

WF-7710 / WF-7720 Series

Uživatelská příručka

Obsah

O této příručce

Úvod k příručkám.	7
Vyhledání informací pomocí příručky.	7
Označení a symboly.	9
Popisy používané v této příručce.	9
Odkazy na operační systémy.	9

Důležité pokyny

Bezpečnostní pokyny.	11
Bezpečnostní pokyny pro inkoust.	12
Varování a důležité informace o tiskárně.	12
Důležité informace a varování pro nastavení a používání tiskárny.	12
Varování a důležité informace o používání tiskárny s bezdrátovým připojením.	14
Varování a důležité informace o používání dotykového displeje.	14
Ochrana osobních informací.	14

Základní informace o tiskárně

Názvy dílů a funkcí.	15
Ovládací panel.	17
Základní konfigurace obrazovky.	18
Ikony zobrazované na LCD obrazovce.	19
Operace dotykového displeje.	20
Zadávání znaků.	21
Konfigurace obrazovky Job/Status.	22
Zobrazení animací.	22

Síťová nastavení

Typy síťového připojení.	24
Připojení sítě Ethernet.	24
Připojení Wi-Fi.	24
Připojení Wi-Fi Direct (Jednoduchý přístupový bod).	25
Připojení k počítači.	25
Připojení k chytrému zařízení.	26
Nastavování sítě Wi-Fi na tiskárně.	26
Ruční nastavení sítě Wi-Fi.	27
Jak nastavit Wi-Fi stisknutím jediného tlačítka (WPS).	28
Jak nastavit Wi-Fi pomocí kódu PIN (WPS).	29

Provádění nastavení připojení jednoduchého přístupového bodu režimu Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod).	30
Provádění rozšířených nastavení sítě.	31
Kontrola stavu síťového připojení.	33
Ikona sítě.	33
Kontrola podrobných informací o síti z ovládacího panelu.	33
Tisk zprávy o připojení sítě.	34
Tisk stavového listu sítě.	41
Výměna nebo přidání nových přístupových bodů.	41
Změna způsobu připojení k počítači.	41
Změna síťového připojení na připojení k síti Ethernet pomocí ovládacího panelu.	42
Deaktivace sítě Wi-Fi z ovládacího panelu.	43
Odpojení připojení Wi-Fi (jednoduchý přístupový bod) z ovládacího panelu.	43
Obnovení nastavení sítě z ovládacího panelu.	44

Příprava tiskárny

Vkládání papíru.	45
Dostupný papír a kapacita.	45
Vkládání papíru do Kazeta na papír.	48
Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru.	51
Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek.	54
Seznam typů papíru.	55
Vkládání originálů.	55
Dostupné předlohy na ADF.	55
Vkládání originálů do podavače ADF.	56
Vkládání předloh na Sklo skeneru.	58
Připojování externího zařízení USB.	59
Vkládání a vyjímání externího USB zařízení.	59
Přístup k externímu USB zařízení z počítače.	60
Správa kontaktů.	61
Registrace nebo úprava kontaktů.	61
Registrace nebo úprava skupinových kontaktů.	62
Registrování často používaných kontaktů.	62
Registrace kontaktů v počítači.	63
Zálohování kontaktů pomocí počítače.	63
Registrace oblíbených nastavení jako předvolby.	63
Možnosti nabídky pro volbu Předvolby.	63
Možnosti nabídky pro volbu Nast..	64
Možnosti nabídky pro volbu Obecná nastavení.	64
Možnosti nabídky pro volbu Počítadlo tisku.	71
Možnosti nabídky pro volbu Stav spotřebního mat..	71

Možnosti nabídky pro volbu Údržba.	71
Možnosti nabídky pro volbu Jazyk/Language.	72
Možnosti nabídky pro volbu Stav tiskárny/tisk.	72
Možnosti nabídky pro volbu Správce Kontakty.	73
Možnosti nabídky pro volbu Nastavení uživatele.	73
Úspora energie.	74
Úspora energie — ovládací panel.	74
Používání e-mailového serveru.	74
Konfigurování poštovního serveru.	74
Položky nastavení e-mailového serveru.	75
Kontrola připojení e-mailového serveru.	76
Tisk	
Tisk pomocí ovladače tiskárny v systému Windows.	77
Přístup k ovladači tiskárny.	77
Základní informace o tisku.	77
Tisk po obou stranách.	79
Tisk několika stránek na jeden list.	80
Tisk a stohování podle pořadí stránek (tisk v obráceném pořadí).	81
Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu.	81
Tisk jednoho zvětšeného snímku na více listů (tvorba plakátu).	82
Tisk se záhlavím a zápatím.	88
Tisk vodoznaku.	89
Tisk souborů chráněných heslem.	90
Tisk více souborů najednou.	90
Tisk pomocí funkce univerzálního barevného tisku.	91
Nastavení barvy tisku.	92
Tisk ke zdůraznění tenkých čar.	92
Tisk jasných čárových kódů.	93
Zrušení tisku.	93
Možnosti nabídky pro ovladač tiskárny.	94
Tisk pomocí ovladače tiskárny v systému Mac OS.	96
Základní informace o tisku.	96
Tisk po obou stranách.	98
Tisk několika stránek na jeden list.	99
Tisk a stohování podle pořadí stránek (tisk v obráceném pořadí).	99
Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu.	100
Nastavení barvy tisku.	101
Zrušení tisku.	101
Možnosti nabídky pro ovladač tiskárny.	101
Provozní nastavení ovladače tiskárny pro systém Mac OS.	103
Tisk souborů z paměťového zařízení.	104
Tisk souborů JPEG z paměťového zařízení.	104

Tisk souborů TIFF z paměťového zařízení.	105
Možnosti nabídky pro volbu Paměťové zařízení	105
Tisk z chytrých zařízení.	107
Používání funkce Epson iPrint.	107
Použití modulu plug-in Epson Print Enabler.	110
Používání funkce AirPrint.	111
Zrušení probíhajících úloh nebo úloh ve frontě.	112

Kopírování

Základy kopírování.	113
Kopírování na obou stranách.	113
Kopírování více originálů na jeden list.	114
Základní možnosti nabídky pro kopírování.	114
Pokročilé možnosti nabídky pro kopírování.	115

Skenování

Skenování pomocí ovládacího panelu.	118
Ukládání naskenovaného snímku do sdílené složky nebo na FTP server.	118
Skenování do e-mailu.	127
Skenování do počítače (Event Manager).	130
Skenování do paměťového zařízení.	134
Skenování do cloudu.	136
Skenování do počítače (WSD).	138
Skenování z počítače.	140
Ověření uživatelů v aplikaci Epson Scan 2 při použití funkce Řízení přístupu.	140
Skenování pomocí Epson Scan 2.	140
Skenování z chytrých zařízení.	143
Připojení z inteligentního zařízení pomocí služby Wi-Fi Direct.	143
Instalování Epson iPrint.	144
Skenování pomocí Epson iPrint.	144
Skenování příkládáním chytrých zařízení k značka N.	145

Faxování

Nastavení faxu.	147
Připojení k telefonní lince.	147
Vytvoření základního nastavení faxu.	150
Posílání faxů pomocí tiskárny.	154
Základní operace posílání faxů.	154
Různé způsoby posílání faxů.	158
Přijímání faxů v tiskárně.	163
Nastavení Režim příjmu.	163
Různé způsoby příjmu faxů.	165

Ukládání a předávání přijatých faxů (Nepodmíněné uložení/ předání dál)	167
Ukládání a předávání přijatých faxů od konkrétního odesílatele nebo v určitou dobu (Podmíněné uložení/ předání dál)	172
Posílání faxu z počítače.	180
Odesílání dokumentů vytvořených pomocí aplikace (systém Windows).	180
Odesílání dokumentů vytvořených pomocí aplikace (systém Mac OS).	182
Přijímání faxů v počítači.	183
Nastavení ukládání přijatých faxů do počítače.	184
Příjem faxů v počítači a tisk z tiskárny.	184
Rušení přijatých faxů do počítače.	184
Kontrola nových faxů (Windows).	184
Kontrola nových faxů (Mac OS).	185
Používání funkcí schránky pro faxy.	186
Používání složky doručené pošty.	187
Používání schránky Důvěrné.	187
Použití schránky Schránka uložených dokumentů.	188
Použití schránky Schránka Odeslání na výzvu.	189
Používání schránky Board.	190
Používání dalších funkcí faxování.	191
Tisk zprávy o faxu a seznamu.	191
Nastavení zabezpečení pro faxování.	192
Kontrola faxových úloh.	192
Možnosti nabídky pro režim Fax.	194
Příjemce.	194
Nastavení faxu.	195
Další.	197
Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu.	198
Tlačítko rychlé operace.	198
Nastavení odesílání.	198
Nastavení příjmu.	199
Nastavení hlášení.	202
Základní nastavení.	203
Nastavení zabezpeč.	204
Kontr. fax. připojení.	205
Průvodce nastavením faxu.	205
Možnosti nabídky pro volbu Nastavení uživatele.	205
Možnosti nabídky pro volbu Fax. schránka.	205

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady.	207
Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady — ovládací panel.	207

Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady - Windows.	207
Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady — systém Mac OS.	207
Kódy inkoustových kazet.	208
Bezpečnostní opatření při manipulaci s inkoustovými kazetami.	209
Výměna inkoustových kazet.	211
Kód údržbové sady.	211
Pokyny pro manipulaci s údržbovou sadou.	211
Výměna údržbové sady.	212
Dočasný tisk černým inkoustem.	212
Dočasný tisk černým inkoustem — ovládací panel.	212
Dočasný tisk černým inkoustem — Windows.	213
Dočasný tisk černým inkoustem — systém Mac OS.	214
Šetření černým inkoustem, když dochází (jen pro Windows).	214

Údržba tiskárny

Kontrola a čištění tiskové hlavy.	216
Kontrola a čištění tiskové hlavy — ovládací panel.	216
Kontrola a čištění tiskové hlavy — Windows.	217
Kontrola a čištění tiskové hlavy — Mac OS.	217
Nastavení tiskové hlavy.	218
Vyrovnání tiskové hlavy — ovládací panel.	218
Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu.	219
Čištění podavače ADF.	219
Čištění sklo skeneru.	221

Informace o síťových službách a softwaru

Aplikace ke konfiguraci operací tiskárny (Web Config).	222
Spuštění nástroje Web Config ve webovém prohlížeči.	222
Spuštění aplikace Web Config v systému Windows.	223
Spuštění aplikace Web Config v systému Mac OS.	223
Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2).	223
Přidání síťového skeneru.	224
Aplikace ke konfiguraci operací skenování z ovládacího panelu (Epson Event Manager).	224

Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility).	225	Nelze se připojit ze zařízení i přes bezproblémová nastavení sítě.	247
Aplikace k odesílání faxů (ovladač PC-FAX).	226	Sledování identifikátorů SSID připojených k tiskárně.	249
Aplikace pro rozvržení fotografií (Epson Easy Photo Print).	226	Kontrola identifikátoru SSID pro počítač.	249
Aplikace k tisku webových stránek (E-Web Print).	227	Nelze tisknout ze zařízení iPhone nebo iPad.	250
Aplikace pro konfiguraci více zařízení (EpsonNet Config).	227	Problémy s výtisky.	250
Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater).	228	Kvalita tisku je nedostatečná nebo chybí barva.	250
Instalace nejnovějších aplikací.	229	Objevují se pruhy nebo barvy neodpovídající očekávání.	251
Aktualizace firmwaru tiskárny z ovládacího panelu.	230	Objevují se barevné pruhy v intervalech 2,5 cm.	251
Odinstalace aplikací.	230	Rozmazané výtisky, svíslé pruhy nebo vychýlení.	252
Odinstalace aplikací — systém Windows.	230	Kvalita tisku je nízká.	252
Odinstalace aplikací — systém Mac OS.	231	Papír se rozmazává nebo je kvalita tisku nedostatečná.	253
Tisk pomocí síťové služby.	232	Papír se rozmazává během automatického oboustranného tisku.	254
Řešení problémů		Vytištěné fotografie jsou lepkavé.	254
Kontrola stavu tiskárny.	233	Obrázky nebo fotografie byly vytištěny v neočekávaných barvách.	255
Kontrola zpráv na LCD obrazovce.	233	Nelze tisknout bez okrajů.	255
Chybový kód ve stavové nabídce.	235	Při tisku bez okrajů jsou okraje grafiky oříznuté.	255
Kontrola stavu tiskárny — systém Windows.	238	Výtisk má nesprávnou polohu, velikost nebo okraje.	255
Kontrola stavu tiskárny — systém Mac OS.	239	Tisknou se nesprávné nebo porušené znaky.	256
Kontrola stavu softwaru.	239	Vytištěný obraz je zrcadlově převrácený.	256
Odstranění uvízlého papíru.	239	Mozaikové vzory na výtiscích.	256
Papír není podáván správně.	240	Na kopírovaném obraze se objevují nerovnoměrné barvy, šmouhy, tečky nebo rovné čáry.	256
Uvážnutí papíru.	240	Na zkopírovaném obraze se objevuje vzor moaré (křížové šrafování).	257
Papír se nepodává rovně.	241	Na zkopírovaném obraze je vidět obraz z rubové strany předlohy.	257
Je podáno více listů papírů najednou.	241	Problém s výtiskem nebylo možné odstranit.	257
Podavač ADF nepodává předlohy.	241	Jiné problémy s tiskem.	257
Problémy s napájením a ovládacím panelem.	242	Tisk je příliš pomalý.	257
Tiskárna se nezapne.	242	Při nepřetržitém tisku se tisk výrazně zpomalí.	258
Tiskárna se nevypne.	242	Nelze zrušit tisk z počítače se systémem Mac OS X v10.6.8.	258
Napájení se automaticky vypne.	242	Nelze spustit skenování.	258
Displej LCD ztmaví.	242	Problémy s naskenovaným obrazem.	259
Dotyková obrazovka neodpovídá.	242	Nerovnoměrné barvy, nečistoty, skvrny atd. při skenování ze skla skeneru.	259
Nelze ovládat pomocí ovládacího panelu.	242	Při skenování z ADF se objevily rovné čáry.	260
Nelze tisknout z počítače.	243	Kvalita obrazu je nízká.	260
Kontrola připojení (USB).	243	Na pozadí obrázku jsou odchytky.	260
Kontrola připojení (sítě).	243	Text je rozmazaný.	260
Kontrola softwaru a dat.	244	Zobrazují se vzory moaré (pavučinové stíny).	261
Kontrola stavu tiskárny z počítače (systém Windows).	246	Nelze provádět skenování na požadované ploše skla skeneru.	261
Kontrola stavu tiskárny z počítače (systém Mac OS).	246		
Když se nedaří nastavit síť.	247		

Text není správně rozpoznán při uložení jako Prohledávatelný PDF.	261	Specifikace tiskárny.	277
Nelze vyřešit potíže s naskenovaným obrázkem	262	Specifikace skeneru.	278
Naskenované snímky nelze uložit do sdílené složky.	263	Specifikace rozhraní.	278
Kontrola zpráv na tiskárně.	263	Specifikace faxu.	279
Ukládání naskenovaných snímků trvá dlouhou dobu.	264	Seznam síťových funkcí.	280
Přepínání mezi soukromými a veřejnými sítěmi	264	Specifikace sítě Wi-Fi.	280
Další problémy se skenováním.	267	Specifikace ethernetu.	281
Nízká rychlost skenování.	267	Protokol zabezpečení.	281
Naskenovaný obrázek nelze odeslat e-mailem. .	267	Podporované služby dalších poskytovatelů. . . .	281
Skenování se zastaví při skenování do formátu PDF/Multi-TIFF.	267	Specifikace pro externí zařízení USB.	282
Problémy s odesíláním a přijímáním faxů.	267	Specifikace podporovaných dat.	282
Nelze odesílat nebo přijímat faxy.	267	Rozměry.	283
Nelze odesílat faxy.	269	Elektrické specifikace.	283
Nelze odesílat faxy konkrétnímu příjemci. . . .	269	Specifikace provozního prostředí.	284
Nelze odesílat faxy v určenou dobu.	270	Požadavky na systém.	284
Nelze přijímat faxy.	270	Informace o normách a předpisech.	285
Nelze uložit přijaté faxy do paměťového zařízení.	271	Standardy a schválení.	285
Došlo k chybě zaplnění paměti.	271	Německý Modrý anděl.	286
Kvalita odeslaného faxu je slabá.	271	Omezení týkající se kopírování.	286
Faxy jsou odesílány s chybnou velikostí.	272	Přeprava tiskárny.	286
Kvalita přijatého faxu je slabá.	272	Zprávy zobrazené během kontroly Kontrola připojení.	289
Nelze přijímat faxy o velikosti A3.	273	Autorská práva.	291
Přijaté faxy se nevytisknou.	273	Ochranné známky.	291
Strany jsou prázdné nebo se na druhé straně přijatých faxů vytiskne pouze malé množství textu.	273	Kde najdete pomoc.	292
Další problémy s faxováním.	274	Webové stránky technické podpory.	292
Z připojeného telefonu nelze uskutečnit volání. .	274	Kontaktování podpory společnosti Epson. . . .	292
Záznamník nepřijímá hlasová volání.	274		
Faxové číslo odesílatele není v přijatých faxech zobrazeno nebo je chybné.	274		
Jiné problémy.	274		
Tiskárna při dotyku slabě probíjí.	274		
Provoz tiskárny je hlučný.	274		
Zadní ot.pro pod.papíru je sejmutý.	275		
Zobrazuje se nesprávné datum a čas.	275		
Paměťové zařízení není rozpoznáno.	275		
Nelze uložit data do paměťového zařízení. . . .	275		
Zapomenuté heslo.	276		
Aplikace je blokována branou firewall (pouze v systému Windows).	276		
Na obrazovce výběru fotografie se zobrazuje „!“	276		
Příloha			
Technické údaje.	277		

O této příručce

Úvod k příručkám

S vaší tiskárnou Epson jsou dodávány následující příručky. Kromě příruček vám poskytnou nápovědu také informace uvedené přímo na tiskárně nebo v softwarových aplikacích Epson.

- Důležité bezpečnostní pokyny (tištěná příručka)**
Poskytuje pokyny pro zajištění bezpečného používání této tiskárny.
- Začínáme (tištěná příručka)**
Poskytuje informace o nastavení tiskárny a instalaci softwaru.
- Uživatelská příručka (digitální příručka)**
Tato příručka obsahuje souhrnné informace a pokyny k používání tiskárny, síťovému nastavení (pokud tiskárnu používáte v síti) a řešení problémů.
- Příručka správce (digitální příručka)**
Poskytuje správcům sítí informace o správě a nastavení tiskárny.

Nejnovější verze výše uvedených příruček lze získat následujícími způsoby.

- Tištěné příručky**
Navštivte webové stránky evropské podpory Epson na adrese <http://www.epson.eu/Support> nebo webové stránky celosvětové podpory Epson na adrese <http://support.epson.net/>.
- Digitální příručka**
Spusťte aplikaci EPSON Software Updater ve vašem počítači. Aplikace EPSON Software Updater vyhledá dostupné aktualizace softwarových aplikací Epson a digitálních příruček a umožní vám stáhnout ty nejaktuálnější verze.

Související informace

- ➔ [„Nástroje aktualizace softwaru \(EPSON Software Updater\)“ na str. 228](#)

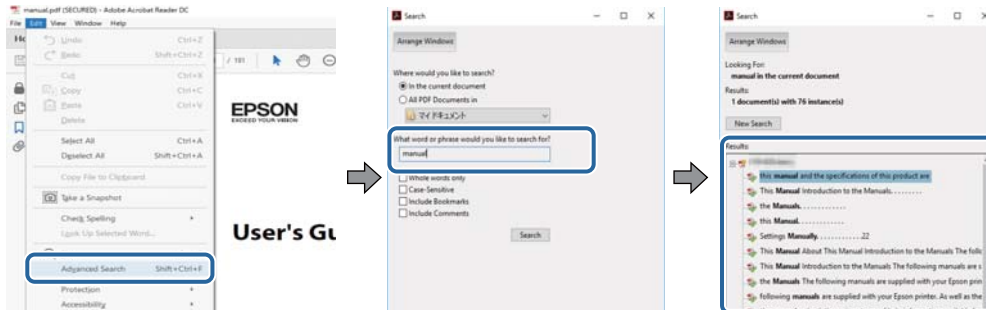
Vyhledání informací pomocí příručky

V této příručce ve formátu PDF můžete vyhledat požadované informace podle klíčových slov nebo přejít přímo na určité části pomocí záložek. Můžete si také vytisknout pouze stránky, které potřebujete. V této části je vysvětleno, jak používat příručku ve formátu PDF otevřenou v aplikaci Adobe Reader X v počítači.

O této příručce

Vyhledávání pomocí klíčových slov

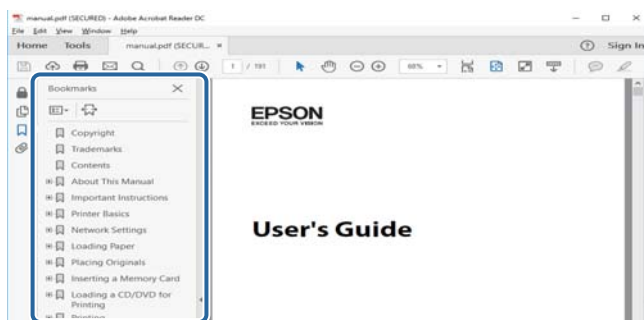
Klikněte na možnost **Úpravy > Rozšířené hledání**. Do okna hledání zadejte klíčové slovo (text) s požadovanými informacemi a poté klikněte na tlačítko **Hledat**. Zobrazí se seznam výsledků. Kliknutím na některý ze zobrazených výsledků přejdete na příslušnou stránku.



Přechod na stránku přímo ze záložek

Kliknutím na název přejdete přímo na příslušnou stránku. Kliknutím na symbol + zobrazíte názvy nižších úrovní dané části. Chcete-li se vrátit na předchozí stránku, stiskněte na klávesnici následující zkratku.

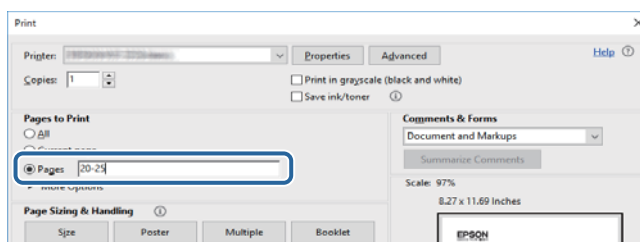
- Windows: Podržte klávesu **Alt** a poté stiskněte klávesu se symbolem ←.
- Mac OS: Podržte klávesu **Command** a poté stiskněte klávesu se symbolem ←.



Tisk stránek, které potřebujete

Můžete si také vybrat a vytisknout pouze stránky, které potřebujete. V nabídce **Soubor** klikněte na možnost **Tisknout** a v poli **Stránky** v nabídce **Tisknuté stránky** vyberte stránky, které chcete vytisknout.

- Chcete-li zadat rozsah stránek, zadejte počáteční a koncovou stránku a oddělte je spojovníkem.
Příklad: 20-25
- Chcete-li zadat stránky, které nejsou součástí žádného rozsahu, oddělte je čárkami.
Příklad: 5, 10, 15



Označení a symboly

**Upozornění:**

Pokyny je nutné pečlivě dodržovat, aby nedošlo ke zranění.

**Důležité:**

Pokyny je nutné respektovat, aby nedošlo k poškození zařízení.

Poznámka:

Obsahuje doplňkové a referenční informace.

➔ Související informace

Odkazy na související části.

Popisy používané v této příručce

- Snímky obrazovky ovladače tiskárny a aplikace Epson Scan 2 (ovladač skeneru) pocházejí ze systému Windows 10 nebo macOS Sierra. Obsah zobrazený na snímcích obrazovek se liší v závislosti na konkrétním modelu a situaci.
- Ilustrace tiskárny v této příručce jsou pouze příklady. I když zde mohou existovat nepatrné rozdíly v závislosti na modelu, způsob provozu je stejný.
- Některé položky menu na LCD displeji se liší v závislosti na modelu a nastavení.

Odkazy na operační systémy

Windows

Názvy v této příručce, jako jsou „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows Vista“, „Windows XP“, „Windows Server 2016“, „Windows Server 2012 R2“, „Windows Server 2012“, „Windows Server 2008 R2“, „Windows Server 2008“, „Windows Server 2003 R2“ a „Windows Server 2003“, odkazují na následující operační systémy. Kromě toho je použit termín „Windows“ jako odkaz na všechny verze.

- Operační systém Microsoft® Windows® 10
- Operační systém Microsoft® Windows® 8.1
- Operační systém Microsoft® Windows® 8
- Operační systém Microsoft® Windows® 7
- Operační systém Microsoft® Windows Vista®
- Operační systém Microsoft® Windows® XP
- Operační systém Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- Operační systém Microsoft® Windows Server® 2016
- Operační systém Microsoft® Windows Server® 2012 R2

O této příručce

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

Mac OS

V této příručce odkazuje termín „Mac OS“ na operační systémy „macOS Sierra“, „OS X El Capitan“, „OS X Yosemite“, „OS X Mavericks“, „OS X Mountain Lion“, „Mac OS X v10.7.x“ a „Mac OS X v10.6.8“.

Důležité pokyny

Bezpečnostní pokyny

Přečtěte si a dodržujte tyto pokyny k zajištění bezpečného používání této tiskárny. Tento návod uchovejte pro budoucí použití. Kromě toho respektujte všechna varování a pokyny uvedené na tiskárně.

- Některé ze symbolů použité na této tiskárně mají zajistit bezpečnost a řádné používání tiskárny. Navštivte následující web, na kterém jsou popsány významy těchto symbolů.
<http://support.epson.net/symbols>
- Používejte výhradně napájecí kabel dodaný s tiskárnou. Nepoužívejte ho pro jiná zařízení. Použití jiného než dodaného napájecího kabelu s touto tiskárnou nebo použití dodaného napájecího kabelu s jiným zařízením může způsobit požár nebo úraz elektrickým proudem.
- Zkontrolujte, zda kabel pro napájení střídavým proudem odpovídá místním bezpečnostním předpisům.
- Kromě konkrétních situací popsanych v příručkách k tiskárně se za žádných okolností sami nepokoušejte o demontáž, úpravy nebo opravy napájecího kabelu, zástrčky, tiskárny, skeneru nebo doplňků.
- V následujících případech odpojte tiskárnu od elektrické sítě a svěřte kvalifikovanému servisnímu technikovi:
Napájecí kabel nebo zástrčka je poškozena; do tiskárny pronikla kapalina; tiskárna upadla nebo byla poškozena její skříň, tiskárna nefunguje normálně nebo vykazuje výraznou změnu funkčnosti. Nenastavujte ovládací prvky, které nejsou popsány v pokynech k obsluze.
- Tiskárnu umístěte v blízkosti elektrické zásuvky, kde lze snadno vytáhnout napájecí kabel.
- Tiskárnu neumísťujte ani neskladujte venku, v silně znečištěném nebo prašném prostředí, v blízkosti vody, tepelných zdrojů ani na místech vystavených otřesům, vibracím, vysokým teplotám nebo vlhkosti.
- Dbejte na to, aby se na tiskárnu nevyhlila kapalina, a nemanipulujte s ní mokřýma rukama.
- Udržujte minimální vzdálenost tiskárny od kardiostimulátorů 22 cm. Rádiové vlny vysílané tiskárnou mohou nepříznivě ovlivnit činnost kardiostimulátorů.
- Při poškození LCD obrazovky kontaktujte prodejce. Pokud se vám roztok tekutých krystalů dostane na ruce, důkladně si je umyjte mýdlem a vodou. Pokud vám roztok tekutých krystalů vnikne do očí, okamžitě je propláchněte vodou. Pokud máte obtíže nebo problémy se zrakem i po důkladném vypláchnutí očí, navštivte ihned lékaře.
- Nepoužívejte telefon během bouřky. V takovém případě hrozí určité nebezpečí úrazu elektrickým proudem způsobeným bleskem.
- V případě úniku plynu nepoužívejte k ohlášení této situace telefon nacházející se v blízkosti místa úniku.

Důležité pokyny

- ❑ Tiskárna je těžká, proto by ji měli zdvihat a přenášet nejméně dva lidé. Tiskárnu by měly zdvihat dvě nebo více osob, které zaujmou pozici jako na obrázku.



Bezpečnostní pokyny pro inkoust

- ❑ Při manipulaci s použitou inkoustovou kazetou buďte opatrní, protože kolem otvoru pro přívod inkoustu může být inkoust.
 - ❑ Pokud si pokožku znečistíte inkoustem, důkladně umyjte příslušné místo mýdlem a vodou.
 - ❑ Dostane-li se vám inkoust do očí, vypláchněte je ihned vodou. Pokud máte obtíže nebo problémy se zrakem i po důkladném vypláchnutí očí, navštivte ihned lékaře.
 - ❑ Pokud vám inkoust vnikne do úst, okamžitě vyhledejte lékaře.
- ❑ Inkoustovou kazetu ani údržbovou sadu nerozebírejte. Inkoust by se vám mohl dostat do očí nebo na pokožku.
- ❑ S inkoustovými kazetami netřepte příliš silně a dávejte pozor, aby vám neupadly. Manipulujte s nimi opatrně, abyste je nepromáčkli, a neodtrhávejte jejich štítky. Mohlo by dojít k úniku inkoustu.
- ❑ Inkoustové kazety a údržbovou sadu uchovávejte mimo dosah dětí.



Varování a důležité informace o tiskárně

Pozorně si přečtěte tyto pokyny a řiďte se jimi, aby nedošlo k poškození tiskárny nebo škodám na majetku. Tuto příručku si uložte pro pozdější použití.

Důležité informace a varování pro nastavení a používání tiskárny

- ❑ Neblokujte ani nezakrývejte ventilační a jiné otvory tiskárny.
- ❑ Používejte pouze typ napájecího zdroje, který je vyznačen na štítku tiskárny.
- ❑ Nepoužívejte zásuvky zapojené v okruhu, ve kterém jsou zapojeny kopírky nebo klimatizační systémy, které se pravidelně zapínají a vypínají.

Důležité pokyny

- Nepoužívejte elektrické zásuvky ovládané pomocí nástěnných spínačů nebo automatických vypínačů.
- Nevystavujte žádnou ze součástí počítačového systému působení případných zdrojů elektromagnetického rušení, například reproduktorů nebo základnových jednotek bezdrátových telefonů.
- Napájecí kabely je třeba chránit proti odření, proříznutí, zkroucení a zauzlení a jiným způsobům poškození. Nepokládejte na napájecí kabel ani na adaptér žádné předměty. Na napájecí kabel se nesmí šlapat ani přes něj přejíždět. Obzvláště dbejte na to, aby napájecí kabely nebyly na koncích a v místech vstupu do transformátoru a výstupu z transformátoru zkrouceny.
- Jestliže tiskárnu napájíte prodlužovacím kabelem, zkontrolujte, zda celkový odběr všech zařízení zapojených přes prodlužovací kabel nepřesahuje povolenou hodnotu proudu pro tento kabel. Zkontrolujte také, zda celkový odběr všech zařízení zapojených do elektrické zásuvky nepřekračuje maximální hodnotu proudu této zásuvky.
- Chcete-li tiskárnu používat v Německu, musí být instalace v budově chráněna 10 nebo 16ampérovými jističi, aby byla zajištěna odpovídající ochrana před zkratem a výrobek byl dostatečně chráněn.
- Při připojování tiskárny k počítači či jinému zařízení pomocí kabelu dbejte na správné zapojení konektorů. Každý konektor lze zapojit jen jedním způsobem. Pokud konektor připojíte s nesprávnou orientací, mohlo by dojít k poškození propojených zařízení.
- Umístěte tiskárnu na rovný pevný povrch, který na všech stranách přesahuje její základnu. Pokud bude nakloněna nebo postavena našikmo, nebude tiskárna pracovat správně.
- Tiskárnu při skladování nebo přepravě neklopte, nestavte ji na bok ani ji nepřevracejte. Jinak by mohlo dojít k úniku inkoustu.
- Prostor ponechejte také nad tiskárnou, aby bylo možné zcela zvednout její horní kryt.
- Před tiskárnou ponechejte dostatek volného místa k vysunutí celého papíru.
- Nedávejte tiskárnu na místa vystavená náhlým změnám teploty a vlhkosti. Také nevystavujte výrobek přímému slunečnímu světlu, silnému světlu nebo tepelným zdrojům.
- Nezasouvejte do otvorů v tiskárně žádné předměty.
- Během tisku nedávejte do tiskárny ruce.
- Nedotýkejte se plochého bílého kabelu uvnitř tiskárny.
- Uvnitř ani v blízkosti tiskárny nepoužívejte aerosolové čističe, které obsahují hořlavé plyny. Mohl by vzniknout požár.
- Nehýbejte tiskovou hlavou pomocí ruky, může dojít k poškození tiskárny.
- Skener zavírejte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty.
- Při pokládání předloh netlačte na sklo skeneru příliš silně.
- Tiskárnu vždy vypínejte tlačítkem . Neodpojujte tiskárnu od zdroje napájení ani nevypínejte přívod proudu k zásuvce, dokud indikátor  nepřestane blikat.
- Před přepravou tiskárny zkontrolujte, zda je tisková hlava v základní poloze (úplně vpravo) a zda jsou inkoustové kazety na svém místě.
- Pokud tiskárnu nebudete delší dobu používat, odpojte napájecí kabel od elektrické zásuvky.

Důležité pokyny

Varování a důležité informace o používání tiskárny s bezdrátovým připojením

- Rádiové vlny vysílané touto tiskárnou mohou nepříznivě ovlivnit funkci elektronických lékařských přístrojů a způsobit jejich selhání. Při používání této tiskárny ve zdravotnických zařízeních nebo v blízkosti lékařských přístrojů dodržujte pokyny autorizovaného personálu zdravotnických zařízení a dodržujte veškerá varování a pokyny uvedené na lékařských přístrojích.
- Rádiové vlny vysílané touto tiskárnou mohou nepříznivě ovlivnit funkci automaticky řízených zařízení, jako jsou automatické dveře nebo požární poplachová zařízení a mohly by způsobit nehody v důsledku selhání. Při používání této tiskárny v blízkosti automaticky řízených zařízení dodržujte veškerá varování a pokyny uvedené na těchto zařízeních.

Varování a důležité informace o používání dotykového displeje

- Na LCD obrazovce se může nacházet několik malých jasných nebo tmavých skvrn a kvůli svým vlastnostem může mít nerovnoměrný jas. To je normální a neznamena to, že by byl displej jakkoliv poškozen.
- K čištění používejte pouze suchý měkký hadřík. Nepoužívejte tekuté nebo chemické čisticí prostředky.
- Vnější kryt dotykového displeje může při velkém nárazu prasknout. Pokud se sklo roztříští nebo popraská, nedotýkejte se jej, nepokoušejte se odstranit rozbité kusy skla a obraťte se na prodejce.
- Dotykový displej ovládejte jemným dotykem prstu. Netiskněte silou a nepoužívejte nehty.
- Při používání dotykového displeje nepoužívejte ostré nebo špičaté předměty, například kuličková pera nebo ostré tužky.
- Kondenzace uvnitř dotykového displeje způsobená náhlými změnami teploty nebo vlhkosti může způsobit snížení výkonnosti.

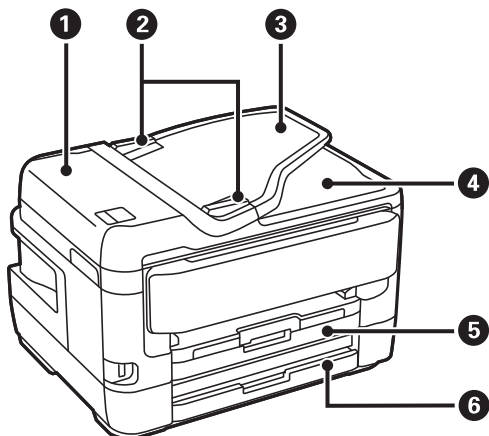
Ochrana osobních informací

Když tiskárnu někomu předáváte nebo ji likvidujete, vymažte veškeré osobní informace uložené v paměti tiskárny tak, že zvolíte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno níže.

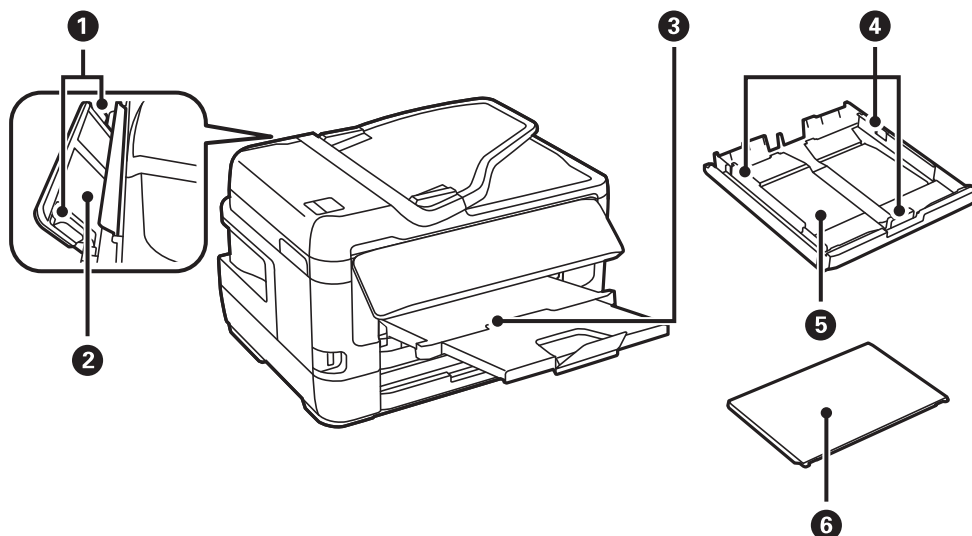
Nast. > Obecná nastavení > Správa systému > Obnovit výchozí nastavení > Vymazat všechna data a nast.

Základní informace o tiskárně

Názvy dílů a funkcí

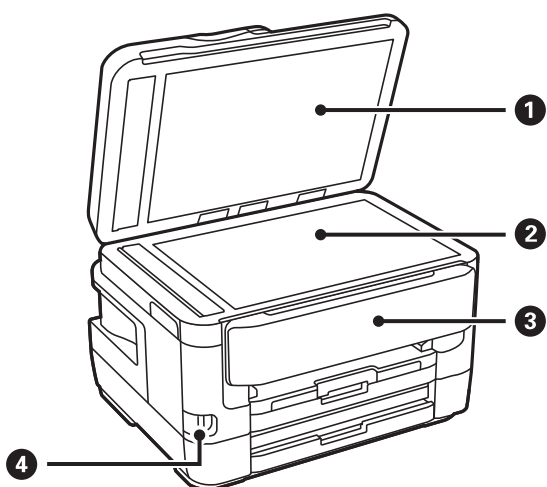


1	Kryt ADF (automatického podavače dokumentů)	Otevřete při odstraňování uvízlých originálů v podavači ADF.
2	Vodítko okraje ADF	Slouží k podávání originálů přímo do tiskárny. Vodítka posuňte k okrajům předloh.
3	Vstupní zásobník ADF	Automaticky podává originály.
4	Výstupní zásobník ADF	Shromažďuje originály vysunuté z podavače ADF.
5	Kazeta na papír 1 nebo kazeta na papír	Slouží k vkládání papíru.
6	Kazeta na papír 2	Pouze dostupné modely. Slouží k vkládání papíru.

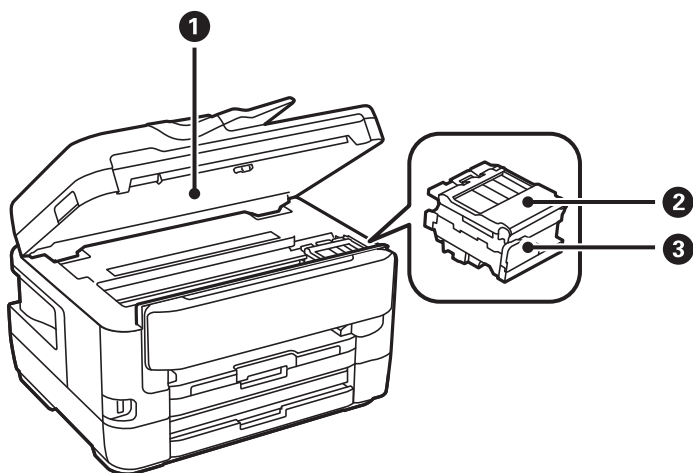


Základní informace o tiskárně

1	Vodítka okrajů	Napomáhá tomu, aby byl papír do tiskárny podáván rovně. Vodítka posuňte k okrajům papíru.
2	Zadní ot. pro pod. papíru	Umožňuje ruční vkládání papíru po jednotlivých listech.
3	Výstupní zásobník	Drží vysunutý papír.
4	Vodítka okrajů	Napomáhá tomu, aby byl papír do tiskárny podáván rovně. Vodítka posuňte k okrajům papíru.
5	Kazeta na papír	Slouží k vkládání papíru.
6	Víko kazety na papír	Zabraňuje vniknutí cizích látek do kazeta na papír.

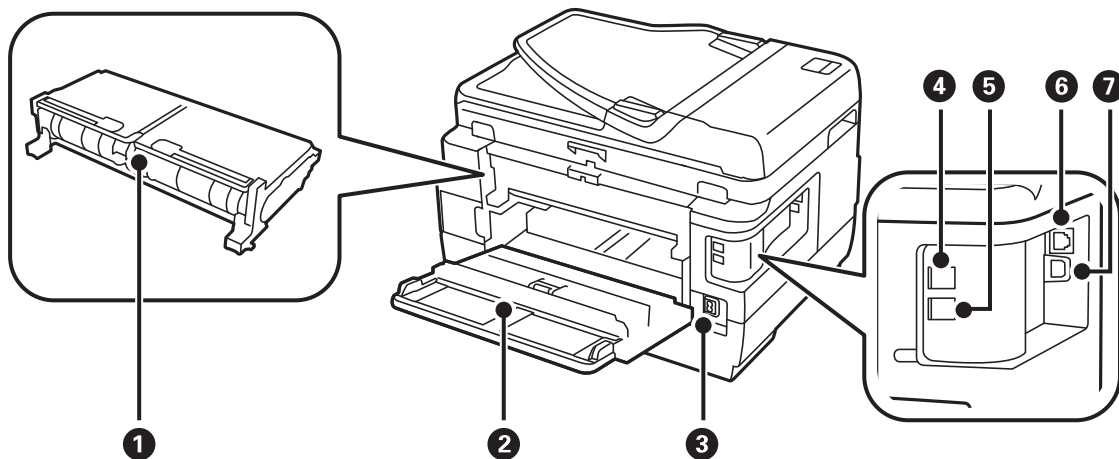


1	Víko dokumentů	Zabraňuje vstupu vnějšího světla při skenování.
2	Sklo skeneru	Umístěte předlohy.
3	Ovládací panel	Umožňuje obsluhu tiskárny. Můžete změnit úhel ovládacího panelu.
4	Externí rozhraní portu USB	Slouží k připojení paměťových zařízení.



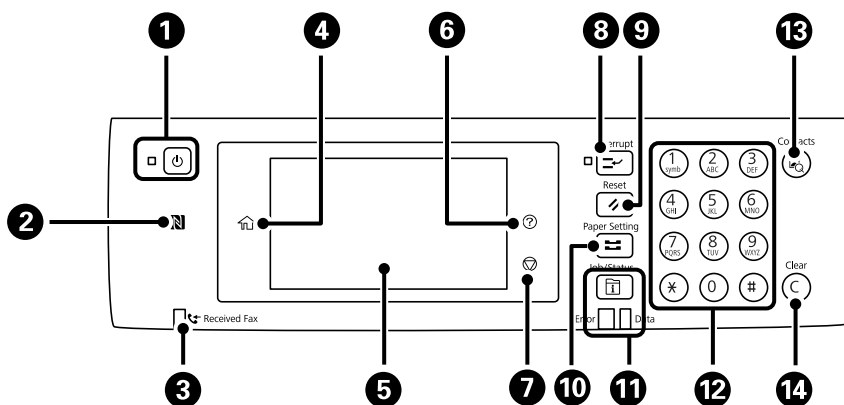
Základní informace o tiskárně

❶	Jednotka skeneru	Skenuje vložené originály. Tento kryt otevřete při výměně inkoustových kazet nebo v případě, že potřebujete vyjmout papír uvízlý v tiskárně.
❷	Kryt inkoustové kazety	Otevřete při výměně inkoustových kazet.
❸	Držák inkoustové kazety	Nainstalujte inkoustové kazety. Inkoust vystupuje z trysek tiskové hlavy na spodní straně.



❶	Zadní kryt 2	Tento kryt sejměte v případě, že potřebujete vyjmout uvízlý papír.
❷	Zadní kryt 1	Otevřete při výměně údržbové sady nebo při odstraňování uvízlého papíru.
❸	Vstup napájení	Umožňuje připojit napájecí kabel.
❹	Port LINE	Připojení k telefonní lince.
❺	Port EXT.	Připojení externích telefonů.
❻	Port LAN	Umožňuje připojit kabel sítě LAN.
❼	Port USB	Umožňuje připojit kabel USB.

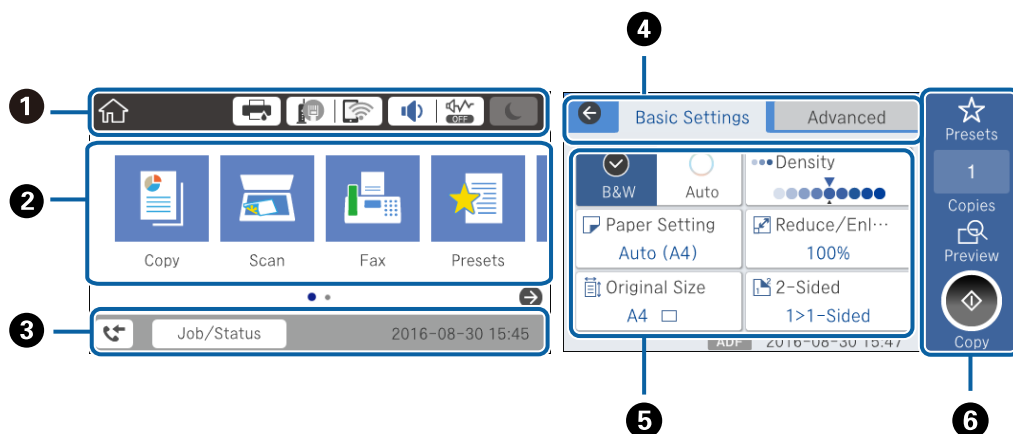
Ovládací panel



Základní informace o tiskárně

1	Zapíná a vypíná tiskárnu. Po zhasnutí indikátoru odpojte napájecí kabel.
2	Přiložením chytrého zařízení k této značce můžete tisknout nebo skenovat přímo z chytrého zařízení.
3	Svítil, když se do paměti tiskárny uloží přijaté dokumenty, které dosud nebyly přečteny, vytištěny nebo uloženy.
4	Zobrazí domovskou obrazovku.
5	Zobrazí nabídky a zprávy.
6	Zobrazí obrazovku Nápověda . Odtud můžete ověřit řešení problémů.
7	Zastaví aktuální operaci.
8	Pozastaví stávající úlohu a umožní přerušení jiné úlohy. Dalším stiskem tohoto tlačítka se restartuje pozastavená úloha.
9	Zruší aktuální nastavení a obnoví výchozí nastavení uživatele. Pokud nebylo výchozí nastavení uživatele provedeno, obnoví výchozí tovární nastavení.
10	Zobrazí obrazovku Nastavení papíru . Můžete vybrat velikost papíru a typ papíru pro každý zdroj papíru.
11	Zobrazí nabídku Job/Status . Můžete se podívat na stav tiskárny a historii úloh. Chybový indikátor vlevo bliká nebo se rozsvítí, když dojde k chybě. Datový indikátor vpravo bliká, když tiskárna zpracovává data. Jsou-li ve frontě úlohy, rozsvítí se.
12	Zadáva čísla, znaky a symboly.
13	Zobrazí seznam Kontakty . Můžete zapisovat, upravovat nebo odstraňovat kontakty.
14	Slouží ke smazání číselného nastavení, například počtu kopií.

Základní konfigurace obrazovky
















1	Označuje položky, které byly nastaveny pro tiskárnu jako ikony. Výběrem jednotlivých ikon můžete zkontrolovat aktuální nastavení nebo zobrazit každou nabídku nastavení.
2	Zobrazí jednotlivé nabídky. Můžete přidat nebo změnit sekvenci.

Základní informace o tiskárně








3	Označuje probíhající úlohu a stav tiskárny. Výběrem zprávy můžete zobrazit nabídku Job/Status . Zobrazí datum a čas, kdy tiskárna nepracuje nebo kdy nejsou žádné chyby.
4	Přepne karty.
5	Označuje položky nastavení. Výběrem jednotlivých položek můžete provést nebo změnit nastavení. Šedé položky nejsou dostupné. Výběrem položky můžete zkontrolovat, proč nejsou dostupné.
6	Provede aktuální nastavení. Dostupné funkce se liší v závislosti na každé nabídce.

Ikony zobrazované na LCD obrazovce

Na LCD obrazovce tiskárny se zobrazují následující ikony v závislosti na stavu tiskárny.

	Zobrazí obrazovku Stav tiskárny . Můžete zkontrolovat přibližné hladiny inkoustu a přibližnou životnost údržbové sady.
	Zobrazí stav síťového připojení. Pokud chcete zkontrolovat nebo změnit aktuální nastavení, vyberte ikonu. Toto je zkratka pro následující nabídku. Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Nast. Wi-Fi
	Tiskárna není připojená do kabelové sítě (Ethernet) nebo není nastavená.
	Tiskárna je připojená do kabelové sítě (Ethernet).
	Tiskárna není připojená do bezdrátové sítě (Wi-Fi).
	Tiskárna hledá identifikátor SSID, není nastavená adresa IP nebo nastal problém s bezdrátovou sítí (Wi-Fi).
	Tiskárna je připojená do bezdrátové sítě (Wi-Fi). Počet sloupečků indikuje sílu signálu připojení. Čím více sloupečků, tím silnější připojení.
	Tiskárna není připojená k bezdrátové síti (Wi-Fi) v režimu Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod).
	Tiskárna je připojená k bezdrátové síti (Wi-Fi) v režimu Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod).
	Zobrazí obrazovku Nastavení zvuku zařízení . Můžete nastavit režimy Ztlumit a Skrytý režim . Na této obrazovce máte také přístup k nabídce Zvuk . Toto je zkratka pro následující nabídku. Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení > Zvuk
	Označuje, zda je pro tiskárnu nastaven režim Skrytý režim či nikoli. Když je tato funkce zapnutá, hluk způsobený tiskárnou se sníží, avšak rychlost tisku se může také snížit. V závislosti na použitém druhu papíru a kvalitě tisku se hluk tisku snížit nemusí.
	Označuje, že je pro tiskárnu nastaven režim Ztlumit .
	Výběrem ikony přejdete do režimu spánku. Když je tato ikona šedá, tiskárna nemůže přejít do režimu spánku.

Základní informace o tiskárně

	Indikuje, že je aktivovaná funkce zákazu uživatele. Výběrem této ikony se lze přihlásit do tiskárny. Musíte vybrat uživatelské jméno a poté zadat heslo. Obráťte se na správce tiskárny, který vám sdělí přihlašovací informace.
	Indikuje, že uživatel s povolením přístupu je přihlášený. Výběrem ikony se odhlásíte.
	Zobrazí obrazovku Informace o datech faxu .
	Označuje, že se nastavení změnilo z výchozího továrního nastavení na uživatelské nastavení.
	Označuje, že jsou dostupné další informace. Výběrem ikony můžete zobrazit zprávu.
	Označuje problém s položkami. Výběrem této ikony lze zobrazit postup řešení problému.
	Označuje, že existují data, která dosud nebyla přečtena, vytištěna či uložena. Zobrazené číslo znamená počet datových položek.



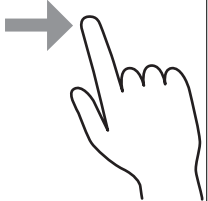
Související informace

➔ „Nastavení sítě“ na str. 68

➔ „Zvuk:“ na str. 64

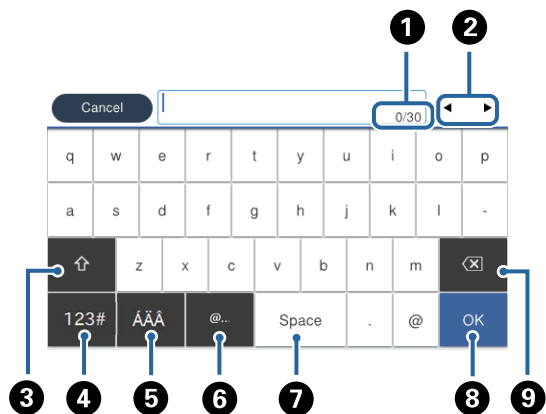
Operace dotykového displeje

Dotykový displej podporuje následující úkony.

Klepnutí		Slouží ke stisknutí nebo výběru položek nebo ikon.
Přejetí		Slouží k rychlému posunu obrazovkou.
Přetažení		Slouží k uchopení a přesunutí položek na jiné místo.

Zadávání znaků

Při registraci kontaktu, vytváření síťového nastavení a při dalších akcích můžete zadávat znaky a symboly na klávesnici na obrazovce.



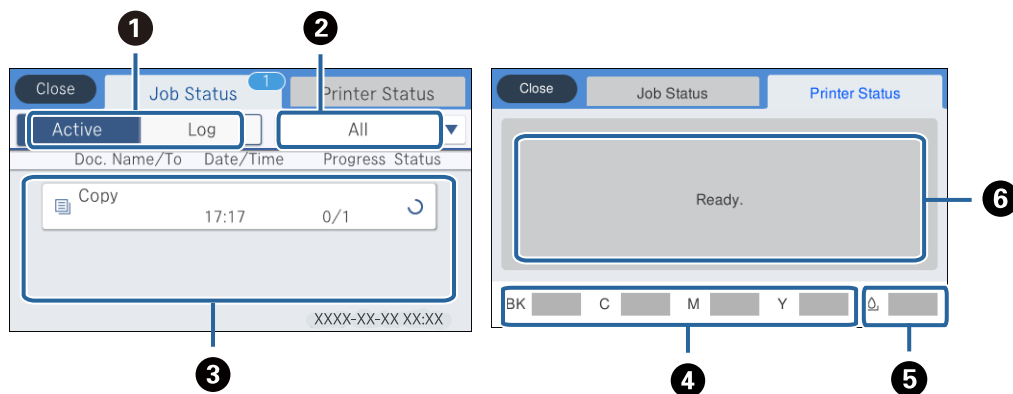
Poznámka:

Dostupné ikony se liší podle položky nastavení.

1	Označuje počet znaků.
2	Přesune kurzor na pozici pro zadávání.
3	Slouží k přepínání velkých a malých písmen nebo čísel a symbolů.
4	Slouží k přepínání typu znaků.Zadat můžete alfanumerické znaky a symboly.
5	Slouží k přepínání typu znaků.Zadat můžete alfanumerické znaky a speciální znaky, například písmena s přehláskou nebo s diakritickými znaménky.
6	Slouží k zadání často používaných doménových e-mailových adres nebo adres URL. Stačí pouze jednoduše vybrat příslušnou položku.
7	Slouží k vložení mezery.
8	Slouží k zadání znaku.
9	Slouží k odstranění znaku vlevo.

Konfigurace obrazovky Job/Status

Stisknutím ikony  zobrazíte nabídku Job/Status. Poté můžete zkontrolovat stav tiskárny nebo úloh.




❶	Přepíná mezi zobrazenými seznamy.
❷	Slouží k filtrování úloh podle funkce.
❸	Pokud je vybrána možnost Aktivní , zobrazí se seznam probíhajících úloh a úloh, které čekají na zpracování. Když je vybrána možnost Protokol , zobrazí se historie úloh. Pokud se úloha nezdařila, můžete ji zrušit nebo se podívat na chybový kód zobrazený v historii.
❹	Označuje přibližné hladiny inkoustu.
❺	Označuje přibližnou servisní životnost údržbové sady.
❻	Zobrazí jakékoli chyby, ke kterým v tiskárně došlo. Výběrem chyby v seznamu se zobrazí chybové hlášení.

Související informace

➔ [„Chybový kód ve stavové nabídce“ na str. 235](#)

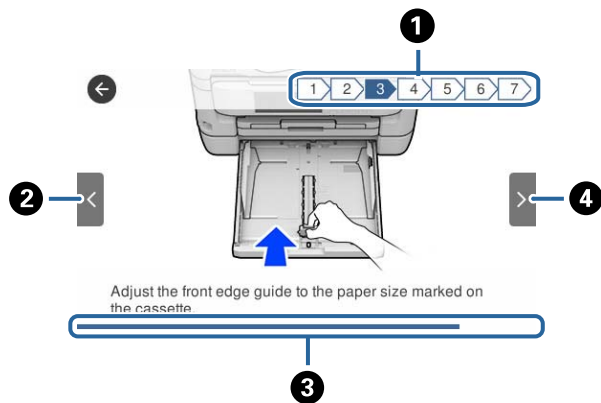
Zobrazení animací

Na LCD obrazovce můžete zobrazit animace provozních pokynů, jako je například vkládání papíru nebo odstranění uvízlého papíru.

- Klepněte na ikonu  v pravé části LCD obrazovky: Zobrazí se obrazovka nápovědy. Klepněte na nabídku **Jak na** a vyberte položky, které chcete zobrazit.

Základní informace o tiskárně

- ☐ Vyberte nabídku **Jak na** v dolní části provozní obrazovky: Zobrazí se kontextová animace.



1	Označuje celkový počet kroků a číslo aktuálního kroku. Ve výše uvedeném příkladu je zobrazen krok 3 z 7.
2	Provede návrat na předchozí krok.
3	Označuje váš postup v aktuálním kroku. Když indikátor průběhu dosáhne konce, animace se zopakuje.
4	Přejde k dalšímu kroku.

Síťová nastavení

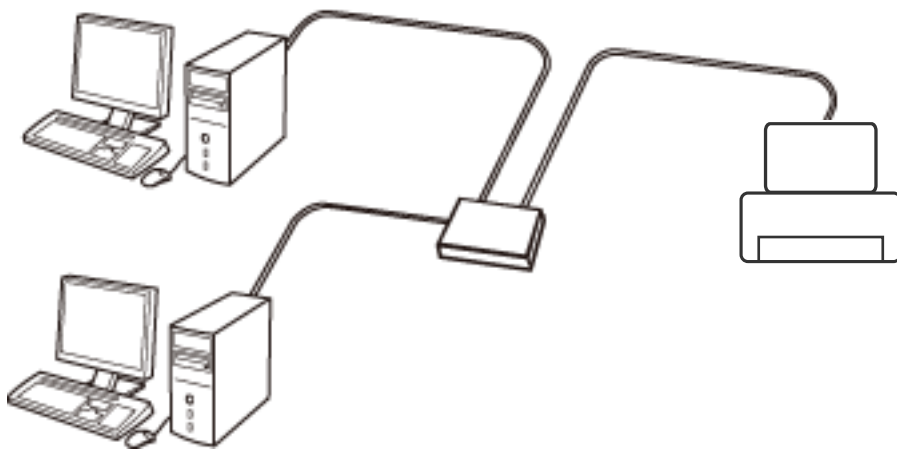
Typy síťového připojení

Můžete použít následující způsoby připojení.

Připojení sítě Ethernet

Připojte tiskárnu k rozbočovači kabelem sítě Ethernet.

Postup přiřazení statické IP adresy naleznete v části *Příručka správce*.

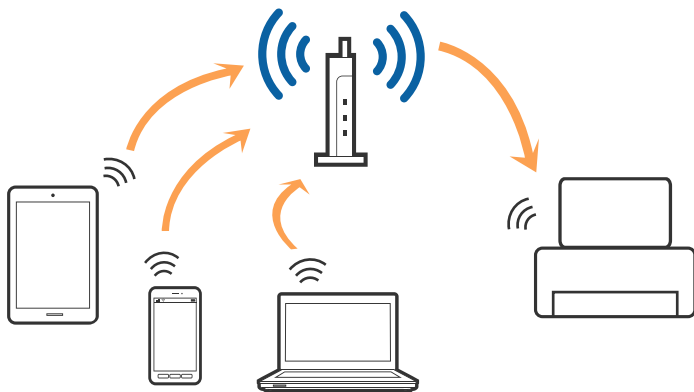


Související informace

➔ „Provádění rozšířených nastavení sítě“ na str. 31

Připojení Wi-Fi

Připojte tiskárnu a počítač nebo chytré zařízení k přístupovému bodu. Jedná se o typickou metodu připojení pro domácí nebo firemní síť, kde jsou počítače připojené pomocí Wi-Fi přes přístupový bod.



Související informace

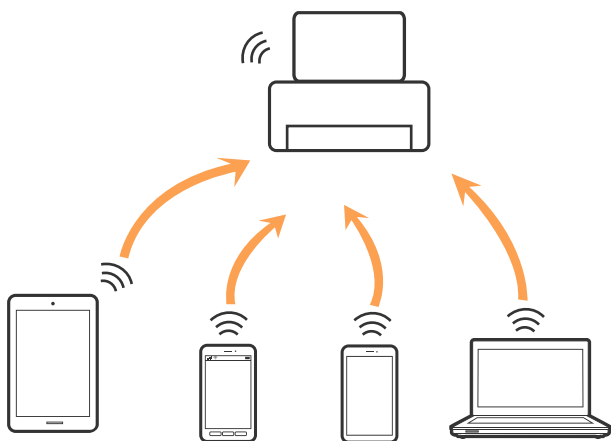
- ➔ „Připojení k počítači“ na str. 25
- ➔ „Připojení k chytrému zařízení“ na str. 26
- ➔ „Nastavování sítě Wi-Fi na tiskárně“ na str. 26

Připojení Wi-Fi Direct (Jednoduchý přístupový bod)

Tuto metodu připojení použijte, když doma nebo v kanceláři nepoužíváte síť Wi-Fi nebo když chcete tiskárnu počítač nebo chytré zařízení propojit přímo. V tomto režimu pracuje tiskárna jako přístupový bod a můžete k ní připojit až čtyři zařízení, aniž by bylo nutné použít standardní přístupový bod. Nicméně zařízení přímo připojená k tiskárně nemohou mezi sebou komunikovat prostřednictvím tiskárny.

Poznámka:

Připojení Wi-Fi Direct (Jednoduchý přístupový bod) představují jednoduchý způsob, kterým lze nahradit režim Ad Hoc.



Tiskárna může být současně připojena k síti Wi-Fi nebo Ethernet a Wi-Fi Direct (Jednoduchý přístupový bod). Pokud ale zahájíte síťové připojení v režimu Wi-Fi Direct (Jednoduchý přístupový bod), když je tiskárna připojena pomocí sítě Wi-Fi, dojde k dočasnému odpojení sítě Wi-Fi.

Související informace

- ➔ „Provádění nastavení připojení jednoduchého přístupového bodu režimu Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod)“ na str. 30

Připojení k počítači

Tiskárnu doporučujeme k počítači připojit pomocí instalátoru. Instalátor můžete v počítači spustit některým z následujících způsobů.

 Nastavení z webu

Otevřete následující web a poté zadejte název produktu. Přejděte do části **Instalace** a začněte s nastavováním.

<http://epson.sn>

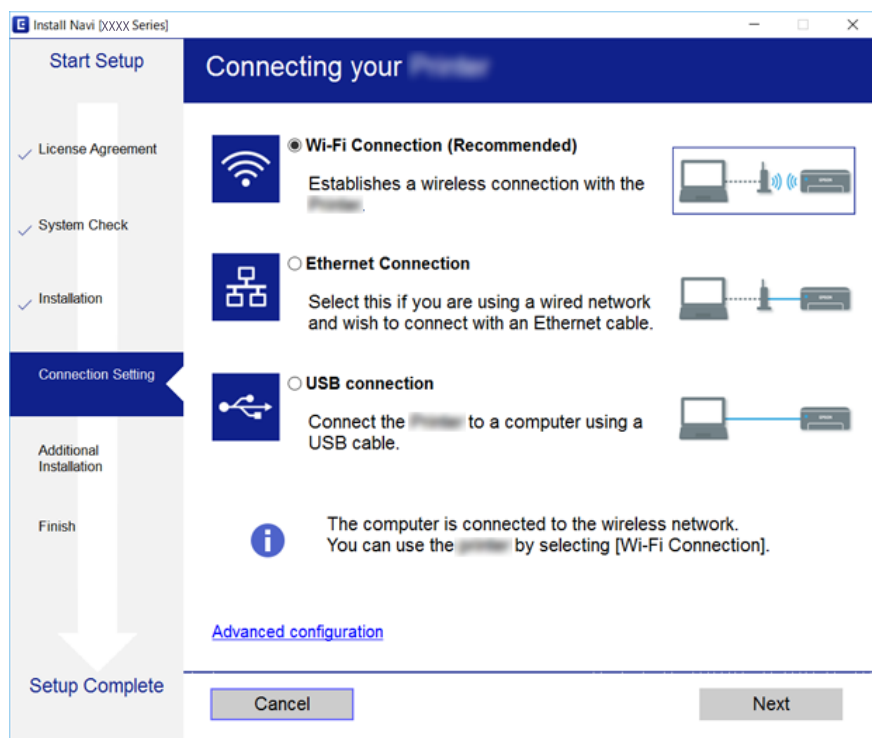
 Nastavení pomocí disku se softwarem (pouze pro modely, které se dodávají s tímto diskem a pro uživatele, kteří mají počítač s optickou jednotkou)

Vložte do počítače disk se softwarem a postupujte podle pokynů na obrazovce.

Výběr způsobu připojení

Postupujte podle pokynů na obrazovce, dokud se nezobrazí následující obrazovka, poté vyberte způsob připojení tiskárny k počítači.

Vyberte typ připojení a klikněte na tlačítko **Další**.



Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Připojení k chytrému zařízení

Když tiskárnu připojíte ke stejné síti Wi-Fi (SSID) jako chytré zařízení, můžete tiskárnu používat z chytrého zařízení. Abyste mohli tiskárnu používat z chytrého zařízení, proveďte nastavení z následujícího webu. Na web přejděte z chytrého zařízení, které chcete k tiskárně připojit.

<http://epson.sn> > Instalace

Poznámka:

Pokud chcete připojit počítač a chytré zařízení k tiskárně zároveň, doporučujeme nejprve připojit počítač.

Nastavování sítě Wi-Fi na tiskárně

Nastavení sítě můžete provádět pomocí ovládacího panelu tiskárny, a to několika způsoby. Vyberte způsob připojení, který odpovídá použitému síťovému prostředí a podmínkám.

Pokud znáte informace o přístupovém bodu, jako např. identifikátor SSID a heslo, můžete nastavení provést ručně.

Pokud přístupový bod podporuje standard WPS, můžete nastavení provést stisknutím tlačítka.

Po připojení počítače k síti se k tiskárně připojte ze zařízení, které chcete použít (počítač, chytré zařízení, tablet atd.)

Síťová nastavení

Vytvoří rozšířené nastavení sítě k použití statické IP adresy.

Související informace

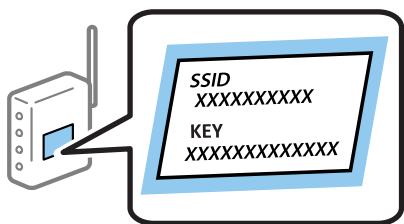
- ➔ „Ruční nastavení sítě Wi-Fi“ na str. 27
- ➔ „Jak nastavit Wi-Fi stisknutím jediného tlačítka (WPS)“ na str. 28
- ➔ „Jak nastavit Wi-Fi pomocí kódu PIN (WPS)“ na str. 29
- ➔ „Provádění nastavení připojení jednoduchého přístupového bodu režimu Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod)“ na str. 30
- ➔ „Provádění rozšířených nastavení sítě“ na str. 31



Ruční nastavení sítě Wi-Fi

Chcete-li je nastavit ručně, potřebujete identifikátor SSID a heslo pro přístupový bod.

Poznámka:

Pokud používáte přístupový bod s výchozími nastaveními, nachází se identifikátor SSID a heslo na jeho štítku. Pokud neznáte identifikátor SSID a heslo, obraťte se na osobu, která nastavovala přístupový bod, nebo si projděte dokumentaci dodanou s přístupovým bodem.



1. Klepněte na možnost  |  na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Směrovač**.
3. Klepněte na tlačítko **Zahájit instalaci**.
Pokud je síťové připojení již nastavené, zobrazí se podrobné informace o připojení. Nastavení můžete změnit klepnutím na možnost **Změňte na připojení Wi-Fi**, nebo **Změnit nastavení**.
4. Vyberte **Průvodce nastavením Wi-Fi**.
5. Vyberte identifikátor SSID pro přístupový bod.

Poznámka:

- Pokud není identifikátor SSID, ke kterému se chcete připojit, zobrazen na ovládacím panelu tiskárny, klepnutím na možnost **Nové hledání** aktualizujte seznam. Pokud se stále nezobrazuje, klepněte na možnost **Zadat ručně** a zadejte identifikátor SSID přímo.
- Pokud neznáte identifikátor SSID, zkontrolujte, zda není uveden na štítku přístupového bodu. Pokud používáte přístupový bod s výchozími nastaveními, použijte identifikátor SSID napsaný na jeho štítku.

Síťová nastavení

6. Zadejte heslo.

Poznámka:

- Heslo rozeznává velká a malá písmena.
- Pokud neznáte heslo, zkontrolujte, zda není uvedeno na štítku přístupového bodu. Pokud používáte přístupový bod s výchozími nastaveními, použijte heslo napsané na jeho štítku. Heslo se také může nazývat „klíč“, „přístupový klíč“ atd.
- Pokud neznáte heslo pro přístupový bod, projděte si dokumentaci dodanou s přístupovým bodem nebo kontaktujte osobu, která přístupový bod nastavila.

7. Pokud jste dokončili nastavení, klepněte na možnost **Zahájit instalaci**.

8. Klepnutím na tlačítko **OK** dokončete proces.

Poznámka:

Pokud se připojení nezdaří, vložte do tiskárny obyčejný papír velikosti A4 a pak klepnutím na možnost **Tisk kontr. zprávy** vytiskněte zprávu o připojení.

9. Zavřete obrazovku nastavení síťového připojení.

Související informace

- ➔ „Zadávání znaků“ na str. 21
- ➔ „Kontrola stavu síťového připojení“ na str. 33
- ➔ „Když se nedaří nastavit síť“ na str. 247

Jak nastavit Wi-Fi stisknutím jediného tlačítka (WPS)

Wi-Fi síť můžete automaticky nastavit stisknutím tlačítka na přístupovém bodě. Pokud jsou splněny následující podmínky, můžete provést nastavení pomocí této metody.

- Přístupový bod je kompatibilní se standardem WPS (chráněné nastavení Wi-Fi).
- Aktuální připojení Wi-Fi bylo navázáno stisknutím tlačítka na přístupovém bodě.

Poznámka:

Pokud nemůžete najít tlačítko nebo provádíte nastavení pomocí softwaru, zobrazte si dokumentaci dodanou s přístupovým bodem.

1. Klepněte na možnost  na domovské obrazovce.

2. Vyberte **Směrovač**.

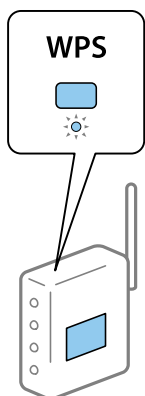
3. Klepněte na tlačítko **Zahájit instalaci**.

Pokud je síťové připojení již nastavené, zobrazí se podrobné informace o připojení. Nastavení můžete změnit klepnutím na možnost **Změňte na připojení Wi-Fi** nebo **Změnit nastavení**.

4. Vyberte **Nastavení tlačítka (WPS)**.

Síťová nastavení

- Podržte tlačítko [WPS] na přístupovém bodě, dokud nezačne blikat tlačítko zabezpečení.



Pokud nevíte, kde se nachází tlačítko [WPS] nebo zde nejsou žádná tlačítka na přístupovém bodě, projděte si podrobnosti v dokumentaci dodané s přístupovým bodem.

- Klepněte na tlačítko **Zahájit instalaci**.

- Zavřete obrazovku.

Po uplynutí specifického časového intervalu se obrazovka automaticky zavře.

Poznámka:

Pokud se připojení nezdaří, restartujte přístupový bod, přemístěte jej blíže k tiskárně a opakujte akci. Pokud připojení stále nefunguje, vytiskněte zprávu o připojení sítě a zkontrolujte řešení.

- Zavřete obrazovku nastavení síťového připojení.

Související informace

- ➔ „Kontrola stavu síťového připojení“ na str. 33
- ➔ „Když se nedaří nastavit síť“ na str. 247

Jak nastavit Wi-Fi pomocí kódu PIN (WPS)

K přístupovému bodu se můžete automaticky připojit pomocí kódu PIN. Tuto metodu můžete použít k nastavení, pokud je přístupový bod schopen nastavení WPS (chráněné nastavení Wi-Fi). Použijte počítač k zadání kódu PIN do přístupového bodu.

- Klepněte na možnost  |  na domovské obrazovce.

- Vyberte **Směrovač**.

- Klepněte na tlačítko **Zahájit instalaci**.

Pokud je síťové připojení již nastavené, zobrazí se podrobné informace o připojení. Nastavení můžete změnit klepnutím na možnost **Změňte na připojení Wi-Fi**, nebo **Změnit nastavení**.

- Vyberte možnost **Další > Nastavení kódu PIN (WPS)**

Síťová nastavení

- Pomocí svého počítače zadejte do přístupového bodu během dvou minut kód PIN (číslo s osmi číslicemi) uvedený na ovládacím panelu tiskárny.

Poznámka:

Podrobnosti o zadávání kódu PIN naleznete v dokumentaci dodané s přístupovým bodem.

- Klepněte na tlačítko **Zahájit instalaci**.

- Zavřete obrazovku.

Pokud nevyberete možnost **Zavřít** do uplynutí specifického časového intervalu, obrazovka se automaticky zavře.

Poznámka:

Pokud se připojení nezdaří, restartujte přístupový bod, přemístěte jej blíže k tiskárně a opakujte akci. Pokud připojení stále nefunguje, vytiskněte stavový list a zkontrolujte řešení.

- Zavřete obrazovku nastavení síťového připojení.

Související informace

➔ „Kontrola stavu síťového připojení“ na str. 33

➔ „Když se nedaří nastavit síť“ na str. 247

Provádění nastavení připojení jednoduchého přístupového bodu režimu Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod)

Tato metoda umožňuje připojit tiskárnu přímo k zařízením bez přístupového bodu. Tiskárna funguje jako přístupový bod.

! Důležité:

Když se k tiskárně připojíte z počítače nebo chytrého zařízení pomocí připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod), tiskárna se připojí ke stejné síti Wi-Fi (SSID) jako počítač nebo chytré zařízení a vytvoří se mezi nimi komunikace. Je-li tiskárna vypnutá, počítač nebo chytré zařízení se automaticky připojí k další dostupné síti Wi-Fi. Po opětovném zapnutí tiskárny se proto počítač nebo chytré zařízení znovu nepřipojí k předchozí síti Wi-Fi. Počítač nebo chytré zařízení znovu připojte k identifikátoru SSID připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod) tiskárny. Pokud se nechcete připojovat při každém zapnutí nebo vypnutí tiskárny, doporučujeme používat síť Wi-Fi tak, že tiskárnu připojíte k přístupovému bodu.

- Klepněte na možnost  na domovské obrazovce.

- Vyberte **Wi-Fi Direct**.

- Klepněte na tlačítko **Zahájit instalaci**.

Pokud jste provedli nastavení Wi-Fi Direct (jednoduché AP), zobrazí se podrobné informace o připojení. Přejděte ke kroku 5.

- Klepněte na tlačítko **Zahájit instalaci**.

Síťová nastavení

5. Zkontrolujte identifikátor SSID a heslo zobrazené na ovládacím panelu tiskárny. Na obrazovce připojení sítě v počítači nebo na obrazovce Wi-Fi v chytrém zařízení vyberte identifikátor SSID, zobrazený na ovládacím panelu tiskárny, ke které se chcete připojit.

Poznámka:

*Způsob připojení můžete zkontrolovat na webu. Chcete-li získat přístup k webu, pomocí chytrého zařízení naskenujte QR kód zobrazený na ovládacím panelu tiskárny nebo v počítači zadejte adresu URL (<http://epson.sn>) a přejděte do nastavení **Instalace**.*

6. Zadejte heslo zobrazené na ovládacím panelu tiskárny na počítači nebo chytrém zařízení.
7. Po navázání spojení klepněte na tlačítko **OK** nebo na možnost **Zavřít** na ovládacím panelu tiskárny.
8. Zavřete obrazovku.

Související informace

- ➔ „Kontrola stavu síťového připojení“ na str. 33
- ➔ „Když se nedaří nastavit síť“ na str. 247

Provádění rozšířených nastavení sítě

Můžete změnit síťový název zařízení, nastavení TCP/IP, server proxy atd. Před provedením změn zkontrolujte síťové prostředí.

1. Vyberte možnost **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte položku **Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit**.
3. Vyberte položku nabídky nastavení a poté vyberte nebo určete hodnoty nastavení.

Nastavení Položek pro Rozšířené nastavení sítě

Vyberte položku nabídky pro nastavení a potom vyberte nebo určete hodnoty nastavení.

Název zařízení

Zadat můžete následující znaky.

- Omezení počtu znaků: 2 až 15 (Je nutné zadat alespoň 2 znaky.)
- Použitelné znaky: A až Z, a až z, 0 až 9, -.
- Znaky, které nelze použít na začátku: 0 až 9 a znak -.
- Znaky, které nelze použít na konci: -

TCP/IP

Automaticky

Vyberte, pokud doma používáte přístupový bod nebo v případě, že umožníte, aby byla adresa IP získána automaticky prostřednictvím protokolu DHCP.

Ruční

Vyberte, když nechcete, aby se adresa IP tiskárny měnila. Zadejte adresy pro položky Adresa IP, Masku podsítě a Výchozí brána a proveďte nastavení Server DNS podle svého síťového prostředí.

Síťová nastavení

- Server proxy
 - Nepoužívat
Vyberte, když tiskárnu používáte v prostředí domácí sítě.
 - Použít
Vyberte, když ve svém síťovém prostředí používáte server proxy a chcete jej nastavit v tiskárně. Zadejte adresu serveru proxy a číslo portu.
- Poštovní server
 - Nastavení serveru
Můžete vybrat server z nabídky Vypnuto, POP před SMTP, nebo SMTP-AUTH.
 - Kontrola připojení
Můžete zkontrolovat připojení pro e-mailový server. Pokud dojde při provádění kontroly Kontrola připojení k chybě, bude vysvětlení zobrazeno ve zprávě Kontrola připojení.
- Adresa IPv6
 - Povolit
Vyberte tuto možnost v případě používání adresy IPv6.
 - Deaktivovat
Vyberte tuto možnost v případě používání adresy IPv4.
- Sdílení sítě MS
 - Povolit
Použijte službu MS Network.
 - Deaktivovat
Deaktivuje službu MS Network.
 - Sdílení souborů
Povolí nebo deaktivuje funkci sdílení souborů.
- NFC
 - Povolit
Povolí na tiskárně funkci NFC. Můžete tisknout a skenovat přiložením chytrého zařízení na značku značka N.
 - Deaktivovat
Deaktivuje na tiskárně funkci NFC.
- Rychlost linky a duplexní provoz
Slouží k výběru vhodné rychlosti sítě Ethernet a nastavení duplexního přenosu. Pokud vyberete jiné nastavení než Auto, ujistěte se, že nastavení odpovídá nastavení v rozbočovači, který používáte.
 - Auto
 - 10BASE-T poloduplexní
 - 10BASE-T plně duplexní
 - 100BASE-TX poloduplexní
 - 100BASE-TX plně duplexní

Přesměrovat HTTP na HTTPS Povolit

Povolí funkci přesměrování protokolu HTTP na protokol HTTPS.

 Deaktivovat

Deaktivuje funkci přesměrování protokolu HTTP na protokol HTTPS.

Kontrola stavu síťového připojení

Stav síťového připojení lze zkontrolovat následujícím způsobem.

Ikona sítě

Pomocí ikony sítě na domovské obrazovce tiskárny můžete zkontrolovat stav síťového připojení a sílu signálu.



Související informace

➔ „Ikony zobrazované na LCD obrazovce“ na str. 19

Kontrola podrobných informací o síti z ovládacího panelu

Pokud je vaše tiskárna připojena k síti, informace vztahující se k síti je také možné zobrazit výběrem síťových nabídek, které chcete zkontrolovat.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení sítě > Stav sítě.**
3. Chcete-li zkontrolovat informace, vyberte nabídky, které chcete prověřit.
 - Stav kabelové sítě LAN/Wi-Fi
Zobrazí informace o síti (název zařízení, připojení, sílu signálu atd.) pro připojení přes síť Ethernet nebo Wi-Fi.
 - Stav Wi-Fi Direct
Zobrazí, zda je režim Wi-Fi Direct vypnut nebo zapnut, a zobrazí také identifikátor SSID, heslo atd. pro připojení pomocí režimu Wi-Fi Direct.
 - Stav poštovního serveru
Zobrazí informace o síti pro e-mailový server.

Síťová nastavení

Tisk stavu

Vytiskne stavový list sítě. Informace pro síť Ethernet a Wi-Fi, režim Wi-Fi Direct atd. se vytisknou na dalších dvou nebo více stranách.

Tisk zprávy o připojení sítě

Po vytisknutí zprávy o připojení sítě můžete zkontrolovat stav připojení mezi tiskárnou a přístupovým bodem.

1. Vložte papíry.
2. Vyberte možnost **Nast.** na domovské obrazovce.
3. Vyberte položku **Obecná nastavení > Nastavení sítě > Kontrola připojení**.
Spustí se kontrola připojení.
4. Vyberte možnost **Tisk kontr. zprávy**.
5. Vytiskněte zprávu o síťovém připojení.
Pokud došlo k chybě, zkontrolujte zprávu o síťovém připojení a postupujte podle vytištěných řešení.
6. Zavřete obrazovku.

Související informace

➔ [„Zprávy a řešení na zprávě o připojení sítě“ na str. 35](#)

Zprávy a řešení na zprávě o připojení sítě

Zkontrolujte zprávy a kódy chyb na zprávě o připojení sítě a postupujte podle řešení.

Check Network Connection

Check Result FAIL

Error code (E-7)

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

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

Checked Items

Wireless Network Name (SSID) Check	PASS
Communication Mode Check	PASS
Security Mode Check	PASS
MAC Address Filtering Check	PASS
Security Key/Password Check	FAIL
IP Address Check	Unchecked
Detailed IP Setup Check	Unchecked

Network Status

Printer Model	XX-XXX XXX Series
IP Address	0.0.0.0
Subnet Mask	255.255.255.0
Default Gateway	
Network Name (SSID)	XXXXXXXXXXXX
Communication Mode	WPA2-PSK (AES)
Signal Strength	Poor
MAC Address	44:D2:44:DA:C0:43

a. Kód chyby

b. Zprávy ohledně síťového prostředí

Související informace

- ➔ „E-1“ na str. 36
- ➔ „E-2, E-3, E-7“ na str. 36
- ➔ „E-5“ na str. 37
- ➔ „E-6“ na str. 37
- ➔ „E-8“ na str. 38
- ➔ „E-9“ na str. 38
- ➔ „E-10“ na str. 38
- ➔ „E-11“ na str. 39
- ➔ „E-12“ na str. 39
- ➔ „E-13“ na str. 40

Síťová nastavení

E-1

Zpráva:

Ověřte, zda je připojen síťový kabel a zda jsou zapnutá síťová zařízení, například rozbočovač, směrovač nebo přístupový bod.

Řešení:

- Ujistěte se, zda je ethernetový kabel řádně připojen k tiskárně a rozbočovači nebo jinému síťovému zařízení.
- Zkontrolujte, zda jsou rozbočovač nebo jiné síťové zařízení zapnuty.

E-2, E-3, E-7

Zpráva:

Nebyly nalezeny žádné názvy bezdrátových sítí (SSID). Ověřte, zda je směrovač/přístupový bod zapnutý a zda je bezdrátová síť (SSID) správně nakonfigurována. Požádejte o pomoc správce sítě.

Nebyly nalezeny žádné názvy bezdrátových sítí (SSID). Ověřte, zda je název bezdrátové sítě (SSID) počítače, ke kterému se chcete připojit, nastaven správně. Požádejte o pomoc správce sítě.

Zadaný zabezpečovací klíč/heslo neodpovídá klíči/heslu nastavenému pro váš směrovač/přístupový bod. Ověřte zabezpečovací klíč/heslo. Požádejte o pomoc správce sítě.

Řešení:

- Ujistěte se, zda je přístupový bod zapnutý.
- Zkontrolujte, zda jsou počítač nebo zařízení správně připojeny k tomuto přístupovému bodu.
- Vypněte přístupový bod. Počkejte přibližně 10 sekund a poté jej znovu zapněte.
- Umístěte tiskárnu blíže k přístupovému bodu a odstraňte všechny překážky, které by mohly bránit signálu.
- Pokud jste identifikátor SSID zadali ručně, ověřte, zda je správný. Zkontrolujte SSID z části **Stav sítě** zprávy o připojení sítě.
- Pokud používáte k síťovému připojení nastavení stisknutím jediného tlačítka, ujistěte se, zda přístupový bod podporuje funkci WPS. Pokud přístupový bod nepodporuje funkci WPS, není možné provést nastavení stisknutím jediného tlačítka.
- Identifikátor SSID může obsahovat pouze znaky ASCII (alfanumerické znaky a symboly). Tiskárna nemůže zobrazit identifikátor SSID, který obsahuje jiné znaky než znaky ASCII.
- Před připojením k přístupovému bodu se ujistěte, zda znáte identifikátor SSID a heslo. Pokud používáte přístupový bod s výchozími nastaveními, nachází se identifikátor SSID a heslo na štítku přístupového bodu. Pokud neznáte identifikátor SSID a heslo, obraťte se na osobu, která nastavovala přístupový bod, nebo si projděte dokumentaci dodanou s přístupovým bodem.
- Pokud se připojujete k identifikátoru SSID generovanému pomocí sdílení internetového připojení na chytrém zařízení, zkontrolujte identifikátor SSID a heslo v dokumentaci dodané s chytrým zařízením.
- Pokud dojde k náhlému odpojení připojení Wi-Fi, zkontrolujte následující možnosti. Pokud platí některá z následujících možností, stáhněte z následujícího webu software a spusťte jej. Tím resetujete síťová nastavení.

<http://epson.sn> > Instalace

- Pomocí nastavení stisknutím jediného tlačítka bylo do sítě přidáno další chytré zařízení.
- Síť Wi-Fi byla nastavena jiným způsobem než stisknutím jediného tlačítka.

Síťová nastavení

Související informace

- ➔ „Připojení k počítači“ na str. 25
- ➔ „Nastavování sítě Wi-Fi na tiskárně“ na str. 26

E-5

Zpráva:

Režim zabezpečení (například WEP, WPA) neodpovídá aktuálnímu nastavení tiskárny. Ověřte režim zabezpečení. Požádejte o pomoc správce sítě.

Řešení:

Zkontrolujte, zda je typ zabezpečení přístupového bodu nastaven na hodnotu jedné z následujících možností. Pokud není, změňte typ zabezpečení na přístupovém bodu a poté vynulujte síťová nastavení tiskárny.

- WEP-64 bitů (40 bitů)
- WEP-128 bitů (104 bitů)
- WPA PSK (TKIP/AES)*
- WPA2 PSK (TKIP/AES)*
- WPA (TKIP/AES)
- WPA2 (TKIP/AES)

* : Standard WPA PSK je též známý pod názvem WPA-osobní. Standard WPA2 PSK se také nazývá WPA2-osobní.

E-6

Zpráva:

Adresa MAC tiskárny je pravděpodobně filtrována. Zkontrolujte, zda má váš směrovač/přístupový bod omezení, například filtrování adresy MAC. Viz dokumentace ke směrovači/přístupovému bodu nebo požádejte o pomoc správce sítě.

Řešení:

- Zkontrolujte, zda je zakázáno filtrování adres MAC. Pokud je povoleno, zaregistrujte adresu MAC tiskárny, aby nebyla filtrována. Podrobnosti naleznete v dokumentaci dodané s přístupovým bodem. Adresu MAC tiskárny můžete zkontrolovat v části **Stav sítě** zprávy o síťovém připojení.
- Pokud používá přístupový bod sdílené ověřování se zabezpečením WEP, ujistěte se, zda jsou ověřovací klíč a index správné.

Související informace

- ➔ „Provádění rozšířených nastavení sítě“ na str. 31
- ➔ „Tisk stavového listu sítě“ na str. 41

Síťová nastavení

E-8

Zpráva:

Tiskárně je přiřazena nesprávná adresa IP. Ověřte konfiguraci adresy IP síťového zařízení (rozbočovač, směrovač nebo přístupový bod). Požádejte o pomoc správce sítě.

Řešení:

- Pokud je nastavení získání IP adresy tiskárny nastaveno na možnost **Automaticky**, povolte funkci DHCP na přístupovém bodu.
- Pokud je nastavení získání IP adresy tiskárny nastaveno na ruční nastavení, je ručně zadaná IP adresa mimo rozsah (příklad: 0.0.0.0) a není platná. Zadejte platnou IP adresu z ovládacího panelu tiskárny nebo aplikace Web Config.

Související informace

➔ „Provádění rozšířených nastavení sítě“ na str. 31

E-9

Zpráva:

Ověřte připojení a síťovou konfiguraci počítače nebo jiného zařízení. Připojení pomocí EpsonNet Setup je k dispozici. Požádejte o pomoc správce sítě.

Řešení:

Zkontrolujte následující možnosti.

- Zařízení jsou zapnutá.
- Ze zařízení, která chcete připojit k tiskárně, můžete přistupovat na internet a jiné počítače nebo síťová zařízení ve stejné síti.

Pokud nebudou tiskárna a síťová zařízení po provedení výše uvedených akcí stále propojeny, vypněte přístupový bod. Počkejte přibližně 10 sekund a poté jej znovu zapněte. Stáhněte z následujícího webu instalační nástroj a spusťte jej. Tím resetujete síťová nastavení.

<http://epson.sn> > Instalace

Související informace

➔ „Připojení k počítači“ na str. 25

E-10

Zpráva:

Ověřte adresu IP, masku podsítě a konfiguraci výchozí brány. Připojení pomocí EpsonNet Setup je k dispozici. Požádejte o pomoc správce sítě.

Síťová nastavení

Řešení:

Zkontrolujte následující možnosti.

- Jiná zařízení na síti jsou zapnutá.
- Pokud jste nastavili získání IP adresy tiskárny na ruční nastavení, jsou síťové adresy (IP adresa, maska podsítě a výchozí brána) správné.

Pokud není síťová adresa správná, resetujte ji. IP adresu tiskárny, masku podsítě a výchozí bránu můžete zkontrolovat v části **Stav sítě** zprávy o síťovém připojení.

Pokud je povolena funkce DHCP, změňte nastavení získání IP adresy tiskárny na možnost **Automaticky**. Chcete-li IP adresu zadat ručně, zkontrolujte IP adresu tiskárny v části **Stav sítě** zprávy o síťovém připojení a poté na obrazovce nastavení sítě vyberte ruční nastavení. Nastavte masku podsítě na hodnotu [255.255.255.0].

Pokud nebudou tiskárna a síťová zařízení stále propojena, vypněte přístupový bod. Počkejte přibližně 10 sekund a poté jej znovu zapněte.

Související informace

➔ „[Provádění rozšířených nastavení sítě](#)“ na str. 31

E-11

Zpráva:

Konfigurace nebyla dokončena. Ověřte konfiguraci výchozí brány. Připojení pomocí EpsonNet Setup je k dispozici. Požádejte o pomoc správce sítě.

Řešení:

Zkontrolujte následující možnosti.

- Adresa výchozí brány je správná, když nastavíte nastavení TCP/IP tiskárny na možnost Ručně.
- Zařízení, které je nastaveno jako výchozí brána, je zapnuté.

Nastavte správnou adresu výchozí brány. Adresu výchozí brány můžete zkontrolovat v části **Stav sítě** zprávy o připojení sítě.

Související informace

➔ „[Provádění rozšířených nastavení sítě](#)“ na str. 31

E-12

Zpráva:

Ověřte následující -Zadaný zabezpečovací klíč/heslo jsou správné -Index zabezpečovacího klíče/hesla jsou nastaveny na první číslo -Adresa IP, maska podsítě nebo konfigurace výchozí brány jsou správné Požádejte o pomoc správce sítě.

Řešení:

Zkontrolujte následující možnosti.

Síťová nastavení

- Jiná zařízení na síti jsou zapnutá.
- Síťové adresy (IP adresa, maska podsítě a výchozí brána) jsou správné, pokud je zadáváte ručně.
- Síťové adresy pro ostatní zařízení (maska podsítě a výchozí brána) jsou stejné.
- IP adresa není v konfliktu s adresami jiných zařízení.

Pokud nebudou tiskárna a síťová zařízení po provedení výše uvedených akcí stále propojeny, zkuste provést následující akce.

- Vypněte přístupový bod. Počkejte přibližně 10 sekund a poté jej znovu zapněte.
- Síť nastavte znovu pomocí instalačního programu. Můžete ho spustit z následujícího webu.
<http://epson.sn> > **Instalace**
- Na přístupovém bodu, který používá typ zabezpečení WEP, můžete zaregistrovat několik hesel. Pokud je zaregistrováno několik hesel, zkontrolujte, zda je první zaregistrované heslo nastaveno na tiskárně.

Související informace

- ➔ „Provádění rozšířených nastavení sítě“ na str. 31
- ➔ „Připojení k počítači“ na str. 25

E-13

Zpráva:

Ověřte následující -Zadaný zabezpečovací klíč/heslo jsou správné -Index zabezpečovacího klíče/hesla jsou nastaveny na první číslo -Připojení a síťová konfigurace počítače nebo jiného zařízení jsou správné Požádejte o pomoc správce sítě.

Řešení:

Zkontrolujte následující možnosti.

- Síťová zařízení jako přístupový bod, rozbočovač a směrovač jsou zapnuté.
- Nastavení TCP/IP pro síťová zařízení nebylo nastaveno ručně. (Pokud je nastavení TCP/IP tiskárny nastaveno automaticky, zatímco nastavení TCP/IP pro ostatní síťová zařízení je provedeno ručně, může se síť tiskárny lišit od sítě pro ostatní zařízení.)

Pokud po kontrole výše uvedených možností připojení stále nefunguje, zkuste následující možnosti.

- Vypněte přístupový bod. Počkejte přibližně 10 sekund a poté jej znovu zapněte.
- Pomocí instalačního programu nastavte síť na počítači, který je ve stejné síti jako tiskárna. Můžete ho spustit z následujícího webu.
<http://epson.sn> > **Instalace**
- Na přístupovém bodu, který používá typ zabezpečení WEP, můžete zaregistrovat několik hesel. Pokud je zaregistrováno několik hesel, zkontrolujte, zda je první zaregistrované heslo nastaveno na tiskárně.

Související informace

- ➔ „Provádění rozšířených nastavení sítě“ na str. 31
- ➔ „Připojení k počítači“ na str. 25

Zprávy ohledně síťového prostředí

Zpráva	Řešení
*Bylo rozpoznáno více názvů sítí (SSID), které odpovídají vámi zadanému názvu sítě (SSID). Ověřte název sítě (SSID).	Na několika přístupových bodech může být nastaven stejný identifikátor SSID. Zkontrolujte nastavení na přístupových bodech a změňte identifikátor SSID.
Prostředí Wi-Fi je třeba vylepšit. Vypněte a znovu zapněte bezdrátový směrovač. Pokud se připojení nezlepší, prostudujte si dokumentaci k bezdrátovému směrovači.	Přesuňte tiskárnu blíž k přístupovému bodu, odstraňte mezi nimi překážky a vypněte přístupový bod. Počkejte přibližně 10 sekund a poté jej znovu zapněte. Pokud se stále nepřipojuje, podívejte se do dokumentace dodané s přístupovým bodem.
*Nelze připojit žádná další zařízení. Chcete-li přidat další zařízení, odpojte některé z připojených zařízení.	V případě připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod) je možné současně připojit až čtyři počítače a chytrá zařízení. Chcete-li přidat další počítač nebo chytré zařízení, nejprve odpojte jedno z připojených zařízení.

Tisk stavového listu sítě

Po vytisknutí můžete zkontrolovat podrobné informace o síti.

1. Vložte papíry.
2. Vyberte možnost **Nast.** na domovské obrazovce.
3. Vyberte položku **Obecná nastavení > Nastavení sítě > Stav sítě**.
4. Vyberte možnost **Tisk stavu**.
5. Zkontrolujte zprávu a poté vytiskněte stavový list sítě.
6. Zavřete obrazovku.
Obrazovka se po uplynutí určitého časového intervalu automaticky zavře.

Výměna nebo přidání nových přístupových bodů

Pokud dojde z důvodu výměny přístupového bodu ke změně SSID, nebo byl přidán přístupový bod a došlo k vytvoření nového síťového prostředí, obnovte nastavení Wi-Fi.

Související informace

➔ „Změna způsobu připojení k počítači“ na str. 41

Změna způsobu připojení k počítači

Použijte instalační program a nové nastavení s jiným způsobem připojení.

Nastavení z webu

Otevřete následující web a poté zadejte název produktu. Přejděte do části **Instalace** a začněte s nastavováním.

<http://epson.sn>

Síťová nastavení

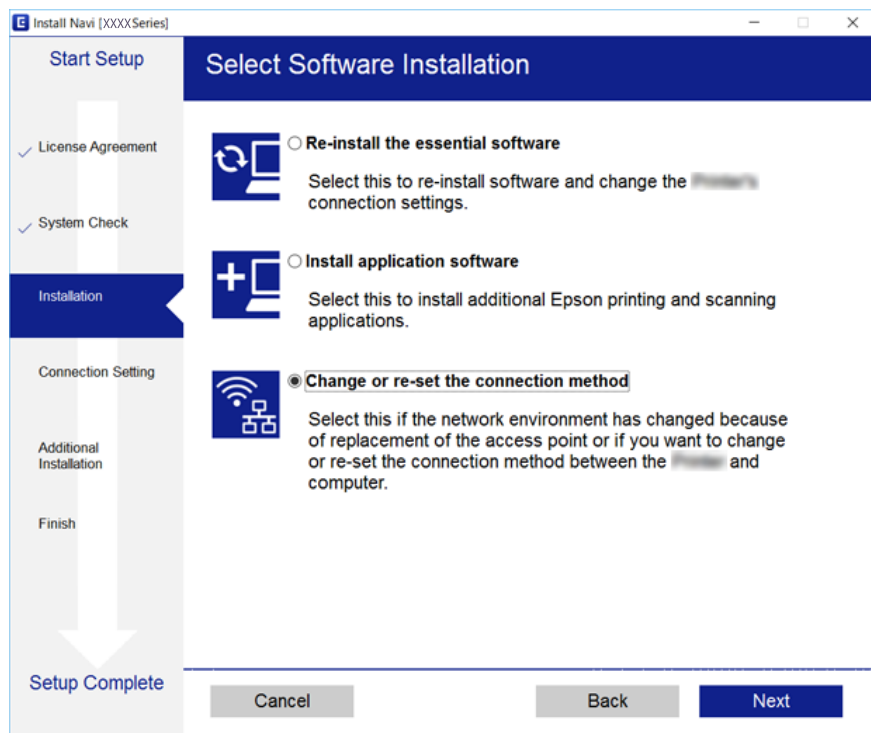
- Nastavení pomocí disku se softwarem (pouze pro modely, které se dodávají s tímto diskem a pro uživatele, kteří mají počítač s optickou jednotkou)

Vložte do počítače disk se softwarem a postupujte podle pokynů na obrazovce.

Výběr změny způsobu připojení

Dodržujte pokyny na obrazovce, dokud se nezobrazí následující obrazovka.

Na obrazovce Vyberte instalaci softwaru vyberte možnost **Změnit nebo resetovat způsob připojení** a poté klikněte na tlačítko **Další**.




Změna síťového připojení na připojení k síti Ethernet pomocí ovládacího panelu

Podle níže uvedených kroků zkontrolujte pomocí ovládacího panelu síťové připojení k síti Ethernet nebo Wi-Fi.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení sítě > Instalace drátové LAN**.
3. Klepněte na tlačítko **Zahájit instalaci**.
4. Zkontrolujte zprávu a pak obrazovku zavřete.
Po uplynutí specifického časového intervalu se obrazovka automaticky zavře.
5. Připojte tiskárnu ke směrovači pomocí kabelu sítě Ethernet.

Deaktivace sítě Wi-Fi z ovládacího panelu


Pokud odpojíte síť Wi-Fi, odpojí se připojení Wi-Fi.

1. Klepněte na ikonu  na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Směrovač**.
Zobrazí se stav sítě.
3. Klepněte na možnost **Změnit nastavení**.
4. Vyberte možnost **Další > Vypnout Wi-Fi**.
5. Zkontrolujte zprávu a poté vyberte tlačítko Start.
6. Po zobrazení zprávy o dokončení zavřete obrazovku.
Obrazovka se po uplynutí určitého časového intervalu automaticky zavře.
7. Zavřete obrazovku s nastavením připojení k síti.

Odpojení připojení Wi-Fi (jednoduchý přístupový bod) z ovládacího panelu

Poznámka:

Je-li připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod) deaktivované, jsou všechny počítače a chytrá zařízení připojené k tiskárně pomocí připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod) odpojeny. Pokud chcete odpojit konkrétní zařízení, odpojte kabel z daného zařízení a nikoli z tiskárny.

1. Klepněte na ikonu  na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Wi-Fi Direct**.
Zobrazí se informace o připojení Wi-Fi Direct.
3. Klepněte na možnost **Změnit nastavení**.
4. Vyberte možnost **Deaktivovat Wi-Fi Direct**.
5. Zkontrolujte zprávu a poté zahajte proces nastavování.
6. Po zobrazení zprávy o dokončení zavřete obrazovku.
Obrazovka se po uplynutí určitého časového intervalu automaticky zavře.
7. Zavřete obrazovku s nastavením připojení k síti.

Obnovení nastavení sítě z ovládacího panelu

Veškeré nastavení sítě můžete obnovit na výchozí hodnoty.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Správa systému > Obnovit výchozí nastavení > Nastavení sítě**.
3. Zkontrolujte zprávu a pak stiskněte tlačítko **Ano**.
4. Po zobrazení zprávy o dokončení obrazovku zavřete.
Po uplynutí specifického časového intervalu se obrazovka automaticky zavře.

Příprava tiskárny

Vkládání papíru

Dostupný papír a kapacita

Společnost Epson doporučuje používat originální papír Epson, čímž dosáhnete vysoké kvality výtisků.

Originální papír Epson

Název média	Formát	Kapacita vkládání (počet listů)			Oboustranný tisk	Tisk bez okrajů
		Kazeta na papír 1	Kazeta na papír 2	Zadní ot.pro pod.papíru		
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	200	1	Automatický, ruční*	–
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 palců), 10×15 cm (4×6 palců)	20	–	1	–	✓
Epson Premium Glossy Photo Paper	A3+	20	–	1	–	–
	A3, A4, 13×18 cm (5×7 palec), širokoúhlý 16:9 (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 palec)	20	–	1	–	✓
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A3+	20	–	1	–	–
	A3, A4, 10×15 cm (4×6 palec)	20	–	1	–	✓
Epson Photo Paper Glossy	A3+	20	–	1	–	–
	A4, 13×18 cm (5×7 palců), 10×15 cm (4×6 palců)	20	–	1	–	✓
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3+	20	–	1	–	–
	A3, A4	20	–	1	–	✓
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3, A4	80	–	1	–	–

* Můžete vložit až 30 listů papíru s jednou potištěnou stranou.

Příprava tiskárny

Poznámka:

- Dostupnost papíru se liší podle oblasti. Aktuální informace o dostupnosti papíru ve vaší oblasti vám poskytne podpora společnosti Epson.*
- Při tisku na originální papír Epson velikosti definované uživatelem jsou k dispozici pouze nastavení kvality tisku **Standardní** nebo **Normal**. Ačkoli některé ovladače tiskáren umožňují vybrat lepší kvalitu tisku, výtisky budou vytištěny v kvalitě **Standardní** nebo **Normal**.*

Příprava tiskárny

Komerčně dostupný papír

Název média	Formát	Kapacita vkládání (listy nebo obálky)			Oboustranný tisk	Tisk bez okrajů
		Kazeta na papír 1	Kazeta na papír 2	Zadní ot.pro pod.papíru		
Obyčejný papír Kopírovací papír	A3, B4, Legal, 8,5×13 palců, Letter, A4, B5	Až do čáry označené symbolem trojúhelníku na vodítku.		1	Automatický, ruční ^{*1}	–
Hlavičkový papír Recyklovaný papír	A5	Až do čáry označené symbolem trojúhelníku na vodítku.	–	1	Automatický, ruční ^{*1}	
Barevný papír Předtištěný papír Obyčejný papír vysoké kvality	Half Letter ^{*2} , A6, B6 ^{*2}	Až do čáry označené symbolem trojúhelníku na vodítku.	–	1	Ruční ^{*1}	
	Definováno uživatelem ^{*2} (mm) 89×127 až 148×210	1	–	1	Ruční	
	Definováno uživatelem ^{*2} (mm) 148×210 až 182×257	1	–	1	Automatický, ruční	
	Definováno uživatelem ^{*2} (mm) 182×257 až 297×431,8	1	1	1	Automatický, ruční	
	Definováno uživatelem ^{*2} (mm) 297×431,8 až 329×1200	1	1	1	Ruční	
Silný papír ^{*2}	A3, B4, Letter, A4, B5, A5, Uživatelsky definovaný (mm) 89×127 až 329×1200	–	–	1	–	
Obálka	Obálka č. 10, obálka DL, obálka C6, obálka C4	10	–	1	–	

*1 Můžete vložit až 30 listů papíru s jednou potištěnou stranou.

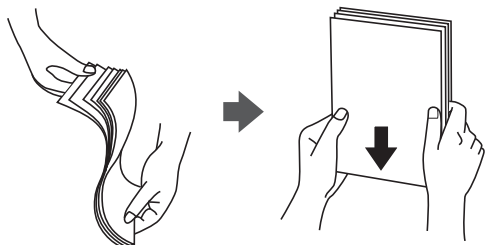
*2 Je k dispozici pouze tisk z počítače nebo chytrého zařízení.

Související informace

➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 15

Pokyny k manipulaci s papírem

- ❑ Přečtěte si pokyny dodávané s papírem.
- ❑ Před vložením papíru prolistujte rychlým pohybem mezi prsty a srovnejte okraje. Fotografickým papírem nelistujte ani jej neohýbejte. Mohlo by dojít k poškození tisknutelné strany.



- ❑ Je-li papír zvlněný, před vložením jej vyrovnejte nebo jej lehce prohněte v opačném směru. Při tisku na zvlněný papír může dojít ke vzpříčení papíru a šmouhám na výtisku.



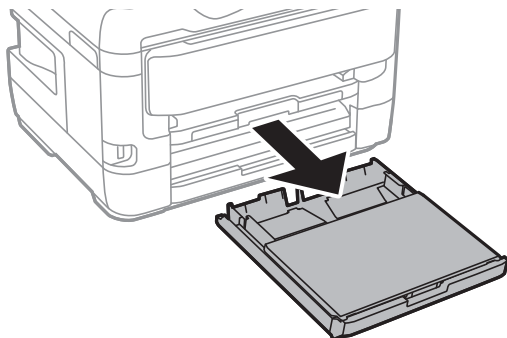
- ❑ Nepoužívejte papír, který je zvlněný, roztržený, nastřížený, složený, vlhký, příliš silný, příliš tenký nebo papír, na kterém jsou nalepeny nálepky. Při používání tohoto typu papíru dochází k uvíznutí papíru v tiskárně a rozmazání výtisku.
- ❑ Zkontrolujte, zda používáte papír s podélnými vlákny. Pokud si nejste jisti typem použitého papíru, podívejte se na obal papíru nebo se obraťte na výrobce za účelem zjištění specifikace papíru.

Související informace

➔ [„Specifikace tiskárny“ na str. 277](#)

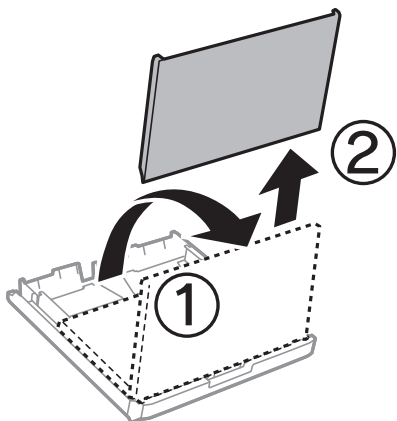
Vkládání papíru do Kazeta na papír

1. Zkontrolujte, zda tiskárna není v provozu a poté se vytáhne kazeta na papír.

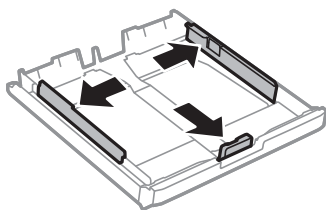


Příprava tiskárny

2. Sejměte kryt kazety na papír z kazeta na papír.

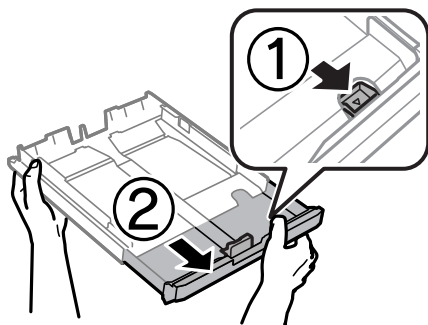


3. Posuňte vodítka okrajů do maximální polohy.

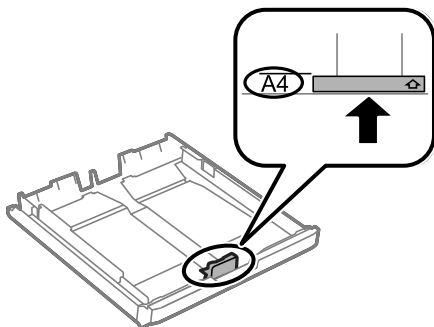


Poznámka:

Při používání papíru většího než A4 vysuňte kazeta na papír.

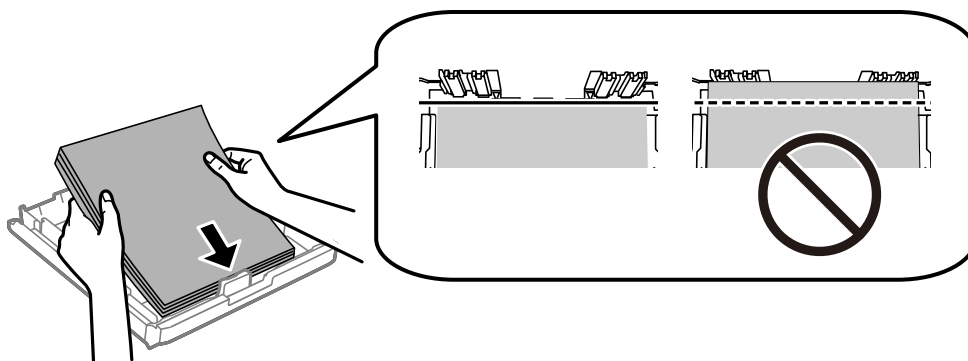


4. Posuňte vodítko předního okraje na velikost papíru, který chcete použít.



Příprava tiskárny

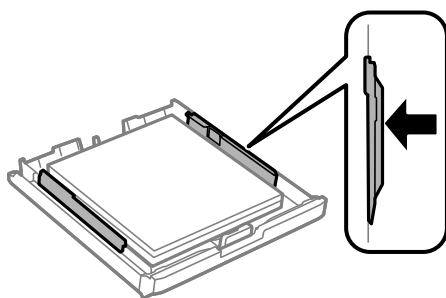
5. Vložte papír stranou určenou pro tisk směrem dolů k vodítku předního okraje.



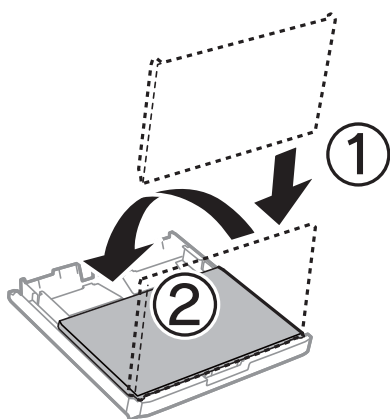
! **Důležité:**

Nevkládejte více, než je uvedený maximální počet listů pro papír. Nevkládejte obyčejný papír nad rysku, která se nachází pod symbolem trojúhelníku uvnitř vodítka okraje.

6. Posuňte vodítka bočních okrajů k okrajům papíru.




7. Nasadte kryt kazety na papír zpět.



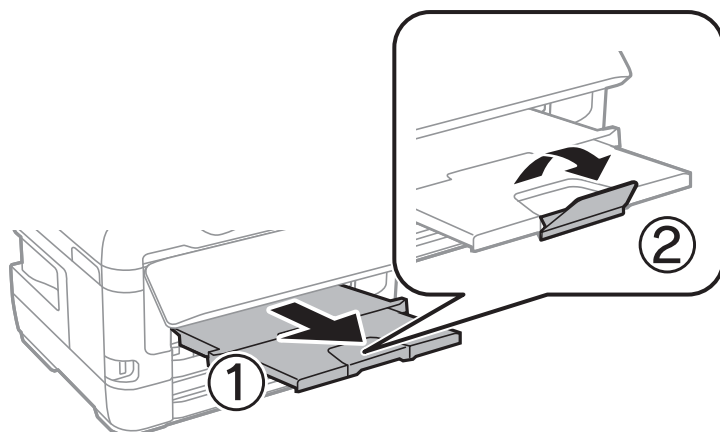
8. Zcela zasuňte kazeta na papír.
9. Na ovládacím panelu nastavte velikost a typ papíru vloženého v zadním otvoru kazeta na papír.

Poznámka:

Obrazovku nastavení velikosti a typu papíru lze rovněž zobrazit stisknutím tlačítka  na ovládacím panelu.

Příprava tiskárny

10. Vysuňte výstupní zásobník.



Související informace

- ➔ „Pokyny k manipulaci s papírem“ na str. 48
- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 45
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 55
- ➔ „Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek“ na str. 54


Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru

Do zadní ot.pro pod.papíru můžete vložit samostatné listy všech typů podporovaného papíru. Rovněž můžete vkládat silný papír (do tloušťky 0,3 mm) a děrovaný papír, které nelze vložit do kazeta na papír. I v případě, že tloušťka papíru je v tomto rozsahu, některý papír nemusí být podán správně v závislosti na tvrdosti.



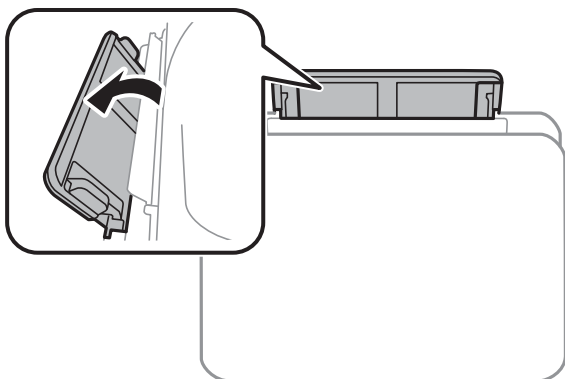
Důležité:

Nevkládejte papír do zadní ot.pro pod.papíru, dokud vás k tomu tiskárna nevyzve. V opačném případě bude vysunut prázdný papír.

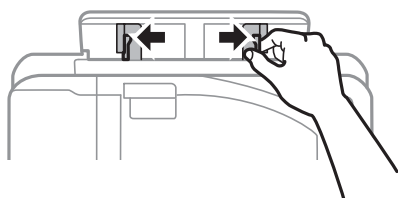
1. Proveďte jednu z následujících akcí.
 - Při tisku z ovládacího panelu: vyberte zadní ot.pro pod.papíru jako nastavení **Nastavení papíru**, proveďte další nastavení tisku a pak klepněte na .
 - Při tisku z počítače: vyberte zadní ot.pro pod.papíru jako nastavení **Zdroj papíru**, proveďte další nastavení tisku a potom klikněte na tlačítko **Tisk**.
2. Na ovládacím panelu se zobrazí pokyn ke vložení papíru. Podle následujících pokynů vložte papír.

Příprava tiskárny

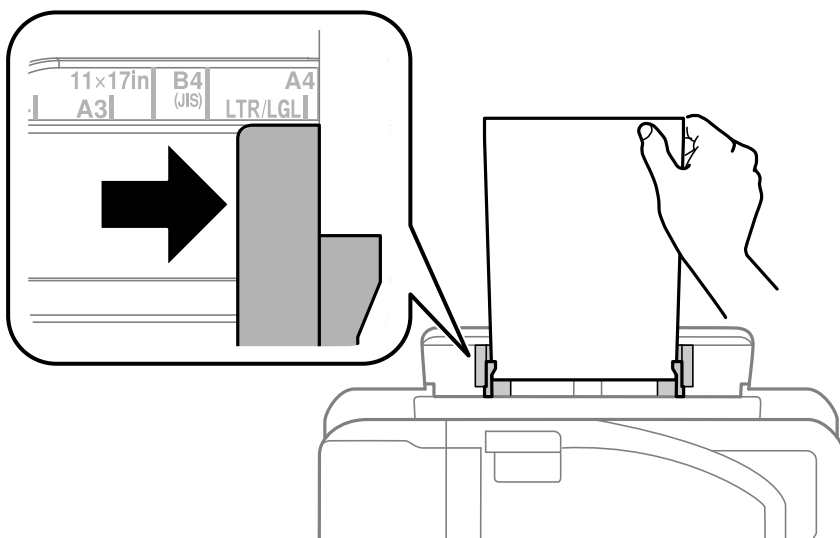
3. Otevřete zásobník zadní ot.pro pod.papíru.



4. Posuňte vodítka okrajů do stran.

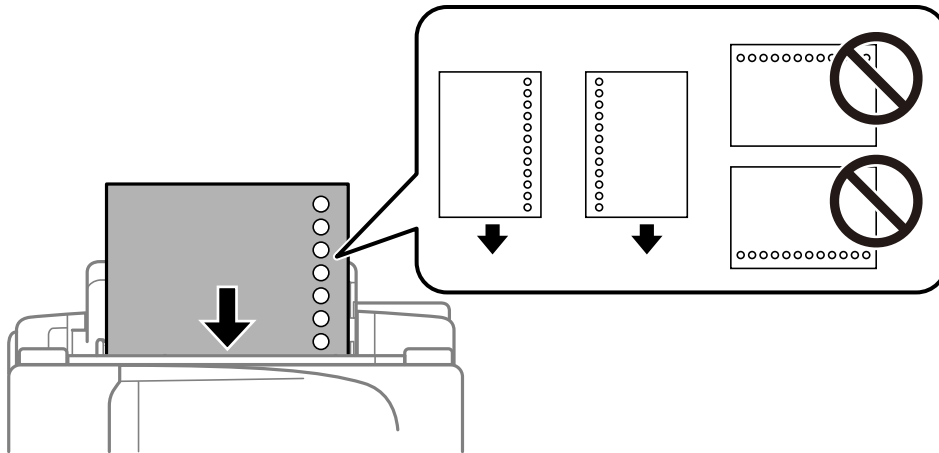


5. Přidržte jeden list papíru tiskovou stranou nahoru na středu zadní ot.pro pod.papíru a zároveň posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.



Příprava tiskárny

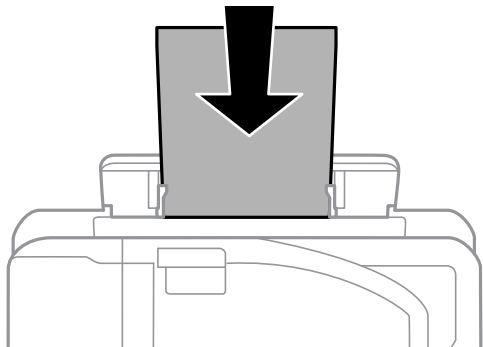
Děrovaný papír



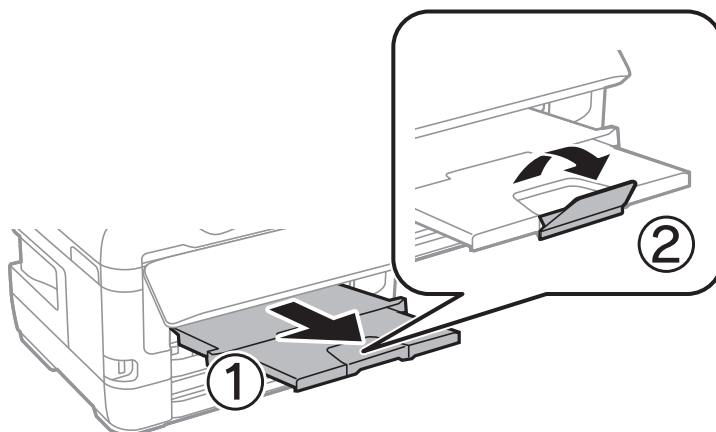
Poznámka:

- Vložte jeden list nastaveného obyčejného papíru s vázacími otvory nalevo nebo napravo.
- Upravte tiskovou pozici souboru, aby nedošlo k tisku přes otvory.
- Pro děrovaný papír není k dispozici automatický oboustranný tisk.

6. Zasuňte papír, dokud jej tiskárna částečně nezasune.



7. Vysuňte výstupní zásobník.



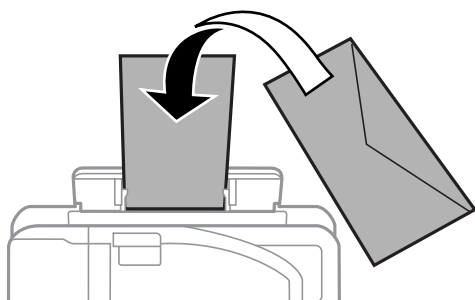
8. Výběrem tlačítka OK zahájíte tisk.

Související informace

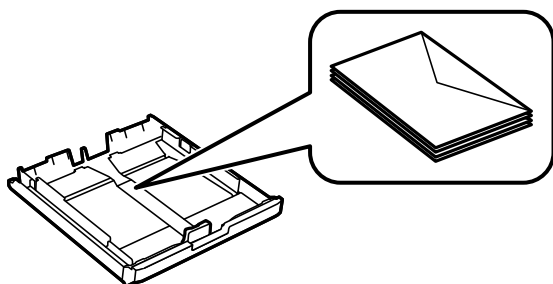
- ➔ „Pokyny k manipulaci s papírem“ na str. 48
- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 45
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 55
- ➔ „Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek“ na str. 54

Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek

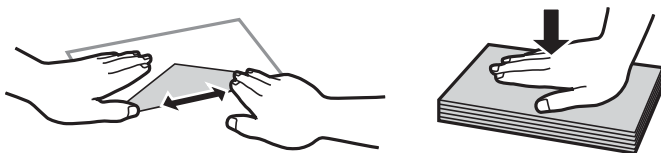
Obálky vkládejte doprostřed podélné zadní ot.pro pod.papíru (kratším koncem) s chlopní orientovanou dolů a zarovnejte přitom vodítka okrajů s okraji obálky.



Obálky vkládejte do kazeta na papír s chlopní orientovanou dolů a pak zarovnejte vodítka okrajů s okraji obálky.



- Před vložením prolistujte obálky rychlým pohybem mezi prsty a srovnejte okraje. Jsou-li naskládané obálky nafouknuté vzduchem, před vložením je stisknutím smáčkňte.



- Nepoužívejte zvlněné nebo přeložené obálky. Při používání těchto obálek dochází k uvíznutí papíru a rozmazání výtisku.
- Nepoužívejte obálky s lepicími plochami na chlopních nebo obálky s okénky.
- Nepoužívejte obálky, které jsou příliš tenké a mohly by se během tisku zkroutit.

Související informace

- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 45
- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48

Příprava tiskárny

➔ „Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru“ na str. 51

Seznam typů papíru

Chcete-li při tisku dosáhnout optimálních výsledků, vyberte typ vhodný pro daný papír.

Název média	Typ média	
	Ovládací panel	Ovladač tiskárny
Epson Bright White Ink Jet Paper	obyčejný papír	Obyčejný papír
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper	Premium Glossy	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte

Vkládání originálů

Předlohy vložte na sklo skeneru nebo do automatického podavače dokumentů.

Pomocí podavače můžete najednou skenovat více předloh a obě jejich strany.

Dostupné předlohy na ADF

Dostupné velikosti papíru	A5 až A3, Ledger
Typ papíru	Obyčejný papír
Tloušťka papíru (gramáž papíru)	64 až 95 g/m ²
Kapacita vkládání	35 listů nebo 3.85 mm

I když předloha odpovídá požadavkům na předlohy, které lze umístit do podavače ADF, nemusí v závislosti na vlastnostech nebo kvalitě papíru podavač ADF předlohu vůbec podat nebo může dojít ke snížení kvality skenování.



Důležité:

Do podavače ADF nevkládejte fotografie nebo cenné umělecké originály. Předlohy by mohly být při špatně provedeném podání pomačkány nebo poškozeny. Dokumenty tohoto typu raději skenujte pomocí skla skeneru.

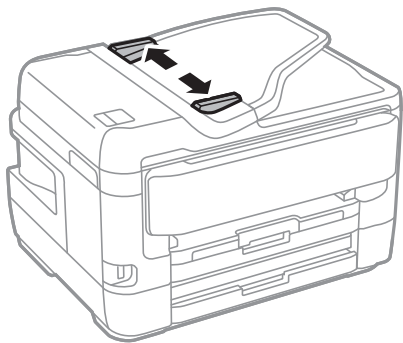
Aby se zabránilo uvíznutí papíru, nevkládejte do podavače ADF následující předlohy. Pro tyto typy použijte sklo skeneru.

Příprava tiskárny

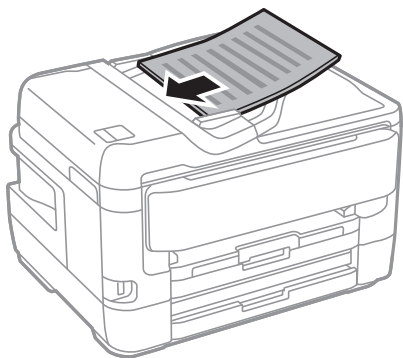
- Potrhané, zohýbané, pomačkané, poškozené nebo zvlněné předlohy
- Předlohy s tabulačními otvory
- Předlohy slepené páskou, sešité sešíváčkou, spojené kancelářskými svorkami atd.
- Předlohy, na kterých jsou přilepeny nálepky nebo štítky
- Nepravidelně oříznuté nebo nepravouhlé předlohy
- Svázané předlohy
- OHP, termopapír nebo průklepový papír

Vkládání originálů do podavače ADF

1. Zarovnejte okraje originálů.
2. Posuňte vodítko okraje podavače ADF.



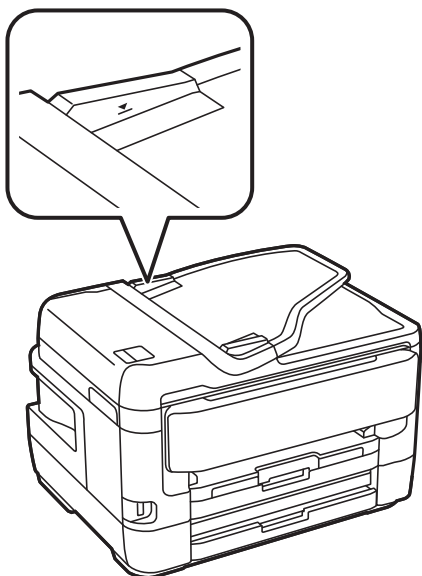
3. Položte předlohy do středu podavače ADF čelem nahoru.



Příprava tiskárny

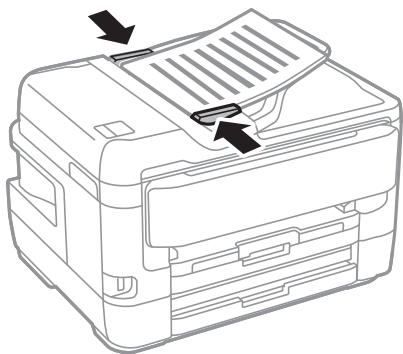
! *Důležité:*

- ❑ *Nevkládejte předlohy nad čáru označenou symbolem trojúhelníku na ADF.*



- ❑ *Nepřidávejte originály během skenování.*

4. Posuňte vodítko okraje podavače ADF k okraji originálů.



Související informace

- ➔ [„Dostupné předlohy na ADF“ na str. 55](#)

Umístování předloh do podavače ADF pro kopírování 2 kopií na list

Umístěte předlohy ve správném směru uvedeném na obrázcích a vyberte nastavení orientace.

Příprava tiskárny

- ❑ Umístění předloh směrem nahoru: Vyberte možnost **Směr nahoru** na ovládacím panelu, jak je popsáno níže.

Kopírovat > Upřesnit > Orient(předl.) > Směr nahoru

Umístěte předlohy do podavače ADF ve směru šipky.



- ❑ Umístění předloh směrem doleva: Vyberte možnost **Směr vlevo** na ovládacím panelu, jak je popsáno níže.

Kopírovat > Upřesnit > Orient(předl.) > Směr vlevo

Umístěte předlohy do podavače ADF ve směru šipky.



Vkládání předloh na Sklo skeneru

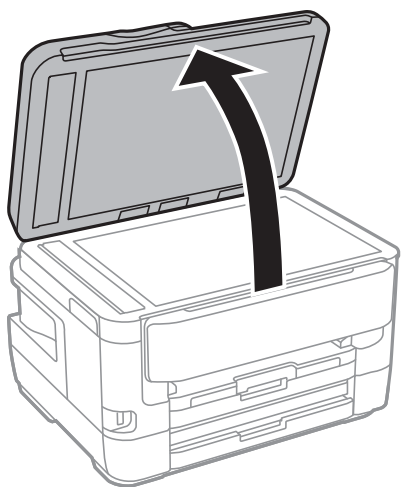
Upozornění:

Při otevírání nebo zavírání víka dokumentů postupujte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty nebo ruku. Jinak může dojít ke zranění.

Důležité:

Při vkládání objemných předloh (např. knih) zkontrolujte, zda přímo na sklo skeneru nesvítí vnější světlo osvětlení.

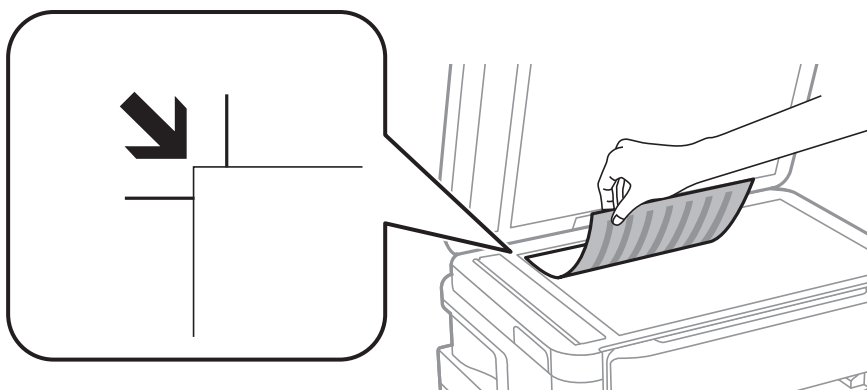
1. Otevřete víko dokumentů.



2. Odstraňte prach nebo skvrny ze skla skeneru.

Příprava tiskárny

- Umístěte předlohu směrem dolů a posuňte ji k rohové značce.



Poznámka:

- Oblast ve vzdálenosti 1,5 mm od horního a levého okraje skla skeneru nebude skenována.
- Když jsou předlohy položeny v podavači ADF i na skle skeneru, mají přednost předlohy v podavači ADF.

- Opatrně zavřete víko.



Důležité:

Na sklo skeneru nebo víko dokumentů příliš netlačte. Mohlo by dojít k jejich poničení.

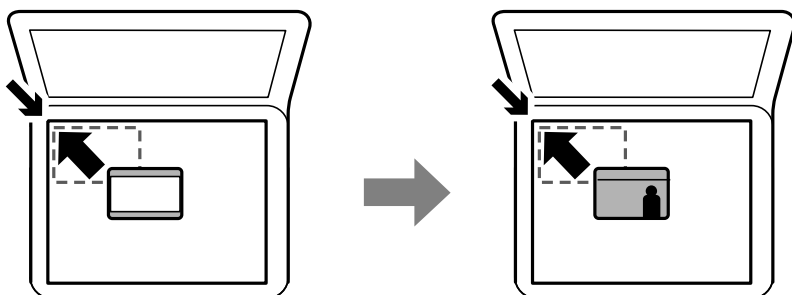
- Po dokončení skenování předlohy odeberte.

Poznámka:

Pokud bude sklo skeneru v kontaktu s předlohami delší dobu, mohou se k povrchu skla přichytit.

Umístění průkazu při kopírování

Průkaz umístěte 5 mm od středové značky skla skeneru.



Připojování externího zařízení USB

Vkládání a vyjímání externího USB zařízení

- Vložte externí USB zařízení do tiskárny.

Příprava tiskárny

- Po dokončení pomocí externího USB zařízení vyjměte zařízení.

Poznámka:

Přistupujete-li k externímu USB zařízení z počítače, je nutné odebrat vyměnitelné zařízení pomocí příslušné funkce v počítači.

Související informace

- ➔ „Specifikace pro externí zařízení USB“ na str. 282
- ➔ „Přístup k externímu USB zařízení z počítače“ na str. 60

Přístup k externímu USB zařízení z počítače

Prostřednictvím počítače můžete zapisovat nebo načítat data na externí USB zařízení (například na USB flash disk), které bylo vloženo do tiskárny.

 **Důležité:**

Při sdílení externího zařízení připojeného k tiskárně mezi počítači, které jsou připojeny prostřednictvím USB zařízení a prostřednictvím sítě, budou mít oprávnění k zápisu pouze počítače připojené metodou, kterou jste vybrali v tiskárně. Chcete-li zapisovat na externí USB zařízení, v následující nabídce na ovládacím panelu tiskárny vyberte metodu připojení.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny > Rozhraní pam. zař. > Sdílení souborů.

Poznámka:

Připojíte-li velkokapacitní externí USB zařízení (např. zařízení větší než 2 TB), chvíli trvá, než budou data v počítači rozpoznána.

Windows

Vyberte externí USB zařízení v nabídce **Počítač** nebo **Tento počítač**. Zobrazí se data na externím USB zařízení.

Poznámka:

Pokud jste připojili tiskárnu k síti bez použití disku se softwarem nebo nástroje Web Installer, namapujte port USB jako síťovou jednotku. Použijte příkaz **Spustit** a zadejte název tiskárny \\XXXXX nebo IP adresu tiskárny \\XXX.XXX.XXX.XXX do pole **Otevřít**. Kliknutím pravým tlačítkem na zobrazenou ikonu zařízení přiřadíte síť. Síťová jednotka se zobrazí v části **Počítač** nebo **Tento počítač**.

Mac OS

Vyberte odpovídající ikonu zařízení. Zobrazí se data na externím USB zařízení.

Poznámka:

- Chcete-li odebrat externí USB zařízení, přetáhněte ikonu zařízení na ikonu koše. Jinak se nemusí data ve sdílené jednotce zobrazit správně po připojení dalšího externího USB zařízení.
- Chcete-li přistupovat k externímu paměťovému zařízení prostřednictvím sítě, vyberte možnost **Go > Connect to Server** v nabídce na pracovní ploše. Zadejte název tiskárny cifs://XXXXX nebo smb://XXXXX (kde „xxxxx“ je název tiskárny) do pole **Adresa serveru** a potom klikněte na tlačítko **Připojit**.

Správa kontaktů

Registrace seznamu kontaktů umožňuje snadné zadávání míst určení. Můžete zaregistrovat až 200 položek a seznam kontaktů můžete použít, když zadáváte faxové číslo, když zadáváte příjemce naskenovaného snímku připojeného k e-mailu a můžete jej také použít při ukládání naskenovaného snímku do síťové složky.

Kontakty můžete zaregistrovat také na serveru LDAP.

Příručka *Příručka správce* uvádí informace o registraci kontaktů na serveru LDAP.

Registrace nebo úprava kontaktů

Poznámka:

Než budete registrovat kontakty, zkontrolujte, že jste také nakonfigurovali e-mailový server pro použití e-mailové adresy.

1. Klepněte na možnost **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Klepněte na možnost **Správce Kontakty** a poté klepněte na položku **Registrovat/Odstranit**.
3. Proveďte jednu z následujících akcí.
 - Chcete-li zaregistrovat nový kontakt, klepněte na možnost **Přidat pol.** a poté na možnost **Přidat kontakt**.
 - Chcete-li provést úpravu, vyberte cílový kontakt a klepněte na možnost **Upravit**.
 - Chcete-li odstranit kontakt, vyberte cílový kontakt, klepněte na možnost **Odstranit** a poté na tlačítko **Ano**. Poté již nemusíte postupovat podle následujících kroků.

Poznámka:

Můžete zaregistrovat adresu, která je zaregistrována na serveru LDAP v místním seznamu kontaktů tiskárny. Zobrazte položku a potom klepněte na možnost **Uložit do kontaktů**.

4. Při registraci nového kontaktu vyberte typ kontaktu, který chcete registrovat. Tento krok přeskočte, pokud chcete kontakt upravit nebo odstranit.
 - Fax: Slouží k zaregistrování kontaktu (faxového čísla) k odeslání faxu.
 - Email: Slouží k zaregistrování e-mailové adresy k odeslání naskenovaného obrázku nebo předání přijatého faxu.
 - Síťová složka/FTP: Slouží k registraci síťové složky k uložení naskenovaného obrázku nebo přeposlání přijatého faxu.
5. Zadejte údaje adresy k registraci. Zadejte požadované položky a pak proveďte další nezbytné nastavení.

Poznámka:

Při zadávání faxového čísla uveďte na jeho začátku externí přístupový kód, jestliže telefonní systém je PBX a je potřeba přístupový kód, kterým se dostanete na vnější linku. Jestliže je přístupový kód uveden v nastavení **Typ čáry**, zadejte místo skutečného přístupového kódu dvojitý křížek (#). Chcete-li do vytáčení vložit pauzu (pauza na tři sekundy), zadejte spojovník (-).

6. Klepněte na tlačítko **OK**.

Související informace

➔ „Používání e-mailového serveru“ na str. 74

Registrace nebo úprava skupinových kontaktů

Přidání kontaktů do skupiny umožňuje posílání faxů nebo naskenovaných obrázků e-mailem na více míst určení najednou.

1. Klepněte na možnost **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Klepněte na možnost **Správce Kontakty** a poté klepněte na položku **Registrovat/Odstranit**.
3. Proveďte jednu z následujících akcí.
 - Chcete-li zaregistrovat novou skupinu, klepněte na možnost **Přidat pol.** a poté na možnost **Přidat skupinu**.
 - Chcete-li upravit skupinu, vyberte cílovou skupinu a poté klepněte na možnost **Upravit**.
 - Chcete-li odstranit skupinu, vyberte cílovou skupinu, klepněte na možnost **Odstranit** a poté na tlačítko **Ano**. Poté již nemusíte postupovat podle následujících kroků.
4. Při registraci nové skupiny vyberte typ skupiny, kterou chcete registrovat. Tento krok přeskočte, pokud chcete upravit skupinu.
 - Fax: Slouží k zaregistrování kontaktu (faxového čísla) k odeslání faxu.
 - Email: Slouží k zaregistrování e-mailové adresy k odeslání naskenovaného obrázku nebo předání přijatého faxu.
5. Zadejte nebo změňte nastavení **Název skupiny** dané skupiny.
6. Klepněte na tlačítko **Kontakt(y) přidán do Skupina (povinné)**.
7. Vyberte kontakty, které chcete zaregistrovat do skupiny.

Poznámka:

 - Můžete zaregistrovat až 200 kontaktů.
 - Chcete-li zrušit označení kontaktu, znovu na něj klepněte.
8. Klepněte na tlačítko **Zavřít**.
9. Proveďte další potřebná nastavení.
 - Číslo registru: Slouží k nastavení čísla skupiny.
 - Rejstříkové slovo: Slouží k nastavení indexového slova skupiny.
 - Přiřadit k čast. použití: Slouží k zaregistrování jako často používané skupiny. Skupina se zobrazí v horní části obrazovky, kde zadáváte adresu.
10. Klepněte na tlačítko **OK**.

Registrování často používaných kontaktů

Když zaregistrujete často používané kontakty, při výběru adresy se tyto kontakty zobrazí v horní části obrazovky.

1. Klepněte na možnost **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Klepněte na možnost **Správce Kontakty** a poté klepněte na položku **Časté**.
3. Klepněte na typ kontaktu, který chcete registrovat.

Příprava tiskárny

4. Klepněte na možnost **Úpravy**.

Poznámka:

*Pokud chcete upravit pořadí kontaktů, klepněte na možnost **Třídít**.*

5. Vyberte často používané kontakty, které chcete zaregistrovat, a poté klepněte na tlačítko **OK**.

Poznámka:

Chcete-li zrušit označení kontaktu, znovu na něj klepněte.

Rovněž můžete vyhledat adresy ze seznamu kontaktů. Zadejte hledané klíčové slovo do pole v horní části obrazovky.

6. Klepněte na možnost **Zavřít**.

Registrace kontaktů v počítači

Pomocí nástroje EpsonNet Config nebo Web Config můžete vytvořit seznam kontaktů v počítači a naimportovat jej do tiskárny.

Další informace naleznete v příručce *Příručka správce*.

Zálohování kontaktů pomocí počítače


Pomocí nástroje EpsonNet Config nebo Web Config můžete v počítači zálohovat data kontaktů uložená v tiskárně.

Další informace naleznete v příručce *Příručka správce*.


Data kontaktů se mohou ztratit v důsledku závady tiskárny. Doporučujeme vytvoření zálohy při každé aktualizaci dat. Společnost Epson nepřebírá odpovědnost za jakoukoli ztrátu dat, za zálohování nebo obnovu dat a/nebo nastavení, a to ani v průběhu záruční doby.


Registrace oblíbených nastavení jako předvolby

Často používané nastavení kopírování, faxování a skenování můžete zaregistrovat jako předvolby. Můžete zaregistrovat až 50 položek. Pokud nemůžete upravovat předvolby, je možné, že je správce zablokoval. Obráťte se na správce tiskárny o pomoc.


Chcete-li zaregistrovat předvolbu, zvolte položku **Předvolby** na domovské obrazovce, zvolte možnost **Přidat nový** a vyberte funkci, pro kterou chcete zaregistrovat předvolbu. Proveďte potřebná nastavení, vyberte ikonu  a poté zadejte název předvolby.

Chcete-li načíst zaregistrovanou předvolbu, vyberte předvolbu v seznamu.

Můžete také zaregistrovat aktuální adresu a nastavení výběrem ikony  na obrazovce jednotlivých funkcí.

Chcete-li změnit zaregistrované nastavení, změňte nastavení na obrazovce jednotlivých funkcí a vyberte ikonu . Vyberte možnost **Registr. do předvol.** a poté vyberte cíl, který chcete přepsat.

Možnosti nabídky pro volbu Předvolby

Vyberte ikonu  na zaregistrované předvolbě zobrazíte podrobnosti o zaregistrovaných nastaveních. Zaregistrovaný název můžete změnit výběrem názvu na obrazovce podrobností.



Slouží k odstranění zaregistrované předvolby.

Přidat /odebrat:

Slouží k přidání nebo odstranění předvolby na domovskou obrazovku jako ikonu zkratky.

Použít toto nastavení:

Slouží k načtení zaregistrované předvolby.

Možnosti nabídky pro volbu Nast.

Na domovské obrazovce tiskárny vyberte možnost **Nast.** a proveďte různé nastavení.

Možnosti nabídky pro volbu Obecná nastavení

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení

Základní nastavení

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení

Jas LCD:

Slouží k úpravě jasu LCD obrazovky.

Zvuk:

Slouží k nastavení hlasitosti a výběru typu zvuku.

Časovač vyp.:

Slouží k nastavení doby pro přechod do režimu spánku (režimu úspory energie), když tiskárna neprovede žádnou akci. Po uplynutí této doby LCD obrazovka zhasne.

Nastavení vypnutí:

Podle místa zakoupení může být váš produkt vybaven touto funkcí nebo funkcí Časovač vypnutí.

Vypnout při nečinnosti

Pomocí tohoto nastavení lze tiskárnu automaticky vypnout, když se po určitou dobu nepoužívá. Každé prodloužení bude mít vliv na energetickou účinnost produktu. Před provedením každé změny berte ohled na životní prostředí.

Vypnout při odpojení

Když vyberete toto nastavení, tiskárna se vypne po 30 minutách, když jsou odpojeny všechny síťové porty včetně portu LINE. V některých oblastech nemusí být tato funkce dostupná.

Příprava tiskárny

Časovač vypnutí:

Podle místa zakoupení může být váš produkt vybaven touto funkcí nebo funkcí Nastavení vypnutí.

Pomocí tohoto nastavení lze tiskárnu automaticky vypnout, když se po určitou dobu nepoužívá. Časovou periodu můžete nastavit před použitím řízení spotřeby. Každé prodloužení bude mít vliv na energetickou účinnost produktu. Před provedením každé změny berte ohled na životní prostředí.

Nastavení datumu / času:

Datum/čas

Slouží k zadání data a času.

Letní čas

Slouží k výběru nastavení letního času pro vaši oblast.

Časový rozdíl

Slouží k zadání časového rozdílu mezi místním časem a časem UTC (koordinovaný světový čas).

Země/oblast:

Vyberte zemi nebo oblast, kde tiskárnu používáte. Pokud změníte zemi nebo oblast, vaše nastavení faxu se obnoví na výchozí hodnoty a bude nutné je navolit znovu.

Jazyk/Language:

Slouží k výběru jazyka LCD obrazovky.

Úvodní obrazovka:

Slouží k určení počáteční nabídky zobrazené na LCD obrazovce při zapnutí tiskárny a povolení položky Časový limit operace.

Úpravy domovské obrazovky:

Změní rozvržení ikon na LCD obrazovce. Ikony můžete také přidat, odstranit a nahradit.

Tapeta:

Umožňuje změnit barvu pozadí LCD obrazovky.

Časový limit operace:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete, aby se po určité době nečinnosti zobrazila úvodní obrazovka. Když je povoleno omezení uživatele a po určitou dobu nebyla provedena žádná akce, uživatel bude odhlášen a zobrazí se úvodní obrazovka.

Kláves:

Změní rozvržení klávesnice na LCD obrazovce.

Výchozí obrazovka(Job/Status):

Vyberte výchozí informaci, kterou chcete zobrazit, když stisknete tlačítko .

Související informace

➔ „Úspora energie“ na str. 74

➔ „Zadávání znaků“ na str. 21

Nastavení tiskárny

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny

Nastavení zdroje papíru:

Nastavení papíru:

Slouží k výběru velikosti a typu papíru vloženého do zdroje papíru. U velikosti a typu papíru můžete zadat nastavení **Nast oblíb pap.**

Auto. přep. A4/Letter:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete podávat papír ze zdroje papíru nastaveného na velikost A4, pokud není nastavený žádný zdroj papíru na velikost Letter, nebo podávat papír ze zdroje papíru nastaveného na velikost Letter, pokud není nastavený žádný zdroj papíru na velikost A4.

Auto. vybrat nast.

Tato funkce je k dispozici pouze pro modely se dvěma zdroji papíru.

Vyberte možnost **Zap.** pro jakékoli z následujících nastavení, pokud chcete automaticky tisknout na papír z jakéhokoli zdroje, který odpovídá vašemu nastavení papíru.

- Kopírovat
- Fax
- Ostatní

Upozornění na chybu:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete zobrazit chybovou zprávu v případě, že vybraný typ nebo velikost papíru neodpovídá vloženému papíru.

Automatické zobr. nastavení papíru:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete při vložení papíru do zdroje papíru zobrazit obrazovku **Nastavení papíru**. Pokud vypnete tuto funkci, nebude možné tisknout ze zařízení iPhone nebo iPad pomocí aplikace AirPrint.

Univerz. nast. tisku:

Toto nastavení tisku se použije při tisku pomocí externího zařízení bez použití ovladače tiskárny.

Posun nahoru:

Slouží k nastavení horního okraje papíru.

Posun vlevo:

Slouží k nastavení levého okraje papíru.

Posun nahoru vzadu:

Slouží k nastavení horního okraje pro zadní část stránky při oboustranném tisku.

Posun vlevo vzadu:

Slouží k nastavení levého okraje pro zadní část stránky při oboustranném tisku.

Příprava tiskárny

Kontrola šířky papíru:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete před tiskem zkontrolovat šířku papíru. Zabrání tím tisku mimo okraje papíru v případě, že nastavení papíru není správné, může se však snížit rychlost tisku.

Vynech. prázd. str.:

Automaticky přeskočí prázdné stránky v tiskových datech.

Auto. odstr. chyb:

Slouží k výběru akce v případě, že dojde k chybě při oboustranném tisku nebo chybě zaplnění paměti.

Zap.

Když při oboustranném tisku dojde k chybě, zobrazí varování a tisk proběhne v jednostranném režimu. Pokud dojde k zaplnění paměti, vytisknou se pouze dokumenty, které se tiskárně podařilo zpracovat.

Vyp.

Zobrazí chybové hlášení a přeruší tisk.

Rozhraní pam. zař.:

Paměťové Zařízení:

Vyberte možnost **Povolit**, pokud chcete, aby tiskárna mohla přistupovat k připojenému paměťovému zařízení. Pokud je zvolena položka **Deaktivovat**, nemůžete z tiskárny ukládat data do paměťového zařízení. Tím se zabrání nelegálnímu odstranění důvěrných dokumentů.

Sdíl. souborů:

Slouží k výběru, zda má být povolen přístup k zápisu z počítače připojeného pomocí připojení USB nebo z počítače připojeného do sítě.

Silný papír:

Vyberte možnost **Zapnuto**, pokud chcete zabránit rozmazání inkoustu na výtiscích, může se tím však snížit rychlost tisku.

Skrytý režim:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete snížit hluk při tisku, může to však snížit rychlost tisku. V závislosti na zvoleném typu papíru a nastaveních kvality tisku se úroveň hladiny hluku tiskárny nemusí lišit.

Doba sušení inkoustu:

Vyberte dobu sušení inkoustu, kterou chcete použít při oboustranném tisku. Tiskárna vytiskne jednu stranu a poté druhou stranu. Pokud je výtisk rozmazaný, nastavte delší dobu.

Obousměrný:

Vyberte možnost **Zapnuto**, pokud chcete změnit směr tisku. Tiskne, zatímco se tisková hlava posunuje doleva a doprava. Pokud vypadají svislé nebo vodorovné čáry linek na výtisku rozmazaně nebo nevyrovnaně, zakázání této funkce může problém vyřešit. Tento režim ale může snížit rychlost tisku.

Příprava tiskárny

Přip. PC prostř. USB:

Vyberte možnost **Povolit**, pokud chcete umožnit počítači přístup k tiskárně připojené pomocí připojení USB. Když je vybrána možnost **Deaktivovat**, je omezen tisk a skenování, které nejsou odeslané přes síťové připojení.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru“ na str. 45
- ➔ „Tisk souborů JPEG z paměťového zařízení“ na str. 104
- ➔ „Tisk souborů TIFF z paměťového zařízení“ na str. 105

Nastavení sítě

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě

Nast. Wi-Fi:

Slouží k upravení nebo změně nastavení bezdrátové sítě. Vyberte jednu z následujících metod připojení a postupujte podle pokynů na LCD panelu.

- Směrovač
- Wi-Fi Direct

Instalace drátové LAN:

Slouží k nastavení nebo změně síťového připojení, které používá kabel LAN a směrovač. Pokud vyberete toto nastavení, bude deaktivováno připojení pomocí sítě Wi-Fi.

Stav sítě:

Zobrazí nebo vytiskne aktuální nastavení sítě.

Kontrola připojení:

Zkontroluje stav aktuálního síťového připojení a vytiskne zprávu. Jsou-li s připojením nějaké problémy, postupujte podle informací na tomto listu.

Upřesnit:

Proveďte následující podrobná nastavení.

- Název zařízení
- TCP/IP
- Server proxy
- Poštovní server
- Adresa IPv6
- Sdílení sítě MS
- NFC
- Rychlost linky a duplexní provoz
- Přesměrovat HTTP na HTTPS

Příprava tiskárny

Související informace

- ➔ „Ruční nastavení sítě Wi-Fi“ na str. 27
- ➔ „Jak nastavit Wi-Fi stisknutím jediného tlačítka (WPS)“ na str. 28
- ➔ „Jak nastavit Wi-Fi pomocí kódu PIN (WPS)“ na str. 29
- ➔ „Provádění nastavení připojení jednoduchého přístupového bodu režimu Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod)“ na str. 30
- ➔ „Tisk stavového listu sítě“ na str. 41
- ➔ „Kontrola podrobných informací o síti z ovládacího panelu“ na str. 33
- ➔ „Nastavení Položek pro Rozšířené nastavení sítě“ na str. 31

Nastavení webové služby

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení webové služby

Služby Epson Connect:

Zobrazí, zda je tiskárna zaregistrovaná a připojená ke službě Epson Connect.

Chcete-li se zaregistrovat do služby, vyberte možnost **Registrovat** a postupujte podle pokynů.

Po dokončení registrace můžete provést následující nastavení.

- Pozastavit/obnovit
- Zrušit registraci

Podrobné informace naleznete na následujícím webu.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (pouze pro Evropu)

Služby Google Cloud Print:

Zobrazí, zda je tiskárna zaregistrovaná a přihlášená ke službám Google Cloud Print.

Po dokončení registrace můžete provést následující nastavení.

- Povolit/Deaktivovat
- Zrušit registraci

Podrobnosti o registraci do služeb Google Cloud Print jsou dostupné na následujícím webu.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (pouze pro Evropu)

Související informace

- ➔ „Tisk pomocí síťové služby“ na str. 232

Možnosti nabídky pro volbu Správa systému

Pomocí této nabídky můžete udržovat produkt jako správce systému. Také vám umožňuje omezit funkce produktu pro individuální uživatele tak, aby vyhovovali vaší práci nebo stylu kanceláře.

Příprava tiskárny

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Správa systému

Správce Kontakty:

V kontaktech můžete provádět následující nastavení.

Registrovat/Odstranit:

Slouží k registraci nebo odstranění kontaktů pro nabídky Fax, Sk do e-m a Sken. do síť. sl./FTP.

Časté:

Slouží k registraci často používaných kontaktů pro rychlý přístup. Také můžete změnit pořadí v seznamu.

Tisk kontaktů:

Slouží k tisku seznamu kontaktů.

Zobrazit možnosti:

Slouží ke změně způsobu zobrazení seznamu kontaktů.

Možnosti vyhledávání:

Slouží ke změně způsobu vyhledávání kontaktů.

Nastavení zabezpeč.:

Můžete provést následující nastavení zabezpečení.

Přístup k protokolu úloh:

Chcete-li povolit používání protokolu uživatelům produktu, vyberte **Zap.**

Přejít na registraci/ odstranit Kontakty:

Chcete-li povolit registraci a mazání kontaktů uživatelům produktu, vyberte **Zap.**

Řízení přístupu:

Chcete-li omezit vlastnosti produktu, vyberte **Zap.**. Tento postup vyžaduje od uživatelů přihlášení do ovládacího panelu produktu pomocí uživatelského jména a hesla předtím, než mohou používat vlastnosti ovládacího panelu. V části **Přijmout úlohy neznámého uživ.**, můžete vybrat, zda chcete povolit úlohy, které neobsahují nezbytné informace ověřování.

Odstr. všech. důvěř. úlohy:

Slouží k odstranění všech důvěrných úloh na základě oprávnění správce.

Nastavení správce:

Heslo správce

Slouží k nastavení, změně a vymazání hesla správce.

Nastavení zámku

Vyberte, zda chcete zamknout ovládací panel heslem zaregistrovaným v **Heslo správce**.

Příprava tiskárny

Obnovit výchozí nastavení:

Resetuje nastavení v následujících nabídkách na výchozí hodnoty.

- Nastavení sítě
- Nastavení kopírování
- Nast. skenování
- Nastavení faxu
- Vymazat všechna data a nast.

Aktualizovat firmware:

Můžete získat informace o firmwaru, například aktuální verzi a informace o dostupných aktualizacích.

Aktualizovat:

Slouží ke kontrole, zda byla na síťový server nahrána nejnovější verze firmwaru. Pokud je k dispozici aktualizace, můžete zvolit, zda zahájit aktualizaci či nikoli.

Oznámení:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete, aby vám bylo zasláno upozornění, až bude k dispozici aktualizace firmwaru.

Možnosti nabídky pro volbu Počítadlo tisku

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Počítadlo tisku

Slouží k zobrazení celkového počtu výtisků, černobílých výtisků a barevných výtisků od zakoupení tiskárny.

Možnosti nabídky pro volbu Stav spotřebního mat.

Vyberte nabídku na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Stav spotřebního mat.

Zobrazí přibližnou hladinu inkoustu a dobu životnosti údržbové sady.

Zobrazený symbol „!“ značí, že dochází inkoust nebo je údržbová sada téměř plná. Zobrazený symbol „X“ značí, že je nutné položku vyměnit, protože došel inkoust nebo je údržbová sada plná.

Možnosti nabídky pro volbu Údržba

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Údržba

Příprava tiskárny

Kontr. trysek tisk. hl.:

Pomocí této funkce lze zkontrolovat, zda jsou ucpané trysky tiskové hlavy. Tiskárna vytiskne vzorek kontroly trysek.

Čištění tiskové hlavy:

Pomocí této funkce lze vyčistit ucpané trysky tiskové hlavy.

Vyrovnání hlavy:

Vyberte tuto funkci a upravte tiskovou hlavu a zlepšete kvalitu tisku.

Svislé zarovnání

Tuto funkci použijte, jestliže jsou výtisky rozmazané nebo text a řádky nejsou zarovnané.

Vodorovné zarovnání

Tuto funkci použijte, jestliže výtisky obsahují pravidelné vodorovné pruhy.

Výměna kazet(y):

Tuto funkci použijte k výměně tiskových kazet před vyčerpáním inkoustu.

Čištění vodítka papíru:

Vyberte tuto funkci, pokud jsou na vnitřních válečcích skvrny od inkoustu. Tiskárna podá papír pro vyčištění vnitřních válečků.

Vyjměte papír:

Tuto funkci vyberte, pokud po odstranění uvízlého papíru zůstaly uvnitř tiskárny útržky papíru. Tiskárna vytvoří více místa mezi tiskovou hlavou a povrchem papíru pro jednodušší odstranění potrhaných kousků papíru.

Související informace

- ➔ „Kontrola a čištění tiskové hlavy“ na str. 216
- ➔ „Nastavení tiskové hlavy“ na str. 218
- ➔ „Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 219

Možnosti nabídky pro volbu Jazyk/Language

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Jazyk/Language

Slouží k výběru jazyka LCD obrazovky.

Možnosti nabídky pro volbu Stav tiskárny/tisk

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Stav tiskárny/tisk

Příprava tiskárny

Tisk stavu:

List stavu konfigurace:

Vytiskne listy s informacemi o aktuálním stavu a nastavení tiskárny.

List stavu spotř. mat.:

Vytiskne listy s informacemi o stavu spotřebních dílů.

List historie používání:

Vytiskne listy s informacemi o historii použití tiskárny.

Síť:

Zobrazí aktuální nastavení sítě.

Možnosti nabídky pro volbu Správce Kontakty

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Správce Kontakty

Registrovat/Odstranit:

Slouží k registraci nebo odstranění kontaktů pro nabídky Fax, Sk do e-m a Sken. do síť. sl./FTP.

Časté:

Slouží k registraci často používaných kontaktů pro rychlý přístup. Také můžete změnit pořadí v seznamu.

Tisk kontaktů:

Slouží k tisku seznamu kontaktů.

Zobrazit možnosti:

Slouží ke změně způsobu zobrazení seznamu kontaktů.

Možnosti vyhledávání:

Slouží ke změně způsobu vyhledávání kontaktů.

Možnosti nabídky pro volbu Nastavení uživatele

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Nastavení uživatele

Můžete změnit výchozí nastavení následujících nabídek.

- Sken. do síť. sl./FTP
- Sk do e-m
- Skenovat do počítače

- Sken. do pam. zař.
- Skenovat do cloudu
- Nastavení kopírování
- Fax

Úspora energie

Pokud není do uplynutí nastaveného času provedena žádná operace, tiskárna automaticky přejde do režimu spánku nebo se vypne. Čas, po jehož uplynutí bude tiskárna vypnuta, můžete upravit. Každé prodloužení bude mít vliv na energetickou účinnost produktu. Před provedením každé změny berte ohled na životní prostředí.

V závislosti na místě zakoupení může být tiskárna vybavena funkcí, která ji automaticky vypne, pokud není po dobu 30 minut připojena k síti.

Úspora energie — ovládací panel

1. Vyberte možnost **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Základní nastavení**.
3. Proveďte jednu z následujících akcí.
 - Vyberte volbu **Časovač vyp.** nebo **Nastavení vypnutí > Vypnout při nečinnosti** nebo **Vypnout při odpojení** a potom proveďte nastavení.
 - Vyberte volbu **Časovač vyp.** nebo **Časovač vypnutí** a potom proveďte nastavení.

Poznámka:

*Podle místa zakoupení může být váš produkt vybaven funkcí **Nastavení vypnutí** nebo **Časovač vypnutí**.*

Používání e-mailového serveru

Chcete-li používat tyto e-mailové funkce, je potřeba nakonfigurovat e-mailový server.

Konfigurování poštovního serveru

Před konfigurováním e-mailového serveru zkontrolujte, zda jsou splněny následující podmínky.

- Tiskárna je připojena k síti.
- Přečetli jste si informace o e-mailovém serveru, například dokumentaci od vašeho poskytovatele služeb, podle kterých jste nastavili elektronickou poštu ve vašem počítači.

Poznámka:

Používáte-li bezplatnou e-mailovou službu, například internetový e-mail, vyhledejte požadované informace o e-mailovém serveru na Internetu.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit**.

Příprava tiskárny

3. Vyberte možnost **Poštovní server** > **Nastavení serveru**.
4. Klepněte na metodu ověřování používaného e-mailového serveru a následně se zobrazí obrazovka nastavení.



Důležité:

K dispozici jsou následující metody ověření.

- Vypnuto
- POP před SMTP
- SMTP-AUTH

Kontaktujte svého poskytovatele internetových služeb a ověřte metodu ověřování e-mailového serveru.

I když je metoda ověření k dispozici, z důvodu zvýšeného zabezpečení (například je nezbytná komunikace SSL) tiskárna nemusí s e-mailovým serverem komunikovat. Nejaktuálnější informace najdete na webových stránkách podpory společnosti Epson.

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

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

5. Proveďte příslušná nastavení.

Nezbytná nastavení se mohou lišit podle metody ověření. Zadejte informace e-mailového účtu, který používáte.

6. Klepněte na možnost **Pokrač..**

Poznámka:

- Pokud se zobrazí chybová zpráva, zkontrolujte, zda je e-mailový server správně nastaven.
- Pokud nelze odeslat e-mail ani v případě úspěšné kontroly připojení, zkontrolujte metodu ověření používaného e-mailového serveru.

Související informace

➔ „Položky nastavení e-mailového serveru“ na str. 75

Položky nastavení e-mailového serveru

Položky	Vysvětlení
Ověřený účet	Vyberete-li možnost SMTP-AUTH nebo POP před SMTP jako Metoda ověření e-mailového serveru , zadejte uživatelské jméno (e-mailovou adresu), které je zaregistrováno na e-mailovém serveru, o délce do 255 znaků.
Ověřené heslo	Vyberete-li možnost SMTP-AUTH nebo POP před SMTP jako Metoda ověření e-mailového serveru , zadejte heslo k ověřovanému účtu o délce do 20 znaků.
E-mail. adr. odesil.	Zadejte e-mailovou adresu, kterou tiskárna používá k zasílání e-mailů. Můžete zadat stávající e-mailovou adresu. Aby bylo zřejmé, že byl e-mail odeslán z vaší tiskárny, můžete vytvořit adresu přímo pro tiskárnu a zadat ji zde.
Adresa serveru SMTP	Zadejte adresu serveru odesílajícího e-mailů (server SMTP).

Příprava tiskárny

Položky	Vysvětlení
Č. portu serveru SMTP	Zadejte číslo portu serveru odesílajícího e-maily (server SMTP).
Adresa serveru POP3	Vyberete-li možnost POP před SMTP jako Metoda ověření e-mailového serveru , zadejte adresu serveru přijímajícího e-maily (server POP3).
Č. portu serveru POP3	Vyberete-li možnost POP před SMTP jako Metoda ověření e-mailového serveru , zadejte číslo portu e-mailového serveru přijímajícího e-maily (server POP3).
Zabezpečené připojení	Vyberete-li možnost SMTP-AUTH nebo Vypnuto jako nastavení Metoda ověření e-mailového serveru , vyberte metodu zabezpečeného připojení.

Kontrola připojení e-mailového serveru

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit**.
3. Volbou **Poštovní server > Kontrola připojení** zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k e-mailovému serveru.

Poznámka:

- Pokud se zobrazí chybová zpráva, zkontrolujte, zda je e-mailový server správně nastaven.
- Pokud nelze odeslat e-mail ani v případě úspěšné kontroly připojení, zkontrolujte metodu ověření používaného e-mailového serveru.

Související informace

- ➔ „Zprávy zobrazené během kontroly Kontrola připojení“ na str. 289

Tisk

Tisk pomocí ovladače tiskárny v systému Windows

Jestliže nemůžete změnit některá nastavení ovladače tiskárny, může to být zakázáno správcem. Obráťte se na správce tiskárny o pomoc.

Přístup k ovladači tiskárny

Při přístupu k ovladači tiskárny z ovládacího panelu počítače se nastavení použije na všechny aplikace.

Přístup k ovladači tiskárny z ovládacího panelu

Windows 10/Windows Server 2016

Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a podržte a potom vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu (nebo stiskněte a přidržte její ikonu) a vyberte možnost **Předvolby tisku**.

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

Vyberte možnost **Plocha > Nastavení > Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu (nebo stiskněte a přidržte její ikonu) a vyberte možnost **Předvolby tisku**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu a vyberte možnost **Předvolby tisku**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu a vyberte možnost **Vybrat předvolby tisku**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny a jiný hardware** v části **Tiskárny a faxy**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu a vyberte možnost **Předvolby tisku**.

Přístup k ovladači tiskárny pomocí ikony tiskárny na hlavním panelu

Ikona tiskárny na hlavním panelu na ploše systému je ikona zástupce pro rychlý přístup k ovladači tiskárny.

Kliknete-li na ikonu tiskárny a vyberete možnost **Nastavení tiskárny**, otevře se stejné okno nastavení tiskárny jako okno zobrazené na ovládacím panelu. Kliknete-li dvakrát na tuto ikonu, můžete zkontrolovat stav tiskárny.

Poznámka:

Nezobrazí-li se ikona tiskárny na hlavním panelu, otevřete okno ovladače tiskárny, klikněte na tlačítko **Předvolby sledování** na kartě **Údržba** a vyberte možnost **Registrace ikony zástupce na hlavním panelu**.

Základní informace o tisku

Poznámka:

Operace se může lišit v závislosti na aplikaci. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Tisk

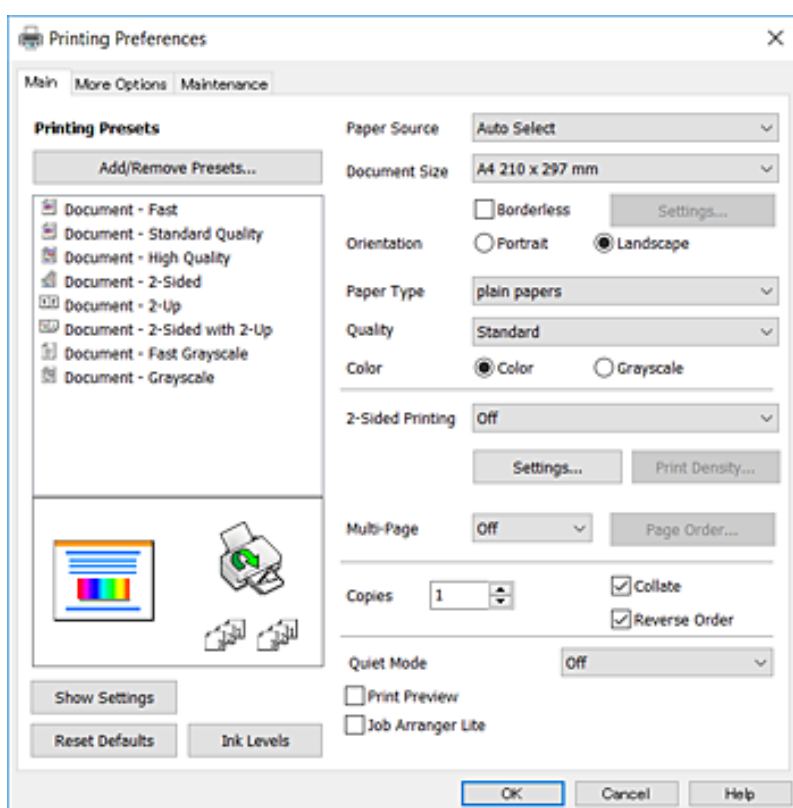
1. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.

Pokud ještě nebyl vložen, vložte papír do tiskárny.

! **Důležité:**

Při vkládání do zadního otvoru pro podávání papíru vyberte možnost *Zadní ot.pro pod.papíru* jako nastavení **Zdroj papíru** a pak spusťte tisk z ovladače tiskárny před vložením papíru. Po zahájení tisku vás tiskárna informuje, že probíhá tisk. Vložte papír podle pokynů zobrazených na tiskárně.

2. V nabídce **Soubor** vyberte možnost **Tisk** nebo **Nastavení stránky**.
3. Vyhledejte požadovanou tiskárnu.
4. Okno ovladače tiskárny otevřete pomocí možnosti **Předvolby** nebo **Vlastnosti**.



5. Dle potřeby nastavení změňte.

Podrobnosti naleznete v možnostech nabídky ovladače tiskárny.

Poznámka:

- Také si můžete zobrazit vysvětlení jednotlivých položek nastavení v online nápovědě. Kliknutím pravým tlačítkem na položku zobrazíte **Nápověda**.*
- Když vyberete **Náhled**, můžete si zobrazit náhled dokumentu před tiskem.*

6. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete okno ovladače tiskárny.

7. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

Poznámka:

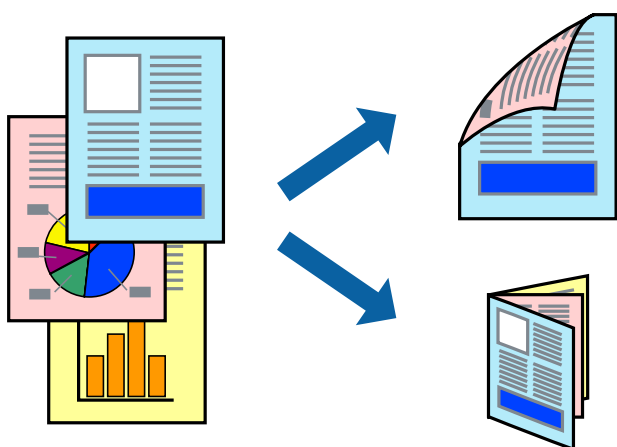
Když vyberete **Náhled**, zobrazí se okno náhledu. Chcete-li změnit nastavení, klikněte na položku **Storno** a pak opakujte postup od kroku 2.

Související informace

- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 45
- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru“ na str. 51
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 55
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 94

Tisk po obou stranách

Můžete tisknout na obě strany papíru. Můžete vytisknout také brožuru, kterou lze vytvořit změnou pořadí stránek a složením výtisku.

**Poznámka:**

- Tato funkce není k dispozici při bezokrajovém tisku.
- Můžete použít automatický nebo ruční oboustranný tisk. Během ručního oboustranného tisku obraťte papír, aby po dokončení tisku na přední stranu mohl být proveden tisk na druhou stranu papíru.
- Nepoužijete-li papír vhodný k oboustrannému tisku, kvalita tisku se může zhoršit a může dojít k uvíznutí papíru.
- V závislosti na papíru a datech může inkoust prosakovat na druhou stranu papíru.

Související informace

- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 45

Nastavení tisku

Ruční oboustranný tisk je k dispozici pouze tehdy, je-li povolen nástroj EPSON Status Monitor 3. Nemusí být ovšem k dispozici, je-li k tiskárně přistupováno po síti nebo je-li používána jako sdílená tiskárna.

Poznámka:

Chcete-li povolit nástroj EPSON Status Monitor 3, klikněte na položku **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a poté vyberte možnost **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.

1. Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny vyberte pod položkou **Oboustranný tisk** danou možnost.

Tisk

2. Kliknutím na položku **Nastavení** proveďte požadovaná nastavení a poté klikněte na tlačítko **OK**.

Podle potřeby změňte nastavení v části **Hustota tisku**. Toto nastavení není k dispozici, pokud vyberete ruční oboustranný tisk.

Poznámka:

- Chcete-li tisknout skládanou brožuru, vyberte možnost **Brožura**.*
- Při provádění nastavení položky **Hustota tisku** můžete upravit hustotu tisku podle typu dokumentu.*
- Tisk může být pomalý v závislosti na kombinaci možností vybraných v části **Vybrat typ dokumentu** v okně **Nastavení hustoty tisku** a v části **Kvalita** na kartě **Hlavní**.*

3. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

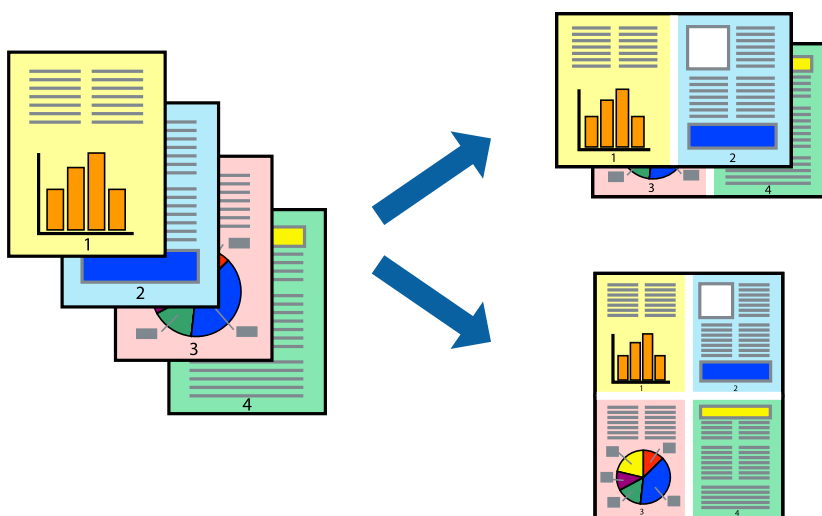
U ručního oboustranného tisku se po dokončení tisku po jedné straně v počítači zobrazí místní okno. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 94

Tisk několika stránek na jeden list

Na jeden list papíru můžete vytisknout dvě nebo čtyři stránky dat.



Nastavení tisku

Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny nastavte možnost **Více stránek** na hodnotu **2 na list** nebo **4 na list**.

Poznámka:

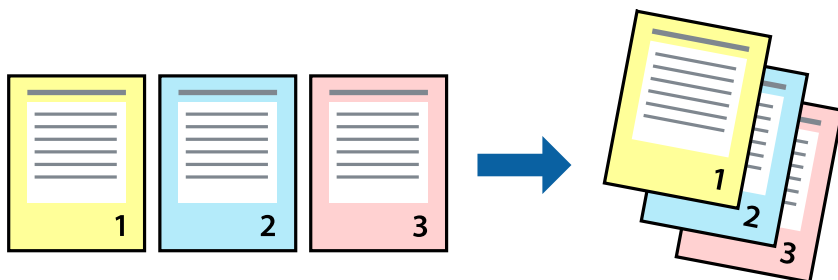
Tato funkce není k dispozici při bezokrajovém tisku.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 94

Tisk a stohování podle pořadí stránek (tisk v obráceném pořadí)

Můžete tisknout od poslední stránky tak, aby byly dokumenty stohovány v pořadí stránek.



Nastavení tisku

Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny vyberte možnost **Obrácené pořadí**.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 94

Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu

Můžete procentuálně zmenšit nebo zvětšit dokument tak, aby odpovídal formátu papíru vloženého do tiskárny.



Nastavení tisku

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny vyberte v nastavení **Velikost papíru** formát dokumentu. V nastavení **Výstupní papír** vyberte formát papíru, na který chcete tisknout. Vyberte možnost **Zmenšit nebo zvětšit dokument** a poté vyberte položku **Upravit na stránku** nebo **Změnit vel. na**. Pokud vyberete položku **Změnit vel. na**, zadejte procentuální hodnotu.

Pokud chcete vytisknout snímky ve středu stránky, vyberte možnost **Uprostřed**.

Poznámka:

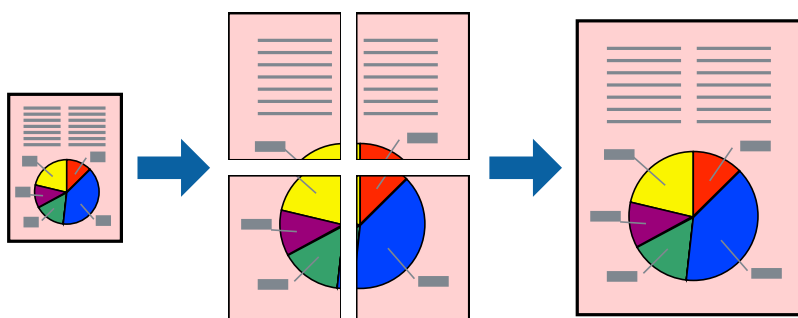
Tato funkce není k dispozici při bezokrajovém tisku.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 95

Tisk jednoho zvětšeného snímku na více listů (tvorba plakátu)

Tato funkce umožňuje vytisknout jeden snímek na více listů papíru. Splením vytištěných listů můžete vytvořit plakát.

**Poznámka:**

Tato funkce není k dispozici při bezokrajovém tisku.

Nastavení tisku

Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny nastavte nastavení **Více stránek** na hodnotu **2x1 Plakát**, **2x2 Plakát**, **3x3 Plakát** nebo **4x4 Plakát**. Pokud kliknete na možnost **Nastavení**, můžete vybrat panely, které nechcete vytisknout. Můžete také vybrat možnosti čar pro oříznutí.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 94

Tvorba plakátů s využitím nastavení Překrývající se značky nastavení

Následující příklad ukazuje postup vytvoření plakátu při výběru možnosti **2x2 Plakát** a výběru možnosti **Překrývající se značky nastavení** v části **Vytisknout čáry pro oříznutí**.

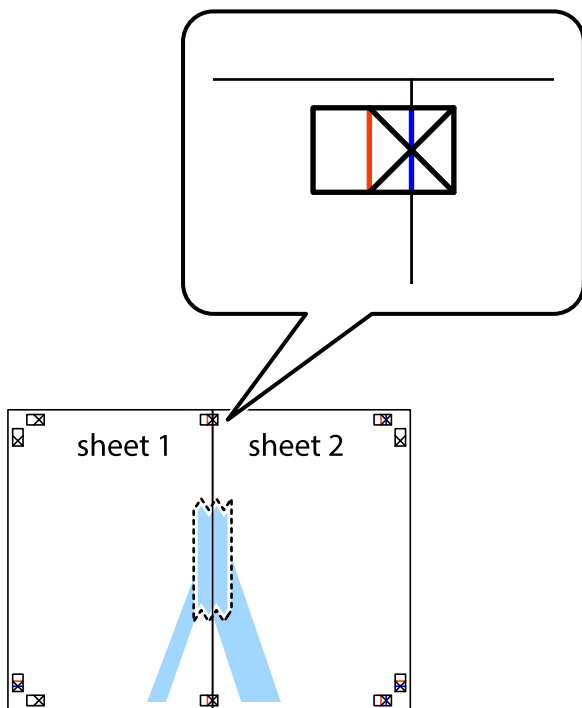


1. Připravte si Sheet 1 a Sheet 2. Odstříhnete okraje Sheet 1 podél svislé modré čáry vedené středem křížových značek nahoře a dole.



Tisk

- Umístěte okraj Sheet 1 na horní část Sheet 2 a zarovnejte křížové značky, poté listy zezadu dočasně slepte páskou.

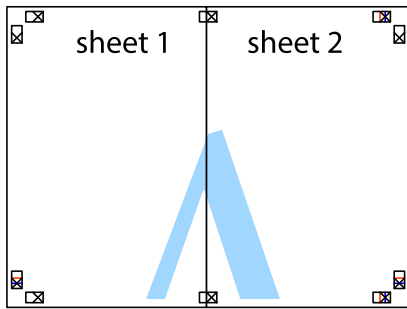


- Slepené listy rozřízněte na dvě části podél svislé červené čáry vedené značkami zarovnání (tentokrát se jedná o čáru vlevo od křížových značek).

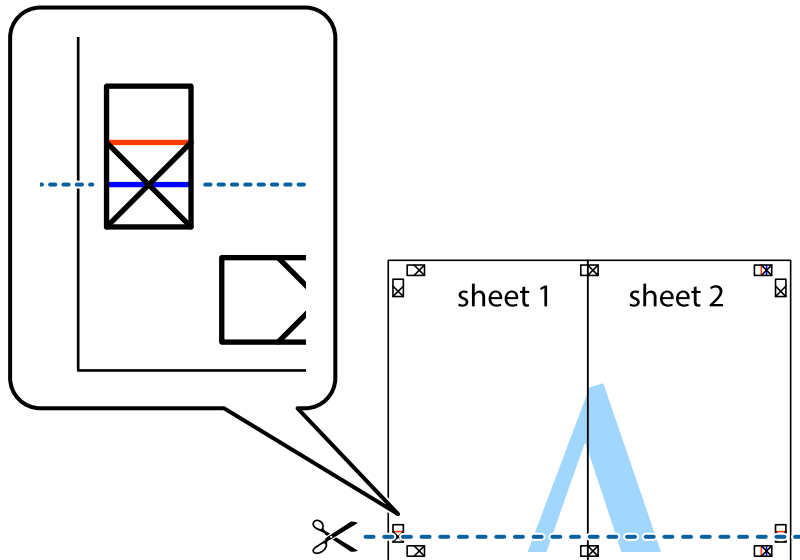


Tisk

4. Listy zezadu spojte lepicí páskou.

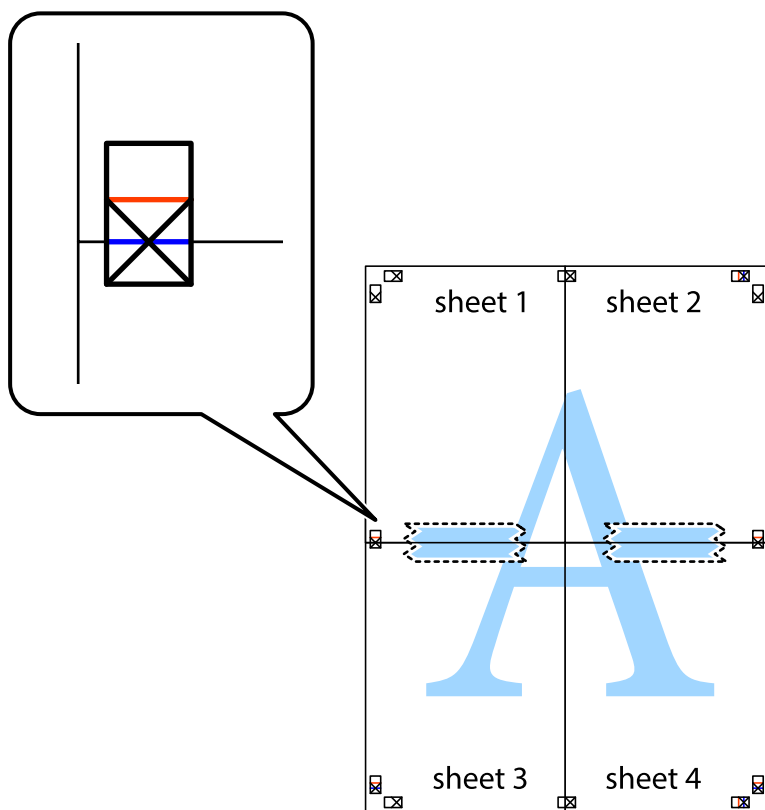


5. Zopakujte kroky 1 až 4, až jsou Sheet 3 a Sheet 4 slepené k sobě.
6. Odstříhnete okraje Sheet 1 a Sheet 2 podél svislé modré čáry vedené středem křížových značek vlevo a vpravo.



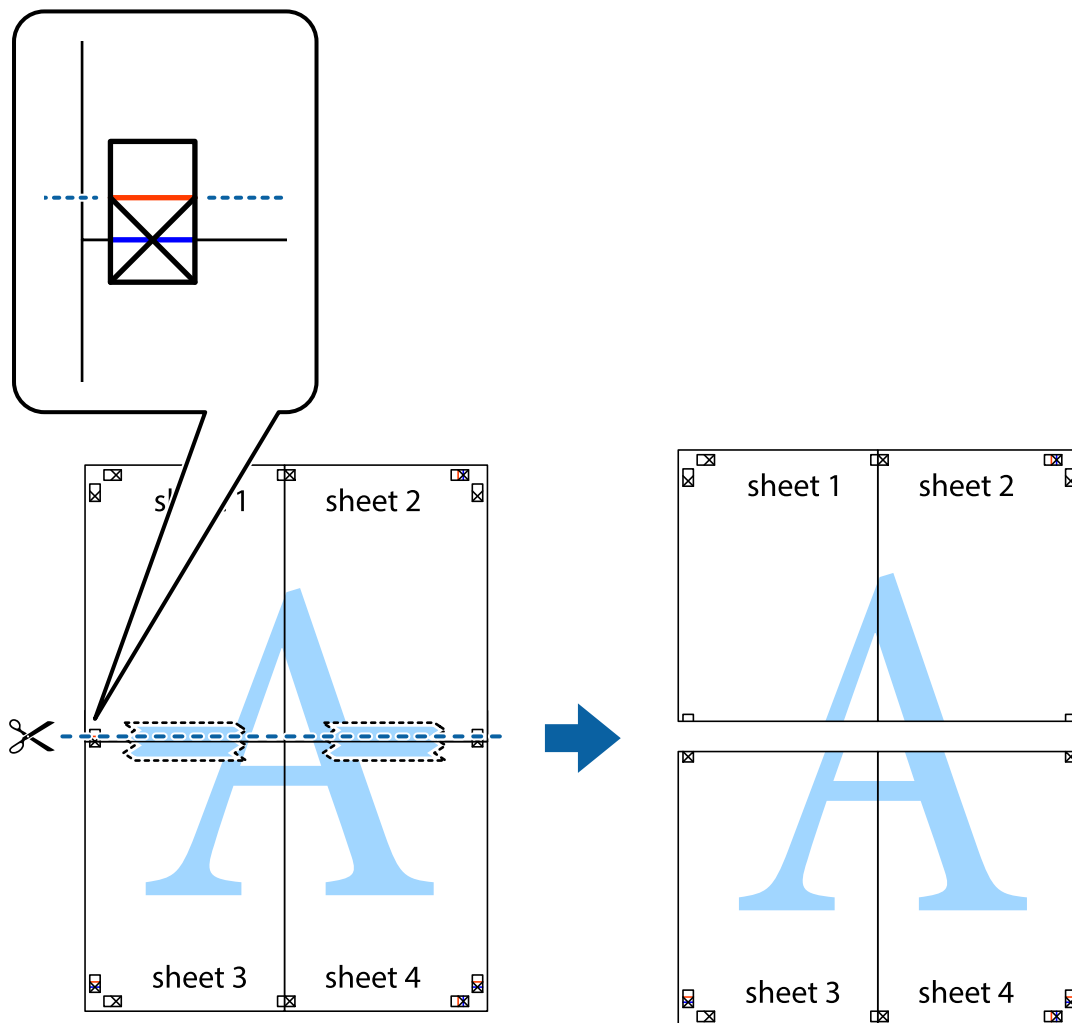
Tisk

- Umístěte okraj Sheet 1 a Sheet 2 na horní část Sheet 3 a Sheet 4 a zarovnejte křížové značky, poté listy zezadu dočasně slepte páskou.

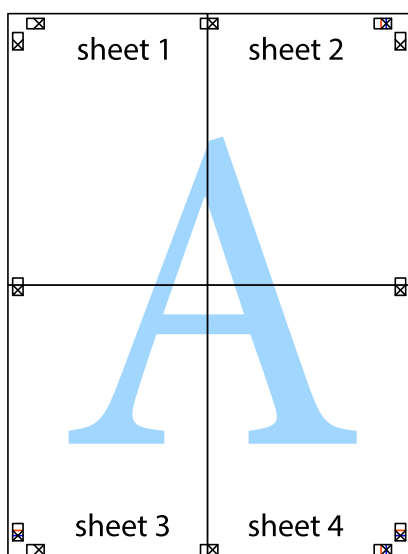


Tisk

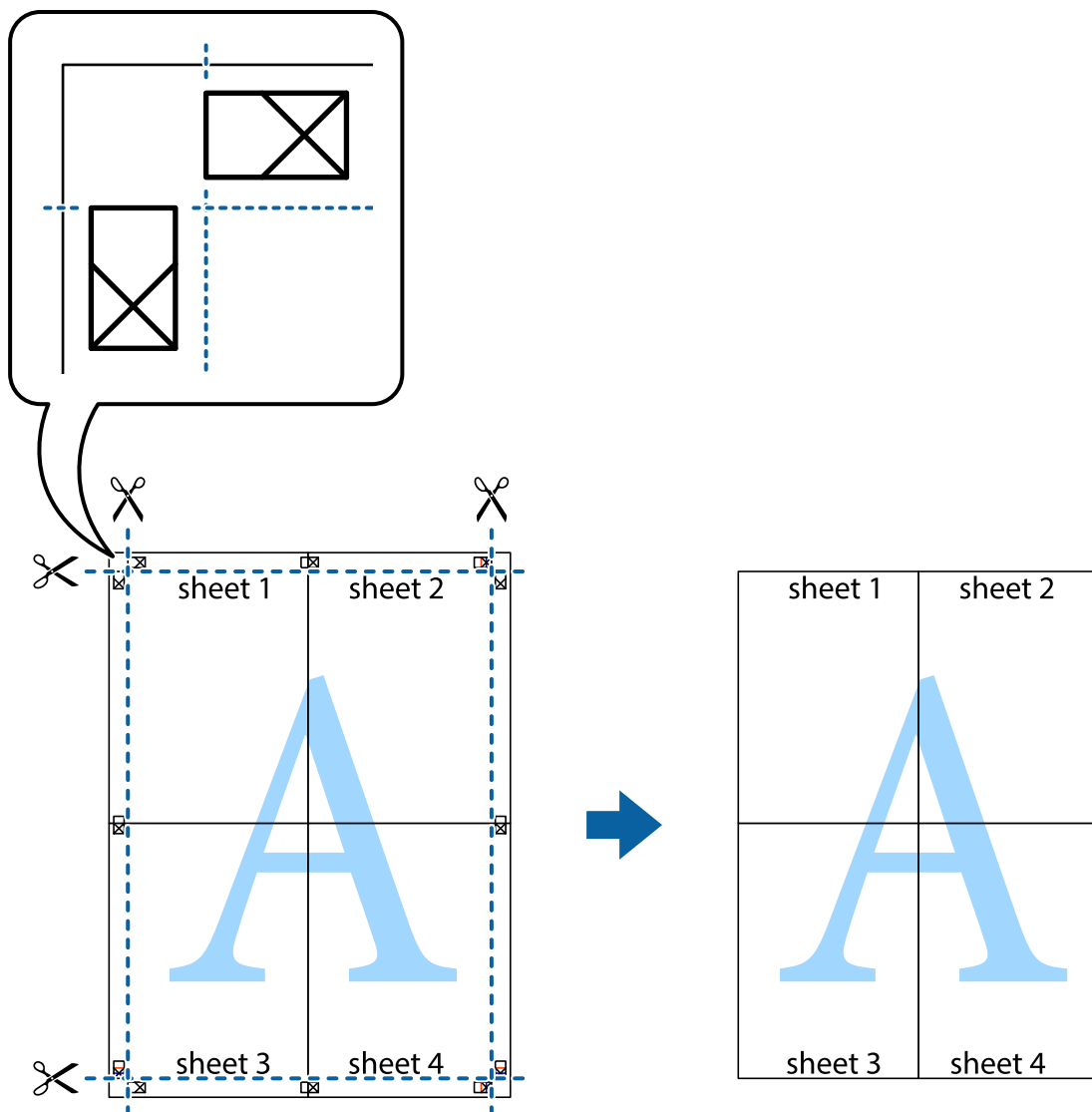
8. Spleené listy rozřízněte na dvě části podél vodorovné červené čáry vedené značkami zarovnání (tentokrát se jedná o čáru nad křížovými značkami).



9. Listy zezadu spojte lepicí páskou.

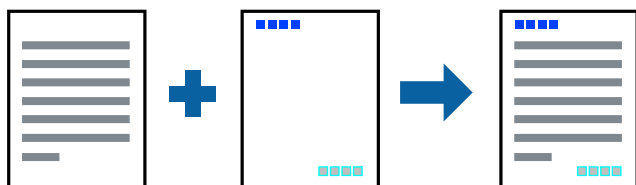


10. Odřízněte přebytečné okraje podél vnějších vodítek.



Tisk se záhlavím a zápatím

V záhlaví a zápatí můžete vytisknout informace, například uživatelské jméno a datum tisku.



Nastavení tisku

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Vlastnosti vodoznaku** a poté vyberte položku **Záhlaví/zápatí**. Klikněte na možnost **Nastavení** a poté vyberte položky, které chcete vytisknout.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 95

Tisk vodoznaku

Vytisknuté dokumenty můžete doplnit vodoznakem, například s označením „Důvěrné“ nebo vzorem proti kopírování. Pokud vytisknete vzor proti kopírování, skrytá písmena se zobrazí při okopírování za účelem odlišení originálu od kopií.



Ochranný vzorek proti kopírování je dostupný za následujících podmínek:

- Papír: běžný papír, kopírovací papír, hlavičkový papír, recyklovaný papír, barevný papír, předtištěný papír nebo obyčejný papír vysoké kvality
- Bez okrajů: Nevybráno
- Kvalita: Standardní
- Automatický oboustranný tisk: Nevybráno
- Korekce barev: Automatický
- Papír s krátkým zrnem: Nevybráno

Poznámka:

Můžete přidat také vlastní vodoznak nebo vzorec proti kopírování.

Nastavení tisku

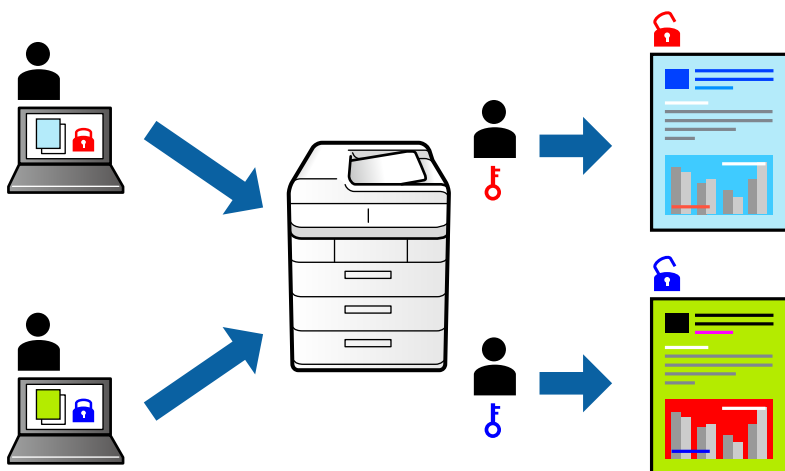
Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Vlastnosti vodoznaku** a poté vyberte položku Ochranný vzorek proti kopírování nebo Vodoznak. Klikněte na možnost **Nastavení** a změňte podrobnosti, například velikost, hustotu nebo umístění vzorce nebo znaku.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 95

Tisk souborů chráněných heslem

Pro tiskovou úlohu můžete nastavit heslo. Úloha bude vytištěna až po zadání hesla na ovládacím panelu tiskárny.



Nastavení tisku

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny vyberte možnost **Důvěrná úloha** a poté zadejte heslo.

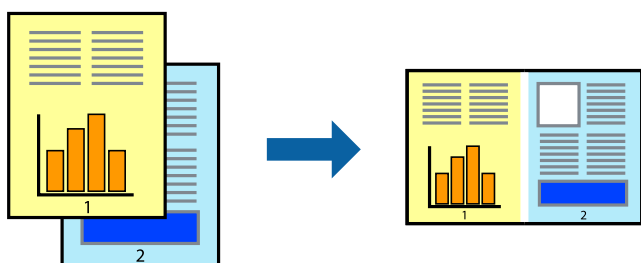
Chcete-li vytisknout úlohu, klepněte na možnost **Důvěrná úloha** na domovské obrazovce na ovládacím panelu tiskárny. Vyberte úlohu, kterou chcete vytisknout, a poté zadejte heslo.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 95

Tisk více souborů najednou

Nástroj Organizátor tiskových úloh Lite umožňuje spojit do jedné tiskové úlohy několik souborů vytvořených v různých aplikacích. Můžete zadat nastavení tisku spojených souborů, například uspořádání více stránek a oboustranný tisk.



Nastavení tisku

Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny vyberte možnost **Organizátor tiskových úloh Lite**. Po zahájení tisku se zobrazí okno Organizátor tiskových úloh Lite. V otevřeném okně Organizátor tiskových úloh Lite otevřete soubor, který chcete zkombinovat s aktuálním souborem, a poté zopakujte výše uvedené kroky.

Tisk

Po výběru tiskové úlohy přidané do nastavení Tisk projektu v okně Organizátor tiskových úloh Lite můžete upravit rozvržení stránky.

Kliknutím na možnost **Tisk** v nabídce **Soubor** zahájíte tisk.

Poznámka:

*Pokud zavřete okno Organizátor tiskových úloh Lite před přidáním všech tiskových dat do nabídky Tisk projektu, bude aktuální tisková úloha zrušena. Kliknutím na tlačítko **Uložit** v nabídce **Soubor** uložíte aktuální úlohu. Přípona uložených souborů je „ecl“.*

*Chcete-li otevřít nabídku Tisk projektu, kliknutím na možnost **Organizátor tiskových úloh Lite** na kartě **Údržba** ovladače tiskárny otevřete okno Organizátor tiskových úloh Lite. Poté pomocí příkazu **Otevřít** z nabídky **Soubor** vyberte požadovaný soubor.*

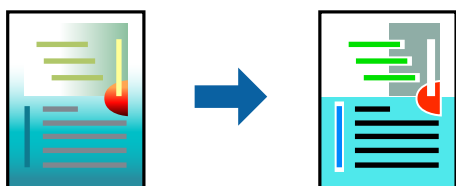
Související informace

➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96

➔ „Karta Hlavní“ na str. 94

Tisk pomocí funkce univerzálního barevného tisku

Viditelnost textů a snímků na výtiscích můžete zlepšit.



Funkce Barevný univerzální tisk je dostupná, pouze pokud jsou vybrána následující nastavení.

- Typ papíru: běžný papír, kopírovací papír, hlavičkový papír, recyklovaný papír, barevný papír, předtištěný papír, obyčejný papír vysoké kvality
- Kvalita: **Standardní** nebo vyšší kvality
- Barva tisku: **Barva**
- Aplikace: Microsoft® Office 2007 nebo novější
- Velikost textu: 96 bodů nebo menší

Nastavení tisku

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Možnosti obrázku** v nastavení **Korekce barev**. V nastavení **Barevný univerzální tisk** vyberte požadovanou možnost. Klikněte na možnost **Možnosti vylepšení** a zadejte rozšířená nastavení.

Poznámka:

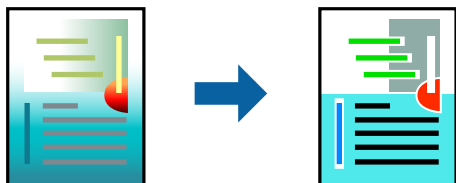
- K některým znakům mohou být přidány jiné znaky, například znak + se může zobrazovat jako ±.*
- Vzory a podtržené znaky specifické pro dané aplikace mohou změnit obsah vytištěný pomocí těchto nastavení.*
- Při použití nastavení Barevný univerzální tisk se může zhoršit kvalita fotografií a dalších snímků.*
- Při použití nastavení Barevný univerzální tisk se zpomalí tisk.*

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 95

Nastavení barvy tisku

Můžete nastavit barvy používané v tiskové úloze.

**Poznámka:**

Tyto úpravy se nepoužijí na původní data.

Nastavení tisku

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny nastavte možnost **Korekce barev** na hodnotu **Vlastní**. Kliknutím na rozšířené možnosti otevřete okno **Korekce barev** a poté vyberte způsob korekce barev.

Poznámka:

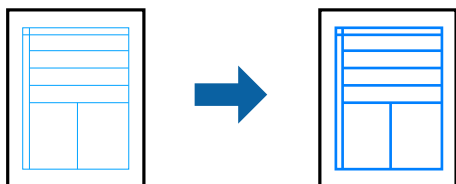
- Na kartě **Další možnosti** je ve výchozím nastavení vybrána možnost **Automatický**. S tímto nastavením budou barvy automaticky upraveny tak, aby odpovídaly nastavení typu papíru a kvality tisku.
- Funkce **PhotoEnhance** v okně **Korekce barev** slouží k provedení analýzy umístění subjektu a k následné úpravě barvy. Pokud jste tedy umístění předmětu změnili, například zmenšením či zvětšením, oříznutím nebo otočením snímku, může se nečekaně změnit barva. Ke změně umístění předmětu, která může způsobit změnu barev, vede také nastavení tisku bez okrajů. Jestliže je snímek rozostřený, odstín může být nepřírozený. Pokud se barvy změní nebo nebudou přirozené, zvolte jiný režim tisku než **PhotoEnhance**.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 95

Tisk ke zdůraznění tenkých čar

Čáry, které jsou příliš tenké, než aby mohly být vytištěny, můžete zesílit.



Nastavení tisku

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Možnosti obrázku** v nastavení **Korekce barev**. Vyberte možnost **Zdůraznit tenké čáry**.

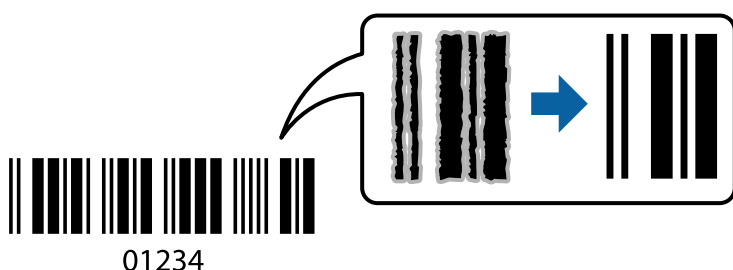
Související informace

➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96

➔ „Karta Další možnosti“ na str. 95

Tisk jasných čárových kódů

Můžete tisknout jasné čárové kódy, které se snadno skenují. Tuto funkci zapněte pouze v případě, že vaše vytisknuté čárové kódy nelze skenovat.



Tuto funkci můžete použít za následujících podmínek.

- Papír: běžný papír, kopírovací papír, hlavičkový papír, recyklovaný papír, barevný papír, předtištěný papír, obyčejný papír vysoké kvality nebo obálka
- Kvalita: **Standardní**

Poznámka:

Zostření nemusí být vždy možné v závislosti na okolnostech.

Nastavení tisku

Na kartě **Údržba** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Rozšířená nastavení** a poté vyberte položku **Režim čárového kódu**.

Související informace

➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96

➔ „Karta Údržba“ na str. 96

Zrušení tisku

Tiskovou úlohu můžete zrušit v počítači. Po odeslání tiskové úlohy do tiskárny ji však nemůžete zrušit v počítači. V takovém případě zrušte tiskovou úlohu na ovládacím panelu tiskárny.

Zrušení úloh

V počítači klikněte pravým tlačítkem na možnost **Zařízení a tiskárny**, **Tiskárna** nebo **Tiskárny a faxy**. Klikněte na možnost **Zobrazit aktuální tiskové úlohy**, klikněte pravým tlačítkem na úlohu, kterou chcete zrušit, a poté vyberte tlačítko **Storno**.

Možnosti nabídky pro ovladač tiskárny

V aplikaci otevřete okno tisku, vyberte tiskárnu a poté otevřete okno ovladače tiskárny.

Poznámka:

Nabídky se liší v závislosti na vybrané možnosti.

Karta Hlavní

Předvolby tisku	Přidat/Odebrat předvolby	Můžete přidat nebo odebrat vlastní předvolby často používaných nastavení tisku. V seznamu vyberte předvolbu, kterou chcete použít.
Zobrazit nastavení	Slouží k zobrazení seznamu položek aktuálně nastavených na kartách Hlavní a Další možnosti .	
Obnovit výchozí	Slouží k vrácení výchozího továrního nastavení. Vráceny jsou také výchozí hodnoty nastavení na kartě Další možnosti .	
Hladiny inkoustu	Slouží k zobrazení přibližných hladin inkoustu.	
Zdroj papíru	Slouží k výběru zdroje papíru, ze kterého bude podáván papír. Pokud chcete automaticky vybrat zdroj papíru zvolený v nastavení tisku na ovládacím panelu tiskárny, vyberte možnost Automaticky vybrat . Tato položka se nezobrazí v případě, že má tiskárna pouze jeden zdroj papíru.	
Velikost papíru	Slouží k výběru formátu papíru, na který chcete tisknout. Pokud vyberete možnost Uživatelské , zadejte šířku a výšku papíru.	
Bez ohraničení	Slouží ke zvětšení tiskových dat trochu nad rámec formátu papíru, takže nedojde k vytištění ohraničení při okrajích papíru. Klikněte na tlačítko Nastavení a vyberte míru zvětšení.	
Orientace	Slouží k výběru orientace, kterou chcete použít při tisku.	
Typ papíru	Slouží k výběru typu papíru, na který budete tisknout.	
Kvalita	Slouží k výběru kvality tisku, kterou chcete použít. Dostupná nastavení závisí na typu vybraného papíru. Klikněte na možnost Další nastavení a zadejte rozšířená nastavení.	
Barva	Slouží k výběru barvy pro danou tiskovou úlohu.	
Oboustranný tisk	Umožňuje provést oboustranný tisk.	
	Nastavení	Můžete určit okraje a ohraničení vazby. Při tisku vícestránkových dokumentů můžete vybrat, zda chcete tisknout od přední nebo od zadní stránky.
	Hustota tisku	Slouží k výběru typu dokumentu a úpravě hustoty tisku. Pokud je vybrána příslušná hustota tisku, obrázky se nerozpíjí a nebudou viditelné na zadní straně. Vyberte možnost Uživatelské a ručně upravte hustotu tisku.
Více stránek	Umožňuje vytisknout několik stránek na jeden list nebo vytisknout plakát. Klikněte na možnost Pořadí stránek a určete pořadí, ve kterém budou vytištěny stránky.	

Tisk

Kopie	Slouží k nastavení počtu kopií, které chcete vytisknout.	
	Třídít	Slouží k tisku vícestránkových dokumentů seřazených a rozříděných do sad.
	Obrácené pořadí	Umožňuje tisknout od poslední stránky tak, aby byly stránky po vytištění stohovány ve správném pořadí.
Skrytý režim	Slouží ke snížení hluku při provozu tiskárny. Povoláním této funkce se ale může snížit rychlost tisku.	
Náhled	Slouží k zobrazení náhledu dokumentu před tiskem.	
Organizátor tiskových úloh Lite	Tuto možnost vyberte, pokud chcete tisknout pomocí funkce Organizátor tiskových úloh Lite.	

Karta Další možnosti

Předvolby tisku	Přidat/Odebrat předvolby	Pro čas používané nastavení tisku můžete přidat nebo odebrat vlastní předvolby. V seznamu vyberte předvolbu, kterou chcete použít.
Zobrazit nastavení	Zobrazí seznam položek, které jsou momentálně nastaveny na kartách Hlavní a Další možnosti .	
Obnovit výchozí	Vrátí všechna nastavení do původních továrních hodnot. Nastavení na kartě Hlavní se také resetují do výchozích hodnot.	
Velikost papíru	Vyberte velikost dokumentu.	
Výstupní papír	Vyberte velikost papíru, na který chcete tisknout. Pokud se možnost Výstupní papír liší od možnosti Velikost papíru , vybere se automaticky možnost Zmenšit nebo zvětšit dokument . Při tisku dokumentů bez změny velikosti nemusíte vybírat možnost Výstupní papír .	
Zmenšit nebo zvětšit dokument	Umožňuje dokument zmenšit nebo zvětšit.	
	Upravit na stránku	Automaticky zmenší nebo zvětší dokument tak, aby se vešel na papír o velikosti vybrané v části Výstupní papír .
	Změnit vel. na	Vytiskne se s konkrétním procentem.
	Uprostřed	Vytiskne snímky uprostřed papíru.
Korekce barev	Automatický	Upraví automaticky barvy snímků.
	Vlastní	Umožní vám provádět ruční opravu barev. Pro další nastavení klikněte na položku Upřesnit .
	Možnosti obrázku	Umožňuje možnosti kvality tisku jako Barevný univerzální tisk nebo Opravit jev červ.očí. Můžete také zvýšit tloušťku tenkých čar a zajistit tak jejich viditelnost na výtiscích.
Vlastnosti vodoznaku	Umožňuje provést nastavení pro vzory proti kopírování a vodoznak.	
Důvěrná úloha	Ochrana důvěrných dokumentů heslem při tisku. Pokud použijete tuto funkci, uloží se údaje tisku do tiskárny a bude je možné vytisknout pouze po zadání hesla pomocí ovládacího panelu tiskárny. Kliknutím na možnost Nastavení můžete změnit nastavení.	

Tisk

Další nastavení	Otočit o 180°	Otočí stránky před tiskem o 180 stupňů. Tato funkce je užitečná při tisku na papír jako obálky, které jsou vloženy pevným směrem v tiskárně.
	Vysoká rychlost	Zajistí tisk v obou směrech pohybu tiskové hlavy. Rychlost tisku se zvýší, může se však snížit kvalita.
	Zrcadlový obraz	Obrátí obrázek tak, aby se tisk zobrazil zrcadlově.

Karta Údržba

Kontrola trysek	Vytiskne kontrolní vzor trysek pro kontrolu, zda nejsou ucpané trysky tiskové hlavy.
Čistění hlavy	Vyčistí ucpané trysky tiskové hlavy. Jelikož tato funkce využívá trochu inkoustu, čistěte tiskové hlavy pouze v případě, že jsou ucpané.
Organizátor tiskových úloh Lite	Otevře okno Organizátor tiskových úloh Lite. Údaje můžete uložit a upravit.
EPSON Status Monitor 3	Otevře okno EPSON Status Monitor 3. Zde můžete potvrdit stav tiskárny a spotřebních doplňků.
Předvolby sledování	Umožňuje provést nastavení položek v okně EPSON Status Monitor 3.
Rozšířená nastavení	Umožňuje provést řadu nastavení. Kliknutím pravým tlačítkem na každou položku zobrazíte Nápověda pro další podrobnosti.
Tisková fronta	Zobrazí úlohy čekající na tisk. Tiskové úlohy můžete zkontrolovat, pozastavit nebo obnovit.
Informace o tiskárně a doplňcích	Umožňuje zkontrolovat počet listů papírů vkládaných do tiskárny. Zde můžete také registrovat uživatelské účty. Pokud je v tiskárně nastaveno řízení přístupu, musíte svůj účet zaregistrovat.
Jazyk	Změní jazyk používaný v okně ovladače tiskárny. Pro použití nastavení zavřete ovladač tiskárny a znovu ho otevřete.
Aktualizace softwaru	Spustí položku EPSON Software Updater pro kontrolu poslední verze aplikací na internetu.
Objednávka online	Umožní vám přístup na stránku, kde si můžete zakoupit inkoustové kazety Epson.
Technická podpora	Umožní vám přístup na webovou stránku technické podpory Epson.

Tisk pomocí ovladače tiskárny v systému Mac OS

Základní informace o tisku

Poznámka:

Operace se liší v závislosti na aplikaci. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

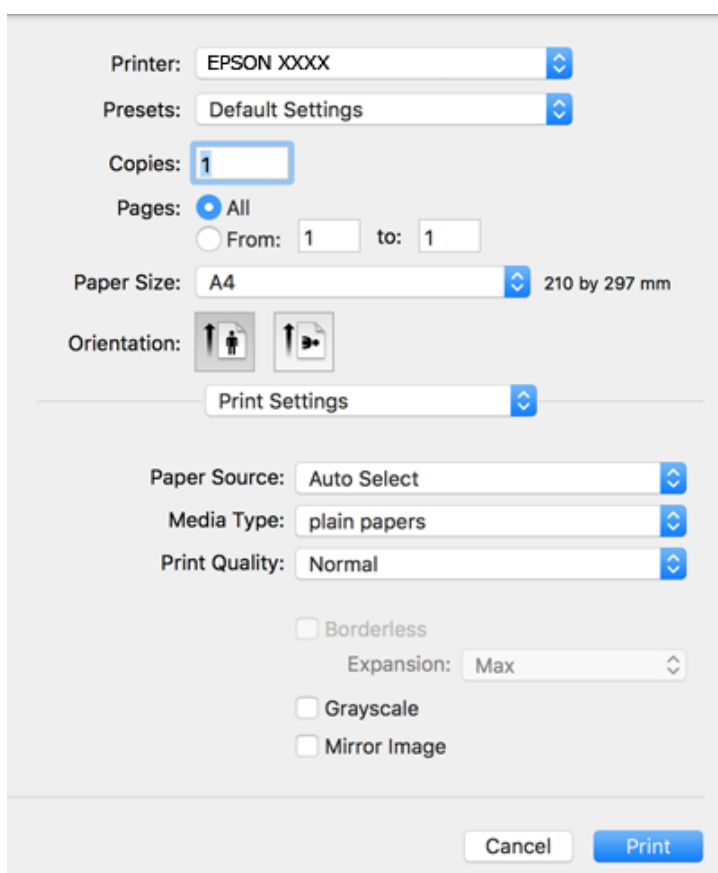
- Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
Pokud ještě nebyl vložen, vložte papír do tiskárny.

Tisk


! **Důležité:**

Při vkládání do zadního otvoru pro podávání papíru vyberte možnost *Zadní ot.pro pod.papíru* jako nastavení **Zdroj papíru** a pak spusťte tisk z ovladače tiskárny před vložením papíru. Po zahájení tisku vás tiskárna informuje, že probíhá tisk. Vložte papír podle pokynů zobrazených na tiskárně.

2. Z nabídky **Soubor** vyberte příkaz **Tisk**, případně jiný příkaz, kterým otevřete dialogové okno Tisk.
Pokud je třeba, kliknutím na možnost **Zobrazit podrobnosti** nebo na ikonu ▼ okno tisku rozbalte.
3. Vyhledejte požadovanou tiskárnu.
4. V místní nabídce vyberte možnost **Nastavení tisku**.

**Poznámka:**

Nezobrazí-li se v systému OS X Mountain Lion nebo vyšší verzi nabídka **Nastavení tisku**, ovladač tiskárny Epson nebyl správně nainstalován.

Vyberte možnost **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**), odeberte tiskárnu a poté ji opět přidejte. Tiskárnu přidáte podle postupu níže.

<http://epson.sn>

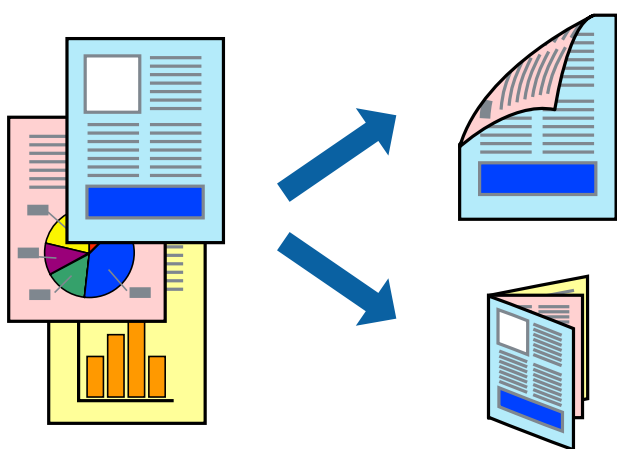
5. Dle potřeby nastavení změňte.
Podrobnosti naleznete v možnostech nabídky ovladače tiskárny.
6. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

Související informace

- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 45
- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru“ na str. 51
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 55
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení tisku“ na str. 102

Tisk po obou stranách

Můžete tisknout na obě strany papíru.

**Poznámka:**

- Tato funkce není k dispozici při bezokrajovém tisku.
- Nepoužijete-li papír vhodný k oboustrannému tisku, kvalita tisku se může zhoršit a může dojít k uvíznutí papíru.
- V závislosti na papíru a datech může inkoust prosakovat na druhou stranu papíru.

Související informace

- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 45

Nastavení tisku

V místní nabídce vyberte možnost **Nastavení oboustranného tisku**. Vyberte způsob oboustranného tisku a poté upravte nastavení **Typ dokumentu**.

Poznámka:

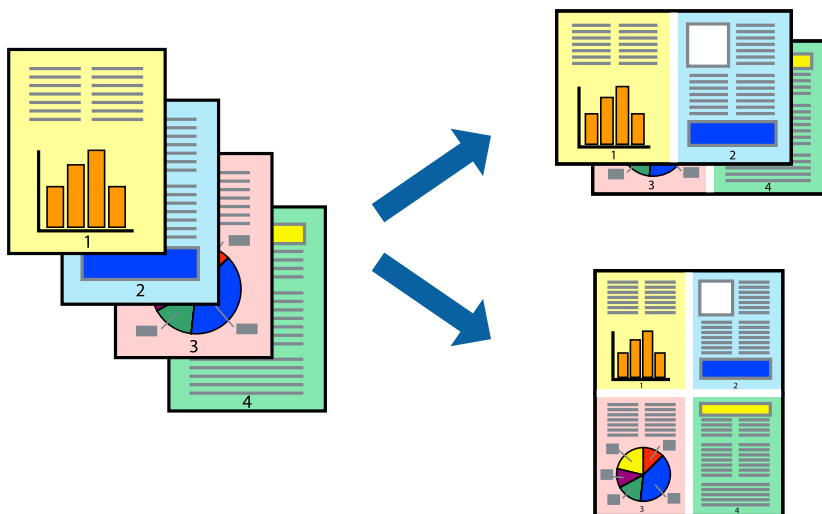
- V závislosti na typu dokumentu se může snížit rychlost tisku.
- Při tisku fotografií s velkou hustotou dat vyberete možnost **Text a grafika** nebo **Text a fotografie** v nastavení **Typ dokumentu**. Pokud jsou výtisky rozmazané nebo inkoust prosakuje na druhou stranu papíru, upravte nastavení **Hustota tisku** a **Zvýšená délka schnutí** v nabídce **Nastavení**.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení oboustranného tisku“ na str. 103

Tisk několika stránek na jeden list

Na jeden list papíru můžete vytisknout dvě nebo čtyři stránky dat.



Nastavení tisku

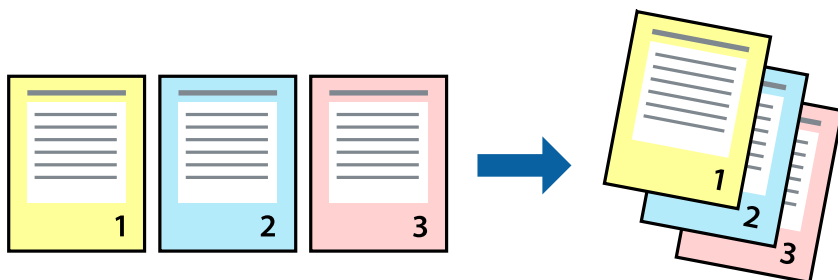
V místní nabídce vyberte možnost **Uspořádání**. Nastavte počet stránek v části **Stránky na list**, **Směr uspořádání** (pořadí stránek) a **Okraj**.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Možnosti nabídky pro rozvržení“ na str. 102

Tisk a stohování podle pořadí stránek (tisk v obráceném pořadí)

Můžete tisknout od poslední stránky tak, aby byly dokumenty stohovány v pořadí stránek.



Nastavení tisku

V místní nabídce vyberte možnost **Zpracování papíru**. Nastavení **Pořadí stránek** nastavte na hodnotu **Obrácené**.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96

➔ „Možnosti nabídky pro zpracování papíru“ na str. 102

Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu

Můžete procentuálně zmenšit nebo zvětšit dokument tak, aby odpovídal formátu papíru vloženého do tiskárny.



Nastavení tisku

Pokud se má tisk přizpůsobit formátu papíru, vyberte v místní nabídce možnost **Zpracování papíru** a poté vyberte položku **Přizpůsobit velikosti papíru**. V části **Cílová velikost papíru** vyberte formát papíru vloženého do tiskárny. Pokud chcete zmenšit velikost dokumentu, vyberte možnost **Pouze zmenšit**.

Při tisku s určeným procentuálním zvětšením proveďte jednu z následujících akcí.

- V nabídce **Soubor** dané aplikace vyberte možnost **Tisk**. Vyberte možnost **Tiskárna**, do pole **Měřítko** zadejte procentuální hodnotu a poté klikněte na možnost **Tisknout**.
- V nabídce **Soubor** dané aplikace vyberte možnost **Vzhled stránky**. V nabídce **Formát pro** vyberte svou tiskárnu, do pole **Měřítko** zadejte procentuální hodnotu a poté klikněte na možnost **Tisknout**.

Poznámka:

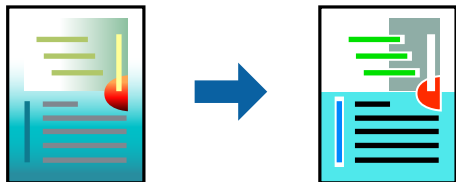
*Vyberte formát papíru, který jste v aplikaci zadali jako nastavení **Velikost papíru**.*

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Možnosti nabídky pro zpracování papíru“ na str. 102

Nastavení barvy tisku

Můžete nastavit barvy používané v tiskové úloze.



Poznámka:

Tyto úpravy se nepoužijí na původní data.

Nastavení tisku

V místní nabídce vyberte možnost **Barevná shoda** a poté vyberte položku **EPSON Color Controls**. V místní nabídce vyberte možnost **Možnosti barev** a poté vyberte jednu z dostupných možností. Klikněte na šipku vedle možnosti **Upřesnit nastavení** a poté proveďte podrobnější nastavení.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 96
- ➔ „Možnosti nabídky pro zajištění barevné shody“ na str. 102
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Možnosti barev“ na str. 103

Zrušení tisku

Tiskovou úlohu můžete zrušit v počítači. Po odeslání tiskové úlohy do tiskárny ji však nemůžete zrušit v počítači. V takovém případě zrušte tiskovou úlohu na ovládacím panelu tiskárny.

Zrušení úloh

Klikněte na ikonu tiskárny v nástroji **Dock**. Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit, a proveďte jednu z následujících akcí.

- OS X Mountain Lion nebo novější

Klikněte na ikonu  vedle ukazatele průběhu.

- Mac OS X v10.6.8 až v10.7.x

Klikněte na možnost **Odstranit**.

Možnosti nabídky pro ovladač tiskárny

V aplikaci otevřete okno tisku, vyberte tiskárnu a poté otevřete okno ovladače tiskárny.

Poznámka:

Nabídky se liší v závislosti na vybrané možnosti.

Tisk

Možnosti nabídky pro rozvržení

Stránky na list	Slouží k výběru počtu stránek, které chcete vytisknout na jeden list.
Směr uspořádání	Slouží k určení pořadí, ve kterém budou vytištěny stránky.
Okraj	Slouží k vytištění stránky s okraji.
Obrátit orientaci stránek	Slouží k otočení stránky o 180 stupňů před tiskem. Tuto položku vyberte při tisku na papír, například na obálky, které jsou do tiskárny vloženy jedním určeným směrem.
Převrátit vodorovně	Slouží k převrácení snímku a jeho vytištění tak, jak by se zobrazil v zrcadle.

Možnosti nabídky pro zajištění barevné shody

ColorSync	Vyberte způsob, pomocí kterého chcete upravovat barvu. Pomocí těchto možností upravíte barvy zobrazení použité v tiskárně a v počítači, aby si co nejvíce odpovídaly.
EPSON Color Controls	

Možnosti nabídky pro zpracování papíru

Snášet stránky	Slouží k tisku vícestránkových dokumentů seřazených a roztříděných do sad.	
Stránky k tisku	Slouží k výběru tisku pouze sudých nebo pouze lichých stránek.	
Pořadí stránek	Slouží k výběru tisku od první nebo poslední stránky.	
Přizpůsobit velikosti papíru	Slouží k tisku přizpůsobenému formátu vloženého papíru.	
	Cílová velikost papíru	Slouží k výběru formátu papíru, na který se bude tisknout.
	Pouze zmenšit	Tuto možnost vyberte, pokud chcete zmenšit velikost dokumentu.

Možnosti nabídky pro titulní stránku

Tisk titulní stránky	Slouží k výběru, zda chcete vytisknout titulní stránku či nikoli. Pokud chcete přidat zadní stránku, vyberte možnost Za dokumentem .
Typ titulní stránky	Slouží k výběru obsahu titulní stránky.

Možnosti nabídky pro volbu Nastavení tisku

Zdroj papíru	Slouží k výběru zdroje papíru, ze kterého bude podáván papír. Tato položka se nezobrazí v případě, že má tiskárna pouze jeden zdroj papíru. Výběrem možnosti Automaticky vybrat zvolíte zdroj papíru, který se automaticky shoduje s nastavením papíru dané tiskárny.
Typ média	Slouží k výběru typu papíru, na který budete tisknout.
Kvalita tisku	Slouží k výběru kvality tisku, kterou chcete použít. Možnosti se liší v závislosti na typu papíru.

Tisk

Bez ohraničení	Toto pole je zaškrtnuto, pokud vyberete formát papíru bez okrajů.	
	Rozšíření	V tisku bez okrajů se tisková data o něco zvětší nad rámec formát papíru, takže nedojde k vytištění ohraničení při okrajích papíru. Vyberte míru zvětšení.
Stupně šedi	Tuto možnost vyberte, pokud chcete tisknout černou barvou nebo v odstínech šedé.	
Zrcadlový obraz	Slouží k převrácení snímku a jeho vytištění tak, jak by se zobrazil v zrcadle.	

Možnosti nabídky pro volbu Možnosti barev

Ruční nastavení	Slouží k ruční úpravě barvy. Pod položkou Upřesnit nastavení můžete vybrat podrobná nastavení.
PhotoEnhance	Výsledný obraz bude ostřejší se živějšími barvami, protože kontrast, sytost a jas původního obrazu se nastaví automaticky.
Vypnuto (Bez úpravy barev)	Slouží k tisku bez vylepšení nebo úpravy barev.

Možnosti nabídky pro volbu Nastavení oboustranného tisku

Oboustranný tisk	Slouží k tisku na obě strany papíru.
------------------	--------------------------------------

Provozní nastavení ovladače tiskárny pro systém Mac OS

Otevření okna nastavení operací v ovladači tiskárny pro systém Mac OS

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**).

Provozní nastavení ovladače tiskárny Mac OS

- Silný papír a obálky:** Zabraňuje rozmazávání inkoustu při tisku na tlustý papír. Tímto se může snížit rychlost tisku.
- Přeskakovat prázdné stránky:** Přeskočí při tisku prázdné stránky.
- Skrytý režim:** Omezí šum během tisku, ale může zpomalit rychlost tisku.
- Povolit dočasný ČB tisk:** Dočasně zajistí tisk pouze černým inkoustem.
- Vysokorychlostní tisk:** Zajistí tisk v obou směrech pohybu tiskové hlavy. Rychlost tisku se zvýší, může se však snížit kvalita.
- Vytištěné dokumenty pro archivaci:** Podává papír takovým způsobem, aby se snadno založil při tisku na šířku nebo při oboustranném tisku. Tisk na obálky není podporován.
- Odstranit bílé okraje:** Při bezokrajovém tisku odebere přebytečné okraje.
- Upozornění:** Umožní ovladači tiskárny zobrazovat varovná upozornění.

- ❑ Navázat obousměrnou komunikaci: Tato funkce by obvykle měla být nastavená na **Zapnuto**. Zvolte možnost **Vypnuto**, jestliže není možné získat informace o tiskárně z důvodu sdílení tiskárny s počítači se systémem Windows v síti nebo z jiného důvodu.

Tisk souborů z paměťového zařízení

Soubory JPEG a TIFF můžete tisknout z paměťového zařízení připojeného k tiskárně.


Tisk souborů JPEG z paměťového zařízení





Poznámka:

Jestliže máte v paměťovém zařízení více než 999 obrázků, obrázky jsou automaticky rozděleny do skupin a zobrazí se obrazovka pro výběr skupiny. Obrázky jsou seříděny posla data pořizení.

1. Připojte paměťové zařízení do portu USB externího rozhraní tiskárny.
2. Vyberte položku **Paměťové zařízení** na domovské obrazovce.
3. Vyberte **JPEG**.

Obrázky na paměťovém zařízení se zobrazí jako náhledy.



Výběrem ikony  změňte nastavení **Pořadí přehrávání** nebo proveďte nastavení pro položky **Vybrat všechny obrázky**, **Zrušit výběr obrázků** a **Vybrat skupinu**.

4. Vyberte soubory, které chcete vytisknout.
Vybrané obrázky jsou označeny značkou zatržení.
Chcete-li zobrazit náhled jedné fotografie, vyberte možnost **Jednoduché zobraz.** Obrázek můžete zvětšit pomocí ikony . Chcete-li zobrazit náhled předchozího nebo následujícího snímku, použijte ikonu  nebo .
5. Vyberte možnost **Přejít na tisk** a proveďte nastavení tisku.
6. Nastavte zdroj papíru a barevný režim, který chcete použít na kartě **Základní nastavení**.
7. Podle potřeby nastavte další položky na kartě **Upřesnit**.
Další informace o podrobných nastaveních viz nabídky pro položku Paměťové zařízení.
8. Zadání počtu kopií.
9. Klepnutím na symbol  zahájíte tisk.
10. Odpojte paměťové zařízení z tiskárny.

Související informace

- ➔ „Nastavení JPEG“ na str. 105
- ➔ „Specifikace podporovaných dat“ na str. 282

Tisk souborů TIFF z paměťového zařízení

1. Připojte paměťové zařízení do portu USB externího rozhraní tiskárny.
2. Vyberte položku **Paměťové zařízení** na domovské obrazovce.
3. Vyberte **TIFF**.
Soubory na paměťovém zařízení se zobrazí jako seznam.
Pokud chcete upravit pořadí souborů, vyberte ikonu .
4. Vyberte soubor, který chcete vytisknout.
5. Nastavte zdroj papíru a barevný režim, který chcete použít na kartě **Základní nastavení**.
6. Podle potřeby nastavte další položky na kartě **Upřesnit**.
Další informace o podrobných nastaveních viz nabídky pro paměťové zařízení.
7. Zadání počtu kopií.
8. Klepnutím na symbol  zahájíte tisk.
9. Odpojte paměťové zařízení z tiskárny.

Související informace

- ➔ „Nastavení TIFF“ na str. 106
- ➔ „Specifikace podporovaných dat“ na str. 282

Možnosti nabídky pro volbu Paměťové zařízení

Vyberte možnost **Paměťové zařízení** na domovské stránce tiskárny můžete provádět různá nastavení tisku pro soubor na paměťovém zařízení.

Nastavení JPEG

 (Možnosti):

Proveďte nastavení pro řazení, výběr a zrušení výběru dat snímku.

Základní nastavení:

Nast pap

Slouží k zadání nastavení zdroje papíru, na který chcete tisknout.

Barev. režim

Vyberte nastavení barev podle toho, zda obvykle tisknete v nastavení **Černobíle** nebo **Barva**.

Tisk

Upřesnit:

Uspořádání

Vyberte způsob rozvržení souborů JPEG. Nastavení **1 na list** slouží k tisku souboru po jednotlivých stránkách s okraji kolem okrajů na papíře. Nastavení **Bez okrajů** slouží k tisku souboru po jednotlivých stránkách bez okrajů kolem okrajů na papíře. Obraz se poněkud zvětší, čímž dojde k odstranění okrajů podél okrajů papíru. Nastavení **20 na list** slouží k tisku 20 souborů na jeden list papíru. Nastavení **Rejstřík** slouží k vytvoření tiskového indexu s informacemi.

Přizpůsobit rámeček

Vyberte možnost **Zapnuto**, pokud chcete snímek oříznout tak, aby se automaticky vešel do vybraného uspořádání tisku. Pokud se liší poměr stran dat snímku a formátu papíru, snímek se automaticky zvětší nebo zmenší, aby jeho krátké strany odpovídaly krátkým stranám papíru. Pokud dlouhá strana snímku přesahuje za dlouhou stranu papíru, je oříznuta. Tato funkce nemusí fungovat u panoramatických fotografií.

Kvalita

Výběrem možnosti **Nejlepší** dosáhnete vyšší kvality tisku, ale rychlost tisku může být nižší.

Datum

Vyberte formát data pořízení nebo uložení fotografie. Datum se u některých rozložení nevytiskne.

Opravit fotografii

Tento režim vyberte, pokud chcete automaticky vylepšit jas, kontrast a sytost fotografie. Pokud chcete automatické vylepšení vypnout, vyberte možnost **Vylepšení vypnuto**.

Odstranit červené oči

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete automaticky opravit efekt červených očí na fotografiích. Opravy se netýkají původního souboru, pouze výtisků. V závislosti na typu fotografie může dojít k opravě i jiných míst na snímku než jen očí.

Nastavení TIFF

V paměťových zařízeních můžete zadat nastavení tisku pro soubory ve formátu TIFF.

 (Pořadí přehrávání):

Změní pořadí souborů.

Základní nastavení:

Nast pap

Slouží k zadání nastavení zdroje papíru, na který chcete tisknout.

Barev. režim

Vyberte nastavení barev podle toho, zda obvykle tisknete v nastavení **Černobíle** nebo **Barva**.

Upřesnit:

Uspořádání

Slouží k výběru způsobu rozvržení souborů Multi-TIFF. Nastavení **1 na list** slouží k tisku stránek na jednotlivé listy papíru s okraji kolem okrajů na papíře. Nastavení **Bez okrajů** slouží k tisku stránek na jednotlivé listy papíru bez okrajů kolem okrajů na papíře. Obraz se poněkud zvětší, čímž dojde k odstranění okrajů podél okrajů papíru. Nastavení **20 na list** slouží k tisku 20 stránek na jeden list papíru. Nastavení **Rejstřík** slouží k vytvoření tiskového indexu s informacemi.

Tisk

Přizpůsobit rámeček

Vyberte možnost **Zapnuto**, pokud chcete fotografii oříznout tak, aby se automaticky vešla do vybraného uspořádání fotografií. Pokud se liší poměr stran dat snímku a formátu papíru, snímek se automaticky zvětší nebo zmenší, aby jeho krátké strany odpovídaly krátkým stranám papíru. Pokud dlouhá strana snímku přesahuje za dlouhou stranu papíru, je oříznuta. Tato funkce nemusí fungovat u panoramatických fotografií.

Kvalita

Výběrem možnosti **Nelepší** dosáhnete vyšší kvality tisku, ale rychlost tisku může být nižší.

Pořadí tisku

Slouží k výběru pořadí pro tisk souborů TIFF s více stránkami.

Datum

Vyberte formát data pořízení nebo uložení fotografie. Datum se u některých rozložení nevytiskne.

Tisk z chytrých zařízení

Používání funkce Epson iPrint

Funkce Epson iPrint umožňuje tisknout fotografie, dokumenty a webové stránky z chytrých zařízení, jako jsou chytré telefony nebo tablety. Můžete použít místní tisk, tisknout z chytrého zařízení, které je připojeno ke stejné bezdrátové síti, jako vaše tiskárna, nebo vzdálený tisk, tisknout ze vzdáleného umístění přes Internet. Chcete-li použít vzdálený tisk, zaregistrujte vaši tiskárnu u služby Epson Connect.



Související informace

➔ „Tisk pomocí síťové služby“ na str. 232

Připojení z inteligentního zařízení pomocí služby Wi-Fi Direct

Musíte připojit chytré zařízení k tiskárně pro tisk z chytrého zařízení.

Funkce Wi-Fi Direct umožňuje připojit tiskárnu přímo k zařízením bez přístupového bodu. Tiskárna funguje jako přístupový bod.

Důležité:

Když se k tiskárně připojíte z chytrého zařízení pomocí připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod), tiskárna se připojí ke stejné síti Wi-Fi (SSID) jako chytré zařízení a vytvoří se mezi nimi komunikace. Je-li tiskárna vypnutá, chytré zařízení se automaticky připojí k další dostupné síti Wi-Fi. Po opětovném zapnutí tiskárny se proto počítač nebo chytré zařízení znovu nepřipojí k předchozí síti Wi-Fi. Chytré zařízení znovu připojte k identifikátoru SSID připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod) tiskárny.

1. Klepněte na možnost  |  na domovské obrazovce.

Tisk

2. Klepněte na tlačítko **Wi-Fi Direct**.
3. Klepněte na tlačítko **Zahájit instalaci**.
Pokud jste provedli nastavení sítě Wi-Fi, zobrazí se podrobné informace o připojení. Přejděte ke kroku 5.
4. Klepněte na tlačítko **Zahájit instalaci**.
5. Zkontrolujte identifikátor SSID a heslo zobrazené na ovládacím panelu tiskárny. Na obrazovce Wi-Fi v chytrém zařízení vyberte identifikátor SSID, zobrazený na ovládacím panelu tiskárny, ke které se chcete připojit.
Poznámka:
*Způsob připojení můžete zkontrolovat na webu. Chcete-li získat přístup k webu, pomocí chytrého zařízení naskenujte QR kód zobrazený na ovládacím panelu tiskárny a pak přejděte do nastavení **Instalace**.*
6. Zadejte heslo zobrazené na ovládacím panelu tiskárny v chytrém zařízení.
7. Po navázání spojení klepněte na tlačítko **OK** nebo na možnost **Zavřít** na ovládacím panelu tiskárny.

Instalování Epson iPrint

Aplikaci Epson iPrint můžete nainstalovat do vašeho chytrého zařízení z následující adresy URL nebo kódu QR.

<http://ipr.to/c>

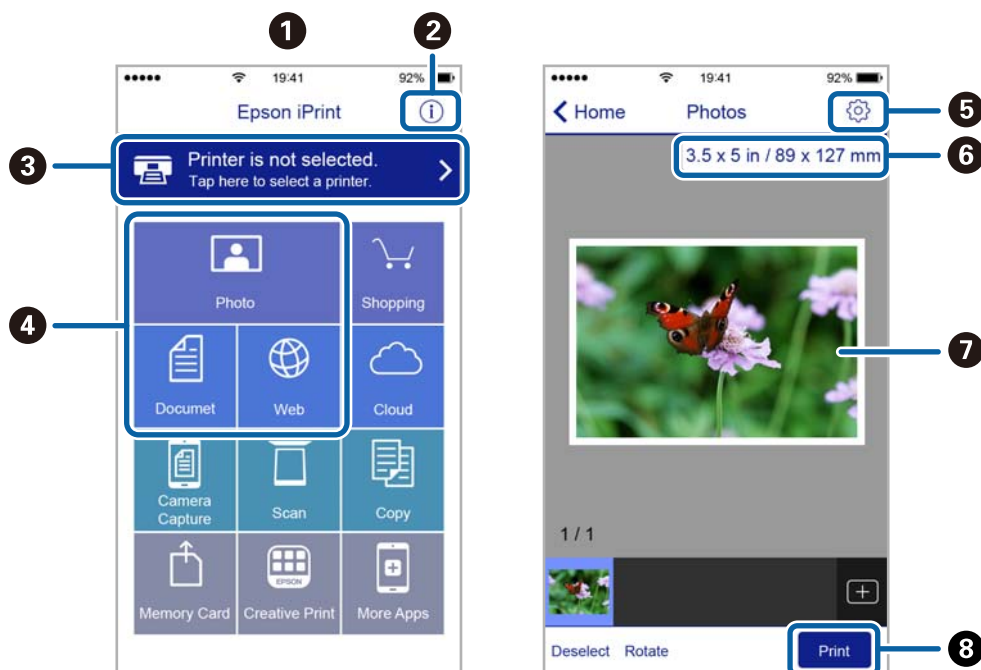


Tisk pomocí funkce Epson iPrint

Spusťte aplikaci Epson iPrint ve vašem chytrém zařízení a na hlavní obrazovce vyberte položku, kterou chcete použít.

Tisk

Následující obrazovky mohou být změněny bez předchozího upozornění.



1	Hlavní obrazovka, která se zobrazí po spuštění aplikace.
2	Zobrazí pokyny pro nastavení tiskárny a odpovědi na časté dotazy.
3	Zobrazí obrazovku, na které můžete vybrat tiskárnu a provést nastavení tiskárny. Po výběru tiskárny již nebude nutné ji příště vybírat znovu.
4	Vyberte co chcete tisknout, například fotografie, dokumenty a webové stránky.
5	Zobrazí obrazovku, na které lze provést nastavení tisku, například velikosti a typu papíru.
6	Zobrazí velikost papíru. Když je zobrazeno jako tlačítko, stisknutím zobrazíte nastavení papíru aktuálně nastavená v tiskárně.
7	Zobrazí vybrané fotografie a dokumenty.
8	Zahájí tisk.

Poznámka:

Chcete-li tisknout z nabídky dokumentu s použitím přístroje iPhone, iPad a iPod touch s operačním systémem iOS, spusťte aplikaci Epson iPrint poté, co jste přenesli dokument, který chcete tisknout, pomocí funkce sdílení souborů v iTunes.

Tisk přiřkládáním chytrých zařízení k značka N

Můžete se jednoduše připojit a tisknout přiložením chytrého zařízení na značku značka N na tiskárně.

Před použitím této funkce se ujistěte, zda jsou splněny následující podmínky.

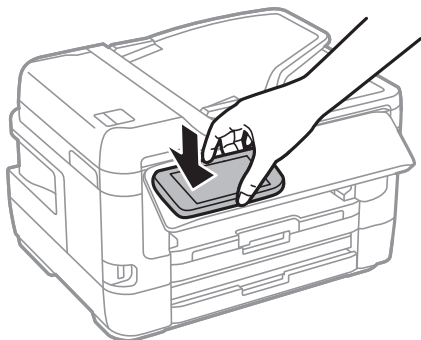
- Povolte funkci NFC ve svém chytrém zařízení.

Technologii NFC (Near Field Communication) podporují pouze zařízení se systémem Android 4.0 a novější.

Umístění a funkce NFC se u jednotlivých chytrých zařízení liší. Podrobnosti viz dokumentace dodaná s chytrým zařízením.

Tisk

- ❑ Do chytrého zařízení nainstalujte aplikaci Epson iPrint.
Nainstalovat ji lze přiložením chytrého zařízení na značku značka N na tiskárně.
 - ❑ Zapněte na své tiskárně funkci Wi-Fi Direct.
1. Vložte papír do tiskárny.
 2. Přiložte chytré zařízení na značku značka N na tiskárně.
Spustí se aplikace Epson iPrint.



Poznámka:

Tiskárna nemusí být schopná komunikovat s chytrým zařízením, pokud se mezi ním a značkou značka N na tiskárně nachází překážky, jako například kov.

3. Vyberte soubor, který chcete vytisknout pomocí aplikace Epson iPrint.
4. Na obrazovce náhledu s ikonou Print přiložte chytré zařízení ke značce značka N na tiskárně.
Bude zahájen tisk.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru“ na str. 51
- ➔ „Provádění nastavení připojení jednoduchého přístupového bodu režimu Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod)“ na str. 30

Použití modulu plug-in Epson Print Enabler

Přímo z telefonu nebo tabletu se systémem Android (systém Android v4.4 nebo novější) můžete bezdrátově tisknout dokumenty, e-maily, fotografie nebo webové stránky. Pomocí pár klepnutí najde vaše zařízení se systémem Android tiskárnu společnosti Epson, která je připojena do stejné bezdrátové sítě.

1. Vložte papír do tiskárny.
2. Nastavte tiskárnu na bezdrátový tisk.
3. Na zařízení se systémem Android nainstalujte z obchodu Google Play modul plug-in Epson Print Enabler.
4. Připojte zařízení se systémem Android ke stejné bezdrátové síti, kterou používá tiskárna.

Tisk

5. V zařízení se systémem Android přejděte do části **Nastavení**, vyberte možnost **Tisk** a poté povolte modul plug-in Epson Print Enabler.
6. V aplikaci v systému Android, například v prohlížeči Chrome, klepněte na ikonu nabídku a vytiskněte data na zobrazené stránce.

Poznámka:

*Pokud nevidíte svou tiskárnu, klepněte na možnost **Všechny tiskárny** a vyberte svou tiskárnu.*

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru“ na str. 51
- ➔ „Připojení k chytrému zařízení“ na str. 26

Používání funkce AirPrint

Funkce AirPrint umožňuje okamžitý bezdrátový tisk z telefonu iPhone, ze zařízení iPad a iPod touch s nejnovější verzí systému iOS a z počítačů se systémem Mac s nejnovější verzí systému OS X nebo macOS.



Poznámka:

Pokud jste deaktivovali zprávy o konfiguraci papíru na ovládacím panelu produktu, nemůžete používat funkci AirPrint. V případě potřeby použijte níže uvedený odkaz, kterým zprávy aktivujete.

1. Vložte papír do zařízení.
2. Nastavte zařízení pro bezdrátový tisk. Viz následující odkaz.
<http://epson.sn>
3. Připojte přístroj Apple ke stejné bezdrátové síti, kterou používá vaše zařízení.
4. Tiskněte z přístroje do zařízení.

Poznámka:


Podrobnosti viz stránka AirPrint na webu společnosti Apple.


Související informace

- ➔ „Nastavení tiskárny“ na str. 66

Zrušení probíhajících úloh nebo úloh ve frontě

Poznámka:

Probíhající úlohy lze také zrušit klepnutím na možnost  na ovládacím panelu tiskárny.

1. Stiskněte tlačítko  a zobrazí se **Job/Status**.
2. Vyberte možnost **Aktivní** na kartě **Stav úlohy**.
V seznamu jsou uvedeny probíhající a zastavené tiskové úlohy.
3. Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit.
4. Vyberte **Zrušit**.

Kopírování

Základy kopírování

Tato část vysvětluje kroky pro základní kopírování.

1. Umístěte předlohy.




Chcete-li kopírovat více předloh nebo vytvářet oboustranné kopie, umístěte všechny předlohy do podavače ADF.

2. Vyberte položku **Kopírovat** na domovské obrazovce.


3. Zkontrolujte nastavení na kartě **Základní nastavení**.

V případě potřeby lze položku nastavení vybrat a změnit ji.

Poznámka:

- Pokud vyberete kartu **Upřesnit**, můžete upravit další nastavení, například **Více str** nebo **Původní typ**.
- Pokud vyberete ikonu , můžete zaregistrovat často používaná nastavení kopírování jako předvolby.
- Pokud není dostupná kombinace nastavení, kterou potřebujete, zobrazí se ikona . Výběrem ikony můžete zobrazit podrobnosti a poté změnit nastavení.
- Před zahájením kopírování vyberte možnost  a zkontrolujte naskenovaný snímek.

4. Zadání počtu kopií.

5. Klepněte na tlačítko .

Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 55
- ➔ „Základní možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 114
- ➔ „Pokročilé možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 115

Kopírování na obou stranách


Můžete kopírovat více originálů oboustranných dokumentů na obě strany papíru.

1. Vyberte položku **Kopírovat** na domovské obrazovce.

2. Vyberte **Základní nastavení** > **Oboustranně** a poté vyberte položku **1>oboustranný** nebo **2>2str.**.

Můžete také určit orientaci a umístění vazby originálu a výsledek kopírování.

3. Podle potřeby nastavte také další položky.


4. Klepněte na tlačítko .

Související informace

➔ „Základy kopírování“ na str. 113

Kopírování více originálů na jeden list

Na jeden list papíru můžete zkopírovat dva nebo čtyři originály.

1. Vyberte položku **Kopírovat** na domovské obrazovce.
2. Vyberte kartu **Upřesnit > Více str** a vyberte **2 na li** nebo **4 na li**.
Můžete také určit pořadí rozvržení a orientaci originálu.
3. Klepněte na tlačítko .

Související informace

➔ „Základy kopírování“ na str. 113

Základní možnosti nabídky pro kopírování

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastavení nemusí být některé položky dostupné.

Černobíle:

Kopíruje předlohu v černé a bílé (černobíle).

Barva:

Kopíruje předlohu v barvě.

Hustota:

Zvyšte úroveň hustoty, jsou-li výsledky kopírování příliš bledé. Snižte úroveň hustoty, jestliže se inkoust rozpívá.

Nast pap:

Vyberte zdroj papíru, který chcete použít. Když je vybrána možnost **Auto**, je papír podáván automaticky pomocí nastavení **Nastavení papíru**, které jste zadali při vkládání papíru. Tato funkce je k dispozici pouze pro modely se dvěma kazetami na papír.

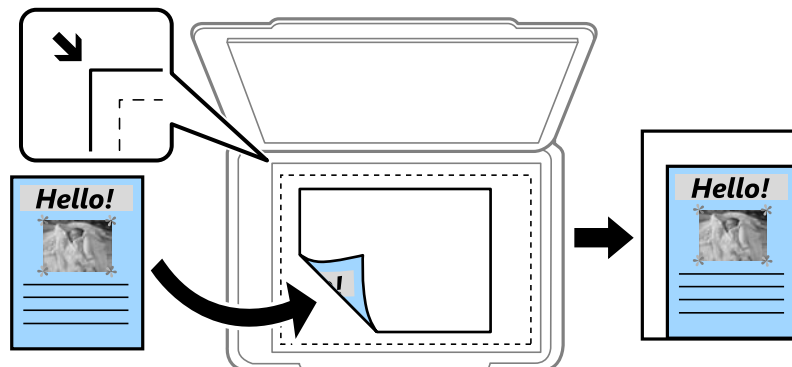
Lupa:

Slouží ke konfiguraci poměru zvětšení nebo zmenšení. Pokud chcete zmenšit nebo zvětšit velikost předlohy o konkrétní procentuální hodnotu, vyberte pole a zadejte procentuální hodnotu v rozsahu 25 až 400 %.

Kopírování

Auto přizp. st.

Detekuje skenovací oblast a automaticky zvětší nebo zmenší předlohu, aby se vešla na zvolený formát papíru. Když jsou kolem předlohy bílé okraje, jsou bílé okraje od rohové značky sklo skeneru detekovány jako skenovací oblast, ale okraje na opačné straně mohou být oříznuty.



Skut. vel.

Kopíruje při zvětšení 100 %.

A4->A5 a další

Automaticky zvětší nebo zmenší předlohu, aby se vešla na specifickou formát papíru.

Pův vel:

Vyberte velikost předloh. Když kopírujete předlohy s nestandardní velikostí, vyberte velikost, která se co nejvíce blíží předloze.

Oboustranně:

Vyberte oboustranné uspořádání.

1>1stranná

Kopíruje jednu stranu předlohy na jednu stranu papíru.

2>2str.

Kopíruje obě strany oboustranné předlohy na obě strany jednoho listu papíru. Vyberte orientaci předlohy a umístění vazby předlohy a papíru.

1>oboustranný

Kopíruje dvě jednostranné předlohy na obě strany jednoho listu papíru. Slouží k výběru orientace předlohy a umístění vazby papíru.

2>1str.

Kopíruje obě strany oboustranné předlohy na jednu stranu dvou listů papíru. Vyberte orientaci předlohy a umístění vazby předlohy.

Pokročilé možnosti nabídky pro kopírování

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastavení nemusí být některé položky dostupné.

Kopírování

Více str:

- Jed str

Kopíruje jednostrannou předlohu na jeden list.

- 2 na li

Kopíruje dva jednostranné předlohy na jeden list papíru v rozložení dvou strany na jednu. Slouží k výběru pořadí rozvržení a orientace předlohy.

- 4 na li

Kopíruje čtyři jednostranné předlohy na jeden list papíru v rozložení čtyři strany na jednu. Slouží k výběru pořadí rozvržení a orientace předlohy.

Původní typ:

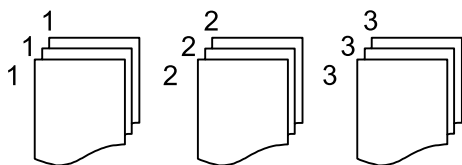
Slouží k výběru typu předlohy. Kopíruje v optimální kvalitě, která odpovídá typu předlohy.

Dokončování:

Slouží k výběru způsobu vyjetí papíru pro více kopií více předloh.

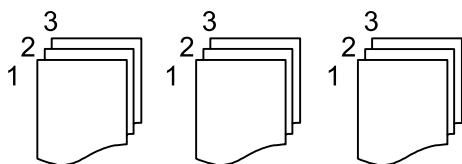
- Sku(stjst)

Kopíruje předlohy řazené ve skupinách kopií jednotlivých stran.



- Tří(pořst)

Kopíruje předlohy seřazené a rozdělené do sad.



Orient(předl.):

Slouží k výběru orientace předlohy.

Kniha →2str.:

Zkopíruje dvě protilehlé strany brožury na oddělené listy papíru. Slouží k výběru strany brožury, která se má naskenovat.

Kvalita obrazu:

Upraví nastavení snímku.

- Kontrast

Upraví rozdíl mezi světlými a tmavými oblastmi.

- Nasycení

Upraví živost barev snímku.

Kopírování

- Vyvážení červené, Vyvážení zelené, Vyvážení modré
Upraví hustotu pro každou barvu.
- Ostrost
Upraví obrys snímku.
- Regulace odstínu
Upraví barevný tón kůže. Výběrem symbolu + nastavíte chladnějších tón (zvýší zelenou) a výběrem symbolu - nastavíte teplejší tón (zvýší červenou).
- Odstranit pozadí
Upraví hustotu barvy pozadí. Výběrem symbolu + barvu zesvětlíte (bílá) a výběrem symbolu - barvu ztmavíte (černá).

Odstranit stín:

Odstraní stíny, které se objeví okolo kopií při kopírování silného papíru nebo které se objeví ve středu kopií při kopírování brožury.

Odstr. děr.:

Odstraní otvory vazby při kopírování.

Kopie ID karty:

Naskenuje obě strany průkazu a zkopíruje je na jednu stranu papíru.

Kopie bez okr.:

Kopie bez ohraničení kolem okrajů. Obraz se poněkud zvětší, čímž dojde k odstranění okrajů podél okrajů papíru. V nastavení **Rozšíření** zvolte míru zvětšení obrazu.

Skenování

Skenování pomocí ovládacího panelu

Naskenované snímky můžete posílat z ovládacího panelu tiskárny do následujících umístění.

Síťová složka/FTP

Naskenovaný snímek můžete uložit do složky v síti. Můžete určit sdílenou složku v počítači vytvořenou pomocí protokolů SMB nebo složku na serveru FTP. Před skenováním musíte nastavit sdílenou složku nebo FTP serveru.

Email

Naskenované obrazové soubory můžete posílat e-mailem přímo z tiskárny pomocí předem nakonfigurovaného e-mailového serveru. Před skenováním musíte nakonfigurovat e-mailový server.

Počítač

Naskenovaný obrázek můžete uložit do počítače připojeného k tiskárně. Před skenováním nainstalujte do počítače aplikace Epson Scan 2 a Epson Event Manager.

Pam. zař.

Naskenovaný obrázek můžete uložit do paměťového zařízení. Před skenováním nemusíte provádět žádné nastavení.

Cloud

Můžete odesílat naskenované obrázky do cloudových služeb. Před skenováním proveďte nastavení na Epson Connect.

Počítač (WSD)

Naskenovaný obrázek můžete uložit do počítače připojeného k tiskárně pomocí funkce WSD. Pokud používáte Windows 7/Windows Vista, musíte provést nastavení WSD ve vašem počítači před skenováním.

Související informace

- ➔ „Ukládání naskenovaného snímku do sdílené složky nebo na FTP server“ na str. 118
- ➔ „Skenování do e-mailu“ na str. 127
- ➔ „Skenování do počítače (Event Manager)“ na str. 130
- ➔ „Skenování do paměťového zařízení“ na str. 134
- ➔ „Skenování do cloudu“ na str. 136

Ukládání naskenovaného snímku do sdílené složky nebo na FTP server

Naskenovaný obrázek můžete uložit do zadané složky v síti. Můžete určit sdílenou složku v počítači vytvořenou pomocí protokolů SMB nebo složku na serveru FTP.

Skenování

Poznámka:

- Skener a počítač musí být připojeny ke stejné síti. Pro nastavení sítě se obraťte na svého správce.
- Pokud chcete uložit naskenované snímky na FTP server, obraťte se na správce FTP serveru a potvrďte informace serveru.

Připravte následující položky k uložení naskenovaných snímků do sdílené složky.

- Příprava 1: Zkontrolujte a změňte název počítače
- Příprava 2: Vytvořte sdílenou složku v počítači
- Příprava 3: Zaregistrujte sdílenou složku do kontaktů v tiskárně

Poznámka:

Metoda pro nastavení sdílené složky se liší v závislosti na operačním systému a prostředí. V této příručce se příklady používají pro systém Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Podrobné informace o nastavení složky sdílené ve vašem počítači naleznete v dokumentaci vašeho počítače.

Související informace

- ➔ „Příprava 1: Zkontrolujte a změňte název počítače“ na str. 119
Zkontrolujte a změňte název počítače, na kterém chcete vytvořit sdílenou složku.
- ➔ „Příprava 2: Vytvořte sdílenou složku v počítači“ na str. 120
Vytvořte složku v počítači a pak nastavte složku ke sdílení v síti.
- ➔ „Příprava 3: Zaregistrujte sdílenou složku do kontaktů v tiskárně“ na str. 122
Registrací cesty sdílené složky na ovládacím panelu tiskárny můžete určit cestu složky výběrem z kontaktů.

Příprava 1: Zkontrolujte a změňte název počítače

Zkontrolujte a změňte název počítače, na kterém chcete vytvořit sdílenou složku.

Pro název počítače použijte alfanumerické znaky. Pokud použijete jiné znaky, nebudete moci najít počítač z tiskárny.

Poznámka:

Metoda pro nastavení sdílené složky se liší v závislosti na operačním systému a prostředí. V této příručce se příklady používají pro systém Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Podrobné informace o nastavení složky sdílené ve vašem počítači naleznete v dokumentaci vašeho počítače.

1. Otevřete okno systému v počítači.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Stiskněte klávesu X a zároveň podržte klávesu Windows na klávesnici a vyberte možnost **Systém** ze seznamu.
 - Windows 7:
Klikněte na tlačítko Start, klikněte pravým tlačítkem na položku **Počítač** a pak vyberte možnost **Vlastnosti**.
2. Zkontrolujte **Název počítače** v okně **Systém**. Kliknutím na položku **Změnit nastavení** změňte nastavení názvu počítače.

Poznámka:

- Pro název počítače použijte alfanumerické znaky. Pokud název počítače využívá jiné znaky, název změňte.
- Pokud nepotřebujete změnit **Název počítače**, okno uzavřete. Tímto je dokončen postup „Příprava 1: Zkontrolujte a změňte název počítače“. V dalším kroku přejděte na postup „Příprava 2: Vytvořte sdílenou složku v počítači“.

Skenování

3. Klikněte na položku **Změnit** na kartě **Název počítače**.
4. Klikněte na tlačítko **OK** po změně názvu počítače.
5. Chcete-li počítač restartovat, uložte všechny soubory a zavřete je a pak klikněte na tlačítko **OK**.
6. Pokud se zobrazí okno **Vlastnosti systému**, klikněte na tlačítko **Zavřít**.
7. Klikněte na položku **Restartovat** a restartujte počítač.

Tímto je dokončen postup „Příprava 1: Zkontrolujte a změňte název počítače“.

V dalším kroku přejděte na postup „Příprava 2: Vytvořte sdílenou složku v počítači“.

Související informace

➔ [„Příprava 2: Vytvořte sdílenou složku v počítači“ na str. 120](#)

Vytvořte složku v počítači a pak nastavte složku ke sdílení v síti.

Příprava 2: Vytvořte sdílenou složku v počítači

Vytvořte složku v počítači a pak nastavte složku ke sdílení v síti.

Následující postup je určen pro situaci, když je heslo nastaveno v počítači.

Poznámka:

Metoda pro nastavení sdílené složky se liší v závislosti na operačním systému a prostředí. V této příručce se příklady používají pro systém Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Podrobné informace o nastavení složky sdílené ve vašem počítači naleznete v dokumentaci vašeho počítače.

1. Otevřete **Ovládací panely**.
 - Windows 10:
Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a přidržte a vyberte možnost **Ovládací panely**.
 - Windows 8.1/Windows 8:
Klepněte na položky **Plocha > Nastavení > Ovládací panely**.
 - Windows 7:
Klepněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely**.
2. V okně **Ovládací panely** klikněte na tlačítko **Sítě a internet**.
3. V okně **Sítě a internet** klikněte na položku **Sít a centrum sdílení**.
4. V okně **Sít a centrum sdílení** klikněte na položku **Změnit rozšířené nastavení sdílení**.
5. V okně **Rozšířené nastavení sdílení** vyberte možnost **Zapnout sdílení souborů a tiskáren** v části **Sdílení souborů a tiskáren**. Klikněte na položku **Uložit změny** a okno zavřete.
Pokud je okno již vybrané, klikněte na položku **Zrušit** a okno zavřete.
6. V okně **Sít a centrum sdílení** klikněte na položku **x** v pravé horní části okna a okno zavřete.
7. Spusťte průzkumníka.

Skenování

8. Vyberte disk a pak vytvořte složku.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Klikněte na položku **Počítač** a pak vyberte libovolnou jednotku. Kliknutím pravým tlačítkem na jednotku a pak vyberte **Nový > Složka**.
 - Windows 7:
Klikněte na položku **Počítač** a pak vyberte libovolnou jednotku. Kliknutím pravým tlačítkem na jednotku a pak vyberte **Nový > Složka**.
9. Pojmenujte vytvořenou složku.

Poznámka:
Název složky musí být dlouhý 12 znaků nebo kratší. Pokud název přesahuje 12 znaků, tiskárna nemusí být schopná otevřít složku v závislosti na vašem prostředí.
10. Klikněte pravým tlačítkem na vytvořenou složku a pak vyberte možnost **Vlastnosti**.
Udělí oprávnění změny přístupu ke sdílení oprávnění přístupu pro uživatelský účet. Toto oprávnění se použije, když uživatel otevře složku po síti.
11. Vyberte kartu **Sdílení** v okně **Vlastnosti**.
12. Klikněte na kartu **Rozšířené sdílení** v části **Sdílení**.
13. V okně **Rozšířené sdílení** povolte možnost **Sdílet tuto složku** a pak klikněte na položku **Oprávnění**.
14. Na kartě **Oprávnění sdílení** vyberte možnost **Všichni** ze seznamu **Názvy skupiny nebo uživatelská jména** a pak klikněte na položku **Odebrat**.
Pokud mají oprávnění **Všichni**, mají do sdílené složky přístup i další uživatelé.
15. Klikněte na položku **Přidat** pod položkou **Název skupiny nebo uživatelská jména**.
16. V části **Zadejte název objektu, který chcete vybrat** v okně **Vybrat uživatele nebo skupiny** zadejte **Uživatelské jméno**, které chcete použít k přihlášení do počítače.
17. Klikněte na položku **Zkontrolovat názvy**. Potvrďte, zda je název podtržený a pak klikněte na tlačítko **OK**.

Poznámka:
*Pokud se zobrazí možnost **Název nebyl nalezen**, klikněte na položku **Zrušit** a pak zadejte správné uživatelské jméno.*
18. Na kartě **Oprávnění sdílení** vyberte uživatelské jméno, které je zadané v části **Název skupiny nebo uživatelské názvy**, povolte možnost **Změna** a pak klikněte na tlačítko **OK**.
19. V okně **Rozšířené sdílení** klikněte na tlačítko **Použít** a pak klikněte na tlačítko **OK**.
20. Síťová cesta sdílené složky se zobrazí na kartě **Sdílení**. Tato cesta je nezbytná při registraci kontaktů do tiskárny, ověřování jejich zápisu nebo kopírování a uložení kontaktů.
21. Vyberte kartu **Zabezpečení** a pak potvrďte, že se v části **Název skupiny nebo uživatelské názvy** zobrazí možnost **Ověření uživatelé** a že možnost **Upravit** je povolena v části **Ověření uživatelé**.
 - Pokud je možnost **Upravit** povolena, klikněte na tlačítko **OK**. Tímto byl dokončen postup „Příprava 2: Vytvořte sdílenou složku v počítači“. V dalším kroku přejděte na postup „Příprava 3: Zaregistrujte sdílenou složku do kontaktů v tiskárně“.
 - Pokud není postup povolen, přejděte na krok 22.

Skenování

22. Klikněte na tlačítko **Upravit**.

Udělí oprávnění změny přístupu ke sdílení oprávnění zabezpečení pro uživatelský účet. Toto oprávnění se použije, když uživatel otevře složku po síti nebo prostřednictvím místního přihlášení.

23. Klikněte na položku **Přidat** pod položkou **Název skupiny nebo uživatelská jména**.

24. V části **Zadejte název objektu, který chcete vybrat** v okně **Vybrat uživatele nebo skupiny** zadejte **Uživatelské jméno** k přihlášení do počítače.

25. Klikněte na položku **Zkontrolovat názvy**. Potvrďte, zda je název podtržený a pak klikněte na tlačítko **OK**.

Pokud se zobrazí možnost **Název nebyl nalezen**, klikněte na položku **Zrušit** a pak zadejte správné uživatelské jméno.

Poznámka:

Pro kontrolu jména uživatele postupujte podle kroků níže.

- Windows 10: Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a přidržte a vyberte možnost **Ovládací panely > Účet uživatele**.*
- Windows 8.1/Windows 8: Vyberte položku **Plocha > Nastavení > Ovládací panely > Uživatelský účet**.*
- Windows 7: Vyberte možnost **Spustit > Ovládací panely > Uživatelský účet**.*

26. V okně **Oprávnění** potvrďte, zda se uživatelské jméno zobrazí v části **Název skupiny nebo uživatelská jména**, povolte možnost **Upravit** pro jméno, klikněte na tlačítko **Použít** a pak klikněte na tlačítko **OK**.

27. Kliknutím na tlačítko **OK** nebo **Zavřít** zavřete okno.

Poznámka:

*Ikona složky se po sdílení nezmění. V okně složek se jako hodnota **Stav** zobrazí možnost **Sdíleno**.*

Tímto byl dokončen postup „Příprava 2: Vytvořte sdílenou složku v počítači“.

V dalším kroku přejděte na postup „Příprava 3: Zaregistrujte sdílenou složku do kontaktů v tiskárně“.

Související informace

- ➔ [„Příprava 3: Zaregistrujte sdílenou složku do kontaktů v tiskárně“ na str. 122](#)

Registrací cesty sdílené složky na ovládacím panelu tiskárny můžete určit cestu složky výběrem z kontaktů.

Příprava 3: Zaregistrujte sdílenou složku do kontaktů v tiskárně

Registrací cesty sdílené složky na ovládacím panelu tiskárny můžete určit cestu složky výběrem z kontaktů.

K registraci kontaktů budete potřebovat následující údaje.

- Uživatelské jméno a heslo pro přihlášení do počítače
- Síťovou cestu ke sdílené složce
- IP adresu tiskárny nebo název tiskárny (pouze při registraci z počítače)
- Heslo správce pro tiskárnu (pouze při povolení zámku správce)

Existuje několik metod registrace cesty složky do kontaktů. Každá metoda dokáže zaregistrovat stejný obsah. Další podrobnosti naleznete v následujících souvisejících údajích.

Skenování

Poznámka:

Metoda pro nastavení sdílené složky se liší v závislosti na operačním systému a prostředí. V této příručce se příklady používají pro systém Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Podrobné informace o nastavení složky sdílené ve vašem počítači naleznete v dokumentaci vašeho počítače.

Související informace

➔ „Registrace z ovládacího panelu tiskárny“ na str. 123

Na ovládacím panelu tiskárny můžete zaregistrovat kontakty.

➔ „Registrace z počítače pomocí webového prohlížeče“ na str. 123

Kontakty můžete registrovat z počítače otevřením obrazovky konfigurace tiskárny (Web Config) z webového prohlížeče. Po vytvoření sdílené složky můžete pokračovat v práci na počítači.

Registrace z ovládacího panelu tiskárny

Na ovládacím panelu tiskárny můžete zaregistrovat kontakty.

1. Na domovské obrazovce vyberte možnost **Nast..**
2. Vyberte možnost **Správce Kontakty** a pak vyberte položku **Registrovat/Odstranit**.
3. Vyberte možnost **Přidat pol.** a pak vyberte položku **Přidat kontakt**.
4. Vyberte **Síťová složka/FTP**.
5. Vytvořte potřebné údaje.
 - Číslo registru: Nastavte registrační číslo adresy.
 - Název: Zadejte název zobrazený v seznamu kontaktů.
 - Rejstříkové slovo: Zadejte slovo indexu používané při hledání seznamu kontaktů.
 - Režim komunikace: Vyberte SMB.
 - Umístění (povinné): Zadejte cestu k síti sdílené složky.
 - Uživatelské jméno: Zadejte uživatelské jméno pro přihlášení do počítače. (pouze při nastavení hesla v počítači)
 - Heslo: Zadejte heslo odpovídající uživatelskému jménu.
 - Přiřadit k část. použití: Nastavte adresu jako často používanou adresu. Při zadávání adresy se skupina zobrazí v horní části obrazovky.
6. Stiskněte **OK**. Tímto byla dokončena registrace kontaktu do seznamu kontaktů.

Tímto byl dokončen postup „Příprava 3: Zaregistrujte sdílenou složku do kontaktů v tiskárně“. Tímto byly dokončeny všechny přípravy pro ukládání naskenovaných snímků do sdílené složky.

Související informace

➔ „Skenování do síťové složky nebo na FTP server“ na str. 124

Registrace z počítače pomocí webového prohlížeče

Kontakty můžete registrovat z počítače otevřením obrazovky konfigurace tiskárny (Web Config) z webového prohlížeče. Po vytvoření sdílené složky můžete pokračovat v práci na počítači.

Skenování

Do počítače nemusíte instalovat žádné aplikace.

Následující operace využívají jako příklad Internet Explorer.

1. Spusťte Internet Explorer.
2. Zadejte IP adresu tiskárny do adresního řádku aplikace Internet Explorer a pak stiskněte klávesu Enter.
3. Klikněte na položku **Pokračovat na tuto webovou stránku (není doporučeno)**.
4. Pokud je na tiskárně nastaveno heslo pro správce, klikněte na položku **Přihlášení správce** a pak se přihlaste jako správce zadáním hesla.
Pokud není heslo správce na tiskárně nastaveno, tento postup můžete vynechat. Přejděte ke kroku 5.
5. Klikněte na tlačítko **Sken/Kopírovat**.
6. Klikněte na tlačítko **Kontakty**.
7. Vyberte číslo, které nebylo použito, a pak klikněte na položku **Upravit**.
8. Zadejte nezbytné informace a pak klikněte na položku **Použít**.
 - Jméno:** Zadejte název zobrazený v seznamu kontaktů.
 - Rejstříkové slovo:** Zadejte slovo indexu používané při hledání v seznamu kontaktů.
 - Typ:** Slouží k výběru možnosti **Síťová složka (SMB)**.
 - Přiřadit k čast. použití:** Nastavte adresu jako často používanou adresu. Při zadávání adresy se skupina zobrazí v horní části obrazovky.
 - Uložit do:** Zadejte cestu k síti sdílené složky.
 - Uživatelské jméno:** Zadejte uživatelské jméno pro přihlášení do počítače. (pouze při nastavení hesla v počítači)
 - Heslo:** Zadejte heslo odpovídající uživatelskému jménu.
9. Zobrazí se zpráva s oznámením dokončení registrace. Zavřete webový prohlížeč.

Tímto byl dokončen postup „Příprava 3: Zaregistrujte sdílenou složku do kontaktů v tiskárně“. Tímto byly dokončeny všechny přípravy pro ukládání naskenovaných snímků do sdílené složky.

Související informace

➔ [„Skenování do síťové složky nebo na FTP server“ na str. 124](#)

Skenování do síťové složky nebo na FTP server

Naskenovaný snímek můžete uložit do zadané složky v síti. Složku můžete určit přímo zadáním její cesty, snadnější je ale nejprve provést registraci informací složky v seznamu kontaktů.

Poznámka:

- Před použitím této funkce zkontrolujte správnost nastavení **Datum/čas** a **Časový rozdíl** tiskárny. Přejděte do nabídky **Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení > Nastavení datumu / času**.*
- Před skenováním můžete zkontrolovat cílové umístění. Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Nast. skenování a poté povolte možnost **Potvrdit příjemce*****.

Skenování

1. Umístěte předlohy.

Poznámka:

Chcete-li skenovat více předloh nebo vytvořit 2stranný sken, umístěte všechny předlohy na podavač ADF.

2. Klepněte na možnost **Sken** na domovské obrazovce.

3. Klepněte na možnost **Síťová složka/FTP**.

4. Zadejte složku.

Výběr z často používaných adres: Klepněte na ikonu zobrazenou na obrazovce.

Přímé zadání složky: Klepněte na možnost **Kláves**. Vyberte možnost **Režim komunikace**, zadejte cestu složky do pole **Umístění (povinné)** a poté proveďte další nastavení složky.

Zadejte cestu ke složce v následujícím formátu.


Při použití protokolu SMB jako režimu komunikace: \\název hostitele\název složky

Při použití protokolu FTP jako režimu komunikace: ftp://název hostitele/název složky

Výběr ze seznamu kontaktů: Klepněte na možnost **Kontakty**, vyberte kontakt a poté klepněte na možnost **Zavřít**.

Rovněž můžete složku vyhledat ze seznamu kontaktů. Zadejte hledané klíčové slovo do pole v horní části obrazovky.


Poznámka:

Klepnutím na ikonu  můžete vytisknout historii složky, do které se ukládají dokumenty.

5. Klepněte na možnost **Nast. skenování** a poté zkontrolujte nastavení (např. formát uložení) a v případě potřeby je změňte.

Poznámka:

Klepnutím na ikonu  uložte nastavení jako předvolbu.

6. Klepněte na symbol .

Související informace

- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 61
- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 55
- ➔ „Registrace oblíbených nastavení jako předvolby“ na str. 63

Možnosti nabídky místa určení pro skenování do složky

Kláves:

Otevřete obrazovku **Upravit umíst.**. Zadejte cestu ke složce a nastavte jednotlivé položky na obrazovce.

Režim komunikace

Slouží k výběru režimu komunikace.

Umístění (povinné)

Slouží k výběru cesty složky pro uložení naskenovaného obrázku.

Uživatelské jméno

Slouží k zadání uživatelského jména pro zadanou složku.

Skenování

- Heslo
Slouží k zadání hesla pro zadanou složku.
- Režim připojení
Slouží k výběru režimu připojení.
- Č. portu
Slouží k zadání čísla portu.

Kontakty:

Slouží k výběru složky, do které se má uložit seznam kontaktů. Pokud jste vybrali složku ze seznamu kontaktů, nemusíte vytvářet nastavení umístění.

Možnosti nabídky skenování pro skenování do složky

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastavení nemusí být některé položky dostupné.

Barev. režim:

Slouží k výběru barevného nebo černobílého skenování.

formát:

Slouží k výběru formátu pro uložení naskenovaného obrázku.

- Kompres. poměr
Slouží k výběru míry komprese skenovaného obrázku.
- Nastavení PDF
Pokud jste jako nastavení formátu uložení vybrali možnost **PDF**, použijte toto nastavení pro ochranu souborů PDF.

Pokud chcete vytvořit soubor PDF, který vyžaduje při otevírání heslo, nastavte položku Heslo pro otevř. dok.. Pokud chcete vytvořit soubor PDF, který vyžaduje při tisku nebo úpravách heslo, nastavte položku Heslo oprávnění.

Rozlišení:

Slouží k výběru rozlišení skenování.

Oboustranně:

Naskenuje obě strany originálu.

- Orient(předl.)
Slouží k výběru orientace předlohy.
- Vazba(předl.)
Slouží k výběru směru vazby předlohy.

Obl sken:

Slouží k výběru plochy skenování. Chcete-li při skenování oříznout bílý prostor kolem textu nebo obrázku, vyberte **Auto. ořez**. Chcete-li skenovat při maximální oblasti snímání skla skeneru sklo skeneru, vyberte možnost **Max. oblast**.

Skenování

- Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Původní typ:

Slouží k výběru typu předlohy.

Hustota:

Slouží k výběru kontrastu naskenovaného obrázku.

Odstranit stín:

Odstraní stíny z předlohy, které se objeví na naskenovaném snímku.

- Surround

Odstraní stíny na okrajích předlohy.

- Uprostřed

Odstraní stíny na okraji vazby brožury.

Odstr. děr.:

Odstraní otvory, které se objeví na naskenovaném snímku. Zadááním hodnoty do pravého pole můžete vybrat oblast, kde chcete otvory odstranit.

- Smaz. poz.

Vyberte umístění, kde chcete otvory odstranit.

- Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

název souboru:

- Předpona názvu souboru:

Slouží k zadání předpony názvu snímků alfanumerickými znaky nebo symboly.

- Vložit datum:

Slouží k přidání data k názvu souboru.

- Přidat čas:

Slouží k přidání času k názvu souboru.

Skenování do e-mailu

Soubory s naskenovanými snímky můžete posílat e-mailem přímo z tiskárny pomocí předem nakonfigurovaného e-mailového serveru. Před použitím této funkce je nutné nejprve nakonfigurovat e-mailový server.

E-mailovou adresu můžete zadat přímo, snadnější je ale nejprve provést registraci e-mailové adresy v seznamu kontaktů.

Poznámka:

- Před použitím této funkce zkontrolujte správnost nastavení **Datum/čas a Časový rozdíl** tiskárny. Přejděte do nabídky **Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení > Nastavení datumu / času**.

- Před skenováním můžete zkontrolovat cílové umístění. Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Nast. skenování a poté povolte možnost **Potvrdit příjemce**.**

Skenování


1. Umístěte předlohy.

Poznámka:

Chcete-li skenovat více předloh nebo vytvářet 2stranné skeny, umístěte všechny předlohy do podavače ADF.

2. Klepněte na možnost **Sken** na domovské obrazovce.
3. Klepněte na tlačítko **Email**.
4. Zadejte adresu.
 - Výběr často používaných adres: Klepněte na ikonu zobrazenou na obrazovce.
 - Ruční zadání e-mailové adresy: Klepněte na možnost **Kláves**, zadejte e-mailovou adresu a poté klepněte na tlačítko **OK**.
 - Výběr ze seznamu kontaktů: Klepněte na možnost **Kontakty**, vyberte kontakt nebo skupinu a potom klepněte na tlačítko **Zavřít**.
Rovněž můžete adresu vyhledat ze seznamu kontaktů. Zadejte hledané klíčové slovo do pole v horní části obrazovky.
 - Výběr z historie kontaktů: Klepněte na možnost **Historie**, vyberte kontakt a poté klepněte na možnost **Zavřít**.


Poznámka:

- Počet vybraných příjemců se zobrazí v pravé části obrazovky. E-maily můžete odeslat až na 10 adres a 10 skupinám. Pokud je mezi příjemci i skupina, můžete vybrat celkem až 200 jednotlivých adres a zahrnout také adresy z dané skupiny.
- Klepnutím na pole pro adresu v horní části obrazovky zobrazíte seznam vybraných adres.
- Klepněte na ikonu  a zobrazte nebo vytiskněte historii odesílání nebo změňte nastavení e-mailového serveru.

5. Klepněte na možnost **Nast. skenování** a poté zkontrolujte nastavení (např. formát ukládané fotografie) a v případě potřeby je změňte.

Poznámka:

Klepnutím na ikonu  uložte nastavení jako předvolbu.

6. Klepněte na tlačítko .

Související informace

- ➔ „Používání e-mailového serveru“ na str. 74
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 61
- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 55
- ➔ „Registrace oblíbených nastavení jako předvolby“ na str. 63

Možnosti nabídky pro skenování do e-mailu

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastavení nemusí být některé položky dostupné.

Barev. režim:

Slouží k výběru barevného nebo černobílého skenování.

Skenování

formát:

Slouží k výběru formátu pro uložení naskenovaného obrázku.

- Kompres. poměr

Slouží k výběru míry komprese skenovaného obrázku.

- Nastavení PDF

Pokud jste jako nastavení formátu uložení vybrali možnost **PDF**, použijte toto nastavení pro ochranu souborů PDF.

Pokud chcete vytvořit soubor PDF, který vyžaduje při otevírání heslo, nastavte položku Heslo pro otevř. dok..Pokud chcete vytvořit soubor PDF, který vyžaduje při tisku nebo úpravách heslo, nastavte položku Heslo oprávnění.

Rozlišení:

Slouží k výběru rozlišení skenování.

Oboustranně:

Naskenuje obě strany originálu.

- Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

- Vazba(předl.)

Slouží k výběru směru vazby předlohy.

Obl sken:

Slouží k výběru plochy skenování.Chcete-li při skenování oříznout bílý prostor kolem textu nebo obrázku, vyberte **Auto. ořez**.Chcete-li skenovat při maximální oblasti snímání skla skeneru sklo skeneru, vyberte možnost **Max. oblast**.

- Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Původní typ:

Slouží k výběru typu předlohy.

Hustota:

Slouží k výběru kontrastu naskenovaného obrázku.

Odstranit stín:

Odstraní stíny z předlohy, které se objeví na naskenovaném snímku.

- Surround

Odstraní stíny na okrajích předlohy.

- Uprostřed

Odstraní stíny na okraji vazby brožury.

Odstr. děr.:

Odstraní otvory, které se objeví na naskenovaném snímku.Zadáním hodnoty do pravého pole můžete vybrat oblast, kde chcete otvory odstranit.

Skenování

- Smaz. poz.

Vyberte umístění, kde chcete otvory odstranit.

- Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Předmět:

Zadejte předmět e-mailu alfanumerickými znaky nebo symboly.

Max vel. příl.:

Slouží k výběru maximální velikosti souboru, který je možné přiložit k e-mailu.

název souboru:

- Předpona názvu souboru:

Slouží k zadání předpony názvu snímků alfanumerickými znaky nebo symboly.

- Vložit datum:

Slouží k přidání data k názvu souboru.


- Přidat čas:

Slouží k přidání času k názvu souboru.

Skenování do počítače (Event Manager)

Poznámka:

Před skenováním nainstalujte do počítače aplikace Epson Scan 2 a Epson Event Manager.


1. Umístěte předlohy.
2. Vyberte položku **Sken** na domovské obrazovce.
3. Vyberte **Počítač**.
4. Výběrem ikony  v horní části obrazovky vyberte počítač, do kterého chcete uložit naskenované snímky.

Poznámka:

- Když je tiskárna připojena k síti, můžete vybrat počítač, do něhož chcete naskenovaný obraz uložit. Na ovládacím panelu tiskárny můžete zobrazit až 20 počítačů. Pokud nastavíte možnost **Název síťového skenování (alfanumerický)** v nástroji Epson Event Manager, zobrazí se na ovládacím panelu.

5. Vyberte možnost **Vybrat akci** a vyberte způsob uložení naskenovaného snímku do počítače.
 - Uložit jako JPEG: Uloží naskenovaný obrázek ve formátu JPEG.
 - Uložit jako PDF: Uloží naskenovaný obrázek ve formátu PDF.
 - Připojit k e-mailu: Spustí ve vašem počítači e-mailového klienta a potom automaticky přiloží obrázek k e-mailu.
 - Podle vlastního nastavení: Uloží naskenovaný snímek pomocí nastavení v aplikaci Epson Event Manager. Nastavení skenování, například velikost skenování, složku, do které se snímky uloží, nebo formát uložení, můžete změnit.

Skenování

6. Zkontrolujte další nastavení a v případě potřeby ho změňte.
 - Oboustranně: Vybere, zda se mají skenovat obě strany originálu.
 - Obl. sken.: Vybere velikost skenovaného obrázku.
7. Klepněte na tlačítko .

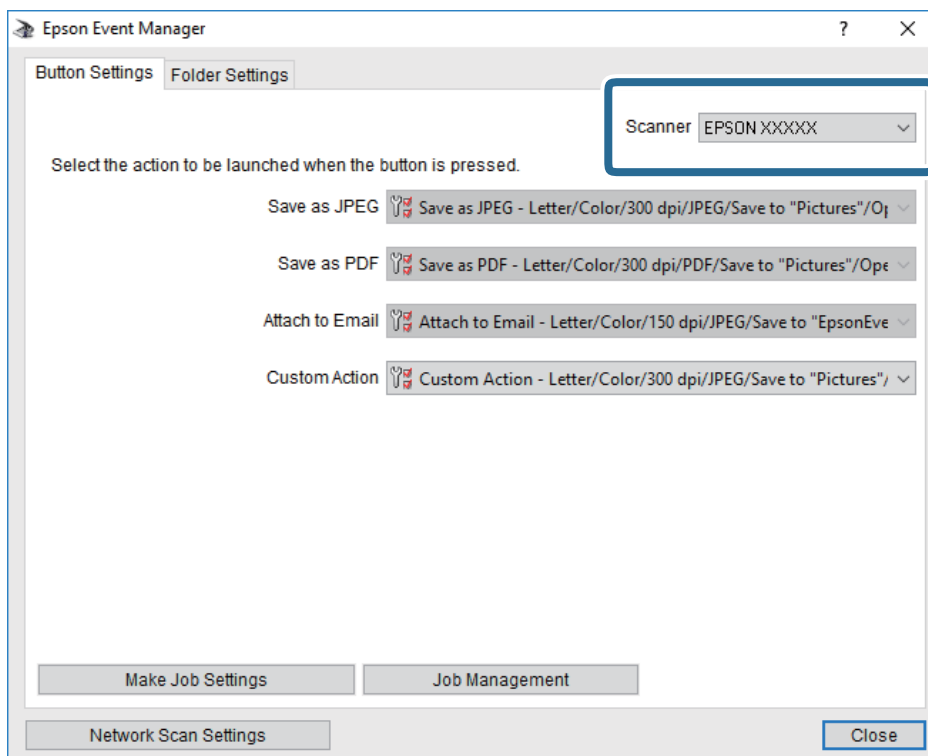
Související informace

➔ „Vkládání originálů“ na str. 55

Vlastní nastavení v aplikaci Epson Event Manager

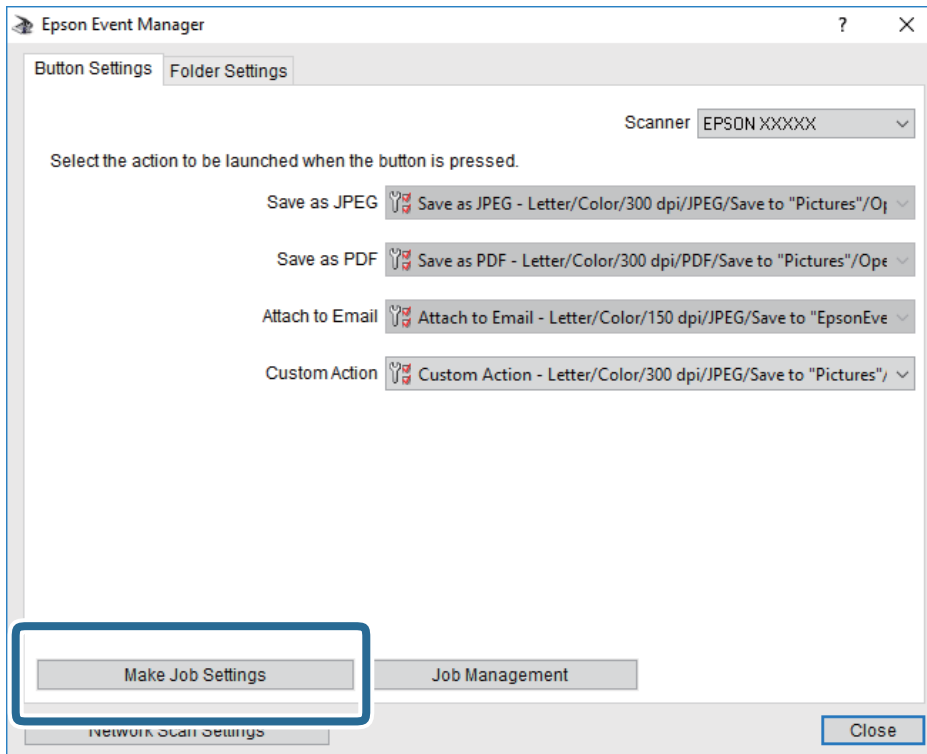
U položky **Podle vlastního nastavení** v aplikaci Epson Event Manager můžete zadat nastavení skenování. Podrobnosti viz nápověda aplikace Epson Event Manager.

1. Spusťte aplikaci Epson Event Manager.
2. Ujistěte se, zda je v nabídce **Skener** na kartě **Nastavení tlačítka** na hlavní obrazovce vybrán váš skener.



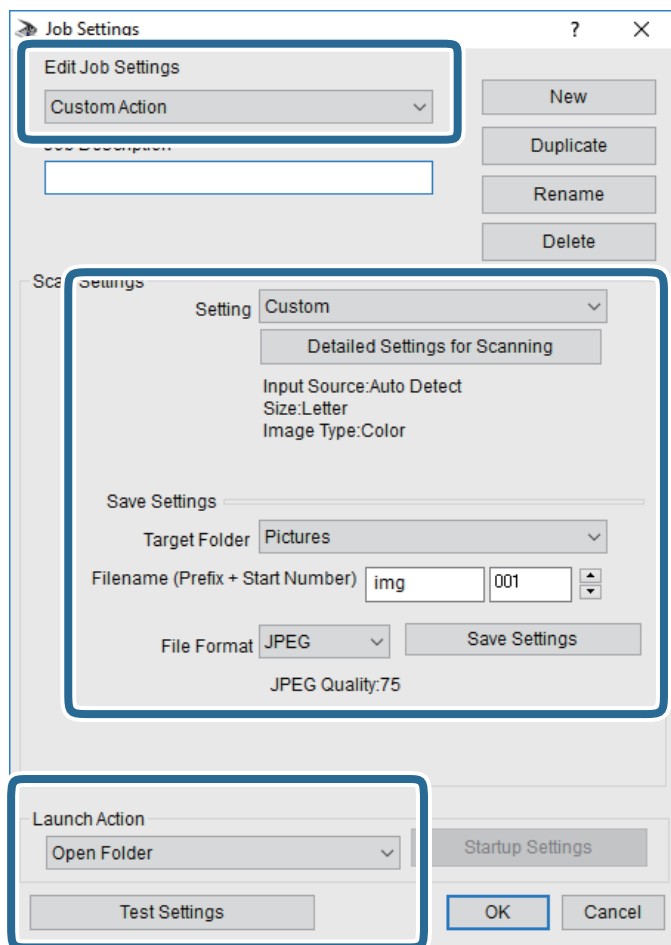
Skenování

3. Klikněte na možnost **Provést nastavení úlohy**.



Skenování

4. Zadejte nastavení skenování na obrazovce **Nastavení úlohy**.

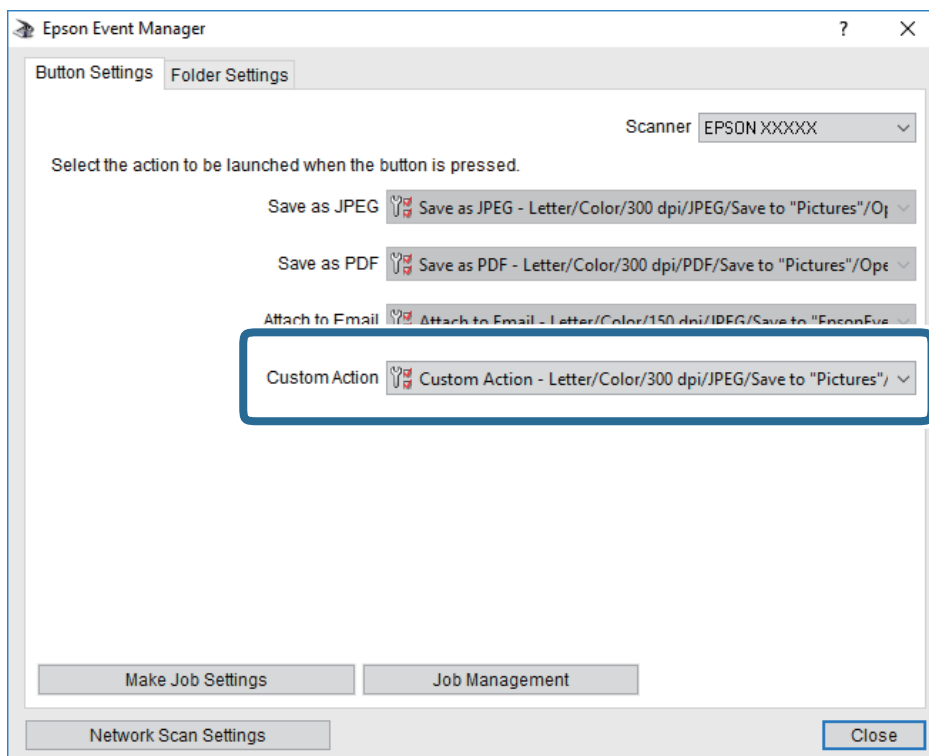


- Úpravy nastavení úlohy: Slouží k výběru možnosti **Vlastní akce**.
- Nastavení: Skenování bude provedeno s nejlepším možným nastavením pro vybraný typ předlohy. Klikněte na možnost **Podrobná nastavení pro skenování** a nastavte dané položky, například rozlišení nebo barvu pro uložení naskenovaného snímku.
- Cílová složka: Slouží k výběru složky, do které bude uložen naskenovaný snímek.
- Název souboru (předpona + počáteční číslo): Slouží ke změně nastavení názvu souboru, který chcete uložit.
- Formát souboru: Slouží k výběru formátu uložení.
- Provést akci: Slouží k výběru akce při skenování.
- Test nastavení: Zahájí testovací skenování pomocí aktuálních nastavení.

5. Kliknutím na tlačítko **OK** se vrátíte na hlavní obrazovku.

Skenování

- Zkontrolujte, zda je v seznamu **Vlastní akce** vybrána možnost **Vlastní akce**.



- Kliknutím na možnost **Zavřít** zavřete aplikaci Epson Event Manager.

Skenování do paměťového zařízení

Naskenovaný obrázek můžete uložit do paměťového zařízení.

- Zastrčte paměťové médium do portu USB externího rozhraní tiskárny.
- Umístěte předlohy.


Poznámka:

Chcete-li skenovat více předloh nebo vytvářet 2stranné skeny, umístěte všechny předlohy do podavače ADF.

- Klepněte na možnost **Sken** na domovské obrazovce.
- Klepněte na možnost **Pam. zař.**
- Nastavte položky pod položkou **Základní nastavení**, jako například formát uložení.
- Klepněte na možnost **Upřesnit** a poté zkontrolujte nastavení a v případě potřeby proveďte změny.

Poznámka:

Klepnutím na ikonu  uložte nastavení jako předvolbu.

- Klepněte na tlačítko .

Související informace

- ➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 15
- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 55
- ➔ „Registrace oblíbených nastavení jako předvolby“ na str. 63

Základní možnosti nabídky pro skenování do paměťového zařízení

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastavení nemusí být některé položky dostupné.

Černobíle/Barva:

Slouží k výběru barevného nebo černobílého skenování.

formát:

Slouží k výběru formátu pro uložení naskenovaného obrázku.

- Kompres. poměr

Slouží k výběru míry komprese skenovaného obrázku.

- Nastavení PDF

Pokud jste jako nastavení formátu uložení vybrali možnost **PDF**, použijte toto nastavení pro ochranu souborů PDF.

Pokud chcete vytvořit soubor PDF, který vyžaduje při otevírání heslo, nastavte položku Heslo pro otevř. dok..Pokud chcete vytvořit soubor PDF, který vyžaduje při tisku nebo úpravách heslo, nastavte položku Heslo oprávnění.

Rozlišení:

Slouží k výběru rozlišení skenování.

Oboustranně:

Naskenuje obě strany originálu.

- Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

- Vazba(předl.)

Slouží k výběru směru vazby předlohy.

Obl sken:

Slouží k výběru plochy skenování.Chcete-li při skenování oříznout bílý prostor kolem textu nebo obrázku, vyberte **Auto. ořez**.Chcete-li skenovat při maximální oblasti snímání skla skeneru sklo skeneru, vyberte možnost **Max. oblast**.

- Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Původní typ:

Slouží k výběru typu předlohy.

Pokročilé možnosti nabídky pro skenování do paměťového zařízení

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastavení nemusí být některé položky dostupné.

Hustota:

Slouží k výběru kontrastu naskenovaného obrázku.

Odstranit stín:

Odstraní stíny z předlohy, které se objeví na naskenovaném snímku.

- Surround

Odstraní stíny na okrajích předlohy.

- Uprostřed

Odstraní stíny na okraji vazby brožury.

Odstr. děr.:

Odstraní otvory, které se objeví na naskenovaném snímku. Zadáním hodnoty do pravého pole můžete vybrat oblast, kde chcete otvory odstranit.

- Smaz. poz.

Vyberte umístění, kde chcete otvory odstranit.

- Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

název souboru:

- Předpona názvu souboru:

Slouží k zadání předpony názvu snímků alfanumerickými znaky nebo symboly.

- Vložit datum:

Slouží k přidání data k názvu souboru.

- Přidat čas:

Slouží k přidání času k názvu souboru.

Skenování do cloudu

Můžete odesílat naskenované obrázky do cloudových služeb. Před použitím této funkce proveďte nastavení pomocí funkce Epson Connect. Podrobnosti najdete na následujícím webovém portálu Epson Connect.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (pouze pro Evropu)


1. Ujistěte se, zda jste provedli nastavení pomocí portálu Epson Connect.
2. Umístěte předlohy.

Poznámka:

Chcete-li skenovat více originálů nebo vytvořit 2stranný sken, umístěte všechny originály na ADF.


3. Klepněte na možnost **Sken** na domovské obrazovce.

Skenování

4. Klepněte na možnost **Cloud**.
5. Klepněte na ikonu  v horní části obrazovky a poté vyberte cíl.
6. Nastavte položky pod položkou **Základní nastavení**, jako například formát uložení.
7. Klepněte na možnost **Upřesnit** a poté zkontrolujte nastavení a v případě potřeby proveďte změny.

Poznámka:

Klepnutím na ikonu  uložte nastavení jako předvolbu.

8. Klepněte na tlačítko .

Související informace

➔ „Vkládání originálů“ na str. 55

Základní možnosti nabídky pro skenování do cloudu

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastavení nemusí být některé položky dostupné.

Černobíle/Barva:

Slouží k výběru barevného nebo černobílého skenování.

JPEG/PDF:

Slouží k výběru formátu pro uložení naskenovaného obrázku.

Oboustranně:

Naskenuje obě strany originálu.

Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Vazba(předl.)

Slouží k výběru směru vazby předlohy.

Obl sken:

Slouží k výběru plochy skenování. Chcete-li při skenování oříznout bílý prostor kolem textu nebo obrázku, vyberte **Auto. ořez**. Chcete-li skenovat při maximální oblasti snímání skla skeneru sklo skeneru, vyberte možnost **Max. oblast**.

Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Pokročilé možnosti nabídky pro skenování do cloudu

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastavení nemusí být některé položky dostupné.

Skenování

Původní typ:

Slouží k výběru typu předlohy.

Hustota:

Slouží k výběru kontrastu naskenovaného obrázku.

Odstranit stín:

Odstraní stíny z předlohy, které se objeví na naskenovaném snímku.

Surround

Odstraní stíny na okrajích předlohy.

Uprostřed

Odstraní stíny na okraji vazby brožury.

Odstr. děr.:

Odstraní otvory, které se objeví na naskenovaném snímku. Zadáním hodnoty do pravého pole můžete vybrat oblast, kde chcete otvory odstranit.

Smaz. poz.

Vyberte umístění, kde chcete otvory odstranit.

Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Skenování do počítače (WSD)

Poznámka:

Tato funkce je k dispozici pouze pro počítače se systémem Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

Používáte-li operační systém Windows 7/Windows Vista, před použitím této funkce je třeba nastavit počítač.

1. Umístěte předlohy.


Poznámka:

Chcete-li skenovat více originálů, umístěte všechny originály na ADF.

2. Klepněte na možnost **Sken** na domovské obrazovce.

3. Klepněte na **Počítač (WSD)**.

4. Vyberte počítač.

5. Klepněte na symbol .

Nastavení portu WSD

V této části je vysvětleno nastavení portu WSD pro Windows 7/Windows Vista.

Poznámka:

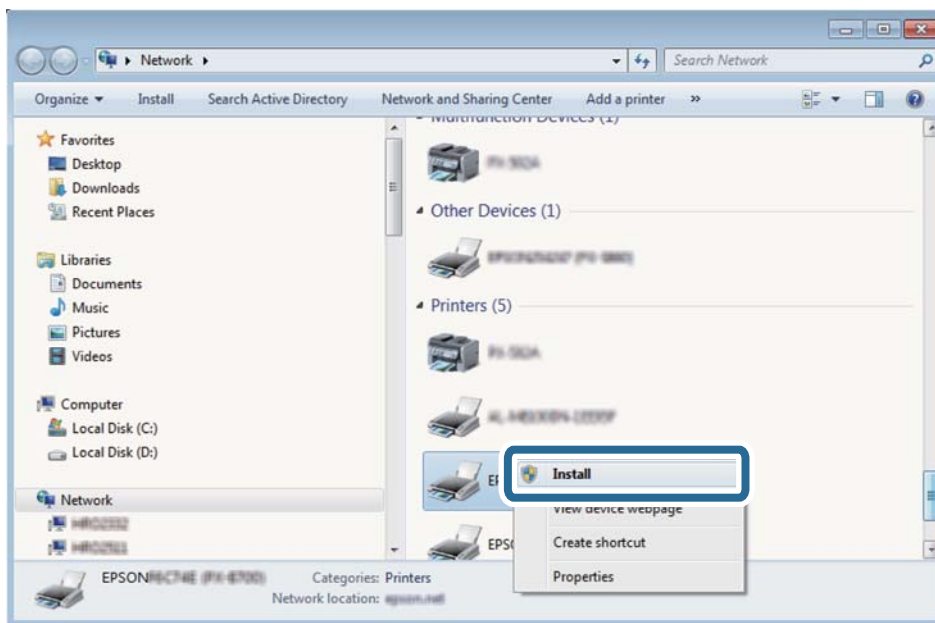
Pro Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 se WSD port nastavuje automaticky.

Skenování

Následující položky jsou nezbytné k nastavení portu WSD.

- Tiskárna a počítač jsou připojeny k síti.
- Ovladač tiskárny je nainstalován v počítači.

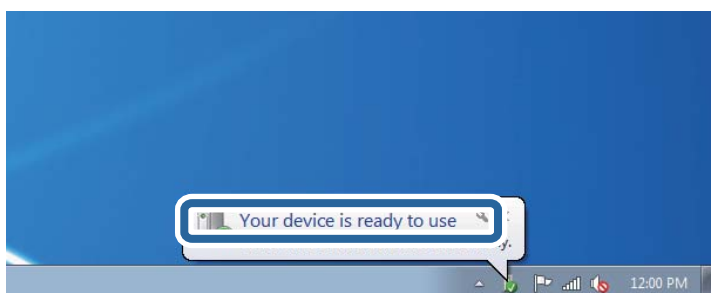
1. Zapněte tiskárnu.
2. Klikněte na tlačítko Start a pak klikněte na položku **Síť** v počítači.
3. Klikněte pravým tlačítkem na tiskárnu a pak klikněte na tlačítko **Instalovat**.
Klikněte na tlačítko **Pokračovat** po zobrazení obrazovky **Ovládání uživatelského účtu**.
Klikněte na tlačítko **Odinstalovat** a po zobrazení obrazovky **Odinstalovat** začněte znovu.



Poznámka:

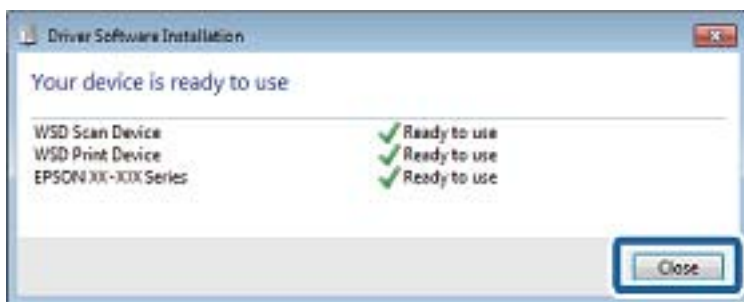
Na obrazovce sítě se zobrazí název tiskárny nastavený v síti a název modelu (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Název tiskárny nastavený v síti můžete zkontrolovat na ovládacím panelu tiskárny nebo vytisknutím stavového listu sítě.

4. Klikněte na položku **Vaše zařízení je připraveno k použití**.



Skenování

5. Zkontrolujte zprávu a pak klikněte na položku **Zavřít**.



6. Otevřete obrazovku **Zařízení a tiskárny**.
 - Windows 7
Klikněte na tlačítko Start **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** (nebo **Hardware**) > **Zařízení a tiskárny**.
 - Windows Vista
Klikněte na tlačítko Start > **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Tiskárny**.
7. Zkontrolujte, zda se v síti zobrazí ikona s názvem tiskárny.
Při tisku pomocí WSD vyberte název tiskárny.

Skenování z počítače

Ověření uživatelů v aplikaci Epson Scan 2 při použití funkce Řízení přístupu

Když je pro tiskárnu zapnutá funkce Řízení přístupu, je nutné při skenování pomocí aplikace Epson Scan 2 zaregistrovat uživatelské jméno a heslo. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce tiskárny.

1. Spusťte aplikaci Epson Scan 2.
2. Na obrazovce aplikace Epson Scan 2 zkontrolujte, že je v seznamu **Skener** vybrána vaše tiskárna.
3. V seznamu **Skener** vyberte položku **Nastavení**, čímž zobrazíte obrazovku **Nastavení skeneru**.
4. Klikněte na položku **Řízení přístupu**.
5. Na obrazovce **Řízení přístupu** zadejte možnosti **Uživatelské jméno** a **Heslo** pro účet, který má povoleno skenování.
6. Klikněte na tlačítko **OK**.

Skenování pomocí Epson Scan 2

Můžete skenovat pomocí ovladače skeneru „Epson Scan 2“.Můžete skenovat předlohy s použitím podrobných nastavení, která jsou vhodná pro textové dokumenty.

Vysvětlení jednotlivých položek nastavení najdete v nápovědě Epson Scan 2.

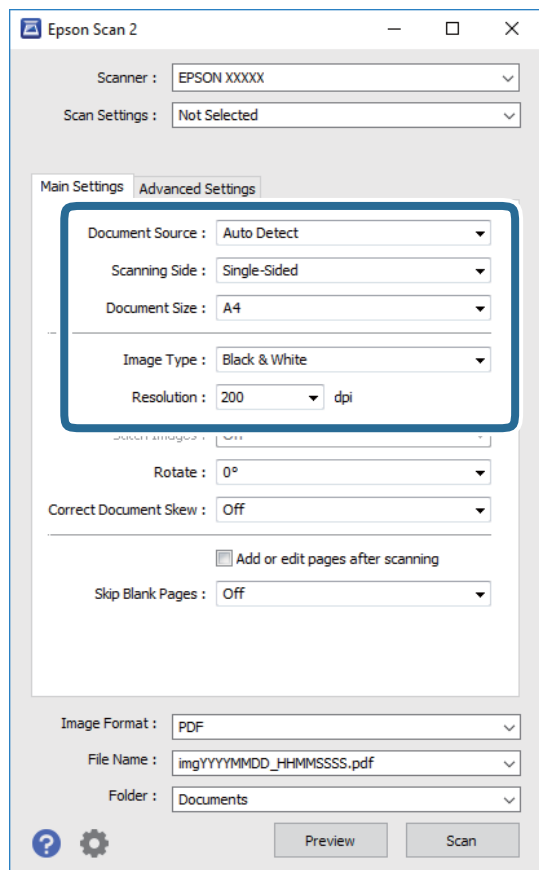
Skenování

1. Umístěte předlohu.

Poznámka:

Chcete-li skenovat více předloh, umístěte je do podavače ADF.

2. Spusťte aplikaci Epson Scan 2.
3. Na kartě **Hlavní nastavení** proveďte následující nastavení.



- Zdroj dokumentu: Slouží k výběru zdroje, ve kterém je vložena předloha.
- Skenovaná strana: Slouží k výběru strany předlohy, kterou chcete skenovat z podavače ADF.
- Velikost dokumentu: Slouží k výběru velikosti vložené předlohy.
- Typ obrazu: Slouží k výběru barvy uloženého naskenovaného snímku.
- Rozlišení: Slouží k výběru rozlišení.

4. Podle potřeby proveďte ostatní nastavení skenování.

- Tlačítkem **Náhled** můžete nastavit náhled skenovaného obrazu. Otevře se okno s náhledem obrazu.

Při zobrazení náhledu pomocí podavače ADF se předloha vysune z podavače ADF. Vysunutou předlohu znovu vložte do podavače.

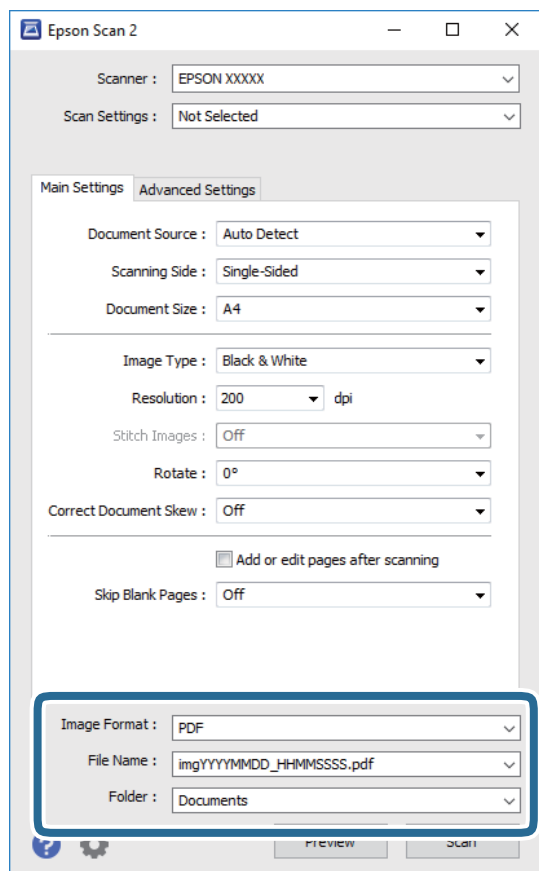
Skenování

- ❑ Na kartě **Upřesnit nastavení** můžete podrobně upravit nastavení obrazu vhodná pro textový dokument, například následující.
 - ❑ Odebrat pozadí: Slouží k odstranění pozadí předloh.
 - ❑ Upřesnění textu: Slouží k opravě rozmazaných písmen v předloze, aby byla zřetelná a ostrá.
 - ❑ Automatická segmentace plochy: Při černobílém skenování dokumentu s obrázky umožňuje dosáhnout zřetelného textu a hladkých obrázků.
 - ❑ Vylepšení barev: Slouží k vylepšení barvy v naskenovaném snímku a k jeho uložení v odstínech šedé nebo k černobílému uložení.
 - ❑ Mezní hodnota: Slouží k úpravě okraje jednobarevného (černobílého) binárního snímku.
 - ❑ Doostření: Slouží k vylepšení a zaostření kontur snímku.
 - ❑ Odstranění rastru: Slouží k odstranění vzoru moaré (pavučinových stínů), které se objevují při skenování tištěných papírů, například časopisu.
 - ❑ Vyplnění okrajů: Slouží k odstranění stínu okolo naskenovaného snímku.
 - ❑ Duální výstup obrazu (pouze pro systém Windows): Slouží k naskenování a uložení dvou snímků s různými nastaveními výstupu. Různé snímky můžete naskenovat a uložit najednou.

Poznámka:

V závislosti na ostatních provedených nastavení nemusí být některé položky dostupné.

5. Nastavte ukládání souborů.



Skenování

- ❑ **Formát obrazu:** Slouží k výběru formátu ukládání v seznamu.
U každého nastavení kromě BITMAP a PNG můžete provést podrobné nastavení. Po výběru formátu ukládání vyberte ze seznamu položku **Možnosti**.
- ❑ **Název souboru:** Slouží k potvrzení zobrazeného názvu uloženého souboru.
Nastavení názvu souboru můžete změnit po výběru položky **Nastavení** ze seznamu.
- ❑ **Složka:** Slouží k výběru složky pro ukládání v seznamu. Do této složky bude uložen naskenovaný snímek.
Když ze seznamu vyberete možnost **Vybrat**, můžete vybrat jinou složku nebo vytvořit novou složku.

6. Klikněte na možnost **Skenovat**.

Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 55
- ➔ „Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2)“ na str. 223

Skenování z chytrých zařízení

Aplikace Epson iPrint umožňuje skenovat fotografie a dokumenty z chytrého zařízení, například z chytrého telefonu nebo tabletu, které je připojeno ke stejné bezdrátové síti, jako tiskárna. Naskenovaná data můžete uložit do chytrého zařízení nebo do cloudových služeb, odeslat e-mailem nebo vytisknout.



Připojení z inteligentního zařízení pomocí služby Wi-Fi Direct

Musíte připojit chytré zařízení k tiskárně pro tisk z chytrého zařízení.

Funkce Wi-Fi Direct umožňuje připojit tiskárnu přímo k zařízením bez přístupového bodu. Tiskárna funguje jako přístupový bod.



Důležité:

Když se k tiskárně připojíte z chytrého zařízení pomocí připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod), tiskárna se připojí ke stejné síti Wi-Fi (SSID) jako chytré zařízení a vytvoří se mezi nimi komunikace. Je-li tiskárna vypnutá, chytré zařízení se automaticky připojí k další dostupné síti Wi-Fi. Po opětovném zapnutí tiskárny se proto počítač nebo chytré zařízení znovu nepřipojí k předchozí síti Wi-Fi. Chytré zařízení znovu připojte k identifikátoru SSID připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod) tiskárny.

1. Klepněte na možnost  |  na domovské obrazovce.
2. Klepněte na tlačítko **Wi-Fi Direct**.
3. Klepněte na tlačítko **Zahájit instalaci**.

Pokud jste provedli nastavení sítě Wi-Fi, zobrazí se podrobné informace o připojení. Přejděte ke kroku 5.

Skenování

4. Klepněte na tlačítko **Zahájit instalaci**.
5. Zkontrolujte identifikátor SSID a heslo zobrazené na ovládacím panelu tiskárny. Na obrazovce Wi-Fi v chytrém zařízení vyberte identifikátor SSID, zobrazený na ovládacím panelu tiskárny, ke které se chcete připojit.

Poznámka:

*Způsob připojení můžete zkontrolovat na webu. Chcete-li získat přístup k webu, pomocí chytrého zařízení naskenujte QR kód zobrazený na ovládacím panelu tiskárny a pak přejděte do nastavení **Instalace**.*

6. Zadejte heslo zobrazené na ovládacím panelu tiskárny v chytrém zařízení.
7. Po navázání spojení klepněte na tlačítko **OK** nebo na možnost **Zavřít** na ovládacím panelu tiskárny.

Instalování Epson iPrint

Aplikaci Epson iPrint můžete nainstalovat do vašeho chytrého zařízení z následující adresy URL nebo kódu QR.

<http://ipr.to/c>

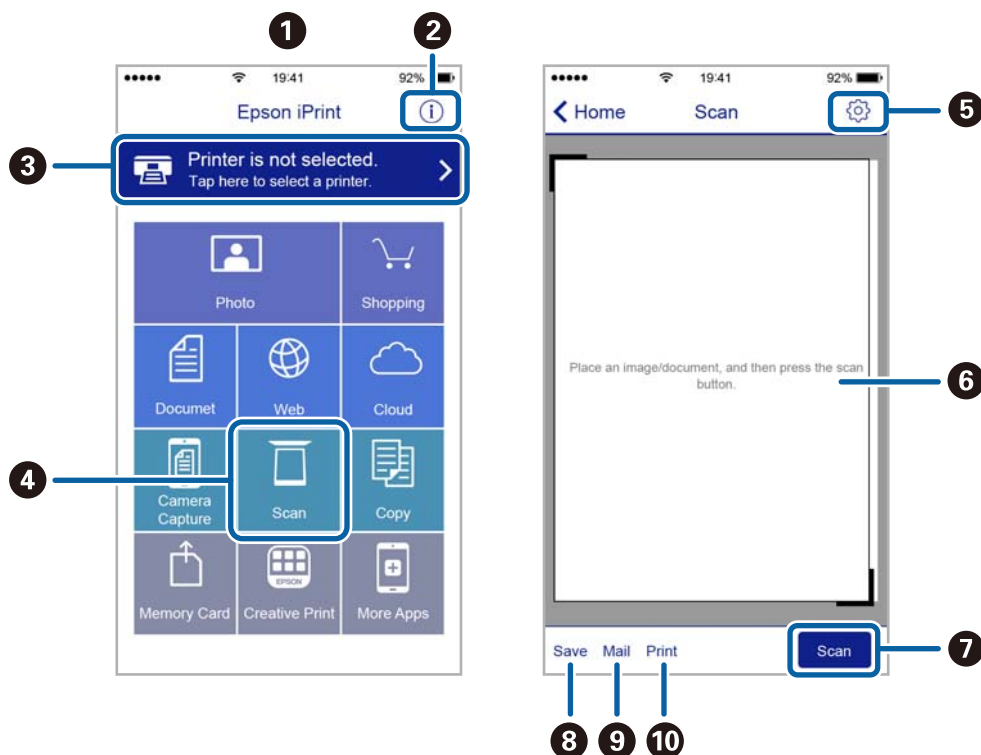


Skenování pomocí Epson iPrint

Spusťte aplikaci Epson iPrint ve vašem chytrém zařízení a na hlavní obrazovce vyberte položku, kterou chcete použít.

Skenování

Následující obrazovky mohou být změněny bez předchozího upozornění.



1	Hlavní obrazovka, která se zobrazí po spuštění aplikace.
2	Zobrazí pokyny pro nastavení tiskárny a odpovědi na časté dotazy.
3	Zobrazí obrazovku, na které můžete vybrat tiskárnu a provést nastavení tiskárny. Po výběru tiskárny již nebude nutné ji příště vybírat znovu.
4	Zobrazí obrazovku skenování.
5	Zobrazí obrazovku, na které můžete provést nastavení skenování, například rozlišení.
6	Zobrazí naskenované obrázky.
7	Zahájí skenování.
8	Zobrazí obrazovku, na které můžete uložit naskenovaná data do chytrého zařízení nebo cloudových služeb.
9	Zobrazí obrazovku, na které můžete odeslat naskenovaná data e-mailem.
10	Zobrazí obrazovku, na které můžete vytisknout naskenovaná data.

Skenování přikládáním chytrých zařízení k značka N

Můžete se jednoduše připojit a skenovat přiložením chytrého zařízení na značku značka N na tiskárně.

Před použitím této funkce, zkontrolujte níže uvedené možnosti.

Skenování

- Povolte funkci NFC ve svém chytrém zařízení.

Pouze zařízení se systémem Android 4.0 a novější podporují technologii NFC.(Near Field Communication)

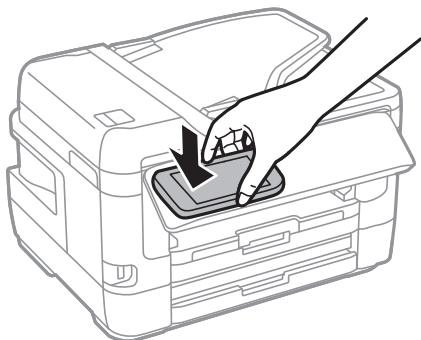
Umístění a funkce NFC se u jednotlivých chytrých zařízení liší.Podrobnosti viz dokumentace dodaná s chytrým zařízením.

- Do chytrého zařízení nainstalujte aplikaci Epson iPrint.

Nainstalovat ji lze přiložením chytrého zařízení na značku značka N na tiskárně.

- Zapněte na své tiskárně funkci Wi-Fi Direct.

1. Umístěte předlohy do tiskárny.
2. Přiložte chytré zařízení na značku značka N na tiskárně.



Poznámka:

Tiskárna nemusí být schopná komunikovat s chytrým zařízením, pokud se mezi ním a značkou značka N na tiskárně nachází překážky, jako například kov.

Spustí se aplikace Epson iPrint.

3. V aplikaci Epson iPrint vyberte nabídku skenování.
4. Znovu přiložte chytré zařízení na značku značka N na tiskárně.
Bude zahájeno skenování.

Faxování

Nastavení faxu

Připojení k telefonní lince.

Kompatibilní telefonní linky

Můžete používat tiskárnu v telefonních systémech se standardními analogovými telefonními linkami (PSTN = Public Switched Telephone Network) a PBX (Private Branch Exchange).

Může se stát, že tiskárnu nebude možné použít v následujících telefonních linkách nebo systémech.

- Telefonní linka VoIP, například DSL nebo digitální služba s optickými vlákny
- Digitální telefonní linka (ISDN)
- Některé telefonní systémy PBX
- Adaptéry, například terminálové adaptéry, VoIP adaptéry, děliče nebo DSL routery, připojené mezi telefonní přípojkou ve zdi a tiskárnou

Připojení tiskárny k telefonní lince

Připojte tiskárnu k nástěnné telefonní přípojce pomocí telefonního kabelu RJ-11 (6P2C). Při připojování telefonu k tiskárně použijte druhý telefonní kabel RJ-11 (6P2C).

V závislosti na oblasti může být kabel již přiložený u tiskárny. Pokud tomu tak je, použijte tento kabel.

Může být nutné připojit telefonní kabel k adaptéru pro vaši zemi nebo region.

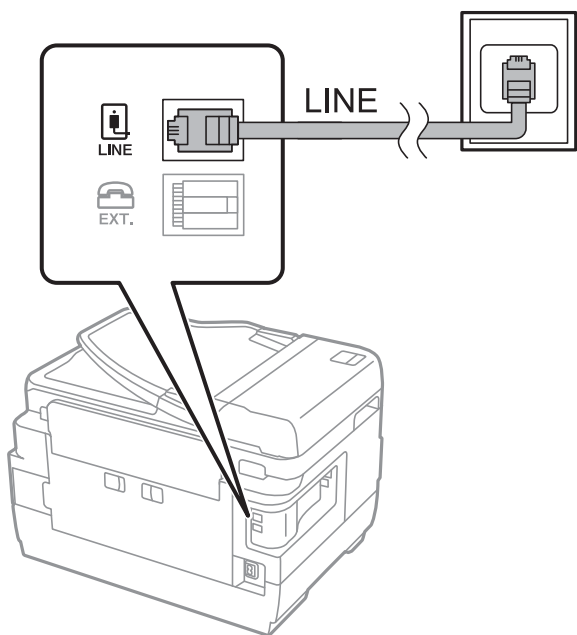
Poznámka:

Sejměte krytku z portu EXT. na tiskárně pouze v případě připojování telefonní linky k tiskárně. Neodstraňujte krytku, pokud nepřipojujete telefon.

V místech, kde jsou časté bouřky, doporučujeme použít ochranu proti přepětí.

Připojení standardní telefonní linky (PSTN) nebo PBX

Připojte telefonní kabel z telefonní přípojky ve zdi nebo z portu PBX do portu LINE vzadu na tiskárně.

**Související informace**

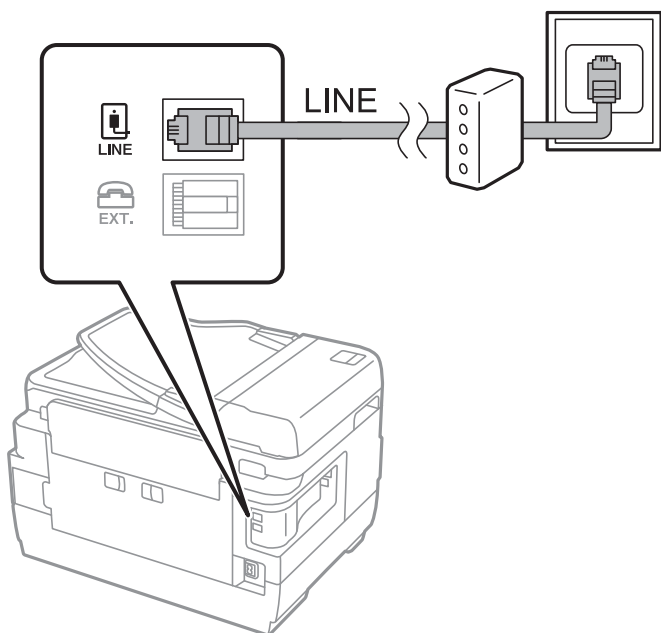
➔ [„Vytvoření nastavení pro telefonní systém PBX“ na str. 152](#)

Připojení DSL nebo ISDN

Připojte telefonní kabel z DSL modemu nebo adaptéru ISDN terminálu do portu LINE vzadu na tiskárně. Viz dokumentace, která byla dodána s modemem nebo s adaptérem, kde najdete další podrobnosti.

Poznámka:

Jestliže váš DSL modem není vybaven vestavěným DSL filtrem, připojte samostatný DSL filtr.



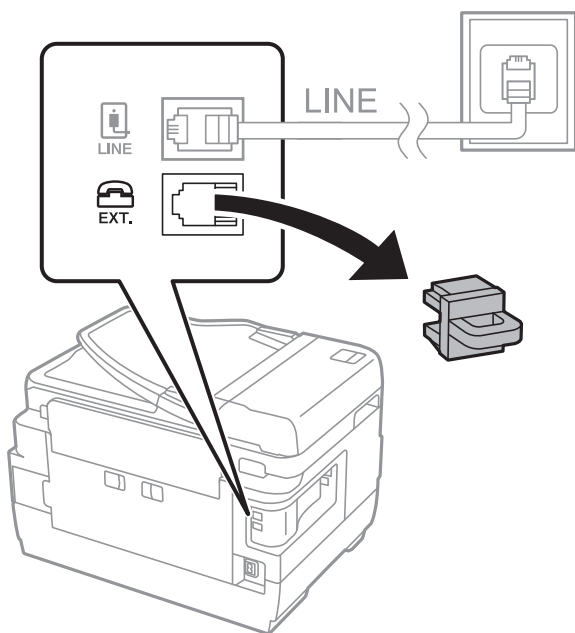
Připojení telefonního zařízení k tiskárně

Pokud používáte tiskárnu a telefon na jedné lince, připojte telefon k tiskárně.

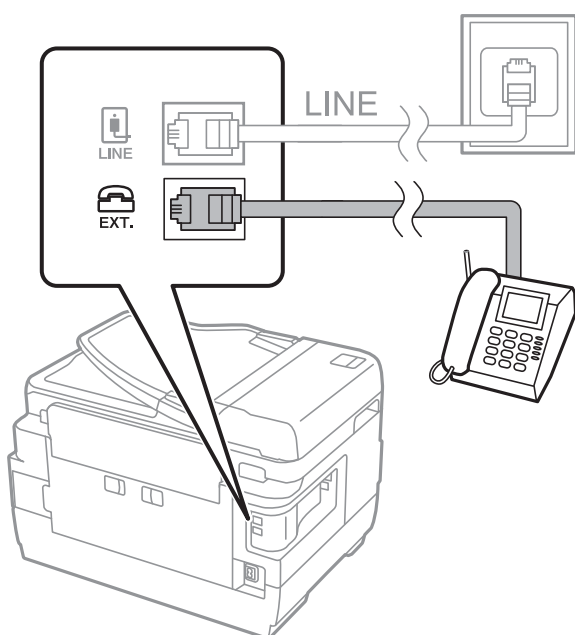
Poznámka:

- ❑ Jestliže má vaše telefonní zařízení funkci faxu, před připojením tuto funkci faxu vypněte. Viz příručky, které byly dodány s telefonním zařízením, kde najdete podrobnosti.
- ❑ Pokud připojíte záznamník, musí být nastavení **Zvonění před odpovědí** tiskárny vyšší než počet zazvonění nastavený v záznamníku pro příjem volání.

1. Sejměte krytku z portu EXT. vzadu na tiskárně.



2. Propojte telefonní zařízení a port EXT. telefonním kabelem.




Faxování

Poznámka:

Při sdílení jedné telefonní linky nezapomeňte připojit telefonní zařízení do portu EXT. v tiskárně. Jestliže rozdělíte linku pro připojení telefonního zařízení a tiskárny odděleně, telefon a tiskárna nebudou správně fungovat.

3. Vyberte možnost **Fax** na domovské obrazovce.
4. Zvedněte sluchátko telefonního zařízení.

Spojení bude vytvořeno, jakmile na další obrazovce povolíte možnost  (**Odeslat**).



Související informace

➔ [„Nastavení záznamníku“ na str. 164](#)

Vytvoření základního nastavení faxu

Nejprve vytvořte základní nastavení faxu, jako je **Režim příjmu** pomocí **Průvodce nastavením faxu**, a poté podle potřeby nakonfigurujte ostatní nastavení.

Průvodce nastavením faxu se automaticky zobrazí při prvním zapnutí tiskárny. Po nastavení již není nutné nastavení opakovat, dokud se nezmění prostředí připojení.

Jestliže správce zablokoval nastavení, může je měnit pouze správce.

Vytvoření základního nastavení faxu pomocí Průvodce nastavením faxu

Vytvořte základní nastavení podle pokynů na obrazovce.

1. Připojte tiskárnu k telefonní lince.

Poznámka:

Automatická kontrola připojení faxu proběhne na konci průvodce, dbejte proto, abyste připojili tiskárnu k telefonní lince před spuštěním průvodce.

2. Vyberte možnost **Nast.** na domovské obrazovce.
3. Vyberte položku **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Průvodce nastavením faxu**.

Faxování

4. Na obrazovce **Průvodce nastavením faxu** klepněte na možnost **Pokrač.**.

Spustí se průvodce.

5. Na obrazovce pro zadání záhlaví faxu zadejte jméno odesílatele, například název vaší společnosti, a poté klepněte na tlačítko **OK**.

Poznámka:

Vaše jméno odesílatele a faxové číslo se zobrazí v záhlaví odchozích faxů.

6. Na obrazovce pro zadání telefonního čísla zadejte své faxové číslo a poté klepněte na tlačítko **OK**.

7. Na obrazovce **Nastavení Distinctive Ring Detection (DRD)** vytvořte následující nastavení.

- Pokud jste si u svého telefonního operátora objednali službu charakteristického vyzvánění: Vyberte možnost **Nastavení** a poté vyberte způsob vyzvánění, který má být použit pro příchozí faxy.

– Pokud vyberete možnost **Všechny**, přejděte ke kroku 8.

– Pokud vyberete jiné nastavení, bude režim **Režim příjmu** automaticky nastaven na hodnotu **Auto**. Přejděte ke kroku 10.

- Pokud tuto možnost nepotřebujete nastavit: Klepněte na možnost **Přeskočit** a poté přejděte ke kroku 10.

Poznámka:

*Služby charakteristického vyzvánění, které nabízejí mnohé telefonní společnosti (název služby se liší podle dané společnosti), umožňují mít na jedné lince více telefonních čísel. Každé číslo má přiřazený jiný vzorec vyzvánění. Jedno číslo můžete používat pro hlasové hovory a jiné pro faxové přenosy. Vyberte vzorec vyzvánění přiřazený faxovým přenosům v části **DRD**.*

*V závislosti na regionu se zobrazí možnosti **Zapnuto** a **Vyp.** jako možnosti **DRD**. Pokud chcete používat funkci charakteristického vyzvánění, zvolte možnost **Zapnuto**.*

8. Na obrazovce **Nastavení režimu příjmu** zvolte, zda používáte telefonní zařízení připojené k tiskárně.

Když je připojeno: Vyberte tlačítko **Ano** a přejděte k dalšímu kroku.


Když není připojeno: Vyberte tlačítko **Ne** a přejděte ke kroku 10. Položka **Režim příjmu** je nastavena na hodnotu **Auto**.

9. Na obrazovce **Nastavení režimu příjmu** zvolte, zda chcete přijímat faxy automaticky.

Chcete-li přijímat automaticky: Vyberte tlačítko **Ano**. Položka **Režim příjmu** je nastavena na hodnotu **Auto**.

Chcete-li přijímat ručně: Vyberte tlačítko **Ne**. Položka **Režim příjmu** je nastavena na hodnotu **Ruční**.

10. Na obrazovce **Pokrač.** zkontrolujte nastavení a poté klepněte na možnost **Pokrač.**.

Chcete-li opravit nebo změnit nastavení, klepněte na ikonu .

11. Výběrem možnosti **Spustit kontrolu** spustíte kontrolu připojení faxu a když se na obrazovce zobrazí výzva k vytisknutí výsledku kontroly, vyberte možnost **Tisk**.

Vytiskne se zpráva s výsledkem kontroly, která uvádí stav připojení.

Faxování

Poznámka:

- Jsou-li nahlášeny nějaké chyby, podle pokynů ve zprávě je vyřešte.
- Jestliže se objeví obrazovka **Vybrat typ linky**, vyberte typ linky.
 - Pokud připojujete tiskárnu k telefonnímu systému PBX nebo k adaptéru terminálu, vyberte možnost **PBX**.
 - Pokud připojujete tiskárnu ke standardní telefonní lince, vyberte možnost **PSTN** a poté vyberte možnost **Deaktivovat** na obrazovce **Potvrzení**. Nastavením na hodnotu **Deaktivovat** však může dojít při vytáčení k vynechání první číslice faxového čísla a k poslání faxu na špatné číslo.

Související informace

- ➔ „Připojení tiskárny k telefonní lince“ na str. 147
- ➔ „Vytvoření nastavení pro telefonní systém PBX“ na str. 152
- ➔ „Nastavení Režim příjmu“ na str. 163
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu“ na str. 198

Samostatné vytvoření základního nastavení faxu

Fax je možné nastavit bez použití průvodce nastavením faxu na základě výběru jednotlivých položek v nabídce nastavení. Nastavení vytvořené pomocí průvodce je rovněž možné změnit. Další podrobnosti najdete v seznamu nabídek pro nastavení faxu.

Související informace

- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu“ na str. 198

Vytvoření nastavení pro telefonní systém PBX

Následující nastavení se týká případů, kdy je tiskárna nasazena v kancelářích, kde se používají extenze a jsou vyžadovány externí přístupové kódy, například 0 a 9, pro přístup na vnější linku.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení**.
3. Vyberte možnost **Typ čáry** a pak vyberte položku **PBX**.
4. Při posílání faxu na vnější faxové číslo pomocí symbolu # (hash) a nikoli pomocí externího přístupového kódu vyberte pole **Přístupový kód** a pak vyberte možnost **Použít**.

Symbol # zadaný místo běžného přístupového kódu je při vytáčení nahrazen uloženým přístupovým kódem. Používání symbolu # napomáhá předcházení problémům s připojením na vnější linku.

Poznámka:

*Faxy nelze posílat příjemcům v seznamu **Kontakty**, kteří mají nastavené externí přístupový kód, například 0 nebo 9.*

*Pokud příjemci zaregistrovaní v seznamu **Kontakty** používají externí přístupové kódy, například 0 nebo 9, nastavte možnost **Přístupový kód** na hodnotu **Nepo užívat**. V opačném případě bude nutné změnit kód v seznamu **Kontakty** na symbol #.*

5. Klepněte do pole **Přístupový kód**, zadejte externí přístupový kód pro váš telefonní systém a poté klepněte na tlačítko **OK**.

Přístupový kód se uloží do tiskárny.

Faxování

Nastavení zdroje papíru pro příjem faxů (pro modely se dvěma nebo více zdroji papíru)

Tiskárnu můžete nastavit tak, aby se konkrétní zdroje papíru nepoužily pro tisk přijatých dokumentů a faxových zpráv. Ve výchozím nastavení jsou pro tisk faxů povoleny všechny zdroje papíru. Tuto funkci použijte, pokud pro tisk faxů nechcete používat konkrétní zdroj papíru.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení tiskárny > Nastavení zdroje papíru > Auto. vybrat nast. > Fax.**
3. Vyberte zdroj papíru, který nechcete používat pro tisk faxů.
Nastavení zdroje papíru se změní na hodnotu **Vyp.** a nebude povoleno pro tisk faxů.

Nastavení informací, které budou vytištěny na přijatých faxech

Můžete nastavit, aby se informace o přijetí vytiskly do záhlaví přijatého faxu i v případě, že odesílatel nenastavil informace záhlaví. Informace o přijetí zahrnuje datum a čas přijetí, identifikaci odesílatele, identifikaci příjemce (např. „#001“) a číslo strany (např. „P1“). Když je povoleno nastavení **Nastavení rozdělení stránky**, bude zahrnuto i číslo rozdělené strany.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu.**
3. Vyberte možnost **Nastavení tisku**, poté klepněte na pole **Přidat informace o příjmu** a nastavte tuto možnost na hodnotu **Zap.**

Související informace

➔ [„Nastavení tisku“ na str. 201](#)

Nastavení oboustranného tisku přijatých faxů

Můžete vytisknout více stran přijatých dokumentů na obě strany papíru.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu.**
3. Vyberte možnost **Nastavení tisku** a pak vyberte položku **Oboustranně.**
4. Klepněte na pole **Oboustranně** a nastavte ho na hodnotu **Zap.**
5. V nastavení **Okraj pro vazbu** vyberte možnost **Krátká strana** nebo **Dlouhá strana.**
6. Vyberte **OK.**

Související informace

➔ [„Nastavení tisku“ na str. 201](#)

Nastavení tisku přijatých faxů s rozdělením stránek

Můžete nastavit rozdělení stránky pro případ, že je přijatý dokument větší než papír vložený do tiskárny.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu.**
3. Vyberte **Nastavení tisku > Nastavení rozdělení stránky > Odstranit tisková data po rozdělení.**
4. Vyberte možnosti pro odstranění tiskových dat po rozdělení.
 - Pokud vyberete možnost **Vyp.**, vyberte tlačítko **OK** a přejděte ke kroku 6.
 - Pokud vyberete možnost **Odstranit nahore** nebo **Odstranit dole**, přejděte na další krok.
5. V nastavení **Práh** nastavte prahovou hodnotu a poté vyberte tlačítko **OK**.
6. Vyberte **Překrýt při rozdělení.**
7. Klepněte na pole **Překrýt při rozdělení** a nastavte ho na hodnotu **Zap.**.
8. V nastavení **Šířka překrytí** nastavte šířku a poté vyberte tlačítko **OK**.

Související informace


➔ „Nastavení tisku“ na str. 201

Posílání faxů pomocí tiskárny

Základní operace posílání faxů

Posílat lze faxy barevné a monochromatické (černobílé).

Poznámka:

- Při posílání černobílého faxu je možné před odesláním zobrazit náhled naskenovaného obrázku na LCD obrazovce.
- Jestliže máte zapnutou funkci **Uložit data selhání**, neúspěšné faxy se uloží a vy je můžete poslat znovu pomocí ikony .

Související informace


➔ „Nastavení odesílání“ na str. 198

Posílání faxů pomocí ovládacího panelu

Faxy můžete odesílat zadáním faxových čísel pro příjemce pomocí ovládacího panelu. Tiskárna automaticky vytvočí čísla příjemců a odešle fax.

Faxování

Poznámka:

- Při posílání černobílého faxu je možné před odesláním zobrazit náhled naskenovaného obrázku na LCD obrazovce.
- Můžete podržet až 50 černobílých faxových úloh, pokud se telefonní linka používá pro hlasový hovor nebo se posílá nebo přijímá jiný fax. Podržené faxové úlohy můžete zkontrolovat nebo zrušit pomocí ikony .
- Jestliže je faxové číslo obsazené nebo dojde k nějakému problému, tiskárna automaticky znovu vytočí číslo po jedné minutě.

1. Umístěte předlohy.


Poznámka:

V jednom přenosu můžete poslat až 100 stránek; v závislosti na zbývajícím paměti se však nemusí podařit poslat faxy, které mají i méně než 100 stránek.

2. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.

3. Zadejte příjemce.

Stejný černobílý fax můžete poslat až 200 příjemcům, včetně až 199 skupinám ze seznamu **Kontakty**. Barevný fax lze ovšem poslat najednou pouze jednomu příjemci.


- Ruční zadání: Vyberte možnost **Kláves**, na zobrazené obrazovce zadejte číslo faxu a poté klepněte na tlačítko **OK**.
 - Chcete-li do vytáčení vložit pauzu (pauza na tři sekundy), zadejte spojovník (-).
 - Jestliže jste zadali externí přístupový kód v položce **Typ čáry**, zadejte na začátek faxového čísla „#“ (dvojitý křížek) místo skutečného externího přístupového kódu.
- Výběr ze seznamu kontaktů: Vyberte možnost **Kontakty** a vyberte příjemce, kterým chcete položku odeslat. Pokud ještě není příjemce požadovaných faxů registrovaný v seznamu **Kontakty**, klepněte na ikonu  a zaregistrujte ho.
- Odeslání faxu z historie: Vyberte možnost **Poslední** a vyberte příjemce.
- Výběr ze seznamu na kartě **Příjemce**: Vyberte příjemce v seznamu zaregistrovaném pod položkou **Nast. > Správce Kontakty > Časté**.

Poznámka:

- Je-li nastavení **Omezení přímého vytáčení** v nabídce **Nastavení zabezpeč.** nastaveno na hodnotu **Zap.**, můžete vybírat příjemce faxu pouze v seznamu kontaktů nebo v historii poslaných faxů. Faxové číslo není možné zadat ručně.
- Chcete-li odstranit již vložené příjemce, zobrazte si seznam příjemců klepnutím na pole na LCD obrazovce, které uvádí faxové číslo nebo číslo příjemců, vyberte v seznamu příjemce a vyberte možnost **Odebrat**.

4. Vyberte kartu **Nastavení faxu** a podle potřeby upravte nastavení, například rozlišení a způsob odeslání.


Poznámka:

- Chcete-li poslat oboustranné předlohy, aktivuje funkci **ADF 2stranně**. S tímto nastavením však není možné posílat barevné faxy.
- Klepnutím na možnost  (**Předvolby**) v horní části obrazovky faxu uložte aktuální nastavení a příjemce do pole **Předvolby**. Příjemci nemusí být uloženi v závislosti na tom, jak je určíte, například ručním zadáním čísla faxu.









5. Zaslání faxu.

- Chcete-li odeslat bez kontroly naskenovaného snímku dokumentu: klepněte na položku .

Faxování

- Pro skenování zkontrolujte snímek naskenovaného dokumentu a pak proveďte odeslání (při odesílání faxu v monochromatických barvách): Klepněte na položku  na horní obrazovce faxu.

Chcete-li odeslat fax v původním stavu, vyberte možnost **Spustit odeslání**. V opačném případě zrušte náhled výběrem možnosti **Storno** a přejděte ke kroku 3.


-     : Přemístí obrazovku ve směru šipek.
-   : Proveďte zmenšení nebo zvětšení.
-   : Přejde na předchozí nebo další stránku.

Poznámka:

- Po náhledu není možné odeslat fax v barvách.
- Je-li aktivované **Přímé odeslání**, nelze zobrazit náhled.
- Pokud se obrazovka s náhledem ponechá nedotčená po dobu 20 sekund, fax se odešle automaticky.
- Kvalita obrázku odeslaného faxu se může lišit od náhledu v závislosti na schopnostech přístroje příjemce.

6. Když je odeslání dokončeno, odeberte předlohy.

Poznámka:

- Jestliže je faxové číslo obsazené nebo dojde k nějakému problému, tiskárna automaticky znovu vytočí číslo po jedné minutě.
- Pokud chcete odeslání zrušit, klepněte na symbol .
- Odeslání barevného faxu trvá déle, protože tiskárna provádí skenování a odeslání současně. V době, kdy tiskárna posílá barevný fax, není možné používat ostatní funkce.

Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 55
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 61
- ➔ „Registrace oblíbených nastavení jako předvolby“ na str. 63
- ➔ „Možnosti nabídky pro režim Fax“ na str. 194
- ➔ „Kontrola faxových úloh“ na str. 192
- ➔ „Nastavení odeslání“ na str. 198

Odeslání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení

Fax je možné odeslat s využitím vytáčení pomocí připojeného telefonu, pokud chcete hovořit telefonem před posláním faxu nebo přístroj příjemce nezapíná fax automaticky.


1. Umístěte předlohy.

Poznámka:

Můžete poslat až 100 stránek v rámci jednoho přenosu.

2. Zvedněte sluchátko připojeného telefonu a na telefonu vytočte faxové číslo příjemce.
3. Vyberte možnost **Fax** na domovské obrazovce.
4. Vyberte kartu **Nastavení faxu** a poté podle potřeby upravte nastavení, například rozlišení a způsob odeslání.

Faxování

5. Když uslyšíte faxový tón, klepněte na symbol  a zavěste sluchátko.

Poznámka:

Pokud se pro vytáčení použije připojený telefon, odeslání faxu trvá déle, protože tiskárna provádí skenování a odesílání současně. V době posílání faxu není možné používat ostatní funkce.


6. Když je odesílání dokončeno, odeberte předlohy.

Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 55
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 195

Posílání faxů po potvrzení stavu příjemce

Můžete posílat fax a zároveň v průběhu vytáčení, komunikace a přenosu můžete poslouchat zvuky nebo hlasy v reproduktoru tiskárny. Tuto funkci můžete použít také při příjmu faxu od služby faxové výzvy na základě zvukových pokynů.

1. Umístěte předlohy.
2. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
3. Vyberte kartu **Nastavení faxu** a podle potřeby upravte nastavení, například rozlišení a způsob odeslání. Po dokončení nastavení vyberte kartu **Příjemce**.
4. Klepněte na ikonu  a poté zadejte příjemce.


Poznámka:

Můžete nastavit hlasitost zvuku v reproduktoru.

5. Když uslyšíte tón faxu, vyberte možnost **Odeslat/ přijmout** v pravém horním rohu LCD obrazovky a poté vyberte možnost **Odeslat**.

Poznámka:

Pokud přijímáte fax od služby faxové výzvy a uslyšíte zvukové pokyny, postupujte podle nich tak, aby tiskárna provedla potřebné operace.

6. Klepněte na tlačítko .
7. Když je odesílání dokončeno, odeberte předlohy.

Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 55
- ➔ „Posílání faxů pomocí ovládacího panelu“ na str. 154
- ➔ „Možnosti nabídky pro režim Fax“ na str. 194

Různé způsoby posílání faxů

Odesílání mnoha stránek černobílého dokumentu (Přímé odeslání)

Při posílání černobílého faxu se skenovaný dokument dočasně ukládá do paměti tiskárny. Posílání mnoha stránek proto může způsobit vyčerpání paměti tiskárny a zastavení odesílání faxu. Tomu lze předejít povolením funkce **Přímé odeslání**, odeslání faxu však trvá déle, protože tiskárna provádí skenování a odesílání současně. Těto funkce je možné využít, pouze pokud je zadán jen jeden příjemce.

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Fax**, vyberte kartu **Nastavení faxu** a poté klepněte na pole **Přímé odeslání** a nastavte jej na hodnotu **Zap.**.

Související informace

➔ „Posílání faxů pomocí ovládacího panelu“ na str. 154

Přednostní odeslání faxu (Přednostní odeslání)

Naléhavý dokument můžete odeslat před ostatními faxy, které čekají na odeslání.

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Fax**, vyberte kartu **Nastavení faxu** a pak vyberte možnost **Přednostní odeslání** a nastavte ji na hodnotu **Zap.**.

Poznámka:

Přednostní odeslání dokumentu nelze provést, pokud probíhá některá z následujících činností, protože tiskárna nemůže přijmout požadavek a další fax.

- Posílání černobílého faxu s aktivovanou funkcí **Přímé odeslání**
- Posílání barevného faxu
- Posílání faxu pomocí připojeného telefonu
- Posílání faxu z počítače

Související informace

➔ „Posílání faxů pomocí ovládacího panelu“ na str. 154

Odesílání faxů v černobílé v určenou dobu (Odeslat fax později)

Můžete nastavit odeslání faxu v určenou dobu. Při zadání doby odeslání faxu je možné posílat pouze černobílé faxy.

1. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Zadejte příjemce.
3. Vyberte kartu **Nastavení faxu** a pak vyberte možnost **Odeslat fax později**.
4. Klepněte na možnost **Odeslat fax později** a nastavte ji na hodnotu **Zap.**.
5. Klepněte do pole **Čas**, zadejte požadovaný čas odeslání faxu a pak vyberte tlačítko **OK**.

6. Výběrem tlačítka **OK** použijte nastavení.

Poznámka:

Chcete-li fax zrušit, zrušte jej pomocí ikony .

Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 55
- ➔ „Posílání faxů pomocí ovládacího panelu“ na str. 154
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 195
- ➔ „Kontrola faxových úloh“ na str. 192

Odeslání faxu s vybraným záhlavím

Můžete odeslat fax s informacemi o odesílateli, které jsou pro vašeho příjemce vhodné. V tiskárně je nutné předem zaregistrovat podle následujícího postupu několik záhlaví s informacemi o odesílateli.

Registrování více záhlaví pro odesílání faxů

Lze zaregistrovat až 21 záhlaví použitelných jako informace o odesílateli.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení**.
3. Vyberte **Záhlaví**.
4. Klepněte na pole **Vaše telefonní číslo**, zadejte své telefonní číslo a pak vyberte tlačítko **OK**.
5. Vyberte jedno z polí pod seznamem **Záhlaví faxu**, zadejte informace záhlaví a poté klepněte na tlačítko **OK**.

Související informace

- ➔ „Základní nastavení“ na str. 203

Odeslání faxu s vybraným záhlavím

Když odesíláte fax, můžete vybrat informace záhlaví pro příjemce. Pokud chcete tuto funkci použít, je nutné předem zaregistrovat více než jedno záhlaví.

1. Vyberte možnost **Fax** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Nastavení faxu > Přid inf odes.**
3. Vyberte, kam chcete přidat informace o odesílateli.
 - Vypnuto:** Odešle fax bez informací záhlaví.
 - Vně obrázku:** Odešle fax s informacemi záhlaví umístěnými v horním bílém okraji faxu. Záhlaví tak nebude zasahovat do naskenovaného snímku, v závislosti na velikosti předloh se však fax obdrženy příjemcem může vytisknout na dva listy.

Faxování

- Uvnitř obrázku:** Odešle fax s informacemi záhlaví přibližně 7 mm pod horním okrajem naskenovaného snímku. Záhlaví může zasahovat do snímku, avšak fax obdržený příjemcem nebude rozdělen do dvou dokumentů.

4. Vyberte pole **Záhlaví faxu** a poté vyberte záhlaví, které chcete použít.
5. Podle potřeby vyberte jednu z možností **Další informace**.
6. Vyberte tlačítko **OK** a použijte nastavení.

Související informace

➔ „Nastavení faxu“ na str. 195

Odeslání oznámení o faxu

Můžete odeslat e-mail s informacemi o výsledcích odeslání faxu.

Poznámka:

Pokud chcete tuto funkci použít, musíte předem provést následující akce:

- V tiskárně nastavte poštovní server
- Zaregistrujte e-mailovou adresu, na kterou chcete výsledky odesílat

1. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Nastavení faxu > Výsl odesl oznámení**.
3. Klepněte na možnost **Výsl odesl oznámení** a nastavte ji na hodnotu **Zap.**.
4. Klepněte na položku **Příjemce** a pak vyberte příjemce, který obdrží oznámení.

Odeslání faxu a zálohování dat

Když skenujete fax, můžete naskenovaný dokument automaticky uložit do paměti tiskárny. Tato funkce je dostupná v následujících situacích:

- Při odesílání černobílého faxu
- Při odesílání faxu pomocí funkce **Odeslat fax později**
- Při odesílání faxu pomocí funkce **Dávkové odesílání**
- Při odesílání faxu pomocí funkce **Uložit faxová data**

Poznámka:

Dokumenty, které se nepodaří odeslat, lze také zálohovat pro pozdější odeslání.

1. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Nastavení faxu > Zálohovat**.
3. Klepněte na možnost **Zálohovat** a nastavte ji na hodnotu **Zap.**.
4. Vyberte možnost **Umístění zálohy** a poté zadejte příjemce.

Související informace

➔ „Nastavení faxu“ na str. 195

Posílání faxu s podadresou Dílčí adresa(SUB) a heslem Heslo(SID)

Můžete poslat fax do důvěrné schránky nebo do předávací schránky faxového zařízení příjemce. Příjemci mohou fax přijmout zabezpečeným způsobem nebo jej odeslat na předem určené cíle.

Pokud chcete tuto funkci používat, je nutné před odesláním faxu zaregistrovat příjemce s podadresou a heslem v nastavení **Kontakty**.


Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce. Vyberte možnost **Kontakty** a vyberte příjemce se zaregistrovanou podadresou a heslem. Pokud byl fax odeslán s podadresou a heslem, můžete také vybrat příjemce ze seznamu **Poslední**.

Odesílání faxů na vyžádání (pomocí Odeslání na výzvu/schránka BBS)

Pomocí funkce **Odeslání na výzvu** můžete uložit až 100 stránek jednoho dokumentu v černobílé verzi pro účely faxu na výzvu. Uložený dokument se pošle na vyžádání jiného faxového přístroje, který má funkci vyžádání příjmu.

K dispozici je také až 10 tabulí. Nezapomeňte, že faxové zařízení příjemce musí podporovat funkci podadresy/hesla.


Nastavení Odeslání na výzvu/schránka BBS

1. Na domovské stránce vyberte možnost **Fax. schránka > Odesl. na výzvu/BBS**.
2. Vyberte schránku, kterou chcete použít.
 - Pokud vyberete schránku **Odeslání na výzvu**: Klepněte na položku  a pak přejděte na další krok. Pokud se zobrazí obrazovka pro zadání hesla, zadejte jej.
 - Pokud vyberete jedno z polí nazvaných **Neregistrovaná BBS**: Zadejte všechny následující informace k registraci pole. Pokud se zobrazí obrazovka pro zadání hesla, zadejte jej.
 - Zadejte název do pole **Název (povinný)**.
 - Zadejte vedlejší adresu do pole **Dílčí adr(SEP)**.
 - Zadejte heslo do pole **Heslo(PWD)**.
3. Vyberte schránky, jako např. **Výsl odesl oznámení** a proveďte požadované nastavení dle potřeby.

Poznámka:


*Pokud pod položkou **Heslo pro otevření schránky** nastavíte heslo, při příštím otevření schránky budete vyzváni k zadání hesla.*

4. Vyberte **OK**.

Pokud chcete změnit nebo odstranit registrovanou schránku, vyberte možnost **Fax. schránka** na domovské obrazovce, vyberte schránku, kterou chcete změnit nebo odstranit a pak klepněte na ikonu  a poté postupujte podle pokynů na obrazovce.

Faxování

Uložení dokumentu do schránky Odeslání na výzvu/schránka BBS

1. Zvolte **Fax. schránka** na domovské obrazovce a poté vyberte položku **Odesl. na výz./BBS**.
2. Vyberte schránku **Odeslání na výzvu** nebo jednu z již zaregistrovaných schránek tabule.
Pokud se zobrazí obrazovka pro zadání hesla, schránka se otevře po zadání hesla.
3. Klepněte na tlačítko **Přidat dokument**.
4. Na zobrazené horní obrazovce faxu zkontrolujte nastavení faxu a pak klepněte na symbol  a naskenujte a uložte dokument.



Pokud chcete zkontrolovat uložený dokument vyberte možnost **Fax. schránka** na domovské obrazovce, vyberte schránku s dokumentem, který chcete zkontrolovat, a poté klepněte na možnost **Zkontrolovat dokument**. Na zobrazené obrazovce můžete zobrazit, tisknout nebo odstranit naskenovaný dokument.


Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 55
- ➔ „Posílání faxů pomocí ovládacího panelu“ na str. 154
- ➔ „Další“ na str. 197
- ➔ „Kontrola faxových úloh“ na str. 192

Uložení faxu bez zadání příjemce (Uložit faxová data)

Můžete uložit až 100 stránek jednoho dokumentu v černobílé verzi. To umožňuje úsporu času při skenování dokumentu, pokud potřebujete stejný dokument posílat často.

1. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Vyberte  (Další).
3. Vyberte možnost **Rozšířený fax**, poté klepněte na pole **Uložit faxová data** a nastavte tuto možnost na hodnotu **Zap..**
4. Klepněte na možnost **Zavřít**, dokud se nezobrazí horní obrazovka faxu.
5. Klepnutím na symbol  dokument uložte.

Uložený dokument můžete zobrazit. Vyberte možnost **Fax. schránka** na domovské obrazovce, vyberte položku **Uložené dokumenty** a poté klepněte na levou část schránky obsahující dokument, který chcete zobrazit. Pokud chcete odstranit dokument, klepněte na ikonu  na pravé straně schránky a poté postupujte podle pokynů na obrazovce.

Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 55
- ➔ „Posílání faxů pomocí ovládacího panelu“ na str. 154
- ➔ „Další“ na str. 197
- ➔ „Kontrola faxových úloh“ na str. 192

Posílání více faxů jednomu příjemci najednou (Dávkové odesílání)

Jestliže čeká na odeslání více faxů pro stejného příjemce, můžete tiskárnu nastavit tak, aby je seskupila a poslala najednou. Najednou je možné poslat až pět dokumentů (až 100 stránek celkem). To pomáhá ušetřit na výdajích za připojení díky snížení přenosových časů.

Vyberte možnost **Nast.** na domovské obrazovce, vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení odesílání** a poté klepněte na **Dávkové odesílání**, tím tuto možnost nastavíte na **Zap.**.

Poznámka:

- Naplánované faxy jsou rovněž seskupeny dohromady, pokud souhlasí příjemce a čas odeslání.*
- Dávkové odesílání** nebude využito pro následující faxové úlohy.
 - Černobílý fax s aktivovanou funkcí **Přednostní odeslání**
 - Černobílý fax s aktivovanou funkcí **Přímé odeslání**
 - Barevné faxy
 - Faxy posílané z počítače

Posílání dokumentů s různou velikostí pomocí podavače ADF (Nepřetržité skenování(ADF))

Jestliže do podavače ADF umístíte předlohy s různou velikostí, všechny předlohy budou odeslány s největší přítomnou velikostí. V původní velikosti je můžete poslat, pokud je seřídíte a vložíte podle velikosti, nebo pokud je budete vkládat jednotlivě.

Než vložíte předlohy, proveďte následující nastavení.

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Fax**, vyberte kartu **Nastavení faxu** a poté klepněte na pole **Nepřetržité skenování(ADF)** a nastavte jej na hodnotu **Zap.**.

Tiskárna uloží naskenované dokumenty a pošle je jako jeden dokument.

Poznámka:

Jestliže necháte tiskárnu nedotčenou po dobu 20 sekund po požadavku na vložení dalších předloh, tiskárna zastaví ukládání a spustí odeslání dokumentu.

Přijímání faxů v tiskárně

Nastavení Režim příjmu

Nastavení **Režim příjmu** můžete provést pomocí nástroje **Průvodce nastavením faxu**. Při prvním nastavování faxu doporučujeme použít nástroj **Průvodce nastavením faxu**. Pokud chcete změnit pouze režim **Režim příjmu**, postupujte podle pokynů níže.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení > Režim příjmu**.

Faxování

3. V závislosti na používání vyberte režim **Režim příjmu**.



Důležité:

*Pokud není telefon připojen, musíte vybrat možnost **Auto**.*

- Používání telefonní linky pouze pro faxy:

Vyberte **Auto**.

Automaticky se přepíná pro příjem faxů, když se dokončí počet zazvonění nastavený pod možností **Zvonění před odpovědí**.

Poznámka:

*Doporučujeme nastavení možnosti **Zvonění před odpovědí** na co nejmenší počet.*

- Používání jedné telefonní linky pro volání a faxy (převážně faxování):

Vyberte **Auto**.

Automaticky se přepíná pro příjem faxů, když je dosažen počet zazvonění nastavený pod možností **Zvonění před odpovědí**.

Poznámka:

*Pokud zavěsíte telefon v průběhu nastaveného počtu zazvonění v části **Zvonění před odpovědí**, můžete zahájit volání.*

- Používání jedné telefonní linky pro volání a faxy (převážně telefonické hovory):

Vyberte **Ruční**.

Na telefonické volání můžete odpovědět pomocí externího telefonu. Při faxování můžete zahájit příjem faxů pomocí ovládacího panelu tiskárny.

Poznámka:

*Při vytváření nastavení **Vzdálený příjem** můžete spustit příjem faxů pouze pomocí operací na připojeném telefonu.*

Související informace

- ➔ „Vytvoření základního nastavení faxu pomocí Průvodce nastavením faxu“ na str. 150
- ➔ „Ruční příjem faxů“ na str. 165
- ➔ „Příjem faxů pomocí připojeného telefonu (Vzdálený příjem)“ na str. 165

Nastavení záznamníku

Aby bylo možné používat záznamník, je nutné vytvořit nastavení.

- Nastavte **Režim příjmu** tiskárny na hodnotu **Auto**.
- Nastavte **Zvonění před odpovědí** pro tiskárnu na větší počet, než je počet vyzvánění pro záznamník. Jinak nebude záznamník schopen přijímat hlasové hovory za účelem nahrání hlasových zpráv. Viz příručky, které byly dodány se záznamníkem, kde je uvedeno nastavení.

Nastavení **Zvonění před odpovědí** se nemusí zobrazit v závislosti na regionu.

Související informace

- ➔ „Základní nastavení“ na str. 203

Různé způsoby příjmu faxů


Ruční příjem faxů

Pokud máte připojený telefon a nastavíte **Režim příjmu** tiskárny na hodnotu **Ruční**, postupujte při příjmu faxů podle kroků uvedených níže.

1. Když telefon vyzvání, zvedněte sluchátko.
2. Když uslyšíte faxový tón, vyberte možnost **Fax** na domovské obrazovce tiskárny.

Poznámka:

*Jestliže povolíte funkci **Vzdálený příjem**, můžete zahájit příjem faxu pomocí samotného připojeného telefonu.*

3. Klepněte na možnost **Odeslat/ přijmout**.
4. Vyberte možnost **Přijmout**.
5. Klepněte na symbol  a zavěste sluchátko.

Související informace

- ➔ „Nastavení zdroje papíru pro příjem faxů (pro modely se dvěma nebo více zdroji papíru)“ na str. 153
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 168

Příjem faxů pomocí připojeného telefonu (Vzdálený příjem)

Chcete-li přijmout fax ručně, musíte po zvednutí sluchátka telefonu ovládat tiskárnu. Pomocí funkce **Vzdálený příjem** můžete zahájit příjem faxu pouze pomocí telefonu.

Funkce **Vzdálený příjem** je k dispozici u telefonů, které umožňují tónové vytáčení.

Související informace

- ➔ „Ruční příjem faxů“ na str. 165

Nastavení funkce **Vzdálený příjem**

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení > Vzdálený příjem**.
3. Klepněte na možnost **Vzdálený příjem** a nastavte ji na hodnotu **Zap.**.
4. Vyberte **Počáteční kód**, zadejte kód o dvou číslicích (můžete zadávat 0 až 9, * a #) a pak klepněte na tlačítko **OK**.
5. Výběrem tlačítka **OK** použijte nastavení.

Faxování

Používání funkce Vzdálený příjem


1. Když telefon vyzvání, zvedněte sluchátko.
2. Když uslyšíte faxový tón, zadejte na telefonu počáteční kód.
3. Po ujištění, že tiskárna zahájila příjem faxu, zavěste sluchátko.

Příjem faxů výzvou (Příjem dotazování)

Můžete přijmout fax uložený v jiném faxovém přístroji vytočením faxového čísla. Tato funkce slouží k přijetí dokumentu od faxové informační služby. Pokud je ovšem faxová informační služba vybavena funkcí zvukových pokynů, podle kterých je třeba při přijímání dokumentu postupovat, nelze tuto funkci použít.


Poznámka:

*Chcete-li přijmout dokument od faxové informační služby, která využívá zvukové pokyny, vytočte faxové číslo pomocí funkce **Zavěšeno** nebo připojeného telefonu a obsluhujte telefon a tiskárnu podle zvukových pokynů.*

1. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Klepněte na ikonu  (Další).
3. Vyberte **Rozšířený fax**.
4. Klepněte na pole **Příjem dotazování** a nastavte ho na hodnotu **Zap.**.
5. Klepněte na tlačítko **Zavřít** a poté znovu klepněte na tlačítko **Zavřít**.
6. Zadejte faxové číslo.

Poznámka:

*Je-li nastavení **Omezení přímého vytáčení** v nabídce **Nastavení zabezpeč.** nastaveno na hodnotu **Zap.**, můžete vybírat příjemce faxu pouze v seznamu kontaktů nebo v historii poslaných faxů. Faxové číslo není možné zadat ručně.*


7. Klepněte na tlačítko .

Související informace


- ➔ „Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení“ na str. 156
- ➔ „Posílání faxů po potvrzení stavu příjemce“ na str. 157

Příjem faxů ze schránky Board s podadresou (SEP) a heslem (PWD) (Příjem dotazování)

Vytočením odesilatele můžete přijímat faxy z tabule uložené ve faxovém přístroji odesilatele s funkcí podadresy (SEP) a hesla (PWD). Pokud chcete tuto funkci používat, musíte předem v seznamu kontaktů zaregistrovat kontakt s podadresou (SEP) s heslem (PWD).

1. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Vyberte  (Další).

Faxování


3. Vyberte **Rozšířený fax**.
4. Klepněte na možnost **Příjem dotazování** a nastavte ji na hodnotu **Zap.**.
5. Klepněte na tlačítko **Zavřít** a poté znovu klepněte na tlačítko **Zavřít**.
6. Vyberte možnost **Kontakty** a poté vyberte kontakt s registrovanou podadresou (SEP) a heslem (PWD), které odpovídají cílové tabuli.
7. Klepněte na tlačítko .

Související informace

➔ „Správa kontaktů“ na str. 61

Nastavení blokování nežádoucích faxů

Nežádoucí faxy můžete blokovat.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení > Odmítnutí faxu**.
3. Vyberte položku **Odmítnutí faxu** a poté povolte následující možnosti.
 - Seznam čísel odmítnutí: Odmítne faxy z čísel uvedených na seznamu odmítnutých čísel.
 - Záhloví faxu prázdné/blokované: Odmítne faxy bez informací záhlaví.
 - Neregistrované kontakty: Odmítne faxy od odesílatele, který není uložen v seznamu kontaktů.
4. Pokud používáte seznam **Seznam čísel odmítnutí**, vyberte ikonu , poté klepněte na možnost **Upravit seznam čísel odmítnutí** a pak upravte seznam.

Související informace

➔ „Základní nastavení“ na str. 203

Ukládání a předávání přijatých faxů (Nepodmíněné uložení/předání dál)

Můžete nastavit ukládání a předávání přijatých faxů od neurčených odesílatelů.

Poznámka:

Funkci **Podmíněné uložení/ předání dál** můžete použít k uložení nebo předání faxů přijatých od konkrétního odesílatele nebo v určený čas.


Tato tiskárna nabízí následující funkce pro ukládání a předávání přijatých faxů.

- Ukládání do příchozí schránky počítače
- Ukládání do externího paměťového zařízení
- Ukládání do počítače

Faxování

- Předávání jinému faxovému přístroji, na e-mailovou adresu nebo do sdílené složky v síti

Poznámka:

- Výše uvedené funkce lze používat současně. Pokud je použijete všechny současně, přijaté dokumenty jsou ukládány do příchozí schránky, do externího zařízení, do počítače a předávány určenému příjemci.
- Existují-li přijaté dokumenty, které dosud nebyly přečteny, uloženy nebo předány, je počet nezpracovaných úloh zobrazen u ikony  na domovské obrazovce.

Související informace

- ➔ „Ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 168
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 170
- ➔ „Přijímání faxů v počítači“ na str. 183
- ➔ „Předávání přijatých faxů (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 170
- ➔ „Odesílání e-mailu s oznámením výsledků zpracování přijatých faxů (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 171
- ➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 192

Ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty (Nepodmíněné uložení/ předání dál)

Můžete nastavit ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty tiskárny. Lze uložit až 100 dokumentů. Použijete-li tuto funkci, přijaté dokumenty se nebudou automaticky tisknout. Můžete je zobrazit na LCD obrazovce tiskárny a vytisknout pouze podle potřeby.

Poznámka:

Uložení 100 dokumentů nemusí být možné v závislosti na podmínkách používání, například na velikosti souborů s uloženými dokumenty, a na používání více funkcí ukládání faxů současně.

Související informace

- ➔ „Nastavení ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 168
- ➔ „Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 169
- ➔ „Používání složky doručené pošty“ na str. 187

Nastavení ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty (Nepodmíněné uložení/ předání dál)

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál > Nepodmíněné uložení/ předání dál.**
Pokud se zobrazí zpráva, zkontrolujte obsah a poté klepněte na tlačítko **OK.**
3. Klepněte na možnost **Uložit do přijaté pošty** a nastavte ji na hodnotu **Zap..**
Pokud se zobrazí zpráva, zkontrolujte obsah a poté vyberte tlačítko **OK.**
4. Klepněte na tlačítko **Zavřít.**
5. Vyberte **Obecná nastavení.**

Faxování

6. Vyberte možnost **Možnosti když je plná paměť** a vyberte operaci, která se má provést, když je složka doručené pošty plná.
 - Přijímat a tisknout faxy:** Tiskárna vytiskne všechny přijaté dokumenty, které nelze uložit do složky doručené pošty.
 - Odmítat příchozí faxy:** Tiskárna nebude přijímat příchozí faxová volání.
7. U složky doručené pošty lze nastavit heslo. Vyberte možnost **Nast. hesla doruč. pošty** a poté nastavte heslo. Po nastavení hesla klepněte na možnost **Zavřít**.


Poznámka:











Když je vybrána možnost **Přijímat a tisknout faxy**, heslo nelze nastavit.

Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce (Nepodmíněné uložení/ předání dál)

1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.

Poznámka:

Existují-li přijaté nepřečtené faxy, je počet nepřečtených dokumentů zobrazen u ikony  na domovské obrazovce.

2. Vyberte **Dor. poš./ Důvěrné > Doručená pošta**.
3. Jestliže je složka doručené pošty chráněná heslem, zadejte dané heslo nebo heslo správce.
4. V seznamu vyberte fax, který chcete zobrazit.
Zobrazí se obsah faxu.
 -  : Otočí obrázek doprava o 90 stupňů.
 -     : Přemístí obrazovku ve směru šipek.
 -   : Proveďte zmenšení nebo zvětšení.
 -   : Přejde na předchozí nebo další stránku.
 -  : Zobrazí nabídky jako uložení a vpřed.
 - Chcete-li skrýt ikony operace, klepněte kamkoli na obrazovku náhledu s výjimkou ikon. Opětovným klepnutím lze ikony zobrazit znovu.
5. Vyberte, zda se má zobrazený dokument vytisknout nebo odstranit, a postupujte podle pokynů na obrazovce.

 **Důležité:**

Pokud tiskárně dojde paměť, přijímání a odesílání faxů je deaktivováno. Odstraňujte přečtené nebo vytištěné dokumenty.

Související informace


- ➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 192
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu“ na str. 198

Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení (Nepodmíněné uložení/ předání dál)

Můžete převést přijaté dokumenty do formátu PDF a uložit je do externího paměťového zařízení připojeného k tiskárně. Rovněž můžete nastavit automatický tisk dokumentů při jejich ukládání do paměťového zařízení.



Důležité:

Před uložením do paměťového zařízení připojeného k tiskárně se přijaté dokumenty dočasně ukládají do paměti tiskárny. Vzhledem k tomu, že v případě zaplnění paměti nelze odesílat a přijímat faxy, ponechte paměťové zařízení připojené k tiskárně. Počet dokumentů, které jsou dočasně uloženy v paměti tiskárny, je zobrazen u ikony  na domovské obrazovce.

1. Připojte externí paměťové zařízení k tiskárně.
2. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
3. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál > Nepodmíněné uložení/ předání dál**.
Pokud se zobrazí zpráva, zkontrolujte obsah a poté vyberte tlačítko **OK**.
4. Vyberte **Uložit do pam. zařízení**.
5. Vyberte **Ano**. Chcete-li dokumenty vytisknout automaticky při jejich ukládání do paměťového zařízení, vyberte možnost **Ano a tisk**.
6. Zkontrolujte zobrazenou zprávu a pak klepněte na možnost **Vytvořit**.
V paměťovém zařízení bude vytvořena složka pro ukládání přijatých dokumentů.

Související informace

➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 192

Předávání přijatých faxů (Nepodmíněné uložení/ předání dál)

Můžete nastavit předávání přijatých dokumentů jinému faxovému přístroji nebo převádění dokumentů do formátu PDF a jejich předávání do sdílené složky v síti nebo na e-mailovou adresu. Předané dokumenty jsou odstraněny z tiskárny. Nejdříve zaregistrujte příjemce předávání v seznamu kontaktů. Chcete-li předávat na e-mailovou adresu, je třeba rovněž provést nastavení poštovního serveru.

Poznámka:

- Barevné dokumenty nelze předávat jinému faxovému přístroji. Budou zpracovány jako dokumenty, které nelze předat.
- Před použitím této funkce zkontrolujte správnost nastavení **Datum/čas** a **Časový rozdíl** tiskárny. Přejděte do nabídky **Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení > Nastavení datumu / času**.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál > Nepodmíněné uložení/ předání dál**.
Pokud se zobrazí zpráva, zkontrolujte obsah a poté vyberte tlačítko **OK**.
3. Vyberte **Převíjení vpřed**.

Faxování

4. Vyberte **Ano**. Chcete-li vytisknout dokumenty automaticky při jejich předání, zvolte možnost **Ano a tisk**.
5. Klepněte na tlačítko **Přidat zadání**.
6. Vyberte cíl předávání ze seznamu kontaktů.

Poznámka:

Můžete zadat až pět cílů předávání.

7. Po dokončení výběru cíle předávání klepněte na možnost **Zavřít**.
8. V nabídce **Možn selh před** vyberte, zda mají být přijaté dokumenty v případě selhání předání vytištěny nebo uloženy ve schránce doručené poštou tiskárny.

**Důležité:**

Když je schránka doručené pošty tiskárny plná, odesílání a přijímání faxů je deaktivováno. Po přečtení byste měli odstranit dokumenty z přichozí schránky. Počet dokumentů, které se nepodařilo předat, je zobrazen v části



na hlavní obrazovce, vedle ostatních nezpracovaných úloh.

9. Vyberte **OK**.
Pokud se zobrazí zpráva, zkontrolujte obsah a poté vyberte tlačítko **OK**.
10. Klepněte na tlačítko **Zavřít**.
11. Při předávání na e-mailovou adresu můžete zadat předmět e-mailu. Klepněte na možnost **Obecná nastavení**, klepněte na schránku pod položkou **Předat nastavení dál** a poté zadejte předmět.

Poznámka:

- Pokud jste jako cíl předávání vybrali sdílenou složku v síti nebo e-mailovou adresu, doporučujeme vyzkoušet, zda lze příjemci odeslat naskenovanou stránku v režimu skenování. Na hlavní obrazovce vyberte **Sken > Email** nebo **Sken > Síťová složka/FTP**, vyberte příjemce a potom zahajte skenování.*
- Můžete nastavit, aby vám bylo po uložení přijatých dokumentů do sdílené složky v síti zasláno oznámení o novém faxu v počítači s operačním systémem Windows. Proveďte nastavení pomocí nástroje FAX Utility. Podrobnosti viz nápověda k nástroji FAX Utility.*

Související informace

- ➔ „Nastavení příjmu“ na str. 199
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 61
- ➔ „Skenování do síťové složky nebo na FTP server“ na str. 124
- ➔ „Skenování do e-mailu“ na str. 127
- ➔ „Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 169
- ➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 192
- ➔ „Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)“ na str. 225

Odesílání e-mailu s oznámením výsledků zpracování přijatých faxů (Nepodmíněné uložení/ předání dál)

Můžete odeslat e-mail s výsledky zpracování přijatého faxu.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.

Faxování

2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál > Nepodmíněné uložení/ předání dál.**

Pokud se zobrazí zpráva, zkontrolujte obsah a poté vyberte tlačítko **OK**.

3. Vyberte **Oznámení e-mailem**.
4. Podle potřeby povolte následující možnosti.

Poznámka:

Následující možnosti lze používat současně.

- Upozornit při dokončení přijetí: odešle e-maily příjemci, když tiskárna dokončí příjem faxů.
- Upoz dokonč tisk: odešle e-maily příjemci, když tiskárna dokončí tisk přijatých faxů.
- Upoz dokonč ulož pam zař: odešle e-maily příjemci, když tiskárna dokončí ukládání přijatých dokumentů na paměťové zařízení.
- Upoz dokonč před: odešle e-maily příjemci, když tiskárna dokončí preposílání přijatých faxů.

5. Klepněte na schránku pod položkou **Příjemce**.

6. Vyberte příjemce ze seznamu kontaktů.

Poznámka:

Můžete určit pouze jednoho příjemce. Klepnutím na značku zaškrtnutí vyberte příjemce. Dalším klepnutím na značku smažete výběr.

7. Po dokončení výběru klepněte na **Zavřít**.
8. Výběrem tlačítka **OK** použijte nastavení.

Ukládání a předávání přijatých faxů od konkrétního odesílatele nebo v určitou dobu (Podmíněné uložení/ předání dál)


Tiskárnu můžete nastavit, aby ukládala nebo předávala faxy přijaté od konkrétního odesílatele nebo v určený čas. Pokud chcete uložit a předat přijaté faxy, předem nastavte podmínky uložení a předání přijatých faxů.

Poznámka:

*Funkci **Nepodmíněné uložení/ předání dál** můžete použít k uložení nebo předání faxů přijatých od neurčeného odesílatele.*

- Ukládání do složky doručené pošty nebo do důvěrné schránky
- Ukládání do externího paměťového zařízení
- Předávání jinému faxovému přístroji, na e-mailovou adresu nebo do sdílené složky v síti

Poznámka:

- Výše uvedené funkce lze používat současně. Pokud je použijete všechny současně, přijaté dokumenty jsou ukládány do složky doručené pošty nebo důvěrné schránky, do externího paměťového zařízení a předány určenému příjemci.*
- Existují-li přijaté dokumenty, které dosud nebyly přečteny, uloženy nebo předány, je počet nezpracovaných úloh zobrazen u ikony .*

Související informace

- ➔ „Ukládání do složky doručené pošty nebo do schránky Důvěrné (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 173

Faxování

- ➔ „Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 175
- ➔ „Předávání přijatých faxů (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 176
- ➔ „Odesílání e-mailu s oznámením výsledků zpracování přijatých faxů (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 179
- ➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 192

Ukládání do složky doručené pošty nebo do schránky Důvěrné (Podmíněné uložení/ předání dál)

Můžete nastavit ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty nebo do důvěrné schránky tiskárny. Celkem můžete uložit až 100 dokumentů.


Poznámka:

Uložení 100 dokumentů nemusí být možné v závislosti na podmínkách používání, například na velikosti souborů s uloženými dokumenty, a na používání více funkcí ukládání faxů současně.

Související informace

- ➔ „Nastavení ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty a schránky Důvěrné (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 173
- ➔ „Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 174
- ➔ „Používání složky doručené pošty“ na str. 187
- ➔ „Používání schránky Důvěrné“ na str. 187

Nastavení ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty a schránky Důvěrné (Podmíněné uložení/ předání dál)

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál.**
3. Klepněte na  v neregistrovaném poli pod položkou **Podmíněné uložení/ předání dál.**
4. Vyberte pole **jméno** a zadejte název, který chcete zaregistrovat.
5. Vyberte pole **Podmínka(y)** a proveďte nastavení podmínek.
 - Shoda čísla faxu odesílatele: Pokud se číslo příchozího faxu shoduje s podmínkami zvolenými v této položce, tiskárna uloží a přepošle přijaté faxy.
Vyberte podmínku **Shoda čísla faxu odesílatele** a zadejte číslo faxu (max. 20 číslic) výběrem pole **Číslo faxu.**
 - PerShoDílAdr(SUB): Pokud se vedlejší adresa (SUB) dokonale shoduje, tiskárna uloží a přepošle přijaté faxy.
Povolte nastavení PerShoDílAdr(SUB) a zadejte heslo výběrem pole **Dílčí adresa(SUB).**
 - PerShodHes(SID): Pokud se heslo (SID) dokonale shoduje, tiskárna uloží a přepošle přijaté faxy.
Povolte nastavení PerShodHes(SID) a zadejte heslo výběrem pole **Heslo(SID).**
 - Čas příjmu: Tiskárna uloží a přepošle faxy přijaté v průběhu nastavené doby.
Povolte nastavení **Čas příjmu** a pak nastavte čas v **Počáteční čas** a **Koncový čas.**

Faxování

6. Vyberte pole **Uložit cíl/předat dál**.
7. Vyberte **Uložit do fax schr.**
8. Klepněte na možnost **Uložit do fax schr** a nastavte ji na hodnotu **Zap..**
9. Vyberte schránku, do které se má dokument uložit.

Poznámka:
Jestliže je složka doručené pošty nebo důvěrná schránka chráněná heslem, zadejte heslo.
10. Trojitým výběrem tlačítka **OK** se vrátíte na obrazovku Uložit nastavení/předat dál.
11. Vyberte registrované pole, pro které jste provedli nastavení podmínky a pak klepněte na položku **Povolit**.
12. Vyberte **Obecná nastavení**.
13. Vyberte možnost **Možnosti když je plná paměť** a vyberte operaci, která se má provést, když je složka doručené pošty plná.
 - Přijímat a tisknout faxy:** Tiskárna vytiskne všechny přijaté dokumenty, které nelze uložit do složky doručené pošty.
 - Odmítat příchozí faxy:** Tiskárna odmítne příchozí faxová volání.
14. V případě potřeby lze pro složku doručené pošty nastavit heslo. Vyberte možnost **Nast. hesla doruč. pošty** a nastavte heslo. Po nastavení hesla klepněte na možnost **Zavřít**.

Poznámka:


Pokud jste vybrali možnost **Přijímat a tisknout faxy**, nelze heslo nastavit.

Související informace



➔ „Uložit nastavení/předat dál“ na str. 199

Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce (Podmíněné uložení/ předání dál)






1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.

Poznámka:
Existují-li přijaté nepřečtené faxy, je počet nepřečtených dokumentů zobrazen u ikony  na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Dor. poš./ Důvěrné**.
3. Vyberte složku doručené pošty nebo důvěrnou schránku, kterou chcete zobrazit.
4. Jestliže je složka doručené pošty nebo důvěrná schránka chráněná heslem, zadejte heslo složky doručené pošty nebo důvěrné schránky nebo heslo správce.
5. V seznamu vyberte fax, který chcete zobrazit.

Zobrazí se obsah faxu.

 -  : Otočí obrázek doprava o 90 stupňů.
 -  : Přemístí obrazovku ve směru šipek.

Faxování

-   : Proveďte zmenšení nebo zvětšení.
 -   : Přejde na předchozí nebo další stránku.
 -  : Zobrazí nabídky jako uložení a vpřed.
 - Chcete-li skrýt ikony operace, klepněte kamkoli na obrazovku náhledu s výjimkou ikon. Opětovným klepnutím lze ikony zobrazit znovu.
6. Vyberte, zda se má zobrazený dokument vytisknout nebo odstranit, a postupujte podle pokynů na obrazovce.

**Důležité:**

Pokud tiskárně dojde paměť, přijímání a odesílání faxů je deaktivováno. Odstraňujte přečtené nebo vytištěné dokumenty.


Související informace


- ➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 192
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu“ na str. 198

Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení (Podmíněné uložení/ předání dál)

Můžete převést přijaté dokumenty do formátu PDF a uložit je do externího paměťového zařízení připojeného k tiskárně.

**Důležité:**

Před uložením do paměťového zařízení připojeného k tiskárně se přijaté dokumenty dočasně ukládají do paměti tiskárny. Vzhledem k tomu, že v případě zaplnění paměti nelze odesílat a přijímat faxy, ponechte paměťové zařízení připojené k tiskárně. Počet dokumentů, které jsou dočasně uloženy v paměti tiskárny, je zobrazen u ikony  na domovské obrazovce.

1. Připojte externí paměťové zařízení k tiskárně.
2. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
3. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál.**
4. Klepněte na  v neregistrovaném poli pod položkou **Podmíněné uložení/ předání dál.**
5. Vyberte pole **jméno** a zadejte název, který chcete zaregistrovat.
6. Vyberte pole **Podmínka(y)** a proveďte nastavení podmínek.
 - Shoda čísla faxu odesílatele: Pokud se číslo příchozího faxu shoduje s podmínkami zvolenými v této položce, tiskárna uloží a přepošle přijaté faxy.
Vyberte podmínku **Shoda čísla faxu odesílatele** a zadejte číslo faxu (max. 20 číslic) výběrem pole **Číslo faxu.**

Faxování

- PerShoDílAdr(SUB): Pokud se vedlejší adresa (SUB) dokonale shoduje, tiskárna uloží a přepošle přijaté faxy.
Povolte nastavení PerShoDílAdr(SUB) a zadejte heslo výběrem pole **Dílčí adresa(SUB)**.
- PerShodHes(SID): Pokud se heslo (SID) dokonale shoduje, tiskárna uloží a přepošle přijaté faxy.
Povolte nastavení PerShodHes(SID) a zadejte heslo výběrem pole **Heslo(SID)**.
- Čas příjmu: Tiskárna uloží a přepošle faxy přijaté v průběhu nastavené doby.
Povolte nastavení **Čas příjmu** a pak nastavte čas v **Počáteční čas** a **Koncový čas**.

7. Vyberte pole **Uložit cíl/předat dál**.
8. Vyberte **Uložit do pam. zařízení**.
9. Klepněte na pole **Uložit do pam. zařízení** a nastavte ho na hodnotu **Zap.**.
10. Přečtěte si zprávu zobrazenou na displeji a potom vyberte možnost **Vytvořit**.
V paměťovém zařízení bude vytvořena složka pro ukládání přijatých dokumentů.
11. Klepnutím na tlačítko **OK** třikrát se vrátíte na obrazovku Uložit nastavení/předat dál.
12. Vyberte registrované pole, pro které jste provedli nastavení podmínky a pak klepněte na položku **Povolit**.

Související informace


- ➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 192
- ➔ „Uložit nastavení/předat dál“ na str. 199

Předávání přijatých faxů (Podmíněné uložení/ předání dál)

Můžete nastavit předávání přijatých dokumentů jinému faxovému přístroji nebo převádění dokumentů do formátu PDF a jejich předávání do sdílené složky v síti nebo na e-mailovou adresu. Předané dokumenty jsou odstraněny z tiskárny. Nejdříve zaregistrujte příjemce předávání v seznamu kontaktů. Chcete-li předávat na e-mailovou adresu, je třeba rovněž provést nastavení poštovního serveru.


Poznámka:

- Barevné dokumenty nelze předávat jinému faxovému přístroji. Budou zpracovány jako dokumenty, které nelze předat.
- Před použitím této funkce zkontrolujte správnost nastavení **Datum/čas** a **Časový rozdíl** tiskárny. Přejděte do nabídky **Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení > Nastavení datumu / času**.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál**.
3. Klepněte na  v neregistrovaném poli pod položkou **Podmíněné uložení/ předání dál**.
4. Vyberte pole **jméno** a zadejte název, který chcete zaregistrovat.

Faxování

5. Vyberte pole **Podmínka(y)** a proveďte nastavení podmínek.
 - Shoda čísla faxu odesilatele: Pokud se číslo příchozího faxu shoduje s podmínkami zvolenými v této položce, tiskárna uloží a přepošle přijaté faxy.
Vyberte podmínku **Shoda čísla faxu odesilatele** a zadejte číslo faxu (max. 20 číslic) výběrem pole **Číslo faxu**.
 - PerShoDílAdr(SUB): Pokud se vedlejší adresa (SUB) dokonale shoduje, tiskárna uloží a přepošle přijaté faxy.
Povolte nastavení PerShoDílAdr(SUB) a zadejte heslo výběrem pole **Dílčí adresa(SUB)**.
 - PerShodHes(SID): Pokud se heslo (SID) dokonale shoduje, tiskárna uloží a přepošle přijaté faxy.
Povolte nastavení PerShodHes(SID) a zadejte heslo výběrem pole **Heslo(SID)**.
 - Čas příjmu: Tiskárna uloží a přepošle faxy přijaté v průběhu nastavené doby.
Povolte nastavení **Čas příjmu** a pak nastavte čas v **Počáteční čas** a **Koncový čas**.
6. Vyberte pole **Uložit cíl/předat dál**.
7. Vyberte **Převíjení vpřed**.
8. Klepněte na možnost **Převíjení vpřed** a nastavte ji na hodnotu **Zap..**
9. Vyberte **Přidat zadání**.
10. Vyberte cíl předávání ze seznamu kontaktů.
Poznámka:
Můžete určit pouze jeden cíl předávání.
11. Po dokončení výběru klepněte na možnost **Zavřít**.
12. Zkontrolujte správnost vybraného cíle předávání a potom vyberte tlačítko **Zavřít**.
13. V nabídce **Možn selh před** vyberte, zda mají být přijaté dokumenty v případě selhání předání vytištěny nebo uloženy ve schránce doručené pošty tiskárny.

! Důležité:
Když je schránka doručené pošty tiskárny plná, odesílání a přijímání faxů je deaktivováno. Po přečtení byste měli odstranit dokumenty z příchozí schránky. Počet dokumentů, které se nepodařilo předat, je zobrazen v části  na hlavní obrazovce, vedle ostatních nezpracovaných úloh.
14. Trojitým výběrem tlačítka **OK** se vrátíte na obrazovku Uložit nastavení/předat dál.
15. Vyberte registrované pole, pro které jste provedli nastavení podmínky a pak vyberte **Povolit**.

Faxování

16. Při předávání na e-mailovou adresu můžete zadat předmět e-mailu. Vyberte možnost **Obecná nastavení**, klepněte na schránku pod položkou **Předat nastavení dál** a poté zadejte předmět.

Poznámka:


- Pokud jste jako cíl předávání vybrali sdílenou složku v síti nebo e-mailovou adresu, doporučujeme vyzkoušet, zda lze příjemci odeslat naskenovanou stránku v režimu skenování. Na hlavní obrazovce vyberte **Sken > Email** nebo **Sken > Síťová složka/FTP**, vyberte příjemce a potom zahajte skenování.
- Můžete nastavit, aby vám bylo po uložení přijatých dokumentů do sdílené složky v síti zasláno oznámení o novém faxu v počítači s operačním systémem Windows. Proveďte nastavení pomocí nástroje FAX Utility. Podrobnosti viz nápověda k nástroji FAX Utility.

Související informace

- ➔ „Uložit nastavení/předat dál“ na str. 199
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 61
- ➔ „Skenování do síťové složky nebo na FTP server“ na str. 124
- ➔ „Skenování do e-mailu“ na str. 127
- ➔ „Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 174
- ➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 192
- ➔ „Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)“ na str. 225

Tisk přijatých faxů (Podmíněné uložení/ předání dál)

Můžete nastavit tisk přijatých dokumentů, které splňují podmínky pro uložení a předání.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál**.
3. Klepněte na  v neregistrovaném poli pod položkou **Podmíněné uložení/ předání dál**.
4. Vyberte pole **jméno** a zadejte název, který chcete zaregistrovat.
5. Vyberte pole **Podmínka(y)** a proveďte nastavení podmínek.
 - Shoda čísla faxu odesilatele: Pokud se číslo příchozího faxu shoduje s podmínkami zvolenými v této položce, tiskárna uloží a přešle přijaté faxy.
Vyberte podmínku **Shoda čísla faxu odesilatele** a zadejte číslo faxu (max. 20 číslic) výběrem pole **Číslo faxu**.
 - PerShoDílAdr(SUB): Pokud se vedlejší adresa (SUB) dokonale shoduje, tiskárna uloží a přešle přijaté faxy.
Povolte nastavení PerShoDílAdr(SUB) a zadejte heslo výběrem pole **Dílčí adresa(SUB)**.
 - PerShodHes(SID): Pokud se heslo (SID) dokonale shoduje, tiskárna uloží a přešle přijaté faxy.
Povolte nastavení PerShodHes(SID) a zadejte heslo výběrem pole **Heslo(SID)**.
 - Čas příjmu: Tiskárna uloží a přešle faxy přijaté v průběhu nastavené doby.
Povolte nastavení **Čas příjmu** a pak nastavte čas v **Počáteční čas** a **Koncový čas**.
6. Vyberte možnost **OK** a pak klepněte na položku **Zavřít**.
7. Vyberte pole **Uložit cíl/předat dál**.

Faxování


8. Klepněte na možnost **Tisk** a nastavte ji na hodnotu **Zap.**.
9. Dvojitým klepnutím na tlačítko **OK** se vrátíte na obrazovku Uložit nastavení/předat dál.
10. Vyberte registrované pole, pro které jste provedli nastavení podmínky a pak klepněte na položku **Povolit**.

Související informace

- ➔ „Uložit nastavení/předat dál“ na str. 199
- ➔ „Nastavení tisku“ na str. 201

Odesílání e-mailu s oznámením výsledků zpracování přijatých faxů (Podmíněné uložení/ předání dál)

Můžete odeslat e-mail s výsledky zpracování přijatého faxu.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál**.
3. Klepněte na registrovanou schránku klepnutím na položku  pod **Podmíněné uložení/ předání dál**.
4. Vyberte **Oznámení e-mailem**.
5. Podle potřeby povolte následující možnosti.

Poznámka:

Následující možnosti lze vybrat současně.

- Upozornit při dokončení přijetí:** odešle e-mail příjemci, když tiskárna dokončí příjem faxu.
 - Upoz dokonč tisk:** odešle e-mail příjemci, když tiskárna dokončí tisk přijatého faxu.
 - Upoz dokonč ulož pam zař:** odešle e-mail příjemci, když tiskárna dokončí ukládání přijatého dokumentu na paměťové zařízení.
 - Upoz dokonč před:** odešle e-mail příjemci, když tiskárna dokončí přeposlání přijatého faxu.
6. Klepněte na schránku pod položkou **Příjemce**.
 7. Vyberte příjemce ze seznamu kontaktů.
- Poznámka:**
Můžete určit pouze jednoho příjemce.
8. Po dokončení výběru klepněte na **Zavřít**.
 9. Dvojitým klepnutím na tlačítko **OK** se vrátíte na obrazovku Uložit nastavení/předat dál.

Související informace

- ➔ „Uložit nastavení/předat dál“ na str. 199

Posílání faxu z počítače

Faxy z počítače je možné posílat pomocí nástroje FAX Utility a ovladače PC-FAX.

Poznámka:

Nástroj FAX Utility nainstalujte pomocí nástroje EPSON Software Updater. Podrobnosti viz související informace níže. Uživatelé systému Windows mohou instalaci provést pomocí disku se softwarem, který byl dodaný s tiskárnou.

Související informace

- ➔ „Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)“ na str. 228
- ➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229

Odesílání dokumentů vytvořených pomocí aplikace (systém Windows)

Pokud vyberete v nabídce **Tisk** v aplikaci Microsoft Word nebo Excel tiskárnu s faxem, můžete přímo přenášet data, například vytvořené dokumenty, kresby a tabulky, s titulními stránkami.

Poznámka:

V následujícím příkladu je použita aplikace Microsoft Word. Akce, které je nutné provést, se mohou lišit v závislosti na používané aplikaci. Podrobnosti naleznete v nápovědě k aplikaci.

1. V aplikaci vytvořte dokument, který chcete odeslat faxem.
2. V nabídce **Soubor** vyberte možnost **Tisk**.
Zobrazí se okno **Tisk** dané aplikace.
3. V části **Tiskárna** vyberte název **XXXXX (FAX)** (kde XXXXX odpovídá názvu tiskárny) a zkontrolujte nastavení odesílání faxu. Poté klikněte na tlačítko **Tisk**.
Zobrazí se obrazovka **Nastavení příjemce nástroje Fax Utility**.
 - Do pole **Počet kopií** zadejte číslici **1**. Pokud zadáte číslici **2** nebo vyšší hodnotu, nemusí být fax přenesen správně.
 - Není možné použít funkce, které mění výstupní port, například funkci **Tisk do souboru**.
 - V rámci jednoho přenosu faxu je možné přenést až 100 stránek, včetně titulní stránky.

Poznámka:

- Pokud chcete určit možnost **Velikost papíru**, **Orientace**, **Barva**, **Kvalita obrazu** nebo **Hustota znaků**, klikněte na položku **Vlastnosti tiskárny**. Podrobnosti naleznete v nápovědě k ovladači PC-FAX.
- Při prvním přenosu se zobrazí okno, kde zaregistrujete požadované údaje. Zadejte údaje a klikněte na tlačítko **OK**.
- Nástroj FAX Utility používá při vnitřní správě faxových úloh přezdívkou. Tyto informace nejsou umístěny na titulní straně.

Faxování

4. Zadejte příjemce a klikněte na tlačítko **Další**.

- Přímé zadání příjemce (jméno, číslo faxu a podobně):

Klikněte na kartu **Vytočit číslo ručně**, zadejte nezbytné informace a klikněte na tlačítko **Přidat**. Příjemce je přidán do seznamu **Seznam Příjemce**, který je zobrazen v horní části okna.

Poznámka:

- Pokud je položka *Typ čáry* u dané tiskárny nastavena na hodnotu **PBX** a přístupový kód používá symbol # (hash), zadejte místo konkrétní předvolby symbol # (hash). Podrobnosti naleznete v části *Typ čáry* v sekci *Základní nastavení* v odkazu se souvisejícími informacemi níže.

- Pokud jste v nabídce **Nastavení možností** na hlavní obrazovce nástroje Fax Utility vybrali možnost „Zadat faxové číslo dvakrát“, je nutné po kliknutí na tlačítko **Přidat** nebo **Další** zadat stejné číslo.

- Výběr příjemce (jméno, číslo faxu a podobně) z telefonního seznamu:

Pokud je příjemce uložen v telefonním seznamu, klikněte na kartu **Telefonní seznam**. Vyberte příjemce v seznamu a klikněte na tlačítko **Přidat**. Příjemce je přidán do seznamu **Seznam Příjemce**, který je zobrazen v horní části okna.

Poznámka:

Pokud je položka *Typ čáry* u dané tiskárny nastavena na hodnotu **PBX** a přístupový kód používá symbol # (hash), zadejte místo konkrétní předvolby symbol # (hash). Podrobnosti naleznete v části *Typ čáry* v sekci *Základní nastavení* v odkazu se souvisejícími informacemi níže.

5. Vyberte obsah titulní stránky.

Chcete-li připojit titulní stránku, vyberte jeden ze vzorů z nabídky **Titulní stránka**. Zadejte údaje do polí **Předmět** a **Zpráva** a poté klikněte na tlačítko **Další**. V nástroji neexistuje funkce, pomocí které byste mohli vytvořit vlastní titulní stránku nebo takovou stránku přidat do seznamu.

Pokud nechcete připojit žádnou titulní stránku, vyberte v nabídce **Titulní stránka** možnost **Žádná titulní stránka**.

Poznámka:

- Pokud chcete změnit pořadí položek na titulní stránce, klikněte na možnost **Formátování Titulní Stránka**. V nabídce **Velikost papíru** můžete vybrat formát titulní stránky. Titulní stránka může mít jiný formát než přenášený dokument.

- Pokud chcete změnit písmo textu na titulní stránce, klikněte na možnost **Písmo**.

- Pokud chcete změnit údaje o odesílateli, klikněte na možnost **Nastavení odesílatele**.


- Pokud chcete zkontrolovat titulní stránku se zadaným předmětem a samotnou zprávou, klikněte na možnost **Podrobný náhled**.

6. Zkontrolujte obsah přenášeného dokumentu a klikněte na možnost **Odeslat**.

Před zahájením přenosu je nutné zadat správné jméno a číslo faxu příjemce. Kliknutím na možnost **Náhled** zobrazíte náhled přenášeného dokumentu a titulní stránky.

Po zahájení přenosu se zobrazí okno se stavem přenosu.

Poznámka:

- Chcete-li zastavit přenos, vyberte požadovaná data a klikněte na tlačítko **Storno** . Přenos můžete zrušit také pomocí ovládacího panelu tiskárny.

- Pokud dojde během přenosu k problémům, zobrazí se okno **Chyba komunikace**. Zkontrolujte údaje o chybě a opakujte přenos.

- Obrazovka **Sledování stavu faxu** (tedy výše uvedená obrazovka se stavem přenosu) se nezobrazí, pokud není na hlavní obrazovce **Volitelná nastavení** nástroje Fax Utility vybrána možnost **Zobrazovat sledování stavu faxu během přenosu**.

Odesílání dokumentů vytvořených pomocí aplikace (systém Mac OS)

Pokud vyberete v nabídce **Tisknout** v zakoupené aplikaci tiskárnu s faxem, můžete posílat data, například vytvořené dokumenty, kresby a tabulky.




Poznámka:

V následujících příkladech je použita standardní aplikace Text Edit pro systém Mac OS.

1. V aplikaci vytvořte dokument, který chcete odeslat faxem.
2. V nabídce **Soubor** vyberte možnost **Tisknout**.
Zobrazí se okno **Tisknout** dané aplikace.
3. V poli **Název** vyberte tiskárnu (název faxu), kliknutím na symbol ▼ zobrazte podrobná nastavení, zkontrolujte nastavení tisku a poté klikněte na tlačítko **OK**.
4. Pro každou položku proveďte nastavení.
 - Do pole **Počet kopií** zadejte číslici **1**. Pokud zadáte číslici **2** nebo vyšší hodnotu, bude odeslána pouze jedna kopie.
 - V rámci jednoho přenosu faxu můžete odeslat až 100 stránek.

Poznámka:

Velikost stránek dokumentů, které můžete odeslat, odpovídá formátu papíru, který lze odeslat faxem z tiskárny.


5. V místní nabídce vyberte možnost **Nastavení faxu** a poté zadejte nastavení položek.
Vysvětlení jednotlivých položek nastavení naleznete v nápovědě k ovladači PC-FAX.
Kliknutím na ikonu  v levém dolním rohu okna otevřete nápovědu ovladače PC-FAX.
6. Vyberte nabídku **Nastavení příjemce** a poté určete příjemce.
 - Přímé zadání příjemce** (jméno, číslo faxu a další informace):
Klikněte na položku **Přidat**, zadejte nezbytné informace a poté klikněte na ikonu . Příjemce je přidán do seznamu **Seznam příjemců**, který je zobrazen v horní části okna.
Pokud jste v nastavení ovladače PC-FAX vybrali možnost „Zadejte faxové číslo dvakrát“, je nutné po kliknutí na ikonu  zadat stejné číslo.
Pokud vaše faxové připojení vyžaduje předvolbu, zadejte údaje do pole **Předpona externího přístupu**.

Poznámka:

*Pokud je položka **Typ čáry** u dané tiskárny nastavena na hodnotu **PBX** a přístupový kód používá symbol # (hash), zadejte místo konkrétní předvolby symbol # (hash). Podrobnosti naleznete v části **Typ čáry** v sekci **Základní nastavení** v odkazu se souvisejícími informacemi níže.*

Faxování

- Výběr příjemce (jméno, číslo faxu a podobně) z telefonního seznamu:

Pokud je příjemce uložen v telefonním seznamu, klikněte na ikonu . Vyberte příjemce v seznamu a poté klikněte na tlačítko **Přidat** > **OK**.

Pokud vaše faxové připojení vyžaduje předvolbu, zadejte údaje do pole Předpona externího přístupu.

Poznámka:

Pokud je položka Typ čáry u dané tiskárny nastavena na hodnotu **PBX** a přístupový kód používá symbol # (hash), zadejte místo konkrétní předvolby symbol # (hash). Podrobnosti naleznete v části Typ čáry v sekci Základní nastavení v odkazu se souvisejícími informacemi níže.

- Zkontrolujte nastavení příjemce a poté klikněte na možnost **Faxovat**.

Bude zahájeno odesílání.

Před zahájením přenosu je nutné zadat správné jméno a číslo faxu příjemce.

Poznámka:

- Pokud v nástroji Dock kliknete na ikonu tiskárny, zobrazí se obrazovka kontroly stavu přenosu. Pokud chcete ukončit odesílání dat, klikněte na datový soubor a poté klikněte na možnost **Odstranit**.
- Pokud dojde během přenosu k problémům, zobrazí se zpráva **Odesílání se nezdařilo**. Zkontrolujte záznamy o přenosu zobrazené na obrazovce **Záznam faxového přenosu**.
- Dokumenty s různým formátem papíru nemusí být odeslány správně.

Přijímání faxů v počítači


Přijaté faxy můžete uložit jako soubory PDF do počítače, ke kterému je připojena tiskárna. Pomocí nástroje FAX Utility můžete například určit složku, do které chcete ukládat faxy. Pokud chcete tuto funkci použít, je nutné nejprve nainstalovat nástroj FAX Utility.

Poznámka:

Nástroj FAX Utility můžete nainstalovat jedním z následujících způsobů.

- Můžete jej nainstalovat pomocí nástroje EPSON Software Updater (aplikace k aktualizaci softwaru)
- Nebo jej můžete nainstalovat z disku dodaného s tiskárnou. (Pouze pro uživatele systému Windows)

Důležité:

- Pokud budete přijímat faxy z počítače, vyberte v nastavení přijímání faxů v dané tiskárně možnost **Auto**.
- Počítač, který je nastaven na přijímání faxů, musí být neustále zapnutý. Před uložením do počítače se přijaté dokumenty dočasně ukládají do paměti tiskárny. Pokud počítač vypnete, tiskárna nebude moci odesílat dokumenty do počítače, a může se tak zaplnit její paměť.
- Počet dokumentů, které jsou dočasně uloženy v paměti tiskárny, je zobrazen u ikony  na domovské obrazovce.
- Chcete-li zobrazit přijaté faxy, je nutné v počítači nainstalovat prohlížeč souborů PDF, například aplikaci Acrobat Reader.

Související informace

- ➔ „Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)“ na str. 228

Nastavení ukládání přijatých faxů do počítače

Nastavení týkající se přijatých faxů můžete provést pomocí nástroje FAX Utility. Nejprve v počítači nainstalujte nástroj FAX Utility.

Podrobnosti naleznete v části Základní operace v nápovědě k nástroji FAX Utility (zobrazeno v hlavním okně).

Poznámka:

Ve stejný okamžik můžete přijímat i tisknout faxy.

Související informace

➔ „Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)“ na str. 225

Příjem faxů v počítači a tisk z tiskárny

Stejně jako u provádění nastavení uložených faxů v počítači postupujte podle pokynů níže na tiskárně.

1. Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu**.
2. Vyberte možnost **Uložit nastavení/předat dál > Nepodmíněné uložení/ předání dál > Uložit do počítače > Ano a tisk**.

Související informace

➔ „Nastavení ukládání přijatých faxů do počítače“ na str. 184

➔ „Nastavení příjmu“ na str. 199

Rušení přijatých faxů do počítače

Chcete-li zrušit ukládání faxů do počítače, změňte nastavení v tiskárně.

Poznámka:

Také můžete změnit nastavení pomocí možnosti FAX Utility. Pokud však existují nějaké faxy, které nebyly uloženy do počítače, funkce nebude fungovat.

1. Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu**.
2. Vyberte možnost **Uložit nastavení/předat dál > Nepodmíněné uložení/ předání dál > Uložit do počítače > Ne**.

Související informace

➔ „Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)“ na str. 225

➔ „Nastavení příjmu“ na str. 199

Kontrola nových faxů (Windows)

Pokud nastavíte počítač tak, aby ukládal faxy přijaté tiskárnou, můžete pomocí ikony faxu na hlavním panelu systému Windows zkontrolovat stav zpracování přijatých faxů a také zda byly nebo nebyly přijaty nové faxy. Pokud nastavíte počítač tak, aby při přijetí nových faxů zobrazil oznámení, zobrazí se v blízkosti hlavního panelu systému Windows obrazovka s oznámením, kde můžete zobrazit nové faxy.

Faxování




Poznámka:

- Data přijatého faxu, která byla uložena do počítače, jsou odstraněna z paměti tiskárny.
- K zobrazení přijatých faxů budete potřebovat aplikaci Adobe Reader, protože tyto faxy jsou uloženy jako soubory PDF.

Použití ikony faxu na hlavním panelu systému Windows

Pomocí ikony faxu na hlavním panelu systému Windows můžete zkontrolovat nové faxy a stav operací.

1. Zkontrolujte, jak ikona vypadá.

- : Značí, že je fax v pohotovostním režimu.
- : Značí, že fax kontroluje, zda nebyly přijaty nové faxy.
- : Značí, že import nových faxů byl dokončen.

2. Klikněte pravým tlačítkem na ikonu a poté klikněte na možnost **Otevřít složku s přijatými faxy**.

Zobrazí se složka s přijatými faxy. V názvu souboru zkontrolujte datum a odesílatele a poté otevřete soubor PDF.

Pokud ikona faxu značí, že je fax v pohotovostním režimu, můžete zkontrolovat, zda nebyly přijaty nové faxy, pomocí možnosti **Nyní zkontrolovat nové faxy**.

Poznámka:

Přijaté faxy jsou automaticky přejmenovány podle následujícího formátu.

RRRRMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_NNNNN (Rok / měsíc / den / hodina / minuta / sekunda_číslo odesílatele)


Použití okna s oznámením

Pokud jste provedli dané nastavení, bude při přijetí každého nového faxu zobrazeno poblíž hlavního panelu okno s oznámením.

1. Zkontrolujte obrazovku s oznámením zobrazenou na obrazovce počítače.

Poznámka:

Pokud není před uplynutím určené doby provedena žádná akce, obrazovka s oznámením zmizí. Nastavení oznámení, například dobu, po kterou zůstane zobrazeno, můžete změnit.

2. Klikněte kdekoli na obrazovce s oznámením, kromě tlačítka .

Otevře se složka, kterou jste určili jako cílové umístění uložení nově přijatých faxů. V názvu souboru zkontrolujte datum a odesílatele a poté otevřete soubor PDF.

Poznámka:

Přijaté faxy jsou automaticky přejmenovány podle následujícího formátu.

RRRRMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_NNNNN (Rok / měsíc / den / hodina / minuta / sekunda_číslo odesílatele)

Kontrola nových faxů (Mac OS)

Nové faxy můžete zkontrolovat pomocí jednoho z následujících způsobů. Tyto možnosti jsou dostupné pouze na počítačích nastavených na režim "Uložit" (uložit faxy v tomto počítači).

- Otevřete složku přijatých faxů (určena v nastavení **Nastavení výstupu přijatého faxu**.)

Faxování

- Otevřete nástroj Sledování přijímání faxů a klikněte na možnost **Nyní zkontrolovat nové faxy**.
- Nové faxy můžete zkontrolovat pomocí oznámení o přijetí nových faxů

V nastavení **Sledování přijímání faxů** > **Předvolby** v nástroji FAX Utility vyberte možnost **Upozorňovat na nové faxy ukotvovací ikonou** a ikona nástroje ke sledování přijatých faxů v nástroji Dock vám oznámí, že byly přijaty nové faxy.

Otevření složky přijatých faxů z nástroje ke sledování přijatých faxů

Složku, kterou jste v počítači určili k uložení přijatých faxů, můžete otevřít výběrem možnosti **"Uložit"** (**uložit faxy v tomto počítači**).

1. Kliknutím na ikonu nástroje ke sledování přijatých faxů v nástroji Dock otevřete nástroj **Sledování přijímání faxů**.
2. Vyberte tiskárnu a klikněte na možnost **Otevřít složku** nebo dvakrát klikněte na tiskárnu.
3. V názvu souboru zkontrolujte datum a odesílatele a poté otevřete soubor PDF.

Poznámka:

Přijaté faxy jsou automaticky přejmenovány podle následujícího formátu.

RRRRMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (Rok / měsíc / den / hodina / minuta / sekunda_číslo odesílatele)

Informace odeslané odesílatelem jsou zobrazeny jako číslo odesílatele. V závislosti na odesílateli nemusí být toto číslo zobrazeno.

Používání funkcí schránky pro faxy

Schránku pro faxy tvoří pět schránek.

- Doručená pošta: Uloží přijatý dokument.
- Schránka Důvěrné: Uloží přijatý dokument. Důvěrné faxy můžete přijímat zadáním cílového úložiště dokumentů pomocí nastavení Podmíněné uložení/ předání dál.
- Schránka uložených dokumentů: Uloží dokument k odeslání.
- Schránka Odeslání na výzvu: Uloží dokument pro odeslání na výzvu.
- Schránka Board: Uloží dokument pro selektivní odeslání na výzvu.

Související informace

- ➔ „Používání složky doručené pošty“ na str. 187
- ➔ „Používání schránky Důvěrné“ na str. 187
- ➔ „Použití schránky Schránka uložených dokumentů“ na str. 188
- ➔ „Použití schránky Schránka Odeslání na výzvu“ na str. 189
- ➔ „Používání schránky Board“ na str. 190

Používání složky doručené pošty

Můžete nastavit ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty tiskárny. Do složky doručené pošty a důvěrné schránky lze uložit celkem 100 dokumentů. Použijete-li tuto funkci, přijaté dokumenty se nebudou automaticky tisknout. Můžete je zobrazit na LCD obrazovce tiskárny a vytisknout pouze podle potřeby.

Poznámka:

Uložení 100 dokumentů nemusí být možné v závislosti na podmínkách používání, například na velikosti souborů s uloženými dokumenty, a na používání více funkcí ukládání faxů současně.

Související informace

- ➔ „Ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 168
- ➔ „Kontrola přijatých dokumentů ve složce doručené pošty“ na str. 187
- ➔ „Nastavení složky doručené pošty“ na str. 187


Kontrola přijatých dokumentů ve složce doručené pošty

Můžete zobrazit přijaté dokumenty uložené ve složce doručené pošty v tiskárně.

1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Dor. poš./ Důvěrné**.
3. Vyberte pole **Doručená pošta**.
4. Vyberte fax, který chcete zobrazit.
Zobrazí se obsah dokumentu.

Nastavení složky doručené pošty

Pokud jste obdrželi do schránky dokument, můžete ho vytisknout, uložit na paměťové zařízení, odstranit dokument nebo nastavit heslo schránky. Pokud se ve schránce nenachází žádné dokumenty, můžete nastavit pouze heslo.

1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Dor. poš./ Důvěrné**.
3. Vyberte pole **Doručená pošta**.
4. Klepněte na tlačítko .
5. Vyberte nabídku, kterou chcete použít, a poté postupujte podle pokynů na obrazovce.

Používání schránky Důvěrné

Můžete nastavit ukládání přijatých faxů do důvěrné schránky dané tiskárny. Do složky doručené pošty a důvěrné schránky lze uložit celkem 100 dokumentů.

Faxování

Poznámka:

Uložení 100 dokumentů nemusí být možné v závislosti na podmínkách používání, například na velikosti souborů s uloženými dokumenty, a na používání více funkcí ukládání faxů současně.

Související informace

- ➔ „Ukládání do složky doručené pošty nebo do schránky Důvěrné (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 173
- ➔ „Kontrola přijatých dokumentů ve schránce Důvěrné“ na str. 188
- ➔ „Nastavení schránky Důvěrné“ na str. 188


Kontrola přijatých dokumentů ve schránce Důvěrné

Můžete zobrazit přijaté dokumenty uložené ve schránce tiskárny pro důvěrné dokumenty.

1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Dor. poš./ Důvěrné**.
3. Vyberte schránku Důvěrné, kterou chcete zkontrolovat.
4. Vyberte fax, který chcete zobrazit.
Zobrazí se obsah dokumentu.

Nastavení schránky Důvěrné

Pokud se ve schránce Důvěrné nachází dokument, můžete ho vytisknout, uložit na paměťové zařízení nebo odstranit, případně nastavit heslo nebo vymazat nastavené schránky Důvěrné. Když se ve schránce Důvěrné nenachází žádné dokumenty, můžete nastavit pouze heslo a vymazat nastavení schránky Důvěrné.

1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Dor. poš./ Důvěrné**.
3. Vyberte schránku Důvěrné, kterou chcete nastavit.
4. Klepněte na tlačítko .
5. Vyberte položku, kterou chcete použít, a poté postupujte podle pokynů na obrazovce.

Použití schránky Schránka uložených dokumentů

Ve schránce tiskárny pro uložené dokumenty můžete uložit až 10 dokumentů (až 100 černobílých stran na jeden dokument).

Poznámka:

V závislosti na podmínkách používání, např. velikosti souborů uložených dokumentů, nemusí být uložení 10 dokumentů možné.

Související informace

- ➔ „Uložení faxu bez zadání příjemce (Uložit faxová data)“ na str. 162
- ➔ „Kontrola dokumentů ve schránce Schránka uložených dokumentů“ na str. 189
- ➔ „Nastavení pro schránku Schránka uložených dokumentů“ na str. 189


Kontrola dokumentů ve schránce Schránka uložených dokumentů

Můžete zkontrolovat dokumenty uložené ve schránce pro uložené dokumenty.

1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Uložené dokumenty**.
3. Vyberte dokument, který chcete zkontrolovat.
Zobrazí se obsah dokumentu.

Nastavení pro schránku Schránka uložených dokumentů

Dokument uložený ve schránce pro uložené dokumenty také můžete tisknout, uložit do paměťového zařízení nebo odstranit a také můžete nastavit heslo pro otevření schránky.

1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Uložené dokumenty**.
3. Klepněte na tlačítko .
4. Vyberte nabídku, kterou chcete použít, a poté postupujte podle pokynů na obrazovce.

Použití schránky Schránka Odeslání na výzvu

Ve schránce tiskárny pro odeslání na výzvu můžete uložit až 100 stránek jednoho dokumentu v černobílé verzi.

Související informace

- ➔ „Nastavení Odeslání na výzvu/schránka BBS“ na str. 161
- ➔ „Uložení dokumentu do schránky Odeslání na výzvu/schránka BBS“ na str. 162
- ➔ „Kontrola dokumentů ve schránce Schránka Odeslání na výzvu“ na str. 189
- ➔ „Nastavení pro schránku Schránka Odeslání na výzvu“ na str. 190

Kontrola dokumentů ve schránce Schránka Odeslání na výzvu

Můžete zkontrolovat dokumenty uložené ve schránce pro odeslání na výzvu.


1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Odesl. na výz./BBS**.

Faxování

3. Vyberte pole **Odeslání na výzvu**.
4. Klepněte na tlačítko **Zkontrolovat dokument**.
Zobrazí se obsah dokumentu.

Nastavení pro schránku Schránka Odeslání na výzvu

Můžete odstranit dokumenty uložené ve schránce pro odeslání na výzvu. Můžete také nastavit heslo pro otevření schránky, automaticky odstranit nastavení dokumentu po odeslání na výzvu a odeslat e-mail s oznámením o výsledcích zpracování dokumentu.

1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Odesl. na výz./BBS**.
3. Vyberte pole **Odeslání na výzvu**.
4. Klepněte na tlačítko .
5. Vyberte nabídku, kterou chcete použít, a poté postupujte podle pokynů na obrazovce.

Používání schránky Board

V jedné schránce tabule tiskárny můžete uložit jeden dokument (až 100 černobílých stran). Tiskárna má 10 schránek tabule, které umožňují uložení celkem až 10 dokumentů.

Poznámka:

V závislosti na podmínkách používání, např. velikosti souborů uložených dokumentů, nemusí být uložení 10 dokumentů možné.

Související informace

- ➔ „Nastavení Odeslání na výzvu/schránka BBS“ na str. 161
- ➔ „Uložení dokumentu do schránky Odeslání na výzvu/schránka BBS“ na str. 162
- ➔ „Nastavení schránek Board“ na str. 191


Zobrazení dokumentů ve schránce Board

Dokumenty uložené v tiskárně můžete zobrazit ve schránce tabule.

1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Odesl. na výz./BBS**.
3. Klepněte na schránku Board, kterou chcete zaškrtnout.
4. Klepněte na tlačítko **Zkontrolovat dokument**.
Zobrazí se obsah dokumentu.

Nastavení schránek Board


Pro schránky tabule můžete provádět nastavení podadresy a hesla. Můžete také nastavit heslo pro otevření schránky, odstranit nastavení dokumentu po odeslání na výzvu a odeslat e-mail s oznámením o výsledcích zpracování dokumentu, odstranit dokument a obnovit nastavení schránky.

1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Odesl. na výz./BBS**.
3. Klepněte na schránku Board, kterou chcete nastavit.
4. Klepněte na tlačítko .
5. Vyberte nabídku, kterou chcete použít, a poté postupujte podle pokynů na obrazovce.

Používání dalších funkcí faxování

Tisk zprávy o faxu a seznamu

Ruční tisk faxové zprávy

1. Vyberte možnost **Fax** na domovské obrazovce.
2. Klepněte na ikonu  (Další).
3. Vyberte možnost **Protokol faxu**.
4. Vyberte zprávu, kterou chcete vytisknout, a poté postupujte podle pokynů na obrazovce.

Poznámka:

Můžete změnit formát zprávy. Na domovské obrazovce vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení hlášení**, a změňte nastavení **Přiložit obrázek ke zprávě** nebo **Formát sestavy**.

Související informace

- ➔ „Další“ na str. 197
- ➔ „Nastavení hlášení“ na str. 202

Nastavení automatického tisku zpráv o faxu

Můžete vytvořit nastavení pro automatický tisk zpráv o faxu.

Zpráva o přenosu

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Fax > Nastavení faxu > Zpráva o přenosu**, a vyberte nastavení **Tisk** nebo **Tisknout při chybě**.

Faxování

Zpráva o předávání

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Nast.** > **Obecná nastavení** > **Nastavení faxu** > **Nastavení hlášení** > **Zpráva o předávání**, a vyberte nastavení **Tisk** nebo **Tisknout při chybě**.

Automatický tisk protokolu faxu

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Nast.** > **Obecná nastavení** > **Nastavení faxu** > **Nastavení hlášení** > **Automatický tisk protokolu faxu**, a vyberte nastavení **Zapnuto (každých 30)** nebo **Zapnuto (čas)**.

Související informace

- ➔ „Nastavení hlášení“ na str. 202
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení uživatele“ na str. 205

Nastavení zabezpečení pro faxování

Můžete nastavit zabezpečení, aby nedocházelo k poslání faxu nesprávnému příjemci nebo k vyzrazení nebo ztrátě přijatých dokumentů. Dále můžete odstranit zálohu faxových dat.


1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte **Obecná nastavení** > **Nastavení faxu** > **Nastavení zabezpeč.**
3. Vyberte nabídku a vytvořte nastavení.

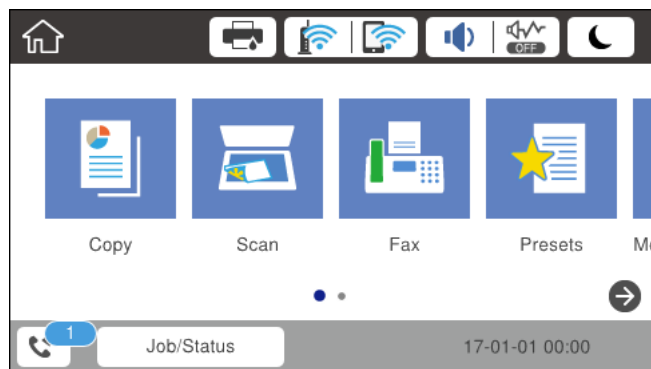
Související informace

- ➔ „Nastavení zabezpeč.“ na str. 204

Kontrola faxových úloh

Oznámení nezpracovaných přijatých faxů

Existují-li nezpracované přijaté dokumenty, je počet nezpracovaných úloh zobrazen u ikony  na domovské obrazovce. V následující tabulce jsou vysvětleny stavy nezpracovaných faxů.



Faxování

Nastavení uložení/předání přijatého faxu	Stav Nezpracováno
Tisk*1	Přijaté dokumenty čekají na vytištění nebo probíhá tisk.
Ukládání do složky doručené pošty nebo do důvěrné schránky	Ve složce doručené pošty nebo důvěrné schránky jsou nepřečtené přijaté dokumenty.
Ukládání do externího paměťového zařízení	Existují přijaté dokumenty, které nebyly uloženy v zařízení, protože k tiskárně není připojeno žádné zařízení obsahující složku speciálně vytvořenou pro ukládání přijatých dokumentů nebo z jiných důvodů.
Ukládání do počítače	Existují přijaté dokumenty, které nebyly uloženy v počítači, protože počítač se nachází v režimu spánku nebo z jiných důvodů.
Předávání	Existují přijaté dokumenty, které nebyly předány nebo jejichž předání se nezdařilo*2.

*1 : Když jste nenastavili ukládání/předávání faxu nebo když jste nastavili tisk přijatých dokumentů během jejich ukládání do externího paměťového zařízení nebo počítače.

*2 : Když jste nastavili ukládání dokumentů, které nebylo možné předat do složky doručené pošty, existují nepřečtené dokumenty, které se nepodařilo předat do složky doručené pošty. Když jste nastavili tisk dokumentů, které se nepodařilo předat, tisk není dokončen.

Poznámka:

Používáte-li více nastavení ukládání/předávání faxu, může být počet nezpracovaných úloh zobrazen jako „2“ nebo „3“, i když byl přijat pouze jeden fax. Například pokud jste nastavili ukládání faxů do složky doručené pošty a v počítači a je přijat jeden fax, počet nezpracovaných úloh je zobrazen jako „2“, pokud fax nebyl uložen do složky doručené pošty a do počítače.

Související informace

- ➔ „Ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 168
- ➔ „Ukládání do složky doručené pošty nebo do schránky Důvěrné (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 173
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 170
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 175
- ➔ „Přijímání faxů v počítači“ na str. 183
- ➔ „Předávání přijatých faxů (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 170
- ➔ „Předávání přijatých faxů (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 176
- ➔ „Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 169
- ➔ „Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 174
- ➔ „Kontrola probíhajících faxových úloh“ na str. 193

Kontrola probíhajících faxových úloh

Můžete provést následující operace.

- Můžete zkontrolovat stav faxových úloh
- Můžete zkontrolovat nebo znovu odeslat dokumenty, jejichž odeslání se nezdařilo (Pokud je povolen příkaz **Uložit data selhání**)
- Můžete vytisknout přijaté dokumenty, které ještě nebyly vytištěny

1. Klepněte na možnost **Job/Status** na domovské obrazovce.

Faxování

2. Klepněte na kartu **Stav úlohy** a poté klepněte na možnost **Aktivní**.
3. Vyberte úlohu, kterou chcete zkontrolovat, znovu odeslat nebo vytisknout, a poté postupujte podle pokynů na obrazovce.

Kontrola historie faxových úloh


Historii odeslaných nebo přijatých úloh faxum například datum, čas a výsledek jednotlivých úloh, můžete zkontrolovat.

1. Klepněte na možnost **Job/Status** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Protokol** na kartě **Stav úlohy**.
3. Klepněte na položku ▼ napravo a pak vyberte možnost **Odeslat** nebo **Přijmout**.
Protokol odeslaných nebo přijatých úloh faxu se zobrazí v obráceném chronologickém pořadí. Klepněte na úlohu, kterou chcete zkontrolovat a zobrazte podrobnosti.

Opakovaný tisk přijatých dokumentů

Přijaté dokumenty můžete znovu vytisknout z protokolů vytisknutých úloh faxu.

Všimněte si, že vytisklé přijaté dokumenty se odstraní v chronologickém pořadí, když v tiskárně dojde paměť.

1. Klepněte na možnost **Job/Status** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Protokol** na kartě **Stav úlohy**.
3. Klepněte na položku ▼ napravo a pak vyberte možnost **Tisk**.
Historie odeslaných nebo přijatých úloh faxu se zobrazí v obráceném chronologickém pořadí.
4. Vyberte úlohu pomocí  ze seznamu historie.
Zkontrolujte datum, čas a výsledek pro určení, zda se jedná o dokument, který chcete tisknout.
5. Klepnutím na tlačítko **Tisk** dokument vytisknete.

Možnosti nabídky pro režim Fax

Příjemce

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Fax > Příjemce

Kláves:

Zadejte ručně faxové číslo.

Faxování

Kontakty:

Vyberte příjemce ze seznamu kontaktů. Kontakt můžete rovněž přidat nebo upravit.

Poslední:

Vyberte příjemce z historie odeslaných faxů. Rovněž můžete přidat příjemce do seznamu kontaktů.

Nastavení faxu

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Fax > Nastavení faxu

Tlačítko rychlé operace:

Zobrazí až tři často používané položky, například **Protokol přenosu** a **Původní typ**. Tyto položky vám umožňují rychle a snadno provádět nastavení.

Položky musíte přiřadit předem v **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Tlačítko rychlé operace**

K dispozici jsou tři tlačítka typu **Tlačítko rychlé operace**.

Nast sken:

- Vel. orig. (sklo)

Slouží k výběru velikosti a orientace předlohy, kterou jste položili na sklo skeneru sklo skeneru.

- Původní typ

Slouží k výběru typu předlohy.

- Barev. režim

Slouží k výběru barevného nebo černobílého skenování.

- Rozlišení

Slouží k nastavení rozlišení odchozího faxu. Pokud zvolíte vyšší rozlišení, zvětší se velikost dat a odeslání faxu zabere čas.

- Hustota

Slouží k nastavení hustoty odchozího faxu. + zvyšuje tmavost hustoty a - způsobuje její vyšší světlost.

- Odstranit pozadí

Detekuje barvu papíru (barvu pozadí) původního dokumentu a odstraní nebo zesvětlí tuto barvu. V závislosti na tmavosti a jasnosti barvy nemusí být odstraněna nebo zesvětlena

- Ostrost

Zaostří nebo rozostří kontury obrazu. + vylepšuje ostrost a - odstraňuje intenzitu ostrosti.

- ADF 2stranně

Oskenuje obě strany předloh vložených do podavače ADF a odešle černobílý fax.

Faxování

Nepřetržité skenování(ADF)

Při odesílání faxu z podavače ADF nelze po zahájení skenování přidávat předlohy do podavače ADF. Jestliže do podavače ADF umístíte předlohy s různou velikostí, všechny předlohy budou odeslány s největší přítomnou velikostí. Povolíte-li tuto možnost, po dokončení skenování originálu v podavači ADF se vás tiskárna zeptá, zda chcete oskenovat další stránku. Potom můžete setřídit a oskenovat vaše originály podle velikosti a odeslat je jako jeden fax.

Nast. odeslání faxu:

Přímé odeslání

Odešle černobílé faxy jednomu příjemci, jakmile je navázáno spojení, bez uložení naskenovaného obrázku do paměti. Pokud tuto možnost neaktivujete, tiskárna zahájí přenos po uložení oskenovaného obrazu do paměti a při odesílání mnoha stránek může dojít k chybě zaplnění paměti. S použitím této možnosti můžete zabránit chybě, ale odeslání faxu trvá déle. Tuto možnost nelze použít při používání možnosti ADF 2stranně a při odesílání faxu více příjemcům.

Přednostní odeslání

Odešle aktuální fax dříve, než ostatní faxy čekající na odeslání.

Odeslat fax později

Odešle fax v určenou dobu. Při použití této možnosti je k dispozici pouze černobílý fax.

Přid inf odes

Přid inf odes

Vyberte, kam chcete v odesílaném faxu umístit informace v záhlaví (jméno odesílatele a číslo faxu), nebo vyberte možnost tyto informace neuvádět.

- **Vypnuto:** Odešle fax bez informací záhlaví.

- **Vně obrázku:** Odešle fax s informacemi záhlaví umístěnými v horním bílém okraji faxu. Záhlaví tak nebude zasahovat do naskenovaného snímku, v závislosti na velikosti předloh se však fax obdrženy příjemcem může vytisknout na dva listy.

- **Uvnitř obrázku:** Odešle fax s informacemi záhlaví přibližně 7 mm pod horním okrajem naskenovaného snímku. Záhlaví může zasahovat do snímku, avšak fax obdrženy příjemcem nebude rozdělen do dvou dokumentů.

Záhlaví faxu

Slouží k výběru záhlaví pro příjemce. Pokud chcete tuto funkci použít, je nutné předem zaregistrovat více než jedno záhlaví.

Další informace

Vyberte informace, které chcete přidat. Informace můžete vybrat z **Vaše telefonní číslo a Seznam cílů**.

Výsl odesl oznámení

Odešle oznámení, když odešlete fax.

Zpráva o přenosu

- **Tisknout při chybě:** Vytiskne zprávu o přenosu, když dojde k chybě.

- **Tisk:** Automaticky vytiskne zprávu o přenosu po každém odeslání faxu.

- **Netisknout:** Nevytiskne zprávu o přenosu automaticky.

Zálohovat

Uloží zálohu odeslaného faxu, který se automaticky naskenuje a uloží do paměti tiskárny.

Další

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Fax >  (Další)

Protokol přenosu:

Můžete zkontrolovat historii poslaných nebo přijatých úloh.

Protokol faxu:

Poslední přenos

Vytiskne zprávu pro předchozí fax, který byl odeslán nebo přijat na základě výzvy.

Protokol faxu

Vytiskne zprávu o přenosu. Pomocí následující nabídky můžete nastavit automatický tisk této zprávy.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení hlášení > Automatický tisk protokolu faxu

Uložené faxové dokumenty

Vytiskne seznam faxových dokumentů uložených v paměti tiskárny, například nedokončené úlohy.

Seznam nastavení faxu

Vytiskne aktuální nastavení faxu.

Podm. uložení/ sezn. předávání

Vytiskne seznam podmíněného uložení/přeoslání.

Sledování protokolu

Vytiskne podrobnou zprávu pro předchozí fax, který byl odeslán nebo přijat.

Rozšířený fax:

Příjem dotazování

Připojí se k faxovému číslu, které zadáte, a přijme fax uložený ve faxovém přístroji. Tuto možnost lze použít k přijetí faxu od faxové informační služby.

Odesl. na výz./BBS

Nastavení Odesl. na výz./BBS je tvořeno jednou schránkou pro odesílání na výzvu a 10 schránkami tabule. Schránka pro odesílání na výzvu uloží jeden naskenovaný dokument (až 100 černobílých stránek) pro dotazování a automaticky jej odešle, když o něj jiný faxový přístroj požádá pomocí funkce přijetí na dotaz přístroje. Každá schránka tabule uloží jeden naskenovaný dokument pro dotazování a automaticky jej odešle, když o něj jiný faxový přístroj požádá pomocí funkce přijetí na dotaz přístroje a funkce podadresy.

Uložit faxová data

Uloží 10 naskenovaných dokumentů (až 100 černobílých stránek) a umožní vám je odeslat, kdykoli je to potřeba.

Fax. schránka:

Otevře funkci **Fax. schránka**. Podrobnosti najdete na stránce, která popisuje nastavení Fax. schránka.

Nastavení faxu:

Otevře funkci **Nastavení faxu**. Podrobnosti najdete na stránce, která popisuje nastavení Nastavení faxu.

Související informace

- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Fax. schránka“ na str. 205
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu“ na str. 198

Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu

Tlačítko rychlé operace

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Tlačítko rychlé operace

Tlačítko rychlé operace 1,

Tlačítko rychlé operace 2,

Tlačítko rychlé operace 3:

Zaregistruje až tři zkratky pro rychlý přístup k nabídce, kterou často používáte při odesílání faxů.

Tyto zkratky se zobrazí v následující nabídce.

Fax > Nastavení faxu.

Nastavení odesílání

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení odesílání

Automatické otočení:

Předloha o velikosti A4 vložená do podavače ADF nebo na sklo skeneru s dlouhým okrajem směřujícím vlevo se odešle jako fax o velikosti A3. Aktivací této možnosti bude naskenovaný obrázek otočen, aby bylo možné jej poslat ve formátu A4.

Dávkové odesílání:

Když čeká na odeslání více faxů pro stejného příjemce, tato možnost je seskupí a pošle najednou. Najednou je možné poslat až pět dokumentů (až 100 stránek celkem). To pomáhá ušetřit na výdajích za připojení díky snížení přenosových časů.

Počet autom. opak. vyt.:

Vyberte, kolikrát se má tiskárna automaticky pokusit znovu vytočit číslo faxu, je-li obsazeno nebo dojde-li k chybě.

Faxování

Interval aut. opak. vyt.:

Vyberte doby mezi jednotlivými automatickými pokusy o opětovné vytočení čísla faxu, je-li obsazeno nebo dojde-li k chybě.

Uložit data selhání:

Uloží dokumenty, které se nepodařilo poslat, do paměti tiskárny. Opakované poslání dokumentů umožňuje **Job/Status**.

Nastavení příjmu

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu

Uložit nastavení/předat dál

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál

Nepodmíněné uložení/ předání dál

Můžete nastavit ukládání přijatých dokumentů do příchozí schránky, do počítače, do paměťového zařízení nebo přeposílání dokumentů.

Uložit do přijaté pošty:

Uloží přijaté faxy do složky doručené pošty tiskárny.

Uložit do počítače:

Tato funkce převede přijaté dokumenty do formátu PDF a uloží je do počítače připojeného k tiskárně.

Uložit do pam. zařízení:

Tato funkce převede přijaté dokumenty do formátu PDF a uloží je do externího paměťového zařízení připojeného k tiskárně.

Převíjení vpřed:

Můžete nastavit předávání přijatých dokumentů jinému faxovému přístroji nebo převádění dokumentů do formátu PDF a jejich předávání do sdílené složky v síti nebo na e-mailovou adresu. Předané dokumenty jsou odstraněny z tiskárny. Nejdříve zaregistrujte příjemce předávání v seznamu kontaktů. Chcete-li předávat na e-mailovou adresu, je třeba rovněž provést nastavení poštovního serveru.


Oznámení e-mailem:

Odešle e-mail s oznámením při dokončení přijetí, tisku, uložení do paměťového zařízení nebo předání faxů.

Faxování

Podmíněné uložení/předání dál

Podle předem nastavených podmínek můžete nastavit ukládání přijatých dokumentů do složky doručené pošty nebo schránky Důvěrné, do paměťového zařízení, dokumenty přeposlat či vytisknout.

Pokud chcete přepnout mezi povolením a deaktivací podmínek, klepněte kamkoli do schránky mimo  .

Pokud chcete zaregistrovat podmínky, klepněte na ikonu  .

jméno:

Zadejte název podmínky.

Podmínka(y):

Vyberte podmínky a proveďte nastavení.

Shoda čísla faxu odesílatele

Když se shoduje číslo faxu odesílatele, přijatý dokument se uloží a předá dál.

PerShoDílAdr(SUB)

Když se dokonale shoduje podadresa (SUB), přijatý dokument se uloží a předá dál.

PerShodHes(SID)

Když se dokonale shoduje heslo (SID), přijatý dokument se uloží a předá dál.

Čas příjmu

Uloží a předá dál dokumenty přijaté v průběhu nastavené doby.

Uložit cíl/předat dál:

Vybere cíl, kam se přijaté dokumenty odpovídající podmínkám mají ukládat.

Uložit do fax schr

Uloží přijaté faxy do složky doručené pošty tiskárny nebo do důvěrné schránky.

Uložit do pam. zařízení

Tato funkce převede přijaté dokumenty do formátu PDF a uloží je do externího paměťového zařízení připojeného k tiskárně.

Převíjení vpřed

Můžete nastavit předávání přijatých dokumentů jinému faxovému přístroji nebo převádění dokumentů do formátu PDF a jejich předávání do sdílené složky v síti nebo na e-mailovou adresu. Předané dokumenty jsou odstraněny z tiskárny. Nejdříve zaregistrujte příjemce předávání v seznamu kontaktů. Chcete-li předávat na e-mailovou adresu, je třeba rovněž provést nastavení poštovního serveru.

Tisk

Vyberte, zda chcete používat server proxy či nikoli.

Oznámení e-mailem:

Odešle e-mail s oznámením při dokončení přijetí, tisku, uložení do paměťového zařízení nebo předání faxů.

Zpráva o přenosu:

- **Tisknout při chybě:** Vytiskne zprávu o přenosu, když dojde k chybě.

- **Tisk:** Automaticky vytiskne zprávu o přenosu po každém odeslání faxu.

Faxování

- **Netisknout:** Nevytiskne zprávu o přenosu automaticky.

Obecná nastavení

Nastavení Doručená pošta:

- Možnosti když je plná paměť

Vyberte operaci, která se má provést, když je složka doručené pošty plná. Pokud vyberete operaci **Přijímat a tisknout faxy**, tiskárna vytiskne všechny přijaté dokumenty, které nelze uložit do složky doručené pošty. Pokud vyberete operaci **Odmítnat příchozí faxy**, příchozí faxová volání se odmítnou.

- Nast. hesla doruč. pošty

Složku doručené pošty chrání heslo, aby uživatelé nemohli prohlížet přijaté faxy. Zvolte možnost **Změnit** za účelem změny hesla a zvolte možnost **Reset** za účelem zrušení ochrany heslem. Při změně nebo resetu hesla potřebujete stávající heslo.


Předat nastavení dál:

Při předávání na e-mailovou adresu můžete zadat předmět e-mailu.



(Menu)

Tisk podmíněného uložení/sezn. předávání

Klepněte na ikonu  v pravé horní části obrazovky. Vytiskne seznam podmíněného uložení/přeposlání.

Nastavení tisku

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Nastavení tisku

Auto. zmenšení:

Zmenší velké přijaté dokumenty, aby se vešly na papír ve zdroji papíru. Zmenšení nemusí být vždy možné v závislosti na přijatých datech. Jestliže je zapnuté, velké dokumenty se vytisknou ve své originální velikosti na více listů, nebo může vyjet prázdná druhá stránka.

Nastavení rozdělení stránky:

Můžete nastavit rozdělení stránky pro případ, že je přijatý dokument větší než papír vložený do tiskárny.

Automatické otočení:

Otočí přijatý dokument o velikosti A5, B5, A4 nebo Letter s orientací na šířku tak, aby byl vytištěn na správnou velikost papíru.

- Pro modely se dvěma nebo více zdroji papíru:**

Toto nastavení se použije v případě, že pro tisk faxu jsou nastaveny dva nebo více zdrojů papíru v nastavení **Nastavení zdroje papíru > Auto. vybrat nast.** a v nastavení velikosti papíru zdrojů papíru jsou formáty A3 a A4, B4 a B5 nebo A4 a A5.

Faxování

Pro modely s jedním zdrojem papíru:

Toto nastavení se použije, pokud je pod položkou **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny > Nastavení zdroje papíru > Nastavení papíru > Formát papíru** nastavena velikost A5, B5, A4 nebo Letter.

Přidat informace o příjmu:

Vytiskne informace o přijetí do záhlaví přijatého faxu i v případě, že odesílatel nenastavil informace záhlaví. Informace o přijetí zahrnuje datum a čas přijetí, identifikaci odesílatele, identifikaci příjemce (např. „#001“) a číslo strany (např. „P1“). Když je povoleno nastavení **Nastavení rozdělení stránky**, bude zahrnuto i číslo rozdělené strany.

Oboustranně:

Můžete vytisknout více stran přijatých dokumentů na obě strany papíru.

Časování zahájení tisku:

Vyberte možnosti pro zahájení tisku přijatých dokumentů.

Všechny přijaté stránky:

Po přijetí všech stran se zahájí tisk od první strany. Pokud je povolena funkce **Zkompletovaný svazek**, tisk se zahájí od poslední strany a strany se poté seřadí do správného pořadí.

První přijatá stránka:

Zahájí tisk po přijetí první strany a strany se vytisknou v pořadí, v jakém budou přijaty. Pokud tiskárna nemůže zahájit tisk, například pokud aktuálně tiskne jiné úlohy, tiskárna zahájí tisk přijatých stran v dávce, až bude dostupná.

Zkompletovaný svazek:

Vytiskne přijaté dokumenty od poslední stránky (tisk v sestupném pořadí) tak, aby tištěné dokumenty byly seřazeny ve správném pořadí stránek. Pokud je v tiskárně nedostatek paměti, tato funkce nemusí být k dispozici.

Čas pozastavení tisku:

Uloží dokumenty přijaté během zadané časové periody bez jejich vytištění. Dokumenty se vytisknou automaticky v určený čas restartování tisku. Tuto funkci je možné použít pro omezení hluku v noci nebo jako prevenci vyzrazení důvěrných dokumentů přijatých v době vaší nepřítomnosti. Před použitím této funkce ověřte, zda máte dostatek volné paměti. I před časem restartování můžete zkontrolovat a vytisknout přijaté dokumenty individuálně v **Job/Status** na domovské obrazovce.

Skrytý režim:

Sníží hluk tiskárny při tisku faxů, může však dojít ke snížení rychlosti tisku.

Nastavení hlášení

Vyberte nabídku na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení hlášení

Zpráva o předávání:

Vytiskne zprávu po předání přijatého dokumentu.

Faxování

Zpráva o chybě zálohy:

Vytiskne zprávu, když dojde k chybě zálohování při přeposílání zaslaného faxu do **Umístění zálohy**. Tuto možnost můžete nastavit v **Fax > Nastavení faxu > Zálohovat**.

Automatický tisk protokolu faxu:

Automaticky vytiskne faxový protokol. Výběrem možnosti **Zapnuto (každých 30)** vytiskne protokol vždy po dokončení 30 faxových úloh. Výběrem možnosti **Zapnuto (čas)** vytiskne protokol v určený čas. Jestliže však počet faxových úloh překročí 30, protokol bude vytištěn před zadaným časem.

Přiložit obrázek ke zprávě:

Bude vytištěna zpráva **Zpráva o přenosu** s obrázkem první stránky poslaného dokumentu. Výběrem možnosti **Zapnuto (velký obrázek)** vytiskne horní část stránky bez zmenšení. Výběrem možnosti **Zapnuto (malý obrázek)** vytiskne celou stránku a zmenší ji tak, aby se vešla do zprávy.

Formát sestavy:

Slouží k výběru formátu pro faxové zprávy, pokud má být formát jiný než **Sledování protokolu**. Zvolte možnost **Detail**, chcete-li vytisknout také chybové kódy.

Metoda výstupu:

Slouží k výběru způsobu výstupu faxových zpráv.

Základní nastavení

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení

Rych. Faxu:

Slouží k výběru rychlosti přenosu faxu. Doporučujeme hodnotu **Pomalý (9 600bps)** jestliže při přenosu často dochází k chybám, při posílání/příjmu faxů do zahraničí a ze zahraničí, nebo pokud používáte telefonní službu IP (VoIP).

ECM:

Automaticky opraví chyby ve faxovém přenosu (režim korekce chyb), které jsou většinou způsobeny šumem telefonní linky. Je-li tato funkce vypnutá, nemůžete posílat a přijímat dokumenty v barvách.

Detekce ozn. tónu.:

Detekuje oznamovací tón před zahájením vytáčení. Jestliže je tiskárna připojená k pobočkové ústředně (PBX) nebo k digitální telefonní lince, nemusí se jí podařit zahájit vytáčení. V takové situaci změňte nastavení **Typ čáry** na hodnotu **PBX**. Jestliže to nefunguje, vypněte tuto funkci. Vypnutím této funkce však může dojít k vynechání první číslice faxového čísla a k poslání faxu na špatné číslo.

Režim vytáčení:

Slouží k výběru typu telefonního systému, kam je připojená tiskárna. Je-li nastavená hodnota **Pulsní**, můžete dočasně přepnout režim vytáčení z pulzního na tónový stiskem ikony * (zadá se „T“) v průběhu zadávání číslic na horní obrazovce faxu. V závislosti na regionu se toto nastavení nemusí zobrazit.

Faxování

Typ čáry:

Slouží k výběru typu linky, ke které je připojená tiskárna. Při používání tiskárny v prostředí, ve kterém se používají linky a je vyžadován externí přístupový kód, například 0 a 9, pro přístup na vnější linku, vyberte **PBX** a zaregistrujte přístupový kód. Po zaregistrování přístupového kódu zadejte při odesílání faxu na vnější faxové číslo místo přístupového kódu # (dvojitý křížek). V prostředí, ve kterém se používá DSL modem nebo terminálový adaptér, rovněž doporučujeme nastavení **PBX**.

Záhlaví:

Slouží k zadání jména a faxového čísla odesílatele. Tyto údaje se objeví na odchozích faxech. Můžete zadat až 40 znaků jména a až 20 číslic faxového čísla.

Režim příjmu:

Slouží k výběru režimu příjmu.

DRD:

Pokud jste si u vašeho telefonního operátora objednali službu charakteristického vyzvánění, vyberte způsob vyzvánění, který má být použit pro příchozí faxy. Služba charakteristického vyzvánění, která nabízí mnohé telefonní společnosti (název služby se liší podle dané společnosti), umožňuje mít na jedné lince více telefonních čísel. Každé číslo má přiřazený jiný způsob vyzvánění. Jedno číslo můžete používat pro hlasové hovory a jiné pro faxové přenosy. V závislosti na regionu může být tato možnost **Zap.** nebo **Vyp.**.

Zvonění před odpovědí:

Slouží k výběru počtu vyzvánění, než tiskárna automaticky přijme fax.

Vzdálený příjem:

Když odpovíte na příchozí faxové volání z telefonu, který je připojený k tiskárně, můžete zahájit příjem faxu zadáním kódu na telefonu.

Odmítnutí faxu:

Vyberte možnosti pro odmítnutí nechtěných faxů.

Přijímání formátu papíru:

Vyberte maximální velikost papíru pro faxy, které může tiskárna přijmout.

Nastavení zabezpeč.

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení zabezpeč.

Omezení přímého vytáčení:

- **Vyp.:** Umožňuje ruční zadání čísel faxu příjemce.
- **Zap.:** Zakáže ruční zadání čísel faxu příjemce a umožní obsluhu vybrat příjemce pouze ze seznamu kontaktů nebo historie odeslaných faxů.
- **Zadejte dvakrát:** Vyžaduje, aby operátor při ručním zadání čísla zadal znovu faxové číslo.

Faxování

Potvrdit seznam adres:

Zobrazí potvrzovací obrazovku příjemce před zahájením přenosu.

Autom. mazat zál. data:

Tiskárna je připravena na nečekané přerušení napájení z důvodu výpadku dodávky elektrické energie nebo nesprávného používání. Ve své paměti dočasně uchovává záložní kopie odeslaných a přijatých dokumentů. Aktivací této možnosti budou zálohy automaticky mazány, když bude odesláno nebo přijatí dokumentu úspěšně dokončeno a zálohy již nebudou třeba.

Vymazat záložní data:

Vymaže všechny záložní kopie dočasně uložené v paměti tiskárny. Spusťte tuto funkci předtím, než tiskárnu předáte nebo ji dáte k likvidaci.

Kontr. fax. připojení

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Kontr. fax. připojení

Zkontroluje, zda je tiskárna připojená k telefonní lince a připravená pro přenos faxu a vytiskne výsledek kontroly na obyčejný papír formátu A4.

Průvodce nastavením faxu

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Průvodce nastavením faxu

Slouží k výběru základních nastavení faxu podle pokynů na obrazovce. Podrobnosti najdete na stránce, která popisuje základní nastavení faxu.

Možnosti nabídky pro volbu Nastavení uživatele

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Nastavení uživatele > Fax

Nastavení vytvořené v této nabídce se stane výchozím nastavením pro posílání faxů. Informace o položkách nastavení viz položka **Nastavení faxu** v režimu **Fax**.

Související informace

➔ „Nastavení faxu“ na str. 195

Možnosti nabídky pro volbu Fax. schránka

Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce na ovládacím panelu a otevřete následující nabídky.

Faxování

- Dor. poš./ Důvěrné
- Uložené dokumenty
- Odesl. na výz./BBS

Podrobnosti o každém poli naleznete na příslušné stránce nastavení Fax. schránka.

Související informace


➔ [„Používání funkcí schránky pro faxy“ na str. 186](#)

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady

Přibližnou úroveň inkoustu a přibližnou dobu použitelnosti údržbové sady můžete zkontrolovat na ovládacím panelu nebo v počítači.

Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady — ovládací panel

1. Stiskněte tlačítko  na ovládacím panelu.
2. Vyberte **Stav tiskárny**.

Poznámka:

Indikátor zcela vpravo indikuje dostupné místo v údržbové sadě.

Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady - Windows

1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
2. Klikněte na položku **EPSON Status Monitor 3** na kartě **Údržba** a poté klikněte na **Podrobnosti**.


Poznámka:

*Pokud je software **EPSON Status Monitor 3** deaktivován, klepněte na možnost **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a vyberte položku **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.*

Související informace

➔ „Přístup k ovladači tiskárny“ na str. 77


Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady — systém Mac OS

1. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu.
2. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
3. Klikněte na možnost **EPSON Status Monitor**.

Kódy inkoustových kazet

Dále jsou uvedeny kódy pro originální inkoustové kazety Epson.

Pro Evropu

Ikona	BK: Black (Černá)	C: Cyan (Azurová)	M: Magenta (Purpurová)	Y: Yellow (Žlutá)
Budík 	27 27XL* 27XXL*	27 27XL*	27 27XL*	27 27XL*

* Označení „XL“ a „XXL“ znamená velké kazety.

Pro Austrálii a Nový Zéland

BK: Black (Černá)	C: Cyan (Azurová)	M: Magenta (Purpurová)	Y: Yellow (Žlutá)
252 252XL* 254XL*	252 252XL*	252 252XL*	252 252XL*

* „XL“ označuje velkou kazetu.

Pro Asii

BK: Black (Černá)	C: Cyan (Azurová)	M: Magenta (Purpurová)	Y: Yellow (Žlutá)
188	188	188	188

Společnost Epson doporučuje používat originální inkoustové kazety Epson. Společnost Epson nemůže zaručit kvalitu ani spolehlivost neoriginálního inkoustu. Při použití neoriginálního inkoustu může dojít k poškození, na něž se nebude vztahovat záruka společnosti Epson. Za určitých okolností pak může tiskárna fungovat neočekávaným způsobem. Informace o hladině neoriginálního inkoustu se nemusí zobrazit.

Poznámka:

- Všechny inkoustové kazety nemusejí být k dispozici ve všech oblastech.
- Kódy inkoustových kazet se v různých oblastech mohou lišit. Správné kódy pro vaši oblast vám poskytne podpora společnosti Epson.
- Uživatelé v Evropě najdou informace o výtěžnosti inkoustových kazet Epson na následujícím webu.
<http://www.epson.eu/pageyield>

Související informace

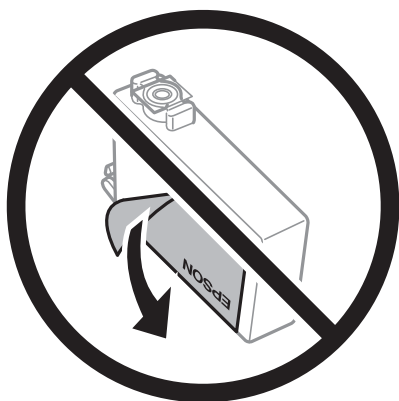
➔ „Webové stránky technické podpory“ na str. 292

Bezpečnostní opatření při manipulaci s inkoustovými kazetami

Před výměnou inkoustových kazet si přečtěte následující pokyny.

Upozornění pro manipulaci

- Uchovávejte inkoustové kazety za normální pokojové teploty a chráňte je před přímým slunečním světlem.
- Společnost Epson doporučuje spotřebovat inkoustovou kazetu před datem vytištěným na obalu.
- Nejlepších výsledků dosáhnete, jestliže inkoustovou kazetu spotřebujete do šesti měsíců od otevření balení.
- Nejlepších výsledků dosáhnete uskladněním inkoustových kazet spodní stranou dolů.
- Pokud přenesete inkoustovou kazetu z chladného prostředí do teplého, nechejte ji před použitím alespoň tři hodiny ohřívat na pokojovou teplotu.
- Neotvírejte balení inkoustové kazety, dokud ji nebudete připraveni nainstalovat do tiskárny. Kazeta je vakuově balená pro zachování spolehlivosti. Ponecháte-li kazetu před použitím rozbalenou po delší dobu, je možné, že již nepůjde normálně tisknout.
- Dávejte pozor, abyste při vyjímání z obalu nezlomili háčky na boční straně inkoustové kazety.
- Před instalací je nutné odstranit žlutou pásku z kazety, jinak se může zhoršit kvalita tisku nebo nemusí být možné tisknout. Neodstraňujte ani neodtrhávejte štítek na kazetě, mohlo by dojít k úniku inkoustu.



- Neodstraňujte průhlednou pásku ze spodní strany kazety, jinak se kazeta může stát nepoužitelnou.



Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

- ❑ Nedotýkejte se částí zobrazených na obrázku. Mohli byste tím ohrozit normální provoz tiskárny a tisk.



- ❑ Nainstalujte všechny inkoustové kazety. V opačném případě nebude možné tisknout.
- ❑ Inkoustové kazety nevyměňujte při vypnutém napájení. Nehýbejte tiskovou hlavou pomocí ruky, může dojít k poškození tiskárny.
- ❑ Nevypínejte tiskárnu během doplňování inkoustu. Nebude-li doplňování inkoustu dokončeno, nemusí být možné tisknout.
- ❑ Neponechávejte tiskárnu s vyjmutými inkoustovými kazetami ani nevypínejte tiskárnu během výměny kazety. Jinak inkoust v tryskách tiskové hlavy vysychá a následně nemusí být možné tisknout.
- ❑ Potřebujete-li dočasně vyjmout inkoustovou kazetu, ochraňte oblast přívodu inkoustu před nečistotami a prachem. Inkoustovou kazetu skladujte ve stejném prostředí jako tiskárnu, přičemž přívod inkoustu nasměrujte dolů nebo do stran. Neskladujte inkoustové kazety s přívodem inkoustu nasměrovaným nahoru. Protože je otvor pro přívod inkoustu vybaven ventilem navrženým tak, aby pohltil přebytečný inkoust, není třeba dodávat vlastní kryty nebo zátky.
- ❑ Okolo otvoru pro přívod inkoustu vyjmutých kazet zůstává inkoust, a proto při vytahování dávejte pozor, aby se na okolní plochy inkoust nedostal.
- ❑ Tato tiskárna používá inkoustové kazety vybavené ekologickým čipem, který sleduje určité informace, např. množství zbývajících inkoustu v jednotlivých kazetách. To znamená, že i když kazetu vyjmete z tiskárny ještě před jejím spotřebováním, můžete kazetu i nadále používat po opětovném vložení do tiskárny. Pokud však kazetu opětovně vložíte, může být spotřebováno určité množství inkoustu k zajištění provozuschopnosti tiskárny.
- ❑ Pro maximální využití inkoustu vyjměte inkoustovou kazetu pouze tehdy, když ji chcete vyměnit. Inkoustové kazety s nízkým stavem inkoustu nelze po opakovaném vložení použít.
- ❑ Aby byla zajištěna maximální kvalita tisku a ochrana tiskové hlavy, zůstává v kazetě bezpečnostní rezerva inkoustu, když tiskárna oznamuje nutnost výměny kazety. Tato rezerva není součástí uváděné kapacity.
- ❑ Ačkoli inkoustové kazety mohou obsahovat recyklované materiály, nemá to vliv na funkci ani výkonnost tiskárny.
- ❑ Specifikace a vzhled inkoustové kazety se mohou v rámci jejich zlepšování změnit bez předchozího upozornění.
- ❑ Nedemontujte ani nepředělávejte inkoustovou kazetu, jinak nebude možné normálně tisknout.
- ❑ Kazety dodané s tiskárnou k výměně nelze použít.
- ❑ Uvedené hodnoty se mohou lišit v závislosti na tištěných obrazech, typu používaného papíru, frekvenci tisku a podmínkách prostředí, jako je například teplota.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

Spotřeba inkoustu

- Aby byla zachována optimální výkonnost tiskové hlavy, spotřebovává se z některých kazet určité množství inkoustu nejen při tisku, ale i při provádění údržby, např. při výměně inkoustové kazety nebo čištění tiskové hlavy.
- Při černobílém tisku nebo tisku ve stupních šedi mohou být v závislosti na nastaveném typu papíru nebo kvalitě tisku místo černého inkoustu používány barevné inkousty. Důvodem je to, že se k vytvoření černé barvy používá směs barevných inkoustů.
- Inkoustové kazety dodávané s tiskárnou se částečně spotřebují při úvodním nastavení. Aby bylo dosaženo kvalitního tisku, tisková hlava tiskárny bude zcela naplněna inkoustem. Tento jednorázový proces spotřebovává množství inkoustu, a proto tyto kazety mohou vytisknout méně stránek ve srovnání s následnými inkoustovými kazetami.

Výměna inkoustových kazet

Když se zobrazí zpráva s výzvou k výměně inkoustových kazet, klepněte na nabídku **Jak na** a poté se podívejte na animace zobrazené na ovládacím panelu, které vysvětlují postup výměny inkoustových kazet.

Pokud potřebujete inkoustové kazety vyměnit před tím, než dojde inkoust, vyberte možnost **Nast. > Údržba > Výměna kazet(y)** na domovské obrazovce a postupujte podle pokynů na obrazovce. Další informace získáte po klepnutí na nabídku **Jak na**.

Související informace

- ➔ [„Kódy inkoustových kazet“ na str. 208](#)
- ➔ [„Bezpečnostní opatření při manipulaci s inkoustovými kazetami“ na str. 209](#)

Kód údržbové sady

Společnost Epson doporučuje používat originální údržbové sady Epson.

Dále je uveden kód pro originální údržbovou sadu Epson.

T6711

Pokyny pro manipulaci s údržbovou sadou

Před výměnou údržbové sady si přečtěte následující pokyny.

- Nedotýkejte se zeleného čipu na boční straně údržbové sady. Mohli byste tím ohrozit normální provoz tiskárny a tisk.
- Nenaklánějte údržbovou sadu, dokud není uzavřena v přiloženém igelitovém sáčku. Mohlo by dojít k úniku inkoustu.
- Uchovávejte údržbovou sadu mimo přímé sluneční záření.
- Údržbovou sadu nevyměňujte během tisku. Mohlo by dojít k úniku inkoustu.
- Nepoužívejte znovu údržbovou sadu, která byla vyjmuta a ponechána delší dobu odpojena. Inkoust uvnitř sady by zatvrdl a nebylo by možné nasávat další inkoust.
- Údržbovou sadu nevyjímejte (kromě doby, kdy ji plánujete vyměnit), protože může dojít k úniku inkoustu.

Výměna údržbové sady

V některých tiskových cyklech může údržbová sada zachytit velmi malé množství přebytečného inkoustu. Aby se předešlo úniku inkoustu z údržbové sady, zastaví tiskárna tisk, jakmile absorpční kapacita údržbové sady dosáhne limitu. Jak často je nutné tuto výměnu provádět a zda vůbec, závisí na počtu vytištěných stran, druhu tiskového materiálu a počtu provedených čistících cyklů tiskárny.

Když se zobrazí zpráva s výzvou k výměně údržbové sady, řiďte se animacemi zobrazenými na ovládacím panelu. Nutnost výměny sady neznámá, že by tiskárna přestala být funkční ve smyslu specifikace výrobku. Záruka společnosti Epson se na náklady spojené s výměnou této součásti nevztahuje. Jedná se o součást, jejíž servis zajišťuje uživatel.

Poznámka:

Pokud je údržbová sada plná, nebude možné tisknout, dokud nebude vyměněna, aby nedocházelo k úniku inkoustu. Jiné než tiskové funkce jsou však i nadále k dispozici.

Související informace

- ➔ „Kód údržbové sady“ na str. 211
- ➔ „Pokyny pro manipulaci s údržbovou sadou“ na str. 211

Dočasný tisk černým inkoustem

Když dojde barevný inkoust a ještě zbývá černý inkoust, můžete použít následující nastavení a krátce pokračovat v tisku pouze černým inkoustem.

- Typ papíru: obyčejný papír, Obálka
- Barva: černobílá nebo **Stupně šedi**
- Bez okrajů: Nevybráno
- EPSON Status Monitor 3: povoleno (při tisku z ovladače tiskárny na Windows.)

Vzhledem k tomu, že tato funkce je dostupná jen po dobu asi pěti dnů, vyměňte vypotřebovanou inkoustovou kazetu co nejdříve.

Poznámka:

- Je-li nástroj EPSON Status Monitor 3 zakázán, otevřete ovladač tiskárny, klikněte na tlačítko **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a vyberte možnost **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.*
- Dostupná doba se liší podle podmínek používání.*

Dočasný tisk černým inkoustem — ovládací panel

1. Když se zobrazí zpráva s výzvou k nahrazení inkoustových kazet, klepněte na tlačítko **Pokrač..**
Zobrazí se zpráva s oznámením, že můžete dočasně tisknout černým inkoustem.
2. Zkontrolujte zprávu a pak klepněte na **Pokrač..**
3. Pokud chcete tisknout černobíle, vyberte **Ne, připom. později**.
Probíhající úloha se zruší.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

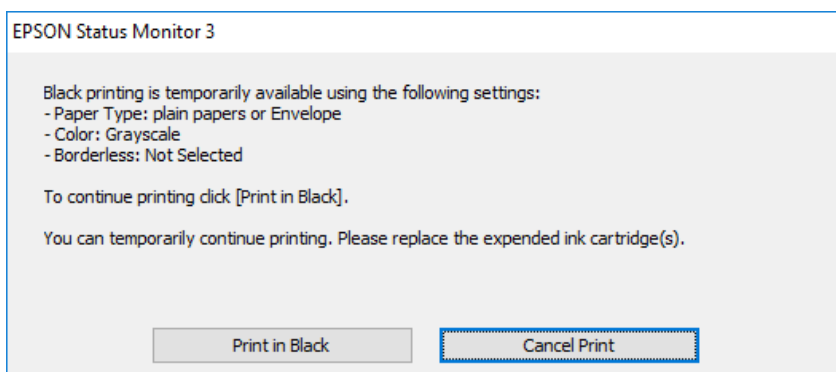
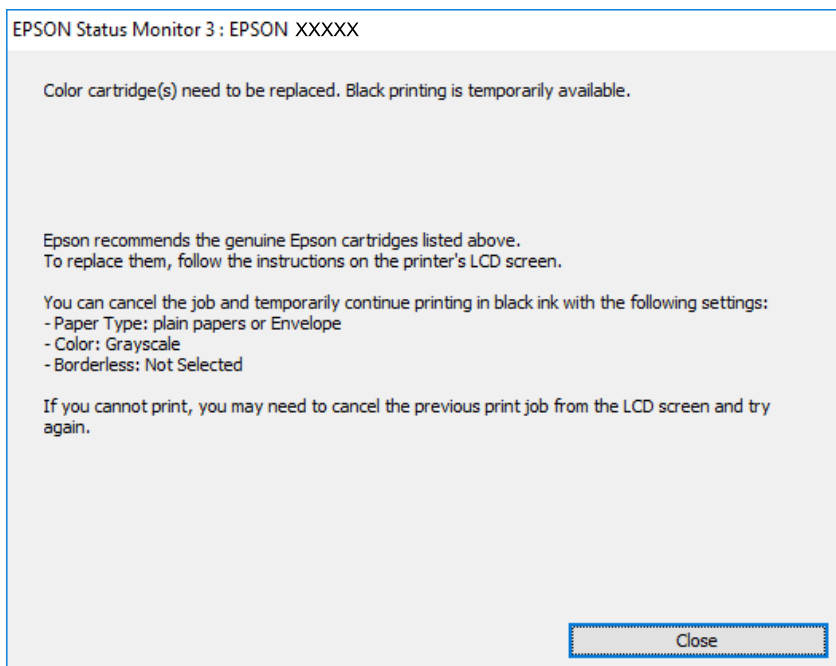
- Teď můžete kopírovat originály nebo tisknout přijaté faxy na běžný papír černobíle. Na domovské obrazovce vyberte funkci, kterou chcete použít.

Poznámka:

Bezokrajové kopírování není dostupné.

Dočasný tisk černým inkoustem — Windows

- Když se objeví následující okno, zrušte tisk.



Poznámka:

Jestliže se vám nedaří zrušit tisk v počítači, použijte k tomu ovládací panel tiskárny.

- Přejděte do okna ovladače tiskárny.
- Zrušte zaškrtnutí možnosti **Bez ohraničení** na kartě **Hlavní**.
- Vyberte možnost **obyčejný papír** nebo **Obálka** jako nastavení **Typ papíru** na kartě **Hlavní**.
- Vyberte **Stupně šedi**.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

- Podle potřeby nastavte další možnosti na kartách **Hlavní** a **Další možnosti** a klikněte na tlačítko **OK**.
- Klikněte na tlačítko **Tisk**.
- V okně, které se zobrazí, klepněte na možnost **Tisknout černě**.

Související informace

➔ „Přístup k ovladači tiskárny“ na str. 77

Dočasný tisk černým inkoustem — systém Mac OS


Poznámka:

Chcete-li tuto funkci používat v síti, připojte se pomocí softwaru **Bonjour**.

- Klepněte na ikonu tiskárny v nástroji **Ukotvit**.
- Zrušte úlohu.

Poznámka:

Jestliže se vám nedaří zrušit tisk v počítači, použijte k tomu ovládací panel tiskárny.

- V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**).
- Nastavte položku **Povolit dočasný ČB tisk** na hodnotu **Zapnuto**.
- Otevřete dialogové okno **Tisk**.
- V místní nabídce vyberte možnost **Nastavení tisku**.
- V nastavení **Velikost papíru** vyberte libovolnou velikost papíru s výjimkou bezokrajových možností.
- Vyberte možnost **obyčejný papír** nebo **Obálka** jako nastavení **Typ média**.
- Vyberte možnost **Stupně šedi**.
- Podle potřeby nastavte také další položky.
- Klikněte na tlačítko **Tisk**.

Šetření černým inkoustem, když dochází (jen pro Windows)

Když v kazetě dochází černý inkoust a zbývá dostatek barevného, můžete černou barvu vytvořit ze směsi barevných inkoustů. Můžete tak dál tisknout, než si připravíte novou kazetu s černým inkoustem.

Tato funkce je dostupná pouze v případě, že v ovladači tiskárny vyberete následující nastavení.

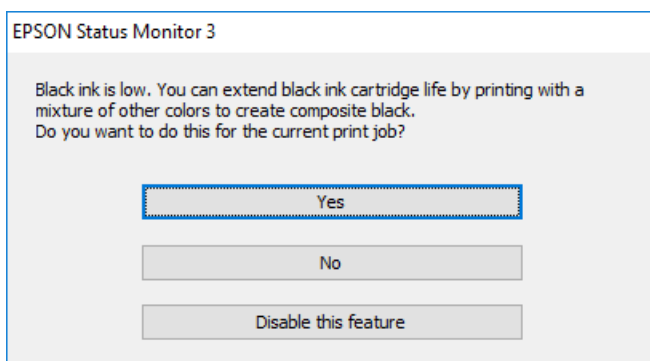
- Typ papíru: **obyčejný papír**
- Kvalita: **Standardní**

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

- EPSON Status Monitor 3: Aktivováno

Poznámka:

- Pokud je software **EPSON Status Monitor 3** deaktivován, přejděte k ovladači tiskárny, klepněte na položku **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a vyberte možnost **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.
- Takto složená černá barva se mírně liší od čisté černé. Navíc dojde ke zpomalení tisku.
- S ohledem na zachování dobrého stavu tiskové hlavy se spotřebovává také černý inkoust.



Možnosti	Popis
Ano	Tuto možnost vyberte, chcete-li použít směs barevných inkoustů, které vytvoří černou barvu. Toto okno se zobrazí při příštím tisku obdobné úlohy.
Ne	Tuto možnost vyberte, chcete-li použít zbývající černý inkoust. Toto okno se zobrazí při příštím tisku obdobné úlohy.
Deaktivovat tuto funkci	Tuto možnost vyberte, chcete-li použít zbývající černý inkoust. Toto okno se zobrazí až ve chvíli, kdy bude v nové kazetě opět docházet černý inkoust.

Údržba tiskárny

Kontrola a čištění tiskové hlavy

Při ucpání trysek dochází ke slábnutí tisku, na výtiscích se objevují pruhy nebo barvy neodpovídají očekávání. Pokud se kvalita tisku zhoršila, ověřte pomocí funkce kontroly trysek, zda trysky nejsou ucpané. Při ucpání trysek vyčistěte tiskovou hlavu.



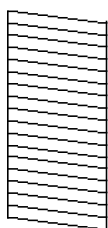
Důležité:

- Při čištění tiskové hlavy neotevírejte jednotku skeneru ani nevypínejte tiskárnu. Nebude-li čištění hlavy dokončeno, nemusí být možné tisknout.
- Protože při čištění tiskové hlavy dochází ke spotřebování části inkoustu, provádějte čištění tiskové hlavy, pouze když dojde ke zhoršení kvality tisku.
- Když dochází inkoust, nebude případně možné vyčistit tiskovou hlavu. Nejdříve vyměňte inkoustovou kazetu.
- Jestliže se kvalita tisku nezlepší po přibližně čtyřikrát zopakované kontrole trysky a vyčištění hlavy, přestaňte asi na šest hodin tisknout a poté proveďte znovu kontrolu trysky a podle potřeby vyčistěte hlavu. Doporučujeme tiskárnu vypnout. Pokud se ani poté kvalita tisku nezlepší, kontaktujte podporu společnosti Epson.
- Aby se zabránilo vyschnutí tiskové hlavy, neodpojujte tiskárnu, když je zapnuté napájení.

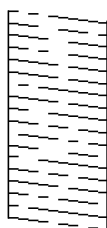
Kontrola a čištění tiskové hlavy — ovládací panel

1. Do kazeta na papír vložte obyčejný papír formátu A4.
Pokud jsou součástí vaší tiskárny dvě kazety na papír, vložte papír do kazety kazeta na papír 1.
2. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **Údržba > Kontr. trysek tisk. hl.**
4. Podle pokynů na obrazovce vytiskněte vzorek kontroly trysek.
5. Zkontrolujte vytištěný vzor. Zjistíte-li přerušované čáry nebo chybějící segmenty, jako je zobrazeno na vzoru „NG“, mohlo dojít k ucpání tiskových trysek. Přejděte k dalšímu kroku. Nejistíte-li žádné přerušované čáry nebo chybějící segmenty, podobně jako na následujícím vzoru „OK“, trysky nejsou ucpané. Ukončete funkci pro kontrolu trysek.

OK



NG



6. Vyberte **Čištění tiskové hlavy**.

Údržba tiskárny

- Podle výsledků kontroly trysek vyberte jednu z následujících možností.
 - Všechny barvy:** Když dojde k defektu ve vzorku všech barev (BK, Y, M a C)
 - Vše vyjma černé:** Když dojde k defektům ve vzorech libovolné barvy s výjimkou černé.(Y, M a C)
 - Pouze černá:** Když dojde k defektu pouze ve vzorku černé (BK)
- Po dokončení čištění znovu vytiskněte vzorek kontroly trysek. Opakujte čištění a tisk vzorce, dokud nejsou všechny čáry vytištěny úplně.

Související informace

➔ [„Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48](#)

Kontrola a čištění tiskové hlavy — Windows


- Do kazeta na papír vložte obyčejný papír formátu A4.
Pokud jsou součástí vaší tiskárny dvě kazety na papír, vložte papír do kazety kazeta na papír 1.
- Přejděte do okna ovladače tiskárny.
- Klikněte na možnost **Kontrola trysek** na kartě **Údržba**.
- Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Související informace

➔ [„Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48](#)

➔ [„Přístup k ovladači tiskárny“ na str. 77](#)

Kontrola a čištění tiskové hlavy — Mac OS

- Do kazeta na papír vložte obyčejný papír formátu A4.
Pokud jsou součástí vaší tiskárny dvě kazety na papír, vložte papír do kazety kazeta na papír 1.
- Vyberte možnost **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a potom vyberte tiskárnu.
- Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
- Klikněte na tlačítko **Kontrola trysek**.
- Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Související informace

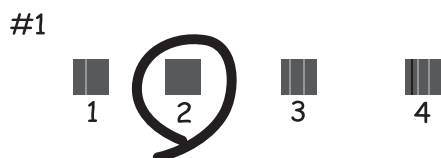
➔ [„Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48](#)

Nastavení tiskové hlavy

Jestliže se svislé čáry rozjíždí nebo tiskárna tiskne rozmazané fotografie, vyrovnejte tiskovou hlavu.

Vyrovnaní tiskové hlavy — ovládací panel

1. Do kazeta na papír vložte obyčejný papír formátu A4.
Pokud jsou součástí vaší tiskárny dvě kazety na papír, vložte papír do kazety kazeta na papír 1.
2. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **Údržba > Vyrovnaní hlavy**.
4. Vyberte **Svislé zarovnání** nebo **Vodorovné zarovnání**, a podle pokynů na obrazovce vytiskněte vzorec zarovnání.
 - Svislé zarovnání: Vyberte tuto možnost, jestliže výtisky jsou rozmazané nebo svislé řádky jsou nevyrovnané.
 - Vodorovné zarovnání: Vyberte tuto možnost, jestliže výtisky obsahují pravidelné horizontální pruhy.
5. Podle pokynů na obrazovce vyrovnejte tiskovou hlavu.
 - Svislé zarovnání: Vyhleďte a zadejte číslo nejplnějšího vzorku pro každou skupinu.



- Vodorovné zarovnání: Vyhleďte a zadejte číslo pro nejméně oddělený a překrývající se vzorec.



Související informace

➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48

Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu

Když jsou výtisky rozmazané nebo vykazují známky otěru, očistěte válec uvnitř.



Důležité:

K čištění uvnitř tiskárny nepoužívejte papírové kapesníčky. Mohlo by dojít k ucpání trysek tiskové hlavy žmolky.

1. Vložte obyčejný papír velikosti A3 do zdroje papíru, který chcete vyčistit.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nast..**
3. Vyberte možnost **Údržba > Čištění vodítka papíru.**
4. Vyberte zdroj papíru a podle pokynů na obrazovce vyčistěte dráhu papíru.

Poznámka:

Tento postup opakujte, dokud není papír bez inkoustových šmouh. Jsou-li výtisky stále rozmazané nebo vykazují známky otěru, vyčistěte ostatní zdroje papíru.

Související informace

➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48

Čištění podavače ADF

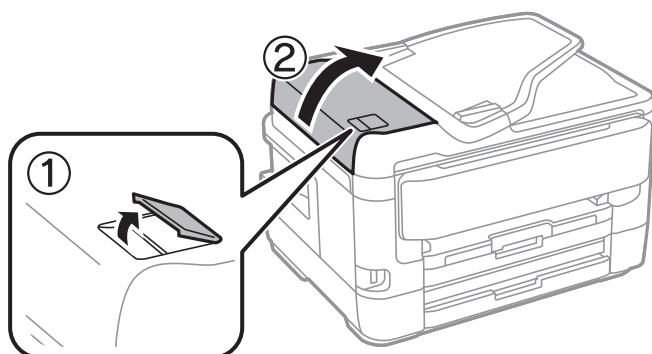
Když jsou kopie nebo skenované snímky z podavače ADF zašpiněné nebo pokud se předlohy nepodávají do podavače ADF správně, vyčistěte podavač.



Důležité:

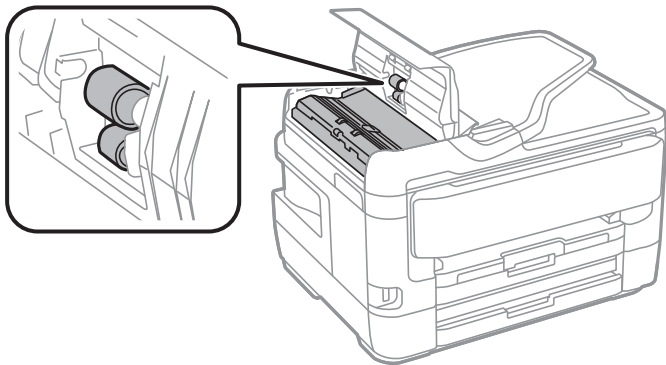
K čištění tiskárny nepoužívejte alkohol ani ředidlo. Tyto chemické látky mohou tiskárnu poškodit.

1. Otevřete kryt podavače ADF.



Údržba tiskárny

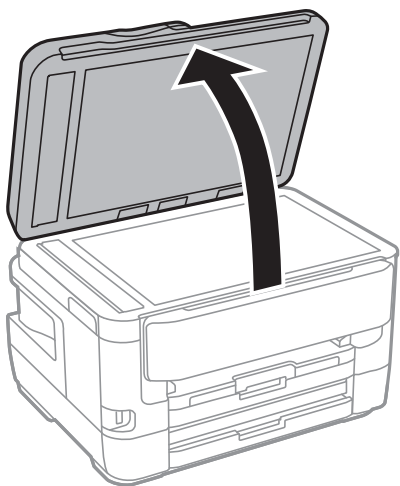
2. Měkkým, vlhkým hadříkem očistěte váleček a vnitřní část podavače ADF.



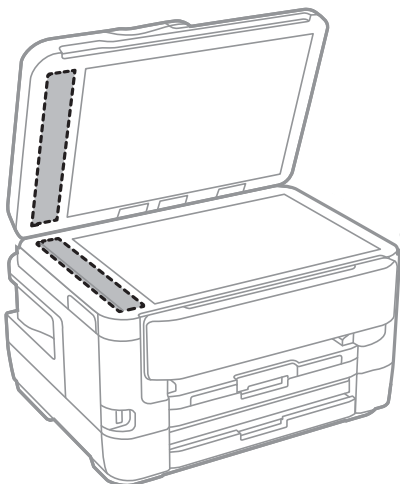
Důležité:

Použití suchého hadříku může poškodit povrch válečku. Podavač ADF začněte používat, až váleček oschne.

3. Otevřete víko dokumentů.



4. Vyčistěte díl vyobrazený na ilustraci.



Údržba tiskárny

! **Důležité:**

- Pokud se sklo zašpiní mastnotou nebo jinou těžko odstranitelnou látkou, použijte k jejímu odstranění malé množství čističe na sklo a měkkou látku. Setřete všechnu kapalinu.
- Netlačte na povrch skla přílišnou silou.
- Buďte opatrní, abyste nepoškrábali nebo jinak nepoškodili povrch skla. Poškození povrchu skla může vést ke snížení kvality skenování.

Čištění Sklo skeneru

Jsou-li kopie nebo naskenované snímky rozmazané, vyčistěte sklo skeneru.

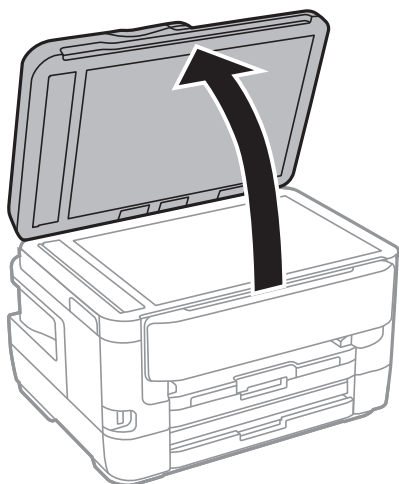
! **Upozornění:**

Při otevírání nebo zavírání víka dokumentů postupujte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty nebo ruku. Jinak může dojít ke zranění.

! **Důležité:**

K čištění tiskárny nepoužívejte alkohol ani ředidlo. Tyto chemické látky mohou tiskárnu poškodit.

1. Otevřete víko dokumentů.



2. Měkkým, suchým a čistým hadříkem očistěte sklo skeneru.

! **Důležité:**

- Pokud se sklo zašpiní mastnotou nebo jinou těžko odstranitelnou látkou, použijte k jejímu odstranění malé množství čističe na sklo a měkkou látku. Setřete všechnu kapalinu.
- Netlačte na povrch skla přílišnou silou.
- Buďte opatrní, abyste nepoškrábali nebo jinak nepoškodili povrch skla. Poškození povrchu skla může vést ke snížení kvality skenování.

Informace o síťových službách a softwaru

V této části jsou uvedeny síťové služby a softwarové produkty, které jsou pro vaši tiskárnu k dispozici na webu společnosti Epson nebo na dodaném disku se softwarem.

Aplikace ke konfiguraci operací tiskárny (Web Config)

Aplikaci Web Config lze spustit ve webovém prohlížeči, například Internet Explorer a Safari, v počítači nebo chytrém zařízení. Můžete potvrdit stav tiskárny nebo měnit nastavení síťových služeb a tiskárny. Aby bylo možné aplikaci Web Config používat, připojte tiskárnu a počítač nebo zařízení ke stejné síti.

Jsou podporovány následující prohlížeče.

OS	Prohlížeč
Windows XP SP3 nebo novější	Internet Explorer 8 nebo novější, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 nebo novější	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 nebo novější	Výchozí prohlížeč
Chrome OS*	Výchozí prohlížeč

* Použijte nejnovější verzi.

Spuštění nástroje Web Config ve webovém prohlížeči

1. Zkontrolujte IP adresu tiskárny.

Klepněte na ikonu sítě na domovské obrazovce tiskárny a poté klepněte na aktivní způsob připojení a zkontrolujte IP adresu tiskárny.

Poznámka:

IP adresu také můžete zkontrolovat tak, že vytisknete zprávu o připojení sítě.

2. V počítači nebo chytrém zařízení spusťte webový prohlížeč a potom zadejte IP adresu tiskárny.

Formát:

IPv4: http://IP adresa tiskárny/

IPv6: http://[IP adresa tiskárny]/

Příklady:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Poznámka:

S použitím chytrého zařízení můžete rovněž spustit nástroj Web Config z obrazovky údržby aplikace Epson iPrint.

Související informace


- ➔ „Používání funkce Epson iPrint“ na str. 107
- ➔ „Tisk zprávy o připojení sítě“ na str. 34

Spuštění aplikace Web Config v systému Windows

Při připojování počítače k tiskárně pomocí funkce WSD nakonfigurujte podle následujících kroků aplikaci Web Config.

1. Přejděte na obrazovku zařízení a tiskáren v systému Windows.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a podržte a poté vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vyberte možnost **Plocha > Nastavení > Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk** (nebo **Hardware**).
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny** v části **Hardware a zvuk**.
2. Klikněte pravým tlačítkem na tiskárnu a vyberte možnost **Vlastnosti**.
3. Vyberte kartu **Webová služba** a klikněte na adresu URL.

Spuštění aplikace Web Config v systému Mac OS

1. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování, Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu.
2. Klikněte na volbu **Volby a materiály > Zobrazit webovou stránku tiskárny**.

Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je aplikace pro ovládání skenování. Umožňuje upravit velikost, rozlišení, jas, kontrast a kvalitu naskenovaného obrazu. Ovladač Epson Scan 2 můžete spustit také z aplikace pro skenování s rozhraním TWAIN. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Spuštění v systému Windows**Poznámka:**

V operačních systémech Windows Server je potřeba nainstalovaná funkce **Možnosti práce s počítačem**.

Informace o síťových službách a softwaru

- Windows 10/Windows Server 2016

Klikněte na tlačítko Start a potom vyberte možnost **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Spuštění v systému Mac OS

Poznámka:

Epson Scan 2 nepodporuje funkci rychlého přepínání uživatelů v systému Mac OS. Vypněte rychlé přepínání uživatelů.

Zvolte položku **Přejít > Aplikace > Epson Software > Epson Scan 2**.

Související informace

➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 140

➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229

Přidání síťového skeneru

Před použitím aplikace Epson Scan 2 je nutné nejprve přidat síťový skener.

1. Spusťte software a poté klikněte na možnost **Přidat** na obrazovce **Nastavení skeneru**.

Poznámka:


Pokud je možnost **Přidat** šedá, klikněte na položku **Povolit úpravy**.

Pokud se zobrazí hlavní obrazovka aplikace Epson Scan 2, byla tiskárna již připojena ke skeneru. Pokud se chcete připojit k jiné síti, výběrem možnosti **Skener > Nastavení** otevřete obrazovku **Nastavení skeneru**.

2. Přidejte síťový skener. Zadejte následující položky a poté klikněte na možnost **Přidat**.

Model: Vyberte skener, ke kterému se chcete připojit.

Název: Zadejte název skeneru s maximálně 32 znaky.

Hledat síť: Pokud jsou počítač a skener ve stejné síti, zobrazí se adresa IP. Pokud se nezobrazí, klikněte na tlačítko . Pokud se adresa IP stále nezobrazuje, klikněte na možnost **Zadat adresu** a zadejte adresu IP přímo.

3. Na obrazovce **Nastavení skeneru** vyberte skener a poté klikněte na tlačítko **OK**.

Aplikace ke konfiguraci operací skenování z ovládacího panelu (Epson Event Manager)

Pomocí aplikace Epson Event Manager lze spravovat skenování z ovládacího panelu a ukládat snímky do počítače. Můžete přidat svá vlastní nastavení jako předvolby, například typ dokumentu, umístění složky pro uložení a formát snímku. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Poznámka:

Operační systémy Windows Server nejsou podporované.

Spuštění v systému Windows Windows 10

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Epson Software > Event Manager**.

 Windows 8.1/Windows 8

Do ovládacího tlačítka Hledat zadejte název aplikace a poté vyberte zobrazenou ikonu.

 Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy > Epson Software > Event Manager**.

Spuštění v systému Mac OS

Přejít > Aplikace > Epson Software > Event Manager.

Související informace

➔ „[Instalace nejnovějších aplikací](#)“ na str. 229

Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)

FAX Utility je aplikace, která umožňuje konfigurovat různá nastavení pro odesílání faxů z počítače. Můžete vytvořit nebo upravit seznam kontaktů k odesílání faxů, konfigurovat ukládání přijatých faxů do formátu PDF v počítači a provést další akce. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Poznámka:

Operační systémy Windows Server nejsou podporované.

Zkontrolujte, zda jste před instalací aplikace FAX Utility nainstalovali ovladač tiskárny.

Spuštění v systému Windows Windows 10

Klikněte na tlačítko Start a vyberte možnost **Epson Software > FAX Utility**.


 Windows 8.1/Windows 8

Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.

 Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** (nebo **Programy**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Spuštění v systému Mac OS

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a potom vyberte tiskárnu (FAX). Klikněte na možnost **Volby a materiály > Utilita > Otevřít Tiskovou utilitu**.

Související informace

- ➔ „Přijímání faxů v počítači“ na str. 183
- ➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229

Aplikace k odesílání faxů (ovladač PC-FAX)

Ovladač PC-FAX je aplikace, která umožňuje odeslat přímo z počítače dokument vytvořený v jiné aplikaci jako fax. Ovladač PC-FAX je nainstalován při instalaci nástroje FAX Utility. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Poznámka:

- Operační systémy Windows Server nejsou podporované.
- Operace se liší podle aplikace, kterou jste použili při vytvoření dokumentu. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Přístup k aplikaci v systému Windows

V aplikaci zvolte z nabídky **Soubor** příkaz **Tisk** nebo **Nastavení tisku**. Vyberte požadovanou tiskárnu (FAX) a klepněte na možnost **Předvolby** nebo **Vlastnosti**.

Přístup k aplikaci v systému Mac OS

V aplikaci zvolte z nabídky **Soubor** příkaz **Tisk**. V části **Tiskárna** vyberte požadovanou tiskárnu (FAX) a poté z místní nabídky zvolte položku **Nastavení faxu** nebo **Nastavení příjemce**.

Související informace

- ➔ „Posílání faxu z počítače“ na str. 180
- ➔ „Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)“ na str. 225

Aplikace pro rozvržení fotografií (Epson Easy Photo Print)

Pomocí aplikace Epson Easy Photo Print lze snadno tisknout fotografie s různým rozvržením. Můžete si prohlédnout fotografie a upravit snímky nebo pozici. Můžete také tisknout fotografie s rámečkem. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Tiskem na originální fotografický papír Epson je maximalizována kvalita inkoustu a výtisky se vyznačují živými a jasnými barvami.

Chcete-li provést tisk bez okrajů pomocí běžně dostupných aplikací, proveďte následující nastavení.

- Vytvořte obrazová data, aby pokryla příslušný formát papíru. Je-li v používané aplikaci k dispozici nastavení okrajů, nastavte okraje na hodnotu 0 mm.
- V ovladači tiskárny povolte nastavení tisku bez okrajů.

Poznámka:

- Operační systémy Windows Server nejsou podporované.
- Chcete-li používat tuto aplikaci, musí být nainstalován ovladač tiskárny.

Spuštění v systému Windows Windows 10

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Epson Software > Epson Easy Photo Print**.

 Windows 8.1/Windows 8

Do ovládacího tlačítka Hledat zadejte název aplikace a poté vyberte zobrazenou ikonu.

 Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy > Epson Software > Epson Easy Photo Print**.

Spuštění v systému Mac OS

Přejít > Aplikace > Epson Software > Epson Easy Photo Print.

Související informace

➔ [„Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229](#)

Aplikace k tisku webových stránek (E-Web Print)

Pomocí aplikace E-Web Print lze snadno tisknout webové stránky s různým rozvržením. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci. Nápovědu můžete otevřít v nabídce **E-Web Print** na panelu nástrojů **E-Web Print**.

Poznámka:

Operační systémy Windows Server nejsou podporované.

Získejte informace o podporovaných prohlížečích a o nejnovější verzi na stránce s položkami ke stažení.

Spuštění aplikace

Když nainstalujete aplikaci E-Web Print, zobrazí se v prohlížeči. Klikněte na položku **Print** nebo **Clip**.

Související informace

➔ [„Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229](#)

Aplikace pro konfiguraci více zařízení (EpsonNet Config)

EpsonNet Config je aplikace, která umožňuje nastavit adresy a protokoly síťového rozhraní. Další podrobnosti naleznete v návodu k použití aplikace EpsonNet Config nebo v nápovědě k aplikaci.

Spuštění v systému Windows Windows 10/Windows Server 2016

Klikněte na tlačítko Start a potom vyberte možnost **EpsonNet > EpsonNet Config**.

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

Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.

Informace o síťových službách a softwaru

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

Spuštění v systému Mac OS

Vyberte položku **Přejít** > **Aplikace** > **Epson Software** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

Související informace

➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229

Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)

Nástroj EPSON Software Updater internetu sleduje nový nebo aktualizovaný software a instaluje jej. Dále umožňuje aktualizovat firmware tiskárny a získat aktuální příručku.

Poznámka:

Operační systémy Windows Server nejsou podporované.

Způsob instalace

Stáhněte nástroj EPSON Software Updater z webu společnosti Epson.

Pokud používáte počítač se systémem Windows a nemůžete stáhnout nástroj z webu, můžete jej nainstalovat z dodaného disku se softwarem.

<http://www.epson.com>

Spuštění v systému Windows

- Windows 10

Klikněte na tlačítko Start a poté vyberte možnost **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

- Windows 8.1/Windows 8

Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikněte na tlačítko Start a poté vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Poznámka:

*Nástroj EPSON Software Updater můžete také spustit, kliknete-li na ikonu tiskárny na hlavním panelu na ploše a poté vyberete možnost **Aktualizace softwaru**.*

Spuštění v systému Mac OS

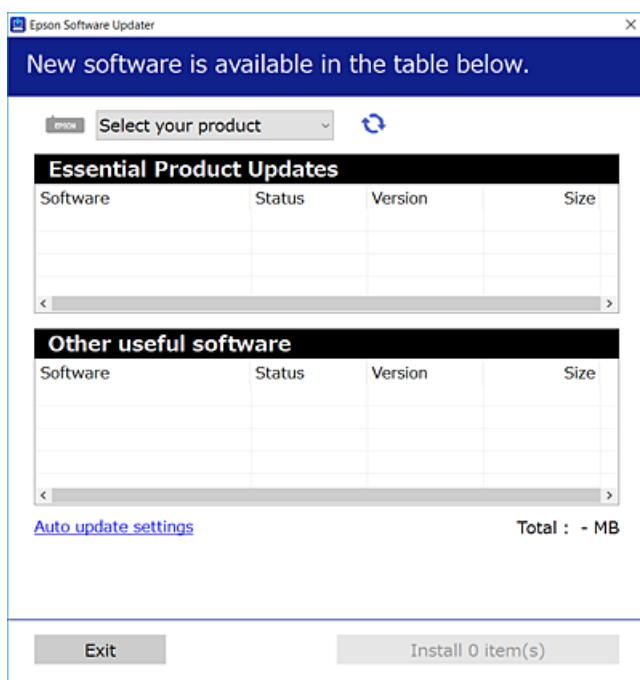
Zvolte položku **Přejít** > **Aplikace** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.


Instalace nejnovějších aplikací

Poznámka:

Při opětovné instalaci aplikace je nutné aplikaci nejdříve odinstalovat.

1. Ujistěte se, zda jsou tiskárna a počítač dostupné a zda je tiskárna připojena k internetu.
2. Spusťte aplikaci EPSON Software Updater.
Snímek obrazovky je příkladem ze systému Windows.



3. V systému Windows vyberte svou tiskárnu a poté klikněte na ikonu  a zkontrolujte, zda jsou dostupné nejnovější aplikace.
4. Vyberte položky, které chcete nainstalovat nebo aktualizovat, a poté klikněte na tlačítko instalace.



Důležité:

V průběhu aktualizace nevypínejte ani neodpojujte tiskárnu, dokud se aktualizace nedokončí. V opačném případě se může tiskárna porouchat.

Poznámka:

- Nejnovější aplikace si můžete stáhnout z webu společnosti Epson.
<http://www.epson.com>
- Pokud používáte operační systémy Windows Server, nemůžete použít nástroj EPSON Software Updater. Nejnovější aplikace si stáhněte z webu společnosti Epson.

Související informace

- ➔ „Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)“ na str. 228
- ➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 230

Aktualizace firmwaru tiskárny z ovládacího panelu

Pokud je tiskárna připojena k internetu, můžete z ovládacího panelu aktualizovat její firmware. Tiskárnu můžete též nastavit, aby pravidelně kontrolovala přítomnost firmwarových aktualizací a upozornila vás, pokud jsou k dispozici.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Správa systému > Aktualizovat firmware > Aktualizovat.**

Poznámka:

*Povolte možnost **Oznámení** a nastavte, aby tiskárna pravidelně kontrolovala dostupnost aktualizací firmwaru.*

3. Klepněte na tlačítko **Spustit kontrolu.**
Tiskárna zahájí vyhledávání dostupných aktualizací.
4. Pokud se na LCD obrazovce zobrazuje zpráva informující, že je dostupná firmwarová aktualizace, postupujte podle pokynů na obrazovce a spusťte aktualizaci.


 **Důležité:**

- V průběhu aktualizace nevypínejte ani neodpojujte tiskárnu, dokud se aktualizace nedokončí. V opačném případě se může tiskárna porouchat.*
- Pokud není aktualizace firmwaru dokončena nebo je neúspěšná, tiskárna se nespustí normálně a při příštím zapnutí tiskárny je na LCD obrazovce zobrazena zpráva „Recovery Mode“. V této situaci je nutné znovu aktualizovat firmware pomocí počítače. Připojte tiskárnu k počítači pomocí USB kabelu. Dokud je na tiskárně zobrazena zpráva „Recovery Mode“, nelze aktualizovat firmware prostřednictvím síťového připojení. Z počítače se připojte k místní webové stránce společnosti Epson a stáhněte nejnovější firmware tiskárny. Další kroky viz pokyny na webové stránce.*

Oinstalace aplikací

Přihlaste se do počítače jako správce. Zobrazí-li se výzva, zadejte heslo správce.

Oinstalace aplikací — systém Windows

1. Stisknutím tlačítka  vypněte tiskárnu.
2. Ukončete všechny spuštěné aplikace.
3. Otevřete **Ovládací panely**:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a přidržte a vyberte možnost **Ovládací panely**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Klepněte na položky **Plocha > Nastavení > Ovládací panely**.

Informace o síťových službách a softwaru

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klepněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely**.

4. Otevřete panel **Odinstalovat program** (případně **Přidat nebo odebrat programy**):

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

V části **Programy** vyberte možnost **Odinstalovat program**.

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

Klepněte na možnost **Přidat nebo odebrat programy**.

5. Vyberte aplikaci, kterou chcete odinstalovat.

Pokud existují tiskové úlohy, není možné odinstalovat ovladač tiskárny. Před odinstalací odstraňte úlohy nebo počkejte, až budou vytištěny.

6. Odinstalujte požadované aplikace:

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klepněte na **Odinstalovat nebo změnit** nebo **Odinstalovat**.

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

Klepněte na **Změnit nebo odebrat** nebo **Odebrat**.

Poznámka:

*Pokud se zobrazí okno **Správa uživatelských účtů**, klepněte na tlačítko **Pokračovat**.*


7. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Odinstalace aplikací — systém Mac OS

1. Pomocí nástroje EPSON Software Updater si stáhněte nástroj Uninstaller.

Jakmile si Uninstaller stáhnete, nemusíte jej už při další odinstalaci dané aplikace stahovat znovu.

2. Stisknutím tlačítka  vypněte tiskárnu.

3. Chcete-li odinstalovat ovladač tiskárny nebo ovladač PC-FAX, vyberte v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) možnost **Předvolby systému** a poté odeberte tiskárnu ze seznamu povolených tiskáren.

4. Ukončete všechny spuštěné aplikace.

5. Zvolte položku **Přejít** > **Aplikace** > **Epson Software** > **Uninstaller**.

6. Vyberte aplikaci, kterou chcete odinstalovat, a klikněte na tlačítko **Uninstall**.



Důležité:

Nástroj Uninstaller odebere z počítače všechny ovladače inkoustových tiskáren Epson. Jestliže používáte více inkoustových tiskáren Epson a chcete odstranit jen některé ovladače, odstraňte je nejprve všechny a poté znovu nainstalujte potřebný ovladač tiskárny.

Poznámka:

Jestliže se vám v seznamu aplikací nedaří najít aplikaci, kterou chcete odinstalovat, nebudete ji moci odinstalovat pomocí nástroje Uninstaller. V takové situaci zvolte možnost **Přejít** > **Aplikace** > **Epson Software**, vyberte aplikaci, kterou chcete odinstalovat, a přetáhněte ji na ikonu koše.

Související informace

➔ „Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)“ na str. 228

Tisk pomocí síťové služby

Pomocí služby Epson Connect, která je k dispozici na Internetu, můžete tisknout z vašeho chytrého telefonu, tabletu nebo notebooku prakticky kdykoliv a kdekoliv. Chcete-li tuto službu použít, musíte zaregistrovat uživatele a tiskárnu do služby Epson Connect.

Na Internetu jsou k dispozici následující funkce.

 Email Print

Když odešlete e-mail s přílohami, například dokumenty nebo obrázky na e-mailové adresy přiřazené tiskárně, můžete daný e-mail a přílohy ze vzdálených umístění, například váš domov nebo tiskárna v kanceláři, vytisknout.

 Epson iPrint

Tato aplikace je určena pro systémy iOS a Android a umožňuje vám tisknout nebo skenovat z chytrého telefonu nebo tabletu. Můžete tisknout dokumenty, obrázky a webové stránky a zasílat je přímo do tiskárny na stejné bezdrátové síti LAN.

 Scan to Cloud

Tato aplikace vám umožňuje odesílat naskenovaná data, která chcete vytisknout na jiné tiskárně. Naskenovaná data můžete také nahrát do dostupných cloudových služeb.

 Remote Print Driver

Toto je sdílený ovladač podporovaný ovladače vzdáleného tisku. Při tisku pomocí tiskárny ve vzdáleném umístění můžete tisknout změnou tiskárny v běžném okně aplikací.

Podrobnosti naleznete na webovém portálu Epson Connect.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (pouze pro Evropu)

Řešení problémů



Kontrola stavu tiskárny

Kontrola zpráv na LCD obrazovce

Pokud se na LCD obrazovce zobrazuje chybové hlášení, odstraňte problém podle pokynů na obrazovce nebo s využitím řešení uvedených dále.

Chybová hlášení	Řešení
Chyba tiskárny. Vypněte a znovu zapněte napájení. Viz dokumentace.	Odstraňte všechny papír nebo ochranné materiály z tiskárny. Zůstává-li chyba i nadále zobrazená, obraťte se na podporu společnosti Epson.
Došel papír v XX. Vložte papír a stiskněte OK. XX / XX	Vložte papír a poté zcela zasuňte kazeta na papír.
Je třeba vyměnit Inkoustová kazeta.	Aby byla zajištěna maximální kvalita tisku a ochrana tiskové hlavy, zůstává v kazetě bezpečnostní rezerva inkoustu, když tiskárna oznamuje, že je čas na výměnu kazety. Vyměňte kazetu, jakmile se zobrazí výzva, abyste tak učinili.
Blíží se konec životnosti podložky pro zachytávání odpad. ink. tiskárny. Kontaktujte podporu Epson.	<p>Obraťte se na společnost Epson nebo autorizovaného poskytovatele služeb společnosti Epson, kteří zajistí výměnu inkoustové podložky*. Nejedná se o uživatelsky opravitelnou součást. Tato zpráva se zobrazuje, dokud nebude vyměněna inkoustová podložka.</p> <p>Klepnutím na tlačítko OK obnovíte tisk.</p>
Skončila životnost podložky pro zachytávání odpad. ink. tiskárny. Kontaktujte podporu Epson.	Obraťte se na společnost Epson nebo autorizovaného poskytovatele služeb společnosti Epson, kteří zajistí výměnu inkoustové podložky*. Nejedná se o uživatelsky opravitelnou součást.
Konfigurace papíru je deaktivována. Některé funkce nemusí být dostupné. Podrobnosti viz dokumentace.	Pokud je nastavení Automatické zobr. nastavení papíru deaktivováno, nelze použít technologii AirPrint.
Nebyl rozpoznán oznamovací tón.	<p>Tento problém je možné vyřešit výběrem položky Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení > Typ čáry a pak výběrem možnosti PBX. Jestliže váš telefonní systém vyžaduje externí přístupový kód pro přístup na vnější linku, nastavte přístupový kód po výběru možnosti PBX. Při zadávání vnějšího faxového čísla zadejte # (dvojitý křížek) namísto skutečného přístupového kódu. Tím se stane připojení lépe zabezpečeným.</p> <p>Zůstává-li chyba i nadále zobrazená, nastavte položku Detekce ozn. tónu do zakázaného stavu. Vypnutím této funkce však může dojít k vynechání první číslice faxového čísla a k poslání faxu na špatné číslo.</p>

Řešení problémů


Chybová hlášení	Řešení
Příjem faxů se nezdařil, protože datová kapacita faxu je plná. Stisknutím tlačítka Job/Status v dolní části domovské obrazovky zobrazíte podrobnosti.	<p>Přijaté faxy se mohou nahromadit, aniž by byly zpracovány, z následujících příčin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nelze tisknout, protože došlo k chybě tiskárny. Odstraňte chybu tiskárny.Chcete-li zjistit podrobnosti a pokyny pro odstranění chyby, stiskněte tlačítko  a potom vyberte Stav tiskárny. <input type="checkbox"/> Nelze ukládat do počítače nebo do paměťového zařízení. Chcete-li zjistit, zda byly přijaté faxy uloženy či nikoli, stiskněte tlačítko  a potom vyberte Stav úlohy.Chcete-li uložit přijaté faxy, zapněte počítač nebo připojte k tiskárně paměťové zařízení.
Kombinace adresy IP a masky podsítě není platná. Další podrobnosti viz dokumentace.	Zadejte správnou adresu IP nebo výchozí bránu.Požádejte o pomoc osobu, která prováděla nastavení sítě.
Zaktualizujte kořenový certifikát pro používání služeb cloud.	Spustíte položku Web Config a poté aktualizujete kořenový certifikát.
Zkontrolujte, zda jsou nastavení portů tiskárny (například IP adresa) nebo ovladače tiskárny správná podle počítače.	<p>Zkontrolujte, že je v dialogu Vlastnosti > Port v nabídce Tiskárna správně zvolen port tiskárny, jak je uvedeno níže.</p> <p>V případě připojení USB vyberte možnost „USBXXX“ a v případě síťového připojení vyberte možnost „EpsonNet Print Port“.</p>
Zkontrolujte, zda jsou nastavení portů nebo ovladače tiskárny správná podle počítače. Detaily viz dokumentace.	
Recovery Mode	<p>Tiskárna byla spuštěna v režimu obnovy, protože se nezdařila aktualizace firmwaru.Pokuste se firmware aktualizovat znovu pomocí následujících kroků.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Připojte tiskárnu k počítači kabelem USB.(V režimu obnovy nelze aktualizovat firmware prostřednictvím síťového připojení.) 2.Další pokyny vyhledejte na místních webových stránkách společnosti Epson.

* Během některých cyklů tisku se může v podložce pro zachytávání inkoustu nahromadit velmi malé množství přebytečného inkoustu.Aby nedocházelo k úniku inkoustu z podložky, je tiskárna vyrobena tak, aby se tisk zastavil, jakmile podložka dosáhne limitu.Nutnost a frekvence této činnosti se liší v závislosti na počtu stránek vytištěných pomocí funkce bezokrajového tisku.Nutnost výměny podložky neznamena, že by tiskárna přestala být funkční ve smyslu specifikace výrobku.Tiskárna rozpozná, kdy je třeba podložku vyměnit. Tento úkon však smí provádět pouze pracovník autorizovaného servisního střediska Epson.Záruka společnosti Epson se na náklady spojené s výměnou této součásti nevztahuje.

Související informace

- ➔ „Kontaktování podpory společnosti Epson“ na str. 292
- ➔ „Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)“ na str. 228
- ➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229

Chybový kód ve stavové nabídce

Jestliže se úloha neprovede správně, zkontrolujte chybový kód zobrazený v historii každé úlohy. Chybový kód můžete zkontrolovat stiskem tlačítka  a výběrem možnosti **Stav úlohy**. Viz následující tabulka, kde najdete problémy a jejich řešení.

Kód	Problém	Řešení
001	Došlo k vypnutí produktu z důvodu ztráty napájení.	-
109	Přijatý fax již byl odstraněn.	-
110	Úloha byla vytištěna pouze jednostranně, protože vložený papír nepodporuje oboustranný tisk.	Jestliže tisknete oboustranně, vložte papír, který podporuje oboustranný tisk.
201	Paměť je plná.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vytiskněte přijaté faxy z části Stav úlohy v nabídce Job/Status. <input type="checkbox"/> Odstraňte přijaté faxy uložené ve složce doručené pošty v části Stav úlohy v nabídce Job/Status. <input type="checkbox"/> Jestliže posíláte černobílý fax na jedno místo určení, můžete jej poslat pomocí funkce přímého odeslání. <input type="checkbox"/> Rozdělte předlohy na dvě nebo více částí a pošlete je v několika dávkách.
202	Došlo k odpojení linky přístrojem příjemce.	Chvilku počkejte a zkuste to znovu.
203	Produkt není schopen detekovat oznamovací tón.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zkontrolujte, zda je správně připojen telefonní kabel a zda je funkční telefonní linka. <input type="checkbox"/> Je-li tiskárna připojená k zařízení PBX nebo k adaptéru terminálu, změňte položku Typ čáry na hodnotu PBX. <input type="checkbox"/> Vyberte Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení > Detekce ozn. tónu, a poté vypněte nastavení oznamovacího tónu.
204	Přístroj příjemce je zaneprázdněný.	Chvilku počkejte a zkuste to znovu.
205	Přístroj příjemce neodpovídá.	Chvilku počkejte a zkuste to znovu.
206	Telefonní kabel je nesprávně připojený do portu LINE a EXT. na produktu.	Zkontrolujte připojení portu LINE a EXT. na tiskárně.
207	Produkt není připojený k telefonní lince.	Připojte telefonní kabel k telefonní lince.
208	Některým ze zadaných příjemců nebylo možné poslat fax.	Vytiskněte si protokol Protokol faxu nebo Poslední přenos pro předešlé faxy Protokol faxu v režimu Fax a zjistěte příjemce, jehož příjem se nezdařil. Je-li povoleno nastavení Uložit data selhání , můžete poslat fax znovu ve Stav úlohy v části Job/Status .
301	Pro uložení dat do paměťového zařízení není dostatek úložného prostoru.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zvětšete úložný prostor v paměťovém zařízení. <input type="checkbox"/> Snižte počet dokumentů. <input type="checkbox"/> Snižte rozlišení skenování nebo zvyšte kompresní poměr za účelem zmenšení velikosti naskenovaného obrázku.
302	Paměťové zařízení je chráněné proti zápisu.	Vypněte ochranu proti zápisu paměťového zařízení.

Řešení problémů

Kód	Problém	Řešení
303	Pro ukládání naskenovaného obrázku nebyla vytvořena žádná složka.	Vložte jiné paměťové zařízení.
304	Paměťové zařízení bylo odebráno.	Vložte znovu paměťové zařízení.
305	Při ukládání dat do paměťového zařízení došlo k chybě.	Pokud k externímu zařízení přistupuje některý počítač, chvíli počkejte a potom opakujte pokus.
306	Paměť je plná.	Počkejte na dokončení probíhajících úloh.
311	Došlo k chybě DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položku Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > TCP/IP a zkontrolujte nastavení DNS. <input type="checkbox"/> Zkontrolujte nastavení DNS pro server, počítač nebo jiný přístupový bod.
312	Došlo k chybě ověřování.	Vyberte položku Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > Poštovní server > Nastavení serveru a zkontrolujte nastavení serveru.
313	Došlo k chybě komunikace.	<input type="checkbox"/> Vytiskněte zprávu síťového připojení, díky které zkontrolujete, zda je tiskárna připojena k síti. <input type="checkbox"/> Vyberte Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > Poštovní server > Nastavení serveru a zjistěte nastavení e-mailového serveru. Příčinu chyby lze zjistit provedením testu připojení. <input type="checkbox"/> Metoda ověření nastavení a e-mailového serveru se pravděpodobně neshoduje. Když vyberete Vypnuto jako metodu ověření, musí být metoda ověření e-mailové serveru nastavena na Žádné .
314	Velikost dat překračuje maximální velikost pro přikládání souborů.	<input type="checkbox"/> Zvyšte nastavení pro Max vel. příl. v nastavení skenování. <input type="checkbox"/> Snižte rozlišení skenování nebo zvyšte kompresní poměr za účelem zmenšení velikosti naskenovaného obrázku.
315	Paměť je plná.	Zkuste to znovu po dokončení dalších probíhajících úloh.
321	Došlo k chybě DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položku Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > TCP/IP a zkontrolujte nastavení DNS. <input type="checkbox"/> Zkontrolujte nastavení DNS pro server, počítač nebo jiný přístupový bod.
322	Došlo k chybě ověřování.	Zkontrolujte nastavení Location .
323	Došlo k chybě komunikace.	<input type="checkbox"/> Zkontrolujte nastavení Location . <input type="checkbox"/> Vytiskněte zprávu síťového připojení, díky které zkontrolujete, zda je tiskárna připojena k síti.
324	V zadané složce již existuje soubor se stejným názvem.	<input type="checkbox"/> Odstraňte soubor se stejným názvem. <input type="checkbox"/> Změňte předponu názvu souboru v Nastavení souboru .

Řešení problémů

Kód	Problém	Řešení
325 326	V zadané složce není k dispozici dostatek úložného prostoru.	<input type="checkbox"/> Zvětšete úložný prostor v zadané složce. <input type="checkbox"/> Snižte počet dokumentů. <input type="checkbox"/> Snižte rozlišení skenování nebo zvýšte kompresní poměr za účelem zmenšení velikosti naskenovaného obrázku.
327	Paměť je plná.	Počkejte na dokončení probíhajících úloh.
328	Místo určení bylo chybné nebo neexistuje.	Zkontrolujte nastavení Location .
331	Došlo k chybě komunikace při získávání seznamu míst určení.	Vytiskněte zprávu síťového připojení, díky které zkontrolujete, zda je tiskárna připojena k síti.
332	Pro uložení naskenovaného obrázku do cílového úložiště není dostatek úložného prostoru.	Snižte počet dokumentů.
333	Místo určení nebylo možné najít, protože informace o místě určení byly nahrány na server před posláním naskenovaného obrázku.	Vyberte znovu místo určení.
334	Při posílání naskenovaného obrázku došlo k chybě.	-
341	Došlo k chybě komunikace.	<input type="checkbox"/> Zkontrolujte připojení tiskárny a počítače. Pokud se připojujete prostřednictvím sítě, vytiskněte kontrolní zprávu síťového připojení pro kontrolu, zda je tiskárna připojena k síti. <input type="checkbox"/> Zkontrolujte, zda je v počítači nainstalovaná aplikace Epson Event Manager.
401	Pro uložení dat do paměťového zařízení není dostatek úložného prostoru.	Zvětšete úložný prostor v paměťovém zařízení.
402	Paměťové zařízení je chráněné proti zápisu.	Vypněte ochranu proti zápisu paměťového zařízení.
404	Paměťové zařízení bylo odebráno.	Vložte znovu paměťové zařízení.
405	Při ukládání dat do paměťového zařízení došlo k chybě.	<input type="checkbox"/> Vložte znovu paměťové zařízení. <input type="checkbox"/> Použijte jiné paměťové zařízení, ve kterém jste vytvořili složku pomocí funkce Vytvořit složku pro uložení .
411	Došlo k chybě DNS.	<input type="checkbox"/> Vyberte položku Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > TCP/IP a zkontrolujte nastavení DNS. <input type="checkbox"/> Zkontrolujte nastavení DNS pro server, počítač nebo jiný přístupový bod.
412	Došlo k chybě ověřování.	Vyberte položku Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > Poštovní server > Nastavení serveru a zkontrolujte nastavení serveru.

Řešení problémů

Kód	Problém	Řešení
413	Došlo k chybě komunikace.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vyberte Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > Poštovní server > Nastavení serveru a zjistěte nastavení e-mailového serveru. Příčinu chyby lze zjistit provedením testu připojení. <input type="checkbox"/> Metoda ověření nastavení a e-mailového serveru se pravděpodobně neshoduje. Když vyberete Vypnuto jako metodu ověření, musí být metoda ověření e-mailové serveru nastavena na Žádné. <input type="checkbox"/> Vytiskněte zprávu síťového připojení, díky které zkontrolujete, zda je tiskárna připojena k síti.
421	Došlo k chybě DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vyberte položku Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > TCP/IP a zkontrolujte nastavení DNS. <input type="checkbox"/> Zkontrolujte nastavení DNS pro server, počítač nebo jiný přístupový bod.
422	Došlo k chybě ověřování.	Vyberte Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál , a zkontrolujte nastavení složky vybrané v části Uložit cíl/předat dál .
423	Došlo k chybě komunikace.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vytiskněte zprávu síťového připojení, díky které zkontrolujete, zda je tiskárna připojena k síti. <input type="checkbox"/> Vyberte Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál, a zkontrolujte nastavení složky vybrané v části Uložit cíl/předat dál.
425	V zadané složce pro předání není k dispozici dostatek úložného prostoru.	Zvětšete úložný prostor v zadané složce pro předání.
428	Místo určení bylo chybné nebo neexistuje.	Vyberte Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál , a zkontrolujte nastavení složky vybrané v části Uložit cíl/předat dál .

Související informace

- ➔ „Připojení k telefonní lince.“ na str. 147
- ➔ „Nastavení sítě“ na str. 68
- ➔ „Tisk pomocí síťové služby“ na str. 232
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení faxu“ na str. 198
- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 45
- ➔ „Naskenované snímky nelze uložit do sdílené složky“ na str. 263

Kontrola stavu tiskárny — systém Windows

1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.

Řešení problémů

2. Klikněte na položku **EPSON Status Monitor 3** na kartě **Údržba** a poté klikněte na možnost **Podrobnosti**.

Můžete zkontrolovat stav tiskárny, hladinu inkoustů a stav chyb.


Poznámka:

*Pokud je software EPSON Status Monitor 3 deaktivován, klikněte na možnost **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a vyberte položku **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.*

Související informace

➔ „Přístup k ovladači tiskárny“ na str. 77

Kontrola stavu tiskárny — systém Mac OS

1. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu.
2. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
3. Klikněte na možnost **EPSON Status Monitor**.
Můžete zkontrolovat stav tiskárny, hladiny inkoustu a stav chyb.

Kontrola stavu softwaru

Problém můžete vyřešit aktualizací softwaru na nejnovější verzi. Stav softwaru lze zkontrolovat pomocí nástroje pro aktualizaci softwaru.

Související informace

➔ „Nástroje aktualizace softwaru (EPSON Software Updater)“ na str. 228

➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229

Odstranění uvízlého papíru

Podle pokynů na obrazovce ovládacího panelu vyhledejte a odstraňte uvízlý papír včetně případných útržků. LCD obrazovka zobrazí animaci, která vám ukazuje, jak odstranit uvízlý papír.

 **Upozornění:**

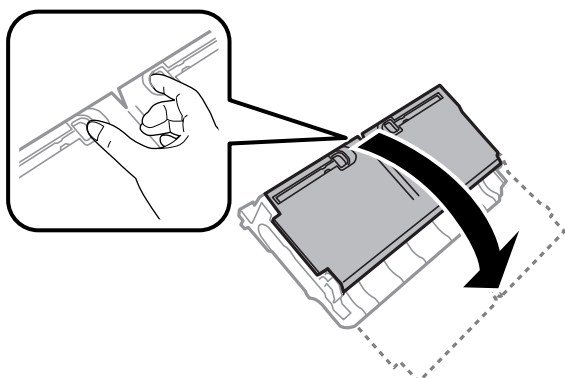
Máte-li ruku v tiskárně, nikdy se nedotýkejte tlačítek na ovládacím panelu. Pokud tiskárna začne pracovat, mohlo by dojít ke zranění. Dávejte pozor, abyste se nedotkli vyčnívajících částí, a nedošlo tak ke zranění.

 **Důležité:**

Opatrně vyjměte uvízlý papír. Jestliže papír odstraníte prudkým pohybem, může dojít k poškození tiskárny.

Poznámka:

Pokud nebyl uvíznutý papír řádně odstraněn, mohou v zadním krytu zůstat zbytky potrhaného papíru. Zvedněte zadní kryt zadní kryt 2 a odstraňte uvízlý papír.

**Poznámka:**

Pokud zbývají roztrhané kousky papíru, vyberte po vymazání chyby zaseklého papíru možnost **Nast. > Údržba > Vyjměte papír**. Volba této možnosti pomáhá při odstraňování zbývajících kousků papíru.

Papír není podáván správně

Zkontrolujte následující body a potom proveďte příslušná opatření pro odstranění problému.

- Umístěte tiskárnu na rovný povrch a provozujte ji v doporučených podmínkách.
- Používejte papír podporovaný touto tiskárnou.
- Postupujte podle pokynů pro manipulaci s papírem.
- Nevkládejte více, než je uvedený maximální počet listů pro papír. Obvyčejný papír nezakládejte nad čáru vyznačenou symbolem trojúhelníku na vodítku.
- Zkontrolujte, zda nastavení velikosti a typu papíru odpovídají skutečné velikosti a typu papíru vloženého v tiskárně.

Související informace

- ➔ „Specifikace provozního prostředí“ na str. 284
- ➔ „Pokyny k manipulaci s papírem“ na str. 48
- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 45
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 55

Uvíznutí papíru

Vložte papír ve správném směru a posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.

Související informace

- ➔ „Odstranění uvízlého papíru“ na str. 239
- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru“ na str. 51

Papír se nepodává rovně

Vložte papír ve správném směru a posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.

Související informace

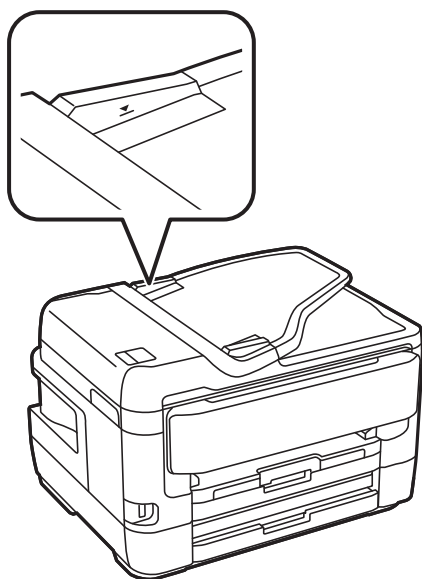
- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru“ na str. 51

Je podáno více listů papírů najednou

Pokud se během ručního oboustranného tisku podá více listů papíru najednou, vyjměte veškerý papír z tiskárny a poté jej vložte znovu.

Podavač ADF nepodává předlohy

- Používejte předlohy podporované podavačem ADF.
- Vložte předlohy ve správném směru a přisuňte vodítka okrajů podavače ADF k okrajům předloh.
- Vyčistěte vnitřek podavače ADF.
- Nevkládejte předlohy nad rysku označenou symbolem trojúhelníku na podavači ADF.




- Zkontrolujte, zda se v dolní části obrazovky rozsvítí ikona podavače ADF. Pokud se nerozsvítí, znovu vložte předlohy.

Související informace



- ➔ „Dostupné předlohy na ADF“ na str. 55
- ➔ „Vkládání originálů do podavače ADF“ na str. 56
- ➔ „Čištění podavače ADF“ na str. 219

Problémy s napájením a ovládacím panelem

Tiskárna se nezapne

- Ujistěte se, že je napájecí kabel bezpečně zapojený.
- Přidržte tlačítko  o něco déle.

Tiskárna se nevypne

Přidržte tlačítko  o něco déle. Pokud se vám stále nedaří tiskárnu vypnout, odpojte napájecí kabel. Abyste předešli vysychání tiskové hlavy, znovu tiskárnu zapněte a vypněte ji tlačítkem .

Napájení se automaticky vypne

- Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení > Nastavení vypnutí** a potom deaktivujte nastavení **Vypnout při nečinnosti** a **Vypnout při odpojení**.
- Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení** a poté zakažte nastavení **Časovač vypnutí**.

Poznámka:

*Podle místa zakoupení může být váš produkt vybaven funkcí **Nastavení vypnutí** nebo **Časovač vypnutí**.*

Displej LCD ztmaví

Tiskárna přešla do režimu spánku. Klepnutím na libovolné místo na LCD obrazovce obnovíte její předchozí stav.

Dotyková obrazovka neodpovídá

- Pokud na dotykovou obrazovku nalepíte ochranný štítek, nemusí optická dotyková obrazovka reagovat na dotyk.
- Vypněte tiskárnu a poté otřete obrazovku měkkým a suchým hadříkem. Pokud je obrazovka zašpiněná, nemusí reagovat.

Nelze ovládat pomocí ovládacího panelu

Když je povolena funkce zákazu uživatele, je nutné při tisku zadat ID uživatele a heslo. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce tiskárny.

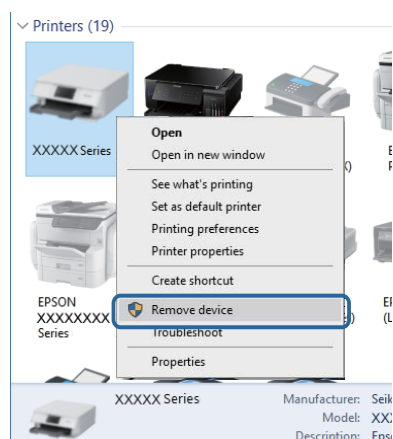
Nelze tisknout z počítače

Kontrola připojení (USB)

- Řádně připojte kabel USB k tiskárně a k počítači.
- Používáte-li rozbočovač USB, zkuste připojit tiskárnu přímo k počítači.
- Pokud není kabel USB rozpoznán, změňte port nebo změňte kabel USB.
- Pokud nemůže tiskárna tisknout pomocí připojení USB, vyzkoušejte následující možnosti.

Odpojte kabel USB od počítače. Klikněte pravým tlačítkem na ikonu tiskárny zobrazenou na počítači a vyberte položku **Odebrat zařízení**. Poté k počítači připojte kabel USB a vyzkoušejte tisk.

Podle následujících kroků v této příručce znovu nastavte připojení USB a změňte způsob připojení k počítači. Podrobnosti naleznete v odkazu na související informace níže.



Související informace

- ➔ „Změna způsobu připojení k počítači“ na str. 41

Kontrola připojení (sít)

- Pokud jste změnili přístupový bod nebo poskytovatele služeb, zkuste znovu nastavit síť pro tiskárnu. Počítač nebo chytré zařízení připojte ke stejnému identifikátoru SSID jako tiskárnu.
- Vypněte zařízení, která chcete připojit k síti. Počkejte asi 10 sekund a potom zařízení zapněte v tomto pořadí: přístupový bod, počítač nebo chytré zařízení a potom tiskárnu. Přesuňte tiskárnu a počítač nebo chytré zařízení blíž k přístupovému bodu, abyste usnadnili rádiovou komunikaci, a potom znovu zkuste síť nastavit.
- Vytiskněte zprávu o síťovém připojení. Podrobnosti viz odkaz na související informace níže. Pokud je na zprávě uvedena chyba síťového připojení, zkontrolujte zprávu o síťovém připojení a postupujte podle vytištěných řešení.
- Pokud je adresa IP přiřazená k tiskárně ve formátu 169.254.XXX.XXX a maska podsítě je 255.255.0.0, adresa IP není zřejmě přiřazena správně. Restartujte přístupový bod nebo obnovte síťová nastavení tiskárny. Pokud není problém vyřešen, vyhledejte informace v dokumentaci k přístupovému bodu.
- Zkuste z počítače přejít na jakýkoli web a ověřit, zda jsou síťová nastavení počítače správná. Pokud se na web nedostanete, problém se týká počítače. Zkontrolujte síťové připojení počítače.

Související informace

- ➔ „Připojení k počítači“ na str. 25
- ➔ „Tisk zprávy o připojení sítě“ na str. 34

Kontrola softwaru a dat

- Ujistěte se, zda je nainstalován originální ovladač tiskárny společnosti Epson. Pokud není nainstalován originální ovladač tiskárny společnosti Epson, jsou dostupné funkce omezené. Doporučujeme používat originální ovladač tiskárny společnosti Epson. Podrobnosti naleznete v odkazu na související informace níže.
- Tisknete-li obrázek s velkým množstvím dat, nemusí být v počítači dostatek paměti. Vytiskněte snímek s nižším rozlišením nebo menší velikostí.

Související informace

- ➔ „Kontrola originálních ovladačů tiskárny Epson“ na str. 244
- ➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229

Kontrola originálních ovladačů tiskárny Epson

Pomocí jedné z následujících metod můžete zkontrolovat, zda je v počítači nainstalován originální ovladač Epson.

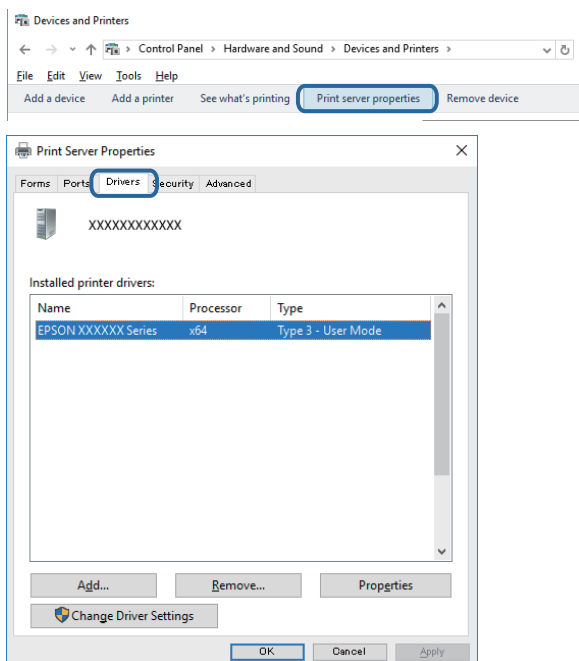
Windows

Vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny (Tiskárny, Tiskárny a faxy)** a pak proveďte následující pro otevření okna vlastností tiskového serveru.


- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2
Klikněte na ikonu tiskárny a pak v zobrazené nabídce klikněte na položku **Vlastnosti tiskového serveru**.
- Windows Vista/Windows Server 2008
Pravým tlačítkem klikněte na složku **Tiskárny** a pak klikněte na položku **Spustit jako správce > Vlastnosti serveru**.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
V nabídce **Soubor** vyberte **Vlastnosti serveru**.

Řešení problémů

Klikněte na kartu **Ovladač**. Pokud se váš název tiskárny zobrazí v seznamu, je ve vašem počítači nainstalován originální ovladač tiskárny Epson.



Mac OS

Vyberte možnost **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a potom vyberte tiskárnu. Klikněte na položku **Volby a materiály** a pokud se v okně zobrazí karta **Možnosti** a **Nástroje**, je ve vašem počítači nainstalován originální ovladač tiskárny Epson.

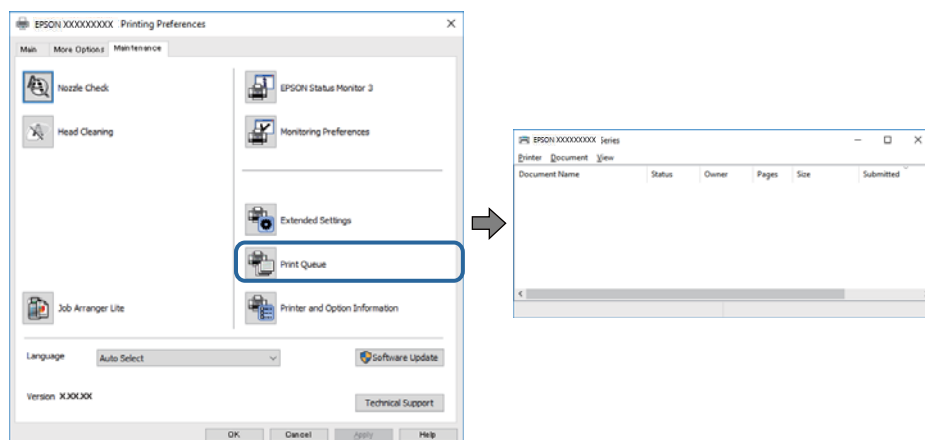


Související informace

➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229

Kontrola stavu tiskárny z počítače (systém Windows)

Klikněte na možnost **Tisková fronta** na kartě **Údržba** ovladače tiskárny a poté si projděte následující body.

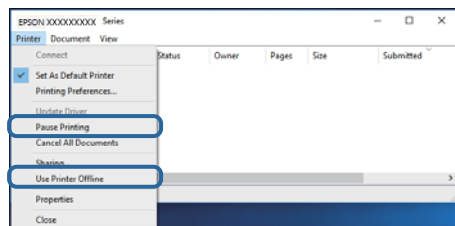


- ☐ Vyhleďte případné pozastavené tiskové úlohy.

Pokud nejsou nepotřebná data vymazána, vyberte v nabídce **Tiskárna** možnost **Zrušit tisk všech dokumentů**.

- ☐ Zkontrolujte, zda tiskárna není v režimu offline nebo čekání.

Jestliže se tiskárna nachází v režimu offline nebo čekání, zrušte toto nastavení v nabídce **Tiskárna**.



- ☐ Zkontrolujte, zda je tiskárna v nabídce **Tiskárna** vybrána jako výchozí (u dané položky nabídky se zobrazuje značka zaškrtnutí).

Pokud tiskárna není vybrána jako výchozí, nastavte ji tak. Pokud je v nabídce **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny (Tiskárny, Tiskárny a faxy)** více ikon, vyberte ikonu podle následujícího návodu.

Příklad

Připojení USB: řada EPSON XXXX

Připojení k síti: řada EPSON XXXX (sít)

Pokud jste ovladač tiskárny nainstalovali několikrát, mohou být vytvořeny kopie tohoto ovladače. Pokud jsou vytvořeny kopie, například „Řada EPSON XXXX (kopie 1)“, klikněte pravým tlačítkem na ikonu zkopírovaného ovladače a poté klikněte na možnost **Odebrat zařízení**.


- ☐ Zkontrolujte, že je v dialogu **Vlastnosti > Port** v nabídce **Tiskárna** správně zvolen port tiskárny, jak je uvedeno níže.

V případě připojení USB vyberte možnost „**USBXXX**“ a v případě síťového připojení vyberte možnost „**EpsonNet Print Port**“.

Kontrola stavu tiskárny z počítače (systém Mac OS)

- ☐ Tiskárna nemusí tisknout, pokud je povolena funkce omezení uživatele. Obratě se na správce tiskárny.

- ❑ Zkontrolujte, že se tiskárna nenachází ve stavu **Pozastaveno**.

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** vyberte možnost **Předvolby systému** (nebo možnost **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a dvakrát klikněte na příslušnou tiskárnu. Jestliže je tiskárna pozastavená, klikněte na možnost **Pokračovat** (nebo **Obnovit tisk v tiskárně**).

Když se nedaří nastavit síť

- ❑ Vypněte zařízení, která chcete připojit k síti. Počkejte asi 10 sekund a potom zařízení zapněte v tomto pořadí: přístupový bod, počítač nebo chytré zařízení a potom tiskárnu. Přesuňte tiskárnu a počítač nebo chytré zařízení blíž k přístupovému bodu, abyste usnadnili rádiovou komunikaci, a potom znovu zkuste síť nastavit.
- ❑ Vyberte možnost **Nast.** > **Obecná nastavení** > **Nastavení sítě** > **Kontrola připojení** a potom vytiskněte zprávu o připojení sítě. Pokud došlo k chybě, zkontrolujte zprávu o připojení sítě a postupujte podle vytištěných řešení.

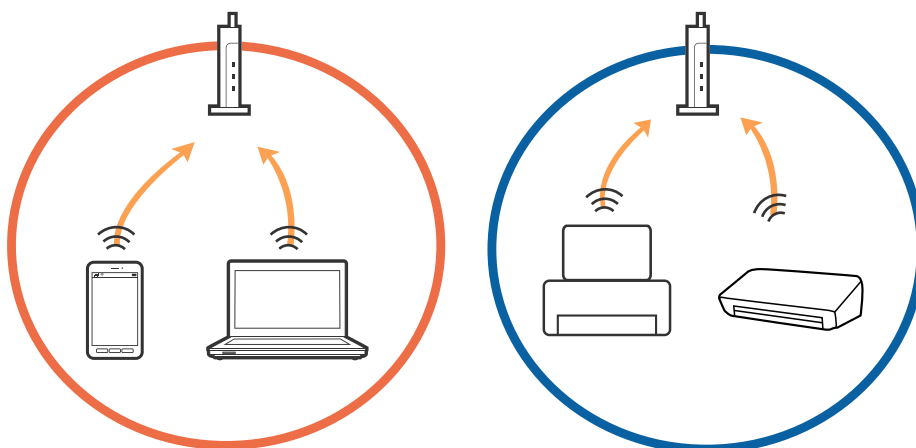
Související informace

- ➔ „Tisk zprávy o připojení sítě“ na str. 34
- ➔ „Zprávy a řešení na zprávě o připojení sítě“ na str. 35

Nelze se připojit ze zařízení i přes bezproblémová nastavení sítě

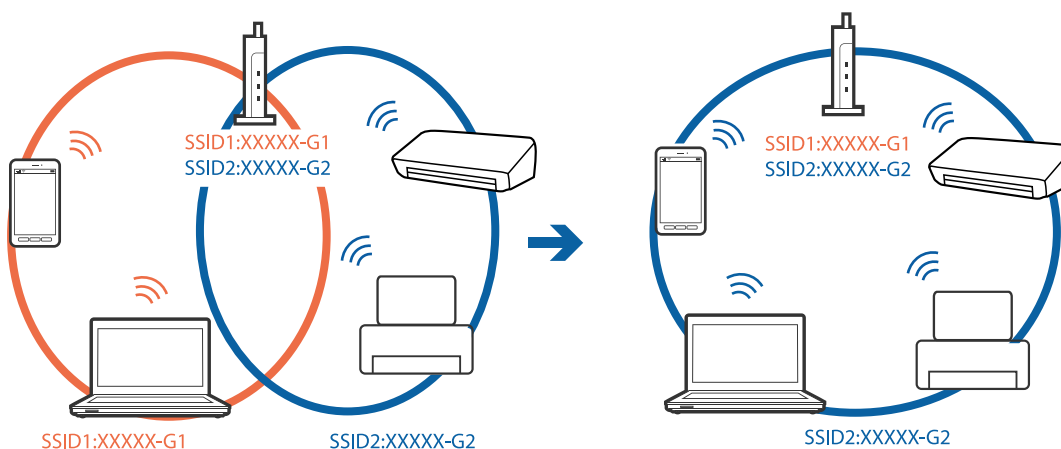
Pokud se vám nedaří připojit z počítače nebo chytrého zařízení k tiskárně i přesto, že hlášení síťového připojení nehlásí žádné potíže, přečtěte si následující informace.

- ❑ Pokud používáte více přístupových bodů najednou, nemusí vám v závislosti na nastavení těchto přístupových bodů fungovat používání tiskárny z počítače nebo chytrého zařízení. Připojte počítač nebo chytré zařízení ke stejnému přístupovému bodu jako tiskárnu.

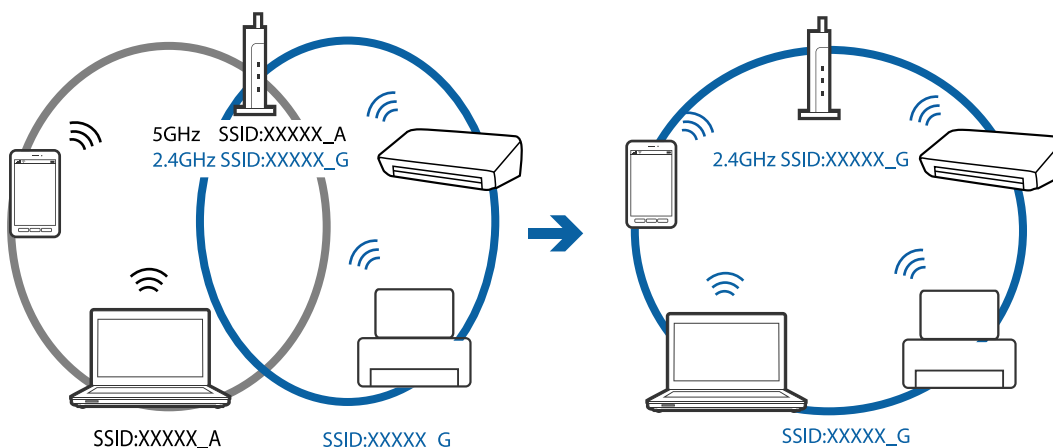


Řešení problémů

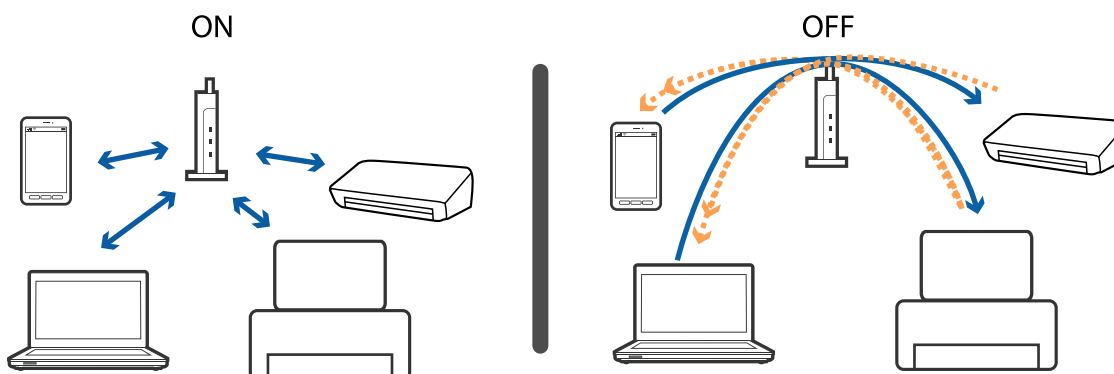
- ❑ Pokud má přístupový bod více SSID a zařízení jsou připojena k různým SSID na stejném přístupovém bodu, nemusí se vám podařit k němu připojit. Připojte počítač nebo chytré zařízení ke stejnému SSID jako tiskárna.



- ❑ Přístupový bod, který je ve shodě s IEEE802.11a a IEEE802.11g, má SSID s frekvencí 2,4 GHz a 5 GHz. Pokud připojíte počítač nebo chytré zařízení k SSID s frekvencí 5 GHz, nebudete se moci připojit k tiskárně, jelikož tiskárna podporuje pouze komunikaci přes 2,4 GHz. Připojte počítač nebo chytré zařízení ke stejnému SSID jako tiskárnu.




- ❑ Většina přístupových bodů má funkci Privacy separator, která blokuje komunikaci mezi připojenými zařízeními. Pokud se vám nedaří navázat komunikaci mezi tiskárnou a počítačem nebo chytrým zařízením i přesto, že jsou zařízení připojena ke stejné síti, zakažte funkci Privacy separator na přístupovém bodu. Více informací najdete v příručce dodané s přístupovým bodem.




Související informace

- ➔ „Sledování identifikátorů SSID připojených k tiskárně“ na str. 249
- ➔ „Kontrola identifikátoru SSID pro počítač“ na str. 249

Sledování identifikátorů SSID připojených k tiskárně

Klepněte na možnost  na domovské obrazovce a poté klepněte na položku Směrovač nebo Wi-Fi Direct. Identifikátory SSID se zobrazí v síti Wi-Fi nebo Wi-Fi Direct.

Kontrola identifikátoru SSID pro počítač**Windows**

Klikněte na ikonu  na panelu úloh na ploše. V zobrazeném seznamu zkontrolujte identifikátor SSID připojené bezdrátové sítě.



Mac OS

Klikněte na ikonu Wi-Fi v horní části počítačové obrazovky. Zobrazí se seznam identifikátorů SSID a identifikátor SSID připojené bezdrátové sítě je označen značkou zaškrtnutí.



Nelze tisknout ze zařízení iPhone nebo iPad

- Připojte iPhone nebo iPad ke stejné síti (SSID) jako tiskárnu.
- V následujících nabídkách aktivujte možnost **Automatické zobr. nastavení papíru**.
Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny > Nastavení zdroje papíru > Automatické zobr. nastavení papíru
- Povolte nastavení AirPrint v části Web Config.

Související informace

➔ [„Aplikace ke konfiguraci operací tiskárny \(Web Config\)“ na str. 222](#)

Problémy s výtisky

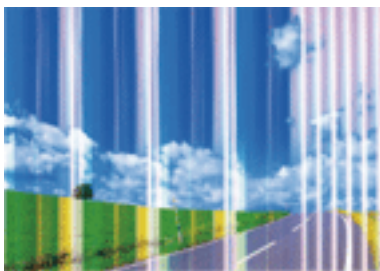
Kvalita tisku je nedostatečná nebo chybí barva

Pokud jste tiskárnu delší dobu nepoužívali, mohlo dojít k ucpání trysek tiskové hlavy a neuvolňují se kapičky inkoustu. Proveďte kontrolu trysek a poté vyčistěte tiskovou hlavu, je-li některá tryska tiskové hlavy ucpaná.

Související informace

➔ [„Kontrola a čištění tiskové hlavy“ na str. 216](#)

Objevují se pruhy nebo barvy neodpovídající očekávání

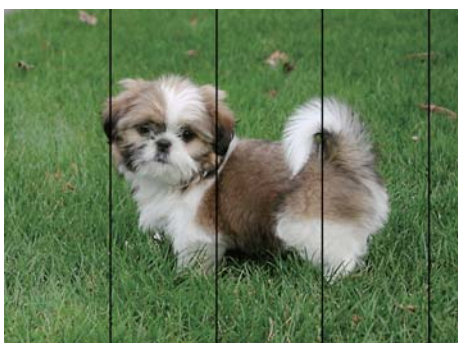


Trysky tiskové hlavy mohou být ucpané. Proveďte kontrolu trysek a ověřte, zda nejsou ucpané trysky tiskové hlavy. Je-li některá tryska tiskové hlavy ucpaná, vyčistěte tiskovou hlavu.

Související informace

➔ [„Kontrola a čištění tiskové hlavy“ na str. 216](#)

Objevují se barevné pruhy v intervalech 2.5 cm



- Vyberte odpovídající nastavení typu papíru pro daný typ papíru, který je vložen v tiskárně.
- Zarovnejte tiskovou hlavu pomocí funkce **Vodorovné zarovnání**.
- Tisknete-li na obyčejný papír, použijte nastavení vyšší kvality.

Související informace

- ➔ [„Seznam typů papíru“ na str. 55](#)
- ➔ [„Nastavení tiskové hlavy“ na str. 218](#)

Rozmazané výtisky, svislé prhy nebo vychýlení



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Zarovnejte tiskovou hlavu pomocí funkce **Svislé zarovnání**.

Související informace

➔ [„Nastavení tiskové hlavy“ na str. 218](#)

Kvalita tisku se nezlepšila ani po vyrovnání tiskové hlavy

Při obousměrném (nebo vysokorychlostním) tisku tisková hlava tiskne během pohybu oběma směry. Může tak dojít k posunu svislých čar. Pokud se kvalita tisku nezlepší, zakažte obousměrné (nebo vysokorychlostní) nastavení. Zákazem tohoto nastavení se může zpomalit tisk.


Ovládací panel

Deaktivujte položku **Obousměrný** v nabídce **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny**.

Windows

Zrušte zaškrtnutí možnosti **Vysoká rychlost** na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny.

Mac OS

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály > Volby** (nebo **Ovladač**). Vyberte možnost **Vypnuto** jako nastavení **Vysokorychlostní tisk**.

Související informace

➔ [„Možnosti nabídky pro volbu Paměťové zařízení“ na str. 105](#)

Kvalita tisku je nízká

Projděte si následující body, je-li kvalita tisku nízká kvůli rozmazaným výtiskům, pruhům, chybějícím barvám, vybledlým barvám nebo vychýlení na výtiscích.

Kontrola tiskárny

- Proveďte kontrolu trysek a poté vyčistěte tiskovou hlavu, je-li některá tryska tiskové hlavy ucpaná.
- Vyrovnajte tiskovou hlavu.

Kontrola papíru

- Používejte papír podporovaný touto tiskárnou.

Řešení problémů

- Netiskněte na vlhký, poškozený nebo příliš starý papír.
- Je-li papír zkroucený nebo obálka nafouklá, narovnejte je.
- Okamžitě po vytištění nepokládejte papír na sebe.
- Před založením nebo vystavením nechte výtisky nejdříve zcela uschnout. Výtisky během sušení nepokládejte na přímé sluneční světlo, nepoužívejte vysoušeč ani se nedotýkejte potišťované strany papíru.
- Při tisku snímků nebo fotografií doporučuje společnost Epson upřednostnit originální papír Epson před obyčejným papírem. Tiskněte na potisknutelnou stranu originálního papíru Epson.

Kontrola nastavení tisku

- Vyberte odpovídající nastavení typu papíru pro daný typ papíru, který je vložen v tiskárně.
- Tiskněte s použitím nastavení vysoké kvality.
- Jestliže máte jako nastavení kvality vybranou možnost **Standardní-Živé** v ovladači tiskárny Windows, změňte ji na **Standardní**. Jestliže máte jako nastavení kvality vybranou možnost **Normální-živé** v ovladači tiskárny Mac OS, změňte ji na **Normal**.

Kontrola inkoustové kazety

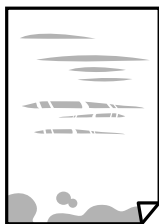
- Společnost Epson doporučuje spotřebovat inkoustovou kazetu před datem vytištěným na obalu.
- Nejlepších výsledků dosáhnete, jestliže inkoustovou kazetu spotřebujete do šesti měsíců od otevření balení.
- Zkuste použít originální inkoustové kazety Epson. Tento produkt byl navržen tak, aby upravoval barvy na základě použití originálních inkoustových kazet Epson. Použití neoriginálních inkoustových kazet může způsobit zhoršení kvality tisku.

Související informace

- ➔ [„Kontrola a čištění tiskové hlavy“ na str. 216](#)
- ➔ [„Nastavení tiskové hlavy“ na str. 218](#)
- ➔ [„Dostupný papír a kapacita“ na str. 45](#)
- ➔ [„Seznam typů papíru“ na str. 55](#)
- ➔ [„Pokyny k manipulaci s papírem“ na str. 48](#)

Papír se rozmazává nebo je kvalita tisku nedostatečná


- Objeví-li se pruhy nebo je horní či dolní část papíru rozmazaná, vložte papír správným směrem a nasuňte vodítka okrajů na okraje papíru.



Řešení problémů

- Zobrazí-li se svislé pruhy nebo je papír rozmazaný, vyčistěte dráhu papíru.



- Položte papír na rovný povrch a zkontrolujte, jestli není zkroucený. Pokud ano, narovnejte ho.
- Při tisku na tlustý papír je tisková hlava blízko povrchu papíru a papír se může odřít. V takovém případě zapněte funkci snížení odření. Jestliže zapnete tuto funkci, kvalita tisku se může zhoršit nebo se může tisk zpomalit.
 - Ovládací panel
Na domovské obrazovce zvolte položky **Nast.** > **Obecná nastavení** > **Nastavení tiskárny** a poté povolte funkci **Silný papír**.
 - Windows
Klikněte na možnost **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** ovladače tiskárny a poté vyberte možnost **Silný papír a obálky**.
Pokud je i po výběru nastavení **Silný papír a obálky** papír stále odřený, zvolte možnost **Papír s krátkým zrnem** v okně **Rozšířená nastavení** ovladače tiskárny.
 - Mac OS
Vyberte možnost **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a potom vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Vyberte možnost **Zapnuto** jako nastavení **Silný papír a obálky**.
- Při ručním oboustranném tisku před opětovným vložením papíru zkontrolujte, zda je inkoust zcela suchý.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru“ na str. 51
- ➔ „Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 219

Papír se rozmazává během automatického oboustranného tisku

Při používání funkce automatického oboustranného tisku a tisku dat s vysokou hustotou jako obrázky nebo grafy nastavte hustotu tisku na nižší hodnotu a prodlužte dobu sušení.

Související informace

- ➔ „Nastavení tiskárny“ na str. 66

Vytištěné fotografie jsou lepkavé

Je možné, že tisknete na nesprávnou stranu fotografického papíru. Ujistěte se, že tisknete na tiskovou stranu. Při tisku na nesprávnou stranu fotografického papíru je nutné vyčistit dráhu papíru.

Související informace

➔ „Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 219

Obrázky nebo fotografie byly vytištěny v neočekávaných barvách

Při tisku z ovládacího panelu nebo z ovladače tiskárny Windows je podle typu papíru ve výchozí konfiguraci použito nastavení automatického zarovnání fotografií Epson. Zkuste nastavení změnit.

 Ovládací panel

Nastavení **Opravit fotografii** změňte z hodnoty **Automaticky** na jakoukoli jinou. Pokud změna tohoto nastavení nepomůže, vyberte v nastavení **Opravit fotografii** hodnotu **Vylepšení vypnuto**.

 Ovladač tiskárny Windows

Na kartě **Další možnosti** vyberte položku **Vlastní** v nabídce **Korekce barev** a potom klikněte na možnost **Upřesnit**. Nastavení **Korekce scény** změňte z hodnoty **Automatická korekce** na jakoukoli jinou. Pokud změna nastavení nefunguje, použijte jakoukoli metodu korekce barev kromě **PhotoEnhance** v nabídce **Správa barev**.

Související informace

➔ „Možnosti nabídky pro volbu Paměťové zařízení“ na str. 105

➔ „Nastavení barvy tisku“ na str. 92

Nelze tisknout bez okrajů

V nastavení tisku zapněte možnost tisku bez okrajů. Vyberete-li typ papíru, u něhož není podporován tisk bez okrajů, nelze vybrat možnost **Bez ohraničení**. Vyberte typ papíru, u něhož je podporován tisk bez okrajů.

Při tisku bez okrajů jsou okraje grafiky oříznuté

Při tisku bez okrajů dojde k mírnému zvětšení obrazu a oříznutí vyčnívající oblasti. Vyberte nižší nastavení zvětšení.

 Ovládací panel

Změňte nastavení **Rozšíření**.

 Windows

Klepněte na možnost **Nastavení** vedle políčka **Bez ohraničení** na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny a poté změňte nastavení.

 Mac OS

Změňte nastavení **Rozšíření** v nabídce **Nastavení tisku** dialogu tisku.

Výtisk má nesprávnou polohu, velikost nebo okraje

Vložte papír ve správném směru a posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.

Při pokládání předloh na sklo skeneru vyrovnejte roh předlohy s rohem označeným symbolem na rámu pro sklo skeneru. Jsou-li okraje kopie oříznuty, přesuňte předlohu mírně od rohu.

Řešení problémů

- Při vkládání předlohy na sklo skeneru vyčistěte sklo skeneru a víko dokumentů. Jestliže je na skle prach nebo skvrny, může se oblast kopírování rozšířit tak, že bude tyto nečistoty zahrnovat, což může vést k nesprávné poloze při kopírování nebo k malým obrazům.
- Vyberte vhodnou možnost **Pův vel** v nastavení kopírování. Pokud jste tiskárnu umístili na přímé slunce nebo v blízkosti zdroje světla, sklo skeneru nemusí dokument správně rozeznat.
- Slouží k výběru odpovídajícího nastavení velikosti papíru.
- Upravte nastavení okrajů v aplikaci tak, aby se okraje nacházely v oblasti tisku.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 48
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní ot.pro pod.papíru“ na str. 51
- ➔ „Vkládání předloh na Sklo skeneru“ na str. 58
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 221
- ➔ „Oblast tisku“ na str. 277

Tisknou se nesprávné nebo porušené znaky

- Řádně připojte kabel USB k tiskárně a k počítači.
- Zrušte případné pozastavení tiskové úlohy.
- Neuvádějte počítač ručně do režimu **Hibernace** nebo **Spánek** v průběhu tisku. Při příštím spuštění počítače se mohou tisknout stránky se zmateným textem.
- Pokud používáte ovladač tiskárny, který jste používali dříve, mohou být znaky porušené. Ujistěte se, že používáte ovladač tiskárny pro tuto tiskárnu. Zkontrolujte název tiskárny zobrazený v horní části okna ovladače tiskárny.

Vytištěný obraz je zrcadlově převrácený

Zrušte veškerá nastavení zrcadlového obrazu v ovladači tiskárny nebo v aplikaci.

- Windows
Zrušte zaškrtnutí políčka **Zrcadlový obraz** na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny.
- Mac OS
Zrušte zaškrtnutí políčka **Zrcadlový obraz** v nabídce **Nastavení tisku** dialogu tisku.

Mozaikové vzory na výtiscích

Při tisku snímků nebo fotografií tiskněte s využitím dat o vysokém rozlišení. Obrázky na webových stránkách mívají často nízké rozlišení, i když na displeji vypadají docela dobře. Tím může dojít ke zhoršení kvality tisku.

Na kopírovaném obraze se objevují nerovnoměrné barvy, šmouhy, tečky nebo rovné čáry

- Vyčistěte dráhu papíru.

Řešení problémů

- Očistěte sklo skeneru.
- Vyčistěte podavač ADF.
- Netlačte příliš silně na předlohu nebo víko dokumentů při vkládání předloh na sklo skeneru.
- Když je papír zašpiněný, snižte nastavení hustoty kopie.

Související informace

- ➔ [„Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 219](#)
- ➔ [„Čištění Sklo skeneru“ na str. 221](#)
- ➔ [„Čištění podavače ADF“ na str. 219](#)
- ➔ [„Základní možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 114](#)

Na zkopírovaném obraze se objevuje vzor moaré (křížové šrafování)

Změňte nastavení zmenšení a zvětšení nebo předlohu umístěte v mírně odlišném úhlu.

Související informace

- ➔ [„Základní možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 114](#)

Na zkopírovaném obraze je vidět obraz z rubové strany předlohy

- Pokud je předloha tenká, položte ji na sklo skeneru a překryjte ji listem černého papíru.
- Snižte nastavení hustoty kopírování na ovládacím panelu.

Související informace

- ➔ [„Základní možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 114](#)

Problém s výtiskem nebylo možné odstranit

Pokud jste vyzkoušeli všechna řešení a problém přetrvává, zkuste odinstalovat ovladač tiskárny a poté ho nainstalovat znovu.

Související informace

- ➔ [„Odinstalace aplikací“ na str. 230](#)
- ➔ [„Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229](#)

Jiné problémy s tiskem

Tisk je příliš pomalý


- Zavřete všechny nepotřebné aplikace.


Řešení problémů

- Snižte nastavení kvality. Při vysoké kvalitě tisku dochází ke zpomalení rychlosti tisku.
- Povolte obousměrné (nebo vysokorychlostní) nastavení. Je-li toto nastavení povoleno, tisková hlava tiskne při pohybu v obou směrech, čímž se zvyšuje rychlost tisku.
 - Ovládací panel


Na domovské obrazovce vyberte položku **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny > Obousměrný a** poté ji povolte.
 - Windows

Zaškrtněte možnost **Vysoká rychlost** na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny.
 - Mac OS

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování, Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály > Volby** (nebo **Ovladač**). Vyberte možnost **Zapnuto** jako nastavení **Vysokorychlostní tisk**.
- Zakažte tichý režim. Tato funkce snižuje rychlost tisku.
 - Ovládací panel

Vyberte ikonu  na domovské obrazovce a poté zakažte režim **Skrytý režim**.
 - Windows

Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny vyberte jako nastavení **Skrytý režim** možnost **Vypnuto**.
 - Mac OS


V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování, Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály > Volby** (nebo **Ovladač**). Vyberte možnost **Vypnuto** jako nastavení **Skrytý režim**.

Při nepřetržitém tisku se tisk výrazně zpomalí

Tisk se zpomalí, aby se předešlo přehřátí a poškození mechanismu tiskárny. Můžete však dál tisknout. Chcete-li obnovit běžnou rychlost tisku, ponechte tiskárnu alespoň 30 minut nečinnou. Běžná rychlost tisku se neobnoví, pokud je vypnuté napájení.

Nelze zrušit tisk z počítače se systémem Mac OS X v10.6.8

Chcete-li zastavit tisk ze svého počítače, proveďte následující nastavení.

Spusťte Web Config a poté vyberte v nastavení **Protokol s nejvyšší prioritou** v **Nastavení AirPrint** vyberte možnost **Port9100**. Vyberte možnost **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování, Tisk a fax**), odeberte tiskárnu a poté ji opět přidejte.

Nelze spustit skenování

- Když je pro tiskárnu zapnutá funkce Řízení přístupu, je nutné při skenování zadat ID a heslo uživatele. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce systému.
- Je-li zapnutá funkce řízení přístupu, systém Mac OS nemusí být schopen skenovat. Obraťte se na správce systému.

Řešení problémů

- Skenujete-li z podavače ADF, zkontrolujte, zda je zavřeno víko dokumentů a víko podavače ADF.
- Připojte řádně kabel USB k tiskárně a k počítači. Používáte-li rozbočovač USB, zkuste připojit tiskárnu přímo k počítači.
- Při skenování o vysokém rozlišení v síti může dojít k chybě komunikace. Snižte rozlišení.
- V aplikaci Epson Scan 2 musí být vybrána správná tiskárna (skener).

Zkontrolujte, zda bude tiskárna rozpoznána, když využíváte systém Windows

V systému Windows zkontrolujte, zda je tiskárna (skener) zobrazena v seznamu **Skener a fotoaparát**. Tiskárna (skener) se v seznamu zobrazuje pod názvem „EPSON XXXXX (název tiskárny)“. Pokud se tiskárna (skener) nezobrazuje, odinstalujte a znovu nainstalujte aplikaci Epson Scan 2. Přístup k doplňku **Skener a fotoaparát** získáte takto.

Windows 10

Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a podržte, vyberte položku **Ovládací panely**, do ovládacího tlačítka Hledat zadejte výraz „Skener a fotoaparát“, klikněte na možnost **Zobrazit skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se zobrazí příslušná tiskárna.

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

Vyberte položku **Plocha > Nastavení > Ovládací panely**, do ovládacího tlačítka Hledat zadejte výraz „Skener a fotoaparát“, klikněte na možnost **Zobrazit skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se tiskárna zobrazuje.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klikněte na tlačítko Start, vyberte položku **Ovládací panely**, do ovládacího tlačítka Hledat zadejte dotaz „Skener a fotoaparát“, klikněte na možnost **Zobrazit skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se zobrazí příslušná tiskárna.

Windows Vista/Windows Server 2008

Klikněte na tlačítko Start, vyberte možnost **Ovládací panely > Hardware a zvuk > Skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se zobrazí příslušná tiskárna.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klikněte na tlačítko Start, vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny a jiný hardware > Skener a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se zobrazí příslušná tiskárna.

Související informace

- ➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 230
- ➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229

Problémy s naskenovaným obrazem

Nerovnoměrné barvy, nečistoty, skvrny atd. při skenování ze skla skeneru

- Očistěte sklo skeneru.
- Odstraňte veškeré nečistoty nebo prach přichycený na originálu.
- Netlačte příliš silně na originál nebo na kryt dokumentu. Při nadměrném tlačením může dojít k rozmazání, šmouhám a skvrnám.

Související informace

➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 221

Při skenování z ADF se objevily rovné čáry

Vyčistěte ADF.

Na obrázku se mohou objevit rovné čáry, když se do ADF dostanou nečistoty nebo prach.

Odstraňte veškeré nečistoty nebo prach přichycený na originálu.

Související informace

➔ „Čištění podavače ADF“ na str. 219

Kvalita obrazu je nízká

Upravte obraz v aplikaci Epson Scan 2 pomocí položek na kartě **Upřesnit nastavení** a proveďte skenování.

Je-li rozlišení nízké, zkuste ho zvýšit a poté skenovat.

Související informace

➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 140

Na pozadí obrázku jsou odchylky

Obráz zadní strany originálu se může objevit i na naskenovaném obraze.

V nabídce Epson Scan 2 vyberte kartu **Upřesnit nastavení** a potom upravte **Jas**.

Tato funkce nemusí být k dispozici v závislosti na nastavení na kartě **Hlavní nastavení** > **Typ obrazu** nebo na jiném nastavení na kartě **Upřesnit nastavení**.

V nabídce Epson Scan 2 vyberte kartu **Upřesnit nastavení** a potom **Možnost obrázku** > **Upřesnění textu**.

Při skenování ze skla skeneru položte na originál černý papír nebo psací podložku.

Související informace

➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 140

➔ „Vkládání originálů“ na str. 55

Text je rozmazaný

V nabídce Epson Scan 2 vyberte kartu **Upřesnit nastavení** a potom **Možnost obrázku** > **Upřesnění textu**.

V nástroji Epson Scan 2, pokud je volba **Typ obrazu** na kartě **Hlavní nastavení** nastavena na **Černobíle**, upravte hodnotu **Mezní hodnota** na kartě **Upřesnit nastavení**. Pokud zvýšíte hodnotu **Mezní hodnota**, černá barva bude silnější.

Pokud je rozlišení nízké, zkuste jej zvýšit a teprve potom skenujte.

Související informace

➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 140

Zobrazují se vzory moaré (pavučinové stíny)

Pokud je originál tištěný dokument, na oskenovaném obrázku se mohou zobrazit vzory moaré (pavučinové stíny).

Na kartě **Upřesnit nastavení** aplikace Epson Scan 2 nastavte **Odstranění rastru**.



Změňte rozlišení a oskenujte znovu.

Související informace

➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 140

Nelze provádět skenování na požadované ploše skla skeneru

- Prověřte správné umístění originálu podle značek nastavení.
- Pokud chybí kraj skenovaného obrázku, posuňte originál lehce od tohoto kraje na skle skeneru.
- Při skenování z ovládacího panelu a výběru funkce ořezu při automatickém skenování očistěte důkladně sklo skeneru i kryt dokumentu. Pokud jsou okolo originálu jakákoli cizí tělesa nebo špína, tato místa budou zahrnuta do rozsahu skenování a oblast bude rozšířena.

Související informace

➔ „Vkládání originálů“ na str. 55

➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 221

Text není správně rozpoznán při uložení jako Prohledávatelný PDF

- V okně **Možnosti formátu obrazu** nástroje Epson Scan 2 zkontrolujte, zda je volba **Jazyk textu** nastavena správně na kartě **Text**.
- Zkontrolujte, zda je originál vložen rovně.

Řešení problémů

- Použijte originál s čitelným textem. Rozpoznání textu nemusí u následujících typů originálů fungovat.
 - Originály, které byly víckrát kopírovány
 - Originály, doručené faxem (v nízkém rozlišení)
 - Originály s příliš malými mezerami mezi znaky nebo řádky
 - Originály s čarami nebo podtržením textu
 - Originály s ručně psaným textem
 - Originály s přeložením nebo zvlněním
- V nástroji Epson Scan 2, pokud je volba **Typ obrazu** na kartě **Hlavní nastavení** nastavena na **Černobíle**, upravte hodnotu **Mezní hodnota** na kartě **Upřesnit nastavení**. Když zvýšíte hodnotu **Mezní hodnota**, oblast černé barvy se zvětší.
- V nabídce Epson Scan 2 vyberte kartu **Upřesnit nastavení** a potom **Možnost obrázku > Upřesnění textu**.

Související informace

➔ [„Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 140](#)

Nelze vyřešit potíže s naskenovaným obrázkem

Pokud jste vyzkoušeli všechny možnosti a problém přetrvává, inicializujte nastavení Epson Scan 2 pomocí Epson Scan 2 Utility.

Poznámka:

Epson Scan 2 Utility je aplikace, která je součástí nástroje Epson Scan 2.

1. Spusťte aplikaci Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klikněte na tlačítko Start a poté vyberte **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klepněte na tlačítko Start a potom vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Zvolte položku **Přejít > Aplikace > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Vyberte kartu **Jiné**.
3. Klikněte na položku **Reset**.

Poznámka:

Pokud inicializace problém nevyřeší, odinstalujte nebo přeinstalujte nástroj Epson Scan 2.

Související informace

➔ [„Odinstalace aplikací“ na str. 230](#)

➔ [„Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229](#)

Naskenované snímky nelze uložit do sdílené složky

Kontrola zpráv na tiskárně

Chybové zprávy se zobrazí na ovládacím panelu tiskárny, když dojde k chybě.

Zprávy	Řešení
Chyba DNS. Zkontrolujte nastavení DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ověřte, zda se adresa nachází v seznamu kontaktů v tiskárně a adresa sdílené složky je shodná. <input type="checkbox"/> Pokud je IP adresa počítače statická a je nastavena ručně, změňte název počítače v cestě sítě k IP adrese. Příklad: \\EPSON02\SCAN na \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Ověřte, zda je počítač zapnutý a není v režimu spánku. Pokud je počítač v režimu spánku, nemůžete ukládat naskenované snímky do sdílené složky. <input type="checkbox"/> Dočasně zakažte bránu firewall počítače a zabezpečovací software. Pokud tento postup chybu odstraní, zkontrolujte nastavení zabezpečovacího softwaru. <input type="checkbox"/> Pokud vyberete jako místo v síti Veřejnou síť, nemůžete uložit naskenované snímky do sdílené složky. Nastavte nastavení přesměrování pro každý port. <input type="checkbox"/> Pokud používáte přenosný počítač a IP adresa je nastavena jako DHCP, může se IP adresa změnit při opětovném připojení k síti. Znovu získajte IP adresu. <input type="checkbox"/> Ověřte, zda je správné nastavení DNS. Ohledně nastavení DNS se obraťte na svého správce sítě. <input type="checkbox"/> Název počítače a IP adresa se mohou lišit v případě, že není tabulka správy DNS serveru aktualizovaná. Obraťte se na svého správce serveru DNS.
Chyba ověření. Zkontrolujte nastavení e-mailového serveru.	Ověřte správnost uživatelského jména a hesla v počítači a kontaktech na tiskárně. Také ověřte, zda nevypršela platnost hesla.
Chyba komunikace. Zkontrolujte připojení k Wi-Fi/síti.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zkontrolujte, zda je povolena možnost Použít sdílení v síti Microsoft pod položkou Web Config. Vyberte možnost Služby > Síť MS pod položkou Web Config. <input type="checkbox"/> Ověřte, zda se adresa nachází v seznamu kontaktů v tiskárně a adresa sdílené složky je shodná. <input type="checkbox"/> Přístupová práva pro uživatele v seznamu kontaktů se třeba přidat na kartě Sdílení a na kartě Zabezpečení vlastností sdílené složky. Zároveň je třeba oprávnění uživatele třeba nastavit na „povoleno“.
Název souboru se již používá. Přejmenujte soubor a naskenujte znovu.	Změna nastavení názvu souboru. V opačném případě přesuňte nebo odstraňte soubory nebo změňte název souboru ve sdílené složce.
Naskenovaný soubor(y) je příliš velký. Byla odeslána pouze XX stránka(y). Zkontr., zda je v cíl. slož. dost. mís.	V počítači není dostatek místa na disku. Zvětšete volné místo v počítači.

Kontrola bodu, kde došlo k chybě

Při ukládání naskenovaných snímků do sdílené složky je postup ukládání následující. Následně můžete zkontrolovat bod, kde došlo k chybě.

Řešení problémů

Položky	Pro provoz	Chybová hlášení
Připojování	Připojí počítač k tiskárně.	Chyba DNS. Zkontrolujte nastavení DNS.
Přihlašování k počítači	Přihlásí do počítače pomocí uživatelského jména a hesla.	Chyba ověření. Zkontrolujte nastavení e-mailového serveru.
Kontrola složky pro uložení	Zkontroluje síťovou cestu sdílené složky.	Chyba komunikace. Zkontrolujte připojení k Wi-Fi/síti.
Kontrola názvu souboru	Zkontroluje, zda je přítomen soubor se stejným názvem jako soubor, který chcete uložit do složky.	Název souboru se již používá. Přejmenujte soubor a naskenujte znovu.
Zápis souboru	Zapíše nový soubor.	Naskenovaný soubor(y) je příliš velký. Byla odeslána pouze XX stránka(y). Zkontr., zda je v cíl. slož. dost. mís.

Ukládání naskenovaných snímků trvá dlouhou dobu

Zkontrolujte následující body.

- Ověřte, zda je správné nastavení DNS.
- Ověřte správnost jednotlivých nastavení DNS při kontrole Web Config.
- Ověřte, zda správnost názvu domény DNS.

Přepínání mezi soukromými a veřejnými sítěmi

Umístění v síti je nastaveno jako profil pro síťová připojení v systému Windows 7 nebo novějším. Sdílené nastavení a nastavení brány firewall se provádí podle umístění v síti.

Pro přístup k síti doma nebo v kanceláři použijte možnosti **Soukromá síť**, **Domácí síť** nebo **Pracovní síť**. Pro přístup k veřejné bezdrátové síti LAN, například na letišti nebo na zastávce použijte možnost **Veřejná síť**, která je bezpečnější než soukromá síť.

K uložení naskenovaných snímků do sdílené složky použijte možnosti **Soukromá síť**, **Domácí síť** nebo **Pracovní síť**.

Poznámka:

*V závislosti na prostředí bude jako umístění v síti použita možnost **Doménová síť**.*

Při prvním připojování počítače k síti vyberte umístění v síti. Naskenované snímky nelze uložit do sdílené složky, když vyberete veřejnou síť jako umístění v síti. Nastavte znovu místo v síti.

Názvy umístění v síti se liší v systémech Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 a Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Soukromá síť
	Veřejná síť
Windows 7	Domácí síť
	Pracovní síť
	Veřejná síť

Nastavení sítě můžete zkontrolovat v části **Ovládací panely > Síť a centrum sdílení**.

Změna síťového umístění

Ovládací prvky pro změnu umístění v síti se mohou lišit v závislosti na operačním systému.

Související informace

- ➔ „Změna umístění v síti — Windows 10“ na str. 265
- ➔ „Změna umístění v síti — Windows 8,1“ na str. 265
- ➔ „Změna umístění v síti — Windows 8“ na str. 266
- ➔ „Změna umístění v síti — Windows 7“ na str. 266

Změna umístění v síti — Windows 10

Poznámka:

Přihlaste se jako správce.

1. Kliknutím na značku Windows zobrazíte nabídku Start a pak klikněte na ikonu nastavení.
2. V okně **Nastavení** klikněte na tlačítko **Sítě a internet**.
3. V okně **Sítě a internet** klikněte na název připojené sítě.
 - Při používání bezdrátového připojení vyberte síť **Wi-Fi**.
 - Při používání kabelového připojení vyberte síť **Ethernet**.
4. Pokud se v okně zobrazí velký počet SSID, procházejte seznamem a pak klikněte na **Rozšířené možnosti**.
5. Nastavte možnost **Zapnout viditelnost tohoto počítače**. Vyberte tlačítko **Zapnout** k uložení naskenovaných snímků do sdílené složky.
 - Vyberte tlačítko **Zapnout** (soukromá síť) při připojování k domácí síti nebo kancelářské síti.
 - Vyberte tlačítko **Vypnout** (veřejná síť) při připojování k veřejné síti.

Poznámka:

Síťové umístění můžete zkontrolovat v části **Sítě a centrum sdílení**.

Změna umístění v síti — Windows 8,1

Poznámka:

Přihlaste se jako správce.

1. Najetím ukazatelem myši na pravou spodní část obrazovky se zobrazí ovládací tlačítko a pak klikněte na tlačítko **Nastavení**.
2. Klikněte na položku **Změnit nastavení počítače** v okně **Nastavení**.
3. Klikněte na položku **Sítě** v okně **Nastavení počítače**.
4. Klikněte na připojenou síť v okně **Sítě**.
5. Nastavte možnost **Najít zařízení a obsah**. Vyberte tlačítko **Zapnout** k uložení naskenovaných snímků do sdílené složky.
 - Vyberte tlačítko **Zapnout** (soukromá síť) při připojování k domácí síti nebo kancelářské síti.

Řešení problémů

- Vyberte tlačítko **Vypnout** (veřejná síť) při připojování k veřejné síti.

Poznámka:

- Při přihlašování jako správce se zobrazí možnost **Vyhledat zařízení a obsah**.
- Síťové umístění můžete zkontrolovat v části **Sítě a centrum sdílení**.

Změna umístění v síti — Windows 8

Poznámka:

Přihlaste se jako správce.

1. Najetím ukazatelem myši na pravou spodní část obrazovky se zobrazí ovládací tlačítko a pak klikněte na tlačítko **Nastavení**.
2. Klikněte na ikonu připojené sítě v okně **Nastavení**.
3. Klikněte pravým tlačítkem na připojenou síť v okně **Sítě** a pak klikněte na položku **Zapnout nebo vypnout sdílení** v zobrazené nabídce.
4. Zobrazí se možnost **Chcete zapnout sdílení mezi počítači a připojit se k zařízením v této síti?**. Vyberte odpověď vhodnou pro vaše umístění v síti. Vyberte tlačítko **Ano** k uložení naskenovaných snímků do sdílené složky.
 - Vyberte tlačítko **Ano** (soukromá síť) při připojování k domácí síti nebo kancelářské síti.
 - Vyberte tlačítko **Ne** (veřejná síť) při připojování k veřejné síti.

Poznámka:

Síťové umístění můžete zkontrolovat v části **Sítě a centrum sdílení**.

Změna umístění v síti — Windows 7


Poznámka:

Přihlaste se jako správce.

1. Klepněte na tlačítko Start a pak vyberte položku **Ovládací panely**.
2. Otevřete nabídku **Sítě a centrum sdílení**.
 - Zobrazení **Kategorie**: Vyberte možnost **Sítě a internet** > **Sítě a centrum sdílení**.
 - Zobrazení **Malé ikony**: Klikněte na položku **Sítě a centrum sdílení**.
3. Klikněte na místo v síti v části **Zobrazit aktivní síť**.
4. Nastavte místo v síti.
 - Vyberte možnost **Domácí síť** nebo **Pracovní síť** při připojování k domácí síti nebo síti v kanceláři.
 - Vyberte tlačítko **Veřejná síť** při připojování k veřejné síti.
5. Zkontrolujte obsah a pak klikněte na položku **Zavřít**.

Další problémy se skenováním

Nízká rychlost skenování

- Snižte rozlišení a potom skenujte znovu. Když je rozlišení vysoké, skenování může trvat déle.
- Rychlost skenování může být omezena v závislosti na funkcích pro úpravy obrázku v aplikaci Epson Scan 2.
- Pokud jste na obrazovce **Konfigurace**, která se zobrazí kliknutím na tlačítko  v aplikaci Epson Scan 2, nastavili **Skrytý režim** na kartě **Skenovat**, rychlost skenování může být omezena.

Související informace

- ➔ [„Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 140](#)

Naskenovaný obrázek nelze odeslat e-mailem

Zkontrolujte, zda jste nakonfigurovali nastavení poštovního serveru.

Skenování se zastaví při skenování do formátu PDF/Multi-TIFF

- Při skenování s využitím aplikace Epson Scan 2 můžete souvisle naskenovat až 999 stránek ve formátu PDF a až 200 stránek ve formátu Multi-TIFF. Při skenování z ovládacího panelu lze souvisle naskenovat až 50 stránek při jednostranném skenování s použitím ADF a až 100 stránek při oboustranném skenování s použitím ADF a při skenování s použitím sklo skeneru.
- Při skenování velkých objemů doporučujeme skenovat ve stupních šedi.
- Zvětšete volné místo na pevném disku počítače. Skenování se může zastavit, není-li na disku dostatek místa.
- Zkuste skenování v nižším rozlišení. Skenování se zastaví v případě, že celková velikost dat dosáhne limitu.

Související informace



- ➔ [„Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 140](#)

Problémy s odesíláním a přijímáním faxů

Nelze odesílat nebo přijímat faxy

- Použijte funkci **Kontr. fax. připojení** na ovládacím panelu ke spuštění automatické kontroly faxového připojení. Vyzkoušejte řešení vytištěná ve zprávě.
- Zkontrolujte chybový kód pro nepovedenou faxovou úlohu a vyzkoušejte řešení popsána v seznamu chybových kódů.
- Zkontrolujte nastavení **Typ čáry**. Nastavení hodnoty **PBX** může problém vyřešit. Jestliže váš telefonní systém vyžaduje externí přístupový kód pro přístup na vnější linku, zaregistrujte přístupový kód do tiskárny a při posílání zadejte na začátek faxového čísla # (dvojitý křížek).

Řešení problémů

- Jestliže dojde k chybě komunikace, změňte nastavení na ovládacím panelu **Rych. Faxu** na hodnotu **Pomalý(9 600bps)**.
- Zkontrolujte, zda je telefonní přípojka ve zdi funkční tak, že do ní připojíte telefon a vyzkoušíte ji. Jestliže není možné volat, ani přijímat hovory, obraťte se na telekomunikační společnost.
- Jestliže se chcete připojit k telefonní lince DSL, je nutné použít modem DSL s integrovaným filtrem DSL nebo nainstalovat na linku samostatný filtr DSL. Obratě se na svého poskytovatele služeb DSL.
- Pokud se připojujete k telefonní lince DSL, zapojte tiskárnu přímo do telefonní zásuvky ve zdi a ověřte, zda může odesílat faxy. Pokud lze faxy odeslat, problém může způsobovat filtr DSL. Obratě se na svého poskytovatele služeb DSL.
- Na ovládacím panelu zapněte nastavení **ECM**. Je-li funkce **ECM** vypnuta, nelze odesílat ani přijímat barevné faxy.
- Pokud chcete odesílat či přijímat faxy prostřednictvím počítače, je nutné připojit tiskárnu kabelem USB nebo ji připojit k síti a v počítači musí být nainstalován ovladač PC-FAX. Ovladač PC-FAX je nainstalován společně s nástrojem FAX Utility.
- V systému Windows zkontrolujte, zda se tiskárna (fax) zobrazuje v části **Zařízení a tiskárny**, **Tiskárna** nebo **Tiskárny a jiný hardware**. Tiskárna (fax) se zobrazuje pod názvem „EPSON XXXXX (FAX)“. Pokud se tiskárna (fax) nezobrazuje, odinstalujte a znovu nainstalujte aplikaci FAX Utility. Níže je uveden postup, jak otevřít nabídku **Zařízení a tiskárny**, **Tiskárna** nebo **Tiskárny a jiný hardware**.
 - Windows 10
Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a podržte a potom vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Vyberte možnost **Plocha > Nastavení > Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk** nebo **Hardware**.
 - Windows 7
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk** nebo **Hardware**.
 - Windows Vista
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny** v části **Hardware a zvuk**.
 - Windows XP
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Nastavení > Ovládací panely > Tiskárny a jiný hardware > Tiskárny a faxy**.
- V operačním systému Mac OS zkontrolujte následující.
 - V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a zkontrolujte, zda je zobrazena tiskárna (fax). Tiskárna (fax) se zobrazuje pod názvem „FAX XXXX (USB)“ nebo „FAX XXXX (IP)“. Pokud se tiskárna (fax) nezobrazuje, klikněte na [+] a poté tiskárnu (fax) zaregistrujte.
 - V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a potom dvakrát klikněte na tiskárnu (fax). Jestliže je tiskárna pozastavená, klikněte na možnost **Pokračovat** (nebo **Obnovit tisk v tiskárně**).

Související informace

- ➔ „Kontr. fax. připojení“ na str. 205
- ➔ „Základní nastavení“ na str. 203

Řešení problémů

- ➔ „Chybový kód ve stavové nabídce“ na str. 235
- ➔ „Vytvoření nastavení pro telefonní systém PBX“ na str. 152
- ➔ „Připojení tiskárny k telefonní lince“ na str. 147
- ➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 230
- ➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 229

Nelze odesílat faxy



- Jestliže je zapnutá funkce zákazu uživatele, je nutné zadat uživatelské jméno a heslo, aby bylo možné tiskárnu ovládat. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce.
- Jestliže je zapnutá funkce zákazu uživatele a posíláte fax z počítače, ověřování uživatele se provádí pomocí uživatelského jména a hesla nastavených v ovladači tiskárny. Pokud nemůžete poslat fax z důvodu chyby ověřování, obraťte se na správce.
- Na ovládacím panelu nastavte informace záhlaví pro odchozí faxy. Některé faxové přístroje automaticky odmítají příchozí faxy, které neobsahují žádné informace v záhlaví.
- Jestliže máte zablokované vaše ID volajícího, odblokujte je. Některé telefonní a faxové přístroje automaticky odmítají anonymní hovory.
- Zeptejte se příjemce, zda máte správné faxové číslo a zda je jeho faxový přístroj připraven k přijetí faxu.
- Zkontrolujte, zda jste nedopatřením neodeslali fax pomocí funkce podadres. Pokud v seznamu kontaktů vyberete příjemce s podadresou, může se fax odeslat pomocí funkce podadres.
- Při odesílání faxu pomocí funkce podadres se příjemce zeptejte, zda je jeho faxový přístroj schopný přijímat faxy pomocí této funkce.
- Při odesílání faxů pomocí funkce podadres se ujistěte, že jsou podadresa i heslo správné. Ověřte s příjemcem správnost podadresy a hesla.

Související informace

- ➔ „Základní nastavení“ na str. 203
- ➔ „Nelze odesílat nebo přijímat faxy“ na str. 267
- ➔ „Posílání faxu s podadresou Dílčí adresa(SUB) a heslem Heslo(SID)“ na str. 161
- ➔ „Odesílání faxů na vyžádání (pomocí Odeslání na výzvu/schránka BBS)“ na str. 161

Nelze odesílat faxy konkrétnímu příjemci

Pokud se vám nedaří odeslat fax konkrétnímu příjemci z důvodu chyby, zkontrolujte následující nastavení.

- Jestliže přístroj příjemce nezvedne vaše volání během 50 sekund poté, co tiskárna dokončila vytáčení, volání skončí chybou. Vytočte číslo pomocí funkce  (Zavěšeno) nebo pomocí připojeného telefonu zkontrolujte, jak dlouho trvá, než uslyšíte faxový tón. Jestliže to trvá déle než 50 sekund, přidejte za faxové číslo pauzy, aby byl fax odeslán. Klepněte na ikonu  a zadejte pauzu. Pauza se označuje spojovníkem. Jedna pauza trvá asi tři sekundy. Podle potřeby zadejte více pauz.
- Jestliže jste vybrali příjemce v seznamu kontaktů, ověřte, zda zaregistrované informace jsou správné. Jsou-li informace správné, vyberte příjemce v seznamu kontaktů, klepněte na možnost **Upravit** a změňte nastavení **Rych. Faxu** na hodnotu **Pomalý(9 600bps)**.

Řešení problémů

Související informace

- ➔ „Posílání faxů po potvrzení stavu příjemce“ na str. 157
- ➔ „Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení“ na str. 156
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 61
- ➔ „Nelze odesílat nebo přijímat faxy“ na str. 267

Nelze odesílat faxy v určenou dobu

Na ovládacím panelu správně nastavte datum a čas.

Související informace

- ➔ „Odesílání faxů v černobíle v určenou dobu (Odeslat fax později)“ na str. 158
- ➔ „Základní nastavení“ na str. 64

Nelze přijímat faxy

- Jestliže máte předplacenou službu předávání hovorů, tiskárna nebude schopná přijímat faxy. Obráťte se na poskytovatele služby.
- Jestliže nemáte telefon připojený k tiskárně, nastavte **Režim příjmu** na ovládacím panelu na hodnotu **Auto**.
- Za následujících podmínek tiskárně dojde paměť a nemůže přijímat faxy. V části **Odstraňování závad** vyhledejte jak postupovat v případě chyby plné paměti.
 - Do složky doručené pošty a důvěrné schránky bylo uloženo celkem 100 přijatých dokumentů.
 - Paměť tiskárny je plná (100 %).
- Při přijímání faxů pomocí funkce **podadres** se ujistěte, že jsou **podadresa** i **heslo** správné. Ověřte s odesílatelem správnost **podadresy** a **hesla**.
- Zkontrolujte, zda není číslo faxu odesílatele uloženo v seznamu **Seznam čísel odmítnutí**. Faxy odeslané z čísel uložených v tomto seznamu se blokují, pokud je zapnutá možnost **Seznam čísel odmítnutí** v nabídce **Odmítnutí faxu**.
- Zkontrolujte, zda je číslo faxu odesílatele uloženo v seznamu kontaktů. Faxy odeslané z čísel, která nejsou uložena v tomto seznamu, se blokují, pokud je zapnutá možnost **Neregistrované kontakty** v nabídce **Odmítnutí faxu**.
- Zeptejte se odesílatele, zda jsou na jejich faxu nastaveny informace **záhlaví**. Faxy bez informací **záhlaví** se blokují, pokud je zapnutá možnost **Záhlaví faxu prázdné blokované** v nabídce **Odmítnutí faxu**.

Související informace

- ➔ „Základní nastavení“ na str. 203
- ➔ „Nelze odesílat nebo přijímat faxy“ na str. 267
- ➔ „Došlo k chybě zaplnění paměti“ na str. 271
- ➔ „Příjem faxů ze schránky Board s podadresou (SEP) a heslem (PWD) (Příjem dotazování)“ na str. 166


Nelze uložit přijaté faxy do paměťového zařízení

Zkontrolujte, zda je paměťové zařízení připojeno k tiskárně, a poté zkontrolujte nastavení **Nastavení příjmu**.

Související informace

- ➔ „Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 170
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 175

Došlo k chybě zaplnění paměti

- Jestliže je tiskárna nastavená k ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty nebo důvěrné schránky, odstraňte ze složky doručené pošty nebo z důvěrné schránky přečtené faxy.
- Jestliže je tiskárna nastavená k ukládání přijatých faxů do počítače, zapněte počítač nastavený na ukládání faxů. Jakmile jsou faxy uloženy do počítače, jsou odstraněny z paměti tiskárny.
- Jestliže je tiskárna nastavená k ukládání přijatých faxů do paměťového zařízení, připojte zařízení, kde jste vytvořili složku pro ukládání faxů, k tiskárně. Jakmile jsou faxy uloženy do zařízení, jsou odstraněny z paměti tiskárny. Zkontrolujte, zda má zařízení dostatek volné paměti a není chráněno proti zápisu.
- I s plnou pamětí můžete odeslat fax pomocí některého z následujících řešení.
 - Při odesílání černobílého faxu použijte funkci **Přímé odeslání**.
 - Fax odešlete vytočením z externího telefonního přístroje.
 - Fax odešlete pomocí funkce  (**Zavěšeno**).
 - Nebo rozdělte předlohy na dvě nebo více částí a odešlete je faxem v několika dávkách.
- Jestliže tiskárna nemůže vytisknout přijatý fax z důvodu chyby, například kvůli uvíznutí papíru, může se zobrazit chybové hlášení o zaplnění paměti. Odstraňte problém s tiskárnou, kontaktujte odesílatele a požádejte jej o opakované poslání faxu.

Související informace

- ➔ „Ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 168
- ➔ „Ukládání do složky doručené pošty nebo do schránky Důvěrné (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 173
- ➔ „Přijímání faxů v počítači“ na str. 183
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 170
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 175
- ➔ „Odesílání mnoha stránek černobílého dokumentu (Přímé odeslání)“ na str. 158
- ➔ „Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení“ na str. 156
- ➔ „Posílání faxů po potvrzení stavu příjemce“ na str. 157
- ➔ „Odstranění uvízlého papíru“ na str. 239

Kvalita odeslaného faxu je slabá

- Očistěte sklo skeneru.
- Vyčistěte podavač ADF.

Řešení problémů

- Na ovládacím panelu změňte nastavení **Původní typ**. Jestliže předlohy obsahují text i fotografie, zvolte možnost **Fotografie**.
- Na ovládacím panelu změňte nastavení **Hustota**.
- Pokud si nejste jisti schopnostmi faxového přístroje příjemce, povolte funkci **Přímé odeslání** nebo nastavte možnost **Rozlišení** na hodnotu **Jemná**.
Jestliže vyberete pro černobílý fax hodnotu **Velmi jemný** nebo **Velmi jemný** a pošlete fax bez použití funkce **Přímé odeslání**, tiskárna může automaticky snížit rozlišení.
- Na ovládacím panelu zapněte nastavení **ECM**.

Související informace

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 195
- ➔ „Základní nastavení“ na str. 203
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 221
- ➔ „Čištění podavače ADF“ na str. 219

Faxy jsou odesílány s chybnou velikostí

- Než pošlete dokument o velikosti A3, zeptejte se příjemce, zda jeho přístroj podporuje velikost A3. Jestliže se ve zprávě přenosu faxu objeví údaj **OK (zmenšená velikost)**, faxový přístroj příjemce nepodporuje velikost A3.
- Při posílání faxu položeného na sklo skeneru umístěte předlohu správně vyrovnanou rohem na označení začátku. Na ovládacím panelu vyberte originální velikost.
- Očistěte sklo skeneru a víko dokumentů. Jestliže je na skle prach nebo skvrny, může se oblast skenování rozšířit tak, že bude tyto nečistoty zahrnovat, což může vést k nesprávné poloze při skenování nebo k malým obrazům.

Související informace

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 195
- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 55
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 221

Kvalita přijatého faxu je slabá

- Na ovládacím panelu zapněte nastavení **ECM**.
- Kontaktujte odesílatele a požádejte jej o odeslání faxu v režimu vysoké kvality.
- Vytiskněte znovu přijatý fax. Zvolte položku **Protokol** v části **Job/Status** za účelem opakovaného tisku faxu.

Související informace

- ➔ „Základní nastavení“ na str. 203
- ➔ „Kontrola historie faxových úloh“ na str. 194

Nelze přijímat faxy o velikosti A3

- ❑ Zkontrolujte, zda nastavení velikosti papíru ve zdroji, který obsahuje papír A3, má hodnotu A3, a zda daný zdroj papíru je nastavený pro použití s faxovou funkcí. Zvolte položku **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny > Nastavení zdroje papíru > Auto. vybrat nast. > Fax** a poté zkontrolujte aktivované zdroje papíru.
- ❑ Zkontrolujte, zda je v nastavení **Přijímání formátu papíru** zvolen formát A3. Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení > Přijímání formátu papíru** a poté zkontrolujte, že je zvolen formát A3.

Související informace

- ➔ „Nastavení tiskárny“ na str. 66
- ➔ „Základní nastavení“ na str. 203

Přijaté faxy se nevytisknou

- ❑ Jestliže došlo k chybě tiskárny, například kvůli uvíznutí papíru, tiskárna nemůže vytisknout přijaté faxy. Zkontrolujte tiskárnu.
- ❑ Jestliže je tiskárna nastavená k ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty nebo do důvěrné schránky, přečtené faxy se netisknou automaticky. Zkontrolujte nastavení **Nastavení příjmu**.

Související informace

- ➔ „Kontrola stavu tiskárny“ na str. 233
- ➔ „Odstranění uvízlého papíru“ na str. 239
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty (Nepodmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 168
- ➔ „Ukládání do složky doručené pošty nebo do schránky Důvěrné (Podmíněné uložení/ předání dál)“ na str. 173

Strany jsou prázdné nebo se na druhé straně přijatých faxů vytiskne pouze malé množství textu

Můžete tisknout jednostranně pomocí funkce **Odstranit tisková data po rozdělení** v nastavení **Nastavení rozdělení stránky**.

V nastavení **Odstranit tisková data po rozdělení** vyberte možnost **Odstranit nahoře** nebo **Odstranit dole** a poté jen upravte nastavení **Práh**. Zvýšením prahové hodnoty zvýšíte odstraněné množství. Vyšší prahová hodnota zvýší pravděpodobnost tisku na jednu stránku.

Související informace

- ➔ „Nastavení tisku“ na str. 201

Další problémy s faxováním

Z připojeného telefonu nelze uskutečnit volání

Připojte telefon do portu EXT. na tiskárně a zvedněte přijímač. Pokud v přijímači neslyšíte oznamovací tón, připojte telefonní kabel správně.

Související informace

➔ „Připojení telefonního zařízení k tiskárně“ na str. 149

Záznamník nepřijímá hlasová volání

Na ovládacím panelu nastavte položku **Zvonění před odpovědí** na počet, který je větší než počet vyzvánění záznamníku.

Související informace

➔ „Základní nastavení“ na str. 203

➔ „Nastavení záznamníku“ na str. 164

Faxové číslo odesílatele není v přijatých faxech zobrazeno nebo je chybné

Je možné, že odesílatel nenastavil informace do záhlaví faxu nebo je nastavil chybně. Obráťte se na odesílatele.

Jiné problémy


Tiskárna při dotyku slabě probíjí

Pokud je k počítači připojen velký počet periferních zařízení, můžete při dotyku ucítit, že tiskárna slabě probíjí. Připojte k počítači, ke kterému je tiskárna připojena, zemnicí kabel.

Provoz tiskárny je hlučný

Jestliže je provoz tiskárny příliš hlučný, povolte **Skrytý režim**. Povoláním této funkce se sníží rychlost tisku.


Ovládací panel

Vyberte ikonu  na domovské obrazovce a poté povolte režim **Skrytý režim**.

Ovladač tiskárny Windows

Aktivujte volbu **Skrytý režim** na kartě **Hlavní**.

Ovladač tiskárny Mac OS

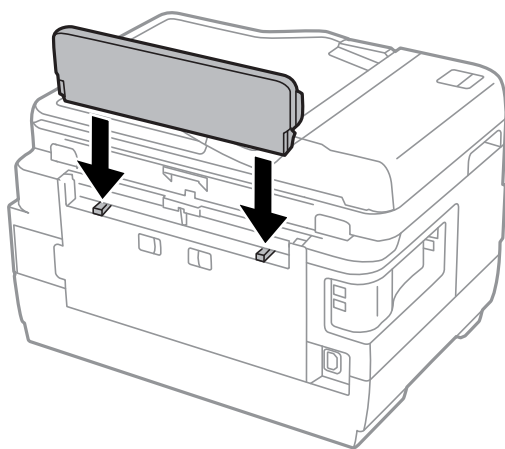
V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Vyberte možnost **Zapnuto** jako nastavení **Skrytý režim**.

 Epson Scan 2

Kliknutím na tlačítko  otevřete okno **Konfigurace**. Potom nastavte položku **Skrytý režim** na kartě **Skenovat**.

Zadní ot.pro pod.papíru je sejmutý

Přidržte zadní ot.pro pod.papíru svisle a znovu jej nasadte (viz níže).



Zobrazuje se nesprávné datum a čas

Na ovládacím panelu správně nastavte datum a čas. Po výpadku napájení, který je způsoben například úderem blesku, nebo v případě, že je tiskárna po delší dobu ponechána vypnutá, mohou hodiny zobrazovat nesprávný čas.

Související informace

➔ [„Základní nastavení“ na str. 64](#)

Paměťové zařízení není rozpoznáno

Aktivujte paměťové zařízení v nastavení **Rozhraní pam. zař.** na ovládacím panelu.

Související informace

➔ [„Nastavení tiskárny“ na str. 66](#)

Nelze uložit data do paměťového zařízení

- Zkontrolujte, zda paměťové zařízení není chráněno proti zápisu.
- Zkontrolujte, zda paměťové zařízení má dostatek volného místa. Není-li k dispozici dostatek paměti, data nelze ukládat.

Související informace

➔ „Specifikace pro externí zařízení USB“ na str. 282

Zapomenuté heslo

Jestliže zapomenete heslo správce, obraťte se na podporu společnosti Epson.

Související informace

➔ „Kontaktování podpory společnosti Epson“ na str. 292

Aplikace je blokována branou firewall (pouze v systému Windows)

Přidejte aplikaci do povolených programů brány Firewall systému Windows v nastavení zabezpečení v Ovládacích panelech.

Na obrazovce výběru fotografie se zobrazuje „!“

Zobrazí-li se na LCD displeji „!“, soubor obrázku není produktem podporován.

Související informace

➔ „Specifikace podporovaných dat“ na str. 282

Příloha

Technické údaje

Specifikace tiskárny

Umístění trysek tiskové hlavy		Trysky pro černý inkoust: 400×2 řady Trysky pro barevný inkoust: 128×2 řady pro každou barvu
Gramáž papíru	Obyčejný papír	64 až 90 g/m ² (17 až 24 lb)
	Silný papír	91 až 256 g/m ² (25 až 68 lb)
	Obálka	Obálka č. 10, DL, C6: 75 až 90 g/m ² (20 až 24 lb) Obálka C4: 80 až 100 g/m ² (21 až 26 lb)

* I když je gramáž papíru v zadaném rozsahu, tiskárna nemusí papír podat nebo se může v závislosti na vlastnostech nebo kvalitě papíru zhoršit kvalita tisku.

Oblast tisku

Oblast tisku pro jednotlivé listy

Kvalita tisku se může ve vyšrafovaných oblastech vzhledem k fungování tiskárny snížit.

Tisk s okraji

	A	3.0 mm (0.12 palce)
	B	3.0 mm (0.12 palce)
	C	47.0 mm (1.85 palce)
	D	45.0 mm (1.77 palce)

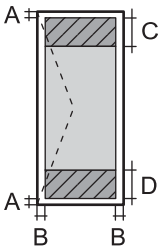
Tisk bez okrajů

	A	50.0 mm (1.97 palce)
	B	48.0 mm (1.89 palce)

Příloha

Oblast tisku pro obálky

Kvalita tisku se může ve vyšrafovaných oblastech vzhledem k fungování tiskárny snížit.

	A	3.0 mm (0.12 palce)
	B	5.0 mm (0.20 palce)
	C	47.0 mm (1.85 palce)
	D	18.0 mm (0.71 palce)

Specifikace skeneru

Typ skeneru	Plochý
Fotoelektrické zařízení	CIS
Efektivní pixely	14040×20400 pixelů (1200 dpi)
Maximální velikost dokumentu	297×431.8 mm (11.7×17 palců) A3, Tabloid/US B
Rozlišení skenování	1200 dpi (hlavní skenování) 2400 dpi (dílčí skenování)
Výstupní rozlišení	50 až 9600 dpi v přírůstcích po 1 dpi
Barevná hloubka	Barva <input type="checkbox"/> 48 bitů na pixel, vnitřní (16 bitů na pixel na barvu, vnitřní) <input type="checkbox"/> 24 bitů na pixel, vnější (8 bitů na pixel na barvu, vnější) Stupně šedi <input type="checkbox"/> 16 bitů na pixel, vnitřní <input type="checkbox"/> 8 bitů na pixel, vnější Černobílá <input type="checkbox"/> 16 bitů na pixel, vnitřní <input type="checkbox"/> 1 bitů na pixel, vnější
Zdroj světla	LED

Specifikace rozhraní

Pro počítač	Vysokorychlostní USB
Pro externí zařízení USB	Vysokorychlostní USB

Příloha

Specifikace faxu

Typ faxu	Stojanový černobílý a barevný fax (ITU-T Super Group 3)
Podporované linky	Standardní analogové telefonní linky, telefonní systémy PBX (Private Branch Exchange)
Rychlost	Až 33.6 kb/s
Rozlišení	<p>ČB</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Standardní: 8 pel/mm×3,85 řádků/mm (203 pel/palec×98 řádků/palec) <input type="checkbox"/> Jemná: 8 pel/mm×7,7 řádků/mm (203 pel/palec×196 řádků/palec) <input type="checkbox"/> Velmi jemný: 8 pel/mm×15,4 řádků/mm (203 pel/palec×392 řádků/palec) <input type="checkbox"/> Velmi jemný: 16 pel/mm×15,4 řádků/mm (406 pel/palec×392 řádků/palec) <p>Barva</p> <p>200×200 dpi</p>
Stránková paměť	Až 550 stránek (při příjmu tabulky ITU-T č.1 v černobílém režimu konceptu)
Opakované vytáčení*	2 krát (v 1minutových intervalech)
Rozhraní	Připojení telefonní linky RJ-11, připojení telefonního přístroje RJ-11

* Specifikace se mohou lišit podle země nebo regionu.

Seznam síťových funkcí

Síťové funkce a IPv4/IPv6

Funkce		Podporované	Poznámky	
Síťový tisk	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tisk WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista nebo novější
	Tisk přes Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tisk přes protokol IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tisk přes technologii UPnP	IPv4	-	Zařízení pro zpracování informací
	Tisk PictBridge (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitální fotoaparát
	Epson Connect (Tisk přes e-mail)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 nebo novější, Mac OS X v10.7 nebo novější
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-
Skenování přes síť	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	✓	-
	Epson Connect (Skenování do cloudu)	IPv4	✓	-
	AirPrint (Skenování)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks nebo novější
	Podavač ADF (oboustranné skenování)		-	-
Faxování	Zaslání faxu	IPv4	✓	-
	Příjem faxu	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion nebo novější

Specifikace sítě Wi-Fi

Normy	IEEE802.11b/g/n ^{*1, *2}
Frekvenční rozsah	2,4 GHz

Příloha

Maximální vysílaný výkon rádiové frekvence	19.8 dBm (EIRP)
Koordinální režim	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod)*3
Bezdrátové zabezpečení	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*4

*1 Vyhovuje standardu IEEE 802.11b/g/n nebo IEEE 802.11b/g v závislosti na místě nákupu.

*2 Standard IEEE802.11n je dostupný pouze pro režim HT20.

*3 Není podporováno standardem IEEE 802.11b.

*4 Vyhovuje normě WPA2 s podporou standardu WPA/WPA2 Personal.

Specifikace ethernetu

Normy	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3az (Energeticky účinný Ethernet)*2
Komunikační režim	Auto, 10Mbps Full duplex, 10Mbps poloviční duplex, 100Mbps plný duplex, 100Mbps poloviční duplex
Konektor	RJ-45

*1 Aby se zabránilo rušení rádiového vysílání, použijte kabel stíněné krocené dvoulinky kategorie 5e nebo vyšší.

*2 Připojené zařízení musí splňovat standardy IEEE802.3az.

Protokol zabezpečení

SSL/TLS	HTTPS server/klient, IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	

Podporované služby dalších poskytovatelů

AirPrint	Tisk	iOS 5 nebo novější/Mac OS X v10.7.x nebo novější
	Skenování	OS X Mavericks nebo novější
	Faxování	OS X Mountain Lion nebo novější
Google Cloud Print		

Specifikace pro externí zařízení USB

Zařízení	Maximální kapacity
Jednotka USB Flash	2 TB (formátováno v systému FAT, FAT32 nebo exFAT)

Nelze použít následující zařízení:

- Zařízení vyžadující specializovaný ovladač
- Zařízení s nastavením zabezpečení (heslo, šifrování atd.)

Společnost Epson nemůže zaručit činnost všech externě připojených zařízení.

Specifikace podporovaných dat

Formát souboru	Soubor JPEG pořízený digitálním fotoaparátem kompatibilním se standardem DCF*1 verze 1.0 nebo 2.0*2 Obrázky odpovídající formátu TIFF 6.0 podle popisu níže <input type="checkbox"/> Plně barevné obrázky RGB (nekomprimované) <input type="checkbox"/> Binární obrázky (nekomprimované nebo kódované standardem CCITT)
Velikost obrázku	Vodorovně: 80 až 10200 pixelů Svisle: 80 až 10200 pixelů
Velikost souboru	Méně než 2 GB
Maximální počet souborů	JPEG: 9990*3 TIFF: 999

*1 Jedná se o pravidlo návrhu systému souborů fotoaparátu.

*2 Fotografická data uložená v digitálních fotoaparátech s integrovanou pamětí nejsou podporována.

*3 Současně lze zobrazit až 999 souborů. (Překročí-li počet souborů 999, zobrazí se soubory ve skupinách.)

Poznámka:

Na LCD obrazovce se zobrazí symbol „!“, nerozpozná-li tiskárna formát snímku. Vyberete-li v této situaci rozložení s několika snímky, vytisknou se prázdné oddíly.

Rozměry

WF-7710 Series

Rozměry	Úložiště <input type="checkbox"/> Šířka: 567 mm (22.3 palce) <input type="checkbox"/> Hloubka: 452 mm (17.8 palce) <input type="checkbox"/> Výška: 340 mm (13.4 palce) Tisk <input type="checkbox"/> Šířka: 567 mm (22.3 palce) <input type="checkbox"/> Hloubka: 817 mm (32.2 palce) <input type="checkbox"/> Výška: 340 mm (13.4 palce)
Hmotnost*	Přibližně 18.7 kg (41.2 lb)

* Bez inkoustových kazet a napájecího kabelu.

WF-7720 Series

Rozměry	Úložiště <input type="checkbox"/> Šířka: 567 mm (22.3 palce) <input type="checkbox"/> Hloubka: 452 mm (17.8 palce) <input type="checkbox"/> Výška: 418 mm (16.5 palce) Tisk <input type="checkbox"/> Šířka: 567 mm (22.3 palce) <input type="checkbox"/> Hloubka: 817 mm (32.2 palce) <input type="checkbox"/> Výška: 418 mm (16.5 palce)
Hmotnost*	Přibližně 22.2 kg (48.9 lb)

* Bez inkoustových kazet a napájecího kabelu.

Elektrické specifikace

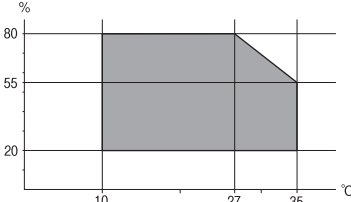
Model	Model 100 až 240 V	Model 220 až 240 V
Jmenovitý kmitočtový rozsah	50 až 60 Hz	50 až 60 Hz
Jmenovitý proud	0.5 až 0.3 A	0.4 A
Spotřeba energie (s USB připojením)	Samostatné kopírování: Přibližně 18 W (ISO/IEC24712) Pohotovostní režim: Přibližně 8.5 W Režim spánku: Přibližně 1.0 W Vypnutý stav: Přibližně 0.2 W	Samostatné kopírování: Přibližně 18 W (ISO/IEC24712) Pohotovostní režim: Přibližně 8.5 W Režim spánku: Přibližně 1.0 W Vypnutý stav: Přibližně 0.2 W

Příloha

Poznámka:

- Informace o napětí najdete na štítku tiskárny.
- Uživatelé v Evropě najdou informace o příkonu na následujících webových stránkách.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Specifikace provozního prostředí

Pro provoz	<p>Tiskárnu používejte v rozsahu uvedeném v následujícím grafu.</p>  <p>Teplota: 10 až 35 °C (50 až 95 °F) Vlhkost: 20 až 80 % RH (bez kondenzace)</p>
Úložště	<p>Teplota: -20 až 40 °C (-4 až 104 °F)* Vlhkost: 5 až 85 % RH (bez kondenzace)</p>

* Při teplotě 40 °C (104 °F) lze tiskárnu uchovávat po dobu jednoho měsíce.

Specifikace inkoustových kazet z hlediska prostředí

Teplota skladování	-30 až 40 °C (-22 až 104 °F)*
Teplota mraznutí	<p>-16 °C (3.2 °F) Inkoust roztaje a je použitelný přibližně po 3 hodinách při teplotě 25 °C (77 °F).</p>

* Můžete skladovat po dobu jednoho měsíce při teplotě 40 °C (104 °F).

Požadavky na systém

- Windows 10 (32bitová a 64bitová verze) / Windows 8.1 (32bitová a 64bitová verze) / Windows 8 (32bitová a 64bitová verze) / Windows 7 (32bitová a 64bitová verze) / Windows Vista (32bitová a 64bitová verze) / Windows XP SP3 nebo novější (32bitová verze) / Windows XP Professional x64 Edition SP2 nebo novější / Windows Server 2016 / Windows Server 2012 R2 / Windows Server 2012 / Windows Server 2008 R2 / Windows Server 2008 / Windows Server 2003 R2 / Windows Server 2003 SP2 nebo novější
- macOS Sierra / OS X El Capitan / OS X Yosemite / OS X Mavericks / OS X Mountain Lion / Mac OS X v10.7.x / Mac OS X v10.6.8

Poznámka:

- Systém Mac OS nemusí podporovat některé aplikace a funkce.
- Souborový systém UNIX File System (UFS) pro systém Mac OS není podporován.

Informace o normách a předpisech

Standardy a schválení

Normy a schválení pro U.S. model

Bezpečnost	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
Elektromagnetická kompatibilita	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Toto vybavení obsahuje následující bezdrátový modul.

Výrobce: Askey Computer Corporation

Typ: WLU6320-D69 (RoHS)

Tento produkt je v souladu s částí 15 vyhlášky FCC a článkem RSS-210 vyhlášky IC. Společnost Epson nemůže přijmout odpovědnost za žádné selhání při zajišťování požadavků na ochranu, které vyplývá z nedoporučených úprav produktu. Provoz podléhá následujícím dvěma podmínkám: (1) toto zařízení nesmí způsobovat škodlivé rušení a (2) toto zařízení musí absorbovat jakékoli přijaté rušení, včetně rušení, které může způsobit nežádoucí fungování zařízení.

Aby nedocházelo k rádiové interferenci s licencovanými službami, je toto zařízení určeno k provozu v interiérech a v dostatečné vzdálenosti od oken, aby bylo zajištěno maximální stínění. Zařízení (nebo vysílací anténa) instalované venku podléhá licencování.

Toto zařízení vyhovuje limitům vystavení radiaci FCC/IC stanoveným pro nekontrolované prostředí a zásady vystavení rádiové frekvenci (RF) FCC v Dodatku C k OET65 a RSS-102 pravidel pro vystavení rádiové frekvenci (RF) IC. Toto zařízení musí být nainstalováno a provozováno tak, aby byl zářič udržován alespoň 7,9 palců (20 cm) nebo více od těla osoby (vyjma extrémů: rukou, zápěstí, chodidel a kotníků).

Normy a schválení pro evropský model

Pro evropské uživatele

Společnost Seiko Epson Corporation tímto prohlašuje, že následující model rádiového zařízení je ve shodě se směrnicí 2014/53/EU. Plné znění EU prohlášení o shodě je dostupné na následujícím webu.

<http://www.epson.eu/conformity>

C443A

Pro použití pouze v Irsku, Velké Británii, Rakousku, Německu, Lichtenštejnsku, Švýcarsku, Francii, Belgii, Lucembursku, Nizozemsku, Itálii, Portugalsku, Španělsku, Dánsku, Finsku, Norsku, Švédsku, na Islandu, v Chorvatsku, na Kypru, v Řecku, Slovinsku, na Maltě, v Bulharsku, České republice, Estonsku, Maďarsku, Lotyšsku, Litvě, Polsku, Rumunsku a na Slovensku.

Společnost Epson nemůže přijmout odpovědnost za žádné selhání při zajišťování požadavků na ochranu, které vyplývá z nedoporučených úprav produktů.



Normy a schválení pro australský model

Elektromagnetická kompatibilita	AS/NZS CISPR32 Class B
---------------------------------	------------------------

Společnost Epson tímto prohlašuje, že následující modely vybavení splňují základní požadavky a další příslušná ustanovení normy AS/NZS4268:

C443A

Společnost Epson nemůže přijmout odpovědnost za žádné selhání při zajišťování požadavků na ochranu, ke kterému došlo v důsledku nedoporučených úprav produktů.

Německý Modrý anděl

Na níže uvedeném webu jsou k dispozici informace, zda tato tiskárna splňuje normy pro německou ekoznačku Modrý anděl.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Omezení týkající se kopírování

Dodržujte následující omezení, aby při použití tiskárny nedošlo k porušení zákonů.

Ze zákona je zakázáno kopírovat následující položky:

- bankovky, mince, státní obchodovatelné cenné papíry, státní akcie a cenné papíry vydávané městem,
- nepoužité poštovní známky, předplacené pohlednice a jiné platné poštovní položky s platným poštovním,
- státní kolky a cenné papíry vydané podle zákonných postupů.

Při kopírování následujících položek buďte obezřetní:

- soukromé obchodovatelné cenné papíry (akciové certifikáty, převoditelné úpisy, šeky atd.), různé průkazy, lístky atd.,
- pasy, řidičské průkazy, doklady způsobilosti, silniční doklady, stravenky, vstupenky a podobně.

Poznámka:

Kopírování těchto dokumentů může být rovněž protizákonné.

Zodpovědné používání materiálů podléhajících autorským právům:

Tiskárny lze zneužít ke kopírování materiálů chráněných autorským právem. Pokud nebudete jednat na radu zkušeného právníka, před zkopírováním publikovaných materiálů si vyžádejte oprávnění držitele autorských práv.

Přeprava tiskárny

Potřebujete-li tiskárnu přepravit kvůli stěhování nebo odevzdat do opravy, postupem podle níže uvedených pokynů tiskárnu zabalte.

Příloha

⚠ Upozornění:


- ❑ Při přenášení tiskárny ji zvedejte ve stabilní poloze. Zvedání tiskárny v nestabilní poloze může způsobit poranění.
- ❑ Tiskárna je těžká; z tohoto důvodu ji musí při vybalování a přenášení vždy nést dvě nebo více osob.
- ❑ Při zvedání tiskárny položte ruce na místa znázorněná níže. Jestliže zvednete tiskárnu a budete ji držet jinde, tiskárna může upadnout nebo vám může zachytit prsty při pokládání.



- ❑ Při přenášení tiskárnu nenaklánějte o více než 10 stupňů; jinak může dojít k jejímu pádu.
- ❑ Při otevírání nebo zavírání jednotky skeneru postupujte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty nebo ruku. Jinak může dojít ke zranění.

⚠ Důležité:

- ❑ Tiskárnu při skladování nebo přepravě neklopte, nestavte ji na bok ani ji nepřevracejte. Jinak by mohlo dojít k úniku inkoustu.
- ❑ Inkoustové kazety ponechte nainstalované. Kdybyste kazety vytáhli, mohlo by dojít k vysušení tiskové hlavy, což by znemožnilo tisk.

1. Vypněte tiskárnu tlačítkem .
2. Zkontrolujte, zda indikátor napájení zhasl, a poté odpojte napájecí kabel.

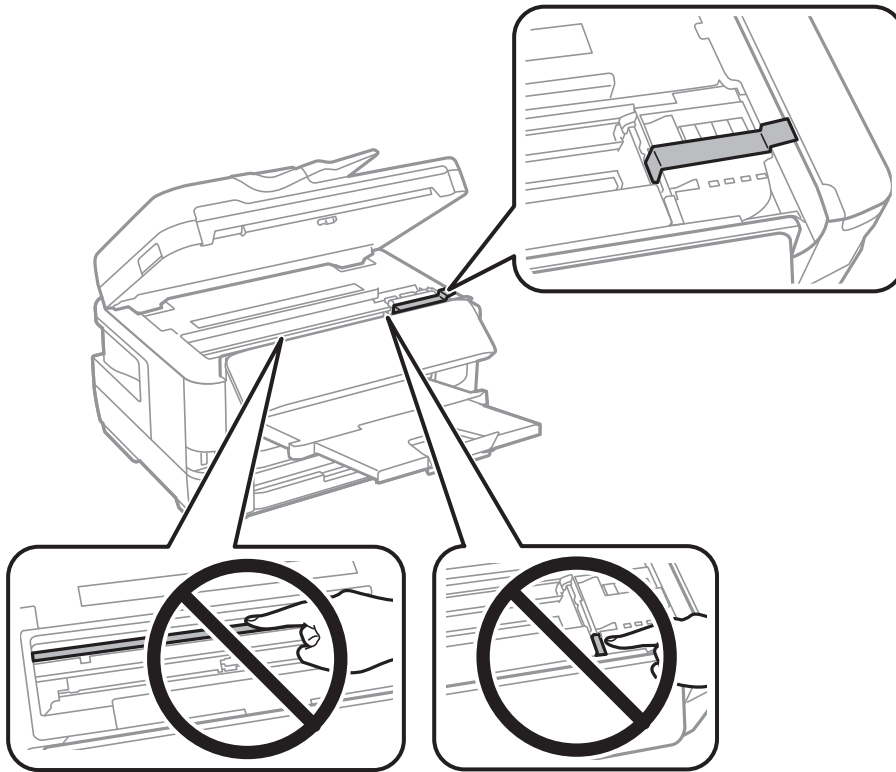
⚠ Důležité:

Po zhasnutí indikátoru odpojte napájecí kabel. Jinak se tisková hlava nevrátí do výchozí polohy, což způsobí zaschnutí inkoustu a tisk nemusí být možný.

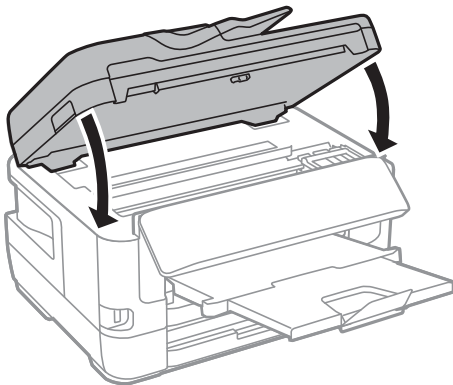
3. Odpojte všechny kabely, např. napájecí kabel a kabel USB.
4. Pokud tiskárna podporuje externí úložná zařízení, zajistěte, aby nebyla připojena.
5. Z tiskárny vyjměte veškerý papír.

Příloha

6. Zkontrolujte, zda v tiskárně nejsou žádné předlohy.
7. Zavřete kryt dokumentů a otevřete jednotku skeneru. Přilepte držák inkoustových kazet páskou ke krytu.

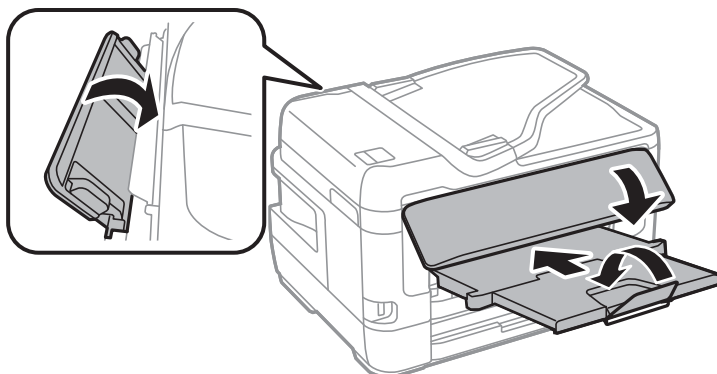


8. Zavřete jednotku skeneru.



Příloha

9. Připravte tiskárnu k zabalení dle obrázku níže.



10. Zabalte tiskárnu do krabice pomocí ochranných materiálů.

Při opětovném použití tiskárny nezapomeňte sejmout pásku, kterou je zajištěn držák inkoustových kazet. Snížila-li se při dalším tisku kvalita tisku, vyčistěte a vyrovnejte tiskovou hlavu.

Související informace

- ➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 15
- ➔ „Kontrola a čištění tiskové hlavy“ na str. 216
- ➔ „Nastavení tiskové hlavy“ na str. 218

Zprávy zobrazené během kontroly Kontrola připojení

Při provádění kontroly Kontrola připojení k e-mailovému serveru se zobrazí následující zprávy. Pokud dojde k chybě, zjistíte stav situace ve zprávě a ve vysvětlení.

Zprávy	Vysvětlení
Test připojení byl úspěšný.	Tato zpráva se zobrazí při úspěšně provedeném připojení k serveru.
Chyba komunikace serveru SMTP. Zkontrolujte následující. - Síťová nastavení	Tato zpráva se zobrazí v následujících situacích <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiskárna není připojena k síti <input type="checkbox"/> Server SMTP není k dispozici <input type="checkbox"/> Tiskárna byla v průběhu komunikace odpojena od sítě <input type="checkbox"/> Některá přijatá data chybí
Chyba komunikace serveru POP3. Zkontrolujte následující. - Síťová nastavení	Tato zpráva se zobrazí v následujících situacích <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiskárna není připojena k síti <input type="checkbox"/> Server POP3 není k dispozici <input type="checkbox"/> Tiskárna byla v průběhu komunikace odpojena od sítě <input type="checkbox"/> Některá přijatá data chybí
Při připojování k serveru SMTP došlo k chybě. Zkontrolujte následující. - Adresa serveru SMTP - Server DNS	Tato zpráva se zobrazí v následujících situacích <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Připojení k serveru DNS se nezdařilo <input type="checkbox"/> Překlad adres IP pro server SMTP se nezdařil

Příloha

Zprávy	Vysvětlení
Při připojování k serveru POP3 došlo k chybě. Zkontrolujte následující. - Adresa serveru POP3 - Server DNS	Tato zpráva se zobrazí v následujících situacích <input type="checkbox"/> Připojení k serveru DNS se nezdařilo <input type="checkbox"/> Překlad adres IP pro server POP3 se nezdařil
Chyba ověření serveru SMTP. Zkontrolujte následující. - Metoda ověření - Ověřovaný účet - Ověřované heslo	Tato zpráva se zobrazí při selhání ověření serveru SMTP.
Chyba ověření serveru POP3. Zkontrolujte následující. - Metoda ověření - Ověřovaný účet - Ověřované heslo	Tato zpráva se zobrazí při selhání ověření serveru POP3.
Nepodporovaná metoda komunikace. Zkontrolujte následující. - Adresa serveru SMTP - Číslo portu serveru SMTP	Tato zpráva se zobrazí při pokusu o komunikaci s nepodporovanými protokoly.
Připojení k serveru SMTP se nezdařilo. Změňte Zabezpečené připojení na Žádná.	Tato zpráva se zobrazí, pokud se neshoduje server SMTP mezi serverem a klientem nebo pokud server nepodporuje zabezpečené připojení SMTP (připojení SSL).
Připojení k serveru SMTP se nezdařilo. Změňte Zabezpečené připojení na SSL/TLS.	Tato zpráva se zobrazí, pokud se neshoduje server SMTP mezi serverem a klientem nebo server vyžaduje pro zabezpečené připojení SMTP připojení SSL/ TLS.
Připojení k serveru SMTP se nezdařilo. Změňte Zabezpečené připojení na STARTTLS.	Tato zpráva se zobrazí, pokud se neshoduje server SMTP mezi serverem a klientem nebo server vyžaduje pro zabezpečené připojení SMTP připojení STARTTLS.
Nedůvěryhodné připojení. Zkontrolujte následující. - Datum a čas	Tato zpráva se zobrazí, pokud nejsou datum a čas na tiskárně nastaveny správně nebo pokud vypršela platnost certifikátu.
Nedůvěryhodné připojení. Zkontrolujte následující. - Certifikát CA	Tato zpráva se zobrazí, pokud nemá tiskárna kořenový certifikát odpovídající serveru nebo nebyl importován certifikát Certifikát CA.
Toto připojení není zabezpečené.	Tato zpráva se zobrazí, pokud je zaslán certifikát poškozený.
Ověření serveru SMTP se nezdařilo. Změňte Metodu ověření na SMTP-AUTH.	Tato zpráva se zobrazí, pokud se liší metoda ověření serveru a klienta. Server podporuje metodu OVĚŘENÍ SMTP.
Ověření serveru SMTP se nezdařilo. Změňte Metodu ověření na POP před SMTP.	Tato zpráva se zobrazí, pokud se liší metoda ověření serveru a klienta. Server nepodporuje metodu OVĚŘENÍ SMTP.
E-mailová adresa odesílatele je nesprávná. Změňte na e-mailovou adresu pro vaši e-mailovou službu.	Tato zpráva se zobrazí, pokud není správně zadaná e-mailová adresa odesílatele.
Do dokončení zpracování nelze tiskárnu zpřístupnit.	Tato zpráva se zobrazí, pokud tiskárna vykonává nějakou činnost.

Související informace

➔ „Kontrola připojení e-mailového serveru“ na str. 76

Autorská práva

Žádná část této publikace nesmí být reprodukována, ukládána do archivačních systémů ani přenášena jakoukoli formou, ať už elektronickou, mechanickou, fotokopírováním, nahráváním apod., bez předchozího písemného souhlasu společnosti Seiko Epson Corporation. S ohledem na používání zde uvedených informací se nepředpokládá spolehlivost na úrovni patentů. Zároveň se nepředpokládá jakákoli odpovědnost za škody způsobené používáním zde obsažených informací. Zde uvedené informace jsou určeny pouze pro použití v kombinaci s produkty Epson. Společnost Epson není odpovědná za jakékoli použití informací vzhledem k jiným produktům.

Společnost Seiko Epson Corporation ani její přidružené společnosti nenesou odpovědnost vůči kupujícímu nebo třetí straně v případě poškození, ztráty, nákladů nebo výdajů vzniklých na straně kupujícího nebo třetí strany z důvodu nehody, nesprávného použití nebo zneužití produktu, neoprávněných modifikací, oprav nebo úprav produktu, nebo (s výjimkou USA) z důvodu nedodržení striktních instrukcí k údržbě a provozních pokynů společnosti Seiko Epson Corporation.

Společnost Seiko Epson Corporation ani její přidružené společnosti nenesou odpovědnost za škody a potíže, které vzniknou v důsledku použití jiných doplňků nebo spotřebního materiálu, než jsou Originální produkty Epson nebo Schválené produkty Epson společnosti Seiko Epson Corporation.

Společnost Seiko Epson Corporation nese odpovědnost za škody způsobené elektromagnetickým rušením, vznikajícím v důsledku používání kabelů rozhraní, které nejsou Schválenými produkty Epson společnosti Seiko Epson Corporation.

© 2017 Seiko Epson Corporation

Obsah této příručky a specifikace tohoto produktu mohou být bez předchozího upozornění změněny.

Ochranné známky

EPSON® je registrovaná ochranná známka a EPSON EXCEED YOUR VISION nebo EXCEED YOUR VISION jsou ochranné známky společnosti Seiko Epson Corporation.

Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.

Příloha

- QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- Apple, Macintosh, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, the AirPrint Logo, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google Inc.
- Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- Obecná poznámka: Další zde použité názvy produktů slouží pouze k identifikačním účelům a mohou být ochrannými známkami příslušných vlastníků. Společnost Epson se vzdává všech práv na tyto značky.

Kde najdete pomoc

Webové stránky technické podpory

Potřebujete-li další pomoc, navštivte následující webové stránky podpory společnosti Epson. Vyberte svou zemi nebo oblast a přejděte do části, která je na místních webových stránkách společnosti Epson věnována podpoře. Na těchto stránkách jsou rovněž k dispozici nejnovější ovladače, odpovědi na nejčastější dotazy, příručky a další materiály ke stažení.

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

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

Pokud váš výrobek Epson nefunguje správně a nedaří se vám problém vyřešit, obraťte se na služby podpory společnosti Epson.

Kontaktování podpory společnosti Epson

Než se obrátíte na společnost Epson

Pokud váš výrobek Epson nefunguje správně a problém nelze odstranit podle pokynů pro odstraňování problémů v příručkách k produktu, obraťte se na služby podpory společnosti Epson. Není-li v následující části uvedena podpora společnosti Epson pro vaši oblast, obraťte se na prodejce, u kterého jste výrobek zakoupili.

Pracovníci podpory společnosti Epson vám budou schopni pomoci mnohem rychleji, pokud jim poskytnete následující údaje:

- Sériové číslo výrobku
(Štítek se sériovým číslem se obvykle nachází na zadní straně výrobku.)
- Model výrobku
- Verze softwaru výrobku
(V softwaru produktu klikněte na tlačítko **O aplikaci**, **Informace o verzi** nebo na podobné tlačítko.)
- Značka a model počítače
- Název a verze operačního systému počítače

Příloha

- Názvy a verze softwarových aplikací, které s produktem obvykle používáte

Poznámka:

V závislosti na přístroji mohou být v jeho paměti uložena data seznamu vytáčení pro fax nebo síťová nastavení. Při poruše nebo opravě výrobku může dojít ke ztrátě těchto dat a/nebo nastavení. Společnost Epson nepřebírá odpovědnost za jakoukoli ztrátu dat, za zálohování nebo obnovu dat a/nebo nastavení, a to ani v průběhu záruční doby. Doporučujeme, abyste si pořídili vlastní zálohu dat nebo si údaje zaznamenali.

Pomoc pro uživatele v Evropě

Informace pro kontaktování podpory společnosti Epson najdete v dokumentu Záruka pro Evropu.

Pomoc pro uživatele na Tchaj-wanu

Kontakty pro informace, podporu a služby:

Webové stránky

<http://www.epson.com.tw>

Jsou k dispozici informace o technických údajích produktů, ovladače ke stažení a dotazy o produktech.

Linka technické pomoci Epson

Telefon: +886-2-80242008

Náš tým podpory vám po telefonu může pomoci v následujících ohledech:

- Obchodní dotazy a informace o produktech
- Dotazy k používání produktů nebo k odstraňování problémů
- Dotazy ohledně servisu a záruky

Servisní a opravárenské středisko:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare corporation je autorizované servisní středisko Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Pomoc pro uživatele v Austrálii

Společnost Epson Australia usiluje o to, aby svým zákazníkům poskytovala vysokou úroveň služeb. Kromě dokumentace k vašemu výrobku máte k dispozici následující zdroje informací:

Internetové stránky

<http://www.epson.com.au>

Navštivte webové stránky společnosti Epson Australia. Rozhodně stojí za zastávku při surfování na vlnách Internetu! Stránky obsahují část s ovladači ke stažení, přehled kontaktních míst společnosti Epson, informace o nových výrobcích a technickou podporu (prostřednictvím e-mailu).

Odborná pomoc Epson

Telefon: 1300-361-054

Příloha

Telefonická pomoc Epson je k dispozici jako poslední záloha, která zajišťuje podporu našich zákazníků. Operátoři vám mohou pomoci při instalaci, konfiguraci a používání vašeho výrobku Epson. Pracovníci předprodejní telefonické pomoci vám mohou poskytnout materiály o nových výrobcích Epson a informace o nejbližším prodejci nebo servisu. Tato služba dokáže zodpovědět mnohé dotazy.

Doporučujeme vám, abyste si před zavoláním připravili veškeré relevantní informace. Čím více informací nám poskytnete, tím rychlejší můžeme při řešení problému být. Připravte si proto dokumentaci k výrobkům Epson, údaje o typu počítače, operačním systému, aplikacích a veškeré další informace, které považujete za důležité.

Přeprava produktu

Společnost Epson doporučuje zachovat obal produktu pro budoucí převážení.

Pomoc pro uživatele na Novém Zélandu

Cílem společnosti Epson New Zealand je poskytovat vysokou úroveň služeb pro zákazníky. Kromě dokumentace k vašemu výrobku poskytujeme následující zdroje informací:

Internetové stránky

<http://www.epson.co.nz>

Navštivte webové stránky společnosti Epson New Zealand. Rozhodně stojí za zastávku při surfování na vlnách Internetu! Stránky obsahují část s ovladači ke stažení, přehled kontaktních míst společnosti Epson, informace o nových výrobcích a technickou podporu (prostřednictvím e-mailu).

Odborná pomoc Epson

Telefon: 0800 237 766

Telefonická pomoc Epson je k dispozici jako poslední záloha, která zajišťuje podporu našich zákazníků. Operátoři vám mohou pomoci při instalaci, konfiguraci a používání vašeho výrobku Epson. Pracovníci předprodejní telefonické pomoci vám mohou poskytnout materiály o nových výrobcích Epson a informace o nejbližším prodejci nebo servisu. Tato služba dokáže zodpovědět mnohé dotazy.

Doporučujeme vám, abyste si před zavoláním připravili veškeré relevantní informace. Čím více informací nám poskytnete, tím rychlejší můžeme při řešení problému být. Mezi tyto informace patří dokumentace k výrobkům Epson, typ počítače, operační systém, aplikace a veškeré další informace, které považujete za důležité.

Převážení produktu

Společnost Epson doporučuje zachovat obal produktu pro budoucí převážení.

Pomoc pro uživatele v Singapuru

Informační zdroje, podpora a služby dostupné od společnosti Epson v Singapuru:

Webové stránky

<http://www.epson.com.sg>

K dispozici jsou informace o technických údajích produktů, ovladače ke stažení, často kladené otázky (FAQ), obchodní dotazy a technická podpora prostřednictvím e-mailu.

Odborná pomoc Epson

Bezplatná linka: 800-120-5564

Náš tým podpory vám po telefonu může pomoci v následujících ohledech:

- Obchodní dotazy a informace o produktech
- Dotazy k používání produktů nebo k odstraňování problémů
- Dotazy ohledně servisu a záruky

Pomoc pro uživatele v Thajsku

Kontakty pro informace, podporu a služby:

Webové stránky

<http://www.epson.co.th>

Jsou k dispozici informace o technických údajích produktů, ovladače ke stažení, často kladené otázky a e-mail.

Kontaktní centrum Epson

Telefon: 66-2685-9899

E-mail: support@eth.epson.co.th

Náš tým kontaktního centra vám může telefonicky poskytnout následující informace:

- Obchodní dotazy a informace o produktech
- Dotazy k používání produktů nebo k odstraňování problémů
- Dotazy ohledně servisu a záruky

Pomoc pro uživatele v Hongkongu

Uživatelé, kteří potřebují získat technickou podporu i další poprodejní služby, se mohou obrátit na společnost Epson Hong Kong Limited.

Domovská internetová stránka

<http://www.epson.com.hk>

Společnost Epson Hong Kong zavedla na Internetu místní domovskou stránku v čínštině i angličtině, aby uživatelé měli k dispozici následující informace:

- Informace o výrobcích
- Odpovědi na často kladené otázky (FAQ)
- Poslední verze ovladačů pro zařízení Epson

Linka technické podpory

Můžete také kontaktovat naše technické specialisty na následujících telefonních a faxových číslech:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Pomoc pro uživatele ve Vietnamu

Kontakty pro informace, podporu a služby:

Servisní centrum Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Telefon (Ho Či Minovo Město): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefon (Hanoj): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Pomoc pro uživatele v Indonésii

Kontakty pro informace, podporu a služby:

Webové stránky

<http://www.epson.co.id>

- K dispozici specifikace výrobků a ovladače ke stažení
- K dispozici odpovědi na často kladené otázky, informace o nabídkách a odpovědi na otázky prostřednictvím e-mailu

Linka podpory Epson

Telefon: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Pracovníci naší linky podpory vám mohou telefonicky nebo faxem poskytnout následující informace:

- Obchodní dotazy a informace o produktech
- Technická podpora

Servisní centrum Epson

Kraj	Název společnosti	Adresa	Telefon E-mail
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id

Příloha

Kraj	Název společnosti	Adresa	Telefon E-mail
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Pro další, zde neuvedená města, volejte horkou linku: 08071137766.

Pomoc pro uživatele v Malajsii

Kontakty pro informace, podporu a služby:

Webové stránky

<http://www.epson.com.my>

Příloha

- Na tomto webu jsou k dispozici specifikace výrobků, ovladače ke stažení,
- odpovědi na časté dotazy, informace o nabídkách a odpovědi na otázky prostřednictvím e-mailu.

Kontaktní centrum Epson

Telefon: +60 1800-8-17349

- Obchodní dotazy a informace o produktech
- Dotazy k používání produktů nebo k odstraňování problémů
- Dotazy ohledně služeb a záruky

Hlavní kancelář

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Pomoc pro uživatele na Filipínách

Uživatelé, kteří potřebují získat technickou podporu i další poprodejní služby, se mohou obrátit na společnost Epson Philippines Corporation na níže uvedených telefonních a faxových číslech a e-mailové adrese:

Webové stránky

<http://www.epson.com.ph>

Jsou k dispozici informace o technických údajích produktů, ovladače ke stažení, často kladené otázky a e-mailové dotazy.

Péče o zákazníky Epson Philippines

Bezplatná linka (PLDT): 1-800-1069-37766

Bezplatná linka (digitální): 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Webové stránky: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: customercare@epc.epson.com.ph

Dostupné od 9:00 do 18:00, pondělí až sobota (s výjimkou státních svátků)

Náš tým péče o zákazníky vám může telefonicky poskytnout následující informace:

- Obchodní dotazy a informace o produktech
- Dotazy k používání produktů nebo k odstraňování problémů
- Dotazy ohledně servisu a záruky

Epson Philippines Corporation

Hlavní linka: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663