za konfiguraciju.
2. Pročitajte licencni ključ na šablonu za konfiguraciju.
3. Primenite ga na ciljne štampače.

Povezane informacije

- ➔ “Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)” na strani 493
- ➔ “Kreiranje šablona konfiguracije” na strani 152
- ➔ “Uvoženje licencnog ključa” na strani 153
- ➔ “Primenjivanje šablona za konfiguraciju” na strani 154

Registrowanje administratorske lozinke štampača u opciji Epson Device Admin

Pre nego što podesite štampač koristeći Epson Device Admin, potrebno je da registrujete lozinku administratora štampača u opciji Epson Device Admin.

Napomena:

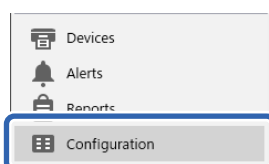
Ako promenite lozinku administratora štampača, obavezno ažurirajte lozinku registrovanu u opciji Epson Device Admin.

1. Pokrenite Epson Device Admin.
2. Izaberite **Devices** u meniju zadataka na bočnoj traci.
3. Izaberite **Options > Password manager**.
4. Odaberite **Enable automatic password management** a potom kliknite na **Password manager**.
5. Odaberite ciljni štampač, a zatim kliknite na **Edit**.
6. Podesite lozinku, a zatim kliknite na **OK**.

Kreiranje šablona konfiguracije

Kreirajte novi šablon konfiguracije.

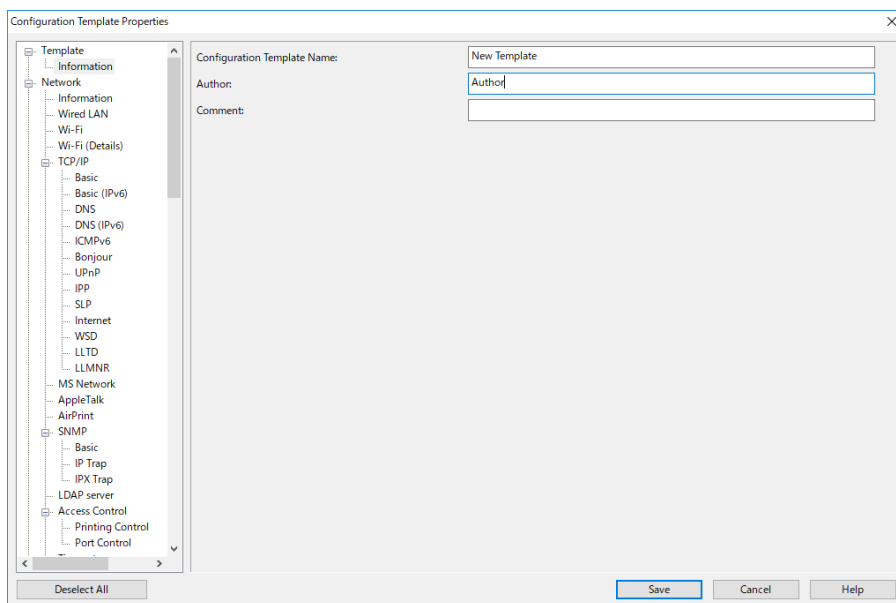
1. Pokrenite Epson Device Admin.
2. Izaberite **Configuration** u meniju zadataka na bočnoj traci.



- Kliknite na **New** na trakastom meniju.



- Podesite svaku stavku.



Stavka	Objašnjenje
Configuration Template Name	Naziv šablona za konfiguraciju. Unesite najviše 1024 znaka u formatu Unicode (UTF-8).
Author	Podaci o kreatoru šablona. Unesite najviše 1024 znaka u formatu Unicode (UTF-8).
Comment	Unesite proizvoljne podatke. Unesite najviše 1024 znaka u formatu Unicode (UTF-8).

- Izaberite stavke koje želite da postaviti sa leve strane.

Napomena:

Kliknite na stavke menija sa leve strane da biste prešli na svaki ekran. Podešena vrednost se zadržava ako promenite ekran, ali ne i ako otkazete ekran. Kada završite sa svim podešavanjima, kliknite na **Save**.

Uvoženje licencnog ključa

- Odaberite **Administrator Settings > Activation** sa šablona za konfiguraciju.
- Izaberite **License key List**.
- Kliknite na **Import**.

4. Odaberite CSV datoteku za licencni ključ i kliknite na **Open**.

Datoteka se čita i prikazuje se sadržaj.

Napomena:

- Kada izaberete štampač sa liste i kliknete na **Delete**, možete da izbrišete licencni ključ sa liste.
- Kada ponovo kliknete na **Import**, možete da dodate druge CSV datoteke.

5. Kliknite na **Save**.

6. Kliknite na **OK**.

7. Kliknite na **OK** na ekranu za završetak.

Vrednosti podešavanja se čuvaju u šablonu za konfiguraciju, a zatim se ekran zatvara.

Napomena:

Da biste ponovo otvorili šablon za konfiguraciju, izaberite sačuvani šablon iz opcije **Configuration Template Name**, i potom kliknite na **Edit** na meniju trake.

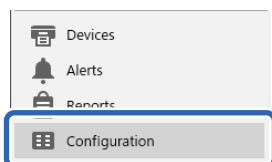
Primenjivanje šablona za konfiguraciju

Primenite sačuvani šablon konfiguracije na štampač. Stavke izabrane na šablonu su primenjene. Ako ciljni štampač nema primenljivu funkciju, ona se ne primenjuje.

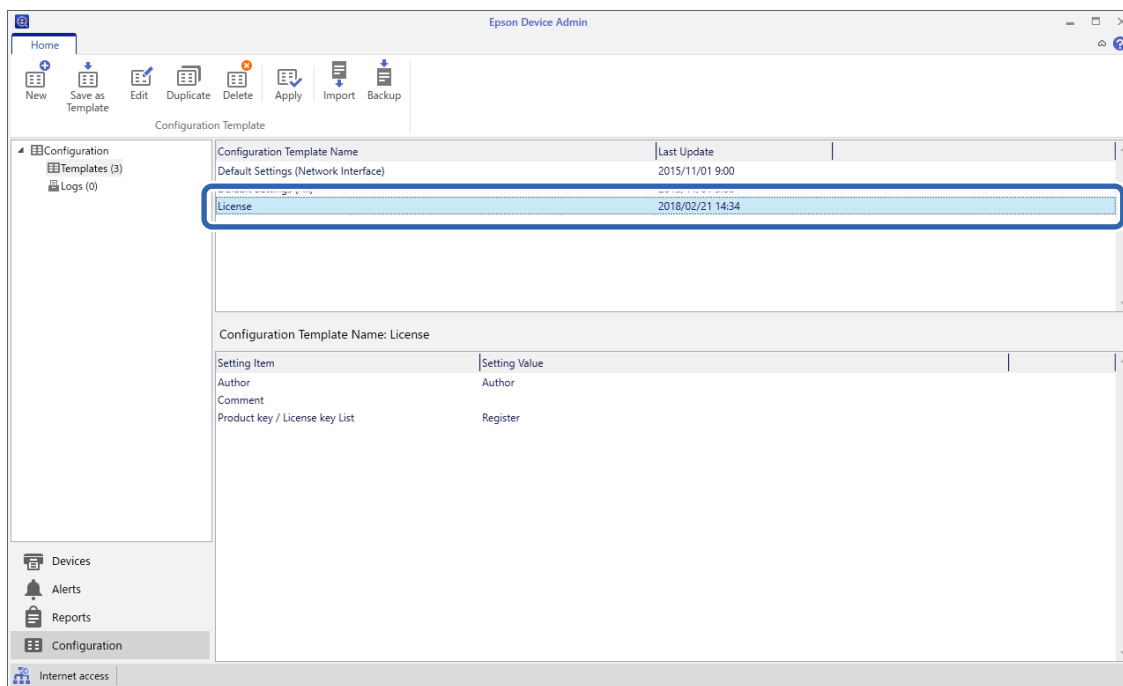
Ako niste registrovali administratorsku lozinku štampača u Epson Device Admin, prvo registrujte lozinku pre nego što obavite ovu operaciju.

[“Registrowanje administratorske lozinke štampača u opciji Epson Device Admin” na strani 152](#)

1. Izaberite **Configuration** u meniju zadataka na bočnoj traci.



2. Odaberite šablon konfiguracije koju želite da primenite preko opcije **Configuration Template Name**.



3. Kliknite na **Apply** u meniju trake.
Prikazan je ekran za izbor uređaja.



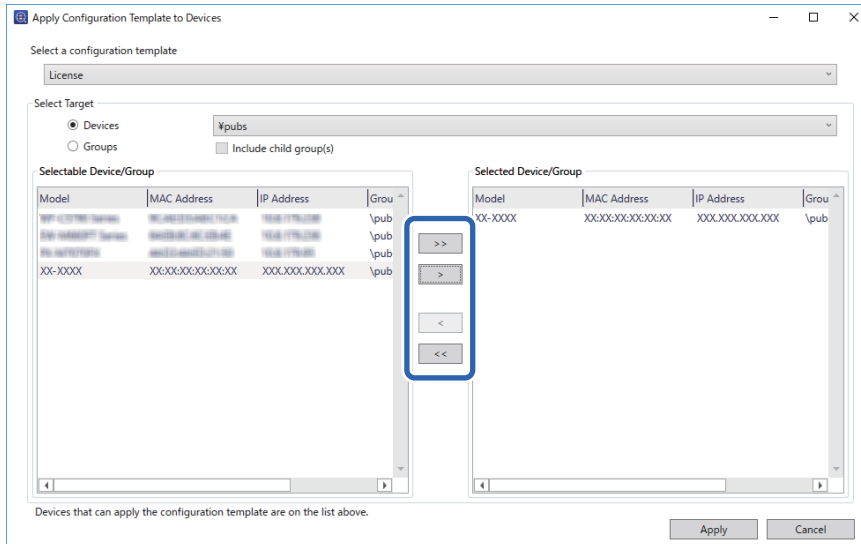
4. Odaberite cilj da primenite šablon konfiguracije.

Napomena:

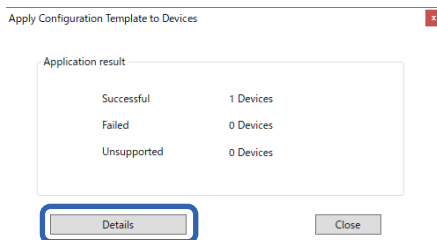
- Kada odaberete **Devices** i grupe koje sadrže uređaje iz padajućeg menija, svaki uređaj se prikazuje.
- Grupe se prikazuju kada odaberete **Groups**. Odaberite **Include child group(s)** da biste automatski izabrali dečje grupe unutar odabrane grupe.


- Premestite uređaje ili grupe na koje želite da primenite šablon u **Selected Device/Group** koristeći [**>**], [**>>**], [**<**], [**<<**].

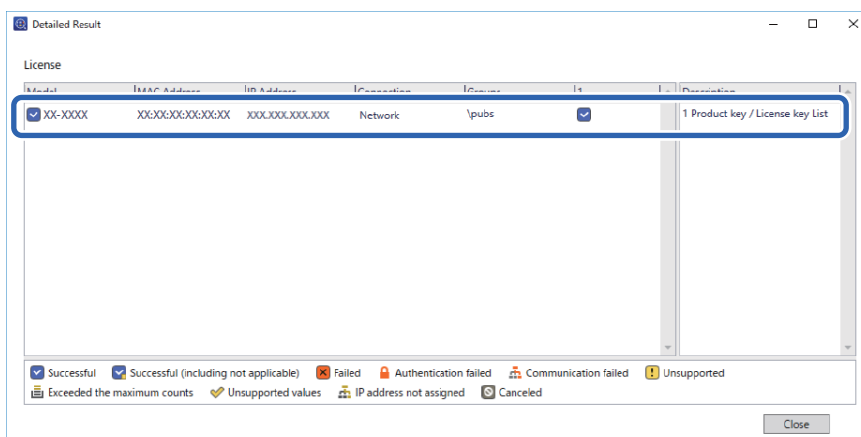
Upotrebite [**>**] da premestite odabrani uređaj ili grupu, a koristite [**>>**] da premestite sve uređaje ili grupe. Da biste obavili više odabira, pritisnite Ctrl ili Shift i kliknite mišem.



- Kliknite na **Apply**.
Prikazuje se ekran za potvrdu šablona za konfiguraciju koji treba primeniti.
- Kliknite na **OK**.
- Kliknite na **Details** i proverite informacije.



Kada se  prikaže na stavkama koje ste primenili, aplikacija je uspešno obavljena.



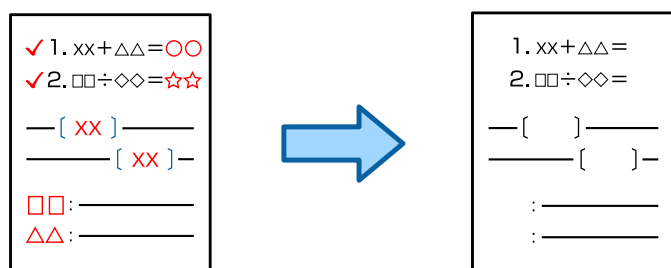
9. Kliknite na Close.

Izbriši crvenu boju

Pregled za Izbriši crvenu boju

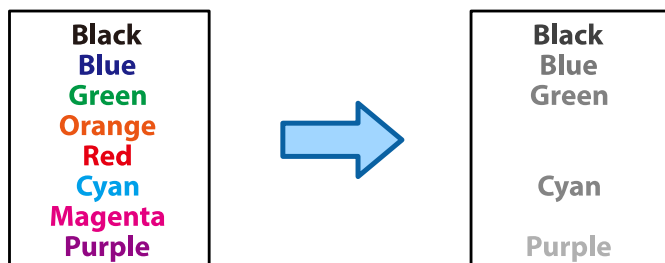
Funkcija Izbriši crvenu boju vam omogućava da kopirate ili skenirate originale i uklonite sve crvene beleške sa kopija.

Na primer, ako koristite funkciju Izbriši crvenu boju da biste kopirali ispitni rad sa odgovorima napisanim crvenom bojom, lako možete da kreirate ispitni rad sa izbrisanim odgovorima.



Napomena:

- Ako izaberete U boji kao režim boje, rezultat će biti crno-beli.
- U zavisnosti od originala, crveno možda neće biti potpuno izbrisano. Takođe, boje koje su slične crvenoj kao što je narandžasta, mogu biti izbrisane ili zamenjene svetlo crnom.



Povezane informacije

- ➔ “Kopiranje - crvena boja nije potpuno izbrisana kada se koristi funkcija Izbriši crvenu boju” na strani 444
- ➔ “Skeniranje - crvena boja nije potpuno izbrisana kada se koristi funkcija Izbriši crvenu boju” na strani 447

Aktiviranje Izbriši crvenu boju (registracija za licencni ključ)

Aktivirajte opciju Izbriši crvenu boju registrovanjem licencnog ključa štampača.

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

Napomena:

Licencni ključ štampača može da registruje prodavac.

Povezane informacije

➔ [“Registracija licencnog ključa” na strani 150](#)

Korišćenje funkcije Izbriši crvenu boju

Kopiranje

Pogledajte sledeće da biste kopirali pomoću funkcije Izbriši crvenu boju.

[“Brisanje crvenih znakova prilikom kopiranja” na strani 282](#)

Skeniranje

Da biste obavili skeniranje korišćenjem funkcije Izbriši crvenu boju, podesite **Izbriši crvenu boju** na **Uklj.** u podešavanjima za skeniranje na kontrolnoj tabli.

Naziv	Izbriši crvenu boju	Povezane informacije
U mrežnu fasciklu/FTP	✓	“Skeniranje originala u mrežnu fasciklu” na strani 294
U e-poštu	✓	“Skeniranje originala u e-poruku” na strani 296
Na računar	-	“Skeniranje originala na računar” na strani 297
Na memorijski uređaj	✓	“Skeniranje originala na memorijski uređaj” na strani 299
U računarski oblak	✓	“Skeniranje originala u računarski oblak” na strani 299
U memoriju	✓	“Skeniranje originala u memoriju” na strani 300
Memorija na mrežnu fasciklu/FTP	-	“Korišćenje memorije” na strani 360
Memorija na imejl	-	
Memorija na memorijski uređaj	-	
Memorija na računarski oblak	-	
Skeniraj u moj imejl (kada koristite Epson Print Admin Serverless)	✓	“O skeniranju” na strani 183
Sken. u moju fasciklu (kada koristite Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = Dostupno.

- = Nije dostupno.

Povezane informacije

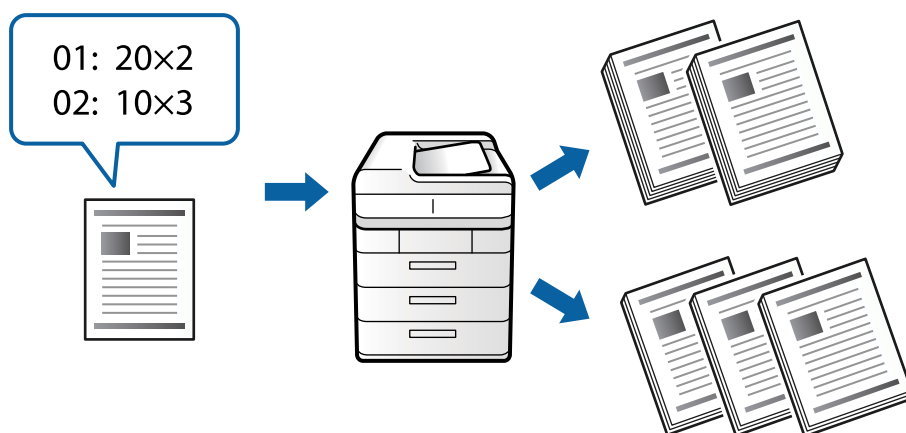
➔ [“Izbriši crvenu boju:” na strani 306](#)

Podešavanja štampača

Pregled serija za štampanje

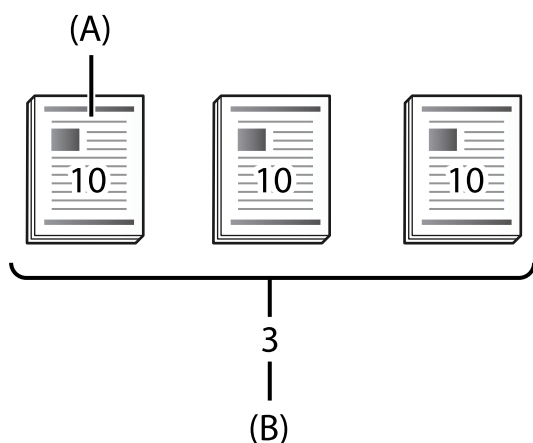
Šta su serije za štampanje?

Čuvanjem broja kopija i serija za svaku grupu možete da štampate ili kopirate bez unošenja broja kopija svaki put. Možete da štampate podatke sačuvane u memoriji. To je korisno kada želite da štampate različite brojeve kopija za svaku seriju. Takođe možete da izvršite podešavanja završne obrade kao što su uparivanje i trakasti list.



Podešavanje kopija i serija

Odredite broj kopija i koliko serija da štampate za svaku grupu. Možete da sačuvate najviše 60 grupa. Možete da unesete najviše 9999 kopija i 99 serija.



A: Kopije

B: Serije

Na primer, ako želite da štampate materijal za četiri odeljenja (odeljenje 1: 30, učenika, odeljenje 2: 31 učenik, odeljenje 3: 32 učenika, odeljenje 4: 30 učenika) u školi, izvršićete sledeća podešavanja.

-	Grupa 1	Grupa 2	Grupa 3	Grupa 4
Odeljenje	Odeljenje 1	Odeljenje 2	Odeljenje 3	Odeljenje 4
Kopijexserije	30x1	31x1	32x1	30x1

Takođe možete da izvršite sledeća podešavanja jer je broj učenika jednak za odeljenje 1 i 4.

-	Grupa 1	Grupa 2	Grupa 3
Odeljenje	Odeljenje 1 i odeljenje 4	Odeljenje 2	Odeljenje 3
Kopijexserije	30x2	31x1	32x1

Tipovi završne obrade

- Završavanje (upravljački program štampača: Sortiraj)

Izaberite da li želite da uparite odštampane strane ili ne. **Grupisanje (iste stranice)** zajedno štampa više kopija iste stranice. **Redanje (redosled stranica)** redom štampa stranice dokumenata.

- Razdvojni list

Izaberite podešavanje za umetanje listova za razdvajanje. **Po skupovima** umeće listove za razdvajanje između serija i između grupa. **Po grupama:** umeće listove za razdvajanje između grupa. Takođe možete da štampate brojeve na listovima za razdvajanje.

Aktivirajte podešavanja štampača (registracija za licencni ključ)

Da biste koristili funkciju podešavanja štampača za kopiranje ili štampanje podataka sačuvanih u skladištu, aktivirajte funkciju podešavanja štampača tako što ćete registrovati licencni ključ štampača.

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

Napomena:

Licencni ključ štampača može da registruje prodavac.

Povezane informacije

➔ [“Registracija licencnog ključa” na strani 150](#)

Korišćenje podešavanja štampača

Korišćenjem funkcije Print Sets za podešavanja štampača, možete obaviti sledeće operacije koristeći sačuvane grupe.

- Kopiranje
- Štampanje (skladište)
- Štampanje (računar)

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

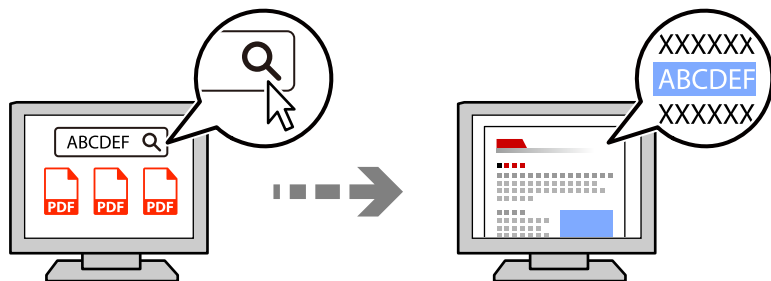
Povezane informacije

- ➔ “Kopiranje pomoću sačuvanih grupa” na strani 378
- ➔ “Štampanje pomoću sačuvanih grupa (memorija)” na strani 380
- ➔ “Štampanje pomoću sačuvanih grupa (računar) (samo za Windows)” na strani 382

OCR Option

Pregled za OCR Option

Obično se skenirani tekst snima kao slika. Korišćenjem opcije OCR Option, tekst se čita kao znakovi, tako da možete kopirati ili tražiti znakove nakon skeniranja.



Aktiviranje OCR Option (registracija za licencni ključ)

Aktivirajte opciju OCR Option registrovanjem licencnog ključa štampača. Da biste registrovali licencni ključ, potrebno je da instalirate ploču sa opcijama.

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

Napomena:

Licencni ključ štampača može da registruje prodavac.

Povezane informacije

- ➔ “Registracija licencnog ključa” na strani 150

Korišćenje funkcije OCR Option

Da biste obavili skeniranje korišćenjem funkcije OCR Option, podesite **OCR** na **Uklj.** u podešavanjima za skeniranje na kontrolnoj tabli.

Naziv	OCR Option	Povezane informacije
U mrežnu fasciklu/FTP	✓	“Skeniranje originala u mrežnu fasciklu” na strani 294
U e-poštu	✓	“Skeniranje originala u e-poruku” na strani 296
Na računar	-	“Skeniranje originala na računar” na strani 297

Naziv	OCR Option	Povezane informacije
Na memorijski uređaj	✓	"Skeniranje originala na memorijski uređaj" na strani 299
U računarski oblak	-	"Skeniranje originala u računarski oblak" na strani 299
U memoriju	-	"Skeniranje originala u memoriju" na strani 300
Memorija na mrežnu fasciklu/FTP	✓	"Korišćenje memorije" na strani 360
Memorija na imejl	✓	
Memorija na memorijski uređaj	✓	
Memorija na računarski oblak	-	
Skeniraj u moj imejl (kada koristite Epson Print Admin Serverless)	✓	"O skeniranju" na strani 183
Sken. u moju fasciklu (kada koristite Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = Dostupno.

- = Nije dostupno.

Preporučena rezolucija kada koristite opciju OCR Option

Kada koristite opciju OCR Option, podesite rezoluciju skeniranja tako da odgovara veličini teksta u originalu. Kada podesite odgovarajuću rezoluciju za veličinu teksta, stopa prepoznavanja se povećava.

Ako izaberete visoku rezoluciju prilikom skeniranja velikog teksta, stopa prepoznavanja može da se smanji.

Odaberite **Postavke skeniranja > Rezolucija** da biste promenili rezoluciju.

Veličina znakova	Preporučena rezolucija
20 tački (približno 7 mm (0,28 in.))	200 dpi
10 tački (približno 3,5 mm (0,14 in.))	300 dpi
5 tački (približno 1,8 mm (0,07 in.))	600 dpi

Napomena:

Stopa prepoznavanja može da se smanji kada skenirate sledeće originale ili tipove teksta.

- Originalne koji sadrže veliki i mali tekst
- Mali tekst koji je manji od 4 tačke (približno 1,4 mm (0,06 in.))

IP Faks

Pregled IP faksa

IP faks je funkcija faksa koja šalje i prima podatke preko IP mreže. Pruža sledeće prednosti.

- Smanjeni troškovi komunikacije
- Komunikacija velike brzine
- Komunikacija u realnom vremenu, baš kao i kod standardnih faks uređaja koji koriste telefonske linije

IP faks vam omogućava slanje i primanje sledećih vrsta faksova.

- Šaljite i primajte između uređaja kompatibilnih s IP faksom na internoj mreži
- Koristeći uređaj poznat kao VoIP mrežni prolaz koji pravi relej između IP mreže i telefonskih linija, na G3 uređajima kompatibilnim s faksom povezanim na telefonske linije možete da šaljete faksove, kao i da primete faksove od njih.

Uzmite u obzir da postoje troškovi komunikacije za deonicu od VoIP mrežnog prolaza do odredišta. (Ovo je stoga sistem „pay-as-you-go“ (tarifiranje prema upotrebi), koji se zasniva na udaljenosti/vremenu).

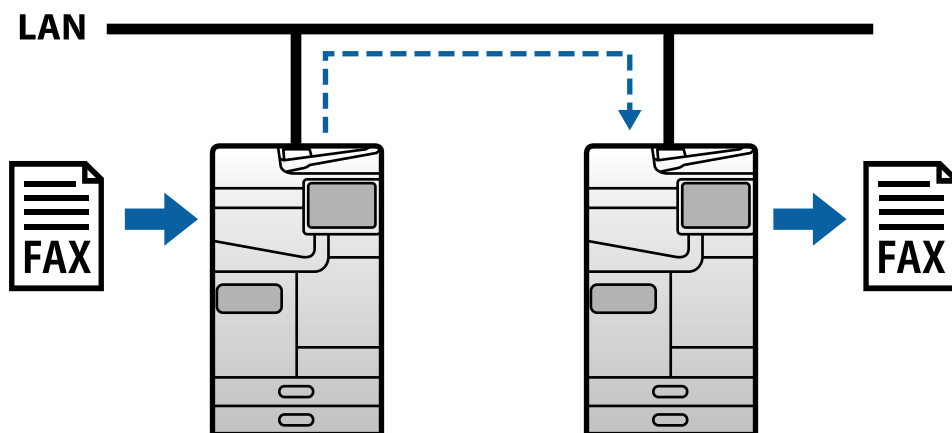
Slanje i primanje na internoj mreži (korporativna mreža)

Slanje i primanje faksova pomoću IP adresa i imena hosta

Možete slati i primati IP faksove u okruženju interne mreže ako uređaji koji međusobno komuniciraju podržavaju slanje IP faksova.

Primer označavanja primaoca

- Primer 1: 1111@host.local
- Primer 2: User1@192.168.1.1
- Primer 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]



Slanje i primanje faksova pomoću SIP servera

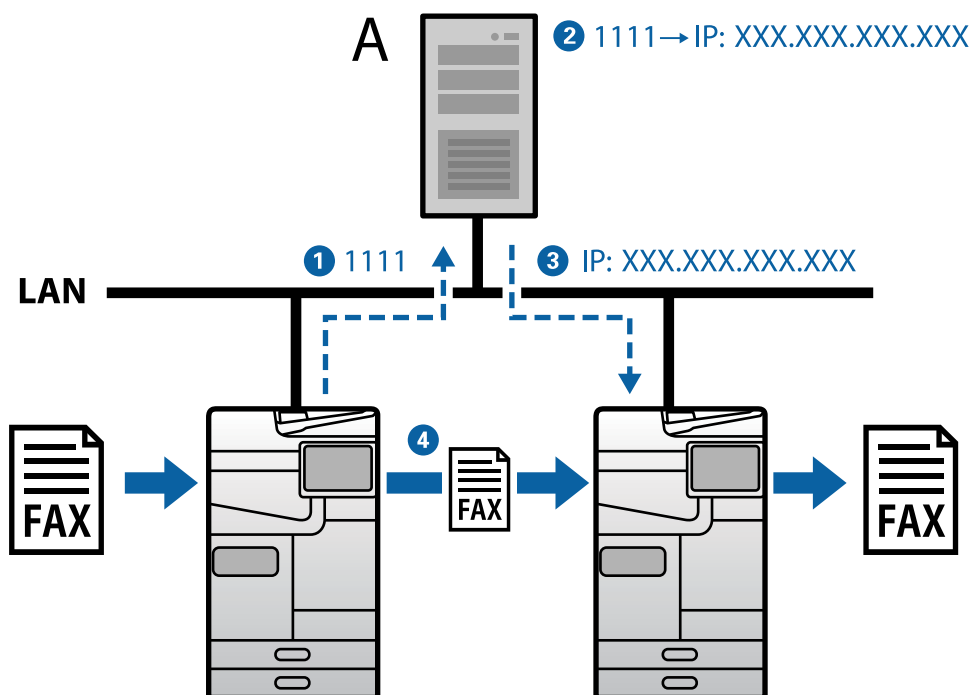
SIP server je server koji upravlja uslugama i kontroliše usluge IP telefona koristeći protokol SIP (Session Initiation Protocol / Protokol za uspostavljanje sesije). SIP server obezbeđuje sledeće glavne funkcije.

- Posrednički (proxy) server: Prenosi SIP zahteve i SIP odgovore
- Server registra: Prima informacije o adresi za uređaje na IP mreži i registruje ih u bazu podataka.
- Server za preusmeravanje: Vraća informacije o adresi za SIP zahteve

SIP server vam omogućava da odredite određite pomoću SIP korisničkog imena ili broja faksa.

Primer označavanja primaoca

- SIP korisničko ime: 1111



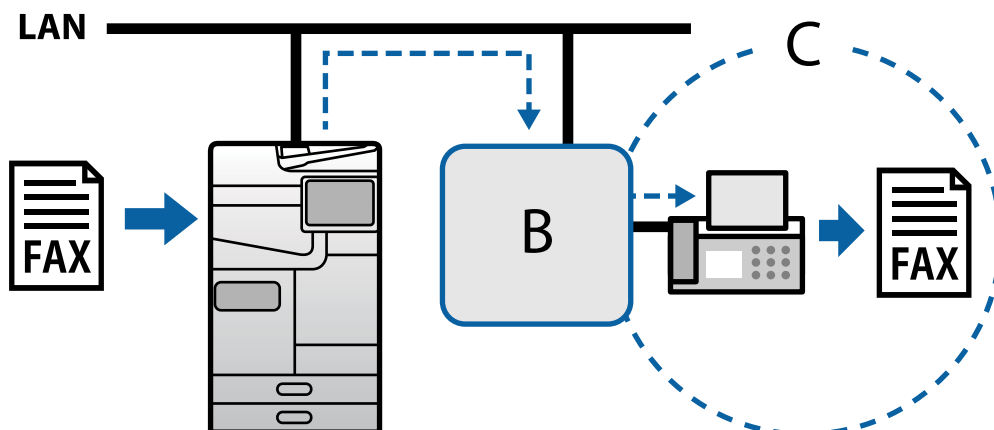
A: SIP server

Slanje i primanje pomoću G3 uređaja kompatibilnih s faksom (kroz VoIP mrežni prolaz)

VoIP (Voice over Internet Protocol / glas preko internet protokola) mrežni prolaz je uređaj koji funkcionira kao relej između IP mreže i telefonskih linija. Konvertuje digitalne IP pakete na IP mreži (T.38) i analogne glasovne podatke na telefonskim linijama (T.30) iz jednih u druge. Instaliranjem VoIP mrežnog prolaza možete slati faksove s uređaja kompatibilnih s IP faksom na G3 uređaje kompatibilne s faksom ili primiti faksove.

Primer označavanja primaoca

Broj faksa: 0312345678



B: VoIP mrežni prolaz

C: Javne komutirane telefonske mreže

Dostupne IP funkcije faksa

Podešavanje

Morate da izvršite sledeća podešavanja da biste koristili IP faks. Podešavanja treba da izvrši administrator štampača.

1. Konfigurirate standardna podešavanja faksa (ako već nisu konfigurisana).
[“Dostupne funkcije faksa \(samo za štampače koji imaju mogućnost slanja i prijema faksa\)” na strani 122](#)
2. Povežite štampač na mrežu.
[“Povezivanje štampača na mrežu” na strani 47](#)
3. Aktivirajte opciju IP faksa tako što ćete registrovati licencni ključ na štampaču.
 - Podesite štampač pojedinačno koristeći Web Config
[“Registrovanje licencnog ključa korišćenjem opcije Web Config \(pojedinačna registracija\)” na strani 151](#)
 - Grupno podešavanje pomoću Epson Device Admin (šablona za konfiguraciju)
[“Registrovanje licencnog ključa korišćenjem opcije Epson Device Admin \(grupna registracija\)” na strani 152](#)

Napomena:

Licencni ključ štampača može da registruje prodavac.

4. Konfigurirate potrebna podešavanja u skladu s okruženjem.
 - Podesite štampač pojedinačno koristeći Web Config
 - Podešavanja za slanje i primanje na internoj mreži
[“Omogućavanje slanja i primanja IP faksova na internoj mreži \(podešavanja interne mreže\)” na strani 166](#)
 - Podešavanja za slanje i primanje sa G3 faks uređaja preko VoIP mrežnog prolaza
[“Podešavanja za IP faks kada se koristi VoIP mrežni prolaz” na strani 169](#)
 - Grupno podešavanje pomoću Epson Device Admin (šablona za konfiguraciju)
 - Podešavanja za slanje i primanje na internoj mreži
[“Omogućavanje slanja i primanja IP faksova na internoj mreži \(podešavanja interne mreže\) <Epson Device Admin>” na strani 176](#)
 - Podešavanja za slanje i primanje sa G3 faks uređaja preko VoIP mrežnog prolaza
[“Omogućavanje slanja i primanja IP faksova pomoću uređaja kompatibilnih sa G3 faksom \(preko VoIP mrežnog prolaza\) <Epson Device Admin>” na strani 177](#)
5. Registrujte određite koje se koristi za IP faks u vašoj listi kontakata.
[“Registrowanje određite za kontakte \(kada koristite IP faks\)” na strani 96](#)

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača \(Web Config\)” na strani 490](#)
- ➔ [“Softver za upravljanje uređajima na mreži \(Epson Device Admin\)” na strani 493](#)

Podešavanja za korišćenje IP faksa

Izvršite potrebna podešavanja za korišćenje IP faksa.

Podesite štampač pojedinačno koristeći Web Config

Ovaj odeljak objašnjava kako da podesite funkciju IP faksa za pojedinačne štampače.

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača \(Web Config\)” na strani 490](#)

Omogućavanje slanja i primanja IP faksova na internoj mreži (podešavanja interne mreže)

Morate da izvršite sledeća podešavanja da biste slali i primali IP faksove na internoj mreži.

- Podešavanje SIP informacija za štampač
- Podešavanje SIP servera (kada se koristi SIP server)

1. Pristupite u Web Config, a zatim izaberite karticu **Fax > IP-FAX Settings > LAN Settings**.
2. Podesite svaku stavku.
3. Kliknite na **OK**.

Podešavanja se primenjuju na štampaču.

Povezane informacije

- ➔ “Stavke podešavanja za **IP-FAX Settings > LAN Settings**” na strani 167
- ➔ “Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača (Web Config)” na strani 490

Stavke podešavanja za IP-FAX Settings > LAN Settings

Stavka	Podešavanja i opisi
Use LAN	Izaberite da li želite da omogućite ili onemogućite slanje i primanje IP faksova na internoj mreži.
Your Phone Number	Podesite broj faksa koji želite da koristite kada šaljete IP faksove na uređaje kompatibilne sa IP faksom na internoj mreži (LAN). Ovo se pojavljuje kao zaglavlje na odlaznim faksovima. Možete da unesete do 20 znakova koristeći 0-9 + ili razmake.
Main Unit URI	Izvršite sledeća podešavanja u skladu sa okruženjem veze koje ćete koristiti. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kada se ne koristi SIP server: sip:<<Korisničko ime>>@<<Ime hosta ili IP adresa štampača>> <input type="checkbox"/> Kada se koristi SIP server: sip:<<SIP korisničko ime štampača>>*<<Ime hosta ili IP adresa SIP servera>>
SIP RX Port Number	Unesite broj porta za primanje dolaznih SIP paketa koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1 do 65535.
SIP TX Transport	Izaberite protokol koji je potrebno koristiti prilikom slanja odlaznih SIP zahteva, UDP ili TCP .

*: SIP korisničko ime je ime koje je registrovano na SIP serveru povezanom s IP adresom. Ovo SIP korisničko ime se koristi kao određuje prilikom primanja IP faksova. Podesite bilo koji broj ili ime koje se ne preklapa s drugim faks uređajima, npr. broj lokala.

SIP Server Settings

Stavka	Podešavanja i opisi	
Use SIP Server	Izaberite da li želite da koristite SIP server.	
Primary Registrar Server	Server Address	Unesite ime hosta ili IP adresu primarnog servera registra. Možete da unesete od 0 do 127 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"
	Port Number	Unesite broj porta za primarni server registra koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1 do 65535.
	User Name	Unesite korisničko ime za pristup primarnom serveru registra. Možete da unesete od 0 do 32 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"
	Password	Unesite lozinku za pristup primarnom serveru registra. Možete da unesete od 0 do 32 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"

Stavka		Podешavanja i opisi
Secondary Registrar Server	Server Address	Unesite ime hosta ili IP adresu za sekundarni server registra. Možete da unesete od 0 do 127 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"
	Port Number	Unesite broj porta za sekundarni server registra koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1 do 65535.
	User Name	Unesite korisničko ime za pristup sekundarnom serveru registra. Možete da unesete od 0 do 32 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"
	Password	Unesite lozinku za pristup sekundarnom serveru registra. Možete da unesete od 0 do 32 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"
Primary Proxy Server	Server Address	Unesite ime hosta ili IP adresu za primarni posrednički (proxy) server. Možete da unesete od 0 do 127 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"
	Port Number	Unesite broj porta za primarni posrednički (proxy) server koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1 do 65535.
	User Name	Unesite korisničko ime za pristup primarnom posredničkom (proxy) serveru. Možete da unesete od 0 do 32 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"
	Password	Unesite lozinku za pristup primarnom posredničkom (proxy) serveru. Možete da unesete od 0 do 32 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"
Secondary Proxy Server	Server Address	Unesite ime hosta ili IP adresu za sekundarni posrednički (proxy) server. Možete da unesete od 0 do 127 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"
	Port Number	Unesite broj porta za sekundarni posrednički (proxy) server koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1 do 65535.
	User Name	Unesite korisničko ime za pristup sekundarnom posredničkom (proxy) serveru. Možete da unesete od 0 do 32 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"
	Password	Unesite lozinku za pristup sekundarnom posredničkom (proxy) serveru. Možete da unesete od 0 do 32 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"

Napomena:

Jedan SIP server može da funkcioniše i kao registar i kao posrednički (proxy) server. U tom slučaju, unesite iste vrednosti podešavanja za **Server Address**.

Media (T.38) Settings

Stavka	Podešavanja i opisi
T.38 TX Transport	Posle uspostavljanja SIP sesije, izaberite protokol koji je potrebno koristiti prilikom slanja i primanja podataka, UDPTL ili TCP .
T.38 Media Type	Posle uspostavljanja SIP sesije, izaberite tip toka podataka medija koji je potrebno koristiti prilikom slanja i primanja podataka, image ili application .
T.38 RX Port Number	Unesite broj porta za prijem T.38 podataka koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1 do 65535.
RTP RX Port Number	Unesite broj porta za prijem podataka RTP (Protokol transporta u realnom vremenu) koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1024 do 65534.

Povezane informacije

- ➔ [“Omogućavanje slanja i primanja IP faksova na internoj mreži \(podešavanja interne mreže\)”](#) na strani 166
- ➔ [“Omogućavanje slanja i primanja IP faksova na internoj mreži \(podešavanja interne mreže\) <Epson Device Admin>”](#) na strani 176

Podešavanja za IP faks kada se koristi VoIP mrežni prolaz

Omogućavanje slanja i primanja IP faksova pomoću uređaja kompatibilnih s G3 faksom (preko VoIP mrežnog prolaza)

Morate da izvršite sledeća podešavanja za slanje i primanje IP faksova na uređaju kompatibilnim s G3 faksom preko VoIP mrežnog prolaza.

- Podešavanje SIP informacija za štampač
- Registrujte VoIP mrežni prolaz



Važno:

Da biste koristili VoIP mrežne prolaze, morate da podesite prioritet za VoIP mrežne prolaze s kojima želite da se povežete nakon što su registrovani. Za više informacija pogledajte sledeće.

[“Podešavanja prioriteta za VoIP mrežni prolaz”](#) na strani 171

1. Pristupite u Web Config, a zatim izaberite karticu **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings**.
2. Podesite svaku stavku.
3. Kliknite na **OK**.
Podešavanja se primenjuju na štampaču.

Povezane informacije

- ➔ [“Stavke podešavanja za IP-FAX Settings-VoIP Gateway Settings”](#) na strani 170
- ➔ [“Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača \(Web Config\)”](#) na strani 490

Stavke podešavanja za IP-FAX Settings-VoIP Gateway Settings

Stavka	Podešavanja i opisi
Use VoIP Gateway	Odaberite da li želite da omogućite ili onemogućite slanje i primanje IP faksova preko VoIP mrežnog prolaza.
Your Phone Number	Podesite broj faksa koji želite da koristite kada šaljete IP faksove na G3 uređaje kompatibilne s faksom koristeći VoIP mrežni prolaz. Ovo se pojavljuje kao zaglavlje na odlaznim faksovima. Možete da unesete do 20 znakova koristeći 0-9 + ili razmake.
Main Unit URI	Obavite sledeća podešavanja. Sip:<<broj faksa za IP faks>>* @<<Ime hosta ili IP adresa štampača>>
SIP RX Port Number	Unesite broj porta za primanje dolaznih SIP paketa koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1 do 65535.
SIP TX Transport	Izaberite protokol koji je potrebno koristiti prilikom slanja odlaznih SIP zahteva, UDP ili TCP .
Registered VoIP Gateway	Registrujte VoIP mrežni prolaz s kojim želite da se povežete. Za više informacija pogledajte sledeće. "Registracija VoIP mrežnog prolaza" na strani 170
VoIP Gateway Priority Settings	Podesite prioritete za VoIP mrežne prolaze s kojima želite da se povežete. Za više informacija pogledajte sledeće. "Podešavanja prioriteta za VoIP mrežni prolaz" na strani 171

*: Ovaj broj faksa je broj faksa štampača koji se koristi za slanje i primanje G3 faksova. Registrujte unapred broj faksa na VoIP mrežnom prolazu.

Media (T.38) Settings

Stavka	Podešavanja i opisi
T.38 TX Transport	Nakon uspostavljanja SIP sesije, prikazuje UDPTL što je protokol koji se koristi prilikom slanja i primanja podataka.
T.38 Media Type	Nakon uspostavljanja SIP sesije, prikazuje image što je tip toka podataka medija koji se koristi prilikom slanja i primanja podataka.
T.38 RX Port Number	Unesite broj porta za prijem T.38 podataka koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1 do 65535.
RTP RX Port Number	Unesite broj porta za prijem podataka RTP (Protokol transporta u realnom vremenu) koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1024 do 65534.

Povezane informacije

➔ ["Omogućavanje slanja i primanja IP faksova pomoću uređaja kompatibilnih s G3 faksom \(preko VoIP mrežnog prolaza\)" na strani 169](#)

Registracija VoIP mrežnog prolaza

Registrujte VoIP mrežni prolaz koji želite da koristite za slanje i primanje IP faksova.

1. Pristupite u Web Config, a zatim izaberite karticu **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings**.

2. Kliknite na **Registered VoIP Gateway > Edit**.
Prikazuje se ekran koji prikazuje listu registrovanih VoIP mrežnih prolaza.
3. Izaberite broj koji želite da registrujete ili uredite, a zatim kliknite na **Edit**.
4. Podesite svaku stavku.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

Name :	VoIP Gateway A
IP Address :	XXX.XXX.XXX.XXX
Port Number :	XXXXX
Number :	0

OK Back

Name

Unesite ime VoIP mrežnog prolaza koristeći do 30 znakova koji se mogu napisati u formatu UTF-16. Međutim, nije moguće koristiti kontrolne znakove (0x00 do 0x1F i 0x7F).

IP Address

Unesite ime hosta ili IP adresu za VoIP mrežni prolaz. Možete da unesete od 0 do 127 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>^`{}"

Port Number

Unesite broj porta za VoIP mrežni prolaz koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1 do 65535.

5. Kliknite na **OK**.

Podešavanja se primenjuju na štampaču.

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača \(Web Config\)” na strani 490](#)

Podešavanja prioriteta za VoIP mrežni prolaz

Nakon što registrujete VoIP mrežni prolaz za slanje i primanje IP faksova, potrebno je da podesite uslove slanja i prioritet za VoIP mrežni prolaz.

Uslovi slanja:

Podesite početne brojeve faksa odredišta (za uređaje kompatibilne sa G3 faksom). Ako postoji VoIP mrežni prolaz sa uslovima slanja koji se podudaraju s početnim brojevima faksa odredišta navedenim u trenutku slanja, faks se šalje kroz taj VoIP mrežni prolaz.

Priority:

Određuje koji VoIP mrežni prolaz treba da se koristi na osnovu uslova slanja po redosledu prioriteta koje ste podesili.

Na primer, ako ste izvršili sledeća podešavanja za tri VoIP mrežna prolaza.

Priority	Uslovi slanja	Pristupna tačka VoIP mrežni prolaz
1	011	VoIP mrežni prolaz A
2	012	VoIP mrežni prolaz B
3	013	VoIP mrežni prolaz A
4	01	VoIP mrežni prolaz C

U ovom slučaju, brojevi faksa koji počinju sa „011“ i „013“ šalju se preko VoIP mrežnog prolaza A, a brojevi faksa koji počinju sa „012“ se šalju preko VoIP mrežnog prolaza B. Dok se brojevi faksa koji počinju od „014“ do „019“ šalju preko VoIP mrežnog prolaza C jer odgovaraju uslovu slanja „01“ za prioritet 4.



Važno:

- Čak i ako ste registrovali samo jedan VoIP mrežni prolaz, obavezno podesite uslove i prioritete slanja u **VoIP Gateway Priority Settings**,
- Ako se broj faksa odredišta ne podudara ni sa jednim uslovom slanja podešenim u VoIP Gateway Priority Settings, faks nije moguće poslati.

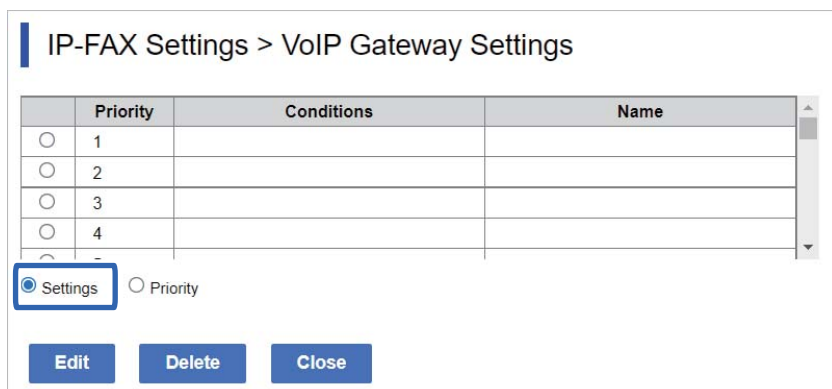
Povezane informacije

- ➔ [“Podešavanje uslova slanja za VoIP mrežne prolaze” na strani 172](#)
- ➔ [“Podešavanje prioriteta za VoIP mrežne prolaze” na strani 173](#)

Podešavanje uslova slanja za VoIP mrežne prolaze

Ovaj odeljak objašnjava kako da podesite uslove slanja za registrovane VoIP mrežne prolaze.

1. Pristupite u Web Config, a zatim izaberite karticu Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings.
2. Kliknite na **VoIP Gateway Priority Settings > Edit**.
Prikazuje se ekran na kojem možete da podesite prioritete za registrovane VoIP mrežne prolaze.
3. Izaberite **Settings**.



4. Izaberite stavku za uređivanje uslova slanja, a zatim kliknite na **Edit**.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

	Priority	Conditions	Name
<input checked="" type="radio"/>	1		
<input type="radio"/>	2		
<input type="radio"/>	3		
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

Prikazuje se ekran na kojem možete da podesite uslove slanja za registrovane VoIP mrežne prolaze.

5. Podesite svaku stavku.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

VoIP Gateway Settings :

VoIP Gateway A
 VoIP Gateway B
 VoIP Gateway C

Conditions :

- VoIP Gateway Settings

Izaberite VoIP mrežni prolaz s kojim se treba povezati kada se uslov slanja podudara.

- Conditions

Unesite brojeve faksa početnog odredišta.

6. Kliknite na **OK**.

Podešavanja se primenjuju na štampaču.

Napomena:

- Da biste promenili uslov slanja, kliknite na **Edit**.
- Da biste izbrisali uslov slanja, kliknite na **Delete**.

Povezane informacije

➔ “Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača (Web Config)” na strani 490

Podešavanje prioriteta za VoIP mrežne prolaze

Ovaj odeljak objašnjava kako da podesite prioritete za registrovane VoIP mrežne prolaze.

Kada ovo podesite nakon što ste podesili uslove slanja za VoIP mrežne prolaze, ekran na kojem možete izvršiti podešavanja prioriteta je već prikazan. Pređite na korak 3.

1. Pristupite u Web Config, a zatim izaberite karticu **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings**.

2. Kliknite na **VoIP Gateway Priority Settings > Edit**.

Prikazuje se ekran na kojem možete da podesite prioritete za registrovane VoIP mrežne prolaze.

3. Izaberite **Priority**.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

	Priority	Conditions	Name
<input checked="" type="radio"/>	1	XX	VoIP Gateway A
<input type="radio"/>	2	XX	VoIP Gateway B
<input type="radio"/>	3	XX	VoIP Gateway C
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

Edit **Delete** **Close**

4. Kliknite na **Up** ili **Down** da biste promenili prioritet.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

	Priority	Conditions	Name
<input type="radio"/>	1	XX	VoIP Gateway A
<input checked="" type="radio"/>	2	XX	VoIP Gateway B
<input type="radio"/>	3	XX	VoIP Gateway C
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

Up **Down** **OK** **Close**

5. Kliknite na **OK**.

Podešavanja se primenjuju na štampaču.

Povezane informacije

➔ [“Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača \(Web Config\)” na strani 490](#)

Grupno podešavanje pomoću Epson Device Admin (šablona za konfiguraciju)

Kada koristite Epson Device Admin, možete da obavite podešavanja IP faksa na većem broju štampača u skupu.

Za detalje pogledajte uputstvo ili pomoć za Epson Device Admin.

Povezane informacije

➔ [“Softver za upravljanje uređajima na mreži \(Epson Device Admin\)” na strani 493](#)

Radni tok za Epson Device Admin

Obavite podešavanja IP faksa koristeći šablon za konfiguraciju za Epson Device Admin. Primenite vrednost podešavanja na štampač prateći tok ispod.

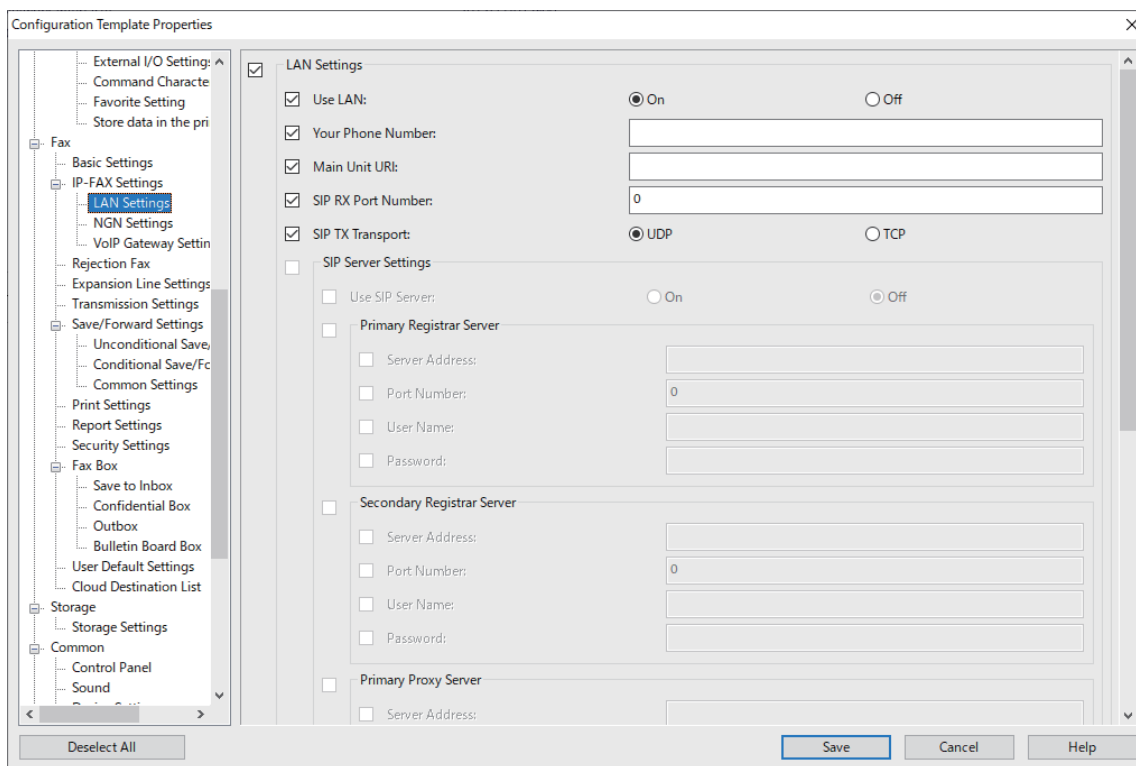


Važno:

Ako niste registrovali administratorsku lozinku štampača u opciji Epson Device Admin, prvo registrujte lozinku. Za proceduru registracije, pogledajte sledeće.

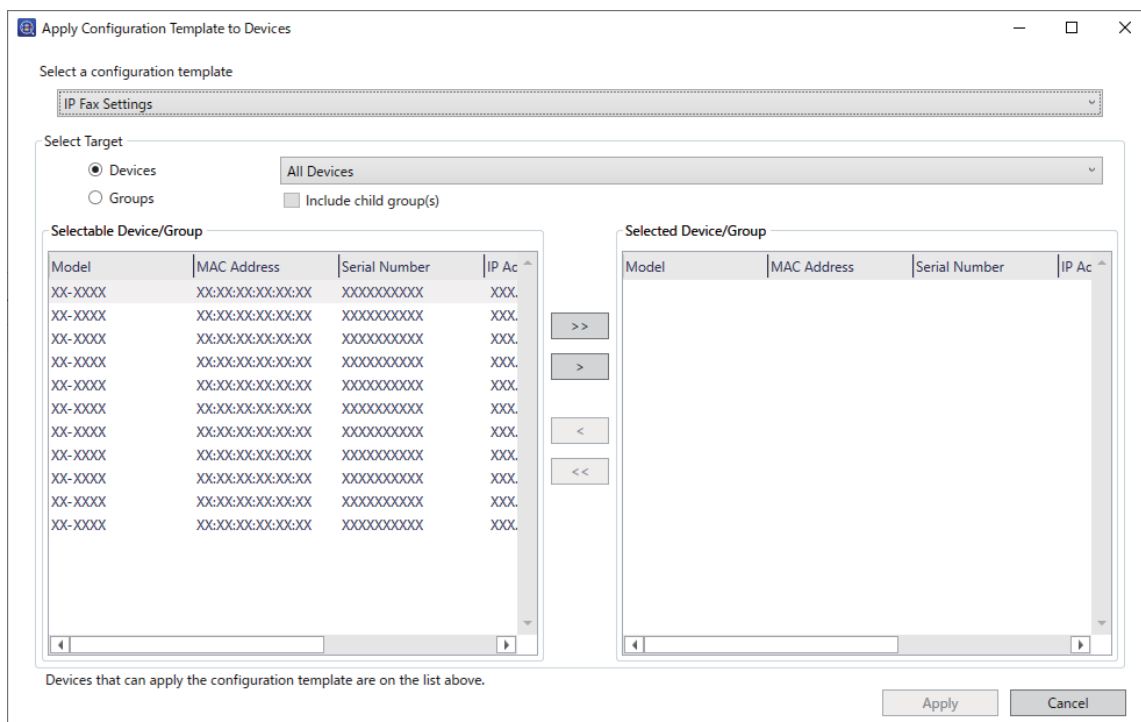
“Registrowanje administratorske lozinke štampača u opciji Epson Device Admin” na strani 152

1. Kreirajte šablon za konfiguraciju.
2. Na ekranu za podešavanje stavki, unesite ili izaberite vrednost i omogućite stavku koju želite da primenite. Sledi primer.



3. Sačuvajte šablon za konfiguraciju.

4. Izaberite štampač na koji želite da primenite vrednost podešavanja i primenite šablon za konfiguraciju.



Za osnovni rad šablona za konfiguraciju, pogledajte povezane informacije.

Povezane informacije

- ➔ “Kreiranje šablona konfiguracije” na strani 152
- ➔ “Primenjivanje šablona za konfiguraciju” na strani 154
- ➔ “Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)” na strani 493

Omogućavanje slanja i primanja IP faksova na internoj mreži (podešavanja interne mreže) <Epson Device Admin>

Morate da izvršite sledeća podešavanja da biste slali i primali IP faksove na internoj mreži.

- Podešavanje SIP informacija za štampač
- Podešavanje SIP servera (kada se koristi SIP server)

1. Odaberite **Fax > IP-FAX Settings > LAN Settings** sa šablona za konfiguraciju.
2. Podesite svaku stavku.
Pogledajte povezane informacije za stavke.

Povezane informacije

- ➔ “Stavke podešavanja za **IP-FAX Settings > LAN Settings**” na strani 167
- ➔ “Radni tok za Epson Device Admin” na strani 175

Omogućavanje slanja i primanja IP faksova pomoću uređaja kompatibilnih sa G3 faksom (preko VoIP mrežnog prolaza) <Epson Device Admin>

Morate da izvršite sledeća podešavanja za slanje i primanje IP faksova na uređaju kompatibilnim s G3 faksom preko VoIP mrežnog prolaza.

- Podešavanje SIP informacija za štampač
- Registrujte VoIP mrežni prolaz



Važno:

Da biste koristili VoIP mrežne prolaze, morate da podesite prioritet za VoIP mrežne prolaze s kojima želite da se povežete nakon što su registrovani. Za više informacija pogledajte sledeće.

[“Podešavanja prioriteta za VoIP mrežni prolaz <Epson Device Admin>” na strani 180](#)

1. Odaberite **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** sa šablona za konfiguraciju.
2. Podesite svaku stavku.

Povezane informacije

- ➔ [“Stavke podešavanja za IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>” na strani 177](#)
- ➔ [“Radni tok za Epson Device Admin” na strani 175](#)

Stavke podešavanja za IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>

Stavka	Podešavanja i opisi
Use VoIP Gateway	Odaberite da li želite da omogućite ili onemogućite slanje i primanje IP faksova preko VoIP mrežnog prolaza.
Your Phone Number	Podesite broj faksa koji želite da koristite kada šaljete IP faksove na G3 uređaje kompatibilne s faksom koristeći VoIP mrežni prolaz. Ovo se pojavljuje kao zaglavlje na odlaznim faksovima. Možete da unesete do 20 znakova koristeći 0-9 + ili razmake.
Main Unit URI	Obavite sledeća podešavanja. Sip:<<broj faksa za IP faks>>* @<<Ime hosta ili IP adresa štampača>>
SIP RX Port Number	Unesite broj porta za primanje dolaznih SIP paketa koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1 do 65535.
SIP TX Transport	Izaberite protokol koji je potrebno koristiti prilikom slanja odlaznih SIP zahteva, UDP ili TCP .

*: Ovaj broj faksa je broj faksa štampača koji se koristi za slanje i primanje G3 faksova. Registrujte unapred broj faksa na VoIP mrežnom prolazu.

Registered VoIP Gateway

Izaberite stavku koju želite da registrujete ili da za nju uredite postavku VoIP mrežnog prolaza, a zatim kliknite na **Edit**. Za više informacija pogledajte sledeće.

[“Registracija VoIP mrežnog prolaza <Epson Device Admin>” na strani 178](#)

Stavka	Podešavanja i opisi
ID	Prikazuje ID registracije VoIP mrežnog prolaza.
Name	Prikazuje ime VoIP mrežnog prolaza.
IP Address	Unesite ime matičnog računara ili IP adresu VoIP mrežnog prolaza.
Port Number	Prikazuje broj porta VoIP mrežnog prolaza.

VoIP Gateway Priority Settings

Podesite uslove slanja i prioritete VoIP mrežnog prolaza koji se koristi za slanje i primanje IP faksova. Za više informacija pogledajte sledeće.

[“Podešavanje uslova slanja za VoIP mrežne prolaze <Epson Device Admin>” na strani 180](#)

[“Podešavanje prioriteta za VoIP mrežne prolaze <Epson Device Admin>” na strani 181](#)

Stavka	Podešavanja i opisi
Priority	Prikazuje prioritete VoIP mrežnog prolaza.
VoIP Gateway(ID)	Prikazuje registracioni ID VoIP mrežnog prolaza registrovan u opciji Registered VoIP Gateway .
Conditions	Prikazuje početni broj odredišnog faksa (uslove slanja za VoIP mrežni prolaz).

Media (T.38) Settings

Stavka	Podešavanja i opisi
T.38 RX Port Number	Unesite broj porta za prijem T.38 podataka koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1 do 65535.
RTP RX Port Number	Unesite broj porta za prijem podataka RTP (Protokol transporta u realnom vremenu) koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1024 do 65534.

Povezane informacije

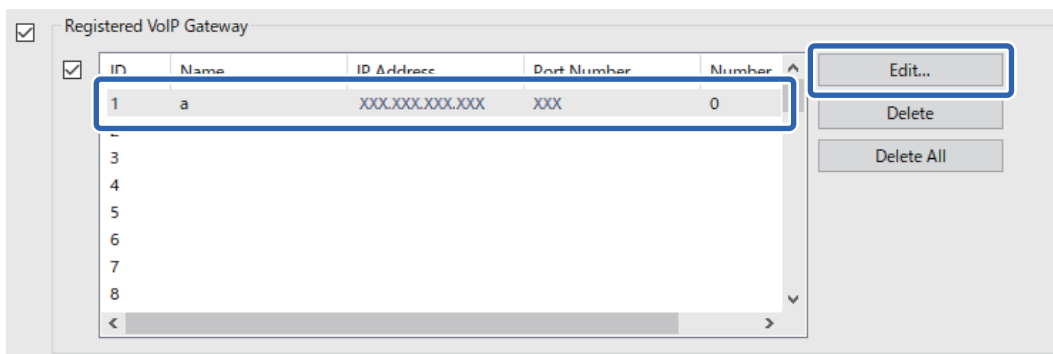
➔ [“Omogućavanje slanja i primanja IP faksova pomoću uređaja kompatibilnih sa G3 faksom \(preko VoIP mrežnog prolaza\) <Epson Device Admin>” na strani 177](#)

Registracija VoIP mrežnog prolaza <Epson Device Admin>

Registrujte VoIP mrežni prolaz koji želite da koristite za slanje i primanje IP faksova.

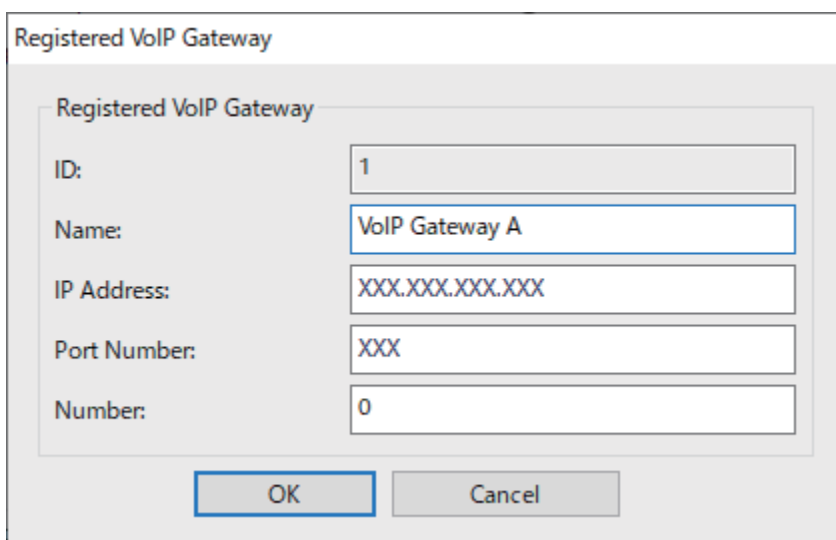
Odaberite **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** iz šablona za konfiguraciju, a zatim podesite registraciju za VoIP mrežni prolaz zajedno sa ostalim postavkama za VoIP mrežni prolaz.

1. Odaberite stavku koju želite da registrujete u listi **Registered VoIP Gateway**, a potom kliknite na **Edit**.



Prikazuje se ekran **Registered VoIP Gateway**.

2. Podesite svaku stavku.



Name

Unesite ime VoIP mrežnog prolaza koristeći do 30 znakova koji se mogu napisati u formatu UTF-16. Međutim, nije moguće koristiti kontrolne znakove (0x00 do 0x1F i 0x7F).

IP Address

Unesite ime hosta ili IP adresu za VoIP mrežni prolaz. Možete da unesete od 0 do 127 znakova koji se mogu napisati u formatu ASCII (0x20 do 0x7E). Međutim, ne možete da koristite prazna mesta niti sledeće znakove: "<>\^`{}"

Port Number

Unesite broj porta za VoIP mrežni prolaz koristeći jednobajtno brojeve u rasponu od 1 do 65535.

3. Kliknite na **OK**.

Napomena:

- Da biste promenili informacije o registraciji VoIP mrežnog prolaza, izaberite stavku koju želite da promenite na listi **Registered VoIP Gateway**, a zatim kliknite na **Edit**.
- Da biste obrisali informacije o registraciji VoIP mrežnog prolaza, odaberite stavku koju želite da obrišete na listi **Registered VoIP Gateway**, a zatim kliknite na **Delete**.
- Da biste obrisali sve informacije o registraciji VoIP mrežnog prolaza, kliknite na **Delete All** u listi **Registered VoIP Gateway**.

Povezane informacije

- ➔ “Stavke podešavanja za **IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” na strani 177
- ➔ “Radni tok za Epson Device Admin” na strani 175

Podešavanja prioriteta za VoIP mrežni prolaz <Epson Device Admin>

Nakon što registrujete VoIP mrežni prolaz za slanje i primanje IP faksova, potrebno je da podesite uslove slanja i prioritet za VoIP mrežni prolaz.

Pogledajte povezane informacije ispod za detalje o uslovima slanja i prioritetima za VoIP mrežni prolaz.

Povezane informacije

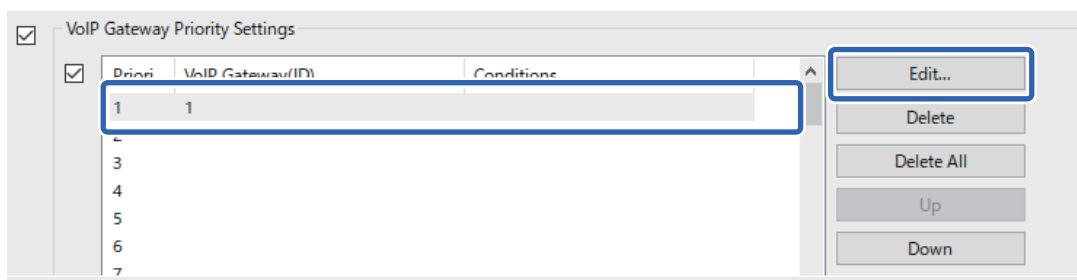
- ➔ “Podešavanje uslova slanja za VoIP mrežne prolaze <Epson Device Admin>” na strani 180
- ➔ “Podešavanje prioriteta za VoIP mrežne prolaze <Epson Device Admin>” na strani 181
- ➔ “Stavke podešavanja za **IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” na strani 177

Podešavanje uslova slanja za VoIP mrežne prolaze <Epson Device Admin>

Ovaj odeljak objašnjava kako da podesite uslove slanja za registrovane VoIP mrežne prolaze.

Odaberite **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** iz šablona za konfiguraciju, a zatim podesite uslove slanja za registrovani VoIP mrežni prolaz zajedno sa ostalim postavkama za VoIP mrežni prolaz.

1. Izaberite stavku za koju želite da izmenite uslove slanja na listi **VoIP Gateway Priority Settings**, i potom kliknite na **Edit**.



Prikazuje se ekran **VoIP Gateway Priority Settings**.

2. Podesite svaku stavku.

VoIP Gateway(ID)

Izaberite registracioni ID VoIP mrežnog prolaza na koji želite da se povežete kada se uslovi slanja poklope.

Conditions

Unesite brojeve faksa početnog odredišta.

3. Kliknite na **OK**.

Napomena:

- Da biste promenili uslove slanja za VoIP mrežni prolaz, izaberite stavku koju želite da promenite na listi **VoIP Gateway Priority Settings**, a potom kliknite na **Edit**.
- Da biste obrisali uslove slanja za VoIP mrežni prolaz, izaberite stavku koju želite da obrišete na listi **VoIP Gateway Priority Settings**, a potom kliknite na **Delete**.
- Da biste obrisali sve uslove slanja za VoIP mrežni prolaz, kliknite na **Delete All** na listi **VoIP Gateway Priority Settings**.

Povezane informacije

- ➔ [“Stavke podešavanja za IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>” na strani 177](#)
- ➔ [“Radni tok za Epson Device Admin” na strani 175](#)

Podešavanje prioriteta za VoIP mrežne prolaze <Epson Device Admin>

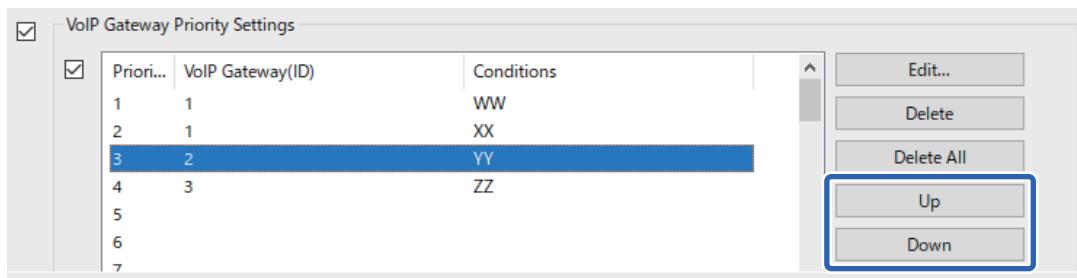
Ovaj odeljak objašnjava kako da podesite prioritete za registrovane VoIP mrežne prolaze.

Odaberite **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** iz šablona za konfiguraciju, a zatim podesite prioritet za registrovani VoIP mrežni prolaz zajedno sa ostalim postavkama za VoIP mrežni prolaz.

1. Odaberite stavku za koju želite da promenite prioritet na listi **VoIP Gateway Priority Settings**.

Prior...	VoIP Gateway(ID)	Conditions
1	1	WW
2	1	vv
3	2	YY
4	1	vv
5	1	vv
6	1	vv
7	1	vv

2. Kliknite na **Up** ili **Down** da biste promenili prioritet.



Povezane informacije

- ➔ “Stavke podešavanja za **IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” na strani 177
- ➔ “Radni tok za Epson Device Admin” na strani 175

Korišćenje IP faksa

Pogledajte sledeće za informacije o tome kako da koristite IP faks.

[“Registrowanje odredišta za kontakte \(kada koristite IP faks\)”](#) na strani 96

[“Slanje IP faksova pomoću štampača”](#) na strani 358

Epson Print Admin Serverless

Pregled za Epson Print Admin Serverless

Epson Print Admin Serverless obezbeđuje bezbedno i efikasno okruženje za korišćenje štampača na mrežama kao što su kancelarijske ili školske mreže.

Obezbeđena su sledeća rešenja.

Pojačana bezbednost

Samo autentizovani korisnici mogu da koriste štampač.

Možete da izbegnete da poverljive dokumente odnese neovlašćeno osoblje, sprečite mešanje dokumenata sa dokumentima drugih korisnika i slično jer se štampanje dokumenata obavlja sa autentizovanog štampača.

Ušteda

Možete izbeći nepotrebno štampanje pošto se zadaci za štampanje biraju direktno sa liste zadataka.

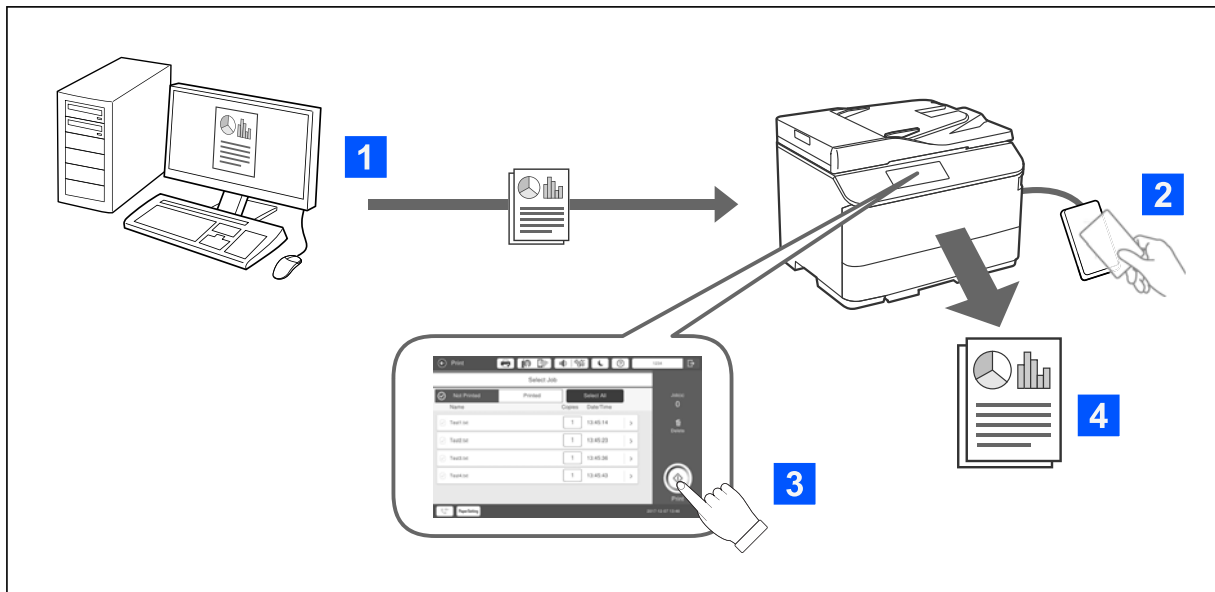
Poslovna efikasnost

Bez obavljanja ikakvih složenih operacija, možete poslati skenirane podatke na svoju adresu elektronske pošte ili ih sačuvati u registrovanoj odredišnoj fascikli.

Pogodna funkcija za upravljanje

Možete da podesite informacije za više korisnika odjednom ili da postavite funkcije koje se mogu koristiti za svakog korisnika. Uz Epson Device Admin, možete kolektivno da upravljate sa više štampača, da se sinhronizujete sa LDAP serverom i da automatski kreirate izveštaje o istoriji korišćenja.

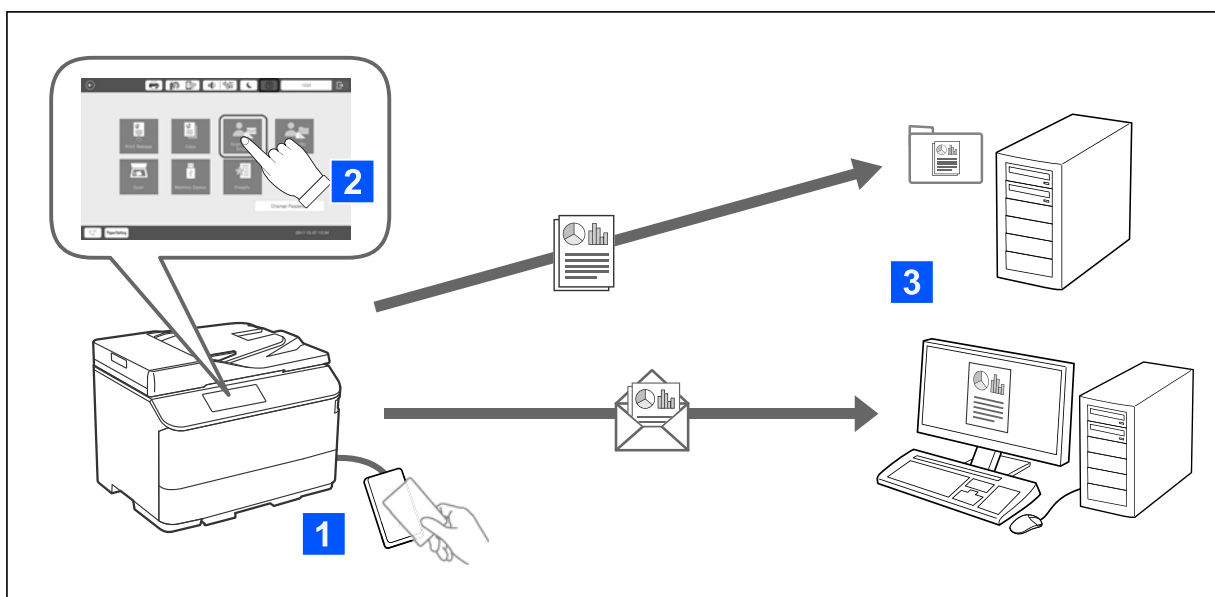
O autorizovanom štampanju



Možete da sačuvate zadatke štampanja koji su odštampani sa računara. Prijavite se na štampač kao autorizovani korisnik, izaberite zadatak štampanja i zatim ga odštamajte.

U zavisnosti od podešavanja administratora sistema, svi zadaci koji su registrovani se štampaju kada se prijavite. Ako je vaš administrator sistema omogućio ovu funkciju, možete direktno da štampate zadatke, bez skladištenja. Možete da štampate s bilo kog štampača sve dok je štampač povezan pomoću funkcije Pull Printing.

O skeniranju



Možete da koristite funkcije kontrolne table (skeniranje, kopiranje, slanje faksa itd.) prijavljivanjem na štampač kao autorizovani korisnik.

Skeniraj u moj imejl

Možete da šalžete rezultate skeniranja na svoju registrovanu adresu e-pošte.

Sken. u moju fasciklu

Možete da sačuvate rezultate skeniranja u ličnu fasciklu imenovanu prema vašem korisničkom ID-u, u okviru ciljne fascikle (mrežne fascikle ili FTP servera) registrovane u Epson Print Admin Serverless ili u namensku fasciklu koju sami možete da podesite.

Podešavanje i upravljanje sa Epson Print Admin Serverless

Za detalje o podešavanju i upravljanju sa Epson Print Admin Serverless, pogledajte *Epson Print Admin Serverless Vodič za podešavanje i administraciju* za model vašeg štampača.

Podešavanje pregleda

Veza uređaja za autentizaciju

Registracija informacija i konfiguracija sistema (uključujući kako da registrujete licencni ključ)

Podešavanje računara klijenta

Dnevni rad i upravljanje

Korišćenje funkcije Epson Print Admin Serverless

Za informacije o tome kako da koristite Epson Print Admin Serverless, pogledajte *Epson Print Admin Serverless kako da koristite* vaš model štampača.

Metode autentizacije

Registrovanje kartice za autentizaciju

Autentizovano štampanje

Skeniranje

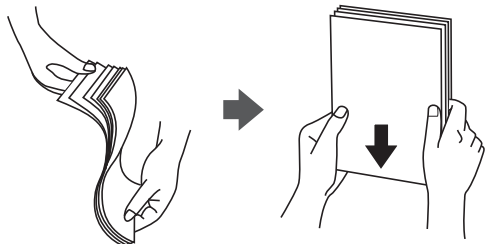
Ubacivanje papira

Mere opreza pri rukovanju papirom.	186
Podešavanja veličine i tipa papira.	187
Ubacivanje papira.	189
Ubacivanje različitih papira.	190

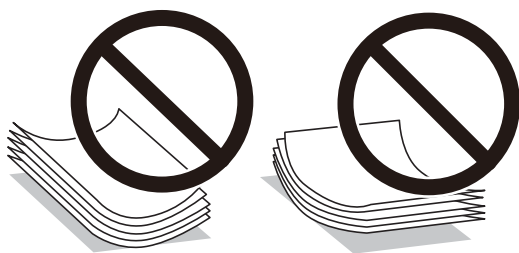
Mere opreza pri rukovanju papirom

Rukovanje papirom

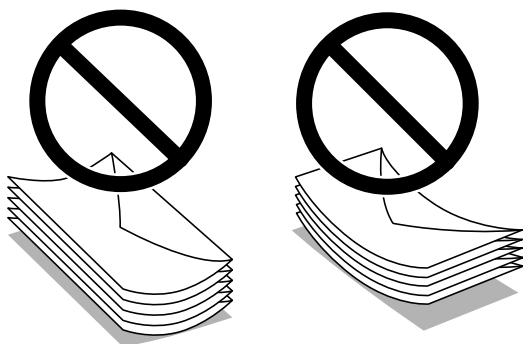
- Pročitajte listove sa uputstvima priložene uz papir.
- Pre ubacivanja, rastresite i poravnajte ivice papira.



- Ako je papir uvijen, pre ubacivanja ga poravnajte ili ga blago savijte u suprotnom pravcu. Štampanje na uvijenom papiru može prouzrokovati zaglavljivanje papira i mrlje na otiscima.



- Ako je preklop sa kraće strane, vodite računa da obuhvatite preklop prilikom podešavanja korisnički definisanog formata.
- Ako su koverta uvijene, poravnajte ih ili ih malo savijte u suprotnom smeru pre umetanja. Štampanje na uvijenim kovertama može da dovede do zaglavljivanja papira i mrlje na kopijama.



- Pre ubacivanja, rastresite i poravnajte ivice koverti. Kada se u naslaganim kovertama nalazi vazduh, pre ubacivanja ih pritisnite da biste ih spljoštili.



Skladištenje papira

Prilikom skladištenja papira obratite pažnju na sledeće.

- Zatvorite ostatak papira u plastičnu kesu da ne došlo do upijanja vlage.
- Držite na mestu sa manje vlažnosti. Takođe, nemojte kvasiti papir.
- Držite dalje od direktne sunčeve svetlosti.
- Nemojte uspravljati papir, nego ga postavite na ravnu podlogu.

Napomena:

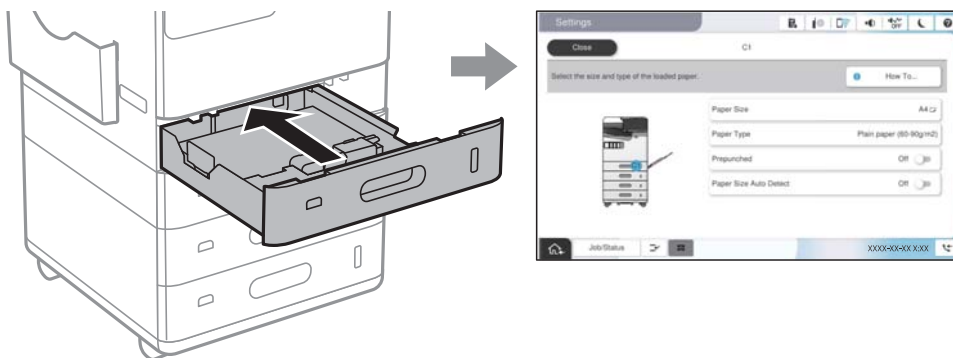
Iako uskladištite papir na prethodno opisan način, mogu se pojaviti smanjen kvalitet štampanja ili zaglavljivanja papira zavisno od okoline. Pre upotrebe uskladištenog papira pokušajte da odštampate male količine papira i proverite da li se papir zaglavљуje ili se pojavljuju mrlje na odštampanoj kopiji.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474
- ➔ “Vrste papira koje nisu dostupne” na strani 479


Podešavanja veličine i tipa papira

Ako registrujete veličinu i tip papira na ekranu koji se prikazuje kada ubacite kasetu za papir, štampač vas obaveštava kad se registrovane informacije i podešavanja štampanja razlikuju. Time se sprečava trošenje papira i mastila tako što ćete voditi računa da ne štampate na pogrešnoj veličini papira ili štampate u pogrešnoj boji zbog korišćenja podešavanja koje ne odgovaraju tipu papira.



Ako se prikazana veličina i tip papira razlikuju od ubačenog papira, izaberite stavku da biste je promenili. Ako podešavanja odgovaraju ubačenom papiru, zatvorite ekran.

Napomena:

- Takođe možete prikazati ekran za podešavanje formata i tipa papira ako izaberete  na kontrolnoj tabli.
- Možete da registrujete često korišćene veličine koje je korisnik odredio u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Podešavanje izvora papira > Lista Vel. papira odr. od strane korisnika**.
- Da biste izabrali korisnički definisanu veličinu kao veličinu papira, podesite **Aut. prepoznavanje veličine papira na Isklj.**

Lista tipa papira

Da biste dobili najbolje rezultate štampe, izaberite odgovarajući tip papira.

Naziv papira	Tip papira			
	Kontrolna tabla	Upravljački program štampača, pametni uređaj*	PostScript upravljački program štampača	Epson univerzalni upravljački program za štampač
Epson Bright White Ink Jet Paper	Običan papir (60–90g/m ²)	Običan papir(60 - 90 g/m ²)	Plain paper(60-90g/m ²)	Običan papir(60 - 90 g/m ²)
Epson Business Paper	Običan papir visokog kvaliteta	Visokokvalitetni običan papir	High quality plain paper	Visokokvalitetni običan papir
Epson Matte Paper-Heavyweight	Mat	Epson matirani papir	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	Mat	Epson matirani papir	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Mat	Epson matirani papir	Epson Matte	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	Double-Sided Photo Quality Inkjet	Epson Double-Sided Photo Quality Inkjet	-	-
Tanak papir (52 do 59 g/m ²)	Tanki papir (52-59 g/m ²)	Tanki papir(52 - 59 g/m ²)	Thin paper(52-59g/m ²)	Tanki papir(52 - 59 g/m ²)
Debeo papir (91 do 105 g/m ²)	Thick1 (91–105 g/m ²)	Thick paper1(91 - 105 g/m ²)	Thick paper1(91-105g/m ²)	Thick paper1(91 - 105 g/m ²)
Debeo papir (106 do 135 g/m ²)	Thick2 (106–135 g/m ²)	Thick paper2(106 - 135 g/m ²)	Thick paper2(106-135g/m ²)	Thick paper2(106 - 135 g/m ²)
Debeo papir (136 do 160 g/m ²)	Thick3 (136–160 g/m ²)	Thick paper3(136 - 160 g/m ²)	Thick paper3(136-160g/m ²)	Thick paper3(136 - 160 g/m ²)
Debeo papir (161 do 250 g/m ²)	Thick4 (161–250 g/m ²)	Thick paper4(161 - 250 g/m ²)	Thick paper4(161-250g/m ²)	Thick paper4(161 - 250 g/m ²)

* Za pametne uređaje, ovi tipovi medijuma se mogu izabrati prilikom štampanja pomoću aplikacije Epson Smart Panel.

Lista prepoznatih veličina papira

Kada omogućite **Aut. prepoznavanje veličine papira**, sledeći formati papira se automatski detektuju kada se učitaju u kasetu za papir ili ladicu za papir.

Ubacivanje papira u kasete za papir 1 do 4

Prioritetno podešavanje *1	Veličina papira
Prioritet veličine A/B	A6, SP3 (100×170 mm), B6, A5, Koverta DL, Koverta #10, B5, Letter, A4, 8,5×13 in.*2, Legal*2
Prioritet veličine Inč	Koverta C6, SP3 (100×170 mm), B6, Half Letter, Koverta #10, B5, Letter, A4, 8,5×13 in.*2, Legal*2
Prioritet druge veličine	A6, SP3 (100×170 mm), B6, A5, Koverta DL, Koverta #10, B5, 16K (195×270 mm), A4, 8,5×13 in.*2, Legal*2


*1: Ovo je stavka izabrana na ekranu za podešavanje nakon početnog punjenja.

*2: Podržano samo za kasete za papir 2 do 4.

Ubacivanje papira u ladicu za papir

Prioritetno podešavanje *	Veličina papira
Prioritet veličine A/B	A6, Koverta DL, B6, A5, B5, 8×10 in., A4, Koverta C4
Prioritet veličine Inč	Koverta #10, Koverta DL, Half Letter, A5, Executive, 8×10 in., Letter, Koverta C4
Prioritet druge veličine	A6, Koverta DL, B6, A5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Koverta C4


*: Ovo je stavka izabrana na ekranu za podešavanje nakon početnog punjenja.

Slični formati papira poput A4 i Pisma možda se neće pravilno prepoznati. Ako se Letter i Executive formati prepoznaju kao A4 i B5 formati, odaberite  a potom podesite ispravnu veličinu.

Ako se formati ne mogu automatski prepoznati, izaberite , onemogućite funkciju **Aut. prepoznavanje veličine papira**, a zatim podesite format papira koji ste ubacili.

Ubacivanje papira

Možete ubaciti papir tako što ćete pogledati animacije prikazane na LCD ekranu štampača.

Izaberite , a zatim izaberite **Kako da > Ubacite papir**. Izaberite izvor papira koji ne želite da koristite kako biste prikazali animacije. Izaberite **Zatvori** da biste zatvorili ekran sa animacijom.



Važno:

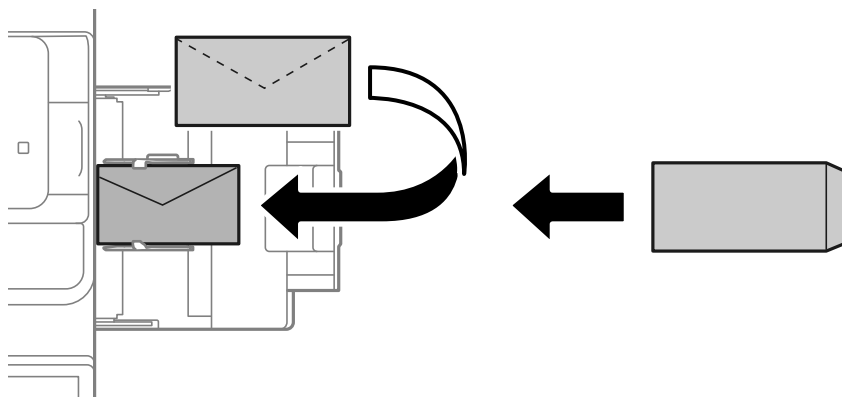
Lagano ubacite i izvadite kasetu za papir.

Ubacivanje različitih papira

Ubacivanje koverti

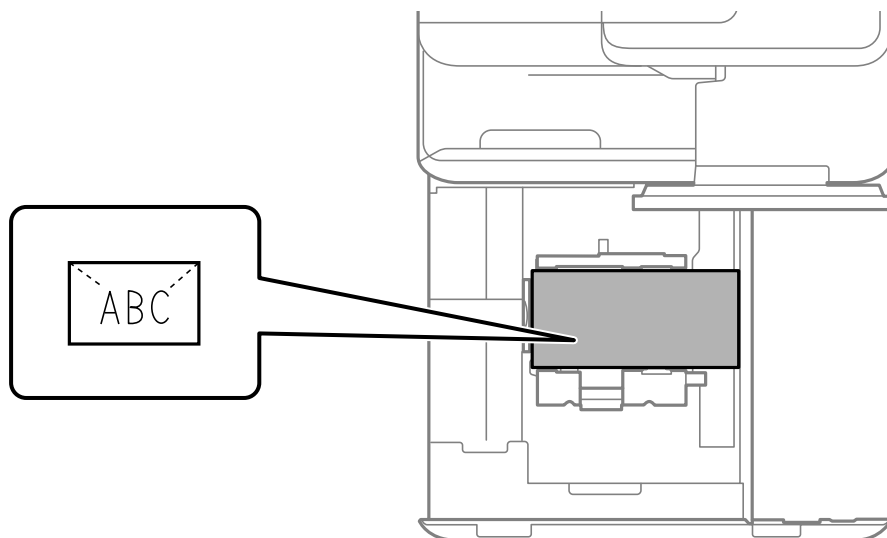
- Podmetač za papir

Ubacite kovertu u sredinu ladice za papir sa kratkom ivicom napred i sa stranom na koju se štampa okrenutom naniže, a zatim povucite vođice za papir do ivica koverata.



Kasetna za papir

Postavite koverte sa stranom na koju se štampa okrenutom nagore, a zatim povucite vođice za papir do ivica koverata.



Povezane informacije

- ➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474](#)
- ➔ [“Vrste papira koje nisu dostupne” na strani 479](#)
- ➔ [“Papir se ne uvlači ili ne izbacuje pravilno” na strani 428](#)

Ubacivanje unapred probušenog papira

Postavite podešavanja margine tako da izbegnete štampanje preko rupa.

Ne možete da štampate u oblasti 17 mm od ivica (ivice perforiranog) papira.

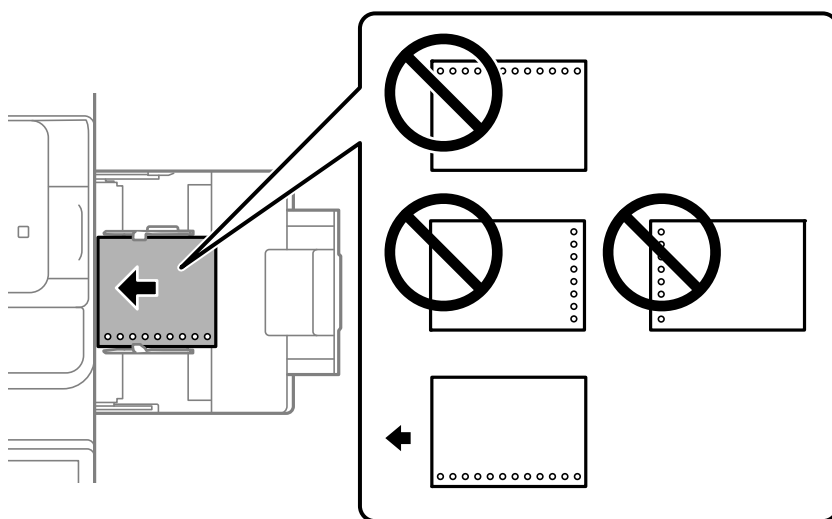


Važno:

Umetnite unapred izbušeni papir sa stranom na kojoj su rupe prema sebi. Ubacivanje papira u pogrešnom smeru može izazvati zaglavljivanje papira ili mrlje u unutrašnjosti štampača.

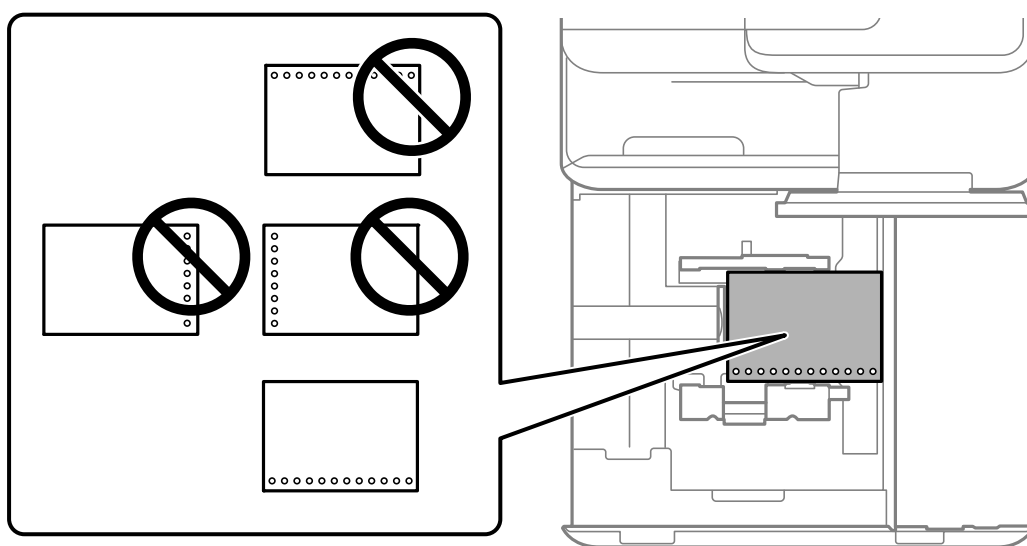
Podmetač za papir

Ubacite perforiran papir tako da strana na kojoj se štampa bude okrenuta nadole a da položaj rupa bude na prednjoj strani.




Kasetna za papir

Ubacite perforiran papir tako da strana na kojoj se štampa bude okrenuta prema gore a da položaj rupa bude na prednjoj strani.



Izaberite **Uklj.** kao podešavanje za **Prepunched** na ekranu za podešavanje papira prikazanom na kontrolnoj tabli.

Napomena:

Takođe možete prikazati ekran za podešavanje papira odabirom  na kontrolnoj tabli.

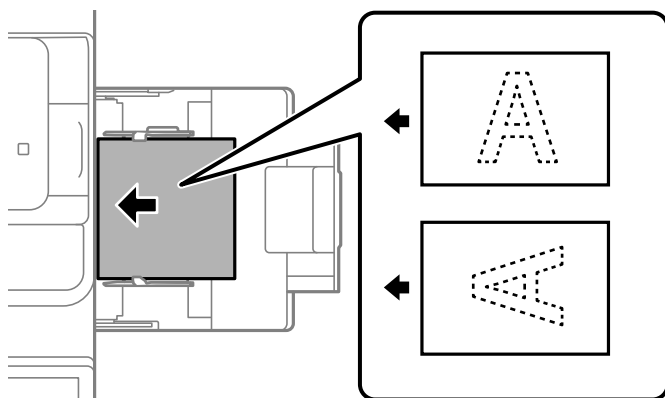
Povezane informacije

- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474
- ➔ “Vrste papira koje nisu dostupne” na strani 479

Umetanje unapred odštampanog papira (jednostrano štampanje)

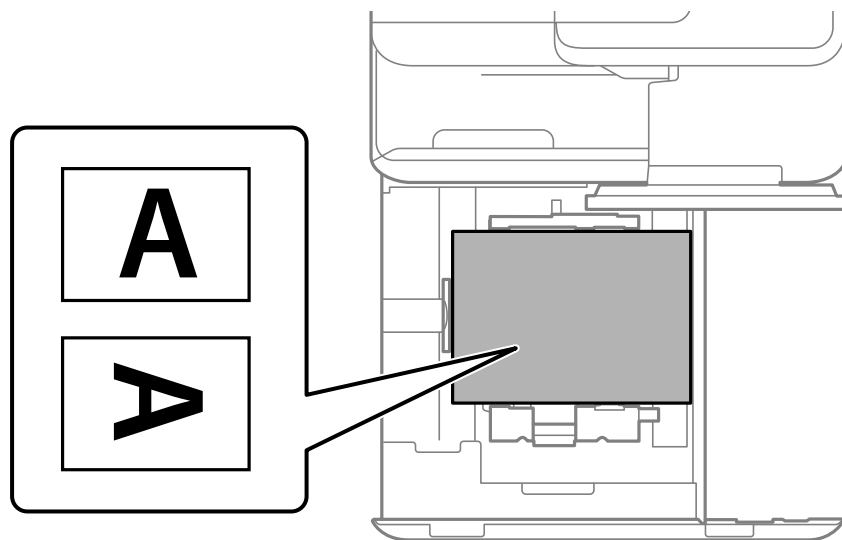
Podmetač za papir

Kada štampate na jednoj strani, umetnite unapred odštampan papir sa stranom za štampanje okrenutom nadole.




Kasetna za papir

Kada štampate na jednoj strani, umetnite unapred odštampan papir sa stranom za štampanje okrenutom nagore.



Odaberite **Preprinted** na ekranu za podešavanja papira prikazanom na kontrolnoj tabli.

Napomena:

Takođe možete prikazati ekran za podešavanje papira odabirom  na kontrolnoj tabli.

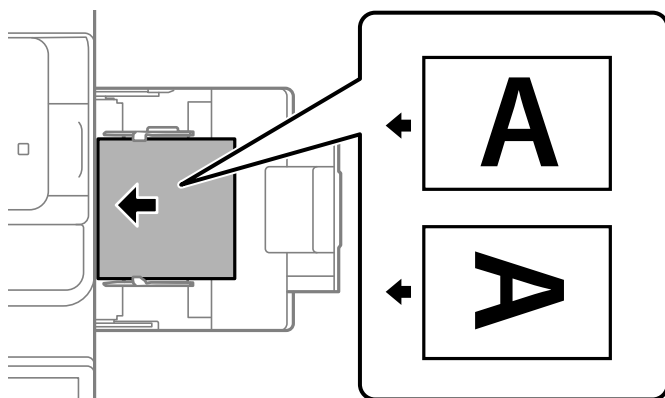
Povezane informacije

- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474
- ➔ “Vrste papira koje nisu dostupne” na strani 479
- ➔ “Umetanje unapred odštampanog papira (dvostrano štampanje)” na strani 194

Umetanje unapred odštampanog papira (dvostrano štampanje)

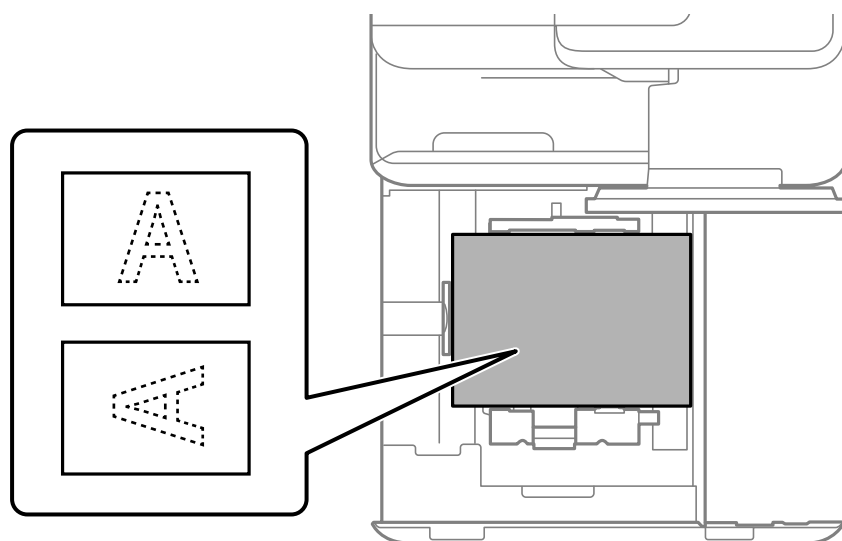
Podmetač za papir

Kada štampate na obe strane, umetnite unapred odštampan papir sa stranom za štampanje prve stranice okrenutom nagore.




Kasetna za papir

Kada štampate na obe strane, umetnite unapred odštampan papir sa stranom za štampanje prve stranice okrenutom nadole.



Odaberite **Preprinted** na ekranu za podešavanja papira prikazanom na kontrolnoj tabli.

Napomena:

- Takođe možete prikazati ekran za podešavanje papira odabirom  na kontrolnoj tabli.
- Proverite podešavanja upravljačkog programa štampača.

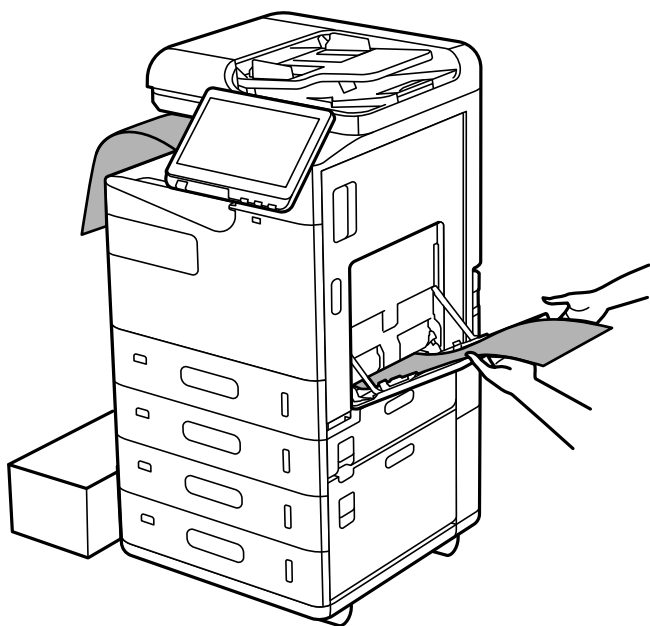
Povezane informacije

- ➔ “Štampanje na unapred odštampanom papiru sa računara (Windows)” na strani 250
- ➔ “Štampanje na unapred odštampanom papiru sa računara (Mac OS)” na strani 251
- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474
- ➔ “Vrste papira koje nisu dostupne” na strani 479

➔ “Umetanje unapred odštampanog papira (jednostrano štampanje)” na strani 193

Ubacivanje dugačkih papira

Ubacite jedan list dugačkog papira u podmetač za papir sa stranom za štampanje okrenutom nadole. Podesite **Aut. prepoznavanje veličine papira** na **Isklj.**, a zatim izaberite **Odr.koris.** kao podešavanje za veličinu papira.



- Ako papir ispadne iz podmetača za papir okrenutog nadole, pripremite kutiju i slično da papir ne padne na pod.
- Nemojte dirati papir koji se izbacuje. Može vam povrediti ruku ili može izazvati opadanje kvaliteta štampe.
- Kada ubacujete papir, vodite računa da ne posečete vaše ruke na ivice papira kada držite papir.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474
- ➔ “Vrste papira koje nisu dostupne” na strani 479

Postavljanje originala

Postavljanje originala.	197
Automatsko prepoznavanje originalnog formata.	199
Originali koje ADF ne podržava.	200

Postavljanje originala

Postavite original na staklo skenera ili automatski mehanizam za uvlačenje papira.

U automatski mehanizam za uvlačenje papira možete da postavite više originala. Ako je automatsko dvostrano skeniranje dostupno, možete istovremeno skenirati obe strane originala.

Pogledajte sledeći link radi specifikacija automatskog mehanizma za uvlačenje papira.

[“Specifikacije automatskog mehanizma za uvlačenje papira” na strani 537](#)

Sledite navedene korake kako biste gledali animacije za postavljanje originala.

Izaberite , a zatim izaberite **Kako da > Stavite originale**. Izaberite način postavljanja originala koje želite da vidite. Izaberite **Zatvori** da biste zatvorili ekran sa animacijom.



Kada koristite staklo skenera

 **Opresz:**

Vodite računa da ne priklješćite prste kada zatvarate poklopac za dokumente. U suprotnom se možete povrediti.

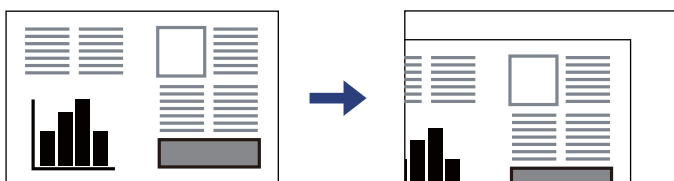


Važno:

- Kada postavljate glomazne originale kao što su knjige, sprečite da spoljna svetlost padne direktno na staklo skenera.

Ako je spoljna svetlost prejaka, može se desiti da veličina originala ne bude automatski prepoznata ili rezultat kopiranja ili skeniranja može postati beo.

- Nemojte previše pritiskati staklo skenera. U suprotnom bi se moglo oštetiti.
- Nemojte prejako da pritiskate originale. Ako prejako pritiskate, mogu se pojaviti zamagljenja, mrlje i tačkice.
- Ako original ima tragove od savijanja ili nabore, ispravite ih, a zatim ga postavite na staklo skenera. Slike mogu biti zamagljene u delovima gde original nije u bliskom kontaktu sa staklom skenera.
- Ako ima bilo kakvih otpadaka ili prljavštine na staklu skenera, oblast skeniranja se može povećati da bi ih obuhvatila, tako da se slika originala može pomeriti ili smanjiti. Uklonite sve otpatke ili prašinu na staklu skenera pre skeniranja.



- Izvadite originale nakon skeniranja. Ako duže vreme ostavite originale na staklu skenera, mogu se zalepiti za staklenu površinu.

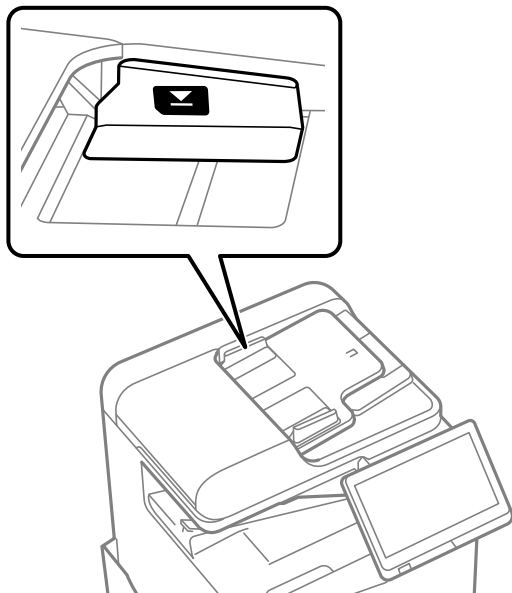
Napomena:

- Površina od 1,5 mm od ivice stakla skenera nije obuhvaćena prilikom skeniranja.
- Kada su originali postavljeni u automatski mehanizam za uvlačenje papira i na staklo skenera, prioritet imaju originali u automatskom mehanizmu za uvlačenje papira (ADF).
- Može se desiti da neke veličine ne budu automatski otkrivene. U ovom slučaju, ručno izaberite veličinu originala.

Kada koristite automatski mehanizam za uvlačenje papira (ADF)

! Važno:

- Nemojte ubacivati originale iznad linije koja se nalazi neposredno ispod trouglastog simbola na unutrašnjoj strani vođice papira (ADF).



- Tokom skeniranja nemojte dodavati originale.

Napomena:

- Može se desiti da neke veličine ne budu automatski otkrivene. U ovom slučaju, ručno izaberite veličinu originala.

Povezane informacije

- ➔ [“Originali koje ADF ne podržava” na strani 200](#)
- ➔ [“Automatsko prepoznavanje originalnog formata” na strani 199](#)
- ➔ [“Specifikacije skenera” na strani 537](#)

Automatsko prepoznavanje originalnog formata

Kada izaberete **Automatsko prepoznavanje** kao podešavanje za papir, sledeći tipovi formata papira se automatski identifikuju.

Napomena:

Može se dogoditi da sledeći formati originala ne budu pravilno prepoznati. Ako formati nisu prepoznati, podesite format ručno na kontrolnoj tabli.

- Originali koji su pocepani, savijeni, naborani ili uvijeni (ako su originali uvijeni, poravnajte ih pre nego što ih postavite.)
- Originali sa mnogo rupa za povezivanje
- Papir za projektore, providni originali ili sjajni originali

Postavljanje originala u automatski mehanizam za uvlačenje papira

Postavite kratku ivicu originala prema ulazu mehanizma za uvlačenje papira.

Prioritetno podešavanje *	Veličina papira
Prioritet veličine A/B	A5, B5, A4
Prioritet veličine Inč	A5, Executive, Letter, Legal
Prioritet druge veličine	A5, 16K (195×270 mm), A4

*: Ovo je stavka izabrana na ekranu za podešavanje nakon početnog punjenja.

Postavljanje originala na staklo skenera

Postavite kratku ivicu originala prema levoj strani stakla skenera.

Prioritetno podešavanje *	Veličina papira
Prioritet veličine A/B	A5, B5, A4
Prioritet veličine Inč	Half letter, Executive, Letter, Legal
Prioritet druge veličine	A5, B5, 16K (195×270 mm), A4

*: Ovo je stavka izabrana na ekranu za podešavanje nakon početnog punjenja.

Originali koje ADF ne podržava



Važno:

Nemojte uvlačiti fotografije ili vredne originalne umetničke radove u ADF. Original se može izgubiti ili oštetiti zbog pogrešnog uvlačenja. Umesto toga, skenirajte ove dokumente na staklu skenera.

Da biste sprečili zaglavljivanje papira, izbegavajte da u ADF ubacujete sledeće originale. Za ove vrste koristite staklo skenera.

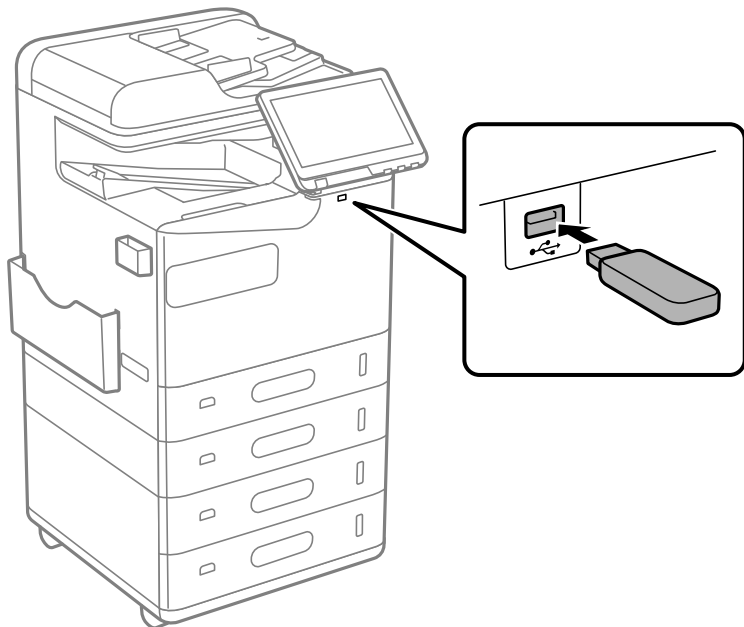
- Originali koji su pocepani, savijeni, naborani, pohabani ili uvijeni
- Originali sa rupama za povezivanje
- Originali spojeni lepljivom trakom, spajalicama, zaheftani originali itd.
- Originali na koje su zalepljene nalepnice ili oznake
- Originali koji su nepravilno isečeni ili čije ivice nisu pod pravim uglom
- Originali koji su ukoričeni
- Papir za projektore, termički papir ili indigo papir
- Originali koji su tek odštampani (nisu osušeni, nisu ohlađeni i tako dalje)

Ubacivanje i vađenje memorijskog uređaja

Umetanje spoljašnjeg USB uređaja.	202
Vađenje spoljašnjeg USB uređaja.	202

Umetanje spoljašnjeg USB uređaja

Umetnite spoljašnji USB uređaj u USB priključak spoljnog interfejsa štampača.

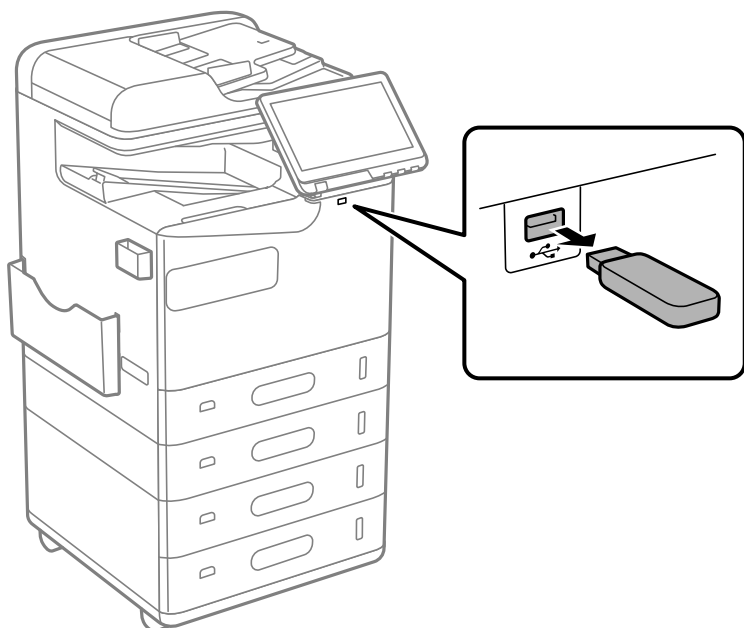


Povezane informacije

➔ [“Specifikacije memorijskog uređaja” na strani 543](#)

Vađenje spoljašnjeg USB uređaja

Izvadite spoljašnji USB uređaj.





Važno:

Ako uklonite spoljni USB uređaj tokom upotrebe štampača, podaci sa spoljnog USB uređaja mogu se izgubiti.

Štampanje

Štampanje dokumenata.	205
Štampanje na kovertama.	249
Štampanje na unapred odštampanom papiru.	250
Štampanje fotografija.	251
Štampanje veb stranica.	254
Štampanje uz korišćenje usluge računarskog oblaka.	255
Prekid i štampanje.	255
Štampanje, povezivanje i sortiranje.	256

Štampanje dokumenata

Štampanje sa računara — Windows

Ako ne možete da promenite neka od podešavanja upravljačkog programa štampača, moguće je da su ograničena od strane administratora. Pomoć zatražite od administratora štampača.

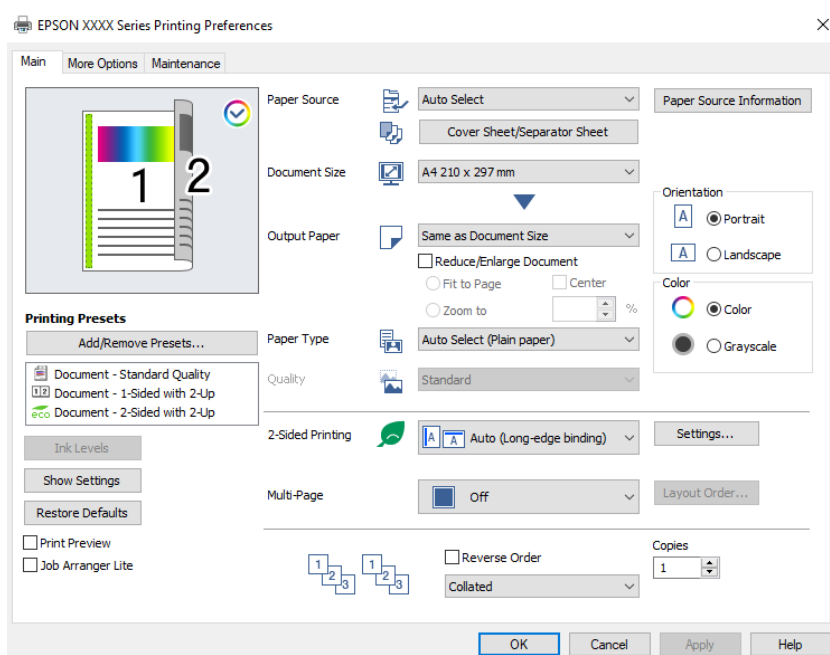
Štampanje uz pomoć lakih podešavanja



Napomena:

Postupci se mogu razlikovati u zavisnosti od aplikacije. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

1. Ubacite papir u štampač.
“Ubacivanje papira” na strani 189
2. Otvorite datoteku koju želite da odštampate.
3. Izaberite **Štampaj** ili **Podešavanje štampe** u meniju **Datoteka**.
4. Izaberite štampač.
5. Izaberite **Željene opcije** ili **Svojstva** da biste pristupili prozoru upravljačkog programa štampača.



6. Izmenite postavke po potrebi.

Detalje potražite u opcijama menija za upravljački program štampača.

Napomena:

- Objašnjenja stavki u podešavanjima možete da potražite i u pomoći na mreži. Kada se na stavku klikne desnim tasterom miša, prikazuje se **Pomoć**.
- Kada izaberete **Pregled pre štampe**, možete da vidite preliminarni prikaz dokumenta pre štampanja.
- Kada želite da štampate samo na jednoj strani papira, podesite **Obostrana štampa na Isključeno**.
- Ako želite da sačuvate dokument za štampanje u skladištu, izaberite karticu **Još opcija**, izaberite **Sačuvaj u memoriju i štampaj** u **Tip posla**, a onda odredite gde da sačuvate dokument.

7. Kliknite na **OK** da biste zatvorili prozor upravljačkog programa štampača.

8. Kliknite na **Štampaj**.

Napomena:

- Kada izaberete **Pregled pre štampe**, prikazuje se prozor preliminarnog prikaza. Da biste promenili postavku, izaberite **Odustani** a zatim ponovite postupak iz koraka 3.
- Ako želite da otkazete štampanje, na računaru desnim tasterom miša kliknite na štampač u **Uređaji i štampači, Štampač**, ili u **Štampači i faksovi**. Kliknite na **Pogledaj šta se štampa**, desnim tasterom miša kliknite na zadatak koji želite da otkazete, a zatim izaberite opciju **Otkazi**. Međutim, ne možete sa računara da otkazete zadatak štampanja nakon što ga potpuno pošaljete u štampač. U tom slučaju, zadatak štampanja otkazite pomoću kontrolne table na štampaču.

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474](#)
- ➔ [“Lista tipa papira” na strani 188](#)
- ➔ [“Opcije menija za upravljački program štampača” na strani 206](#)

Opcije menija za upravljački program štampača

Otvorite prozor za štampanje u nekoj aplikaciji, izaberite štampač, a zatim pristupite prozoru za upravljački program štampača.

Napomena:

Meniji se razlikuju u zavisnosti od toga koju ste opciju izabrali.

Kartica Glavni

Prethod. podešav. štampe:

Dodaj/Ukloni prethodna podešavanja:

Za često korišćene postavke štampanja možete da dodate ili uklonite svoje unapred podešene postavke. Izaberite na listi unapred podešenu postavku koju želite da koristite.

Nivoi mastila:

Prikazuje približne nivo mastila. Treba da instalirate EPSON Status Monitor 3 da biste omogućili ovu funkciju. Možete ga preuzeti sa Epsonove internet stranice.

<http://www.epson.com>

Prikaži podešavanja/Sakrij podešavanja:

Prikazuje listu stavki koje su trenutno podešene na karticama **Glavni i Još opcija**. Možete da prikazete ili sakrijete ekran sa listom aktuelnih podešavanja.

Vrati na podrazumevane vrednosti.:

Vraća sve postavke na fabričke podrazumevane vrednosti. Postavke na kartici **Još opcija** se takođe vraćaju na podrazumevane vrednosti.

Pregled pre štampe:

Prikazuje pregled vašeg dokumenta pre štampanja.

Jednostavni uređivač poslova:

Job Arranger Lite vam omogućava da kombinujete nekoliko datoteka napravljenih u različitim aplikacijama i da ih odštampate odjednom.

Izvor papira:

Izaberite izvor papira iz kog se papir uvlači. Izaberite **Automatski odaberi** da izvor papira izabran u podešavanjima štampanja na štampaču bude izabran automatski.

Naslovna strana/list za razdvajanje:

Takođe možete da odaberete da li ćete štampati na prvoj strani i zadnjoj strani. Takođe možete izabrati više izvora papira za strane u svom dokumentu. Ako izaberete **List za razdvajanje/poglavlje** i kliknete na **Podešavanja**, možete izvršiti detaljna podešavanja.

Takođe možete da obavite podešavanja za umetanje lista za razdvajanje između kopija ili zadataka.

Veličina dokumenta:

Izaberite veličinu papira na kojem želite da štampate. Ako izaberete **Određeno od strane korisnika**, unesite širinu i visinu papira, a zatim registrujte veličinu.

Izlazni papir:

Izaberite veličinu papira na kojem želite da štampate. Ako se **Veličina dokumenta** razlikuje u odnosu na **Izlazni papir**, automatski se bira **Smanji/povećaj dokument**. Ne morate da ga izaberete kada štampate bez umanjenja ili uveličavanja dokumenta.

Smanji/povećaj dokument:

Omogućava vam da smanjite ili povećate veličinu dokumenta.

Prilagodi strani:

Automatski smanjuje ili povećava dokument tako da se uklopi u veličinu papira izabranu u odeljku **Izlazni papir**.

Uveličaj na:

Štampa sa određenim procentom.

Centar:

Štampa slike u sredini papira.

Vrsta papira:

Izaberite tip papira na koji štampate. Ako izaberete **Automatsko biranje (običan papir)**, štampanje se vrši iz izvora papira za koji je data vrsta papira u podešavanjima štampača podešena na sledeće parametre.

Običan papir, Recycled, Visokokvalitetni običan papir

Međutim, papir se ne može uvlačiti iz izvora papira koji je u **Automatski izbor podešavanja** na štampaču isključen. Prilikom štampanja na prvoj i zadnjoj strani, štampanje se vrši i na papiru iz onog izvora papira koji je podešen za vrste papira koje nisu navedene iznad.

Kvalitet:

Kvalitet štampe je fiksiran na standardni. Možete da podesite kvalitet štampe tako što ćete izabrati stavku koja će se sačuvati u skladištu u opciji **Tip posla**.

Informacije o izvoru papira:

Prikazuje informacije o papiru koje su podešene za svaki izvor papira.

Položaj:

Izaberite položaj koji želite da koristite prilikom štampanja.

Boja:

Izaberite da li želite štampanje u boji ili crno-belo štampanje.

Obostrana štampa:

Omogućava dvostrano štampanje.

Settings:

Možete odrediti ivicu za povezivanje i margine za povezivanje. Prilikom štampanja dokumenata sa više strana, možete izabrati da štampanje počne ili od prednje ili od zadnje strane lista. Takođe možete da koristite Slike u margini za povezivanje da biste izabrali kako margina za povezivanje utiče na slike.

Višestrano:

Omogućava vam da štampate nekoliko stranica na jednom listu ili da vršite štampanje postera. Kliknite na **redosled rasporeda** da biste odredili redosled po kom će stranice biti odštampane.

Obrnuti redosled:

Omogućava vam da štampate od poslednje strane, tako da stranice nakon štampanja budu složene pravilnim redosledom.

Poređaj/Neupareno:

Izaberite **Poređaj** da biste štampali dokumente sa više strana tako da stranice budu uparene i razvrstane u skupove.

Copies:

Podesite broj primeraka koji želite da odštampate.

Kartica Još opcija

Prethod. podešav. štampe:

Dodaj/Ukloni prethodna podešavanja:

Za često korišćene postavke štampanja možete da dodate ili uklonite svoje unapred podešene postavke. Izaberite na listi unapred podešenu postavku koju želite da koristite.

Prikaži podešavanja/Sakrij podešavanja:

Prikazuje listu stavki koje su trenutno podešene na karticama **Glavni** i **Još opcija**. Možete da prikazete ili sakrijete ekran sa listom aktuelnih podešavanja.

Vrati na podrazumevane vrednosti.:

Vraća sve postavke na fabričke podrazumevane vrednosti. Postavke na kartici **Glavni** se takođe vraćaju na podrazumevane vrednosti.

Tip posla:

Izaberite da li želite da čuvate podatke koji se štampaju na štampaču.

Normalno štampanje:

Štampanje počinje bez čuvanja.

Poverljiv posao:

Štiti poverljive dokumente lozinkom prilikom štampanja. Ako koristite ovu funkciju, podaci za štampanje se čuvaju u štampaču i mogu da se odštampaju tek posle unošenja lozinke sa kontrolne table štampača. Kliknite na **Settings** da biste promenili postavke.

Posao provere:

Kada štampate više primeraka, ova opcija vam omogućava da odštampate jedan primerak kako biste proverili sadržaj. Da biste štampali nakon pravljenja druge kopije, koristite kontrolnu tablu štampača.

Kliknite na **Podešavanja** da biste postavili **Korisničko ime** i **Naziv posla**.

Posao ponovnog štampanja:

To vam omogućava da sačuvate zadatak za štampanje u memoriji štampača. Možete početi sa štampanjem preko kontrolne table štampača.

Kliknite na **Podešavanja** da biste postavili **Korisničko ime** i **Naziv posla**.

Sačuvaj u memoriju:

Podatke za štampanje možete sačuvati u skladištu i odštampati ih kasnije.

Sačuvaj u memoriju i štampaj:

Možete sačuvati podatke za štampanje u skladištu prilikom štampanja.

Ispravka boje:

Automatski:

Automatski prilagođava tonus slika.

Prilagođeno:

Omogućava vam da obavite ručno kreiranje boje. Klikom na **Napredno** otvara se ekran Ispravka boje, na kom možete da izaberete detaljan metod korekcije boje. Omogućava vam da podesite način za Univerzalno štampanje u boji i istaknete tekst i tanke linije kada kliknete na **Opcije za slike**. Takođe možete da omogućite Ublažavanje linija i Popr. efek crv očiju.

Dodatna podešavanja:

Funkcije vodenog žiga:

Omogućava vam obavljanje podešavanja šablona protiv kopiranja, vodenih žigova, ili zaglavlja i podnožja.

Dodati/izbrisati:

Omogućava vam da dodate ili uklonite bilo koje šablone protiv kopiranja ili vodene žigove koje želite da koristite.

Podešavanja:

Omogućava vam da postavite način podešavanja za šablone protiv kopiranja ili vodene žigove.

Zaglavlje/Podnožje:

Informacije kao što su korisničko ime i datum štampanja možete štampati kao zaglavlje ili podnožje.

Okreni za 180°:

Rotira stranica za 180 stepeni pre štampanja. Izaberite ovu stavku kada štampate na papiru poput koverata, koje se u štampač uvek ubacuju u istom smeru.

Skupovi štampanja:

Omogućava podešavanja koja vam omogućavaju da sortirate stranice po grupama. Kliknite na **Podešavanja** da biste podesili broj kopija, broj serija i način razvrstavanja.

Kartica Održavanje

Jednostavni uređivač poslova:

Otvora prozor Jednostavni uređivač poslova. Ovde možete otvoriti i menjati prethodno sačuvane podatke.

EPSON Status Monitor 3:

Otvora prozor EPSON Status Monitor 3. Ovde možete da proverite status štampača i potrošnog materijala. Treba da instalirate EPSON Status Monitor 3 da biste omogućili ovu funkciju. Možete ga preuzeti sa Epsoneve internet stranice.

<http://www.epson.com>

Karakteristike nadgledanja:

Omogućava obavljanje podešavanja stavki u prozoru EPSON Status Monitor 3. Treba da instalirate EPSON Status Monitor 3 da biste omogućili ovu funkciju. Možete ga preuzeti sa Epsoneve internet stranice.

<http://www.epson.com>

Proširena podešavanja:

Omogućava vršenje različitih podešavanja. Kliknite desnim tasterom miša na svaku stavku da biste pogledali više detalja u odeljku Pomoć.

Red za štampu:

Prikazuje zadatke koji čekaju na štampanje. Možete da proverite, pauzirate ili nastavite zadatke za štampanja.

Informacije o štampaču i opcijama:

Možete da registrujete korisničke naloge. Ako je na štampaču podešena kontrola pristupa, neophodno je da registrujete svoj nalog.

Jezik:

Menja jezik za korišćenje u prozoru upravljačkog programa štampača. Da biste primenili postavke, zatvorite upravljački program štampača a zatim ga ponovo otvorite.

Ažuriranje programske podrške:

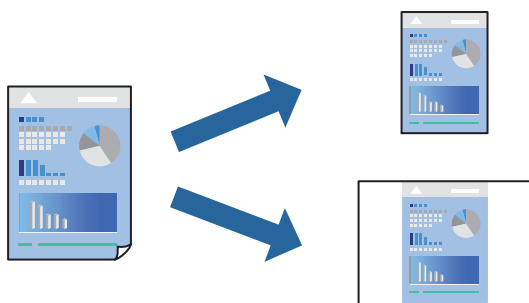
Pokreće EPSON Software Updater radi provere najnovije verzije aplikacija na internetu.

Tehnička podrška:

Priručnik se prikazuje ako je instaliran na vaš računar. Ako nije instaliran, možete da se povežete sa Epsonovim veb-sajtom da biste proverili priručnik i dostupnu tehničku podršku.

Dodavanje unapred podešenih postavki za štampanje radi lakšeg štampanja

Ako napravite sopstvenu unapred određenu postavku podešavanja za štampanje na upravljačkom programu štampača, možete lako da štamplate birajući tu postavku sa liste.



1. Na kartici upravljačkog programa štampača **Glavni** ili **Još opcija**, podesite svaku stavku (kao što su **Veličina dokumenta** i **Vrsta papira**).
2. Kliknite na **Dodaj/Ukloni prethodna podešavanja** u **Prethod. podešav. štampe**.
3. Unesite **Naziv** i po potrebi unesite komentar.
4. Kliknite na **Sačuvaj**.

Napomena:

Da biste izbrisali dodate unapred određene postavke, kliknite na **Dodaj/Ukloni prethodna podešavanja**, izaberite naziv unapred određenih postavki koje želite da izbrišete sa liste i izbrišite ih.

[“Kartica Glavni” na strani 206](#)

[“Kartica Još opcija” na strani 209](#)

5. Kliknite na **Štampaj**.

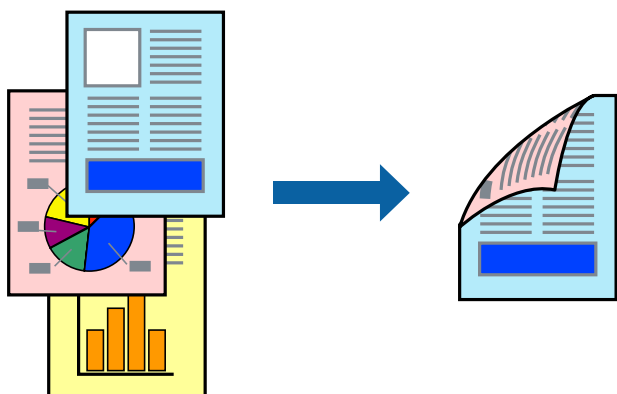
Kada sledeći put budete želeli da štampate uz pomoć istih podešavanja, izaberite naziv registrovanih podešavanja iz **Prethod. podešav. štampe** i kliknite na **OK**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Dvostrano štampanje

Možete štampati na obe strane papira.



Napomena:

Ako ne koristite papir pogodan za dvostrano štampanje, kvalitet štampe može opasti i može doći do zaglavljivanja papira.

[“Papir za dvostrano štampanje” na strani 478](#)

U zavisnosti od papira i podataka, mastilo može proći do druge strane papira.

1. Na kartici **Glavni** upravljačkog programa štampača, izaberite način **Obostrana štampa**.
2. Kliknite na **Podešavanja**, izvršite odgovarajuća podešavanja, a zatim kliknite na **U redu**.
3. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** pa kliknite na **U redu**.

[“Kartica Glavni” na strani 206](#)

[“Kartica Još opcija” na strani 209](#)

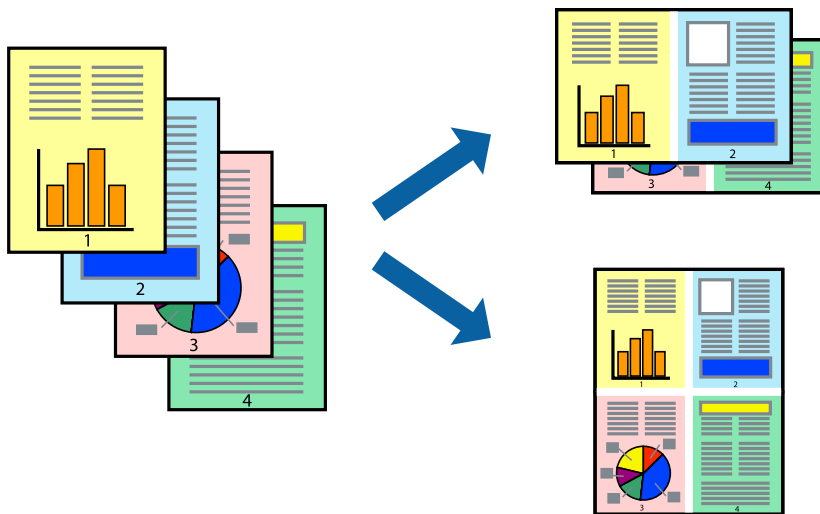
4. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474](#)
- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Štampanje više stranica na jednom listu

Možete da odštampate nekoliko stranica podataka na jednom listu papira.



1. Na kartici upravljačkog programa štampača **Glavni**, izaberite **2 stranica po listu**, **4 stranica po listu**, **6 stranica po listu**, **8 stranica po listu**, **9 stranica po listu**, ili **16 stranica po listu** kao podešavanje za **Višestrano**.
2. Kliknite na **redosled rasporeda**, odredite željena podešavanja, a zatim kliknite na **U redu**.
3. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** i kliknite na **U redu**.
[“Kartica Glavni” na strani 206](#)
[“Kartica Još opcija” na strani 209](#)
4. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Štampanje sa uklapanjem na veličinu papira

Izaberite veličinu papira koji ste ubacili u štampač za podešavanje Veličine odredišnog papira.



1. Na kartici **Glavni**, izvršite sledeća podešavanja.
 - Veličina dokumenta: izaberite veličinu papira koju ste odredili u podešavanjima aplikacije.
 - Izlazni papir: izaberite veličinu papira koji ste ubacili u štampač.
Prilagodi strani automatski se bira.

Napomena:

Kliknite na **Centar** da biste smanjenu sliku odštamпали na sredini papira.

2. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** i kliknite na **U redu**.
 - [“Kartica Glavni” na strani 206](#)
 - [“Kartica Još opcija” na strani 209](#)
3. Kliknite na **Štampanj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Štampanje smanjenog ili povećanog dokumenta u bilo kojim razmerama

Možete da smanjite ili povećate dokument za određeni procenat.



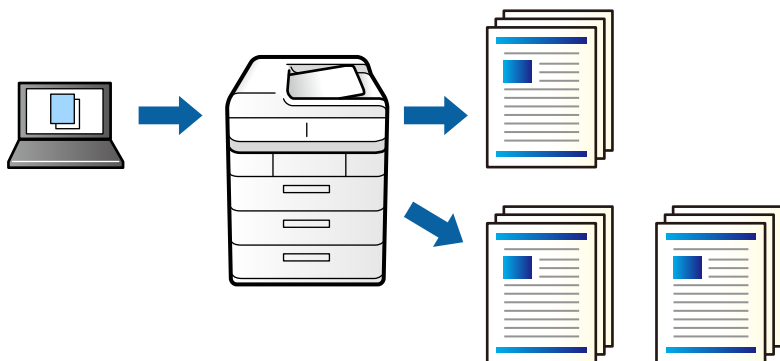
1. Na kartici **Glavni** upravljačkog programa štampača, u podešavanju **Veličina dokumenta**, izaberite veličinu dokumenta.
2. U podešavanju **Izlazni papir** izaberite veličinu papira na kojoj želite da štampate.
3. Izaberite **Uvećaj na**, a zatim unesite procenat. Ako ste odabrali **Isto kao veličina dokumenta** kao **Izlazni papir**, izaberite prvo **Smanji/povećaj dokument**.
4. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** i kliknite na **U redu**.
[“Kartica Glavni” na strani 206](#)
[“Kartica Još opcija” na strani 209](#)
5. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Štampanje jedne kopije pre štampanja dodatnih kopija

Kada štampate obimne dokumente, možete odštampati jednu kopiju da biste proverili sadržaj. Da biste štampali nakon pravljenja druge kopije, koristite kontrolnu tablu štampača.



1. Na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača, izaberite **Posao provere** kao podešavanje za **Tip posla**.
2. Kliknite na **Podešavanja**, unesite **Korisničko ime** i **Naziv posla**, a zatim kliknite na **U redu**.
Možete odrediti zadatak koristeći naziv zadatka na kontrolnoj tabli štampača.
3. Po potrebi podesite ostale stavke, a zatim kliknite na **U redu**.
4. Kliknite na **Štampaj**.
Štampa se samo jedna kopija, a zadatak za štampanje se čuva u memoriji štampača.
Sačuvani zadatak se briše kada je štampač isključen.
5. Da biste izvršili štampanje, izaberite **Štampanje sa unutr. memor.** na početnom ekranu kontrolne table štampača.
6. Izaberite zadatak koji želite da odštampate.
Izaberite korisnika sa liste, a zatim izaberite zadatak. Ako se od vas traži da unesete lozinku, unesite onu koju ste odredili u upravljačkom programu štampača.
7. Ako su prikazani detalji zadatka, zatvorite taj ekran i izaberite **Štampaj**.

Napomena:

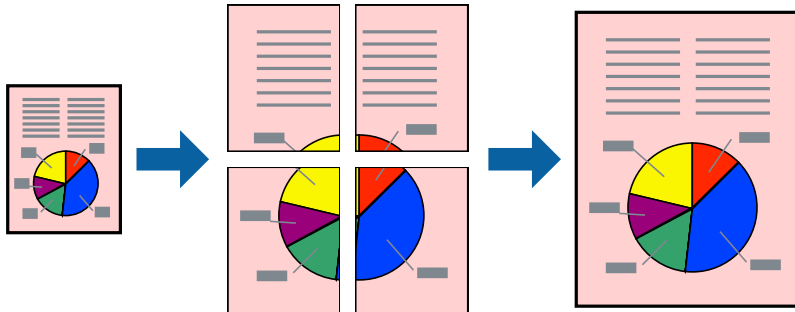
Izaberite **Izbriši** da biste izbrisali zadatak.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Štampanje jedne slike na više listova radi uvećanja (pravljenje postera)

Ova funkcija vam omogućava da odštampate jednu sliku na više listova papira. Njihovim spajanjem možete da napravite veliki poster.



1. Na kartici **Glavni** upravljačkog programa štampača izaberite **Isključeno** sa **Obostrana štampa**.
2. Izaberite **Plakat 2x1**, **Plakat 2x2**, **Plakat 3x3** ili **Plakat 4x4** kao podešavanje za **Višestrano**.
3. Kliknite na **Podešavanja**, odredite željena podešavanja, a zatim kliknite na **U redu**.

Napomena:

Štampanje linije za sečenje vam omogućava da štampate vodič za sečenje.

4. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** i kliknite na **U redu**.

“Kartica Glavni” na strani 206

“Kartica Još opcija” na strani 209

5. Kliknite na **Štampanje**.

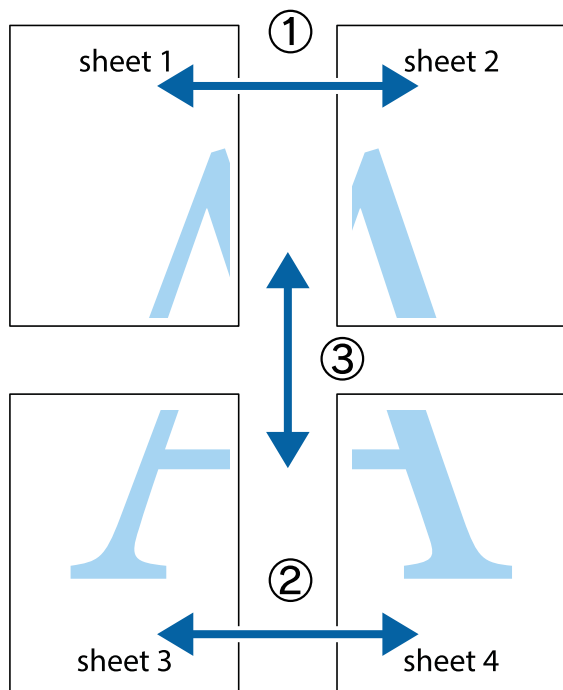
Povezane informacije

➔ “Ubacivanje papira” na strani 189

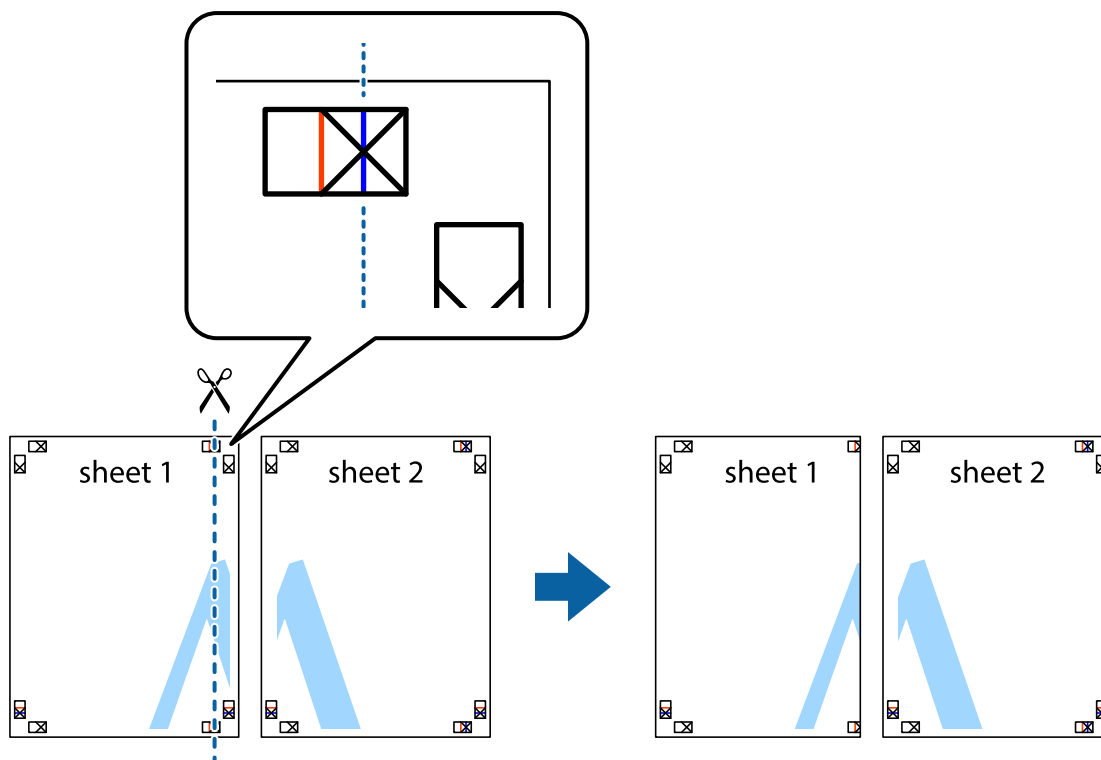
➔ “Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205

Pravljenje postera pomoću preklapanja oznaka za poravnanje

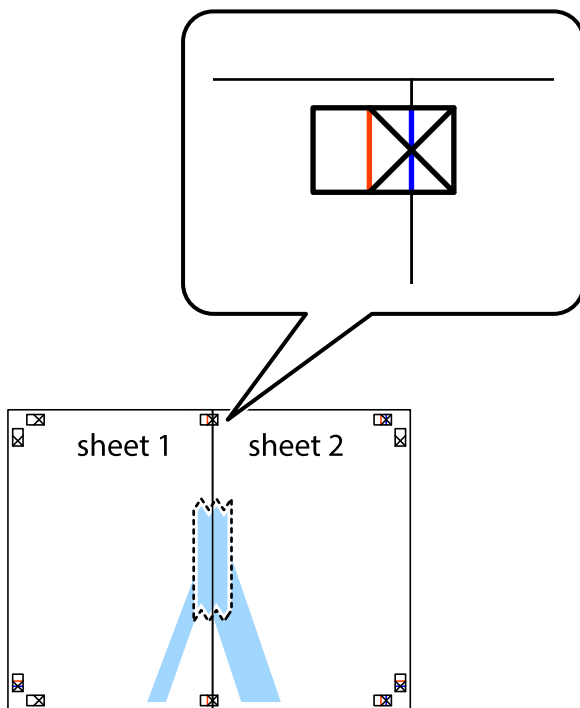
Evo primera za to kako da napravite poster kada se izabere **Plakat 2x2** i **Preklapanje oznaka za poravnanje** se izabere u **Štampaj linije za sečenje**.



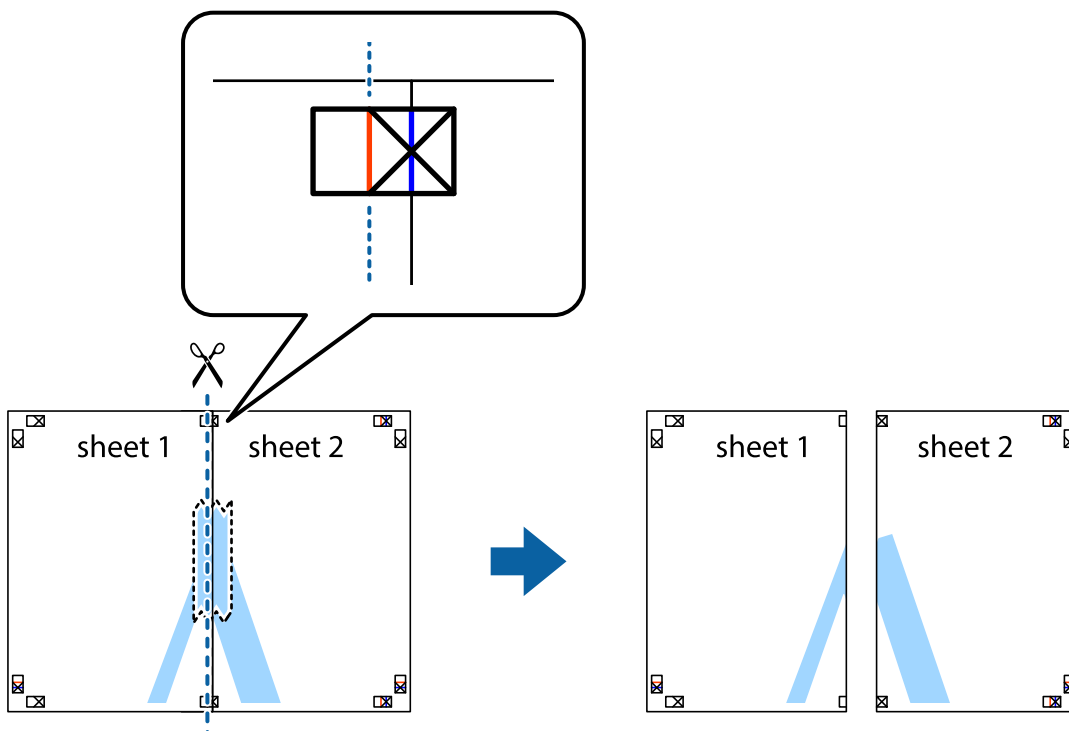
1. Pripremite Sheet 1 i Sheet 2. Isecite margine Sheet 1 duž vertikalne plave linije kroz centar gornjeg i donjeg krstića.



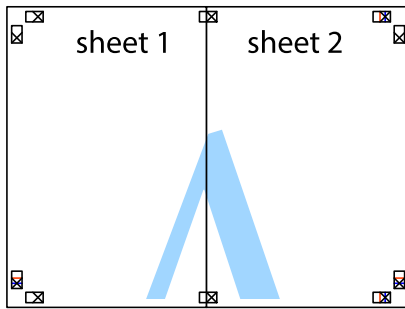
2. Postavite ivicu Sheet 1 preko Sheet 2 i poravnajte krstiče, a zatim privremeno zalepite listove jedan za drugi sa zadnje strane.



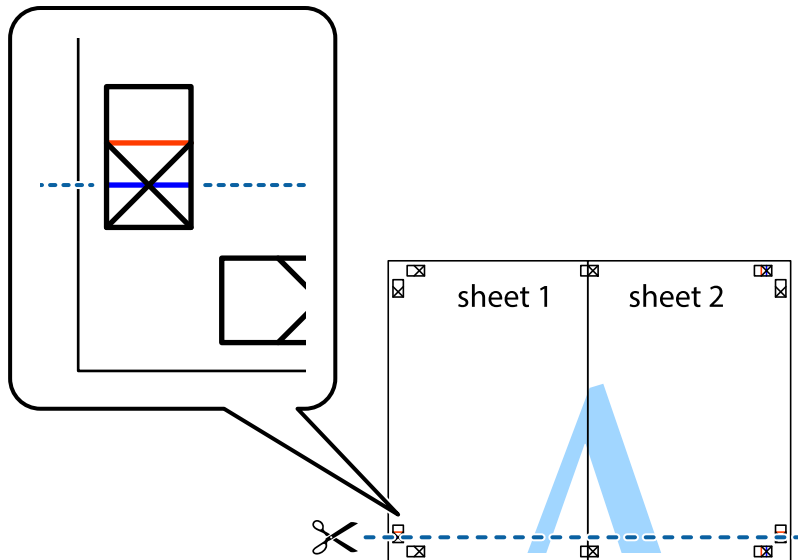
3. Isecite zalepljene listove na dva dela duž vertikalne crvene linije kroz oznake za poravnanje (ovoga puta linija je levo od krstića).



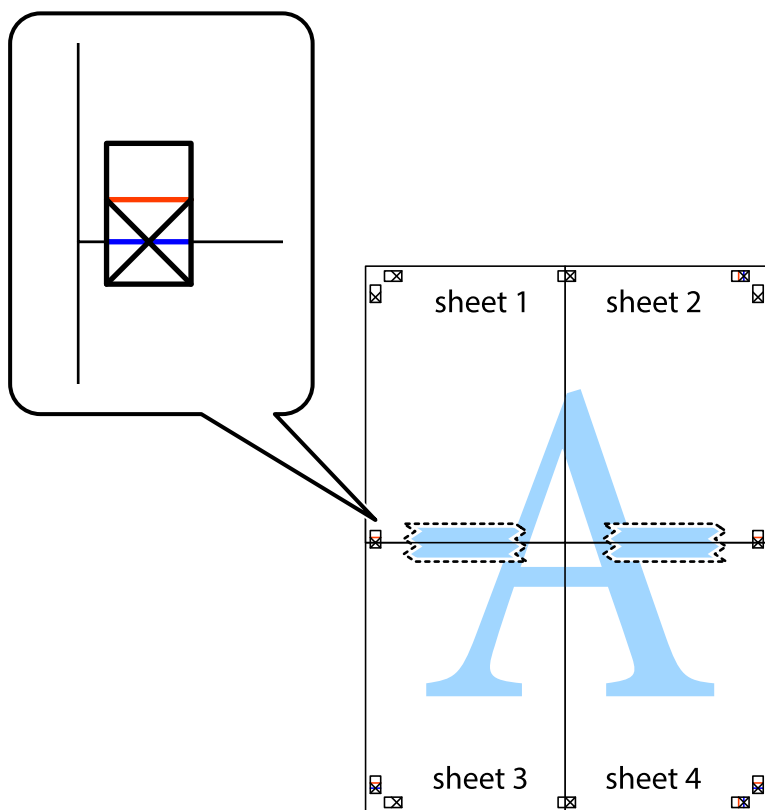
4. Zalepite listove jedan za drugi sa zadnje strane.



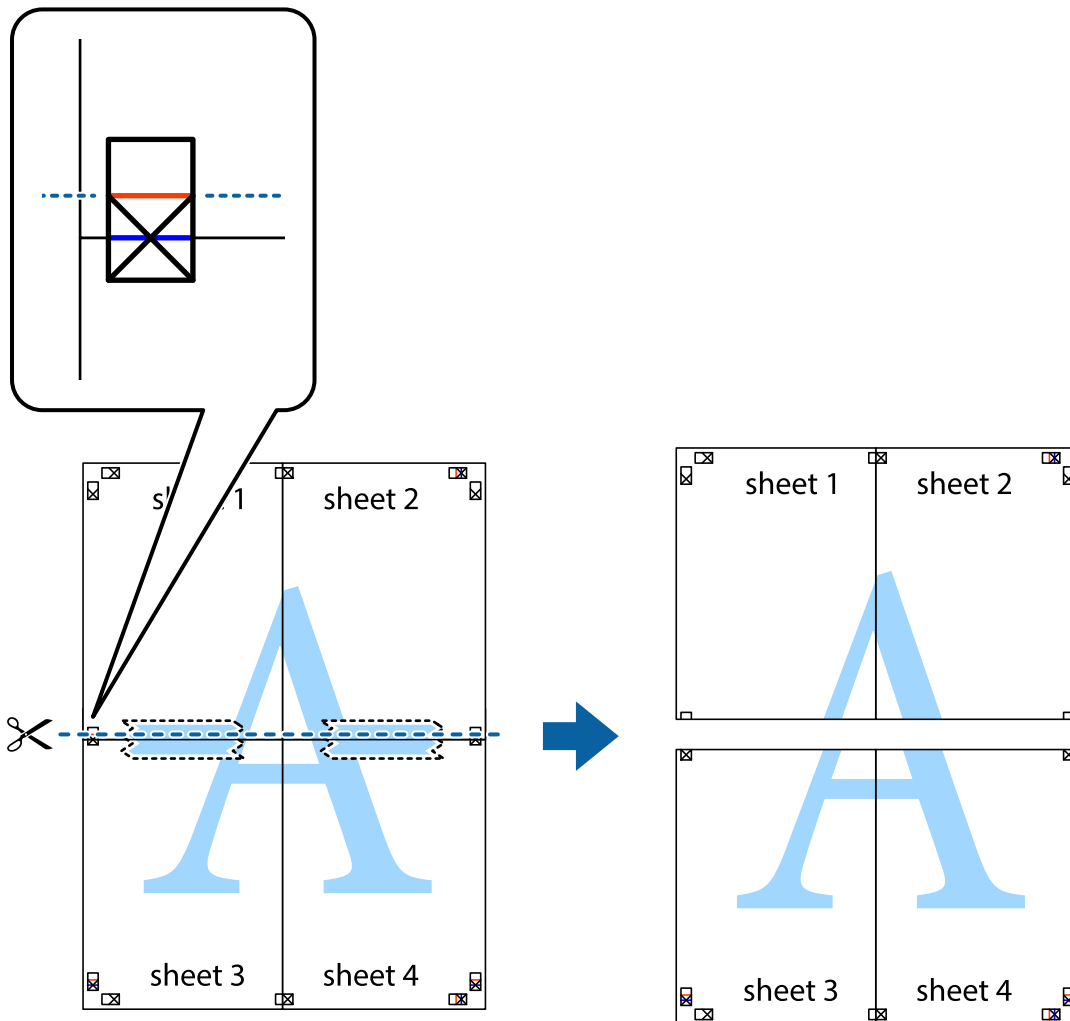
5. Ponovite korake 1–4 kako biste zalepili Sheet 3 i Sheet 4.
6. Isecite margine Sheet 1 i Sheet 2 duž horizontalne plave linije kroz centar krstića sa leve i desne strane.



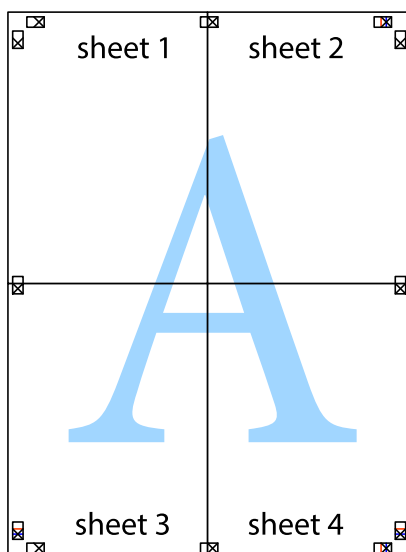
7. Postavite ivicu Sheet 1 i Sheet 2 preko Sheet 3 i Sheet 4 i poravnajte krstiče, a zatim ih privremeno zalepite sa zadnje strane.



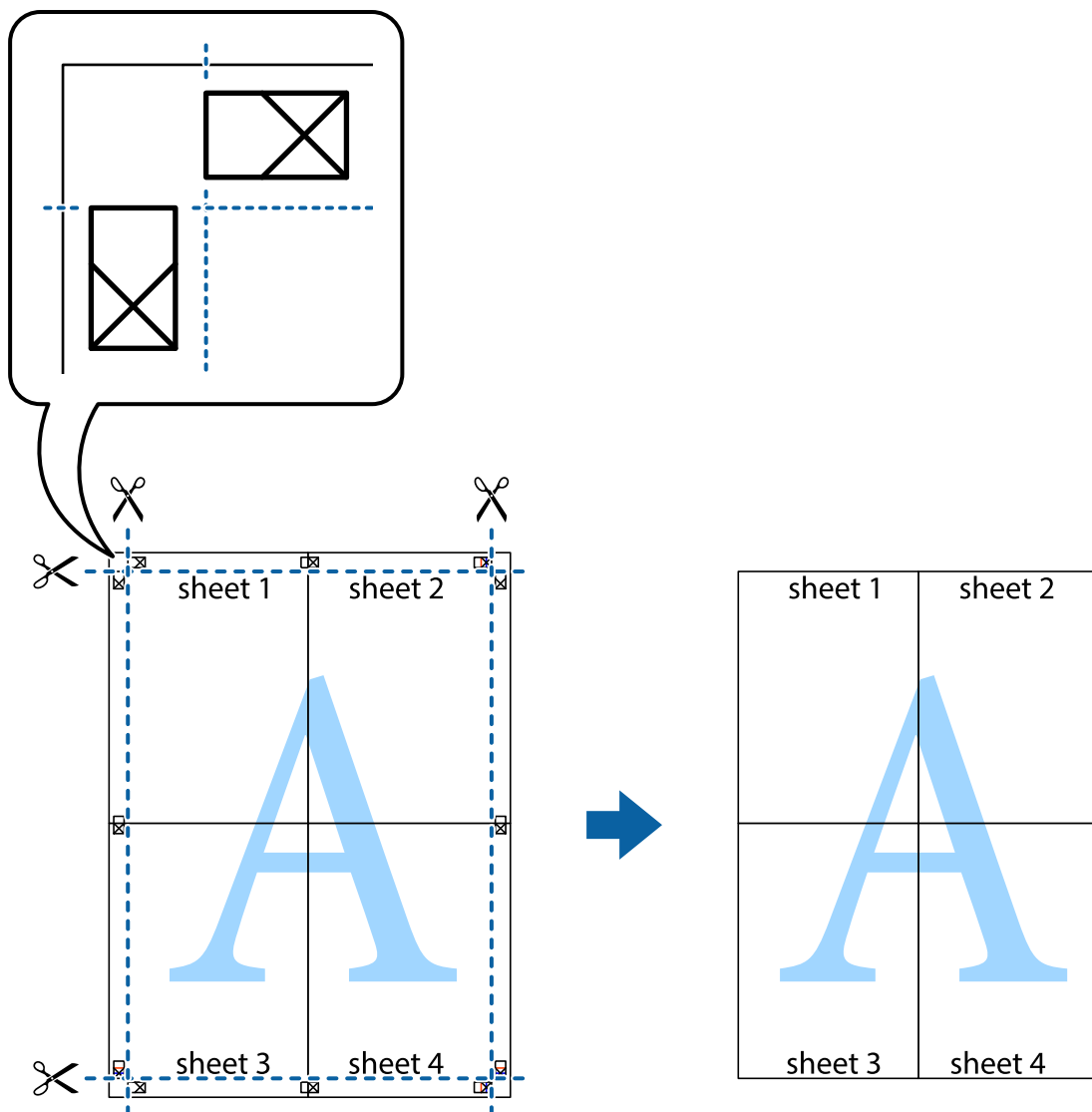
- Isecite zalepljene listove na dva dela duž horizontalne crvene linije kroz oznake za poravnanje (ovoga puta linija je iznad krstića).



- Zalepite listove jedan za drugi sa zadnje strane.

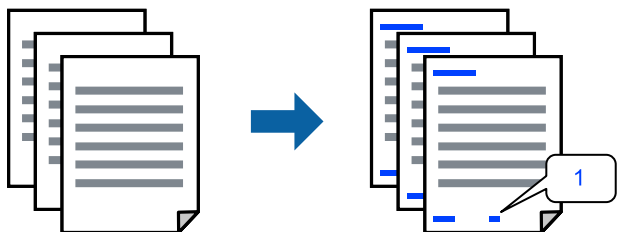


10. Isecite preostale krstiče oko spoljnih vođica.



Štampanje sa zaglavljem i podnožjem

Informacije kao što su korisničko ime i datum štampanja možete štampati kao zaglavlje ili podnožje.



1. Na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača, kliknite na **Funkcije vodenog žiga**, a zatim izaberite polje za potvrdu **Zaglavlje/Podnožje**.

2. Izaberite **Podešavanja**, izaberite stavke koje želite da štampate a zatim kliknite na OK.

Napomena:

- Da biste odredili prvi broj stranice, izaberite **Broj stranice** sa položaja sa kog želite da štampate u zaglavlju ili podnožju, a zatim izaberite broj u **Početni broj**.
- Ako želite da štampate tekst u zaglavlju ili podnožju, izaberite položaj koji želite da štampate, a zatim izaberite **Tekst**. Unesite tekst koji želite da štampate u polje za unos teksta.

3. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** i kliknite na **U redu**.

[“Kartica Glavni” na strani 206](#)

[“Kartica Još opcija” na strani 209](#)

4. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Štampanje zaštitnog šablona protiv kopiranja

Na odštampanom materijalu možete da odštampate zaštitni šablon protiv kopiranja. Kada štampate, sama slova se ne štampaju i čitav otisak je blago toniran na ekranu. Skrivena slova se pojavljuju kada se fotokopira kako bi se original lako razlikovao od kopija.



Funkcija Obrazac zaštite od kopiranja je dostupna u sledećim uslovima:

- Obostrana štampa: Isključeno
- Tip papira: Običan papir, Letterhead, Recycled, Boja, Preprinted, Visokokvalitetni običan papir, Tanki papir, Debeo papir1, Debeo papir2, Debeo papir3 ili Debeo papir4
- Kvalitet: Standardno
- Ispravka boje: Automatski

Napomena:

Možete i da dodate svoj zaštitni šablon protiv kopiranja.

1. Na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača, kliknite na **Funkcije vodenog žiga**, a zatim izaberite zaštitni šablon protiv kopiranja.
2. Kliknite na **Podešavanja** da biste promenili detalje kao što su veličina ili gustina šablona.
3. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** pa kliknite na **U redu**.

[“Kartica Glavni” na strani 206](#)

[“Kartica Još opcija” na strani 209](#)

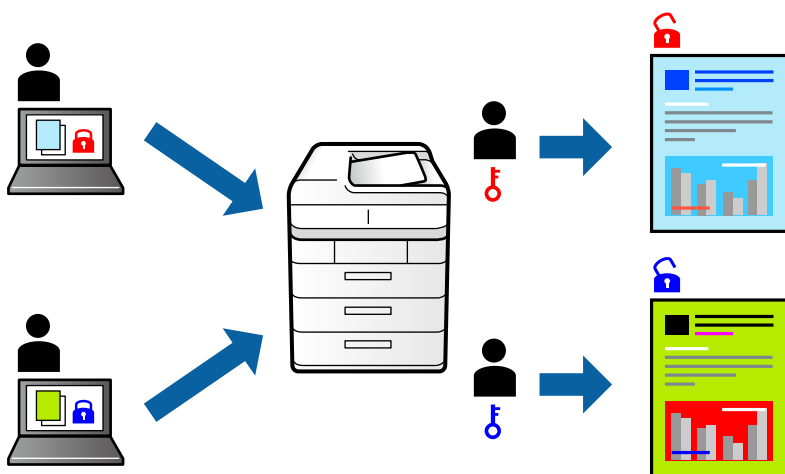
4. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ “Ubacivanje papira” na strani 189
- ➔ “Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205

Štampanje zadatka zaštićenog lozinkom

Možete podesiti lozinku za zadatak štampanja tako da može da počne da se štampa tek nakon unošenja lozinke na kontrolnoj tabli štampača.



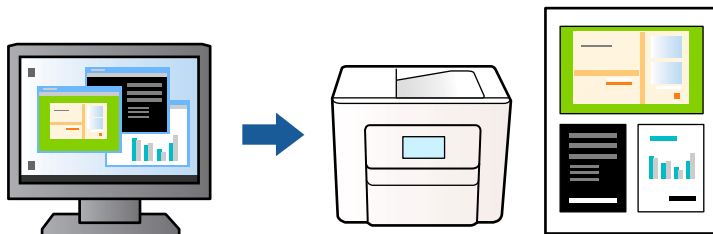
1. Na kartici upravljačkog programa štampača **Još opcija**, odaberite **Poverljiv posao** u opciji **Tip posla**.
2. Unesite lozinku, a zatim kliknite na **U redu**.
3. Po potrebi podesite ostale stavke, a zatim kliknite na **U redu**.
4. Kliknite na **Štampaj**.
5. Da biste izvršili štampanje, izaberite **Štampanje sa unutr. memor.** na početnom ekranu kontrolne table štampača. Izaberite zadatak koji želite da štampate, a zatim unesite lozinku.

Povezane informacije

- ➔ “Ubacivanje papira” na strani 189
- ➔ “Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205

Štampanje više datoteka istovremeno

Jednostavni uređivač poslova vam omogućava da kombinujete nekoliko datoteka napravljenih u različitim aplikacijama i da ih odštampate odjednom. Za kombinovane datoteke možete da odredite podešavanja štampanja kao što su raspored štampanja dokumenata sa više strana i dvostrano štampanje.



1. Na kartici **Glavni** upravljačkog programa štampača, izaberite **Jednostavni uređivač poslova**, a zatim kliknite na **U redu**.
2. Kliknite na **Štampaj**.
Kada počnete da štampate, prikazuje se prozor Jednostavni uređivač poslova.
3. Dok je prozor Jednostavni uređivač poslova otvoren, otvorite datoteku koju želite da kombinujete sa trenutnom datotekom i ponovite gore navedene korake.
4. Kada izaberete zadatak za štampanje dodat u Štampaj projekat Lite u prozoru Jednostavni uređivač poslova, možete urediti izgled stranice.

Napomena:

Kada povezujete, kliknite na meni **Datoteka**, a zatim izaberite **Podešavanje štampe** da biste otvorili upravljački program štampača. Na kartici **Glavni**, kliknite na **Vrati na podrazumevane vrednosti.**, a zatim kliknite na **U redu** na prikazanom ekranu. Omogućite **Obostrana štampa**, a zatim kliknite na **Settings**. Izaberite **brošura**, izaberite **Povezivanje po sredini** ili **Bočno povezivanje**, a zatim kliknite na **U redu**. Kliknite na **U redu** da biste zatvorili upravljački program štampača.

- Povezivanje po sredini: Koristite ovaj načina kada štampate mali broj stranica koje se mogu složiti i lako presaviti na pola.*
- Bočno povezivanje. Koristite ovaj način kada odjednom štampate jedan list (četiri strane), savijete svaki na pola, a zatim ih složite zajedno u jedan svezak.*

5. Kliknite na **Štampaj** u meniju **Datoteka** da biste počeli da štampate.

Napomena:

Ako zatvorite prozor Jednostavni uređivač poslova pre nego što dodate sve podatke za štampanje u Štampaj projekat, zadatak za štampanje na kom trenutno radite je otkazan. Kliknite na **Snimi** u meniju **Datoteka** kako biste sačuvali trenutni zadatak. Oznaka tipa sačuvanih datoteka je „ecl”.

Da biste otvorili Projekat štampanja, kliknite na **Jednostavni uređivač poslova** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa štampača da biste otvorili prozor Jednostavni uređivač poslova. Zatim izaberite **Otvori** u meniju **Datoteka** da biste otvorili datoteku.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Štampanje pomoću funkcije Univerzalno štampanje u boji

Možete da poboljšate vidljivost teksta i slika na odštampanim stranicama.



Funkcija Univerzalno štampanje u boji je dostupna samo kada su izabrana sledeća podešavanja.

- Tip papira: Običan papir, Letterhead, Recycled, Boja, Preprinted, Visokokvalitetni običan papir, Debeo papir1, Debeo papir2, Debeo papir3 ili Debeo papir4
- Kvalitet: **Standardno** ili viši kvalitet
- Boja štampanja: **Boja**
- Aplikacije: Microsoft® Office 2007 ili noviji
- Veličina teksta: 96 pts ili manja

1. Na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača kliknite na **Opcije za slike** u stavki **Ispravka boje**.
2. Izaberite opciju iz podešavanja **Univerzalno štampanje u boji**.
3. Kliknite na **Opcije poboljšanja** da biste izvršili dalja podešavanja.
4. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** pa kliknite na **U redu**.
5. Kliknite na **Štampaj**.

Napomena:

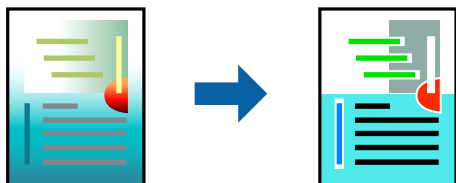
- Izvesni znakovi mogu se zameniti oblicima, kao što su „+“ koje izgleda kao „±“.
- Oblici i podvlačenja koja su specifična za određenu aplikaciju mogu izmeniti sadržaj odštampan uz pomoć ovih podešavanja.
- Kvalitet štampanja može opasti na fotografijama i drugim slikama kada se koristi podešavanje Univerzalno štampanje u boji.
- Štampanje je sporije kada se koristi podešavanje Univerzalno štampanje u boji.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Prilagođavanje boje štampanja

Možete prilagoditi boje koje se koriste za zadatak štampanja. Ova prilagođavanja se ne primenjuju na originalne podatke.



PhotoEnhance daje oštrije slike i življe boje automatskim prilagođavanjem kontrasta, zasićenja i osvetljenosti originalnih slika.

Napomena:

PhotoEnhance prilagođava boju analiziranjem lokacije subjekta. Prema tome, ako ste promenili lokaciju subjekta smanjivanjem, povećavanjem, opsecanjem ili rotiranjem slike, može se desiti da se boja neočekivano izmeni. Ako je slika van fokusa, može se desiti da ton bude neprirodan. Ako se boja promeni ili postane neprirodna, šampajte u drugim režimima, osim režima **PhotoEnhance**.

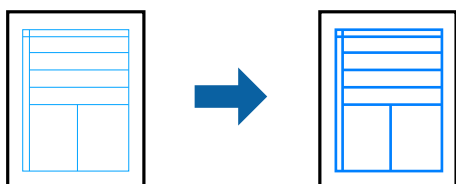
1. Na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača, u podešavanju **Ispravka boje**, izaberite metod korekcije boja.
 - Automatski: Ovim podešavanjem nijansa se automatski prilagođava podešavanjima vrste papira i kvaliteta štampe.
 - Prilagođeno: Kliknite na **Napredno** ako želite da unesete sopstvena podešavanja.
2. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** i kliknite na **U redu**.
 - [“Kartica Glavni” na strani 206](#)
 - [“Kartica Još opcija” na strani 209](#)
3. Kliknite na **Štampanje**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Štampanje sa naglašavanjem tankih linija

Možete podebljati tanke linije koje su suviše tanke da bi bile odštampane.



1. Na kartici **Još opcija** upravljačkog programa štampača kliknite na **Opcije za slike** u stavki **Ispravka boje**.
2. Izaberite **Naglasiti tanke linije**.

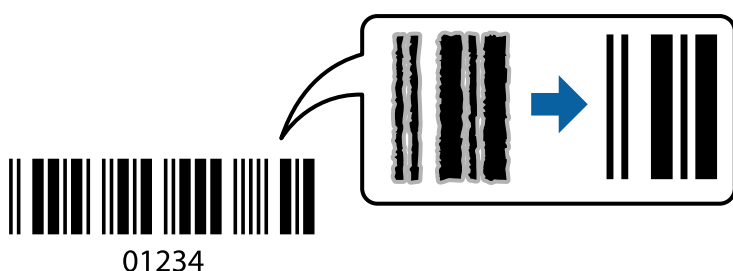
- Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** i kliknite na **U redu**.
- Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Štampanje jasnih prugastih kodova

Ako odštampani prugasti kodovi ne mogu pravilno da se očitaju, možete da štampate jasno pomoću smanjenog ispuštanja mastila. Omogućite ovu funkciju samo ako prugasti kod koji se odštampani ne može da se skenira.



Napomena:

Uklanjanje zamagljenosti možda neće uvek biti moguće zavisno od okolnosti.

- Na kartici **Održavanje** upravljačkog programa štampača, kliknite na **Proširena podešavanja**, a zatim izaberite **Režim bar koda**.
- Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** pa kliknite na **U redu**.
 - [“Kartica Glavni” na strani 206](#)
 - [“Kartica Još opcija” na strani 209](#)
- Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Štampanje pomoću sačuvanih grupa

Omogućava vam da podesite Skupovi štampanja i sortirate štampanje po grupama. Detaljnije informacije potražite u nastavku.

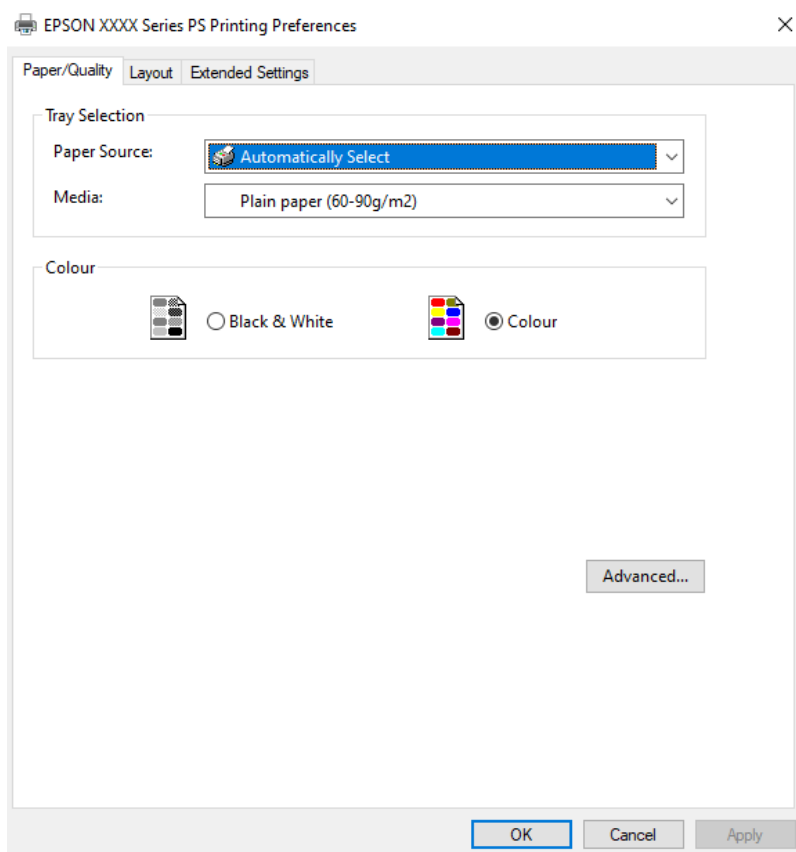
Povezane informacije

- ➔ [“Štampanje pomoću sačuvanih grupa \(računar\)” na strani 383](#)

Štampanje dokumenata pomoću upravljačkog programa štampača PostScript (Windows)

PostScript upravljački program štampača je upravljački program koji štampaču izdaje komande za štampanje koristeći PostScript jezik za opisivanje stranice.

1. Otvorite datoteku koju želite da odštampate.
Ako papir nije već ubačen u štampač, ubacite ga.
2. Izaberite **Štampanj** ili **Podešavanje štampe** u meniju **Datoteka**
3. Izaberite štampač.
4. Izaberite **Željene opcije** ili **Svojstva** da biste pristupili prozoru upravljačkog programa štampača.



5. Izmenite postavke po potrebi.
Detalje potražite u opcijama menija za upravljački program štampača.
6. Kliknite na **OK** da biste zatvorili detalje upravljačkog programa štampača.
7. Kliknite na **Štampanj**.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474
- ➔ “Ubacivanje papira” na strani 189

- ➔ “Lista tipa papira” na strani 188
- ➔ “Kartica za papir/kvalitet” na strani 231
- ➔ “Kartica za raspored” na strani 231

Opcije menija za upravljački program štampača PostScript

Otvorite prozor za štampanje na aplikaciji, izaberite štampač i zatim idite do prozora upravljačkog programa štampača.

Napomena:

Meniji se razlikuju u zavisnosti od toga koju ste opciju izabrali.

Kartica za papir/kvalitet

Odabir podmetača:

Izaberite izvor papira i medijum.

Izvor papira:

Izaberite izvor papira iz kog se papir uvlači.

Izaberite **Automatski odabir** kako biste automatski izabrali izvor papira izabran u **Postavka papira** na štampaču.

Medijum:

Izaberite tip papira na koji štamplate. Ako izaberete **Neodređeno**, štampanje se vrši iz izvora papira za koji je vrsta papira u podešavanjima štampača podešena na sledeće parametre.

Običan papir, Recycled, Visokokvalitetni običan papir

Međutim, papir se ne može uvlačiti iz izvora papira koji je u **Automatski izbor podešavanja** na štampaču isključen.

Boja:

Izaberite boju za svoj zadatak štampanja.

Kartica za raspored

Orijentacija:

Izaberite položaj koji želite da koristite prilikom štampanja.

Štampanje na obe strane:

Omogućava dvostrano štampanje.

Redosled stranica:

Izaberite da biste štamпали od početka ili od poslednje strane. Ako izaberete **Od poslednje ka prvoj**, stranice se slažu pravilnim redosledom prema broju stranice nakon štampanja.

Format strane:

Broj stranica po listu:

Raspored stranica po listu:

Omogućava vam da podesite izgled stranice kada štampate nekoliko stranica na jedan list.

Brošura:

Povez brošure:

Izaberite položaj za povezivanje brošure.

Nacrtajte granice:

Izaberite ovu opciju ako želite da postavite graničnu liniju za svaku stranicu kada štampate nekoliko stranica na jedan list ili kada pravite brošuru.

Kartica *Extended Settings*

Job Settings:

Ako je administrator ograničio upotrebu štampača, štampanje je moguće nakon što na upravljačkom programu štampača registrujete nalog. Obratite se administratoru da dobijete svoj korisnički nalog.

Save Access Control settings:

Omogućava vam da unesete korisničko ime i lozinku.

User Name:

Unesite korisničko ime.

Password:

Unesite lozinku.

Reserve Job Settings:

Izvršite podešavanja za zadatke za štampanje sačuvane u memoriji štampača.

Reserve Job Settings:

Omogućava vam da izvršite podešavanja za **Reserve Job Settings**, **Verify Job**, **Re-Print Job** ili **Confidential Job**.

Verify Job:

Kada štampate više primeraka, ova opcija vam omogućava da odštampate jedan primerak kako biste proverili sadržaj. Da biste štampali nakon drugog primerka, to uradite preko kontrolne table štampača.

Re-Print Job:

To vam omogućava da sačuvate zadatak za štampanje u memoriji štampača. Možete početi sa štampanjem preko kontrolne table štampača.

Confidential Job:

Izaberite **Confidential Job** i unesite lozinku. Štampač neće štampati sve dok ne unesete lozinku na kontrolnoj tabli štampača.

User Name:

Unesite korisničko ime.

Job Name:

Unesite naziv zadatka.

Password:

Unesite lozinku za poverljivi zadatak.

Napredne opcije

Papir/izlaz:

Izaberite veličinu papira i broj kopija.

Veličina papira:

Izaberite veličinu papira na kojem želite da štampate.

Broj kopija:

Podesite broj primeraka koji želite da odštampate.

Graphic:

Podesite sledeće stavke menija.

Upravljanje bojama na slikama:

Izaberite način ili namenu upravljanja bojama.

Prilagođavanje veličine:

Omogućava vam da umanjite ili uvećate dokument.

TrueType font:

Podešava zamenu za TrueType font.

Opcije za dokumente:

Napredne funkcije štampanja:

Omogućava vam da izvršite detaljna podešavanja funkcija štampanja.

PostScript opcije:

Omogućava vam da izvršite opciona podešavanja.

Funkcije štampača:

Podesite sledeće stavke menija.

Color Mode:

Izaberite da li želite štampanje u boji ili crno-belo štampanje.

Press Simulation:

Možete da izaberete simulaciju CMYK boje mastila kada štamplate tako što ćete reprodukovati CMYK boju mastila ofset štampe.

Ink Save Mode:

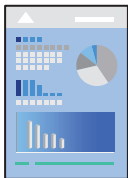
Ušteda mastila smanjivanjem gustine štampanja.

Rotate by 180°:

Rotiranje podataka za 180 stepeni pre štampanja.

Štampanje sa računara — Mac OS

Štampanje uz pomoć lakih podešavanja

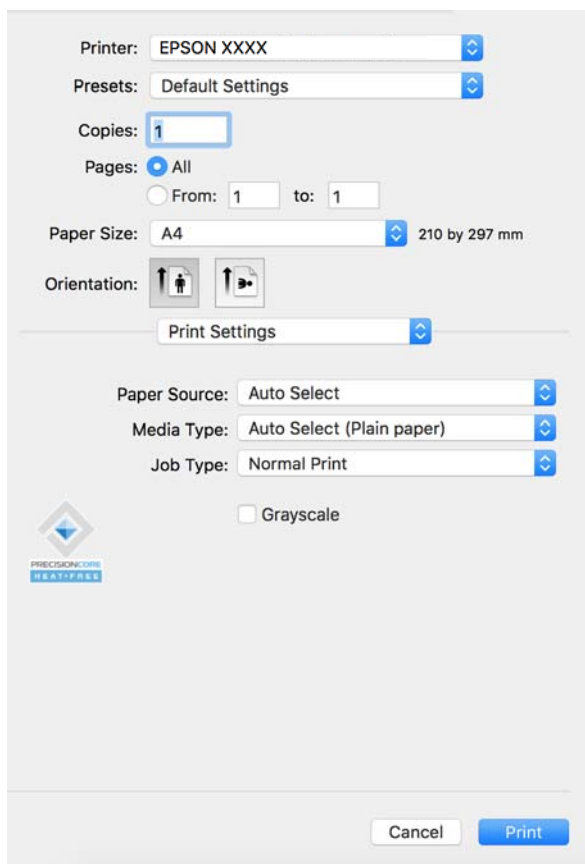


Napomena:

Postupci i ekrani se razlikuju u zavisnosti od aplikacije. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

1. Ubacite papir u štampač.
[“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
2. Otvorite datoteku koju želite da odštamplate.
3. Izaberite **Štampanje** u meniju **Datoteka** ili neku drugu komandu kako biste pristupili dijalogu za štampanje.
Ako je neophodno, kliknite na **Prikaži detalje** ili na ▼ da biste proširili prozor za štampanje.
4. Izaberite štampač.

5. Izaberite **Podešavanje štampe** u iskaćućem meniju.



Napomena:

Ako se meni **Podešavanje štampe** ne prikazuje u macOS Catalina (10.15) ili novijem, 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), upravljački program Epson štampača nije pravilno instaliran. Omogućite ga iz sledećeg menija.

Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz menija Apple > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan, Print & Fax**), uklonite štampač, a zatim ga ponovo dodajte. Vidite sledeće da biste dodali štampač.

[“Dodavanje originalnog Epson štampača \(samo za Mac OS\)” na strani 399](#)

macOS Mojave (10.14) ne može da pristupi **Podešavanje štampe** u aplikacijama koje je napravio Apple, kao što je TextEdit.

6. Izmenite postavke po potrebi.


Detalje potražite u opcijama menija za upravljački program štampača.

Napomena:

Ako želite da sačuvate dokument za štampanje u skladištu, izaberite **Podešavanje štampe** iz iskaćućeg menija, izaberite **Sačuvaj u memoriju i štampaj** kao **Tip posla**, a zatim sačuvajte odredište.

7. Kliknite na **Štampaj**.

Napomena:

Ako želite da otkazete štampanje, na vašem računaru kliknite na ikonu štampača u **Usidri**. Izaberite zadatak koji želite da otkazete, a zatim kliknite na  pored pokazivača napretka. Međutim, ne možete sa računara da otkazete zadatak štampanja nakon što ga potpuno pošaljete u štampač. U tom slučaju, zadatak štampanja otkazite pomoću kontrolne table na štampaču.

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474](#)
- ➔ [“Lista tipa papira” na strani 188](#)
- ➔ [“Opcije menija za upravljački program štampača” na strani 236](#)

Opcije menija za upravljački program štampača

Otvorite prozor za štampanje u nekoj aplikaciji, izaberite štampač, a zatim pristupite prozoru za upravljački program štampača.

Napomena:

Meniji se razlikuju u zavisnosti od toga koju ste opciju izabrali.

Opcije menija za raspored

Broj stranica po listu:

Izaberite broj stranica koje će biti odštampane na jednom listu.

Smer rasporeda:

Navedite redosled po kom će stranice biti štampane.

Ivica:

Štampa ivicu oko stranica.

Obrnuti položaj stranice:

Rotira stranica za 180 stepeni pre štampanja. Izaberite ovu stavku kada štamplate na papiru poput koverata, koje se u štampač uvek ubacuju u istom smeru.

Okreni vodoravno:

Okreće sliku da je odštampa kao da je odraz u ogledalu.

Opcije menija za poklapanje boja

ColorSync/EPSON Color Controls:

Izaberite način podešavanja boja. Ova opcija vrši podešavanje boja između štampača i ekrana računara kako bi se razlike u bojama svele na najmanju meru.

Opcije menija za rukovanje papirom

Upari stranice:

Štampa dokumente sa više strana tako da budu upareni i složeni u skupove.

Stranice za štampanje:

Izaberite da biste štamпали samo neparne ili samo parne stranice.

Redosled stranica:

Izaberite da biste štampali od početka ili od poslednje strane.

Prilagodi veličini papira:

Štampa vršeći prilagođavanje veličini papira koji ste ubacili.

Veličina odredišnog papira:

Izaberite veličinu papira na koji ćete štampati.

Prilagodi samo umanjivanjem:

Izaberite ako želite da smanjite veličinu samo ako su odštampani podaci preveliki za veličinu papira ubačenog u štampač.

Opcije menija za naslovnu stranu

U zavisnosti od verzije operativnog sistema ovaj meni možda neće biti prikazan.

Štampanje naslovne strane:

Izaberite da li želite da odštamplate naslovnu stranu ili ne. Kada želite da dodate zadnju koranicu, izaberite **Nakon dokumenta**.

Vrsta naslovne strane:

Izaberite sadržaj naslovne strane.

Opcije menija za Podešavanje štampe

Paper Source:

Izaberite izvor papira iz kog se papir uvlači. Izaberite **Automatski odaberi** da izvor papira izabran u podešavanjima štampanja na štampaču bude izabran automatski.

Media Type:

Izaberite tip papira na koji štampate. Ako izaberete **Automatsko biranje (običan papir)**, štampanje se vrši iz izvora papira za koji je data vrsta papira u podešavanjima štampača podešena na sledeće parametre.

Običan papir, Recycled, Visokokvalitetni običan papir

Međutim, papir se ne može uvlačiti iz izvora papira koji je u **Automatski izbor podešavanja** na štampaču isključen.

Tip posla:

Sačuvajte odštampani zadatak u skup za skladištenje **Podešavanja memorije** ekrana uslužnog programa, ili sačuvajte i štampajte.

Sivo nijansiranje:

Izaberite kada želite da štampate samo crnom bojom ili u nijansama sive.

Opcije menija za Color Options

Ručna podešavanja:

Ručno podešava boju. U stavci **Napredna podešavanja** možete izabrati detaljne postavke.

PhotoEnhance:

Daje oštrije slike i življe boje automatskim prilagođavanjem kontrasta, zasićenja i osvetljenosti originalnih slika.

Isključeno (Nema podešavanja boje):

Štampa bez ikakvog pojačavanja ili podešavanja boje.

Opcije menija za konfigurisanje papira

Gustina štampanja:

Smanjuje gustinu štampanja za finije štampanje prilikom štampanja fotografija sa gustim podacima.

Opcije menija za Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing:

Štampa na obe strane papira.

Brošura:

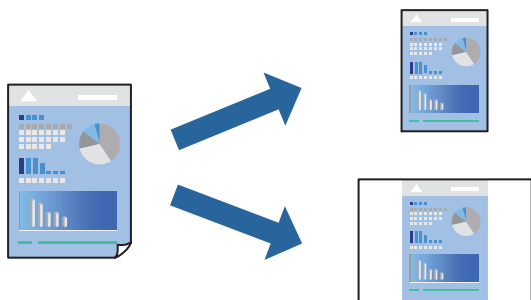
- Povezivanje po sredini: koristite ovaj načina kada štampate mali broj stranica koje se mogu složiti i lako presaviti na pola.
- Bočno povezivanje. Koristite ovaj način kada odjednom štampate jedan list (četiri strane), savijete svaki na pola, a zatim ih složite zajedno u jedan svezak.

Podešavanja povezivanja:

Izaberite položaj za povezivanje za izlazni papir.

Dodavanje unapred podešenih postavki za štampanje radi lakšeg štampanja

Ako napravite sopstvenu unapred određenu postavku podešavanja za štampanje na upravljačkom programu štampača, možete lako da štampate birajući tu postavku sa liste.



1. Podesite svaku stavku kao što je **Podešavanje štampe** i **Raspored** (Veličina papira, Media Type itd).

2. Izaberite **Unapred podešene postavke** ili sačuvajte trenutna podešavanja kao unapred podešenu postavku.
3. Kliknite na **OK**.

Napomena:

Da biste izbrisali dodate unapred određene postavke, kliknite na **Unapred određene postavke > Prikaži unapred određene postavke**, izaberite naziv unapred određenih postavki koje želite da izbrišete sa liste, a zatim ih izbrišite.

4. Kliknite na **Štampaj**.

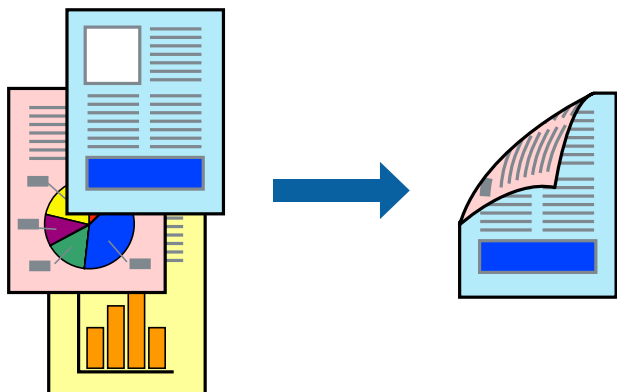
Kada sledeći put budete želeli da štampate uz pomoć istih podešavanja, izaberite naziv registrovanih podešavanja iz **Unapred podešene postavke**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 234](#)

Dvostrano štampanje

Možete štampati na obe strane papira.



Napomena:

- Ako ne koristite papir pogodan za dvostrano štampanje, kvalitet štampe može opasti i može doći do zaglavljivanja papira.

[“Papir za dvostrano štampanje” na strani 478](#)

- U zavisnosti od papira i podataka, mastilo može proći do druge strane papira.

1. Izaberite **Two-sided Printing Settings** u iskaćućem meniju.
2. Izaberite povez u **Two-sided Printing**.
3. Odredite ostale stavke po potrebi.
4. Kliknite na **Štampaj**.

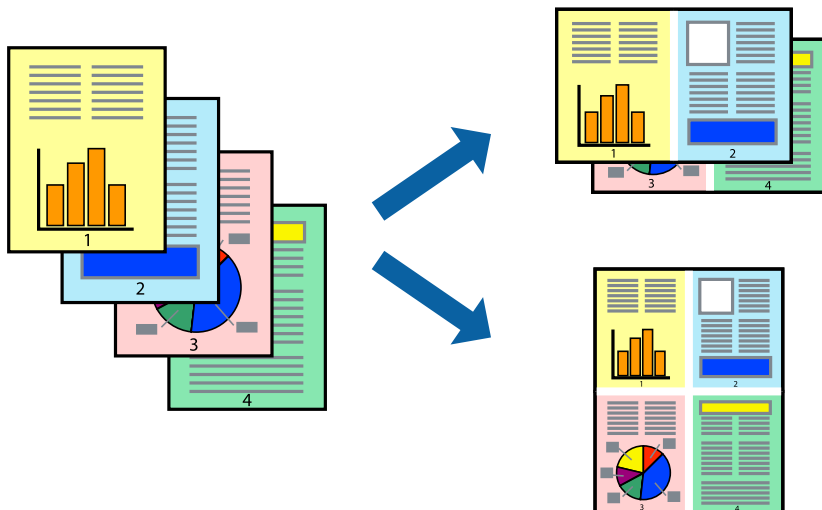
Povezane informacije

- ➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474](#)
- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)

➔ “Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 234

Štampanje više stranica na jednom listu

Možete da odštampate nekoliko stranica podataka na jednom listu papira.



1. Izaberite **Raspored** u iskačućem meniju.
2. Odredite broj stranica u opciji **Stranice po listu**, **Smer rasporeda** (redosled stranica) i **Ivica**.
“Opcije menija za raspored” na strani 236
3. Odredite ostale stavke po potrebi.
4. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ “Ubacivanje papira” na strani 189
- ➔ “Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 234

Štampanje sa uklapanjem na veličinu papira

Izaberite veličinu papira koji ste ubacili u štampač za podešavanje Veličine odredišnog papira.



1. Izaberite veličinu papira koju ste u aplikaciji odredili za podešavanje **Veličina papira**.
2. Izaberite stavku **Rukovanje papirom** u iskaćućem meniju.
3. Izaberite **Prilagodi veličini papira**.
4. Izaberite veličinu papira koji ste ubacili u štampač za podešavanje **Veličine odredišnog papira**.
5. Odredite ostale stavke po potrebi.
6. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 234](#)

Štampanje smanjenog ili povećanog dokumenta u bilo kojim razmerama

Možete da smanjite ili povećate dokument za određeni procenat.



Napomena:

Postupci se razlikuju u zavisnosti od aplikacije. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

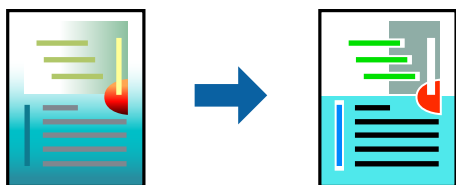
1. Izvršite jedan od sledećih postupaka.
 - Izaberite **Štampaj** u meniju **Datoteka** u aplikaciji. Kliknite na **Podešavanje stranice**, a zatim izaberite štampač u **Format za**. Izaberite veličinu podataka koji se štampaju iz **Veličina papira**, unesite procenat u **Prilagodi**, a zatim kliknite na **OK**.
 - Izaberite **Podešavanje stranice** iz menija **Datoteka** u aplikaciji. Izaberite svoj štampač u **Format za**. Izaberite veličinu podataka koji se štampaju iz **Veličina papira**, unesite procenat u **Prilagodi**, a zatim kliknite na **OK**. Izaberite **Štampaj** u meniju **Datoteka**.
2. Izaberite svoj štampač u opciji **Štampač**.
3. Odredite ostale stavke po potrebi.
4. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 234](#)

Prilagođavanje boje štampanja

Možete prilagoditi boje koje se koriste za zadatak štampanja. Ova prilagođavanja se ne primenjuju na originalne podatke.



PhotoEnhance daje oštrije slike i življe boje automatskim prilagođavanjem kontrasta, zasićenja i osvetljenosti originalnih slika.

Napomena:

PhotoEnhance prilagođava boju analiziranjem lokacije subjekta. Prema tome, ako ste promenili lokaciju subjekta smanjivanjem, povećavanjem, opsecanjem ili rotiranjem slike, može se desiti da se boja neočekivano izmeni. Ako je slika van fokusa, može se desiti da ton bude neprirodan. Ako se boja promeni ili postane neprirodna, štampajte u drugim režimima, osim režima **PhotoEnhance**.

1. U iskaćućem meniju izaberite **Podudaranje boja**, a zatim izaberite **EPSON Color Controls**.
2. U iskaćućem meniju izaberite **Color Options**, a zatim izaberite jednu od dostupnih opcija.
3. Kliknite na strelicu pored **Napredna podešavanja** i izvršite odgovarajuća podešavanja.
4. Odredite ostale stavke po potrebi.
5. Kliknite na **Štampaj**.

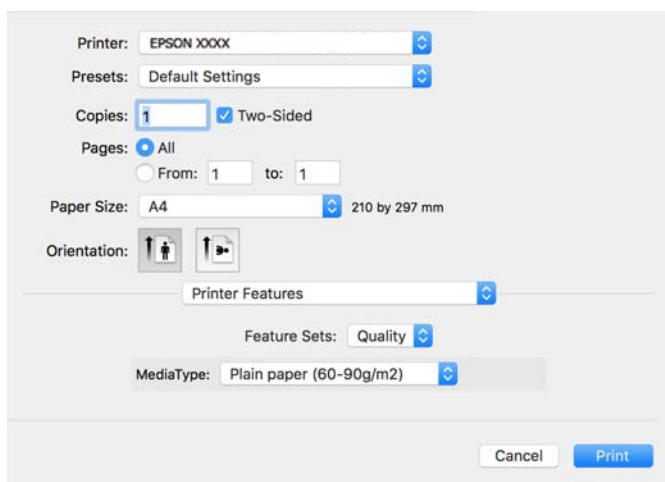
Povezane informacije

- ➔ “Ubacivanje papira” na strani 189
- ➔ “Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 234

Štampanje iz PostScript upravljačkog programa štampača u operativnom sistemu Mac OS

PostScript upravljački program štampača je upravljački program koji štampaču izdaje komande za štampanje koristeći PostScript jezik za opisivanje stranice.

1. Otvorite datoteku koju želite da odštampate.
Ako papir nije već ubačen u štampač, ubacite ga.
2. Izaberite **Štampaj** ili **Podešavanje štampe** u meniju **Datoteka**.
Ako je neophodno, kliknite na **Prikaži detalje** ili na ▼ da biste proširili prozor za štampanje.
3. Izaberite štampač.
4. Izaberite stavku **Funkcije štampanja** u iskaćućem meniju.



5. Izmenite postavke po potrebi.
Detalje potražite u opcijama menija za upravljački program štampača.
6. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ “Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474
- ➔ “Ubacivanje papira” na strani 189
- ➔ “Lista tipa papira” na strani 188
- ➔ “Opcije menija za funkcije štampača” na strani 246

Opcije menija za upravljački program štampača PostScript

Otvorite prozor za štampanje na aplikaciji, izaberite štampač i zatim idite do prozora upravljačkog programa štampača.

Napomena:

Meniji se razlikuju u zavisnosti od toga koju ste opciju izabrali.

Opcije menija za raspored

Broj stranica po listu:

Izaberite broj stranica koje će biti odštampane na jednom listu.

Smer rasporeda:

Navedite redosled po kom će stranice biti štampane.

Ivica:

Štampa ivicu oko stranica.

Dvostrano:

Omogućava dvostrano štampanje.

Obrnuti položaj stranice:

Rotira stranica za 180 stepeni pre štampanja.

Okreni vodoravno:

Okreće slike tako da se štampaju onako kako bi izgledale u ogledalu.

Opcije menija za poklapanje boja

ColorSync/u štampaču:

Izaberite način podešavanja boja. Ova opcija vrši podešavanje boje između štampača i ekrana računara kako bi se razlike u bojama svele na najmanju meru.

Opcije menija za rukovanje papirom

Upari stranice:

Štampa dokumente sa više strana tako da budu upareni i složeni u skupove.

Stranice za štampanje:

Izaberite da biste štampali samo neparne ili samo parne stranice.

Redosled stranica:

Izaberite da biste štampali od početka ili od poslednje strane.

Prilagodi veličini papira:

Štampa vršeci prilagođavanje veličini papira koji ste ubacili.

Veličina odredišnog papira:

Izaberite veličinu papira na koji ćete štampati.

Prilagodi samo umanjivanjem:

Izaberite ovu stavku kada smanjujete veličinu dokumenta.

Opcije menija za uvlačenje papira

Izaberite izvor papira iz kog se papir uvlači.

Sve stranice od:

Opcija **Automatski izbor** bira izvor papira koji se automatski poklapa sa postavkom **Postavka papira** na štampaču.

Prva stranica od/prva preostala stranica od:

Možete takođe da izaberete i izvor papira za stranicu.

Opcije menija za naslovnu stranu

Štampanje naslovne strane:

Izaberite da li želite da odštampate naslovnu stranu ili ne. Kada želite da dodate zadnju koranicu, izaberite **Nakon dokumenta**.

Vrsta naslovne strane:

Izaberite sadržaj naslovne strane.

Opcije menija za podešavanja zadatka

Poverljivi zadatak:

Omogućava vam da unesete lozinku za zadatak za štampanje.

Korisničko ime:

Unesite korisničko ime.

Ime zadatka:

Unesite naziv zadatka.

Lozinka:

Unesite lozinku.

Opcije menija za funkcije štampača

Skupovi funkcija:

Quality:

Media Type:

Izaberite tip papira na koji štampate. Ako izaberete **Neodređeno**, štampanje se vrši iz izvora papira za koji je vrsta papira u podešavanjima štampača podešena na sledeće parametre.

Običan papir, Recycled, Visokokvalitetni običan papir

Međutim, papir se ne može uvlačiti iz izvora papira koji je u **Automatski izbor podešavanja** na štampaču isključen.

Obojen:

Color Mode:

Izaberite da li želite štampanje u boji ili crno-belo štampanje.

Press Simulation:

Možete da izaberete simulaciju CMYK boje mastila kada štampate tako što ćete reprodukovati CMYK boju mastila ofset štampe.

Ostali:

Ink Save Mode:


Ušteda mastila smanjivanjem gustine štampanja.

Štampanje PDF datoteka sa memorijskog uređaja

Možete da štampate PDF datoteke sa memorijskog uređaja koji je priključen na štampač.

Napomena:

Neki tipovi i veličine papira se ne mogu koristiti za štampanje PDF datoteka.

1. Uključite memorijski uređaj u USB priključak spoljnog interfejsa štampača.
“Umetanje spoljašnjeg USB uređaja” na strani 202
2. Izaberite **Memorijski uređaj** na početnom ekranu.
3. Izaberite **PDF**.
4. Izaberite datoteku.
5. Dodirnite .

Napomena:

*Da biste sačuvali podatke za štampanje u skladište, izaberite **Čuvanje datoteka** i izvršite podešavanja za čuvanje. Izaberite **Postavka** da biste odredili da li istovremeno da štampate podatke.*

Osnovne opcije menija za postavke PDF

Od nedavnih do starih/Od starih do nedavnih:

Menja redosled datoteka.

Postavke papira:

Odredite podešavanja za izvor papira na kom želite da štampate.

Dvostrano:

Izaberite **Uklj.** da biste štampali PDF datoteke uz pomoć dvostranog štampanja. Takođe možete da izaberete način povezivanja dodirom na **Povez. (kop.)**.

Redosled štamp.:

Izaberite redosled za štampanje datoteka sa više strana.

Režim boje:

Izaberite podešavanje boje ako obično štampate u **Crno-belo** ili **U boji**.

Napredne opcije menija za postavke PDF

Završavanje:

Izaberite **Ređanje (redosled stranica)** da biste štampali dokumente sa više strana tako da stranice budu uparene i razvrstane u skupove. Izaberite **Grupisanje (iste stranice)** da biste odštampali dokumente sa više strana tako što dobijete iste numerisane strane kao i grupa.

Čuvanje datoteka:

Odštampane podatke možete sačuvati u skladište.

Postavka:

Izaberite da li ćete odštampane podatke čuvati samo u skladištu.

Fascikla (neophodno):

Izaberite fasciklu za čuvanje odštampanih podataka.

Naziv datoteke:

Odredite naziv datoteke.

Lozinka datoteke:

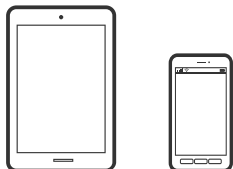
Postavite lozinku da biste izabrali datoteku.

Korisničko ime:

Podešavanje imena korisnika.

Štampanje dokumenata s pametnih uređaja

Možete da štampate dokumente sa pametnog uređaja kao što su pametni telefon i tablet.



Štampanje pomoću aplikacije Epson Smart Panel

Epson Smart Panel je aplikacija koja vam omogućava da s lakoćom vršite radnje štampača kao što su štampanje, kopiranje ili skeniranje sa pametnih uređaja poput pametnih telefona ili tableta. Možete da povežete štampač i pametni uređaj preko bežične mreže, proverite nivoe mastila i status štampača, kao i da pronađete rešenja u slučaju greške. Takođe možete jednostavno da vršite kopiranje registrovanjem omiljene stavke za kopiranje.



Instalirajte Epson Smart Panel sa sledeće URL adrese ili QR koda.

<https://support.epson.net/smpdl/>



Pokrenite Epson Smart Panel i zatim izaberite meni za štampanje na početnom ekranu.

Štampanje dokumenata pomoću funkcije AirPrint

AirPrint omogućava trenutno bežično štampanje koristeći iPhone, iPad i iPod touch i Mac, a da ne morate da instalirate upravljačke programe ili preuzmete softver.



Napomena:

Ako ste onemogućili poruke o konfiguraciji papira na kontrolnoj tabli svog štampača, ne možete koristiti funkciju AirPrint. Pogledajte sledeći link da biste po potrebi omogućili poruke.

1. Podesite štampač za bežično štampanje. Pogledajte sledeći link.

<https://epson.sn>

2. Vaš Apple uređaj povežite na istu bežičnu mrežu koju koristi vaš štampač.
3. Štampajte sa vašeg uređaja na vašem štampaču.

Napomena:

Radi detaljnijih informacija pogledajte stranu AirPrint na internet stranici kompanije Apple.

Povezane informacije

➔ “Ne možete da štampate iako je veza uspostavljena (iOS)” na strani 420

Štampanje pomoću aplikacije Epson Print Enabler

Možete putem bežične veze da štampate svoje dokumente, e-poštu, fotografije i veb-stranice direktno sa svog Android telefona ili tableta (Android v 4.4 ili noviji). Pomoću svega nekoliko dodira, vaš Android uređaj će otkriti Epsonov štampač koji je povezan na istu bežičnu mrežu.

Pretražite Google Play kako biste instalirali aplikaciju Epson Print Enabler.

Idite na **Podešavanja** na svom Android uređaju, izaberite **Štampanje**, a zatim omogućite Epson Print Enabler. Iz Android aplikacije kao što je Chrome, dodirnite ikonu menija i odštampajte ono što je na ekranu.

Napomena:

Ako ne vidite svoj štampač, dodirnite **Svi štampači** i izaberite svoj štampač.

Štampanje pomoću aplikacije Mopria Print Service

Mopria Print Service omogućava trenutno bežično štampanje sa Android pametnih telefona ili tableta.

Instalirajte Mopria Print Service sa Google Play.



Radi detaljnijih informacija posetite internet stranicu Mopria na <https://mopria.org>.

Štampanje na kovertama

Štampanje koverata sa računara (Windows)

1. Ubacite kovertu u štampač.
“Ubacivanje koverti” na strani 190
2. Otvorite datoteku koju želite da odštampate.
3. Pristupite prozoru upravljačkog programa štampača.
4. Izaberite veličinu kovertu iz **Veličina dokumenta** na kartici **Glavni** a zatim izaberite **Koverat** iz **Vrsta papira**.

5. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** i kliknite na **U redu**.
6. Kliknite na **Štampaj**.

Štampanje koverata sa računara (Mac OS)

1. Ubacite koverte u štampač.
“Ubacivanje koverti” na strani 190
2. Otvorite datoteku koju želite da odšampate.
3. Izaberite **Štampaj** u meniju **Datoteka** ili neku drugu komandu kako biste pristupili dijalogu za štampanje.
4. Izaberite veličinu kao podešavanje **Veličina papira**.
5. Izaberite **Podešavanje štampe** u iskačućem meniju.
6. Izaberite **Koverta** kao podešavanje za **Media Type**.
7. Odredite ostale stavke po potrebi.
8. Kliknite na **Štampaj**.

Štampanje na unapred odštampanom papiru

Štampanje na unapred odštampanom papiru sa računara (Windows)

1. Ubacite unapred odštampan papir u štampač.
“Umetanje unapred odštampanog papira (jednostrano štampanje)” na strani 193
“Umetanje unapred odštampanog papira (dvostrano štampanje)” na strani 194
2. Otvorite datoteku koju želite da odšampate.
3. Pristupite prozoru upravljačkog programa štampača.
4. Odaberite veličinu papira sa opcije **Veličina dokumenta** na kartici **Glavni**, a potom odaberite **Preprinted** sa opcije **Vrsta papira**.
5. Kada je omogućeno podešavanje **Obostrana štampa**, kliknite na **Proširena podešavanja** na kartici **Održavanje**, a potom odaberite **Štampanje 1-stranih dokumenata u 2-stranom režimu**.



Važno:

*Kada štampate jednostrane dokumente i dokumente sa više stranica na unapred odštampanom papiru, ako je omogućena postavka **Obostrana štampa**, proverite da je postavka upravljačkog programa štampača podešena kao gore. U suprotnom, štampana strana prve stranice varira, a rezultat štampanja se menja između jednostranog dokumenta i dokumenta sa više stranica.*

6. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** pa kliknite na **U redu**.
7. Kliknite na **Štampaj**.

Štampanje na unapred odštampanom papiru sa računara (Mac OS)

1. Ubacite unapred odštampan papir u štampač.
“Umetanje unapred odštampanog papira (jednostrano štampanje)” na strani 193
“Umetanje unapred odštampanog papira (dvostrano štampanje)” na strani 194
2. Otvorite datoteku koju želite da odštamplate.
3. Izaberite **Štampaj** u meniju **Datoteka** ili neku drugu komandu kako biste pristupili dijalogu za štampanje.
4. Izaberite veličinu kao podešavanje **Veličina papira**.
5. Izaberite **Podešavanje štampe** u iskačućem meniju.
6. Izaberite **Preprinted** kao podešavanje za **Media Type**.



Važno:

Kada obavljate dvostrano štampanje, odštampana strana prve stranice varira između jednostranog dokumenta i dokumenta sa više strana. Proverite da li ste umetnuli ispravnu stranu papira.

7. Odredite ostale stavke po potrebi.
8. Kliknite na **Štampaj**.

Štampanje fotografija

Štampanje JPEG datoteka sa memorijskog uređaja

Možete da štamplate JPEG datoteke sa memorijskog uređaja koji je priključen na štampač.

1. Uključite memorijski uređaj u USB priključak spoljnog interfejsa štampača.
“Umetanje spoljašnjeg USB uređaja” na strani 202
2. Izaberite **Memorijski uređaj** na početnom ekranu.
3. Izaberite **JPEG**.
4. Izaberite datoteku.
5. Dodirnite **◇**.

Napomena:

*Da biste sačuvali podatke za štampanje u skladište, izaberite **Čuvanje datoteka** i izvršite podešavanja za čuvanje. Izaberite **Postavka** da biste odredili da li istovremeno da štamplate podatke.*

Osnovne opcije menija za postavke JPEG

☰ Meni:

Izvršite podešavanja za redosled, izbor, poništavanje izbora slika.

Postavke papira:

Odredite podešavanja za izvor papira na kom želite da štampate.

Raspored:

Izaberite raspored JPEG datoteka. **1** je za štampanje jedne datoteke po stranici. **20** je za štampanje 20 datoteka po stranici. **Indeks** je za indeksno štampanje sa podacima.

Uklapanje u okvir:

Izaberite **Uklj.** da biste izrezali sliku tako da se automatski uklapa u izabrani raspored za štampanje. Ako se razmera podataka slike i veličina papira razlikuju, slika se automatski uvećava ili umanjuje tako da se kratke strane podudaraju sa kratkim stranama papira. Dugačka strana slike se seče ako premašuje dugačku stranu papira. Ova funkcija možda neće raditi kod panoramskih fotografija.

Režim boje:

Izaberite podešavanje boje ako obično štampate u **Crno-belo** ili **U boji**.

Napredne opcije menija za postavke JPEG

Završavanje:

Izaberite **Redanje (redosled stranica)** da biste štampali dokumente sa više strana tako da stranice budu uparene i razvrstane u skupove. Izaberite **Grupisanje (iste stranice)** da biste odštampali dokumente sa više strana tako što dobijete iste numerisane strane kao i grupa.

Datum:

Izaberite format datuma kada je fotografija nastala ili kada je sačuvana. Datum nije odštampan u slučaju pojedinih rasporeda.

Korekcija fotografije:

Izaberite ovaj režim da biste automatski poboljšali osvetljenost, kontrast i zasićenje fotografija. Da biste isključili automatsko poboljšanje, izaberite **Poboljšanje isključeno**.

Otkl. efekta crv. očiju:

Izaberite **Uklj.** da automatski ispravite efekat crvenih očiju na fotografijama. Ispravke se ne primenjuju na originalnu datoteku, već samo na kopije. U zavisnosti od tipa fotografije mogu se popraviti i drugi delovi slike pored očiju.

Čuvanje datoteka:

Odštampane podatke možete sačuvati u skladište.

Postavka:

Izaberite da li ćete odštampane podatke čuvati samo u skladištu.


Fascikla (neophodno):

Izaberite fasciklu za čuvanje odštampanih podataka.

- Naziv datoteke:
Odredite naziv datoteke.
- Lozinka datoteke:
Postavite lozinku da biste izabrali datoteku.
- Korisničko ime:
Podešavanje imena korisnika.

Štampanje TIFF datoteka sa memorijskog uređaja

Možete da štampate TIFF datoteke sa memorijskog uređaja koji je priključen na štampač.

1. Uključite memorijski uređaj u USB priključak spoljnog interfejsa štampača.
[“Umetanje spoljašnjeg USB uređaja” na strani 202](#)
2. Izaberite **Memorijski uređaj** na početnom ekranu.
3. Izaberite **TIFF**.
4. Izaberite datoteku.
5. Dodirnite .

Napomena:

Da biste sačuvali podatke za štampanje u skladište, izaberite **Čuvanje datoteka** i izvršite podešavanja za čuvanje. Izaberite **Postavka** da biste odredili da li istovremeno da štampate podatke.

Osnovne opcije menija za postavke TIFF

Od nedavnih do starih/Od starih do nedavnih:

Menja redosled datoteka.

Postavke papira:

Odredite podešavanja za izvor papira na kom želite da štampate.

Raspored:

Izaberite kako da rasporedite Multi-TIFF datoteku. **1** je za štampanje jedne stranice po listu. **20** je za štampanje 20 stranica po listu. **Indeks** je za indeksno štampanje sa podacima.

Uklapanje u okvir:

Izaberite **Uklj.** da biste izrezali sliku tako da se automatski uklapa u izabrani raspored za štampanje. Ako se razmera podataka slike i veličina papira razlikuju, slika se automatski uvećava ili umanjuje tako da se kratke strane podudaraju sa kratkim stranama papira. Dugačka strana slike se seče ako premašuje dugačku stranu papira. Ova funkcija možda neće raditi kod panoramskih fotografija.

Režim boje:

Izaberite podešavanje boje ako obično štampate u **Crno-belo** ili **U boji**.

Napredne opcije menija za postavke TIFF

Završavanje:

Izaberite **Ređanje (redosled stranica)** da biste štampali dokumente sa više strana tako da stranice budu uparene i razvrstane u skupove. Izaberite **Grupisanje (iste stranice)** da biste odštampali dokumente sa više strana tako što dobijete iste numerisane strane kao i grupa.

Redosled štamp.:

Izaberite redosled za štampanje datoteka sa više strana.

Datum:

Izaberite format datuma kada je fotografija nastala ili kada je sačuvana. Datum nije odštampan u slučaju pojedinih rasporeda.

Čuvanje datoteka:

Odštampane podatke možete sačuvati u skladište.

Postavka:

Izaberite da li ćete odštampane podatke čuvati samo u skladištu.

Fascikla (neophodno):

Izaberite fasciklu za čuvanje odštampanih podataka.

Naziv datoteke:

Odredite naziv datoteke.

Lozinka datoteke:

Postavite lozinku da biste izabrali datoteku.

Korisničko ime:

Podešavanje imena korisnika.

Štampanje veb stranica

Štampanje internet stranica sa pametnog uređaja

Instalirajte Epson Smart Panel sa sledeće URL adrese ili QR koda.

<https://support.epson.net/smpdl/>



Otvorite internet stranicu koju želite da štampate u vašoj aplikaciji veb-pregledača. Dodirnite **Deli** u meniju aplikacije veb-pregledača, izaberite **Smart Panel**, a zatim počnite da štampate.

Štampanje uz korišćenje usluge računarskog oblaka

Korišćenjem usluge Epson Connect dostupne preko interneta, možete štampati sa svog pametnog telefona, tableta ili laptop računara u bilo koje vreme i praktično svuda. Da biste koristili ovu uslugu, potrebno je da registrujete korisnika i štampač u usluzi Epson Connect.



Sledeće funkcije su dostupne preko interneta.

Email Print

Kada pošaljete e-poruku sa priložima poput dokumenata ili slika na e-adresu koja je dodeljena štampaču, tu e-poruku možete da odštampate sa udaljenih lokacija kao što su vaš kućni ili kancelarijski štampač.

Epson Smart Panel

Ova aplikacija je namenjena za iOS i Android, i omogućava vam da štampate ili skenirate sa pametnog telefona ili tableta. Možete da štampate dokumente, slike i veb-sajtove tako što ćete ih poslati direktno na štampač na istoj bežičnoj LAN mreži.

Remote Print Driver

To je deljeni upravljački program koji ima podršku za upravljački program za štampanje sa udaljenosti. Prilikom štampanja uz korišćenje štampača na udaljenoj lokaciji, možete da štampate tako što ćete promeniti štampač u prozoru uobičajenih aplikacija.

Pogledajte Epson Connect veb portal radi detaljnih podataka o načinu podešavanja ili štampanja.

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


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


Prekid i štampanje

Možete da prekinete trenutni zadatak štampanja i obavite drugi zadatak koji je primljen.

Napomena:

Međutim, ne možete prekinuti novi zadatak sa računara.

1. Dodirnite  na kontrolnoj tabli štampača za vreme štampanja.
Štampanje se prekida i štampač ulazi u režim prekida štampanja.
2. Izaberite **Status zadatka** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Status zadatka** i zatim izaberite zadatak koji želite da prekinete sa liste **Aktivno**.
4. Izaberite **Detalji** da biste prikazali detalje zadatka.
5. Izaberite **Prekini** u prikazanom prozoru.
Izvršiće se zadatak štampanja koji ste izabrali.

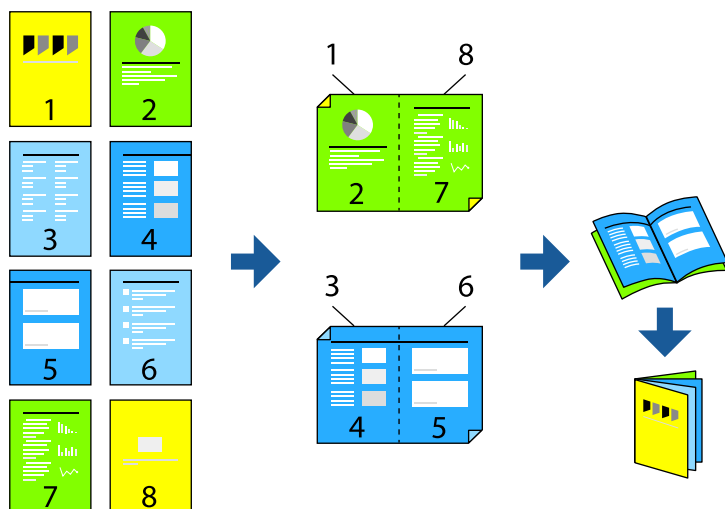
Da biste ponovo pokrenuli pauzirani zadatak, ponovo dodirnite  da izađete iz režima prekida štampanja.

Takođe, kada se nijedna operacija ne izvrši tokom određenog vremena nakon prekida zadatka štampanja, štampač izlazi iz režima prekida štampanja.

Štampanje, povezivanje i sortiranje

Rasporedi za štampanje za knjigovezivanje

Takođe možete da štampate brošuru koju možete da napravite tako što ćete izmeniti redosled stranica i saviti primerak.



Napomena:

Ako ne koristite papir pogodan za dvostrano štampanje, kvalitet štampe može opasti i može doći do zaglavljivanja papira.

“Papir za dvostrano štampanje” na strani 478

U zavisnosti od papira i podataka, mastilo može proći do druge strane papira.

Povezane informacije

- ➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474](#)
- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)

Podešavanja štampača (Windows)

1. Na kartici upravljačkog programa štampača **Glavni**, izaberite tip povezivanja po dužoj ivici iz **Obostrana štampa**.
2. Kliknite na **Settings**, izaberite **brošura**, a zatim izaberite **Povezivanje po sredini** ili **Bočno povezivanje**.
 - Povezivanje po sredini: Koristite ovaj načina kada šampate mali broj stranica koje se mogu složiti i lako presaviti na pola.
 - Bočno povezivanje. Koristite ovaj način kada odjednom šampate jedan list (četiri strane), savijete svaki na pola, a zatim ih složite zajedno u jedan svezak.
3. Kliknite na **U redu**.
4. Odredite ostale stavke, a zatim kliknite na **U redu**.
5. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Štampanje sa računara — Windows” na strani 205](#)
- ➔ [“Kartica Glavni” na strani 206](#)

Podešavanja štampača (Mac OS)

1. Izaberite **Two-sided Printing Settings** u iskačućem meniju.
2. Izaberite **Povezivanje po dužoj ivici** u **Two-sided Printing**.
3. Izaberite metode za **Brošura** i **Podešavanja povezivanja**.
 - Povezivanje po sredini: koristite ovaj načina kada šampate mali broj stranica koje se mogu složiti i lako presaviti na pola.
 - Bočno povezivanje: koristite ovaj način kada odjednom šampate jedan list (četiri strane), savijete svaki na pola, a zatim ih složite zajedno u jedan svezak.
4. Odredite ostale stavke po potrebi.
5. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Štampanje sa računara — Mac OS” na strani 234](#)
- ➔ [“Opcije menija za Two-sided Printing Settings” na strani 238](#)

Štampanje umetanjem lista za razdvajanje između kopija

Možete da umetnete listove za razdvajanje između kopija ili zadataka.



Napomena:

Kada različiti korisnici šalju zadatke za štampanje sa računara, takođe možete umetnuti listove za razdvajanje između korisnika iz **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Univerzalne postavke štampanja > Ubaci listove po korisniku** sa kontrolne table štampača.

1. Na kartici **Glavni** upravljačkog programa štampača, kliknite na **Naslovna strana/list za razdvajanje** pod opcijom **Izvor papira**.
2. Izaberite način za umetanje listova za razdvajanje između kopija.
 - Ubaci list između kopija:** umeće listove za razdvajanje između kopija.
 - Ubaci list između zadataka:** umeće listove za razdvajanje između zadataka.
3. Izaberite izvor papira za listove za razdvajanje.
4. Za **Ubaci list između kopija** izaberite broj kopija za štampanje pre nego što se umetne list za razdvajanje kao podešavanje za **Ubaci list posle svakih**.
Trebada podesite više kopija kao podešavanje za **Copies** na kartici **Glavni**.
5. Kliknite na dugme **U redu** da biste zatvorili prozor **Podešavanja lista za razdvajanje**.
6. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** pa kliknite na **U redu**.
“Kartica Glavni” na strani 206
“Kartica Još opcija” na strani 209
7. Kliknite na **Štampanje**.

Povezane informacije

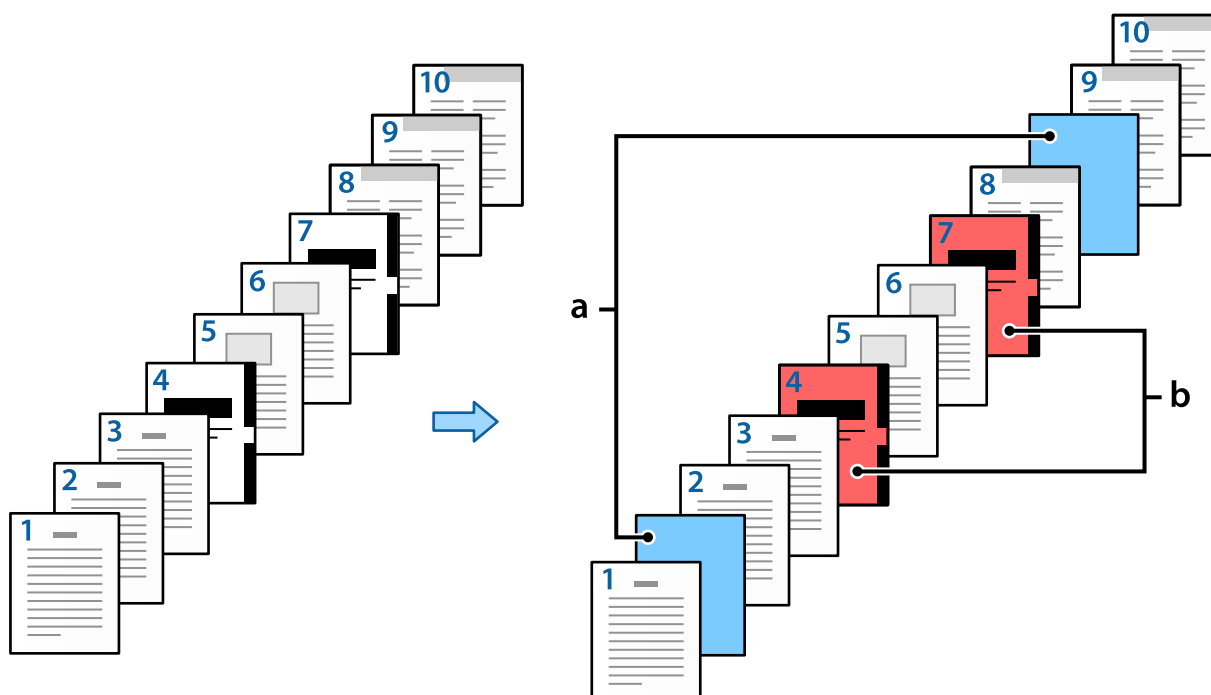
- ➔ “Ubacivanje papira” na strani 189
- ➔ “Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205

Štampanje odvajanjem stranica pomoću trakastih listova ili papira za poglavlja

Pregled trakastog lista i papir poglavlja

Kada štampate dokument koji ima više poglavlja, možete da odredite stranu i izvor papira da biste umetnuli trakasti list između poglavlja ili da prvu stranicu poglavlja odštampate na drugačiji papir od ostatka teksta.

Papir koji se ubacuje pre određene stranice, na primer između poglavlja, zove se trakasti list („a” na donjoj slici). Stranica koja će biti odštampana na papiru različitom od teksta, kao što je prva strana poglavlja, zove se papir za poglavlja („b” na donjoj slici).



Stavke za Podešavanja za List za razdvajanje/poglavlje

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages:

Paper Source:

Print Chapter Pages

No.	Pages	Paper Source	Print
1	2,9	Paper Cassette 2	Do not print
2	4,7	Paper Cassette 3	Print

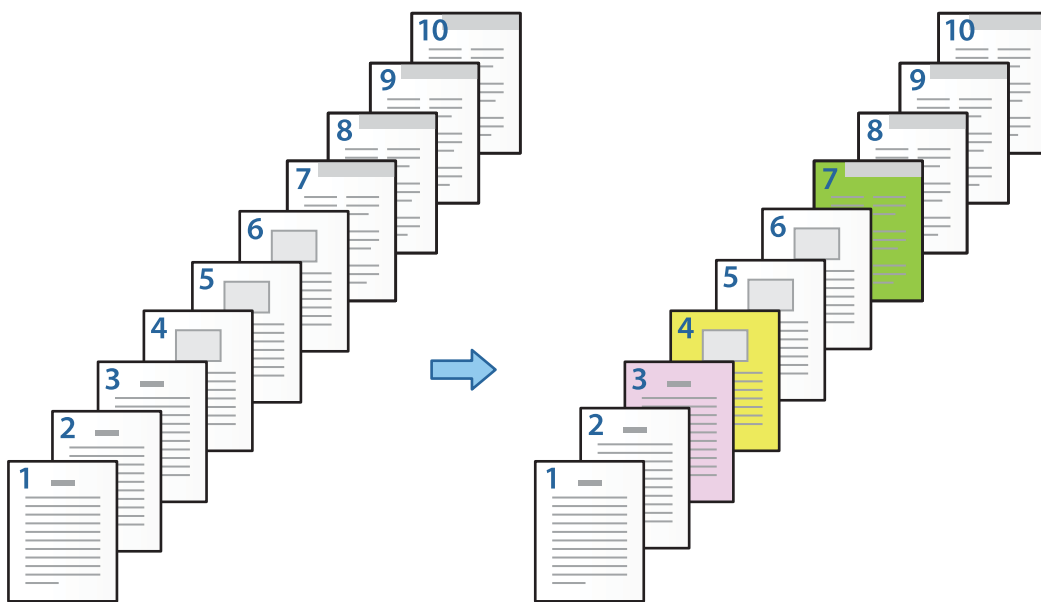
Stavka	Pregled
Stranice	Unesite stranu na koju želite da ubacite trakasti list ili odštampate poglavlje. Koristite zareze za odvajanje strana, a crtice za određivanje opsega. Na primer: kada želite da ubacite trakasti list pre 2. i 9. strane, unesite „2,9“. A kada želite da štampate 4. i 7. stranu na papiru za poglavlja, unesite „4,7“. Ako želite da uzastopno štampate od 4. do 7. strane iz određenog izvora papira, unesite „4-7“.
Izvor papira	Izaberite izvor papira za List za razdvajanje/poglavlje.
Štampaj stranice poglavlja	Izaberite ovu opciju da biste odštampali papir za poglavlja. Kada je ovo rešeno, ubacuje se trakasti list.
Promeni	Promenite podešavanja za izabrane strane na nova podešavanja.
Sačuvaj	Sačuvajte trenutna podešavanja na listi.
Obriši	Izbrišite izabrana podešavanja.

Napomena:

- Sledeća podešavanja se ne mogu izvršiti prilikom ubacivanja trakastog lista između strana ili štampanja određene strane na papiru za poglavlja.
 - Višestrano
 - Obrnuti redosled
 - Izaberite da li želite da štamplate prvu stranu papira na prednjoj ili zadnjoj strani kada štamplate pomoću dvostranog štampanja.
 - Štampanje uz uvezivanje knjige
 - Pošalji naslovnu stranicu na dno stoga
 - Proširena podešavanja > Štamplate dokument koji ima i stranice za jednostrano i stranice za dvostrano štampanje
- Ako izaberete **Tip posla > Sačuvaj u memoriju ili Sačuvaj u memoriju i štampanje**, ne možete da ubacite trakasti list između strana ili da štamplate određenu stranu na papiru za poglavlja.

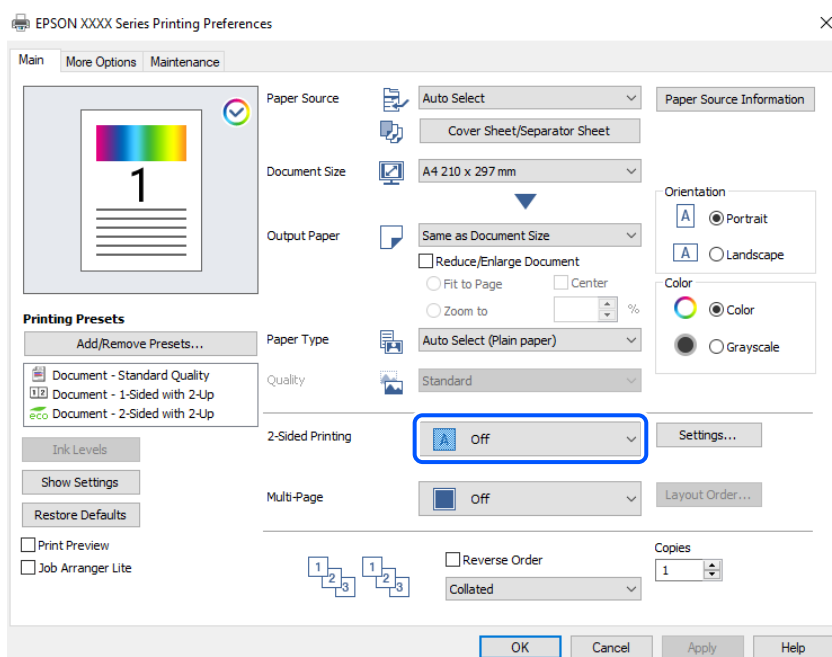
Štampanje sa jedne strane pomoću određivanja strana i više izvora papira

Možete da štamplate pomoću određivanja strana i više izvora papira. Ovaj odeljak koristi postupak štampanja na papirima različite boje, kao što je prikazano na slici kao primer.

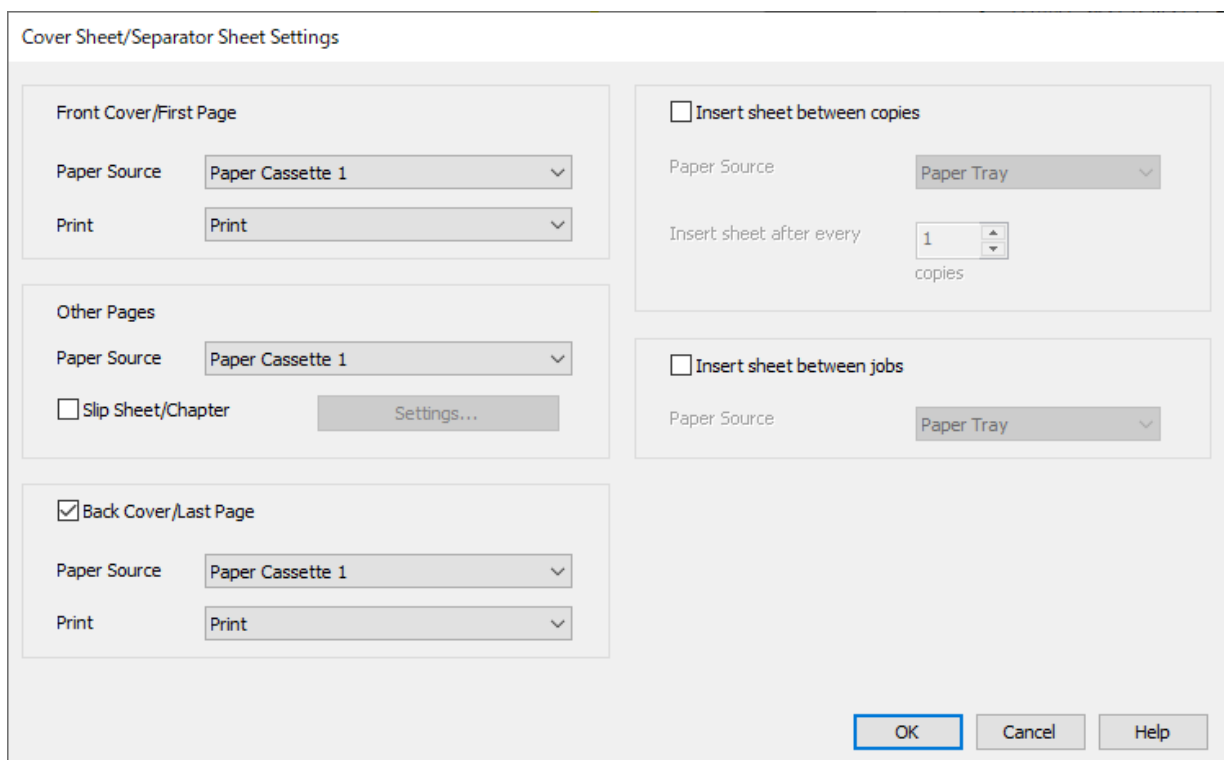


1. Ubacite papir za štampanje u štampač, kao što je ispod prikazano.
 - Kaseta za papir 1: beli papir (običan papir), Kaseta za papir 2: ružičasti papir, Kaseta za papir 3: žuti papir, Kaseta za papir 4: zeleni papir
2. Otvorite datoteku koju želite da odštampate na svom računaru.

3. Otvorite karticu **Glavni** na ekranu upravljačkog programa štampača, a zatim izaberite **Isključeno iz Obostrana štampa**.



4. Izaberite **Naslovna strana/list za razdvajanje iz Izvor papira**.
5. Na prikazanom ekranu podesite **Prednje korice/prva stranica, Druge stranice i Zadnje korice/poslednja stranica**.



- U **Prednje korice/prva stranica** podesite izvor papira za prvu stranu i da li da se štampa ili ne. U ovom primeru, izaberite **Kaseta za papir 1 i Štampaj**.

- ❑ U **Druge stranice** podesite izvor papira koji se uglavnom koristi od 2. do 9. strane. Za ovaj primer izaberite **Kaseta za papir 1** ili **Isto kao prvi papir** da biste odredili beli papir (običan papir) na stranama 2, 5, 6, 8 i 9. Način za određivanje papira u boji na 3, 4. i 7. strani je opisan u 6. koraku i narednim koracima.



- ❑ Proverite **Zadnje korice/poslednja stranica**, a zatim podesite izvor papira za 10. stranu i da li da se štampa ili ne. U ovom primeru izaberite **Kaseta za papir 1** ili **Isto kao drugi papir** i **Štampaj**.
6. Izvršite detaljna podešavanja za drugi list i naredne listove (od 2. do 9. strane). Izaberite **List za razdvajanje/poglavlje**, a zatim kliknite na **Podešavanja** da biste otvorili ekran sa detaljnim podešavanjima.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

Print Chapter Pages

No.	Pages	Paper Source	Print

- Unesite broj strana za štampanje tako što ćete odrediti izvor papira u **Stranice**.
Stranice: 3
- Izaberite izvor papira koji želite da koristite za određene strane iz **Izvor papira**.
Izvor papira: Kasetna za papir 2
- Izaberite **Štampanje stranice poglavlja** i kliknite na **Sačuvaj**.
- Pratite korake 7 i 9 da biste sačuvali određene strane i podešavanja za izvor papira.
Stranice: 4, **Izvor papira:** Kasetna za papir 3
Stranice: 7, **Izvor papira:** Kasetna za papir 4

No.	Pages	Paper Source	Print
1	3	Paper Cassette 2	Print
2	4	Paper Cassette 3	Print
3	7	Paper Cassette 4	Print

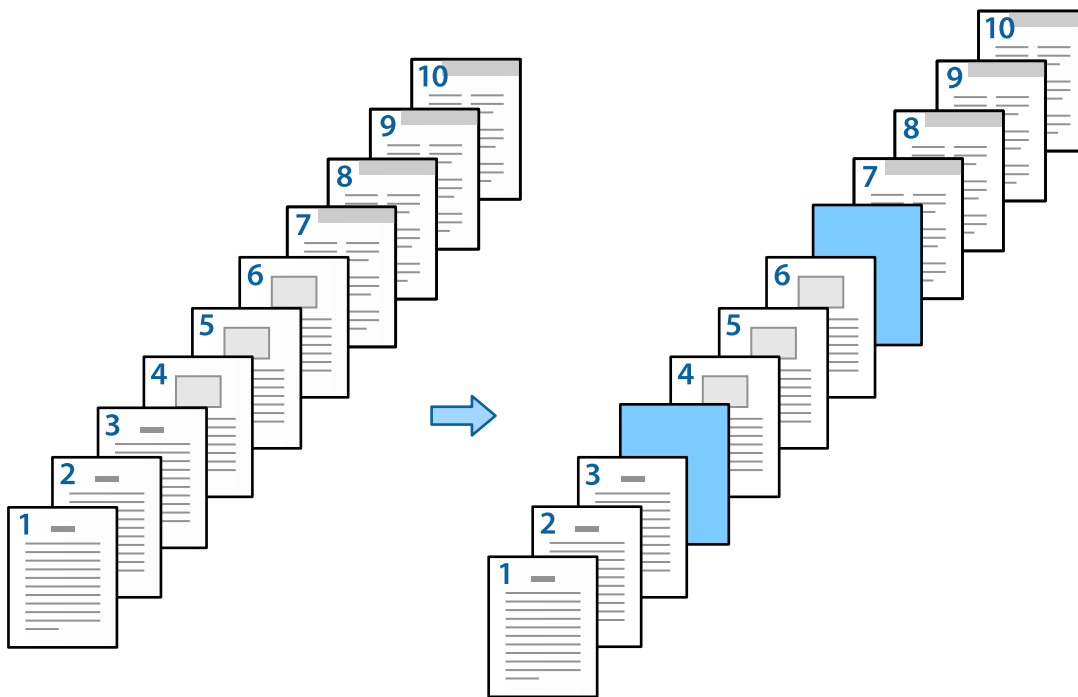
- Kliknite na **U redu** da biste zatvorili ekran Podešavanja za List za razdvajanje/poglavlje, a zatim kliknite na **U redu** da biste zatvorili ekran Podešavanja za naslovnu stranu/list za razdvajanje.
- Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** pa kliknite na **U redu**.
[“Kartica Glavni” na strani 206](#)
[“Kartica Još opcija” na strani 209](#)
- Kliknite na **Štampanje**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)
- ➔ [“Opcije” na strani 25](#)

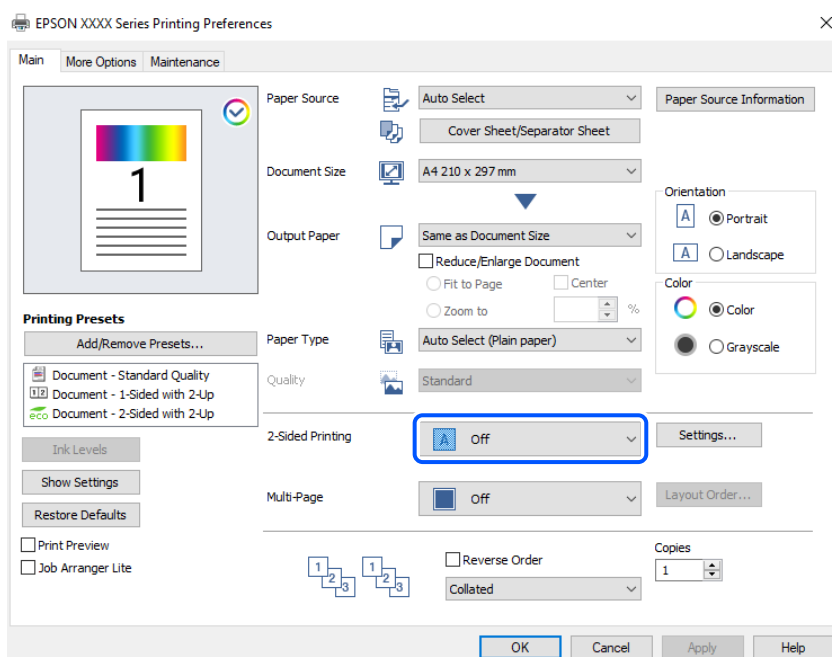
Umetnite trakasti list pomoću određivanja strane i izvora papira za jednostrano štampanje

Možete da ubacite trakasti list pomoću određivanja strane i izvora papira. Ovaj odeljak koristi postupak ubacivanja trakastog lista pre 4. i 7. strane, kao što je prikazano na slici kao primer.

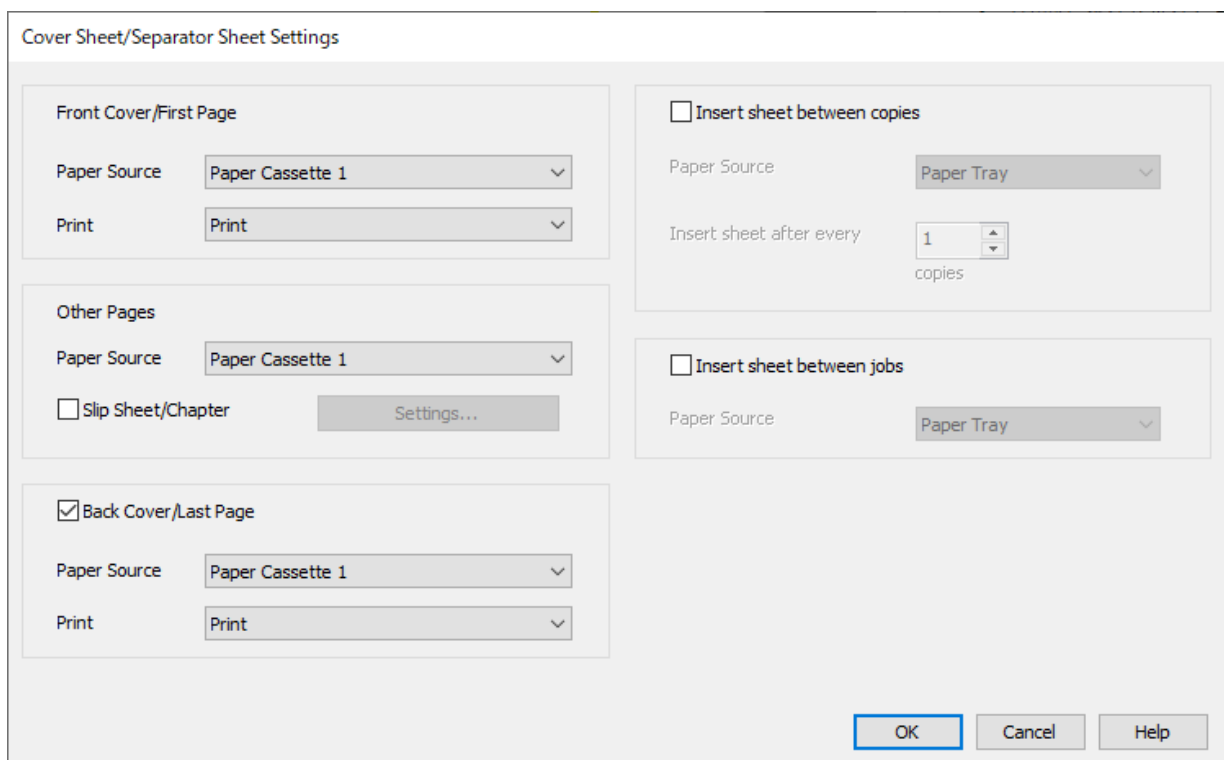


1. Ubacite trakasti list kako biste ga umetnuli u štampač između strana, kao što je ispod prikazano.
Kaseta za papir 1: beli papir (običan papir), Kaseta za papir 2: svetloplavi papir (trakasti list)
2. Otvorite datoteku koju želite da odštampate na svom računaru.

3. Otvorite karticu **Glavni** na ekranu upravljačkog programa štampača, a zatim izaberite **Isključeno iz Obostrana štampa**.

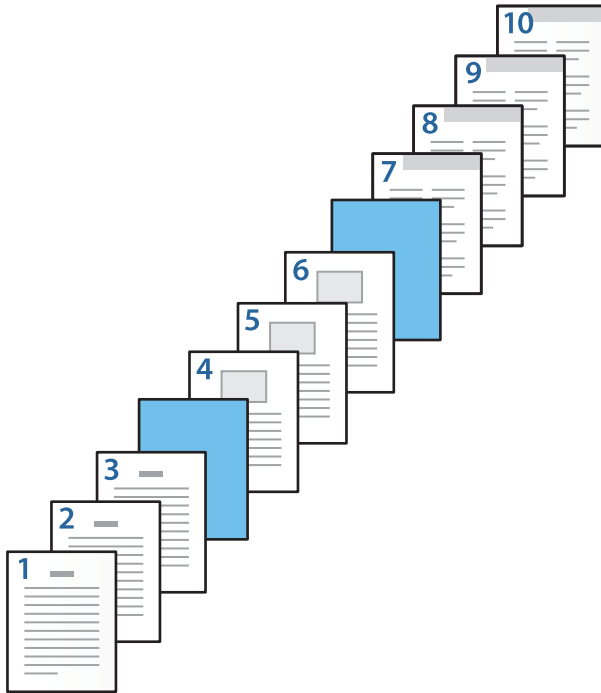


4. Izaberite **Naslovna strana/list za razdvajanje iz Izvor papira**.
5. Na prikazanom ekranu podesite **Prednje korice/prva stranica, Druge stranice i Zadnje korice/poslednja stranica**.



- U **Prednje korice/prva stranica** podesite izvor papira za prvu stranu i da li da se štampa ili ne. U ovom primeru, izaberite **Kaseta za papir 1 i Štampaj**.

- U **Druge stranice** podesite izvor papira koji se uglavnom koristi od 2. do 9. strane. Za ovaj primer izaberite **Kaseta za papir 1** ili **Isto kao prvi papir** da biste odredili beli papir (običan papir). Način ubacivanja trakastog lista pre 4. i 7. strane je opisan u 6. koraku i narednim koracima.



- Proverite **Zadnje korice/poslednja stranica**, a zatim podesite izvor papira za 10. stranu i da li da se štampa ili ne. U ovom primeru izaberite **Kaseta za papir 1** ili **Isto kao drugi papir** i **Štampaj**.

- Izvršite detaljna podešavanja za drugi list i naredne listove (od 2. do 9. strane). Izaberite **List za razdvajanje/poglavlje**, a zatim kliknite na **Podešavanja** da biste otvorili ekran sa detaljnim podešavanjima.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

Delete

OK Cancel Help

- Unesite broj strane u **Stranice**, tako da se trakasti list umetne pre određene stranice.

Stranice: 4,7

- Izaberite izvor papira u koji se ubacuje trakasti list iz **Izvor papira**.

Izvor papira: Kasetna za papir 2

9. Nemojte birati **Štampaj stranice poglavlja**, a zatim kliknite na **Sačuvaj**.

No.	Pages	Paper Source	Print
1	4,7	Paper Cassette 2	Do not print

10. Kliknite na **U redu** da biste zatvorili ekran Podešavanja za List za razdvajanje/poglavlje, a zatim kliknite na **U redu** da biste zatvorili ekran Podešavanja za naslovnu stranu/list za razdvajanje.
11. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** pa kliknite na **U redu**.
- [“Kartica Glavni” na strani 206](#)
- [“Kartica Još opcija” na strani 209](#)
12. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

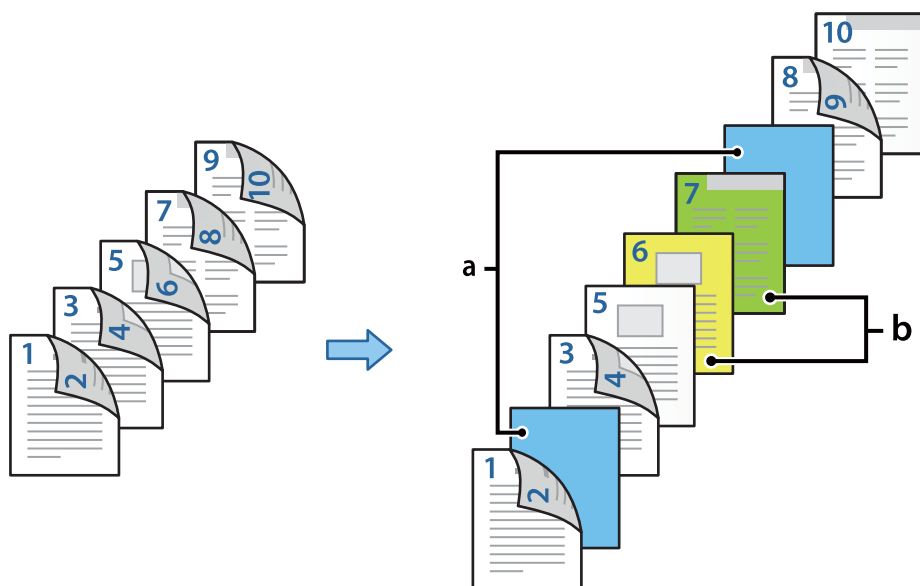
- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)
- ➔ [“Opcije” na strani 25](#)

Ubacite trakasti list i štampajte pomoću određivanja strana i izvora papira u podešavanjima dvostranog štampanja

Možete da ubacite trakasti list i štampate pomoću određivanja strane i izvora papira. Ovaj odeljak koristi postupak ubacivanja trakastog lista pre 3. i 8. strane i štampanje 6. i 7. strane na papirima različite boje, kao što je prikazano na slici kao primer.

Vodite računa da ne možete da navedete istu stranu za trakasti list i papir za štampanje pomoću strane i izvora papira. Takođe, neke strane se mogu odštampati i na jednoj strani, u zavisnosti od podešavanja.

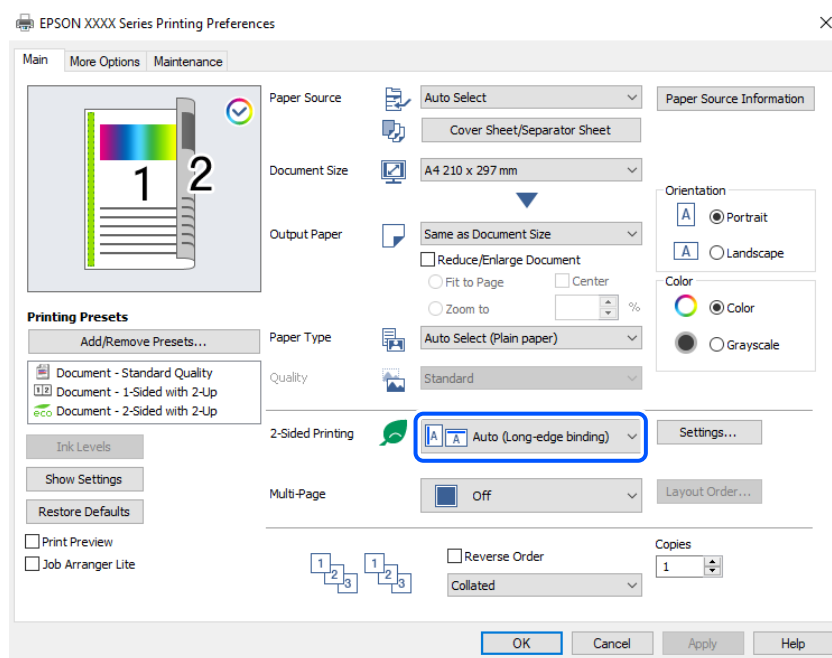
Trakasti list („a” na donjoj slici). Papir koji se štampa pomoću određivanja strane i izvora papira („b” na donjoj slici).



1. Ubacite trakasti list kako bi ga umetnuli u štampač između strana i papira za štampanje, kao što je ispod prikazano.

Kaseta za papir 1: beli papir (običan papir), Kaseta za papir 2: svetloplavi papir (trakasti list), Kaseta za papir 3: žuti papir, Kaseta za papir 4: zeleni papir

2. Otvorite datoteku koju želite da odštampate na svom računaru.
3. Otvorite karticu **Glavni** na ekranu upravljačkog programa štampača, a zatim izaberite **Automatski (Povezivanje dugih ivica)** iz **Obostrana štampa**.



4. Izaberite **Naslovna strana/list za razdvajanje iz Izvor papira**.

5. Na prikazanom ekranu podesite **Prednje korice/prva stranica**, **Druge stranice** i **Zadnje korice/poslednja stranica**.

Cover Sheet/Separator Sheet Settings

Front Cover/First Page

Paper Source Paper Cassette 1

Print Print (2-sided)

Other Pages

Paper Source Paper Cassette 1

Slip Sheet/Chapter Settings...

Back Cover/Last Page

Paper Source Paper Cassette 1

Print Print (Inside)

Insert sheet between copies

Paper Source Paper Tray

Insert sheet after every 1 copies

Insert sheet between jobs

Paper Source Paper Tray

OK Cancel Help

- U **Prednje korice/prva stranica** podesite izvor papira i površinu za štampanje za prvu i drugu stranu. U ovom primeru, izaberite **Kaseta za papir 1** i **Štampanj (obostrano)**.
- U **Druge stranice** podesite izvor papira koji se uglavnom koristi od 3. do 9. strane. Za ovaj primer izaberite **Kaseta za papir 1** ili **Isto kao prvi papir** da biste odredili beli papir (običan papir) na stranama 3, 4, 5, 8 i 9. Način ubacivanja trakastog lista pre 3. i 8. strane i određivanje papira u boji za 6. i 7. stranu je opisan u 6. koraku i narednim koracima.



- Izaberite **Zadnje korice/poslednja stranica** i podesite izvor papira i površinu za štampanje za desetu stranu. U ovom primeru izaberite **Kaseta za papir 1** ili **Isto kao drugi papir** i **Štampanje (unutrašnje)**.
Štampanje (spoljašnje) štampanje na zadnjoj strani papira, **Štampanje (unutrašnje)** štampanje na prednjoj strani papira i **Štampanje (obostrano)** štampanje s obe strane papira.



- Izvršite detaljna podešavanja za drugi list i naredne listove (od 3. do 9. strane). Izaberite **List za razdvajanje/poglavlje**, a zatim kliknite na **Podešavanja** da biste otvorili ekran sa detaljnim podešavanjima.

No.	Pages	Paper Source	Print

- Unesite broj strane u **Stranice**, tako da se trakasti list umetne pre određene stranice.
Stranice: 3,8
- Izaberite izvor papira u koji se ubacuje trakasti list iz **Izvor papira**.
Izvor papira: Kaseta za papir 2
- Nemojte birati **Štampanje stranice poglavlja**, a zatim kliknite na **Sačuvaj**.
- Unesite broj strana za štampanje tako što ćete odrediti izvor papira u **Stranice**.
Stranice: 6
- Izaberite izvor papira koji želite da koristite za određene strane iz **Izvor papira**.
Izvor papira: Kaseta za papir 3

- Izaberite **Štampanje stranice poglavlja** i kliknite na **Sačuvaj**.
- Pratite korake 10 i 12 da biste sačuvali određene strane i podešavanja za izvor papira.

Stranice: 7, **Izvor papira:** Kasetna za papir 4

No.	Pages	Paper Source	Print
1	3,8	Paper Cassette 2	Do not print
2	6	Paper Cassette 3	Print
3	7	Paper Cassette 4	Print

- Kliknite na **U redu** da biste zatvorili ekran Podešavanja za List za razdvajanje/poglavlje, a zatim kliknite na **U redu** da biste zatvorili ekran Podešavanja za naslovnu stranu/list za razdvajanje.
- Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** pa kliknite na **U redu**.
 - [“Kartica Glavni” na strani 206](#)
 - [“Kartica Još opcija” na strani 209](#)
- Kliknite na **Štampanje**.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)
- ➔ [“Opcije” na strani 25](#)

Kopiranje

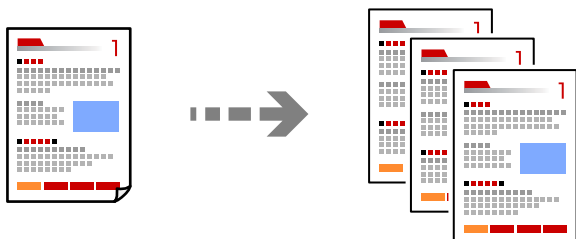
Dostupni načini kopiranja.	275
Osnovne opcije menija za kopiranje.	285
Napredne opcije menija za kopiranje.	287

Dostupni načini kopiranja

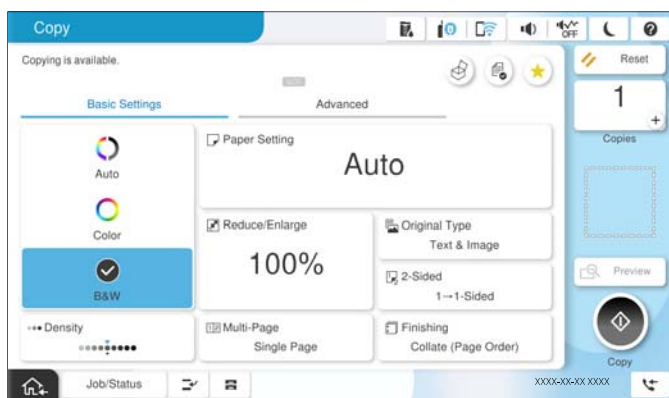
Postavite originale na staklo skenera ili ADF, a zatim izaberite meni **Kopiranje** na početnom ekranu.

Kopiranje originala


Možete da kopirate originale fiksne veličine ili prilagođene veličine u boji ili kao crno-bele.




1. Ubacite papir u štampač.
“Ubacivanje papira” na strani 189
2. Postavite originale.
“Postavljanje originala” na strani 197
3. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
4. Izaberite karticu **Osnovne postavke** a zatim izaberite **Aut.** ili **U boji, Crno-belo.**



Napomena:

- Da biste sačuvali originale u skladište, izaberite , a zatim omogućite **Čuvanje datoteka**.
- U **Postavka** izaberite da li da štampate i sačuvate skenirane podatke ili da ih samo sačuvate.

5. Podesite broj kopija.
6. Dodirnite .

Dvostrano kopiranje

Kopirajte više originala na obe strane papira.



1. Sve originale postavite u automatski mehanizam za uvlačenje papira okrenute nagore.



Važno:


Ako želite da kopirate originale koje ADF ne podržava, koristite staklo skenera.

“Originali koje ADF ne podržava” na strani 200

Napomena:

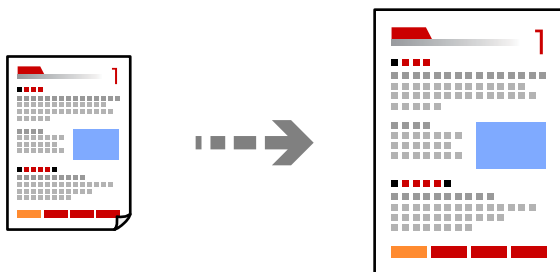
Možete postaviti originale i na staklo skenera.

“Postavljanje originala” na strani 197

2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Osnovne postavke**, izaberite **Dvostrano**, a zatim sa menija izaberite opciju dvostranog štampanja koju želite da izvršite.
4. Odredite ostala podešavanja kao što su položaj originala i položaj za povezivanje.
5. Dodirnite .

Kopiranje uz povećanje ili smanjenje veličine

Možete da kopirate originale u određenim razmerama.



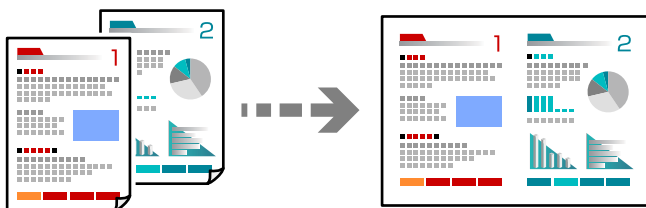
1. Postavite originale.
“Postavljanje originala” na strani 197
2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Osnovne postavke** a zatim izaberite **Smanji/povećaj**.

4. Odredite stepen uvećanja ili smanjenja.

5. Dodirnite .

Kopiranje više originala na jednom listu

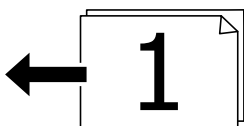
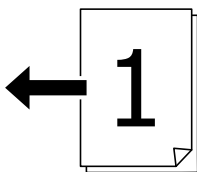
Na jedan list papira možete kopirati više originala.



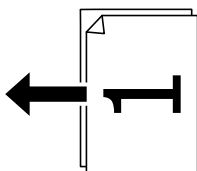
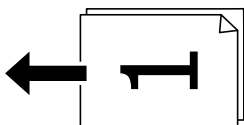
1. Sve originale postavite u ADF okrenute nagore.

Postavite ih u smeru prikazanom na ilustraciji.

Smer za čitanje



Smer ulevo



Važno:


Ako želite da kopirate originale koje ADF ne podržava, koristite staklo skenera.

“Originali koje ADF ne podržava” na strani 200

Napomena:

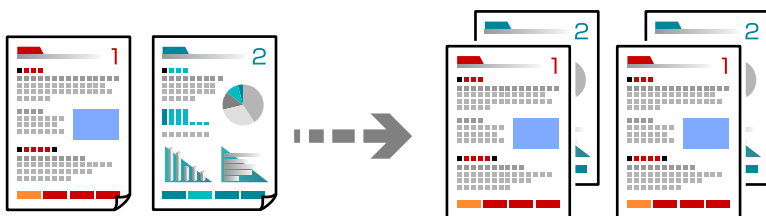
Možete postaviti originale i na staklo skenera.


[“Postavljanje originala” na strani 197](#)

2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Osnovne postavke**, izaberite **Višestrano**, a zatim izaberite **2** ili **4**.
4. Odredite raspored i orijentaciju originala.
5. Dodirnite .

Kopiranje po redosledu stranica

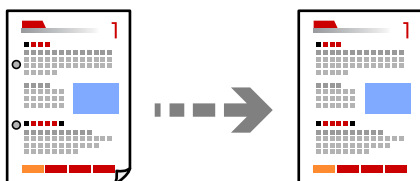
Prilikom štampanja dokumenata sa više strana, možete izbacivati po jedan primerak istovremeno po redosledu stranica.




1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Osnovne postavke** a zatim izaberite **Završavanje > Ređanje (redosled stranica)**.
4. Podesite broj kopija.
5. Dodirnite .

Kopiranje originala dobrog kvaliteta

Možete kopirati originale bez senki ili izbušenih rupa ili prilagoditi kvalitet slike.

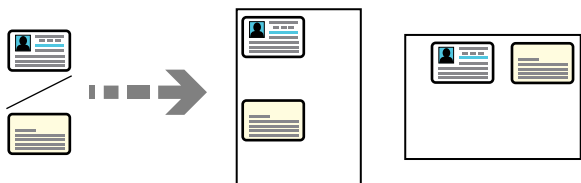



1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)

2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Napredno**, a zatim omogućite **Uklanjanje senke** ili **Uklanj. rupa od buš.** ili podesite kvalitet slike u **Kvalitet slike**.
4. Dodirnite .

Kopiranje lične karte

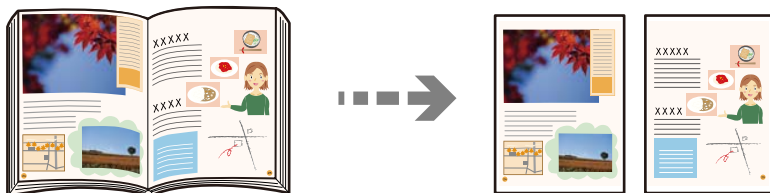
Skenira obe strane lične karte i kopira ih na jednu stranu papira.



1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
 2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
 3. Izaberite karticu **Napredno**, izaberite **Kopija ID kartice**, a zatim omogućite podešavanje.
 4. Odredite **Orijentacija (original)**.
 5. Dodirnite .
- Sledite uputstva na ekranu da biste postavili naličje originala.

Kopiranje knjiga

Kopiranje dve uzastopne strane knjige itd. na dva lista papira.

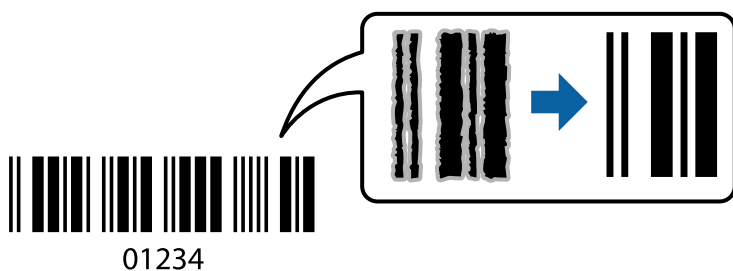



1. Postavite original na staklo skenera.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Napredno**, izaberite **Knjiga → 2 stranice**, a zatim omogućite podešavanje.
4. Odredite **Redosled skeniranja**.

5. Dodirnite .

Jasno kopiranje prugastih kodova

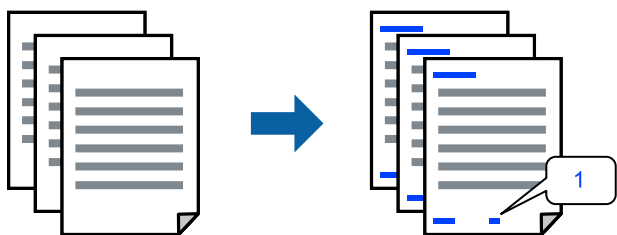
Možete jasno kopirati prugasti kod i time olakšati njegovo skeniranje. Omogućite ovu funkciju samo ako prugasti kod koji se odštampali ne može da se skenira.




1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Osnovne postavke** a zatim izaberite **Tip originala > Bar-kod**.
4. Dodirnite .

Kopiranje sa brojevima stranice

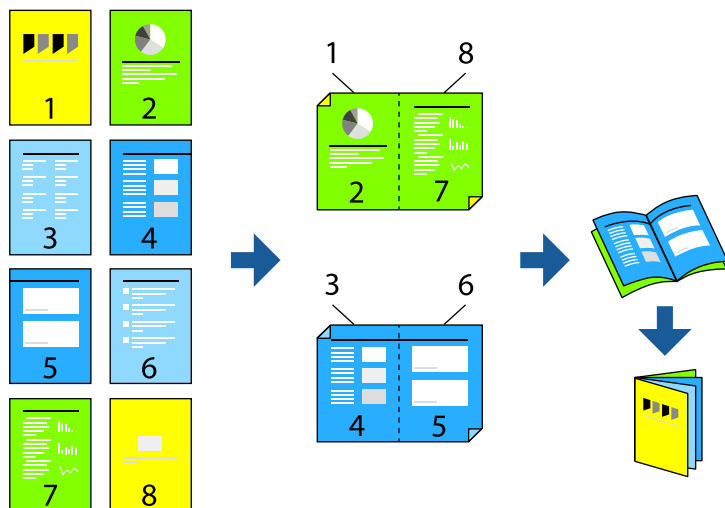
Možete da izvršite kopiranje sa brojevima stranice čak i ako originali nemaju brojeve stranica.




1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Napredno** a zatim izaberite **Numerisanje stranica**.
4. Omogućite podešavanje i izvršite ostala podešavanja kao što su format i položaj za spajanje.
5. Dodirnite .

Kopiranje originala za pravljenje brošura

Možete da kopirate originale i da pretvorite kopije u brošuru. Brošuri takođe možete da dodate prednju i zadnju stranu.



1. Postavite originale.
“Postavljanje originala” na strani 197
2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Osnovne postavke**.
4. Izaberite **Postavke papira**, izaberite izvor papira u koji ste ubacili papir, a zatim izaberite **U redu**.
5. Izaberite **Dvostrano**, a zatim izaberite **Dvostrano>dvostrano** ili **Jednostr.>dvostr.**
6. Odredite ostala podešavanja kao što su položaj originala i položaj za povezivanje, a zatim izaberite **U redu**.
7. Izaberite **Smanji/povećaj**, odredite stepen uvećanja ili smanjenja, a zatim izaberite **U redu**.
8. Izaberite karticu **Napredno**, izaberite **Brošura > Brošura**, a zatim omogućite **Brošura**.
9. Odredite položaj za povezivanja i marginu za spajanje.
10. Ako želite da dodate korice, omogućite **Omot**.
Izaberite izvor papira u koji ste ubacili papir za korice u **Postavke papira**, a zatim odredite podešavanja štampača u **Prednje korice** i **Zadnje korice**.
11. Dodirnite .

Ubacivanje trakastih listova u kopije

Možete da ubacite trakaste listove u kopije i da ih izbacite.



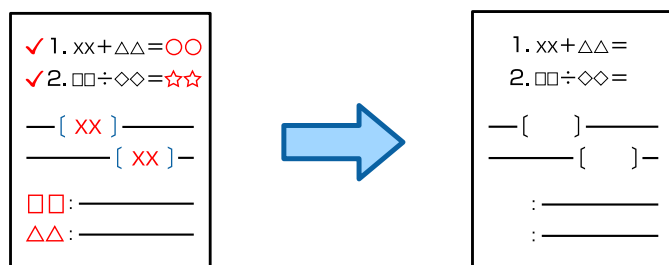
1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Napredno**, izaberite **Korica i razdvojni list > Razdvojni list**.
4. Izaberite **Kraj zadatka** ili **Kraj kompleta**, omogućite podešavanja i ako je potrebno, odredite ostala podešavanja.
Ako odredite stranu da biste ubacili trakasti list ili poglavlje, izaberite **Kraj stranice ili poglavlja**, a zatim odredite detalje kao što su broj stranice, papir itd.
5. Podesite broj kopija.
6. Dodirnite \diamond .

Brisanje crvenih znakova prilikom kopiranja

Možete napraviti kopije sa izbrisanim crvenim znakovima u originalima.

Detaljnije informacije potražite u nastavku.

[“Pregled za Izbrisi crvenu boju” na strani 157](#)

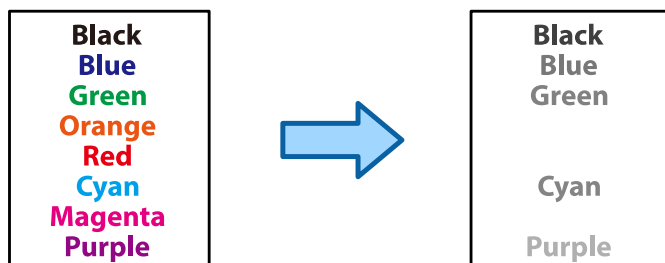


Važno:

Ova funkcija se može koristiti registracijom licencnog ključa.

Napomena:

- Ako izaberete U boji kao režim boje, sama kopija će biti crno-bela, ali će se računati kao kopija u boji.
- Ako izaberete Aut. kao režim boje a skener otkrije da je original u boji, računa se kao kopija u boji, čak i ako je sam kopija crno-bela.
- U zavisnosti od originala, crveno možda neće biti potpuno izbrisano. Takođe, boje koje su slične crvenoj kao što je narandžasta, mogu biti izbrisane ili zamenjene svetlo crnom.



1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Napredno** a zatim omogućite **Izbriši crvenu boju**.

Napomena:

Ekran za pregled prikazuje sliku originala pre nego što crveni znakovi budu izbrisani.

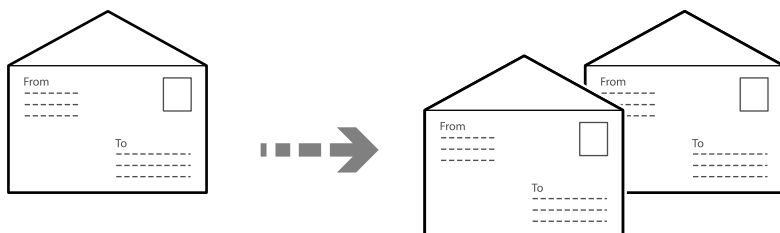
4. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ [“Registracija licencnog ključa” na strani 150](#)

Kopiranje koverti

Možete da kopirate kovertu.



Uverite se da su kovertu ubačene u ispravnoj orijentaciji.

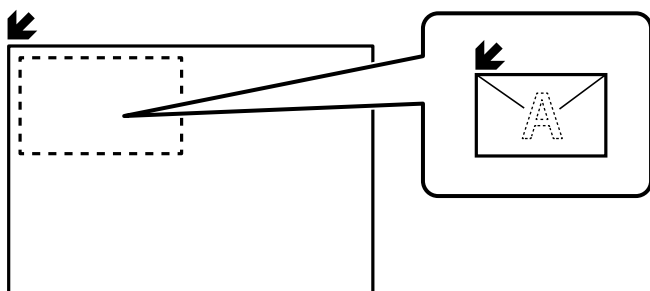
- Ubacivanje papira

Pogledajte povezane informacije.

[“Ubacivanje koverti” na strani 190](#)

Postavljanje originala

Postavite original na staklo skenera. Kada stavljate kovertu, postavite je u orijentaciji kao što je prikazano na ilustraciji.



Kopiranje pomoću štampanja grupa

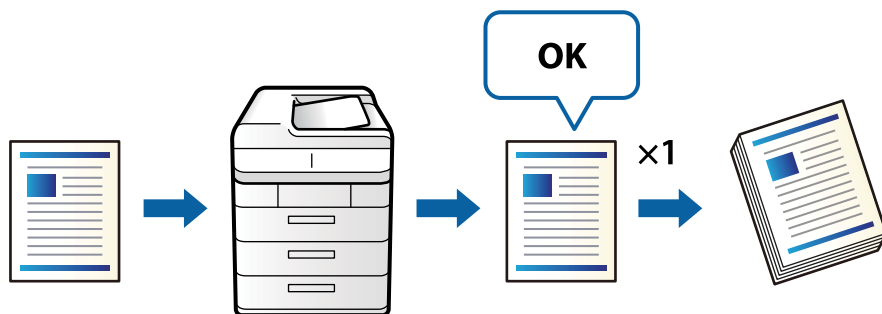
Ako sačuvate broj kopija i serija za svaku grupu, možete da razvrstate kopije u grupe. Za više detalja pogledajte Povezane informacije u nastavku.


Povezane informacije

➔ [“Kopiranje pomoću sačuvanih grupa” na strani 378](#)

Primerak kopije

Kada pravite više kopija, možete početi sa jednom kopijom da biste proverili rezultate, a zatim iskopirajte ostatak.





1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
3. Izaberite karticu **Napredno** a zatim omogućite **Primerak**.
4. Podesite broj kopija.
5. Dodirnite .
6. Proverite rezultate kopiranja, a zatim izaberite da li želite da nastavite ili prekinete kopiranje.


Prekid i kopiranje

Možete da prekinete trenutni zadatak štampanja i obavite operacije kopiranja.

Napomena:

Međutim, ne možete prekinuti novi zadatak sa računara.

1. Dodirnite  na kontrolnoj tabli štampača za vreme štampanja.
Štampanje se prekida i štampač ulazi u režim prekida štampanja.
2. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
3. Izaberite **Kopiranje** na početnom ekranu.
4. Promenite podešavanja u **Osnovne postavke** i **Napredno** ako je potrebno.
5. Dodirnite .

Da biste ponovo pokrenuli pauzirani zadatak, ponovo dodirnite  da izađete iz režima prekida štampanja.

Takođe, kada se nijedna operacija ne izvrši tokom određenog vremena nakon prekida zadatka štampanja, štampač izlazi iz režima prekida štampanja.

Osnovne opcije menija za kopiranje

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja ste izvršili.

Režim boje:

Izaberite da li želite kopiranje u boji ili crno-belo.

Aut.

Razaznaje da li je original u boji ili crno-beli i automatski štampa pomoću najprikladnijeg režima boje.

Zavisno od originala crno-beli originali se mogu razaznaiti kao u boji, ili originali u boji kao crno-beli. Ako automatsko prepoznavanje ne funkcioniše pravilno, kopirajte tako što ćete izabrati **U boji** ili **Crno-belo** kao režim boje, ili podesite osetljivost prepoznavanja. Možete podesiti osetljivost tako što ćete izabrati **Podešavanja** na početnom ekranu > **Opšte postavke** > **Administracija sistema** > **Kopiraj osetljivost boje**.

U boji

Kopiranje originala u boji.

Crno-belo

Kopiranje originala kao crno-belog (jednobožno).

Gustina:

Povećajte nivo gustine kada su rezultati kopiranja bleđi. Smanjite nivo gustine kada se stvaraju mrlje od mastila.

Postavke papira:

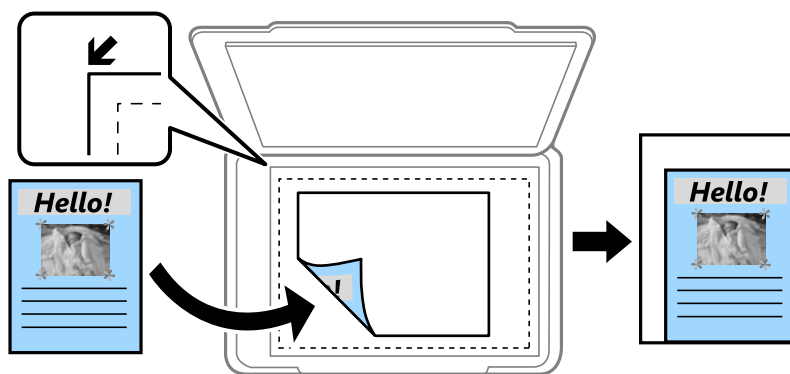
Izaberite izvor papira koji želite da koristite. Kada je izabrana opcija **Aut.**, odgovarajući format se automatski uvlači zavisno od automatski detektovanog formata originala i određene razmere uvećanja.

Smanji/povećaj:

Konfiguriše odnos razmere uvećanja ili umanjenja. Dodirnite vrednost i odredite uvećanje ili umanjenje originala u okviru opsega od 25 do 400%.

Aut.

Otkriva oblast skeniranja i automatski povećava ili smanjuje original kako bi se uklopio na veličinu papira koju ste izabrali. Ako oko originala postoje bele margine, bele margine na oznakama u uglu (↙) stakla skenera registruju se kao oblast skeniranja, ali margine na suprotnoj strani mogu biti izrezane.



Smanji za uklap.u pap.

Kopira skeniranu sliku u manjoj veličini od vrednosti Smanji/povećaj kako bi se uklopila u veličinu papira. Ako je vrednost Smanji/povećaj veća od formata papira, podaci će se možda odštampati izvan ivica papira.

Slobodni format(mm)

Odredite vertikalnu i horizontalnu dužinu papira da biste ga povećali ili smanjili.

Slobodni format(%)

Odredite različita uvećanja za vertikalnu i horizontalnu dužinu originala da biste ga povećali ili smanjili.

Stvarna vel.

Kopira u razmeri 100%.

A4→A5 i drugo

Automatski povećava ili smanjuje original kako bi se uklopio u određenu veličinu papira.

Tip originala:

Izaberite tip originala. Kopira u optimalnom kvalitetu radi podudaranja sa vrstom originala.

Dvostrano:

Izaberite dvostrani raspored.

1-strano

Kopira jednu stranu originala na jednu stranu papira.

Dvostrano>dvostrano

Kopira obe strane dvostranog originala na obe strane pojedinačnog lista papira. Izaberite položaj originala i položaj za povezivanje originala i papira.

Jednostr.>dvostr.

Kopira dva jednostrana originala na obe strane pojedinačnog lista papira. Izaberite položaj originala i položaj za povezivanje papira.

Dvostrano>jednostrano

Kopira obe strane dvostranog originala na jednu stranu dva lista papira. Izaberite položaj originala i položaj za povezivanje originala.

Višestrano:

Izaberite raspored za kopiranje.

Pojedinačna stranica

Kopiranje jednostranog originala na jedan list.

2

Kopiranje dva jednostrana originalna dokumenta na jedan list u dvostrukom rasporedu. Izaberite raspored, redosled i položaj originala.

4

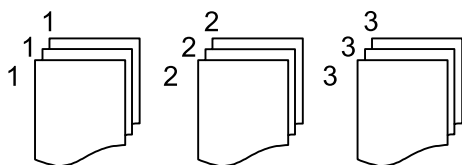
Kopiranje četiri jednostrana originalna dokumenta na jedan list u četverostrukom rasporedu. Izaberite raspored, redosled i položaj originala.

Završavanje:

Izaberite kako da se izbací papir za više kopija više originala.

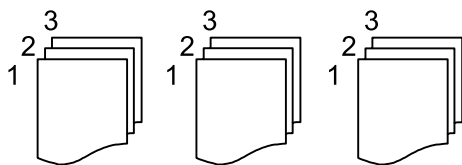
Grupisanje (iste stranice)

Kopira originale po strani kao grupu.



Ređanje (redosled stranica)

Kopira originale koji su upareni i složeni u skupove.



Napredne opcije menija za kopiranje

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja ste izvršili.

Brošura:

Brošura

Odredite ova podešavanja kada želite da napravite brošuru iz svojih kopija.

Brošura

Omogućava vam da napravite brošuru iz kopija.

Povezivanje

Izaberite položaj za povezivanje brošure.

Margina za povezivanje

Odredite marginu za povezivanje. Možete da postavite od 0 do 50 mm kao marginu za povezivanje u koricama od 1 mm.

Omot

Omogućava vam da dodate korice brošuri.

Postavke papira

Izaberite izvor papira u koji ste ubacili papir za korice.

Prednje korice

Odredite podešavanja štampača za prednje korice. Ako ne želite da štampate prednje korice, izaberite **Ne štampaj**.

Zadnje korice

Odredite podešavanja štampača za zadnje korice. Ako ne želite da štampate zadnje korice, izaberite **Ne štampaj**.

Korica i razdvojni list:

Omot:

Odredite ih kada želite da dodate korice na svoje kopije.

Prednje korice

Omogućava vam da dodate prednje korice kopijama. Ako imate ubačen papir za korice, izaberite izvor papira u **Postavke papira**. Ako ne želite da štampate prednje korice, izaberite **Ne štampaj** u **Režim štampe**.

Zadnje korice

Omogućava vam da dodate zadnje korice kopijama. Ako imate ubačen papir za korice, izaberite izvor papira u **Postavke papira**. Ako ne želite da štampate zadnje korice, izaberite **Ne štampaj** u **Režim štampe**.

Razdvojni list:

Odredite ova podešavanja kada želite da ubacite trakaste listove u kopije.

Kraj zadatka

Omogućava vam da ubacite trakaste listove za svako kopiranje zadatka. Ako imate ubačen papir za trakaste listove, izaberite izvor papira u **Postavke papira**.

Kraj kompleta

Omogućava vam da ubacite trakasti list za svaki skup. Ako imate ubačen papir za trakaste listove, izaberite izvor papira u **Postavke papira**. Takođe možete da odredite interval ubacivanja za trakaste listove u **Listova po kompletu**.

Kraj stranice ili poglavlja

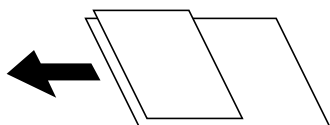
Omogućava vam da unesete podešavanja za ubacivanje trakastih listova poglavlja na stranice na koje želite da ih umetnete. Vrednosti podešavanja su sačuvane i prikazane na listi. Možete da proverite detalje o podešavanjima odabirom podešavanja sa liste. Takođe možete uređivati ili izbrisati podešavanje.

Veličina dokumenta:

Izaberite veličinu originala. Kada izaberete **Automatsko prepoznavanje**, veličina originala se automatski prepoznaje. Kada kopirate originale nestandardne veličine, izaberite **Odr.koris.**, a zatim odredite veličinu originala.

Orig. mešovite vel.:

U automatski mehanizam za uvlačenje papira istovremeno možete da postavite sledeću kombinaciju veličina. A4 i A5. Kada koristite ove kombinacije, kopije će biti u stvarnoj veličini originala. Postavite originale tako što ćete poravnati dužinu originala kao što je prikazano u nastavku.



Orijentacija (original)

Izaberite položaj originala.

Knjiga →2 stranice:

Kopira dve uzastopne strane brošure na dva lista papira.

Izaberite koju stranu brošure da skenirate.

Skeniranje bez prekida:

U automatski mehanizam za uvlačenje dokumenata možete staviti veliki broj originala u paketima i skenirati ih kao jedan zadatak za skeniranje.

Kvalitet slike:

Podesite podešavanja slike.

Kontrast

Podesite razliku između svetlih i tamnih delova.

Zasićenje

Podesite živost boja.

Balans crvene, Balans bele, Balans plave

Podesite gustinu svake boje.

Oštrina

Podesite konture slike.

Regulacija nijanse

Podesite nijansu boje površine. Dodirnite + da biste je učinili hladnom (pojačajte zelenu) i dodirnite - da biste je učinili toplom (pojačajte crvenu).

Ukloni pozadinu

Izaberite zatamnjenost pozadine. Dodirnite + da biste posvetlili (pobeleli) pozadinu i dodirnite - da biste je zatamnili (zacrneli).

Ako izaberete **Aut.**, prepoznaju se boje pozadine originala i one se automatski uklanjaju ili posvetljuju. Neće se primeniti pravilno ako je boja pozadine suviše tamna ili nije prepoznata.

Margina za povezivanje:

Izvršite podešavanja kao što su položaj za povezivanje, širina povezivanja i položaj originala. Zbog specifikacija ovog štampača, ne možete da obavite kopiranje unutar 3 mm od ivice papira. Stoga, čak i ako je margina za povezivanje podešena na 3 mm ili manje, zapravo će postojati margina od 3 mm.

Takođe možete da izaberete kako da kreirate marginu za povezivanje iz sledeća tri menija.

Širina poveza

Okreće i kopira slike u zavisnosti od širine povezivanja. Ako slika na suprotnoj strani margine za povezivanje premašuje ivicu papira, podaci se neće štampati.



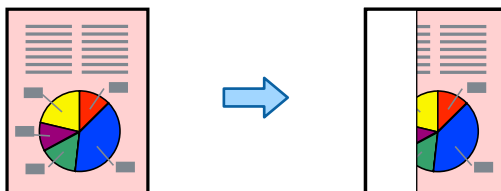
Smanji za uklap.u pap.

Kopira skeniranu sliku u manjoj veličini u skladu sa širinom za povezivanje kako bi se uklopila u veličinu papira. Ako je vrednost Smanji/povećaj veća od formata papira, podaci će se možda odštampati izvan ivica papira.



Brisanje slika preko margine

Briše sliku gde je kreirana margina za povezivanje da bi se osigurala širina margine za povezivanje.



Smanji za uklap.u pap.:

Kopira skeniranu sliku u manjoj veličini od vrednosti Smanji/povećaj kako bi se uklopila u veličinu papira. Ako je vrednost Smanji/povećaj veća od formata papira, podaci će se možda odštampati izvan ivica papira.

Uklanjanje senke:

Uklanja senke koje se pojavljuju po ivicama kopija prilikom kopiranja debelog papira ili u centru papira prilikom kopiranja brošure.

Uklanjanje rupa od buš:

Uklanja rupe za povezivanje prilikom kopiranja.

Kopija ID kartice:

Skenira obe strane lične karte i kopira ih na jednu stranu papira.

Primerak:

Kada pravite više kopija, možete početi sa jednom kopijom da biste proverili rezultate, a zatim iskopirajte ostatak.

Žig:

- Žig**
Odaberite **Uklj.** da biste na svojim kopijama odštampali pečate.
- Tip**
Odaberite tip pečata.
- Položaj oznake**
Odaberite položaj za pečat.
- Štampaj stranicu**
Odaberite na koju stranicu želite da odštampate pečat.
- Veličina**
Odaberite veličinu pečata.
- Boja štampanja**
Odaberite boju pečata.
- Prozirnost**
Odaberite da li želite ili ne želite da pečat učinite providnim.

Štampanje datuma:

- Štampanje datuma**
Odaberite **Uklj.** da biste na svojim kopijama odštampali pečate datuma.
- Format datuma**
Odaberite format datuma.
- Položaj oznake**
Odaberite poziciju za pečat datuma.
- Veličina**
Odaberite veličinu pečata datuma.
- Pozadina**
Odaberite da li želite da pozadina pečata datuma bude bela ili ne. Ako odaberete **Bela**, možete jasno da vidite pečat datuma kada pozadina za podatke nije bele boje.

Numerisanje stranica:

- Numerisanje stranica

Izaberite **Uklj.** da biste na vaše kopije štampali broj stranica.

- Format

Izaberite format za numerisanje stranica.

- Položaj oznake

Izaberite položaj za numerisanje stranica.

- Promeni numerisanje

Izaberite na koju stranicu želite da štampate broj stranice. Izaberite **Broj početne stranice** da biste naveli stranicu na kojoj bi započelo štampanje broja stranice. Možete odrediti početni broj stranice u **Prvi broj za štampanje**.

- Veličina

Izaberite veličinu broja.

- Pozadina

Izaberite da li želite da pozadina broja stranice bude bele boje. Ako izaberete **Bela**, možete jasno da vidite broj stranice kada pozadina originala nije bele boje.

Čuvanje datoteka:

Skenirane slike možete sačuvati u skladište.

- Postavka:

Izaberite da li ćete skeniranu sliku da sačuvate samo u skladištu.

- Fascikla (neophodno):

Izaberite skladište u kom želite da sačuvate skeniranu sliku.

- Naziv datoteke:

Odredite naziv datoteke.

- Lozinka datoteke:

Postavite lozinku da biste izabrali datoteku.

- Korisničko ime:

Podešavanje imena korisnika.

Skupovi štampanja:

Omogućava vam da izvršite podešavanja da biste sortirali kopije u grupe. Možete da podesite broj kopija, broj serija i opcije završne obrade.

Izbriši crvenu boju:

Izaberite da biste napravili kopije sa izbrisanim crvenim znakovima u originalima.

Skeniranje

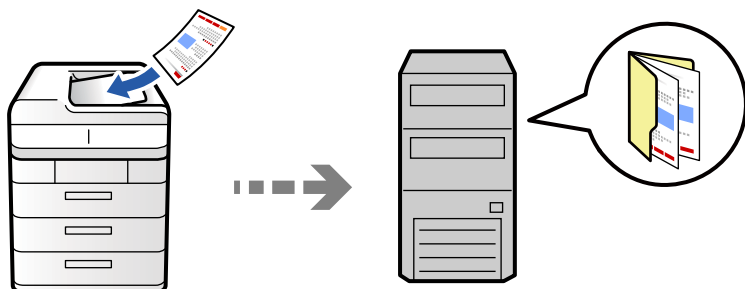
Dostupni načini skeniranja.	294
Opcije menija za skeniranje.	303

Dostupni načini skeniranja

Možete da koristite bilo koji od sledećih načina za skeniranje pomoću ovog štampača.

Skeniranje originala u mrežnu fasciklu

Skenirane slike možete da sačuvate u unapred konfigurisanu fasciklu na mreži.



Proverite sledeće pre skeniranja.

- Vodite računa da mrežna fascikla bude spremna. Pogledajte sledeće prilikom kreiranja deljene fascikle na mreži.
“[Kreiranje deljene fascikle](#)” na strani 69
- Prethodno registrujete putanju mrežne fascikle u vašim kontaktima da biste lako odredili fasciklu.
“[Registracija kontakata](#)” na strani 90


Napomena:

Vodite računa da podešavanja štampača **Datum/Vreme** i **Vremenska razlika** budu tačna. Pristupite menijima iz **Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke > Podešavanja za datum/vreme**.

1. Postavite originale.
“[Postavljanje originala](#)” na strani 197
2. Izaberite **Skeniranje > U mrežnu fasciklu/FTP** na kontrolnoj tabli.
3. Odredite fasciklu.
 - Da biste izabrali iz često korišćenih adresa: Izaberite kontakt sa kartice **Često**.
 - Da biste direktno uneli putanju do fascikle: Izaberite **Tastatura**. Izaberite **Režim komunikacije**, unesite putanju do fascikle kao **Lokacija (neophodno)**, a zatim odredite druga podešavanja fascikle.
Unesite putanju do fascikle u sledećem formatu.
Kada koristite SMB kao režim komunikacije: \\naziv matičnog računara\naziv fascikle
Kada koristite FTP kao režim komunikacije: ftp://naziv matičnog računara/naziv fascikle
Kada koristite FTPS kao režim komunikacije: ftps://naziv matičnog računara/naziv fascikle
Kada koristite WebDAV (HTTPS) kao režim komunikacije: https://\naziv matičnog računara\naziv fascikle
Kada koristite WebDAV (HTTP) kao režim komunikacije: http://\naziv matičnog računara\naziv fascikle

- Da biste izabrali kontakt sa liste: Izaberite karticu **Odredište**, izaberite kontakt.

Da biste precizirali kontakte, izaberite  da biste ih prikazali kao kategorije.

Da biste pretraživali fasciklu iz liste kontakata, izaberite .


Napomena:


Možete odštampati istoriju fascikle u kojoj su sačuvani dokumenti dodirrom na **Meni**.

- Izaberite **Postavke skeniranja**, a zatim proverite podešavanja kao što su format sačuvane datoteke i po potrebi ih promenite.

[“Opcije menija za skeniranje” na strani 303](#)

Napomena:

- Izaberite  da biste sačuvali podešavanja kao unapred određenu postavku.

- Izaberite  da biste vratili podešavanja na podrazumevane vrednosti.

- Da biste sačuvali originale u memoriji, izaberite **Čuvanje datoteka** i izvršite podešavanja. Podesite **Postavka** da izaberete da li ćete skeniranu sliku da sačuvate samo u memoriji.

Ne morate da unosite informacije o odredištu ako skeniranu sliku sačuvate samo u skladištu.

- Dodirnite .

Opcije odredišnog menija za skeniranje u fasciklu

Uredi lokaciju:

Unesite putanju do fascikle i podesite svaku stavku na ekranu.

- Režim komunikacije:

Izaberite režim komunikacije za fasciklu.

- Lokacija (neophodno):

Izaberite putanju do fascikle u kojoj želite da sačuvate skeniranu sliku.

Odabirom na **Pregled**, pretražuje se fascikla na računaru povezanom na mrežu. Možete da koristite **Pregled**, samo kada je **Režim komunikacije** podešen na SMB.

- Korisničko ime:

Unesite korisničko ime da biste se prijavili na navedenu fasciklu.

- Lozinka:

Unesite lozinku odgovarajuću za korisničko ime.

- Režim veze:

Izaberite režim povezivanja za fasciklu.

- Broj porta:

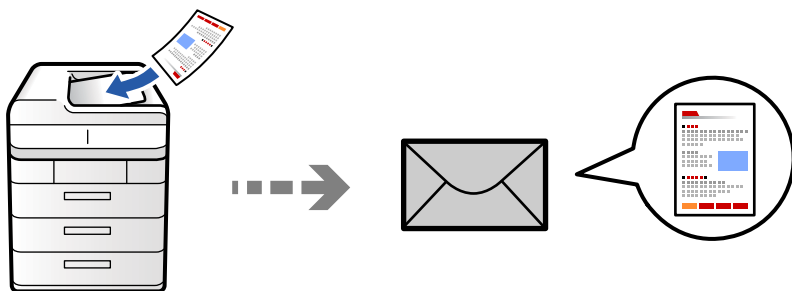
Unesite broj ulaza za fasciklu.

- Postavke posredničkog servera:

Izaberite da li želite da koristite ovlašćeni server ili ne.

Skeniranje originala u e-poruku

Skenirane slike možete poslati u e-poruci direktno sa štampača putem unapred konfigurisanog servera e-pošte.



Pre skeniranja morate da podesite sledeće.




- Konfigurirate server e-pošte.
“Konfigurisanje servera za poštu” na strani 65
- Prethodno registrujte adresu e-pošte u vašim kontaktima tako da lako možete da navedete adresu odabirom iz vaših kontakata.
- Vodite računa da podešavanja štampača **Datum/Vreme** i **Vremenska razlika** budu tačna. Pristupite menijima iz **Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke > Podešavanja za datum/vreme**.

1. Postavite originale.

“Postavljanje originala” na strani 197

2. Izaberite **Skeniranje > U e-poštu** na kontrolnoj tabli.

3. Odredite adrese.

- Da biste izabrali iz često korišćenih adresa: Izaberite kontakt sa kartice **Često**.
- Da biste ručno uneli elektronske adrese: Izaberite **Tastatura**, unesite elektronske adrese, a zatim dodirnite **OK**.
- Da biste izabrali kontakt sa liste: Izaberite karticu **Primalac**, izaberite kontakt.
Da biste precizirali kontakte, izaberite  da biste ih prikazali kao kategorije.
Da biste pretraživali fasciklu iz liste kontakata, izaberite .
- Da biste izvršili odabir sa liste istorije: izaberite  na kartici **Često**, a zatim izaberite primaoca za prikazane liste.

Napomena:

- Broj primalaca koje ste izabrali prikazuje se sa desne strane ekrana. E-poruke možete slati na najviše 10 adresa i grupa.
Ako su grupe uključene u primaoca, možete ukupno izabrati najviše 200 pojedinačnih adresa, uzimajući u obzir i adrese u grupama.
- Dodirnite polje za adrese na vrhu ekrana da biste prikazali listu izabranih adresa.
- Dodirnite **Meni** da biste prikazali ili odštampali istoriju slanja, ili izmenili podešavanja servera za e-poštu.

4. Izaberite **Postavke skeniranja**, a zatim proverite podešavanja kao što su format sačuvane datoteke i po potrebi ih promenite.

“Opcije menija za skeniranje” na strani 303

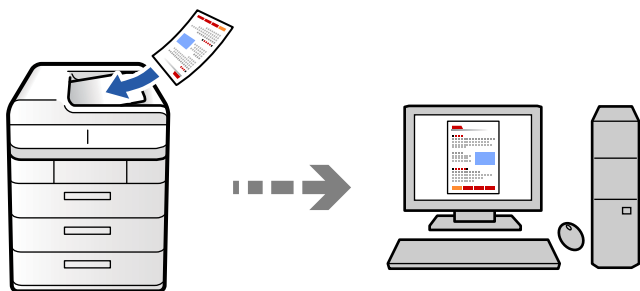
Napomena:

- Izaberite ★ da biste sačuvali podešavanja kao unapred određenu postavku.
- Izaberite 🛠 da biste vratili podešavanja na podrazumevane vrednosti.
- Da biste sačuvali originale u memoriji, izaberite **Čuvanje datoteka** i izvršite podešavanja. Podesite **Postavka** da izaberete da li ćete skeniranu sliku da sačuvate samo u memoriji.
Ne morate da unosite informacije o primaocu ako skeniranu sliku sačuvate samo u skladištu.

5. Dodirnite ◊.

Skeniranje originala na računar

Skeniranu sliku možete da sačuvate na računaru koji je povezan na štampač.



Skeniranu sliku možete da sačuvate na računar koji je povezan preko mreže.

Metod čuvanja slika je registrovan kao *job* u aplikaciji Document Capture Pro instaliranoj na vašem računaru. Postoje unapred podešeni zadaci koji vam omogućavaju da sačuvate skenirane slike na računar. Možete takođe da kreirate i registrujete nove zadatke pomoću aplikacije Document Capture Pro na svom računaru.

Napomena:

Pre skeniranja morate da podesite sledeće.

Instalirajte sledeće aplikacije na svoj računar:

Document Capture Pro

Epson Scan 2 (aplikacija je neophodna za korišćenje funkcije skenera)

Pogledajte sledeće da biste proverili instalirane aplikacije.

Windows 11: kliknite na dugme Start, a zatim proverite fasciklu **All apps** > **Epson Software** > **Document Capture Pro** i fasciklu **EPSON** > **Epson Scan 2**.

Windows 10: kliknite na dugme za početak a zatim proverite fasciklu **Epson Software** > **Document Capture Pro** i fasciklu **EPSON** > **Epson Scan 2**.

Windows 8.1/Windows 8: unesite naziv aplikacije u pretragu, a zatim izaberite prikazanu ikonu.

Windows 7: kliknite na dugme za početak a zatim izaberite **Svi programi**. Zatim proverite fasciklu **Epson Software** > **Document Capture Pro** i fasciklu **EPSON** > **Epson Scan 2**.

Mac OS: izaberite **Kreni** > **Aplikacije** > **Epson Software**.

Povežite štampač i računar preko mreže.

Ako koristite Document Capture Pro Server na Windows Server, podesite režim **Režim rada** na **Serverski režim** u opciji Web Config ili preko kontrolne table štampača.

1. Postavite originale.

[“Postavljanje originala” na strani 197](#)

2. Izaberite **Skeniranje** > **Na računar** na kontrolnoj tabli.

3. Izaberite **Izaberite računar.**, a zatim izaberite računar na kom ste instalirali Document Capture Pro.

Napomena:

Kontrolna tabla štampača prikazuje do 110 računara na kojima je instalirana opcija Document Capture Pro.

Ako je **Serverski režim** podešen kao režim rada, preskočite ovaj korak.

4. Izaberite zadatak.

5. Izaberite oblast u kojoj je prikazan sadržaj zadatka, a zatim proverite detalje zadatka.

6. Dodirnite .

Document Capture Pro se automatski pokreće na računaru i skeniranje počinje.

Napomena:

Pogledajte pomoć za Document Capture Pro radi informacija o korišćenju funkcija kao što su kreiranje i registrovanje zadataka.

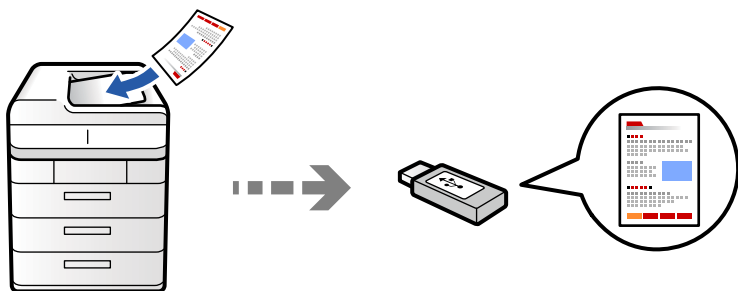
Na možete samo započeti skeniranje sa štampača, nego i sa računara uz pomoć Document Capture Pro. Više informacija potražite u programu Document Capture Pro.

Povezane informacije




➔ [“Korišćenje funkcije Document Capture Pro Server” na strani 120](#)

Skeniranje originala na memorijski uređaj

Možete da sačuvate skenirane slike direktno na memorijski uređaj ubačen u štampač.

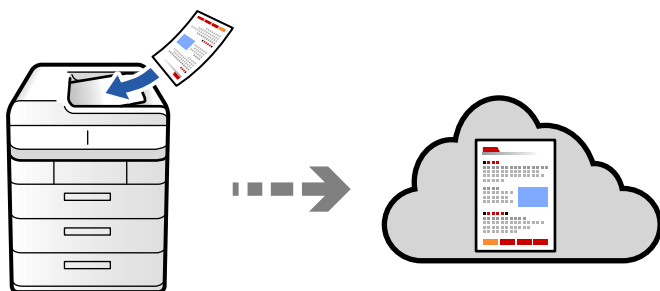


Skenirane slike možete sačuvati na memorijskom uređaju.

1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Ubacite memorijski uređaj u štampač.
[“Umetanje spoljašnjeg USB uređaja” na strani 202](#)
3. Izaberite **Skeniranje > Na memorijski uređaj** na kontrolnoj tabli.
4. Podesite skeniranje.
[“Opcije menija za skeniranje” na strani 303](#)
 - Izaberite  da biste sačuvali podešavanja kao unapred određenu postavku.
 - Izaberite  da biste vratili podešavanja na podrazumevane vrednosti.
 - Da biste sačuvali originale u memoriji, izaberite **Čuvanje datoteka** i izvršite podešavanja. Podesite **Postavka** da izaberete da li ćete skeniranu sliku da sačuvate samo u memoriji.
5. Dodirnite .

Skeniranje originala u računarski oblak

Skenirane slike možete da šaljete sa kontrolne table štampača u usluge računarskog oblaka koje su unapred registrovane.



Pre korišćenja ove funkcije izvršite podešavanja pomoću Epson Connect. Više informacija potražite na sledećem veb-sajtu Epson Connect.

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

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

1. Postavite originale.

[“Postavljanje originala” na strani 197](#)

2. Izaberite **Skeniranje** > **U računarski oblak** na kontrolnoj tabli.

3. Izaberite polje **Izaberite odredište**, na vrhu ekrana, a zatim izaberite odredište.

4. Podesite skeniranje.

[“Opcije menija za skeniranje” na strani 303](#)

Izaberite  da biste sačuvali podešavanja kao unapred određenu postavku.

Izaberite  da biste vratili podešavanja na podrazumevane vrednosti.

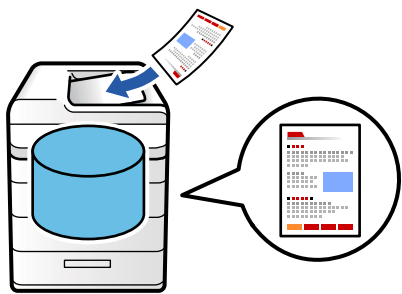
Da biste sačuvali originale u memoriji, izaberite **Čuvanje datoteka** i izvršite podešavanja. Podesite **Postavka** da izaberete da li ćete skeniranu sliku da sačuvate samo u memoriji.

Ne morate da unosite informacije o odredištu ako skeniranu sliku sačuvate samo u skladištu.

5. Dodirnite .

Skeniranje originala u memoriju

Možete sačuvati skenirane slike u ugrađenu memoriju štampača.



Detalje o funkciji memorisanja potražite u nastavku.

[“Korišćenje memorije” na strani 360](#)

1. Postavite originale.

[“Postavljanje originala” na strani 197](#)



2. Izaberite **Skeniranje** > **U memoriju** na kontrolnoj tabli.

3. Odredite fasciklu.

4. Izaberite **Postavke skeniranja**, a zatim proverite podešavanja, te ih po potrebi izmenite.

[“Opcije menija za skeniranje” na strani 303](#)

Napomena:


- Izaberite  da biste sačuvali podešavanja kao unapred određenu postavku.
- Izaberite  da biste vratili podešavanja na podrazumevane vrednosti.

5. Dodirnite .

Skeniranje pomoću WSD-a

Napomena:

- Ova funkcija je dostupna samo za računare sa operativnim sistemom Windows Vista ili novijim.
- Ako koristite Windows 7/Windows Vista, treba unapred da podesite računar pomoću ove funkcije. [“Podešavanje WSD ulaza” na strani 301](#)

1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Izaberite **Skeniranje > Na računar (WSD)** na kontrolnoj tabli.
3. Izaberite računar.
4. Dodirnite .

Podešavanje WSD ulaza

U ovom odeljku je objašnjeno kako se podešava WSD ulaz kod operativnog sistema Windows 7/Windows Vista.

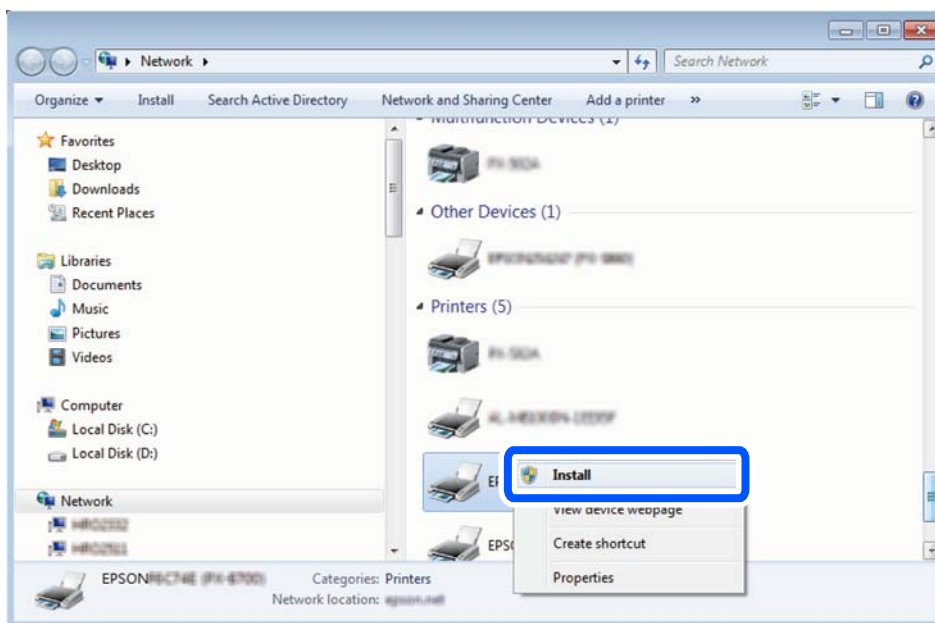
Napomena:

Kod operativnog sistema Windows 8 ili novijeg, WSD ulaz se automatski podešava.

Za podešavanje WSD ulaza potrebno je sledeće.

- Štampač i računar su povezani na mrežu.
 - Na računaru je instaliran upravljački program štampača.
1. Uključite štampač.
 2. Na računaru kliknite na početak a zatim kliknite na **Mreža**.
 3. Kliknite desnim tasterom miša na štampač a zatim kliknite na **Instaliraj**.
Kad se prikaže ekran **Kontrola korisničkog naloga**, kliknite na **Nastavi**.

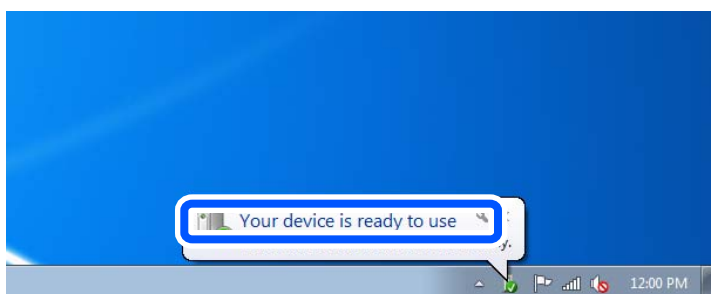
Ako se prikaže ekran **Deinstaliraj**, kliknite na **Deinstaliraj** i počnite ispočetka.



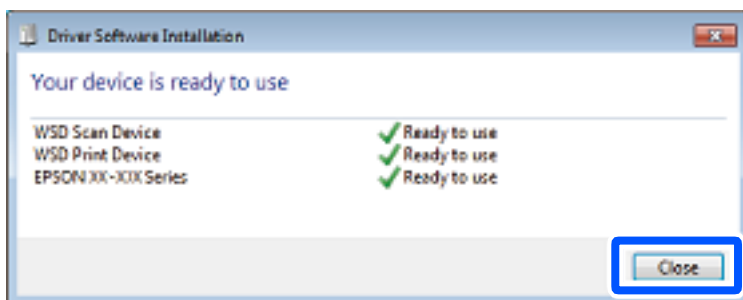
Napomena:

Naziv štampača koji ste podesili na mreži i naziv modela (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) prikazuju se na ekranu mreže. Naziv štampača koji je podešen na mreži možete da proverite na kontrolnoj tabli štampača ili tako što ćete odštampati list statusa mreže.

4. Kliknite na **Vaš uređaj je spreman za upotrebu**.



5. Proverite poruku a zatim kliknite na **Zatvori**.



6. Otvorite ekran **Uređaji i štampači**.

- Windows 7

Kliknite na početak > **Kontrolna tabla** > **Hardver i zvuk** ili **Hardver** > **Uređaji i štampači**.

- Windows Vista

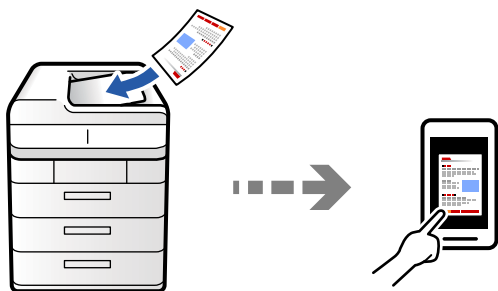
Kliknite na početak > **Kontrolna tabla** > **Hardver i zvuk** > **Štampači**.

7. Proverite da li je na mreži prikazana ikona sa nazivom štampača.

Kada koristite WSD, izaberite naziv štampača.

Skeniranje originala na pametni uređaj

Možete da sačuvate skenirane slike direktno na pametni uređaj kao što je pametni telefon ili tablet pomoću aplikacije Epson Smart Panel na pametnom uređaju.



Napomena:

Pre skeniranja instalirajte Epson Smart Panel na svoj pametni uređaj.

1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Pokrenite Epson Smart Panel na pametnom telefonu.
3. Na početnom ekranu izaberite meni za skeniranje.
4. Pratite uputstva na ekranu da biste skenirali i sačuvali slike.

Opcije menija za skeniranje

Pojedine stavke možda neće biti dostupne u zavisnosti od metoda skeniranja ili drugih podešavanja koje ste izabrali.

Režim boje:

Izaberite da li želite skeniranje u boji ili crno-belo.

Format datoteke:

Odaberite format datoteke.

Podešavanje stranice:

Kada izaberete PDF, Compact PDF, PDF/A, Compact PDF/A ili TIFF kao format datoteke, izaberite da li želite da sačuvate sve originale kao jednu datoteku (više strana) ili da svaki original sačuvate odvojeno (pojedinačna strana).

Odnos kompresije:

Izaberite koliko želite da kompresujete sliku.

Podešavanja PDF-a:

Kada kao format za čuvanje izaberete PDF, koristite sledeća podešavanja za zaštitu PDF datoteka.

Da biste kreirali PDF datoteku koja traži lozinku prilikom otvaranja, podesite Lozinka za otvaranje datoteke. Da biste kreirali PDF datoteku koja zahteva lozinku prilikom štampanja ili uređivanja, podesite Lozinka za dozvole.

OCR:

Skeniranu sliku možete sačuvati kao PDF koji se može pretraživati. Ovo je PDF u koji su ugrađeni tekstualni podaci koji se mogu pretraživati.

Tekst na originalima se prepoznaje pomoću optičkog prepoznavanja znakova (OCR), a zatim se ugrađuje u skeniranu sliku.

Ova stavka nije dostupna kada koristite meni **Na računar**, **U računarski oblak**, **U memoriju**, ili **Memorija na računarski oblak**.

Napomena:

U zavisnosti od originala, tekst možda neće biti pravilno podešen.

- Jezik: Izaberite izvorni jezik teksta originala.
- Orijehtacija stranice: Izaberite orijentaciju za izlaznu sliku. Odaberite **Automatska rotacija** da biste automatski rotirali sliku kako bi se poklopila sa smerom prepoznatog teksta u originalu.

[“Pregled za OCR Option” na strani 161](#)

Rezolucija:

Izaberite rezoluciju skeniranja.

Dvostrano:

Skenirajte obe strane originala.

- Orijehtacija (original):
Izaberite položaj originala.
- Povezivanje (original):
Izaberite smer povezivanja originala.

Oblast skeniranja:

Izaberite oblast za skeniranje. Za skeniranje na maksimalnoj oblasti stakla skenera, izaberite **Maksimalna oblast**.

- Orijehtacija (original):
Izaberite položaj originala.

Tip originala

Izaberite tip originala.

Orijentacija (original):

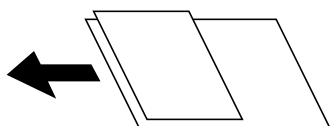
Izaberite položaj originala.

Orig. mešovite vel.:

U automatski mehanizam za uvlačenje papira istovremeno možete da postavite sledeću kombinaciju veličina.

A4 i A5

Kada koristite ove kombinacije, kopije se skeniraju u stvarnoj veličini originala. Postavite originale tako što ćete poravnati dužinu originala kao što je prikazano u nastavku.



Gustina:

Izaberite kontrast za skeniranu sliku.

Ukloni pozadinu:

Izaberite zatamnjenost pozadine. Dodirnite + da biste posvetlili (pobeleli) pozadinu i dodirnite - da biste je zatamnili (zacrnilili).

Ako izaberete **Aut.**, prepoznaju se boje pozadine originala i one se automatski uklanjaju ili posvetljuju. Neće se primeniti pravilno ako je boja pozadine suviše tamna ili nije prepoznata.

Uklanjanje senke:

Uklonite senke originala koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

Okvir:

Uklonite senke na ivici originala. Odaberite **Zadnja stranica** da biste pojedinačno podesili oblast za zadnju stranu kada skenirate dvostrane originale.

Centar:

Uklonite senke na margini za spajanje brošure.

Uklanj. rupa od buš.:

Uklonite probušene rupice koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti oblast za brisanje probušenih rupica unošenjem vrednosti u polje sa desne strane.

Položaj brisanja:

Izaberite položaj za uklanjanje probušenih rupica.

Orijentacija (original):

Izaberite orijentaciju originala.

Preskoči prazne stranice:

Preskočite prazne stranice prilikom skeniranja ako ih ima u originalima.

Ako rezultat nije ono što ste očekivali, podesite nivo detekcije.

Napomena:

Neke stranice mogu biti pogrešno preskočene kao prazne stranice.

Neprek. sken. (ADF):

Možete postaviti veliki broj originala u ADF u grupama i skenirati ih kao pojedinačne zadatke za skeniranje.

Čuvanje datoteka:

Skenirane slike možete sačuvati u skladište.

Postavka:

Izaberite da li ćete skeniranu sliku da sačuvate samo u skladištu.

Fascikla (neophodno):

Izaberite skladište u kom želite da sačuvate skeniranu sliku.

Naziv datoteke:

Odredite naziv datoteke.

Lozinka datoteke:

Postavite lozinku da biste izabrali datoteku.

Korisničko ime:

Podешavanje imena korisnika.

Izbriši crvenu boju:

Uklonite crvene beleške sa skenirane slike.

Ova stavka nije dostupna kada koristite meni **Na računar**, **Memorija na memorijski uređaj**, **Memorija na imejl**, **Memorija na mrežnu fasciklu/FTP** ili **Memorija na računarski oblak**.

[“Pregled za Izbriši crvenu boju” na strani 157](#)

[“Korišćenje funkcije Izbriši crvenu boju” na strani 158](#)

Naslov:

Unesite naslov za e-poruku sadržan od alfanumeričkih znakova i simbola.

Maks. veličina priložene datoteke:

Izaberite maksimalnu veličinu datoteke koju je moguće priložiti poruci elektronske pošte.

Naziv datoteke:

Prefiks imena datoteke:

Unesite prefiks za naziv slika sadržan od alfanumeričkih znakova i simbola.

Dodaj datum:

Dodajte datum nazivu datoteke.

Dodajte vreme:

Dodajte vreme nazivu datoteke.

Šifrovanje pošte:

Šifrovanje e-poruka prilikom slanja.

Digitalni potpis:

Dodajte digitalni potpis na e-poruke.

Naziv datoteke:

Odredite naziv datoteke.

Lozinka datoteke:

Postavite lozinku da biste izabrali datoteku.

Korisničko ime:

Odredite korisničko ime za datoteku.

Slanje faksa (samo za štampače koji imaju mogućnost slanja i prijema faksa)

Pre upotrebe funkcija faksa.	309
Pregled funkcija faksa za ovaj štampač.	309
Slanje faksova pomoću štampača.	316
Prijem faksova na štampač.	325
Opcije menija za slanje faksova.	330
Opcije menija za Kutija faksa.	336
Provera statusa ili evidencije zadataka faksa.	347
Slanje faksa sa računara.	350
Prijem faksova na računar.	355
IP faks (opcionalno).	358

Pre upotrebe funkcija faksa

Ako želite da proverite status podešavanja za faks, odštampajte **Lista podešavanja faksa** odabirom **Faks** > **(Meni)** > **Izveštaj o faksu** > **Lista podešavanja faksa**. Ako vaša organizacija ima administratora za štampač, obratite se administratoru da biste proverili status ili stanja povezivanja i postavki.

Proverite sledeće pre početka korišćenja funkcija faksa.

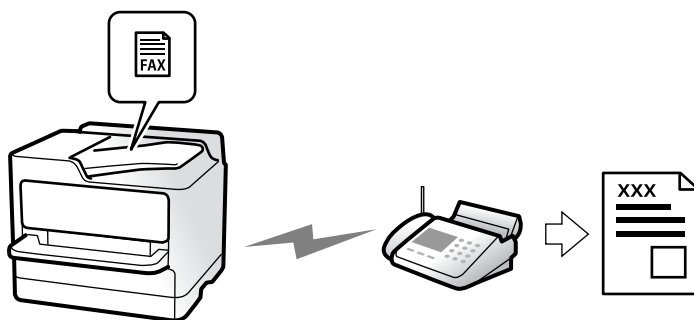
- Štampač i telefonska linija i (ako je korišten) telefonski uređaj su pravilno povezani
[“Priključivanje štampača na telefonsku liniju” na strani 122](#)
- Osnovna podešavanja faksa su završena (Čarobnjak za podešavanje faksa)
[“Priprema štampača za slanje i prijem faksova” na strani 126](#)
[“Registracija kontakata” na strani 90](#)
- Druga neophodna Podešavanja faksa su završena
[“Konfigurisanje servera za poštu” na strani 65](#)
[“Podešavanje deljene mrežne fascikle” na strani 69](#)
[“Vršenje podešavanja za funkcije faksa na štampaču u zavisno od upotrebe” na strani 128](#)
- Takođe pogledajte sledeće informacije ako želite da koristite faks IP-a (obavezna je registracija licencnog ključa).
[“Funkcije IP faksa” na strani 358](#)

Pogledajte takođe sledeće:

- Rešavanje problema slanja faksa:
[“Nemoguće slanje ili primanje faksova” na strani 422](#)
[“Kvalitet poslatog faksa je loš” na strani 448](#)
[“Kvalitet primljenog faksa je loš” na strani 450](#)
[“Ne možete da rukujete štampačem na očekivani način” na strani 466](#)
- Opcije menija za podešavanje funkcija faksa:
[“Podešavanja faksa \(samo za štampače koji imaju mogućnost slanja i prijema faksa\)” na strani 507](#)

Pregled funkcija faksa za ovaj štampač

Funkcija: slanje faksova



Načini slanja

Automatsko slanje

Kada skenirate original dodiranjem na **Slanje**, štampač poziva primaoca i šalje faks.

[“Slanje faksova pomoću štampača” na strani 316](#)

Ručno slanje

Kada vršite ručnu proveru linijske veze pozivanjem primaoca, dodirnite **Slanje** kako biste započeli direktno slanje faksa.

[“Slanje faksa nakon potvrde statusa primaoca” na strani 319](#)

[“Slanje faksa pozivanjem sa spoljnog telefonskog uređaja” na strani 319](#)

Imenovanje primaoca prilikom slanja faksa

Možete uneti primaoca pomoću **Direktni unos**, **Kontakti** i **Nedavno**.

[“Primalac” na strani 331](#)

[“Registracija kontakata” na strani 90](#)

Postavke skeniranja prilikom slanja faksa

Možete izabrati stavke poput **Rezolucija** ili **Originalna velič. (staklo)** prilikom slanja faksova.

[“Postavke skeniranja:” na strani 332](#)

Korišćenje funkcije Podešavanja slanja faksa prilikom slanja faksa

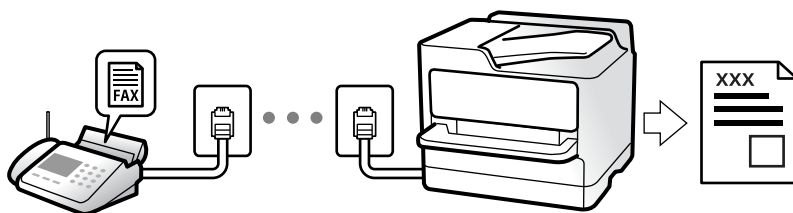
Možete koristiti funkciju **Podešavanja slanja faksa** kao što je **Direktno slanje** (kako biste bezbedno poslali veliki dokument) ili **Rezervna kopija** kada normalno slanje ne uspe. Ako napravite podešavanja za pravljenje rezervne kopije poslatih faksova kada šaljete faks ali rezervna kopija ne uspe, štampač može automatski da pošalje obaveštenje e-poštom kada se vrši pravljenje rezervne kopije.

[“Podešavanja slanja faksa:” na strani 333](#)

[“Izveštaj o grešci rezervne kopije:” na strani 508](#)

[“Konfigurisanje servera za poštu” na strani 65](#)

Funkcija: primanje faksova



Podešavanje režima Režim za prijem

Ručno

Uglavnom za telefoniranje ali i za slanje faksa

[“Upotreba režima Ručno” na strani 325](#)

Aut.

- Samo za slanje faksa (nije potreban spoljni telefonski uređaj)

- Uglavnom za slanje faksa i ponekad za telefoniranje

[“Upotreba režima Aut.” na strani 326](#)

Primanje faksova samo uz korišćenje priključenog telefona

Faksove možete da primite samo korišćenjem spoljnog telefonskog aparata.

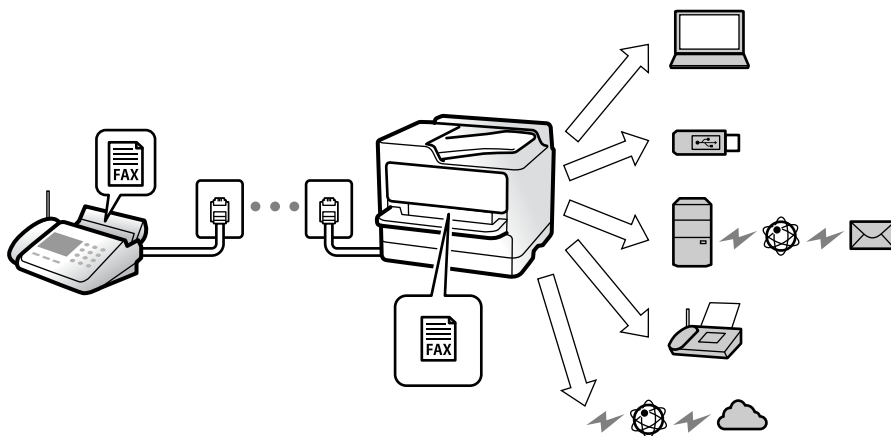
[“Daljinski prijem:” na strani 511](#)

[“Vršenja podešavanja kada priključite telefonski aparat” na strani 129](#)

Odredišta za primljene faksove

Izbacivanje bez uslova:

Primljeni faksovi se standardno štampaju bezuslovno. Možete da podesite odredište za primljene faksova u prijemno sanduče, računar, spoljašnji memorijski uređaj, e-poštu, fascikle ili druge faksove.



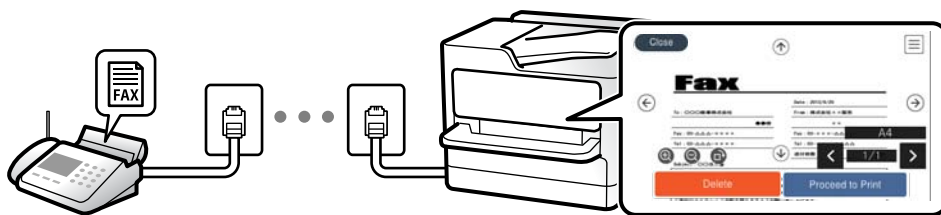
[“Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje:” na strani 515](#)

[“Čuvanje podešavanja za prijem faksova” na strani 130](#)

[“Podešavanja prosleđivanja za prijem faksova” na strani 132](#)

Ako sačuvate u prijemnom sandučetu, možete proveriti sadržaj na ekranu.

[“Postavke prijemnog sandučeta:” na strani 521](#)



[“Pregled primljenih faksova na LCD ekranu štampača” na strani 329](#)

Izbacivanje kada se uslovi poklapaju:

Možete da podesite određite za primljene faksove u prijemno sanduče ili poverljivo sanduče, spoljašnju memoriju, e-poštu, fasciklu ili drugi faks kada se određeni uslovi poklope. Ako sačuvate u prijemnom sandučetu ili poverljivom sandučetu, možete proveriti sadržaj na ekranu.

[“Uslovno sačuvaj/prosleđivanje:” na strani 517](#)

[“Lista za uslovno sačuvaj/prosleđivanje:” na strani 335](#)

Funkcija: PC-FAKS slanje/prijem (Windows/Mac OS)

PC-FAKS slanje

Možete da šaljete faksove sa računara.

[“Omogućavanje slanja faksova sa računara” na strani 140](#)

[“Aplikacija za podešavanje operacija faksa i slanje faksova \(FAX Utility\)” na strani 488](#)

[“Aplikacija za slanje faksova \(Upravljački program PC-FAX\)” na strani 489](#)

[“Slanje faksa sa računara” na strani 350](#)

PC-FAKS prijem

Možete da primete faksove na računar.

[“Vršenje podešavanja za slanje i prijem faksova na računaru” na strani 140](#)

[“Aplikacija za podešavanje operacija faksa i slanje faksova \(FAX Utility\)” na strani 488](#)

[“Prijem faksova na računar” na strani 355](#)

Funkcije: Razni izveštaji o faksu

Možete proveriti status poslatih i primljenih faksova u izveštaju.

XX-XXXXXXXX

Fax Communication Log PAGE: 001/001
XXXX.XX.XX XX:XX.PM

Name : XXXX
Fax : XXXX XX XXXX

Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result
XX.XX	XX:XXPM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer
XX.XX	XX:XXPM	Receive		00:37	001	OK
XX.XX	XX:XXAM	Send	XXX XXX XXXX			OK

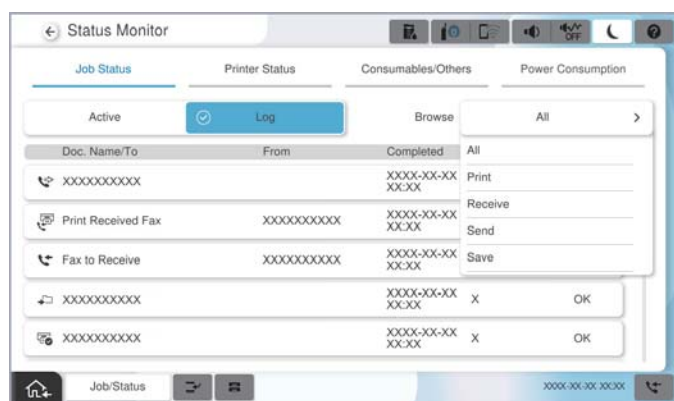
[“Postavke izveštavanja” na strani 508](#)

[“Podešavanja slanja faksa:” na strani 333](#)

[“Evidencija prenosa:” na strani 334](#)

[“Izveštaj o faksu:” na strani 334](#)

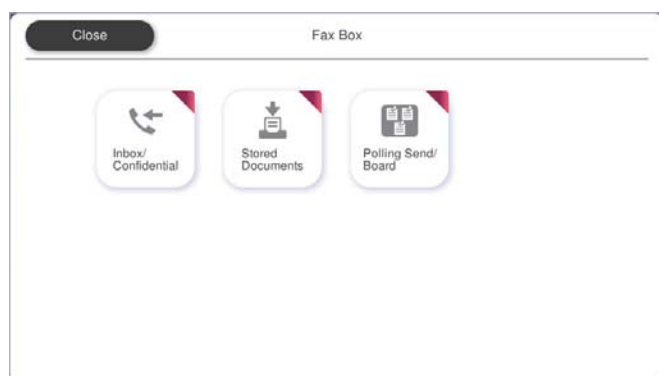
Funkcija: Provera statusa ili evidencije zadataka faksa



Možete da proverite zadatak faksa koji je u toku ili istoriju zadatka.

[“Provera statusa ili evidencije zadataka faksa” na strani 347](#)

Funkcija: Kutija faksa



Prijemno sanduče i poverljivi sandučići

Možete da čuvate primljene faksove u prijemnom sandučetu ili sandučetu za poverljive dokumente.

[“Prij.sand. / poverljivo” na strani 336](#)

Sanduče Uskladišt. dokumenti

Možete da šaljete faksove pomoću dokumenata sačuvanih u sandučetu.

[“Uskladišt. dokumenti.” na strani 339](#)

Sanduče Slanje na poziv / tabla

Dokumenti sačuvani u sandučetu Slanje pozivanjem ili sandučićima elektronske oglasne table mogu se poslati na zahtev drugog faks uređaja.

[“Slanje na poziv / tabla” na strani 342](#)

Sigurnosna funkcija sandučeta za faks

Možete podesiti lozinku za svako sanduče.

[“Funkcija: bezbednost prilikom slanja i prijema faksa” na strani 314](#)

Funkcija: bezbednost prilikom slanja i prijema faksa

Možete da koristite veliki broj bezbednosnih funkcija.

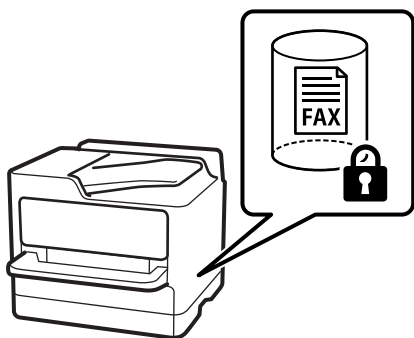
Možete koristiti mnoge bezbednosne funkcije, kao što je **Ograničenja direktnog biranja** kako biste sprečili slanje na pogrešno odredište, ili **Automatsko čišćenje rezervnih podataka** kako biste sprečili curenje informacija.

[“Bezbednosne postavke” na strani 513](#)

[“Podešavanja brisanja dokumenata u sandučetu.” na strani 522](#)

[“Opcije menija za Kutija faksa” na strani 336](#)

Možete podesiti lozinku za svako polje za faks na štampaču.



[“Podešavanja lozinke prijemnog sandučeta.” na strani 521](#)

[“Opcije menija za Kutija faksa” na strani 336](#)

Funkcije: Ostale korisne funkcije

Blokiranje neželjenih faksova



Možete odbiti neželjene faksove.

[“Podešavanja za blokiranje neželjenih faksova” na strani 139](#)

Prijem faksova nakon pozivanja

Nakon pozivanja na drugi faks uređaj, možete da primite dokument sa faks uređaja.

[“Prijem faksova putem telefonskog poziva” na strani 326](#)

[“Primanje faksa na zahtev:” na strani 335](#)

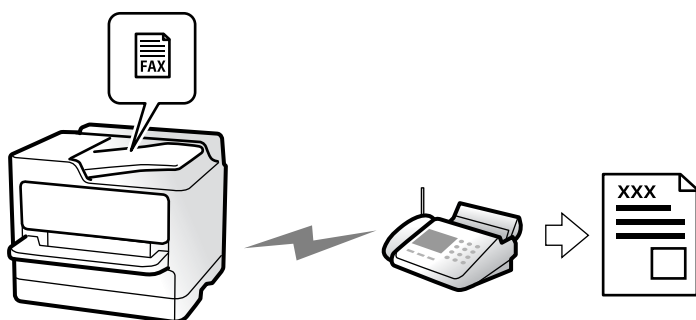
U vezi sa slanjem faksova

Možete da promenite prvu karticu prikazanu na meniju **Faks**, ili da prikazete podešavanja koja se često koriste za slanje faksova na kartici **Često**.

[“Korisničke postavke” na strani 507](#)

[“Dugme za brzu radnju:” na strani 331](#)

Slanje faksova pomoću štampača



Faksove možete da šaljete tako što ćete brojeve primalaca faksova uneti na kontrolnu tablu.

Napomena:

- Prilikom slanja crno-belog faksa, pre slanja možete pregledati skeniranu sliku na LCD ekranu.
- Možete rezervisati najviše 50 zadataka slanja crno-belog faksa, čak i kada je telefonska linija zauzeta govornim pozivom, slanjem drugog faksa ili prijemom faksa. Možete proveriti ili otkazati rezervisane zadatke slanja faksa iz opcije **Status zadatka**.

1. Postavite originale.

[“Postavljanje originala” na strani 197](#)

U okviru jednog prenosa možete poslati najviše 200 strana, međutim, u zavisnosti od preostale količine memorije, može se desiti da ne budete u mogućnosti da pošaljete faksove koji imaju čak i manje od 200 strana.

2. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.

3. Navedite primaoca.


[“Izbor primalaca” na strani 317](#)

Takođe pogledajte sledeće za informacije o proširenju funkcije IP faksa.


[“Slanje IP faksova pomoću štampača” na strani 358](#)

4. Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim po potrebi izvršite podešavanja kao što su **Rezolucija i Direktno slanje**.


[“Podešavanja faksa” na strani 332](#)

5. Dodirnite  (**Unapred podeš. vred.**) na gornjem ekranu faksa da biste sačuvali trenutna podešavanja i primaoca u Unapred podeš. vred.. Ovo vam omogućava da lako učitate postavke u bilo kojem trenutku.

Primaoci možda neće biti sačuvani u zavisnosti od toga kako ste ih naveli, npr. da li ste ručno uneli broj faksa.

6. Dodirnite  da biste poslali faks.

Napomena:

- Ako je broj faksa zauzet, ili postoji problem, štampač automatski ponavlja poziv nakon jednog minuta.
- Da biste poništili slanje, dodirnite .
- Slanje faksa u boji traje duže jer štampač obavlja skeniranje i slanje u isto vreme. Dok štampač šalje faks u boji, ne možete da koristite druge funkcije.

Povezane informacije

➔ [“Provera zadataka faksa koji su u toku” na strani 349](#)

Izbor primalaca

Možete odrediti primaoca na kartici **Primalac** da biste slali faks na sledeće načine.

Ručno unošenje broja faksa

Izaberite **Direktni unos**, unesite broj faksa na prikazanom ekranu a zatim dodirnite **U redu**.

- Za dodavanje pauze (pauza od tri sekunde u toku pozivanja), unesite crticu (-).

- Ako ste podesili broj za izlaznu liniju u **Tip linije**, unesite „#” (tarabu) umesto stvarnog broja za izlaznu liniju na početku broja faksa.


Napomena:

Ako ručni unos broja faksa nije moguć, **Ograničenja direktnog biranja u Bezbednosne postavke** je podešen na **Uklj.** Izaberite primaoca faksa sa liste kontakata ili iz istorije poslatih faksova.

Izbor primalaca sa liste kontakata


Izaberite **Kontakti** i izaberite primaoca kojima želite da šaljete. Sledeća ikona prikazuje listu kontakata.



Da biste pretraživali primaoca sa liste kontakata, dodirnite .

Ako primalac kojem želite da pošaljete faks još nije registrovan na listi **Kontakti**, izaberite  da biste ga registrovali.

Izbor primalaca iz istorije poslatih faksova

Izaberite  (Nedavno), a zatim izaberite primaoca.

Izbor primalaca sa liste na kartici Primalac

Izaberite primaoca registrovanog kao **Assign to Frequent Use** u Web Config.

Napomena:

Za brisanje primalaca koje ste uneli, prikazite listu primalaca dodirom na polje broja faksa ili broja primalaca na LCD ekranu, izaberite primaoca sa liste, a zatim izaberite **Ukloni**.

Povezane informacije

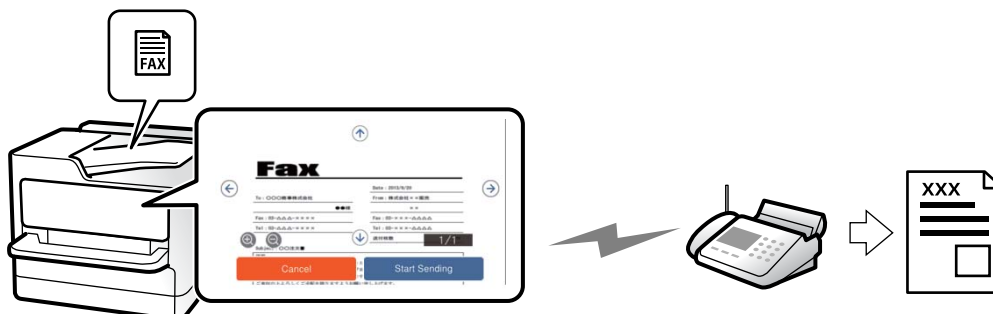
➔ [“Registracija kontakata” na strani 90](#)

➔ [“Stavke za podešavanje odredišta” na strani 92](#)

➔ [“Primalac” na strani 331](#)


Razni načini za slanje faksa









Slanje faksa nakon provere skenirane slike



Pre slanja faksa možete pregledati skeniranu sliku na LCD ekranu. (Samo za crno-bele faksove)

1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
3. Navedite primaoca.
[“Izbor primalaca” na strani 317](#)
4. Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim po potrebi izvršite podešavanja.
[“Podešavanja faksa” na strani 332](#)

5. Dodirnite , a zatim kliknite na sliku skeniranog dokumenta.

-     : Pomeranje ekrana u smeru strelica.
-   : Smanjivanje ili uvećavanje.
-   : Prelazak na prethodnu ili sledeću stranu.

Napomena:

- Kada je omogućena funkcija **Direktno slanje**, pregled nije moguć.
- Kada se na ekranu za pregled ne izvrši nijedna radnja tokom vremena podešenog u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanje slanja > Trajanje prikaza pregleda faksa**, faks se automatski šalje.



6. Izaberite **Započni slanje**. Inače, izaberite **Otkazi**

Napomena:

Kvalitet slike poslatog faksa može se razlikovati od onoga što ste videli u pregledu u zavisnosti od mogućnosti uređaja primaoca.


Slanje faksa nakon potvrde statusa primaoca

Možete poslati faks dok slušate zvukove ili glasove na zvučniku štampača u toku pozivanja, komunikacije i prenosa. Takođe možete da koristite ovu funkciju ako želite da primite faks od usluge za informacije o faksu tako što ćete slediti zvučna uputstva.

1. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
2. Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim po potrebi izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja. Kada završite sa podešavanjima, izaberite karticu **Primalac**.
[“Podešavanja faksa” na strani 332](#)
3. Dodirnite  a zatim odredite primaoca.
Napomena:
Možete podesiti jačinu zvuka zvučnika.
4. Kada čujete ton za faks, izaberite **Pošalji/ primi** u gornjem desnom uglu LCD ekrana a zatim izaberite **Slanje**.
Napomena:
Kada primite faks iz usluge za slanje faksa na poziv i čujete zvučna uputstva, sledite uputstva za rukovanje štampačem.
5. Dodirnite  da biste započeli slanje faksa.

Slanje faksa pozivanjem sa spoljnog telefonskog uređaja

Faks možete poslati pozivanjem putem priključenog telefona kada želite da razgovarate telefonom pre slanja faksa ili kada se faks uređaj primaoca ne prebaci automatski na faks.

1. Podignite telefonsku slušalicu, a zatim pozovite broj faksa primaoca putem telefona.
Napomena:
Kada se primalac javi na telefon, možete da razgovarate sa primaocem.
2. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
3. Izvršite potrebna podešavanja u **Podešavanja faksa**.
[“Podešavanja faksa” na strani 332](#)
4. Kada čujete ton za faks, dodirnite dugme , a zatim prekinite vezu na telefonu.
Napomena:
Kada se broj pozove putem priključenog telefona, biće potrebno više vremena za slanje faksa, jer štampač istovremeno obavlja i skeniranje i slanje faksa. U toku slanja faksa ne možete da koristite druge funkcije.

Slanje faksa na zahtev (sandučke Slanje prozivanjem)

Ako unapred sačuvate crno-beli dokument u sandučetu štampača za slanje faksa na poziv, sačuvani dokument se može poslati na zahtev drugog faks uređaja koji ima funkciju primanja faksa na poziv. Možete da sačuvate jedan dokument sa najviše 200 strana.

Povezane informacije

➔ [“Slanje prozivanjem:” na strani 342](#)

Podešavanje Kutija za slanje na poziv

Možete da sačuvate jedan dokument u sandučetu **Kutija za slanje na poziv** bez registracije. Po potrebi izvršite sledeća podešavanja.

1. Na početnom ekranu izaberite **Kutija faksa > Slanje na poziv / tabla**.
2. Izaberite **Slanje prozivanjem** a zatim izaberite **Podešavanja**.

Napomena:

Ako se prikaže ekran za unos lozinke, unesite lozinku.


3. Izvršite odgovarajuća podešavanja kao što su **Obaveštenje o rez. slanja**.

Napomena:

*Ako podesite lozinku u **Lozinka za otvaranje kutije**, pitaće vas da unesete lozinku od sledećeg puta kada budete otvarali sanduče.*

4. Izaberite **U redu** biste primenili podešavanja.

Čuvanje dokumenta u sandučetu Slanje prozivanjem

1. Izaberite **Kutija faksa** na početnom ekranu, a zatim izaberite **Slanje na poziv / tabla**.
2. Izaberite **Slanje prozivanjem**.
Ako se prikaže ekran za unos lozinke, unesite lozinku da biste otvorili sanduče.
3. Dodirnite **Dodaj dokument**.
4. Na gornjem ekranu faksa koji je prikazan proverite postavke faksa a zatim dodirnite  da biste skenirali i sačuvali dokument.

Da biste proverili dokument koji ste sačuvali, izaberite **Kutija faksa > Slanje na poziv / tabla**, izaberite sanduče koje sadrži dokument koji želite da proverite a zatim dodirnite **Proveri dokument**. Na ekranu koji je prikazan možete da vidite, odštampate ili izbrišete skenirani dokument.

Slanje faksa na zahtev (sandučće elektronske oglasne table)

Ako unapred sačuvate crno-beli dokument u sandučetu elektronske oglasne table na štampaču, sačuvani dokument se može poslati na zahtev drugog faks uređaja koji podržava funkciju podadrese/lozinke. U štampaču se nalazi 10 sandučića elektronske oglasne table. Možete da sačuvate jedan dokument sa najviše 200 strana u svakom sandučetu. Da biste koristili sandučće elektronske oglasne table, najmanje jedno sandučće za čuvanje dokumenta mora biti prethodno registrovano.

Povezane informacije

➔ [“Neregistrovana oglasna tabla:” na strani 344](#)

➔ [“Svaka registrovana elektronska oglasna tabla” na strani 345](#)

Registracija sandučića elektronske oglasne table

Morate unapred registrovati sanduče elektronske oglasne table kako biste sačuvali dokument u njemu. Pratite sledeće korake za registraciju sandučeta.

1. Na početnom ekranu izaberite **Kutija faksa > Slanje na poziv / tabla**.
2. Izaberite jedan od sandučića pod nazivom **Neregistrovana oglasna tabla**.

Napomena:

Ako se prikaže ekran za unos lozinke, unesite lozinku.


3. Postavite podešavanja za stavke na ekranu.
 - Unesite naziv u odeljku **Ime (neophodno)**
 - Unesite podadresu u odeljku **Podadresa (SEP)**
 - Unesite lozinku u odeljku **Lozinka (PWD)**
4. Izvršite odgovarajuća podešavanja kao što su **Obaveštenje o rez. slanja**.

Napomena:

*Ako podesite lozinku u **Lozinka za otvaranje kutije**, pitaće vas da unesete lozinku od sledećeg puta kada budete otvarali sanduče.*

5. Izaberite **U redu** biste primenili podešavanja.

Čuvanje dokumenata u sandučetu elektronske oglasne table

1. Izaberite **Kutija faksa** na početnom ekranu, a zatim izaberite **Slanje na poziv / tabla**.
2. Izaberite jedno od sandučića elektronske oglasne table koji su već registrovani.
Ako se prikaže ekran za unos lozinke, unesite lozinku da biste otvorili sanduče.
3. Dodirnite **Dodaj dokument**.
4. Na gornjem ekranu faksa koji je prikazan proverite postavke faksa a zatim dodirnite  da biste skenirali i sačuvali dokument.

Da biste proverili dokument koji ste sačuvali, izaberite **Kutija faksa > Slanje na poziv / tabla**, izaberite sanduče koje sadrži dokument koji želite da proverite a zatim dodirnite **Proveri dokument**. Na ekranu koji je prikazan možete da vidite, odštampate ili izbrišete skenirani dokument.

Slanje velikog broja strana crno-belog dokumenta (Direktno slanje)

Prilikom slanja crno-belog faksa, skenirani dokument se privremeno čuva u memoriji štampača. Zbog toga slanje velikog broja strana može da dovede do toga da štampač ostane bez memorije i prestane sa slanjem faksa. Ovo možete da izbegnete omogućavanjem funkcije **Direktno slanje**, međutim, biće potrebno više vremena za slanje faksa, jer štampač istovremeno obavlja i skeniranje i slanje faksa. Ovu funkciju možete da koristite kada postoji samo jedan primalac.

Pristup meniju

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača.

Faks > Podešavanja faksa > Direktno slanje

Slanje faksa željenim redosledom (Prioritetno slanje)

Možete poslati hitan dokument pre drugih faksova koji čekaju na slanje.

Napomena:

Dokument ne možete poslati po željenom redosledu kada je u toku jedna od dolenađenih radnji jer štampač ne može da prihvati drugi faks.

- Slanje crno-belog faksa sa omogućenom funkcijom **Direktno slanje**
- Slanje faksa u boji
- Slanje faksa pozivanjem putem priključenog telefona
- Slanje faksa poslatog sa računara (osim kada šaljete iz memorije)

Pristup meniju

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača.

Faks > Podešavanja faksa > Prioritetno slanje.

Povezane informacije

➔ [“Provera statusa ili evidencije zadatka faksa” na strani 347](#)

Slanje faksa u crno-beljoj tehnici u određeno vreme dana (Odloženo slanje faksa)

Možete podesiti slanje faksa u određeno vreme. Samo crno-beli faksovi mogu da se šalju kada je navedeno vreme za slanje.

Pristup meniju

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača.

Faks > Podešavanja faksa > Odloženo slanje faksa

Omogućite **Odloženo slanje faksa**, a zatim odredite doba dana za slanje faksa.

Napomena:

Da biste otkazali faks dok štampač čeka određeno vreme da stigne, otkazite ga iz **Status zadatka** sa početnog ekrana.

Povezane informacije


➔ [“Provera statusa ili evidencije zadatka faksa” na strani 347](#)

Slanje dokumenata različite veličine pomoću automatskog mehanizma za uvlačenje papira (Neprek. sken. (ADF))

Slanje faksova postavljanjem originala jedan po jedan ili postavljanjem originala po veličini u automatski mehanizam za uvlačenje papira; možete ih poslati u originalnoj veličini A4 ili A5 kao jedan dokument.

Napomena:

Ako stavite mešavinu originala različite veličine u automatski mehanizam za uvlačenje papira, originali se šalju sa širinom najšireg lista među njima i dužinom svakog originala.

1. Postavite prvu grupu originala iste veličine.
2. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
3. Navedite primaoca.
[“Izbor primalaca” na strani 317](#)
4. Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim dodirnite **Neprek. sken. (ADF)** da biste podesili na **Uklj.**. Takođe možete da izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja.
5. Dodirnite  (**Slanje**).
6. Kada je skeniranje prvih originala završeno i na kontrolnoj tabli se prikaže poruka koja od vas traži da skenirate sledeću grupu originala, postavite sledeće originale, a zatim odaberite **Započni skeniranje**.

Napomena:

Ako ne koristite štampač tokom vremena podešenog u **Čekanje na sledeći original** nakon što od vas bude zatraženo da postavite sledeće originale, štampač prestaje da čuva i počinje da šalje dokument.

Slanje faksa sa Podadresa (SUB) i Lozinka(SID)


Možete poslati faks u poverljivo sanduče ili međusanduče na faks mašini primaoca kada faks mašina primaoca ima funkciju za prijem poverljivih ili posredniih faksova. Primaoci mogu bezbedno da ih prime, ili mogu da ih proslede na navedena odredišta faksa.

1. Postavite originale.
2. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
3. Izaberite listu kontakata i izaberite primaoca sa registrovanom podadresom i lozinkom.

Napomena:

Sledeća ikona prikazuje listu kontakata.



Takođe možete izabrati primaoca iz  (Nedavno) ako mu je faks poslat sa podadresom i lozinkom.

4. Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim po potrebi izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja.
5. Pošaljite faks.

Povezane informacije

➔ [“Registracija kontakata” na strani 90](#)

Slanje istih dokumenata više puta

Pošto možete da šaljete faksove pomoću dokumenata koji su sačuvani u štampaču, možete da uštedite vreme koje biste potrošili na skeniranje kada imate potrebu za čestim slanjem istog dokumenta. Možete sačuvati do 200 strana jednog crno-belog dokumenta. Možete da sačuvate 200 dokumenata koji se čuvaju u sandučetu sačuvanih dokumenata štampača.

Napomena:



Čuvanje 200 dokumenata možda nije moguće u zavisnosti od uslova korišćenja kao što su veličina datoteke sačuvanih dokumenata.

Čuvanje faksa bez unošenja primaoca (Sačuvaj faks podatke)


Pošto možete da šaljete faksove pomoću dokumenata koji su sačuvani u štampaču, možete da uštedite vreme koje biste potrošili na skeniranje kada imate potrebu za čestim slanjem istog dokumenta. Možete sačuvati do 200 strana jednog crno-belog dokumenta. Možete da sačuvate 200 dokumenata koji se čuvaju u sandučetu sačuvanih dokumenata štampača.

Napomena:

Čuvanje 200 dokumenata možda nije moguće u zavisnosti od uslova korišćenja kao što su veličina datoteke sačuvanih dokumenata.

1. Postavite originale.
2. Izaberite **Kutija faksa** na početnom ekranu.
3. Izaberite **Uskladišt. dokumenti**, dodirnite  (Meni kutije), a zatim izaberite **Sačuvaj faks podatke**.
4. Na prikazanoj kartici **Podešavanja faksa** izvršite podešavanja kao što je rezolucija.
5. Dodirnite  da sačuvate dokument.

Slanje faksova pomoću funkcije sačuvanih dokumenata

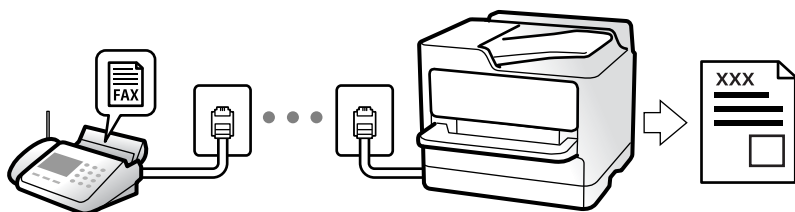
1. Izaberite **Kutija faksa** na početnom ekranu, a zatim izaberite **Uskladišt. dokumenti**.
2. Izaberite dokument koji želite da pošaljete, a zatim izaberite **Pošalji/Sačuvaj > Pošalji faks**.
Kada se prikaže poruka **Želite li da izbrisete dokument nakon slanja?**, izaberite **Da** ili **Ne**.
3. Navedite primaoca.
4. Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim po potrebi izvršite podešavanja kao što je način slanja.
5. Dodirnite  da biste poslali faks.

Povezane informacije

➔ [“Uskladišt. dokumenti:” na strani 339](#)

➔ “Provera statusa ili evidencije zadataka faksa” na strani 347

Prijem faksova na štampač



Ako je štampač priključen na telefonsku liniju i osnovna podešavanja su dzavršena pomoću Čarobnjak za podešavanje faksa, možete da primete faksove.

Možete da sačuvate primljene faksove, proverite ih na ekranu štampača i prosledite.

Primljeni faksovi se štampaju u početnim podešavanjima štampača.

Ako želite da proverite status podešavanja za faks, odštampajte **Lista podešavanja faksa** odabirom **Faks** > **(Meni)** > **Izveštaj o faksu** > **Lista podešavanja faksa**.

Napomena:

- Ne možete da uradite sledeće za vreme prijema faksa:
 - istovremeno primete druge faksove na istoj liniji
 - šalžete faksove na istoj liniji
- Možete da izvršite operacije slanja faksa (do faze rezervacije zadatka) čak i za vreme prijema faksa. Međutim, ne možete da izvršite operacije za slanje faksova za zadatke koji se ne mogu rezervisati, kao što je slanje korišćenjem opcije **Na vezi** ili **Direktno slanje**.

Prijem dolaznih faksova

Postoje dve opcije u **Režim za prijem**.

Povezane informacije

- ➔ “Upotreba režima Ručno” na strani 325
- ➔ “Upotreba režima Aut.” na strani 326

Upotreba režima Ručno

Ovaj režim se koristi prvenstveno za telefonske pozive ali i za slanje faksova.

Primanje faksova

Kada telefon zazvoni, možete se ručno javiti tako što ćete podići slušalicu.

- Kada čujete signal za faks (bod):

Izaberite **Faks** na početnom ekranu štampača, izaberite **Pošalji/ primi** > **Prijem**, i onda dodirnite **◇**. Kada štampač počne da prima faks, možete spustiti telefonsku slušalicu.

- Ako je zvonjenje za govorni poziv:

Možete normalno da se javite na telefon.

Primanje faksova samo uz pomoć priključenog telefona

Kada je podešena opcija **Daljinski prijem**, možete da primite faksove jednostavnim unošenjem **Kod za pokretanje**.

Kada telefon zazvoni, podignite slušalicu. Kada čujete ton za faks (bod), unesite dvocifreni **Kod za pokretanje**, a zatim prekinite vezu na telefonu. Ukoliko ne znate kod za početak, obratite se administratoru.

Upotreba režima Aut.

Ovaj režim vam omogućava da koristite liniju za sledeće upotrebe.


- Upotreba linije samo za slanje faksova (spoljni telefon nije potreban)
- Upotreba linije uglavnom za slanje faksova i ponekad telefoniranje

Primanje faksova bez spoljnog telefonskog aparata

Štampač se automatski uključuje za prijem faksova kada se dostigne broj zvonjenja koji ste podesili u odeljku **Zvona za odgovor**.

Primanje faksova sa spoljnim telefonskim aparatom

Štampač sa spoljnim telefonskim aparatom radi na sledeći način.

- Kada telefonska sekretarica odgovori u okviru broja zvonjenja koji je podešen u odeljku **Zvona za odgovor**:
 - Ako je zvonjenje za faks: štampač se automatski uključuje za prijem faksova.
 - Ako je zvonjenje za govorni poziv: telefonska sekretarica može da primi glasovne pozive i da zabeleži glasovne poruke.
- Kada podignete telefonsku slušalicu u okviru broja zvonjenja koji je podešen u odeljku **Zvona za odgovor**:
 - Ako je zvonjenje za faks: Držite liniju sve dok štampač automatski ne započne prijem faksa. Kada štampač počne da prima faks, možete spustiti telefonsku slušalicu. Da biste odmah započeli prijem faksa, koristite iste korake kao za **Ručno**. Možete da primite faks koristeći iste korake kao za **Ručno**. Izaberite **Faks** na početnom ekranu, a zatim izaberite **Pošalji/ primi > Prijem**. Potom dodirnite , a zatim spustite slušalicu.
 - Ako je zvonjenje za govorni poziv: možete normalno da se javite na telefon.
- Kada zvonjenje prestane i štampač se automatski uključi za prijem faksova:
 - Ako je zvonjenje za faks: štampač započinje prijem faksova.
 - Ako je zvonjenje za govorni poziv: ne možete da se javite na telefon. Zamolite osobu da vas ponovo pozove.

Napomena:

Podesite broj zvona za javljanje na telefonskoj sekretarici na manji broj zvonjenja od broja zvonjenja podešenom u odeljku **Zvona za odgovor**. U suprotnom, telefonska sekretarica ne može da prima glasovne pozive i beleži glasovne poruke. Više detalja za podešavanje telefonske sekretarice potražite u priručniku koji je priložen uz telefonsku sekretaricu.

Prijem faksova putem telefonskog poziva


Možete primiti faks koji se čuva na drugom faks uređaju pozivanjem broja tog faksa.

Povezane informacije

- ➔ “Prijem faksova nakon potvrde statusa pošiljaoca” na strani 327
- ➔ “Prijem faksa putem pozivanja (Primanje faksa na zahtev)” na strani 327
- ➔ “Prijem faksova sa elektronske oglasne table sa podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) (Primanje faksa na zahtev)” na strani 328

Prijem faksova nakon potvrde statusa pošiljaoca

Možete primiti faks dok slušate zvukove ili glasove na zvučniku štampača u toku pozivanja, komunikacije i prenosa. Možete da koristite ovu funkciju ako želite da primite faks od usluge za slanje faksa na poziv tako što ćete slediti zvučna uputstva.

1. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
2. Dodirnite , a zatim odredite pošiljaoca.

Napomena:

Možete podesiti jačinu zvuka zvučnika.

3. Sačekajte da pošiljalac odgovori na vaš poziv. Kada čujete ton za faks, izaberite **Pošalji/ primi** u gornjem desnom uglu LCD ekrana a zatim izaberite **Prijem**.

Napomena:

Kada primite faks iz usluge za slanje faksa na poziv i čujete zvučna uputstva, sledite uputstva za rukovanje štampačem.


4. Dodirnite  da biste započeli prijem faksa.

Prijem faksa putem pozivanja (Primanje faksa na zahtev)

Možete primiti faks koji se čuva na drugom faks uređaju pozivanjem broja tog faksa. Ovu funkciju možete iskoristiti za primanje dokumenta od usluge dobijanja informacija faksom.

Napomena:

- Ako usluga dobijanja informacija faksom ima funkciju zvučnih uputstava koja morate pratiti da biste dobili dokument, ovu funkciju ne možete koristiti.
- Da biste primili dokument od usluge dobijanja informacija faksom koja koristi zvučna uputstva, pozovite broj faksa pomoću funkcije **Na vezi** ili povezanog telefona i upravljajte telefonom i štampačem prateći zvučna uputstva.

1. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
2. Dodirnite  (Meni).
3. Izaberite **Prošireni faks**.
4. Dodirnite polje **Primanje faksa na zahtev** da biste ga podesili na **Uklj.**.
5. Dodirnite **Zatvori**, a zatim ponovo dodirnite **Zatvori**.

6. Unesite broj faksa.


Napomena:

Ako ručni unos broja faksa nije moguć, **Ograničenja direktnog biranja u Bezbednosne postavke je podešen na Uklj.** Izaberite primaoca faksa sa liste kontakata ili iz istorije poslatih faksova.

7. Dodirnite  da biste započeli **Primanje faksa na zahtev**.

Prijem faksova sa elektronske oglasne table sa podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) (Primanje faksa na zahtev)

Ako pozovete broj pozivaoca, možete da primete faksove sa panoa sačuvanog na drugoj faks mašini sa funkcijom podadrese (SEP) i lozinke (PWD). Da biste koristili ovu funkciju, unapred registrujte kontakt sa podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) na listi kontakata.

1. Izaberite **Faks** na početnom ekranu.
2. Izaberite  (Meni).
3. Izaberite **Prošireni faks**.
4. Dodirnite **Primanje faksa na zahtev** da biste ga podesili na **Uklj.**
5. Dodirnite **Zatvori**, a zatim ponovo dodirnite **Zatvori**.
6. Izaberite listu kontakata, a zatim izaberite kontakt sa registrovanom podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) koji odgovara odredištu.

Napomena:

Sledeća ikona prikazuje listu kontakata.



7. Dodirnite  da biste započeli **Primanje faksa na zahtev**.

Povezane informacije

➔ [“Registracija kontakata” na strani 90](#)

Čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova

Sažetak funkcija

Ako vaša organizacija ima administratora za štampač, obratite se administratoru da biste proverili status postavki štampača.

Čuvanje primljenih faksova u štampaču

Primljeni faksovi mogu da se sačuvaju u štampaču i možete da ih vidite na ekranu štampača. Možete da štampate samo faksove koje vi želite da štampate ili da izbrišete nepotrebne faksove.

Čuvanje i/ili prosleđivanje primljenih faksova do drugih odredišta osim štampača

Mogu se podesiti sledeća odredišta.

- Računar (PC-FAX prijem)
- Spoljni memorijski uređaj
- Adresa e-pošte
- Deljena fascikla na mreži
- Usluge računarskog oblaka (usluge skladištenja na mreži)
- Druga faks mašina

Napomena:


- Podaci o faksu se čuvaju kao PDF ili TIFF datoteka, osim za usluge računarskog oblaka i druge faks uređaje.
- Podaci o faksu se čuvaju kao PDF datoteka za usluge računarskog oblaka.
- Dokumenti u boji ne mogu da se prosleđuju na drugu faks mašinu. Obrađuju se kao dokumenti čije prosleđivanje nije uspelo.

Razvrstavanje primljenih faksova po uslovima kao što su podadresa i lozinka

Možete da razvrstate i sačuvate primljene faksove u svom prijemnom sandučetu ili u sandučićima elektronske oglasne table. Takođe možete proslediti primljene faksove do drugih odredišta osim štampača.

- Adresa e-pošte
- Deljena fascikla na mreži
- Usluge računarskog oblaka (usluge skladištenja na mreži)
- Druga faks mašina

Napomena:

- Podaci o faksu se čuvaju kao PDF ili TIFF datoteka, osim za usluge računarskog oblaka i druge faks uređaje.
- Podaci o faksu se čuvaju kao PDF datoteka za usluge računarskog oblaka.
- Dokumenti u boji ne mogu da se prosleđuju na drugu faks mašinu. Obrađuju se kao dokumenti čije prosleđivanje nije uspelo.
- Možete da odštampate uslove za čuvanje/prosleđivanje podešene na štampaču. Izaberite **Faks** na početnom ekranu, a zatim izaberite  (Meni) > **Izveštaj o faksu** > **Lista za uslovno sačuvaj/prosleđivanje**.

Povezane informacije

- ➔ [“Podešavanja za čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova” na strani 130](#)
- ➔ [“Podešavanja za čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova uz određene uslove” na strani 134](#)


Pregled primljenih faksova na LCD ekranu štampača

Da biste videli primljene faksove na ekranu štampača, morate unapred izvršiti podešavanja na štampaču.

[“Čuvanje podešavanja za prijem faksova” na strani 130](#)

1. Izaberite **Kutija faksa** na početnom ekranu.

Napomena:


Kada postoje primljeni faksovi koji nisu pročitani, broj nepročitanih dokumenata je prikazan na  na početnom ekranu.










2. Izaberite **Prij.sand. / poverljivo**.
3. Izaberite prijemno sanduče ili poverljivo sanduče koje želite da vidite.
4. Ako je prijemno sanduče ili poverljivo sanduče zaštićeno lozinkom, unesite lozinku za prijemno sanduče, lozinku za poverljivo sanduče ili administratorsku lozinku.
5. Izaberite faks koji želite da pregledate.

Možete prebacivati način prikazivanja dokumenta između umanjenih prikaza i listi.

6. Izaberite **Pregledaj**.

Biće prikazan sadržaj faksa.

Kako biste pregledali pojedinosti o stranici, izaberite tu stranicu i zatim izaberite  da biste prikazali ekran za pregled stranice.

-  : Rotiranje slike nadesno za 90 stepeni.
 -     : Pomeranje ekrana u smeru strelica.
 -   : Smanjivanje ili uvećavanje.
 -   : Prelazak na prethodnu ili sledeću stranu.
 - Za skrivanje ikona sa operacijama dodirnite bilo koje mesto na ekranu za pregled, osim ikona. Dodirnite ponovo da biste prikazali ikone.
7. Izaberite da li želite da odštampate ili izbrišete dokument koji ste prikazali, a zatim sledite uputstva na ekranu.



Važno:

Ako štampač ostane bez memorije, primanje i slanje faksova će biti onemogućeno. Izbrišite dokumente koje ste već pročitali ili odštampali.

Povezane informacije

➔ [“Prij.sand. / poverljivo” na strani 336](#)

Opcije menija za slanje faksova

Direktni unos

Odaberite ovo i unesite broj faksa na prikazanom ekranu.

Često

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Faks > Često

Možete slati faksove koristeći registrovane često korišćene kontakte, ili koristeći istoriju nedavno poslanih faksova.

(Brzo biranje):

Izaberite primaoca tako što ćete izabrati broj registrovan na listi kontakata.

(Nedavno):

Izaberite primaoca iz istorije poslanih faksova. Možete i da dodate primaoca u listu kontakata.

Često korišćeni kontakti:

Prikazuje kontakte koje ste registrovali u **Podešavanja > Menadžer kontakata > Često**.

Dugme za brzu radnju:

Prikazuje najviše četiri često korišćene stavke, kao što su **Evidencija prenosa** i **Tip originala**. To vam omogućava da brzo i lako obavljate podešavanja.

Morate unapred da odredite stavke u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Korisničke postavke > Dugme za brzu radnju**

Primalac

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.


Faks > Primalac

Kontakti

Sledeća ikona prikazuje listu kontakata.



Prikaz liste registrovanih kontakata abecednim redosledom, tako da sa liste možete da izaberete kontakt kao primaoca.

Da biste pretraživali primaoca sa liste kontakata, dodirnite .

(Brzo biranje):

Izaberite primaoca tako što ćete izabrati broj registrovan na listi kontakata.

(Nedavno):

Izaberite primaoca iz istorije poslanih faksova. Možete i da dodate primaoca u listu kontakata.

Dodaj novo

Na listi kontakata možete registrovati novog primaoca ili grupu.

Podešavanja faksa

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Faks > Podešavanja faksa

Dugme za brzu radnju:

Prikazuje najviše četiri često korišćene stavke, kao što su **Evidencija prenosa** i **Tip originala**. To vam omogućava da brzo i lako obavljate podešavanja.

Morate unapred da odredite stavke u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Korisničke postavke > Dugme za brzu radnju**

Postavke skeniranja:

Originalna velič. (staklo):

Izaberite veličinu i položaj originala koji ste postavili na staklo skenera.

Tip originala:

Izaberite tip originala.

Režim boje:

Izaberite da li želite skeniranje u boji ili crno-belo.

Rezolucija:

Izaberite rezoluciju za odlazni faks. Ako izaberete veću rezoluciju, veličina podataka se povećava i slanje faksa traje duže.

Gustina:

Podešava gustinu za odlazni faks. + povećava gustinu i sliku čini tamnijom a - sliku čini svetlijom.

Ukloni pozadinu:

Izaberite zatamnjenost pozadine. Dodirnite + da biste posvetlili (pobeledi) pozadinu i dodirnite - da biste je zatamnili (zacrnilo).

Ako izaberete **Aut.**, prepoznaju se boje pozadine originala i one se automatski uklanjaju ili posvetljuju. Neće se primeniti pravilno ako je boja pozadine suviše tamna ili nije prepoznata.

Oštrina:

Izoštava ili izvlači iz fokusa konture slike. + poboljšava oštrinu a - smanjuje oštrinu.

ADF – dvostrano:

Skenira obe strane originala postavljenih u automatski mehanizam za uvlačenje papira i šalje crno-beli faks.

Neprek. sken. (ADF):

Kada šaljete faks iz automatskog mehanizma za uvlačenje dokumenata, ne možete da dodajete originale u njega nakon započinjanja skeniranja. Ako postavite originale različitih veličina u automatski mehanizam za uvlačenje papira, svi dokumenti će biti poslani u veličini najvećeg među njima. Omogućite ovu opciju kako bi vas štampač pitao da li želite da skenirate još jednu

stranicu nakon što se skeniranje originala u automatskom mehanizmu za uvlačenje dokumenata završi. Potom možete da sortirate i skenirate originale prema veličini i pošaljete ih kao jedan faks.

[“Slanje dokumenata različite veličine pomoću automatskog mehanizma za uvlačenje papira \(Neprek. sken. \(ADF\)\)” na strani 323](#)

Podešavanja slanja faksa:

Direktno slanje:

Šalje crno-beli faks dok skenirate originale. Pošto skenirani originali nisu privremeno uskladišteni u memoriji štampača, čak i kada šaljete veliki broj stranica, možete da izbegnete greške štampača zbog nedostatka memorije. Imajte u vidu da kada koristite ovu funkciju slanje traje duže nego kada je ne koristite.

Ne možete da koristite ovu funkciju kada:

- Šaljete faks pomoću opcije **ADF – dvostrano**
- Šaljete faks ka više primalaca

[“Slanje velikog broja strana crno-belog dokumenta \(Direktno slanje\)” na strani 321](#)

Prioritetno slanje:

Šalje trenutni faks pre ostalih faksova koji čekaju da budu poslani.

[“Slanje faksa željenim redosledom \(Prioritetno slanje\)” na strani 322](#)

Odloženo slanje faksa:

Šalje faks u navedeno vreme. Kada koristite ovu opciju, dostupan je samo crno-beli faks.

[“Slanje faksa u crno-beloj tehnici u određeno vreme dana \(Odloženo slanje faksa\)” na strani 322](#)

Dodaj informacije o pošiljaocu:

- Dodaj informacije o pošiljaocu

Izaberite mesto na kom želite da se nalaze podaci za zaglavlje (ime pošiljaoca i broj faksa) za odlazni faks ili da ti podaci ne budu uključeni.

- **Isključeno:** Šalje faks bez podataka u zaglavlju.

- **Izvan slike:** Šalje faks sa podacima u zaglavlju na gornjoj beloj margini faksa. Na taj način se zaglavlje ne preklapa sa skeniranom slikom, međutim, faks koji primalac primi možda će biti odštampan preko dve strane, zavisno od veličine originala.

- **Unutar slike:** Šalje faks sa podacima u zaglavlju oko 7 mm ispod gornje skenirane slike. Zaglavlje se može preklapati sa slikom, međutim, faks koji primalac primi se neće podeliti na dva dokumenta.

- Zaglavlje faksa

Izaberite zaglavlje za primaoca. Da biste koristili ovu funkciju, treba unapred da registrujete više zaglavlja.

- Dodatne informacije

Izaberite informacije koje želite da dodate. Možete da izaberete jednu od **Vaš broj telefona**, **Lista odredišta** i **Ništa**.

Obaveštenje o rez. slanja:

Šalje obaveštenje nakon poslatog faksa.

Izveštaj o prenosu:

Štampa izveštaj o prenosu posle slanja faksa.

Štampanje pri grešci štampa izveštaj samo kada dođe do greške.

Kada je **Priloži sliku uz izveštaj** podešeno u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Postavke izveštavanja**, faksovi sa greškama se takođe štampaju sa izveštajem.

Rezervna kopija:

Čuva rezervnu kopiju poslatog faksa koji se skenira i automatski čuva u memoriji štampača. Funkcija rezervne kopije dostupna je u sledećim situacijama.

- Slanja crno-belog faksa
- Slanja faksa pomoću funkcije **Odloženo slanje faksa**
- Slanja faksa pomoću funkcije **Grupno slanje**
- Slanja faksa pomoću funkcije **Sačuvaj faks podatke**

Odredište rezervne kopije:

Odaberite lokaciju za rezervnu kopiju.

Naziv datoteke:

Odredite naziv dokumenta koji će biti sačuvan u polju **Uskladišt. dokumenti** i polju **Slanje na poziv / tabla**.

Još

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Faks > Meni

Evidencija prenosa:

Možete proveriti istoriju poslatih i primljenih zadataka faksa.

Napominjemo da možete proveriti istoriju poslatih i primljenih zadataka faksa i sa **Status zadatka**.

Izveštaj o faksu:

Poslednji prenos:

Štampanje izveštaja za prethodni faks koji je poslat ili primljen putem pozivanja.

Evidencija faksa:

Štampanje izveštaja o prenosu. Možete podesiti automatsko štampanje ovog izveštaja pomoću sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Postavke izveštavanja > Evidencija faksa

Uskladišteni dokumenti faksa:

Štampanje liste faksova koji su uskladišteni u memoriji štampača kao što su nedovršeni poslovi.

Lista podešavanja faksa:

Štampanje trenutnih podešavanja faksa.

Lista za uslovno sačuvaj/prosleđivanje:

Štampanje liste uslovnog čuvanja/prosleđivanja.

Trag protokola:

Štampanje izveštaja za prethodni faks koji je poslat ili primljen.


Prošireni faks:

Primanje faksa na zahtev:

Kada je podešeno na **Uklj.** i pozovete broj faksa pošiljaoca, možete da primite dokumente sa faks mašine pošiljaoca.

[“Prijem faksa putem pozivanja \(Primanje faksa na zahtev\)” na strani 327](#)

Slanje na poziv / tabla:

Kada je podešeno na **Uklj.**, odabirom sandučeta za slanje faksa ili sandučića elektronske oglasne table možete da skenirate i sačuvate dokumente u sanduče koje ste odabrali dodirrom na .


Možete da sačuvate jedan dokument u sandučetu za slanje faksa na poziv.

[“Slanje faksa na zahtev \(sandučje Slanje prozivanjem\)” na strani 319](#)

Možete da sačuvate najviše 10 dokumenata na najviše 10 elektronskih oglasnih tabli u štampaču, ali morate ih prvo registrovati iz **Kutija faksa** pre skladištenja dokumenata.

[“Slanje faksa na zahtev \(sandučje elektronske oglasne table\)” na strani 320](#)

Sačuvaj faks podatke:

Kada je ovo podešeno na **Uklj.** i dodirnete , možete da skenirate i sačuvate dokumente u sandučetu **Uskladišt. dokumenti**. Možete da sačuvate najviše 200 dokumenata.

Takođe možete da sačuvate dokumente u sandučetu **Uskladišt. dokumenti** iz **Kutija faksa**.

[“Slanje istih dokumenata više puta” na strani 324](#)

Čuvanje u kutiju za uskladišt. dokumente nakon slanja:

Kada je podešeno na **Uklj.** i pošaljete faks, poslani dokument se čuva u sandučetu **Uskladišt. dokumenti**. Možete ponovo slati dokument iz sandučeta **Uskladišt. dokumenti**.

Kutija faksa:

Pristupa opciji **Kutija faksa** na početnom ekranu.

Kutija faksa obuhvata sledeće sandučice.

- Prijemno sandučje
- Poverljivi sandučići
- Sandučje Uskladišt. dokumenti
- Sandučje Slanje prozivanjem
- Sandučje elektronske oglasne table

[“Opcije menija za Kutija faksa” na strani 336](#)

Podešavanja faksa:

Pristupa opciji **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Podešavanja faksa**. Pristupite meniju za podešavanje kao administrator štampača.

[“Podešavanja faksa \(samo za štampače koji imaju mogućnost slanja i prijema faksa\)” na strani 507](#)

Opcije menija za Kutija faksa

Prij.sand. / poverljivo

Možete pronaći **Prij.sand. / poverljivo** u **Kutija faksa** na početnom ekranu.

Prijemno sanduče i poverljivi sandučići (lista)

Prijemno sanduče i poverljivi sandučići su u **Kutija faksa** > **Prij.sand. / poverljivo**.

U prijemnom sandučetu i poverljivom sandučetu možete da sačuvate najviše 200 dokumenata.

Možete da koristite jedno prijemno sanduče i da registrujete najviše 10 poverljivih sandučića. Naziv sandučeta je prikazan na sandučetu. **Poverljiva XX** je standardni naziv za svako poverljivo sanduče.

Prijemno sanduče i poverljivi sandučići










Prikazuje listu primljenih faksova po imenu pošiljaoca, primljenim podacima i stranicama. Ako se **Naziv datoteke** podesi u **Drugo**, prikazuje se naziv datoteke umesto imena pošiljaoca.

Pregledaj:

Prikazuje ekran za pregled dokumenata.

Izaberite  da biste prikazali pregled stranice.

ekran za pregled stranice

-   : Smanjivanje ili uvećavanje.
-  : Rotiranje slike nadesno za 90 stepeni.
-     : Pomeranje ekrana u smeru strelica.
-   : Prelazak na prethodnu ili sledeću stranu.

Za skrivanje ikona sa operacijama dodirnite bilo koje mesto na ekranu za pregled, osim ikona. Dodirnite ponovo da biste prikazali ikone.

Nastavi na štampanje:

Štampa dokument koji pregledate. Možete da izvršite podešavanja kao što su **Kopije** pre početka štampanja.

Izbriši:

Briše dokument koji pregledate.

Detalji:

Prikazuje informacije za odabrani dokument kao što su datum i vreme čuvanja i ukupan broj stranica.

Pošalji/Sačuvaj:

Možete da izvršiti sledeće operacije za izabrani dokument.

- Pošalji faks
- Prosledi(e-pošta)
- Prosledi (Mrežna fascikla)
- Prosledi (računarski oblak)
- Čuvanje na memorijski uređaj

Sa stavki **Prosledi(e-pošta)**, **Prosledi (Mrežna fascikla)** i **Čuvanje na memorijski uređaj**, možete da odaberete PDF ili TIFF u opciji **Format datoteke** kada čuvate ili prosleđujete dokument. Kada izaberete PDF, po potrebi možete da izvršite sledeća podešavanja u **Podešavanja PDF-a**.

- Lozinka za otvaranje datoteke**
- Lozinka za dozvole za Štampanje i Izmena**

Kada se prikaže poruka **Izbriši po završetku**, izaberite **Uklj.** da biste izbrisali faksove nakon završenih postupaka kao što su **Prosledi(e-pošta)** ili **Čuvanje na memorijski uređaj**.

Izbriši:

Briše izabrani dokument.

Drugo:

- Naziv datoteke:** podešava ime izabranog dokumenta.

☰ (Meni kutije)

Odšampaj sve:

Prikazuje se samo ako ima sačuvanih faksova u sandučetu. Štampanje svih faksova u sandučetu. Možete da obavite podešavanje za štampanje. Pogledajte sledeće za objašnjenje vezano za **Podešavanja štampanja**.

Sačuvaj sve na memorijski uređaj:

Prikazuje se samo ako ima sačuvanih faksova u sandučetu. Čuvanje svih faksova iz sandučeta na spoljnom memorijskom uređaju.

Možete da izaberete PDF ili TIFF u **Format datoteke** kada čuvate ili prosleđujete dokument. Kada izaberete PDF, po potrebi možete da izvršite sledeća podešavanja u **Podešavanja PDF-a**.

- Lozinka za otvaranje datoteke**
- Lozinka za dozvole za Štampanje i Izmena**

Odabirom **Uklj.** u **Izbriši po završetku** brišu se svi dokumenti kada se završi memorisanje.

Izbriši sve pročitano:

Prikazuje se ako ima sačuvanih dokumenata u sandučetu. Briše sve pročitane dokumente u sandučetu.

Izbriši sve nepročitano:

Prikazuje se ako ima sačuvanih dokumenata u sandučetu. Brisanje svih nepročitanih dokumenata u sandučetu.

Izbriši sve:

Prikazuje se samo ako ima sačuvanih dokumenata faksa u sandučetu. Brisanje svih faksova u sandučetu.

Podešavanja:

Kada izaberete **Prijemno sanduče > Meni kutije > Podešavanja**, prikažu se sledeće stavke.

- Opcije pri punoj memoriji: Nakon što je prijemno sanduče puno, izaberite jednu opciju da odštampate ili odbijete dolazne faksove.
- Podešavanja lozinke prijemnog sandučeta: Možete podesiti lozinku ili je promeniti.
- Automatski briši primljene faksove: Odabirom opcije **Uklj.** u sandučetu se nakon određenog vremena automatski brišu dokumenti primljeni faksom. Kada je izabrana opcija **Pratite postavke faksa**, koriste se sledeća podešavanja.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja > Uobičajena podešavanja > Podešavanja brisanja dokumenata u sandučetu

Kada izaberete poverljivo sanduče i izaberete **Meni kutije > Podešavanja**, prikažu se sledeće stavke.

- Ime: unesite naziv poverljivog sandučeta.
- Lozinka za otvaranje kutije: Možete podesiti lozinku ili je promeniti.
- Automatski briši primljene faksove: Odabirom opcije **Uklj.** u sandučetu se nakon određenog vremena automatski brišu dokumenti primljeni faksom.

Izbriši kutiju:

Ova stavka se prikazuje samo kada izaberete poverljivo sanduče i izaberete **Meni kutije**. Briše trenutna podešavanja za poverljive sandučiće i briše sve sačuvane dokumente.

Kopije:

Podesite broj stranica za štampanje.

Izbor stranice:

Izaberite stranice koje želite da odštampate.

Podešavanja štampanja:

Možete postaviti sledeće stavke.

Dvostrano:

Dvostrano:

Podesite da li želite da štampate dokumente sa više stranica u kutiji na obe strane papira.

Margina za povezivanje:

Izaberite položaj za povezivanje za dvostrano štampanje.

Završav.:

Završavanje

Izaberite **Ređanje (redosled stranica)** da biste štampali dokumente sa više strana tako da stranice budu uparene i razvrstane u skupove. Izaberite **Grupisanje (iste stranice)** da biste odštampali dokumente sa više strana tako što dobijete iste numerisane strane kao i grupa.

Izbriši nakon štampanja:

Kada je ovo izabrano, izabrani dokument se briše kada se štampanje završi.

Štampaj:

Štampa izabrani dokument.

Povezane informacije

- ➔ [“Podešavanja za čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova” na strani 130](#)
- ➔ [“Podešavanja za čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova uz određene uslove” na strani 134](#)
- ➔ [“Provera istorije zadataka faksa” na strani 349](#)

Uskladišt. dokumenti:

Možete pronaći **Uskladišt. dokumenti** u **Kutija faksa** na početnom ekranu.

Možete sačuvati do 200 strana jednog crno-belog dokumenta i najviše 200 dokumenata u sandučetu. Ova funkcija omogućava da uštedite vreme koje biste potrošili na skeniranje dokumenata kada imate potrebu za čestim slanjem istog dokumenta.

Napomena:


Možda nećete moći da sačuvate 200 dokumenata u zavisnosti od uslova korišćenja kao što su veličina sačuvanih dokumenata.

Kutija za uskladištene dokumente



Prikazuju se lista sačuvanih dokumenata sa informacijama kao što su datum kada je sačuvan i broj stranica.




Pregledaj:

Prikazuje ekran za pregled dokumenata.

Izaberite  da biste prikazali pregled stranice.

ekran za pregled stranice

  : Smanjivanje ili uvećavanje.

-  : Rotiranje slike nadesno za 90 stepeni.
-  : Pomeranje ekrana u smeru strelica.
-  : Prelazak na prethodnu ili sledeću stranu.

Za skrivanje ikona sa operacijama dodirnite bilo koje mesto na ekranu za pregled, osim ikona. Dodirnite ponovo da biste prikazali ikone.

Izbriši:

Briše dokument koji pregledate.

Započni slanje:

Ide do ekrana za slanje faksa.

Detalji:

Prikazuje informacije za odabrani dokument kao što su datum i vreme čuvanja i ukupan broj stranica.

Pošalji/Sačuvaj:

Možete da izvršiti sledeće operacije za izabrani dokument.

- Pošalji faks
- Prosledi(e-pošta)
- Prosledi (Mrežna fascikla)
- Prosledi (računarski oblak)
- Čuvanje na memorijski uređaj

Sa stavki **Prosledi(e-pošta)**, **Prosledi (Mrežna fascikla)** i **Čuvanje na memorijski uređaj**, možete da odaberete PDF ili TIFF u opciji **Format datoteke** kada čuvate ili prosleđujete dokument. Kada izaberete PDF, po potrebi možete da izvršite sledeća podešavanja u **Podešavanja PDF-a**.

- Lozinka za otvaranje datoteke**
- Lozinka za dozvole za Štampanje i Izmena**

Kada se prikaže poruka **Izbriši po završetku**, izaberite **Uklj.** da biste izbrisali faksove nakon završenih postupaka kao što su **Prosledi(e-pošta)** ili **Čuvanje na memorijski uređaj**.

Izbriši:


Briše izabrani dokument.

Drugo:

- Naziv datoteke:** podešava ime izabranog dokumenta.

 (Meni kutije)

Sačuvaj faks podatke:

Prikazuje ekran za karticu **Faks > Podešavanja faksa**. Dodirom na  na ekranu započinjete skeniranje dokumenata da biste ih sačuvali u Kutija za uskladištene dokumente.

Odštapaj sve:

Prikazuje se samo ako ima sačuvanih faksova u sandučetu. Štampanje svih faksova u sandučetu. Možete da obavite podešavanje za štampanje. Pogledajte sledeće za objašnjenje vezano za **Podešavanja štampanja**.

Sačuvaj sve na memorijski uređaj:

Prikazuje se samo ako ima sačuvanih faksova u sandučetu. Čuvanje svih faksova iz sandučeta na spoljnom memorijskom uređaju.

Možete da izaberete PDF ili TIFF u **Format datoteke** kada čuvate ili prosleđujete dokument. Kada izaberete PDF, po potrebi možete da izvršite sledeća podešavanja u **Podešavanja PDF-a**.

- Lozinka za otvaranje datoteke**
- Lozinka za dozvole za Štampanje i Izmena**

Odabirom **Uklj.** u **Izbriši po završetku** brišu se svi dokumenti kada se završi memorisanje.

Izbriši sve:

Prikazuje se samo ako ima sačuvanih faksova u sandučetu. Brisanje svih faksova u sandučetu.

Podešavanja:

Lozinka za otvaranje kutije: Možete podesiti lozinku ili je promeniti.

Kopije:

Podesite broj stranica za štampanje.

Izbor stranice:

Izaberite stranice koje želite da odštapate.

Podešavanja štampanja:

Možete postaviti sledeće stavke.

Dvostrano:

- Dvostrano:**
Podesite da li želite da štapate dokumente sa više stranica u kutiji na obe strane papira.
- Margina za povezivanje:**
Izaberite položaj za povezivanje za dvostrano štampanje.

Završav.:

- Završavanje**
Izaberite **Ređanje (redosled stranica)** da biste štampali dokumente sa više strana tako da stranice budu uparene i razvrstane u skupove. Izaberite **Grupisanje (iste stranice)** da biste odštapali dokumente sa više strana tako što dobijete iste numerisane strane kao i grupa.

Izbriši nakon štampanja:

Kada je ovo izabrano, izabrani dokument se briše kada se štampanje završi.

Štapaj:

Štampa izabrani dokument.

Povezane informacije

- ➔ “Slanje istih dokumenata više puta” na strani 324
- ➔ “Provera istorije zadataka faksa” na strani 349

Slanje na poziv / tabla

Možete pronaći **Slanje na poziv / tabla** u **Kutija faksa** na početnom ekranu.

Postoji sanduče za slanje faksa na poziv i 10 elektronskih oglasnih tabli. Možete sačuvati do 200 strana jednog crno-belog dokumenta i jedan dokument u svakom sandučetu.

Povezane informacije

- ➔ “Slanje faksa na zahtev (sandučće Slanje prozivanjem)” na strani 319
- ➔ “Provera istorije zadataka faksa” na strani 349

Slanje prozivanjem:

Možete da pronađete **Slanje prozivanjem** u **Kutija faksa > Slanje na poziv / tabla**.

Kutija za slanje na poziv:

Podešavanja:

Lozinka za otvaranje kutije:

Podesite ili izmenite lozinku koja je korićena za otvaranje sandučeta.


Automatsko brisanje nakon slanja na poziv:

Postavljanje podešavanja na **Uklj.** briše dokument u sandučetu kada je sledeći zahtev od primaoca da pošalje dokument (Slanje prozivanjem) završen.

Obaveštenje o rez. slanja:

Kada je **Obaveštenja e-poštom** podešeno na **Uklj.**, štampač šalje obaveštenje **Primalac** kada je zahtev za slanje dokumenta (Slanje prozivanjem) završen.


Dodaj dokument:

Prikazuje ekran za karticu **Faks > Podešavanja faksa**. Dodirom na  na ekranu započinjete skeniranje dokumenata da biste ih sačuvali u sandučetu.










Kada je dokument u sandučetu, umesto toga se prikazuje **Proveri dokument**.

Proveri dokument:

Prikazuje se ekran za pregled kada je dokument u sandučetu. Možete da odštampate ili izbrišete dokument dok ga pregledate.

Izaberite  da biste prikazali pregled stranice.

ekran za pregled stranice

-   : Smanjivanje ili uvećavanje.
-  : Rotiranje slike nadesno za 90 stepeni.
-     : Pomeranje ekrana u smeru strelica.
-   : Prelazak na prethodnu ili sledeću stranu.

Za skrivanje ikona sa operacijama dodirnite bilo koje mesto na ekranu za pregled, osim ikona. Dodirnite ponovo da biste prikazali ikone.

Izbriši:

Briše dokument koji pregledate.

Nastavi na štampanje:

Štampa dokument koji pregledate. Možete da izvršite podešavanja kao što su **Kopije** pre početka štampanja.

Dvostrano:

- Dvostrano:
Podesite da li želite da štampate dokumente sa više stranica u kutiji na obe strane papira.
- Margina za povezivanje:
Izaberite položaj za povezivanje za dvostrano štampanje.

Završav.:

- Završavanje
Izaberite **Ređanje (redosled stranica)** da biste štampali dokumente sa više strana tako da stranice budu uparene i razvrstane u skupove. Izaberite **Grupisanje (iste stranice)** da biste odštampali dokumente sa više strana tako što dobijete iste numerisane strane kao i grupa.

Kopije:

Podesite broj stranica za štampanje.

Izbor stranice:

Izaberite stranice koje želite da odštampate.

Izbriši nakon štampanja:

Kada je ovo izabrano, izabrani dokument se briše kada se štampanje završi.

Štampaj:

Štampa izabrani dokument.

☰ (Meni)

Ova stavka se prikazuje samo ako se u sandučetu nalazi sačuvani dokument.

Možete da obavite sledeće operacije za dokument.

- Štampaj
- Izbriši
- Pošalji faks
- Prosledi(e-pošta)
- Prosledi (Mrežna fascikla)
- Prosledi (računarski oblak)
- Čuvanje na memorijski uređaj

Sa stavki **Prosledi(e-pošta)**, **Prosledi (Mrežna fascikla)** i **Čuvanje na memorijski uređaj**, možete da odaberete PDF ili TIFF u opciji **Format datoteke** kada čuvate ili prosleđujete dokument. Kada izaberete PDF, po potrebi možete da izvršite sledeća podešavanja u **Podešavanja PDF-a**.

- Lozinka za otvaranje datoteke**
- Lozinka za dozvole za Štampanje i Izmena**

Kada se prikaže poruka **Izbriši po završetku**, izaberite **Uklj.** da biste izbrisali faksove nakon završenih postupaka kao što su **Prosledi(e-pošta)** ili **Čuvanje na memorijski uređaj**.

Neregistrovana oglasna tabla:

Možete da pronađete **Neregistrovana oglasna tabla** u **Kutija faksa > Slanje na poziv / tabla**. Izaberite jedan od sandučića **Neregistrovana oglasna tabla**. Nakon registracije table, registrovani naziv se prikazuje na sandučetu umesto **Neregistrovana oglasna tabla**.

Možete registrovati najviše 10 elektronskih oglasnih tabli.

Postavke kutije oglasne table:

Ime (neophodno):

Unesite naziv sandučića elektronske oglasne table.

Podadresa (SEP):

Podesite **Podadresa (SEP)**. Ako se podadresa koja je ovde podešena poklapa sa podadresom primaoca faksa koji podržava podadrese, dokument sačuvan u sandučetu biće poslat tom faks mašini.

Lozinka (PWD):

Podesite **Lozinka (PWD)**. Ako se lozinka koja je ovde podešena poklapa s lozinkom primaoca faksa koji podržava lozinke, dokument sačuvan u sandučetu biće poslat tom faksu.

Lozinka za otvaranje kutije:

Podesite ili izmenite lozinku koja je korićena za otvaranje sandučeta.

Automatsko brisanje nakon slanja na poziv:

Postavljanje podešavanja na **Uklj.** briše dokument u sandučetu kada je sledeći zahtev od primaoca da pošalje dokument (Slanje prozivanjem) završen.

Obaveštenje o rez. slanja:

Kada je **Obaveštenja e-poštom** podešeno na **Uklj.**, štampač šalje obaveštenje **Primalac** kada je zahtev za slanje dokumenta (Slanje prozivanjem) završen.

Povezane informacije

➔ “Slanje faksa na zahtev (sandučić elektronske oglasne table)” na strani 320

➔ “Svaka registrovana elektronska oglasna tabla” na strani 345

Svaka registrovana elektronska oglasna tabla

Možete naći elektronske oglasne table u **Kutija faksa > Slanje na poziv / tabla**. Izaberite sandučić za koje je prikazan registrovani naziv. Naziv koji je prikazan na sandučiću je naziv koji je registrovan u **Neregistrovana oglasna tabla**.

Možete registrovati najviše 10 elektronskih oglasnih tabli.

(Registrovana elektronska oglasna tabla)

Podešavanja:

Postavke kutije oglasne table:

Ime (neophodno):

Unesite naziv sandučića elektronske oglasne table.

Podadresa (SEP):

Podesite **Podadresa (SEP)**. Ako se podadresa koja je ovde podešena poklapa sa podadresom primaoca faksa koji podržava podadrese, dokument sačuvan u sandučiću biće poslat toj faks mašini.

Lozinka (PWD):

Podesite **Lozinka (PWD)**. Ako se lozinka koja je ovde podešena poklapa s lozinkom primaoca faksa koji podržava lozinke, dokument sačuvan u sandučiću biće poslat tom faksu.

Lozinka za otvaranje kutije:

Podesite ili izmenite lozinku koja je korićena za otvaranje sandučeta.

Automatsko brisanje nakon slanja na poziv:

Postavljanje podešavanja na **Uklj.** briše dokument u sandučiću kada je sledeći zahtev od primaoca da pošalje dokument (Slanje prozivanjem) završen.


Obaveštenje o rez. slanja:

Kada je **Obaveštenja e-poštom** podešeno na **Uklj.**, štampač šalje obaveštenje **Primalac** kada je zahtev za slanje dokumenta (Slanje prozivanjem) završen.

Izbriši kutiju:

Briše odabrano sandučić kojim briše trenutna podešavanja i briše sve sačuvane dokumente.


Dodaj dokument:

Prikazuje ekran za karticu **Faks > Podešavanja faksa**. Dodirom na  na ekranu započinjete skeniranje dokumenata da biste ih sačuvali u sandučetu.










Kada je dokument u sandučetu, umesto toga se prikazuje **Proveri dokument**.

Proveri dokument:

Prikazuje se ekran za pregled kada je dokument u sandučetu. Možete da odštampate ili izbrišete dokument dok ga pregledate.

Izaberite  da biste prikazali pregled stranice.

ekran za pregled stranice

-   : Smanjivanje ili uvećavanje.
-  : Rotiranje slike nadesno za 90 stepeni.
-     : Pomeranje ekrana u smeru strelica.
-   : Prelazak na prethodnu ili sledeću stranu.

Za skrivanje ikona sa operacijama dodirnite bilo koje mesto na ekranu za pregled, osim ikona. Dodirnite ponovo da biste prikazali ikone.

Izbriši:

Briše dokument koji pregledate.

Nastavi na štampanje:

Štampa dokument koji pregledate. Možete da izvršite podešavanja kao što su **Kopije** početka štampanja.

Dvostrano:

- Dvostrano:
Podesite da li želite da štampate dokumente sa više stranica u kutiji na obe strane papira.
- Margina za povezivanje:
Izaberite položaj za povezivanje za dvostrano štampanje.

Završav.:

- Završavanje
Izaberite **Ređanje (redosled stranica)** da biste štampali dokumente sa više strana tako da stranice budu uparene i razvrstane u skupove. Izaberite **Grupisanje (iste stranice)** da biste odštampali dokumente sa više strana tako što dobijete iste numerisane strane kao i grupa.

Kopije:

Podesite broj stranica za štampanje.

Izbor stranice:

Izaberite stranice koje želite da odštampate.

Izbriši nakon štampanja:

Kada je ovo izabrano, izabrani dokument se briše kada se štampanje završi.

Štampaj:

Štampa izabrani dokument.

☰ (Meni)

Ova stavka se prikazuje samo ako se u sandučetu nalazi sačuvani dokument.

Možete da obavite sledeće operacije za dokument.

- Štampaj
- Izbriši
- Pošalji faks
- Prosledi(e-pošta)
- Prosledi (Mrežna fascikla)
- Prosledi (računarski oblak)
- Čuvanje na memorijski uređaj

Sa stavki **Prosledi(e-pošta)**, **Prosledi (Mrežna fascikla)** i **Čuvanje na memorijski uređaj**, možete da odaberete PDF ili TIFF u opciji **Format datoteke** kada čuvate ili prosleđujete dokument. Kada izaberete PDF, po potrebi možete da izvršite sledeća podešavanja u **Podešavanja PDF-a**.

- Lozinka za otvaranje datoteke**
- Lozinka za dozvole za Štampanje i Izmena**


Kada se prikaže poruka **Izbriši po završetku**, izaberite **Uklj.** da biste izbrisali faksove nakon završenih postupaka kao što su **Prosledi(e-pošta)** ili **Čuvanje na memorijski uređaj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Slanje faksa na zahtev \(sandučje elektronske oglasne table\)” na strani 320](#)
- ➔ [“Neregistrovana oglasna tabla:” na strani 344](#)
- ➔ [“Provera istorije zadataka faksa” na strani 349](#)

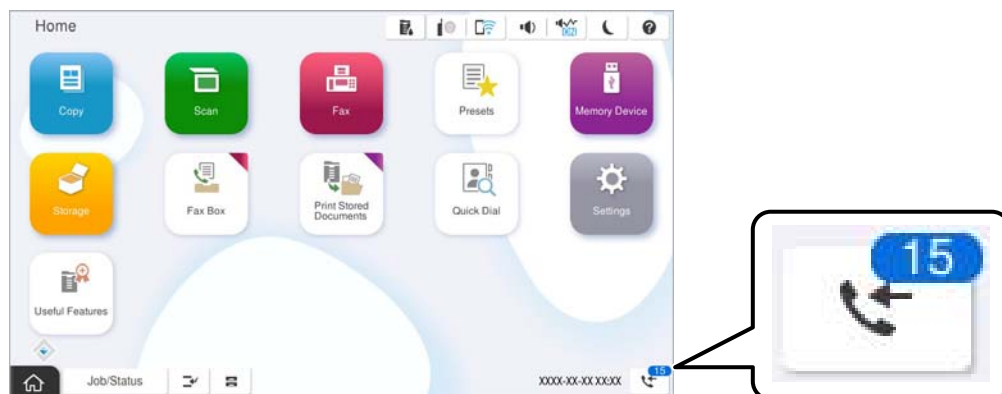
Provera statusa ili evidencije zadataka faksa

Prikaz informacija kada su primljeni faksovi neobrađeni (nepročitani/nisu odštampani/nisu sačuvani/nisu prosleđeni)

Kada postoje neobrađeni primljeni dokumenti, broj neobrađenih zadataka je prikazan na  na početnom ekranu. Definiciju „neobrađenog“ potražite u tabeli u nastavku.

! Važno:

Kada je prijemno sanduče puno, primanje faksova je onemogućeno. Treba da izbrisete dokumente iz prijemnog sandučeta nakon što budu provereni.



Podešavanje čuvanja/ prosleđivanja primljenog faksa	Status neobrađenih faksova
Štampanje*1	Postoje primljeni dokumenti koji čekaju na štampanje ili je štampanje u toku.
Čuvanje u prijemnom sandučetu ili poverljivom sandučetu	U prijemnom sandučetu ili poverljivom sandučetu se nalaze nepročitani primljeni dokumenti.
Čuvanje na spoljnom memorijskom uređaju	Postoje primljeni dokumenti koji nisu sačuvani na uređaju jer uređaj koji sadrži fasciklu namenski napravljena za čuvanje primljenih dokumenata nije priključen na štampač ili iz drugih razloga.
Čuvanje na računaru	Postoje primljeni dokumenti koji nisu sačuvani na računaru jer je računar u režimu spavanja ili iz drugih razloga.
Prosleđivanje	Postoje primljeni dokumenti koji nisu prosleđeni ili nisu uspeali da budu prosleđeni*2.

*1 : Kada niste podesili nijedno podešavanje za čuvanje/prosleđivanje faksa ili kada ste podesili štampanje primljenih dokumenata uz njihovo čuvanje na spoljnom memorijskom uređaju ili na računaru.

*2 : Kada ste podesili čuvanje dokumenata koji nisu mogli da budu prosleđeni u prijemnom sandučetu, postoje nepročitani dokumenti koji nisu uspeali da budu prosleđeni u prijemno sanduče. Kada ste podesili štampanje dokumenata koji nisu uspeali da budu prosleđeni, štampanje nije završeno.

Napomena:

Ako koristite više od jednog podešavanja za čuvanje/prosleđivanje faksa, broj neobrađenih zadataka može da bude prikazan kao „2“ ili „3“ čak i ako je samo jedan faks primljen. Na primer, ako ste podesili čuvanje faksova u prijemnom sandučetu i na računaru i jedan faks je primljen, broj neobrađenih zadataka je prikazan kao „2“ ako faks nije sačuvan u prijemnom sandučetu i na računaru.

Povezane informacije

- ➔ [“Pregled primljenih faksova na LCD ekranu štampača” na strani 329](#)
- ➔ [“Provera zadataka faksa koji su u toku” na strani 349](#)

Provera zadatka faksa koji su u toku

Možete prikazati na ekranu proveru slanja faksa za koju obrada nije završena. Sledeći zadaci su prikazani na ekranu za proveru. Sa ekrana takođe možete da odštampate dokumente koji još uvek nisu odštampani, ili ponovo pošaljite dokumente čije slanje nije uspelo.

- Primljeni faksovi u nastavku
 - Još nije odštampan (Kada je zadatak podešen za štampanje)
 - Još nije memorisan (Kada je zadatak podešen za memorisanje)
 - Još nije prosleđen (Kada je zadatak podešen da bude prosleđen)
- Zadaci za odlazne faksove čije slanje nije uspelo (ako ste omogućili **Čuvanje podataka o neuspehu**)

Da biste prikazali ekran za proveru, pratite korake u nastavku.

1. Dodirnite **Status zadatka** na početnom ekranu.
2. Dodirnite karticu **Status zadatka**, a zatim dodirnite **Aktivno**.
3. Izaberite zadatak koji želite da proverite pa izaberite **Detalji**.

Povezane informacije


➔ [“Prikaz informacija kada su primljeni faksovi neobrađeni \(nepročitani/nisu odštampani/nisu sačuvani/nisu prosleđeni\)” na strani 347](#)

Provera istorije zadatka faksa

Možete da proverite istoriju poslova primljenih ili poslatih faksova, na primer, datum, vreme i rezultat za svaki posao.

1. Dodirnite **Status zadatka** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Evidencija** na kartici **Status zadatka**.
3. Dodirnite **>** sa desne strane a zatim izaberite **Slanje** ili **Prijem**.

Evidencija poslova poslatih ili primljenih faksova se prikazuje obrnutim hronološkim redosledom. Da biste prikazali detalje, dodirnite posao koji želite da proverite.

Istoriju zadataka faksa možete proveriti i štampanjem **Evidencija faksa** odabirom **Faks >  (Meni) > Evidencija faksa**.



Povezane informacije

➔ [“Još” na strani 334](#)

Ponovno štampanje primljenih dokumenata

Primljene dokumente može ponovo da štampate iz evidencije poslova primljenih faksova.

Imajte u vidu da se primljeni dokumenti brišu hronološkim redosledom kada se memorija štampača napuni.

1. Dodirnite **Status zadatka** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Evidencija** na kartici **Status zadatka**.
3. Dodirnite  sa desne strane a zatim izaberite **Štampaj**.
Istorija poslova poslatih ili primljenih faksova se prikazuje obrnutim hronološkim redosledom.
4. Izaberite posao sa oznakom  na listi istorije.
Proverite datum, vreme i rezultat da biste utvrdili da li je to dokument koji želite da odštampate.
5. Dodirnite **Štampaj ponovo** da biste odštampali dokument.

Slanje faksa sa računara

Faksove možete poslati sa računara pomoću funkcije FAX Utility i drajvera PC-FAX.

Za više detalja o korišćenju FAX Utility, pogledajte Basic Operations u pomoći za FAX Utility (prikazanoj u glavnom prozoru).

Napomena:

- Pre korišćenja ove funkcije proverite da li su instalirani FAX Utility i upravljački program štampača PC-FAX.
“Aplikacija za podešavanje operacija faksa i slanja faksova (FAX Utility)” na strani 488
“Aplikacija za slanje faksova (Upravljački program PC-FAX)” na strani 489*
- Ako FAX Utility nije instaliran, instalirajte FAX Utility pomoću EPSON Software Updater (aplikacije za ažuriranje softvera).
“Aplikacija za ažuriranje softvera i osnovnog softvera (Epson Software Updater)” na strani 492*

Povezane informacije

- ➔ “Omogućavanje slanja faksova sa računara” na strani 140

Slanje dokumenata napravljenih pomoću aplikacije (Windows)

Odabirom faksa štampača iz menija **Štampaj** u aplikacijama kao što su Microsoft Word ili Excel, možete direktno prenositi podatke poput dokumenata, crteža i tabela koje ste napravili, i to s naslovnom stranicom.

Napomena:

Sledeće objašnjenje koristi Microsoft Word kao primer. Konkretna operacija se može razlikovati u zavisnosti od aplikacije koju koristite. Više detalja potražite u pomoći za aplikaciju.

1. Pomoću aplikacije napravite dokument koji ćete poslati faksom.
Možete poslati najviše 200 crno-belih stranica, ili 100 stranica u boji uključujući naslovnu stranicu prilikom jednog slanja faksa.
2. Kliknite na **Štampaj** u meniju **Datoteka**.
Pojavljuje se prozor iz aplikacije **Štampaj**.

3. Izaberite **XXXXX (FAX)** (gde je XXXXX naziv vašeg štampača) u **Štampač**, a zatim proverite podešavanja za slanje faksa.

Navedite **1** u opciji **Broj primeraka**. Faks možda neće biti pravilno poslat ako navedete **2** ili više.

4. Kliknite na **Svojstva štampača** ili **Svojstva** ako želite da navedete **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality**, ili **Character Density**.

Detalje potražite u pomoći za upravljački program za PC-FAX.

5. Kliknite na **Štampaj**.

Napomena:

*Kada koristite FAX Utility prvi put, prikazuje se prozor za registraciju vaših podataka. Unesite potrebne informacije, a zatim kliknite na **OK**.*

Prikazuje se ekran **Recipient Settings** aplikacije FAX Utility.

6. Kada želite da pošaljete druge dokumente u okviru istog prenosa faksa, izaberite polje za potvrdu **Add documents to send**.

Kada kliknete na **Dalje** u koraku 10, prikazuje se ekran za dodavanje dokumenata.

7. Izaberite polje za potvrdu **Attach a cover sheet** ako je potrebno.

8. Navedite primaoca.

- Izbor primaoca (ime, broj faksa itd.) iz **PC-FAX Phone Book**:

Ako je primalac sačuvan u telefonskom imeniku, izvršite sledeće korake.

➊ Kliknite na karticu **PC-FAX Phone Book**.

➋ Izaberite primaoca s liste i kliknite na **Add**.

- Izbor primaoca (ime, broj faksa itd.) iz kontakta na štampaču:

Ako je primalac sačuvan u kontaktima na štampaču, izvršite sledeće korake.

➊ Kliknite na karticu **Contacts on Printer**.

➋ Izaberite kontakte sa liste, a zatim kliknite na **Add** pređite na prozor **Add to Recipient**.

➌ Izaberite kontakte sa prikazane liste, a zatim kliknite na **Edit**.

➍ Unesite lični podatak kao što je **Company/Corp.** i **Title** prema potrebi, a zatim kliknite na **OK** da biste se vratili na prozor **Add to Recipient**.

➎ Prema potrebi, izaberite prozor za pregled **Register in the PC-FAX Phone Book** kako biste sačuvali kontakte na **PC-FAX Phone Book**.

➏ Kliknite na **OK**.

- Direktno navođenje primaoca (ime ili naziv, broj faksa i tako dalje):

Izvršite sledeće korake.

- 1 Kliknite na karticu **Manual Dial**.
- 2 Unesite potrebne informacije.
- 3 Kliknite na **Add**.

Osim toga, klikom na **Save to Phone Book**, možete da sačuvate primaoca na listu kartice **PC-FAX Phone Book**.

Napomena:

- Ako je Tip linije vašeg štampača podešen na **PBX**, a pristupna šifra je podešena tako da koristi # (tarabu) umesto unosa tačnog prefiksa, unesite znak # (tarabu). Više informacija potražite u opciji Tip linije u Osnovne postavke na linku povezanih informacija u nastavku.
- Ako ste odabrali **Enter fax number twice** u **Optional Settings** na glavnom ekranu aplikacije FAX Utility, treba ponovo da unesete isti broj kada kliknete na **Add** ili **Dalje**.

Primalac je dodat na listu **Recipient List** prikazanu u gornjem delu prozora.

9. Kliknite na karticu **Sending options** i izvršite podešavanja slanja.

- Transmission mode:**

Izaberite kako štampač šalje dokument.

- **Memory Trans.:** Šalje faks privremenim čuvanjem podataka u memoriji štampača. Ako želite istovremeno da pošaljete faks na više primalaca ili sa više računara, izaberite ovu stavku.

- **Direct Trans.:** Šalje faks bez privremenog čuvanja podataka u memoriji štampača. Ako želite da šaljete veliki broj crno-belih stranica, izaberite ovu stavku da biste izbegli grešku zbog nedovoljno prostora u memoriji štampača.

- Time specification:**

Izaberite **Specify the transmission time** da biste poslali faks u određeno vreme, a zatim unesite vreme u **Transmission time**.

10. Kliknite na **Dalje**.

- Kada izaberete polje za potvrdu **Add documents to send**, sledite korake navedene ispod kako biste dodali dokumente u prozoru **Document Merging**.

1 Otvorite dokumente koje želite da dodate i zatim izaberite isti štampač (naziv faksa) u prozoru **Štampaj**. Dokument se dodaje na listu **Document List to Merge**.

2 Kliknite na **Pregled** kako biste proverili dodati dokument.

3 Kliknite na **Dalje**.

Napomena:

Podešavanja za **Image Quality** i **Color** koja ste izabrali za prvi dokument primenjuju se i na druge dokumente.

- Kada izaberete polje za potvrdu **Attach a cover sheet**, odredite sadržaj naslovne stranice u prozoru **Cover Sheet Settings**.

❶ Izaberite naslovnu stranicu iz uzoraka sa liste **Cover Sheet**. Imajte u vidu da ne postoji funkcija za pravljenje originalne naslovne stranice, niti za dodavanje originalne naslovne stranice na listu.

❷ Unesite **Subject** i **Message**.

❸ Kliknite na **Dalje**.

Napomena:

U prozoru **Cover Sheet Settings** po potrebi uradite sledeće.


- Kliknite na **Cover Sheet Formatting** ako želite da promenite redosled stavki na naslovnoj stranici. Veličinu naslovne stranice možete odabrati u **Paper Size**. Možete takođe izabrati i naslovnu stranicu koja je drugačije veličine u odnosu na dokument koji se šalje.
- Kliknite na **Font** ako želite da promenite font koji se koristi za tekst na naslovnoj stranici.
- Kliknite na **Sender Settings** ako želite da promenite podatke o pošiljaocu.
- Kliknite na **Detailed Preview** ako želite da proverite predmet i poruku koje ste uneli na naslovnu stranicu.

11. Proverite sadržaj za slanje i kliknite na **Send**.

Povedite računa o tome da ime i broj faksa primaoca budu ispravni pre slanja. Kliknite na **Preview** da biste pregledali naslovnu stranicu i dokument koji treba da pošaljete.

Kada slanje počne, pojavljuje se prozor na kom je prikazan status slanja.

Napomena:

- Da biste prekinuli slanje, izaberite podatke i kliknite na **Otkazi** . Možete izvršiti otkazivanje i pomoću kontrolne table štampača.
- Ako tokom slanja dođe do greške, pojavljuje se prozor **Communication error**. Proverite informacije o grešci i ponovite slanje.
- Ekran **Fax Status Monitor** (ekran prethodno pomenut na kom možete da proverite status slanja) se ne prikazuje ako opcija **Display Fax Status Monitor During Transmission** nije izabrana na ekranu **Optional Settings** glavnog ekrana **FAX Utility**.

Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 509](#)

Slanje dokumenata napravljenih pomoću aplikacije (Mac OS)

Odabirom štampača sposobnog da šalje i prima faksove u meniju **Štampaj** u komercijalnoj aplikaciji, možete poslati podatke kao što su dokumenti, crteži i tabele koje ste napravili.

Napomena:

Objašnjenje koje sledi kao primer koristi **Text Edit**, standardnu aplikaciju operativnog sistema Mac OS.

1. Napravite dokument koji želite da pošaljete faksom iz aplikacije.

Možete poslati najviše 100 crno-belih stranica, ili 100 stranica u boji uključujući naslovnu stranicu, i najviše 2GB prilikom jednog slanja faksa.

2. Kliknite na **Štampaj** u meniju **Datoteka**.

Prikazuje se prozor iz aplikacije **Štampaj**.

3. Izaberite svoj štampač (naziv faksa) u **Naziv**, kliknite na ▼ da biste prikazali detaljna podešavanja, proverite postavke štampača, a zatim kliknite na **OK**.

4. Izvršite podešavanja za svaku stavku.


Navedite **1** u opciji **Broj primeraka**. Čak i ako navedete **2** ili više, šalje se samo jedan primerak.

Napomena:

Veličina stranica dokumenata koje možete poslati je ista kao veličina papira koju možete koristiti da pošaljete faks sa štampača.


5. Izaberite Fax Settings iz iskaćućeg menija, a zatim izvršite podešavanje svake stavke.


Objašnjenje svake stavke u podešavanjima potražite u pomoći za upravljački program PC-FAX.

Kliknite na  u donjem levom uglu prozora da biste otvorili pomoć za upravljački program PC-FAX.

6. Izaberite meni Recipient Settings, a zatim navedite primaoca.

Direktno navođenje primaoca (ime ili naziv, broj faksa i tako dalje):

Kliknite na stavku **Add**, unesite potrebne informacije, a zatim kliknite na . Primalac je dodat na listu Recipient List prikazanu u gornjem delu prozora.


Ako ste odabrali „Enter fax number twice“ u postavkama upravljačkog programa PC-FAX, treba ponovo da unesete isti broj kada kliknete na .

Ako vaša linija za faks zahteva prefiks, unesite ga u External Access Prefix.

Napomena:

*Ako je Tip linije vašeg štampača podešen na **PBX**, a pristupna šifra je podešena tako da koristi # (tarabu) umesto unosa tačnog prefiksa, unesite znak # (tarabu). Više informacija potražite u opciji Tip linije u Osnovne postavke na linku Povezanih informacija u nastavku.*

Odabir primaoca (ime ili naziv, broj faksa i tako dalje) iz telefonskog imenika:

Ako je primalac sačuvan u telefonskom imeniku, kliknite na . Izaberite primaoca sa spiska, a zatim kliknite na **Add > OK**.

Ako vaša linija za faks zahteva prefiks, unesite ga u External Access Prefix.

Napomena:

*Ako je Tip linije vašeg štampača podešen na **PBX**, a pristupna šifra je podešena tako da koristi # (tarabu) umesto unosa tačnog prefiksa, unesite znak # (tarabu). Više informacija potražite u opciji Tip linije u Osnovne postavke na linku Povezanih informacija u nastavku.*

7. Proverite podešavanja za primaoca, a zatim kliknite na **Fax**.

Slanje počinje.

Povedite računa o tome da ime i broj faksa primaoca budu ispravni pre slanja.

Napomena:

Ako kliknete na ikonu štampača u opciji Dock, prikazuje se ekran za proveru statusa slanja. Da biste prekinuli slanje, kliknite na podatke, a zatim kliknite na **Delete**.

Ukoliko tokom prenosa dođe do greške, prikazuje se poruka **Sending failed**. Proverite istoriju slanja na ekranu **Fax Transmission Record**.

Ako dokumenti sadrže stranice različitih dimenzija, može se dogoditi da ne budu poslani ispravno.

Povezane informacije

➔ [“Osnovne postavke” na strani 509](#)

Prijem faksova na računar


Štampač može primiti i sačuvati faksove u PDF ili TIFF formatu na računaru koji je povezan sa štampačem. Koristite (aplikaciju) FAX Utility kako biste izvršili podešavanja.

Za više detalja o korišćenju FAX Utility, pogledajte Basic Operations u pomoći za FAX Utility (prikazanoj u glavnom prozoru). Ako se dok vršite podešavanja na ekranu računara prikaže ekran za unos lozinke, unesite lozinku. Ukoliko ne znate lozinku obratite se administratoru štampača.

Napomena:

- Pre korišćenja ove funkcije proverite da li je instaliran FAX Utility i da li su izvršena podešavanja za FAX Utility.
“Aplikacija za podešavanje operacija faksa i slanje faksova (FAX Utility)” na strani 488
- Ako FAX Utility nije instaliran, instalirajte FAX Utility pomoću EPSON Software Updater (aplikacije za ažuriranje softvera).
“Aplikacija za ažuriranje softvera i osnovnog softvera (Epson Software Updater)” na strani 492

**Važno:**

- Za primanje faksova na računar, opcija **Režim za prijem** na kontrolnoj tabli štampača mora biti podešena na **Aut.**. Zatražite informacije o statusu podešavanja štampača od administratora. Da biste izvršili podešavanja na kontrolnoj tabli štampača, izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanje faksa > Osnovne postavke > Režim za prijem**.
- Računar koji je podešen za primanje faksova treba da je uvek uključen. Primljeni dokumenti se privremeno čuvaju u memoriji štampača pre nego što budu sačuvani na računaru. Ako isključite računar, memorija štampača se može napuniti, pošto ne može da šalje dokumente računaru.
- Broj dokumenata koji su privremeno sačuvani u memoriji štampača je prikazan na  na početnom ekranu.
- Da biste pročitali primljene faksove, treba na računar da instalirate PDF čitač kao što je Adobe Reader na računar.

Povezane informacije

➔ [“Vršenje podešavanja za slanje i prijem faksova na računaru” na strani 140](#)

Provera novih faksova (Windows)

Ako podesite računar da čuva faksove primljene preko štampača, možete proveriti status obrade primljenih faksova i da li ima novih faksova pomoću ikone za faks na traci zadataka u operativnom sistemu Windows. Ako podesite računar da prikaže obaveštenje kada stignu novi faksovi, pored trake sa menijima u operativnom sistemu Windows iskače ekran sa obaveštenjem i možete proveriti nove faksove.


Napomena:


- Podaci o primljenim faksovima sačuvani na računaru brišu se iz memorije štampača.
- Potreban vam je Adobe Reader da biste videli faksove sačuvane kao PDF datoteke.

Korišćenje ikone za faks na traci zadataka (Windows)

Možete proveriti nove faksove i status operacije koristeći ikonu za faks prikazanu na Windows traci zadataka.

1. Proverite ikonu.

 : Na čekanju.

 : Provera novih faksova.

 : Uvoz novih faksova je završen.

2. Kliknite desnim tasterom miša na ikonu, a zatim kliknite na **View Receiving Fax Record**.

Prikazuje se ekran **Receiving Fax Record**.

3. Proverite datum i pošiljaoca na listi, a zatim otvorite datoteku primljenu u PDF ili TIFF formatu.

Napomena:

- Primljeni faksovi se automatski preimenuju koristeći sledeći format imenovanja.*

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_NNNNN (godina/mesec/dan/sat/minuta/sekunda_broj pošiljaoca)

- Takođe možete direktno otvoriti fasciklu primljenih faksova uz pomoć desnog klika na ikonu. Za više detalja pogledajte **Optional Settings** u FAX Utility ili pogledajte njegovu pomoć (prikazanu u glavnom prozoru).*

Dok ikona za faks pokazuje da je na čekanju, možete trenutno proveriti nove faksove ako izaberete **Check new faxes now**.


Korišćene prozora sa obaveštenjima (Windows)

Kada podesite obaveštenja o novim postojećim faksovima, prikazuje se prozor sa obaveštenjem pored trake zadataka za svaki faks.

1. Proverite ekran sa obaveštenjem prikazan na ekranu računara.

Napomena:

Ekran se obaveštenjem nestaje ako se ne izvrši nikakva operacija u datom vremenu. Možete promeniti podešavanja obaveštenja, kao što je prikaz vremena.

2. Kliknite bilo gde na ekranu sa obaveštenjem, osim na dugme .

Prikazuje se ekran **Receiving Fax Record**.

3. Proverite datum i pošiljaoca na listi, a zatim otvorite datoteku primljenu u PDF ili TIFF formatu.

Napomena:

- Primljeni faksovi se automatski preimenuju koristeći sledeći format imenovanja.*

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_NNNNN (godina/mesec/dan/sat/minuta/sekunda_broj pošiljaoca)

- Takođe možete direktno otvoriti fasciklu primljenih faksova uz pomoć desnog klika na ikonu. Za više detalja pogledajte **Optional Settings** u FAX Utility ili pogledajte njegovu pomoć (prikazanu u glavnom prozoru).*

Provera novih faksova (Mac OS)

Možete proveriti nove faksove pomoću jednog od sledećih načina. Ova funkcija je dostupna samo na računarima podešenim na "Save" (save faxes on this computer).

- Otvorite fasciklu primljenih faksova (navedenu u **Received Fax Output Settings**.)
- Otvorite Fax Receive Monitor i kliknite na **Check new faxes now**.
- Obaveštenje da su primljeni novi faksovi

Izaberite **Notify me of new faxes via a dock icon** u **Fax Receive Monitor > Preferences** u uslužnom programu za FAKS, iskače ikona monitora primljenih faksova na Platformi kako bi vas obavestila da su pristigli novi faksovi.

Otvorite fasciklu primljenih faksova sa monitora primljenih faksova (Mac OS)

Možete otvoriti fasciklu za čuvanje sa računara određenog za prijem faksova kada izaberete "Save" (save faxes on this computer).

1. Kliknite na ikonu monitora primljenih faksova na Dock kako biste otvorili **Fax Receive Monitor**.
2. Izaberite štampač i kliknite na **Open folder**, ili dvaput kliknite na naziv štampača.
3. Proverite datum i pošiljaoca u nazivu datoteke, a zatim otvorite PDF datoteku.

Napomena:

Primljeni faksovi se automatski preimenuju koristeći sledeći format imenovanja.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_NNNNN (godina/mesec/dan/sat/minuta/sekunda_broj pošiljaoca)

Informacije poslate od pošiljaoca prikazuju se kao broj pošiljaoca. Može se desiti da ovaj broj ne bude prikazan, u zavisnosti od pošiljaoca.

Otkazivanje funkcije koja memoriše dolazne faksove na računaru

Možete da otkazete memorisanje faksova na računar pomoću aplikacije FAX Utility.

Za više detalja pogledajte Basic Operations u pomoći za FAX Utility (prikazanoj u glavnom prozoru).

Napomena:

- Ako ima faksova koji nisu sačuvani na računar, ne možete da otkazete funkciju koja memoriše dolazne faksove na računar.*
- Podešavanja nećete moći da promenite ako su zaključana od strane vašeg administratora.*
- Takođe možete promeniti podešavanja na štampaču. Obratite se administratoru za informacije o otkazivanju podešavanja za memorisanje dolaznih faksova na računar.*

Povezane informacije

➔ ["Vršenje podešavanja Čuvanje na računar da ne primete faksove" na strani 141](#)

IP faks (opcionalno)

Funkcije IP faksa

Morate da kupite licencni ključ da biste koristili IP faks. Obratite se svom prodajnom predstavniku za više informacija o kupovini licencnog ključa.

Povezane informacije

➔ [“Pregled IP faksa” na strani 163](#)

Slanje IP faksova pomoću štampača

IP faksove možete slati tako što ćete navesti liniju i uneti odredište pomoću kontrolne table štampača.

Napomena:

Osnovna metoda slanja faksova je ista kao i za standardno slanje faksa.

[“Slanje faksova pomoću štampača” na strani 316](#)

1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Izaberite **Faks** na početnom ekranu kontrolne table štampača.
3. Na kartici **Primalac** odredite primaoca kojima ćete poslati faks.

Da biste ručno uneli odredište, izaberite **Direktni unos**, a potom iz opcije **Izbor linije**, odaberite liniju **IP-FAX**. Zatim direktno unesite odredište pomoću numeričke tastature na ekranu, a onda da biste završili dodirnite **U redu**.


[“Odredište IP faksa” na strani 98](#)

Napomena:

- Ne možete direktno uneti odredište koje sadrži znakove koji se ne mogu uneti pomoću numeričke tastature. Unapred registrirajte adresu u svojoj listi kontakata, a zatim odredite odredište s liste kontakata.*
- Kada je omogućena opcija **Bezbednosne postavke u Ograničenju direktnog biranja**, primaoca faksa možete da birate samo sa liste kontakata ili iz istorije poslatih faksova. Ne možete ručno uneti odredište.*
- Možete da šaljete faksove kada je **Podešavanje prenosa po liniji** podešeno na **Slanje i primanje** ili **Samo slanje**. Ne možete da šaljete faksove kada izaberete liniju koja podešena samo za prijem faksova.*

Pogledajte sledeću vezu za informacije o tome kako da specificirate odredište osim direktnim unosom.


[“Izbor primalaca” na strani 317](#)

4. Izaberite karticu **Podešavanja faksa**, a zatim po potrebi izvršite podešavanja kao što su rezolucija i način slanja.
[“Podešavanja faksa” na strani 332](#)
5. Dodirnite  da biste započeli slanje faksa.


Provera linije za prenos faksa

Odšampajte neki od sledećih izveštaja da biste proverili da li je faks poslat s linije IP faksa. Možete da vidite s koje linije je poslat faks.

- Odšampajte Poslednji prenos

Faks >  (Meni) > Izveštaj o faksu > Poslednji prenos

- Odšampajte Evidencija faksa

Faks >  (Meni) > Izveštaj o faksu > Evidencija faksa

Korišćenje memorije

Pregled funkcija skladištenja.	361
Kreiranje fascikli.	363
Čuvanje datoteka u memoriji.	364
Korišćenje datoteka iz memorije.	366
Upravljanje fasciklama i datotekama.	374

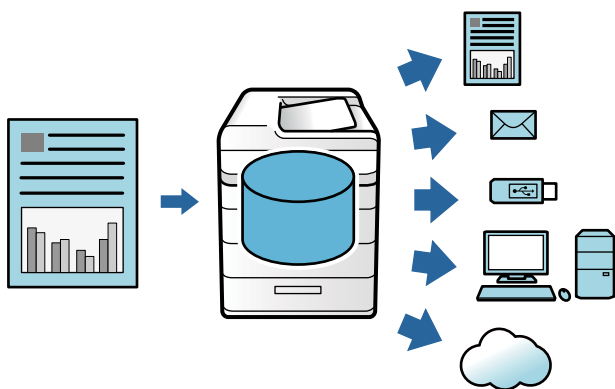
Pregled funkcija skladištenja

O memoriji

Možete da sačuvate datoteke na ugrađeni tvrdi disk na štampaču kako biste ih pregledali, štampali ili izbacili u bilo kom trenutku.

Prostor u kom čuvate datoteke naziva se „fascikla”.

Čuvanje često korišćenih datoteka omogućava vam da brzo i jednostavno odštampate datoteke ili ih priložite uz e-poruku bez korišćenja računara.



Važno:

Podaci iz fascikle mogu se izgubiti ili oštetiti u sledećim situacijama.

- Kada su pod uticajem statičnog elektriciteta ili elektronske buke.*
- Kada se nepravilno koriste*
- Kada se pojavi problem ili štampač bude na popravci*
- Kada se štampač ošteti zbog prirodne nepogode*

Epson ne pružima nikakvu odgovornost za gubitak podataka, oštećenje podataka ili druge probleme iz bilo kog razloga, uključujući čak i prethodne navedene i u okviru garantnog roka. Takođe imajte na umu da nismo odgovorni ni za vraćanje izgubljenih ili oštećenih podataka.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke memorije” na strani 526](#)
- ➔ [“Specifikacije skladištenja” na strani 562](#)

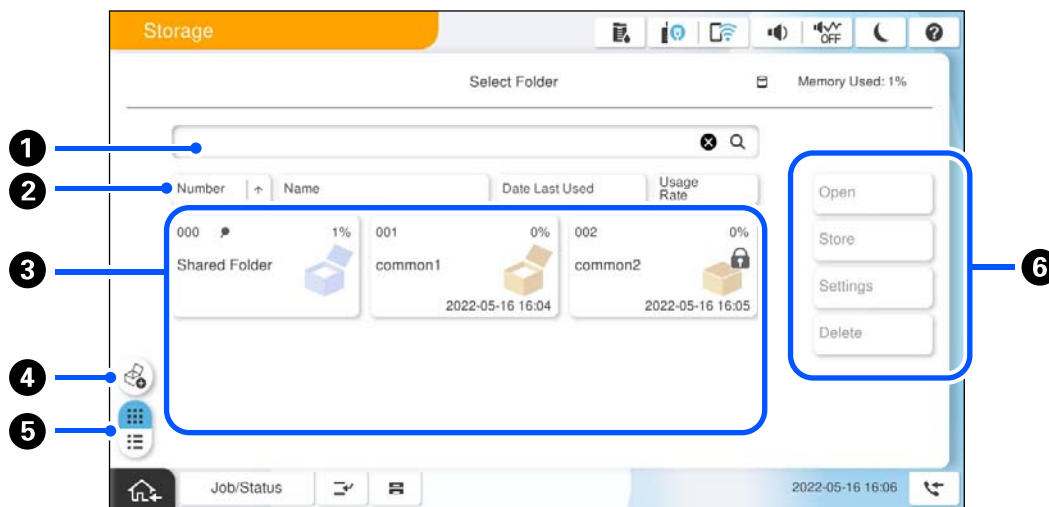
Tipovi datoteka

Tip		Pregled
Deljena fascikla	Deljena fascikla	Svi korisnici mogu da čuvaju i koriste datoteke u fasciklama. Korisnici ne mogu da menjaju naziv fascikle, podešavaju lozinku fascikle ili brišu fasciklu.
	Deljena fascikla	Korisnici mogu da kreiraju i dodele datoteke svakoj fascikli. Možete podesiti lozinku za fasciklu. Na taj način možete da ograničite korisnike koji imaju pristup fascikli. Ako je postavljena lozinka za datoteku, pristup datoteci je takođe ograničen.
Lična fascikla		Kada se vrši provera identiteta, samo korisnici prijavljeni na fasciklu mogu da čuvaju i koriste datoteke. Ako si prijavi drugi korisnik, fascikla se ne prikazuje. Jedan korisnik može da ima samo jednu fasciklu.

Vodič za ekran za fasciklu

Konfiguracija ekrana Folder List

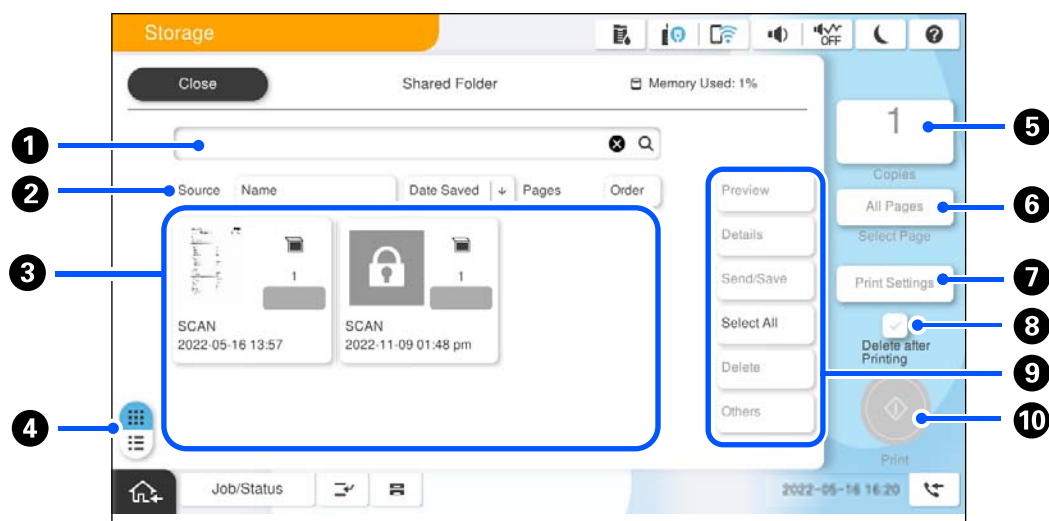
Izaberite Memorija na početnom ekranu da biste videli Folder List ekran.







1	Potražite fasciklu unošenjem naziva ili broja fascikle.
2	Razvrstajte fasciklu po stavkama. Možete da promenite redosled između uzlaznog i silaznog.
3	Prikazuje umanjene prikaze fascikli.
4	Napravite novu opcionu deljenu fasciklu.
5	Prebacuje fasciklu prikazanu između umanjениh prikaza i listi.
6	Izaberite operacije kao što su čuvanje u fasciklu i promena podešavanja.

Konfiguracija ekrana za listu datoteka

Izaberite fasciklu na ekranu **Folder List**, a zatim izaberite Otvori da biste videli listu datoteka u fascikli.




1	Pretražite dokumente unošenjem naziva dokumenta ili korisnika.
2	Razvrstajte datoteke po stavkama. Možete da promenite redosled između uzlaznog i silaznog.
3	Prikazuje umanjene prikaze datoteka. Prikazuje se ikona ključa ako je podešena lozinka za datoteku.     Pokazuje iz koje funkcije je datoteka sačuvana.
4	Prebacuje način prikazivanja dokumenta između umanjenih prikaza i listi.
5	Podesite broj kopija.
6	Izaberite stranice koje želite da odštampate.
7	Prikazuje meni Podešavanja štampanja .
8	Izaberite da se brišu datoteke nakon štampanja.
9	Izaberite odavde operaciju koju želite da izvršite kao što su pregled, izlaženje i brisanje datoteke ili možete da promenite nazive datoteka, korisnike i lozinke.
10	Započnite štampanje datoteke.

Kreiranje fascikli

Administrator ili korisnik mogu da kreiraju deljenu fasciklu. Međutim, korisnik može da kreira deljenu fasciklu samo kada je **Podešavanja > Opšte postavke > Postavke memorije > Kontrola pristupa deljenoj fascikli > Pristup** podešavanje podešeno na **Dozvoljeno** a **Ovlašćenje za operaciju** podešavanje podešeno na **Korisnik**.

Korisnik ne može da kreira **Lična fascikla**.


1. Izaberite **Memorija** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite .

3. Podesite svaku stavku na Postavke memorije ekranu.
 - Broj fascikle: Neiskorišćeni brojevi se automatski dodeljuju.
 - Naziv fascikle (neophodno): Unesite bilo koji naziv sa najviše 30 slova. Možete da unesete naziv koji već postoji.
 - Lozinka fascikle: Podesite lozinku kako biste zaštitili fasciklu. Kada podesite lozinku, biće vam zatražena lozinka kada čuvate datoteke u fasciklu, pregledate datoteke u fascikli ili upravljate fasciklom.
 - Postavke automatskog brisanja datoteka: Izaberite da li da se automatski brišu sačuvane datoteke. Izaberite **Uklj.** da biste podesili **Brisanje do perioda**. Datoteke se automatski brišu kada prođe podešeni period nakon poslednjeg korišćenja datoteke. Ako datoteke nisu korištene, brišu se kada istekne podešeni period nakon što su bile sačuvane. Korisnici mogu da ga podese kada je **Podešavanja > Opšte postavke > Postavke memorije > Kontrola pristupa deljenoj fascikli > Pristup** podešavanje podešeno na **Dozvoljeno** a **Ovlašćenje za podešavanje automatskog brisanja** podešavanje podešeno na **Korisnik**. Administratori ovo mogu da podese bez obzira na podešavanje **Ovlašćenje za podešavanje automatskog brisanja**.

Čuvanje datoteka u memoriji

Čuvanje originalnih podataka za kopiranje u skladištu

Možete da sačuvate podatke u skladištu. Takođe možete da kopirate podatke u isto vreme kada ih sačuvavate u Skladištu.

1. Postavite originale.
[“Postavljanje originala” na strani 197](#)
2. Odaberite **Kopiranje** na kontrolnoj tabli štampača.
3. Izaberite karticu **Napredno** a zatim izaberite **Čuvanje datoteka**.
4. Omogućite podešavanje **Čuvanje datoteka**.
5. Odredite podešavanja.
[“Čuvanje datoteka:” na strani 292](#)
6. Dodirnite .

Čuvanje podataka sa memorijskog uređaja u skladište

Možete da sačuvate podatke u skladištu. Takođe možete da štampate podatke u isto vreme kada ih sačuvavate u Skladištu.

1. Uključite memorijski uređaj u USB priključak spoljnog interfejsa štampača.
[“Umetanje spoljašnjeg USB uređaja” na strani 202](#)
2. Izaberite **Memorijski uređaj** na početnom ekranu.
3. Izaberite tip datoteke i datoteku koju želite da sačuvate.

- Izaberite karticu **Napredno** a zatim izaberite **Čuvanje datoteka**.
- Izaberite **Uklj.** kao podešavanje za **Čuvanje datoteka**.
- Odredite fasciklu, a zatim promenite druga podešavanja po potrebi.
[“Napredne opcije menija za postavke JPEG” na strani 252](#)
[“Napredne opcije menija za postavke TIFF” na strani 254](#)
[“Napredne opcije menija za postavke PDF” na strani 247](#)

Napomena:

Izaberite da li da se obavi štampanje istovremeno sa čuvanjem podataka u Skladištu u opciji **Postavka**.

- Dodirnite .

Čuvanje dokumenata sa računara u memoriji (Windows)

Možete da izaberete lokaciju za skladištenje iz upravljačkog programa štampača i da sačuvate dokument u memoriji. Takođe možete da odštampate dokument kada ga sačuvate u skladištu.

- U upravljačkom programu štampača otvorite karticu **Još opcija**.

- Izaberite **Sačuvaj u memoriju** iz **Tip posla**.

Napomena:

Da biste odštampali dokument kada ga sačuvate u skladište, odaberite **Sačuvaj u memoriju i štampaj** sa opcije **Tip posla**.

- Kliknite na **Podešavanja**.
- Ako naziv datoteke koji želite da sačuvate nije prikazan u **Ime fascikle** na ekranu Podešavanja memorije, kliknite na **Podešavanja fascikli**, dodajte naziv datoteke u **Lista fascikli (računar)**, a zatim kliknite na **U redu**.

Napomena:

Ako naziv datoteke u koju želite da sačuvate nije prikazan u **Lista fascikli (štampač)**, kliknite na **Ažuriraj listu fascikli** i sačekajte dok se ažuriranje završi.

- Na ekranu Podešavanja memorije izaberite naziv datoteke u koju želite da sačuvate iz **Ime fascikle**.

Napomena:

Ukoliko ne znate **Šifra**, obratite se administratoru.

- Po potrebi podesite ostale stavke, a zatim kliknite na **U redu**.
- Da biste promenili rezoluciju dokumenta kada čuvate u memoriji, kliknite na karticu **Glavni > Kvalitet > Još podešavanja** podesite kvalitet štampe na ekranu Podešavanja kvaliteta, a zatim kliknite na **U redu**.
- Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** pa kliknite na **U redu**.
[“Kartica Glavni” na strani 206](#)
[“Kartica Još opcija” na strani 209](#)
- Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije

- ➔ [“Štampanje sa računara — Windows” na strani 205](#)
- ➔ [“Korišćenje datoteka iz memorije” na strani 366](#)

Čuvanje dokumenata sa računara u memoriji (Mac OS)

Možete da izaberete lokaciju za skladištenje iz upravljačkog programa štampača i da sačuvate dokument u memoriji. Takođe možete da odštampate dokument kada ga sačuvate u skladištu.

Napomena:

Ako koristite aplikacije koje je napravio Apple kao što su TextEdit u macOS Mojave (10.14), iz upravljačkog programa štampača ne možete da sačuvate dokumente u memoriju.

1. Kliknite na **Podešavanja memorije** na ekranu Epson Printer Utility.
2. Izvršite podešavanja kao što su odredište za čuvanje, a zatim kliknite na **U redu**.
3. U iskaćućem meniju upravljačkog programa štampača izaberite **Podešavanje štampe**.
4. Izaberite **Sačuvaj u memoriju** u **Tip posla**.

Napomena:

*Da biste odštampali dokument kada ga sačuvate u skladište, odaberite **Sačuvaj u memoriju i štampaj** sa opcije **Tip posla**.*

5. Odredite ostale stavke po potrebi.
6. Kliknite na **Štampaj**.

Povezane informacije


- ➔ [“Štampanje sa računara — Mac OS” na strani 234](#)
- ➔ [“Opcije menija za upravljački program štampača” na strani 236](#)
- ➔ [“Korišćenje datoteka iz memorije” na strani 366](#)

Korišćenje datoteka iz memorije

Štampanje podataka iz memorije

1. Izaberite **Memorija** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite fasciklu koja sadrži datoteku koju želite da štampate, a zatim izaberite **Otvori**.
3. Izaberite datoteku.
4. Podesite broj kopija.
5. Po potrebi podesite podešavanja za štampanje.


[“Opcije menija za Podešavanja štampanja” na strani 368](#)

6. Dodirnite .
Pogledajte sledeće da biste štampali pomoću sačuvanih grupa.

Povezane informacije

- ➔ [“Štampanje pomoću sačuvanih grupa \(memorija\)” na strani 381](#)


Čuvanje podataka iz memorije na memorijskom uređaju

1. Izaberite **Memorija** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite fasciklu u kojoj se nalazi datoteka koju želite da sačuvate na memorijskom uređaju, a zatim izaberite **Otvori**.
3. Izaberite datoteku.
4. Izaberite **Pošalji/Sačuvaj**.
5. Izaberite **Memorija na memorijski uređaj**.
6. Po potrebi izvršite podešavanja za čuvanje.
[“Opcije menija za Pošalji/Sačuvaj” na strani 372](#)
7. Dodirnite .

Slanje datoteka iz memorije putem e-pošte

Konfigurirajte server e-pošte pre slanja.

[“Konfigurisanje servera za poštu” na strani 65](#)

1. Izaberite **Memorija** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite fasciklu u kojoj se nalazi datoteka koju želite da pošaljete, a zatim izaberite **Otvori**.
3. Izaberite datoteku.
4. Izaberite **Pošalji/Sačuvaj**.
5. Izaberite **Memorija na imejl**.
6. Navedite primaoca.
7. Po potrebi podesite podešavanja za čuvanje.
[“Opcije menija za Pošalji/Sačuvaj” na strani 372](#)
8. Dodirnite .

Čuvanje datoteka u memoriji u mrežnoj fascikli ili računarskom oblaku (rezervna kopija)

Preporučujemo čuvanje datoteka u memoriji u mrežnoj fascikli ili računarskom oblaku u vidu rezervne kopije.

Pre nego što sačuvate treba da podesite mrežnu fasciklu ili Epson Connect.

Pogledajte sledeće prilikom kreiranja deljene fascikle na mreži.

[“Kreiranje deljene fascikle” na strani 69](#)

Više informacija potražite na sledećem veb-sajtu Epson Connect.

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

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

1. Izaberite **Memorija** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite fasciklu u kojoj se nalazi datoteka koju želite da sačuvate u mrežnoj fascikli ili računarskom oblaku, a zatim izaberite **Otvori**.
3. Izaberite jednu datoteku.
4. Izaberite **Pošalji/Sačuvaj**.
5. Izaberite **Memorija na mrežnu fasciklu/FTP** ili **Memorija na računarski oblak**.
6. Navedite odredište.

Napomena:

Kada želite da sačuvate u mrežnoj fascikli, unesite putanju fascikle u sledećem formatu.

- Kada koristite SMB: \\naziv matičnog računara\naziv fascikle*
- Kada koristite FTP: ftp://naziv matičnog računara/naziv fascikle*
- Kada koristite FTPS: ftps://naziv matičnog računara/naziv fascikle*
- Kada koristite WebDAV (HTTPS): https://naziv matičnog računara/naziv fascikle*
- Kada koristite WebDAV (HTTP): http://naziv matičnog računara/naziv fascikle*

7. Po potrebi podesite podešavanja za čuvanje.

[“Opcije menija za Pošalji/Sačuvaj” na strani 372](#)

8. Dodirnite .

Opcije menija za štampanje ili čuvanje

Opcije menija za Podešavanja štampanja

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja ste izvršili.

Osnovne postavke

Režim boje:

Izaberite podešavanje boje ako obično štampate u **Crno-belo** ili **U boji**. **Postavke pri čuvanju** primenjuje podešavanja koja ste napravili za čuvanje u skladištu.

Postavke papira:

Odredite podešavanja za izvor papira na kom želite da štampate.

Smanji/povećaj:

Konfiguriše odnos razmere uveličanja ili umanjenja. Dodirnite vrednost i odredite uvećanje u okviru opsega od 25 do 400%.

Postavke pri čuvanju

Primenjuje podešavanja koja ste napravili za čuvanje u skladištu.

Aut.

Automatski uvećava ili smanjuje podatke kako bi odgovarali veličini papira koju ste izabrali.

Smanji za uklop.u pap.

Štampa podatke u manjoj veličini od vrednosti Smanji/povećaj kako bi se uklopila u veličinu papira. Ako je vrednost Smanji/povećaj veća od formata papira, podaci će se možda odštampati izvan ivica papira.

Slobodni format(mm)

Odredite vertikalnu i horizontalnu dužinu papira da biste ga povećali ili smanjili.

Slobodni format(%)

Odredite različita uvećanja za vertikalnu i horizontalnu dužinu originala da biste ga povećali ili smanjili.

Stvarna vel.

Štampa uz 100% uvećanje.

A4→A5 i drugo

Automatski uvećava ili smanjuje podatke kako bi odgovarao veličini papira.

Dvostrano:

Izaberite dvostrani raspored.

Dvostrano

Izaberite da li da se koristi dvostrano štampanje ili ne.

Povezivanje

Izaberite položaj za povezivanje za dvostrano štampanje.

Višestrano:

Izaberite raspored za štampanje.

Pojedinačna stranica

Štampanje jednostranih podataka na jedan list.

2

Štampanje dva jednostrana podatka na jedan list u dvostrukom rasporedu. Izaberite raspored.

4

Štampanje četiri jednostrana podatka na jedan list u četvorostrukom rasporedu. Izaberite raspored.

Završavanje:

Završavanje:

Izaberite **Ređanje (redosled stranica)** da biste štampali dokumente sa više strana tako da stranice budu uparene i razvrstane u skupove. Izaberite **Grupisanje (iste stranice)** da biste odštampali dokumente sa više strana tako što dobijete iste numerisane strane kao i grupa.

Brošura:

Brošura:

Odredite ova podešavanja kada želite da napravite brošuru iz vaših kopija.

Brošura

Omogućava vam da napravite brošuru iz kopija.

Povezivanje

Izaberite položaj za povezivanje brošure.

Margina za povezivanje

Odredite marginu za povezivanje. Možete da postavite od 0 do 50 mm kao marginu za povezivanje u koricama od 1 mm.

Omot

Omogućava vam da dodate korice brošuri.

Postavke papira

Izaberite izvor papira u koji ste ubacili papir za korice.

Prednje korice

Odredite podešavanja štampača za prednje korice. Ako ne želite da štampate prednje korice, izaberite **Ne štampaj**.

Zadnje korice

Odredite podešavanja štampača za zadnje korice. Ako ne želite da štampate zadnje korice, izaberite **Ne štampaj**.

Napredno

Korica i razdvojni list:

Omot:

Odredite ih kada želite da dodate korice na svoje kopije.

Prednje korice

Omogućava vam da dodate prednje korice na kopije. Ako imate ubačen papir za korice, izaberite izvor papira u **Postavke papira**. Ako ne želite da štampate prednje korice, izaberite **Ne štampaj** u **Režim štampe**.

Zadnje korice

Omogućava vam da dodate zadnje korice na kopije. Ako imate ubačen papir za korice, izaberite izvor papira u **Postavke papira**. Ako ne želite da štampate zadnje korice, izaberite **Ne štampaj** u **Režim štampe**.

Razdvojni list:

Odredite ova podešavanja kada želite da ubacite trakaste listove u kopije.

Kraj zadatka

Omogućava vam da ubacite trakaste listove za svaki zadatak štampanja. Ako imate ubačen papir za trakaste listove, izaberite izvor papira u **Postavke papira**.

Kraj kompleta

Omogućava vam da ubacite trakasti list za svaki skup. Ako imate ubačen papir za trakaste listove, izaberite izvor papira u **Postavke papira**. Takođe možete da odredite interval ubacivanja za trakaste listove u **Listova po kompletu**.

Kraj stranice ili poglavlja

Omogućava vam da unesete podešavanja za ubacivanje trakastih listova poglavlja na stranice na koje želite da ih umetnete. Vrednosti podešavanja su sačuvane i prikazane na listi. Možete da proverite detalje o podešavanjima odabirom podešavanja sa liste. Takođe možete uređivati ili izbrisati podešavanje.

Margina za povezivanje:

Izaberite marginu za povezivanje i položaj za povezivanje za dvostrano štampanje.

Smanji za uklap.u pap.:

Štampa podatke u manjoj veličini od vrednosti Smanji/povećaj kako bi se uklopila u veličinu papira. Ako je vrednost Smanji/povećaj veća od formata papira, podaci će se možda odštampati izvan ivica papira.

Žig:

Žig

Odaberite **Uklj.** da biste na svojim kopijama odštampali pečate.

Tip

Odaberite tip pečata.

Položaj oznake

Odaberite položaj za pečat.

Štampaj stranicu

Odaberite na koju stranicu želite da odštampate pečat.

Veličina

Odaberite veličinu pečata.

Boja štampanja

Odaberite boju pečata.

Prozirnost

Odaberite da li želite ili ne želite da pečat učinite providnim.

Štampanje datuma:

- Štampanje datuma
Odaberite **Uklj.** da biste na svojim kopijama odštampali brojeve stranica.
- Format datuma
Odaberite format datuma.
- Položaj oznake
Odaberite poziciju za pečat datuma.
- Veličina
Odaberite veličinu pečata datuma.
- Pozadina
Odaberite da li želite da pozadina pečata datuma bude bela ili ne. Ako odaberete **Bela**, možete jasno da vidite pečat datuma kada pozadina za podatke nije bele boje.

Numerisanje stranica:

- Numerisanje stranica
Izaberite **Uklj.** da biste na svoje kopije štampali brojeve stranica.
- Format
Izaberite format za numerisanje stranica.
- Položaj oznake
Izaberite položaj za numerisanje stranica.
- Promeni numerisanje
Izaberite na koju stranicu želite da štampate broj stranice. Izaberite **Broj početne stranice** da biste naveli stranicu na kojoj bi započelo štampanje broja stranice. Možete odrediti početni broj stranice u **Prvi broj za štampanje**.
- Veličina
Izaberite veličinu broja.
- Pozadina
Izaberite da li želite da pozadina broja stranice bude bele boje. Ako izaberete **Bela**, možete jasno da vidite broj stranice kada pozadina za podatke nije bele boje.

Pomer. pozic. štampe:

Na papiru odredite položaj štampanja. Podesite margine za vrh i levu stranu papira.

Skupovi štampanja:

Izaberite kada štampate kopije u nekoliko grupa. Možete da podesite broj kopija, broj serija i opcije završne obrade.

Opcije menija za Pošalji/Sačuvaj

Napomena:

- Zavisno od stavki, podešavanja koja su izabrana kada je datoteka sačuvana u memoriju će se automatski primeniti.*
- Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja ste izvršili.*

Režim boje:

Izaberite da li želite skeniranje u boji ili crno-belo.

Format datoteke:

Odaberite format datoteke.

Podešavanje stranice:

Kada izaberete PDF, Compact PDF, PDF/A, Compact PDF/A ili TIFF kao format datoteke, izaberite da li želite da sačuvate sve originale kao jednu datoteku (više strana) ili da svaki original sačuvate odvojeno (pojedinačna strana).

Odnos kompresije:

Izaberite koliko želite da kompresujete sliku.

Podešavanja PDF-a:

Kada kao format za čuvanje izaberete PDF, koristite sledeća podešavanja za zaštitu PDF datoteka.

Da biste kreirali PDF datoteku koja traži lozinku prilikom otvaranja, podesite Lozinka za otvaranje datoteke. Da biste kreirali PDF datoteku koja zahteva lozinku prilikom štampanja ili uređivanja, podesite Lozinka za dozvole.

OCR:

Skeniranu sliku možete sačuvati kao PDF koji se može pretraživati. Ovo je PDF u koji su ugrađeni tekstualni podaci koji se mogu pretraživati.

Tekst na originalima se prepoznaje pomoću optičkog prepoznavanja znakova (OCR), a zatim se ugrađuje u skeniranu sliku.

Ova stavka nije dostupna kada koristite meni **Na računar**, **U računarski oblak**, **U memoriju**, ili **Memorija na računarski oblak**.

Napomena:

U zavisnosti od originala, tekst možda neće biti pravilno podešen.

- Jezik: Izaberite izvorni jezik teksta originala.
- Orijehtacija stranice: Izaberite orijentaciju za izlaznu sliku. Odaberite **Automatska rotacija** da biste automatski rotirali sliku kako bi se poklopila sa smerom prepoznatog teksta u originalu.

[“Pregled za OCR Option” na strani 161](#)

Rezolucija:

Izaberite rezoluciju.

Naslov:

Unesite naslov za e-poruku sadržan od alfanumeričkih znakova i simbola.

Maks. veličina priložene datoteke:

Izaberite maksimalnu veličinu datoteke koju je moguće priložiti poruci elektronske pošte.

Naziv datoteke:

- Prefiks imena datoteke:
Unesite prefiks za naziv slika sadržan od alfanumeričkih znakova i simbola.
- Dodaj datum:
Dodajte datum nazivu datoteke.
- Dodajte vreme:
Dodajte vreme nazivu datoteke.

Šifrovanje pošte:

Šifrovanje e-poruka prilikom slanja.

Digitalni potpis:

Dodajte digitalni potpis na e-poruke.

Korišćenje podataka sačuvanih u skladištu sa Web Config

Možete da odštampate i preuzmete podatke sačuvane u skladištu iz opcije Web Config. Da bi koristio ovu funkciju, administrator treba da izvrši podešavanja u Web Config. Obratite se administratoru da proveri status za Web Config.

1. Pokrenite Web Config na računaru, a zatim odaberite karticu **Storage**.
2. Izaberite fasciklu u kojoj se nalazi datoteka koju želite da štampate.
3. Izaberite datoteku.
4. Izaberite **Print** ili **Download**.

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača \(Web Config\)” na strani 490](#)
- ➔ [“Podešavanja skladišta” na strani 579](#)

Upravljanje fasciklama i datotekama

Pretraživanje fascikli i datoteka

Možete koristiti sledeće ključne reči da biste tražili fascikle i datoteke.

- Kada tražite fasciklu, unesite broj ili naziv fascikle.
- Kada tražite datoteku, unesite naziv datoteke ili ime korisnika.

1. Izaberite **Memorija** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Unesite ključne reči u prozor za pretraživanje na ekranu Folder List.

[“Konfiguracija ekrana Folder List” na strani 362](#)

Kada tražite datoteke, unesite ključne reči u prozor za pretraživanje na ekranu Lista datoteka.

Brisanje datoteka sačuvanih u fascikli

1. Izaberite **Memorija** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite fasciklu u kojoj su sačuvane datoteke koje želite da izbrišete, a zatim izaberite **Otvori**.
3. Izaberite fasciklu, a zatim izaberite **Izbriši**.

Možete da brišete više datoteka istovremeno.

Promena perioda čuvanja ili podesite da se nikad ne briše

Datoteke sačuvane u fasciklu se podrazumevano zadržavaju i ne brišu se automatski.

Administratori i korisnici mogu da promene period čuvanja ili podesi da se nikad ne briše. Međutim, korisnik može da promeni ili podesi da se nikad ne briše samo kada je **Podešavanja > Opšte postavke > Postavke memorije > Kontrola pristupa deljenoj fascikli > Pristup** podešavanje podešeno na **Dozvoljeno** i **Ovlašćenje za podešavanje automatskog brisanja** podešavanje podešeno na **Korisnik**.

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Postavke memorije > Upravljanje datotekama deljene fascikle**.
3. Omogućite **Automatsko brisanje datoteka**.
4. Izaberite **Brisanje do perioda**, a zatim izaberite **Po satima** ili **Po danima**.
5. Promenite period do kog se datoteke ne brišu.

Brisanje fascikli

Administratori i korisnici mogu da brišu deljene fascikle. Međutim, korisnik može da izbriše deljene fascikle samo kada je **Podešavanja > Opšte postavke > Postavke memorije > Kontrola pristupa deljenoj fascikli > Pristup** podešavanje podešeno na **Dozvoljeno** a **Ovlašćenje za operaciju** podešavanje podešeno na **Korisnik**.

1. Izaberite **Memorija** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite fasciklu koju želite da izbrišete, a zatim izaberite **Izbriši**.
 - Korisnici treba da unesu lozinku kako bi izbrisali fascikle zaštićene lozinkom. Međutim, administratori mogu da izbrišu fascikle bez unošenja lozinke.
 - Korisnici ne mogu da izbrišu fascikle koje su zaštićene lozinkom. Međutim, administratori mogu da izbrišu fascikle u ovoj situaciji.
 - Datoteke u fascikli se takođe brišu kada izbrišete fasciklu.

Ograničavanje upotreba deljene fascikle

Odredite da li ćete omogućiti samo administratoru ili drugim korisnicima da upotrebljavaju deljene fascikle.

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Postavke memorije > Kontrola pristupa deljenoj fascikli > Ovlašćenje za operaciju**.
3. Izaberite **Korisnik** ili **Samo administrator**.

Štampanje pomoću sačuvanih podešavanja (serije za štampanje)

Kopiranje pomoću sačuvanih grupa.	378
Štampanje pomoću sačuvanih grupa (memorija).	380
Štampanje pomoću sačuvanih grupa (računar) (samo za Windows).	382

Kopiranje pomoću sačuvanih grupa

Čuvanjem broja kopija i skupova za svaku grupu, možete da obavite kopiranje bez unošenja broja kopija svaki put. To je korisno kada želite da štampate različite brojeve kopija za svaku seriju.

Detaljnije informacije potražite u nastavku.



Važno:

Ova funkcija se može koristiti registracijom licencnog ključa.

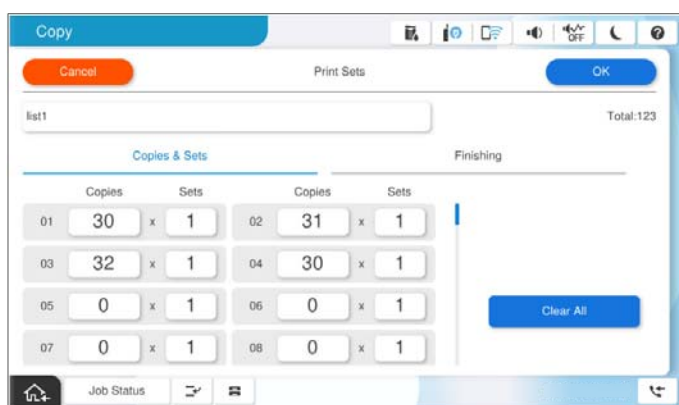
Povezane informacije

➔ [“Pregled serija za štampanje” na strani 159](#)

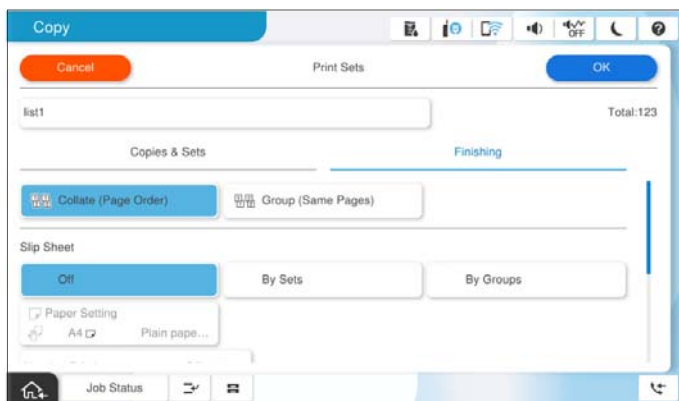
Čuvanje grupa za kopiranje

1. Izaberite **Kopiranje** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite karticu **Napredno** a zatim izaberite **Skupovi štampanja**.
3. Izaberite sa liste **Nije postavljeno**, a zatim izaberite **Registruj/Zameni**.
4. Unesite naziv grupe.
5. Odredite kopije i serije na kartici **Kopije i skupovi**.

Na primer, ako želite da štampate materijal za četiri odeljenja (odeljenje 1: 30, učenika, odeljenje 2: 31 učenik, odeljenje 3: 32 učenika, odeljenje 4: 30 učenika) u školi, izvršićete sledeća podešavanja.




- Izaberite podešavanje trakastih listova na kartici **Završav.**.



- Izaberite **U redu** da biste sačuvali.

Kopiranje pomoću sačuvanih grupa

- Postavite originale.
- Izaberite **Kopiranje** na kontrolnoj tabli štampača.
- Izaberite karticu **Osnovne postavke** a zatim izaberite **Aut.** ili **U boji, Crno-belo.**
- Izaberite karticu **Napredno** a zatim izaberite **Skupovi štampanja.**
- Izaberite grupu koju želite da koristite sa liste, a zatim izaberite **U redu.**
Ako izaberete **Uredi**, možete privremeno da promenite podešavanja za Serije za štampanje.
- Izvršite potrebna podešavanja za kopiranje.
- Dodirnite .

Uređivanje grupa za kopiranje sačuvanih na štampaču

Možete da promenite naziv i podešavanja za sačuvane grupe.

Napomena:

Takođe možete da uredite grupe koje su sačuvane u memoriji.

- Izaberite **Kopiranje** na kontrolnoj tabli štampača.
- Izaberite karticu **Napredno** a zatim izaberite **Skupovi štampanja.**
- Izaberite grupu koju želite da promenite sa liste, a zatim izaberite **Registruj/Zameni.**
- Po potrebi uradite sledeća podešavanja.
 - Naziv grupe

- Kopije i serije

Odredite kopije i serije na kartici **Kopije i skupovi**.

- Završna obrada

Izvršite podešavanja za svaku stavku na kartici **Završav..**

- Izaberite **U redu** da biste sačuvali.

Brisanje grupa za kopiranje sačuvanih na štampaču

- Izaberite **Kopiranje** na kontrolnoj tabli štampača.
- Izaberite karticu **Napredno** a zatim izaberite **Skupovi štampanja**.
- Izaberite grupu koju želite da uklonite sa liste, a zatim izaberite **Izbriši**.

Štampanje pomoću sačuvanih grupa (memorija)

Čuvanjem broja kopija i skupova za svaku grupu, možete da štamplate bez unošenja broja kopija svaki put. To je korisno kada želite da štamplate različite brojeve kopija za svaku seriju.

Detaljnije informacije potražite u nastavku.



Važno:

Ova funkcija se može koristiti registracijom licencnog ključa.

Povezane informacije

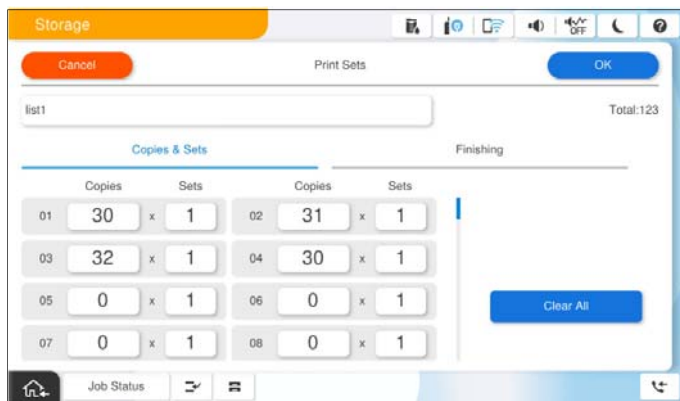
➔ [“Pregled serija za štampanje” na strani 159](#)

Čuvanje grupa za memoriju

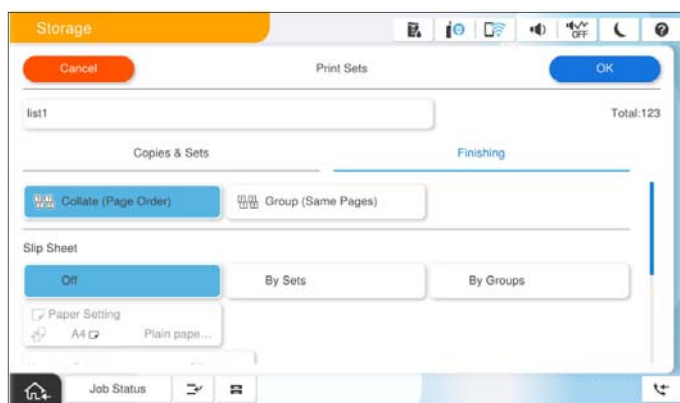
- Izaberite **Memorija** na kontrolnoj tabli štampača.
- Izaberite fasciklu koja sadrži datoteku koju želite da štamplate, a zatim izaberite **Otvori**.
- Izaberite fasciklu, a zatim izaberite **Podešavanja štampanja**.
- Izaberite karticu **Napredno** a zatim izaberite **Skupovi štampanja**.
- Izaberite sa liste **Nije postavljeno**, a zatim izaberite **Registruj/Zameni**.
- Unesite naziv grupe.

7. Odredite kopije i serije na kartici **Kopije i skupovi**.

Na primer, ako želite da štamplate materijal za četiri odeljenja (odeljenje 1: 30, učenika, odeljenje 2: 31 učenik, odeljenje 3: 32 učenika, odeljenje 4: 30 učenika) u školi, izvršićete sledeća podešavanja.



8. Izaberite podešavanje trakastih listova na kartici **Završav.**



9. Izaberite **U redu** da biste sačuvali.

Štampanje pomoću sačuvanih grupa (memorija)

1. Izaberite **Memorija** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite fasciklu koja sadrži datoteku koju želite da štamplate, a zatim izaberite **Otvori**.
3. Izaberite fasciklu, a zatim izaberite **Podešavanja štampanja**.
4. Izaberite karticu **Osnovne postavke** a zatim izaberite **Aut.** ili **U boji**, **Crno-belo**.
5. Izaberite karticu **Napredno** a zatim izaberite **Skupovi štampanja**.
6. Izaberite grupu koju želite da koristite sa liste, a zatim izaberite **U redu**.
Ako izaberete **Uredi**, možete privremeno da promenite podešavanja za Serije za štampanje.
7. Po potrebi podesite podešavanja za štampanje.

8. Dodirnite .

Uređivanje grupa za čuvanje sačuvanih na štampaču

Možete da promenite naziv i podešavanja za sačuvane grupe.

Napomena:

Takođe možete da uredite grupe koje su sačuvane za kopiranje.

1. Izaberite **Memorija** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite fasciklu koja sadrži grupu koju želite da uredite, a zatim izaberite **Otvori**.
3. Izaberite fasciklu, a zatim izaberite **Podešavanja štampanja**.
4. Izaberite karticu **Napredno** a zatim izaberite **Skupovi štampanja**.
5. Izaberite grupu koju želite da promenite sa liste, a zatim izaberite **Registruj/Zameni**.
6. Po potrebi uradite sledeća podešavanja.
 - Naziv grupe
 - Kopije i serije
Odredite kopije i serije na kartici **Kopije i skupovi**.
 - Završna obrada
Izvršite podešavanja za svaku stavku na kartici **Završav..**
7. Izaberite **U redu** da biste sačuvali.

Brisanje grupa za čuvanje sačuvanih na štampaču

1. Izaberite **Memorija** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite fasciklu koja sadrži grupu koju želite da uklonite, a zatim izaberite **Otvori**.
3. Izaberite fasciklu, a zatim izaberite **Podešavanja štampanja**.
4. Izaberite karticu **Napredno** a zatim izaberite **Skupovi štampanja**.
5. Izaberite grupu koju želite da uklonite sa liste, a zatim izaberite **Izbriši**.

Štampanje pomoću sačuvanih grupa (računar) (samo za Windows)

Čuvanjem broja kopija i skupova za svaku grupu, možete da štamplate bez unošenja broja kopija svaki put. To je korisno kada želite da štamplate različite brojeve kopija za svaku seriju.

Detaljnije informacije potražite u nastavku.

Povezane informacije

➔ “Pregled serija za štampanje” na strani 159

Čuvanje grupa za štampanje sa računara

1. U upravljačkom programu štampača otvorite karticu **Još opcija**.
2. Izaberite **Skupovi štampanja**, a zatim kliknite na **Podešavanja**.
3. Podesite svaku stavku na ekranu Podešavanja skupova štampanja, a zatim kliknite na **U redu**.

Na primer, ako želite da štampate materijal za četiri odeljenja (odeljenje 1: 30, učenika, odeljenje 2: 31 učenik, odeljenje 3: 32 učenika, odeljenje 4: 30 učenika) u školi, izvršićete sledeća podešavanja.

Group (copies x sets)	
01 30 x 1	02 31 x 1
03 32 x 1	04 30 x 1
05 0 x 1	06 0 x 1
07 0 x 1	08 0 x 1
09 0 x 1	10 0 x 1
11 0 x 1	12 0 x 1
13 0 x 1	14 0 x 1
15 0 x 1	16 0 x 1
17 0 x 1	18 0 x 1
19 0 x 1	20 0 x 1
21 0 x 1	22 0 x 1
23 0 x 1	24 0 x 1
25 0 x 1	26 0 x 1
27 0 x 1	28 0 x 1
29 0 x 1	30 0 x 1
31 0 x 1	32 0 x 1
33 0 x 1	34 0 x 1
35 0 x 1	36 0 x 1
37 0 x 1	38 0 x 1
39 0 x 1	40 0 x 1
41 0 x 1	42 0 x 1
43 0 x 1	44 0 x 1
45 0 x 1	46 0 x 1
47 0 x 1	48 0 x 1
49 0 x 1	50 0 x 1
51 0 x 1	52 0 x 1
53 0 x 1	54 0 x 1
55 0 x 1	56 0 x 1
57 0 x 1	58 0 x 1
59 0 x 1	60 0 x 1

Sort: Collated

Group Separator Sheet: Off

Paper Source: Paper Tray

Numbering on Separator Sheet

OK Cancel Help

4. Po potrebi odredite ostale opcije na karticama **Glavni** i **Još opcija** pa kliknite na **U redu**.
“Kartica Glavni” na strani 206
“Kartica Još opcija” na strani 209
5. Na kartici **Glavni** ili **Još opcija** kliknite na **Dodaj/Ukloni prethodna podešavanja** u **Prethod. podešav. štampe**.
6. Unesite **Naziv** i po potrebi unesite komentar.
7. Kliknite na **Sačuvaj** a zatim na **Zatvori**.

Štampanje pomoću sačuvanih grupa (računar)

1. U upravljačkom programu štampača otvorite karticu **Glavni** ili **Još opcija**.
2. U **Prethod. podešav. štampe** izaberite naziv podešavanja koji se koristi za čuvanje podešavanja štampanja grupa.

3. Proverite svako podešavanje, ako je potrebno promenite podešavanja, a zatim kliknite na **U redu**.
4. Kliknite na **Štampanje**

Uređivanje grupa sačuvanih u upravljačkom programu štampača

Možete da promenite naziv i podešavanja za sačuvane grupe.

1. U upravljačkom programu štampača otvorite karticu **Još opcija**.
2. Izaberite grupu koju želite da promenite iz **Prethod. podešav. štampe**.
3. Izaberite **Skupovi štampanja**, a zatim kliknite na **Podešavanja**.
4. Podesite svaku stavku na ekranu Podešavanja skupova štampanja, a zatim kliknite na **U redu**.
5. Po potrebi, podesite ostale stavke na karticama **Glavni** i **Još opcija**.
6. Na kartici **Glavni** ili **Još opcija** kliknite na **Dodaj/Ukloni prethodna podešavanja u Prethod. podešav. štampe**.
7. Izaberite naziv podešavanja koji ste promenili sa liste podešavanja.
Ako želite da sačuvate novi naziv podešavanja, unesite naziv grupe u **Naziv**.
8. Kliknite na **Sačuvaj** a zatim na **Zatvori**.

Brisanje grupa sačuvanih u upravljačkom programu štampača


1. U upravljačkom programu štampača izaberite karticu **Glavni** ili **Još opcija**.
2. Kliknite na **Dodaj/Ukloni prethodna podešavanja**.
3. Izaberite naziv podešavanja koji želite da uklonite iz **Prethod. podešav. štampe**, a zatim kliknite na **Obrisi**.
4. Kliknite na **U redu**.

Održavanje štampača

Provera statusa potrošnog materijala. 386

Poboljšavanje kvaliteta štampe, kopiranja, skeniranja i slanja faksa.386

Provera statusa potrošnog materijala

Tapnite  na početni ekran i odaberite **Potrošni materijal / drugo** da prikazete približne nivoe preostalog mastila i približan radni vek kutije za mastilo.

Napomena:

- Na statusnom monitoru upravljačkog programa štampača takođe možete da proverite približne nivoe mastila i vek trajanja kutije za održavanje.
 - Windows
Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje**.
Ako je **EPSON Status Monitor 3** onemogućen, treba da instalirate EPSON Status Monitor 3.
 - Mac OS
Apple meni > **System Preferences** (ili **System Settings**) > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan, Print & Fax**) > Epson(XXXX) > **Options & Supplies** > **Utility** > **Open Printer Utility** > **EPSON Status Monitor**
- Možete da nastavite sa štampanjem dok se prikazuje poruka da je nivo mastila nizak. Zamenite kertridže sa mastilom kada to bude potrebno.*

Povezane informacije

- ➔ [“Vreme je da promenite kertridže sa mastilom” na strani 461](#)
- ➔ [“Vreme je da promenite kutiju za održavanje” na strani 463](#)
- ➔ [“Vodič za upravljački program štampača u operativnom sistemu Windows” na strani 483](#)
- ➔ [“Vodič za upravljački program štampača u operativnom sistemu Mac OS” na strani 484](#)

Poboljšavanje kvaliteta štampe, kopiranja, skeniranja i slanja faksa

Vršenje Adaptive Head Cleaning

Ako su mlaznice začepljene, otisci postaju bleđi, vide se trake ili se pojavljuju neočekivane boje. Ako izaberete opciju **Adaptive Head Cleaning**, ponavlja se ciklus provere mlaznica i čišćenja kako bi se očistila glava za štampanje.

Kada postoji problem u kvalitetu štampe ili kada se štampaju velike količine, preporučujemo upotrebu funkcije **Adaptive Head Cleaning**. Izaberite menije na kontrolnoj tabli štampača kao što je ispod opisano.


Podešavanja > Održavanje > Čišćenje glave štampača > Adaptive Head Cleaning



Važno:

- Nemojte otvarati prednji poklopac niti isključivati štampač tokom **Adaptive Head Cleaning**. Ako se čišćenje glave za štampanje ne završi, štampanje možda neće biti moguće.
- S obzirom da **Adaptive Head Cleaning** može ponoviti čišćenje glave za štampanje nekoliko puta, može potrajati duže i potrošiti veliku količinu mastila.

Napomena:

- Pošto je za čišćenje glave za štampanje potrebno malo mastila, ono se ne može izvršiti kada ima malo mastila.
- Sušenje dovodi do začepljenja. Da biste sprečili isušivanje glave za štampanje, uvek isključite štampač pritiskom na dugme . Nemojte da isključujete kabl štampača dok je napajanje uključeno.

Provera začepljenih mlaznica


Ako su mlaznice začepljene, otisci postaju bleđi, vide se trake ili se pojavljuju neočekivane boje. Kada postoji problem u kvalitetu štampe ili kada se štampaju velike količine, preporučujemo upotrebu funkcije provere mlaznica. Ako su mlaznice začepljene, očistite glavu za štampanje.



Važno:

Nemojte otvarati prednji poklopac niti isključivati štampač tokom čišćenja glave. Ako se čišćenje glave ne završi, štampanje možda neće biti moguće.

Napomena:

- Pošto je za čišćenje glave za štampanje potrebno malo mastila, ono se ne može izvršiti kada ima malo mastila.
- Sušenje dovodi do začepljenja. Da biste sprečili isušivanje glave za štampanje, uvek isključite štampač pritiskom na dugme . Nemojte da isključujete kabl štampača dok je napajanje uključeno.

Možete proveriti i očistiti glavu štampača pomoću kontrolne table na štampaču.

1. Dodirnite **Podešavanja** na početnom ekranu.
2. Dodirnite **Održavanje**.
3. Dodirnite **Provera mlaz. glave za štamp..**
4. Sledite uputstva na ekranu da biste izabrali izvor papira u koji ste ubacili obični papir formata A4.
5. Pratite uputstva na ekranu za štampanje šablona za proveru mlaznica.
6. Proverite odštampani šablon da vidite da li su mlaznice glave za štampanje začepljene.

Ako mlaznice nisu začepljene, dodirnite **U redu** da biste završili.

U redu



Nije dobro



7. Ako su mlaznice začepljene, dodirnite **Nije dobro** da očistite glavu za štampanje.
8. Nakon što se čišćenje završi, ponovo odštampane šablon za proveru mlaznica da biste se uverili da nema začepljenja. Ako su mlaznice još uvek začepljene, ponovo očistite glavu i pokrenite proveru mlaznica.

Sprečavanje začepljenja mlaznica

Uvek koristite dugme za uključivanje kada uključujete ili isključujete štampač.

Proverite da li je lampica isključena pre nego što isključite kabl za napajanje.

Mastilo samo po sebi može da se osuši ako nije pokriveno. Baš kao stavljanje zatvarača na penkalo ili na naliv-pero da biste sprečili da se osuši, vodite računa da glava za štampanje bude pravilno zatvorena kako biste sprečili sušenje mastila.

Kada je kabl za napajanje isključen ili dođe do nestanka struje dok štampač radi, glava za štampanje možda neće biti pravilno zatvorena. Ako je glava za štampanje ostavljena kako jeste, ona će se osušiti, što dovodi do začepljenja mlaznica (izlaza za mastilo).

U ovom slučaju, ponovo uključite i isključite štampač što je pre moguće kako biste zatvorili glavu za štampanje.

Čišćenje Staklo skenera

Kada su kopije ili skenirane slike zamrljane, očistite staklo skenera.

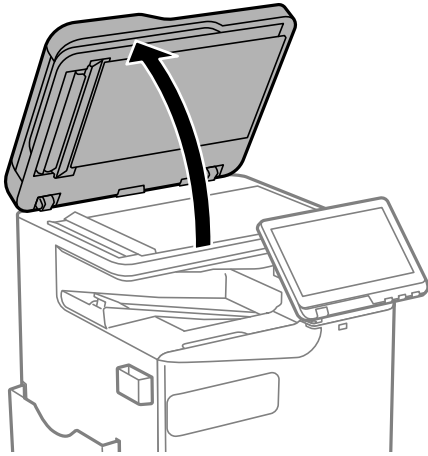
 **Oprez:**

Vodite računa da ne priklješćite ruku ili prste kada otvarate ili zatvarate poklopac skenera. U suprotnom se možete povrediti.

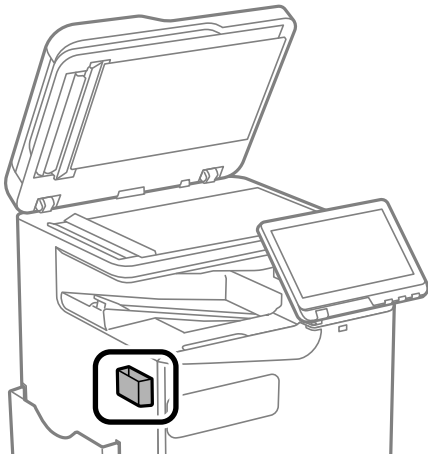
 **Važno:**

Za čišćenje štampača nemojte koristiti alkohol niti razređivače. Ove hemikalije mogu da oštete štampač.

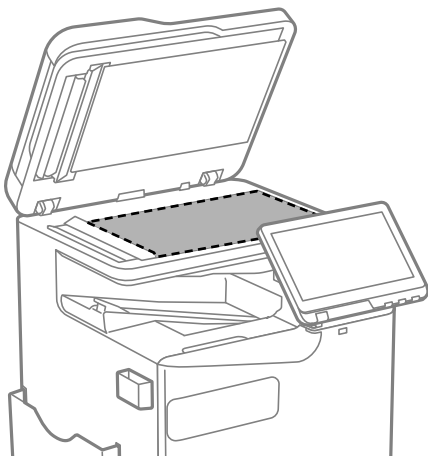
1. Otvorite poklopac za dokumente.



2. Uzmite krpu za čišćenje iz držača krpice za čišćenje.



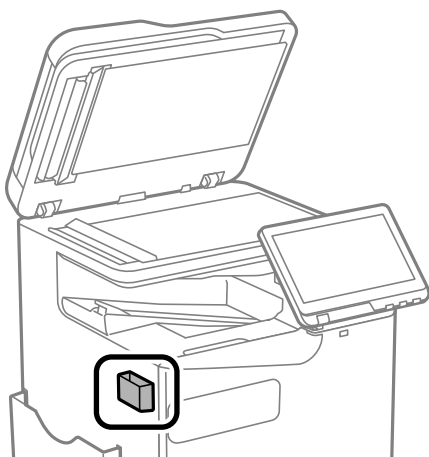
3. Očistite površinu staklo skenera krpom za čišćenje.



! **Važno:**

- ❑ *Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih materija koje se teško skidaju, očistite ih mekom krpom na koju ćete naneti malu količinu sredstva za čišćenje stakla. Obrišite svu preostalu tečnost.*
- ❑ *Nemojte prejako pritiskati staklenu površinu.*
- ❑ *Pazite da ne ogrebete ili oštetite površinu stakla. Ako se staklena površina ošteti, kvalitet skeniranja može opasti.*

4. Vratite krpu za čišćenje u držač krpe za čišćenje.



5. Zatvorite poklopac za dokument.

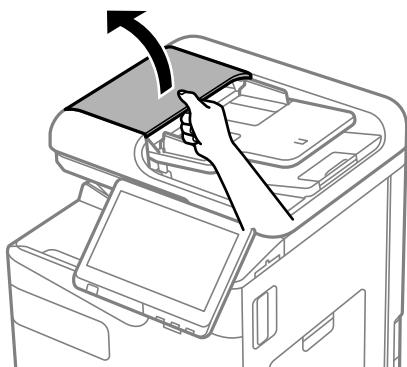
Čišćenje automatskog mehanizma za uvlačenje papira

Kada su kopirane ili skenirane slike iz automatskog mehanizma za uvlačenje papira umrljane ili se originali ne uvlače pravilno u automatski mehanizam za uvlačenje papira, očistite automatski mehanizam za uvlačenje papira.

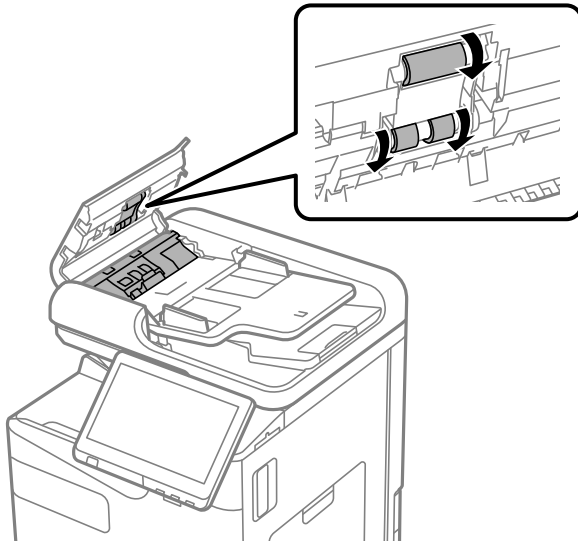
! **Važno:**

Za čišćenje štampača nemojte koristiti alkohol niti razređivače. Ove hemikalije mogu da oštete štampač.

1. Otvorite poklopac automatskog mehanizma za uvlačenje papira.



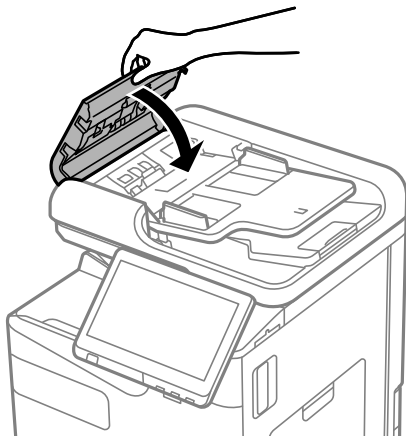
2. Očistite valjak i unutrašnjost automatskog mehanizma za uvlačenje papira mekanom, vlažnom krpom. Očistite valjak dok ga okrećete.



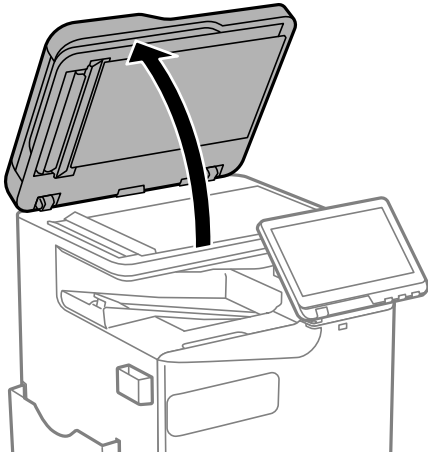
! **Važno:**

- Korišćenje suve krpe može oštetiti površinu valjka.
- Koristite automatski mehanizam za uvlačenje papira nakon što se valjak osuši.

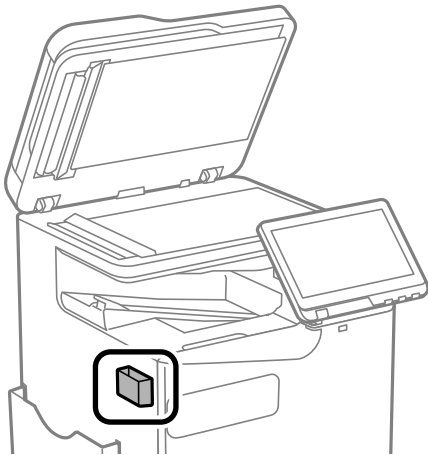
3. Zatvorite poklopac automatskog mehanizma za uvlačenje papira.



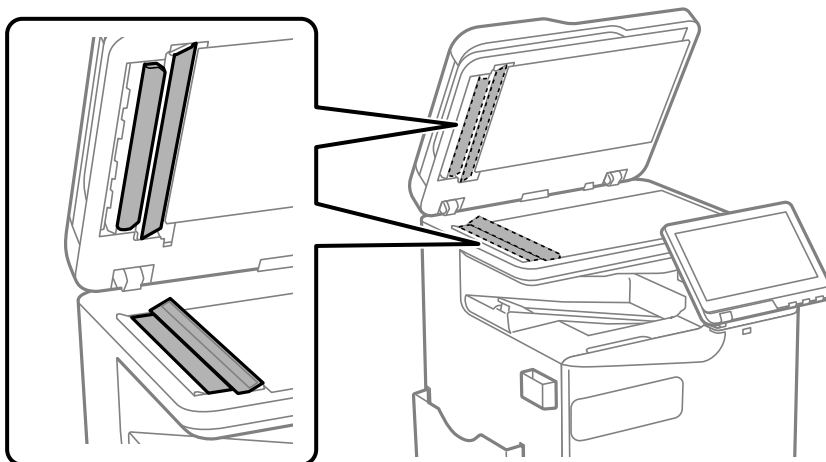
4. Otvorite poklopac za dokumente.



5. Uzmite krpicu za čišćenje iz držača krpice za čišćenje.



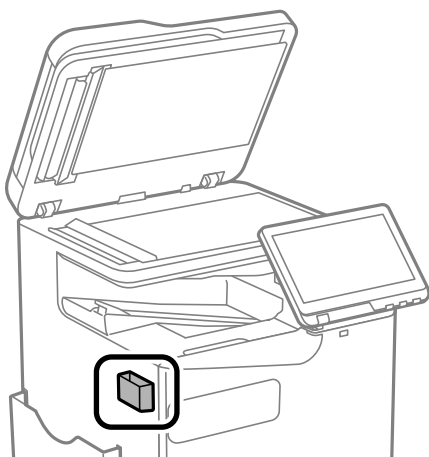
6. Očistite deo koji je prikazan na ilustraciji krpom za čišćenje.



! **Važno:**

- Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih materija koje se teško skidaju, očistite ih mekom krpom na koju ćete naneti malu količinu sredstva za čišćenje stakla. Obrišite svu preostalu tečnost.
- Nemojte prejako pritiskati staklenu površinu.
- Pazite da ne ogrebete ili oštetite površinu stakla. Ako se staklena površina ošteti, kvalitet skeniranja može opasti.

7. Vratite krpu za čišćenje u držač krpe za čišćenje.



8. Zatvorite poklopac za dokument.

U ovim situacijama

Pri zameni računara.	395
Odvojeno instaliranje ili deinstaliranje aplikacija.	395
Vršenje podešavanja za povezivanje na računar.	401
Provera statusa mrežne veze štampača (izveštaj o mrežnoj vezi).	401
Direktno povezivanje sa štampačem (Wi-Fi Direct).	402
Promena veze iz režima Wi-Fi na USB.	409
Korišćenje štampača uz omogućenu funkciju kontrole pristupa.	409
Premeštanje i transportovanje štampača.	412

Pri zameni računara

Sledeće je potrebno izvršiti samo ako su dozvoljene korisničke operacije.

Potrebno je da instalirate upravljački program štampača i drugi softver na novom računaru.

Pristupite sledećoj internet stranici i zatim unesite naziv proizvoda. Idite na **Podešavanje** a zatim započnite podešavanja. Pratite uputstva na ekranu.

<https://epson.sn>

Odvojeno instaliranje ili deinstaliranje aplikacija

Povežite računar na mrežu i instalirajte najnoviju verziju aplikacija sa internet prezentacije. Prijavite se na računar kao administrator. Unesite administratorsku lozinku ako je računar zatraži.

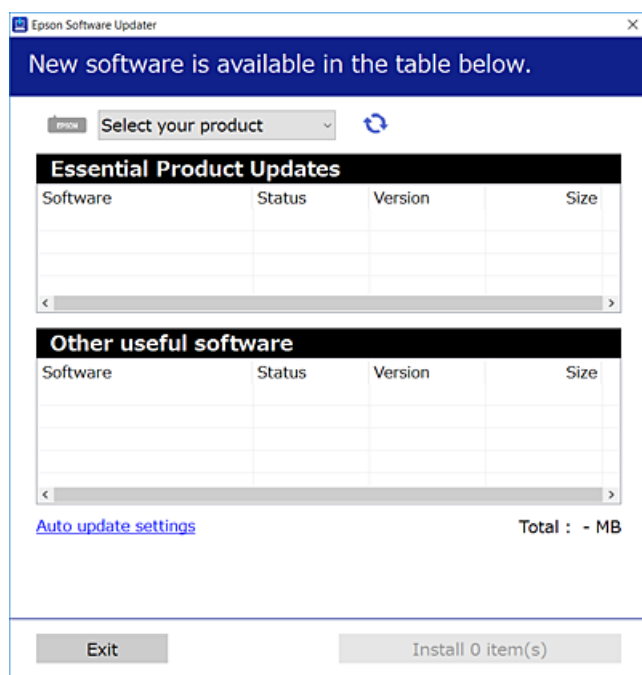
Odvojena instalacija aplikacija


Napomena:

- Pre ponovne instalacije aplikacije, istu morate prvo deinstalirati.
- Najnovije aplikacije možete preuzeti sa veb-sajta kompanije Epson.
<http://www.epson.com>
- Ako koristite operativne sisteme Windows Server, ne možete koristiti Epson Software Updater. Najnovije aplikacije preuzmite sa veb-sajta kompanije Epson.

1. Uverite se da su štampač i računar dostupni za komunikaciju i da je štampač povezan sa internetom.
2. Pokrenite EPSON Software Updater.

Slika ekrana je primer za Windows.



3. Za Windows, izaberite svoj štampač, a zatim kliknite na  da biste proverili da li ima novih dostupnih aplikacija.
4. Izaberite stavke koje želite da instalirate ili ažurirate, a zatim kliknite na dugme za instaliranje.



Važno:

Nemojte da isključujete kabl štampača niti da isključujete štampač dok se ažuriranje ne završi. Takvo nešto može izazvati kvar štampača.

Povezane informacije

- ➔ [“Aplikacija za ažuriranje softvera i osnovnog softvera \(Epson Software Updater\)” na strani 492](#)
- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 399](#)

Provera da li je instaliran originalni upravljački program Epson štampača — Windows

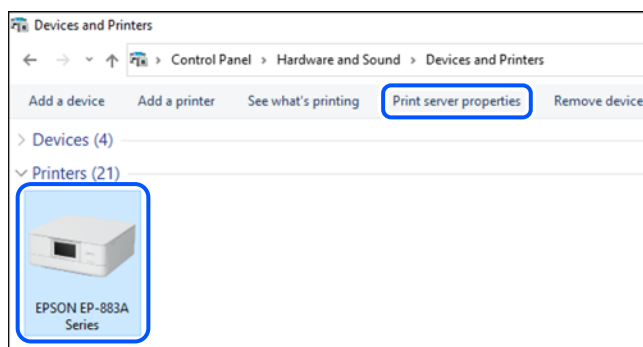
Možete da proverite da li je na računaru instaliran originalni upravljački program Epson štampača na jedan od sledećih načina.

Windows 11

Kliknite na dugme „Start“, a zatim izaberite **Podešavanja > Bluetooth i uređaji > Štampači i skeneri**, a zatim kliknite na **Svojstva servera za štampanje** u okviru opcije **Povezana podešavanja**.

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

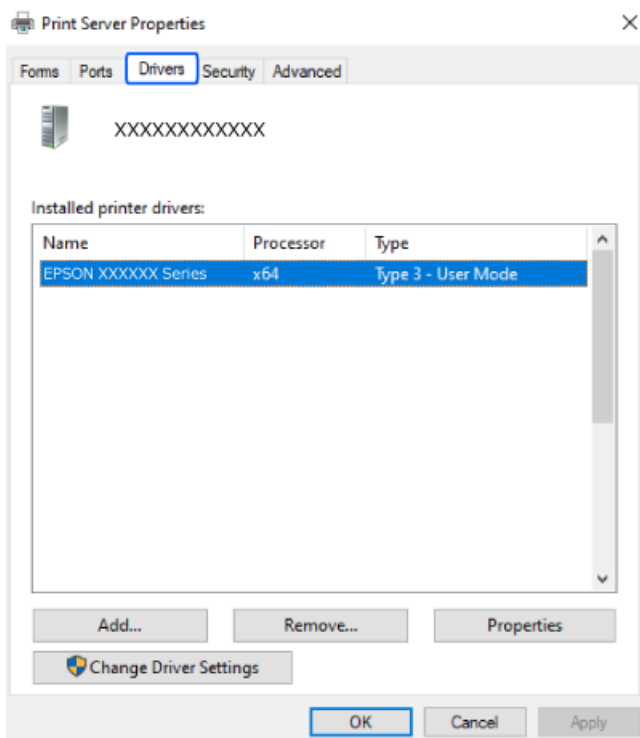
Izaberite **Kontrolna tabla > Prikaži uređaje i štampače (Štampači, Štampači i faksovi)** u **Hardver i zvuk**, kliknite na ikonu štampača, a zatim kliknite na **Svojstva servera za štampanje** na vrhu prozora.



Windows Server 2008

Kliknite desnim tasterom miša na fasciklu **Štampači** a zatim kliknite na **Pokreni kao administrator > Svojstva servera**.

Kliknite na karticu **Upravljački programi**. Ako je na listi prikazan naziv štampača, na računaru je instaliran originalni upravljački program Epson štampača.



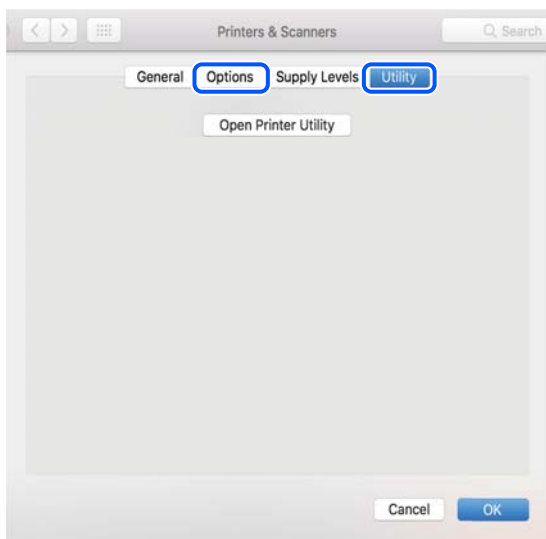
Povezane informacije

➔ [“Odvojena instalacija aplikacija” na strani 395](#)

Provera da li je instaliran originalni upravljački program Epson štampača — Mac OS

Možete da proverite da li je na računaru instaliran originalni upravljački program Epson štampača na jedan od sledećih načina.

Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz Apple menija > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan, Print & Fax**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i potrošni materijal**, a ako su kartica **Opcije** i kartica **Uslužni program** prikazane u prozoru, na računaru je instaliran originalni upravljački program Epson štampača.



Povezane informacije

➔ “Odvojena instalacija aplikacija” na strani 395

Instalacija drajvera PostScript štampača

Instalacija upravljačkog programa štampača PostScript — Windows

1. Pokrenite proces instalacije na jedan od sledećih načina.
 - Preuzmite sa Epsonove internet stranice.**
Pristupite stranici svog štampača sa sledeće internet stranice, preuzmite upravljački program štampača PostScript, a zatim pokrenite izvršnu datoteku.
<http://www.epson.eu/Support> (Evropa)
<http://support.epson.net/> (izvan Evrope)
 - Upotreba diska sa softverom (za modele koji se isporučuju sa diskom sa softverom i kada je disk sa softverom dostupan.)**
Ubacite softverski disk u računar, pristupite sledećoj putanji do fascikle, a zatim pokrenite SETUP64.EXE (ili SETUP.EXE).
Driver\PostScript\WINX64 (ili WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (ili SETUP.EXE)
2. Izaberite štampač.
3. Pratite uputstva na ekranu.

- Izaberite način povezivanja između mrežnog povezivanja ili povezivanja putem USB priključka.
 - Za mrežno povezivanje.**
Prikazan je spisak dostupnih štampača na istoj mreži.
Izaberite štampač koji želite da koristite.
 - Za povezivanje preko USB priključka.**
Pratite uputstva na ekranu da biste povezali štampač na računar.
- Pratite uputstva na ekranu da biste instalirali upravljački program štampača PostScript.

Instalacija upravljačkog programa štampača PostScript — Mac OS

Preuzmite upravljački program štampača sa veb-sajta za podršku kompanije Epson, a zatim ga instalirajte.

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

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

U toku instalacije upravljačkog programa štampača, potrebna vam je IP adresa štampača.

Izaberite ikonu za mrežu na početnom ekranu štampača, a zatim izaberite aktivni način povezivanja da biste proverili IP adresu štampača.

Dodavanje originalnog Epson štampača (samo za Mac OS)

- Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz Apple menija > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan, Print & Fax**).
- Kliknite na + (ili **Add Printer, Scanner or Fax**), a zatim izaberite svoj štampač na prikazanom ekranu.
- Obavite sledeća podešavanja.
 - macOS Monterey (12.x) ili noviji
Kliknite na opciju **Izaberi softver** sa menija **Koristi**, izaberite štampač na prikazanom ekranu i zatim kliknite na **OK**.
 - Mac OS X Mavericks (10.9.5) do macOS Big Sur (11.x)
Izaberite štampač iz **Koristi**.
- Kliknite na **Dodaj**.


Napomena:

 - Ako štampač nije na listi, proverite da li je ispravno povezan sa računarom i da li je uključen.*
 - Za USB, IP ili Bonjour vezu, ručno postavite opcionu jedinicu kasete za papir nakon dodavanja štampača.*


Deinstaliranje aplikacija

Prijavite se na računar kao administrator. Unesite administratorsku lozinku ako je računar zatraži.

Deinstaliranje aplikacija – Windows

1. Pritisnite dugme  da biste isključili štampač.
2. Zatvorite sve pokrenute aplikacije.
3. Otvorite **Kontrolnu tablu**:
 - Windows 11
Kliknite na dugme za početak, a zatim izaberite **Sve aplikacije > Windows alatke > Kontrolna tabla**.
 - Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Kliknite na dugme za početak a zatim izaberite **Windows sistem > Kontrolna tabla**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Izaberite **Radna površina > Podešavanja > Kontrolna tabla**.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Kliknite na dugme za početak i izaberite **Kontrolna tabla**.
4. Otvorite **Uklonite instalaciju programa** (ili **Dodaj ili ukloni programe**):
Izaberite **Uklonite instalaciju programa** u **Programima**.
5. Izaberite aplikaciju koju želite da deinstalirate.
Ne možete deinstalirati upravljački program štampača ako postoje bilo kakvi zadaci za štampanje. Izbrišite ili sačekajte da se odštampaju pre deinstaliranja.
6. Deinstalirajte aplikacije:
Kliknite na **Deinstaliraj/promeni** ili **Deinstaliraj**.
Napomena:
*Ako se prikaže prozor **Kontrola korisničkog naloga** kliknite na **Nastavi**.*
7. Pratite uputstva na ekranu.

Deinstaliranje aplikacija – Mac OS

1. Preuzmite Uninstaller koristeći EPSON Software Updater.
Ako preuzmete Uninstaller, nećete morati da je preuzimate svaki put kada deinstalirate aplikaciju.
2. Pritisnite dugme  da biste isključili štampač.
3. Da biste deinstalirali upravljački program štampača ili upravljački program PC-FAX, izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz menija Apple > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan, Print & Fax**), a zatim uklonite štampač sa liste omogućenih štampača.
4. Zatvorite sve pokrenute aplikacije.
5. Izaberite **Kreni > Aplikacije > Epson Software > Uninstaller**.

6. Izaberite aplikaciju koju želite da deinstalirate i kliknite na **Uninstall**.



Važno:

Uninstaller uklanja sve upravljačke programe za Epson inkjet štampače sa računara. Ako koristite više Epson inkjet štampača i želite da izbrišete samo neke upravljačke programe, prvo ih sve izbrišite, a zatim ponovo instalirajte potrebne upravljačke programe štampača.

Napomena:

*Ako na listi ne možete da nađete aplikaciju koju želite da deinstalirate, to znači da ta aplikacija ne može da se deinstalira preko funkcije Uninstaller. U tom slučaju izaberite **Idi** > **Aplikacije** > **Epson Software**, izaberite aplikaciju koju želite da deinstalirate i prevucite je na ikonu kante za otpatke.*

Povezane informacije

➔ “Aplikacija za ažuriranje softvera i osnovnog softvera (Epson Software Updater)” na strani 492

Vršenje podešavanja za povezivanje na računar

Sledite sva uputstva od administratora u vezi sa povezivanjem štampača.


Pristupite sledećoj internet stranici i zatim unesite naziv proizvoda. Idite na **Podešavanje**, a zatim započnite podešavanja.

<https://epson.sn>

Da biste konfigurisali deljeni štampač na mreži, izaberite štampač koji se nalazi na mreži i započnite konfiguraciju.

Provera statusa mrežne veze štampača (izveštaj o mrežnoj vezi)

Možete odštampati izveštaj o mrežnom povezivanju kako biste proverili status između štampača i bežičnog mrežnog usmerivača.

1. Dodirnite  na početnom ekranu.
2. Izaberite **Kada ne možete da se povežete sa mrežom** > **Provera veze**.
3. Dodirnite **Provera veze**.
Provera veze započinje.
4. Sledite uputstva na ekranu štampača da biste odštampali izveštaj o mrežnom povezivanju.
Ako je došlo do greške, obratite se svom administratoru.

Povezane informacije

➔ “Poruke i rešenja u izveštaju o mrežnom povezivanju” na strani 58

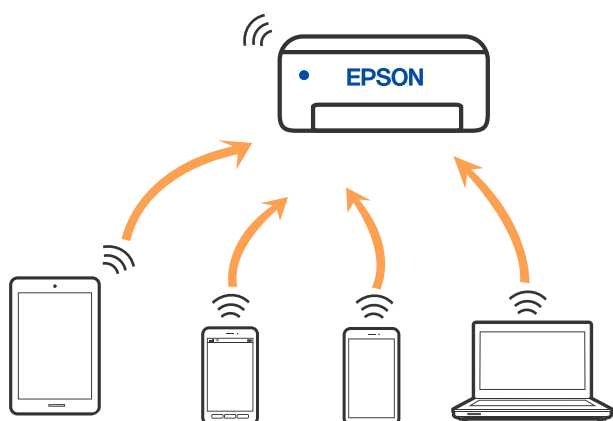
Direktno povezivanje sa štampačem (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (jednostavna tačka pristupa) vam omogućava da uređaj povežete direktno sa štampačem bez bežičnog rutera i da obavite štampanje.

Treba da instalirate opcioni Wireless LAN Interface-P1 da koristite ovu funkciju.

O funkciji Wi-Fi Direct

Koristite ovaj način povezivanja kada ne koristite Wi-Fi kod kuće ili u kancelariji, ili kada hoćete direktno da povežete štampač i računar ili pametni uređaj. U ovom režimu štampač se ponaša kao bežični mrežni usmerivač i možete da povežete uređaje sa štampačem, a da ne morate da koristite standardni bežični mrežni usmerivač. Međutim, uređaji koji su direktno povezani sa štampačem ne mogu međusobno komunicirati preko štampača.



Štampač se može povezati pomoću bežičnog interneta Wi-Fi ili Ethernet, i Wi-Fi Direct (Simple AP) režima istovremeno. Međutim, ako pokrenete mrežno povezivanje u Wi-Fi Direct (Simple AP) režimu kada je štampač povezan putem Wi-Fi mreže, Wi-Fi se privremeno isključuje.

Povezivanje sa iPhone, iPad ili iPod touch uz pomoć Wi-Fi Direct

Ovaj način vam omogućava da povežete štampač direktno na iPhone, iPad ili iPod touch bez bežičnog rutera.

Treba da instalirate opcioni Wireless LAN Interface-P1 da koristite ovu funkciju.


Sledeći uslovi su potrebni da biste koristili ovu funkciju. Ako se vaše okruženje ne podudara sa postavljenim uslovima, možete se povezati izborom **Uređaji sa drugim op. sistemom**. Detalje o povezivanju potražite na vezi za povezane informacije ispod.

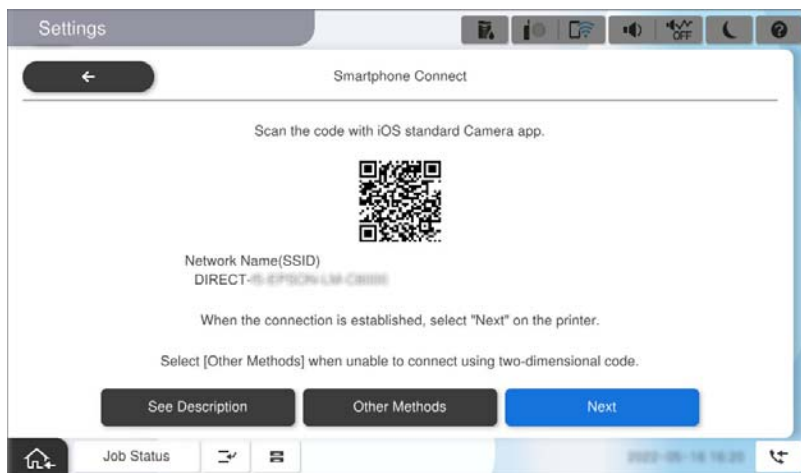
- U operativnom sistemu iOS 11 ili novijim
- Korišćenjem standardne aplikacije kamere za skeniranje QR koda
- Epson Smart Panel verzija 4.00 ili novija

Štampajte sa pametnog uređaja uz pomoć Epson Smart Panel. Unapred instalirajte Epson Smart Panel na pametni telefon.

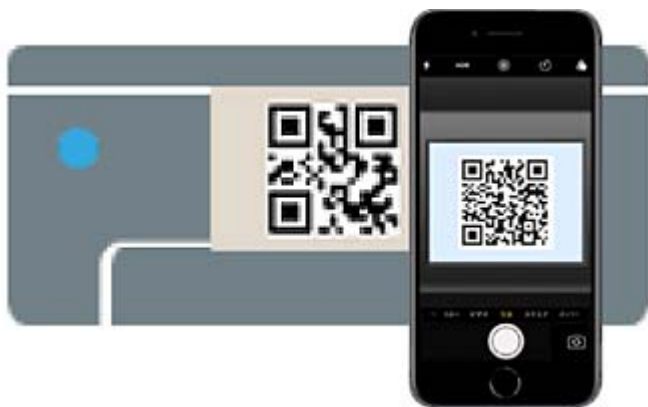
Napomena:

Za štampač i pametni uređaj na koji želite da se povežete potrebno je da izvršite ova podešavanja samo jednom. Osim ako ne onemogućite Wi-Fi Direct ili vratite podrazumevana podešavanja mreže, ne morate ponovo da izvršite ova podešavanja.

1. Dodirnite  na početnom ekranu.
2. Izaberite **Wi-Fi Direct**.
3. Izaberite **Pokreni podešavanje**.
4. Izaberite **iOS**.
QR kod je prikazan na kontrolnoj tabli štampača.



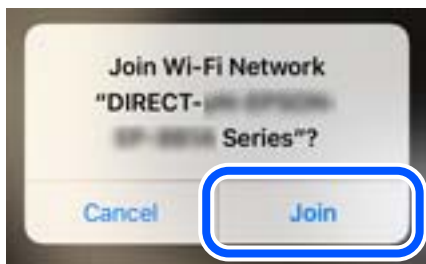
5. Na svom iPhone, iPad ili iPod touch pokrenite standardnu aplikaciju kamere a zatim skenirajte prikazani QR kod na kontrolnoj tabli štampača u režimu FOTOGRAFIJA.



Koristite aplikaciju kamere u operativnom sistemu iOS 11 ili novijem. Ne možete da se povežete na štampač pomoću aplikacije kamere za operativni sistem iOS 10 ili noviji. Takođe, ne možete da se povežete koristeći aplikaciju za skeniranje QR kodova. Ako ne možete da se povežete, izaberite **Uređaji sa drugim op. sistemom** na kontrolnoj tabli štampača. Detalje o povezivanju potražite na vezi za povezane informacije ispod.

6. Dodirnite obaveštenje za povezivanje prikazano na ekranu iPhone, iPad ili iPod touch.

7. Dodirnite **Pristupi**.



8. Proverite da li je na kontrolnoj tabli štampača prikazana poruka koja ukazuje da je veza uspostavljena, a zatim tapnite na **U redu**.
9. Izaberite **Završeno**.
10. Na iPhone, iPad ili iPod touch, pokrenite Epson Smart Panel.

Epson Smart Panel automatski dodaje štampače povezane sa vašim pametnim uređajem. Pratite uputstva na ekranu.

Za pametni uređaj koji je pre bio povezan na štampač, izaberite naziv mreže (SSID) na Wi-Fi ekranu pametnog uređaja da biste ih ponovo povezali.

Povezane informacije

➔ [“Povezivanje na Wi-Fi Direct unošenjem SSID-a i lozinke” na strani 405](#)

Povezivanje sa Android uređajima pomoću Wi-Fi Direct

Ovaj način vam omogućava da povežete štampač direktno na vaš Android uređaj bez bežičnog rutera.

Treba da instalirate opcioni Wireless LAN Interface-P1 da koristite ovu funkciju.

Sledeći uslovi su potrebni da biste koristili ovu funkciju.

- Android OS 5.0 ili noviji
- Epson Smart Panel verzija 4.00 ili novija

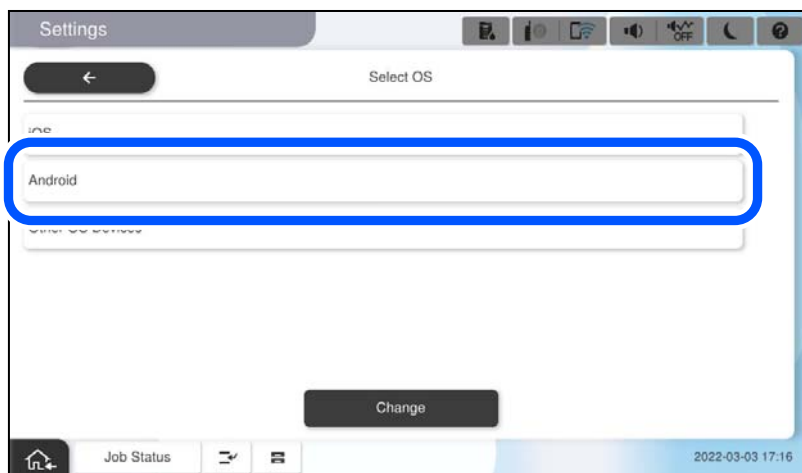
Epson Smart Panel se koristi za štampanje sa pametnog uređaja. Unapred instalirajte Epson Smart Panel na pametni telefon.

Napomena:

Za štampač i pametni uređaj na koji želite da se povežete potrebno je da izvršite ova podešavanja samo jednom. Osim ako ne onemogućite Wi-Fi Direct ili vratite podrazumevana podešavanje mreže, ne morate ponovo da izvršite ova podešavanja.

1. Izaberite  na početnom ekranu.
2. Izaberite **Wi-Fi Direct**.
3. Izaberite **Pokreni podešavanje**.

4. Izaberite **Android**.



5. Na pametnom uređaju pokrenite Epson Smart Panel.

Dodirnite + na ekranu Epson Smart Panel a zatim izaberite štampač koji želite da povežete s liste proizvoda povezanih na Wi-Fi.

6. Kada se prikaže ekran odobrenja za povezivanje uređaja, izaberite **Odobri**.

7. Na kontrolnoj tabli štampača izaberite **Završeno**.

Za pametni uređaj koji je pre bio povezan na štampač, izaberite naziv mreže (SSID) na Wi-Fi ekranu pametnog uređaja da biste ih ponovo povezali.

Povezane informacije

➔ [“Povezivanje na Wi-Fi Direct unošenjem SSID-a i lozinke” na strani 405](#)

Povezivanje na Wi-Fi Direct unošenjem SSID-a i lozinke

Ovaj način vam omogućava da povežete štampač direktno sa pametnim uređajima bez bežičnog rutera.

Treba da instalirate opcioni Wireless LAN Interface-P1 da koristite ovu funkciju.

Napomena:

Za štampač i pametni uređaj na koji želite da se povežete potrebno je da izvršite ova podešavanja samo jednom. Osim ako ne onemogućite Wi-Fi Direct ili vratite podrazumevana podešavanje mreže, ne morate ponovo da izvršite ova podešavanja.

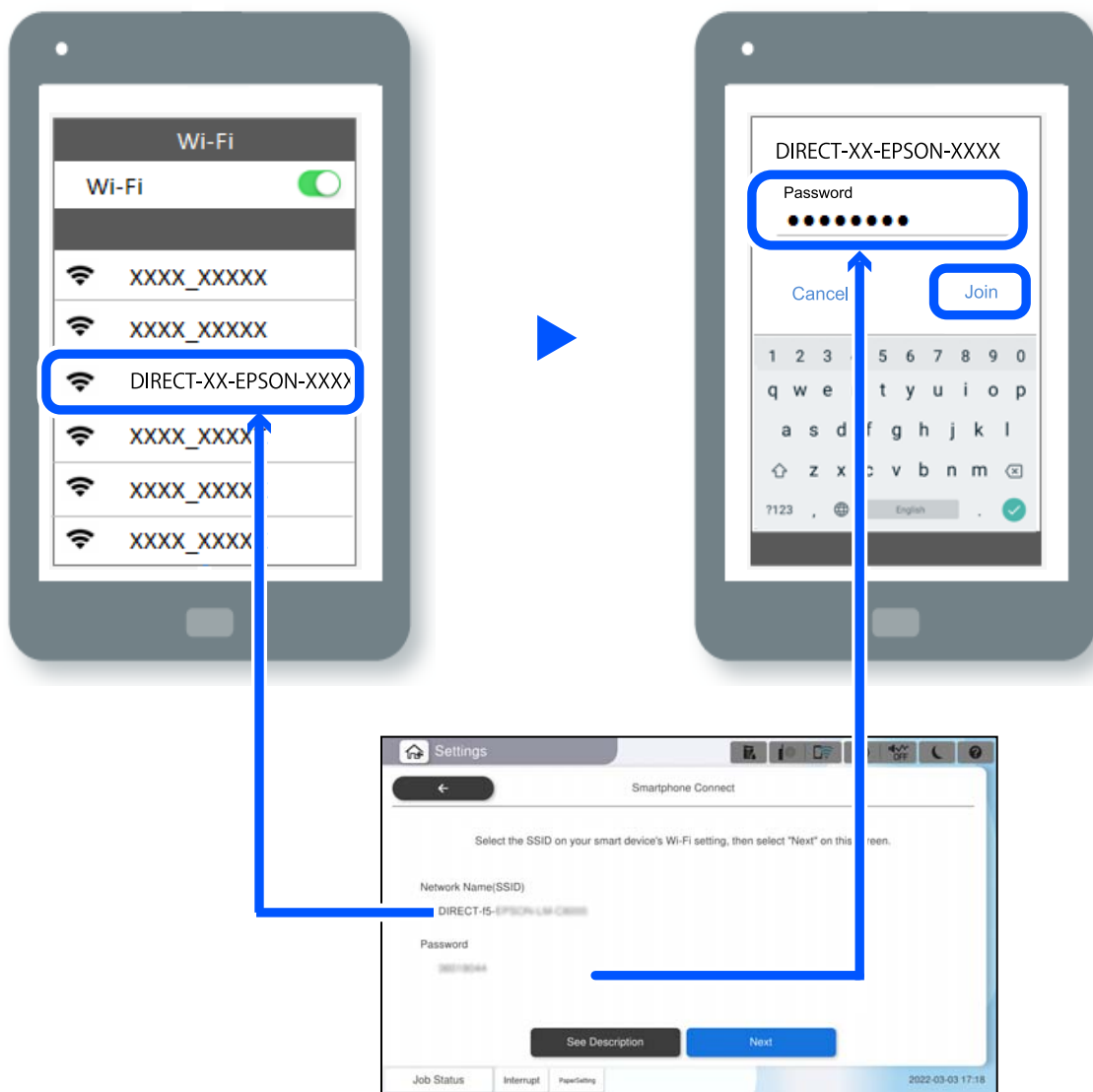
1. Izaberite  na početnom ekranu.
2. Izaberite **Wi-Fi Direct**.
3. Izaberite **Pokreni podešavanje**.

4. Izaberite **Uređaji sa drugim op. sistemom.**



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

- Na ekranu Wi-Fi mreže pametnog uređaja izaberite SSID koji je prikazan na kontrolnoj tabli štampača, a zatim unesite lozinku.



- Na kontrolnoj tabli štampača izaberite **Sledeće**.

- Na pametnom uređaju pokrenite Epson Smart Panel.

Na Epson Smart Panel, pametni uređaj se automatski povezuje sa štampačem prilikom pokretanja. Pratite uputstva na ekranu.

- Na kontrolnoj tabli štampača izaberite **Završeno**.

Za pametni uređaj koji je pre bio povezan na štampač, izaberite naziv mreže (SSID) na Wi-Fi ekranu pametnog uređaja da biste ih ponovo povezali.


Povezivanje na računar korišćenjem opcije Wi-Fi Direct

Treba da instalirate opcioni Wireless LAN Interface-P1 da koristite ovu funkciju.

Dok su štampač i računar povezani korišćenjem opcije Wi-Fi Direct, ne možete se pristupiti internetu sa računara. Ako je potrebno da se stalno povezujete sa štampačem, preporučujemo da koristite Wi-Fi vezu.

1. Pristupite internet prezentaciji kompanije Epson, i preuzmite upravljački program za vaš štampač na računar koji će biti povezan sa štampačem.

<http://www.epson.com>

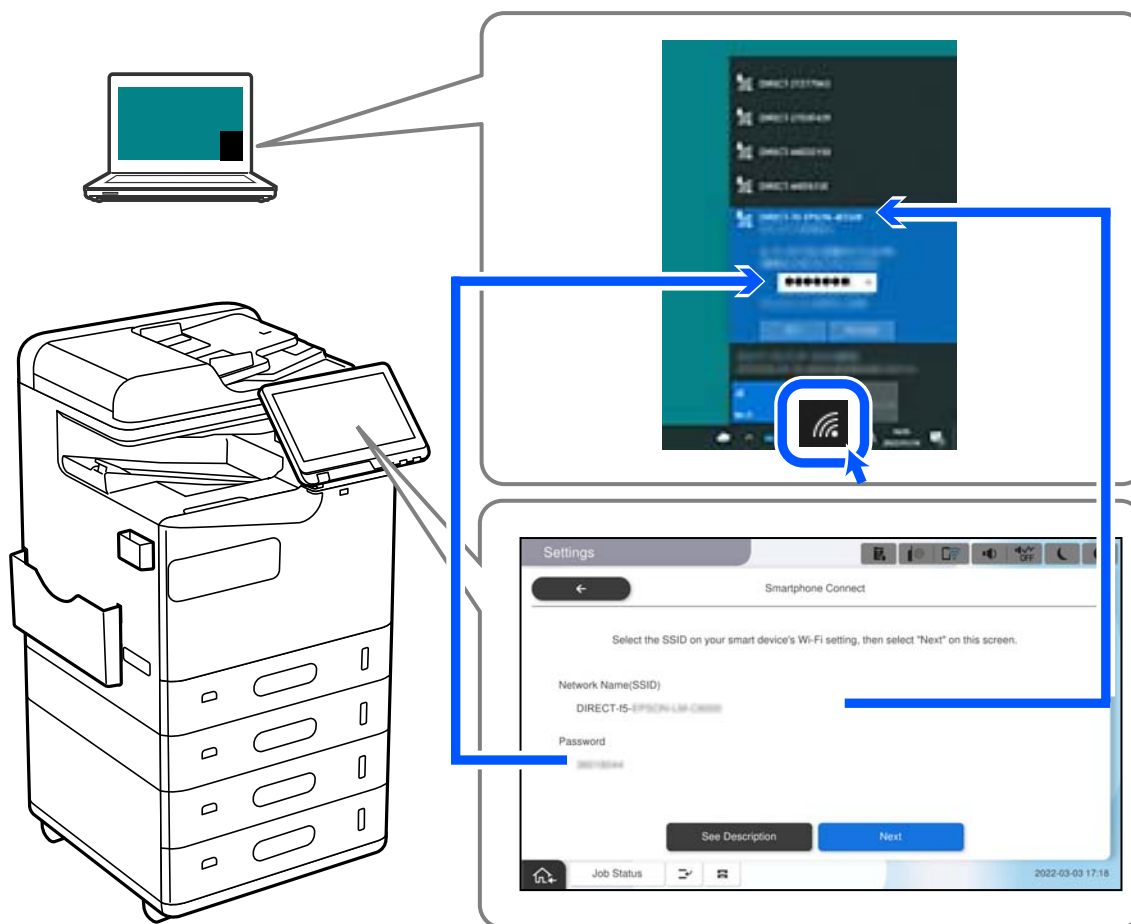
2. Tapnite na , i potom odaberite **Wi-Fi Direct**.

3. Dodirnite **Pokreni podešavanje**.

4. Izaberite **Uređaji sa drugim op. sistemom**.

Za štampač su prikazani **Naziv mreže (SSID)** i **Lozinka** za Wi-Fi Direct.

5. Na ekranu za mrežno povezivanje računara, odaberite SSID prikazan na kontrolnoj tabli štampača, a zatim unesite lozinku.



6. Dvapat kliknite na preuzeti upravljački program štampača na računaru da biste ga instalirali. Pratite uputstva na ekranu.

7. Na kontrolnoj tabli štampača, odaberite **Sledeće**, a potom odaberite **Završeno**.

Promena veze iz režima Wi-Fi na USB

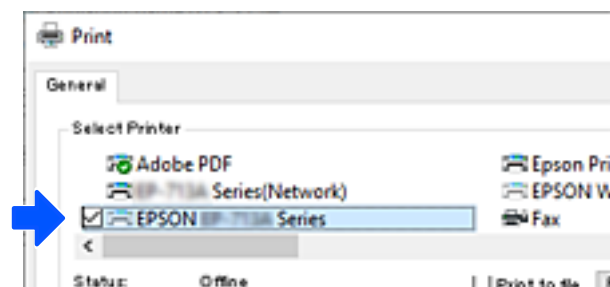
Pratite korake u nastavku ako je Wi-Fi mreža koju koristite nestabilna ili ako želite da promenite na stabilniju USB vezu.

1. Povežite štampač na računar pomoću USB kabla.
2. Izaberite štampač koji nije označen kao (XXXXX) kada štampate pomoću USB veze.
Ime vašeg štampača ili „Mreža” je prikazano u XXXXX u zavisnosti od verzije operativnog sistema.

Primer za Windows 11



Primer za Windows 10



Ako štampač nije prepoznat dok je povezan sa računarom pomoću USB kabla, moguće je da je administrator štampača ograničio vezu sa spoljnim interfejsom. Obratite se administratoru.

Povezane informacije

- ➔ [“Nazad” na strani 24](#)
- ➔ [“Ograničavanje USB priključaka i korišćenja spoljne memorije” na strani 595](#)

Korišćenje štampača uz omogućenu funkciju kontrole pristupa

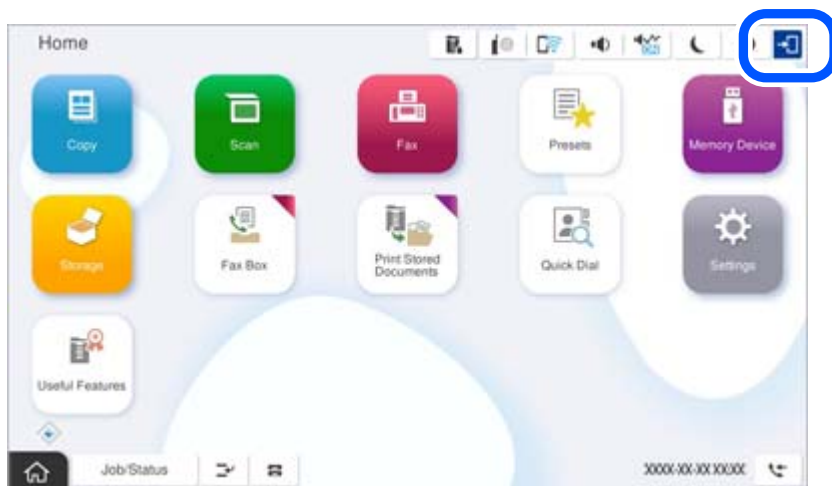
Kada primetite  na kontrolnoj tabli štampača, korisnici su ograničeni od strane administratora štampača.

U takvoj situaciji korisnici ne mogu da menjaju podešavanja štampača i ne mogu da koriste neke od funkcija štampača. Morate se prijaviti na štampač da biste ga koristili.

Prijavljivanje na štampač sa kontrolne table

Ovo objašnjenje je primer za prijavljivanje na štampač uz administratorsko zaključavanje i omogućene funkcije kontrole pristupa i kada je registrovan jedan ili više korisnika. Sadržaj prikazan na ekranu varira u zavisnosti od modela i situacije.

1. Izaberite  na kontrolnoj tabli štampača.




2. Izaberite korisnika da biste se prijavili na štampač.



3. Unesite lozinku da biste se prijavili na štampač.

Podatke za prijavljivanje zatražite od svog administratora štampača. Administratorska lozinka je standardno podešena. Više detalja potražite u povezanim informacijama.

Registrovani korisnici mogu koristiti štampač sa ovlašćenim funkcijama. Ako se prijavite kao administrator, možete izvršiti podešavanja sa kontrolne table.

Kada završite da izvršavanjem operacija, izaberite  da biste se odjavili.

Povezane informacije

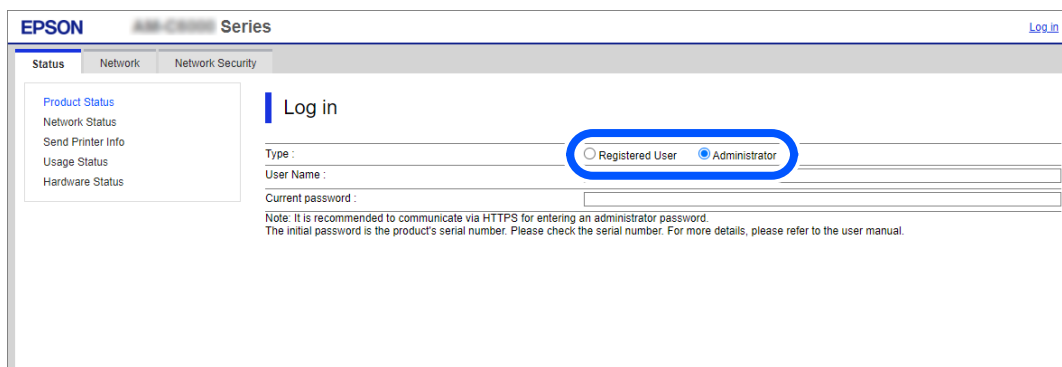
➔ [“Napomene o administratorskoj lozinki” na strani 18](#)

➔ “Kreiranje korisničkog naloga” na strani 592

Prijavljivanje na štampač sa računara

Sledeći postupak objašnjava situaciju u kojoj je funkcija kontrole pristupa omogućena i administrator je odabrao opciju **Allow registered users to log in to Web Config**.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Kliknite na Log in.
3. Odaberite vrstu korisnika, unesite korisničko ime i lozinku, a zatim kliknite na OK.



Možete pristupiti stranicama u skladu sa ovlašćenjima koja su vam data.

Kada završite sa izvođenjem operacija, odaberite Log out.

Povezane informacije

- ➔ “Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490
- ➔ “Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19
- ➔ “Kreiranje korisničkog naloga” na strani 592

Registrovanje korisničkog naloga u upravljačkom programu štampača (Windows)

Kada je funkcija kontrole pristupa omogućena za štampač, možete štampati iz upravljačkih programa nakon registracije korisničkog naloga na upravljačkim programima na koje se mogu registrovati informacije o autorizaciji.

Ovaj odeljak objašnjava postupak registracije korisničkog naloga na originalni upravljački program Epson štampača.

1. Pristupite prozoru upravljačkog programa Epson štampača.

2. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Održavanje > Informacije o štampaču i opcijama**

3. Izaberite **Sačuvaj podešavanja kontrole pristupa**, a zatim kliknite na **Podešavanja**.

4. Unesite **Korisničko ime** i **Šifra**, a zatim kliknite na **U redu**.

Unesite korisnički nalog koji vam je dao administrator vašeg štampača.

5. Nekoliko puta kliknite na **U redu** da biste zatvorili prozor upravljačkog programa štampača.

Povezane informacije

➔ [“Informacije o štampaču i opcijama:” na strani 211](#)

➔ [“Kreiranje korisničkog naloga” na strani 592](#)

Provera identiteta korisnika u Epson Scan 2 kada se koristi kontrola pristupa

Kada je za štampač omogućena funkcija kontrole pristupa, potrebno je da unesete korisničko ime i lozinku prilikom skeniranja pomoću Epson Scan 2. Ukoliko ne znate lozinku obratite se administratoru štampača.

1. Pokrenite Epson Scan 2.

2. Proverite na ekranu Epson Scan 2 da li je na listi **Skener** izabran vaš štampač.

3. Izaberite **Podešavanja** sa liste **Skener** kako biste otvorili ekran **Podešavanja skenera**.

4. Kliknite na **Kontrola pristupa**.

5. Na ekranu **Kontrola pristupa** unesite **Korisničko ime** i **Lozinka** za račun koji ima odobrenje za skeniranje.

6. Kliknite na **U redu**.

Povezane informacije

➔ [“Kreiranje korisničkog naloga” na strani 592](#)

Premeštanje i transportovanje štampača

Prilikom premeštanja i transporta štampača, kontaktirajte Epson podršku ili ovlašćenog davaoca usluga kompanije Epson.

Povezane informacije

➔ [“Veb-sajt za tehničku podršku” na strani 644](#)

Rešavanje problema


Rešavanje problema.	414
Štampanje, kopiranje, skeniranje ili slanje faksa nije moguće.	416
Kvalitet štampanja, kopiranja i skeniranja i slanja faksa je loš.	432
Poruka ili šifra greške se prikazuje na LCD ekranu.	451
Papir se zaglavljuje.	460
Vreme je za zamenu potrošnog materijala i delova za održavanje.	461
Ne možete da rukujete štampačem na očekivani način.	466
Nakon isprobavanja svih rešenja, problem ne može da se reši.	471

Rešavanje problema

Ako se pojave neki problemi, proverite sledeće kako biste pronašli uzrok.

Proverite status greške štampača.

Proverite da li postoji problem sa samim štampačem.


Kontrolna tačka	Rešenje
Da li postoji greška na štampaču?	Ako je na LCD ekranu prikazana neka poruka o grešci, sledite datu poruku da biste rešili problem. Ako ne možete da rešite problem zbog ograničenog pristupa kontrolama, obratite se administratoru.
	Ako je papir zaglavljen, pogledajte LCD ekran da vidite gde je papir zaglavljen, a zatim sledite uputstva da biste ga uklonili. U vezi s merama predostrožnosti pogledajte odgovarajuće opise u ovom priručniku.
	Ako se prikaže poruka za zamenu potrošnog materijala, sledite uputstva na ekranu da biste ga zamenili. U vezi s merama predostrožnosti prilikom rukovanja pogledajte odgovarajuće opise u ovom priručniku.
Ima li problema sa kablovima ili izgledom štampača?	Ako poklopci nisu dobro zatvoreni, zatvorite ih. Ako su se kablovi skoro odvojili, čvrsto ih umetnite.
Da li je napajanje isključeno?	Ako je štampač isključen, pritisnite dugme  da biste ga uključili.

Povezane informacije

- ➔ [“Poruka se prikazuje na LCD ekranu” na strani 451](#)
- ➔ [“Papir se zaglavljuje” na strani 460](#)
- ➔ [“Vreme je za zamenu potrošnog materijala i delova za održavanje” na strani 461](#)

Provera veze štampača.

Proverite da li postoji problem sa vezom štampača.

Kontrolna tačka	Rešenje
Da li je štampač pravilno povezan na mrežu?	<p>Pokrenite proveru mrežnog povezivanja da biste proverili mrežnu vezu.</p> <p>Na LCD ekranu izaberite  > Kako da > Kada ne možete da se povežete sa mrežom. Odštamajte izveštaj o mrežnom povezivanju, a zatim pitajte administratora da reši problem ako postoji problem sa vezom.</p>
Da li je upravljački program štampača instaliran na vašem računaru?	Možete proveriti da li je upravljački program štampača instaliran tako što ćete proveriti Podešavanja > Uređaji > Štampači na vašem računaru. Više detalja potražite u povezanim informacijama.

Kontrolna tačka	Rešenje
Da li su informacije o štampaču prikazane na vašem računaru?	<p>Možete da koristite Epson Status Monitor 3 kako biste proverili status veze između računara i štampača. Više detalja potražite u povezanim informacijama.</p> <p>Ako ne možete proveriti status štampača, možda neće biti izabran tačan izlaz. Kada povežete štampač na mrežu, preporučujemo da izaberete EpsonNet Print izlaz. Ako EpsonNet Print izlaz nije dostupan, ponovo instalirajte upravljački program.</p>
Da li je bežična LAN (Wi-Fi) veza prekinuta ili se ne može povezati kada koristite USB 3.0 uređaj na svom računaru?	<p>Kada povežete uređaj sa USB 3.0 ulazom na Mac računaru, može doći do smetnji u radio frekvenciji. Isprobajte sledeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uređaj koji je povezan na USB 3.0 ulaz postavite dalje od računara. <input type="checkbox"/> Isključite sve USB 3.0 uređaje koji se ne koriste ili ih povežite samo kada je to potrebno. <input type="checkbox"/> Povežite sa SSID za opseg od 5 GHz.
Da li vaš računar ili pametni uređaj može da se poveže na mrežu?	<p>Proverite da li možete da vidite internet stranicu na svom računaru ili pametnom uređaju (prenos podataka je isključen). Ako ne možete da je vidite, onda postoji problem sa mrežom. Zamolite administratora da reši problem.</p>

Povezane informacije

- ➔ [“Provera statusa mrežne veze štampača \(izveštaj o mrežnoj vezi\)” na strani 401](#)
- ➔ [“Postoji problem sa statusom štampača.” na strani 418](#)
- ➔ [“Štampač ne može da se priključi pomoću USB-a” na strani 421](#)
- ➔ [“Odvojena instalacija aplikacija” na strani 395](#)

Proverite podešavanja štampača.

Proverite podešavanja štampača. Štampači kojima upravljaju administratori mogu biti ograničeni tako da se postavke štampača ne mogu menjati. Ako ne možete da izvršite operacije, obratite se administratoru.

Kontrolna tačka	Rešenje
Štampanje se ne pokreće.	<p>Možda još uvek ima preostalih podataka u štampaču. Otvorite niz za štampanje, a zatim proverite status zadatka za štampanje. Ako je zadatak na čekanju sa greškom, izbrišite grešku i ponovo pokrenite ili obrišite zadatak sa greškom, a zatim će započeti štampanje preostalih podataka.</p> <p>Ako je podrazumevani štampač neaktivan ili na čekanju, podesite ga na mrežu u postavkama štampača na Windows računaru.</p> <p>Izaberite štampač i ispravan izlaz.</p>
Meni koji želite da koristite nije prikazan.	<p>Vaš administrator je podesio kontrolu pristupa. Kontaktirajte administratora radi informacija potrebnih za korišćenje menija koji nedostaje.</p> <p>Za korišćenje nekih funkcija potreban je poseban ugovor. Obratite se svom administratoru da proverite da li je ova funkcija dostupna za vaš štampač.</p>
Nije moguće poslati faks.	<p>Ako imate bilo kakvih problema prilikom slanja faksa, pogledajte rešenja za probleme vezane za slanje faksa.</p>

Kontrolna tačka	Rešenje
Nije moguće kopiranje ili skeniranje.	Ako imate bilo kakvih problema prilikom kopiranja ili skeniranja, pogledajte rešenja za probleme vezane za kopiranje ili skeniranje.

Povezane informacije

- ➔ “Još uvek postoji zadatak koji čeka na štampanje.” na strani 418
- ➔ “Štampač je na čekanju ili neaktivan.” na strani 416
- ➔ “Korišćenje ulaza za štampač” na strani 539
- ➔ “Nemoguće kopiranje” na strani 422
- ➔ “Ne možete da skenirate iako je veza pravilno uspostavljena” na strani 421
- ➔ “Nemoguće slanje ili primanje faksova” na strani 422

Štampanje, kopiranje, skeniranje ili slanje faksa nije moguće

Aplikacija ili upravljački program štampača ne rade ispravno

Ne možete da štampate iako je veza uspostavljena (Windows)

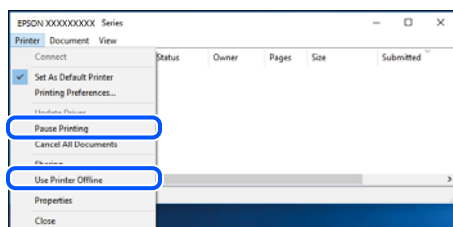
Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Štampač je na čekanju ili neaktivan.

Rešenja

Kliknite na **Red za štampu** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa štampača.

Ako je štampač neaktivan ili na čekanju, opozovite podešavanje neaktivnosti ili čekanja u meniju **Štampač**.



■ Postoji problem sa softverom ili podacima.

Rešenja

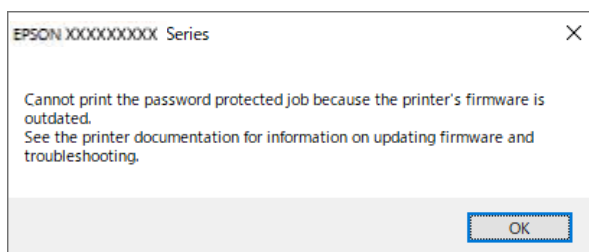
- Postarajte se da bude instaliran originalni upravljački program Epson štampača (EPSON XXXXX). Ako originalni upravljački program Epson štampača nije instaliran, dostupne funkcije su ograničene. Preporučujemo korišćenje originalnog upravljačkog programa Epson štampača.
- Ako štampate sliku koja se sastoji od velike količine podataka, računar možda neće imati dovoljno memorije. Štampajte sliku niže rezolucije ili manje veličine.

- ❑ Ako ste isprobali sva rešenja i time niste rešili problem, pokušajte da deinstalirate drajver štampača, a zatim ga ponovo instalirate.
- ❑ Problem možda možete da rešite tako što ćete ažurirati softver na najnoviju verziju. Da biste proverili status softvera, koristite alat za ažuriranje softvera.
- ➔ “Provera da li je instaliran originalni upravljački program Epson štampača — Windows” na strani 396
- ➔ “Provera da li je instaliran originalni upravljački program Epson štampača — Mac OS” na strani 397
- ➔ “Odvojeno instaliranje ili deinstaliranje aplikacija” na strani 395

Ne mogu da štampam zadatka kada je podešena lozinka jer koristim staru verziju osnovnog softvera.

Rešenja

Ako se u upravljačkom programu štampača prikaže sledeća poruka, ažurirajte osnovni softver štampača.



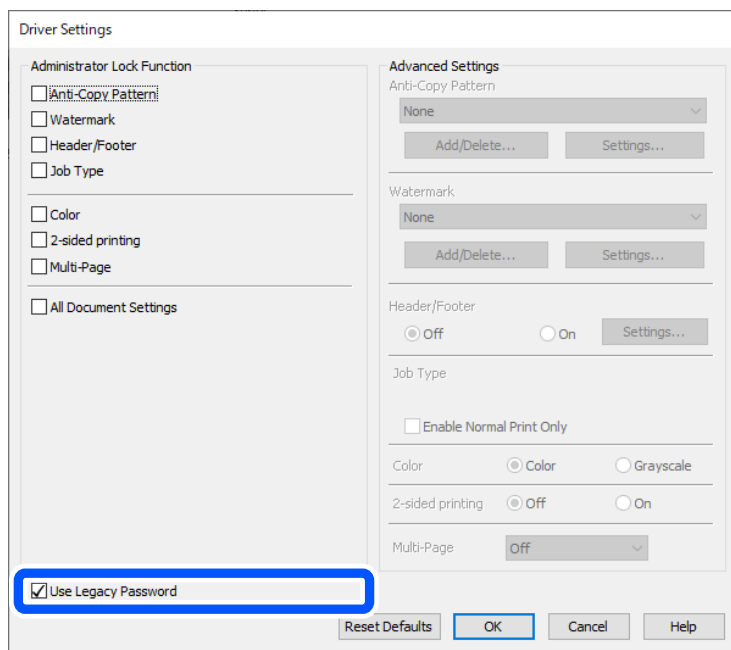
Ako iz nekog razloga ne možete da ažurirate osnovni softver, možete nastaviti da štampate uz isti nivo bezbednosti kao i u slučaju starog osnovnog softvera.

Da biste štampali uz pomoć starog osnovnog softvera, izvršite sledeća podešavanja u upravljačkom programu štampača.

Otvorite karticu **Izborna podešavanja** u svojstvima štampača.

Kliknite na **Podešavanja upravljačkog programa**.

Izaberite **Koristite zastarelu lozinku** i kliknite na **OK**.



➔ “Ažuriranje osnovnog softvera” na strani 586

Postoji problem sa statusom štampača.

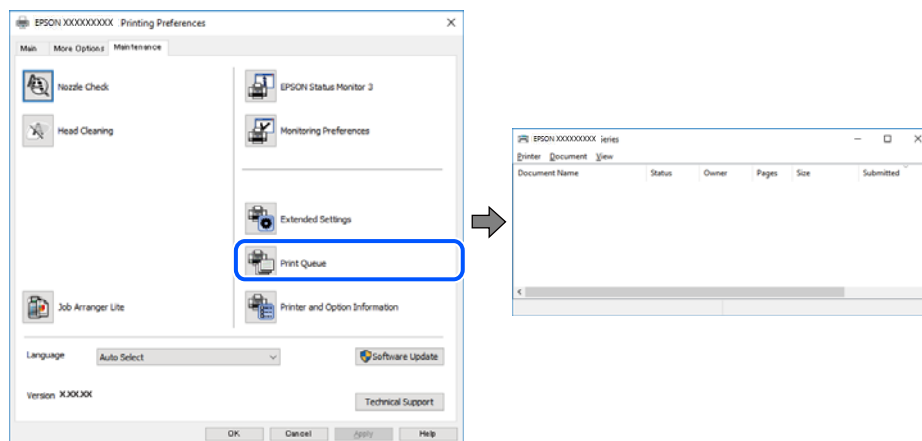
Rešenja

Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa štampača, a zatim proverite status štampača. Treba da instalirate **EPSON Status Monitor 3** da biste omogućili ovu funkciju. Možete je preuzeti sa Epsonove internet stranice.

Još uvek postoji zadatak koji čeka na štampanje.

Rešenja

Kliknite na **Red za štampu** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa štampača. Ako ima nepotrebnih podataka, izaberite **Otkazi sve dokumente** na meniju **Štampač**.



■ Štampač nije izabran kao podrazumevani.

Rešenja

Desni klik miša na ikonu štampača u **Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača** (ili **Štampači, Štampači i faks uređaji**) a zatim kliknite na **Postavi kao podrazumevani štampač**.

Napomena:

Ako postoji više ikona štampača, pogledajte sledeće kako biste izabrali odgovarajući štampač.

Primer)

USB veza: EPSON XXXX Series

Mrežna veza: EPSON XXXX Series (mreža)

Ako upravljački program štampača instalirate više puta, može se dogoditi da budu napravljene kopije upravljačkog programa štampača. Ako budu napravljene kopije poput „EPSON XXXX Series (kopija 1)”, kliknite desnim tasterom miša na kopiranu ikonu upravljačkog programa, a zatim kliknite na **Ukloni uređaj**.

■ Ulaz za štampač nije pravilno određen.

Rešenja

Kliknite na **Red za štampu** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa štampača.

Uverite se da je ulaz za štampač tačno određen, kao što je prikazano ispod u **Svojevstvo > Port** u meniju **Štampač**.

USB veza: **USBXXX**, Mrežno povezivanje: **EpsonNet Print Port**

Ako ne možete da promenite ulaz, izaberite **Pokreni kao administrator** na meniju **Štampač**. Ako nije prikazana opcija **Pokreni kao administrator**, obratite se svom administratoru sistema.

Štampanje se ne obavlja prilikom korišćenja upravljačkog programa štampača PostScript (Windows)

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Treba da promenite podešavanje Jezik štampanja.

Rešenja

Podesite podešavanje **Jezik štampanja** na **Automatski** ili **PS** na kontrolnoj tabli.

■ Poslat je veliki broj zadataka.

Rešenja

Ako se pošalje veliki broj zadataka štampanja, moguće je da štampač neće raditi u operativnom sistemu Windows. Izaberite opciju **Štampaj direktno na štampaču** na kartici **Napredne opcije** u svojstvima štampača.

Ne možete da štamplate iako je veza uspostavljena (Mac OS)

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Postoji problem sa softverom ili podacima.

Rešenja

- ❑ Postarajte se da bude instaliran originalni upravljački program Epson štampača (EPSON XXXXX). Ako originalni upravljački program Epson štampača nije instaliran, dostupne funkcije su ograničene. Preporučujemo korišćenje originalnog upravljačkog programa Epson štampača.
 - ❑ Ako štampate sliku koja se sastoji od velike količine podataka, računar možda neće imati dovoljno memorije. Štampajte sliku niže rezolucije ili manje veličine.
 - ❑ Ako ste isprobali sva rešenja i time niste rešili problem, pokušajte da deinstalirate drajver štampača, a zatim ga ponovo instalirate.
 - ❑ Problem možda možete da rešite tako što ćete ažurirati softver na najnoviju verziju. Da biste proverili status softvera, koristite alat za ažuriranje softvera.
- ➔ [“Provera da li je instaliran originalni upravljački program Epson štampača — Windows” na strani 396](#)
- ➔ [“Provera da li je instaliran originalni upravljački program Epson štampača — Mac OS” na strani 397](#)
- ➔ [“Odvojeno instaliranje ili deinstaliranje aplikacija” na strani 395](#)

■ Postoji problem sa statusom štampača.

Rešenja

Vodite računa da status štampača ne bude **Pauza**.

Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz menija **Apple > Printers & Scanners** (ili **Print & Scan, Print & Fax**), a zatim dva puta kliknite na štampač. Ako je štampač pauziran, kliknite na **Nastavi**.

■ Ograničavanja funkcija za korisnike su omogućena za štampač.

Rešenja

Štampač možda neće raditi kada je ograničavanje funkcija za korisnike omogućeno. Obratite se administratoru štampača.

Štampanje se ne obavlja prilikom korišćenja upravljačkog programa štampača PostScript (Mac OS)

■ Treba da promenite podešavanje Jezik štampanja.

Rešenja

Podesite podešavanje **Jezik štampanja** na **Automatski** ili **PS** na kontrolnoj tabli.

Ne možete da štampate iako je veza uspostavljena (iOS)

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Opcija Automatski prikaz podešavanja papira je onemogućena.

Rešenja

Omogućite **Automatski prikaz podešavanja papira** u sledećem meniju.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Podešavanje izvora papira > Automatski prikaz podešavanja papira

■ Opcija AirPrint je onemogućena.

Rešenja

Omogućite podešavanje AirPrint na Web Config.

➔ [“Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača \(Web Config\)” na strani 490](#)

Ne možete da skenirate iako je veza pravilno uspostavljena

■ Skeniranje pri visokim rezolucijama preko mreže.

Rešenja

Probajte da skenirate u nižoj rezoluciji.

Štampač ne može da se priključi pomoću USB-a

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ USB kabl nije pravilno uključen u električnu utičnicu.

Rešenja

Dobro povežite USB kabl sa štampačem i računarom.

■ Postoji problem sa USB čvorištem.

Rešenja

Ako koristite USB čvorište, pokušajte da priključite štampač direktno na računar.

■ Postoji problem sa USB kablom ili USB ulazom.

Rešenja

Ako se USB kabl ne prepoznaje, promenite priključak, ili promenite USB kabl.

■ Štampač je povezan na izuzetno brzi USB port (SuperSpeed).

Rešenja

Ako povežete štampač na izuzetno brzi USB priključak (SuperSpeed) pomoću USB 2.0 kabla, na nekim računarima može se pojaviti greška u komunikaciji. U tom slučaju, ponovo povežite štampač pomoću jednog od sledećih načina.

Koristite USB 3.0 kabl (samo na podržanim modelima).

Povežite se na brzi USB port na računaru.

Povežite se na izuzetno brzi USB port, osim onog dobijenog greškom u komunikaciji.

➔ [“Specifikacije interfejsa” na strani 540](#)

Nemoguće kopiranje

Kada je ograničavanje funkcija za korisnike omogućeno, za kopiranje su potrebni ID korisnika i lozinka.

Rešenja

Ukoliko ne znate lozinku obratite se administratoru štampača.

Došlo je do greške sa štampačem.

Rešenja

Ako je došlo do greške na štampaču, kao što je zaglavljani papir, neće moći da štampate. Proverite kontrolnu tablu štampača i sledite uputstva na ekranu da biste otklonili grešku.

Nemoguće slanje ili primanje faksova

Nemoguće slanje ili primanje faksova

Ukoliko ne možete da šaljete ili primete faksove, obratite se administratoru štampača. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.

[“Nemoguće slanje ili primanje faksova” na strani 141](#)

Slanje faksa nije moguće

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

Slanje faksova bez unošenja broja za izlaznu liniju u okruženju u kom je postavljena PBX.

Rešenja

Ako vaš telefonski sistem zahteva broj za izlaznu liniju da biste pristupili izlaznoj liniji, registrujte broj za izlaznu liniju u štampaču i unesite # (taraba) na početku broja faksa prilikom slanja.

Broj faksa primaoca je pogrešan.

Rešenja

Proverite da li je tačan broj primaoca registrovan na listi kontakata ili broj koji ste direktno uneli pomoću tastature. Ili, proverite da primaocem da li je broj faksa tačan.

Podaci koji se šalju su preveliki.

Rešenja

Možete slati faksove pri manjoj veličini podataka pomoću jednog od sledećih načina.

- Prilikom slanja crno-belog faksa, omogućite **Direktno slanje** u **Faks > Podešavanja faksa > Podešavanja slanja faksa**.

[“Slanje velikog broja strana crno-belog dokumenta \(Direktno slanje\)” na strani 321](#)

- Pomoću priključenog telefona

[“Slanje faksa pozivanjem sa spoljnog telefonskog uređaja” na strani 319](#)

- Pomoću spuštene slušalice

[“Slanje faksa nakon potvrde statusa primaoca” na strani 319](#)

- Razdvajanjem originala

■ Dostupna memorija u štampaču nije dovoljna.

Rešenja

Ne možete da šaljete faksove kada memorija štampača nije dovoljna zbog velikog broja primljenih dokumenata u prijemnom sandučetu ili poverljivim kutijama ili zbog prevelikog broja neobrađenih faks dokumenata uskladištenih u štampaču. Obrišite nepotrebne dokumente u prijemnom sandučetu ili poverljivim kutijama ili obradite neobrađene dokumente da biste povećali dostupnu memoriju.

■ Faks mašina primaoca nije spremna za primanje faksova.

Rešenja

Pitajte primaoca da li je uređaj primaoca spreman za primanje faksa.

■ Slučajno slanje faksa pomoću funkcije podadrese.

Rešenja

Proverite da li ste slučajno poslali faks koristeći funkciju podadrese. Ako izaberete primaoca sa podadresom sa liste kontakata, faks se može poslati koristeći funkciju podadrese.

■ Faks mašina primaoca ne može da prima faksove koristeći funkciju podadrese.

Rešenja

Kada šaljete faksove koristeći funkciju podadrese, pitajte primaoca da li njihova faks mašina može da prima faksove koristeći funkciju podadrese.

■ Podadresa i lozinka netačne.

Rešenja

Kada šaljete faksove koristeći funkciju podadrese, proverite da li su podadresa i lozinka tačne. Proverite sa primaocem da li se podadresa i lozinka poklapaju.

■ Ne možete da šaljete faksove nakon što ste isprobali navedena rešenja

Rešenja

Ukoliko ne možete da rešite problem, obratite se administratoru štampača. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.

[“Slanje faksa nije moguće” na strani 142](#)

Slanje faksova nije moguće (kada je aktiviran IP faks)

■ Pokušaj slanja sa linijskog priključka koji je podešen na Samo primanje

Rešenja

Pošaljite faks sa linije za koju je **Podešavanje prenosa po liniji** podešeno na **Slanje i primanje** ili **Samo slanje**.

Da biste proverili status podešavanja za faks, odštampajte **Lista podešavanja faksa**. Meniju možete da pristupite sa kontrolne table štampača kao što je opisano ispod.

Faks > ☰ (Meni) > **Izveštaj o faksu** > **Lista podešavanja faksa**

■ Ne možete da šaljete faksove nakon što ste isprobali navedena rešenja

Rešenja

Ukoliko ne možete da rešite problem, obratite se administratoru štampača. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.

[“Slanje faksova nije moguće \(kada je aktiviran IP faks\)” na strani 143](#)

Prijem faksa nije moguć

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

Takođe preporučujemo da se proverí status štampača u **Status zadatka**, kao na primer da li štampač trenutno prima faks ili ne.

■ Dostupna memorija prijemnog sandučeta i poverljivog sandučeta nije dovoljna.

Rešenja

Ukupno 200 primljenih dokumenata je sačuvano u prijemnom sandučetu i poverljivom sandučetu. Izbrišite nepotrebne dokumente.

■ Broj faksa pošiljaoca nije registrovan na listi kontakata.

Rešenja

Faksovi koji se šalju sa brojeva koji nisu registrovani na listi kontakata su podešeni da budu blokirani. Registrujte broj faksa pošiljaoca na listi kontakata.

■ Pošiljalac je poslao faks bez podataka u zaglavlju.

Rešenja

Faksovi koji ne sadrže podatke u zaglavlju su podešeni da budu blokirani. Pitajte pošiljaoca da li su podaci u zaglavlju podešeni na njegovoj faks mašini.

■ Računa na kom se čuvaju primljeni faksovi nije uključen.

Rešenja

Kada ste izvršili podešavanja za čuvanje primljenih faksova na računaru, uključite računar. Primljeni faks se briše kada se sačuva na računaru.

■ Podadresa i lozinka netačne.

Rešenja

Kada primete faksove koristeći funkciju podadrese, proverite da li su podadresa i lozinka tačne. Proverite sa pošiljaocem da li se podadresa i lozinka poklapaju.

■ Ne možete da primite faksove nakon što ste isprobali navedena rešenja

Rešenja

Ukoliko ne možete da rešite problem, obratite se administratoru štampača. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.

[“Prijem faksa nije moguć” na strani 143](#)

Prijem faksova nije moguć (kada je aktiviran IP faks)

■ Pošiljalac je pokušao da pošalje faks na linijski priključak koji je podešen na Samo slanje

Rešenja

Recite pošiljaocu broj faksa za linijski priključak za koji je **Podešavanje prenosa po liniji** podešeno na **Slanje i primanje** ili **Samo primanje**

Da biste proverili status podešavanja za faks, odštampajte **Lista podešavanja faksa**. Meniju možete da pristupite sa kontrolne table štampača kao što je opisano ispod.

Faks >  (Meni) > **Izveštaj o faksu** > **Lista podešavanja faksa**

■ Ne možete da primite faksove nakon što ste isprobali navedena rešenja

Rešenja

Ukoliko ne možete da rešite problem, obratite se administratoru štampača. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.



[“Prijem faksova nije moguć \(kada je aktiviran IP faks\)” na strani 144](#)

Slanje faksa određenom primaocu nije moguće

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Mašini primaoca je potrebno mnogo vremena da odgovori.

Rešenja

Ako uređaj primaoca ne odgovori na vaš poziv u roku od 50 sekundi nakon što štampač završi biranje broja, poziv se završava greškom. Pozivajte pomoću funkcije  (**Na vezi**) ili pomoću priključenog telefona da biste proverili koliko je vremena potrebno da čujete ton za faks. Ako traje duže od 50 sekundi, dodajte pauze nakon broja faksa za slanje faksa. Dodirnite  da biste uneli pauzu. Kao znak za pauzu unosi se crtica. Jedna pauza traje otprilike tri sekunde. Dodajte više pauza ukoliko je to potrebno.

■ Podešavanje Brzina faksa registrovano na listi kontakata je pogrešno.

Rešenja

Izaberite primaoca sa liste kontakata, a zatim izaberite **Izmeni** > **Brzina faksa** > **Sporo (9.600 b/s)**.

Slanje faksa u određeno vreme nije moguće

Moguće je da su datum i vreme koji su podešeni na štampaču netačni. Obratite se administratoru štampača. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.

[“Slanje faksa u određeno vreme nije moguće” na strani 144](#)

Faksovi se šalju u pogrešnoj veličini

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

Originali nisu pravilno postavljeni.

Rešenja

- Uverite se da je original dobro postavljen uz oznake za poravnanje.
- Ako rub skenirane slike nedostaje, odmaknite original malo od ruba stakla skenera. Ne možete skenirati oblast koja se nalazi otprilike 1,5 mm (0,06 inča) od ivice stakla skenera.

➔ [“Postavljanje originala” na strani 197](#)

Na staklu skenera ima prašine ili prljavštine.

Rešenja

Kada skenirate sa kontrolne table i birate funkciju automatskog opsecanja oblasti skeniranja, uklonite sve otpatke i prljavštinu sa stakla skenera i poklopca za dokumente. Ako se oko originala nalaze otpaci ili prljavština, oblast skeniranja se proširuje da ih obuhvati.

[“Čišćenje Staklo skenera” na strani 388](#)

Nije moguće sačuvati primljene faksove na memorijski uređaj

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

Memorijski uređaj nije povezan sa štampačem.

Rešenja

Povežite memorijski uređaj, na kom se napravili fasciklu za čuvanje faksova, sa štampačem. Kada se faks sačuva na uređaju, briše se iz memorije štampača.

Uređaj nema dovoljno slobodnog prostora.

Rešenja

Izbrišite nepotrebno podatke sa uređaja kako biste povećali količinu slobodnog prostora. Ili priključite drugi uređaj koji ima dovoljno slobodnog prostora.

Memorijski uređaj je zaštićen od upisivanja.

Rešenja

Onemogućite zaštitu od upisivanja na memorijskom uređaju.

Čuvanje primljenih faksova na spoljni memorijski uređaj je onemogućeno.

Rešenja

Obratite se administratoru štampača. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.

[“Nije moguće sačuvati primljene faksove na memorijski uređaj” na strani 145](#)

Primljeni faksovi se ne štampaju

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ U štampaču se pojavila greška, poput zaglavljenog papira.

Rešenja

Obrišite grešku štampača, a zatim zamolite pošiljaoca da ponovo pošalje faks.

➔ “Poruka ili šifra greške se prikazuje na LCD ekranu” na strani 451

➔ “Papir se zaglavljuje” na strani 460

■ Ne možete da štampate faksove nakon što ste isprobali navedena rešenja

Rešenja

Ukoliko ne možete da rešite problem, obratite se administratoru štampača. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.

“Primljeni faksovi se ne štampaju” na strani 145

Ne možete da šaljete ili primete faksove iako je veza pravilno uspostavljena (Windows)

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Softver nije instaliran.

Rešenja

Uverite se da je PC-FAX upravljački program instaliran na računaru. PC-FAX upravljački program je instaliran sa aplikacijom FAX Utility. Da biste proverili da li je instaliran, pratite korake u nastavku.

Postarajte se da štampač (faks) bude prikazan u odeljku **Uređaji i štampači, Štampač ili Štampači i drugi hardver**. Štampač (faks) je prikazan kao „EPSON XXXXX (FAX)”. Ako štampač (faks) nije prikazan, deinstalirajte i ponovo instalirajte FAX Utility. Pogledajte sledeće da biste pristupili odeljku **Uređaji i štampači, Štampač ili Štampači i drugi hardver**.

Windows 11

Kliknite na dugme „Start“ i zatim izaberite **Podešavanja > Bluetooth i uređaji > Štampači i skeneri**.

Windows 10

Kliknite na dugme Start i izaberite **Windows Sistem > Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**.

Windows 8.1/Windows 8

Izaberite **Radna površina > Podešavanja > Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk ili Hardver**.

Windows 7

Kliknite na dugme za početak i izaberite **Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk ili Hardver**.

■ Provera identiteta korisnika prilikom slanja faksa sa računara.

Rešenja

Podesite korisničko ime i lozinku u upravljačkom programu štampača. Kada šaljete faks sa računara dok je podešena bezbednosna funkcija koja ograničava korisnike od upotrebe funkcije faksa štampača,

provera identiteta korisnika vrši se pomoću korisničkog imena i lozinke postavljenih u upravljačkom programu štampača.

■ Postoje problemi sa vezom sa faksom i podešavanjima faksa.

Rešenja

Pokušajte sa rešenjima za vezu sa faksom i podešavanjima faksa.

Ne možete da šaljete ili primete iako je veza pravilno uspostavljena (Mac OS)

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Softver nije instaliran.

Rešenja

Uverite se da je PC-FAX upravljački program instaliran na računaru. PC-FAX upravljački program je instaliran sa aplikacijom FAX Utility. Da biste proverili da li je instaliran, pratite korake u nastavku.

Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz Apple menija > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan, Print & Fax**), a zatim proverite da je štampač (faks) prikazan. Štampač (faks) je prikazan kao „FAX XXXX (USB)” ili „FAX XXXX (IP)”. Ako štampač (faks) nije prikazan, kliknite na [+], a zatim registrujte štampač (faks).

■ Upravljački program PC-FAX je pauziran.

Rešenja

Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz Apple menija > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan, Print & Fax**), a zatim dva puta kliknite na štampač (faks). Ako je štampač pauziran, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi rad štampača**).

■ Postoje problemi sa vezom sa faksom i podešavanjima faksa.

Rešenja

Pokušajte sa rešenjima za vezu sa faksom i podešavanjima faksa.

Papir se ne uvlači ili ne izbacuje pravilno

Tačke za proveru

Proverite sledeće stavke, a zatim isprobajte rešenja u skladu s problemima.

■ Ovaj položaj postavljanja je neprikladan.

Rešenja

Štampač postavite na ravnu površinu i upotrebljavajte ga u preporučenim uslovima okoline.

➔ [“Specifikacije u vezi sa okruženjem” na strani 545](#)

■ Koristi se nepodržani papir.

Rešenja

Koristite papir koji ovaj štampač podržava.

- ➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474](#)
- ➔ [“Vrste papira koje nisu dostupne” na strani 479](#)

■ Rukovanje papirom je neprikladno.

Rešenja

Sledite mere opreza pri rukovanju papirom.

- ➔ [“Mere opreza pri rukovanju papirom” na strani 186](#)

■ Ubačeno je previše listova u štampač.

Rešenja

Nemojte ubacivati veći broj listova od maksimalnog broja navedenog za taj papir. U slučaju običnog papira, nemojte ubacivati papir iznad linije označene simbolom trougla na vođici za papir.

- ➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474](#)

■ Podešavanja papira za štampač su netačna.

Rešenja

Uverite se da se podešavanja za veličinu papira i tip papira slažu sa stvarnom veličinom papira i tipom papira koji je ubačen u štampač.

- ➔ [“Podešavanja veličine i tipa papira” na strani 187](#)

■ Podešavanja papira u upravljačkom programu štampača su netačna.

Rešenja

Proverite da se podešavanja za veličinu papira i tip papira u upravljačkom programu štampača slažu sa stvarnom veličinom papira i tipom papira koji je ubačen u štampač.

■ Koverte i debeo papir se ne uvlače pravilno.

Rešenja

- Kada se koristi kasetna za papir
Ubacite papir u podmetač za papir.
- Kada se koristi podmetač za papir
Podesite **Pomoć pri uvlačenju papira** na **Uklj.** u sledećem meniju na kontrolnoj tabli.
Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Pomoć pri uvlačenju papira

Papir se uvlači iskošeno

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Papir nije pravilno ubačen.

Rešenja

Ubacite papir okrenut na odgovarajuću stranu i pomerite vođicu za papir do ivice papira.

➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)

■ U zavisnosti od okruženja, običan papir će se možda uvlačiti pod određenim uglom.

Rešenja

Kada je rezultat štampanja iskošen, podesite **Pomoć pri uvlačenju papira** na **Uklj.** u sledećem meniju na kontrolnoj tabli.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Pomoć pri uvlačenju papira

Nekoliko listova papira se uvlači odjednom

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Papir je mokar ili vlažan.

Rešenja

Ubacite novi papir.

■ Statički elektricitet izaziva slepljivanje listova.

Rešenja

Rastresite papir pre ubacivanja. Ako se papir i dalje ne uvlači, ubacujte listove papira jedan po jedan.

Dolazi do greške sa izlazom za papir

■ Papir nije umetnut u središte podmetača za papir.

Rešenja

Kada dođe do greške sa izlazom za papir iako je papir ubačen u podmetač za papir, ponovo ubacite papir u središnji deo podmetača za papir.

Papir se ne izbacuje pravilno

■ Odštampani papir je talasast ili uvijen.

Rešenja

Možda ćete moći da rešite problem koristeći jedno od sledećih rešenja ili njihovu kombinaciju.

Izaberite sledeće iz menija na kontrolnoj tabli. U zavisnosti od vašeg okruženja, brzina štampanja može da se smanji.

Onemogućite **Prioritetna brzina štampanja**.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Prioritetna brzina štampanja > Isklj.

Smanjite gustinu štampanja.

Promenite vrstu papira.

- Promenite orijentaciju papira (uspravni ili položeni položaj). Imajte u vidu da se vreme štampanja može promeniti.
- Promenite lice i poledinu papira.

Original se ne uvlači u ADF

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Koriste se originali koje ADF ne podržava.

Rešenja

Koristite originale koje automatski mehanizam za uvlačenje podržava.

➔ [“Specifikacije automatskog mehanizma za uvlačenje papira” na strani 537](#)

■ Originali su nepravilno ubačeni.

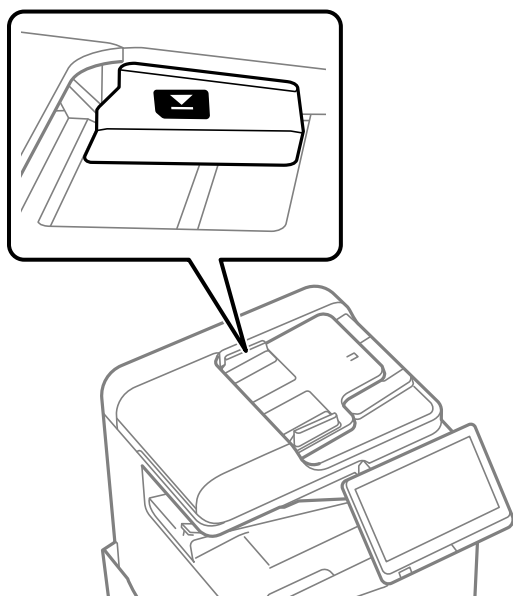
Rešenja

Postavite originale u pravilnom smeru i povucite ADF vođice za papir uz ivice originala.

■ Ubačeno je previše originala u ADF.

Rešenja

Ne ubacujte originale iznad linije označene simbolom trougla na ADF.



■ Original sklizne kada se prašina od papira zalepi za valjak.

Rešenja

Očistite unutrašnjost automatskog mehanizma za uvlačenje papira.

➔ [“Čišćenje automatskog mehanizma za uvlačenje papira” na strani 390](#)

Originali nisu prepoznati.

Rešenja

Na ekranu za kopiranje, skeniranje, ili faks, proverite da li se ADF ikona prikazuje. Ako je isključena, ponovo postavite originale.

Papir se ne uvlači iz jedinica kasete za papir

Podешavanja opcionih stavki nisu izvršena u upravljačkom programu štampača.

Rešenja

Treba da izvršite podešavanja u upravljačkom programu štampača.

→ [“Podešavanje dostupnih opcionih stavki” na strani 63](#)

Kvalitet štampanja, kopiranja i skeniranja i slanja faksa je loš

Kvalitet štampe je loš

Primerak je izgužvan, nedostaje boja ili se pojavljuju trake ili neočekivane boje



Moguće je da su mlaznice glave za štampanje začepljene.

Rešenja

Izvršite proveru mlaznica da biste videli da li su mlaznice glave za štampanje začepljene. Obavite proveru mlaznica, a zatim očistite glavu za štampanje ako je bilo koja od mlaznica glave za štampanje začepljena. Ako niste koristili štampač duže vreme, mlaznice glave za štampanje su možda začepljene i kapljice mastila možda nisu ispuštene.

→ [“Provera začepljenih mlaznica” na strani 387](#)

Otisak se razlikuje od uobičajenog štampanja, kao što su isprekidane tanke linije i blede boje štampanja (prilikom štampanja datoteka sačuvanih u memoriji sa računara)



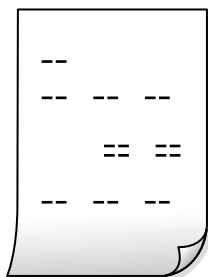
■ **Kvalitet štampe je postavljen nisko kada se čuva u memoriji.**

Rešenja

Štampajte sa podešavanjem za viši kvalitet u your Windows upravljačkom programu štampača.

Na kartici **Glavni** izaberite **Još podešavanja** u **Kvalitet**, a zatim izaberite **Kvalitet**.

Primerak je veoma izgužvan



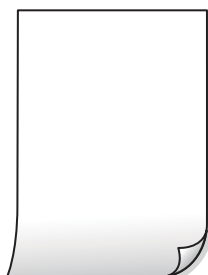
■ **Moguće je da su mlaznice glave za štampanje začepljene.**

Rešenja

Pokrenite Adaptive Head Cleaning.

➔ [“Vršenje Adaptive Head Cleaning” na strani 386](#)

Odštampan primerak izlazi kao prazna strana



■ U štampač se uvlači više listova papira odjednom.

Rešenja

Pogledajte sledeće informacije da biste sprečili da se u štampač uvlači više listova papira odjednom.

➔ [“Nekoliko listova papira se uvlači odjednom” na strani 430](#)

Papir je umrljan ili izgužvan



Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Koristi se nepodržani papir.

Rešenja

Koristite papir koji ovaj štampač podržava.

➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474](#)

➔ [“Vrste papira koje nisu dostupne” na strani 479](#)

■ Papir nije pravilno ubačen.

Rešenja

Kada se na vrhu ili u dnu papira pojave horizontalne trake ili je papir umrljan (vertikalno u odnosu na smer štampanja), ubacite papir u odgovarajućem smeru i povucite vođice za papir do ivica papira.

➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)

■ Ubačeno je previše listova u štampač.

Rešenja

Nemojte ubacivati veći broj listova od maksimalnog broja navedenog za taj papir. U slučaju običnog papira, nemojte ubacivati papir iznad linije označene simbolom trougla na vođici za papir.

➔ [“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474](#)

■ Papir je uvijen.

Rešenja

Postavite papir na ravnu površinu da biste proverili da li je uvijen. Ako jeste, ispravite ga.

■ Papir je vlažan.

Rešenja

Proverite u kakvom je stanju papir. Ako papir upije vlagu, postaje naboran i uvija se, što može izazvati probleme.

Koristi se stari papir.

Rešenja

Ako se papir često zamrlja ili izgužva, pokušajte da koristite tek otvoren papir.

Papir nije zatvoren.

Rešenja

Papir koji ste otvorili držite zatvoren u plastičnoj kesi.

Glava štampača trlja površinu papira.

Rešenja

Prilikom štampanja na debelom papiru glava za štampanje je blizu površine za štampanje i papir se može izgubiti. U tom slučaju, omogućite postavku smanjenog vučenja. Ako omogućite ovu postavku, može doći do opadanja brzine štampanja ili kvaliteta štampe.

Kontrolna tabla

Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača**, a zatim omogućite **Debeo papir**. Pogledajte LDC ekran štampača radi opcija podešavanja.

Gustina štampe je postavljena visoko.

Rešenja

Ako je papir još uvek umrljan nakon što omogućite **Debeo papir**, smanjite gustinu papira.

Odštampana je zadnja strana papira pre nego što se osušila strana koja je već odštampana.

Rešenja

Kada vršite ručno dvostrano štampanje, uverite se da se mastilo u potpunosti osušilo pre ponovnog ubacivanja papira.

Kada štamplete koristeći automatsko dvostrano štampanje, gustina štampanja je previsoka a vreme sušenja je prekratko.

Rešenja

Kada koristite funkciju automatskog dvostranog štampanja i štamplete podatke velike gustine, kao što su slike i grafikoni, podesite gustinu štampanja na nižu vrednost i vreme sušenja na dužu vrednost.

➔ [“Dvostrano štampanje” na strani 212](#)

➔ [“Dvostrano štampanje” na strani 239](#)

Slike ili fotografije se štampaju u neočekivanim bojama



Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

Moguće je da su mlaznice glave za štampanje začepljene.

Rešenja

Izvršite proveru mlaznica da biste videli da li su mlaznice glave za štampanje začepljene. Obavite proveru mlaznica, a zatim očistite glavu za štampanje ako je bilo koja od mlaznica glave za štampanje začepljena. Ako niste koristili štampač duže vreme, mlaznice glave za štampanje su možda začepljene i kapljice mastila možda nisu ispuštene.

➔ [“Provera začepljenih mlaznica” na strani 387](#)

Primenjena je korekcija boje.

Rešenja

Kada štamptate sa kontrolne table ili iz Windows upravljačkog programa štampača, Epson podešavanje automatskog prilagođavanja fotografije se primenjuje podrazumevano u zavisnosti od vrste papira. Pokušajte da promenite podešavanje.

- Kontrolna tabla

Promenite podešavanje **Korekcija fotografije** sa **Automatski** na neku drugu opciju. Ako promena podešavanja ne radi, izaberite **Poboljšanje isključeno** kao vrednost za podešavanje **Korekcija fotografije**.

- Upravljački program štampača za Windows

Na kartici **Još opcija** izaberite **Prilagođeno** u **Ispravka boje**, a zatim kliknite na **Napredno**. Promenite podešavanje **Doterivanje prizora** sa **Automatski** na neku drugu opciju. Ako se podešavanja ne mogu izmeniti, koristite bilo koji metod korekcije boja osim **PhotoEnhance** u **Upravljanje bojom**.

➔ [“Napredne opcije menija za postavke JPEG” na strani 252](#)

➔ [“Prilagođavanje boje štampanja” na strani 228](#)

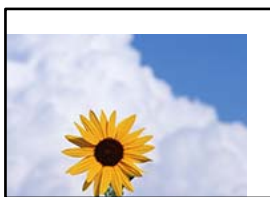
Odeljci u nijansama sive i jednobojne fotografije se štampaju korišćenjem crnog mastila i mastila u boji.

Rešenja

U Windows upravljačkom programu štampača, izaberite karticu **Održavanje, Proširena podešavanja**, a zatim omogućite podešavanje **Štampanje u skali sivih tonova koristeći samo crno mastilo**.

- Uključeno (osim za fotografije): Štampanje odeljke sive boje osim fotografija, koristeći samo crno mastilo. Sve jednobojne fotografije se štampaju korišćenjem crnog mastila i mastila u boji.
- Uključeno (puna strana): Štampanje sve odeljke sive boje, uključujući i fotografije, koristeći samo crno mastilo. Vodite računa da se fotografije u boji mogu štampati u različitim bojama. U tom slučaju, izaberite **Uključeno (osim za fotografije)**.

Položaj, veličina ili margine odštampanog dokumenta nisu ispravni



Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Koristite upravljački program za drugačiji štampač.

Rešenja

Proverite da li je upravljački program štampača koji koristite namenjen za ovaj štampač. Proverite naziv štampača na vrhu prozora upravljačkog programa štampača.

Šabloni u obliku mozaika na otiscima



■ Odštampane su slike ili fotografije sa niskom rezolucijom.

Rešenja

Kada štampate slike ili fotografije, koristite podatke visoke rezolucije. Slike na internet stranama su često niske rezolucije, iako izgledaju dovoljno dobro na ekranu, tako da kvalitet štampe može opasti.

Nenamerno dvostrano štampanje

■ Omogućeno je podešavanje dvostranog štampanja.

Rešenja

Poništite bilo koje dvostrano štampanje u upravljačkom programu štampača.

- Windows

Izaberite **Isključeno** iz **Obostrana štampa** na kartici **Glavni** upravljačkog programa štampača.

- Mac OS

Izaberite **Off** iz **Two-sided Printing** na meniju **Two-sided Printing Settings** u dijalogu za štampanje.

Štampanje se ne obavlja ispravno prilikom korišćenja upravljačkog programa štampača PostScript

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Postoji problem sa podacima.

Rešenja

- Ako je datoteka kreirana u aplikaciji koja dozvoljava promenu formata podataka, kao što je Adobe Photoshop, postarajte se da se podešavanja u aplikaciji podudaraju sa podešavanjima drajvera štampača.
- Može doći do neispravnog štampanja EPS datoteka kreiranih u binarnom formatu. Prilikom kreiranja EPS datoteka u aplikaciji, format podesite na ASCII.
- U operativnom sistemu Windows štampač ne može da štampa binarne podatke kada je sa računarom povezan pomoću USB interfejsa. Postavite podešavanje **Protokol izlaza** na kartici **Podešavanje uređaja** u svojstvima štampača na **ASCII** ili **TBCP**.

- Za operativni sistem Windows, izaberite odgovarajuće zamenske fontove na kartici **Podešavanja uređaja** u svojstvima štampača.

Kvalitet štampanja je loš prilikom korišćenja upravljačkog programa štampača PostScript

■ Nisu izvršena podešavanja boje.

Rešenja

Na kartici **Papir/kvalitet** u upravljačkom programu štampača nije moguće izvršiti podešavanja boje. Kliknite na **Napredne opcije**, a zatim odredite podešavanje **Color Mode**.

Kvalitet kopija je loš

Kopije su izgužvane, nedostaje boja ili se pojavljuju trake ili neočekivane boje



■ Moguće je da su mlaznice glave za štampanje začepljene.

Rešenja

Izvršite proveru mlaznica da biste videli da li su mlaznice glave za štampanje začepljene. Obavite proveru mlaznica, a zatim očistite glavu za štampanje ako je bilo koja od mlaznica glave za štampanje začepljena. Ako niste koristili štampač duže vreme, mlaznice glave za štampanje su možda začepljene i kapljice mastila možda nisu ispuštene.

➔ [“Provera začepljenih mlaznica” na strani 387](#)

Zamagljene kopije, pojava vertikalnih traka ili neusklađenosti



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

Originali su presavijeni ili naborani.

Rešenja

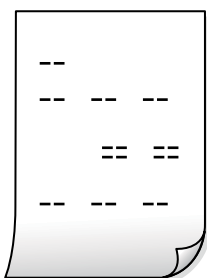
- Kada koristite automatski mehanizam za uvlačenje papira

Nemojte postavljati originale u automatski mehanizam za uvlačenje papira. Umesto toga postavite originale na staklo skenera.

- Kada koristite staklo skenera

Izravnajte prevoje i nabore na originalima što je moguće više. Kada postavljate originale, pokušajte da postavite deo kartona i sl. preko dokumenta, tako da se ne podiže i ostane u bliskom kontaktu s površinom.

Primerak je veoma izgužvan



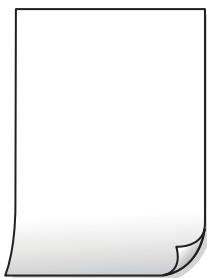
Moguće je da su mlaznice glave za štampanje začepljene.

Rešenja

Pokrenite Adaptive Head Cleaning.

➔ [“Vršenje Adaptive Head Cleaning” na strani 386](#)

Odštampan primerak izlazi kao prazna strana



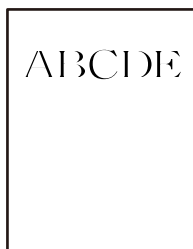
U štampač se uvlači više listova papira odjednom.

Rešenja

Pogledajte sledeće informacije da biste sprečili da se u štampač uvlači više listova papira odjednom.

➔ [“Nekoliko listova papira se uvlači odjednom” na strani 430](#)

Tanke linije nestaju prilikom kopiranja



■ Podešavanje Ukloni pozadinu nije promenjeno.

Rešenja

Tanke linije možete podebljati tako što ćete podesiti opciju **Ukloni pozadinu** na -2 u sledećem meniju na kontrolnoj tabli.

Kopiranje > Napredno > Kvalitet slike > Ukloni pozadinu

Papir je umrljan ili izgužvan



Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Papir nije pravilno ubačen.

Rešenja

Kada se na vrhu ili u dnu papira pojave horizontalne trake ili je papir umrljan (vertikalno u odnosu na smer štampanja), ubacite papir u odgovarajućem smeru i povucite vođice za papir do ivica papira.

➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)

■ Papir je uvijen.

Rešenja

Postavite papir na ravnu površinu da biste proverili da li je uvijen. Ako jeste, ispravite ga.

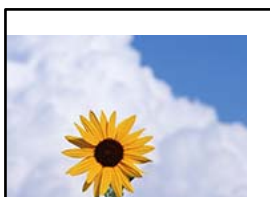
■ Glava štampača trlja površinu papira.

Rešenja

Prilikom kopiranja na debelom papiru glava za štampanje je blizu površine za štampanje i papir se može izgubati. U tom slučaju, omogućite postavku smanjenog vučenja.

Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača**, a zatim omogućite podešavanje **Debeo papir** na kontrolnoj tabli. Ako omogućite ovu postavku, može doći do opadanja brzine kopiranja ili kvaliteta kopiranja.

Položaj, veličina ili margine kopiranih dokumenta nisu ispravni



Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Papir nije pravilno ubačen.

Rešenja

Ubacite papir okrenut na odgovarajuću stranu i pomerite vodicu za papir do ivice papira.

➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)

■ Originali nisu pravilno postavljeni.

Rešenja

- Uverite se da je original dobro postavljen uz oznake za poravnanje.
- Ako rub skenirane slike nedostaje, odmaknite original malo od ruba stakla skenera. Ne možete skenirati oblast koja se nalazi otprilike 1,5 mm (0,06 inča) od ivice stakla skenera.

➔ [“Postavljanje originala” na strani 197](#)

■ Na staklu skenera ima prašine ili prljavštine.

Rešenja

Kada postavljate originale na staklo skenera, obrišite svu prašinu i prljavštinu koja se zalepila na originale i očistite staklo skenera. Ako na staklu ima prašine ili mrlja, može se desiti da se oblast za kopiranje poveća kako bi se prašina ili mrlje obuhvatili, što dovodi do pogrešnog položaja za kopiranje ili smanjivanja slike.

■ Veličina papira je nepravilno postavljena.

Rešenja

Izaberite odgovarajuću postavku veličine papira.

■ Veličina dokumenta je pogrešna u podešavanju kopiranja.

Rešenja

Izaberite odgovarajuću vrednost za **Veličina dokumenta** u podešavanju kopiranja.

Na kopiranoj slici pojavljuju se nejednake boje, mrlje, tačke ili prave linije



Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Na originalima ili na staklu skenera ima prašine ili prljavštine.

Rešenja

Uklonite bilo kakvu prašinu ili prljavštinu koja se zadržava na originalima i obrišite staklo skenera.

➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 388](#)

■ Na ADF ili originalima ima prašine ili prljavštine.

Rešenja

Očistite ADF i uklonite svu prašinu i prljavštinu koja se lepi za originale.

➔ [“Čišćenje automatskog mehanizma za uvlačenje papira” na strani 390](#)

■ Original je prejako pritisnut.

Rešenja

Ako prejako pritiskate, mogu se pojaviti zamagljenja, mrlje i tačkice.

Nemojte prejako da pritiskate originale ili poklopac za dokumente.

➔ [“Postavljanje originala” na strani 197](#)

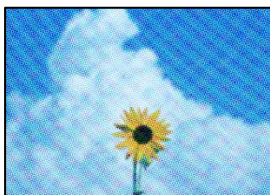
■ Podešavanje gustine kopiranja je previsoko.

Rešenja

Smanjite podešavanje gustine kopiranja.

➔ [“Osnovne opcije menija za kopiranje” na strani 285](#)

Talasaste linije (moiré) se pojavljuju na kopiranoj slici



Ako je original odštampani dokument kao što je magazin ili katalog, pojavljuje se obrazac isprekidanih, talasastih linija.

Rešenja

Promenite podešavanje umanjenja ili uvećavanja. Ako se i dalje pojavljuje obrazac talasastih linija (moiré), postavite original pod neznatno drugačijim uglom.

➔ [“Osnovne opcije menija za kopiranje” na strani 285](#)

Slika sa druge strane originala se pojavljuje na kopiranoj slici



Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

Kada skenirate tanke originale, slike na pozadini mogu istovremeno da se skeniraju.

Rešenja

Postavite original na staklo skenera a zatim preko njega postavite komad crnog papira.

➔ [“Postavljanje originala” na strani 197](#)

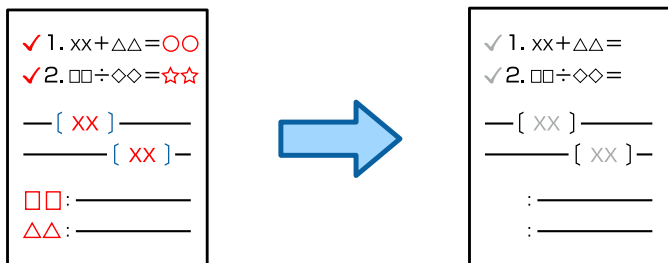
Podešavanje gustine kopiranja je previsoko.

Rešenja

Smanjite podešavanje gustine kopiranja.

➔ [“Osnovne opcije menija za kopiranje” na strani 285](#)

Kopiranje - crvena boja nije potpuno izbrisana kada se koristi funkcija Izbriši crvenu boju



U zavisnosti od originala, crveno možda neće biti potpuno izbrisano.

Rešenja

Možda ćete moći da izbrišete crvenu boju podešavanjem opcije **Ukloni pozadinu** na +3 ili +4 u sledećem meniju na kontrolnoj tabli.

Kopiranje > Napredno > Kvalitet slike > Ukloni pozadinu

Problemi sa skeniranom slikom

Nejednake boje, prljavština, tačkice itd. se pojavljuju prilikom skeniranja sa stakla skenera



■ **Na originalima ili na staklu skenera ima prašine ili prljavštine.**

Rešenja

Uklonite bilo kakvu prašinu ili prljavštinu koja se zadržava na originalima i obrišite staklo skenera.

➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 388](#)

■ **Original je prejako pritisnut.**

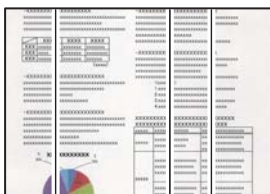
Rešenja

Ako prejako pritiskate, mogu se pojaviti zamagljenja, mrlje i tačkice.

Nemojte prejako da pritiskate originale ili poklopac za dokumente.

➔ [“Postavljanje originala” na strani 197](#)

Pojavljaju se prave linije kada skenirate sa ADF



■ **Na ADF ili originalima ima prašine ili prljavštine.**

Rešenja

Očistite ADF i uklonite svu prašinu i prljavštinu koja se lepi za originale.

➔ [“Čišćenje automatskog mehanizma za uvlačenje papira” na strani 390](#)

Zamagljena skeniranja, pojava vertikalnih traka ili neusklađenosti



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Originali su presavijeni ili naborani.

Rešenja

- Kada koristite automatski mehanizam za uvlačenje papira

Nemojte postavljati originale u automatski mehanizam za uvlačenje papira. Umesto toga postavite originale na staklo skenera.

- Kada koristite staklo skenera

Izravnajte prevoje i nabore na originalima što je moguće više. Kada postavljate originale, pokušajte da postavite deo kartona i sl. preko dokumenta, tako da se ne podiže i ostane u bliskom kontaktu s površinom.

Pomak se pojavljuje u pozadini skeniranih slika



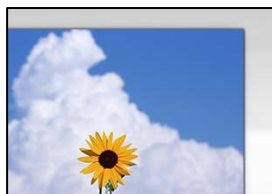
Kada skenirate tanke originale, slike na pozadini mogu istovremeno da se skeniraju.

Rešenja

Kada skenirate sa stakla skenera, postavite crni papir ili podlogu za sto preko originala.

➔ ["Postavljanje originala" na strani 197](#)

Skeniranje tačne oblasti na staklu skenera nije moguće



Originali nisu pravilno postavljeni.

Rešenja

- Uverite se da je original dobro postavljen uz oznake za poravnanje.

- Ako rub skenirane slike nedostaje, odmaknite original malo od ruba stakla skenera. Ne možete skenirati oblast koja se nalazi otprilike 1,5 mm (0,06 inča) od ivice stakla skenera.

➔ “Postavljanje originala” na strani 197

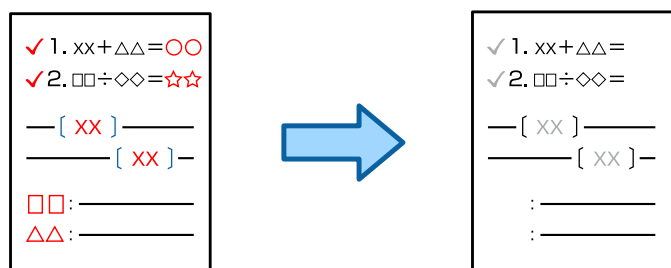
Na staklu skenera ima prašine ili prljavštine.

Rešenja

Uklonite sve otpatke ili prašinu na staklu skenera i poklopcu za dokumente. Ako se oko originala nalaze otpaci ili prljavština, oblast skeniranja se proširuje da ih obuhvati.

➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 388

Skeniranje - crvena boja nije potpuno izbrisana kada se koristi funkcija Izbrisi crvenu boju



U zavisnosti od originala, crveno možda neće biti potpuno izbrisano.

Rešenja

Možda ćete moći da izbrišete crvenu boju podešavanjem opcije **Ukloni pozadinu** na +3 ili +4 u meniju podešavanja skeniranja na kontrolnoj tabli.

Ne mogu se rešiti problemi na skeniranoj slici

Ako ste isprobali sva rešenja i time niste rešili problem, proverite sledeće.

Postoje problemi u vezi sa podešavanjima softvera za skeniranje.

Rešenja

Koristite Epson Scan 2 Utility da biste pokrenuli podešavanja za upravljački program skenera.

Napomena:

Epson Scan 2 Utility je aplikacija koje se isporučuju uz softver skenera.

1. Pokrenite Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 11
Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **Sve aplikacije > EPSON > Epson Scan 2 uslužni program.**
 - Windows 10
Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **EPSON > Epson Scan 2 Utility.**
 - Windows 8.1/Windows 8
Unesite naziv aplikacije u polje za pretragu, a zatim izaberite prikazanu ikonu.

Windows 7

Kliknite na dugme za početak pa zatim izaberite **Svi programi** ili **Programi > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

Mac OS

Izaberite **Kreni > Aplikacije > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Izaberite karticu **Drugo**.

3. Kliknite na **Resetuj**.

Ako pokretanje postupka ne reši problem, deinstalirajte i ponovo instalirajte softver skenera.

➔ [“Odvojeno instaliranje ili deinstaliranje aplikacija” na strani 395](#)

Kvalitet poslatog faksa je loš

Kvalitet poslatog faksa je loš



Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Na originalima ili na staklu skenera ima prašine ili prljavštine.

Rešenja

Uklonite bilo kakvu prašinu ili prljavštinu koja se zadržava na originalima i obrišite staklo skenera.

➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 388](#)

■ Original je prejako pritisnut.

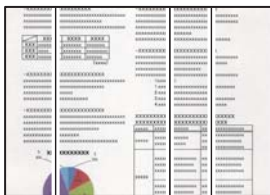
Rešenja

Ako prejako pritiskate, mogu se pojaviti zamagljenja, mrlje i tačkice.

Nemojte prejako da pritiskate originale ili poklopac za dokumente.

➔ [“Postavljanje originala” na strani 197](#)

Pojavljaju se prave linije kada šaljete faksove sa ADF



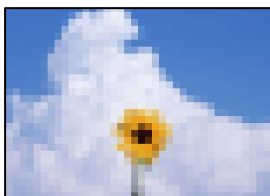
Na ADF ili originalima ima prašine ili prljavštine.

Rešenja

Očistite ADF i uklonite svu prašinu i prljavštinu koja se lepi za originale.

➔ [“Čišćenje automatskog mehanizma za uvlačenje papira” na strani 390](#)

Kvalitet slike poslatog faksa je loš



Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

Podešavanje tipa originala je pogrešno.

Rešenja

Izaberite **Faks** > **Podešavanja faksa** > **Postavke skeniranja** > **Tip originala**, a zatim promenite podešavanje. Kada original koji šaljete sadrži tekst ili slike, podesite ovo na **Fotografija**.

Rezolucija je postavljena nisko.

Rešenja

Ako vam nisu poznate performanse faks mašine pošiljaoca, podesite sledeće pre slanja faksa.

- Izaberite **Faks** > **Podešavanja faksa** a zatim izvršite podešavanje **Rezolucija** kako biste odredili najviši kvalitet slike.
- Izaberite **Faks** > **Podešavanja faksa**, a zatim omogućite **Direktno slanje**.

Vodite računa da ako podesite **Rezolucija** na **Super fina** ili **Ultra fina**, ali pošaljete faks a da niste omogućili **Direktno slanje**, poslani faks će možda imati nižu rezoluciju.

Kvalitet slike poslatih faksova se ne poboljšava nakon što ste isprobali navedena rešenja

Rešenja

Ukoliko ne možete da rešite problem, obratite se administratoru štampača. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.

“Kvalitet poslatog ili primljenog faksa je loš” na strani 145

Slika naličja originala se pojavljuje na poslatom faksu



Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Kada skenirate tanke originale, slike na pozadini mogu istovremeno da se skeniraju.

Rešenja

Postavite original na staklo skenera a zatim preko njega postavite komad crnog papira.

➔ [“Postavljanje originala” na strani 197](#)

■ Podešavanje gustine je visoko prilikom slanja faksova.

Rešenja

Izaberite Faks > Podešavanja faksa > Postavke skeniranja > Gustina, a zatim smanjite podešavanje.

Kvalitet primljenog faksa je loš

Kvalitet slike primljenih faksova je loš



Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Podešavanje kvaliteta slike na faks mašini pošiljaoca je nisko.

Rešenja

Zatražite od pošiljaoca da pošalje faks boljeg kvaliteta.

■ Kvalitet slike primljenih faksova se ne poboljšava nakon što ste isprobali navedena rešenja

Rešenja

Ukoliko ne možete da rešite problem, obratite se administratoru štampača. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.

“Kvalitet poslatog ili primljenog faksa je loš” na strani 145

Poruka ili šifra greške se prikazuje na LCD ekranu

Poruka se prikazuje na LCD ekranu

Ako je na LCD ekranu prikazana neka poruka o grešci, sledite uputstva na ekranu ili rešenja u nastavku da biste rešili problem. Pogledajte povezane informacije u nastavku, ako se pojavi poruka kada ne možete da skenirate na deljenu fasciklu sa kontrolne table.

Poruke o greškama	Rešenja
Greška u štampaču. Isključite i ponovo uključite napajanje. Detalje potražite u dokumentaciji.	Uklonite sav papir iz štampača i isključite sve opcione stavke. Ako se poruka o grešci prikazuje i nakon što ste isključili pa ponovo uključili napajanje, zabeležite šifru greške, a zatim se obratite službi za podršku kompanije Epson.
Greška štampača. Detalje potražite u dokumentaciji.	Moguće je da je došlo do oštećenja štampača. Obratite se podršci kompanije Epson ili ovlašćenom servisnom predstavniku kompanije Epson i zatražite popravku. Međutim, opcije osim štampanja, kao na primer skeniranje, mogu biti dostupne.
Štampanje nije moguće jer XX ne radi. Možete da štampate iz druge kasete za papir.	Isključite uređaj i ponovo ga uključite, a zatim ponovo ubacite kasetu za papir. Ako se poruka o grešci i dalje prikazuje, obratite se podršci kompanije Epson ili ovlašćenom servisnom predstavniku kompanije Epson i zatražite popravku.
Greška čvrstog diska. Isključite i ponovo uključite štampač. Ako se greška i dalje bude javljala, obratite se Epson podršci.	Tvrđi disk je oštećen. Obratite se podršci kompanije Epson ili ovlašćenom servisnom predstavniku kompanije Epson radi zamene tvrdog diska. Ako je tvrdi disk oštećen, nećete moći da primete faksove. Takođe, možda nećete moći da štampate ili kopirate sledeće stavke. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dokumente koji sadrže slike. <input type="checkbox"/> Kopiranje više od 50 strana dokumenata Tekst i slika formata A4 možda neće biti uspešno.
xxxxxxx se približavaju kraju svog veka trajanja.	Kada je vreme da se potrošni deo zameni, štampač se ne može koristiti. Obratite se kompaniji Epson ili ovlašćenom servisnom predstavniku kompanije Epson i zatražite zamenu.
xxxxxxx se približavaju kraju svog veka trajanja.	Obratite se podršci kompanije Epson ili ovlašćenom servisnom predstavniku kompanije Epson.
xxxxxxx se približava kraju svog veka trajanja. Zamenite.	Obratite se podršci kompanije Epson ili ovlašćenom servisnom predstavniku kompanije Epson.
Treba da zamenite sledeće kertridže sa mastilom. Potvrdite proceduru, a zatim ih zamenite.	Da biste sigurno dobili vrhunski kvalitet štampanja i da bismo vam pomogli da zaštitite glavu za štampanje, uređaj je projektovan tako da prekine rad pre nego što se mastilo potpuno potroši. Postavite novi kertridž sa mastilom.

Poruke o greškama	Rešenja
Nije otkriven ton za biranje.	Ovaj problem možete rešiti tako što ćete dodirnuti Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Tip linije , a zatim izabrati PBX . Ako vaš telefonski sistem zahteva broj za izlaznu liniju da biste mogli da pristupite izlaznoj liniji, broj za izlaznu liniju podesite nakon što izaberete PBX . Umesto stvarnog broja za izlaznu liniju koristite # (tarabu) kada unosite inostrani broj faksa. Time se osigurava komunikacija. Ako se poruka o grešci i dalje prikazuje, onemogućite podešavanja za Detekt. pozivnog tona . Međutim, onemogućavanje ove funkcije može izostaviti prvu cifru broja faksa i poslati faks na pogrešan broj.
Prijem faksova nije uspeo jer je kapacitet podataka faksa pun. Dodirnite Job/Status u dnu početnog ekrana za detalje.	Ima dolaznih faksova koji nisu odštampani i sačuvani. <input type="checkbox"/> Štampanje nije moguće Štampač ne može da radi zbog neke greške. Proverite podatke o grešci i rešenja. <input type="checkbox"/> Čuvanje na računaru ili memorijskom uređaju nije moguće Uključite računar ili priključite memorijski uređaj na štampač.
Kombinacija IP adrese i maske pod mreže nije tačna. Više detalja potražite u dokumentaciji.	Unesite tačnu IP adresu ili podrazumevani mrežni prolaz. Pomoć zatražite od administratora mreže.
Ažurirajte koreni sertifikat da biste koristili usluge u oblaku.	Pokrenite Web Config, a zatim ažurirajte osnovni sertifikat.
Pomoću računara proverite da li su postavke ulaza štampača (kao što je IP adresa) ili upravljačkog programa štampača tačne.	Kliknite na Red za štampu na kartici Održavanje upravljačkog programa štampača. Uverite se da je u odeljku Svojtvo > Port u meniju Štampač pravilno izabran štampač.
Pomoću računara proverite da li su postavke ulaza ili upravljačkog programa štampača tačne. Detalje potražite u dokumentaciji.	USB priključak: USBXXX Mrežni priključak: EpsonNet Print Port
Recovery Mode Update Firmware	Štampač je pokrenut u režimu oporavka zato što ažuriranje osnovnog softvera nije uspeo. Sledite navedene korake da biste ponovo pokušali da ažurirate osnovni softver. 1. Povežite računar i štampač USB kablom. (Tokom režima oporavka ne možete da ažurirate osnovni softver preko mrežne veze.) 2. Posetite svoju lokalnu internet stranu kompanije Epson radi detaljnijih uputstava.

Povezane informacije

➔ [“Na kontrolnoj tabli štampača prikazuje se poruka kada skenirate u mrežnu fasciklu” na strani 88](#)

Prikazuje se šifra greške u meniju statusa

Ako zadatak ne bude uspešno dovršen, proverite šifru greške prikazanu u istoriji za svaki od poslova. Šifru greške možete proveriti tako što ćete izabrati **Status zadatka > Status zadatka**. Problem i njegovo moguće rešenje potražite u sledećoj tabeli.

Šifra	Problem	Rešenje
001	Proizvod je isključen usled nestanka struje.	-

Šifra	Problem	Rešenje
101	Memorija je puna.	<p>Probajte sa dolenađenim metodama kako biste smanjili veličinu zadatka štampanja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitet štampanja i rezoluciju. <input type="checkbox"/> Promenite podešavanje formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova koji se za zadatak koriste.
102	Upareno štampanje nije uspelo zbog nedostatka memorije.	<p>Probajte sa dolenađenim metodama kako biste smanjili veličinu zadatka štampanja. Ako ne želite da koristite ove metode, probajte da štamplate jedan po jedan primerak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitet štampanja i rezoluciju. <input type="checkbox"/> Promenite podešavanje formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova koji se za zadatak koriste.
103	Kvalitet štampanja je smanjen zbog nedostatka memorije.	<p>Ako ne želite opadanje kvaliteta štampe, probajte pomoću sledećih metoda da smanjite veličinu zadatka za štampanje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Promenite podešavanje formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova koji se za zadatak koriste.
104	Štampanje unazad nije uspelo zbog nedostatka memorije.	<p>Ako želite da štamplate obrnutim redosledom, probajte pomoću sledećih metoda da smanjite veličinu zadatka za štampanje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitet štampanja i rezoluciju. <input type="checkbox"/> Promenite podešavanje formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova koji se za zadatak koriste.
106	Štampanje sa računara nije moguće zbog podešavanja kontrole pristupa.	Obratite se administratoru štampača.
107	Provera identiteta korisnika nije uspela. Zadatak je otkazan.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proverite da li su korisničko ime i lozinka tačni. <input type="checkbox"/> Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Administracija sistema > Bezbednosne postavke > Kontrola pristupa. Omogućite funkciju kontrole pristupa, a zatim dozvolite obavljanje posla bez informacija o autentizaciji. <input type="checkbox"/> Registrujte korisnički nalog u upravljačkom programu štampača. <p>"Registrowanje korisničkog naloga u upravljačkom programu štampača (Windows)" na strani 411</p>
108	Poverljivi podaci o zadatku su izbrisani kada je štampač isključen.	-
109	Primljeni faks je već izbrisan.	-
110	Zadatak je odštampan samo na jednoj strani jer ubačeni papir ne podržava dvostrano štampanje.	Ako želite dvostrano štampanje, ubacite papir koji podržava dvostrano štampanje.

Šifra	Problem	Rešenje
111	Nivo dostupne memorije je nizak.	<p>Probajte sa dolenađenim metodama kako biste smanjili veličinu zadatka štampanja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitet štampanja i rezoluciju. <input type="checkbox"/> Promenite podešavanje formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova koji se za zadatak koriste.
120	Ne može komunicirati sa severom koji je povezan koristeći otvorenu platformu.	Uverite se da nema grešaka na serveru ili mreži.
130	Upareno štampanje nije uspelo zbog nedostatka memorije.	<p>Probajte sa dolenađenim metodama kako biste smanjili veličinu zadatka štampanja. Ako ne želite da koristite ove metode, probajte da štampanje jedan po jedan primerak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitet štampanja i rezoluciju. <input type="checkbox"/> Promenite podešavanje formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova koji se za zadatak koriste.
131	Štampanje unazad nije uspelo zbog nedostatka memorije.	<p>Ako želite da štampanje obrnutim redosledom, probajte pomoću sledećih metoda da smanjite veličinu zadatka za štampanje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitet štampanja i rezoluciju. <input type="checkbox"/> Promenite podešavanje formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova koji se za zadatak koriste.
132	Štampanje nije uspelo zbog nedostatka memorije.	<p>Probajte sa dolenađenim metodama kako biste smanjili veličinu podataka za štampanje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Promenite na manji format papira. <input type="checkbox"/> Pojednostavite podatke tako što ćete smanjiti broj slika u podacima za štampanje ili smanjiti broj tipova fonta.
133	Dvostrano štampanje nije moguće zbog nedostatka memorije. Biće odštampana samo jedna strana.	<p>Probajte sa dolenađenim metodama kako biste smanjili veličinu podataka za štampanje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Promenite na manji format papira. <input type="checkbox"/> Pojednostavite podatke tako što ćete smanjiti broj slika u podacima za štampanje ili smanjiti broj tipova fonta.
141	Greška tvrdog diska štampača. Zadatak je otkazan.	Obratite se podršci kompanije Epson ili ovlašćenom servisnom predstavniku kompanije Epson radi zamene tvrdog diska.
151	Štampanje nije izvršeno jer korisničko ime za prijavu i korisničko ime povezano sa poverljivim zadatkom se ne poklapaju.	Pazite da se prijavite sa istim korisničkim imenom kao što je korisničko ime povezano sa poverljivim zadatkom.
161	Upravljanje brojem stranica je podešeno u opciji Epson Print Admin Serverless. Štampanje ne može da se obavi jer je broj preostalih stranica nedovoljan.	Obratite se administratoru sistema.

Šifra	Problem	Rešenje
201	Memorija je puna.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Štampanje primljenih faksova od Status zadatka u Status zadatka. <input type="checkbox"/> Brisanje faksova koji su sačuvani u prijemnom sandučetu iz Status zadatka u Status zadatka. <input type="checkbox"/> Ako šaljete crno-beli faks na jedno odredište, možete ga poslati pomoću opcije „Direktno slanje”. <input type="checkbox"/> Podelite originale na dva ili više delova da biste ih slali u nekoliko paketa.
202	Veza je prekinuta od strane mašine primaoca.	Sačekajte malo, a zatim pokušajte ponovo.
203	Proizvod ne može da otkrije signal za pozivanje.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Postarajte se da telefonski kabl nude pravilno povezan i da telefonska linija radi. “Priključivanje štampača na telefonsku liniju” na strani 122 <input type="checkbox"/> Kada je štampač priključen na PBX ili na adapter terminala, promenite podešavanje Tip linije na PBX. <input type="checkbox"/> Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke > Detekt. pozivnog tona, a zatim onemogućite podešavanje za signal za povezivanje.
204	Uređaj koji je primalac je zauzet.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sačekajte malo, a zatim pokušajte ponovo. <input type="checkbox"/> Proverite broj faksa primaoca.
205	Uređaj koji je primalac ne odgovara.	Sačekajte malo, a zatim pokušajte ponovo.
206	Telefonski kabl je neispravno povezan sa LINE i EXT. priključkom proizvoda.	Proverite vezu sa LINE priključkom, a zatim i EXT. priključkom na računaru.
207	Proizvod nije priključen na telefonsku liniju.	Priključite telefonski kabl na telefonsku liniju.
208	Faks nije bilo moguće poslati nekima od navedenih primalaca.	Štampanje Evidencija faksa ili izveštaja Poslednji prenos za prethodne faksove iz opcije Izveštaj o faksu u režimu za faks radi provere neuspešnih odredišta. Kada je podešavanje Čuvanje podataka o neuspehu omogućeno, možete ponovo da šaljete faksove iz opcije Status zadatka u Status zadatka .
301	Ne postoji dovoljno slobodnog prostora za čuvanje podataka na memorijskom uređaju.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Povećajte prostor za skladištenje na memorijskom uređaju. <input type="checkbox"/> Unesite broj dokumenata. <input type="checkbox"/> Smanjite rezoluciju skeniranja ili povećajte stepen kompresije da biste smanjili veličinu skenirane slike.
302	Memorijski uređaj je zaštićen od upisivanja.	Onemogućite zaštitu od upisivanja na memorijskom uređaju.
303	Nije kreirana nijedna fascikla za čuvanje skenirane slike.	Ubacite drugi memorijski uređaj.
304	Memorijski uređaj je uklonjen.	Ponovo ubacite memorijski uređaj.

Šifra	Problem	Rešenje
305	Došlo je do greške prilikom čuvanja podataka na memorijskom uređaju.	Ako se spoljnom uređaju pristupa sa računara, sačekajte malo i zatim pokušajte ponovo.
306	Memorija je puna.	Sačekajte da se završe drugi zadaci koji su u toku.
307	Veličina skenirane slike prelazi maksimalno ograničenje. (Skenirajte na memorijski uređaj)	Smanjite rezoluciju skeniranja ili povećajte stepen kompresije da biste smanjili veličinu skenirane slike.
311	Došlo je do DNS greške.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > TCP/IP, a zatim proverite podešavanja DNS-a. <input type="checkbox"/> Proverite DNS podešavanja za server, računar ili pristupnu tačku.
312	Došlo je do greške pri proveri identiteta.	Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > Server za imejl > Postavke servera , a zatim proverite podešavanja servera.
313	Došlo je do greške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odštampajte izveštaj o mrežnoj vezi da biste proverili da li je štampač povezan sa mrežom. <input type="checkbox"/> Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > Server za imejl > Postavke servera da biste proverili podešavanja servera e-pošte. Možete da proverite šta je izazvalo grešku pokretanjem provere veze. <input type="checkbox"/> Metod provere identiteta podešavanja i servera e-pošte se možda ne slažu. Kada izaberete Isključeno kao metod provere identiteta, postarajte se da metod provere identiteta servera e-pošte bude podešen na Ništa.
314	Veličina podataka premašuje maksimalnu dozvoljenu veličinu za priložene datoteke.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Povećajte vrednost za podešavanje Maks. veličina priložene datoteke u podešavanjima skeniranja. <input type="checkbox"/> Smanjite rezoluciju skeniranja ili povećajte stepen kompresije da biste smanjili veličinu skenirane slike.
315	Memorija je puna.	Pokušajte ponovo nakon završetka drugih zadataka koji su u toku.
316	Došlo je do greške sa šifrovanjem e-pošte.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proverite da li je podešavanje sertifikata za šifrovanja ispravno. <input type="checkbox"/> Proverite da li je podešavanje vremena štampača ispravno.
317	Došlo je do greške u potpisu e-pošte.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proverite da li je podešavanje sertifikata potpisa ispravno. <input type="checkbox"/> Proverite da li je podešavanje vremena štampača ispravno.
318	Došlo je do greške u ograničenju domena.	Obratite se administratoru da proverite da li je domen vašeg odredišta e-pošte ograničen.

Šifra	Problem	Rešenje
321	Došlo je do DNS greške.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > TCP/IP, a zatim proverite podešavanja DNS-a. <input type="checkbox"/> Proverite DNS podešavanja za server, računar ili pristupnu tačku.
322	Došlo je do greške pri proveri identiteta.	Proverite podešavanja za Lokacija .
323	Došlo je do greške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proverite podešavanja za Lokacija. <input type="checkbox"/> Odštampajte izveštaj o mrežnoj vezi da biste proverili da li je štampač povezan sa mrežom.
324	Datoteka sa istim nazivom već postoji u navedenoj fascikli.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Izbrišite datoteku sa istim nazivom. <input type="checkbox"/> Promenite prefiks za naziv datoteke u Podešavanja datoteke.
325 326	Ne postoji dovoljno slobodnog prostora za skladištenje u navedenoj fascikli.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Povećajte prostor za skladištenje u navedenoj fascikli. <input type="checkbox"/> Unesite broj dokumenata. <input type="checkbox"/> Smanjite rezoluciju skeniranja ili povećajte stepen kompresije da biste smanjili veličinu skenirane slike.
327	Memorija je puna.	Sačekajte da se završe drugi zadaci koji su u toku.
328	Odredište je neispravno ili nepostojeće.	Proverite podešavanja za Lokacija .
329	Veličina skenirane slike prelazi maksimalno ograničenje. (Skenirajte u mrežnu fasciklu ili na FTP server)	Smanjite rezoluciju skeniranja ili povećajte stepen kompresije da biste smanjili veličinu skenirane slike.
330	Došlo je do greške u bezbednoj vezi FTPS/FTPS-a.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proverite odredište u podešavanju odredišta. <input type="checkbox"/> Pokrenite Web Config, a zatim ažurirajte osnovni sertifikat. <input type="checkbox"/> Pokrenite Web Config, a zatim uvezite i ažurirajte CA sertifikat. <p>Ako greška ne može da se otkloni, isključite proveru sertifikata u podešavanjima odredišta.</p>
331	Došlo je do greške u komunikaciji.	Odštampajte izveštaj o mrežnoj vezi da biste proverili da li je štampač povezan sa mrežom.
332	Ne postoji dovoljno slobodnog prostora za čuvanje skenirane slike u odredišnom prostoru za skladištenje.	Unesite broj dokumenata.
333	Nije bilo moguće pronaći odredište jer su informacije o odredištu otpremljene na server pre slanja skenirane slike.	Ponovo izaberite odredište.
334	Došlo je do greške prilikom slanja skenirane slike.	-

Šifra	Problem	Rešenje
341	Došlo je do greške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proverite veze za računar i štampač. Ako povezivanje vršite preko mreže, odštamajte izveštaj o mrežnoj vezi da biste proverili da li je štampač povezan sa mrežom. <input type="checkbox"/> Proverite da li je aplikacija Document Capture Pro instalirana na računaru.
342	Svi skenirani originali su detektovani kao prazne stranice.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proverite da su prednja i zadnja strana originala ispravne. <input type="checkbox"/> Ako su neke stranice pogrešno preskočene kao prazne stranice, smanjite nivo detekcije u opciji Preskoči prazne stranice > Osetljivost.
343	OCR uređaj je oštećen.	Obratite se podršci kompanije Epson ili ovlašćenom servisnom predstavniku kompanije Epson.
350	Došlo je do greške u FTPS/HTTPS sertifikatu.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proverite da li su ispravne postavke datuma/ vremena i vremenske razlike. <input type="checkbox"/> Pokrenite Web Config, a zatim ažurirajte osnovni sertifikat. <input type="checkbox"/> Pokrenite Web Config, a zatim uvezite i ažurirajte CA sertifikat. <p>Ako greška ne može da se otkloni, isključite proveru sertifikata u podešavanjima odredišta.</p>
401	Ne postoji dovoljno slobodnog prostora za čuvanje podataka na memorijskom uređaju.	Povećajte prostor za skladištenje na memorijskom uređaju.
402	Memorijski uređaj je zaštićen od upisivanja.	Onemogućite zaštitu od upisivanja na memorijskom uređaju.
404	Memorijski uređaj je uklonjen.	Ponovo ubacite memorijski uređaj.
405	Došlo je do greške prilikom čuvanja podataka na memorijskom uređaju.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ponovo ubacite memorijski uređaj. <input type="checkbox"/> Koristite drugi memorijski uređaj na kom ste kreirali fasciklu pomoću funkcije Napravite direktorijum da biste sačuvali.
411	Došlo je do DNS greške.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > TCP/IP, a zatim proverite podešavanja DNS-a. <input type="checkbox"/> Proverite DNS podešavanja za server, računar ili pristupnu tačku.
412	Došlo je do greške pri proveri identiteta.	Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > Server za imejl > Postavke servera , a zatim proverite podešavanja servera.

Šifra	Problem	Rešenje
413	Došlo je do greške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > Server za imejl > Postavke servera da biste proverili podešavanja servera e-pošte. Možete da proverite šta je izazvalo grešku pokretanjem provere veze. <input type="checkbox"/> Metod provere identiteta podešavanja i servera e-pošte se možda ne slažu. Kada izaberete Isključeno kao metod provere identiteta, postarajte se da metod provere identiteta servera e-pošte bude podešen na Ništa. <input type="checkbox"/> Odštampajte izveštaj o mrežnoj vezi da biste proverili da li je štampač povezan sa mrežom.
421	Došlo je do DNS greške.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Napredno > TCP/IP, a zatim proverite podešavanja DNS-a. <input type="checkbox"/> Proverite DNS podešavanja za server, računar ili pristupnu tačku.
422	Došlo je do greške pri proveri identiteta.	Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja , a zatim proverite podešavanja fascikle izabrane u Odredište .
423	Došlo je do greške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odštampajte izveštaj o mrežnoj vezi da biste proverili da li je štampač povezan sa mrežom. <input type="checkbox"/> Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja i izaberite > na registrovanom polju. Zatim kliknite na podešavanje fascikle u Odredište za čuvanje/prosleđivanje (neophodno).
425	Ne postoji dovoljno slobodnog prostora za skladištenje u odredišnoj fascikli za prosleđivanje.	Povećajte prostor za skladištenje u odredišnoj fascikli za prosleđivanje.
428	Odredište je neispravno ili nepostojeće.	Dodirnite Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja i izaberite > na registrovanom polju. Zatim kliknite na podešavanje fascikle u Odredište za čuvanje/prosleđivanje (neophodno) .
501	Ne možete da koristite funkcije skladištenja.	Proverite dozvole korisnika iz Web Config.
502	Prostor za skladištenje je pun.	Izbrišite nepotrebne sačuvane zadatke sa kontrolne table ili iz Web Config.
504	Broj datoteka je dostigao maksimalno ograničenje.	Izbrišite nepotrebne sačuvane zadatke sa kontrolne table ili iz Web Config.
505	Greška čitanja/pisanja se pojavljuje u skladištenju.	Kontaktirajte službu za podršku kompanije Epson.
506	Prilikom izvođenja datoteka iz skladišta, dostignut je maksimalan broj stranica za zadatak.	Pokrenite posao u okviru ograničenja od 2000 stranica.

Papir se zaglavљуje

Proverite grešku prikazanu na kontrolnoj tabli i pratite uputstva za vađenje zaglavljenog papira, uključujući i preostale pocepane delove. Na LCD ekranu prikazuje se animacija koja vam pokazuje kako da uklonite zaglavljenu papir. Zatim, izaberite **U redu** da biste otklonili grešku. Ilustracije se mogu razlikovati od vašeg štampača u zavisnosti od instaliranih opcija.

Ako se poklopac (D1) ne otvori kada je dugačak papir zaglavljen, isecite zadnju ivicu papira makazama, a zatim otvorite poklopac (D1) da biste uklonili papir.

Kada se na LCD ekranu prikaže poruka koja od vas traži da očistite unutrašnjost štampača, pratite uputstva na ekranu da biste ga očistili.

Oprez:

Nikada nemojte dodirivati dugmad na kontrolnoj tabli kada vam je ruka unutar štampača. Ako štampač počne da radi, može izazvati povredu. Pazite da ne dodirnete delove koji vire da biste izbegli povredu.



Važno:

Pažljivo izvadite zaglavljenu papir. Naglo vađenje papira može dovesti do oštećenja štampača.

Sprečavanje zaglavljivanja papira

Proverite sledeće stavke ako se papir često zaglavљуje.

- Štampač postavite na ravnu površinu i upotrebljavajte ga u preporučenim uslovima okoline.
[“Specifikacije u vezi sa okruženjem” na strani 545](#)
- Koristite papir koji ovaj štampač podržava.
[“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474](#)
- Sledite mere opreza pri rukovanja papirom.
[“Mere opreza pri rukovanju papirom” na strani 186](#)
- Ubacite papir okrenut na odgovarajuću stranu i pomerite vođicu za papir do ivice papira.
[“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- Nemojte ubacivati veći broj listova od maksimalnog broja navedenog za papir.
- Ako ste ubacili više listova papira, ubacujte jedan po jedan list.
- Uverite se da se podešavanja za veličinu papira i tip papira slažu sa stvarnom veličinom papira i tipom papira koji je ubačen u štampač.
[“Lista tipa papira” na strani 188](#)
- Proverite u kakvom je stanju papir. Ako papir upije vlagu, postaje naboran i uvija se, što može izazvati probleme.
- Ako se papir često zaglavљуje, pokušajte da koristite tek otvoren papir.
- Pokušajte da onemogućite **Prioritetna brzina štampanja**. Na početnom ekranu dodirnite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanje štampača > Prioritetna brzina štampanja**, a zatim onemogućite podešavanje.

Vreme je za zamenu potrošnog materijala i delova za održavanje

Vreme je da promenite kertridže sa mastilom

Mere predostrožnosti prilikom rukovanja kertridžima sa mastilom

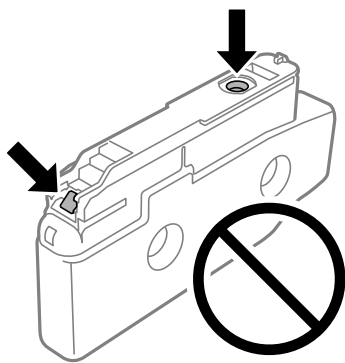
Pročitajte sledeća uputstva pre zamene kertridža sa mastilom.

Mere opreza za čuvanje mastila

- Kertridže sa mastilom držite podalje od direktne sunčeve svetlosti.
- Nemojte odlagati kertridže sa mastilom na visokim temperaturama ili temperaturama ispod nule.
- Za najbolje rezultate, Epson preporučuje da kertridž sa mastilom upotrebite pre datuma koji je odštampan na pakovanju ili ga iskoristite u roku od jedne godine od instalacije, zavisno od toga koje se prvo desi.
- Nakon unošenja kertridža sa bojom iz hladne prostorije za skladištenje, ostavite ga najmanje tri sata na sobnoj temperaturi da se zagreje.

Mere opreza za zamenu kertridža sa mastilom

- Nemojte dodirivati oblasti prikazane na ilustraciji. To može onemogućiti normalan rad i štampanje.



- Nemojte otvarati pakovanje kertridža sa mastilom dok ne budete spremni da ga postavite u štampač. Pakovanje kertridža sa mastilom je vakumirano da bi se održala njegova pouzdanost. Ako kertridž sa mastilom ostavite otpakovan na duže vreme pre nego što ga upotrebite, normalno štampanje možda neće biti moguće.
- Nemojte da ispuštate kertridž niti da ga udarate o tvrde predmete, jer može doći do curenja boje.
- Postavite sve kertridže sa bojom. U suprotnom, štampanje možda neće biti moguće.
- Nemojte isključivati štampač tokom punjenja mastilom. Ako se punjenje mastilom ne završi, štampanje možda neće biti moguće.
- Nemojte ostavljati štampač sa izvađenim kertridžima sa bojom. Ako to učinite, boja koja je preostala u mlaznicama glave za štampanje može da se osuši i štampanje možda neće biti moguće.
- Ako morate da privremeno izvadite kertridž sa mastilom, pobrinite se da je oblast za dostavu mastila zaštićena od prljavštine i prašine. Kertridž sa mastilom skladištite u istoj okolini kao i štampač, sa otvorom za dostavu mastila okrenutim na stranu. Pošto je otvor za dostavu mastila opremljen ventilom koji je predviđen da zaustavi izlazak viška mastila, nema potrebe da stavljate sopstvene prekrivače ili čepove.

- Moguće je da na izvađenim kertridžima oko otvora za dovod boje bude boje, zato vodite računa da prilikom vađenja kertridža boja ne dospe na okolne površine.
- Ovaj štampač koristi kertridže sa mastilom opremljene zelenim čipom koji prati informacije kao što je količina preostalog mastila u svakom od kertridža. To znači da čak i ako je kertridž izvađen iz štampača pre nego što je u potpunosti ispražnjen, možete ga i dalje koristiti nakon što ga vratite nazad u štampač.
- Da bi se postigao vrhunski kvalitet štampe i da bi se zaštitila glava za štampanje, promenljiva bezbednosna rezerva boje ostaje u kertridžu kad vas štampač obavesti da je potrebno da zamenite kertridž. Navedeni kapaciteti ne uključuju ovu rezervu.
- Specifikacije i izgled kertridža sa mastilom su podložni promeni radi unapređenja bez prethodnog obaveštenja.
- Nemojte rastavljati ili prepravljati kertridž sa bojom, jer u suprotnom možda nećete moći da štamplete normalno.
- Kertridže koje ste dobili uz štampač ne možete da koristite za zamenu.
- Ne uklanjajte i ne instalirajte ponovo kertridž sa mastilom, osim kada je to neophodno. Mastilo može dospeti na okolne površine ako se često uklanja i ponovo instalira.
- Čak i ako su neki kertridži sa mastilom ulubljeni usled postupka vakuum pakovanja, kvalitet i količina mastila su garantovani i oni se mogu bezbedno koristiti. Nemojte otvarati pakovanje kertridža sa mastilom dok ne budete spremni da zamenite stari kertridž.

Potrošnja mastila

- Da bi se održao optimalni učinak glave za štampanje, određena količina mastila iz svih kertridža se troši tokom operacija održavanja kao što je štampanje i čišćenje glave. Mastilo takođe može da se troši kada uključite štampač.
- Prilikom monohromatskog štampanja ili štampanja u nijansama sive mogu se koristiti druge boje umesto crne, u zavisnosti od tipa papira ili podešavanja kvaliteta štampanja. Razlog je to što se za dobijanje crne boje koristi mešavina boja.
- Navedeni broj otisaka može se razlikovati zavisno od slika koje štamplete, tipa papira koji koristite, učestalosti štampanja, kao i ambijentalnih uslova, kao što je temperatura.
- Kertridži sa bojom koje ste dobili uz proizvod delimično se troše prilikom početnog podešavanja. Da bi se dobili otisci visokog kvaliteta, glava za štampanje vašeg štampača će biti u potpunosti napunjena mastilom. Ovaj jednokratni proces troši određenu količinu boje, pa ćete zato sa ovim kertridžima možda dobiti manji broj otisaka u odnosu na naredne kertridže sa bojom.

Zamena kertridža sa mastilom

Kada se prikaže poruka u kojoj se od vas traži da zamenite kertridž sa mastilom, izaberite **Kako da** a zatim pogledajte animacije prikazane na kontrolnoj tabli da biste saznali kako da zamenite kertridže sa mastilom.

Količina preostalog mastila prikazana na kontrolnoj tabli je ukupna količina preostalog mastila u pomoćnom rezervoaru, gde se mastilo privremeno skladišti pre nego što se dostavi do glave za štampanje u štampaču i kertridža sa mastilom. Ako uklonite kertridž sa mastilom nakon što je instaliran u štampač i instalirate ga u drugi štampač, količina preostalog mastila možda neće biti pravilno prikazana.

Povezane informacije

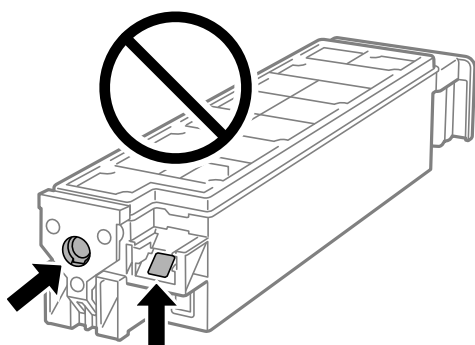
- ➔ [“Mere predostrožnosti prilikom rukovanja kertridžima sa mastilom” na strani 461](#)
- ➔ [“Šifre kertridža sa mastilom” na strani 479](#)

Vreme je da promenite kutiju za održavanje

Mere predostrožnosti prilikom rukovanja kutijom za održavanje

Pročitajte sledeća uputstva pre zamene kutije za održavanje.

- Nemojte da ispuštite kutiju za održavanje ili da je izlažete jakim potresima.
- Nemojte dodirivati oblasti prikazane na ilustraciji. To može dovesti do sprečavanja normalnog rada, a vi se možete uprljati mastilom.



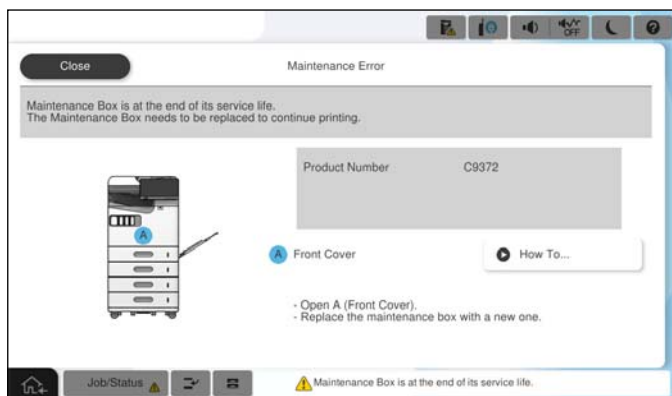
- Nemojte da naginjete korišćenu kutiju za održavanje sve dok je ne odložite u plastičnu kesu koju nakon toga zatvorite, jer boja može da iscuri.
- Kutiju za održavanje držite podalje od direktne sunčeve svetlosti.
- Nemojte odlagati kutiju za održavanje na visokim ili temperaturama ili temperaturama ispod nule.
- Nemojte ponovo da koristite kutiju za održavanje koju ste izvadili i koju niste koristili duži vremenski period. Boja u kutiji se stvrdnula i kutija ne može više da upija boju.

Zamena kutije za održavanje

U nekim ciklusima štampanja može se desiti da se veoma mala količina suvišne boje prikupi u kutiji za održavanje. Da bi se sprečilo curenje iz kutije za održavanje, štampač je projektovan tako da prestane da štampa kad kapacitet upijanja kutije za održavanje dostigne granicu. Da li će to i koliko često biti potrebno zavisi od broja stranica koje štampate, tipa materijala koji štampate i broja ciklusa čišćenja koje štampač obavlja.

Kada se prikaže poruka u kojoj se od vas traži da zamenite kutiju za održavanje, pogledajte animacije prikazane na kontrolnoj tabli. To što je potrebno zameniti kutiju ne znači da je vaš štampač prestao da radi u skladu sa svojim

specifikacijama. Garancija kompanije Epson ne obuhvata trošak ove zamene. To je deo koji može da servisira korisnik.



Napomena:

- Kada kutija za održavanje bude puna, ne možete da štampate i čistite glavu za štampanje sve dok se ne zameni kako bi se izbeglo curenje boje. Međutim, možete da izvršite operacije koje ne koriste mastilo, npr. skeniranje.

Povezane informacije

- ➔ “Mere predostrožnosti prilikom rukovanja kutijom za održavanje” na strani 463
- ➔ “Šifra kutije za održavanje” na strani 480

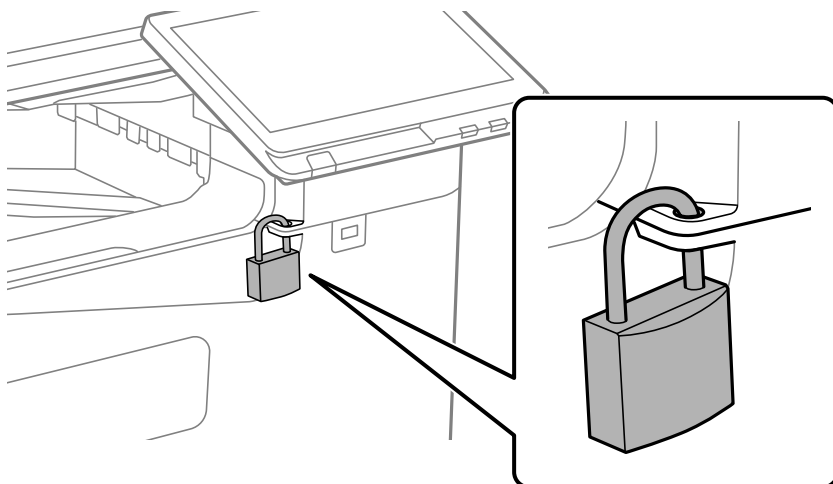
Zaključavanje prednjeg poklopca

Možete da zaključate prednji poklopac. Ovo je korisno kada administrator želi da upravlja kertridžima sa mastilom i kutijom za mastilo.

Napomena:

Pripremite katanac za zaključavanje prednjeg poklopca.

Pričvrstite katanac na rupu u prednjem poklopcu.



Držite ključ na bezbednom mestu.

Vreme je da promenite prijemne valjke

Zamena valjaka za uvlačenje papira za jedinicu kasete za papir

 Postupak možete da pogledate u Video uputstva na internetu. Pristupite sledećem veb-sajtu.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7173>

Korisnici u Kini mogu pristupiti sledećoj internet stranici.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7176>

Povezane informacije

➔ “Šifre valjaka za uvlačenje papira” na strani 481

Zamena valjaka za uvlačenje papira ladice za papir

 Postupak možete da pogledate u Video uputstva na internetu. Pristupite sledećem veb-sajtu.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7174>

Korisnici u Kini mogu pristupiti sledećoj internet stranici.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7177>

Povezane informacije

➔ “Šifre valjaka za uvlačenje papira” na strani 481

Zamena valjaka za uvlačenje papira mehanizma za uvlačenje papira

 Postupak možete da pogledate u Video uputstva na internetu. Pristupite sledećem veb-sajtu.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7175>

Korisnici u Kini mogu pristupiti sledećoj internet stranici.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7178>

Povezane informacije

➔ “Šifre valjaka za uvlačenje papira” na strani 481

Ne možete da rukujete štampačem na očekivani način

Štampač se ne uključuje ili isključuje

Napajanje se ne uključuje

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.


■ **Kabl za napajanje nije pravilno uključen u električnu utičnicu.**

Rešenja

Postarajte se da kabl za napajanje bude čvrsto priključen.

■ **Dugme nije pritisnuto dovoljno dugo.**



Rešenja

Malo duže držite pritisnuto dugme .

Napajanje se ne isključuje

■ **Dugme nije pritisnuto dovoljno dugo.**

Rešenja

Malo duže držite pritisnuto dugme . Ako i dalje ne možete da isključite štampač, iskopčajte kabl za napajanje. Da biste sprečili isušivanje glave za štampanje, ponovo uključite štampač i isključite ga pritiskom na dugme .

Napajanje se automatski isključuje

■ **Funkcija Podešavanja isključivanja ili Merač vremena za isključivanje je omogućena.**

Rešenja

- Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke > Podešavanja isključivanja**, a zatim onemogućite podešavanja **Isključivanje usled neaktivnosti** i **Isključivanje usled prekida veze**.
- Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke**, a zatim onemogućite podešavanje **Merač vremena za isključivanje**.

Napomena:

Vaš proizvod može da poseduje funkciju **Podešavanja isključivanja** ili **Merač vremena za isključivanje**, u zavisnosti od lokacije kupovine.

Štampač se isključi u toku korišćenja

■ Aktivirana je funkcija zaštite od prekomerne struje.

Rešenja

Isključite i uključite kabl za napajanje, zatim ponovo uključite štampač. Ako se problem ne može otkloniti, kontaktirajte službu za podršku kompanije Epson.

Operacije su spore

Štampanje je suviše sporo

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

■ Aktivne su nepotrebne aplikacije.

Rešenja

Zatvorite sve nepotrebne aplikacije na računaru ili pametnom uređaju.

■ Kvalitet štampe je postavljen visoko.

Rešenja

Smanjite podešavanje kvaliteta.

■ Opcija Prioritetna brzina štampanja je onemogućena.


Rešenja

Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu, izaberite **Opšte postavke > Podešavanja štampača > Prioritetna brzina štampanja**, a zatim izaberite **Uklj.**

■ Omogućen je Tih režim.

Rešenja

Onemogućite **Tih režim**. Brzina štampanja je manja kada štampač radi u **Tih režim**.

Izaberite  **ON** na početnom ekranu, a zatim izaberite **Isklj.**

■ Sušenje može da potraje za dvostrano štampanje.

Rešenja

Za dvostrano štampanje jedna strana papira se odštampa i osuši, a zatim se štampa druga strana. Pošto se vreme sušenja razlikuje zavisno od okruženja, kao što su temperatura ili vlažnost, ili podaci o štampanju, brzina štampanja može biti sporija.

U zavisnosti od podataka koji se štampaju i okruženja, štampaču je potrebno duže vreme da obradi zadatke za štampanje ili se brzina štampanja smanji kako bi se održao kvalitet štampe.

Brzina skeniranja je mala

■ Skeniranje u visokoj rezoluciji.

Rešenja

Probajte da skenirate u nižoj rezoluciji.

LCD ekran je zatamnjen

■ Štampač je u režimu mirovanja.

Rešenja

Dodirnite bilo gde na LCD ekranu da biste ga vratili u prethodno stanje.

Rukovanje na kontrolnoj tabli nije moguće

■ Kada je ograničavanje funkcija za korisnike omogućeno, za štampanje su potrebni ID korisnika i lozinka.

Rešenja

Ukoliko ne znate lozinku obratite se administratoru štampača.

„x“ se prikazuje na ekranu i ne možete da izaberete fotografije

■ Datoteka slike nije podržana.

Rešenja

„x“ se prikazuje na LCD ekranu kada proizvod ne podržava datoteku slike. Koristite datoteke koje proizvod podržava.

➔ [“Specifikacije podržanih podataka” na strani 543](#)

■ Naziv datoteke je predugačak da bi ga štampač prepoznao.

Rešenja

Možete da štamplete fotografije tako što ćete snimiti datoteke slika koje se nalaze na memorijskom uređaju na vaš računaru ili pametni uređaj. U slučaju pametnih uređaja, možete da štamplete pomoću aplikacije Epson Smart Panel.

Štampanje je pauzirano

■ Otvoreni su poklopci štampača.

Rešenja

Zatvorite poklopce ako ste ih otvorili tokom štampanja.

Memorijski uređaj nije prepoznat

Memorijski uređaj je podešen na onemogućen.

Rešenja

Na kontrolnoj tabli izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Memorijski uređaj**, a zatim omogućite memorijski uređaj.

Nije moguće čuvanje podataka na memorijskom uređaju

Mogu se uzeti u obzir sledeći razlozi.

Podešavanje za čuvanje na memorijski uređaj nije podešeno.

Rešenja

Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja** na početnom ekranu. Izaberite stavku koju želite da izmenite, a zatim izaberite **Čuvanje na memorijski uređaj iz Napravite direktorijum da biste sačuvali**. Ne možete koristiti spoljnu memoriju ako ne izvršite ovo podešavanje.

Memorijski uređaj je zaštićen od upisivanja.

Rešenja

Onemogućite zaštitu od upisivanja na memorijskom uređaju.

Memorijski uređaj nema dovoljno slobodnog prostora.

Rešenja

Izbrišite nepotrebne podatke ili umetnite drugi memorijski uređaj.

Uređaj pravi buku dok radi

Opcija Tihi režim je onemogućena.

Rešenja

Ako je buka u toku rada uređaja prevelika, omogućite **Tihi režim**. Omogućavanjem ove funkcije može da se smanji brzina štampanja.

Bez faksa: **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Tihi režim**

Faks: **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Podešavanja štampanja > Tihi režim**

Datum i vreme su netačni

Pojavila se greška u električnom napajanju.

Rešenja

Može se desiti da sat pokazuje netačno vreme nakon nestanka struje zbog udara groma ili u slučaju da je struja dugo bila isključena. Pravilno podesite datum i vreme u **Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke > Podešavanja za datum/vreme** na kontrolnoj tabli.

Osnovni sertifikat se mora ažurirati

■ Osnovni sertifikat je istekao.

Rešenja

Pokrenite Web Config, odaberite karticu **Network Security** > **Root Certificate Update**, i potom ažurirajte osnovni sertifikat.

Meni Podešavanje štampe nije prikazan (Mac OS)

■ Upravljački program Epson štampača nije pravilno instaliran.

Rešenja

Ako se meni **Podešavanje štampe** ne prikazuje u macOS Catalina (10.15) ili novijem, 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), upravljački program Epson štampača nije pravilno instaliran. Omogućite ga iz sledećeg menija.

Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz menija Apple > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan, Print & Fax**), uklonite štampač, a zatim ga ponovo dodajte.

macOS Mojave (10.14) ne može da pristupi **Podešavanje štampe** u aplikacijama koje je napravio Apple, kao što je TextEdit.

Blagi strujni udar prilikom dodirivanja štampača

■ Mnogo perifernih uređaja je priključeno na računar.

Rešenja

Ako je mnogo perifernih uređaja priključeno na računar, može se desiti da osetite blagi strujni udar kada dodirnete štampač. Instalirajte žicu za uzemljenje u računar sa kojim je priključen štampač.

Broj faksa pošiljaoca nije prikazan

■ Broj faksa pošiljaoca nije određen na faks mašini pošiljaoca.

Rešenja

Pošiljalac možda nije odredio broj faksa. Obratite se pošiljaocu.

Broj faksa pošiljaoca prikazan u Primljenim faksovima je pogrešan

■ Broj faksa pošiljaoca određen na faks mašini pošiljaoca je pogrešan.

Rešenja

Pošiljalac je možda pogrešno odredio broj faksa. Obratite se pošiljaocu.

Pozivanje pomoću priključenog telefona nije moguće

Da biste proverili vezu spoljnog telefona i podešavanja štampača, obratite se svom administratoru. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.

[“Pozivanje pomoću priključenog telefona nije moguće” na strani 145](#)

Telefonska sekretarica ne može da se javlja na glasovne pozive

Broj zvonjenja vaše telefonske sekretarice je podešen na isti ili veći broj zvonjenja od podešavanja štampača za opciju Zvona za odgovor.

Rešenja

Podesite broj zvonjenja vaše telefonske sekretarice na manji broj zvonjenja od opcije štampača za **Zvona za odgovor**.

Da biste proverili status podešavanja za faks, odštamajte **Lista podešavanja faksa**. Meniju možete da pristupite sa kontrolne table štampača kao što je opisano ispod.

Faks >  (Meni) > **Izveštaj o faksu** > **Lista podešavanja faksa**

Telefonska sekretarica ne može da se javlja na glasovne pozive nakon što ste isprobali navedena rešenja

Rešenja

Ukoliko ne možete da rešite problem, obratite se administratoru štampača. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.

[“Telefonska sekretarica ne može da se javlja na glasovne pozive” na strani 145](#)

Primljeno je puno neželjenih faksova

Kontaktirajte administratora štampača da biste pregledali podešavanja štampača. U vezi sa administratorom štampača pogledajte sledeći odeljak za rešavanje problema sa faksom.

[“Primljeno je puno neželjenih faksova” na strani 146](#)

Nakon isprobavanja svih rešenja, problem ne može da se reši

Ako ne možete da rešite problem nakon isprobavanja svih rešenja, obratite se službi za podršku kompanije Epson.

Ako ne možete da rešite probleme u vezi sa štampanjem ili kopiranjem, pogledajte odgovarajuće informacije u nastavku.

Povezane informacije

➔ [“Ne možete da rešite problem sa štampanjem ili kopiranjem” na strani 471](#)

Ne možete da rešite problem sa štampanjem ili kopiranjem

Probajte da rešite sledeće probleme tako što ćete krenuti od početka dok ih ne rešite.

Vodite računa da se tip papira koji je ubačen u štampač i tip papira podešen na štampaču poklapaju sa podešavanjima vrste papira u upravljačkom programu štampača.

[“Podešavanja veličine i tipa papira” na strani 187](#)

- Koristite podešavanje za visoki kvalitet na kontrolnoj tabli ili upravljačkom programu štampača.
 - Ponovo postavite kertridže sa mastilom koji su već postavljeni u štampaču.
Ponovo postavljanje kertridža sa mastilom može da očisti mlaznice glave za štampanje i omogući mastilu da neometano teče.
Međutim, pošto se mastilo troši kada se ponovo postavi kertridž sa mastilom, može da se prikaže poruka koja od vas traži da zamenite kertridž sa mastilom u zavisnosti od količine preostalog mastila.
[“Vreme je da promenite kertridže sa mastilom” na strani 461](#)
 - Pokrenite proveru mlaznica da biste se videli da li su mlaznice glave za štampanje začepljene.
Ako su mlaznice začepljene, očistite glavu za štampanje.
Vodite računa da je za čišćenje glave za štampanje potrebno malo mastila.
[“Provera začepljenih mlaznica” na strani 387](#)
 - Proverite da li koristite originalne Epson kertridže sa mastilom.
Trudite se da koristite originalne Epson kertridže sa bojom. Ovaj proizvod je projektovan tako da podesi boje na osnovu korišćenja originalnih Epson kertridža sa bojom. Upotreba neoriginalnih kertridža sa bojom može da dovede do opadanja kvaliteta štampanja.
[“Šifre kertridža sa mastilom” na strani 479](#)
 - Vodite računa da unutar štampača ne ostane komadića papira.
 - Proverite papir.
Proverite da li je papir uvijen ili postavljen tako da strana na kojoj se štampa bude okrenuta nagore.
[“Mere opreza pri rukovanju papirom” na strani 186](#)
[“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474](#)
[“Vrste papira koje nisu dostupne” na strani 479](#)
 - Vodite računa da ne koristite stari kertridž sa mastilom.
Za najbolje rezultate, Epson preporučuje da kertridž sa mastilom upotrebite pre datuma koji je odštampan na pakovanju ili ga iskoristite u roku od šest meseci od otvaranja pakovanja, zavisno od toga koje se prvo desi.
- Ako ne možete da rešite problem proverom navedenih rešenja, možda ćete morati da zatražite popravku. Kontaktirajte službu za podršku kompanije Epson.

Povezane informacije

- ➔ [“Pre nego što se obratite kompaniji Epson” na strani 644](#)
- ➔ [“Kontaktiranje Epson-ove podrške za korisnike” na strani 644](#)

Informacije o proizvodu

Informacije o papiru.	474
Informacije o potrošnim proizvodima.	479
Informacije o opcionim stavkama.	481
Informacije o softveru.	482
Podršavanje liste menija.	493
Specifikacije proizvoda.	536
Specifikacije opcija.	562
Informacije u vezi sa propisima.	565

Informacije o papiru

Dostupan papir i kapaciteti

Za ovaj štampač dostupne su sledeće vrste papira. Upotreba ostalih vrsta papira može prouzrokovati zaglavljivanje papira i oštećenje štampača.

Kvalitet papira može se promeniti zavisno od okruženja. Preporučujemo da kupite papir nakon što unapred proverite okruženje. Obavezno uradite probno štampanje pre upotrebe papira poput recikliranog papira i koverti sa velikim varijacijama u kvalitetu.

Originalni Epson papir

Kompanija Epson preporučuje upotrebu originalnog Epson papira da bi se osiguralo dobijanje otisaka visokog kvaliteta.

Napomena:

- Originalan Epson papir nije dostupan kada se štampanje obavlja pomoću Epsonovog univerzalnog upravljačkog programa za štampač.
- Dostupnost papira zavisi od lokacije. Za najvažnije informacije o papiru dostupnom u vašoj okolini obratite se službi za podršku kompanije Epson.
- Pogledajte sledeće za dostupne informacije o vrsti papira za dvostrano štampanje.
[“Papir za dvostrano štampanje” na strani 478](#)
- Kada štampate na originalnom Epson papiru pri veličini navedenoj od strane korisnika, od podešavanja kvaliteta štampanja su dostupna samo **Standardno** ili **Normal**. Iako vam pojedini upravljački programi štampača omogućavaju da izaberete bolji kvalitet štampe, otisci se štampaju pomoću **Standardno** ili **Normal**.

Papir pogodan za štampanje dokumenata

Naziv medijuma	Veličina	Prihvatni kapacitet (listovi)	
		Ladica za papir	Kasete za papir 1 do 4
Epson Business Paper	A4	100	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	100	500

Papir pogodan za štampanje dokumenata i fotografija

Naziv medijuma	Veličina	Prihvatni kapacitet (listovi)	
		Ladica za papir	Kasete za papir 1 do 4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4, 20x25 cm (8x10 inča)	20	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	50	-

Razni drugi tipovi papira

Naziv medijuma	Veličina	Prihvatni kapacitet (listovi)	
		Ladica za papir	Kasete za papir 1 do 4
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	A4	1	-

Papir koji je dostupan u prodaji

Napomena:

- 8.5×13 in., 16K (195×270 mm) i formati polupisma (half letter) nisu dostupni kada štampate pomoću upravljačkog programa štampača PostScript.
- Pogledajte sledeće za dostupne informacije o vrsti papira za dvostrano štampanje.
[“Papir za dvostrano štampanje” na strani 478](#)

Običan papir (60 do 90 g/m²), tanak papir (52 do 59 g/m²)

Obični papir uključuje jeftin papir za kopiranje, prethodno štampani papir (papir na kojem su prethodno odštampani različiti obrasci, npr. račun), memorandum, papir u boji, reciklirani papir i običan papir visokog kvaliteta.

Veličina	Prihvatni kapacitet (listovi)	
	Ladica za papir	Kasete za papir 1 do 4
Legal*, Indian-Legal*, 8.5 x 13 in.*, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), B6, A6, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	Do linije označene simbolom trougla na vodiči za papir. (ili 100 listova) Međutim, samo jedan list za korisnički definisanu veličinu papira sa dužinom od 356,1 mm ili većom.	Do linije označene simbolom trougla na vodiči za papir. (ili 500 listova)
Korisnički definisano (mm) (Širina: 85 do 215,9, Dužina: 140 do 297) (Širina: 85 do 215,9, Dužina: 140 do 355,6*)		
Korisnički definisano (mm) (Širina: 55 do 215,9, Dužina: 140 do 1200)		-

*: Kasete za papir 1 nije podržana.

Napomena:

Kada štampate na papiru 356,1 mm ili dužem kao korisnički definisanoj veličini, brzina štampanja se usporava.

Debeo papir (od 91 do 105 g/m²)

Veličina	Prihvatni kapacitet (listovi)	
	Ladica za papir	Kasete za papir 1 do 4
Legal*, Indian-Legal*, 8.5 x 13 in.*, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), B6, A6, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	Do linije označene simbolom trougla na vođici za papir. (ili 80 listova) Međutim, samo jedan list za korisnički definisanu veličinu papira sa dužinom od 356,1 mm ili većom.	Do linije označene simbolom trougla na vođici za papir. (ili 400 listova)
Korisnički definisano (mm) (Širina: 85 do 215,9, Dužina: 140 do 297) (Širina: 85 do 215,9, Dužina: 140 do 355,6*)		
Korisnički definisano (mm) (Širina: 55 do 215,9, Dužina: 140 do 1200)		–

*: Kasete za papir 1 nije podržana.

Napomena:

Kada štampate na papiru 356,1 mm ili dužem kao korisnički definisanoj veličini, brzina štampanja se usporava.

Debeo papir (od 106 do 135 g/m²)

Veličina	Prihvatni kapacitet (listovi)	
	Ladica za papir	Kasete za papir 1 do 4
Legal*, Indian-Legal*, 8.5 x 13 in.*, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), B6, A6, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	Do linije označene simbolom trougla na vođici za papir. (ili 50 listova) Međutim, samo jedan list za korisnički definisanu veličinu papira sa dužinom od 356,1 mm ili većom.	Do linije označene simbolom trougla na vođici za papir. (ili 350 listova)
Korisnički definisano (mm) (Širina: 85 do 215,9, Dužina: 140 do 297) (Širina: 85 do 215,9, Dužina: 140 do 355,6*)		
Korisnički definisano (mm) (Širina: 55 do 215,9, Dužina: 140 do 1200)		–

*: Kasete za papir 1 nije podržana.

Napomena:

Kada štampate na papiru 356,1 mm ili dužem kao korisnički definisanoj veličini, brzina štampanja se usporava.

Debeo papir (od 136 do 160 g/m²)

Veličina	Prihvatni kapacitet (listovi)	
	Ladica za papir	Kasete za papir 1 do 4
Legal*, Indian-Legal*, 8.5 x 13 in.*, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), B6, A6, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	Do linije označene simbolom trougla na vođici za papir. (ili 50 listova) Međutim, samo jedan list za korisnički definisanu veličinu papira sa dužinom od 356,1 mm ili većom.	Do linije označene simbolom trougla na vođici za papir. (ili 250 listova)
Korisnički definisano (mm) (Širina: 85 do 215,9, Dužina: 140 do 297) (Širina: 85 do 215,9, Dužina: 140 do 355,6*)		
Korisnički definisano (mm) (Širina: 55 do 215,9, Dužina: 140 do 1200)		–

*: Kasete za papir 1 nije podržana.

Napomena:

Kada štampate na papiru 356,1 mm ili dužem kao korisnički definisanoj veličini, brzina štampanja se usporava.

Debeo papir (od 161 do 250 g/m²)

Veličina	Prihvatni kapacitet (listovi)	
	Ladica za papir	Kasete za papir 2 do 4*
Legal, Indian-Legal, 8.5 x 13 in., Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), B6, A6, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm)	Do linije označene simbolom trougla na vođici za papir. (ili 30 listova) Međutim, samo jedan list za korisnički definisanu veličinu papira sa dužinom od 356,1 mm ili većom.	Do linije označene simbolom trougla na vođici za papir. (ili 125 listova)
Korisnički definisano (mm) (Širina: 85 do 215,9, Dužina: 140 do 355,6)		
Korisnički definisano (mm) (Širina: 55 do 215,9, Dužina: 140 do 1200)		–

*: Kasete za papir 1 nije podržana.

Napomena:

Kada štampate na papiru 356,1 mm ili dužem kao korisnički definisanoj veličini, brzina štampanja se usporava.

Koverta *

Veličina	Prihvatni kapacitet (koverte)	
	Ladica za papir	Kasete za papir 1 do 4
Koverta br. 10, koverta DL, koverta C6, koverta C5	10	30
Koverta C4	1	-

* Ako je preklop na kratkoj ivici, vodite računa da obuhvatite preklop prilikom podešavanja korisnički definisanog formata.

Dostupne debljine papira

Dostupne su sledeće debljine papira (težina papira g/m²: po 1 m² izražena u gramima). Iako papir zadovoljava zahteve debljine, mogu se pojaviti smanjen kvalitet štampanja ili zaglavljivanja papira zavisno od kvaliteta papira (kao što je pravac papirnih vlakana, tvrdoća itd).

Tip papira	Debljina papira (težina papira)
Običan papir Papir za kopiranje Tanak papir Debeo papir Visokokvalitetni papir	52 do 250 g/m ²
Memorandum Recikliran papir Papir u boji Fabrički odštampan papir	60 do 90 g/m ²
Koverta #10 DL C6 C5 C4	75 do 100 g/m ²

Papir za dvostrano štampanje

Originalni Epson papir

- Epson Business Paper
- Epson Bright White Ink Jet Paper
- Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper

Papir koji je dostupan u prodaji

Običan papir, jeftin papir, papir sa fabričkom štampom, papir sa odštampanim zaglavljem, papir u boji, recikliran papir, visokokvalitetan običan papir, debeo papir

Napomena:

- Papiri veličine B6, A6 nisu podržani za automatsko dvostrano štampanje.
- Za automatsko dvostrano štampanje pomoću korisnički definisanih formata papira, možete koristiti veličine papira 139,7 do 215,9×210 do 355,6 mm.

Vrste papira koje nisu dostupne

Nemojte koristiti sledeće vrste papira. Upotreba ovih vrsta papira može izazvati zaglavljanje papira, mrlje na otiscima ili oštećenje štampača.

- Papir koji je naboran i vlažan
- Papir koji se nisu osušili nakon štampanja na jednoj strani.
- Papir koji je ispunjen i uvijen
- Papir koji je pocepan, isečen, presavijen
- Papir koji je suviše debeo, suviše tanak
- Fabrički odštampan papir za koji su korišćeni drugi inkjet štampači, štampači s termičkim prenosom, stranični štampači ili fotokopir- aparati
- Papir koji je izbušen
- Papir koji ima nalepnice
- Papir spojen lepljivom trakom, spajalicama, heftalicom, izbušen itd.
- Nemojte koristiti koverta sa lepljivim površinama na preklopima ili koverta sa providnom folijom.

Informacije o potrošnim proizvodima

Šifre kertridža sa mastilom

Slede kodovi za originalne Epson kertridže sa mastilom.

Napomena:

- Šifre kertridža sa mastilom mogu se razlikovati zavisno od lokacije. Za pravilne šifre u vašoj oblasti, obratite se službi za podršku kompanije Epson.
- Nisu svi kertridži dostupni u svim regionima.
- Čak i ako su neki kertridži sa mastilom uljubljeni usled postupka vakuum pakovanja, kvalitet i količina mastila su garantovani i oni se mogu bezbedno koristiti. Nemojte otvarati pakovanje kertridža sa mastilom dok ne budete spremni da zamenite stari kertridž.
- Iako kertridži sa bojom mogu sadržati reciklirane materijale, to ne utiče na rad i učinak štampača.
- Specifikacije i izgled kertridža sa mastilom su podložni promeni radi unapređenja bez prethodnog obaveštenja.

Za Evropu i Afriku

AM-C550 Series

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Tirkizna)	M: Magenta (Ružičasta)	Y: Yellow (Žuta)
T08Q1	T08Q2	T08Q3	T08Q4

AM-C400 Series

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Tirkizna)	M: Magenta (Ružičasta)	Y: Yellow (Žuta)
T08N1	T08N2	T08N3	T08N4

Korisnici u Evropi mogu naći informacije o kapacitetima kertridža sa mastilom kompanije Epson na sledećoj internet stranici.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Za Australiju, Novi Zeland i Aziju osim Indije, Bangladeša, Šri Lanke i Nepala

AM-C550 Series

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Tirkizna)	M: Magenta (Ružičasta)	Y: Yellow (Žuta)
T08M1	T08M2	T08M3	T08M4

AM-C400 Series

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Tirkizna)	M: Magenta (Ružičasta)	Y: Yellow (Žuta)
T08L1	T08L2	T08L3	T08L4

Za Indiju, Bangladeš, Šri Lanku i Nepal

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Tirkizna)	M: Magenta (Ružičasta)	Y: Yellow (Žuta)
T08K1	T08K2	T08K3	T08K4

Epson preporučuje da koristite originalne Epson kertridže sa bojom. Kompanija Epson ne može garantovati za kvalitet i pouzdanost neoriginalnog mastila. Upotreba neoriginalnog mastila može dovesti do oštećenja koje nije pokriveno garancijama kompanije Epson i pod određenim uslovima može dovesti do nepredvidivog ponašanja štampača. Informacije o nivoima neoriginalnog mastila se možda neće prikazati.

Šifra kutije za održavanje

Epson preporučuje da koristite originalne Epson kutije za održavanje.

Šifra kutije za održavanje: C9372



Važno:

Kada se kutija za održavanje postavi u štampač, ona se ne može koristiti sa drugim štampačima.

Šifre valjaka za uvlačenje papira

Kompanija Epson preporučuje upotrebu originalnih Epson valjaka za uvlačenje papira.

Slede njihove šifre.

Za sve zemlje osim za Indiju, Bangladeš, Šri Lanku i Nepal

Valjak za uvlačenje papira za kasetu: C12C937631

Valjak za uvlačenje papira za podmetač za papir: C12C937651

Valjak za uvlačenje papira za ADF: C12C937611

Za Indiju, Bangladeš, Šri Lanku i Nepal

Valjak za uvlačenje papira za kasetu: C12C937641

Valjak za uvlačenje papira za podmetač za papir: C12C937661

Valjak za uvlačenje papira za ADF: C12C937621

Napomena:

Obratite se podršci kompanije Epson u vezi sa novim valjkom za održavanje.

Informacije o opcionim stavkama

Šifre za opcione stavke

Opcione table

Opciona stavka	Šifra
Ploča faksa (Super G3/G3 Multi Fax Board)	C12C934491 (Za korisnike u celom svetu)
	C12C935271 (za korisnike u Australiji i Novom Zelandu)
	C12C934501 (za korisnike u Indiji)
	C12C935691 (za korisnike na Tajvanu)

Druge opcione stavke

Opciona stavka	Šifra
Tabela uređaja za autentifikaciju-P1 (Authentication Device Table-P1)	C12C937381 (Za korisnike u celom svetu)
	C12C937391 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanci i Nepal)
Opcionalna pojedinačna kasetna-P1 (Optional Single Cassette-P1)	C12C937441 (Za korisnike u celom svetu)
	C12C937451 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanci i Nepal)
Opcionalna dupla kasetna-P2 (Optional Dual Cassette-P2)	C12C937461 (Za korisnike u celom svetu)
	C12C937471 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanci i Nepal)

Opciona stavka	Šifra
Bravica kasete za papir-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	C12C936771 (Za korisnike u celom svetu) C12C936921 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanci i Nepal)
Bežični LAN interfejs-P1 (Wireless LAN Interface-P1)	Šifre delova se razlikuju u zavisnosti od regiona. C12C936861 C12C937011 C12C937021
Ploča za proširenje-P1 (Expansion Board-P1)	C12C936801 (Za korisnike u celom svetu) C12C936951 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanci i Nepal)
Stabilizator-P1 (Stabiliser-P1)	C12C937221 (Za korisnike u celom svetu) C12C939561 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanci i Nepal)

Informacije o softveru

Ovaj odeljak predstavlja pojedine aplikacije koje su dostupne za vaš štampač. Za listu podržanog softvera pogledajte sledeći Epson veb-sajt ili pokrenite Epson Software Updater za potvrdu. Možete da preuzmete najnovije aplikacije.

<http://www.epson.com>

Povezane informacije

➔ “Aplikacija za ažuriranje softvera i osnovnog softvera (Epson Software Updater)” na strani 492

Aplikacija za štampanje sa računara (upravljački program štampača za Windows)

Upravljački program štampača kontroliše štampač prema komandama iz aplikacije. Podešavanje upravljačkog programa štampača daje najbolje rezultate štampanja. Takođe možete proveriti status štampača ili ga održavati u najboljem radnom stanju pomoću uslužnog programa štampača.

Napomena:

Možete promeniti jezik upravljačkog programa štampača. Izaberite jezik koji želite da koristite u podešavanju **Jezik** na kartici **Održavanje**.

Pristupanje upravljačkom programu štampača iz aplikacija

Da biste izvršili podešavanja koja se primenjuju samo u aplikaciji koju koristite, podešavanjima pristupite iz te aplikacije.

Izaberite **Štampaj** ili **Podešavanje štampe** u meniju **Datoteka**. Izaberite vaš štampač, a zatim kliknite na **Željene postavke** ili **Svojstva**.

Napomena:

Postupci se razlikuju u zavisnosti od aplikacije. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

Pristupanje upravljačkom programu štampača sa kontrolne table

Da biste odredili podešavanja koja važe za sve aplikacije, pristupite sa kontrolne table.

Windows 11

Kliknite na dugme „Start“, a zatim izaberite **Sve aplikacije > Windows alati > Kontrolna tabla > Prikaži uređaje i štampače** u **Hardver i zvuk > Bluetooth i uređaji > Štampači i skeneri**, kliknite na vaš štampač, a zatim izaberite **Željene postavke pri štampanju**.

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

Kliknite na dugme Start i izaberite **Windows Sistem > Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača** u **Hardver i zvuk**. Desnim dugmetom miša kliknite na štampač ili pritisnite i zadržite, a zatim izaberite **Izbori pri štampanju**.

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

Izaberite **Radna površina > Podešavanja > Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača** u **Hardver i zvuk**. Desnim dugmetom miša kliknite na štampač ili pritisnite i zadržite, a zatim izaberite **Izbori pri štampanju**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača** u **Hardver i zvuk**. Desnim dugmetom kliknite na štampač i izaberite **Izbori pri štampanju**.

Windows Server 2008

Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla > Štampači** u **Hardver i zvuk**. Desnim dugmetom kliknite na štampač i izaberite **Izbori pri štampanju**.

Pristupanje upravljačkom programu štampača pomoću ikone štampača na traci zadataka

Ikona štampača u traci zadataka na radnoj površini je prečica koja vam omogućava da brzo pristupite upravljačkom programu štampača.

Ako kliknete na ikonu štampača i izaberete **Podešavanja štampača**, možete pristupiti istom prozoru za podešavanje štampača kao što je onaj koji se prikazuje sa kontrolne table. Ako dva puta kliknete na ovu ikonu, možete proveriti status štampača.

Napomena:

*Ako ikona štampača nije prikazana na traci zadataka, pristupite prozoru upravljačkog programa štampača, kliknite na **Karakteristike nadgledanja** na kartici **Održavanje**, a zatim izaberite **Registrujte ikonu prečice u traci zadatka**.*

Pokretanje uslužnog programa

Pristupite prozoru upravljačkog programa štampača. Kliknite na karticu **Održavanje**.

Povezane informacije

➔ [“Opcije menija za upravljački program štampača” na strani 206](#)

Vodič za upravljački program štampača u operativnom sistemu Windows

EPSON Status Monitor 3

Možete da koristite ovaj uslužni program kako biste pratili status štampača i prikazali poruke sa greškom i još mnogo toga. Takođe možete da proverite status potrošnog materijala i tok štampanja. Da biste ga koristili, treba da instalirate ovaj softver.

Povezane informacije

➔ [“Odvojena instalacija aplikacija” na strani 395](#)

Aplikacija za štampanje sa računara (upravljački program štampača za Mac OS)

Upravljački program štampača kontroliše štampač prema komandama iz aplikacije. Podešavanje upravljačkog programa štampača daje najbolje rezultate štampanja. Takođe možete proveriti status štampača ili ga održavati u najboljem radnom stanju pomoću uslužnog programa štampača.

Pristupanje upravljačkom programu štampača iz aplikacija

Kliknite na **Podešavanje stranice** ili **Štampanj** u meniju **Datoteka** u svojoj aplikaciji. Ako je neophodno, kliknite na **Prikaži detalje** (ili ▼) da biste proširili prozor za štampanje.

Napomena:

*U zavisnosti od aplikacije koja se koristi, opcija **Podešavanje stranice** možda neće biti prikazana u meniju **Datoteka**, a radnje za prikazivanje ekrana za štampanje mogu da se razlikuju. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.*

Pokretanje uslužnog programa

Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz Apple menija > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan**, **Print & Fax**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program štampača**.

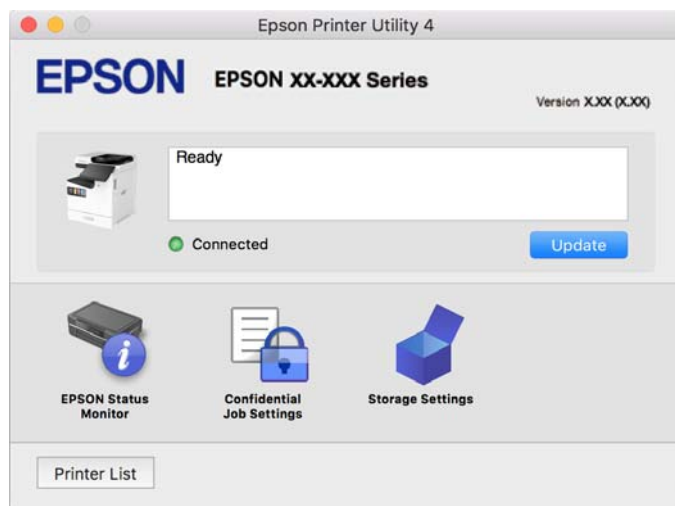
Povezane informacije

➔ [“Opcije menija za upravljački program štampača” na strani 236](#)

Vodič za upravljački program štampača u operativnom sistemu Mac OS

Epson Printer Utility

Možete proveriti status i greške štampača pokretanjem aplikacije **EPSON Status Monitor**.



Aplikacija koja može da štampa PostScript fontove (Windows upravljački program štampača PostScript)

Upravljački program štampača PostScript omogućava štampaču da prima i tumači uputstva za štampanje na jezik za opisivanje stranice koja su poslata sa računara i koja se pravilno štampaju. Ovo je pogodno za štampanje iz aplikacije koja je usaglašena sa interfejsom PostScript koja se koristi za DTP.

Pristupanje upravljačkom programu štampača iz aplikacija

Da biste izvršili podešavanja koja se primenjuju samo u aplikaciji koju koristite, podešavanjima pristupite iz te aplikacije.

Izaberite **Štampaj** ili **Podešavanje štampe** u meniju **Datoteka**. Izaberite vaš štampač, a zatim kliknite na **Željene postavke** ili **Svojstva**.

Napomena:

Postupci se razlikuju u zavisnosti od aplikacije. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

Pristupanje upravljačkom programu štampača sa kontrolne table

Da biste odredili podešavanja koja važe za sve aplikacije, pristupite sa kontrolne table.

Windows 11

Kliknite na dugme „Start“, a zatim izaberite **Sve aplikacije > Windows alati > Kontrolna tabla > Prikaži uređaje i štampače u Hardver i zvuk > Bluetooth i uređaji > Štampači i skeneri**, kliknite na vaš štampač, a zatim izaberite **Željene postavke pri štampanju**.

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

Kliknite na dugme Start i izaberite **Windows sistem > Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**. Desnim dugmetom miša kliknite na štampač ili pritisnite i zadržite, a zatim izaberite **Željene postavke pri štampanju**

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

Izaberite **Radna površina > Podešavanja > Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**. Desnim dugmetom miša kliknite na štampač ili pritisnite i zadržite, a zatim izaberite **Željene postavke pri štampanju**

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla > Prikaz uređaja i štampača u Hardver i zvuk**. Desnim dugmetom kliknite na štampač i izaberite **Izbori pri štampanju**.

Windows Server 2008

Kliknite na dugme Start i izaberite **Kontrolna tabla > Štampači u Hardver i zvuk**. Desnim dugmetom kliknite na štampač i izaberite **Izbori pri štampanju**.

Pristupanje upravljačkom programu štampača pomoću ikone štampača na traci zadataka

Ikona štampača u traci zadataka na radnoj površini je prečica koja vam omogućava da brzo pristupite upravljačkom programu štampača.

Ako kliknete na ikonu štampača i izaberete **Podešavanja štampača**, možete pristupiti istom prozoru za podešavanje štampača kao što je onaj koji se prikazuje sa kontrolne table. Ako dva puta kliknete na ovu ikonu, možete proveriti status štampača.

Povezane informacije

➔ [“Opcije menija za upravljački program štampača PostScript” na strani 231](#)

Aplikacija koja može da štampa PostScript fontove (Mac OS upravljački program štampača PostScript)

Upravljački program štampača PostScript omogućava štampaču da prima i tumači uputstva za štampanje na jezik za opisivanje stranice koja su poslata sa računara i koja se pravilno štampaju. Ovo je pogodno za štampanje iz aplikacije koja je usaglašena sa interfejsom PostScript koja se koristi za DTP.

Pristupanje upravljačkom programu štampača iz aplikacija

Kliknite na **Podešavanje stranice** ili **Štampaj** u meniju **Datoteka** u svojoj aplikaciji. Ako je neophodno, kliknite na **Prikaži detalje** (ili ▼) da biste proširili prozor za štampanje.

Napomena:

U zavisnosti od aplikacije koja se koristi, opcija **Podešavanje stranice** možda neće biti prikazana u meniju **Datoteka**, a radnje za prikazivanje ekrana za štampanje mogu da se razlikuju. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

Pokretanje uslužnog programa

Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz Apple menija > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan, Print & Fax**), a zatim izaberite štampač. Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program štampača**.

Povezane informacije

➔ [“Opcije menija za upravljački program štampača PostScript” na strani 244](#)

Aplikacija koja može da štampa PCL jezik (upravljački program PCL štampača)

Upravljački program PCL štampača omogućava štampaču da prima i tumači uputstva za štampanje na jeziku za opisivanje stranice koja se šalju sa računara i da pravilno štampa. To je pogodno za štampanje iz opštih aplikacija kao što su Microsoft Office.

Napomena:

Mac OS nije podržan.

Povežite štampač na istu mrežu kao računar, a zatim sledite dolenaedni postupak da biste instalirali drajver za štampač.

1. Preuzmite izvršnu datoteku sa Epson veb-sajta za podršku.

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

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

2. Dvaput kliknite na izvršnu datoteku.
3. Sledite uputstva na ekranu za ostatak instalacije.

Napomena:

Ako je uz proizvod isporučen disk sa softverom, možete ga instalirati i pomoću diska. Pristupite stavci „Driver\PCL Universal”.

Aplikacija za skeniranje dokumenata (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* je aplikacija koja vam omogućava efikasno skeniranje originala kao što su dokumenti.

Metod čuvanja slika je registrovan kao *zadatak* u ovoj aplikaciji. Prethodnim registrovanjem niza operacija kao zadatka možete da izvršite sve operacije jednostavnim odabirom zadatka. Postoje unapred podešeni zadaci koji vam omogućavaju da sačuvate skenirane slike na računar.

Pogledajte pomoć za funkciju Document Capture Pro radi više informacija o njenom korišćenju.

Napomena:

Poslove možete izvršiti zadatke ne samo sa računara nego i sa kontrolne table štampača koji je povezan preko mreže.

* Nazivi su za Windows. Za Mac OS, naziv je Document Capture.

Započinjanje u operativnom sistemu Windows

Windows 11

Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **Sve aplikacije > Epson Software > Document Capture Pro**.

Windows 10

Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **Epson Software > Document Capture Pro**.

Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u polje za pretragu, a zatim izaberite prikazanu ikonu.

Windows 7

Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **Svi programi > Epson Software > Document Capture Pro**.

Započinjanje u operativnom sistemu Mac OS

Izaberite **Kreni > Aplikacije > Epson Software > Document Capture**.

DCP Enhanced OCR

Ova opcija vam omogućava da pristupite dodatnim funkcijama u opciji Document Capture Pro. Kupovinom licence, možete pristupiti sledećim funkcijama.

Više informacija potražite u programu Document Capture Pro.

Napomena:

DCP Enhanced OCR ne podržava Windows Server i Mac OS.

Dodatni formati za čuvanje:

Možete da odaberete Microsoft® Word, Microsoft® Excel® i Microsoft® PowerPoint® kao format datoteke.

Funkcija konverzije visokog kvaliteta (PDF koji se može pretraživati):

Možete pristupiti još kvalitetnijim funkcijama konverzije pomoću PDF-ova koji se mogu pretraživati.

Dodatni korisnički definisani indeksi:

Prilikom kreiranja posla, možete kreirati korisnički definisan indeks. Možete podesiti korisnički definisani indeks na osnovu bar kodova ili OCR-a i izvesti ga kao indeksne podatke.

- Dodatne opcije za izlaz indeksnih stavki:
Sledeće opcije se dodaju podešavanjima indeksa prilikom kreiranja posla.
 - Index Separation > **Document**
Možete da sačuvate indeks u jedinicama datoteke slike za izlaz.
 - File Name > **File Name**
Takođe možete da dodate naziv skenirane slike u indeksnu datoteku.

Aplikacija za kontrolisanje skenera (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je upravljački program skenera koji vam omogućava da kontrolišete skener. Možete da podesite veličinu, rezoluciju, osvetljenost, kontrast i kvalitet skenirane slike. Ovu aplikaciju možete da pokrenete i iz aplikacija koje su usklađene sa interfejsom TWAIN. Detalje o korišćenju funkcija potražite u softverskoj funkciji za pomoć.

Započinjanje u operativnom sistemu Windows

Napomena:

*Kod operativnih sistema Windows Server, vodite računa da bude instalirana funkcija **Doživljaj radne površine**.*

- Windows 11
Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **Sve aplikacije > EPSON > Epson Scan 2**.
- Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **EPSON > Epson Scan 2**.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Unesite naziv aplikacije u polje za pretragu, a zatim izaberite prikazanu ikonu.
- Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Kliknite na dugme za početak, a zatim izaberite **Svi programi ili Programi > EPSON > Epson Scan 2**.

Započinjanje u operativnom sistemu Mac OS

Izaberite **Kreni > Aplikacije > Epson Software > Epson Scan 2**.

Aplikacija za podešavanje operacija faksa i slanje faksova (FAX Utility)

FAX Utility je aplikacija koja vam omogućava da konfigurirate različita podešavanja za slanje i prijem faksova na računaru. Možete da kreirate i uređujete liste kontakata koje će se koristiti prilikom slanja faksa, konfigurirate ovu opciju za čuvanje primljenih faksova u PDF formatu na računaru, i tako dalje. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

Napomena:

- Operativni sistemi Windows Server nisu podržani.*
- Pre instaliranja aplikacije FAX Utility, uverite se da ste instalirali upravljački program za ovaj štampač; ovo ne uključuje PostScript upravljački program za štampač i Epson univerzalni upravljački program za štampač.*
- Proverite da li je instalirana aplikacija FAX Utility. Pogledajte „Započinjanje u operativnom sistemu Windows” ili „Započinjanje u operativnom sistemu Mac OS” u nastavku kako biste proverili da li je aplikacija instalirana.*

Započinjanje u operativnom sistemu Windows

Windows 11

Kliknite na dugme Start i izaberite **All Apps > Epson Software > FAX Utility**.

Windows 10

Kliknite na dugme Start i izaberite **Epson Software > FAX Utility**.

Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u polje za pretragu, a zatim izaberite prikazanu ikonu.

Windows 7

Kliknite na dugme za početak i izaberite **Svi programi (ili Programi) > Epson Software > FAX Utility**.

Započinjanje u operativnom sistemu Mac OS

Izaberite **System Preferences (ili System Settings)** iz menija **Apple > Printers & Scanners (ili Print & Scan, Print & Fax)**, a zatim izaberite štampač (FAKS). Kliknite na **Opcije i materijal za štampanje > Uslužni program > Otvori uslužni program štampača**.

Povezane informacije

➔ [“Slanje faksa sa računara” na strani 350](#)

➔ [“Prijem faksova na računar” na strani 355](#)

Aplikacija za slanje faksova (Upravljački program PC-FAX)

Drajver PC-FAX je aplikacija koja vam omogućava da pošaljete datoteku napravljenu u posebnoj aplikaciji kao faks direktno sa računara. Drajver PC-FAX se instalira kada instalirate aplikaciju FAX Utility. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

Napomena:

Operativni sistemi Windows Server nisu podržani.

Proverite da li je upravljački program PC-FAX instaliran. Pogledajte u nastavku „Pristupanje u operativnom sistemu Windows” ili „Pristupanje u operativnom sistemu Mac OS”.

Rad se razlikuje u zavisnosti od aplikacije koju ste koristili za kreiranje dokumenta. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

Pristupanje u operativnom sistemu Windows

U aplikaciji izaberite **Odštampaj** ili **Podešavanje parametara za štampanje** u meniju **Datoteka**. Izaberite štampač (FAKS) i kliknite na **Željene postavke** ili **Svojstva**.

Pristupanje u operativnom sistemu Mac OS

U aplikaciji izaberite **Odštampaj** u meniju **Datoteka**. Izaberite štampač (FAKS) za podešavanje **Štampač**, a zatim izaberite **Fax Settings** ili **Recipient Settings** u iskačućem meniju.

Povezane informacije

➔ [“Slanje faksa sa računara” na strani 350](#)

Aplikacija za konfiguraciju operacija štampača (Web Config)

Web Config je aplikacija koja radi u okviru veb pregledača kao što je Microsoft Edge i Safari, na računaru ili pametnom uređaju. Možete potvrditi status štampača ili promeniti podešavanja mrežne usluge i štampača. Da biste koristili Web Config, povežite štampač i računar ili pametni uređaj na istu mrežu.

Podržani su sledeći pregledači. Koristite najnoviju verziju.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Napomena:

Možda će biti zatraženo da unesete administratorsku lozinku za vreme rada sa Web Config. Za više detalja pogledajte povezane informacije ispod.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču

1. Proverite IP adresu štampača.

Izaberite ikonu za mrežu na početnom ekranu štampača, a zatim izaberite aktivni način povezivanja da biste proverili IP adresu štampača.

Napomena:

IP adresu možete da proverite i štampanjem izveštaja o mrežnoj vezi.

2. Pokrenite veb pregledač na računaru ili pametnom uređaju, a zatim unesite IP adresu štampača.

Format:

IPv4: `http://IP adresa štampača/`

IPv6: `http://[IP adresa štampača]/`

Primeri:

IPv4: `http://192.168.100.201/`

IPv6: `http://[2001:db8::1000:1]/`

Napomena:

Na pametnom uređaju takođe možete pokrenuti aplikaciju Web Config na ekranu sa informacijama o proizvodu na Epson Smart Panel.

S obzirom da štampač koristi nezavisni sertifikat prilikom pristupanja HTTPS-u, u pregledaču se prikazuje upozorenje kada pokrenete Web Config; to ne ukazuje ni na kakav problem i može se bezbedno zanemariti.

Povezane informacije

- ➔ [“Štampanje izveštaja o mrežnom povezivanju” na strani 54](#)
- ➔ [“Štampanje pomoću aplikacije Epson Smart Panel” na strani 248](#)
- ➔ [“Uvoženje samopotpisanog sertifikata \(Windows\)” na strani 491](#)
- ➔ [“Uvoženje samopotpisanog sertifikata \(Mac OS\)” na strani 491](#)

Uvoženje samopotpisanog sertifikata (Windows)

Nakon uvoženja samopotpisanog sertifikata, vaš pretraživač prestaje da prikazuje upozorenje prilikom pokretanja opcije Web Config. Obratite se administratoru za detalje i mere predostrožnosti za samopotpisane sertifikate.

Napomena:

- Način uvoženja samopotpisanog sertifikata zavisi od vašeg okruženja.
- Način rada može se razlikovati u zavisnosti od verzije OS-a.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili opciji Web Config.
2. Izaberite karticu **Network Security**.
3. Kliknite na **Download**.
Preuzet je samopotpisani sertifikat.
4. Kliknite desnim klikom miša na preuzeti sertifikat i odaberite **Instaliraj sertifikat**.
5. Odaberite **Lokalni računar** na prikazanom ekranu **Dobrodošli u vodič za uvoženje sertifikata**.
6. Kliknite na **Dalje**, a zatim kliknite na **Da** na prikazanom ekranu.
7. Na ekranu **Skladište sertifikata**, odaberite **Postavi sve sertifikate u sledeće skladište**.
8. Kliknite na **Pregledaj**, odaberite **Pouzdana vrhovni autoriteti za certifikaciju**, a potom kliknite na **OK**.
9. Kliknite na **Dalje** na ekranu **Skladište sertifikata**.
10. Na ekranu **Dovršavanje rada sa čarobnjakom za uvoz sertifikata**, odaberite podešavanja i kliknite na **Završi**.
11. Kliknite na **OK** na sledećem ekranu za završite.
Ponovo pokrenite pregledač da biste prikazali uvezeni samopotpisani sertifikat.

Povezane informacije

- ➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)
- ➔ [“O digitalnim sertifikatima” na strani 606](#)

Uvoženje samopotpisanog sertifikata (Mac OS)

Nakon uvoženja samopotpisanog sertifikata, vaš pretraživač prestaje da prikazuje upozorenje prilikom pokretanja opcije Web Config. Obratite se administratoru za detalje i mere predostrožnosti za samopotpisane sertifikate.

Napomena:

- Način uvoženja samopotpisanog sertifikata zavisi od vašeg okruženja.
- Način rada može se razlikovati u zavisnosti od verzije OS-a.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili opciji Web Config.
2. Izaberite karticu **Network Security**.
3. Kliknite na **Download**.
Preuzet je samopotpisani sertifikat.

4. Kliknite duplim klikom miša na preuzeti sertifikat.
Keychain Access počinje sa uvezenim samopotpisanim sertifikatom.
5. Kliknite na **Sertifikati** na ekranu **Keychain Access** i kliknite duplim klikom miša na uvezen sertifikat.
6. Na prikazanom ekranu, odaberite sledeće stavke.
Pouzdan > Kada koristite ovaj sertifikat > Uvek je pouzdan
7. Zatvorite ekran da biste završili uvoženje.
Ponovo pokrenite pregledač da biste prikazali uvezeni samopotpisani sertifikat.

Povezane informacije

- ➔ [“Pokretanje aplikacije Web Config u veb pregledaču” na strani 490](#)
- ➔ [“O digitalnim sertifikatima” na strani 606](#)

Aplikacija za ažuriranje softvera i osnovnog softvera (Epson Software Updater)

EPSON Software Updater je aplikacija koja preko interneta instalira novi softver i ažurira osnovni softver i uputstva. Ako redovno želite da proveravate informacije o ažuriranju, možete da podesite intervale za proveru ažuriranja u EPSON Software Updater Podešavanje auto ažuriranja.

Napomena:

Operativni sistemi Windows Server nisu podržani.

Započinjanje u operativnom sistemu Windows

- Windows 11
Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **Sve aplikacije > EPSON Software > Epson Software Updater**.
- Windows 10
Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **EPSON Software > Epson Software Updater**.
- Windows 8.1/Windows 8
Unesite naziv aplikacije u polje za pretragu, a zatim izaberite prikazanu ikonu.
- Windows 7
Kliknite na dugme Start i zatim izaberite **Svi programi (ili Programi) > EPSON Software > Epson Software Updater**.

Napomena:

*EPSON Software Updater takođe možete pokrenuti klikom na ikonu štampača u traci zadataka na radnoj površini, a zatim izborom **Ažuriranje programske podrške**.*

Započinjanje u operativnom sistemu Mac OS

Izaberite **Kreni > Aplikacije > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Povezane informacije

- ➔ [“Odvojena instalacija aplikacija” na strani 395](#)

Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)

Epson Device Admin je višenamenska aplikacija softvera koja upravlja uređajem na mreži.

Dostupne su sledeće funkcije.

- Pratite ili upravljajte sa najviše 2000 štampača ili skenera preko segmenta
- Napravite detaljan izveštaj, kao što je status potrošnog materijala ili proizvoda
- Ažuriranje osnovnog softvera proizvoda
- Uvedite uređaj na mrežu
- Primenite objedinjeno podešavanje na više uređaja.

Možete da preuzmete Epson Device Admin sa Epsonove internet stranice za podršku. Više informacija potražite u prapratnoj dokumentaciji ili pomoći aplikacije Epson Device Admin.

Epson sistem za autorizaciju (Epson Print Admin)

Epson Print Admin je sistem za autorizaciju koji vam omogućava upravljanje Epson uređajima, kao i smanjenje troškova podrške i poboljšanje radne efikasnosti, čime se garantuje zaštita. Ispod su navedene funkcije.

Za više informacija obratite se dobavljaču.

- Štampanje nakon autorizacije uređaja.
- Ograničavanje uređaja, funkcija i vremenskih perioda u kojima korisnici mogu da pristupe uređaju.
- Čuvanje evidencije o svim korisnicima i uređajima.
- Izvođenje skeniranja u par koraka tako što ćete unapred registrovati podešavanja skeniranja.
- Registracija korisnika pomoću informacija o korisniku u aktivnom direktorijumu ili LDAP serveru.

EPA Advanced Workflows

Ovo je opcija za proširenje funkcionalnosti za Epson Print Admin. Uz EPA Advanced Workflows, možete da koristite sledeće funkcije sa unapred podešenim skeniranjem.

Za više informacija obratite se dobavljaču.

- Uredite imena datoteka za čuvanje
- Kreirajte PDF datoteke koje se mogu pretraživati
- Sortirajte skenirane datoteke
- Izlazne informacije u vreme skeniranja

Podešavanje liste menija

Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu štampača da biste izvršili razna podešavanja.

Nazivi funkcija i stavke menija podešavanja se mogu promeniti u zavisnosti od verzije firmvera.

Opšte postavke

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke

Osnovne postavke

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke

Osvetljenost LCD-a:

Prilagođavanje osvetljenja LCD ekrana.

Zvukovi:

Isključi zvuk:

Izaberite **Uklj.** da biste utišali zvukove kao što su oni koje emituje **Pritisak dugmeta**.

Normalni režim:

Izaberite jačinu zvuka kao što je **Pritisak dugmeta**.

Ton zvona:

Podesite jačinu zvuka kada štampač primi faks.

Primi obaveštenje o završetku:

Podesite jačinu zvuka kada je prijem faksa završen.

Štamp. obaveštenje o završetku:

Podesite jačinu zvuka kada je štampanje primljenih faksova završeno.

Prijemnik:

Podesite jačinu zvuka pozivanja kada štampač šalje faks.

Pošalji obaveštenje o završetku:

Podesite jačinu zvuka kada je slanje faksova završeno.

Pritisak dugmeta:

Podesite jačinu zvuka kada dodirujete stavke na ekranu na kontrolnoj tabli.

Postavljanje dokumenta u ADF:

Podesite količinu kada su originali postavljeni u automatski mehanizam za uvlačenje papira.

Obaveštenje o završetku:

Podesite jačinu zvuka kada se operacije ispravno završe.

Zvučno upozorenje na grešku:

Podesite jačinu zvuka kada se pojavi greška.

Ponovi obaveštenje o grešci:

Podesite da li da se ponavlja zvuk za ton greške.

Tip zvuka:

Podesite tip zvuka.

Tihi režim:

Izaberite jačinu zvuka kao što je **Pritisak dugmeta** u **Tihi režim**.

Ton zvona:

Podesite jačinu zvuka kada štampač primi faks.

Primi obaveštenje o završetku:

Podesite jačinu zvuka kada je prijem faksa završen.

Štamp. obaveštenje o završetku:

Podesite jačinu zvuka kada je štampanje primljenih faksova završeno.

Prijemnik:

Podesite jačinu zvuka pozivanja kada štampač šalje faks.

Pošalji obaveštenje o završetku:

Podesite jačinu zvuka kada je slanje faksova završeno.

Pritisak dugmeta:

Podesite jačinu zvuka kada dodirujete stavke na ekranu na kontrolnoj tabli.

Postavljanje dokumenta u ADF:

Podesite količinu kada su originali postavljeni u automatski mehanizam za uvlačenje papira.

Obaveštenje o završetku:

Podesite jačinu zvuka kada se operacije ispravno završe.

Zvučno upozorenje na grešku:

Podesite jačinu zvuka kada se pojavi greška.

Ponovi obaveštenje o grešci:

Podesite da li da se ponavlja zvuk za ton greške.

Tip zvuka:

Podesite tip zvuka.

Tajmer za spavanje:

Podesite vremenski period za ulaženje u režim mirovanja (režim za uštedu energije) kada štampač nije izvršio nijednu operaciju. Kada prođe podešeno vreme, LCD ekran postaje crn.

Merač vremena za isključivanje:

Vaš proizvod može da poseduje ovu funkciju ili funkciju **Podešavanja isključivanja**, u zavisnosti od lokacije kupovine.

Izaberite ovo podešavanje da biste automatski isključili štampač kada se ne koristi određeno vreme. Možete prilagoditi vreme pre nego što se primeni upravljanje napajanjem. Svako povećanje će negativno uticati na energetska efikasnost proizvoda. Pre nego što napravite izmenu, razmislite o uticaju na životnu sredinu.

Podešavanja isključivanja:

Vaš proizvod može da poseduje ovu funkciju ili funkciju **Merač vremena za isključivanje**, u zavisnosti od lokacije kupovine.

Isključivanje usled neaktivnosti:

Izaberite ovo podešavanje da biste automatski isključili štampač ako se ne koristi određeno vreme. Možete prilagoditi vreme pre nego što se primeni upravljanje napajanjem. Svako povećanje će negativno uticati na energetska efikasnost proizvoda. Pre nego što napravite izmenu, razmislite o uticaju na životnu sredinu.

Isključivanje usled prekida veze:

Izaberite ovo podešavanje da biste isključili štampač nakon određenog vremenskog perioda kada je veza sa svim ulazima, uključujući LINE ulaz, prekinuta. U zavisnosti od modela i regiona, ova funkcija možda neće biti dostupna.

Pogledajte sledeći veb-sajt za navedeni vremenski period.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Podešavanja za datum/vreme:

Datum/Vreme:

Unesite trenutni datum i vreme.

Letnje računanje vremena:

Izaberite podešavanje za letnje računanje vremena koje je primenljivo na vaš region.

Vremenska razlika:

Unesite razliku između vašeg lokalnog vremena i UTC vremena (Coordinated Universal Time).

Zemlja/region:

Izaberite zemlju ili region u kojima koristite svoj štampač. Ako promenite zemlju ili region, vaša podešavanja faksa se vraćaju na standardna i morate ih ponovo izabrati.

Jezik/Language:

Izaberite jezik koji se koristi na LCD ekranu.

Početni ekran: 

Odredite početni meni prikazan na LCD ekranu kada se štampač uključi i bude omogućeno **Vreme čekanja na radnju**.

Izmena početnog ekrana: 

Izmenite raspored ikona na LCD ekranu. Takođe možete dodati, ukloniti i pomeriti ikone.

Raspored:

Izaberite raspored početnog ekrana.

Dodaj ikonu:

Dodajte ikonu na početnom ekranu.

Ukloni ikonu:

Uklonite ikonu sa početnog ekrana.

Pomeri ikonu:

Pomerite ikonu na početnom ekranu.

Brze radnje:

Registrujte prečicu za unapred podešena podešavanja na početnom ekranu.

Vraćanje podrazumevanog prikaza ikona:

Ponovo podesite prikaz ikona na početnom ekranu na podrazumevane vrednosti.

Pozadina: 

Promenite boju pozadine LCD ekrana.

Takođe možete izabrati pozadinsku sliku sa memorijskog uređaja. Podržan je samo JPEG format.

Boja teme: 

Promenite boju pozadine gornjeg ekrana za svaku funkciju.

Izmena ekrana kopije: 

Promenite prikaz stavki na ekranu Kopiranje. I dalje možete da vratite podrazumevani prikaz nakon obavljanja izmena.

Vreme čekanja na radnju: 

Izaberite **Uklj.** da biste se vratili na početni ekran kada za određeno vreme nije izvršena nijedna operacija. Kada su primenjena ograničavanja korisnika i za određeno vreme nije izvršena nijedna operacija, objavljeni ste i vraćeni na početni ekran. Kada se štampanje pauzira sa monitora statusa ili pomoću dugmeta za otkazivanje ili zaustavljanje, a zatim za određeno vreme nije izvršena nijedna operacija, štampanje se automatski nastavlja. Ako izaberete opciju **Isklj.**, ne nastavlja se automatski nakon što se štampanje pauzira.

Tastatura:

Izmenite raspored na tastaturi na LCD ekranu.

Ključni interval ponavljanja:

Ponavljanje otkucaja je metoda za uzastopno unošenje znakova kada se taster pritisne i zadrži. Kada je podešen duži interval za ponavljanja otkucaja, brzina unosa je veća. Kada je podešeno **Isključeno**, ne dolazi do ponavljanja otkucaja kada pritisnete taster i držite ga pritisnutim.

Podrazumevani ekran (Job/Status):

Izaberite standardne podatke koje želite da prikazete kada dodirnete **Status zadatka**.

Efekat ekrana:

Izaberite **Uklj.** da biste omogućili animacije kada menjate ekrane. Ako izaberete **Isklj.**, promena ekrana je brža.

Podešavanja štampača

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača

Podešavanje izvora papira:

Postavka papira:

Izaberite izvor papira da biste odredili veličinu i tip papira koji ste postavili. Kada je omogućena opcija **Aut. prepoznavanje veličine papira**, štampač prepoznaje veličinu papira koji ste postavili.

Prioritet ladice/fioke za papir:

Izaberite **Uklj.** da biste dali prioritet za štampanje papiru umetnutom u ladicu za papir.

Automatsko prebacivanje A4/Pismo:

Izaberite **Uklj.** da biste uvukli papir iz izvora papira koji je podešen za format A4 ukoliko ne postoji izvor podešen za format Pismo (Letter), ili uvucite iz izvora papira koji je podešen za format Pismo (Letter) kada ne postoji izvor papira podešen za format A4.

Automatski izbor podešavanja:

Ako omogućite **Postavke papira > Aut.**, kada se papir potroši, papir se automatski uvlači iz izvora papira koji ima ista podešavanja kao podešavanja papira za trenutni zadatak štampanja. U ovom meniju možete da podesite automatski izbor za svaki izvor papira za svaku funkciju za kopiranje, faks ili ostalo. Ne možete sve da isključite.

Ovo podešavanje je onemogućeno kada izaberete određeni izvor papira u podešavanjima papira za zadatak štampanja. U zavisnosti od podešavanja tipa papira na kartici **Glavni** upravljačkog programa štampača, papir se možda neće automatski uvlačiti.

Automatski izbor pri nestanku papira : Za kopiranje/štampanje iz kutije:

Omogućite ovo podešavanje da bi se papir automatski uvlačio iz drugog izvoza papira u kom ima papira i nakon što nestane papira. Primenjuje se kada kopirate i štamplate sa uređaja za skladištenje podataka. Papir se ne uvlači automatski iz izvora papira koji nije izabran u **Automatski izbor podešavanja** ili koji ima drugačija podešavanja papira iz određenog izvora papira.

Ova funkcija se ne primenjuje u sledećim slučajevima.

- Kada kopirate pomoću izvora papira koji nije izabran u **Automatski izbor podešavanja**.
- Kada štampate podatke sačuvane na uređaju za skladištenje sa računara bez promene podešavanja u meniju **Podešavanja štampanja**.

Obaveštenje o grešci:

Obaveštenje o veličini papira:

Izaberite **Uklj.** da biste prikazali poruku o grešci kada izabrana veličina papira ne odgovara umetnutom papiru.

Obaveštenje o tipu papira:

Izaberite **Uklj.** da biste prikazali poruku o grešci kada izabrani tip papira ne odgovara umetnutom papiru.

Automatski prikaz podešavanja papira:

Izaberite **Uklj.** da biste prikazali ekran **Postavka papira** prilikom umetanja papira u izvor papira. Ako onemogućite ovu funkciju, ne možete štampati sa uređaja iPhone, iPad ili iPod touch koristeći AirPrint.

Lista Vel. papira odr. od strane korisnika:

Možete izmeniti podešavanje korisnički deifnisanog formata. To je korisno kada često štampate na papiru nepravilnog formata.

Jezik štampanja: 

USB:

Izaberite jezik za štampanje za USB interfejs.

Mreža:

Izaberite jezik za štampanje za mrežni interfejs.

Univerzalne postavke štampanja: 

Ova podešavanja štampanja se primenjuju kada štampate pomoću spoljnog uređaja bez korišćenja drajvera za štampač. Stavkama označenim sa * upravlja se pomoću upravljačkog programa štampača i one određuju koja podešavanja se koriste, ona koja su izvršena na kontrolnoj tabli štampača ili ona koja su izvršena u upravljačkom programu štampača. Da biste proverili podešavanja u upravljačkom programu štampača, izaberite karticu **Održavanje**, kliknite na **Proširena podešavanja**, a zatim kliknite na **Podešavanja panela**. Kada je ovo podešeno tako da se da prednost upravljačkom programu štampača, stavke označene sa * primenjuju se kada štampate pomoću upravljačkog programa štampača.

Gornji pomak*:

Prilagođavanje gornje margine papira.

Levi pomak*:

Prilagođavanje leve margine papira.

Gornji pomak na zadnjoj strani*:

Prilagođavanje gornje margine za poledinu strane prilikom dvostranog štampanja.

Levi pomak na zadnjoj strani*:

Prilagođavanje leve margine za poledinu strane prilikom dvostranog štampanja.

Preskoči praznu stranu*:

Automatsko preskakanje praznih strana u podacima koji se štampaju.

Ubaci listove po korisniku:

Izaberite **Uključeno** da biste umetnuli trakaste listove između zadataka prema pošiljaocima kada štampate sa računara. Trakasti listovi se umeću iz određenog izvora papira.

Korekcija boje:

Korekcija boje:

Izvršite podešavanja kao što su osvetljenje i kontrast, kao i korekciju boje prilikom štampanja sa spoljnog uređaja. Kada je ova funkcija uključena, postavke korekcije boje štampača imaju prednost nad postavkama standardnog upravljačkog programa štampača.

Osvetljenost:

Prilagođava osvetljenje slike.

Kontrast:

Podesite razliku između svetlih i tamnih delova slike.

Zasićenje:

Prilagođava zasićenje slike.

Balans crvene:

Podesite ton crvene boje. Kada povećate ovu vrednost, ton se koriguje u crveno. Kada je smanjete, koriguje se u tirkiznu koja je komplementarna boja crvene.

Balans bele:

Podesite ton zelene boje. Kada povećate ovu vrednost, ton se koriguje u zeleno. Kada je smanjete, koriguje se u rozu koja je komplementarna boja zelene.

Balans plave:

Podesite ton plave boje. Kada povećate ovu vrednost, ton se koriguje u plavo. Kada je smanjete, koriguje se u žutu koja je komplementarna boja plave.

Konfiguracija PDL štampanja: 

Uobičajena podešavanja:

Veličina papira:

Izaberite podrazumevanu veličinu papira za štampanje.

Tip papira:

Izaberite podrazumevani tip papira za štampanje.

Orijentacija:

Izaberite podrazumevanu orijentaciju za štampanje.

Kvalitet:

Izaberite kvalitet štampanja.

Režim štednje mastila:

Izaberite **Uklj.** da biste uštedeli mastilo smanjivanjem gustine štampanja.

Redosled štamp.:

Izaberite redosled štampanja od prve strane ili poslednje strane.

Poslednja stranica na vrhu:

Počinje štampanje od prve strane datoteke.

Prva stranica na vrhu:

Počinje štampanje od poslednje strane datoteke.

Broj kopija:

Podesite broj kopija za štampanje.

Margina za povezivanje:

Izaberite položaj za povezivanje.

Automatsko izbacivanje papira:

Izaberite **Uklj.** za automatsko izbacivanje papira kada je štampanje zaustavljeno u toku zadatka štampanja.

2-strano štampanje:

Izaberite **Uklj.** za obavljanje dvostranog štampanja.

PCL meni:

Izvršite podešavanja za PCL štampanje.

Izvor fonta:

Lokalni:

Izaberite korišćenje fonta koji je unapred instaliran na štampaču.

Preuzmi:

Izaberite korišćenje fonta koji ste preuzeli.

Broj fonta:

Izaberite podrazumevani broj fonta za podrazumevani Izvor fonta. Dostupni brojevi se razlikuju u zavisnosti od podešavanja koje ste odredili.

Gustina:

Izaberite podrazumevani broj znakova po inču ako je font podesive veličine i ako je širina znakova ista. Možete izabrati vrednost između 0,44 i 99,99 zpi (znakova po inču) u koracima od 0,01.

Moguće je da se ova stavka neće pojaviti, u zavisnosti od podešavanja Izvor fonta ili Broj fonta.

Visina:

Izaberite podrazumevanu visinu fonta ako je font podesive veličine i proporcionalan. Možete izabrati vrednost između 4,00 i 999,75 u koracima od 0,25.

Moguće je da se ova stavka neće pojaviti, u zavisnosti od podešavanja Izvor fonta ili Broj fonta.

Set simbola:

Izaberite podrazumevani skup simbola. Ako font koji ste izabrali u podešavanju Izvor fonta i Izvor fonta nije dostupan u podešavanju novog skupa simbola, podešavanja Izvor fonta i Broj fonta se automatski zamenjuju podrazumevanom vrednošću, IBM-US.

Obrazac:

Podesite broj redova za izabranu veličinu i položaj papira. Ovo će takođe prouzrokovati promenu u razmaku između redova (VMI), a u štampaču će biti uskladištena nova vrednost za VMI. To znači da će kasnije promene podešavanja za veličinu ili položaj papira prouzrokovati promene u vrednosti za oblik na osnovu sačuvane vrednosti za VMI.

Funkcija vraćanja nosača:

Izaberite komandu za prelazak u novi red prilikom štampanja pomoću upravljačkog programa iz određenog operativnog sistema.

LF funkcija:

Izaberite komandu za prelazak u novi red prilikom štampanja pomoću upravljačkog programa iz određenog operativnog sistema.

Dodela izvora papira:

Podesite dodelu za komandu za izbor izvora papira. Kada je izabrano **4**, komande su podešene tako da budu kompatibilne sa HP LaserJet 4. Kada je izabrano **4K**, komande su podešene tako da budu kompatibilne sa HP LaserJet 4000, 5000 i 8000. Kada je izabrano **5S**, komande su podešene tako da budu kompatibilne sa HP LaserJet 5S.

PS meni:

Izvršite podešavanja za PS štampanje.

Lista grešaka:

Izaberite **Uklj.** da biste odštampali list koji pokazuje status kada se pojavi greška za vreme PostScript ili PDF štampanja.

Obojenost:

Izaberite režim u boji za PostScript štampanje

Binarni:

Izaberite **Uklj.** ako podaci za štampanje sadrže binarne slike. Aplikacija može poslati binarne podatke čak iako je podešavanje upravljačkog programa štampača postavljeno na ASCII, ali je štampanje podataka moguće kada je ova funkcija omogućena.

Veličina stranice PDF-a:

Izaberite veličinu papira za štampanje PDF datoteke.

Automatsko ignorisanje grešaka:

Izaberite radnju koju treba preduzeti kada dođe do greške kod dvostranog štampanja ili pune memorije.

Uklj.

Prikazuje upozorenje i štampa jednostrano kada se pojavi greška u dvostranom štampanju, ili štampa samo ono što štampač može da obradi kada se pojavi greška da je memorija puna.

Isklj.

Prikazuje poruku o grešci i otkazuje štampanje.

Memorijski uređaj:

Izaberite **Omogući** da bi štampač mogao da pristupi ubačenom memorijskom uređaju. Ako se izabere **Onemogući**, ne možete da čitate, štamplate ili čuvate podatke na memorijski uređaj pomoću štampača. Time se sprečava nelegalno uklanjanje poverljivih dokumenata.

Debeo papir:

Isklj.

Onemogućite sprečavanje razmazivanja mastila na kopijama.

Režim1/Režim2/Režim3

Sprečite razmazivanje mastila na kopijama. Efekat se povećava redosledom Režim1, Režim2 i Režim3. Međutim ovo može da smanji brzinu štampanja.

Pomoć pri uvlačenju papira:

Izaberite **Uklj.** da biste smanjili probleme koji se javljaju pri uvlačenju debelog papira i koverti i smanjili problem iskošenog štampanja na običnom papiru.

Međutim ovo može da smanji brzinu štampanja.

Tihi režim:

Izaberite **Uklj.** da biste smanjili buku prilikom štampanja, ali na taj način se može smanjiti brzina štampanja. Zavisno od vrste papira i podešavanja kvaliteta štampe koje ste izabrali, možda neće biti razlike u nivou buke koju štampač proizvodi.

Prioritetna brzina štampanja:

Izaberite **Isklj.** da biste omogućili štampaču da uskladi brzinu štampanja sa vrstom papira i uslovima podataka koji se štampaju. To vam omogućava da sprečite opadanje kvaliteta štampanja i zaglavljivanje papira.

Margine za isečene slike:

Podesite margine kada obavljate skraćivanje slike i odštampane je.

Veza sa računarom preko USB-a:

Izaberite **Omogući** da biste omogućili da računar pristupi štampaču kada je priključen preko USB-a. Kada je izabrano **Onemogući**, štampanje i skeniranje koje se ne šalje preko mrežnog povezivanja je ograničeno.

Pod. vrem. ček. USB interf.:

Navedite vreme u sekundama koje mora da prođe pre prekida USB komunikacije sa računarom nakon što štampač primi zadatak štampanja od PostScript upravljačkog programa štampača ili PCL upravljačkog programa štampača. Ukoliko završetak posla nije jasno definisan u PostScript upravljačkom programu štampača ili PCL upravljačkom programu štampača, to može izazvati neprekidnu USB komunikaciju. Kada do ovoga dođe, štampač prekida komunikaciju nakon isteka navedenog vremena. Unesite vrednost 0 (nula) ukoliko ne želite da prekinete komunikaciju.

Povezane informacije

- ➔ [“Ubacivanje papira” na strani 189](#)
- ➔ [“Štampanje uz pomoć lakih podešavanja” na strani 205](#)
- ➔ [“Štampanje JPEG datoteka sa memorijskog uređaja” na strani 251](#)
- ➔ [“Štampanje TIFF datoteka sa memorijskog uređaja” na strani 253](#)

Mrežne postavke

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke

Podešavanje Wi-Fi-a:

Podesite ili izmenite podešavanja bežične mreže. Izaberite način povezivanja između sledećih i zatim sledite uputstva na kontrolnoj tabli.

Ova stavka se prikazuje kada je opcioni bežični LAN interfejs-P1 instaliran na štampaču.

Ruter:

Čarobnjak za podešavanje Wi-Fi veze:

Podešava bežičnu mrežu pomoću unosa SSID i lozinke.

Podešavanje tastera (WPS):

Vrši podešavanja bežične mreže pomoću funkcije Podešavanje tastera (WPS).

Napredno:

Prikazuje napredni mrežni meni.

Drugo:

Podešavanje PIN koda (WPS)

Obavlja Wi-Fi podešavanja preko opcije Podešavanje PIN koda (WPS).

Automatsko Wi-Fi povezivanje

Obavlja Wi-Fi podešavanja koristeći Wi-Fi informacije na računaru ili pametnom uređaju.

- Onemogući Wi-Fi

Onemogućava Wi-Fi. Infrastrukturni priključci će biti isključeni.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Prikazuje QR kod za Wi-Fi Direct vezu.

Android:

Prikazuje informacije za povezivanje pomoću Wi-Fi Direct na Android uređajima.

Uređaji sa drugim op. sistemom:

Prikazuje SSID i lozinku za povezivanje na Wi-Fi Direct. {/proof}

Promeni:

- Promeni naziv mreže

Menja Wi-Fi Direct SSID (ime mreže).

- Promeni lozinku

Menja lozinku za Wi-Fi Direct vezu.

- Promeni frekventni opseg

Izaberite frekventni opseg za Wi-Fi Direct vezu. Promena frekvencije isključuje povezane uređaje.

Dostupnost ovih kanala i upotreba proizvoda napolju preko ovih kanala zavisi od lokacije.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

- Onemogući Wi-Fi Direct

Onemogućava funkciju Wi-Fi Direct.

- Vрати podrazumevana podešavanja

Vraća podešavanja za Wi-Fi Direct.

Podešavanje ožičene lokalne mreže:

Podesite ili izmenite podešavanja mreže koja koristi LAN kabl ili mrežni usmerivač. Kada se to koristi, bežične veze su onemogućene.

Status mreže:

Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže:

Prikazuje informacije o mreži štampača.

Ako interfejs opcionog bežičnog LAN-a nije instaliran na štampaču, prikazuju se samo informacije o ethernetu.

Status Wi-Fi Direct:

Prikazuje informacije za podešavanje Wi-Fi Direct.

Status servera za imejl:

Prikazuje informacije o podešavanju za server e-pošte.

Odšampaj list sa statusom:

Štampa list mrežnog statusa.

Informacije za Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct itd. štampaju se na dve ili više strana.

Provera veze:

Proverava trenutnu vezu sa mrežom i štampa izveštaj. Ukoliko postoje problemi sa vezom, rešenje potražite u izveštaju.

Napredno:

Ime uređaja:

Menja naziv uređaja na bilo koji naziv koji sadrži od 2 do 53 znakova.

TCP/IP:

Konfiguriše IP podešavanja ako je IP adresa statična.

Za automatsku konfiguraciju koristite IP adresu koju je dodelio DHCP protokol.

Da biste ručno podesili, prebacite na „Ručno”, a zatim unesite IP adresu koju želite da dodelite.

Proksi server:

Podesite ovu stavku ako koristite ovlašćeni server u svom mrežnom okruženju i želite da je podesite i za štampač.

Server za imejl:

Podesite informacije o serveru e-pošte i proverite veze kada koristite funkciju prosleđivanja e-poruke.

IPv6 adresa:

Određuje da li treba omogućiti IPv6 adrese.

Deljenje MS mreže:

Podesite kada želite da koristite funkcije deljenja datoteke.

Brzina veze i dupleks:

Izaberite odgovarajuću brzinu za Ethernet i dvostranu postavku. Ako izaberete neko drugo podešavanje osim Auto, vodite računa da to podešavanje odgovara podešavanjima na čvorištu koje koristite.

Preusmeravaj HTTP na HTTPS:

Omogućava ili onemogućava preusmeravanje sa protokola HTTP na HTTPS.

Onemogućí IPsec/IP filtriranje:

Onemogućava podešavanja IPsec/IP filtriranja.

Onemogućí IEEE802.1X:

Onemogućava podešavanje IEEE802.1X.

Postavke veb usluge

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke > Postavke veb usluge

Epson Connect usluge:

Prikazuje da li je štampač registrovan i povezan sa Epson Connect.

Možete se registrovati za uslugu tako što ćete izabrati **Registruj** i slediti uputstva.

Korisničke vodiče pogledajte na sledećoj internet stranici.

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

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

Kada se registrujete, možete promeniti sledeća podešavanja.

Suspenduj/Nastavi:

Izaberite da li ćete obustaviti ili nastaviti usluge Epson Connect.

Deregistruj:

Odjavljuje registraciju štampača iz usluga Epson Connect.

Podešavanja faksa (samo za štampače koji imaju mogućnost slanja i prijema faksa)

Odabirom **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa** sa kontrolne table štampača prikazuje se ovaj meni.

Napomena:

- Opciji *Podešavanja faksa* možete da pristupite iz *Web Config*. Kliknite na karticu **Fax** na ekranu *Web Config*.
- Kada koristite *Web Config* da biste prikazali meni **Podešavanja faksa**, mogu postojati male razlike u interfejsu korisnika i u mestu odnosu na kontrolnu tablu štampača.

Povezane informacije

- ➔ “Korisničke postavke” na strani 507
- ➔ “Postavke izveštavanja” na strani 508
- ➔ “Osnovne postavke” na strani 509
- ➔ “Bezbednosne postavke” na strani 513
- ➔ “Podešavanje slanja” na strani 513
- ➔ “Proveri povezanost faksa” na strani 514
- ➔ “Podešavanja za prijem” na strani 515
- ➔ “Čarobnjak za podešavanje faksa” na strani 524

Korisničke postavke

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Korisničke postavke

Početna kartica

Izaberite karticu koju želite prvu da prikazete svaki put kada dodirnete Faks na gornjem ekranu za faks.

Dugme za brzu radnju:

Možete registrovati najviše četiri stavke u **Faks > Često i Podešavanja faksa**. Ovo je korisno za podešavanja koja često koristite.

Postavke izveštavanja

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Postavke izveštavanja

Napomena:

Na ekranu Web Config možete pronaći sledeći meni.

Kartica Fax > Report Settings

Izveštaj o prosleđivanju:

Štampanje izveštaja nakon prosleđivanja primljenog faksa. Izaberite **Štampaj** da svaki put štampate kada dokument bude prosleđen.

Izveštaj o grešci rezervne kopije:

Štampa izveštaj kada dođe do greške u pravljenju rezervne kopije prilikom prosleđivanja poslatog faksa u **Odredište rezervne kopije**. Možete da podesite odredište u **Faks > Podešavanja faksa > Rezervna kopija**. Vodite računa da je funkcija za izradu rezervne kopije dostupna prilikom:

- Slanja crno-belog faksa
- Slanja faksa pomoću funkcije **Odloženo slanje faksa**
- Slanja faksa pomoću funkcije **Grupno slanje**
- Slanja faksa pomoću funkcije **Sačuvaj faks podatke**

Automatsko štampanje evidencije faksa:

Automatsko štampanje evidencije faksa. Izaberite **Uključeno (svakih 100)** da biste odštampali evidenciju nakon dovršavanja svakih 100 zadataka faksa. Izaberite **Uključeno (vreme)** da biste odštampali evidenciju u određeno vreme. Međutim, ukoliko broj zadataka faksa premašuje 100, evidencija se štampa pre navedenog vremena.

Izveštaj o prijemu:

Štampa izveštaj o prijemu posle prijema faksa.

Štampanje pri grešci štampa izveštaj samo kada dođe do greške.

Priloži sliku uz izveštaj:


Štampa **Izveštaj o prenosu** sa slikom prve strane poslatog dokumenta. Izaberite **Uključeno (velika slika)** da biste odštampali gornji deo strane bez umanjivanja. Izaberite **Uključeno (mala slika)** da biste odštampali celu stranu uz umanjivanje radi uklapanja u jedan izveštaj.

Raspored evidencije faksova:

Ako odaberete **Kombinuj slanje i primanje**, štampa se mešavina poslatih i primljenih rezultata u **Evidencija faksa**.

Ako odaberete **Razdvajaj slanje i primanje**, štampaju se poslati i primljeni rezultati odvojeno u **Evidencija faksa**.

Format izveštaja:

Bira format za izveštaje faksa u **Faks** >  (**Meni**) > **Izveštaj o faksu** osim **Trag protokola**. Izaberite **Detalji** za štampanje sa šiframa grešaka.

Izlazni metod evidencije faksova:

Izlazni metod evidencije faksova:

Izaberite izlazni režim za izveštaje o faksu, kao što je **Čuvanje na memorijski uređaj**. Kada izaberete **Prosleđivanje**, izaberite **Odredište** iz kontakata.

Odredište:

Navedite odredište za prosleđivanje izveštaja o faksu.

Napravite direktorijum da biste sačuvali:

Sledite prikazanu poruku na ekranu i kreirajte fasciklu u memorijskom uređaju kako biste sačuvali podatke o faksovima.

Osnovne postavke

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Osnovne postavke

Napomena:

Na ekranu Web Config možete pronaći sledeći meni.

Kartica Fax > Basic Settings

Brzina faksa:

Izaberite brzinu prenosa faksa. Predlažemo da izaberete **Sporo (9.600 b/s)** ako često dolazi do greške u komunikaciji, prilikom slanja faksa za inostranstvo ili primanja faksa iz inostranstva ili kada koristite IP (VoIP) telefonsku uslugu.

ECM:

Automatsko ispravljanje grešaka u prenosu faksa (Režim za ispravljanje grešaka) uglavnom izazvanih bukom na telefonskoj liniji. Ukoliko je ova funkcija onemogućena, nećete moći da primete ili šaljete dokumente u boji.

Detekt. pozivnog tona:

Otkrivanje signala za pozivanje pre početka poziva. Ako je štampač priključen na PBX (Lokalna telefonska mreža) ili digitalnu telefonsku liniju, možda neće uspeti da započne pozivanje. U ovoj situaciji promenite podešavanje **Tip linije** u **PBX**. Ukoliko to ne bude funkcionisalo, onemogućite ovu funkciju. Međutim, onemogućavanje ove funkcije može izostaviti prvu cifru broja faksa i poslati faks na pogrešan broj.

Režim za pozivanje:

Izaberite tip telefonskog sistema na koji ste povezali štampač. Kada je podešeno na **Pulsno**, možete privremeno promeniti režim pozivanja sa impulsa na ton pritiskom na * („T” je uneto) prilikom unosa brojeva u gornji ekran faksa. Ovo podešavanje možda neće biti prikazano, to zavisi od regiona ili zemlje u kojoj se nalazite.

Tip linije:

Izaberite tip telefonske linije na koju ste povezali štampač.

PSTN:

Izaberite **PSTN** kada je štampač povezan s javnom komutiranom telefonskom mrežom.

PBX:

Izaberite **PBX** kada koristite štampač u okruženju koje koristi lokale i zahteva kod za spoljni pristup, kao što su 0 i 9, da biste dobili spoljnu liniju. Za okruženje koje koristi DSL modem ili adapter za terminal, preporučuje se i podešavanje na **PBX**.

Pristupni kod:

Izaberite **Koristi**, a zatim registrujte broj za izlaznu liniju, kao što je 0 ili 9. Onda, kada šaljete faks na broj koji je izvan vašeg telefonskog sistema, unesite # (taraba) umesto stvarnog broja za izlaznu liniju. Prilikom registracije u **Kontakti**, dodajte znak # (taraba) umesto [0] ili [9] za registraciju odredišta.

[“Podešavanja za telefonske sisteme na lokalnoj telefonskoj mreži” na strani 128](#)

Zaglavlje:

Unesite ime i broj faksa pošiljaoca. Ovi podaci će se pojaviti u zaglavlju odlaznog faksa.

Vaš broj telefona:

Možete da unesete najviše 20 znakova koristeći 0–9, + ili razmake. Za Web Config možete registrovati najviše 30 znakova.

Zaglavlje faksa:

Po potrebi možete registrovati najviše 21 ime pošiljaoca. Možete da unesete najviše 40 znakova za svako ime pošiljaoca. Za Web Config unesite zaglavlje u Unicode formatu (UTF-8).

Režim za prijem:

Izaberite režim primanja.

[“Prijem dolaznih faksova” na strani 325](#)

DRD:

Ako ste se pretplatili na uslugu za različita zvona kod svog telefonskog operatera, izaberite zvono koje želite da koristite za dolazeće faksove. Usluga za različita zvona koju nude mnogi telefonski operateri (naziv usluge se razlikuje od operatera do operatera) omogućava vam da imate nekoliko telefonskih brojeva u jednoj telefonskoj liniji. Svakom broju je dodeljen različit ton zvona. Jedan broj možete koristiti za govorne pozive a drugi za faksove. U zavisnosti od regiona ova opcija može da bude **Uklj.** ili **Isklj.**

Zvona za odgovor:

Izaberite obavezan broj zvonjenja pre nego što štampač automatski primi faks.

Daljinski prijem:

Daljinski prijem:

Kada odgovorite na faks poziv na telefonu koji je povezan sa štampačem, možete početi da primite faksove unošenjem šifre pomoću telefona.

Kod za pokretanje:

Postavite početnu šifru za **Daljinski prijem**. Unesite dva znaka, koristeći 0–9, *, #.

Faks odbijanja:

Blokirano:

Obavite podešavanja za odbijanje dolaznih faksova.

Lista blokiranih SIP URI:

Ako se SIP URI druge strane nalazi na listi SIP URI za odbijanje, podesite da li želite da odbijete dolazne faksove.

Faks odbijanja:

Izaberite opciju da biste odbili prijem neželjenih faksova.

Lista brojeva za odbijanje:

Ako se telefonski broj druge strane nalazi na spisku odbijenih brojeva, podesite da li želite da odbijate prijem faksova.

Blokirano prazno zaglavlje faksa:

Ako je telefonski broj druge strane blokiran, podesite da li želite da odbijete prijem faksova.

Poz. nije u kontakt.:

Ako se telefonski broj druge strane nalazi na spisku blokiranih brojeva, podesite da li želite da odbijete prijem faksova.

Izmeni listu brojeva za odbijanje:

Možete da registrujete najviše 30 brojeva faksa za odbijanje faksova i poziva. Unesite najviše 20 znakova koristeći 0–9, *, # ili razmak.

Uredi listu odbijenih SIP URI-ja:

Možete da registrujete najviše 30 SIP URI-ja za odbijanje faksova i poziva. Unesite do 127 znakova koristeći A-Z, a-z, 0-9, ! # \$ % & ' () * + , - . / : ; = ? _ ~ @ [] .

Format datoteke za slanje/prosleđivanje:

Format datoteke za slanje/prosleđivanje:

Izaberite format koji želite da koristite za čuvanje ili prosleđivanje faksa iz **PDF** ili **TIFF**.

Datoteke prosleđene na odredišta računarskog oblaka se čuvaju kao PDF datoteke bez obzira na podešavanja.

Podešavanja PDF-a:

Odabirom **PDF u Format datoteke za slanje/prosleđivanje** omogućavaju se podešavanja.

Lozinka za otvaranje datoteke:

Postavke lozinke:

Omogućava da podesite lozinku za otvaranje dokumenata.

Lozinka:

Podesite lozinku za otvaranje dokumenata.

Lozinka za dozvole:

Postavke lozinke

Omogućava da podesite lozinku za štampanje ili uređivanje u PDF datoteci.

Lozinka

Podesite lozinku za dozvolu u **Lozinka**.

Štampanje

Omogućava štampanje PDF datoteke.

Izmena

Omogućava uređivanje PDF datoteke.

Lista odredišta Računarski oblak:

Kada koristite uslugu Epson Connect, možete da registrujete do pet adresa u uslugu računarskog oblaka kojom upravlja Epson Connect. Možete da prebacite podatke o dokumentu kao datoteku prilikom prosleđivanja faksova tako što ćete navesti registrovanu adresu kao odredište.

Možda nećete moći da koristite usluge preko mreže u zavisnosti od zemlje i regiona.

Podešavanja linije za proširenje:

IP-FAX:

Funkcije za svaku stavku su iste kao i za standardno slanje faksa.

Brzina faksa

ECM

Vaš broj telefona (LAN)

Vaš broj telefona (VoIP mrežni prolaz)

Podešavanje prenosa po liniji:

G3:

Odaberite opciju za G3 liniju na osnovu toga kako će se koristiti (samo slanje, samo primanje ili slanje i primanje).

IP-FAX:

Odaberite opciju za IP faks liniju na osnovu toga kako će se koristiti (samo slanje, samo primanje ili slanje i primanje).

Povezane informacije

➔ “Podešavanja za blokiranje neželjenih faksova” na strani 139

Bezbednosne postavke

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Bezbednosne postavke

Napomena:

Na ekranu *Web Config* možete pronaći sledeći meni.

Kartica Fax > Security Settings

Ograničenja direktnog biranja:

Odabir **Uklj.** onemogućava ručno unošenje brojeva faksa primalaca i omogućava rukovaocu da primaoca bira samo sa liste kontakata ili iz istorije slanja.

Odabir **Unesite dvaput** zahteva da rukovalac ponovo unese broj faksa kada je broj unet ručno.

Odabir **Isklj.** omogućava ručno unošenje brojeva faksa primalaca.

Ograničenja emitovanja:

Ako izaberete **Uklj.**, omogućićete unošenje samo jednog broja faksa kao primaoca.

Potvrda liste adresa:

Odabir **Uklj.** prikazuje ekran za potvrdu primaoca pre početka prenosa.

Primaoca možete da izaberete između postavki **Sve** ili **Samo za emitovanje**.

Automatsko čišćenje rezervnih podataka:

Rezervne kopije poslatih i primljenih dokumenata obično se privremeno skladište u memoriju štampača u svrhu pripreme za neočekivan prekid napajanja usled nestanka struje ili nepravilnog rada.

Odabir **Uklj.** automatski briše rezervne kopije kada se slanje ili primanje dokumenta uspešno završi i rezervne kopije postanu nepotrebne.

Očisti rezervne podatke:

Briše sve rezervne kopije privremeno uskladištene u memoriji štampača. Pokrenite ovu funkciju pre nego što štampač date nekom drugom ili ga bacite.

Ovaj meni se ne prikazuje na ekranu *Web Config*.

Podešavanje slanja

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanje slanja

Napomena:

Na ekranu *Web Config* možete pronaći sledeći meni.

Kartica Fax > Send Settings

Brzo slanje iz memorije:

Funkcija brzog slanja iz memorije počinje da šalje faks kada štampač završi sa skeniranjem prve strane. Ako ne omogućite ovu funkciju, štampač počinje da šalje nakon što sačuva sve skenirane slike u memoriji. Korišćenjem ove funkcije možete smanjiti ukupno vreme rada jer se skeniranje i slanje paralelno vrše.

Grupno slanje:

Kada postoji više faksova koji čekaju da budu poslani istom primaocu, ovo ih grupiše i šalje odjednom. Najviše pet dokumenata (najviše 200 strana ukupno) može se istovremeno poslati. Ova funkcija pomaže pri uštedi troškova jer smanjuje broj vremena na vezi.

Čuvanje podataka o neuspehu:

Čuvanje podataka o neuspehu:

Kada slanje dokumenata ne uspe, omogućite ovu opciju da biste ih sačuvali u memoriju štampača. Ove dokumente možete ponovo poslati iz **Status zadatka**.

Podesite period skladištenja:


Izaberite **Uklj.** da biste izbrisali dokumente čije slanje nije uspelo nakon što je istekao period čuvanja dokumenata.

Period skladištenja:

Podesite broj dana i sati tokom kojih će štampač skladištiti dokument koji nije uspeo da bude poslat.

Čekanje na sledeći original:

Čekanje na sledeći original:

Omogućite ovo da biste počeli da šaljete faks nakon što skenirate dokument tako što ćete dodirnuti , a zatim sačekajte sledeći original dok ne prođe navedeno vreme.

Vreme:

Podesite vreme za čekanje na sledeći original.

Trajanje prikaza pregleda faksa:

Trajanje prikaza pregleda faksa:

Omogućite ovo da biste započeli slanje faksa nakon što prođe navedeno vreme bez obavljanja bilo kakvih operacija nakon prikaza ekrana za pregled.

Vreme:

Odredite vreme za pregled skeniranog dokumenta pre nego što se pošalje.

Dozvoli pravljenje rez. kopije:

Odabirom **Dozvoljeno** omogućava se pravljenje rezervne kopije poslatih faksova uz pomoć **Faks > Podešavanja faksa > Rezervna kopija**.

Proveri povezanost faksa

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Proveri povezanost faksa

Napomena:

Ne možete prikazati ovaj meni na ekranu Web Config.

Ako izaberete **Proveri povezanost faksa**, proverava se da li je štampač povezan sa telefonskom linijom i spreman za prenos faksa. Možete da odštampate rezultat provere na običnom papiru A4 formata.

Podešavanja za prijem

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke čuvanja/prosleđivanja” na strani 515](#)
- ➔ [“Podešavanja štampanja” na strani 522](#)

Postavke čuvanja/prosleđivanja

Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje:

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja > Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje

Napomena:

Na ekranu Web Config možete pronaći sledeći meni.

Fax kartica > Save/Forward Settings > Unconditional Save/Forward

Možete podesiti određene postavke za čuvanje i prosleđivanje na Prijemno sanduče, računar, spoljni memorijski uređaj, adresu e-pošte, deljenu fasciklu, i druge faks mašine. Možete koristiti ove funkcije istovremeno. Ako onemogućite sve stavke u Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje, štampač je podešen za štampanje primljenih faksova.

Čuvanje u Prijemno sanduče:

Čuvanje primljenih faksova u Prijemno sanduče štampača. Može se čuvati najviše 200 dokumenata. Vodite računa da čuvanje 200 dokumenata možda ne bude moguće u zavisnosti od uslova korišćenja kao što su veličina datoteka sačuvanih dokumenata i istovremeno korišćenje više funkcija čuvanja faksova.

Iako se primljeni faksovi ne štampaju automatski, možete da ih pregledate na ekranu štampača i odštampati samo one koji su vam potrebni. Međutim, ako izaberete **Da i štampaj** u drugoj stavci, kao što je **Čuvanje na računar u Bezuslovno čuvanje/prosleđivanje**, primljeni faksovi se štampaju automatski.

Čuvanje na računar:

Čuva primljene faksove kao PDF ili TIFF datoteke na računaru koji je povezan sa štampačem. Možete podesiti na **Da** koristeći samo (aplikaciju) FAX Utility. Ne možete omogućiti sa kontrolne table štampača. Unapred instalirajte FAX Utility na računar. Kada podesite na **Da**, možete promeniti na **Da i štampaj** sa kontrolne table štampača.

Čuvanje na memorijski uređaj:

Čuva primljene faksove kao PDF ili TIFF datoteke na spoljašnji memorijski uređaj koji je povezan sa štampačem. Odabirom **Da i štampaj** štampaju se primljeni faksovi dok se čuvaju na memorijskom uređaju.

Primljeni dokumenti se privremeno čuvaju u memoriji štampača pre čuvanja dokumenata na memorijski uređaj koji je povezan sa štampačem. Pošto greška usled pune memorije onemogućava slanje i primanje faksova, ostavite memorijski uređaj povezan sa štampačem.

Napravite direktorijum da biste sačuvali:

Sledite prikazanu poruku na ekranu i kreirajte fasciklu u memorijskom uređaju kako biste sačuvali podatke o faksovima.

Prosleđivanje:

Prosleđuje primljene faksove na sledeća odredišta.

- Na drugi faks uređaj
- U deljene fascikle na mreži ili na adrese e-pošte kao PDF ili TIFF
- Na vaš nalog računarskog oblaka kao PDF

Prosleđeni faksovi se brišu sa štampača. Odabirom na **Da i štampaj** štampaju se primljeni faksovi dok se prosleđuju.

Da biste prosleđili na adresu e-pošte ili deljenu fasciklu na mreži, prvo dodajte odredište za prosleđivanje na listu kontakata. Da biste prosleđili na adresu e-pošte, konfigurirate i podešavanja servera e-pošte.


Da biste prosleđili na nalog u računarskom oblaku, prethodno registrujte korisnika, štampač i odredište računarskog oblaka u **Fax to Cloud > Destination List u Epson Connect**, i dodajte odredište za prosleđivanje u **Lista odredišta Računarski oblak** sa kontrolne table štampača.

Odredište:

Možete da izaberete odredišta za prosleđivanje s liste kontakata ili liste odredišta računarskog oblaka koju ste unapred dodali.


Ako ste izabrali deljenu fasciklu na mreži, adresu e-pošte ili nalog u računarskom oblaku kao odredište za prosleđivanje, preporučujemo vam da testirate da li možete poslati sliku na odredište.

Izaberite **Skeniranje > Imejl, Skeniranje > Mrežni direktorijum/FTP** sa kontrolne table štampača, izaberite odredište, a zatim započnite skeniranje.

Ako ste izabrali nalog u računarskom oblaku, možete uraditi proveru tako što ćete sliku koja je sačuvana u sandučetu za faks proslediti na odredište. Izaberite **Kutija faksa** sa kontrolne table štampača. Izaberite  (meni pregleda) > **Prosledi (računarski oblak)** za sanduče za faks u kom se čuva svaka skenirana slika, izaberite odredište a zatim počnite sa prosleđivanjem.

Opcije kada prosleđivanje nije uspelo:

Možete da izaberete da li da štampate faks čije slanje nije uspelo ili da ga sačuvate u Prijemno sanduče.

Kada je Prijemno sanduče pun, primanje faksova je onemogućeno. Treba da izbrišete dokumente iz prijemnog sandučeta nakon što budu provereni. Broj dokumenata koji nisu uspeli da budu prosleđeni je prikazan na  na početnom ekranu, uz druge neobrađene zadatke.

Obaveštenja e-poštom:

Šalje obaveštenja putem e-pošte nakon što se završi proces koji ste izabrali. Istovremeno možete koristiti sledeće funkcije.

Primalac:

Podesite odredište za obaveštenje o završenom procesu.

Obaveštenje o završetku prijema:

Šalje obaveštenje nakon što se završi prijem faksa.

Obavesti o završetku štampanja:

Šalje obaveštenje nakon što se završi štampanje faksa.

Obav. o završ. čuvanja na mem. uređaj:

Šalje obaveštenje nakon što se završi čuvanje faksa na memorijskom uređaju.

Obavesti o završetku prosleđivanja:

Šalje obaveštenje nakon što se završi prosleđivanje faksa.

Povezane informacije

- ➔ [“Određivanje podešavanja čuvanja za prijem faksova” na strani 131](#)
- ➔ [“Određivanje podešavanja prosleđivanja za prijem faksova” na strani 133](#)

Uslovno sačuvaj/prosleđivanje:

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja > Uslovno sačuvaj/prosleđivanje


Napomena:

Na ekranu Web Config možete pronaći sledeći meni.

Katica Fax > Save/Forward Settings > Conditional Save/Forward

Možete podesiti odredišta za čuvanje i/ili prosleđivanje na Prijemno sanduče, poverljivo sanduče, spoljašnji memorijski uređaj, adresu e-pošte, deljene fascikle i na druge faks uređaje.

Kada je postavljeno više uslova (**Uslovno sačuvaj/prosleđivanje**), oni su navedeni u redosledu stavki, i obavlja se **Uslovno sačuvaj/prosleđivanje** koje se podudara sa prvim.

Da biste prelazili sa omogućavanja na onemogućavanje uslova, dodirnite bilo gde na podešenoj stavci, osim .

[“Čuvanje podešavanja za prijem faksova sa određenim uslovima” na strani 134](#)

[“Prosleđivanje postavki za prijem faksova sa određenim uslovima” na strani 136](#)

Naziv (neophodno):

Unesite naziv uslova.

Uslov(i):

Izaberite uslove i izvršite podešavanja.

Podudaranje ID-a faksa pošiljaoca:

Podudaranje ID-a faksa pošiljaoca:

Kada se poklapa ID pošiljaoca, kao što je broj faksa, primljeni faks se čuva i prosleđuje.

ID:

Unesite ID pošiljaoca, kao što su broj faksa ili SIP URI.

Potpuno podudaranje za podadresu (SUB):

Potpuno podudaranje za podadresu (SUB):

Kada se podadresa (SUB) savršeno poklapa, primljeni faks se čuva i prosleđuje.

Podadresa (SUB):

Unesite podadresu (SUB) za pošiljaoca.


Potpuno podudaranje za lozinku (SID):

Potpuno podudaranje za lozinku (SID):

Kada se lozinka (SID) savršeno poklapa, primljeni faks se čuva i prosleđuje.

Lozinka(SID):

Unesite lozinku (SID) za pošiljaoca.

Usklađivanje sa linijom prijema: 

Kada se poklapa linijski priključak pošiljaoca, primljeni faks se čuva i prosleđuje.

Vreme prijema:

Vreme prijema:

Čuva i prosleđuje faks primljen tokom navedenog vremenskog perioda.

Vreme početka:

Odredite vreme početka da biste omogućili čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova.

Vreme završetka:

Odredite vreme završetka da biste omogućili čuvanje i prosleđivanje primljenih faksova.

Odredište za čuvanje/prosleđivanje (neophodno):

Izaberite odredište za čuvanje i prosleđivanje primljenih dokumenata koji su u skladu sa uslovima. Istovremeno možete koristiti sledeće funkcije.

Sačuvaj na kutiju faksa:

Sačuvaj na kutiju faksa:

Čuva primljene faksove u Prijemno sanduče sandučetu ili poverljivom sandučetu štampača.

Možete da sačuvate najviše ukupno 200. Vodite računa da čuvanje 200 dokumenata možda ne bude moguće u zavisnosti od uslova korišćenja kao što su veličina datoteka sačuvanih dokumenata i istovremeno korišćenje više funkcija čuvanja faksova.

Prijemno sanduče:

Čuva primljene faksove pod stavkom Prijemno sanduče štampača.

Poverljiva XX:

Čuva primljene faksove u poverljivom sandučetu štampača.

Čuvanje na memorijski uređaj:

Čuvanje na memorijski uređaj:

Čuva primljene faksove kao PDF ili TIFF datoteke na spoljašnji memorijski uređaj koji je povezan sa štampačem.

Primljeni dokumenti se privremeno čuvaju u memoriji štampača pre čuvanja dokumenata na memorijski uređaj koji je povezan sa štampačem. Pošto greška usled pune memorije onemogućava slanje i primanje faksova, ostavite memorijski uređaj povezan sa štampačem.

Napravite direktorijum da biste sačuvali:

Sledite prikazanu poruku na ekranu i kreirajte fasciklu u memorijskom uređaju kako biste sačuvali podatke o faksovima.

Prosleđivanje:

Prosleđivanje:

Prosleđuje primljene faksove na jedno od sledećih odredišta.

- Na drugi faks uređaj
- U deljene fascikle na mreži ili na adrese e-pošte kao PDF ili TIFF
- Na vaš nalog računarskog oblaka kao PDF

Prosleđeni faksovi se brišu sa štampača. Odabirom na **Da i štampaj** štampaju se primljeni faksovi dok se prosleđuju.

Da biste prosledili na adresu e-pošte ili deljenu fasciklu na mreži, prvo dodajte odredište za prosleđivanje na listu kontakata. Da biste prosledili na adresu e-pošte, konfigurirate i podešavanja servera e-pošte.


Da biste prosledili na nalog u računarskom oblaku, prethodno registrujte korisnika, štampač i odredište računarskog oblaka u **Fax to Cloud > Destination List** u **Epson Connect**, i dodajte odredište za prosleđivanje u **Lista odredišta Računarski oblak** sa kontrolne table štampača.

Odredište:

Možete da izaberete odredište za prosleđivanje s liste kontakata ili liste odredišta računarskog oblaka koju ste unapred dodali.

Ako ste izabrali deljenu fasciklu na mreži, adresu e-pošte ili nalog u računarskom oblaku kao odredište za prosleđivanje, preporučujemo vam da testirate da li možete poslati sliku na odredište.

Izaberite **Skeniranje > Imejl, Skeniranje > Mrežni direktorijum/FTP** sa kontrolne table štampača, izaberite odredište, a zatim započnite skeniranje.

Ako ste izabrali nalog u računarskom oblaku, možete uraditi proveru tako što ćete sliku koja je sačuvana u sandučetu za faks proslediti na odredište. Izaberite **Kutija faksa** sa kontrolne table štampača. Izaberite  (meni pregleda) > **Prosledi (računarski oblak)** za sanduče za faks u kom se čuva svaka skenirana slika, izaberite odredište a zatim počnite sa prosleđivanjem.

Opcije kada prosleđivanje nije uspelo:

Možete da izaberete da li da štampate faks čije slanje nije uspelo ili da ga sačuvate u Prijemno sanduče.

Štampaj:

Štampa primljene faksove.

Format datoteke za slanje/prosleđivanje:

Možete da podesite format datoteke kada čuvate ili prosleđujete primljene faksove.

Datoteke prosleđene na odredišta računarskog oblaka se čuvaju kao PDF datoteke bez obzira na podešavanja.

Podešavanja PDF-a:

Odabirom **PDF** u **Format datoteke za slanje/prosleđivanje** omogućavaju se podešavanja.

Lozinka za otvaranje datoteke:

- Postavke lozinke:
Omogućava da podesite lozinku za otvaranje dokumenata.
- Lozinka:
Podesite lozinku za otvaranje dokumenata.

Lozinka za dozvole:

- Postavke lozinke
Omogućava da podesite lozinku za štampanje ili uređivanje u PDF datoteci.
- Lozinka
Podesite lozinku za dozvolu u **Lozinka**.
- Štampanje
Omogućava štampanje PDF datoteke.
- Izmena
Omogućava uređivanje PDF datoteke.

Obaveštenja e-poštom:

Šalje obaveštenja putem e-pošte nakon što se završi proces koji ste izabrali. Istovremeno možete koristiti sledeće funkcije.

Primalac:

Podesite odredište za obaveštenje o završenom procesu.

Obaveštenje o završetku prijema:

Šalje obaveštenje nakon što se završi prijem faksa.

Obavesti o završetku štampanja:

Šalje obaveštenje nakon što se završi štampanje faksa.

Obav. o završ. čuvanja na mem. uređaj:

Šalje obaveštenje nakon što se završi čuvanje faksa na memorijskom uređaju.

Obavesti o završetku prosleđivanja:

Šalje obaveštenje nakon što se završi prosleđivanje faksa.

Izveštaj o prenosu:

Automatsko štampanje izveštaja o prenosu nakon čuvanja ili prosleđivanja primljenog faksa.

Ako izaberete **Štampanje pri grešci**, štampa se samo izveštaj kada sačuvate ili prosledite primljeni faks i kada se pojavi greška.

Povezane informacije

- ➔ [“Vršenje podešavanja za čuvanje primljenih faksova uz određene uslove” na strani 135](#)
- ➔ [“Vršenje podešavanja za prosleđivanje primljenih faksova uz određene uslove” na strani 137](#)

Uobičajena podešavanja:

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja > Uobičajena podešavanja

Napomena:

Na ekranu *Web Config* možete pronaći sledeći meni.

- Katica Fax > Fax Box > Inbox*
- Katica Fax > Save/Forward Settings > Common Settings*

Postavke prijemnog sandučeta:

Opcije pri punoj memoriji:

Možete da izaberete operaciju za štampanje primljenog faksa ili odbiti prijem faksa kada je Prijemno sanduče memorija puna.

Podešavanja lozinke prijemnog sandučeta:

Štiti Prijemno sanduče lozinkom radi sprečavanja korisnika da vide primljene faksove. Izaberite opciju **Promeni** da biste promenili lozinku i **Resetuj** da biste otkazali zaštitu lozinkom. Prilikom promene ili ponovnog postavljanja lozinke potrebno je uneti trenutnu lozinku.

Ne možete podesiti lozinku kada je **Opcije pri punoj memoriji** podešeno na **Primaj i štampaj faksove**.

Naslov imejla za prosleđivanje:

Možete da navedete predmet za e-poštu prilikom prosleđivanja na adresu e-pošte.

Podešavanja brisanja dokumenata u sandučetu:

Automatski briši primljene faksove:

Odabirom opcije **Uklj.** u sandučetu se automatski brišu primljeni dokumenti faksa nakon određenog vremena.

Brisanje do perioda:


Odredite broj dana nakon kojih će štampač obrisati dokumente sačuvane u prijemnom sandučetu.

Faksovi za brisanje:

Izaberite dokumente koje želite da izbrišete iz **Čitano, Nepročitano i Sve**.

Meni:

Možete pronaći  na kontrolnoj tabli štampača pristupajući redom sledećim menijima.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Postavke čuvanja/prosleđivanja
> 

Napomena:

Ne možete štampati listu sa ekrana Web Config.

Štampaj listu za uslovno čuvanje/prosleđivanje:

Štampa Lista za uslovno sačuvaj/prosleđivanje.

Podešavanja štampanja

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Podešavanja štampanja

Napomena:

Na ekranu Web Config možete pronaći sledeći meni.

Kartica Fax > Print Settings

Automatsko smanjivanje:

Štampa primljene faksove tako da dokumenti velikog formata budu smanjeni kako bi se uklopili na veličinu papira koji je u izvoru papira. Umanjivanje možda neće uvek biti moguće i zavisi od primljenih podataka. Ukoliko je ova opcija isključena, veliki dokumenti se štampaju u originalnoj veličini na više strana, ili može doći do izbacivanja prazne druge strane.

Postavke podele stranice:

Štampa primljene faksove deljenjem strane kada je veličina primljenih dokumenata veća od veličine papira umetnutog u štampač. Ako je iznos koji prekoračuje dužinu papira manji od vrednosti podešene u **Izbriši podatke štampanja nakon podele > Granična vrednost**, višak se odbacuje. Ako je iznos koji prekoračuje dužinu papira preko podešene vrednosti, višak se štampa na drugom papiru.

Izbriši podatke štampanja nakon podele:

Izbriši podatke štampanja nakon podele:

Izaberite oblast dokumenta za brisanje kada je količina koja prelazi dužinu papira manja od vrednosti postavljene u **Granična vrednost**.

Granična vrednost:

Ako je iznos koji prelazi dužinu papira jednak ovoj vrednosti ili manji od nje, višak se odbacuje i neće se štampati.

Preklopi pri podeli:

Preklopi pri podeli:

Kada je ovo podešeno na **Uklj.** i podaci su podeljeni i odštampani zato što iznos prelazi **Izbriši podatke štampanja nakon podele > Granična vrednost**, podeljeni podaci se štampaju korišćenjem dužine preklapanja navedene u **Širina preklapanja**.

Širina preklapanja:

Štampa se preko podataka koji prelaze ovu vrednost.

Glumačka štampa:

Izvršite podešavanja štampanja kada je veličina dokumenta primljenog faksom veća od formata papira umetnutog u štampač.

Ako izaberete **Uključeno (Podeli na stranice)**, dokument se deli po dužini kako bi se odštampano primljeni dokument. Ako izaberete **Uključeno (Smanjivanje za uklapanje)**, smanjuje se najmanje na 50% radi štampanja.

Automatska rotacija:

Rotiranje primljenih faksova kao položenih dokumenata formata A5 da bi se mogli odštampani na papiru formata A5. Ovo podešavanje se koristi kada je podešavanje formata papira za najmanje jedan izvor papira koji se koristi za štampanje faksova postavljeno na A5.

Odabirom opcije **Isklj.** za faksove koji su primljeni kao položeni dokumenti formata A5, koji su iste veličine kao vertikalni dokumenti formata A4, podrazumeva se da su formata A4 i štampaju se kao faksovi tog formata.

Proverite podešavanja izvora papira za štampanje faksova i format papira za izvore papira u sledećim menijima u **Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Podešavanje izvora papira**.

Automatski izbor podešavanja

Postavka papira > Veličina papira

Dodaj informacije o primaocu:

Štampanje podataka na primljenom faksu, čak i ako pošiljalac ne podesi podatke za zaglavlje. Podaci o prijemu obuhvataju datum i vreme prijema, ID pošiljaoca, ID prijema (kao na primer „#001“), i broj strane (kao na primer „P1“). Upoređivanjem ID prijema odštampanog na primljenom faksu možete da proverite dnevnik slanja u izveštaju o faksu i istoriji zadataka faksa. Kada je omogućeno **Postavke podele stranice**, obuhvaćen je i broj podeljenih strana.

Dvostrano:

Dvostrano:

Štampa više strana primljenih faksova sa obe strane papira.

Margina za povezivanje:

Izaberite položaj za povezivanje.

Vreme početka štampanja:

Izaberite opcije da biste započeli štampanje primljenih faksova.

- Sve stranice su primljene: Štampanje započinje nakon prijema svih strana. Početak štampanja od prve strane ili poslednje strane zavisi od podešavanja funkcije **Slaganje od nazad**. Pogledajte objašnjenje za **Slaganje od nazad**.
- Prva stranica je primljena: Započinje štampanje nakon prijema prve strane a zatim nastavlja redosledom kojim se strane primaju. Ako štampač ne može da započne štampanje, kao npr. kada štampa druge zadatke, štampač započinje štampanje primljenih strana u nizu kada bude dostupan.

Slaganje od nazad:

Pošto se prva strana štampa poslednja (izlaz na vrhu), štampani dokumenti se slažu prema pravilnom redosledu strana. Ako je memorija štampača skoro puna, ova funkcija možda neće biti dostupna.

Vreme suspendovane štampe:

Vreme suspendovane štampe:

Čuva dokumente primljene tokom navedenog vremenskog perioda u memoriju štampača, bez njihovog štampanja. Ova opcija se može koristiti za sprečavanje buke ili za sprečavanje otkrivanja poverljivih dokumenata kada niste prisutni. Pre korišćenja ove funkcije proverite da li ima dovoljno memorije. Čak i pre trenutka ponovnog pokretanja, možete da proverite i odštampate primljene dokumente pojedinačno iz odeljka **Status zadatka** na početnom ekranu.

Vreme za zaustavljanje:

Prekida štampanje dokumenata.

Vreme do ponovnog pokretanja:

Automatski ponovo započinje štampanje dokumenata.

Tihi režim:

Smanjuje buku koju štampač proizvodi prilikom štampanja faksova, ali može da smanji brzinu štampanja.

Čarobnjak za podešavanje faksa

Meni možete pronaći na sledećoj kontrolnoj tabli štampača:

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Čarobnjak za podešavanje faksa

Napomena:

Ne možete prikazati ovaj meni na ekranu Web Config.

Odabir **Čarobnjak za podešavanje faksa** određuje osnovnih podešavanja faksa. Pratite uputstva na ekranu.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne postavke” na strani 509
- ➔ “Priprema štampača za slanje i prijem faksova” na strani 126

Postavke skeniranja

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke > Postavke skeniranja

Početna kartica:

Izaberite karticu koju želite prvo da prikazete prilikom skeniranja.

Dugme za brzu radnju (fascikla):

Podesite četiri podešavanja koja želite da prikazete na ekranu **Često** kada obavljate skeniranje preko menija **U mrežnu fasciklu/FTP** na kontrolnoj tabli.

Dugme za brzu radnju (e-pošta):

Podesite četiri podešavanja koja želite da prikazete na ekranu **Često** kada obavljate skeniranje preko menija **U e-poštu** na kontrolnoj tabli.

Potvrdi primaoca:

Proveriti odredište pre skeniranja.

Document Capture Pro:

Prilikom skeniranja pomoću menija **Na računar** na kontrolnoj tabli, podesite režim rada i ostala podešavanja tako da se slaže sa računarom na kom je instalirana aplikacija Document Capture Pro.

Režim rada:

Podesite režim rada.

Izaberite **Klijentski režim** ako je Document Capture Pro instaliran na operativnom sistemu Windows ili Mac OS.

Izaberite **Serverski režim** ako je Document Capture Pro instaliran na operativnom sistemu Windows Server.

Adresa servera:

Unesite adresu servera ako izaberete **Serverski režim**.

Postavke grupe:

Omogućite podešavanje grupe na štampaču. Koristite ovu stavku kada ste omogućili podešavanja grupe na kartici Document Capture Pro.

Kada je stavka omogućena, unesite broj grupe u **Grupa**.

Server za imejl:

Odredite podešavanja servera e-pošte za skeniranje **Imejl**.

Izaberite **Postavke servera** da biste odredili metod autorizacije koji će se koristiti kada štampač pristupa serveru za poštu.

[“Stavke podešavanja servera pošte” na strani 66](#)

Možete da proverite vezu sa serverom e-pošte odabirom opcije **Provera veze**.

Auto. reset.:

Ponovo podesite odredište i podešavanja skeniranja nakon svakog skeniranja.

Podeli e-poštu:

Skeniranu sliku možete da podelite na određenu veličinu datoteke i poslati je pomoću više poruka elektronske pošte. To se primenjuje kada koristite opciju **U e-poštu** u meniju za skeniranje ili meniju **Memorija na imejl**.

Postavke memorije

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke > Postavke memorije

Kontrola pristupa deljenoj fascikli:

Pristup:

Izaberite da li da omogućite korišćenje deljene fascikle ili ne (nepromenljivo).

Ovlašćenje za operaciju:

Izaberite da ograničite pravljenje, uređivanje i brisanje fascikli na administratora ili korisnika.

Ovlašćenje za podešavanje automatskog brisanja:

Izaberite da ograničite podešavanje automatskog brisanja sačuvanih datoteka na administratore ili korisnike.

Upravljanje datotekama deljene fascikle:

Automatsko brisanje datoteka:

Izaberite da li da se automatski brišu sačuvane datoteke.

Brisanje do perioda:

Podesite vremenski period do automatskog brisanja. Brojanje počinje od trenutka kada je datoteka sačuvana ili poslednji put korišćena. Kada je napravljena nova deljena fascikla, podešavanja se primenjuju na novu fasciklu. Kasnije takođe možete promeniti podešavanje za svaku fasciklu.

Primeni na sve deljene fascikle:

Primenjuje podešavanja za **Automatsko brisanje datoteka** i **Brisanje do perioda** na sve deljene fascikle.

Upravljanje datotekama lične fascikle:

Sledeća podešavanja se primenjuju na svaku ličnu fasciklu. Ne možete da izvršite podešavanja sa svaku fasciklu.

Automatsko brisanje datoteka:

Izaberite da li da se automatski brišu sačuvane datoteke.

Brisanje do perioda:

Podesite vremenski period do automatskog brisanja. Brojanje počinje od trenutka kada je datoteka sačuvana ili poslednji put korišćena.

Dodatna radnja:

Izbriši datoteku nakon štampanja:

Izaberite da li da se datoteke brišu nakon štampanja ili čuvanja.

Kontrola pristupa:

Kada je prikazano **Dozvoljeno**, polje za potvrdu se prikazuje na ekranu lista datoteka i možete da izaberete da li želite da obrišete datoteku nakon štampanja ili čuvanja.

Opcije prikaza:

Izaberite format prikazivanja za ekrane liste datoteka i liste fascikli.

Opcije pretrage:

Počinja sa:

Prikazuje fascikle i datoteke koje počinju sa ključnom rečju koja je korišćena u pretraživanju.

Završava se sa:

Prikazuje fascikle i datoteke koje se završavaju sa ključnom rečju koja je korišćena u pretraživanju.

Sadrži:

Prikazuje fascikle i datoteke koji uključuju ključnu reč korišćenu u pretraživanju.

Administracija sistema

Pomoću ovog menija možete da održavate proizvod kao administrator sistema. On vam takođe omogućava da ograničite korišćenje funkcija proizvoda za pojedinačne korisnike u skladu sa poslom ili stilom rada u kancelariji.

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Opšte postavke > Administracija sistema

Menadžer kontakata:

Dodaj/uredi/izbriši:

Registrujte i/ili izbrišite kontakte za menije Faks, Skeniraj na imejl, i Skeniraj na mrežni direkt./FTP.

Često:

Registrujte često korišćene kontakte da biste im brzo pristupili. Takođe možete promeniti redosled na listi.

Štampanje kontakata:

Odštampanje listu kontakata.

Opcije prikaza:

Promenite način na koji se prikazuje lista kontakata.

Opcije pretrage:

Promenite metod za traženje kontakata.

Uredi ime kategorije:

Promenite naziv kategorije.

Postavke čišćenja glave za štampanje:

Možete obaviti sledeća podešavanja za čišćenje glave za štampanje.

Automatsko čišćenje:

Proverite da li su mlaznice glave za štampanje začepljene pre štampanja ili posle štampanja.

Čišćenje glave za štampanje se obavlja automatski ako je neophodno kao rezultat provere.

Periodično čišćenje:

Odaberite **Uklj.** da obavite čišćenje glave za štampanje kada se odštampa određeni broj stranica.

Kopiraj osetljivost boje:

Izaberite podešavanje osetljivosti kako bi se odredilo da li je dokument crno-beli ili u boji prilikom kopiranja uz pomoć **Aut.**

Možete izabrati osetljivost od pet nivoa između **Prednost – Crno-belo** i **Prednost – Boja**.

Dokumenti će se obično skenirati kao crno-beli kada je izabrano podešavanje bliže **Prednost – Crno-belo**, a u boji kada je izabrano podešavanje bliže **Prednost – Boja**.

Predlog za čišćenje skenera:

Izaberite **Isključeno** ako ne želite da se prikazuje poruka koja vas obaveštava kada da očistite delove za skeniranje na mehanizmu za uvlačenje papira.

Prikaz potrošnje energije:

Izaberite opciju **Uklj.** da biste prikazali procenjenu potrošnju energije.

Brisanje podataka sa unutrašnje memorije:

PDL Font, Makro i radno područje:

Briše preuzete fontove, makroe i svo zadato štampanje u unutrašnjoj memoriji.

Izbriši sve zadatke iz unutrašnje memorije:

Briše svo zadato štampanje sačuvano u unutrašnjoj memoriji.

Postavke brisanja HDD-a:

Izvršite podešavanja za obradu podataka sačuvanih na internom tvrdom disku.

Zadaci za štampanje, kopiranje i skeniranje se privremeno čuvaju na tvrdom disku da bi se rukovalo podacima za štampanje uz proveru identiteta i obimna kopiranja, skeniranja, štampanja itd. Izvršite podešavanja za bezbedno brisanje ovih podataka.

Postavke automatskog brisanja memorije:

Kada je omogućeno, ciljni podaci se brišu redom kada više nisu neophodni, na primer kada se završi štampanje ili skeniranje. Izabrani podaci za brisanje su oni koji su zabeleženi kada je ova funkcija omogućena.

Pošto je pristup tvrdom disku neophodan, vreme za ulazak u režim uštede energije će biti odloženo.

Izbriši svu memoriju:

Briše sve podatke na tvrdom disku. Ne možete izvršiti ostale operacije niti isključiti uređaj tokom formatiranja.

Visoka brzina:

Briše sve podatke posebnom komandom za brisanje.

Prepiši:

Briše sve podatke posebnom komandom za brisanje i prepisuje preko drugih podataka u svim oblastima za brisanje svih podataka.

Trostruko prepisivanje:

Briše sve podatke posebnom komandom za brisanje i prepisuje tri puta preko drugih podataka u svim oblastima za brisanje svih podataka.

Bezbednosne postavke:

Ograničenja:

Podesite da li se ove funkcije mogu pojedinačno koristiti u meniju čak i kada je omogućeno zaključavanje table.

[“Stavke koje se mogu pojedinačno podesiti” na strani 578](#)

Kontrola pristupa:

Kontrola pristupa:

Izaberite **Uklj.** da biste ograničili korišćenje funkcija proizvoda. To od korisnika zahteva da se prijave na kontrolnu tablu proizvoda sa svojim korisničkim imenom i lozinkom da bi mogli da koriste funkcije kontrolne table.

Prihvati zadatke nepoznatog korisnika:

Možete da izaberete da li želite da dozvolite zadatke koji nemaju potrebne informacije za autorizaciju.

Prihvati samo štampanje na zahtev:

Možete da izaberete da li želite da štampate samo pomoću funkcije povlačenja.

Ograniči pristup statusu zadatka:

Možete da izaberete da li želite da ograničite pristup poslovima koji su pokrenuti.

Administratorska podešavanja:

Lozinka administratora:

Podesite, promenite ili uklonite administratorsku lozinku.

Zaključavanje podešavanja:

Izaberite da li želite da zaključate kontrolnu tablu pomoću lozinke registrovane u opciji **Lozinka administratora**.

Politika lozinke:

Izaberite **Uklj.** da biste podesili politiku vezanu za lozinku.

Šifrovanje lozinke:

Izaberite **Uklj.** da biste šifrovali lozinku. Takođe možete da povežete USB uređaj da biste napravili rezervnu kopiju ključa za šifrovanje. Ako isključite napajanje dok je ponovno pokretanje u toku, podaci se mogu oštetiti i podešavanja štampača vratiti na podrazumevane vrednosti. Ako se to desi, ponovo podesite informacije o lozinci.

Evidencija revizije:

Izaberite **Uklj.** da biste snimili kontrolni zapis.

Istraživanje korisnika:

Pošalji podatke o upotrebi:

Prikazuje da li ste saglasni ili ne da pružite svoje korisničke informacije o upotrebi.

Zemlja/region:

Prikazuje zemlju ili region u kom koristite proizvod ako ste saglasni da pružite svoje korisničke informacije o upotrebi.

Resetuj:

Mrežne postavke:

Ponovno postavlja mrežno podešavanje na podrazumevanu vrednost.

Podešavanja kopiranja:

Ponovo postavlja podešavanja kopiranja na podrazumevane vrednosti.

Postavke skeniranja:

Ponovo postavlja podešavanje skeniranja na podrazumevanu vrednost.

Podešavanja faksa:

Ponovo postavlja podešavanje za slanje faksa na podrazumevanu vrednost.

Izbriši svu memoriju

Briše sve podatke na tvrdom disku. Ne možete izvršiti ostale operacije niti isključiti uređaj tokom formatiranja.

Visoka brzina:

Briše sve podatke posebnom komandom za brisanje.

Prepiši:

Briše sve podatke posebnom komandom za brisanje i prepisuje preko drugih podataka u svim oblastima za brisanje svih podataka.

Trostruko prepisivanje:

Briše sve podatke posebnom komandom za brisanje i prepisuje tri puta preko drugih podataka u svim oblastima za brisanje svih podataka.

Brisanje svih podataka i podešavanja:

Briše sve podatke na tvrdom disku, kao i sva podešavanja na štampaču. Ne možete izvršiti ostale operacije niti isključiti uređaj tokom formatiranja.

Visoka brzina:

Briše sve podatke posebnom komandom za brisanje.

Prepiši:

Briše sve podatke posebnom komandom za brisanje i prepisuje preko drugih podataka u svim oblastima za brisanje svih podataka.

Trostruko prepisivanje:

Briše sve podatke posebnom komandom za brisanje i prepisuje tri puta preko drugih podataka u svim oblastima za brisanje svih podataka.

Ažuriranje firmvera:

Možete da dođete do informacija o osnovnom softveru kao što su trenutna verzija koju imate i informacije o dostupnim ažuriranjima.

Automatsko ažuriranje firmvera:

Automatsko ažuriranje firmvera:

Izaberite opciju **Uklj.** da biste automatski ažurirali osnovni softver i da biste podesili dan u nedelji/vreme početka ažuriranja.

Dan:

Izaberite dan u nedelji kada želite da pokrenete ažuriranje osnovnog softvera.

Vreme:

Podesite vreme kada želite da pokrenete ažuriranje osnovnog softvera.

Obaveštenje:

Izaberite opciju **Uklj.** da biste prikazali ikonu ažuriranja osnovnog softvera na početnom ekranu.

Režim održavanja/servisiranja:

Izaberite **Isklj.** da biste onemogućili režim održavanja/servisa.

Napredne funkcije:

Izbriši crvenu boju:

Prikazuje naziv funkcije, status i informacije o licenci za ovu funkciju.

Skupovi štampanja:

Prikazuje naziv funkcije, status i informacije o licenci za ovu funkciju.

OCR:

Prikazuje naziv funkcije, status i informacije o licenci za ovu funkciju.

IP-FAX:

Prikazuje naziv funkcije, status i informacije o licenci za ovu funkciju.

Povezane informacije

➔ [“Automatsko ažuriranje osnovnog softvera štampača” na strani 586](#)

Brojač kopija

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Brojač kopija

Prikazuje ukupan broj kopija, crno-belih kopija i kopija u boji uključujući stavke kao što je list statusa od trenutka kada ste kupili štampač. Ako izaberete **Odštampanj list**, štampa se list istorije korišćenja.



Takođe možete da proverite broj stranica odštampanih sa memorijskog uređaja ili druge funkcije na meniju List sa istorijom korišćenja

Status zaliha

Izaberite meni na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Status zaliha

Prikazuje približan nivo mastila i radni vek kutije za održavanje.

Kada se prikaže , nivo mastila je nizak ili je kutija za održavanje skoro puna. Kada se prikaže , treba da zamenite tu stavku, jer je mastilo potrošeno ili je kutija za održavanje puna.

Povezane informacije

➔ [“Vreme je da promenite kertridže sa mastilom” na strani 461](#)

Održavanje

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Održavanje

Provera mlaz. glave za štamp.:

Izaberite ovu funkciju ako su mlaznice glave za štampanje začepljene. Štampač štampa šablon za proveru mlaznica.

Čišćenje glave štampača:

Adaptive Head Cleaning:

Automatski ponavlja proveru mlaznica i čišćenje glave kako bi se poboljšale začepljene mlaznice.

Napomena:

*S obzirom da **Adaptive Head Cleaning** može ponoviti čišćenje glave nekoliko puta, može potrajati duže i potrošiti veliku količinu mastila.*

Manual Head Cleaning:

Izaberite ovu opciju da biste očistili začepljene mlaznice u glavi za štampanje.

Informacije o valjku za uvlačenje papira:

Izaberite ovu opciju da biste proverili vek trajanja valjka za održavanje za kastu za papir. Takođe možete da resetujete brojač za održavanje valjka.

Povezane informacije

➔ [“Provera začepljenih mlaznica” na strani 387](#)

Jezik/Language

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Jezik/Language

Izaberite jezik koji se koristi na LCD ekranu.

Status štampača / Štampaj

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Status štampača / Štampaj

Štampaj list statusa:

List sa statusom konfiguracije:

Štampanje listova sa podacima koji pokazuju trenutni status i podešavanja štampača.

Dostavi list statusa:

Štampanje listova sa podacima koji pokazuju status potrošnog materijala.

List sa istorijom korišćenja:

Štampanje listova sa podacima koji pokazuju istoriju korišćenja štampača.

Lista PS fontova:

Štampanje liste fontova koji su dostupni za PostScript štampač.

Lista PCL fontova:

Štampanje liste fontova koji su dostupni za PCL štampanje.

Mreža:

Prikazuje trenutna mrežna podešavanja. Takođe možete da odštampate list o statusu.

Faks:

Poslednji prenos:

Štampanje izveštaja za prethodni faks koji je poslat ili primljen putem pozivanja.

Evidencija faksa:

Štampanje izveštaja o prenosu. Možete podesiti automatsko štampanje ovog izveštaja pomoću sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Postavke izveštavanja > Evidencija faksa

Uskladišteni dokumenti faksa:

Štampanje liste faksova koji su uskladišteni u memoriji štampača kao što su nedovršeni poslovi.

Lista podešavanja faksa:

Štampanje trenutnih podešavanja faksa.

Lista za uslovno sačuvaj/prosleđivanje:

Štampanje liste uslovnog čuvanja/prosleđivanja.

Trag protokola:

Štampanje izveštaja za prethodni faks koji je poslat ili primljen.

Menadžer kontakata

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.


Podešavanja > Menadžer kontakata

Dodaj/uredi/izbriši: 

Registrujte i/ili izbrišite kontakte za menije Faks, Skeniraj na imejl, i Skeniraj na mrežni direkt./FTP.

Često:

Registrujte često korišćene kontakte da biste im brzo pristupili. Takođe možete promeniti redosled na listi.

Štampanje kontakata: 

Odšampajte listu kontakata.

Opcije prikaza:

Promenite način na koji se prikazuje lista kontakata.

Opcije pretrage:

Promenite metod za traženje kontakata.

Uredi ime kategorije: 

Promenite naziv kategorije.

Korisničke postavke

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Korisničke postavke

Skeniraj na mrežni direkt./FTP:

Možete da promenite podrazumevana podešavanja u meniju Skeniraj na mrežni direkt./FTP.

[“Opcije menija za skeniranje” na strani 303](#)

Skeniraj na imejl:

Možete da promenite podrazumevana podešavanja u meniju Skeniraj na imejl.

[“Opcije menija za skeniranje” na strani 303](#)

Skeniraj na memorijski uređaj:

Možete da promenite podrazumevana podešavanja u meniju Skeniraj na memorijski uređaj.

[“Opcije menija za skeniranje” na strani 303](#)

Skeniraj u oblak:

Možete da promenite podrazumevana podešavanja u meniju Skeniraj u oblak.

[“Opcije menija za skeniranje” na strani 303](#)

Skeniraj na memoriju:

Možete da promenite podrazumevana podešavanja u meniju Skeniraj na memoriju.

Podešavanja kopiranja:

Možete da promenite podrazumevana podešavanja u meniju kopiranja.

[“Osnovne opcije menija za kopiranje” na strani 285](#)

[“Napredne opcije menija za kopiranje” na strani 287](#)

Faks:

Možete da promenite podrazumevana podešavanja u meniju faksa.

[“Podešavanja faksa” na strani 332](#)

Sistem prov. identiteta

Izaberite menije na kontrolnoj tabli kao što je ispod opisano.

Podešavanja > Sistem prov. identiteta

Možete proveriti status sistema za proveru identiteta i Epsonove otvorene platforme.

Status uređaja za proveru identiteta

Prikazuje status uređaja za proveru identiteta.

Informacije o Epson Open Platform:

Prikazuje status Epson Open Platform.

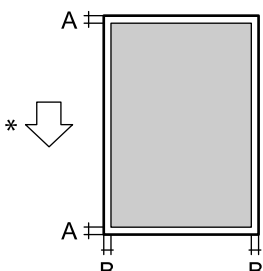
Specifikacije proizvoda

Specifikacije štampača

Postavljanje mlaznica na glavi za štampanje	Mlaznice za crnu boju: 5784 Mlaznice za ostale boje: 5784 za svaku boju	
Kapacitet izbacivanja	300 listova	
Težina papira*	Tanak papir	52 do 59 g/m ²
	Običan papir	60 do 90 g/m ²
	Debeo papir	91 do 250 g/m ²
	Koverta	75 do 100 g/m ²

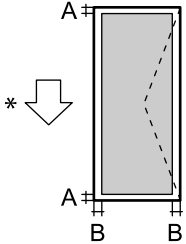
Površina na kojoj se može štampati

Površina na kojoj se može štampati za pojedinačne listove

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	3.0 mm (0.12 inča)

* Smer papira koji se uvlači.

Površina na kojoj se može štampati za koverte

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	<input type="checkbox"/> Osim za C4: 3.0 mm (0.12 inča) <input type="checkbox"/> Za C4: 4.0 mm (0.16 inča)

* Smer papira koji se uvlači.

Specifikacije skenera

Tip skenera	Tanki skener
Fotoelektrični uređaj	CIS
Broj efektivnih piksela	5100×8400 piksela (600 tpi)
Maksimalna veličina dokumenta	215.9×355.6 mm (8.5×14 inča) Legal
Rezolucija skeniranja	600 tpi (glavno skeniranje) 600 tpi (podređeno skeniranje)
Izlazna rezolucija	50 do 9600 tpi u koracima od 1 tpi
Dubina boje	Boja <input type="checkbox"/> 30 bita po pikselu interno (10 bita po pikselu po boji interno) <input type="checkbox"/> 24 bita po pikselu eksterno (8 bita po pikselu po boji eksterno) Nijanse sive <input type="checkbox"/> 10 bita po pikselu interno <input type="checkbox"/> 8 bita po pikselu eksterno
Izvor svetla	LED

Specifikacije automatskog mehanizma za uvlačenje papira

Tip za automatski mehanizam za uvlačenje papira	Automatsko dvostrano skeniranje
Dostupne veličine papira	8.5×13in. <input type="checkbox"/> , Indian-Legal <input type="checkbox"/> , Legal <input type="checkbox"/> , Letter <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/> , 16K <input type="checkbox"/> , Executive <input type="checkbox"/> , B5 <input type="checkbox"/> , A5 <input type="checkbox"/> , Half Letter <input type="checkbox"/> , A6 <input type="checkbox"/> (najviše 215.9×355.6 mm)
Tip papira	Običan papir, visokokvalitetan običan papir, reciklirani papir
Težina papira	52 do 128 g/m ²

Prihvatni kapacitet	100 listova (80 g/m ²) ili 11.0 mm
---------------------	--

Čak i kada original zadovoljava specifikacije za medijume koji se mogu postaviti u automatski mehanizam za uvlačenje papira, možda ga automatski mehanizam za uvlačenje papira neće uvući ili kvalitet skeniranja može opasti zavisno od svojstava ili kvaliteta papira.

Specifikacije faksa (samo štampači koji podržavaju faks)

Vrsta faksa	Omogućite funkciju za slanje crno-belog faksa i faksa u boji (ITU-T Super grupa 3)	
Podržane telefonske linije	Standardne analogne telefonske linije, telefonski sistemi PBX (Lokalna telefonska mreža)	
Rezolucija	Monohromatska	<input type="checkbox"/> Standardno: 8 pel/mm×3,85 redova/mm (203 pel/inča×98 redova/inča) <input type="checkbox"/> Fino: 8 pel/mm×7,7 redova/mm (203 pel/inča×196 redova/inča) <input type="checkbox"/> Super fina: 8 pel/mm×15,4 redova/mm (203 pel/inča×392 redova/inča) <input type="checkbox"/> Ultra fina: 16 pel/mm×15,4 redova/mm (406 pel/inča×392 redova/inča)
	Boja	200×200 tpi
Brzina	Do 33.6 kbps	
Metod kompresije	Monohromatska	JBIG/MH/MR/MMR
	Boja	JPEG
Standardi komunikacije	G3, SuperG3	
Slanje veličine papira	Half Letter, A5, Letter, A4, Legal	
Beleženje veličine papira	Half Letter, A5, Letter, A4, Legal	
Brzina prenosa* ¹	Približno 3 sek. (A4 ITU-T grafikon broj 1 standardni MMR 33.6 kbps)	
Memorija stranice* ²	Do 550 stranica (kada je primljen grafikon broj 1 za ITU-T u monohromatskom standardnom režimu)	
Kontakti	Broj kontakata	Najviše 2,000
	Broj grupisanih kontakata	Najviše 200
Ponovno biranje* ³	2 puta (sa intervalima od 1 minuta)	
Interfejs	RJ-11 telefonska linija, priključak za RJ-11 telefonski uređaj	

*1 Stvarna brzina zavisi od dokumenta, uređaja primaoca i statusa telefonske linije.

*2 Zadržava se čak i tokom prekida napajanja.

*3 Specifikacije se mogu razlikovati u zavisnosti od zemlje i regiona.

Korišćenje ulaza za štampač

Štampač koristi sledeći ulaz. Administrator mreže treba po potrebi da dozvoli mreži da omogući ove ulaze.

Kada je pošiljalac (klijent) štampač

Upotreba	Odredište (server)	Protokol	Broj ulaza
Slanje datoteka (Kada se sa štampača koristi funkcija skeniranja u mrežnu fasciklu)	FTP/FTPS server	FTP/FTPS (TCP)	20
			21
	Server za datoteku	SMB (TCP)	445
		NetBIOS (UDP)	137
			138
	WebDAV server	NetBIOS (TCP)	139
		Protokol HTTP (TCP)	80
	Protokol HTTPS (TCP)	443	
Slanje e-poštom (Kada se sa štampača koristi funkcija skeniranja u e-poruku)	SMTP server	SMTP (TCP)	25
		SMTP SSL/TLS (TCP)	465
		SMTP STARTTLS (TCP)	587
Povezivanje na POP pre povezivanja na SMTP (Kada se sa štampača koristi funkcija skeniranja u e-poruku)	POP server	POP3 (TCP)	110
Kada se koristi usluga Epson Connect	Server Epson Connect	HTTPS	443
		XMPP	5222
Kada se koriste Epson Remote Services	Server za Epson Remote Services	Protokol HTTPS (TCP)	443
		Protokol MQTT (TCP)	443
Prikupljanje informacija o korisniku (Korišćenje kontakata sa štampača)	LDAP server	LDAP (TCP)	389
		LDAP SSL/TLS (TCP)	636
		LDAP STARTTLS (TCP)	389
Funkcija provere identiteta korisnika	KDC server	Kerberos	88
Kontrolni WSD	Računar klijent	WSD (TCP)	5357
Pretraživanje računara prilikom skeniranja s uređaja pomoću aplikacije Document Capture Pro	Računar klijent	Otkrivanje na mreži za skeniranje s uređaja	2968

Kada je pošiljalac (klijent) računar klijent

Upotreba	Odredište (server)	Protokol	Broj ulaza
Slanje datoteka (kada se sa štampača koristi funkcija FTP štampanja)	Štampač	FTP (TCP)	20
			21
Otkrijte štampač pomoću aplikacije kao što su EpsonNet Config, upravljački program štampača i upravljački program skenera.	Štampač	ENPC (UDP)	3289
Prikupite i podesite MIB informacije pomoću aplikacije kao što su EpsonNet Config, upravljački program štampača i upravljački program skenera.	Štampač	SNMP (UDP)	161
Prosleđivanje LPR podataka	Štampač	LPR (TCP)	515
Prosleđivanje RAW podataka	Štampač	RAW (ulaz 9100) (TCP)	9100
Prosleđivanje AirPrint podataka (IPP/IPPS štampanje)	Štampač	IPP/IPPS (TCP)	631
Traženje WSD štampača	Štampač	Otkrivanje veb-servisa (UDP)	3702
Prosleđivanje skeniranih podataka iz aplikacije Document Capture Pro	Štampač	Skeniranje mreže (TCP)	1865
Prikupljanje informacija o zadatku prilikom skeniranja s uređaja pomoću aplikacije Document Capture Pro	Štampač	Skeniranje s uređaja na mreži	2968
Web Config	Štampač	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443
Prosleđivanje podataka o slanju faksova	Štampač	IPP slanje faksova (TCP)	631
PC-FAKS	Štampač	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443

Specifikacije interfejsa

Za računar	Izuzetno brzi USB
Za spoljne USB uređaje	Brzi USB

Specifikacije mreže

Ethernet specifikacije

Standardi	IEEE 802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE 802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) IEEE 802.3az (Energetski efikasan Ethernet)* ²
Komunikacioni režim	Automatsko, 10 Mbps celodupleksni, 10 Mbps poludupleksni, 100 Mbps celodupleksni, 100 Mbps poludupleksni
Priključak	RJ-45

*1 Koristite STP (Shielded twisted pair)(kabl sa upredenim paricama) kabl kategorije 5e ili više radi sprečavanja rizika od smetnji na radio talasima.

*2 Povezani uređaj treba da je usaglašen sa IEEE 802.3az standardima.

Mrežne funkcije i IPv4/IPv6

Funkcija			Podržana	Napomene
Štampanje preko mreže	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD štampanje (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista ili noviji
	Bonjour štampanje (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP štampanje (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	FTP štampanje	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (štampanje e-pošte, daljinsko štampanje)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 ili noviji, OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji*

Funkcija		Podržana	Napomene	
Skeniranje preko mreže	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Document Capture Pro (Windows)	IPv4	✓	-
	Document Capture (Mac OS)			
	Document Capture Pro Server (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (skeniranje u računarski oblak)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skeniranje)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji*
Faks	Slanje faksova	IPv4	✓	-
	Primanje faksova	IPv4	✓	-
	AirPrint (slanje faksova)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji*

* Preporučujemo da koristite najnoviju verziju operativnog sistema iOS ili Mac OS.

Bezbednosni protokol

IEEE 802.1X*1	
IPsec/IP filtriranje	
SSL/TLS	HTTPS server/klijent
	IPPS
Verzija TLS-a	1.3, 1.2, 1.1*2, 1.0*2
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

*1 Morate da koristite uređaj za povezivanje koji je usaglašen sa IEEE 802.1X.

*2 Onemogućeno pomoću standardnog podešavanja.

Kompatibilnost sa PostScript nivo 3

PostScript koji se koristi na ovom štampaču kompatibilan je sa PostScript nivo 3.

Podržane eksterne usluge

Usluge		Podržana	Napomene
AirPrint	Štampanje	✓	iOS 5 ili novija/OS X Mavericks (10.9.5) ili novija*
	Skeniranje	✓	OS X Mavericks (10.9.5) ili novija*
	Faks	✓	OS X Mavericks (10.9.5) ili novija*
Univerzalno Štampanje (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) ili noviji

* Preporučujemo da koristite najnoviju verziju operativnog sistema iOS ili Mac OS.

Specifikacije memorijskog uređaja

Uređaji	Maksimalni kapaciteti
USB memorijski uređaj	2 TB (formatiran u FAT, FAT32 ili exFAT sistemu)

Ne možete koristiti sledeće uređaje:

- Uređaj koji zahteva upotrebu posebnog upravljačkog programa
- Uređaj sa bezbednosnim podešavanjima (lozinka, šifrovanje i sl.)

Epson ne može da garantuje rad spoljašnjih povezanih uređaja.

Specifikacije podržanih podataka

Format datoteke	JPEGs (*.JPG) standard sa Exif verzijom 2.31, slikane digitalnim fotoaparatom koji su prilagođeni standardu DCF*1 verzija 1.0 ili 2.0*2 Slike usaglašene sa TIFF 6.0, kao što je u nastavku navedeno <input type="checkbox"/> RGB slike u boji (nisu komprimovane) <input type="checkbox"/> Binarne slike (nisu komprimovane niti CCITT kodirane) PDF datoteka sa podacima usaglašena sa verzijom 1.7
Veličina slike	Horizontalna: 80 do 10200 piksela Vertikalna: 80 do 10200 piksela
Veličina datoteke	Manje od 2 GB
Maksimalni broj datoteka	JPEG: 9990*3 TIFF: 999 PDF: 999

*1 Design rule for Camera File system, pravilo dizajna za sistem datoteka fotoaparata.

*2 Podaci o fotografiji uskladišteni na digitalnim fotoaparatom sa ugrađenom memorijom nisu podržani.

*3 Do 999 datoteka može biti prikazano istovremeno. (Ako broj datoteka pređe 999, datoteke se prikazuju u grupama.)

Napomena:

„x“ se prikazuje na LCD ekranu kada štampač ne prepoznaje datoteku slike. U ovoj situaciji, ako izaberete raspored sa više slika, biće štampani prazni odeljci.

Dimenzije

Dimenzije* ¹	<p>Skladištenje</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Širina: 465 mm (18.3 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 517 mm (20.4 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 570 mm (22.4 inča) <p>Štampanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Širina: 766 mm (30.2 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 577 mm (22.7 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 580 mm (22.8 inča) <p>Održavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Širina: 884 mm (34.8 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 944 mm (37.2 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 857 mm (33.7 inča)
Težina* ^{1*2}	Oko 56.3 kg (124.2 funti)

*1 Kada je kasetna za papir 1 umetnuta.

*2 Bez kertridža sa mastilom i kabla za napajanje.

Specifikacije napajanja

Za Tajvan

Napon električnog napajanja	Naizmjenična struja 100–240 V
Nominalna frekvencija	50/60 Hz
Nominalna struja	3.0–1.5 A
Potrošnja energije (sa LAN mrežom)*	<p>Samo kopiranje: pribl. 84.0 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Režim pripravnosti: pribl. 39.0 W</p> <p>Režim mirovanja: pribl. 0.8 W</p> <p>Isključeno napajanje: pribl. 0.1 W</p> <p>Maksimalna potrošnja energije: pribl. 160.0 W</p>

* Kada je kasetna za papir 1 umetnuta.

Za sve zemlje i regione osim Tajvana

Napon električnog napajanja	Naizmenična struja 100–240 V	
Nominalna frekvencija	50/60 Hz	
Nominalna struja	3.0–1.5 A	
Potrošnja energije (sa LAN mrežom)*	AM-C550 Series	AM-C400 Series
	Samo kopiranje: pribl. 86.0 W (ISO/IEC24712) Režim pripravnosti: pribl. 39.0 W Režim mirovanja: pribl. 0.9 W Isključeno napajanje: pribl. 0.1 W Maksimalna potrošnja energije: pribl. 160.0 W	Samo kopiranje: pribl. 84.0 W (ISO/IEC24712) Režim pripravnosti: pribl. 39.0 W Režim mirovanja: pribl. 0.9 W Isključeno napajanje: pribl. 0.1 W Maksimalna potrošnja energije: pribl. 160.0 W

* Kada je kasetna za papir 1 umetnuta.

Napomena:

- Na nalepnici na štampaču pogledajte njegov napon.
- Korisnici u Evropi treba da potraže detalje o potrošnji električne energije na sledećoj internet stranici.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Specifikacije u vezi sa okruženjem

Rad	Koristite štampač unutar opsega temperature (°C) i vlažnosti (%) prikazanih na grafikonu i u okruženju bez kondenzacije.
Skladištenje	Temperatura: -14 do 40°C (6.8 do 104°F)* Vlažnost: 5 do 85% relativne vlažnosti vazduha (bez kondenzacije)

* Može se skladištiti mesec dana pri temperaturi od 40°C (104°F).

Specifikacije koje se tiču životne sredine za kertridže sa mastilom

Temperatura za čuvanje	-30 do 40°C (-22 do 104°F)*
------------------------	-----------------------------

Temperatura zamrzavanja	Mastilo se može zamrznuti ako se čuva na temperaturi ispod 0 °C (32 °F). Mastilo se otapa i postaje upotrebljivo nakon približno 3 sata na temperaturi od 25 °C (77 °F).
-------------------------	---

* Može se skladištiti mesec dana pri temperaturi od 40°C (104°F).

Mesto i prostor za postavljanje

Da biste osigurali bezbednu upotrebu, postavite štampač na mesto koje ispunjava sledeće uslove.

- Ravna, stabilna površina koja može da podnese težinu štampača
- Mesta koja ne zatvaraju niti pokrivaju ventilacione i ostale otvore na štampaču
- Mesta na kojima možete jednostavno ubacivati i vaditi papir
- Mesta koja ispunjavaju uslove navedene u odeljku „Specifikacije u vezi sa okruženjem“ u ovom priručniku



Važno:

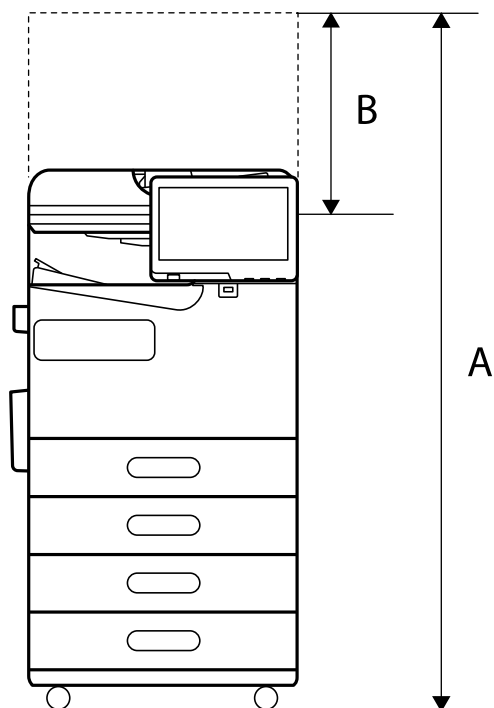
Nemojte postavljati štampač na sledeća mesta; u protivnom može doći do nepravilnog rada.

- Na mestu izloženom direktnoj sunčevoj svetlosti*
- Na mestu izloženom naglim promenama temperature i vlažnosti vazduha*
- Na mestu na kom postoji opasnost od požara*
- Na mestu na kom su prisutne isparljive supstance*
- Na mestu na kom postoji mogućnost potresa ili vibracija*
- Blizu televizora ili radija*
- Blizu mesta s velikom količinom prljavštine ili prašine*
- Blizu vode*
- Blizu klima-uređaja ili opreme za grejanje*
- Blizu ovlaživača vazduha*

Koristite komercijalnu antistatičku podlogu kako biste sprečili stvaranje statičkog elektriciteta na mestima koja su sklona stvaranju elektrostatičkog elektriciteta.

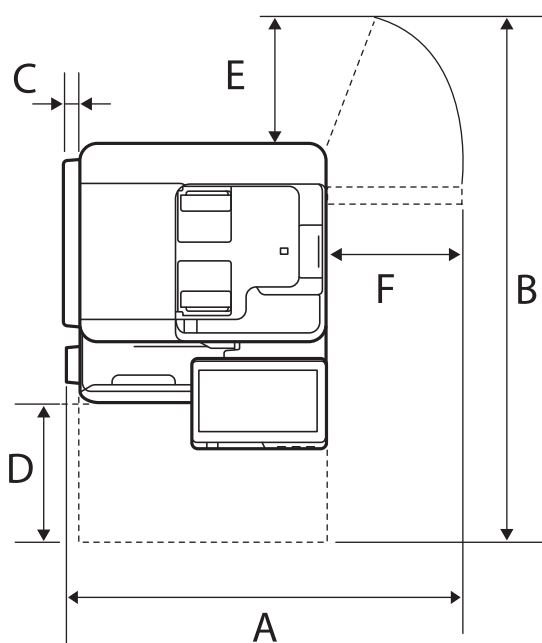
Obezbedite dovoljno prostora za pravilno postavljanje i korišćenje štampača.

Napred



A	1225 mm
B	367 mm

Vrh



A	884 mm
B	944 mm

C	32 mm
D	332 mm
E	122 mm
F	387 mm

Zahtevi sistema

- Windows
Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 ili noviji
Windows Server 2008 ili noviji
- Mac OS
Mac OS X 10.9.5 ili noviji, macOS 11 ili noviji
- Chrome OS
Chrome OS 89 ili noviji

Napomena:

Podržava samo standardne OS funkcije.

Specifikacije fonta

Sledeći fontovi su dostupni na internetu.

- Epson font za prugaste kodove

Fontovi dostupni za PostScript

Naziv fonta	Porodica	Srodno sa HP
NimbusMono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
LetterGothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
NimbusMonoPS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
NimbusRomanNo4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URWClassico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URWCoronet	-	Coronet
URWClarendon-Condensed	-	Clarendon Condensed
URWClassicSans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URWClassicSans-Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
AntiqueOlive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond

Naziv fonta	Porodica	Srodno sa HP
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
NimbusRomanNo9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
NimbusSans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
NimbusSans-Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URWGothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URWBookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URWCenturySchoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
NimbusRoman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URWChancery-MediumItalic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URWDingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
StandardSymbol	-	SymbolPS

Fontovi dostupni za PCL (URW)

Font podesive veličine

Naziv fonta	Porodica	Srodno sa HP	Skup simbola za PCL5
NimbusMono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
LetterGothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
NimbusMonoPS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
NimbusRmnNo4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URWClassico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URWClarendon Cd	-	Clarendon Condensed	3
URWClSsans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URWClSsans Cd	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3

Naziv fonta	Porodica	Srodno sa HP	Skup simbola za PCL5
AntiqueOlive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSans2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
NimbusRmnNo9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
NimbusSans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
NimbusSansNw	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URWGothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URWBookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URWCenturySb	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
NimbusRmn	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URWChancery It	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Bitmapirani font

Naziv fonta	Skup simbola
Line Printer	9

OCR/Bitmapirani font za bar kodove (samo za PCL5)

Naziv fonta	Porodica	Skup simbola
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Napomena:

U zavisnosti od gustine štampanja ili kvaliteta ili boje papira, fontovi OCR A, OCR B, Code39 i EAN/UPC mogu biti nečitljivi. Odštampajte uzorak i postarajte se da fontove bude moguće čitati pre štampanja veliog obima.

Lista skupova simbola

Štampač može da pristupi mnoštvu skupova simbola. Mnogi od ovih simbola razlikuju se samo u međunarodnim znakovima koji su posebni za svaki jezik.

Kada razmišljate o tome koji font da koristite, trebalo bi da razmotrite koje simbole ćete kombinovati sa fontom.

Napomena:

Pošto veći deo softvera automatski koristi fontove i simbole, verovatno nikada nećete morati da prilagođavate podešavanja štampača. Međutim, ako pravite sopstvene programe za upravljanje štampačem ili ako koristite stariji softver koji ne može da kontroliše fontove, detalje o skupovima simbola potražite u sledećim odeljcima.

Lista skupova simbola za PCL 5

Naziv skupa simbola	Atribut	Klasifikacija fontova												
		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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

Naziv skupa simbola	Atribut	Klasifikacija fontova												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Naziv skupa simbola	Atribut	Klasifikacija fontova												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PcBlit775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Epson fontovi prugastog koda (samo za Windows)

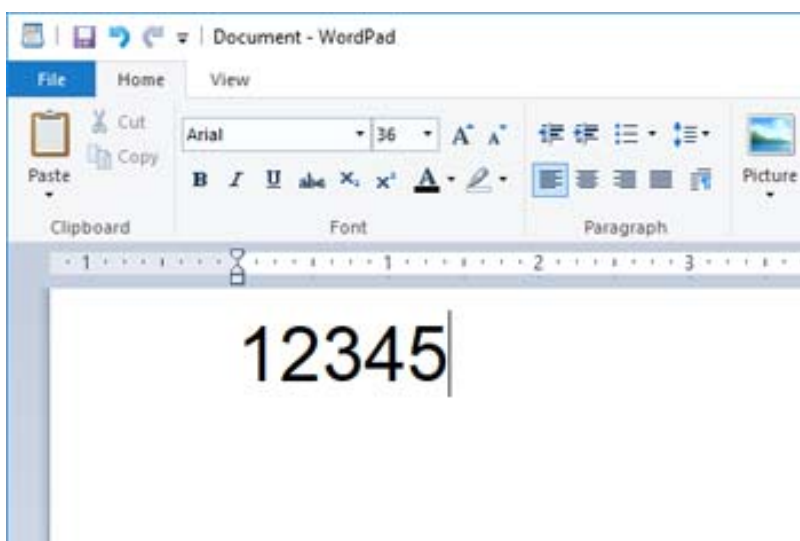
Epson fontovi prugastog koda omogućavaju jednostavno kreiranje i štampanje više vrsta prugastih kodova.

Obično je kreiranje prugastog koda naporan proces koji zahteva da odredite različite komandne kodove, kao što su početna traka, završna traka i OCR-B, pored samih znakova prugastog koda. Međutim, Epson fontovi prugstog koda su osmišljeni da automatski dodaju takve kodove, što vam omogućava lako štampanje prugastih kodova koji su u skladu sa raznim standardima prugastih kodova.

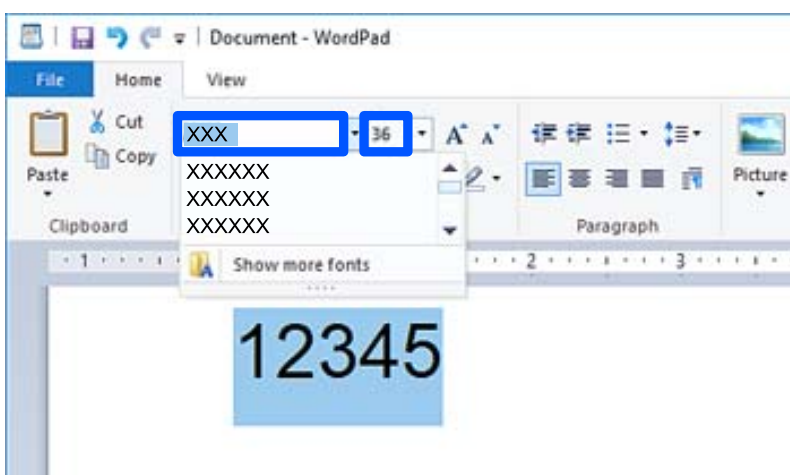
Štampanje uz pomoć Epson BarCode Fonts

Sledite korake navedene ispod kako biste kreirali i štampali prugaste kodove pomoću Epson BarCode Fonts. Aplikacija predstavljena u ovom uputstvu je Microsoft WordPad u Windows 10. Stvarni postupak se može malo razlikovati kada štampate iz drugih aplikacija.

1. Otvorite dokument u svojoj aplikaciji i unesite znakove koje želite da pretvorite u prugasti kod.



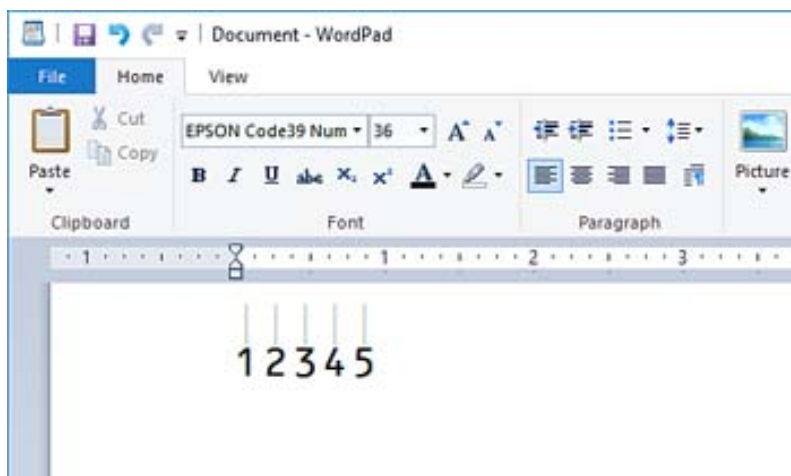
2. Izaberite znakove, a zatim izaberite Epson BarCode font koji želite da koristite i veličinu fonta.



Napomena:

Ne možete da koristite veličinu fonta veću od 96 tačaka prilikom štampanja prugastih kodova.

3. Znakove koje ste izabrali pojavljuju se kao znakovi prugastog koda slični onima prikazanim ispod.



4. Izaberite **Štampaj** iz menija Datoteka, izaberite svoj Epson štampač, kliknite na **Željene postavke**, a zatim izvršite podešavanja upravljačkog programa štampača.
5. Kliknite na **Štampaj** da biste odštampali prugasti kod.

Napomena:

Ako postoji greška u nizu znakova prugastog koda, kao što su neprikladni podaci, prugasti kod će se štampati onako kako se pojavi na ekranu, ali uređaj za čitanje prugastog koda ga ne može očitati.

Napomene o unošenju i formatiranju prugastih kodova

Obratite pažnju na sledeće prilikom unosa i formatiranja znakova prugastog koda:

- Nemojte primenjivati senčenje ili posebno formatiranje znakova, kao što su podebljano, ukošeno, podvučeno.
- Prugaste kodove štampajte samo u crno-belom boji.
- Kada rotirate znakove, navedite samo uglove rotacije od 90°, 180°, i 270°.
- U svojoj aplikaciji isključite sva podešavanja automatskog razmaka znakova i reči.
- Nemojte koristiti funkcije u svojoj aplikaciji koje samo u vertikalnom ili horizontalnom pravcu smanjuju ili uvećavaju veličinu znakova.
- Isključite funkcije automatske ispravke za pravopis, gramatiku, razmak itd.
- Da biste lakše razlikovali prugaste kodove od ostalog teksta u dokumentu, podesite aplikaciju tako da prikazuje tekstualne simbole kao što su oznake paragrafa, tabulatori itd.
- S obzirom da se posebni znakovi kao što su početna traka i završna traka dodaju kada se izabere Epson BarCode Font, dobijeni prugasti kod može imati više znakova nego što je prvobitno uneseno.
- Za najbolje rezultate koristite samo veličine fonta preporučene u „Specifikacijama za Epson BarCode Font“ za Epson BarCode Font koje koristite. Prugasti kodovi u drugim veličinama možda neće biti čitljivi za sve uređaje za čitanje prugastog koda.
- Izaberite **Sivo nijansiranje** u **Podešavanje štampe** i **Standardno** ili **Visoko** u **Kvalitet**.

Napomena:

U zavisnosti od gustine štampanja, kvaliteta ili boje papira, prugasti kodovi možda neće biti čitljivi za sve uređaje za čitanje prugastog koda. Odštampajte uzorak i uverite se da se prugasti kod može očitati pre štampanja velikih količina.

Specifikacije za Epson BarCode Fonts

Ovaj odeljak sadrži detalje o specifikacijama za unos znakova za svaki Epson BarCode Font.

EPSON EAN-8

- EAN-8 je osmocifrena skraćena verzija EAN standardnog prugastog koda.
- Pošto se kontrolna cifra automatski dodaje, može se uneti samo 7 znakova.

Tip znakova	Brojevi (od 0 do 9)
Broj znakova	7 znakova
Veličina fonta	52 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 52 pt i 65 pt (standardno).

Sledeći kodovi se automatski ubacuju i ne moraju se unositi ručno:

- Leva/desna margina
- Leva/desna zaštitna traka
- Središnja traka
- Kontrolna cifra
- OCR-B

Uzorak za štampanje



EPSON EAN-13

- EAN-13 je standardni 13-cifreni EAN prugasti kod.
- Pošto se kontrolna cifra automatski dodaje, može se uneti samo 12 znakova.

Tip znakova	Brojevi (od 0 do 9)
Broj znakova	12 znakova
Veličina fonta	60 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 60 pt i 75 pt (standardno).

Sledeći kodovi se automatski ubacuju i ne moraju se unositi ručno:

- Leva/desna margina
- Leva/desna zaštitna traka
- Središnja traka
- Kontrolna cifra

OCR-B

Uzorak za štampanje



EPSON UPC-A

- UPC-A je standardni prugasti utvrđen američkim univerzalnim kodom proizvoda (UPC priručnik za specifikaciju simbola).
- Podržani su samo stalni UPC kodovi. Dodatni kodovi nisu podržani.

Tip znakova	Brojevi (od 0 do 9)
Broj znakova	11 znakova
Veličina fonta	60 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 60 pt i 75 pt (standardno).

Sledeći kodovi se automatski ubacuju i ne moraju se unositi ručno:

- Leva/desna margina
- Leva/desna zaštitna traka
- Središnja traka
- Kontrolna cifra
- OCR-B

Uzorak za štampanje



EPSON UPC-E

- UPC-E je UPC-A prugasti kod supresivan za nulu (briše dodatne nule) utvrđen američkim univerzalnim kodom proizvoda (UPC priručnik za specifikaciju simbola).

Tip znakova	Brojevi (od 0 do 9)
Broj znakova	6 znakova
Veličina fonta	60 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 60 pt i 75 pt (standardno).

Sledeći kodovi se automatski ubacuju i ne moraju se unositi ručno:

- Leva/desna margina
- Leva/desna zaštitna traka
- Kontrolna cifra
- OCR-B
- Broj „0“

Uzorak za štampanje



EPSON Code39



- Dostupna su četiri Code39 fonta, koja vam omogućavaju da omogućite i onemogućite automatsko ubacivanje kontrolnih cifara i OCR-B.
- Visina prugastog koda automatski se prilagođava na 15% ili više od njegove ukupne dužine, u skladu sa Code39 standardom. Iz tog razloga, važno je zadržati barem jedan razmak između prugastog koda i okolnog teksta da bi se sprečilo preklapanje.
- Razmaci u Code39 prugastim kodovima moraju biti uneseni kao „_“ podvlake.
- Kada štampate dva ili više prugastih kodova u jednom redu, odvojite prugaste kodove tabulatorom ili izaberite font koji nije font za prugaste kodove i unesite razmak. Ako je unesen razmak kada je izabran Code39 font, prugasti kod neće biti ispravan.

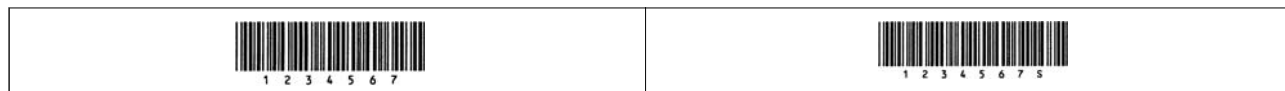
Tip znakova	Alfanumerički znakovi (od A do Z, od 0 do 9) Simboli (- . razmak \$ / + %)
Broj znakova	Nema ograničenja
Veličina fonta	Kada se OCR-B ne koristi: 26 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 26 pt, 52 pt i 78 pt. Kada se OCR-B koristi: 36 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 36 pt i 72 pt.

Sledeći kodovi se automatski ubacuju i ne moraju se unositi ručno:

- Leva/desna granična zona prugastog koda
- Kontrolna cifra
- Početni/završni znakovi

Uzorak za štampanje

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
	
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num



EPSON Code128

- Code128 fontovi podržavaju setove kodova A, B i C. Kada se promeni set kodova za jedan red znakova u sredini reda, automatski se ubacuje kod za pretvaranje.
- Visina prugastog koda automatski se prilagođava na 15% ili više od njegove ukupne dužine, u skladu sa Code128 standardom. Iz tog razloga, važno je zadržati barem jedan razmak između prugastog koda i okolnog teksta da bi se sprečilo preklapanje.
- Neke aplikacije automatski brišu razmake na kraju redova ili menjaju više razmaka u tabulatore. Prugasti kodovi koji imaju razmake se možda neće pravilno štampati sa aplikacija koja automatski briše razmake na kraju redova ili menjaju više razmaka u tabulatore.
- Kada štampate dva ili više prugastih kodova u jednom redu, odvojite prugaste kodove tabulatorom ili izaberite font koji nije font za prugaste kodove i unesite razmak. Ako je unesen razmak kada je izabran Code128 font, prugasti kod neće biti ispravan.

Tip znakova	Svi ASCII znakovi (ukupno 95)
Broj znakova	Nema ograničenja
Veličina fonta	26 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 26 pt, 52 pt i 78 pt.

Sledeći kodovi se automatski ubacuju i ne moraju se unositi ručno:

- Leva/desna granična zona prugastog koda
- Početni/završni znakovi
- Kontrolna cifra
- Znak za promenu seta kodova

Uzorak za štampanje



EPSON ITF

- EPSON ITF fonts je u skladu sa USS Interleaved 2-of-5 standardom (američkim).
- Dostupna su četiri EPSON ITF fonts, koja vam omogućavaju da omogućite i onemogućite automatsko ubacivanje kontrolnih cifara i OCR-B.
- Visina prugastog koda automatski se prilagođava na 15% ili više od njegove ukupne dužine, u skladu sa Interleaved 2-of-5 standardom. Iz tog razloga, važno je zadržati barem jedan razmak između prugastog koda i okolnog teksta da bi se sprečilo preklapanje.
- Interleaved 2-of-5 tretira svaka dva znaka kao jedan skup. Kada postoji neparan broj znakova, EPSON ITF fonts automatski dodajte nulu na početak znakovnog niza.





Tip znakova	Brojevi (od 0 do 9)
-------------	---------------------

Broj znakova	Nema ograničenja
Veličina fonta	Kada se OCR-B ne koristi: 26 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 26 pt, 52 pt i 78 pt. Kada se OCR-B koristi: 36 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 36 pt i 72 pt.

Sledeći kodovi se automatski ubacuju i ne moraju se unositi ručno:

- Leva/desna granična zona prugastog koda
- Početni/završni znakovi
- Kontrolna cifra
- Broj „0“ (po potrebi se dodaje na početak nizova znakova)

Uzorak za štampanje

EPSON ITF	EPSON ITF CD
	
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num
	

EPSON Codabar





- Dostupna su četiri EPSON Codabar, koja vam omogućavaju da omogućite i onemogućite automatsko ubacivanje kontrolnih cifara i OCR-B.
- Visina prugastog koda automatski se prilagođava na 15% ili više od njegove ukupne dužine, u skladu sa Codabar standardom. Iz tog razloga, važno je zadržati barem jedan razmak između prugastog koda i okolnog teksta da bi se sprečilo preklapanje.
- Kada unosite početni ili završni znak, Codabar fontovi automatski unose dodatni znak.
- Ako se ne unesu ni početni ni završni znak, ovi znakovi se automatski unose kao slovo „A“.

Tip znakova	Brojevi (od 0 do 9) Simboli (- \$: / . +)
Broj znakova	Nema ograničenja
Veličina fonta	Kada se OCR-B ne koristi: 26 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 26 pt, 52 pt i 78 pt. Kada se OCR-B koristi: 36 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 36 pt i 72 pt.

Sledeći kodovi se automatski ubacuju i ne moraju se unositi ručno:

- Leva/desna granična zona prugastog koda
- Početni/završni znak (kada nisu uneseni)
- Kontrolna cifra

Uzorak za štampanje

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
	
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num
	

EPSON EAN128

- GS1-128(EAN128) fontovi podržavaju setove kodova A, B i C. Kada se promeni set kodova za jedan red znakova u sredini reda, automatski se ubacuje kod za pretvaranje.
- Sledeće 4 vrste svojstva su podržane kao identifikator aplikacije (AI).
 - 01: globalni broj trgovinske jedinice
 - 10: broj serije / partije
 - 17: datum isteka
 - 30: količina
- Visina prugastog koda automatski se prilagođava na 15% ili više od njegove ukupne dužine, u skladu sa Code128 standardom. Iz tog razloga, važno je zadržati barem jedan razmak između prugastog koda i okolnog teksta da bi se sprečilo preklapanje.
- Neke aplikacije automatski brišu razmake na kraju redova ili menjaju više razmaka u tabulatore. Prugasti kodovi koji imaju razmake se možda neće pravilno štampati sa aplikacija koja automatski briše razmake na kraju redova ili menjaju više razmaka u tabulatore.
- Kada štampate dva ili više prugastih kodova u jednom redu, odvojite prugaste kodove tabulatorom ili izaberite font koji nije font za prugaste kodove i unesite razmak. Ako je unesen razmak kada je izabran GS1-128(EAN128) font, prugasti kod neće biti ispravan.

Tip znakova	Alfanumerički znakovi (od A do Z, od 0 do 9) Zagrade su samo za identifikaciju identifikatora aplikacije (AI) Samo velika slova su podržana unosom tastera sa malim slovima.
Broj znakova	Menja se pomoću identifikatora aplikacije (AI). 01: 4 znaka „(01)“ i 13 brojeva 17: 4 znaka „(17)“ i 6 brojeva 10: 4 znaka „(10)“ i maksimalno 20 alfanumeričkih znakova 30: 4 znaka „(30)“ i maksimalno 8 brojeva
Veličina fonta	36 pt ili više Preporučene veličine su 36 pt, 72 pt

Sledeći kodovi se automatski ubacuju i ne moraju se unositi ručno:

- Leva/desna granična zona prugastog koda
- Početni/završni znakovi
- Znak FNC1

Unosi se za razlučivanje iz Code128 i za pauzu identifikatora aplikacije promenljive dužine.

- Kontrolna cifra
- Znak za promenu seta kodova

Uzorak za štampanje

EPSON EAN128
 <small>(01) 1491234567890117 990101(30) 12(10) ABC</small>

Specifikacije skladištenja

Kapacitet skladištenja		54GB
Broj fascikli	Deljena fascikla	1
	Deljena fascikla	0 do 199
	Lična fascikla	Nema ograničenja
Maksimalan broj datoteka sačuvanih u fascikli		3.000 datoteka
Maksimalno stranica datoteka sačuvanih u fascikli		9.000 stranica
Maksimalan broj sačuvanih zadataka*		Štampanje: 100 Slanje putem e-pošte, čuvanje u fasciklu, cloud usluga: 10

*: Broj zadataka koji mogu biti izvršeni pre završetka prvog zadatka.

Napomena:

Možda nećete biti u mogućnosti da sačuvate nove datoteke nakon što korišćenje memorije dostigne stopu od 100%. Kada je stopa korišćenja memorije manja od 100%, ako broj sačuvanih datoteka ili broj sačuvanih stranica u fascikli dostigne ograničenje, nećete biti u mogućnosti da sačuvate ceo zadatak. Obrišite što više nepotrebnih datoteka.

Specifikacije opcija

Specifikacije kartice za faks

Mogući broj proširenja	1
------------------------	---

Za druge specifikacije, pogledajte povezane informacije ispod.

Povezane informacije

➔ [“Specifikacije faksa \(samo štampači koji podržavaju faks\)” na strani 538](#)

Specifikacije kasete za papir (pojedinačna)-P1

Dostupan papir	“Dostupan papir i kapaciteti” na strani 474
----------------	---

Kapacitet	Maksimalno 500 listova (80 g/m ²)
Napon električnog napajanja	DC 24 V
Maksimalna potrošnja energije	15 W
Dimenzije	<input type="checkbox"/> Širina: 465.0 mm (18.3 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 490.0 mm (19.3 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 126.0 mm (5.0 inča)
Težina	Oko 9.9 kg (21.9 funti)

Specifikacije kasete za papir (dupla)-P2

Dostupan papir	"Dostupan papir i kapaciteti" na strani 474
Kapacitet	Maksimalno 500 listova za svaku kasetu (80 g/m ²)
Napon električnog napajanja	DC 24 V
Maksimalna potrošnja energije	17 W
Dimenzije	<input type="checkbox"/> Širina: 465.0 mm (18.3 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 490.0 mm (19.3 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 297.0 mm (11.7 inča)
Težina	Oko 20.4 kg (45.0 funti)

Specifikacije za bežični LAN interfejs

Pogledajte sledeću tabelu radi specifikacija bežične veze.

Zemlje ili regioni osim ispod navedenih	"Tabela A" na strani 563
Irska, Ujedinjeno Kraljevstvo, Austrija, Nemačka, Lihtenštajn, Švajcarska, Francuska, Belgija, Luksemburg, Holandija, Italija, Portugal, Španija, Danska, Finska, Norveška, Švedska, Island, Hrvatska, Kipar, Grčka, Srbija, Slovenija, Malta, Bosna i Hercegovina, Bugarska, Češka, Estonija, Mađarska, Letonija, Litvanija, Poljska, Rumunija, Slovačka, Izrael, Australija, Novi Zeland, Kina*, Hong Kong*, Mongolija*, Tajvan*, Južna Koreja*	"Tabela B" na strani 564

* Samo za AM-C400 Series.

Tabela A

Standardi	IEEE 802.11b/g/n*1
Opseg frekvencije	2,4 GHz

Kanali	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Režimi za koordinaciju	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (Simple AP) ^{*2*3}
Bezbednosni protokoli ^{*4}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*5} , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 Dostupno samo za HT20.

*2 Nije podržan za IEEE 802.11b.

*3 Infrastrukturni režim i Wi-Fi Direct režim ili Ethernet veza mogu se istovremeno koristiti.

*4 Wi-Fi Direct podržava samo WPA2-PSK (AES).

*5 Pridržava se standarda WPA2 sa podrškom za WPA/WPA2 Personal.

Tabela B

Standardi	IEEE 802.11a/b/g/n ^{*1/ac}		
Frekventni opsezi	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Kanali	Wi-Fi	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12 ^{*2/13*2}
		5 GHz ^{*3}	W52 (36/40/44/48), W53 (52/56/60/64), W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140/144), W58 (149/153/157/161/165)
	Wi-Fi Direct	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12 ^{*2/13*2}
		5 GHz ^{*3}	W52 (36/40/44/48) W58 (149/153/157/161/165)
Režimi veze	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (Simple AP) ^{*4, *5}		
Bezbednosni protokoli ^{*6}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*7} , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

*1 Dostupno samo za HT20.

*2 Nije dostupno na Tajvanu.

*3 Dostupnost ovih kanala i upotreba proizvoda napolju preko ovih kanala zavisi od lokacije. Više informacija potražite na sledećoj internet stranici.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

*4 Nije podržan za IEEE 802.11b.

*5 Infrastrukturni režim i Wi-Fi Direct režim ili Ethernet veza mogu se istovremeno koristiti.

*6 Wi-Fi Direct podržava samo WPA2-PSK (AES).

*7 Pridržava se standarda WPA2 sa podrškom za WPA/WPA2 Personal.

Informacije u vezi sa propisima

Standardi i odobrenja

Standardi i odobrenja za američki model

Bezbednost	UL62368-1 CAN/CSA-C22 No.62368-1-14
Elektromagnetna kompatibilnost	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Standardi i odobrenja za evropski model

Informacije o EU deklaraciji o usaglašenosti

Kompletan tekst EU deklaracije o usaglašenosti ove opreme dostupan je na sledećoj internet adresi.

<http://www.epson.eu/conformity>

C791A

Za upotrebu samo u Irskoj, Ujedinjenom Kraljevstvu, Austriji, Nemačkoj, Lihtenštajnu, Švajcarskoj, Francuskoj, Belgiji, Luksemburgu, Holandiji, Italiji, Portugalu, Španiji, Danskoj, Finskoj, Norveškoj, Švedskoj, Islandu, Hrvatskoj, Kipru, Grčkoj, Sloveniji, Malti, Bugarskoj, Češkoj, Estoniji, Mađarskoj, Letoniji, Litvaniji, Poljskoj, Rumuniji i Slovačkoj.

Epson ne preuzima odgovornost ni za kakvo nepoštovanje zahteva za zaštitu nastalo nepreporučenim modifikovanjem proizvoda.

Standardi i odobrenja za model za Australiju

Elektromagnetna kompatibilnost	AS/NZS CISPR32 Class B
--------------------------------	------------------------

Kompanija Epson ovim izjavljuje da dolenađeni modeli opreme ispunjavaju osnovne zahteve i druge relevantne odredbe AS/NZS4268:

C791A

Epson ne preuzima odgovornost ni za kakvo nepoštovanje zahteva za zaštitu nastalo nepreporučenim modifikovanjem proizvoda.

Standardi i odobrenja za model za Novi Zeland

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.

Odobrenje ZICTA tipa za korisnike u Zambiji

Za više informacija pogledajte sledeću stranicu za odobrenje ZICTA tipa.

<https://support.epson.net/zicta/>

Nemački Plavi anđeo

Pogledajte sledeći veb-sajt da biste proverili da li ovaj štampač zadovoljava standarde nemačkog Plavog anđela ili ne.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Ograničenja u vezi sa kopiranjem

Pridržavajte se sledećih ograničenja kako biste odgovorno i legalno koristili štampač.

Kopiranje sledećih stavki je zabranjeno zakonom:

- Papirne novčanice, metalni novac, državne hartije od vrednosti koje se mogu prodati, državne obveznice i municipalne obveznice
- Neiskorišćene poštanske markice, razglednice sa unapred odštampanim markicama i ostala zvanična poštanska roba sa važećom poštarinom
- Državne taksene marke i hartije od vrednosti izdate na osnovu pravnog postupka

Budite obazrivi ako kopirate sledeće stavke:

- Privatne hartije od vrednosti koje se mogu prodati (akcije, prenosive menice, čekovi itd.), mesečne propusnice, markice za prevoz itd.
- Pasoši, vozačke dozvole, papiri sa tehničkog pregleda, nalepnice za korišćenje autoputeva, bonovi za hranu, karte itd.

Napomena:

Kopiranje ovih stavki je možda takođe zabranjeno zakonom.

Odgovorna upotreba materijala zaštićenih autorskim pravima:

Štampači se mogu zloupotrebiti nedozvoljenim kopiranjem materijala zaštićenih autorskim pravima. Osim ako ne postupate po savetu iskusnog pravnika, pokažite odgovornost i poštovanje tako što ćete objavljeni materijal kopirati samo uz prethodnu dozvolu od strane vlasnika autorskog prava.

Informacije za administratore

Upravljanje štampačem.	569
Bezbednosne postavke proizvoda.	591
Bezbednosne postavke mreže.	601
Korišćenje funkcije Epson Open Platform.	641
Epson Remote Services informacije.	642

Upravljanje štampačem

Provera informacija za udaljeni štampač

U stavci **Status** pomoću Web Config možete proveriti sledeće informacije o određenom štampaču.

Product Status

Proverite status, uslugu u računarskom oblaku, broj proizvoda, MAC adresu itd.

Ako ste registrovali informacije u **Administrator Name/Contact Information** na kartici **Device Management**, na kartici za status prikazuju se informacije o administratoru.

Network Status

Proverite informacije o statusu veze s mrežom, IP adresu, DNS server itd.

Usage Status

Proverite prvi dan štampanja koliko puta su menjani kertridži, broj odštampanih strana za svaki jezik, broj skeniranih strana itd.

Hardware Status

Proverite status svake funkcije štampača.

Job History

Proverite evidenciju zadataka za štampanje, zadataka za slanje itd.

Panel Snapshot

Prikažite sliku ekrana koji je prikazan na kontrolnoj tabli uređaja.

Upravljanje mrežnim povezivanjem

Možete da proverite ili konfigurirate mrežno povezivanje.

Provera ili konfigurisanje osnovnih podešavanja mreže

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Network > Basic**

4. Podesite svaku stavku.

5. Kliknite na **Next**.

Prikazaće se poruka sa potvrdom.

6. Kliknite na **OK**.

Štampač će biti ažuriran.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Stavke podešavanja mreže

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Device Name	Prikazuje Device Name. Da biste promenili Device Name, unesite novo Device Name u polje za tekst.
Location	Unesite Location uređaja.
Obtain IP Address	Izaberite metod podešavanja IP adrese iz opcije Automtski ili Ručno. Ako izaberete opciju Ručno, treba da unesete IP adresu, masku podmreže itd.
Set using BOOTP	Možete da navedete želite li ili ne da omogućite Set using BOOTP.
Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA)	Možete da navedete želite li ili ne da omogućite Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA).
IP Address	Unesite IP Address. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx. Vodite računa da IP Address bude jedinstvena i da ne postoji konflikt sa ostalim uređajima na mreži.
Subnet Mask	Unesite Subnet Mask. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx.
Default Gateway	Unesite Default Gateway. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx.
DNS Server Setting	Izaberite DNS Server Setting metod iz Auto ili Manual. Izabrano je ručno unošenje, kada je opcija Obtain IP Address podešena na Manual.
Primary DNS Server	Unesite Primary DNS Server. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx.
Secondary DNS Server	Unesite Secondary DNS Server. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx.
DNS Host Name Setting	Izaberite DNS Host Name Setting metod iz opcije Automatski ili Ručno.
DNS Host Name	Prikažite trenutno DNS Host Name.
DNS Domain Name Setting	Izaberite DNS Domain Name metod podešavanja iz opcije Automatski ili Ručno.

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
DNS Domain Name	<p>Unesite DNS Domain Name u skladu sa sledećim pravilima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Unesite između 2 i 249 znakova koristeći znakove „A–Z“, „a–z“, „0–9“, crticu „-“, i tačku „.“. <input type="checkbox"/> Znakovi „0–9“, crtica „-“, i tačka „.“ ne mogu da se nalaze na početnoj poziciji. <input type="checkbox"/> Crtica „-“, i tačka „.“ ne mogu da se nalaze na poslednjoj poziciji. <input type="checkbox"/> Svaka oznaka u nazivu domena mora da ima između 1 i 63 znaka i da je odvojena tačkom. <p>Ukupan broj znakova naziva matičnog računara i naziva domena ne sme biti veći od 251.</p>
Register the network interface address to DNS	<p>Možete da navedete želite li ili ne da omogućite Register the network interface address to DNS.</p> <p>Omogućite ako želite da registrujete naziv matičnog računara i naziv domena na DNS serveru preko DHCP servera koji podržava dinamički DNS.</p> <p>Ako odaberete Omogućiti, treba da podesite naziv matičnog računara i naziv domena.</p>
Proxy Server Setting	<p>Možete da navedete želite li ili ne da koristite Proxy Server Setting. Kada se izabere ova opcija, treba da konfigurirate sledeće postavke ovlašćenog servera.</p>
Proxy Server	<p>Unesite adresu za Proxy Server u IPv4 ili FQDN formatu.</p>
Proxy Server Port Number	<p>Unesite broj između 1 i 65535.</p>
Proxy Server User Name	<p>Unesite naziv ovlašćenog servera od 0 do 255 znakova u ASCII formatu (0x20–0x7E).</p>
Proxy Server Password	<p>Unesite lozinku ovlašćenog servera od 0 do 255 znakova u ASCII formatu (0x20–0x7E).</p>
IPv6 Setting	<p>Možete da navedete želite li ili ne da omogućite IPv6 Setting.</p>
IPv6 Privacy Extension	<p>Možete da navedete želite li ili ne da omogućite IPv6 Privacy Extension.</p>
IPv6 DHCP Server Setting	<p>Možete da navedete želite li ili ne da omogućite IPv6 DHCP Server Setting.</p>
IPv6 Address	<p>Kada koristite IPv6 Address, unesite u sledećem formatu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / prefiks <input type="checkbox"/> xxxx je heksadecimalni broj od 1 do 4 cifre, a prefiks je decimalni broj od 1 do 128. <input type="checkbox"/> Ako postoje uzastopni blokovi u kojima su xxxx sve 0, može se izostaviti kao :: (samo jedno mesto).
IPv6 Address Default Gateway	<p>Kada dodelite IPv6 Address Default Gateway, unesite u sledećem formatu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx je heksadecimalni broj od 1 do 4 cifre. <input type="checkbox"/> Ako postoje uzastopni blokovi u kojima su xxxx sve 0, može se izostaviti kao :: (samo jedno mesto).
IPv6 Link-Local Address	<p>Prikazuje važeću IPv6 Link-Local Address.</p>
IPv6 Stateful Address	<p>Prikazuje važeću IPv6 Stateful Address.</p>
IPv6 Stateless Address 1	<p>Prikazuje važeću IPv6 Stateless Address 1.</p>

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
IPv6 Stateless Address 2	Prikazuje važeću IPv6 Stateless Address 2.
IPv6 Stateless Address 3	Prikazuje važeću IPv6 Stateless Address 3.
IPv6 Primary DNS Server	Unesite IPv6 primarni DNS server u sledećem formatu. <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx je heksadecimalni broj od 1 do 4 cifre. <input type="checkbox"/> Ako postoje uzastopni blokovi u kojima su xxxx sve 0, može se izostaviti kao :: (samo jedno mesto).
IPv6 Secondary DNS Server	Kada dodelite IPv6 Secondary DNS Server, unesite u sledećem formatu. <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx je heksadecimalni broj od 1 do 4 cifre. <input type="checkbox"/> Ako postoje uzastopni blokovi u kojima su xxxx sve 0, može se izostaviti kao :: (samo jedno mesto).
IEEE802.11k/v	Možete da navedete želite li ili ne da omogućite IEEE802.11k/v. Prikazuje se samo kada je dostupna funkcija bežične LAN mreže.
IEEE802.11r	Možete da navedete želite li ili ne da omogućite IEEE802.11r. Prikazuje se samo kada je dostupna funkcija bežične LAN mreže.

Wi-Fi

Možete proveriti status veze za Wi-Fi mrežu ili Wi-Fi Direct.

Da biste prikazali status za Wi-Fi Direct, kliknite na karticu Wi-Fi Direct.

Napomena:

Za modele koji podržavaju Wi-Fi mrežu, ova stavka se prikazuje kada je instaliran interfejs za bežičnu lokalnu računarsku mrežu (LAN).

Setup dugme

Kada se klikne na dugme Setup, prikazuje se ekran za podešavanje Wi-Fi mreže (režim infrastrukture).

Dugme Disable Wi-Fi

Kada se klikne na dugme Disable Wi-Fi, onemogućena je funkcija Wi-Fi mreže (režim infrastrukture).

Ako ste prethodno koristili Wi-Fi (bežični LAN), ali vam više nije potreban zbog promene režima veze itd, uklanjanjem nepotrebnih bežičnih signala možete da smanjite opterećenje potrošnje energije štampača u stanju pripravnosti.

Napomena:

Možete da podesite i sa kontrolne table štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke

Povezane informacije

➔ [“Podešavanje Wi-Fi-a.” na strani 504](#)

Konfigurisanje podešavanja kablovske LAN mreže

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica Network > Wired LAN
4. Podesite svaku stavku.
 - Link Speed & Duplex
Izaberite režim komunikacije sa liste.
 - IEEE 802.3az
Možete da navedete želite li ili ne da omogućite IEEE 802.3az.
5. Kliknite na **Next**.
Prikažaće se poruka sa potvrdom.
6. Kliknite na **OK**.
Štampač će biti ažuriran.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Konfigurisanje Wi-Fi Direct podešavanja

Možete da proverite ili konfigurišete podešavanja za Wi-Fi Direct mreže.

Napomena:

Za modele koji podržavaju Wi-Fi mrežu, ova stavka se prikazuje kada je instaliran interfejs za bežičnu lokalnu računarsku mrežu (LAN).

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica Network > Wi-Fi Direct

4. Podešava svaku stavku.

Wi-Fi Direct

Možete da navedete želite li ili ne da omogućite Wi-Fi Direct.

SSID

Možete da promenite da li želite ili ne da omogućite SSID (naziv mreže)

Password

Kada menjate lozinku Wi-fi Direct mreže, unesite novu lozinku.

Frequency Range

Izaberite frekventni opseg koji treba da se koristi u Wi-Fi Direct režimu.

IP Address

Izaberite metod podešavanja IP adrese iz opcije Automatski ili Ručno.

5. Kliknite na **Next**.

Prikazaće se poruka sa potvrdom.

Napomena:

Da biste ponovo podesili opciju Wi-Fi Direct, kliknite na dugme Restore Default Settings.

6. Kliknite na **OK**.

Štampač će biti ažuriran.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Konfigurisanje obaveštenja putem e-pošte kada se događaj odigra

Možete da konfigurirate obaveštenja putem e-pošte tako da se e-poruka šalje na određene adrese kada se pojave događaji kao što su prekid štampanja ili greške štampača. Možete da registrujete najviše pet odredišta i podesite podešavanje obaveštenja za svako odredište.

Da biste koristili ovu funkciju, pre podešavanja obaveštenja treba da podesite server pošte. Podesite server pošte na mreži na koju želite da pošaljete e-poštu.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Device Management > Email Notification**

4. Podesite predmet obaveštenja elektronskom porukom.

Iz dva padajuća menija izaberite sadržaj prikazan o predmetu.

Izabrani sadržaj se prikazuje pored **Subject**.

- Isti sadržaj se ne može podesiti levo i desno.
 - Kada broj znakova u **Location** premaši 32 bajta, znakovi koji premašuju 32 bajta se ispuštaju.
5. Unesite adresu e-pošte za slanje obaveštenja putem e-pošte.
Koristite A-Z a-z 0-9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @, i unesite između 1 i 255 znakova.
 6. Izaberite jezik za obaveštenja putem e-pošte.
 7. Izaberite polje za potvrdu događaja za koji želite da primite obaveštenje.
Broj **Notification Settings** je povezan sa brojem odredišta **Email Address Settings**.



Ako želite da se obaveštenje pošalje na adresu e-pošte podešenu za broj 1 u **Email Address Settings** kad u štampaču nema papira, izaberite stubac polja za potvrdu **1** u redu **Paper out**.

8. Kliknite na **OK**.
Potvrdite da će obaveštenje putem e-pošte biti poslato izazvanim događajem.
Primer: štampanje pomoću određivanja Izvor papira kada papir nije podešen.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Stavke za obaveštenja putem e-pošte

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Ink cartridge(s) to be replaced	Obaveštenje kada je mastilo potrošeno.
Ink low	Obaveštenje kada je mastilo skoro potrošeno.
Maintenance box: end of service life	Obaveštenje kada je kutija za održavanje puna.
Maintenance box: nearing end	Obaveštenje kada je kutija za održavanje skoro puna.
Administrator password changed	Obaveštenje kada je promenjena lozinka administratora.
Paper out	Obaveštenje kada se prikazuje greška izbacivanja papira u navedenom izvoru papira.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Paper Low	Obratite pažnju kada je došlo do greške nedovoljno papira na određenom izvoru papira.
Printing stopped	Obaveštenje kada je štampanje zaustavljeno zbog zaglavljenog papira ili kasete za papir nije postavljena.
Printer error	Obaveštenje kada se prikazuje greška štampača.
Scanner error	Obaveštenje kada se prikazuje greška skenera.
Fax error	Obaveštenje kada se prikazuje greška faksa.
Greška Wi-Fi	Obaveštenje kada se prikazuje greška bežičnog LAN interfejsa. Ova stavka se prikazuje kada je instaliran bežični LAN interfejs.
Greška TPM	Obaveštenje kada se prikazuje greška u TPM čipu.
Greška HDD	Obratite pažnju kada se pojavi greška internog tvrdog diska.

Podešavanje kontrolne table

Podesite kontrolnu tablu štampača. Možete podesiti na sledeći način.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Device Management > Control Panel**

4. Odredite sledeće stavke po potrebi.

- Language

Izaberite prikazani jezik na kontrolnoj tabli.

- Panel Lock

Ako izaberete **ON**, ne možete izabrati stavke za koje je neophodna nadležnost administratora. Da biste ih izabrali, prijavite se na štampač kao administrator.

- Operation Timeout

Ukoliko odaberete **ON**, idete na početni ekran ako nema aktivnosti tokom određenog vremenskog perioda. U sekundama možete da odredite od 10 sekundi do 240 minuta.

- Theme Color

Izaberite boju teme LCD ekrana sa liste.

- Display during printing

Izaberite stavku koja će biti prikazana na LCD ekranu tokom štampanja.

Custom(Message)

Kada je odabrano Custom(Message) u opciji Display during printing, odredite tekst koji želite da prikazete. Možete da unesete najviše 400 znaka.

Custom(Image)(Maximum 856x502px, 200KByte, PNG)

Kada je odabrano Custom(Image) u opciji Display during printing, registrujte i obrišite slike koje želite da prikazete.

Napomena:

Možete da podesite i sa kontrolne table štampača.

Language: **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Osnovne postavke** > **Jezik/Language**

Operation Timeout: **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Osnovne postavke** > **Vreme čekanja na radnju** (Možete odrediti uklj. ili isklj.)

Boja teme: **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Osnovne postavke** > **Boja teme**

Display during printing: **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Osnovne postavke** > **Izmena početnog ekrana**

5. Kliknite na OK.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Kontrolisanje upotrebe table

Ako omogućite Zaključavanje podešavanja, možete zaključati stavke koje se odnose na podešavanje sistema štampača tako da korisnici ne mogu da ih promene.

Ciljne stavke za Zaključavanje podešavanja

Zaključajte stavke podešavanja u meniju Podešavanja

Pogledajte „Povezane informacije“ ispod „Informacije o proizvodu“ > „Podešavanje liste menija“.

Zaključani meniji su obeleženi sa . Meniji nižeg nivoa će takođe biti zaključani.

Zaključajte stavke podešavanja, osim onih u meniju Podešavanja

Pored menija **Podešavanja**, opcija da zaključate stavke podešavanja se primenjuje na sledeće stavke u meniju **Unapred podeš. vred.**

Dodaj novo

 (Obrišite)

Sortiraj

Dodajte prečicu na početni ekran

Povezane informacije

➔ [“Podešavanje liste menija” na strani 493](#)

Pojedinačna podešavanja radnog ekrana i funkcija

Za neke ciljne stavke Zaključavanje podešavanja možete pojedinačno podesiti da li su omogućene ili onemogućene.

Po potrebi možete podesiti dostupnost za svakog korisnika, kao što su registrovanje ili promena kontakata, prikazivanje istorije zadataka itd.

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Administracija sistema > Bezbednosne postavke > Ograničenja**.
3. Izaberite stavku za funkciju čije podešavanje želite da izmenite, a zatim podesite na **Uklj.** ili **Isklj.**.

Povezane informacije

➔ [“Stavke koje se mogu pojedinačno podesiti” na strani 578](#)

Stavke koje se mogu pojedinačno podesiti

Administrator može dozvoliti dole prikazane stavke i promeniti postavke pojedinačno.

- Pristup evidenciji zadatka: **Status zadatka > Evidencija**
Kontrolišite prikaz istorije zadataka na statusnom monitoru. Izaberite **Uklj.** da dozvolite prikaz istorije zadataka.
- Pristup registraciji/brisanju kontakata: **Podešavanja > Menadžer kontakata > Dodaj/uredi/izbriši**
Kontrolišite registraciju i promene kontakata. Izaberite **Uklj.** da registrujete ili promenite kontakte.
- Faks Nedavni pristup : **Faks > Često ili Primalac >  (Nedavno)**
Kontrolišite prikaz odredišta kada šaljete ili primete faks. Izaberite **Uklj.** da prikažete odredište.
- Faks Pristup evidenciji prenosa: **Faks > Meni > Evidencija prenosa**
Kontrolišite prikaz istorije komunikacije faksa. Izaberite **Uklj.** da biste prikazali istoriju komunikacije.
- Pristup izveštaju za Faks: **Faks > Meni > Izveštaj o faksu**
Kontrolišite štampanje izveštaja faksa. Izaberite **Uklj.** da biste dozvolili štampanje.
- Pristup u Štampaj istoriju čuvanja za Skeniraj na mrežni direkt./FTP : **Skeniranje > U mrežnu fasciklu/FTP > Meni > Odštampaj istoriju čuvanja**
Kontrolišite štampanje sačuvane istorije za funkciju skeniranja u mrežnu fasciklu. Izaberite **Uklj.** da biste dozvolili štampanje.
- Pristup u Nedavno za Skeniraj na imejl: **Skeniranje > U e-poštu > Primalac**
Kontrolišite prikaz istorije za funkciju skeniranja u e-poruku. Izaberite **Uklj.** da biste prikazali istoriju.
- Pristup u Prikaži istoriju slanja za Skeniraj na imejl : **Skeniranje > U e-poštu > Meni > Prikaži istoriju poslatih**
Kontrolišite prikaz istorije slanja e-pošte za funkciju skeniranja u e-poruku. Izaberite **Uklj.** da biste prikazali istoriju slanja e-pošte.
- Pristup u Štampaj istoriju slanja za Skeniraj na imejl : **Skeniranje > U e-poštu > Meni > Odštampaj istoriju slanja**
Kontrolišite štampanje istorije slanja e-pošte za funkciju skeniranje u e-poruku. Izaberite **Uklj.** da biste dozvolili štampanje.

- Pristup u jezik: [Podešavanja > Jezik/Language](#)**
Kontrolišite promenu jezika prikazanog na kontrolnoj tabli. Izaberite **Uklj.** da biste promenili jezike.
- Pristup u Debeo papir : [Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Debeo papir](#)**
Kontrolišite promene podešavanja funkcije Debeo papir. Izaberite **Uklj.** da biste promenili podešavanja.
- Pristup u Tihi režim : [Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Tihi režim](#)**
Kontrolišite promene podešavanja funkcije Tihi režim. Izaberite **Uklj.** da biste promenili podešavanja.
- Pristup u Prioritet brzine štampanja: [Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Prioritetna brzina štampanja](#)**
Kontrolišite promene podešavanja funkcije Prioritetna brzina štampanja. Izaberite **Uklj.** da biste promenili podešavanja.
- Zaštita ličnih podataka:**
Kontrolišite prikaz informacija o odredištu za koje je navedena putanja fascikle. Izaberite **Uklj.** da prikazete odredište kao (***)
- Prihvati Isključivanje:**
Kontrolišite dozvolu za isključivanje štampača. Odaberite **Uklj.** da mu dozvolite da se isključi.

Podešavanja skladišta

Možete da izvršite podešavanja u vezi sa upotrebom i brisanjem Shared Folder i Personal Folder, kao i da izvršite podešavanja radnji za Storage Settings.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
[Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže](#)
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
[Kartica Storage > Storage Settings](#)
4. Podesite svaku stavku.
5. Kliknite na **OK**.
Štampač će biti ažuriran.

Stavke podešavanja skladišta

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Shared Folder Access Control	
Access	Izaberite da li želite da dozvolite da korisnici koriste deljene fascikle (fiksno). Ako izaberete Not Allowed, funkcija Memorija se ne prikazuje na ekranu štampača.

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Operation Authority	<p>Ako dozvolite korišćenje deljenih fascikli (fiksno), izaberite da li ćete dati ovlašćenje za kreiranje, izmenu i brisanje korisničkih sandučića samo administratorima ili i korisnicima.</p> <p>Ako je izabrano User, korisnik može da obavlja operacije vezane za deljene fascikle (fiksno).</p> <p>Ako izaberete Administrator Only, meni radnji za deljene fascikle (fiksno) nije prikazan na ekranu štampača, a meni će biti prikazan samo kada ste prijavljeni kao administrator.</p>
Automatic Delete Setting Authority	<p>Ako dozvolite upotrebu deljenih fascikli (fiksno), izaberite da ograničite podešavanje automatskog brisanja sačuvanih datoteka na administratore ili korisnike.</p> <p>Ako je ovlašćenje za radnju za deljene fascikle podešeno samo na administratora, Administrator Only će biti izabrano i za ovu stavku.</p>
Shared Folder File Management	
Apply to All Shared Folders	<p>Izaberite ovu stavku ako želite da odrazite sadržaj podešavanja automatskog brisanja dokumenta za javno sanduče podešena ispod na sve deljene fascikle.</p> <p>Ova stavka nije sačuvana i polje za potvrdu će biti poništeno kada se podešavanja pošalju štampaču.</p>
Automatic File Deletion	Izaberite da li da se automatski brišu sačuvane datoteke.
Unit	Ako je Automatic File Deletion uključeno, izaberite da li se briše na svaki sat ili svakog dana.
Period Until Deletion	Ako je Automatic File Deletion uključeno, odredite dan ili vreme za brisanje u skladu s podešenom jedinicom.
Personal Folder File Management	
Automatic File Deletion	Izaberite da li se automatski brišu datoteke sačuvane u datoteci lične fascikle.
Unit	Ako je Automatic File Deletion uključeno, izaberite da li se briše na svaki sat ili svakog dana.
Period Until Deletion	Ako je Automatic File Deletion uključeno, odredite dan ili vreme za brisanje u skladu s podešenom jedinicom.
Additional Action	
Delete File after Output	Izaberite da li da se datoteke brišu nakon štampanja ili čuvanja.
Access Control	<p>Odredite da li je dozvoljena promena podešavanja za brisanje datoteka posle izlaza.</p> <p>Kada je izabrana opcija Dozvoljeno, prikazano je sanduče na ekranu za listu datoteka i možete da izaberete da li da se briše datoteka nakon štampanja ili čuvanja.</p>

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Access from Web Config	<p>Podesite da li ćete dozvoliti korisnicima da koriste funkciju skladišta sa računara koristeći Web Config.</p> <p>Ako izaberete Allowed, korisnik će moći da pristupi i koristi funkcije na kartici Storage sa ekrana Web Config-a.</p> <p>Ako izaberete Allowed when Logged in, moći ćete da pristupite kartici Storage kada se prijavite koristeći Web Config. Potrebno je da prethodno podesite korisničko ime i lozinku sa ovlašćenjem za pristup funkciji skladištenja.</p> <p>Ako izaberete Not Allowed, korisnik će moći samo da koristi funkciju Memorija na štampaču.</p>

Ograničavanje upotreba deljene fascikle

Odredite da li ćete omogućiti samo administratoru ili drugim korisnicima da upotrebljavaju deljene fascikle.

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Postavke memorije > Kontrola pristupa deljenoj fascikli > Ovlašćenje za operaciju**.
3. Izaberite **Korisnik** ili **Samo administrator**.

Podešavanje čuvanja energije tokom neaktivnosti

Možete da odredite vreme za prelazak na režim uštede energije ili da isključite napajanje ako kontrolna tabla štampača ne radi određeno vreme. Podesite vreme zavisno od vašeg okruženja za upotrebu.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Device Management > Power Saving**
4. Odredite sledeće stavke po potrebi.
 - Sleep Timer
Uđite u režim uštede energije kada se pojavi neaktivnost.

Napomena:

Možete da podesite i sa kontrolne table štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke > Tajmer za spavanje

- Power Off Timer ili Power Off If Inactive
Izaberite vreme za automatsko gašenje štampača nakon što se ne koristi određeno vreme. Kada koristite funkcije faksa, izaberite **None** ili **Off**.

Napomena:

Možete da podesite i sa kontrolne table štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke > Merač vremena za isključivanje ili Podešavanja isključivanja

Power Off If Disconnected

Izaberite ovo podešavanje da biste isključili štampač nakon određenog vremenskog perioda kada je veza sa svim ulazima, uključujući LINE ulaz, prekinuta. U zavisnosti od modela i regiona, ova funkcija možda neće biti dostupna.

Pogledajte sledeću internet stranicu za određeni vremenski period.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Napomena:

Možete da podesite i sa kontrolne table štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke > Podešavanja isključivanja > Isključivanje usled prekida veze

5. Kliknite na OK.

Povezane informacije

- ➔ “Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19
- ➔ “Osnovne postavke” na strani 494

Podešavanje zvuka

Podesite zvuk kada koristite kontrolnu tablu, kada štampate, šaljete faks i tako dalje.

Napomena:

Možete da podesite i sa kontrolne table štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Osnovne postavke > Zvukovi

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Device Management > Sound**

4. Odredite sledeće stavke po potrebi.

Normal Mode

Podesite zvuk kada je štampač postavljen u **Normal Mode** režim rada.

Quiet Mode

Podesite zvuk kada je štampač postavljen u **Quiet Mode** režim rada.

To je omogućeno kada je omogućena jedna od sledećih stavki.

Kontrolna tabla štampača:

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja štampača > Tihi režim

Podešavanja > Opšte postavke > Podešavanja faksa > Podešavanja za prijem > Podešavanja štampanja > Tihi režim

Web Config:

Katica **Fax > Print Settings > Quiet Mode**

5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Podešavanja za brisanje podataka sa HDD-a

Možete da obavite podešavanja za brisanje podataka sačuvanih na unutrašnjem čvrstom disku.

Zadaci za štampanje, kopiranje i skeniranje se privremeno čuvaju na tvrdom disku da bi se rukovalo podacima za štampanje uz proveru identiteta i obimna kopiranja, skeniranja, štampanja itd. Izvršite podešavanja za bezbedno brisanje ovih podataka.

Sequential Deletion from Hard Disk

Kada je omogućeno, ciljni podaci se brišu redom kada više nisu neophodni, na primer kada se završi štampanje ili skeniranje. Izabrani podaci za brisanje su oni koji su zabeleženi kada je ova funkcija omogućena.

Pošto je pristup tvrdom disku neophodan, vreme za ulazak u režim uštede energije će biti odloženo.

Izbriši svu memoriju

Briše sve podatke na tvrdom disku. Ne možete izvršiti ostale operacije niti isključiti uređaj tokom formatiranja.

Visoka brzina: Briše sve podatke posebnom komandom za brisanje.

Prepiši: Briše sve podatke posebnom komandom za brisanje i prepisuje preko drugih podataka u svim oblastima za brisanje svih podataka.

Trostruko prepisivanje: Briše sve podatke posebnom komandom za brisanje i tri puta prepisuje preko drugih podataka u svim oblastima za brisanje svih podataka.

Obavljanje podešavanja za sekvencijalno brisanje

Napomena:

Takođe možete izvršiti podešavanja sa kontrolne table uređaja.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Device Management > Stored Data**
4. Izaberite **ON** za **Sequential Deletion from Hard Disk**.
5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Formatiranje internog tvrdog diska

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu kontrolne table štampača.
2. Izaberite **Opšte postavke > Administracija sistema > Postavke brisanja HDD-a**.
3. Izaberite **Izbriši svu memoriju**.
4. Izaberite **Visoka brzina, Prepiši, ili Trostruko prepisivanje** u skladu sa namenom.
5. Izaberite **Da** na ekranu potvrde.

Pravljenje rezervne kopije i uvoz podešavanja štampača

Možete uvesti vrednost podešavanja iz stavke Web Config u datoteku. Izvezenu datoteku možete uvesti na štampač pomoću funkcije Web Config. Možete je koristiti za pravljenje rezervne kopije kontakata, podešenih vrednosti, zamenu štampača itd.

Izvezena datoteka se ne može uređivati jer je izvezena kao binarna datoteka.

Izvoz podešavanja

Izvezite podešavanje za štampač.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Device Management > Export and Import Setting Value > Export**

- Izaberite podešavanja koja želite da izvezete.

Izaberite podešavanja koja želite da izvezete. Ako izaberete roditeljsku kategoriju, potkategorije će takođe biti izabrane. Ipak, potkategorije koje izazivaju greške dupliranjem unutar iste mreže (kao što su IP adrese i slično) ne mogu da budu izabrane.

- Unesite lozinku da biste šifrovali izvezenu datoteku.

Potrebna vam je lozinka da biste uvezli datoteku. Ostavite ovu opciju praznu ako ne želite da šifrujete datoteku.

- Kliknite na **Export**.



Važno:

Ako želite da izvezete mrežna podešavanja štampača kao što su ime uređaja i IPv6 adresa, izaberite **Enable to select the individual settings of device** i izaberite još stavki. Koristite samo izabrane vrednosti za zamenski štampač.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Uvoz podešavanja

Uvezite izvezenu datoteku Web Config na štampač.



Važno:

Kada uvozite vrednosti koje uključuju pojedinačne informacije kao što su ime štampača ili IP adresa, uverite se da ista IP adresa ne postoji na istoj mreži.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

- Izaberite sledeći redosled.

Katica **Device Management > Export and Import Setting Value > Import**

- Izaberite izvezenu datoteku, a zatim unesite šifrovanu lozinku.

- Kliknite na **Next**.

- Izaberite podešavanja koja želite da uvezete, a zatim kliknite na **Next**.

- Kliknite na **OK**.

Podešavanja će biti primenjena na štampač.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Ažuriranje osnovnog softvera

Kada koristite sledeće funkcije s računara koji zahteva lozinku, uverite se da koristite kombinaciju najnovijeg firmvera i softvera uključujući upravljački program štampača.

- Registrovanje i korišćenje korisničkog naloga za funkciju kontrole pristupa
- Confidential Job
- Pristup u Sačuvaj u memoriju s računara

Ažuriranje osnovnog softvera štampača pomoću kontrolne table

Ako se štampač može povezati na internet, možete ažurirati osnovni softver štampača pomoću kontrolne table. Takođe možete podesiti da štampač redovno proverava ažurirane verzije osnovnog softvera i obavesti vas ako ima dostupnih.

1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Opšte postavke > Administracija sistema > Ažuriranje firmvera**.

Napomena:

Izaberite **Obaveštenje > Uklj. da biste podesili da štampač redovno proverava dostupne ažurirane verzije osnovnog softvera**.

3. Proverite poruku prikazanu na ekranu i započnite traženje dostupnih ažuriranih verzija.
4. Ako je na LCD ekranu prikazana poruka koja vas obaveštava da je dostupna ažurirana verzija osnovnog softvera, sledite uputstva na ekranu da biste pokrenuli ažuriranje.



Važno:

- Nemojte da isključujete kabl štampača niti da isključujete štampač dok se ažuriranje ne završi; u suprotnom štampač može nepravilno da radi.
- Ako ažuriranje osnovnog softvera nije završeno ili je neuspešno, štampač se ne pokreće uobičajeno i prikazuje se „Recovery Mode“ na LCD ekranu sledeći put kada se štampač uključi. U tom slučaju treba ponovo da ažurirate osnovni softver pomoću računara. Povežite štampač na računar pomoću USB kabla. Kada je na štampaču prikazano „Recovery Mode“, ne možete ažurirati osnovni softver preko mrežnog povezivanja. Pristupite svom lokalnom Epsonovom veb-sajtu sa računara i zatim preuzmite najnoviji osnovni softver štampača. Pogledajte uputstva na veb-sajtu radi sledećih koraka.

Automatsko ažuriranje osnovnog softvera štampača

Možete podesiti da se softver automatski ažurira kada se štampač poveže na internet.

Kada je omogućeno administratorsko zaključavanje, samo administrator može da izvrši ovu funkciju. Pomoć zatražite od administratora štampača.

1. Izaberite **Podešavanja** na kontrolnoj tabli štampača.

2. Izaberite **Opšte postavke > Administracija sistema > Ažuriranje firmvera**.
3. Izaberite **Automatsko ažuriranje firmvera** da biste prikazali ekran za podešavanja.
4. Izaberite **Automatsko ažuriranje firmvera** da biste omogućili ovu funkciju.
Izaberite **Slažem se** na ekranu za potvrdu da biste se vratili na ekran za podešavanja.
5. Podesite dan i vreme početka ažuriranja, a zatim izaberite **U redu**.

Napomena:

Možete da izaberete više dana u nedelji, ali ne možete da odredite vreme za svaki dan u nedelji.

Podešavanje je završeno kada se potvrdi veza sa serverom.



Važno:

- Nemojte da isključujete kabl štampača niti da isključujete štampač dok se ažuriranje ne završi. Sledeći put kada uključite štampač, na LCD ekranu može biti prikazana poruka „Recovery Mode” i možda nećete moći da koristite štampač.*
- Ako se prikazuje poruka „Recovery Mode”, sledite navedene korake kako biste ponovo ažurirali softver.*
 1. *Povežite računar i štampač pomoću USB kabla. (Preko mreže ne možete da vršite ažuriranja u režimu oporavka)*
 2. *Najnovije softver preuzmite sa internet stranice kompanije Epson i pokrenite ažuriranje. Za više detalja pogledajte „Način ažuriranja” na stranici za preuzimanje.*

Napomena:

*Možete podesiti da se softver automatski ažurira iz funkcije Web Config. Izaberite karticu **Device Management > Automatsko ažuriranje firmvera**, omogućite podešavanja, a zatim podesite dan u nedelji i vreme.*

Ažuriranje osnovnog softvera pomoću funkcije Web Config

Ako se štampač može povezati na internet, možete ažurirati osnovni softver štampača iz Web Config.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica Device Management > Firmware Update
4. Izaberite **Start** a zatim sledite uputstva na ekranu.
Započinje provera osnovnog softvera i prikazuju se informacije o osnovnom softveru ako postoji ažurirani osnovni softver.

Napomena:

Takođe možete da ažurirate osnovni softver pomoću Epson Device Admin. Možete vizuelno proveriti informacije o osnovnom softveru na listi uređaja. To je korisno kada želite da ažurirate osnovni softver za više uređaja. Više detalja potražite u uputstvu za upotrebu ili pomoći za funkciju Epson Device Admin.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Ažuriranje upravljačkog softvera bez povezivanja sa internetom

Upravljački softver za uređaj možete preuzeti na računar s Epsonovog veb-sajta, a zatim povezati uređaj i računar pomoću USB kabla kako biste ažurirali upravljački softver. Ako ne možete da izvršite ažuriranje preko mreže, pokušajte to da uradite na sledeći način.

1. Pristupite Epsonovom veb-sajtu i preuzmite upravljački softver.
2. Računar na kom se nalazi preuzeti upravljački softver i štampač povežite USB kablom.
3. Dvaput kliknite na preuzetu .exe datoteku.
Epson Firmware Updater će se pokrenuti.
4. Pratite uputstva na ekranu.

Sinhronizacija datuma i vremena sa vremenskim serverom

Prilikom sinhronizacije sa vremenskim serverom (NTP server) možete sinhronizovati vreme štampača i računara na mreži. Vremenskim serverom se može upravljati u okviru organizacije ili se može objaviti na internetu.

Kada se koristi provera identiteta pomoću CA sertifikata ili Kerberos, problem u vezi sa vremenom se može sprečiti pomoću sinhronizacije sa vremenskim serverom.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica Device Management > Date and Time > Time Server.
4. Izaberite **Use** za **Use Time Server**.
5. Unesite adresu vremenskog servera za **Time Server Address**.
Možete da koristite format IPv4, IPv6 ili FQDN. Unesite 252 znaka ili manje. Ako to ne odredite, ostavite prazno.
6. Unesite **Update Interval (min)**.
Možete podesiti do 10.080 minuta po minutu.
7. Kliknite na **OK**.

Napomena:

Možete proveriti status veze sa vremenskim serverom na **Time Server Status**.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Brisanje podataka iz interne memorije

Možete da izbrisete podatke iz interne memorije štampača, kao što su preuzeti fontovi i zadaci za štampanje makroa ili zadaci za štampanje pomoću lozinke.

Napomena:

Možete da podesite i sa kontrolne table štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Administracija sistema > Brisanje podataka sa unutrašnje memorije > PDL Font, Makro i radno područje

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica Device Management > Clear Internal Memory Data
4. Kliknite na **Delete** za **PDL Font, Macro, and Working Area**.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Upravljanje vašim kontaktima

Možete da izvršite podešavanja za pregled i pretraživanje liste kontakata.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica Device Management > Contacts Manager
4. Izaberite **View Options**.
5. Izaberite **Search Options**.

- Po potrebi, uredite naziv kategorije.
Unesite između 1 i 20 znakova. Možete koristiti dvobajtnе znakove kao i јednobajtnе znakove.
- Kliknite na **OK**.
- Pratite uputstva na ekranu.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Kontrolа električnog napajanja štampača pomoću funkcije Web Config

Možete da isključite ili ponovo pokrenete štampač sa računara pomoću funkcije Web Config čak i kada je računar udaljen od štampača.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Device Management > Power**
- Izaberite **Power Off** ili **Reboot**
- Kliknite na **Execute**.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Vрати podrazumevana podešavanja

Možete izabrati mrežne postavke ili ostala podešavanja sačuvana u štampaču i vratiti ova podešavanja na podrazumevane vrednosti.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Device Management** > **Restore Default Settings**

4. Izaberite opciju sa liste.

5. Kliknite na **Execute**.

Pratite uputstva na ekranu.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Uređivanje izgleda početnog ekrana

Možete da uredite izgled menija na početnom ekranu.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > **Opšte postavke** > **Mrežne postavke** > **Status mreže** > **Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže**

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Device Management** > **Edit Home**

4. Odaberite Layout, a zatim odaberite ikonice i njihov prikaz.

Dodavanje brojeva strana na početnom ekranu varira u zavisnosti od izgleda.

Ako imate registrovane unapred podešene postavke, možete ih odabrati tako da budu prikazane na početnom ekranu.

5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Bezbednosne postavke proizvoda

Ograničavanje dostupnosti funkcija

Možete registrovati korisničke naloge na štampaču, povezati ih sa funkcijama i upravljati funkcijama koje korisnici mogu da koriste.

Kada omogućiti kontrolu pristupa, korisnik može da koristi funkcije kao što su kopiranje, slanje/prijem faksa itd. unošenjem lozinke na kontrolnoj tabli štampača i prijavljivanjem na štampač.

Nedostupne funkcije će biti osenčene sivom bojom i ne mogu se izabrati.

Moći ćete da štampate ili skenirate sa računara kada registrujete informacije za proveru identiteta u upravljačkom programu štampača ili upravljačkom programu skenera. Više detalja o podešavanjima upravljačkog programa potražite u pomoći za upravljački program ili priručniku.

Kreiranje korisničkog naloga

Kreirajte korisnički nalog za kontrolu pristupa.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Katica **Product Security > Access Control Settings > User Settings**

4. Kliknite na **Add** za broj koji želite da registrujete.



Važno:

Kada koristite štampač sa sistemom za autorizaciju kompanije Epson ili drugih kompanija, registrujte korisničko ime za podešavanje ograničenja od broja 2 do broja 10.

Aplikacijski softvera kao što je sistem za autorizaciju koristi broj jedan, tako da se korisničko ime ne prikazuje na kontrolnoj tabli štampača.

5. Podesite svaku stavku.

- User Name :

Unesite ime prikazano na listi sa imenima korisnika dužine od 1 do 14 znakova uz pomoć alfanumeričkih znakova.

- Password :

Unesite lozinku dužine između 0 i 20 znakova u ASCII formatu (0x20–0x7E). Prilikom pokretanja lozinke, ostavite prazno.

- Select the check box to enable or disable each function.

Izaberite funkciju čiju upotrebu želite da dozvolite.

Napomena:

Kada je dostupan način upravljanja lozinkom, unesite lozinku koja ispunjava zahtev.

*Podešavanja za način upravljanja lozinkom možete izvršiti tako što ćete izabrati karticu **Product Security > Password Policy**.*

6. Kliknite na **Apply**.

Nakon određenog vremena vratite se na listu za podešavanje korisnika.

Proverite da li je korisničko ime koje ste registrovali u **User Name** prikazano i promenjeno **Add** da biste **Edit**.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Uređivanje korisničkog naloga

Uredite nalog registrovan za kontrolu pristupa.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Katica **Product Security > Access Control Settings > User Settings**
4. Kliknite na **Edit** za broj koji želite da uredite.
5. Izmenite svaku stavku.
6. Kliknite na **Apply**.
Nakon određenog vremena vratite se na listu za podešavanje korisnika.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Brisanje korisničkog naloga

Izbrišite nalog koji je registrovan za kontrolu pristupa.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Katica **Product Security > Access Control Settings > User Settings**
4. Kliknite na **Edit** za broj koji želite da izbrišete.

5. Kliknite na **Delete**.



Važno:

Kada kliknete na **Delete**, korisnički nalog će biti izbrisan bez poruke za potvrdu. Vodite računa prilikom brisanja naloga.

Nakon određenog vremena vratite se na listu za podešavanje korisnika.

Povezane informacije

- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Omogućavanje kontrole pristupa

Prilikom omogućavanja kontrole pristupa, samo registrovani korisnik će moći da koristi štampač.

Napomena:

Kada je omogućena opcija *Access Control Settings*, treba da obavestite korisnika o podacima o njegovom nalogu.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Katica **Product Security > Access Control Settings > Basic**

4. Izaberite **Enables Access Control**.

Ako omogućite **Access Control Settings** i želite da koristite štampanje ili skeniranje sa pametnih uređaja koji nemaju informacije o autentifikaciji, odaberite **Allow printing and scanning without authentication information from a computer**.

Ako želite da dozvolite registrovanim korisnicima da se prijave na Web Config, odaberite **Allow registered users to log in to Web Config**.

5. Kliknite na **OK**.

Nakon određenog vremena prikazuje se poruka sa obaveštenjem.

Proverite da li su ikone kao što su kopiranje i skeniranje osenčene sivom bojom na kontrolnoj tabli štampača.

Povezane informacije

- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

- ➔ [“Korišćenje štampača uz omogućenu funkciju kontrole pristupa” na strani 409](#)

Ograničavanje USB priključaka i korišćenja spoljne memorije

Možete onemogućiti interfejs koji se koristi za povezivanje uređaja sa štampačem. Podesite ograničenja da biste ograničili štampanje i skeniranje samo na skeniranje putem mreže.

- Kontrola USB priključka: Smanjuje mogućnost prikupljanja podataka putem neovlašćenog skeniranja poverljivih dokumenata.
- USB veza računara: Sprečava neovlašćenu upotrebu uređaja zabranom štampanja ili skeniranja bez prolaska kroz mrežu.

Napomena:

Takođe možete izvršiti podešavanja ograničenja na kontrolnoj tabli štampača.

- Memory Device: **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Podešavanja štampača** > **Memorijski uređaj***
- Veza sa računarom preko USB-a: **Podešavanja** > **Opšte postavke** > **Podešavanja štampača** > **Veza sa računarom preko USB-a***

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Product Security > **External Interface****
4. Izaberite **Disable** za funkcije koje želite da podesite.
Izaberite **Enable** kada želite da poništite upravljanje.
 - Memory Device**
Zabranite čuvanje podataka u spoljnu memoriju preko USB ulaza za priključivanje spoljnih uređaja.
 - PC connection via USB**
Možete ograničiti upotrebu USB veze s računara. Ako želite da je ograničite, izaberite **Disable**.
5. Kliknite na **OK**.
6. Uverite se da se onemogućeni ulaz ne može koristiti.
 - Memory Device**
Uverite se da nema nikakve reakcije kada priključite uređaj za skladištenje podataka kao što je USB memorija u USB priključak spoljnog interfejsa.

PC connection via USB

Ako je na računaru instaliran upravljački program

Povežite štampač i računar pomoću USB kabla, a zatim se uverite da štampač ne štampa i ne skenira.

Ako na računaru nije instaliran upravljački program

Operativni sistem Windows:

Otvorite menadžer uređaja i zadržite ga, povežite štampač i računar pomoću USB kabla, a zatim se uverite da prikazani sadržaj menadžera uređaja ostaje nepromenjen.

Mac OS:

Povežite štampač i računar pomoću USB kabla, a zatim se uverite da štampač nije naveden ako želite da dodate štampač iz **Štampači i skeneri**.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Izvršite podešavanja za šifrovanje pomoću lozinke

Šifrovanje pomoću lozinke vam omogućava šifrovanje poverljivih informacija (sve lozinke, privatni ključevi sertifikata, autorizacijski ključevi za tvrdi disk) sačuvanih na štampaču. Ključ za šifrovanje za dešifrovanje poverljivih informacija sačuvanih u TPM (Trusted Platform Module) čipu. Pošto TPM čip nije dostupan izvan štampača, možete da zaštitite šifrovane poverljive informacije bez deljenja ključa za šifrovanje.



Važno:

Ako TPM čip ne uspe i ključ za šifrovanje ne može da se koristi, ne možete povratiti poverljive informacije u štampaču niti koristiti štampač. Stoga, obavezno napravite rezervnu kopiju ključa za šifrovanje na USB memoriji.

Šifrovanje lozinke

Kada želite da šifrujete lozinku, morate da napravite rezervnu kopiju ključa za šifrovanje. Unapred pripremite USB memoriju za rezervnu kopiju. Potreban vam je 1 MB ili više slobodne memorije u USB memoriji.



Važno:


Kada menjate TPM čip, potrebna vam je USB memorija koja sadrži ključ za šifrovanje. Odložite na bezbedno mesto.


1. Izaberite **Podešavanja** na početnom ekranu.
2. Izaberite **Opšte postavke > Administracija sistema > Bezbednosne postavke > Šifrovanje lozinke**.
3. Izaberite **Uklj. za Šifrovanje lozinke**.
Proverite sadržaj poruke kada bude prikazana na ekranu, a zatim dodirnite **U redu**.
4. Izaberite **Nastavite s pravljenjem rez. kopije**.
Prikazuje se ekran rezervnog ključa za šifrovanje.
5. Uključite USB memoriju u USB priključak za spoljni interfejs.

6. Dodirnite **Započni pravljenje rez. kopije**.

Započinje kopiranje u USB memoriju. Ako je ključ za šifrovanje već sačuvan u USB memoriji, preko njega će biti prepisan novi.

7. Kada se prikaže poruka o završetku rezervne kopije, dodirnite **Zatvori**.

8. Pritisnite dugme  da biste isključili štampač.


9. Pritisnite dugme  da biste ponovo uključili štampač.

Lozinka je šifrovana.

Štampaču će možda biti potrebno više vremena da se pokrene nego inače.

Vraćanje ključa za šifrovanje pomoću lozinke

Ako TPM čip ne funkcioniše, možete da vratite ključ za šifrovanje na zamenjen TPM čip pomoću rezervne kopije. Pratite korake ispod kako biste zamenili TPM čip kada je lozinka šifrovana.

1. Pritisnite dugme  da biste uključili štampač.

Kontrolna tabla štampača prikazuje poruku da je TPM zamenjen.

2. Izaberite **Vraćanje iz rezervne kopije**.

Kada je podešena administratorska lozinka, unesite lozinku i dodirnite **U redu**.

3. Priključite USB memoriju koja sadrži ključ za šifrovanje u USB priključak spoljnog interfejsa štampača.

4. Dodirnite **Vraćanje iz rezervne kopije**.

Ključ za šifrovanje se vraća na TPM čip.

5. Proverite poruku, a zatim dodirnite **U redu**.

Štampač se ponovo pokreće.

Upotreba funkcije kontrolnog zapisa

Možete da omogućite funkciju kontrolnog zapisa ili izvezete registrovane podatke.

Periodična provera kontrolnih zapisa može pomoći da se rano identifikuje nepravilna upotreba i uđe u trag mogućim problemima bezbednosti.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Product Security > Audit Log**

4. Izmenite postavke po potrebi.

Audit log setting

Izaberite **ON**, a zatim kliknite na **OK** da biste omogućili ovu funkciju.

Napomena:

Možete da podesite i sa kontrolne table štampača.

Podešavanja > Opšte postavke > Administracija sistema > Bezbednosne postavke > Evidencija revizije

Exports the audit logs to the CSV file.

Kliknite na **Export** da izvezete memoriju kao CSV datoteku.

Deletes all audit logs.

Kliknite na **Delete** da biste izbrisali registrovane podatke.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Postavljanje politike za lozinku

Možete povećati snagu lozinke ograničavanjem vrste znakova i broja znakova u lozinki.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Product Security > Password Policy**

4. Izmenite postavke po potrebi.

Password Policy

Izaberite **ON** da biste omogućili **Password Policy**. Kada je ovo omogućeno, možete da podesite sledeće stavke.

Minimum Password Length

Podesite minimalni broj znakova za lozinku.

Include Uppercase Alphabet

Kada je omogućena, lozinka mora da sadrži jedno ili više velikih slova.

Include Lowercase Alphabet

Kada je omogućena, lozinka mora da sadrži jedno ili više malih slova.

Include Number

Kada je omogućena, lozinka mora da sadrži jedan ili više brojeva.

Include Punctuation Mark

Kada je omogućena, lozinka mora da sadrži jedan ili više znakova interpunkcije.

5. Kliknite na OK.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Ograničavanje pristupa aplikacijama

Ograničava upotrebu aplikacija koje mogu da pristupe štampaču. Aplikacije koje se mogu ograničiti zavise od modela.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Product Security > Application**
4. Opozovite izbor u poljima za potvrdu za aplikacije koje želite da ograničite.
5. Kliknite na OK.

Da biste u budućnosti poništili ograničenje, jednostavno izaberite aplikaciju koju želite da dozvolite.

Ograničavanje operacija na datotekama iz PDL-a

Ova funkcija štiti datoteke od neovlašćenih PDL operacija.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Product Security > File Operations from PDL**
4. Podesite da li želite da dozvolite opciju **File Operations from PDL**.
5. Kliknite na OK.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Promena administratorske lozinke pomoću Web Config

Administratorsku lozinku možete postaviti pomoću Web Config.

Promena lozinke sprečava neovlašćeno čitanje ili izmenu informacija sačuvanih na uređaju, kao što su ID, lozinka, mrežna podešavanja, kontakti itd. Takođe smanjuje širok spektar bezbednosnih rizika, kao što su curenje informacija u mrežnim okruženjima i politika bezbednosti.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Product Security > Change Administrator Password**

4. Unesite trenutnu lozinku u **Current password**.

5. Unesite novu lozinku u **New Password** i u **Confirm New Password**. Unesite korisničko ime ako je potrebno.

6. Kliknite na **OK**.

Napomena:

Da biste vratili administratorsku lozinku na početnu lozinku, izaberite opciju **Restore Default Settings** na ekranu **Change Administrator Password**.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Program Verification on Start Up

Prilikom pokretanja, sistem pomoću potpisa potvrđuje da je firmver proizvoda legitiman. Funkcija verifikacije programa (bezbedno pokretanje) uvek je omogućena.

Ako otkrije da je na štampaču instaliran nevažeći firmver, prestaće da se pokreće i ažurirati firmver.

Ako omogućite opciju **Do not start if tampering is detected**, štampač će prikazati grešku i prestati s pokretanjem. Standardno, nemojte izabrati inicijalno podešavanje **Do not start if tampering is detected**.

Konfiguracija ograničenja domena

Primenom pravila ograničenja na nazive domena možete smanjiti rizik od curenja informacija zbog slučajnog prenosa.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Product Security > Domain Restrictions**

4. Izmenite postavke po potrebi.

Restriction Rule

Izaberite kako želite da ograničite prenos e-pošte.

Domain Name

Dodajte ili izbrišite naziv domena koji želite da ograničite.

5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Bezbednosne postavke mreže

Kontrolisanje pomoću protokola

Možete da štampate pomoću raznih putanja i protokola.

Ako koristite multifunkcionalni štampač, možete da koristite skeniranje mreže i slanje faksova sa računara sa neograničenog broja mrežnih računara.

Možete da smanjite nenamerne bezbednosne rizike ograničavanjem na štampanje sa određenih putanja ili kontrolisanjem dostupnih funkcija.

Sledite navedene korake kako biste konfigurisali podešavanja protokola.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Network Security > Protocol**

4. Konfigurirate svaku stavku.

5. Kliknite na **Next**.

6. Kliknite na **OK**.

Podešavanja će biti primenjena na štampač.

Povezane informacije

- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)
- ➔ [“Protokoli koje možete da omogućite ili onemogućite” na strani 602](#)
- ➔ [“Stavke podešavanja protokola” na strani 602](#)

Protokoli koje možete da omogućite ili onemogućite

Protokol	Opis
Bonjour Settings	Možete da navedete želite li da koristite Bonjour. Bonjour se koristi za traženje uređaja, štampanje itd.
SLP Settings	Možete da omogućite ili onemogućite SLP funkciju. SLP se koristi za skeniranje s uređaja i pretraživanje mreže u EpsonNet Config.
WSD Settings	Možete da omogućite ili onemogućite WSD funkciju. Kada je omogućena, možete da dodate WSD uređaje i štampanje sa WSD ulaza. Kada je omogućeno, prikazuje se kada se traži uređaj na mreži.
LLTD Settings	Možete da omogućite ili onemogućite LLTD funkciju. Kada je omogućena, prikazana je na mapi Windows mreže.
LLMNR Settings	Možete da omogućite ili onemogućite LLMNR funkciju. Kada je omogućena, možete da koristite određivanje naziva bez NetBIOS, čak i ako ne možete da koristite DNS.
LPR Settings	Možete da navedete želite li ili ne da omogućite LPR štampanje. Kada je omogućeno, možete da štampanje sa LPR ulaza.
RAW(Port9100) Settings	Možete da navedete želite li ili ne da omogućite štampanje sa RAW ulaza (ulaz 9100). Kada je omogućeno, možete da štampanje sa RAW ulaza (ulaz 9100).
RAW(Custom Port) Settings	Možete da navedete želite li ili ne da omogućite štampanje sa RAW ulaza (prilagođen ulaz). Kada je omogućeno, možete da štampanje sa RAW ulaza (prilagođen ulaz).
IPP Settings	Možete da navedete želite li ili ne da omogućite štampanje iz IPP. Kada je omogućeno, možete da štampanje preko interneta. Kada je omogućena, moći ćete da štampanje preko interneta. Takođe se prikazuje kada se traži uređaj na mreži.
FTP Settings	Možete da navedete želite li ili ne da omogućite FTP štampanje. Kada je omogućeno, možete da štampanje preko FTP servera.
SNMPv1/v2c Settings	Možete da navedete želite li ili ne da omogućite SNMPv1/v2c. Koristi se za podešavanje uređaja, kontrolu itd.
SNMPv3 Settings	Možete da navedete želite li ili ne da omogućite SNMPv3. Koristi se za podešavanje šifrovanih uređaja, kontrolu itd.

Povezane informacije

- ➔ [“Kontrolisanje pomoću protokola” na strani 601](#)
- ➔ [“Stavke podešavanja protokola” na strani 602](#)

Stavke podešavanja protokola

Bonjour Settings

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Use Bonjour	Izaberite da biste potražili ili koristili uređaje preko Bonjour.
Bonjour Name	Prikazuje Bonjour naziv.
Bonjour Service Name	Prikazuje Bonjour naziv usluge.
Location	Prikazuje naziv Bonjour lokacije.
Top Priority Protocol	Izaberite protokol najvišeg prioriteta za Bonjour štampanje.
Wide-Area Bonjour	Podesite da li želite da koristite Wide-Area Bonjour.

SLP Settings

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Enable SLP	Izaberite ovo da biste omogućili SLP funkciju. Ovo se koristi kao pretraživanje mreže u programu Epson-Net Config.

WSD Settings

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Enable WSD	Izaberite ovo da biste omogućili dodavanje uređaja koristeći WSD, kao i štampanje i skeniranje sa WSD ulaza. Ako ne želite da ovaj proizvod traži uređaje, isključite ovu stavku i isključite stavku Enable IPP .
Printing Timeout (sec)	Unesite vrednost vremena isteka komunikacije za WSD štampanje između 3 i 3600 sekundi.
Scanning Timeout (sec)	Unesite vrednost vremena isteka komunikacije za WSD skeniranje između 3 i 3600 sekundi.
Device Name	Prikazuje naziv WSD uređaja.
Location	Prikazuje naziv WSD lokacije.

LLTD Settings

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Enable LLTD	Izaberite ovo da biste omogućili LLTD. Štampač je prikazan na mapi Windows mreže.
Device Name	Prikazuje naziv LLTD uređaja.

LLMNR Settings

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Enable LLMNR	Izaberite ovo da biste omogućili LLMNR. Možete da koristite određivanje naziva bez NetBIOS, čak i ako ne možete da koristite DNS.

LPR Settings

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Allow LPR Port Printing	Izaberite da biste dozvolili štampanje sa LPR ulaza.
Printing Timeout (sec)	Unesite vrednost vremena isteka komunikacije za LPR štampanje između 0 i 3600 sekundi. Ako ne želite prekid, unesite 0.

RAW(Port9100) Settings

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Allow RAW(Port9100) Printing	Izaberite da biste dozvolili štampanje sa RAW ulaza (ulaz 9100).
Printing Timeout (sec)	Unesite vrednost vremena isteka komunikacije za RAW (ulaz 9100) štampanje između 0 i 3600 sekundi. Ako ne želite prekid, unesite 0.

RAW(Custom Port) Settings

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Allow RAW(Custom Port) Printing	Izaberite da biste dozvolili štampanje sa RAW ulaza (prilagođen ulaz).
Port Number	Unesite broj ulaza za RAW štampanje od 1024 do 65535 (osim za 9100, 1865, 2968).
Printing Timeout (sec)	Unesite vrednost vremena isteka komunikacije za RAW (prilagođen ulaz) štampanje između 0 i 3600 sekundi. Ako ne želite prekid, unesite 0.

IPP Settings

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Enable IPP	Izaberite da biste omogućili IPP komunikaciju. Kada je omogućeno, moći ćete da štampate preko interneta. Takođe se prikazuje kada tražite uređaje na mreži. Prikazani su samo štampači koji podržavaju IPP.
Allow Non-secure Communication	Izaberite Allowed da biste dozvolili štampaču da komunicira bez bezbednosnih mera (IPP).
Communication Timeout (sec)	Unesite vrednost vremena isteka komunikacije za IPP štampanje između 0 i 3600 sekundi.
Require PIN Code when using IPP printing	Izaberite da li da se prilikom upotrebe IPP štampača traži PIN kod ili ne. Ako izaberete Yes , IPP zadaci štampanja bez PIN kodova se ne čuvaju na štampaču.
URL (mreža)	Prikazuje IPP URL-ove (http i https) kada je štampač povezan na mrežu. URL je kombinovana vrednost IP adrese štampača, broja ulaza i naziva IPP štampača.

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
URL (Wi-Fi Direct)	Prikazuje IPP URL-ove (http i https) kada je štampač povezan preko Wi-Fi Direct. URL je kombinovana vrednost IP adrese štampača, broja ulaza i naziva IPP štampača.
Printer Name	Prikazuje naziv IPP štampača.
Location	Prikazuje IPP lokaciju.

FTP Settings

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Enable FTP Server	Izaberite da biste omogućili FTP štampanje. Prikazani su samo štampači koji podržavaju FTP štampanje.
Communication Timeout (sec)	Unesite vrednost vremena isteka za FTP komunikaciju između 0 i 3600 sekundi. Ako ne želite prekid, unesite 0.

SNMPv1/v2c Settings

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Enable SNMPv1	SNMPv1 je omogućen kada je sanduče označeno.
Enable SNMPv2c	SNMPv2c je omogućen kada je sanduče označeno.
Access Authority	Podesite autoritet za pristup kada je omogućen SNMPv1 ili SNMPv2c. Izaberite Read Only ili Read/Write .
Community Name (Read Only)	Unesite između 0 i 32 ASCII (od 0x20 do 0x7E) znaka.
Community Name (Read/Write)	Unesite između 0 i 32 ASCII (od 0x20 do 0x7E) znaka.

SNMPv3 Settings

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Enable SNMPv3	SNMPv3 je omogućen kada je sanduče provereno.
User Name	Unesite između 1 i 32 znaka koristeći znakove veličine 1 bajta.
Authentication Settings	
Algorithm	Izaberite algoritam za proveru identiteta za SNMPv3.
Password	Unesite lozinku za proveru identiteta za SNMPv3. Unesite od 8 do 32 alfanumeričkih znakova u formatu ASCII (0x20–0x7E). Ako to ne odredite, ostavite prazno.
Confirm Password	Kao potvrdu, unesite lozinku koju ste konfigurisali.
Encryption Settings	

Stavka	Vrednost i opis podešavanja
Algorithm	Izaberite algoritam za proveru šifrovanje za SNMPv3.
Password	Unesite lozinku za šifrovanje za SNMPv3. Unesite od 8 do 32 alfanumeričkih znakova u formatu ASCII (0x20–0x7E). Ako to ne odredite, ostavite prazno.
Confirm Password	Kao potvrdu, unesite lozinku koju ste konfigurisali.
Context Name	Unesite najviše 32 znaka u Unicode formatu (UTF-8). Ako to ne odredite, ostavite prazno. Broj znakova koji može da se unese varira u zavisnosti od jezika.

Povezane informacije

- ➔ [“Kontrolisanje pomoću protokola” na strani 601](#)
- ➔ [“Protokoli koje možete da omogućite ili onemogućite” na strani 602](#)

Način korišćenja digitalnog sertifikata

O digitalnim sertifikatima

CA-signed Certificate

Ovo je sertifikat koji je potpisalo CA (sertifikaciono telo). Možete ga dobiti tako što ćete podneti zahtev sertifikacionom telu. Ovaj sertifikat potvrđuje postojanje štampača i koristi se za SSL/TLS komunikaciju, tako da možete da osigurate bezbednost prenosa podataka.

Kada se koristi za SSL/TLS komunikaciju, koristi se kao sertifikat servera.

Kada je podešen na IPsec/IP filtriranje ili IEEE 802.1X komunikaciju ili kao S/MIME, koristi se kao sertifikat klijenta.

CA sertifikat

Ovo je sertifikat koji je u lancu CA-signed Certificate, koji se takođe naziva pomoćni CA sertifikat. Veb pregledač ga koristi za proveru putanje do sertifikata štampača prilikom pristupa serveru druge strane ili Web Config.

Za CA sertifikat, podesite kada treba da proverite putanju do sertifikata servera za pristup sa štampača. Za štampač, podesite da potvrđuje putanju CA-signed Certificate za SSL/TLS vezu.

Možete dobiti CA sertifikat štampača od sertifikacionog tela kod kog je izdat CA sertifikat.

Takođe možete dobiti CA sertifikat koji se koristi za potvrdu servera druge strane od sertifikacionog tela koje je izdalo CA-signed Certificate drugog servera.

Self-signed Certificate

To je sertifikat koji štampač sam potpisuje i izdaje. Takođe se naziva osnovni sertifikat. Pošto izdavalac sam sebe potvrđuje, nije pouzdan i ne može sprečiti lažno predstavljanje.

Kada se koristi za SSL/TLS komunikaciju

Koristite ga kada vršite bezbednosno podešavanje i jednostavnu SSL/TLS komunikaciju bez CA-signed Certificate.

Ako koristite taj sertifikat za SSL/TLS komunikaciju, u veb pregledaču će se možda pojaviti bezbednosno upozorenje, jer sertifikat nije registrovan u veb pregledaču.

Kada podešavate na S/MIME

Takođe možete da koristite nezavisni sertifikat umesto CA sertifikata. Možete da koristite S/MIME funkcije bez troškova za dobijanje CA sertifikata, na primer u mrežnom okruženju koje nema spoljnu vezu (internet vezu), kao što je mreža u okviru preduzeća. Međutim, preporučuje se da koristite CA sertifikat kada koristite spoljnu vezu, jer nezavisni sertifikat ima slabu zaštitu.

Povezane informacije

- ➔ [“Ažuriranje Self-signed Certificate” na strani 612](#)
- ➔ [“Konfigurisanje opcije CA Certificate” na strani 613](#)

Konfigurisanje opcije CA-signed Certificate

Pribavljanje CA sertifikata

Da biste pribavili CA sertifikat, kreirajte CSR (zahtev za potpisivanje sertifikata) i pošaljite ga sertifikacionom telu. CSR možete da kreirate uz pomoć programa Web Config i računara.

Pratite uputstva za kreiranje CSR-a i pribavite CA sertifikat koristeći Web Config. Prilikom kreiranja CSR-a uz pomoć programa Web Config, sertifikat je u formatu PEM/DER.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Network Security**.

4. Izaberite jedno od sledećeg.

SSL/TLS > Certificate

IPsec/IP Filtering > Client Certificate

IEEE802.1X > Client Certificate

S/MIME > Client Certificate

Šta god da izaberete, možete dobiti isti sertifikat i zajednički ga koristiti.

5. Kliknite na **Generate** kod **CSR**.

Otvoriće se stranica za kreiranje CSR-a.

6. Unesite vrednost za svaku stavku.

Napomena:

Dostupna dužina šifre i skraćenice se mogu razlikovati u zavisnosti od sertifikacionog tela. Poštujte pravila datog sertifikacionog tela prilikom kreiranja zahteva.

7. Kliknite na **OK**.

Prikazaće se poruka sa obaveštenjem o završetku.

8. Izaberite karticu **Network Security**.

9. Izaberite jedno od sledećeg.

- SSL/TLS > Certificate**
- IPsec/IP Filtering > Client Certificate**
- IEEE802.1X > Client Certificate**
- S/MIME > Client Certificate**

10. CSR preuzmite na računar tako što ćete kliknuti na jedno od dugmadi za preuzimanje koju sadrži **CSR**, u formatu koji zahteva dato sertifikaciono telo.



Važno:

Nemojte ponovo da generišete CSR. Ako to uradite, možda nećete moći da uvezete izdati CA-signed Certificate.

11. Pošaljite CSR sertifikacionom telu i dobavite CA-signed Certificate.

Poštujte pravila datog sertifikacionog tela koja se odnose na način slanja i formular.

12. Sačuvajte izdati CA-signed Certificate na računaru koji je povezan sa štampačem.

Postupak dobijanja CA-signed Certificate se smatra gotovim kada sertifikat snimate na određenu lokaciju.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Stavke podešavanja CSR-a

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Key Length	Izaberite dužinu šifre za CSR.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Common Name	<p>Možete uneti između 1 i 128 znakova. Ako je to IP adresa, treba da bude statična IP adresa. Možete uneti od 1 do 5 IPv4 adresa, IPv6 adresa, naziva matičnog računara, FQDN-ova tako što ćete ih odvojiti zarezima.</p> <p>Prvi element se čuva pod zajedničkim imenom, a ostali elementi se čuvaju u drugom polju predmeta sertifikata.</p> <p>Primer:</p> <p>IP adresa štampača: 192.0.2.123, Naziv štampača: EPSONA1B2C3 Common Name: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123</p>
Organization/ Organizational Unit/ Locality/ State/Province	Možete uneti između 0 i 64 znakova u ASCII formatu (0x20–0x7E). Pojedinačna imena možete da odvojite zarezima.
Country	Unesite šifru zemlje pomoću dvocifrenog broja navedenog u ISO-3166.
Sender's Email Address	<p>Možete uneti elektronsku adresu pošiljaoca radi podešavanja severa za poštu. Unesite istu elektronsku adresu kao što je Sender's Email Address za karticu Network > Email Server > Basic.</p> <p>Kada kreirate CSR odabirom kartice Network Security > S/MIME > Client Certificate, ovo podešavanje nije potrebno jer je adresa e-pošte pošiljaoca za postavke servera e-pošte automatski podešena. Prethodno konfigurišite adresu e-pošte pošiljaoca za postavke servera e-pošte.</p>

Povezane informacije

➔ [“Pribavljanje CA sertifikata” na strani 607](#)

Uvoz CA sertifikata

Uvezite dobijeni CA-signed Certificate na štampač.



Važno:

- Proverite da li su na štampaču podešeni tačno vreme i datum. Sertifikat može biti nevažeći.
- Ako ste sertifikat dobili na osnovu CSR formulara iz programa Web Config, sertifikat možete da uvezete jednom.
- Kada uvezete CA-signed Certificate odabirom kartice **Network Security > S/MIME > Client Certificate**, ne možete da promenite **Sender's Email Address** na kartici **Network > Email Server > Basic**. Ako želite da promenite **Sender's Email Address**, promenite sva podešavanja potpisa u **Do not add signature** odabirom kartice **Network Security > S/MIME > Basic**, a zatim izbrišete uvezeni CA-signed Certificate.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Network Security**.

4. Izaberite jedno od sledećeg.

- SSL/TLS > Certificate**
- IPsec/IP Filtering > Client Certificate**
- IEEE802.1X > Client Certificate**
- S/MIME > Client Certificate**

5. Kliknite na **Import**.

Otvoriće se stranica za uvoz sertifikata.

6. Unesite vrednost za svaku stavku. Podesite **CA Certificate 1** i **CA Certificate 2** prilikom provere putanju sertifikata na veb pregledaču koji pristupa štampaču.

Postavke mogu da se razlikuju u zavisnosti od toga gde kreirate CSR i od formata datoteke sertifikata. Unesite vrednosti u obavezna polja u skladu sa sledećim stavkama:

- Sertifikat u formatu PEM/DER dobijen iz programa Web Config
 - Private Key:** Nemojte konfigurisati ovu stavku jer štampač sadrži privatni ključ.
 - Password:** Nemojte je konfigurisati.
 - CA Certificate 1/CA Certificate 2:** opciono
- Sertifikat u formatu PEM/DER dobijen sa računara
 - Private Key:** Podesite ovu stavku.
 - Password:** Nemojte je konfigurisati.
 - CA Certificate 1/CA Certificate 2:** opciono
- Sertifikat u formatu PKCS#12 dobijen sa računara
 - Private Key:** Nemojte je konfigurisati.
 - Password:** opciono
 - CA Certificate 1/CA Certificate 2:** Nemojte je konfigurisati.

7. Kliknite na **OK**.

Prikaže se poruka sa obaveštenjem o završetku.

Napomena:

Kliknite na **Confirm** da biste proverili informacije u sertifikatu.

Povezane informacije

- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)
- ➔ [“Brisanje CA sertifikata” na strani 611](#)
- ➔ [“Konfigurisanje osnovnih postavki S/MIME” na strani 631](#)

Stavke za podešavanja uvoza CA sertifikata

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Server Certificate ili Client Certificate	Izaberite format sertifikata. Za SSL/TLS protokol prikazuje se Server Certificate. Za IPsec/IP filtriranje ili IEEE 802.1X ili S/MIME prikazuje se Client Certificate.
Private Key	Ako dobijete sertifikat u formatu PEM/DER pomoću CSR-a napravljenog sa računara, odredite datoteku sa privatnim ključem koja odgovara sertifikatu.
Password	Ako je format Certificate with Private Key (PKCS#12) , unesite lozinku za šifrovanje privatnog ključa koji je podešen kada dobijete sertifikat.
CA Certificate 1	Ako je format vašeg sertifikata Certificate (PEM/DER) , uvezite sertifikat sertifikacionog tela koje izdaje CA-signed Certificate koji se koristi kao sertifikat servera. Ako je potrebno, odredite datoteku.
CA Certificate 2	Ako je format vašeg sertifikata Certificate (PEM/DER) , uvezite sertifikat sertifikacionog tela koje izdaje CA Certificate 1. Ako je potrebno, odredite datoteku.

Povezane informacije

➔ [“Uvoz CA sertifikata” na strani 609](#)

Brisanje CA sertifikata

Možete da izbrišete uvezeni sertifikat kada istekne ili kada više ne postoji potreba za šifrovanjem veze.



Važno:

Ako ste sertifikat dobili na osnovu CSR formulara iz programa Web Config, ne možete ponovo da uvezete izbrisani sertifikat. U tom slučaju, kreirajte CSR i ponovo pribavite sertifikat.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Network Security**.
- Izaberite jedno od sledećeg.
 - SSL/TLS > Certificate**
 - IPsec/IP Filtering > Client Certificate**
 - IEEE802.1X > Client Certificate**
 - S/MIME > Client Certificate**
- Kliknite na **Delete** za **CA-signed Certificate** ili **Client Certificate**.

6. Potvrdite da želite da izbrisete sertifikat u prikazanoj poruci.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Konfigurisanje opcije Self-signed Certificate

Ažuriranje Self-signed Certificate

S obzirom da štampač izdaje Self-signed Certificate, možete ga ažurirati kada istekne ili kada se opisani sadržaj promeni.

Nezavisni sertifikat za SSL/TLS i sertifikat za S/MIME izdaju se posebno. Po potrebi ažurirajte svaki sertifikat.



Važno:

Kada ažurirate nezavisni sertifikat odabirom kartice **Network Security > S/MIME > Client Certificate**, ne možete da promenite **Sender's Email Address** na kartici **Network > Email Server > Basic**. Ako želite da promenite **Sender's Email Address**, promenite sva podešavanja potpisa u **Do not add signature** odabirom kartice **Network Security > S/MIME > Basic**, a zatim izbrisete uvezeni nezavisni sertifikat za S/MIME.

1. Pristupite Web Config, a zatim izaberite karticu **Network Security**. Zatim izaberite **SSL/TLS > Certificate** ili **S/MIME > Client Certificate**.

2. Kliknite na **Update**.

3. Unesite **Common Name**.

Možete uneti najviše 5 IPv4 adresa, IPv6 adresa, naziva matičnog računara, FQDN-ova od 1 do 128 znakova tako što ćete ih odvojiti zarezima. Prvi parametar se čuva pod zajedničkim imenom, a ostali se čuvaju u drugom polju predmeta sertifikata.

Primer:

IP adresa štampača: 192.0.2.123, Naziv štampača: EPSONA1B2C3

Zajedničko ime: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123

4. Navedite rok važenja sertifikata.

5. Kliknite na **Next**.

Prikazaće se poruka sa potvrdom.

6. Kliknite na **OK**.

Štampač će biti ažuriran.

Napomena:

Informacije o serfikatu možete da porvieriti klikom na **Confirm** na kartici **Network Security > SSL/TLS > Certificate > Self-signed Certificate** ili **S/MIME > Client Certificate > Self-signed Certificate**.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

➔ [“Brisanje Self-signed Certificate za S/MIME” na strani 613](#)

➔ [“Konfigurisanje osnovnih postavki S/MIME” na strani 631](#)

Brisanje Self-signed Certificate za S/MIME

Možete da izbrišete nezavisni sertifikat za S/MIME kada više nije potreban.

Čak i ako ga izbrišete, nezavisni sertifikat za SSL/TLS se ne briše.

1. Pristupite Web Config i izaberite karticu **Network Security > S/MIME > Client Certificate**.
2. Kliknite na **Delete** za **Self-signed Certificate**.
3. Potvrdite da želite da izbrišete sertifikat u prikazanoj poruci.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Konfigurisanje opcije CA Certificate

Kada podesite CA Certificate, možete proveriti putanju do CA sertifikata servera kojem štampač pristupa. Time se može sprečiti lažno predstavljanje.

Možete dobiti CA Certificate od sertifikacionog tela koje izdaje CA-signed Certificate.

Uvoz CA Certificate

Uvezite CA Certificate na štampač.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica **Network Security > CA Certificate**
4. Kliknite na **Import**.
5. Navedite CA Certificate koji želite da uvezete.
6. Kliknite na **OK**.

Kada se uvoz završi, bićete vraćeni na ekran **CA Certificate** i uvezeni CA Certificate će se prikazati.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Brisanje CA Certificate

Možete da izbrišete uvezene CA Certificate.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica Network Security > CA Certificate
4. Kliknite **Delete** pored CA Certificate koji želite da izbrišete.
5. Potvrdite da želite da izbrišete sertifikat u prikazanoj poruci.
6. Kliknite **Reboot Network**, a zatim proverite da je izbrisan CA sertifikat nije naveden na ažuriranom ekranu.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

SSL/TLS komunikacija sa štampačem

Kada je sertifikat servera za štampač podešen pomoću protokola SSL/TLS (Sloj sigurnih utičnica/Bezbednost transportnog sloja), možete šifrovati komunikacionu putanju između računara. Ovo uradite ako želite da sprečite neovlašćeni pristup i pristup na daljinu.

Konfigurisanje osnovnih postavki SSL/TLS protokola

Ako štampač podržava funkciju HTTPS servera, možete da koristite SSL/TLS protokol da šifrujete komunikaciju. Možete da konfigurirate štampač i da njime upravljate pomoću programa Web Config, uz zagarantovanu zaštitu.

Konfigurirate jačinu šifrovanja i funkciju preusmeravanja.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica Network Security > SSL/TLS > Basic

4. Izaberite po jednu vrednost za svaku stavku.
 - Encryption Strength
Izaberite nivo jačine šifrovanja.
 - Redirect HTTP to HTTPS
Izaberite omogućiti ili onemogućiti. Podrazumevana vrednost je „Enable”.
 - TLS 1.0
Izaberite omogućiti ili onemogućiti. Podrazumevana vrednost je „Disable”.
 - TLS.1.1
Izaberite omogućiti ili onemogućiti. Podrazumevana vrednost je „Disable”.
 - TLS.1.2
Izaberite omogućiti ili onemogućiti. Podrazumevana vrednost je „Enable”.
5. Kliknite na **Next**.
Prikazaće se poruka sa potvrdom.
6. Kliknite na **OK**.
Štampač će biti ažuriran.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Konfigurisanje sertifikata servera za štampač

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Katica Network Security > SSL/TLS > Certificate
4. Odredite koji sertifikat će se koristiti pod opcijom **Server Certificate**.
 - Self-signed Certificate
Štampač je generisao nezavisni sertifikat. Izaberite ovu stavku ako niste pribavili CA sertifikat.
 - CA-signed Certificate
Izaberite ovu stavku ako ste unapred pribavili i uvezli CA sertifikat.
5. Kliknite na **Next**.
Prikazaće se poruka sa potvrdom.

6. Kliknite na **OK**.

Štampač će biti ažuriran.

Povezane informacije

- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)
- ➔ [“Konfigurisanje opcije CA-signed Certificate” na strani 607](#)
- ➔ [“Ažuriranje Self-signed Certificate” na strani 612](#)

Šifrovana komunikacija pomoću IPsec/IP filtriranja

O aplikaciji IPsec/IP Filtering

Uz pomoć funkcije IPsec/IP filtriranja možete da filtrirate saobraćaj na osnovu IP adrese, servisa i porta. Kombinovanjem filtera možete da konfigurirate štampač tako da prihvata ili blokira određene klijente i određene podatke. Uz to, možete da povećate bezbednost tako što ćete koristiti IPsec.

Napomena:

Računari koji koriste Windows Vista ili novije verzije, ili Windows Server 2008 ili novije verzije podržavaju IPsec.

Konfigurisanje podrazumevane smernice

Da bi filtriranje saobraćaja bilo aktivno, konfigurirate podrazumevanu smernicu. Podrazumevane smernice važe za sve korisnike i grupe koje se povezuju sa štampačem. Ako želite da preciznije kontrolirate korisnike i grupe korisnika, konfigurirate smernice za grupe.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Katica **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic**

4. Unesite vrednost za svaku stavku.

5. Kliknite na **Next**.

Prikazaće se poruka sa potvrdom.

6. Kliknite na **OK**.

Štampač će biti ažuriran.

Povezane informacije

- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Default Policy — stavke podešavanja

Default Policy

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
IPsec/IP Filtering	Možete da omogućite ili onemogućite funkciju IPsec/IP filtriranja.

Access Control

Konfigurirate način kontrole saobraćaja IP paketa.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Permit Access	Izaberite ovu stavku ako želite da dozvolite prolaz definisanim IP paketima.
Refuse Access	Izaberite ovu stavku ako želite da zabranite prolaz definisanim IP paketima.
IPsec	Izaberite ovu stavku ako želite da dozvolite prolaz definisanim IPsec paketima.

IKE Version

Izaberite **IKEv1** ili **IKEv2** za **IKE Version**. Izaberite jednu od njih na osnovu uređaja s kojim je štampač povezan.

IKEv1

Kada odaberete **IKEv1** kao **IKE Version**, biće prikazane sledeće stavke.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Authentication Method	Da biste mogli da izaberete Certificate , potrebno je da unapred dobijete i uvezete CA sertifikat.
Pre-Shared Key	Ako izaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , unesite preliminarno deljenu šifru od 1 do 127 znakova.
Confirm Pre-Shared Key	Kao potvrdu, unesite šifru koju ste konfigurisali.

IKEv2

Kada odaberete **IKEv2** kao **IKE Version**, biće prikazane sledeće stavke.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje	
Local	Authentication Method	Da biste mogli da izaberete Certificate , potrebno je da unapred dobijete i uvezete CA sertifikat.
	ID Type	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , izaberite vrstu ID oznake za štampač.
	ID	Unesite ID štampača koji odgovara vrsti ID oznake. Kao prvi znak ne možete upotrebiti „@“, „#“, i „=“. Distinguished Name: Unesite između 1 i 255 ASCII znakova (od 0x20 do 0x7E) veličine jednog bajta. Potrebno je da uključite „=“. IP Address: Unesite format IPv4 ili IPv6. FQDN: Unesite kombinaciju znakova dužine od 1 do 255 znakova, koristeći znakove A–Z, a–z, 0–9, „-“ i tačku (.). Email Address: Unesite između 1 i 255 ASCII znakova (od 0x20 do 0x7E) veličine jednog bajta. Potrebno je da uključite „@“. Key ID: Unesite između 1 i 255 ASCII znakova (od 0x20 do 0x7E) veličine jednog bajta.
	Pre-Shared Key	Ako izaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , unesite preliminarno deljenu šifru od 1 do 127 znakova.
	Confirm Pre-Shared Key	Kao potvrdu, unesite šifru koju ste konfigurisali.

Stavka		Podešavanja i objašnjenje
Remote	Authentication Method	Da biste mogli da izaberete Certificate , potrebno je da unapred dobijete i uvezete CA sertifikat.
	ID Type	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , izaberite vrstu ID oznake za uređaj čiji identitet želite da proverite.
	ID	Unesite ID štampača koji odgovara vrsti ID oznake. Kao prvi znak ne možete upotrebiti „@“, „#“, i „=“. Distinguished Name: Unesite između 1 i 255 ASCII znakova (od 0x20 do 0x7E) veličine jednog bajta. Potrebno je da uključite „=“. IP Address: Unesite format IPv4 ili IPv6. FQDN: Unesite kombinaciju znakova dužine od 1 do 255 znakova, koristeći znakove A–Z, a–z, 0–9, „-“ i tačku (.). Email Address: Unesite između 1 i 255 ASCII znakova (od 0x20 do 0x7E) veličine jednog bajta. Potrebno je da uključite „@“. Key ID: Unesite između 1 i 255 ASCII znakova (od 0x20 do 0x7E) veličine jednog bajta.
	Pre-Shared Key	Ako izaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , unesite preliminarno deljenu šifru od 1 do 127 znakova.
	Confirm Pre-Shared Key	Kao potvrdu, unesite šifru koju ste konfigurisali.

Encapsulation

Ako izaberete **IPsec** za **Access Control**, potrebno je da konfigurirate režim enkapsulacije.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Transport Mode	Izaberite ovu opciju ako štampač uvek koristite na istoj LAN mreži. IP paketi sloja 4 i viših slojeva se šifruju.
Tunnel Mode	Ako koristite štampač na mreži sa mogućnošću priključenja na internet, kao što je IPsec-VPN, izaberite ovu opciju. Zaglavlje i podaci o IP paketima se šifruju. Remote Gateway(Tunnel Mode): Ako izaberete Tunnel Mode za Encapsulation , unesite adresu mrežnog prolaza od 1 do 39 znakova.

Security Protocol

Ako izaberete **IPsec** za **Access Control**, izaberite neku opciju.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
ESP	Izaberite ovu stavku kako biste obezbedili integritet provere identiteta i podataka i kako biste šifrovali podatke.
AH	Izaberite ovu stavku kako biste obezbedili integritet provere identiteta i podataka. Čak i ako je šifrovanje podataka zabranjeno, možete da koristite IPsec.

❑ Algorithm Settings

Preporučuje se da izaberete **Any** za sva podešavanja ili da izaberete stavku osim **Any** svako podešavanje. Ako izaberete **Any** za neka od podešavanja i izaberete stavku osim **Any** za ostala podešavanja, možda neće postojati komunikacija s uređajem, zavisno od drugog uređaja koji želite da proverite.

Stavka		Podešavanja i objašnjenje
IKE	Encryption	Odaberite algoritam za šifrovanje za IKE. Stavke se razlikuju u zavisnosti od IKE verzije.
	Authentication	Odaberite algoritam za proveru identiteta za IKE.
	Key Exchange	Odaberite algoritam za razmenu ključeva za IKE. Stavke se razlikuju u zavisnosti od IKE verzije.
ESP	Encryption	Odaberite algoritam za šifrovanje za ESP. Ova funkcija je dostupna kada je ESP podešen na Security Protocol .
	Authentication	Odaberite algoritam za proveru identiteta za ESP. Ova funkcija je dostupna kada je ESP podešen na Security Protocol .
AH	Authentication	Odaberite algoritam za šifrovanje za AH. Ova funkcija je dostupna kada je AH podešen na Security Protocol .

Povezane informacije

➔ [“Konfigurisanje podrazumevane smernice” na strani 616](#)

Konfigurisanje smernice za grupe

Smernice za grupu su jedno ili više pravila koja se primenjuju na korisnika ili grupu korisnika. Štampač kontroliše IP pakete koji odgovaraju konfigurisanim smernicama. Proverava se identitet IP paketa u odnosu na smernice za grupu redosledom od 1 do 10, a zatim u odnosu na podrazumevanu smernicu.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Katica Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic
- Kliknite na brojčanu karticu koju želite da konfigurirate.
- Unesite vrednost za svaku stavku.
- Kliknite na **Next**.
Prikazaće se poruka sa potvrdom.

7. Kliknite na **OK**.

Štampač će biti ažuriran.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Group Policy — stavke podešavanja

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Enable this Group Policy	Možete da omogućite ili onemogućite smernicu za grupu.

Access Control

Konfigurirate način kontrole saobraćaja IP paketa.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Permit Access	Izaberite ovu stavku ako želite da dozvolite prolaz definisanim IP paketima.
Refuse Access	Izaberite ovu stavku ako želite da zabranite prolaz definisanim IP paketima.
IPsec	Izaberite ovu stavku ako želite da dozvolite prolaz definisanim IPsec paketima.

Local Address(Printer)

Izaberite IPv4 adresu ili IPv6 adresu koja odgovara vašem mrežnom okruženju. Ako se IP adresa dodeli automatski, možete izabrati **Use auto-obtained IPv4 address**.

Napomena:

Ako je IPv6 adresa automatski dodeljena, povezivanje možda neće biti moguće. Konfigurirajte statičku IPv6 adresu.

Remote Address(Host)

Unesite IP adresu uređaja da biste mogli da upravljate pristupom. IP adresa mora biti dužine do 43 znaka. Ako ne unesete IP adresu, kontrolisaće se sve adrese.

Napomena:

Ako je IP adresa automatski dodeljena (npr. ako ju je dodelio DHCP), povezivanje možda neće biti moguće. Konfigurirajte statičku IP adresu.

Method of Choosing Port

Izaberite način određivanja portova.

Service Name

Ako izaberete **Service Name** za **Method of Choosing Port**, izaberite neku opciju.

Transport Protocol

Ako izaberete **Port Number** za **Method of Choosing Port**, potrebno je da konfigurirate režim enkapsulacije.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Any Protocol	Izaberite ovu stavku kako biste upravljali vrstama protokola.
TCP	Izaberite ovu stavku kako biste upravljali podacima za unicast.
UDP	Izaberite ovu stavku kako biste upravljali podacima za broadcast i multicast.
ICMPv4	Izaberite ovu stavku kako biste upravljali komandom za ping.

Local Port

Ako izaberete **Port Number** za **Method of Choosing Port** i ako izaberete **TCP** ili **UDP** za **Transport Protocol**, unesite brojeve portova za upravljanje prijemom paketa, odvojene zarezom. Možete da unesete najviše 10 brojeva portova.

Primer: 20,80,119,5220

Ako ne unesete broj porta, kontrolisaće se svi portovi.

Remote Port

Ako izaberete **Port Number** za **Method of Choosing Port** i ako izaberete **TCP** ili **UDP** za **Transport Protocol**, unesite brojeve portova za upravljanje slanjem paketa, odvojene zarezom. Možete da unesete najviše 10 brojeva portova.

Primer: 25,80,143,5220

Ako ne unesete broj porta, kontrolisaće se svi portovi.

IKE Version

Izaberite **IKEv1** ili **IKEv2** za **IKE Version**. Izaberite jednu od njih na osnovu uređaja s kojim je štampač povezan.

IKEv1

Kada odaberete **IKEv1** kao **IKE Version**, biće prikazane sledeće stavke.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Authentication Method	Ako izaberete IPsec za Access Control , izaberite neku opciju. Za podrazumevanu smernicu uobičajen je korišćeni sertifikat.
Pre-Shared Key	Ako izaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , unesite preliminarno deljenu šifru od 1 do 127 znakova.
Confirm Pre-Shared Key	Kao potvrdu, unesite šifru koju ste konfigurisali.

IKEv2

Kada odaberete **IKEv2** kao **IKE Version**, biće prikazane sledeće stavke.

Stavka		Podšavanja i objašnjenje
Local	Authentication Method	Ako izaberete IPsec za Access Control , izaberite neku opciju. Za podrazumevanu smernicu uobičajen je korišćeni sertifikat.
	ID Type	Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , izaberite vrstu ID oznake za štampač.
	ID	Unesite ID štampača koji odgovara vrsti ID oznake. Kao prvi znak ne možete upotrebiti „@“, „#“, i „=“. Distinguished Name: Unesite između 1 i 255 ASCII znakova (od 0x20 do 0x7E) veličine jednog bajta. Potrebno je da uključite „=“. IP Address: Unesite format IPv4 ili IPv6. FQDN: Unesite kombinaciju znakova dužine od 1 do 255 znakova, koristeći znakove A–Z, a–z, 0–9, „-“ i tačku (.). Email Address: Unesite između 1 i 255 ASCII znakova (od 0x20 do 0x7E) veličine jednog bajta. Potrebno je da uključite „@“. Key ID: Unesite između 1 i 255 ASCII znakova (od 0x20 do 0x7E) veličine jednog bajta.
	Pre-Shared Key	Ako izaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , unesite preliminarno deljenu šifru od 1 do 127 znakova.
	Confirm Pre-Shared Key	Kao potvrdu, unesite šifru koju ste konfigurisali.
	Remote	Authentication Method
ID Type		Ako odaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , izaberite vrstu ID oznake za uređaj čiji identitet želite da proverite.
ID		Unesite ID štampača koji odgovara vrsti ID oznake. Kao prvi znak ne možete upotrebiti „@“, „#“, i „=“. Distinguished Name: Unesite između 1 i 255 ASCII znakova (od 0x20 do 0x7E) veličine jednog bajta. Potrebno je da uključite „=“. IP Address: Unesite format IPv4 ili IPv6. FQDN: Unesite kombinaciju znakova dužine od 1 do 255 znakova, koristeći znakove A–Z, a–z, 0–9, „-“ i tačku (.). Email Address: Unesite između 1 i 255 ASCII znakova (od 0x20 do 0x7E) veličine jednog bajta. Potrebno je da uključite „@“. Key ID: Unesite između 1 i 255 ASCII znakova (od 0x20 do 0x7E) veličine jednog bajta.
Pre-Shared Key		Ako izaberete Pre-Shared Key za Authentication Method , unesite preliminarno deljenu šifru od 1 do 127 znakova.
Confirm Pre-Shared Key		Kao potvrdu, unesite šifru koju ste konfigurisali.

Encapsulation

Ako izaberete **IPsec** za **Access Control**, potrebno je da konfigurirate režim enkapsulacije.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Transport Mode	Izaberite ovu opciju ako štampač uvek koristite na istoj LAN mreži. IP paketi sloja 4 i viših slojeva se šifruju.
Tunnel Mode	Ako koristite štampač na mreži sa mogućnošću priključenja na internet, kao što je IPsec-VPN, izaberite ovu opciju. Zaglavlje i podaci o IP paketima se šifruju. Remote Gateway(Tunnel Mode): Ako izaberete Tunnel Mode za Encapsulation , unesite adresu mrežnog prolaza od 1 do 39 znakova.

Security Protocol

Ako izaberete IPsec za Access Control, izaberite neku opciju.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
ESP	Izaberite ovu stavku kako biste obezbedili integritet provere identiteta i podataka i kako biste šifrovali podatke.
AH	Izaberite ovu stavku kako biste obezbedili integritet provere identiteta i podataka. Čak i ako je šifrovanje podataka zabranjeno, možete da koristite IPsec.

Algorithm Settings

Preporučuje se da izaberete **Any** za sva podešavanja ili da izaberete stavku osim **Any** svako podešavanje. Ako izaberete **Any** za neka od podešavanja i izaberete stavku osim **Any** za ostala podešavanja, možda neće postojati komunikacija s uređajem, zavisno od drugog uređaja koji želite da proverite.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje	
IKE	Encryption	Odaberite algoritam za šifrovanje za IKE. Stavke se razlikuju u zavisnosti od IKE verzije.
	Authentication	Odaberite algoritam za proveru identiteta za IKE.
	Key Exchange	Odaberite algoritam za razmenu ključeva za IKE. Stavke se razlikuju u zavisnosti od IKE verzije.
ESP	Encryption	Odaberite algoritam za šifrovanje za ESP. Ova funkcija je dostupna kada je ESP podešen na Security Protocol .
	Authentication	Odaberite algoritam za proveru identiteta za ESP. Ova funkcija je dostupna kada je ESP podešen na Security Protocol .
AH	Authentication	Odaberite algoritam za šifrovanje za AH. Ova funkcija je dostupna kada je AH podešen na Security Protocol .

Povezane informacije

- ➔ [“Konfigurisanje smernice za grupe” na strani 620](#)
- ➔ [“Kombinacija Local Address\(Printer\) i Remote Address\(Host\) u Group Policy” na strani 625](#)
- ➔ [“Reference naziva usluge u smernicama za grupu” na strani 625](#)

Kombinacija Local Address(Printer) i Remote Address(Host) u Group Policy

		Podešavanje Local Address(Printer)		
		IPv4	IPv6* ²	Any addresses* ³
Podešavanje Remote Address(Host)	IPv4* ¹	✓	–	✓
	IPv6* ^{1*2}	–	✓	✓
	Prazno	✓	✓	✓

*1 : Ako je izabrano IPsec za **Access Control**, ne možete navesti u unapred definisanoj dužini.

*2 : Ako je izabrano IPsec za **Access Control**, možete izabrati vezu s lokalnom mrežom (fe80::), ali smernice za grupe će biti onemogućene.

*3 : Osim za lokalne adrese IPv6 linka.

Reference naziva usluge u smernicama za grupu

Napomena:

Nedostupne usluge su prikazane, ali se ne mogu izabrati.

Naziv usluge	Tip protokola	Broj lokalnog ulaza	Broj udaljenog ulaza	Funkcije koje se kontrolišu
Any	–	–	–	Sve usluge
ENPC	UDP	3289	Bilo koji ulaz	Traženje štampača iz aplikacija kao što su Epson Device Admin, upravljački program štampača i upravljački program skenera
SNMP	UDP	161	Bilo koji ulaz	Preuzimanje i konfigurisanje MIB iz aplikacija kao što su Epson Device Admin, Epson upravljački programa štampača i Epson upravljački programa skenera
LPR	TCP	515	Bilo koji ulaz	Prosleđivanje LPR podataka
RAW (Port9100)	TCP	9100	Bilo koji ulaz	Prosleđivanje RAW podataka
IPP/IPPS	TCP	631	Bilo koji ulaz	Prosleđivanje podataka o IPP/IPPS štampanju
WSD	TCP	Bilo koji ulaz	5357	Kontrolni WSD
WS-Discovery	UDP	3702	Bilo koji ulaz	Traženje štampača iz WSD
Network Scan	TCP	1865	Bilo koji ulaz	Prosleđivanje skeniranih podataka iz softvera za skeniranje
Network Push Scan	TCP	Bilo koji ulaz	2968	Preuzimanje informacija o zadatku skeniranja s uređaja iz softvera za skeniranje
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Bilo koji ulaz	Traženje računara tokom obavljanja skeniranja s uređaja iz softvera za skeniranje

Naziv usluge	Tip protokola	Broj lokalnog ulaza	Broj udaljenog ulaza	Funkcije koje se kontrolišu
FTP Data (Local)	TCP	20	Bilo koji ulaz	FTP server (prosleđivanje podataka o FTP štampanju)
FTP Control (Local)	TCP	21	Bilo koji ulaz	FTP server (kontrola FTP štampanja)
FTP Data (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	20	FTP klijent (prosleđivanje skeniranih podataka i podataka o primljenim faksovima) Međutim, to može da kontroliše samo FTP server koji koristi udaljeni ulaz broj 20.
FTP Control (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	21	FTP klijent (kontrola radi prosleđivanja skeniranih podataka i podataka o primljenim faksovima)
CIFS (Local)	TCP	445	Bilo koji ulaz	CIFS server (deljenje mrežne fascikle)
CIFS (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	445	CIFS klijent (prosleđivanje skeniranih podataka i podataka o primljenim faksovima u fasciklu)
NetBIOS Name Service (Local)	UDP	137	Bilo koji ulaz	CIFS server (deljenje mrežne fascikle)
NetBIOS Datagram Service (Local)	UDP	138	Bilo koji ulaz	
NetBIOS Session Service (Local)	TCP	139	Bilo koji ulaz	
NetBIOS Name Service (Remote)	UDP	Bilo koji ulaz	137	CIFS klijent (prosleđivanje skeniranih podataka i podataka o primljenim faksovima u fasciklu)
NetBIOS Datagram Service (Remote)	UDP	Bilo koji ulaz	138	
NetBIOS Session Service (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	139	
HTTP (Local)	TCP	80	Bilo koji ulaz	HTTP(S) server (prosleđivanje podataka o Web Config i WSD)
HTTPS (Local)	TCP	443	Bilo koji ulaz	
HTTP (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	80	HTTP(S) klijent (komunikacija između Epson Connect, ažuriranja upravljačkog softvera i ažuriranje osnovnog sertifikata)
HTTPS (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	443	

Primeri konfigurisanja opcije IPsec/IP Filtering

Prijem samo IPsec paketa

Ovaj primer služi samo za konfigurisanje podrazumevane smernice.

Default Policy:

- IPsec/IP Filtering: Enable
- Access Control: IPsec
- Authentication Method: Pre-Shared Key
- Pre-Shared Key: Unesite najviše 127 znakova.

Group Policy: Nemojte je konfigurirati.

Prihvatanje podataka za štampanje i postavki štampača

Primer pokazuje komunikacije podataka za štampanje i konfiguracije štampača sa navedenih usluga.

Default Policy:

- IPsec/IP Filtering: Enable
- Access Control: Refuse Access

Group Policy:

- Enable this Group Policy: Štiklirajte ovo polje.
- Access Control: Permit Access
- Remote Address(Host): IP adresa klijenta
- Method of Choosing Port: Service Name
- Service Name: Zabeležite polje ENPC, SNMP, HTTP (Local), HTTPS (Local) i RAW (Port9100).

Napomena:

Da ne biste primali HTTP (Local) i HTTPS (Local), polja za potvrdu u **Group Policy** ne treba da budu potvrđena. Tom prilikom privremeno onemogućite IPsec/IP filtriranje sa kontrolne table štampača kako biste promenili podešavanja štampača.

Prihvatanje pristupa samo sa određene IP adrese

U ovom primeru pristup štampaču se dozvoljava samo određenim IP adresama.

Default Policy:

- IPsec/IP Filtering: Enable
- Access Control: Refuse Access

Group Policy:

- Enable this Group Policy: Štiklirajte ovo polje.
- Access Control: Permit Access
- Remote Address(Host): IP adresa klijenta administratora

Napomena:

Bez obzira na konfiguraciju smernice, klijent će moći da pristupi štampaču i da ga konfigurira.

Konfigurisanje sertifikata za IPsec/IP filtriranje

Konfigurirajte klijentski sertifikat za IPsec/IP filtriranje. Kada ga podesite, možete koristiti sertifikat kao metod provere identiteta za IPsec/IP filtriranje. Ako želite da konfigurirate sertifikaciono telo, idite u **CA Certificate**.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Katica **Network Security > IPsec/IP Filtering > Client Certificate**
4. Uvezite sertifikat u **Client Certificate**.
Ako ste već uvezli sertifikat objavljen od strane sertifikacionog tela, možete da kopirate sertifikat i koristite ga u IPsec/IP filtriranju. Da biste kopirali, izaberite sertifikat u **Copy From**, a zatim kliknite na **Copy**.

Povezane informacije

- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)
- ➔ [“Konfigurisanje opcije CA-signed Certificate” na strani 607](#)
- ➔ [“Konfigurisanje opcije CA Certificate” na strani 613](#)

Povezivanje štampača na IEEE802.1X mrežu

Konfigurisanje IEEE802.1X mreže

Kada podesite IEEE802.1X na štampaču, možete da ga koristite na mreži koja je povezana sa RADIUS serverom, LAN prekidačem sa funkcijom provere autentičnosti ili pristupnom tačkom.

TLS verzija 1.3 ne podržava ovu funkciju.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Katica **Network Security > IEEE802.1X > Basic**
4. Unesite vrednost za svaku stavku.
Ako želite da koristite štampač na bežičnoj mreži, kliknite na **Wi-Fi Setup** i izaberite ili unesite SSID.
Napomena:
Možete deliti postavke između mreža Ethernet i Wi-Fi.
5. Kliknite na **Next**.
Prikazaće se poruka sa potvrdom.

6. Kliknite na **OK**.

Štampač će biti ažuriran.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

IEEE 802.1X mreža — stavke podešavanja

Stavka	Podešavanja i objašnjenje	
IEEE802.1X (Wired LAN)	Možete da omogućite ili onemogućite podešavanja stranice (IEEE802.1X > Basic) za IEEE802.1X (ožičena LAN mreža).	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Prikazaće se status veze za IEEE802.1X (Wi-Fi). Prikazuje se kada je instaliran opcioni Wireless LAN Interface-P1.	
Connection Method	Prikazan je način povezivanja trenutno aktivne mreže.	
EAP Type	Izaberite metod provere identiteta između štampača i RADIUS servera.	
	EAP-TLS	Morate pribaviti i uvesti CA sertifikat.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	Morate konfigurirati lozinku.
PEAP/MSCHAPv2		
User ID	Konfigurirajte ID koji će se koristiti za proveru identiteta RADIUS servera. Unesite između 1 i 128 1-bitnih ASCII (od 0x20 do 0x7E) znakova.	
Password	Konfigurirajte lozinku kojom će se proveravati identitet štampača. Unesite između 1 i 128 1-bitnih ASCII (od 0x20 do 0x7E) znakova. Ako koristite a Windows server kao RADIUS server, možete da unesete do 127 znakova.	
Confirm Password	Kao potvrdu, unesite lozinku koju ste konfigurirali.	
Server ID	Možete da konfigurirate ID na serveru kojim će se proveravati vaš identitet na RADIUS serveru. Čvorište koje proverava identitet će proveriti da li je ID servera sadržan u polju subject/subjectAltName u sertifikatu servera koji je poslat sa RADIUS servera. Unesite između 0 i 128 1-bitnih ASCII (od 0x20 do 0x7E) znakova.	
Certificate Validation (samo za bežični LAN status)	Možete da podesite validaciju sertifikata bez obzira na metod provere identiteta. Uvezite sertifikat u CA Certificate . Ova stavka podržava samo kablovske LAN veze. CA Certificate je obavezan kada se povezujete s Wi-Fi mrežom sa IEEE802.1X.	
Anonymous Name	Ako izaberete PEAP-TLS , EAP-TTLS ili PEAP/MSCHAPv2 kao EAP Type , možete da konfigurirate anonimno ime umesto korisničkog ID-a za fazu 1 PEAP provere identiteta. Unesite između 0 i 128 1-bitnih ASCII (od 0x20 do 0x7E) znakova.	

Stavka	Podešavanja i objašnjenje	
Encryption Strength	Možete da izaberete jednu od sledećih stavki.	
	High	AES256/3DES
	Middle	AES256/3DES/AES128/RC4

Povezane informacije

➔ [“Konfigurisanje IEEE802.1X mreže” na strani 628](#)

Konfigurisanje sertifikata za IEEE 802.1X

Konfigurirate klijentski sertifikat za IEEE802.1X. Kada ga podesite, možete koristiti **EAP-TLS** i **PEAP-TLS** kao metod provere identiteta za IEEE 802.1X. Ako želite da konfigurirate sertifikat sertifikacionog tela, idite u **CA Certificate**.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Katica Network Security > IEEE802.1X > Client Certificate
- Unesite sertifikat u polje **Client Certificate**.
Ako ste već uvezli sertifikat objavljen od strane sertifikacionog tela, možete da kopirate sertifikat i koristite ga u IEEE802.1X. Da biste kopirali, izaberite sertifikat u **Copy From**, a zatim kliknite na **Copy**.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

➔ [“Konfigurisanje opcije CA-signed Certificate” na strani 607](#)

➔ [“Konfigurisanje opcije CA Certificate” na strani 613](#)

Provera statusa IEEE 802.1X mreže

Možete da proverite status IEEE 802.1X mreže tako što ćete da odštampate list sa statusom mreže.

ID statusa	Status funkcije IEEE 802.1X
Disable	Funkcija IEEE 802.1X je onemogućena.
EAP Success	IEEE 802.1X provera identiteta je uspeła i povezivanje na mrežu je moguće.
Authenticating	IEEE 802.1X provera identiteta nije dovršena.
Config Error	Provera identiteta nije uspeła jer korisnički ID nije podešen.

ID statusa	Status funkcije IEEE 802.1X
Client Certificate Error	Provera identiteta nije uspeła jer je sertifikat klijenta istekao.
Timeout Error	Provera identiteta nije uspeła jer nema odgovora od RADIUS servera i/ili autentikatora.
User ID Error	Provera identiteta nije uspeła jer korisnički ID štampača i/ili protokol sertifikata nije tačan.
Server ID Error	Provera identiteta nije uspeła jer se ID servera u sertifikatu servera i ID servera ne podudaraju.
Server Certificate Error	Provera identiteta nije uspeła jer u sertifikatu servera postoje sledeće greške. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sertifikat servera je istekao. <input type="checkbox"/> Lanac sertifikata servera nije tačan.
CA Certificate Error	Provera identiteta nije uspeła jer postoje sledeće greške u CA sertifikatu. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Navedeni CA sertifikat nije tačan. <input type="checkbox"/> Nije uvezen ispravan CA sertifikat. <input type="checkbox"/> CA sertifikat je istekao.
EAP Failure	Provera identiteta nije uspeła jer u postavkama štampača postoje sledeće greške. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ako je EAP Type tipa EAP-TLS ili PEAP-TLS, sertifikat klijenta je neispravan ili ima određene probleme. <input type="checkbox"/> Ako je EAP Type tipa EAP-TTLS ili PEAP/MSCHAPv2, korisnički ID ili lozinka nisu ispravni.

Povezane informacije

➔ [“Odštampaj list sa statusom:” na strani 506](#)

Podešavanja S/MIME

Konfigurisanje osnovnih postavki S/MIME

Konfigurirate šifrovanje e-pošte i digitalni potpis u prilogu e-poruka za svaku funkciju koju koristite.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Katica **Network Security > S/MIME > Basic**
- Podesite svaku stavku.

5. Kliknite na **Next**.
Prikazaće se poruka sa potvrdom.
6. Kliknite na **OK**.
Štampač će biti ažuriran.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Stavke podešavanja S/MIME

Mail Encryption

- Da biste koristili šifrovanu e-poštu, morate da uvezete sertifikat za šifrovanje za svako odredište koje je registrovano na listi kontakata.
[“Uvoz sertifikata za šifrovanje na odredište e-pošte” na strani 634](#)
- Nešifrovane e-poruke će se poslati na odredišta koja nemaju uvezeni sertifikat za šifrovanje.

Stavka	Podešavanja i objašnjenje
Scan to Email	Konfigurirate šifrovanje e-poruka kada koristite Skeniraj u e-poruku. Ako izaberete Select at runtime , možete izabrati da li da šifrujete ili ne e-poruku prilikom slanja.
	Default at runtime Izaberite podrazumevanu vrednost šifrovanja e-poruka prilikom slanja poruke. Ova funkcija je dostupna kada je Select at runtime podešen na Scan to Email .
Box to Email	Konfigurirate šifrovanje e-poruka kada koristite Iz sandučeta u e-poštu. Ako izaberete Select at runtime , možete izabrati da li da šifrujete ili ne e-poruku prilikom slanja.
	Default at runtime Izaberite podrazumevanu vrednost šifrovanja e-poruka prilikom slanja poruke. Ova funkcija je dostupna kada je Select at runtime podešen na Box to Email .
Fax to Email	Konfigurirate šifrovanje e-poruka kada koristite Slanje faksa na e-poštu.
Algorithm	Izaberite algoritam za proveru šifrovanja.

Digital Signature

Da biste koristili funkciju S/MIME potpisa, treba da konfigurirate **Client Certificate** za karticu **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**.

[“Konfigurisanje sertifikata za S/MIME” na strani 633](#)

Stavka		Podešavanja i objašnjenje	
Scan to Email	Konfigurirate digitalni potpis u prilogu e-poruka kada koristite Skeniraj u e-poruku. Ako izaberete Select at runtime , možete izabrati da li da e-poruci dodate ili ne digitalni potpis prilikom slanja.		
	Default at runtime	Izaberite podrazumevanu vrednost digitalnog potpisa u prilogu e-poruka prilikom slanja poruke. Ova funkcija je dostupna kada je Select at runtime podešen na Scan to Email .	
Box to Email	Konfigurirate digitalni potpis u prilogu e-poruka kada koristite Iz sandučeta u e-poštu. Ako izaberete Select at runtime , možete izabrati da li da e-poruci dodate ili ne digitalni potpis prilikom slanja.		
	Default at runtime	Izaberite podrazumevanu vrednost digitalnog potpisa u prilogu e-poruka prilikom slanja poruke. Ova funkcija je dostupna kada je Select at runtime podešen na Box to Email .	
Fax to Email		Konfigurirate digitalni potpis u prilogu e-poruka kada koristite Slanje faksa na e-poštu.	
Algorithm		Izaberite algoritam za digitalni potpis.	

Povezane informacije

➔ [“Konfigurisanje osnovnih postavki S/MIME” na strani 631](#)

Konfigurisanje sertifikata za S/MIME

Konfigurirate sertifikat klijenta da bi koristio funkciju S/MIME potpisa.

- Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
- Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
- Izaberite sledeći redosled.
Katica Network Security > S/MIME > Client Certificate
- Odredite koji sertifikat će se koristiti u opciji **Client Certificate**.
 - Self-signed Certificate
Ovo možete da izaberete ako je štampač generisao nezavisni sertifikat.
 - CA-signed Certificate
Izaberite ovu stavku ako ste unapred pribavili i uvezli CA sertifikat.
- Kliknite na **Next**.
Prikažaće se poruka sa potvrdom.

6. Kliknite na **OK**.

Štampač će biti ažuriran.

Povezane informacije

- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)
- ➔ [“Konfigurisanje opcije CA-signed Certificate” na strani 607](#)
- ➔ [“Ažuriranje Self-signed Certificate” na strani 612](#)

Uvoz sertifikata za šifrovanje na odredište e-pošte

Da biste koristili šifrovanu e-poštu, morate da uvezete sertifikat za šifrovanje za svako odredište koje je registrovano na listi kontakata.

Ovaj odeljak objašnjava postupak uvoza sertifikata za šifrovanje za svako odredište e-pošte koje je registrovano na listi kontakata.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.
Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.
Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.
Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Izaberite sledeći redosled.
Kartica Scan/Copy ili Fax > Contacts
4. Izaberite broj odredišta za koji želite da uvezete sertifikat za šifrovanje, a zatim kliknite na **Edit**.
5. Uvezite sertifikat za šifrovanje na odredište za **Encryption Certificate** ili **Change encryption certificate**.
6. Kliknite na **Apply**.
Kada je sertifikat za šifrovanje uvezen, na listi kontakata se prikazuje ikona ključa.

Napomena:

Možete da proverite informacije sertifikata za **Encryption certificate status** odabirom broja odredišta na koje ste uvezli sertifikat za šifrovanje i klikom na **Edit**.

Povezane informacije

- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Problemi bezbednosti mreže

Vraćanje bezbednosnih podešavanja

Kada uspostavite izuzetno bezbedno okruženje, kao što su IPsec/IP filtriranje ili IEEE802.1X, moguće je da nećete moći da komunicirate s uređajima zbog neispravnih podešavanja ili problema s uređajem ili serverom. U tom

slučaju vratite bezbednosna podešavanja kako biste ponovo podesili uređaj ili kako biste mogli privremeno da ga koristite.

Onemogućavanje sigurnosne funkcije pomoću kontrolne table

Možete da onemogućite IPsec/IP filtriranje ili IEEE 802.1X pomoću kontrolne table štampača.

1. Izaberite **Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke**.
2. Izaberite **Napredno**.
3. Izaberite iz sledećih stavki koju želite da onemogućite.
 - Onemogućí IPsec/IP filtriranje
 - Onemogućí IEEE802.1X
4. Izaberite **Počni podešavanje** na ekranu potvrde.

Problemi pri korišćenju funkcija za bezbednost na mreži

Ako zaboravite preliminarno deljenu šifru

Ponovo konfigurirate preliminarno deljenu šifru.

Da biste promenili šifru, pristupite Web Config i izaberite karticu **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic > Default Policy** ili **Group Policy**.

Kada promenite preliminarno deljenu šifru, konfigurirate preliminarno deljenu šifru za računare.

Povezane informacije

- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)
- ➔ [“Šifrovana komunikacija pomoću IPsec/IP filtriranja” na strani 616](#)

Komunikacija preko IPsec protokola nije moguća

Odredite algoritam koji štampač ili računar ne podržavaju.

Štampač podržava sledeće algoritme. Proverite podešavanja računara.

Načini zaštite	Algoritmi
IKE algoritam za šifrovanje	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
IKE algoritam za proveru identiteta	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
IKE algoritam za razmenu ključeva	DH Group1, DH Group2, DH Group5, DH Group14, DH Group15, DH Group16, DH Group17, DH Group18, DH Group19, DH Group20, DH Group21, DH Group22, DH Group23, DH Group24, DH Group25, DH Group26, DH Group27*, DH Group28*, DH Group29*, DH Group30*

Načini zaštite	Algoritmi
ESP algoritam za šifrovanje	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
ESP algoritam za proveru identiteta	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
AH algoritam za proveru identiteta	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* Dostupan samo za IKEv2

Povezane informacije

➔ [“Šifrovana komunikacija pomoću IPsec/IP filtriranja” na strani 616](#)

Komunikacija je naglo prekinuta

IP adresa štampača je promenjena ili se ne može koristiti.

Kada je IP adresa registrovana na lokalnu adresu na Group Policy promenjena ili se ne može koristiti, IPsec komunikacija ne može da se izvrši. Onemogućite IPsec preko kontrolne table štampača.

Ako je DHCP istekao, ponovo se pokreće ili je IPv6 adresa istekla ili nije pribavljena, tada se može dogoditi da IP adresa registrovana za Web Config štampača (kartica **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic > Group Policy > Local Address(Printer)**) ne bude pronađena.

Unesite statičku IP adresu.

IP adresa računara je promenjena ili se ne može koristiti.

Kada je IP adresa registrovana na udaljenu adresu na Group Policy promenjena ili se ne može koristiti, IPsec komunikacija ne može da se izvrši.

Onemogućite IPsec preko kontrolne table štampača.

Ako je DHCP istekao, ponovo se pokreće ili je IPv6 adresa istekla ili nije pribavljena, tada se može dogoditi da IP adresa registrovana za Web Config štampača (kartica **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic > Group Policy > Remote Address(Host)**) ne bude pronađena.

Unesite statičku IP adresu.

Povezane informacije

➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

➔ [“Šifrovana komunikacija pomoću IPsec/IP filtriranja” na strani 616](#)

Nije moguće kreirati bezbedan port za štampanje po protokolu IPP

Nije naveden odgovarajući serverski sertifikat za SSL/TLS komunikaciju.

Ako nije naveden odgovarajući sertifikat, kreiranje porta možda neće uspeti. Postarajte se da koristite odgovarajući sertifikat.

CA sertifikat nije uvezen na računar koji pristupa štampaču.

Ako CA sertifikat nije uvezen na računar, kreiranje porta možda neće uspeti. Proverite da li je CA sertifikat uvezen.

Povezane informacije

➔ [“Konfigurisanje sertifikata servera za štampač” na strani 615](#)

Povezivanje nakon konfigurisanja IPsec/IP filtriranja nije moguće

Podešavanja IPsec/IP filtriranja nisu tačna.

Onemogućite IPsec/IP filtriranje na kontrolnoj tabli štampača. Povežite štampač i računar i ponovo podesite IPsec/IP filtriranje.

Povezane informacije

➔ [“Šifrovana komunikacija pomoću IPsec/IP filtriranja” na strani 616](#)

Pristup štampaču nije moguć posle konfigurisanja IEEE802.1X

Podešavanja IEEE802.1X su netačna.

Onemogućite IEEE802.1X i Wi-Fi s kontrolne table štampača. Povežite štampač i računar, a zatim ponovo konfigurirate IEEE802.1X.

Povezane informacije

➔ [“Konfigurisanje IEEE802.1X mreže” na strani 628](#)

Problemi pri korišćenju digitalnog sertifikata

Ne možete da uvezete CA-signed Certificate

CA-signed Certificate i informacije o CSR -u se ne podudaraju.

Ako CA-signed Certificate i CSR ne sadrže iste informacije, CSR ne može da se uveze. Proverite sledeće stavke:

- Da li pokušavate da uvezete sertifikat na uređaj koji ne sadrži iste informacije?
Proverite informacije u CSR-u, pa uvezite sertifikat na uređaj koji sadrži iste informacije.
- Da li ste zamenili CSR sačuvan na štampaču nakon slanja CSR-a sertifikacionom telu?
Ponovo pribavite CA sertifikat uz pomoć CSR-a.

CA-signed Certificate ima više od 5 KB.

Ne možete da uvezete CA-signed Certificate ako ima više od 5 KB.

Lozinka za uvoz sertifikata nije tačna.

Unesite tačnu lozinku. Ako zaboravite lozinku, nećete moći da uvezete sertifikat. Ponovo pribaviti CA-signed Certificate.

Povezane informacije

➔ [“Uvoz CA sertifikata” na strani 609](#)

Nezavisni sertifikat nije moguće ažurirati

Nije uneseno Common Name.

Potrebno je uneti Common Name.

Nepodržani znakovi su uneti u Common Name.

Unesite između 1 i 128 znakova u formatu IPv4, IPv6, kao naziv matičnog računara ili u formatu FQDN u obliku ASCII (0x20–0x7E).

Razmak ili zarez su uključeni u opšti naziv.

Ako unesete zarez, Common Name se deli na tom mestu. Ako se unese samo razmak pre ili posle zareza, pojaviće se greška.

Povezane informacije

➔ [“Ažuriranje Self-signed Certificate” na strani 612](#)

Nije moguće kreirati CSR

Nije uneseno Common Name.

Potrebno je uneti Common Name.

Nepodržani znakovi su uneti u Common Name, Organization, Organizational Unit, Locality, i State/Province.

Unesite znakove u formatu IPv4, IPv6, kao naziva matičnog računara ili u formatu FQDN u obliku ASCII (0x20–0x7E).

Razmak ili zarez su uključeni u Common Name.

Ako unesete zarez, Common Name se deli na tom mestu. Ako se unese samo razmak pre ili posle zareza, pojaviće se greška.

Povezane informacije

➔ [“Pribavljanje CA sertifikata” na strani 607](#)

Pojavljuje se upozorenje koje se odnosi na digitalni sertifikat

Poruke	Uzrok/lek
Enter a Server Certificate.	Uzrok: Niste izabrali datoteku za uvoz. Lek: Izaberite jednu datoteku i kliknite na Import .

Poruke	Uzrok/lek
CA Certificate 1 is not entered.	<p>Uzrok: CA sertifikat 1 nije unet, već je unet samo CA sertifikat 2.</p> <p>Lek: Prvo uvezite CA sertifikat 1.</p>
Invalid value below.	<p>Uzrok: Putanja datoteke i/ili lozinka sadrži nepodržane znakove.</p> <p>Lek: Proverite da li se stavka sastoji iz odgovarajućih znakova.</p>
Invalid date and time.	<p>Uzrok: U štampaču nisu podešeni vreme i datum.</p> <p>Lek: Konfigurirate datum i vreme pomoću programa Web Config, EpsonNet Config ili preko kontrolne table štampača.</p>
Invalid password.	<p>Uzrok: Lozinka podešena za CA sertifikat i uneta lozinka se ne podudaraju.</p> <p>Lek: Unesite tačno lozinku.</p>
Invalid file.	<p>Uzrok: Ne uvozite sertifikat u formatu datoteke X509.</p> <p>Lek: Proverite da li ste izabrali odgovarajući sertifikat koji vam je poslalo pouzdano sertifikaciono telo.</p>
	<p>Uzrok: Datoteka koju ste uvezli je prevelika. Maksimalna veličina datoteke je 5 KB.</p> <p>Lek: Ako izaberete odgovarajuću datoteku, sertifikat je možda oštećen ili lažan.</p>
	<p>Uzrok: Lanac u sertifikatu nije ispravan.</p> <p>Lek: Više informacija o sertifikatu potražite na veb lokaciji sertifikacionog tela.</p>
Cannot use the Server Certificates that include more than three CA certificates.	<p>Uzrok: Sertifikat u formatu datoteke PKCS#12 sadrži više od 3 CA sertifikata.</p> <p>Lek: Svaki sertifikat uvezite nakon konvertovanja iz formata PKCS#12 u format PEM ili uvezite sertifikat u formatu datoteke PKCS#12 koji sadrži do 2 CA sertifikata.</p>

Poruke	Uzrok/lek
The certificate has expired. Check if the certificate is valid, or check the date and time on your printer.	<p>Uzrok: Sertifikat je istekao.</p> <p>Lek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ako je sertifikat istekao, pribavite i uvezite novi. <input type="checkbox"/> Ako sertifikat nije istekao, proverite da li su u štampaču podešeni tačno vreme i datum.
Private key is required.	<p>Uzrok: Sa sertifikatom nije uparen nijedan privatni ključ.</p> <p>Lek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ako je sertifikat u formatu PEM/DER i ako je dobijen na osnovu CSR-a preko računara, navedite datoteku sa privatnim ključem. <input type="checkbox"/> Ako je sertifikat u formatu PKCS#12 i ako je dobijen na osnovu CSR-a preko računara, navedite datoteku sa privatnim ključem.
	<p>Uzrok: Ponovo ste uvezli PEM/DER sertifikat dobijen na osnovu CSR-a pomoću programa Web Config.</p> <p>Lek: Ako je sertifikat u formatu PEM/DER i ako je dobijen na osnovu CSR-a pomoću programa Web Config, možete da ga uvezete samo jednom.</p>
Setup failed.	<p>Uzrok: Konfigurisanje nije moguće dovršiti jer ne postoji komunikacija između štampača i računara ili ako datoteku nije moguće pročitati jer sadrži greške.</p> <p>Lek: Nakon provere navedene datoteke i komunikacije, ponovo uvezite datoteku.</p>

Povezane informacije

➔ [“O digitalnim sertifikatima” na strani 606](#)

Greškom ste izbrisali CA sertifikat

Ne postoji rezervna kopija datoteke CA sertifikata.

Ako imate rezervnu kopiju datoteke, ponovo uvezite sertifikat.

Ako ste sertifikat dobili na osnovu CSR formulara iz programa Web Config, ne možete ponovo da uvezete izbrisani sertifikat. Kreirajte CSR i pribavite novi sertifikat.

Povezane informacije

➔ [“Uvoz CA sertifikata” na strani 609](#)

➔ [“Brisanje CA sertifikata” na strani 611](#)

Korišćenje funkcije Epson Open Platform

Pregled Epson Open Platform

Epson Open Platform je platforma za upotrebu Epsonovih štampača sa funkcijom koju obezbeđuje server sistema za proveru identiteta.

Možete da dobijete evidenciju za svaki uređaj i korisnika u saradnji sa serverom i da konfigurirate ograničenja na uređaj i funkcije koje se mogu koristiti za svakog korisnika i grupu. Može da se koristi sa Epson Print Admin (Epsonov sistem za proveru identiteta) ili sistemom za proveru identiteta treće strane.

Ako priključite uređaj za proveru identiteta, možete takođe da vršite proveru identiteta korisnika uz pomoć ID kartice.

Povezane informacije

➔ [“Epson sistem za autorizaciju \(Epson Print Admin\)” na strani 493](#)

Konfigurisanje opcije Epson Open Platform

Omogućite Epson Open Platform tako da možete da koristite uređaj iz sistema za potvrdu identiteta.

1. Unesite IP adresu štampača u pregledač da biste pristupili funkciji Web Config.

Unesite IP adresu štampača sa računara koji je povezan na istu mrežu kao i štampač.

Možete proveriti IP adresu štampača iz sledećeg menija.

Podešavanja > Opšte postavke > Mrežne postavke > Status mreže > Status kablovske LAN/Wi-Fi mreže

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

3. Izaberite sledeći redosled.

Kartica **Epson Open Platform > Product Key or License Key**

4. Unesite vrednost za svaku stavku.

Serial Number

Biće prikazan serijski broj uređaja.

Epson Open Platform Version

Izaberite verziju Epson Open Platform. Odgovarajuća verzija se razlikuju u zavisnosti od sistema za proveru identiteta.

Product Key or License Key

Unesite ključ proizvoda preuzetog sa posebne veb stranice. Pogledajte Epson Open Platform priručnik za više detalja, kao na primer kako pribaviti ključ proizvoda.

5. Kliknite na **Next**.

Prikazaće se poruka sa potvrdom.

6. Kliknite na **OK**.

Štampač će biti ažuriran.

Povezane informacije

- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)

Provera validnosti Epson Open Platform

Validnost Epson Open Platform možete da proverite koristeći bilo koji od sledećih načina.

Web Config

Ključ proizvoda je unet u karticu **Epson Open Platform > Product Key or License Key > Product Key or License Key**, i kartica **Epson Open Platform > Authentication System** se prikazuje na levoj grani menija.

Kontrolna tabla štampača

Ključ proizvoda je prikazan na početnom ekranu > **Podešavanja > Sistem prov. identiteta > Informacije o Epson Open Platform.**

Povezane informacije

- ➔ [“Podrazumevana vrednost administratorske lozinke” na strani 19](#)
- ➔ [“Sistem prov. identiteta” na strani 536](#)

Epson Remote Services informacije

Epson Remote Services je usluga koja preko interneta periodično sakuplja informacije o štampaču. Može da se koristi za predviđanje kada se moraju zameniti ili nadopuniti potrošni materijal i rezervni delovi, kao i za brzo rešavanje svih grešaka ili problema.

Za više informacija o Epson Remote Services obratite se svom predstavniku prodaje.

Kako dobiti pomoć

Veb-sajt za tehničku podršku. 644

Kontaktiranje Epson-ove podrške za korisnike. 644

Veb-sajt za tehničku podršku

Ako vam je potrebna dodatna pomoć, posetite Epson-ov veb-sajt za podršku koji je naveden u nastavku. Izaberite zemlju ili region i idite na odeljak za podršku na lokalnom Epson veb-sajtu. Na sajtu možete da nađete i najnovije drajvere, odgovore na česta pitanja, priručnike i ostali materijal za preuzimanje.

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

<http://www.epson.eu/support> (Evropa)

Ako vaš Epson proizvod ne radi pravilno i ne možete da rešite problem, za pomoć se obratite Epson-ovoj korisničkoj službi.

Kontaktiranje Epson-ove podrške za korisnike

Pre nego što se obratite kompaniji Epson

Ako vaš proizvod kompanije Epson ne radi pravilno i vi ne možete da rešite problem pomoću informacija za rešavanje problema u priručnicima vašeg proizvoda, za pomoć se obratite službi za podršku kompanije Epson.

Sledeća lista službi za podršku kompanije Epson napravljena je na osnovu zemlje prodaje. Neki proizvodi se možda ne prodaju na vašoj trenutnoj lokaciji, stoga obavezno se obratite podršci kompanije Epson za oblast u kojoj ste kupili svoj proizvod.

Ako služba za podršku kompanije Epson za vašu oblast nije navedena ispod, obratite se distributeru kod koga ste proizvod kupili.

Predstavnici službe za podršku kompanije Epson će biti u mogućnosti da vam pomognu mnogo brže ako im pružite sledeće informacije:

- Serijski broj proizvoda
(Položaj nalepnice zavisi od vrste proizvoda; može biti na zadnjoj strani, na otvorenoj strani poklopca ili na dnu)
- Model proizvoda
- Verziju softvera proizvoda
(Kliknite na **About**, **Version Info**, ili slično dugme u okviru softvera proizvoda.)
- Marku i model vašeg računara
- Naziv i verziju operativnog sistema vašeg računara
- Nazivi i verzije softverskih aplikacija koje obično koristite sa vašim proizvodom

Napomena:

Zavisno od proizvoda, u njegovoj memoriji mogu biti smešteni spisak telefonskih brojeva za faks i/ili mrežna podešavanja. Podaci i/ili podešavanja mogu nestati usled kvara ili opravke proizvoda. Epson neće biti odgovoran ni za kakav gubitak podataka niti za pravljenje rezervnih kopija ili vraćanje podataka i/ili podešavanja, čak ni tokom garantnog roka. Preporučujemo vam da sami napravite rezervne kopije svojih podataka ili da vodite beleške.

Pomoć za korisnike u Evropi

Informacije o načinu kontaktiranja Epsonove korisničke podrške potražite u panevropskoj garanciji.

Pomoć za korisnike na Tajvanu

Kontakti za informacije, podršku i servis su:

Internet

<http://www.epson.com.tw>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, drajveri za preuzimanje i pitanja u vezi s proizvodom.

Epson služba za pomoć korisnicima

Telefon: +886-2-2165-3138

Naš tim službe za pomoć korisnicima vam preko telefona može pomoći u vezi sa sledećim pitanjima:

- Pitanja u vezi s prodajom i informacije o proizvodu
- Pitanja ili problemi u vezi s korišćenjem proizvoda
- Pitanja u vezi s popravkom i garancijom

Servisni centar za popravke:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare korporacija je ovlašćeni servisni centar za Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Pomoć za korisnike u Australiji

Epson Australia želi da vam obezbedi najviši nivo korisničke podrške. Pored priručnika za proizvod, na raspolaganju su vam sledeći izvori informacija:

Internet adresa

<http://www.epson.com.au>

Pristupite veb-stranicama Epson Australia. Korisno je povremeno svraćati ovde! Ovaj sajt sadrži oblast za preuzimanje drajvera, podatke za kontaktiranje Epson-a, informacije o novim proizvodima i tehničku podršku (e-poštom).

Epson služba za pomoć korisnicima

Telefon: 1300-361-054

Epson služba za pomoć korisnicima predstavlja poslednji resurs za pružanje saveta našim klijentima. Operateri službe za pomoć korisnicima mogu vam pomoći pri instalaciji, podešavanju i rukovanju proizvodom kompanije Epson. Naše osoblje službe za pomoć korisnicima pre kupovine može vam ponuditi literaturu o novim proizvodima kompanije Epson i dati vam informacije o lokaciji najbližeg distributera ili servisa. Ovde možete dobiti odgovore na razna pitanja.

Savetujemo vam da unapred pripremite sve relevantne informacije pre nego što pozovete. Što više informacija pripremite, brže ćemo vam pomoći da rešite problem. U ove informacije spadaju priručnici za Epson proizvode, podaci o tipu računara, operativnom sistemu, aplikacionim programima, kao i ostale informacije koje smatrate bitnim.

Transport proizvoda

Epson preporučuje da ambalažu proizvoda zadržite za budući transport.

Pomoć za korisnike na Novom Zelandu

Epson New Zealand želi da vam obezbedi najviši nivo korisničke podrške. Pored dokumentacije za proizvod, na raspolaganju su vam sledeći izvori informacija:

Internet adresa

<http://www.epson.co.nz>

Pristupite internet stranicama Epson New Zealand. Korisno je povremeno svraćati ovde! Ovaj sajt sadrži oblast za preuzimanje drajvera, podatke za kontaktiranje Epson-a, informacije o novim proizvodima i tehničku podršku (e-poštom).

Epson služba za pomoć korisnicima

Telefon: 0800 237 766

Epson služba za pomoć korisnicima predstavlja poslednji resurs za pružanje saveta našim klijentima. Operateri službe za pomoć korisnicima mogu vam pomoći pri instalaciji, podešavanju i rukovanju proizvodom kompanije Epson. Naše osoblje službe za pomoć korisnicima pre kupovine može vam ponuditi literaturu o novim proizvodima kompanije Epson i dati vam informacije o lokaciji najbližeg distributera ili servisa. Ovde možete dobiti odgovore na razna pitanja.

Savetujemo vam da unapred pripremite sve relevantne informacije pre nego što pozovete. Što više informacija pripremite, brže ćemo vam pomoći da rešite problem. U ove informacije spadaju dokumentacija za Epson proizvode, podaci o tipu računara, operativnom sistemu, aplikacionim programima, kao i ostale informacije koje smatrate bitnim.

Transport proizvoda

Epson preporučuje da ambalažu proizvoda zadržite za budući transport.

Pomoć za korisnike u Singapuru

Izvori informacija, podrška i usluge koje pruža Epson Singapore su:

Internet

<http://www.epson.com.sg>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, drajveri za preuzimanje, odgovori na česta pitanja, pitanja u vezi s prodajom i tehnička podrška preko e-pošte.

Epson služba za pomoć korisnicima

Besplatan telefon: 800-120-5564

Naš tim službe za pomoć korisnicima vam preko telefona može pomoći u vezi sa sledećim pitanjima:

- Pitanja u vezi s prodajom i informacije o proizvodu
- Pitanja u vezi s korišćenjem proizvoda ili rešavanjem problema
- Pitanja u vezi s popravkom i garancijom

Pomoć za korisnike na Tajlandu

Kontakti za informacije, podršku i servis su:

Internet

<http://www.epson.co.th>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljački programi za preuzimanje, odgovori na često postavljana pitanja i e-pošta.

Epson pozivni centar

Telefon: 66-2460-9699

Adresa e-pošte: support@eth.epson.co.th

Naš tim u pozivnom centru vam preko telefona može pomoći u vezi sa sledećim pitanjima:

- upiti u vezi s prodajom i informacije o proizvodu
- pitanja ili problemi u vezi s korišćenjem proizvoda
- upiti u vezi s popravkom i garancijom

Pomoć za korisnike u Vijetnamu

Kontakti za informacije, podršku i servis su:

Epson servisni centar

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

Pomoć za korisnike u Indoneziji

Kontakti za informacije, podršku i servis su:

Internet

<http://www.epson.co.id>

- Informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje
- Često postavljana pitanja i odgovori (FAQ), pitanja o prodaji, pitanja putem elektronske pošte

Epson linija za pomoć korisnicima

Telefon: 1500-766 (Indonesia Only)

Adresa e-pošte: customer.care@ein.epson.co.id

Naš tim na liniji za pomoć korisnicima vam preko telefona ili e-pošte može pomoći u vezi sa sledećim pitanjima:

- Pitanja u vezi s prodajom i informacije o proizvodu

- Tehnička podrška

Pomoć za korisnike u Hongkongu

Pozivamo vas da kontaktirate Epson Hong Kong Limited da biste dobili tehničku podršku kao i druge postprodajne usluge.

Glavna stranica na internetu

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong je uspostavio lokalnu glavnu internet stranicu na kineskom i engleskom da bi korisnicima pružio sledeće informacije:

- Informacije o proizvodu
- Odgovori na često postavljana pitanja
- Najnovije verzije drajvera za Epson proizvode

Linija za tehničku podršku

Takođe možete kontaktirati naše tehničko osoblje na sledeće brojeve telefona i faksa:

Telefon: 852-2827-8911

Faks: 852-2827-4383

Pomoć za korisnike u Maleziji

Kontakti za informacije, podršku i servis su:

Internet

<http://www.epson.com.my>

- Informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje
- Često postavljana pitanja i odgovori (FAQ), pitanja o prodaji, pitanja putem elektronske pošte

Epson kol-centar

Telefon: 1800-81-7349 (besplatni poziv)

Adresa e-pošte: websupport@emsb.epson.com.my

- Pitanja u vezi s prodajom i informacije o proizvodu
- Pitanja ili problemi u vezi s korišćenjem proizvoda
- Pitanja u vezi s popravkom i garancijom

Epson Malaysia Sdn Bhd (sedište)

Telefon: 603-56288288

Faks: 603-5628 8388/603-5621 2088

Pomoć za korisnike u Indiji

Kontakti za informacije, podršku i servis su:

Internet

<http://www.epson.co.in>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, drajveri za preuzimanje i pitanja u vezi s proizvodom.

Besplatan telefon

Za servisiranje, informacije o proizvodu ili poručivanje potrošnog materijala –

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9.00 – 18.00)

E-pošta

calllog@epson-india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Pomoć za korisnike na Filipinima

Za tehničku podršku kao i ostale usluge nakon prodaje, pozivamo korisnike da kontaktiraju Epson Philippines Corporation na brojeve telefona, faksa i adresu e-pošte navedene u nastavku:

Internet

<http://www.epson.com.ph>

Raspoložive su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje, često postavljanim pitanjima i odgovorima (FAQ) i pitanjima putem elektronske pošte.

Epson Philippines briga o kupcima

Besplatan telefon: (PLTD) 1-800-1069-37766

Besplatan telefon: (Digitel) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Već-stranica: <https://www.epson.com.ph/contact>

Adresa e-pošte: customercare@epc.epson.com.ph

Dostupan od 9 do 18, od ponedjeljka do subote (osim državnim praznicima)

Naš tim za brigu o kupcima vam preko telefona može pomoći u vezi sa sledećim pitanjima:

- Pitanja u vezi s prodajom i informacije o proizvodu
- Pitanja ili problemi u vezi s korišćenjem proizvoda
- Pitanja u vezi s popravkom i garancijom

Epson Philippines Corporation

Centralna linija: +632-8706-2609

Faks: +632-8706-2663 / +632-8706-2665