EPSON
EXCEED YOUR VISION

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

Korisnički vodič

Ispis

Kopiranje

Skeniranje

Faksiranje (samo pisači za slanje faksa)

Održavanje pisača

Rješavanje problema

NPD7005-00 HR

Sadržaj

Smjernice o ovom priručniku

Uvod u priručnike. 10
Važne sigurnosne upute (papirni priručnik). . . . 10
Prikvačeni priručnici (digitalni priručnik). 10
Korisnički vodič (digitalni priručnik). 10
Informacije o najnovijim priručnicima. 10
Traženje informacija. 10
Ispisivanje samo stranica koje vam trebaju. 11
Kratak opis ovog priručnika. 11
Oznake i simboli. 11
Napomene za snimke zaslona i slike. 12
Oznake operativnih sustava. 12
Trgovačke marke. 13
AutorksaAutorska prava. 14

Važne upute

Važne sigurnosne upute. 17
Postavljanje pisača. 17
Uporaba pisača. 18
Rukovanje potrošnim proizvodima. 18
Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom dodirnog zaslona. 19
Savjeti i upozorenja u svezi s povezivanja s internetom. 19
Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača s bežičnom vezom. 19
Napomene o lozinci administratora. 19
Zaštita osobnih podataka. 21
Zbrinjavanje europskih modela pisača. 21

Nazivi dijelova i funkcije

Sprijeda. 23
Straga. 25
Mogućnosti. 26

Vodič za upravljačku ploču

Uključivanje i isključivanje pisača. 31
Upravljačka ploča. 31
Konfiguracija početnog zaslona. 32
Smjernice za mrežnu ikonu. 35
Konfiguracija zaslona izbornika. 36
Konfiguracija zaslona Status zadatka. 37
Rezerviranje zadatka. 38
Vodič kroz ikonu posla. 38
Unos znakova. 39
Pregledavanje animacija. 39
Zaslon koji se prikazuje tijekom ispisivanja. 40

Priprema pisača i postavljanje početnih postavki

Sažetak pripreme pisača i postavljanja početnih postavki. 42
Pripreme pisača. 42
Zaštita pisača od neovlaštenih promjena postavki. 42
Konfiguriranje mrežne veze. 42
Sažetak potrebnih priprema za svaku značajku. . . 43
Odabir postavki pisača. 43
Instaliranje dodatnih stavki. 44
Ugradnja dodatne ploče mrežnog sučelja. 45
Ugradnja dodatne Wireless LAN Interface-P1. . . 46
Instaliranje dodatne blokade kasete. 48
Kreiranje mrežne veze i postavljanje postavki. 50
Promjena administratorske lozinke. 51
Zaštita postavki s pomoću zaključavanja ploče. . . 52
Spajanje pisača na mrežu. 53
Odabir rute mrežnog prijenosa (kod uporabe dodatne mreže). 60
Rješavanje problema s mrežnim vezama. 60
Rješavanje problema s vezama dodatne mreže. . . 63
Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze. 64
Priprema i postavljanje pisača prema uporabi. 69
Postavljanje dostupnih izbornih stavki. 69
Priprema za slanje e-pošte. 71
Priprema dijeljene mrežne mape. 75
Registracija kontakata. 95
Postavke za korištenje vaše usluge u oblaku kao odredišta za prosljeđivanje faksa. 109
Postavke za korištenje korisničkih informacija na LDAP poslužitelju kao odredišta 110
Postavke za ispis, skeniranje, kopiranje i faksiranje 114
Početne postavke za ispis. 114
Priprema za skeniranje ili kopiranje. 124
Omogućavanje značajki faksiranja (samo pisači koji mogu faksirati). 127
Problemi s odabirom postavki. 152
Savjeti za rješavanje problema. 152
Ne mogu pristupiti aplikaciji Web Config. 152

Uvod u napredne značajke

Pregled naprednih značajki. 155
Popis naprednih značajki. 155
Registracija za licencni ključ. 155
Obriši crvenu boju. 162
Pregled Obriši crvenu boju. 162
Aktiviranje Obriši crvenu boju (registracija za licencni ključ). 162
Uporaba opcije Obriši crvenu boju. 162
Skupni ispis. 164
Pregled skupova ispisa. 164
Aktiviranje skupnih ispisa (registracija za licencni ključ). 165
Korištenje skupnih ispisa. 165
OCR Option. 166
Pregled OCR Option. 166
Aktiviranje OCR Option (registracija za licencni ključ). 166
Uporaba opcije OCR Option. 166
Preporučena razlučivost pri korištenju OCR Option. 167
IP faks. 167
Pregled IP faksa. 167
Omogućavanje IP faks značajki. 170
Korištenje IP faksa. 186
Epson Print Admin Serverless. 186
Pregled Epson Print Admin Serverless. 186
Postavljanje i upravljanje Epson Print Admin Serverless. 188
Uporaba opcije Epson Print Admin Serverless. . 188

Umetanje papira

Mjere opreza pri rukovanju papirom. 191
Veličina papira i postavke tipa. 192
Popis vrsta papira. 192
Popis detektiranih veličina papira. 193
Umetanje papira. 194
Umetanje različitog papira. 196
Umetanje omotnica. 196
Umetanje prethodno izbušenog papira. 197
Umetanje prethodno otisnutog papira (jednostrano ispisivanje). 198
Umetanje prethodno otisnutog papira (dvostrano ispisivanje). 199
Umetanje dugog papira. 201
Izlaz papira iz uređaja za završnu obradu. 202
Neprekidno izbacivanje dokumenata. 202

Postavljanje izvornika

Postavljanje izvornika. 204
Automatsko otkrivanje veličine izvornika. 206
Izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF). 207

Umetanje i uklanjanje memorijskog uređaja

Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja. 210

Ispis

Ispis dokumenata. 212
Ispis putem računala — Windows. 212
Ispisivanje dokumenta koristeći upravljački program pisača PostScript (Windows). 239
Ispis putem računala — Mac OS. 243
Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Mac OS. 252
Ispisivanje datoteka PDF s memorijskog uređaja. 256
Ispisivanje dokumenata s pametnih uređaja. . . .259
Ispisivanje sadržaja na omotnice. 260
Ispisivanje na omotnicama s računala (Windows). 260
Ispisivanje na omotnicama s računala (Mac OS) 261
Ispisivanje na prethodno otisnuti papir. 261
Ispisivanje na prethodno otisnuti papir s računala (Windows). 261
Ispisivanje na prethodno otisnuti papir s računala (Mac OS). 262
Ispis fotografija. 262
Ispisivanje datoteka JPEG s memorijskog uređaja. 262
Ispisivanje datoteka TIFF s memorijskog uređaja. 265
Ispis internetskih stranica. 267
Ispisivanje internetskih stranica s pametnih uređaja. 267
Ispis pomoću mrežne usluge. 268
Ispisivanje, uvezivanje i sortiranje. 269
Ispisivanje rasporeda za uvezivanje brošura. . . . 269
Ispisivanje, a zatim uvez brošura. 270
Ispisivanje, a zatim presavijanje. 272
Ispisivanje, a zatim klamanje. 276
Ispisivanje, a zatim bušenje rupa. 278
Ispisivanje naizmjeničnim okretanjem svakog skupa kopija za 90 stupnjeva. 280
Ispisivanje pomakom svakog skupa kopija. 282

Ispisivanje umetanjem listova za odvajanje između kopija. 283
Ispisivanje odvajanjem stranica uloškom ili papirom poglavlja. 284
Slaganje svakog skupa kopija sortiranjem iz memorijskog uređaja. 299
Ispisivanje s memorijskog uređaja i klamanje. . . 300
Ispisivanje s memorijskog uređaja i bušenje rupa. 301

Kopiranje

Dostupni načini kopiranja. 303
Kopiranje izvornika. 303
Dvostrano kopiranje. 304
Kopiranje proširivanjem ili smanjivanjem. 304
Kopiranje višestrukih izvornika na jedan list papira. 305
Kopiranje prema slijedu stranica. 306
Kopiranje izvornika u dobroj kvaliteti. 306
Kopiranje osobne iskaznice. 307
Kopiranje knjiga. 307
Jasno kopiranje crtičnih kodova. 308
Kopiranje s brojevima stranica. 308
Kopiranje izradom brošura ili sortiranjem. 309
Brisanje crvenih znakova prilikom kopiranja. . . 315
Kopiranje omotnica. 316
Kopiranje koristeći grupni ispis. 316
Probno kopiranje. 317
Osnovne opcije izbornika za kopiranje. 317
Rad u boji:. 317
Gustoća:. 317
Postavka papira:. 318
Povećaj/smanji:. 318
Originalna vrsta:. 318
Obostrano:. 318
Više stranica:. 319
Dovršavanje:. 319
Napredne opcije izbornika za kopiranje. 320
Knjižica:. 320
Preklapanje:. 321
Korice i list za odvajanje:. 322
Veličina dokumenta:. 322
Orig. raznih velič.:. 323
Usmjerenje (Izvornik):. 323
Knjiga→2-str:. 323
Neprek. skenir.:. 323
Kvaliteta slike:. 323
Rub spoja:. 323
Smanji za papir:. 324
Ukloni sjenu:. 324
Ukloni rupice perfor.:. 324
ID kartica Kopiranje:. 324
Kontrolna kopija:. 324
Izlazna Ladica:. 325
Žig:. 325
Otisnuti datum:. 325
Obrojčavanje stranica:. 325
Pohrana datoteke:. 326
Setovi ispisa:. 326
Obriši crvenu boju:. 326

Skeniranje

Dostupni načini skeniranja. 328
Skeniranje izvornika u mrežnu mapu. 328
Skeniranje izvornika kao privitka e-pošte. 330
Skeniranje izvornika na računalo. 331
Skeniranje izvornika na memorijski uređaj. . . . 332
Skeniranje izvornika u oblak. 333
Skeniranje izvornika u memoriju. 334
Skeniranje koristeći WSD. 334
Skeniranje originala na pametni uređaj. 336
Opcije izbornika za skeniranje. 337
Rad u boji:. 337
Format datoteke:. 337
Razlučivost:. 338
Obostrano:. 338
Područje skeniranja:. 338
Originalna vrsta. 338
Usmjerenje (Izvornik):. 338
Orig. raznih velič.:. 338
Gustoća:. 338
Ukloni pozadinu:. 338
Ukloni sjenu:. 338
Ukloni rupice perfor.:. 339
Preskoči prazne stranice:. 339
Neprek. sken. (ADF):. 339
Pohrana datoteke:. 339
Obriši crvenu boju:. 339
Predmet:. 340
Maks. veličina priložene datoteke:. 340
Naziv datoteke:. 340
Šifriranje pošte:. 340
Digitalni potpis:. 340
Naziv datoteke:. 340
Lozinka za datoteku:. 340
Korisničko ime:. 340

Faksiranje (samo pisači za slanje faksa)

Prije uporabe značajki faksa. 342
Pregled značajki faksa ovog pisača. 342
Značajka: slanje faksova. 342
Značajka: Primanje faksova. 343
Značajka: šalji/primi PC-FAX (Windows/Mac OS). 345
Značajke: Različita izvješća faksa. 345
Značajka: status ili zapisnici za zadatke faksa. . . 346
Značajka: Okvir za faks. 346
Značajka: sigurnost pri slanju i primanju faksova. 347
Značajke: ostale korisne značajke. 347
Slanje faksova preko pisača. 348
Odabir primatelja. 349
Različiti načini slanja faksa. 350
Primanje faksova na pisač. 356
Primanje dolaznih faksova. 357
Primanje faksova upućivanjem telefonskog poziva. 358
Spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova. . 360
Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pisača. 361
Opcije izbornika za faksiranje. 362
Izravni unos. 362
Učestalo. 362
Primatelj. 362
Postavke faksiranja. 363
Izbornik. 365
Opcije izbornika za Okvir za faks. 367
Sandučić/ Povjerljivo. 367
Pohranjeni dokumenti:. 371
Slanje po proziv./Oglasna ploča. 375
Provjera statusa ili zapisa zadataka faksiranja. 381
Prikaz informacija kod primanja neobrađenih faksova (nepročitano/ neispisano/nespremljeno/neproslijeđeno). 381
Provjera zadataka faksa koji su u tijeku. 383
Provjeravanje povijesti zadataka faksa. 383
Ponovni ispis primljenih dokumenata. 383
Slanje faksa putem računala. 384
Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Windows). 384
Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Mac OS). 387
Primanje faksova na računalu. 389
Provjera novih faksova (Windows). 389
Provjera novih fakseva (Mac OS). 391
Otkazivanje značajke koja sprema dolazne faksove na računalo. 391
G3 faks za proširenje (dodatni). 392
Bång mạch fax (Super G3/G3 Multi Fax Board) 392
Slanje faksova preko pisača s dodatnim pločama faksa. 392
Slanje faksova iz računala koristeći dodatnu ploču faksa. 393
Provjera statusa linija (kada se instaliraju dodatne ploče faksa). 394
Značajka IP faksa (dodatna). 394
Značajke IP faksa. 394
Slanje IP faksova uporabom pisača. 394
Provjera prijenosne linije faksa. 395

Uporaba memorije

Pregled značajke memorije. 397
Pohrana. 397
Tipovi mapa. 398
Upute za zaslon mape. 398
Izrada mapa. 399
Spremanje datoteka u memoriju. 400
Spremanje podataka izvornika za kopiranje u memoriju. 400
Spremanje podataka s memorijskog uređaja u memoriju. 400
Spremanje dokumenata iz računala u memoriju (Windows). 401
Spremanje dokumenata iz računala u memoriju (Mac OS). 402
Uporaba datoteka u memoriji. 402
Ispisivanje podataka iz memorije. 402
Ispisivanje iz memorije izradom brošure ili sortiranjem. 403
Spremanje pohranjenih podataka na memorijski uređaj. 406
Slanje datoteka u memoriju preko e-pošte. 407
Spremanje datoteka iz memorije u mrežnu mapu ili usluge u oblaku (sigurnosno kopiranje). 407
Opcije izbornika za ispisivanje i spremanje. . . . 408
Korištenje podataka spremljenih u memoriju s Web Config. 415
Upravljanje mapama i datotekama. 416
Pretraživanje mapa i datoteka. 416
Brisanje datoteka pohranjenih u mapi. 416
Promjena razdoblja pohrane ili postavka brisanja nikada. 416
Brisanje mapa. 416
Ograničavanje radnji dijeljene mape. 417

Ispisivanje koristeći spremljene postavke (skupovi ispisa)

Kopiranje koristeći spremljene grupe. 419
Spremanje grupa za kopiranje. 419
Kopiranje koristeći spremljene grupe. 420
Uređivanje grupa za kopiranje spremljenih na pisaču. 420
Brisanje grupa za kopiranje spremljenih na pisaču. 421
Ispisivanje koristeći spremljene grupe (memorija). 421
Spremanje grupa za pohranu. 421
Ispisivanje koristeći spremljene grupe (memorija). 422
Uređivanje grupa za pohranu spremljenih na pisaču. 423
Brisanje grupa za pohranu spremljenih na pisaču. 423
Ispisivanje koristeći spremljene grupe (računalo) (samo Windows). 423
Spremanje grupe za ispisivanje iz računala. 424
Ispisivanje koristeći spremljene grupe (računalo). 424
Uređivanje grupa spremljenih na upravljački program pisača. 425
Brisanje grupa spremljenih na upravljački program pisača. 425

Održavanje pisača

Provjera statusa potrošnog materijala. 427
Poboljšavanje kvalitete ispisa, kopiranja, skeniranja i faksiranja. 427
Provjera začepljenih mlaznica. 427
Pokretanje programa Automatsko čišćenje. 429
Sprječavanje začepljenja mlaznice. 429
Čišćenje Staklo skenera. 429
Čišćenje automatskog ulagača dokumenata (ADF). 431

U tim slučajevima

Kada softverski disk nije raspoloživ. 436
Prilikom zamjene računala. 436
Zasebno instaliranje i deinstaliranje aplikacija. . . . 436
Zasebno instaliranje aplikacija. 436
Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript. 439
Dodavanje originalnog Epson pisača (samo za Mac OS). 440
Deinstaliranje aplikacija. 440
Odabir postavki za spajanje na računalo. 442
Provjera statusa povezivanja mreže pisača (Izvješće o mrežnoj vezi). 442
Izravno povezivanje s pisačem (Wi-Fi Direct). 443
O aplikaciji Wi-Fi Direct. 443
Spajanje na iPhone, iPad ili iPod touch koristeći Wi-Fi Direct. 443
Spajanje na uređaje Android koristeći Wi-Fi Direct. 445
Povezivanje s Wi-Fi Direct unosom SSID i lozinke. 446
Spajanje na uređaje koristeći Wi-Fi Direct. 448
Promjena veze s Wi-Fi na USB. 450
Korištenje pisača s omogućenom značajkom kontrole pristupa. 450
Prijava na pisač s upravljačke ploče. 451
Prijavljivanje na pisač preko računala. 452
Registriranje korisničkog računa na upravljačkom programu pisača (Windows). . . . 452
Autentifikacija korisnika u programu Epson Scan 2 prilikom korištenja funkcije kontrole pristupa. 453
Premještanje i transportiranje pisača. 453
Uporaba ručne klamarice. 453

Rješavanje problema

Rješavanje problema. 457
Provjerite status pogreške pisača.. 457
Provjerite vezu pisača.. 457
Provjerite postavke pisača.. 458
Ne mogu ispisivati, kopirati, skenirati ili faksirati. . 459
Aplikacija ili upravljački program pisača ne rade pravilno. 459
Pisač se ne može povezati USB-om. 462
Kopiranje nije moguće. 463
Ne mogu se slati ili primati faksovi. 463
Papir se neispravno uvlači ili izbacuje. 470
Kvaliteta ispisivanja, kopiranja, skeniranja i faksiranja je slaba. 477
Kvaliteta ispisa je loša. 477
Kvaliteta kopiranja je loša. 483
Problemi sa skeniranim slikama. 488
Kvaliteta slanja faksa je slaba. 491
Kvaliteta primljenog faksa je loša. 493
Na LCD zaslonu se prikazuje poruka ili kod greške. 493
Poruka je prikazana na LCD zaslonu. 493
Kod greške prikazan u statusnom izborniku. . . .495
Papir se zaglavljuje. 502

Zaglavljeni papir ili spojnice u finišeru za klamanje. 503
Sprječavanje zaglavljivanja papira. 503
Pristupna točka. 504
Vrijeme je za zamjenu potrošnog materijala i dijelova za održavanje. 505
Vrijeme je za zamjenu spremnika tinte. 505
Vrijeme je za zamjenu kutije za održavanje. . . . 507
Zaključavanje prednjeg poklopca. 508
Vrijeme je da zamijenite valjke podizača. 510
Vrijeme je za zamjenu spremnika sa spajalicama. 510
Ne može se koristiti pisač na očekivani način. 512
Pisač se ne uključuje ili isključuje. 512
Radnje se odvijaju sporo. 512
LCD zaslon se zacrnio. 513
Dodirni zaslon ne reagira. 513
Nije moguće ispisivanje preko upravljačke ploče. 514
„x" je prikazano na zaslonu i ne možete odabrati fotografije. 514
Ispis je pauziran. 514
Uređaj za pohranjivanje podataka nije prepoznat. 514
Podaci se ne mogu spremiti na uređaj za pohranjivanje podataka. 514
Bučan rad pisača. 515
Datum i vrijeme su netočni. 515
Korijenski certifikat treba ažurirati. 515
Nije prikazan izbornik Postavke ispisa (Mac OS). 516
Lagani struni udar prilikom doticanja pisača. . . 516
Nije prikazan broj faksa pošiljatelja. 516
Broj faksa pošiljatelja prikazan na primljenim faksovima je pogrešan. 516
Nije moguće upućivanje poziva sa spojenog telefona. 516
Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive. 516
Primljeno je mnogo beskorisnih faksova. 517
Ne može se riješiti problem nakon isprobavanja svih rješenja. 517
Ne mogu se riješiti problemi s ispisivanjem ili kopiranjem. 517

Informacije o proizvodu

Informacije o papiru. 520
Dostupni papiri i kapaciteti. 520
Informacije o potrošnim proizvodima. 525
Serijski brojevi spremnika s tintom. 525
Šifra kutije za održavanje. 526
Kod valjaka za preuzimanje. 526
Kod spremnika sa spajalicama. 527
Informacije o dodatnim artiklima. 527
Kodovi za dodatne stavke. 527
Informacije o softveru. 529
Aplikacija za ispis putem računala (Windows upravljački program pisača). 529
Aplikacija za ispis putem računala (Mac OS upravljački program pisača). 530
Aplikacija koja može ispisati PostScript fontove (Windows PostScript upravljački program pisača). 531
Aplikacija koja može ispisati PostScript fontove (Mac OS PostScript upravljački program pisača). 532
Aplikacija koja može ispisati PCL jezik (PCL upravljački program pisača). 533
Aplikacija za skeniranje dokumenata (Document Capture Pro). 533
Aplikacija za nadzor skenera (Epson Scan 2). . . 534
Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja faksova (FAX Utility). 535
Aplikacija za slanje faksova (PC-FAX upravljački program). 536
Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config). 536
Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater). 539
Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin). 539
Epson sustav provjere autentičnosti (Epson Print Admin). 540
Popis izbornika postavki. 540
Opće postavke. 540
Brojač ispisa. 585
Status opskrbe. 585
Održavanje. 586
Jezik/Language. 586
Status pisača/Ispis. 586
Upravitelj Kontaktima. 587
Korisničke postavke. 588
Provjera autentičnosti. 589
Specifikacije proizvoda. 589
Svojstva pisača. 589
Specifikacije skenera. 590
Specifikacije automatskog ulagača dokumenata (ADF). 591
Specifikacije faksa (samo pisači s mogućnošću korištenja značajke faksa). 591
Korištenje ulaza za pisač. 592

Specifikacije sučelja. 594
Mrežne specifikacije. 595
Kompatibilnost s programom PostScript razine 3. 598
Podržane usluge treće strane. 598
Specifikacije memorijskog uređaja. 598
Specifikacije podržanih podataka. 598
Dimenzije. 599
Električne specifikacije. 599
Specifikacije okruženja. 601
Mjesto i prostor za instalaciju. 601
Zahtjevi sustava. 606
Specifikacije fonta. 606
Specifikacije pohrane. 620
Specifikacije opcije. 621
Specifikacije finišera za klamanje. 621
Specifikacije unutarnjeg uređaja za završnu obradu. 624
Specifikacije Super G3/G3 Multi ploče za faks. . 626
Specifikacije 10/100/1000 Base-T,Ethernet. 626
Specifikacije unutarnjeg pretinca. 626
Specifikacija pretinca visokog kapaciteta. 627
Specifikacija dodatne dvojne kasete. 627
Specifikacije sučelja bežične LAN mreže. 627
Specifikacije čvrstog diska HDD. 629
Informacije o propisima. 629
Standardi i odobrenja. 629
Njemačka oznaka Blue Angel. 630
Ograničenja kopiranja. 630

Informacije o administratoru

Upravljanje pisačem. 633
Provjera informacija o daljinskom pisaču. 633
Upravljanje mrežnom vezom. 633
Konfiguriranje obavijesti e-poštom kada se pojave događaji. 638
Postavljanje upravljačke ploče. 640
Upravljanje radom ploče. 641
Postavke štednje energije tijekom neaktivnosti. . 643
Postavljanje zvuka. 644
Postavke za brisanje HDD podataka. 645
Sigurnosno kopiranje i uvoz postavki pisača. . . 646
Ažuriranje firmvera. 648
Sinkroniziranje datuma i vremena s poslužiteljem vremena. 650
Brisanje podataka unutarnje memorije. 651
Upravljanje svojim kontaktima. 651
Upravljanje napajanjem pisača koristeći Web Config. 652
Obnavljanje zadanih postavki. 652
Uređivanje rasporeda početnog zaslona. 653
Postavke sigurnosti proizvoda. 654
Ograničavanje dostupnih značajki. 654
Ograničavanje USB veza i korištenja vanjske memorije. 657
Odabir postavi za šifriranje lozinke. 658
Korištenje značajke zapisnika revizije. 659
Određivanje pravila za lozinke. 660
Ograničavanje pristupa iz aplikacija. 661
Ograničavanje radnji datoteka iz PDL-a. 661
Promjena lozinke administratora koristeći Web Config. 662
Omogućivanje provjere programa pri pokretanju. 662
Konfiguriranje ograničenja domene. 663
Postavke mrežne sigurnosti. 664
Upravljanje uporabom protokola. 664
Korištenje digitalnog certifikata. 669
SSL/TLS komunikacija s pisačem. 677
Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja. 678
Spajanje pisača s IEEE802.1X mrežom. 690
S/MIME postavke. 693
Problemi sigurnosti na mreži. 696
Uporaba opcije Epson Open Platform. 703
Osvrt na platformu Epson Open Platform. 703
Konfiguriranje stavke Epson Open Platform. . . 703
Provjera valjanosti za Epson Open Platform. . . 704
Epson Remote Services informacije. 704

Gdje potražiti pomoć

Web-mjesto tehničke podrške. 706
Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške. 706
Prije obraćanja Epsonu. 706
Pomoć za korisnike u Europi. 706
Pomoć za korisnike na Tajvanu. 707
Pomoć za korisnike u Australiji. 707
Pomoć za korisnike na Novom Zelandu. 708
Pomoć za korisnike u Singapuru. 708
Pomoć za korisnike na Tajlandu. 708
Pomoć za korisnike u Vijetnamu. 709
Pomoć za korisnike u Indoneziji. 709
Pomoć za korisnike u Hong Kongu. 710
Pomoć za korisnike u Maleziji. 710
Pomoć za korisnike u Indiji. 710
Pomoć za korisnike na Filipinima. 711

Smjernice o ovom priručniku

Uvod u priručnike. 10

Traženje informacija. 10

Ispisivanje samo stranica koje vam trebaju. 11

Kratak opis ovog priručnika. 11

Trgovačke marke. 13

AutorksaAutorska prava. 14

Uvod u priručnike

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

Važne sigurnosne upute (papirni priručnik)

Sadrži upute za sigurnu uporabu ovog pisača.

Prikvačeni priručnici (digitalni priručnik)

Pruža vam jedan list koji ističe postupke za standardne funkcije. To se može ispisati kao plakat, pa ga možete staviti na zid blizu pisača za brzu i laku provjeru radnih koraka.

Korisnički vodič (digitalni priručnik)

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

Informacije o najnovijim priručnicima

❏ Priručnik na papiru

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

❏ Digitalni priručnik

Posjetite sljedeću internetsku stranicu, unesite naziv proizvoda, a zatim otvorite **Podrška**.

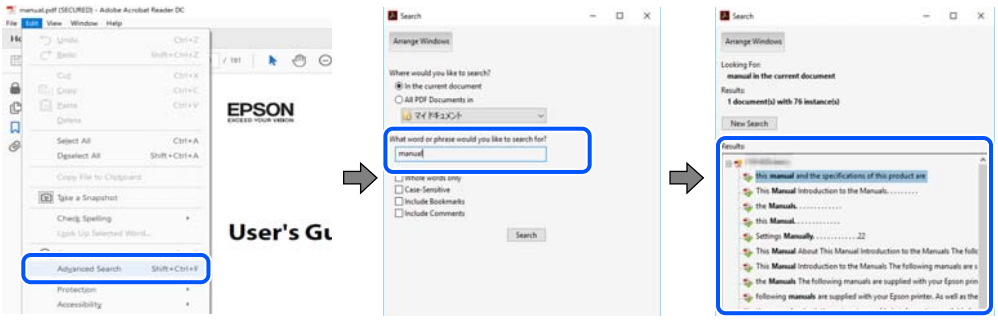
https://epson.sn

Traženje informacija

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

Pretraživanje ključne riječi

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

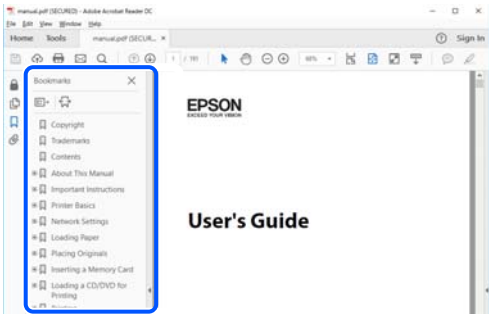


Direktni skok preko knjižnih oznaka

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

❏ Windows: držite pritisnutu tipku **Alt** i zatim pritisnite ←.

❏ Mac OS: držite pritisnutu tipku naredbe i zatim pritisnite ←.



Ispisivanje samo stranica koje vam trebaju

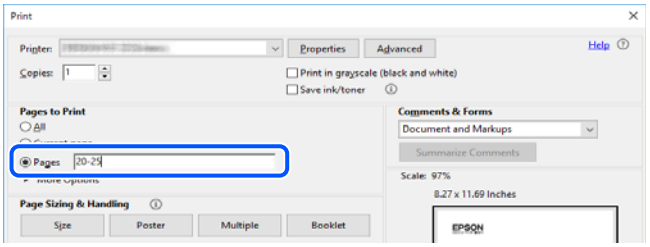
Možete izvući i ispisati samo stranice koje vam trebaju. Kliknite na **Ispis** u izborniku **Datoteka** i naznačite stranice koje želite ispisati u **Stranice** u **Stranice za ispis**.

❏ Za naznačavanje serije stranica, unesite crticu između početne i zadnje stranice.

Primjer: 20-25

❏ Za naznačavanje stranica koje nisu u seriji, odvojite stranice zarezom.

Primjer: 5, 10, 15



Kratak opis ovog priručnika

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

Oznake i simboli

> ⚠ ***Pozor:***
>
> *Upute treba pozorno slijediti kako bi se izbjegle tjelesne ozljede.*

Važno:
Upute treba poštivati kako bi se izbjegla oštećenja na opremi.

Napomena:
Pruža dodatne i referentne informacije.

Povezane informacije

➡ Poveznice na različite odjeljke.

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

Ikone dolje opisuju dostupnost stavki u izbornicima upravljačke ploče pisača.

Stavke koje su ograničene kada je omogućeno zaključavanje preko administratora.

Stavke koje se prikazuju kada je opcija instalirana.

Stavke koje su dostupne kada je licencni ključ registriran.

Napomene za snimke zaslona i slike

❏ Snimke zaslona upravljačkog programa pisača potječu iz sustava Windows 10 ili macOS High Sierra (10.13). Sadržaj prikazan na zaslonima ovisi o modelu i situaciji.

❏ Ilustracije korištene u ovom priručniku samo su primjeri. Iako među modelima mogu postojati neznatne razlike, njihov način rada je isti.

❏ Neke stavke izbornika na LCD zaslonu variraju ovisno o modelu i postavkama.

❏ Možete pročitati QR kod koristeći odgovarajuću aplikaciju.

Oznake operativnih sustava

Windows

Pojmovi „Windows 11”, „Windows 10”, „Windows 8.1”, „Windows 8”, „Windows 7”, „Windows Server 2022”, „Windows Server 2019”, „Windows Server 2016”, „Windows Server 2012 R2”, „Windows Server 2012”, „Windows Server 2008 R2” i „Windows Server 2008” korišteni u ovom priručniku odnose se na sljedeće operativne sustave. Osim toga, pojam „Windows” odnosi se na sve verzije.

❏ Operativni sustav Microsoft® Windows® 11

❏ Operativni sustav Microsoft® Windows® 10

❏ Operativni sustav Microsoft® Windows® 8.1

❏ Operativni sustav Microsoft® Windows® 8

❏ Operativni sustav Microsoft® Windows® 7

❏ Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2022

- ❏ Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2019
- ❏ Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2016
- ❏ Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ❏ Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2012
- ❏ Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ❏ Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2008

Mac OS

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

Trgovačke marke

- ❏ EPSON® je registriran trgovački znak, a EPSON EXCEED YOUR VISION ili EXCEED YOUR VISION trgovački su znakovi tvrtke Seiko Epson.
- ❏ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❏ libtiff

  Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

  Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

  Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

  THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

  IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.
- ❏ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❏ Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❏ Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.
- ❏ Chrome, Google Play, and Android are trademarks of Google LLC.
- ❏ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❏ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

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

  This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

  Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

  Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

  THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
- ❏ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- ❏ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ❏ Firefox is a trademark of the Mozilla Foundation in the U.S. and other countries.
- ❏ Mopria® and the Mopria® Logo are registered and/or unregistered trademarks and service marks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.
- ❏ Opća napomena: svi ostali nazivi proizvoda iz vodiča koriste se samo za potrebe identifikacije i mogu biti trgovački znakovi svojih vlasnika.Epson se odriče bilo kakvih i svih prava na te znakove.
- ❏ Copyright © 2021 Kofax, Inc. All rights reserved.

AutorksaAutorska prava

Nije dopušteno reproducirati, pohraniti u sustavu za ponovno korištenje ili prenositi u bilo kojem obliku ili bilo kojim putem, elektroničkim ili mehaničkim, fotokopirano, snimljeno ili na bilo koji drugi način nijedan dio ovog izdanja bez prethodnog pismenog dopuštenja Seiko Epson Corporation. Ne podrazumijeva se nikakva

odgovornost za patent u pogledu upotrebe ovdje sadržanih informacija. Ne prihvaća se nikakva odgovornost za štete proizašle iz upotrebe ovdje sadržanih informacija. Ovdje sadržane informacije namijenjene su isključivo za upotrebu s proizvodom Epson. Epson nije odgovoran za upotrebu ovih informacija i primjenu na drugim proizvodima.

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

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

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

© 2022 Seiko Epson Corporation

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

Važne upute

Važne sigurnosne upute. 17

Zaštita osobnih podataka. 21

Zbrinjavanje europskih modela pisača. 21

Važne sigurnosne upute

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

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

http://support.epson.net/symbols

Postavljanje pisača

- ❏ Nemojte sami pomicati pisač.
- ❏ Pisač ne stavljajte niti ga ne pohranjujte na vanjskoj površini, u blizini izvora prljavštine, prašine, vode ili topline ili na mjestima koja su izložena udarcima, vibracijama, visokoj temperaturi ili vlazi.
- ❏ Pisač postavite na ravnu, stabilnu površinu koja je sa svih strana veća od samog proizvoda. Pisač neće ispravno raditi ako je nagnut.
- ❏ Izbjegavajte mjesta na kojima dolazi do brzih promjena temperature i vlažnosti. Pisač također držite podalje od izravne sunčeve svjetlosti, snažnog svjetla ili izvora topline.
- ❏ Nemojte zatvarati ni pokrivati izlaze i otvore pisača.
- ❏ Ostavite dovoljno prostora iznad pisača kako biste mogli do kraja podignuti jedinicu automatskog ulagača dokumenata (ADF).
- ❏ Ostavite dovoljno prostora ispred pisača te lijevo i desno za provođenje ispisa i održavanje.
- ❏ Provjerite udovoljava li vaš AC kabel za napajanje odgovarajućim lokalnim sigurnosnim standardima. Upotrijebite samo kabel za napajanje isporučen uz ovaj proizvod. Uporaba drugog kabela može uzrokovati požar ili strujni udar. Kabel za napajanje ovog proizvoda predviđen je samo za uporabu s ovim proizvodom. Uporaba s drugom opremom može izazvati požar ili strujni udar.
- ❏ Koristite jedino vrstu napajanja navedenu na naljepnici pisača.
- ❏ Pisač stavite u blizinu zidne utičnice iz koje možete lako izvući utikač.
- ❏ Izbjegavajte upotrebu utičnica koje su na istom strujnom krugu kao fotokopirni uređaji ili sustavi za kontrolu zraka koji se redovito uključuju i isključuju.
- ❏ Izbjegavajte električne utičnice kojima se upravljaju pomoću zidnih sklopki ili automatskih mjerača vremena.
- ❏ Računalo držite podalje od potencijalnih izvora elektromagnetskih smetnji poput zvučnika ili baze bežičnog telefona.
- ❏ Kabeli za napajanje trebali bi biti položeni tako da se izbjegne njihovo habanje, rezanje, trošenje, savijanje ili uvijanje. Ne stavljajte druge predmete na kabele za napajanje i ne polažite ih tako da se po njima hoda ili gazi. Budite posebno pažljivi da svi kabeli za napajanje imaju ravne krajeve.
- ❏ Ako za pisač koristite produžni kabel, uvjerite se da ukupna amperaža uređaja uključenih u produžni kabel ne prelazi dozvoljenu amperažu produžnog kabela. Pobrinite se i da ukupna amperaža svih uređaja uključenih u zidnu utičnicu ne prelazi dozvoljenu amperažu zidne utičnice.
- ❏ Ako pisač namjeravate koristiti u Njemačkoj, instalacija zgrade mora biti zaštićena osiguračem od 10 ili 16 A kako bi se osigurala odgovarajuća zaštita pisača od kratkog spoja i prejake struje.

Povezane informacije

➡ “Mjesto i prostor za instalaciju” na strani 601

Uporaba pisača

- ❏ Nemojte sami rastavljati, mijenjati ni pokušavati popraviti kabel za napajanje, utikač, pisač, skener ili dodatke, osim ako to nije izričito navedeno u priručniku pisača.
- ❏ U sljedećim situacijama isključite pisač i servisiranje prepustite kvalificiranom servisnom osoblju:

  Kabel za napajanje ili utikač je oštećen; u pisač je prodrla voda; pisač je pao na pod ili je oštećeno kućište; pisač ne radi kako treba ili radi bitno drugačije. Ne podešavajte kontrole koje nisu obuhvaćene uputama za rad.
- ❏ Ni u kojem slučaju ne dopustite da se tekućina prolije po pisaču i ne rukujte njime mokrim rukama.
- ❏ Ako je zaslon LCD oštećen, obratite se dobavljaču. Ako otopina tekućih kristala dođe u dodir s vašom kožom, temeljito je operite sapunom i vodom. Ako vam otopina tekućih kristala uđe u oči, odmah ih isperite vodom. Ako i nakon ispiranja osjećate nelagodu ili imate problema s vidom, odmah posjetite liječnika.
- ❏ Izbjegnite kontakt s komponentama unutar pisača, osim ako ovaj vodič ne navodi drugačiju uputu.
- ❏ Nemojte dodirnuti područja na koja ukazuju oznake pozora unutar pisača i dodataka.
- ❏ Izbjegavajte korištenje telefona tijekom pražnjenja električnih oluja. Može postojati rizik od pojave električnog udara na daljinu kao posljedice munje.
- ❏ Nemojte se koristiti telefonom kako biste prijavili curenje plina u blizini mjesta curenja.
- ❏ Kada priključujete pisač na računalo ili drugi uređaj pomoću kabela, pripazite na pravilno usmjerenje priključaka. Za svaki od priključaka postoji samo jedan ispravan način povezivanja. Umetanjem priključka u pogrešan utor mogu se oštetiti oba uređaja koja povezujete pomoću kabela.
- ❏ Ne stavljajte predmete u utore pisača.
- ❏ Ne stavljajte ruku u pisač tijekom ispisivanja.
- ❏ Unutar pisača ili oko njega nemojte koristiti proizvode za raspršivanje koji sadrže zapaljive plinove. Možete uzrokovati nastanak požara.
- ❏ Pazite da ne zaglavite prste pri otvaranju poklopaca, ladica, kaseta ili kod provođenja radnji unutar pisača.
- ❏ Ne pritišćite prejako staklo skenera prilikom postavljanja izvornika.
- ❏ Pisač uvijek isključujte pomoću gumba za napajanje ⏻. Nemojte iskopčavati pisač dok lampica napajanja ne prestane bljeskati.
- ❏ Ako pisač ne namjeravate koristiti dulje vrijeme, svakako isključite kabel za napajanje iz električne utičnice.
- ❏ Nemojte sjediti ni naslanjati se na pisač. Ne stavljajte nikakve teške predmete na pisač.
- ❏ Pri korištenju pisača obavezno blokirajte vijke za podešavanje pisača.
- ❏ Ne pomičite pisač kada su blokirani vijci podešivača.

Rukovanje potrošnim proizvodima

- ❏ Ako dođete u doticaj s tintom ili tekućinom za održavanje iz kutije za održavanje, poduzmite sljedeće:
  - ❏ Ako vam tinta ili tekućina dođe u doticaj s kožom, odmah je dobro isperite vodom i sapunom.
  - ❏ Ako vam tinta ili tekućina uđu u oči, odmah isperite oči vodom. Nepoštivanje ove mjere opreza može prouzročiti krvave oči ili blagu upalu očiju. Ako se problem nastavi, odmah se savjetujte s liječnikom.
  - ❏ Ako tinta ili tekućina uđu u usta, odmah se savjetujte s liječnikom.
- ❏ Ne rastavljajte spremnike s tintom i kutiju za održavanje jer bi u protivnom tinta mogla doći u doticaj s vašim očima i kožom.
- ❏ Nemojte prejako tresti spremnik s tintom jer u protivnom može doći do curenja tinte iz spremnika.

❏ Spremnike s tintom i kutiju za održavanje držite izvan dohvata djece.

❏ Onemogućite klizanje ruba papira preko vaše kože jer bi vas rub papira mogao posjeći.

Povezane informacije

➡ "Mjere opreza pri zamjeni spremnika s tintom" na strani 505

➡ "Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje" na strani 507

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom dodirnog zaslona

❏ Na LCD zaslonu može biti nekoliko svijetlih ili tamnih točkica te on zbog svojih značajki može imati neujednačenu svjetlinu. To je normalno i ne označava nikakvo oštećenje.

❏ Za čišćenje koristite samo suhu, meku krpu. Ne koristite tekuća ili kemijska sredstva za čišćenje.

❏ Vanjski poklopac dodirnog zaslona mogao bi se slomiti pod jakim udarcem. Obratite se dobavljaču ako se površina zaslona zareže ili napukne te ne dirajte ni pokušavajte ukloniti napukle dijelove.

❏ Dodirni zaslon nježno pritiskajte prstima. Ne pritiskajte prejako ni ne koristite nokte.

❏ Za izvođenje radnje ne koristite oštre predmete kao što su kemijske olovke ili oštre olovke.

❏ Kondenzacija unutar dodirnog zaslona koja nastaje uslijed naglih promjena temperature ili vlažnosti može prouzročiti lošiji rad zaslona.

Savjeti i upozorenja u svezi s povezivanja s internetom

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

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača s bežičnom vezom

❏ Radio valovi potekli iz ovog pisača mogu narušiti rad medicinske elektroničke opreme te prouzročiti njen kvar.Pri uporabi ovog pisača unutar zdravstvenih objekata ili u blizini medicinskih uređaja slijedite upute dobivene od ovlaštenog osoblja koje zastupa te zdravstvene objekte i pridržavajte se svih objavljenih upozorenja i upute za uporabu medicinske opreme.

❏ Radio valovi potekli iz ovog pisača mogu narušiti rad automatski kontroliranih uređaja kao što su automatska vrata ili protupožarni alarmi te mogu prouzročiti nezgode uslijed kvara uređaja.Pri uporabi ovog pisača u blizini automatski kontroliranih uređaja slijedite sva objavljena upozorenja i upute za uporabu tih uređaja.

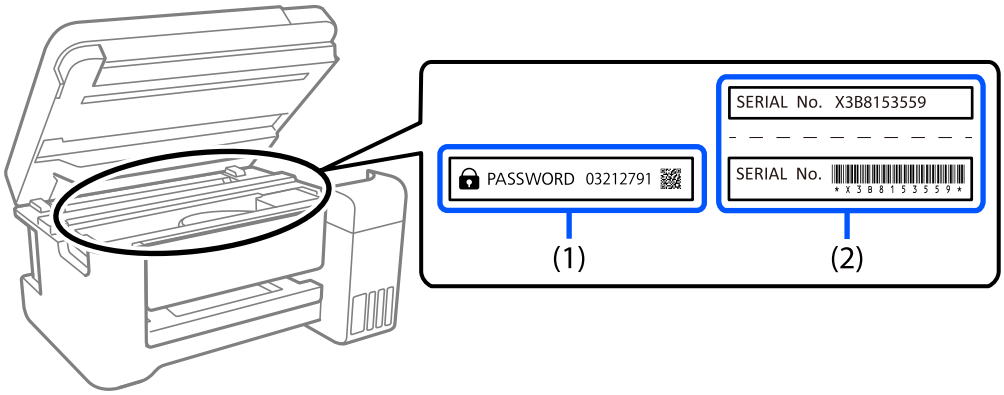
Napomene o lozinci administratora

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

Zadana vrijednost lozinke administratora

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

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



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

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

Promjena lozinke administratora

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

Povezane informacije

➡ "Promjena lozinke administratora preko upravljačke ploče" na strani 51

➡ "Promjena administratorske lozinke s računala" na strani 51

Radnje koje zahtijevaju unos lozinke administratora

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

❏ Prilikom ažuriranja firmvera pisača s računala ili pametnog uređaja

❏ Prilikom prijave na napredne postavke u Web Config

❏ Prilikom postavljanja upotrebe aplikacije poput Uslužnog programa faksa koja može mijenjati postavke pisača.

❏ Prilikom odabira izbornika na upravljačkoj ploči pisača koji je administrator zaključao.

Povezane informacije

➡ "Ciljne stavke za Postavka blokade" na strani 641

Inicijalizacija lozinke administratora

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

Povezane informacije

➡ “Promjena lozinke administratora preko upravljačke ploče” na strani 51
➡ “Promjena administratorske lozinke s računala” na strani 51
➡ “Gdje potražiti pomoć” na strani 705

Zaštita osobnih podataka

Prije nego što pisač ustupite nekome ili ga zbrinete, izbrišite iz memorije pisača sve osobne podatke (kao na primjer mrežne postavke, brojevi faksa i imena primatelja na modelima koji imaju značajku faksa) odabirom izbornika na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

❏ **Postavke** > **Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Obriši podatke interne memorije** > **PDL font, makro i radno područje**

❏ **Postavke** > **Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Ponovno postavi** > **Očisti sve podatke i postavke** > **Velika brzina**, **Prebriši**, or **Trostruko prepisivanje**

Zbrinjavanje europskih modela pisača

U pisaču se nalazi baterija.

Simbol prekrižene kante za smeće koji se nalazi na vašem proizvodu pokazuje da se ovaj proizvod i ugrađene baterije ne smije zbrinjavati u standardni otpad iz domaćinstva. Kako biste spriječili moguću kontaminaciju okoliša ili ugrožavanje ljudskog zdravlja, odvojite ovaj proizvod i njegove baterije od drugog otpada kako bi se zajamčilo da se može reciklirati na način koji ne šteti okolišu. Više informacija o dostupnim postrojenjima za sakupljanje otpada saznajte od lokalnih nadležnih tijela ili trgovca od kojeg ste kupili ovaj proizvod. Primjena kemijskih simbola Pb, Cd ili Hg pokazuje da su ovi metali korišteni u bateriji.

Ove informacije primjenjuju se na korisnike u Europskoj uniji sukladno Direktivi 2006/66/EZ EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 6. rujna 2006. o baterijama i akumulatorima i otpadnim baterijama i akumulatorima te ukidajućoj Direktivi 91/157/EEZ i propisima zamjenjujući i primjenjujući ih u raznim državnim pravnim sustavima, te na korisnike u zemljama Europe, Srednjeg istoka i Afrike (EMEA) gdje su primijenili odgovarajuće propise.

Za druge zemlje kontaktirajte lokalno poglavarstvo da biste istražili mogućnost reciklaže vašeg proizvoda.

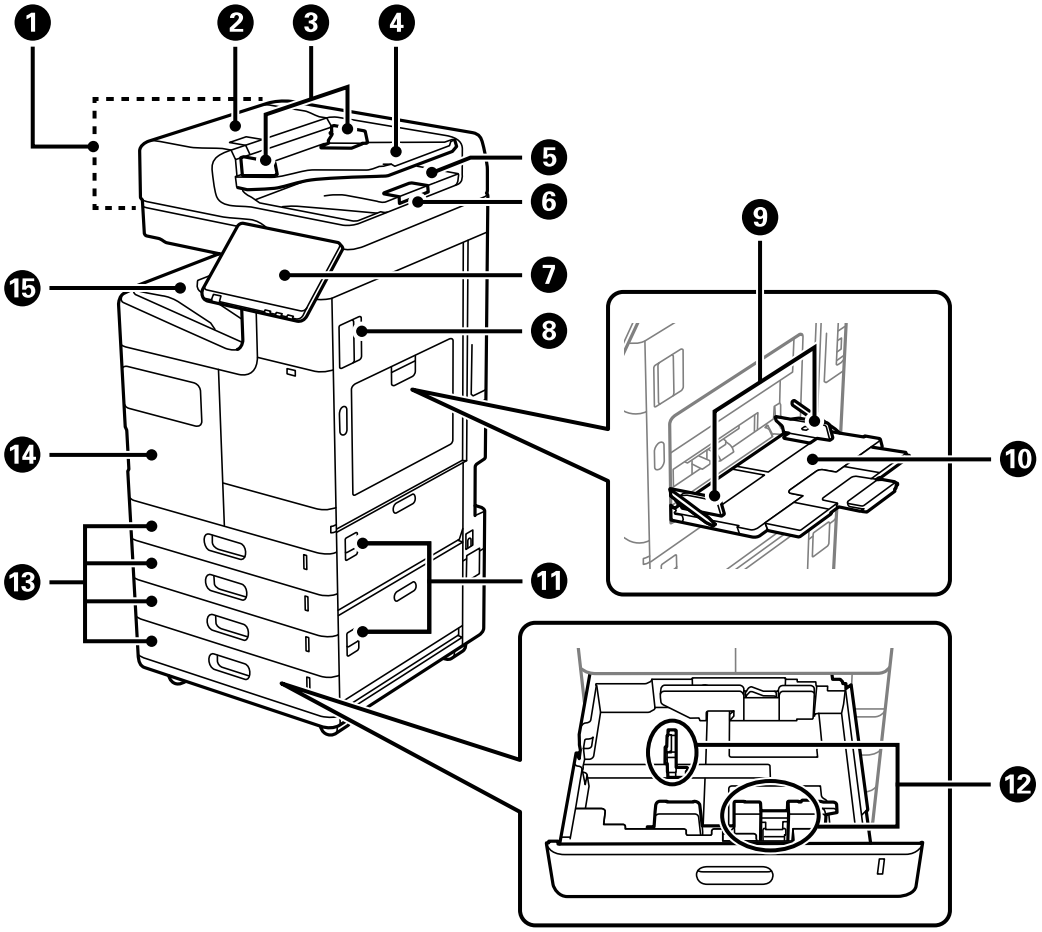
Nazivi dijelova i funkcije

Sprijeda. 23

Straga. 25

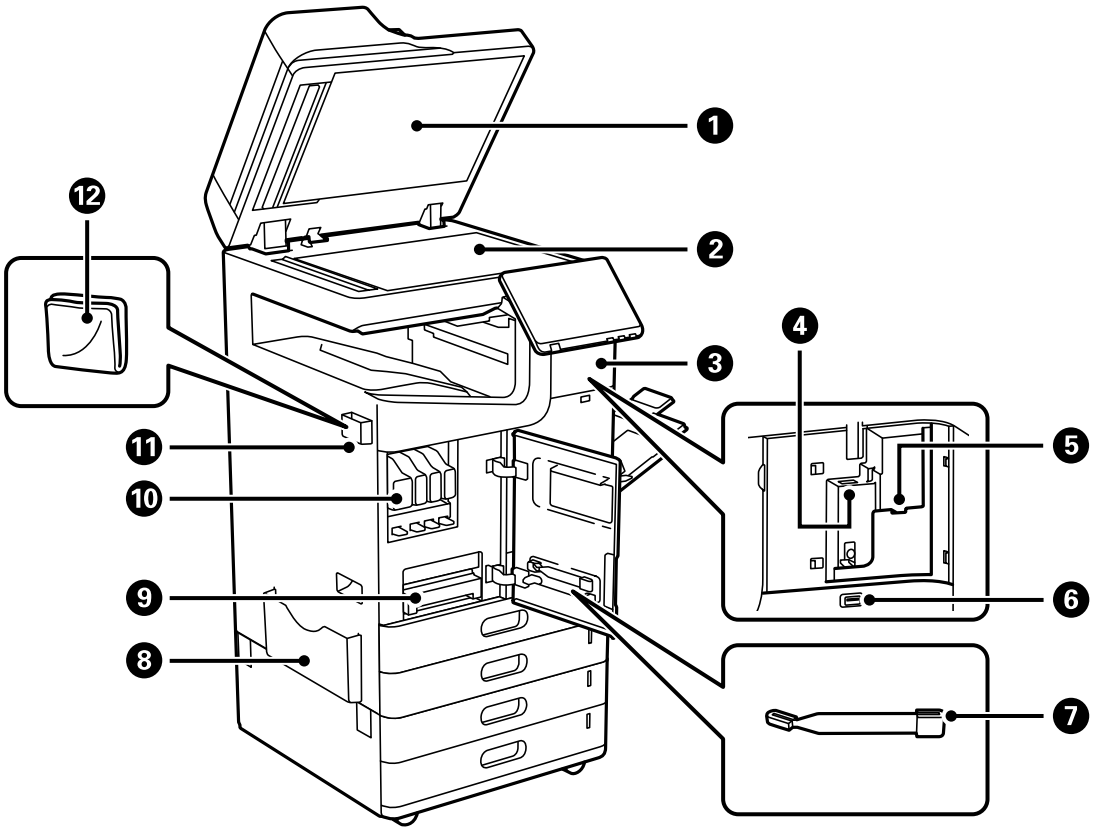
Mogućnosti. 26

Sprijeda



❶	ADF (automatski ulagač dokumenta)	Automatski uvlači izvornike.
❷	Poklopac za ADF (F)	Otvorite prilikom uklanjanja izvornika zaglavljenih unutar ADF-a.
❸	Rubna vodilica automatskog ulagača dokumenata (ADF)	Usmjeravaju izvornike izravno u pisač. Pomiče se do ruba izvornika.
❹	Ulazni pretinac ADF	Odjednom je moguće umetnuti više izvornika.
❺	Izlazni pretinac ADF	Prihvaća izvornike izbačene iz ADF-a.
❻	Graničnik	Sprječava ispadanje izbačenih izvornika iz izlaznog pretinca automatskog ulagača dokumenata ADF.
❼	Upravljačka ploča	Omogućava postavljanje postavki i izvođenje radnji na pisaču. Također prikazuje status pisača.
❽	Poklopac (D1)	Otvorite prilikom uklanjanja zaglavljenog papira.
❾	Rubna vodilica	Usmjerava papir izravno u pisač. Pomaknite je do rubova papira.
❿	Pretinac za papir (B)	Uvlači papir. Moguće je umetnuti većinu vrsta papira koje ovaj pisač podržava.
⓫	Poklopac (E, H)	Otvorite prilikom uklanjanja zaglavljenog papira.

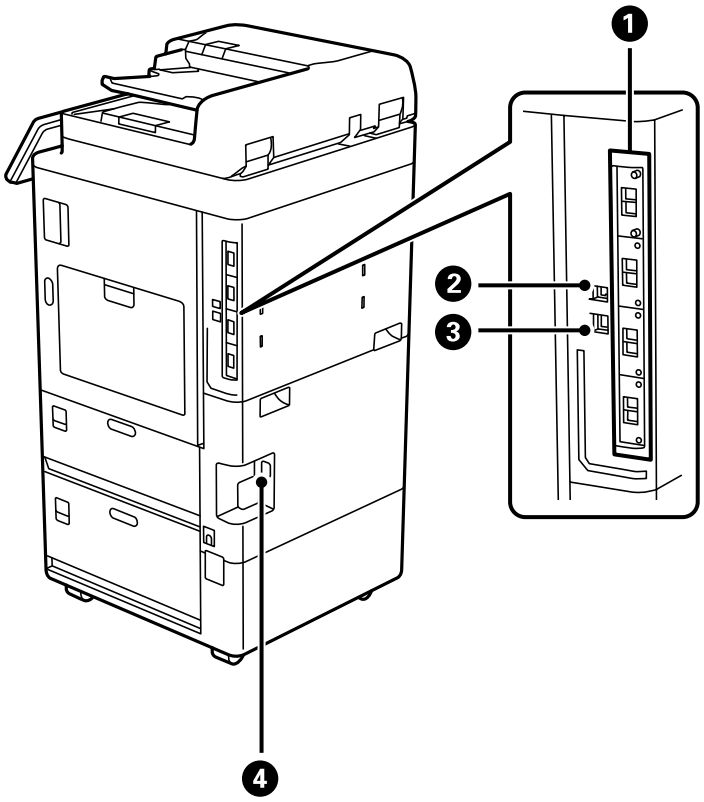
⓬	Rubna vodilica	Usmjerava papir izravno u pisač. Pomaknite je do rubova papira.
⓭	Ladica za papir 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Uvlači papir. C3 i C4 su dodatni.
⓮	Prednji poklopac (A)	Otvorite prilikom zamjene spremnika s tintom ili kutije za održavanje. Možete i povući unutarnju ručiue da biste blokirali poklopac i spriječili krađu.
⓯	Pretinac okrenut dolje (G)	Pridržava izbačeni papir.



❶	Poklopac dokumenta	Blokira vanjsko svjetlo pri skeniranju.
❷	Staklo skenera	Postavite izvornike. Možete staviti izvornike koji se ne umeću iz automatskog ulagača dokumenata ADF kao što su omotnice ili debele knjige.
❸	Poklopac	Otvorite prilikom ugradnje dodataka.
❹	Ulaz Wi-Fi jedinice	Ugradite dodatnu ploču sučelja Wireless LAN Interface-P1 radi povezivanja s Wi-Fi.
❺	Servisni USB ulaz	Povežite autentikacijski uređaj kao primjerice IC čitač kartica.
❻	USB ulaz vanjskog sučelja	Povezuje memorijske uređaje.
❼	Štap za čišćenje	Koristi se za čišćenje unutar pisača.
❽	Držač dokumenta	Pridržava priručnike. Možete ga priključiti i straga.

❾	Kutija za održavanje	Prikuplja otpadnu tintu koja se ispušta tijekom čišćenja i ispisivanja. Sadrži i tekućinu za održavanje.
❿	Spremnik s tintom	Postavite spremnike s tintom sve četiri boje.
⓫	Čišćenje držača krpice	Pridržava krpicu za čišćenje. Možete ga priključiti i straga.
⓬	Krpica za čišćenje	Upotrijebite za čišćenje staklene površine uređaja skenera i automatskog ulagača dokumenata ADF.

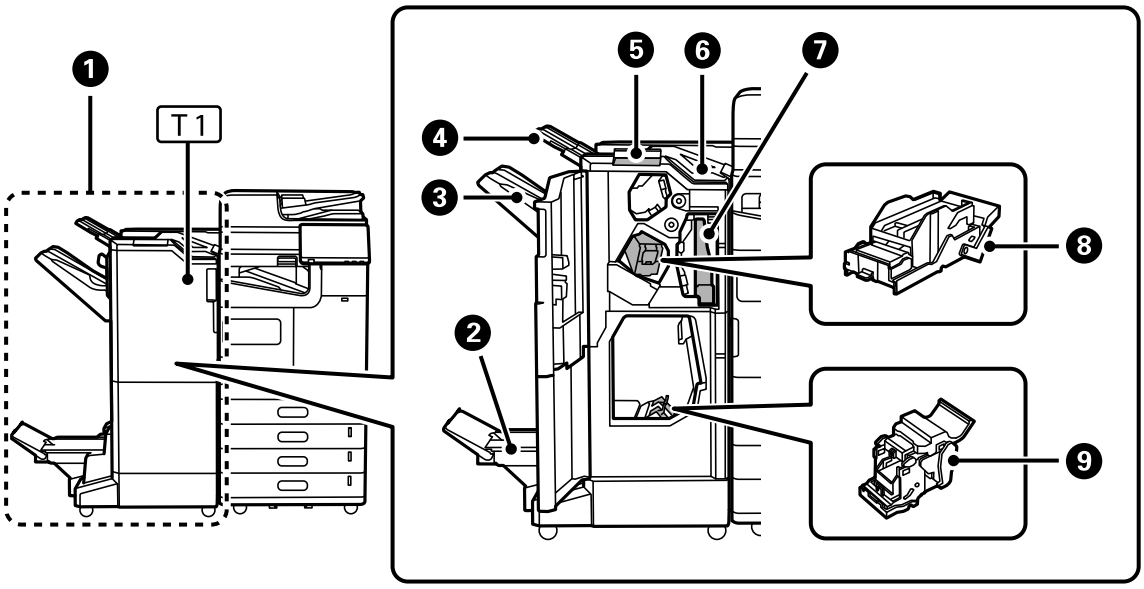
Straga



❶	Dodatni utor sučelja	Upotrijebite kod instaliranja dodataka.
❷	USB ulaz	Služi za priključivanje USB kabela.
❸	LAN ulaz	Služi za priključivanje LAN kabela.
❹	AC utičnica	Služi kao priključak za kabel za napajanje.

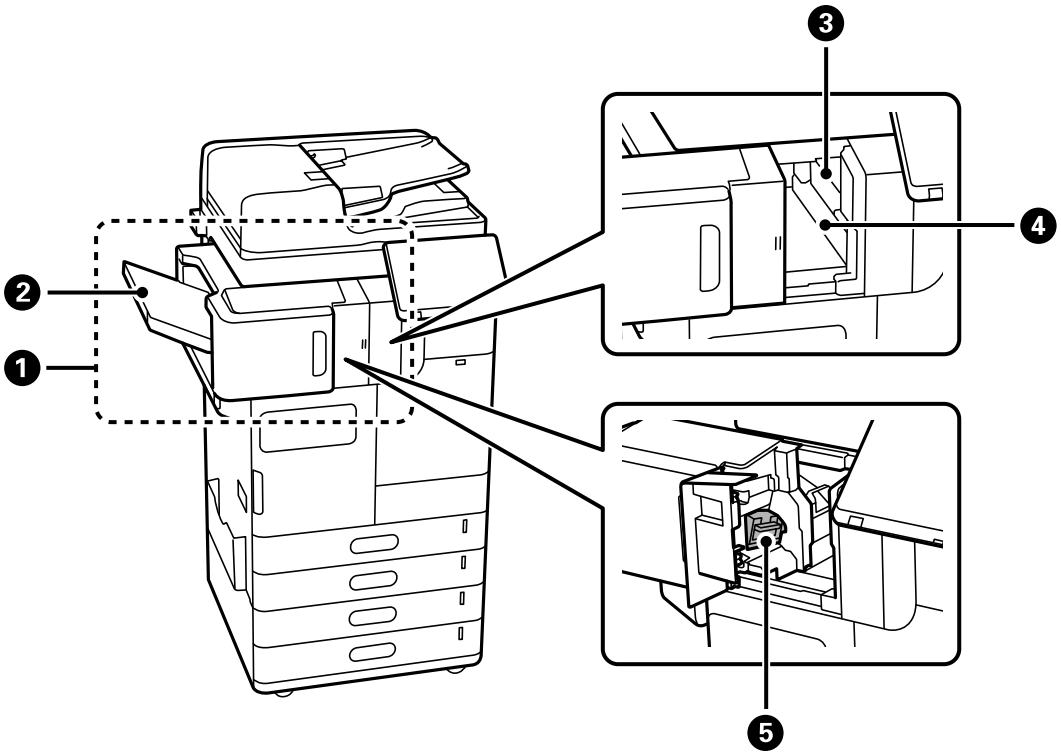
Mogućnosti

uređaj za klamanje-P1 (Staple Finisher-P1)



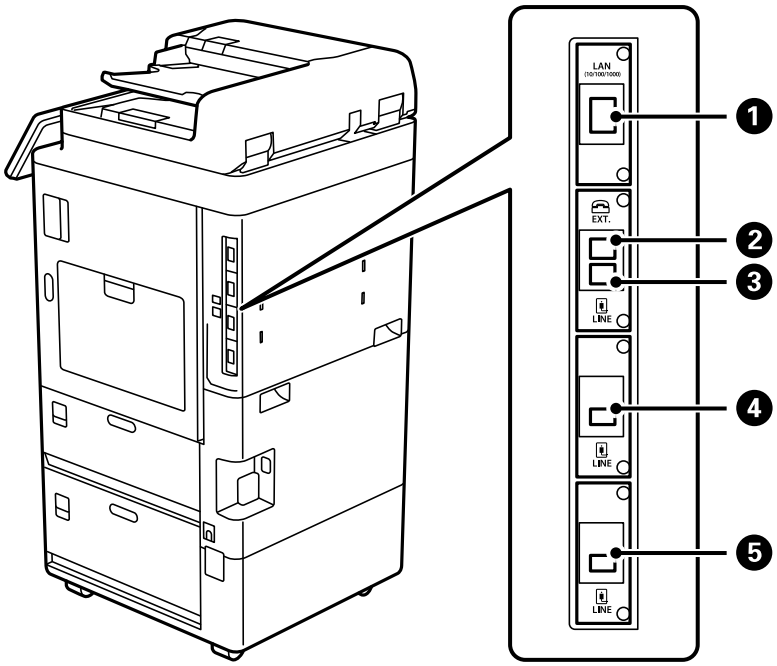
❶	uređaj za klamanje-P1 (Staple Finisher-P1)	Sortira i spaja papir prije njegova izbacivanja. Buši rupe koristeći dodatnu bušilicu rupa. Uvezuje klamanjem i presavija papir korištenjem dodatne jedinice za uvez klamanjem.
❷	Pretinac za knjižicu	Drži presavijene dokumente ili dokumente uvezane klamanjem.
❸	Pretinac uređaja za završnu obradu	Drži posložene ili zaklamane dokumente.
❹	Izlazni pretinac	Pridržava izbačeni papir. Ovaj pretinac možete navesti kao izlazno odredište samo za primljene faksove.
❺	Upravljačka ploča za ručne klamerice	Koristite kada koristite ručno klamanje.
❻	Gornji izlazni pretinac	Pridržava izbačeni papir. Ovaj pretinac ne možete navesti kao izlazno odredište. Papir se automatski izbacuje na to mjesto ovisno o određenim uvjetima.
❼	Kutija za otpad od bušenja	Sakuplja otpad nastao pri bušenju.
❽	Uložak za klamanje	Za ravno uvezivanje.
❾	Uložak za klamanje	Za uvez klamanjem.

unutarnji finišer-P1 (Inner finisher-P1)



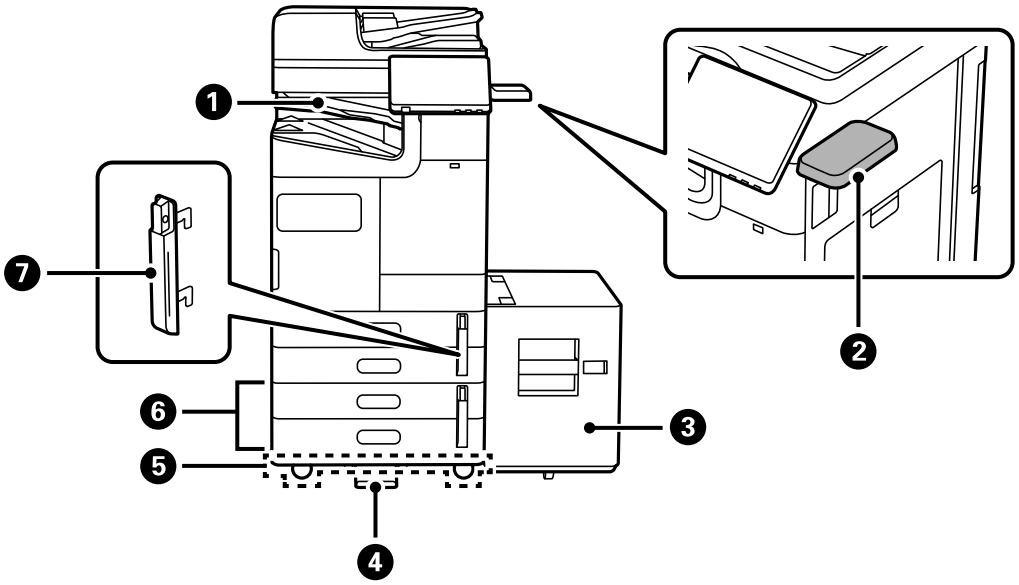
❶	unutarnji finišer-P1 (Inner finisher-P1)	Sortira i spaja papir prije njegova izbacivanja. Buši rupe koristeći dodatnu bušilicu rupa.
❷	Pretinac uređaja za završnu obradu	Drži posložene ili zaklamane dokumente.
❸	Jedinica za bušenje rupa	Buši rupe za uvez.
❹	Pretinac za otpad od bušenja	Sakuplja otpad nastao pri bušenju.
❺	Uložak za klamanje	Za ravno uvezivanje.

Ploča proširenog sučelja



❶	LAN ulaz	Ugradnjom dodatne ploče Etherneta moguće je koristiti dvije žičane LAN linije.
❷	EXT ulaz	Služi za spajanje s vanjskim telefonskim uređajima.
❸	LINE1 ulaz	Moguće je dodati do 3 linije. Možete ga koristiti kao faks ili mrežni faks za slanje i primanje dokumenata na vaše računalo. Također se možete spojiti na više telefonskih linija dodavanjem ploče faksa. To vam omogućava slanje na više odredišta u kratkom vremenu ili možete dodijeliti jednu liniju za primanje faksova i tako skratiti vrijeme kada ne možete primati pozive. * *: Nisu dostupni vanjski telefoni.
❹	LINE2 ulaz	
❺	LINE3 ulaz	

Ostale dodatne stavke



❶	Unutarnji pretinac-P1 (Inner Tray-P1)	Ovaj pretinac možete navesti kao izlazno odredište samo za primljene faksove.
❷	Stol za autentikacijski uređaj-P1 (Authentication Device Table-P1)	Omogućava priključivanje autentikacijskog uređaja koji pisač podržava. Nakon toga na pisač se možete prijaviti držeći autentikacijsku karticu iznad pisača.
❸	Ladica velikog kapaciteta-P1 (High Capacity Tray-P1)	Omogućava umetanje velike količine papira.
❹	Stabilizator-P1 (Stabiliser-P1)	Podržava pisač i sprječava njegovo prevrtanje. Stabilizatori se obično pričvršćuju na četiri točke. Ako je ugrađen dodatni uređaj za klamanje ili pretinac velikog kapaciteta , stabilizatore nije moguće pričvrstiti na stranu gdje je ugrađen taj dodatni uređaj. To možda neće biti raspoloživo u vašoj državi ili regiji.
❺	Stol s kotačićima-P1 (Caster Table-P1)	Omogućava jednostavno premještanje pisača.
❻	Dodatna dvojna kaseta-P1 (Optional Dual Cassette-P1)	Na pisač dodaje kasete s papirom C3 i C4.
❼	Brava kasete s papirom-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	Kada administrator želi upravljati korištenjem papira, pričvrstite lokotom na dvije kasete s papirom kako biste zaključali kasete.

Vodič za upravljačku ploču

Uključivanje i isključivanje pisača. 31

Upravljačka ploča. 31

Konfiguracija početnog zaslona. 32

Konfiguracija zaslona izbornika. 36

Konfiguracija zaslona Status zadatka. 37

Unos znakova. 39

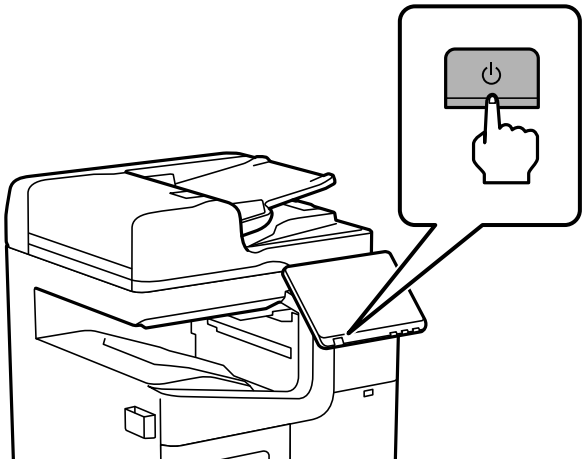
Zaslon koji se prikazuje tijekom ispisivanja. 40

Uključivanje i isključivanje pisača

Uključivanje

Pritisnite gumb za napajanje na upravljačkoj ploči kako biste uključili struju. Držite pritisnutim gumb ⏻ dok se ne prikaže LCD zaslon.

Početni zaslon će se prikazati nakon dovršenog pokretanja.



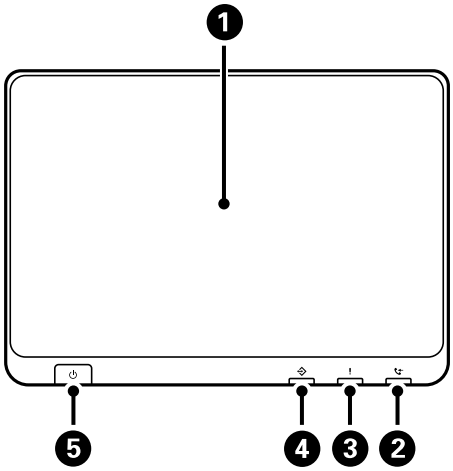
Isključivanje

Držite pritisnutim gumb ⏻ i slijedite upute za isključivanje sa zaslona.

Važno:

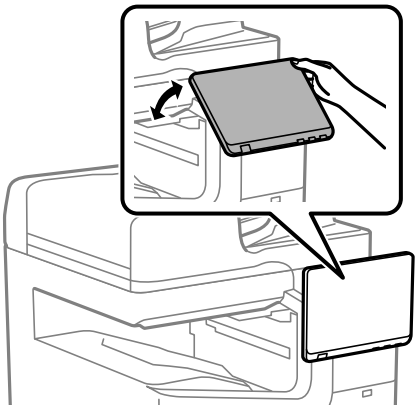
❏ *Kada isključujete kabel napajanja, pričekajte dok se lampica napajanja ne ugasi i LCD zaslon nestane.*

Upravljačka ploča

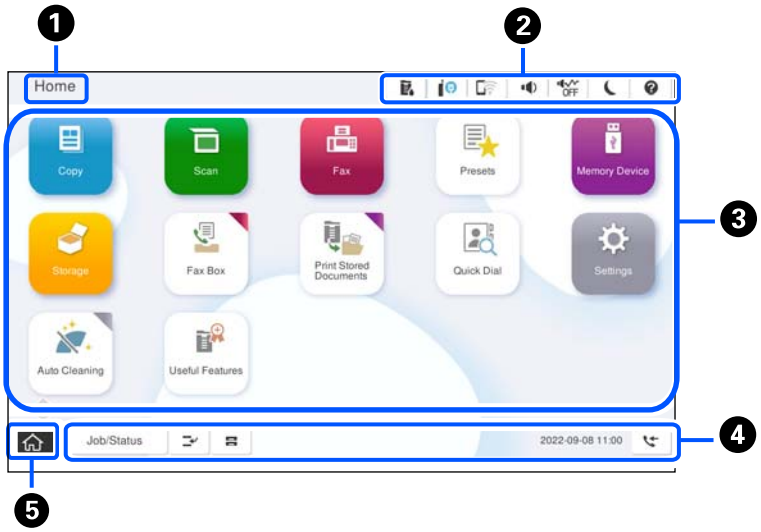


❶	**Dodirni zaslon** Prikazuje stavke postavki i poruke. Kad se kroz određeno vremensko razdoblje ne obavljaju radnje, pisač ulazi u stanje mirovanja i zaslon se gasi. Dodirnite bilo gdje na zaslonu kako biste ga uključili. Ovisno o trenutačnim postavkama, pritiskanje gumba za napajanje aktivira pisač iz modusa mirovanja.
❷	**Lampica primanja faksa** Uključuje se prilikom zaprimanja dokumenata koji još nisu obrađeni.
❸	**Lampica greške** Svijetli ili treperi kada dođe do pogreške. Prikazuje sve greške na zaslonu.
❹	**Lampica obrade podataka** Treperi kada pisač obrađuje podatke i svijetli kada postoje zadaci koji čekaju obradu.
❺	**Gumb za napajanje Lampica za napajanje**

Upravljačku ploču možete nagnuti.



Konfiguracija početnog zaslona



❶	**Naslov** Ukazuje na trenutačni zaslon.	
❷	Prikazuje informacije o svakoj stavki. Zasivljene stavke nisu dostupne.	
		Prikazuje zaslon Status pisača.
		Prikaz statusa mrežne veze. Više pojedinosti potražite u nastavku. "Smjernice za mrežnu ikonu" na strani 35
		Prikazuje zaslon **Postavke zvuka uređaja**. Možete postaviti **Isključi zvuk** i **Tihi način rada**. Preko ovog zaslona možete pristupiti izborniku **Zvukovi**. Ovu postavku možete odabrati iz izbornika **Postavke**. **Postavke** > **Opće postavke** > **Osnovne postavke** > **Zvukovi**
	 	Označava je li opcija **Tihi način rada** postavljena za pisač. Kada je omogućena ova značajka, buka pri radu pisača će se smanjiti, no to može usporiti brzinu pisača. No buka se možda neće moći smanjiti kada su odabrane određene vrste papira i kvaliteta ispisa.
		Pokazuje da je opcija **Isključi zvuk** postavljena za pisač.
		Stavlja pisač u način mirovanja. Kada je ikona zasivljena, pisač ne može prijeći u način mirovanja.
		Prikazuje zaslon **Pomoć**. Odavde možete provjeriti rješenja problema.
		Pokazuje da je značajka za postavljanje korisničkih ograničenja omogućena. Odaberite ovu ikonu kako biste se prijavili na pisač. Morate odabrati korisničko ime i unijeti lozinku. Obratite se administratoru pisača koji će vam ustupiti podatke za pristup. Kada se prikaže , korisnik s dozvolom pristupa je prijavljen. Odaberite ikonu za odjavu.
		To se prikazuje kada je dostupno ažuriranje firmvera. Dodirnite ga za ažuriranje firmvera radi poboljšanja značajki pisača. Preporučujemo uporabu pisača s najnovijom verzijom firmvera.

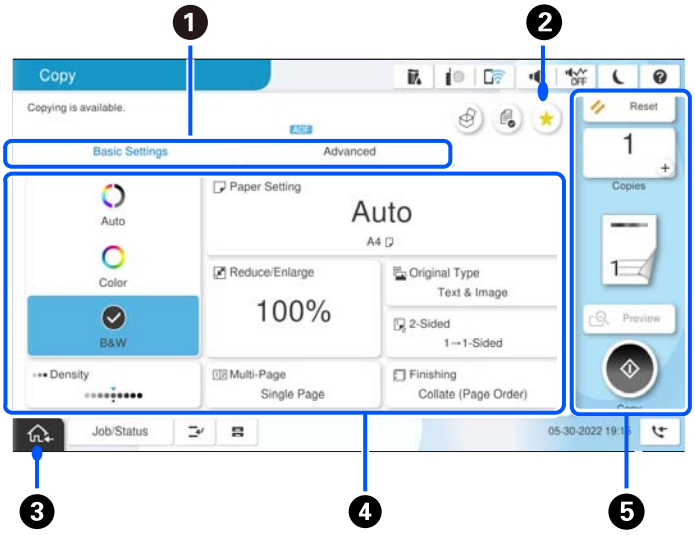
❸	Prikazuje svaki izbornik. Možete mijenjati položaj i redoslijed svih ikona izbornika. ❏ Kopiraj Omogućava vam kopiranje dokumenta. ❏ Skeniranje Omogućava vam skeniranje dokumenata te njihovo spremanje na memorijski uređaj ili računalo. ❏ Faksiranje Omogućava slanje faksova. ❏ Postavke Omogućava vam često registriranje korištenih postavki kopiranja, skeniranja ili faksiranja kao osobne postavke. ❏ Memorijski uređaj Omogućava vam ispis JPEG, TIFF ili PDF podataka na memorijski uređaj kao što je USB stick spojen na pisač. ❏ Memorija Omogućava pohranu podataka na ugrađeni tvrdi disk i prikazivanje, ispisivanje i izlaz kao datoteka u bilo koje vrijeme. ❏ Okvir za faks Omogućava vam pohranu primljenih dokumenata, dokumenata koje treba poslati ili dokumenata za pozivanje faksova. ❏ Ispis iz interne memorije Omogućava privremeno spremanje zadataka poslanih iz upravljačkog programa pisača u memoriju pisača prije ispisivanja. Možete ispisati zadatak zaštićen lozinkom i testirati ispise kod ispisivanja višestrukih kopija. ❏ Brzo biranje Ako ste dodijelili primatelja registriranog na popisu kontakata za brzo biranje, možete brzo slati faksove primatelju. ❏ Postavke Omogućava odabir postavki povezanih s održavanjem, postavkama pisača i radnjama. ❏ Automatsko čišćenje Prikazuje zaslone koji će pomoći poboljšati kvalitetu vaših ispisanih stranica, poput automatskog ponavljanja provjere mlaznice i čišćenja glave. ❏ Korisne značajke Ovaj dio navodi korisne funkcije.

❹	Prikazuje se status zadataka i pisača. Sadržaj prikaza mijenja se ovisno o statusu pisača.	
	Status zadatka	Prikazuje zadatke koji se izvršavaju i koji su na čekanju. Dodirnite za prikaz popisa vrste zadataka, vrijeme dolaska, korisnička imena i tako dalje. Prikazani broj ukazuje na broj zadataka koji su na čekanju.
		Zaustavljanje ispisa trenutnog zadatka uz mogućnost poništavanja ispisa drugog zadatka. Ponovno pritisnite gumb kako biste nastavili s ispisivanjem zaustavljenog zadataka. Ne možete prekinuti iz računala.
		Prikazuje zaslon **Postavka papira**. Možete odabrati veličinu papira i podesiti postavke vrste papira za pojedini izvor papira.
	Informacija o prekinutom zadatku, greški ili nepročitanom faksu i naziv zadatka	Prikazuje status pisača kao Status prekida, Status greške, trenutačni zadatak i ne obrađeni faksovi.
	Zaustavi	Pauzira ili otkazuje zadatak u obradi.
	Sat	Sat
		Prikazani broj pokazuje broj faksova koji još nisu pročitani, ispisani ili spremljeni.
❺	Vraća vas na početni zaslon.	

Smjernice za mrežnu ikonu

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

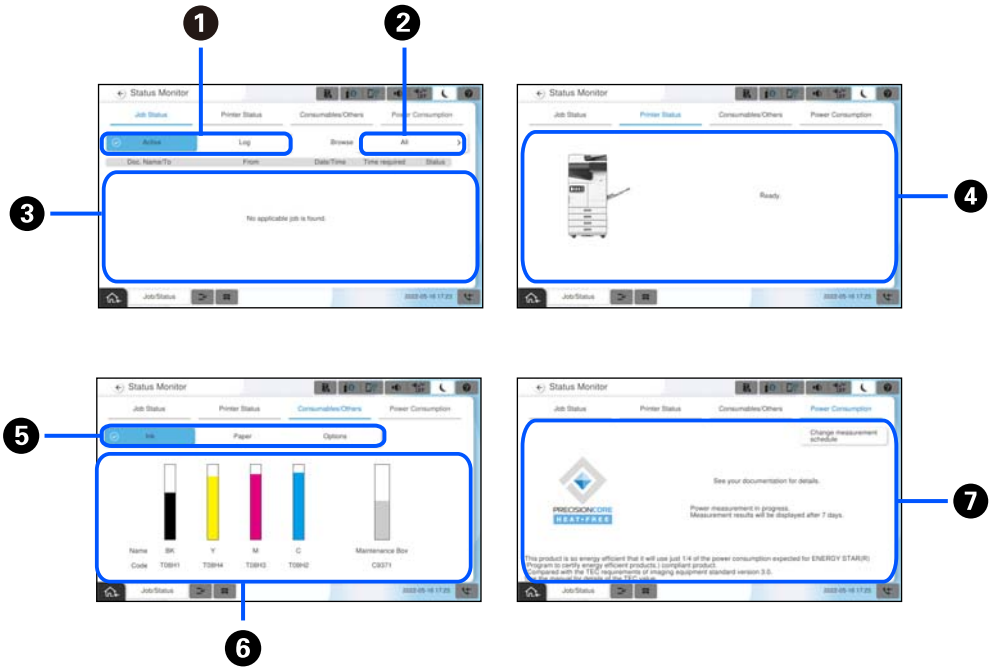
Konfiguracija zaslona izbornika



❶	Prebacuje između popisa postavki koristeći se karticama. Kartica **Osnovne postavke** prikazuje često korištene stavke. Kartica **Napredno** prikazuje dodatne stavke koje možete aktivirati prema potrebi.	
❷	Prikazuje popis zadanih postavki. Možete registrirati trenutačnu osobnu postavku kao zadanu ili uvesti registrirane osobne postavke.	
❸	Povratak na prethodni zaslon.	
❹	Prikazuje popis stavki za postavljanje. Kada se prikaže , možete pregledati dodatne informacije odabirom ikone. Podesite postavku odabirom stavke ili stavljanjem kvačice. Nakon što promijenite stavku koja je bila korisnički ili tvornički zadana, stavka će prikazati . se prikazuje kada je postavka prihvatljiva za okoliš. Zasivljene stavke nisu dostupne. Odaberite stavku kako biste saznali zašto nije dostupna. Ako se pojave bilo kakvi problemi, je prikazano kod stavke. Odaberite ikonu kako biste saznali kako riješiti problem.	
❺	Pokreće radnje primjenom aktualnih postavki. Stavke ovise o izborniku.	
	Kopije	Prikazuje zaslonsku tipkovnicu koja vam omogućava unos broja kopija.
	Ponovno postavi	Dodirnite kako biste otkazali promjene koje ste napravili i vratili se na izvorne postavke.
	Pregled	Prikazuje pretpregled slike prije ispisivanja, kopiranja, skeniranja ili faksiranja.
	◇	Pokreće ispisivanje, kopiranje, skeniranje ili faksiranje.

Konfiguracija zaslona Status zadatka

Odaberite Status zadatka na upravljačkoj ploči da bi se prikazao zaslon Status zadatka. Možete provjeriti status pisača ili zadataka.



❶	Mijenja prikazane popise.
❷	Filtrirajte zadatke po funkcionalnosti.
❸	Kada se odabere opcija **Aktivno**, prikazuje se popis aktivnih zadataka i zadataka u redu čekanja. Kada se odabere opcija **Zapisnik**, prikazuje se povijest zadataka. Možete otkazati zadatke ili provjeriti kod pogreške prikazan u povijesti kada se zadatak ne izvrši.
❹	Prikazuje sve pogreške koje su se pojavile na pisaču. Odaberite pogrešku s popisa kako bi se prikazala poruka o pogrešci.
❺	Mijenja prikazane popise. Kada koristite dodatni utor sučelja, možete promijeniti kartice za prikaz statusa dodatne stavke. Više pojedinosti potražite u povezanim informacijama.
❻	Pokazuje približne razine tinte i približan vijek trajanja kutije za održavanje.
❼	Prikazuje procijenjenu potrošnju energije. Prikazana količina snage je smjernica za opću uporabu i može ovisiti o načinu na koji upotrebljavate ovaj proizvod. Izračunava se s pomoću sljedeće formule. <Količina energije potrebna za ispis na jednom listu papira * s ovim proizvodom> x <Broj listova ispisanih u posljednjih 7 dana> Pogledajte sljedeće objašnjenje za detalje o potrošnji energije ovog proizvoda.

* Podaci korišteni za ispis jednog lista papira su podaci mjerenja TEC vrijednosti ISO/IEC10561 1999 ispitni uzorak A.

Što se tiče potrošnje energije ovog proizvoda

TEC vrijednost*1ovog proizvoda je oko 1/3 standardne vrijednosti*2 potrebne za usklađivanje s međunarodnim programom Energy Star.

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

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

Povezane informacije

➡ "Kod greške prikazan u statusnom izborniku" na strani 495

➡ "Informacije o dodatnim artiklima" na strani 527

Rezerviranje zadatka

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

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

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

❏ Ispis

❏ Kopiranje

❏ Slanje faksa

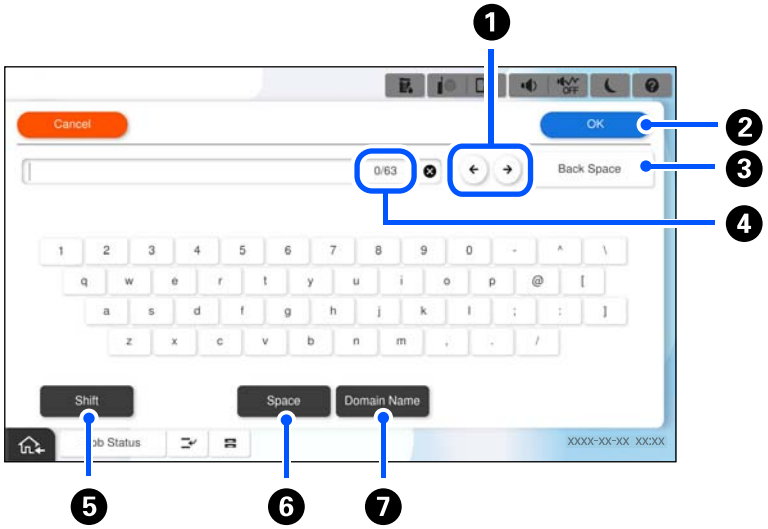
Vodič kroz ikonu posla

	Označava opći zadatak ispisa.
	Označava zadatak ispisa izvješća, kao što je ispis izvješća o faksu.
	Označava zadatak slanja podataka kao što je slanje podataka skeniranja podataka skeniranja.
	Označava zadatak primanja faksa.
	Označava zadatak slanja faksa.
	Označava zadatak ispisa prijema faksa.

	Označava zadatak spremanja podataka kao što je spremanje u vanjsku memoriju faksa.
	Označava zadatak slanja e-pošte kao što je skeniranje u e-poštu.

Unos znakova

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



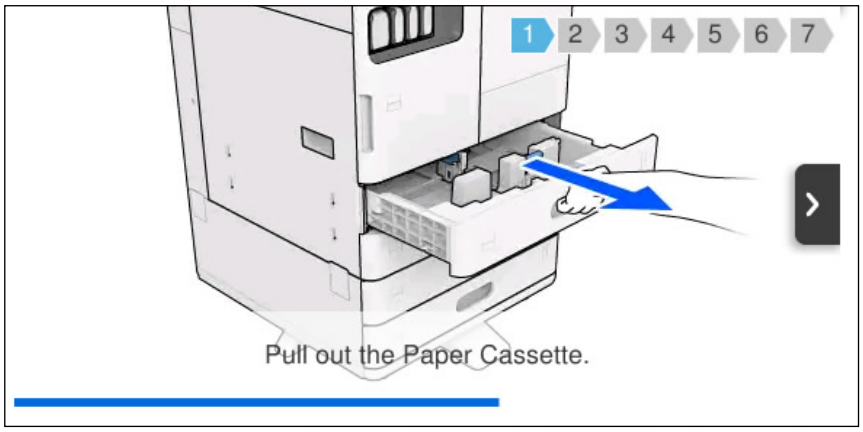
❶	Pomiče pokazivač u položaj za unos.
❷	Unosi znakove.
❸	Brisanje znakova s lijeva na desno.
❹	Označava broj znakova.
❺	Prebacuje između velikih i malih slova ili brojki i slova.
❻	Služi za unos razmaka.
❼	Unosi često korištene adrese domene e-pošte ili URL-ove odabirom stavke.

Pregledavanje animacija

Možete pregledati animacije uputa za uporabu poput uputa za umetanje papira ili uklanjanje zaglavljenog papira na LCD zaslonu.

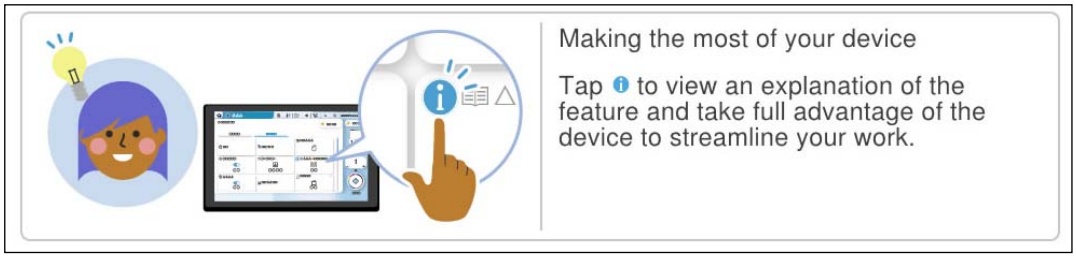
❏ Odaberite : prikazuje zaslon pomoći. Odaberite **Upute** i zatim odaberite stavke koje želite pregledati.

❏ Odaberite **Upute** na dnu radnog zaslona: prikazat će se animacija ovisno o kontekstu.



Zaslon koji se prikazuje tijekom ispisivanja

Dok čekate dovršetak ispisa zadatka, mogu se prikazivati savjeti.



Napomena:
Stavke koje se prikazuju dok čekate administrator može konfigurirati u Web Config.

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

Povezane informacije

➡ “Postavljanje upravljačke ploče” na strani 640

Priprema pisača i postavljanje početnih postavki

Sažetak pripreme pisača i postavljanja početnih postavki. 42

Instaliranje dodatnih stavki. 44

Kreiranje mrežne veze i postavljanje postavki. 50

Priprema i postavljanje pisača prema uporabi. 69

Postavke za ispis, skeniranje, kopiranje i faksiranje. 114

Problemi s odabirom postavki. 152

Sažetak pripreme pisača i postavljanja početnih postavki

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

Taj bi posao trebao obaviti administrator pisača.

Povezane informacije

➡ "Pripreme pisača" na strani 42
➡ "Zaštita postavki s pomoću zaključavanja ploče" na strani 52
➡ "Konfiguriranje mrežne veze" na strani 42
➡ "Sažetak potrebnih priprema za svaku značajku" na strani 43
➡ "Odabir postavki pisača" na strani 43

Pripreme pisača

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

Povezane informacije

➡ "Ugradnja dodatne ploče mrežnog sučelja" na strani 45
➡ "Ugradnja dodatne Wireless LAN Interface-P1" na strani 46
➡ "Instaliranje dodatne blokade kasete" na strani 48

Zaštita pisača od neovlaštenih promjena postavki

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

❏ Promjena administratorske lozinke

❏ Postavite **Panel Lock**, značajku koja administratoru pisača omogućuje zaključavanje stavki izbornika upravljačke ploče.

Povezane informacije

➡ "Promjena administratorske lozinke" na strani 51
➡ "Zaštita postavki s pomoću zaključavanja ploče" na strani 52

Konfiguriranje mrežne veze

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

Postavite TCP/IP i proxy poslužitelj prema potrebi.

Ako je ugrađena dodatna ploča mrežnog sučelja, postavite standardnu i dodatnu mrežu.

Povezane informacije

➡ “Kreiranje mrežne veze i postavljanje postavki” na strani 50

Sažetak potrebnih priprema za svaku značajku

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

Stavke	Opis
Konfiguriranje poslužitelja e-pošte	Konfigurirajte poslužitelj e-pošte ako želite proslijediti skenirane podatke ili podatke primljenog faksa na e-poštu ili obavijestiti određenu osobu o statusu pisača putem e-pošte. “Konfiguriranje poslužitelja e-pošte” na strani 71
Postavljanje dijeljene mrežne mape	Postavite prilikom slanja skeniranih podataka ili podataka o primljenom faksu u zajedničku mapu.
Omogućavanje dostupnosti kontakata	Postavite prilikom registracije odredišta za faks, e-poštu, skenirane podatke i podatke o prosljeđivanju faksa na popis kontakata. “Registracija kontakata” na strani 95
Postavke za korištenje korisničkih informacija na LDAP poslužitelju kao odredišta	Ako koristite LDAP poslužitelj, postavite ga tako da možete koristiti kontakte LDAP poslužitelja s pisača.
Početne postavke za ispis	Prilagodite postavke uređaja za uvlačenje papira i zadane postavke ispisa kako bi odgovarale vašem okruženju. Napravite postavke za korištenje usluga ispisa drugih tvrtki.
Priprema za skeniranje ili kopiranje	Koristite funkciju skeniranja s računala, funkciju skeniranja u XXX s upravljačke ploče pisača i postavite izlazno odredište za kopije. “Pripremanje za skeniranje” na strani 124
Omogućavanje značajki faksiranja	Spojite se na telefonsku liniju i postavite postavke prijema slanja faksa.

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

Povezane informacije

➡ “Priprema i postavljanje pisača prema uporabi” na strani 69

➡ “Postavke za ispis, skeniranje, kopiranje i faksiranje” na strani 114

➡ “Informacije o administratoru” na strani 632

Odabir postavki pisača

Prilikom postavljanja postavki za pisač dostupno je nekoliko metoda.

Povezane informacije

➡ “Postavljanje s upravljačke ploče pisača” na strani 44

➡ “Postavljanje koristeći Web Config s računala” na strani 44

➡ "Postavljanje s pomoću Epson Device Admin s računala (samo Windows)" na strani 44

Postavljanje s upravljačke ploče pisača

Ako je zaključavanje ploče omogućeno, trebat će vam administratorska lozinka za rad sa zaključanim stavkama.

Više pojedinosti potražite u povezanim informacijama.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Postavljanje koristeći Web Config s računala

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

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

Napomena:

- ❏ *Prije postavljanja IP adrese možete otvoriti Web Config izravnim povezivanjem računala i pisača LAN kabelom i navođenjem zadane IP adrese.*
- ❏ *Budući da pisač koristi samostalno potpisani certifikat kod pristupa HTTPS-u, u pregledniku je prikazano upozorenje kada pokrenete Web Config; to ne ukazuje na problem i stoga možete bezbrižno zanemariti.*
- ❏ *Postoji konfiguracijska stranica za svako standardno i dodatno mrežno sučelje. Isto tako, razlikuju se IP adrese pisača za standardnu i dodatnu mrežu.*
- ❏ *Za otvaranje administrativne stranice nakon pokretanja Web Config, trebate se prijaviti na pisač s administratorskom lozinkom.*
- ❏ *Početna vrijednost administratorske lozinke razlikuje se između standardne mreže i dodatne mreže.*

Više pojedinosti potražite u povezanim informacijama.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19
➡ "Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)" na strani 536

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

Koristiti Epson Device Admin prilikom postavljanja više pisača u nizu.

Povezane informacije

➡ "Epson sustav provjere autentičnosti (Epson Print Admin)" na strani 540

Instaliranje dodatnih stavki

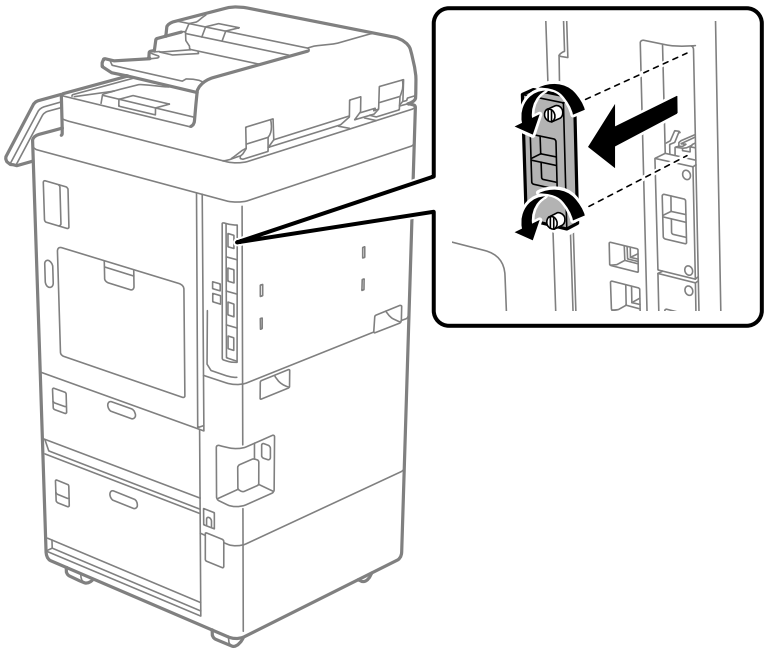
Ovaj odjeljak objašnjava postupak instaliranja dodatnih stavki na pisaču.

Ugradnja dodatne ploče mrežnog sučelja

> ***Pozor:***
>
> *Obavezno isključite napajanje, iskopčajte kabel za napajanje i provjerite jesu li iskopčane sve žice. Možda je kabel oštećen, što može uzrokovati strujni udar ili požar.*

> ***Važno:***
>
> *Elektrostatičko pražnjenje može oštetiti dijelove pisača. Obvezno ispraznite statički elektricitet iz svojeg tijela dodirom kako biste se uzemljili prije instaliranja Ethernet ploče.*

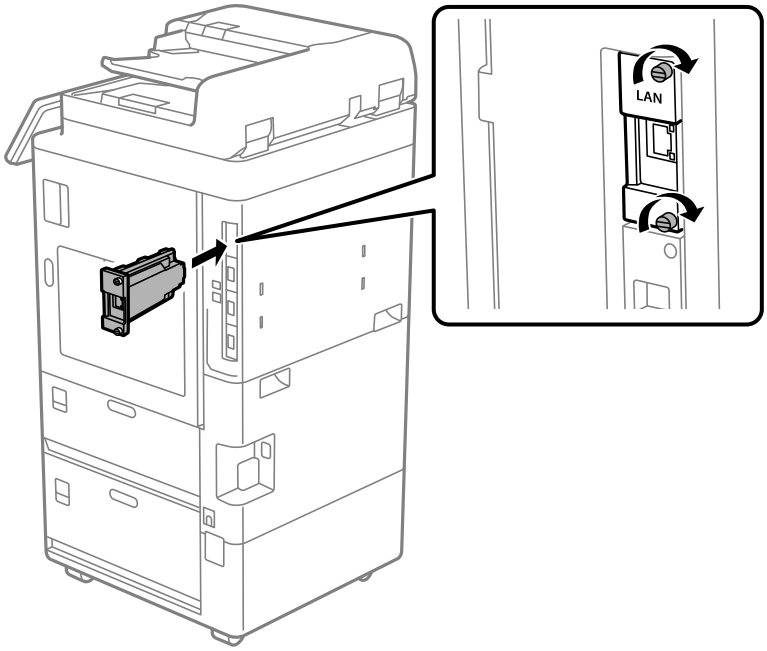
1. Isključite pisač pritiskanjem gumba ⏻.
2. Iskopčajte sve kabele kao što su kabel za napajanje i USB kabel.
3. Otpustite dva vijka i zatim uklonite poklopac.



4. Instalirajte Ethernet ploču izravno u utor dodatnog sučelja za Ethernet ploču.

> ***Važno:***
>
> *Nemojte uklanjati poklopac s Ethernet ploče.*
>
> *Nemojte dodirivati terminale Ethernet ploče.*

5. Pričvrstite Ethernet ploču s dva vijka.



6. Priključite uklonjeni kabel za napajanje i USB kabel.

7. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača odaberite sljedeći izbornik i provjerite je li prikazan Dodatno(LAN).

   Status zadatka > **Potrošni materijali/ostalo** > **Mogućnosti** > **Dodatno(LAN)**

Napomena:
Trebat ćete MAC adresu ploče sučelja dodatne mreže prilikom postavljanja lozinke administratora za dodatnu mrežu. Da biste to provjerili, odaberite ***Status žičanog LAN-a*** *za dodatnu mrežu na upravljačkoj ploči pisača da bi se prikazale pojedinosti. Također možete provjeriti MAC adresu na naljepnici stavljenoj na Ethernet ploču.*

Nakon ugradnje ploče sučelja dodatne mreže podesite dodatnu mrežu. Više pojedinosti potražite u povezanim informacijama.

Važno:
Ako se prikaže poruka koja od vas traži da ažurirate firmver kod postavljanja dodatne mreže Ethernet, kada instalirate ploču sučelja dodatne mreže ažurirajte firmver pisača.

Povezane informacije

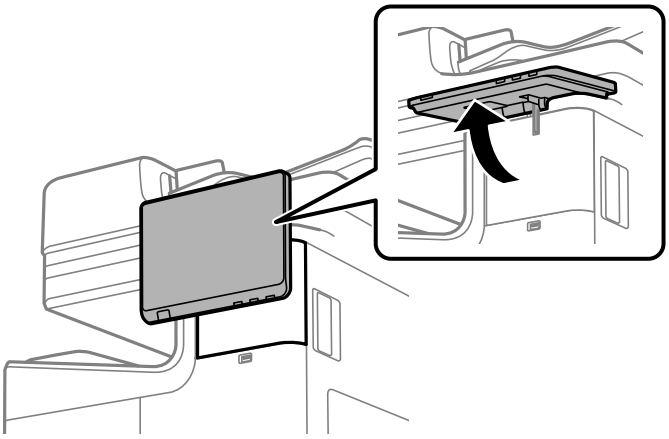
➡ "Popis funkcija pri uporabi dodatne mreže" na strani 596
➡ "Ažuriranje upravljačkog softvera pisača preko upravljačke ploče" na strani 648

Ugradnja dodatne Wireless LAN Interface-P1

Napomena:
Wireless LAN Interface-P1 možda nije raspoloživa u vašoj državi ili regiji.

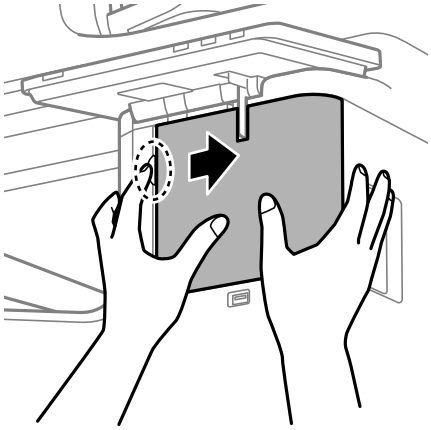
> ***Važno:***
>
> *Na preklopnom dijelu pričvršćenom na Wireless LAN Interface-P1 nalazi se certifikacijski broj sigurnosne norme i ne smije se uklanjati.*

1. Isključite pisač.
2. Otvorite upravljačku ploču na pisaču.

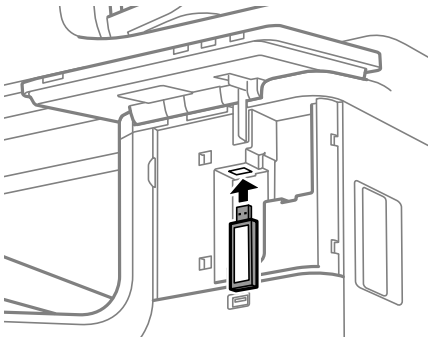


Potrebno je instalirati Wireless LAN Interface-P1 unutar poklopca iza upravljačke ploče.

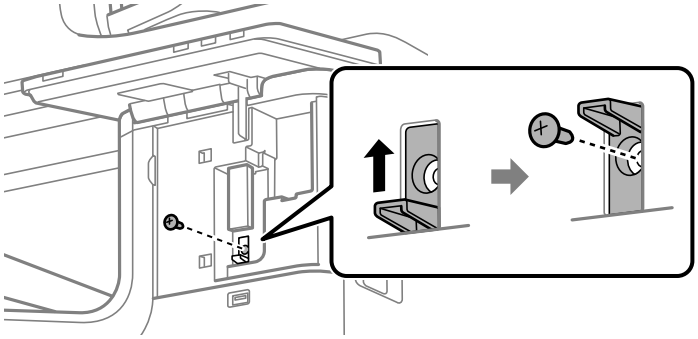
3. Kližite poklopac udesno da biste ga izvadili.



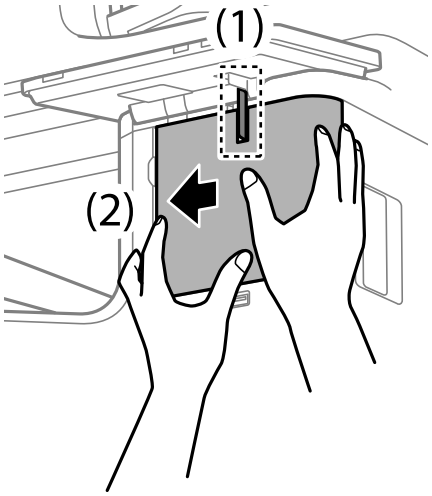
4. Držeći preklopni dio Wireless LAN Interface-P1 usmjerenim prema sebi čvrsto ga umetnite u gornji ulaz Wi-Fi jedinice.



Napomena:
Prilikom pričvršćivanja Wireless LAN Interface-P1 upotrijebite imbus odvijač da biste uklonili vijak ručice za blokadu, kližite je prema gore, a zatim pričvrstite vijkom.



5. Poravnajte prethodno skinuti poklopac s dijelom označenim s (1) na slici, kližite ga u smjeru (2) da biste ga pričvrstili.



6. Uključite pisač i provjerite je li na upravljačkoj ploči prikazano .

   Ako nije prikazano, isključite i ponovno uključite pisač.

Povezane informacije

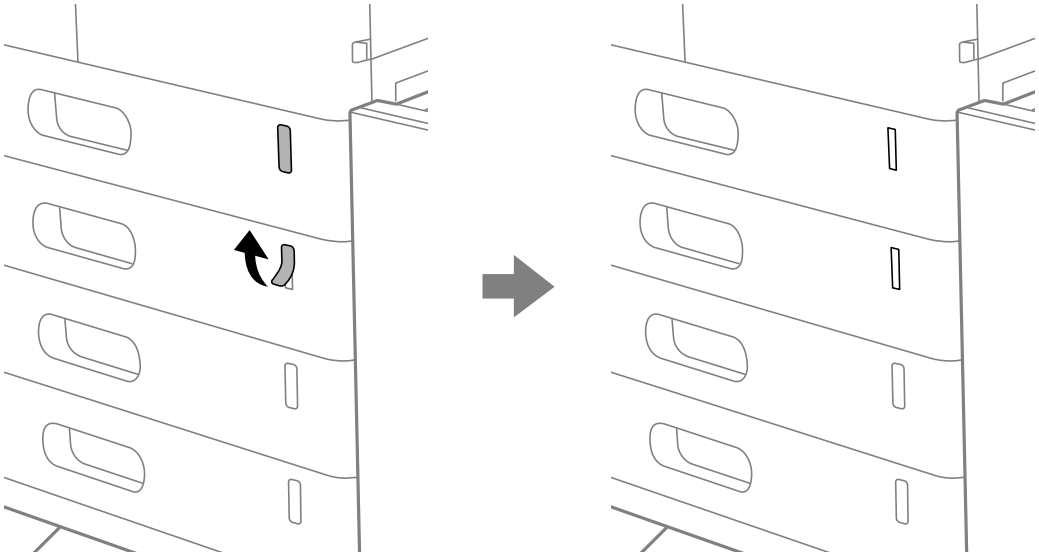
➡ "Spajanje pisača na mrežu" na strani 53

Instaliranje dodatne blokade kasete

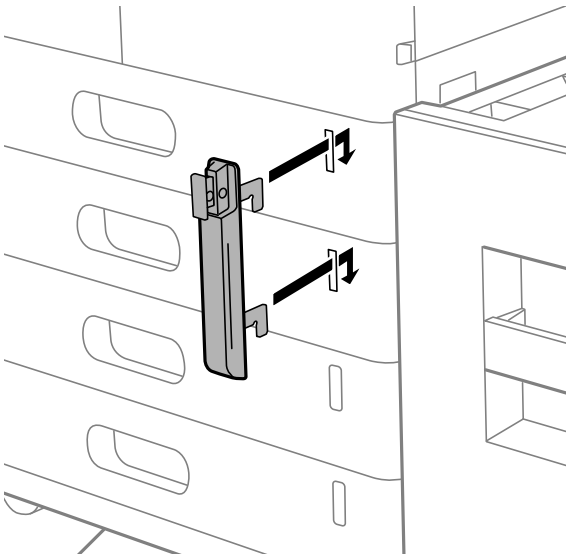
Na kasete s papirom moguće je instalirati dodatnu blokadu kasete. To je korisno kada administrator želi upravljati papirom.

Napomena:
Pripremite lokot za instaliranje dodatne blokade kasete.

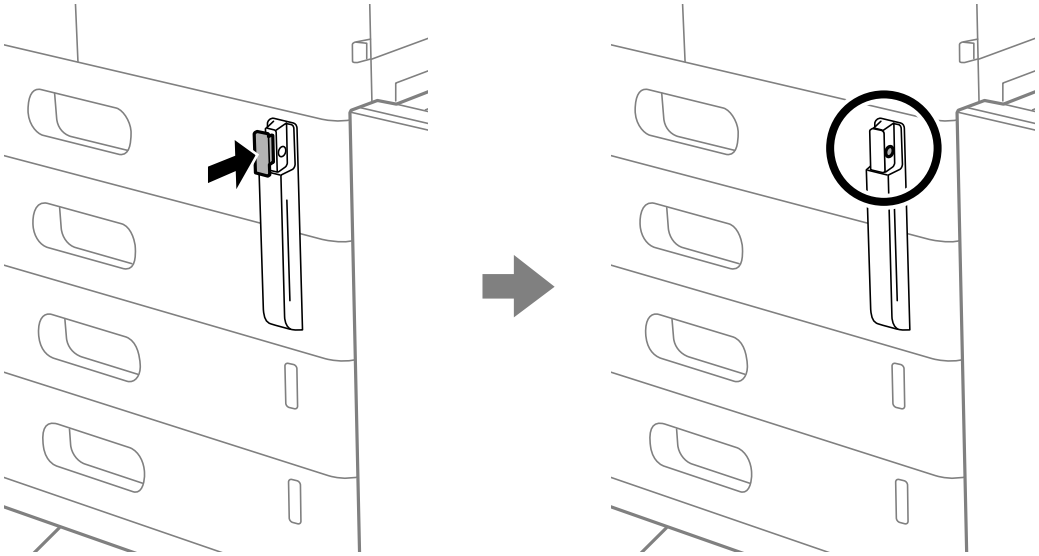
1. Uklonite brtve s kaseta s papirom.



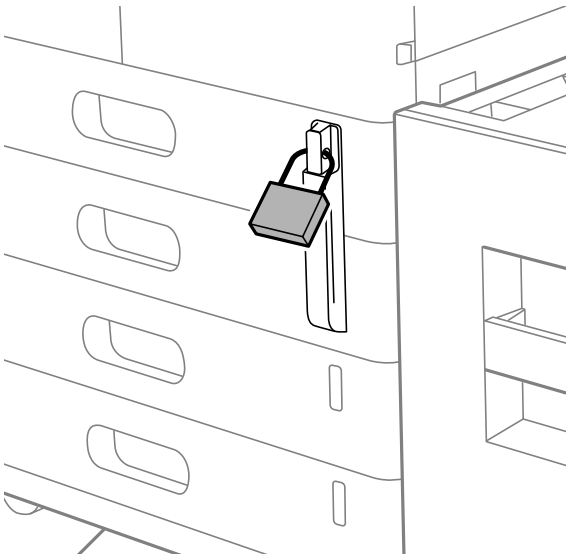
2. Pričvrstite blokadu kasete.



3. Gurnite dio prikazan na crtežu i poravnajte položaj rupa.



4. Provedite lokot kroz rupe.



Ključ držite na sigurnom.

Napomena:
Kada s kaseta s papirom želite ukloniti blokadu kasete postupke izvršite obrnutim redoslijedom od instalacije.

Povezane informacije

➡ "Kodovi za dodatne stavke" na strani 527

Kreiranje mrežne veze i postavljanje postavki

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

Promjena administratorske lozinke

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

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

Povezane informacije

➡ "Napomene o lozinci administratora" na strani 19

➡ "Promjena lozinke administratora preko upravljačke ploče" na strani 51

➡ "Promjena administratorske lozinke s računala" na strani 51

Promjena lozinke administratora preko upravljačke ploče

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

   Napomena:
   Pogledajte povezane informacije u nastavku za zadanu administratorsku lozinku.
4. Slijedite upute na zaslonu za postavljanje nove lozinke.

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

   Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Sigurnosne postavke** > **Administratorske postavke** > **Lozinka administratora** > **Vrati zadane postavke

Povezane informacije

➡ "Promjena lozinke administratora" na strani 20

Promjena administratorske lozinke s računala

Možete postaviti lozinku administratora koristeći Web Config. Prilikom korištenja programa Web Config, potrebno je spojiti pisač na mrežu. Ako pisač nije spojen na mrežu, spojite LAN priključak pisača standardne ili dodatne mreže na računalo izravno ethernet kabelom.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

   Odaberite **Log in**, a zatim unesite administratorsku lozinku i kliknite **OK**.

3. Odaberite **Product Security** — **Change Administrator Password**.

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

   Napomena:
   Pogledajte povezane informacije u nastavku za zadanu administratorsku lozinku.

5. Odaberite **OK**.

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

Povezane informacije

➡ "Promjena lozinke administratora" na strani 20

Zaštita postavki s pomoću zaključavanja ploče

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

Napomena:
Kasnije možete promijeniti lozinku.

Povezane informacije

➡ "Postavljanje upravljačke ploče" na strani 640

Omogućavanje Postavka blokade preko upravljačke ploče

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.

2. Odaberite **Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Sigurnosne postavke** > **Administratorske postavke**.

3. Odaberite **Uklj.** pod **Postavka blokade**.

Provjerite je li prikazano na početnom zaslonu.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Omogućavanje Postavka blokade preko računala

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

2. Unesite lozinku, a zatim kliknite **OK**.
3. Odaberite sljedećim redoslijedom. Kartica

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

Povezane informacije

➡ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19
➡ “Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)” na strani 536

Spajanje pisača na mrežu

Možete spojiti pisač na mrežu na nekoliko načina.

❏ Spojite ga koristeći napredne postavke na upravljačkoj ploči.

❏ Spojite ga koristeći instalacijski program dostupan na internetskoj stranici ili disku softvera.

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

Prije odabira mrežne veze

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

Prikupljanje informacija o postavci veze

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

Odjeli	Stavke	Napomena
Način spajanja uređaja	❏ Ethernet ❏ Wi-Fi	Odlučite kako želite spojiti pisač na mrežu. Kod WLAN-a se spaja na LAN sklopku. Kod Wi-Fi veze spaja se na mrežu (SSID) pristupne točke.
Informacije o LAN vezi	❏ IP-adresa ❏ Maska podmreže ❏ Zadani pristupnik	Odredite IP adresu za dodjelu pisača. Kada dodijelite statičku IP adresu, potrebne su sve vrijednosti. Kada dodijelite dinamičku IP adresu koristeći DHCP funkciju, te informacije nisu potrebne jer su postavljene automatski.

Odjeli	Stavke	Napomena
Informacije o Wi-Fi vezi	❏ SSID ❏ Lozinka	Postoje SSID (mrežni naziv) i lozinka pristupne točke na koju se spaja pisač. Ako je postavljeno filtriranje MAC adrese, unaprijed registrirajte MAC adresu pisača kako biste registrirali pisač. Pogledajte sljedeći dio s podržanim standardima. "Specifikacije sučelja bežične LAN mreže" na strani 627
Informacije o DNS poslužitelju	❏ IP adresa primarnog DNS-a ❏ IP adresa sekundarnog DNS-a	Oni su potrebni kod navođenja DNS poslužitelja. Sekundarni DNS postavljen je kada sustav ima redundantnu konfiguraciju i kada postoji sekundarni DNS poslužitelj. Ako ste u maloj organizaciji i ne trebate postaviti DNS poslužitelj, postavite IP adresu usmjernika.
Informacije o proxy poslužitelju	❏ Naziv proxy poslužitelja	Postavite je kada vaše mrežno okruženje koristi Proxy poslužitelj za pristup Internetu preko Intraneta, te ako koristite funkciju za izravan pristup pisača internetu. Kod sljedećih funkcija pisač se izravno spaja na internet. ❏ Epson Connect Services ❏ Usluge u oblaku drugih tvrtki ❏ Ažuriranje firmvera
Informacije o broju ulaza	❏ Broj ulaza koji treba osloboditi	Provjerite broj ulaza kojim se koriste pisač i računalo, a zatim prema potrebi oslobodite ulaz koji je blokiran Vatrozidom. Pogledajte sljeći dio s brojem ulaza kojim se koristi pisač. "Korištenje ulaza za pisač" na strani 592

Dodjela IP adrese

U nastavku su navedeni načini dodjele IP adrese.

Statička IP adresa:

Ručno dodjeljivanje prethodno zadanu IP adrese pisaču (domaćinu).

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

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

Automatska dodjela pomoću funkcije DHCP (dinamička IP adresa):

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

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

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

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

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

DNS poslužitelj i proxy poslužitelj

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

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

Upita DNS poslužitelja o toj informaciji i pribavlja IP adresu druge strane. Ovaj proces se zove razlučivanje naziva.

Stoga uređaji kao što su računala i pisači mogu komunicirati pomoću IP adrese.

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

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

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

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

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

Povezivanje mreže na upravljačkoj ploči

Povežite se na pisač preko upravljačke ploče pisača.

Dodjela IP adrese

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

Ovaj dio objašnjava postupak postavljanja statičke IP adrese.

Napomena:
Kada koristite dodatnu mrežu, primijenite postavke za standardnu i dodatnu mrežu.

1. Uključite pisač.
2. Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.

   Napomena:
   Konfiguracija izbornika mrežnih postavki podijeljena je na standardne i dodatne.
3. Odaberite **Napredno** > **TCP/IP**.

   Napomena:
   Morate unijeti administratorsku lozinku za mrežu.
4. Odaberite **Ručno** za **Dohvati IP adresu**.

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

5. Unesite IP adresu.

   Potvrdite vrijednost prikazanu na prethodnom zaslonu.

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

   Potvrdite vrijednost prikazanu na prethodnom zaslonu.

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

7. Unesite IP adresu primarnog DNS poslužitelja.

   Potvrdite vrijednost prikazanu na prethodnom zaslonu.

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

8. Unesite IP adresu sekundarnog DNS poslužitelja.

   Potvrdite vrijednost prikazanu na prethodnom zaslonu.

9. Dodirnite **Početak postave**.

Postavljanje proxy poslužitelja

Postavite proxy poslužitelj ako je oboje u nastavku točno.

❏ Proxy poslužitelj je namijenjen za rad s internetskom vezom.

❏ Kod korištenja funkcije kojom se pisač izravno spaja na internet, primjerice uslugom Epson Connect service ili uslugama u oblaku drugih tvrtki.

Proxy poslužitelj dostupan je samo na standardnoj mreži.

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

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

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

   Napomena:
   Morate unijeti administratorsku lozinku za mrežu.

3. Odaberite **Proxy poslužitelj**.

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

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

   Potvrdite vrijednost prikazanu na prethodnom zaslonu.

6. Unesite broj ulaza proxy poslužitelja.

   Potvrdite vrijednost prikazanu na prethodnom zaslonu.

7. Dodirnite **Početak postave**.

Spajanje na Ethernet

Spojite pisač na standardnu mrežu Ethernet kabelom, a zatim provjerite vezu.

1. Povežite pisač i koncentrator (sklopka LAN) Ethernet kabelom.
2. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Standardno** > **Provjera veze**.

   Prikazan je rezultat dijagnostike povezivanja. Potvrdite ispravnost veze.

   Napomena:
   Prilikom povezivanja na kabelski LAN dodatne mreže odaberite sljedeće izbornike na početnom zaslonu.

   Status zadatka** > **Potrošni materijali/ostalo** > **Mogućnosti

   Prikazan je status Ethernet veze. Potvrdite ispravnost veze.
4. Dodirnite **U redu** kako biste dovršili postupak.

   Kada dodirnete **Ispiši izvješće o provjeri**, možete ispisati rezultat dijagnostike. Slijedite upute za ispisivanje na zaslonu.

Spajanje na bežični LAN (Wi-Fi)

Trebate ugraditi dodatno Wireless LAN Interface-P1 da biste koristili tu funkciju.

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

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

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

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

Povezane informacije

➡ “Napomena kada koristite Wi-Fi 5 GHz vezu” na strani 57
➡ “Odabir Wi-Fi postavki unosom SSID i lozinke” na strani 58
➡ “Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)” na strani 58
➡ “Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS)” na strani 59

Napomena kada koristite Wi-Fi 5 GHz vezu

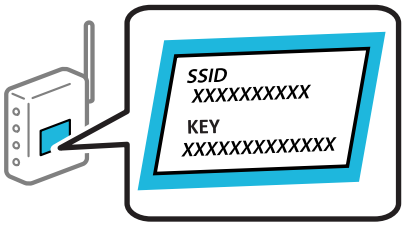
Ovaj pisač obično koristi W52 (36ch) kao kanal pri povezivanju na Wi-Fi Direct (jednostavni AP). Budući da se kanal za bežičnu LAN (Wi-Fi) vezu odabire automatski, korišteni kanal može se razlikovati ako se koristi istovremeno s vezom Wi-Fi Direct. Slanje podataka na pisač može kasniti ako su kanali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

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

Odabir Wi-Fi postavki unosom SSID i lozinke

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

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



1. Dodirnite na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Usmjerivač**.
3. Dodirnite **Pokreni postavu**.
4. Dodirnite **Postavljanje Wi-Fi veze**.

   Ako ste završili podešavanje Ethernet postavki, provjerite poruku i dodirnite **Da**.
5. Dodirnite **Čarobnjak za postavljanje Wi-Fi mreže**.
6. Slijedite upute na zaslonu za odabir SSID-a, unesite lozinku za bežični usmjernik i pokrenite postavljanje.

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

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

Povezane informacije

➡ “Provjera statusa povezivanja mreže pisača (Izvješće o mrežnoj vezi)” na strani 442
➡ “Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 60

Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)

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

❏ Bežični usmjernik kompatibilan je s WPS-om (zaštićene Wi-Fi postavke).

❏ Aktualna Wi-Fi veza uspostavljena je pritiskom na gumb na bežičnom usmjerniku.

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

1. Dodirnite na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Usmjerivač**.

   Ako je pisač već povezan putem Etherneta, odaberite **Usmjerivač**.
3. Dodirnite **Pokreni postavu**.

   Ako je mrežna veza već postavljena, prikazat će se pojedinosti veze. Dodirnite **Promijeni postavke** kako biste promijenili postavke.

   Ako je pisač već povezan putem Etherneta, dodirnite **Promijenite na Wi-Fi vezu.** i zatim odaberite **Da** nakon što provjerite poruku.
4. Odaberite **Postavljanje pritisnog gumba (WPS)**.
5. Slijedite upute na zaslonu.

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

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

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi" na strani 60

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

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

1. Dodirnite na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Usmjerivač**.

   Ako je pisač već povezan putem Etherneta, odaberite **Usmjerivač**.
3. Dodirnite **Pokreni postavu**.

   Ako je mrežna veza već postavljena, prikazat će se pojedinosti veze. Dodirnite **Promijeni postavke** kako biste promijenili postavke.

   Ako je pisač već povezan putem Etherneta, dodirnite **Promijenite na Wi-Fi vezu.** i zatim odaberite **Da** nakon što provjerite poruku.
4. Odaberite **Ostalo** > **Postavljanje PIN koda (WPS)**.

5. Slijedite upute na zaslonu.

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

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

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi" na strani 60
➡ "Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze" na strani 64

Odabir rute mrežnog prijenosa (kod uporabe dodatne mreže)

Sljedeće funkcije skeniranja i faksiranja dostupne su na upravljačkoj ploči pisača na standardnoj ili dodatnoj mreži.

❏ Skeniraj u e-poštu

❏ Skeniraj u mrežnu mapu

❏ Skeniraj u Document Capture Pro

❏ Faksiraj u e-poštu

❏ Faksiraj u mapu

Slijedite korake u nastavku da biste odabrali mrežu koja će koristiti te funkcije skena i faksa.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Mrežna linija za prijenos**.
3. Odaberite **Standardno** ili **Dodatno** za mrežu radi korištenja funkcija skeniranja i faksiranja.

Rješavanje problema s mrežnim vezama

Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi

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

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Provjera veze**.

   Pokreće se provjera veze.

   Napomena:
   Kada se koristi dodatna mreža, izbornik za konfiguriranje mrežnih postavki za gornje korake podijeljen je na standardnu i dodatnu. Više pojedinosti potražite u povezanim informacijama.

3. Odaberite **Ispiši izvješće o provjeri**.
4. Ispišite izvješće mrežne veze.

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

Povezane informacije

➡ “Postavke mreže” na strani 552
➡ “Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze” na strani 64

Nije moguće spojiti se na mrežu

IP adresa nije pravilno dodijeljena.

Rješenja

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

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

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

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

Kada su instalirane dodatne kartice mrežnog sučelja, za pisač su dostupne sljedeće stavke mrežnog izbornika.

❏ **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Standardno** > **Napredno** > **TCP/IP**

❏ **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Dodatno** >**Napredno** > **TCP/IP**

➡ “Povezivanje mreže na upravljačkoj ploči” na strani 55

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

Rješenja

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

❏ Veza postaje nestabilna, a pisač se uvijek iznova priključuje i isključuje.

❏ Ne može se spojiti na pisač.

❏ Komunikacija se usporava.

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

1. Uklonite Ethernet kabel spojen na računalo i pisač.
2. Kada je IEEE 802.3az aktiviran za računalo, deaktivirajte ga.

   Provjerite dokumentaciju isporučenu uz računalo kako biste saznali više informacija.
3. Priključite računalo i pisač izravno preko Ethernet kabela.
4. Na pisaču ispišite izvješće mrežne veze.

   “Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 60
5. Provjerite IP adresu pisača na izvješću mrežne veze.

6. Na računalu pristupite dijelu Web Config.

   Pokrenite web-preglednik, a zatim unesite IP adresu pisača.

   "Pokretanje usluge Web Config u web-pregledniku" na strani 537

7. Odaberite karticu **Network** > **Wired LAN**.
8. Odaberite **OFF** za **IEEE 802.3az**.
9. Kliknite na **Next**.
10. Kliknite na **OK**.
11. Uklonite Ethernet kabel spojen na računalo i pisač.
12. Ako ste deaktivirali IEEE 802.3az za računalo u koraku 2, aktivirajte ga.
13. Spojite Ethernet kabele koje ste uklonili u koraku 1 na računalo i pisač.

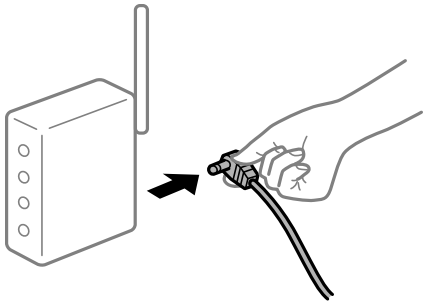
Ako se problem i dalje javlja, uređaji osim pisača mogu uzrokovati problem.

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

Rješenja

Pokušajte sljedeće ako možete resetirati WiFi usmjernik u vašem okruženju.

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



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

Rješenja

Pokušajte sljedeće ako možete premjestiti uređaj unutar okruženja za postavljanje.

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

Kod promjene bežičnog usmjernika postavke ne odgovaraju novom usmjerniku.

Rješenja

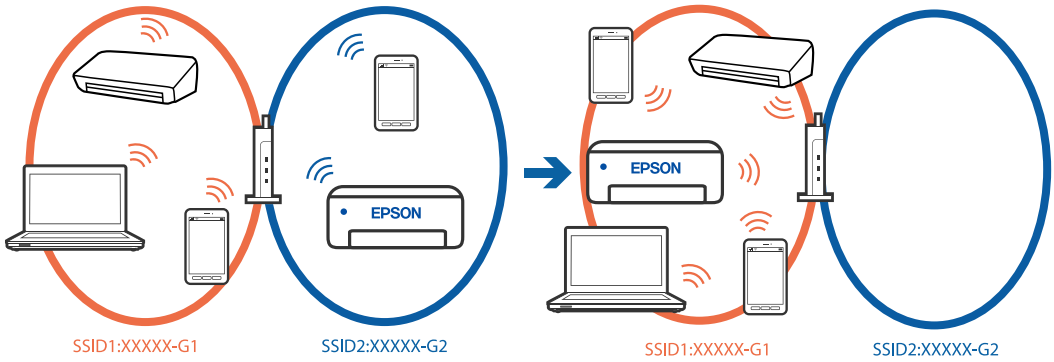
Ponovno odabiremo postavke veze kako bi odgovarale novom bežičnom usmjerniku.

➡ "Povezivanje mreže na upravljačkoj ploči" na strani 55

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

Rješenja

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



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

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

Dostupan je odvajač privatnosti na bežičnom usmjerniku.

Rješenja

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

Rješavanje problema s vezama dodatne mreže

Ruta mrežnog prijenosa je različita

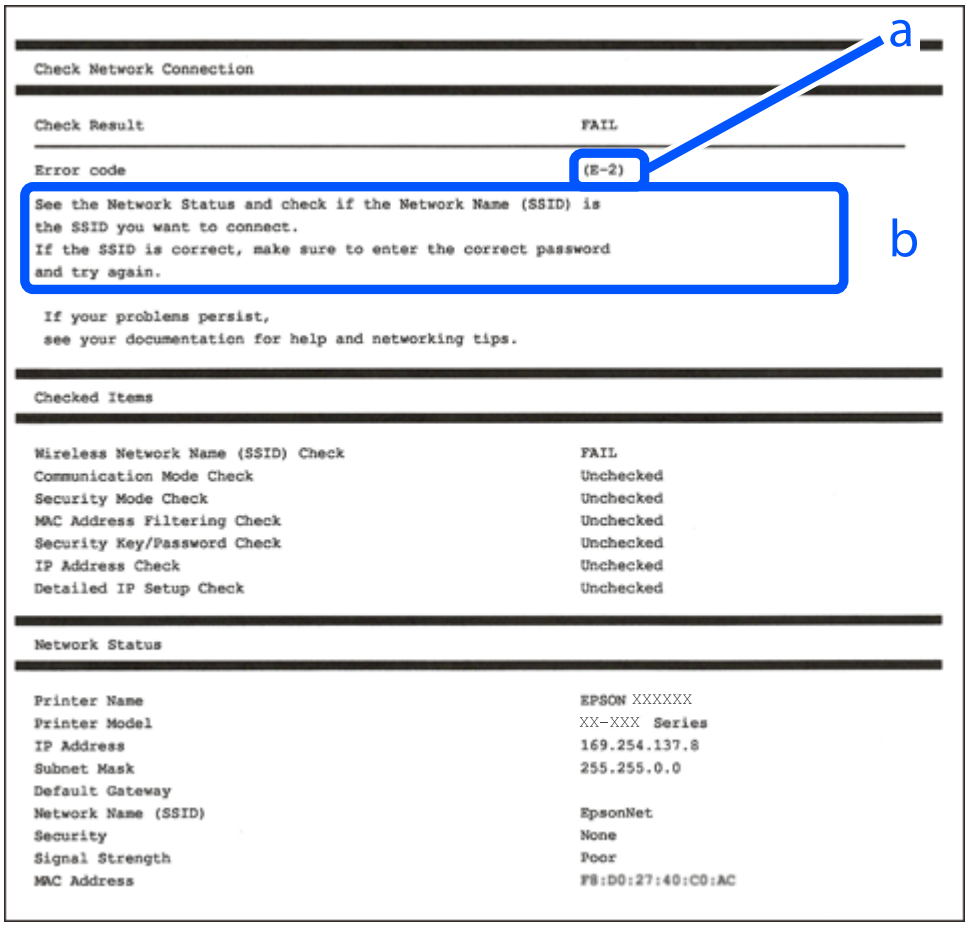
Rješenja

Ako ste postavili poslužitelj e-pošte ili LDAP poslužitelj, provjerite pripada li standardnoj ili dodatnoj mreži i pravilno postavite mrežnu rutu.

➡ “Odabir rute mrežnog prijenosa (kod uporabe dodatne mreže)” na strani 60
➡ “Odabir mreže s LDAP poslužiteljem (kod uporabe dodatne mreže)” na strani 110

Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze

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



a. Kod greške

b. Poruke na mrežnom okruženju

Povezane informacije

- ➡ “E-1” na strani 65
- ➡ “E-2, E-3, E-7” na strani 65
- ➡ “E-5” na strani 66
- ➡ “E-6” na strani 66
- ➡ “E-8” na strani 66
- ➡ “E-9” na strani 67
- ➡ “E-10” na strani 67
- ➡ “E-11” na strani 67
- ➡ “E-12” na strani 68
- ➡ “E-13” na strani 68
- ➡ “Poruke u mrežnom okruženju” na strani 69
- ➡ “Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 60

E-1

Rješenja:

❏ Provjerite je li Ethernet kabel sigurno povezan s pisačem, koncentratorom ili drugim mrežnim uređajem.

❏ Provjerite je li uključen koncentrator ili drugi mrežni uređaj.

❏ Želite li spojiti pisač preko Wi-Fi veze, ponovno odaberite Wi-Fi postavke pisača jer su onemogućene.

E-2, E-3, E-7

Rješenja:

❏ Uvjerite se da je bežični usmjernik uključen.

❏ Provjerite jesu li računalo ili drugi uređaj pravilno povezani na bežični usmjernik.

❏ Isključite bežični usmjernik. Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite.

❏ Postavite pisač bliže bežičnom usmjerniku i uklonite sve prepreke između njih.

❏ Ako ste ručno unijeli SSID, provjerite je li ispravan. Provjerite SSID u dijelu **Network Status** na izvješću mrežne veze.

❏ Ako bežični usmjernik ima više SSID-ova, odaberite SSID koji se prikazuje. Ako SSID koristi frekvencije koje nisu podržane, pisač ih ne prikazuje.

❏ Ako pokušavate uspostaviti mrežnu vezu s pomoću jednog gumba, provjerite podržava li bežični usmjernik WPS. Ne možete upotrebljavati postavljanje s pomoću jednog gumba ako bežični usmjernik ne podržava WPS.

❏ Provjerite sastoji li se SSID samo od ASCII znakova (alfanumeričkih znakova i simbola). Pisač ne može prikazati SSID koji sadrži neke druge znakove osim ASCII znakova.

❏ Provjerite znate li SSID i lozinku prije spajanja na bežični usmjernik. Ako koristite bežični usmjernik s njegovim zadanim postavkama, SSID i lozinka navedeni su na naljepnici bežičnog usmjernika. Ako ne znate SSID i lozinku, obratite se osobi koja je postavila bežični usmjernik ili provjerite dokumentaciju isporučenu uz bežični usmjernik.

❏ Kada povezujete na SSID generiran koristeći funkciju povezivanja na pametnom uređaju, provjerite SSID i lozinku u dokumentaciji isporučenoj uz pametni uređaj.

❏ Ako se Wi-Fi veza iznenada prekine, provjerite sljedeće uvjete. Ako je neki od uvjeta istinit, vratite mrežne postavke na početne vrijednosti tako što ćete preuzeti i pokrenuti softver sa sljedećeg web-mjesta.

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

❏ Drugi pametni uređaj dodan je mreži uz pomoć postavke gumba.

❏ Wi-Fi mreža je postavljena koristeći način koji nije postavka gumba.

Povezane informacije

➡ “Spajanje na bežični LAN (Wi-Fi)” na strani 57

➡ “Odabir postavki za spajanje na računalo” na strani 442

E-5

Rješenja:

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

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

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

E-6

Rješenja:

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

Povezane informacije

➡ "Odabir postavki za spajanje na računalo" na strani 442

E-8

Rješenja:

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

Povezane informacije

➡ "Dodjela IP adrese" na strani 55

E-9

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

❏ Uređaji su uključeni.

❏ Možete pristupiti internetu i drugim računalima ili mrežnim uređajima na istoj mreži iz uređaja koji spojiti s pisačem.

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

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

Povezane informacije

➡ “Odabir postavki za spajanje na računalo” na strani 442

E-10

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

❏ Uključeni su drugi uređaji na mreži.

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

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

Povezane informacije

➡ “Dodjela IP adrese” na strani 55

E-11

Rješenja:

Provjerite vrijedi li sljedeće.

❏ Adresa zadanog pristupnika bit će točna ako postavke pisača za TCP/IP podesite na Ručno.

❏ Uključuje se uređaj koji je postavljen kao zadani pristupnik.

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

Povezane informacije

➡ “Dodjela IP adrese” na strani 55

E-12

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

❏ Uključeni su drugi uređaji na mreži.

❏ Mrežne adrese (IP adresa, podmrežna maska i zadani pristupnik) ispravni su ako ste ih unijeli ručno.

❏ Mrežne adrese drugih uređaja (podmrežna maska i zadani pristupnik).

❏ IP adresa ne sukobljava se s drugim uređajima.

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

❏ Isključite bežični usmjernik. Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite.

❏ Ponovno odaberite mrežne postavke u instalacijskom programu. Možete ga pokrenuti sa sljedeće web-stranice.

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

❏ Na bežični usmjernik koji koristi WEP tip sigurnosti možete prijaviti odnosno registrirati nekoliko lozinki. Ako se prijavi nekoliko lozinki, provjerite je li prva prijavljena lozinka odabrana na pisaču.

Povezane informacije

➡ “Dodjela IP adrese” na strani 55

➡ “Odabir postavki za spajanje na računalo” na strani 442

E-13

Rješenja:

Provjerite sljedeće.

❏ Mrežni uređaji kao što su bežični usmjernik, koncentrator i usmjernik su uključeni.

❏ TCP/IP postavka mrežnih uređaja nije odabrana ručno. (Ako je postavljanje TCP/IP pisača automatsko dok se TCP/IP postavka drugih mrežnih uređaja izvršava ručno, mreža pisača može se razlikovati od mreže drugih uređaja.)

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

❏ Isključite bežični usmjernik. Pričekajte 10 sekundi i ponovno je uključite.

❏ Izvršite mrežne postavke na računalu koji se nalazi na istoj mreži kao i pisač koristeći program za instaliranje. Možete ga pokrenuti sa sljedeće web-stranice.

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

❏ Na bežični usmjernik koji koristi WEP tip sigurnosti možete prijaviti odnosno registrirati nekoliko lozinki. Ako se prijavi nekoliko lozinki, provjerite je li prva prijavljena lozinka odabrana na pisaču.

Povezane informacije

➡ “Dodjela IP adrese” na strani 55

➡ “Odabir postavki za spajanje na računalo” na strani 442

Poruke u mrežnom okruženju

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

Povezane informacije

➡ "Ispis statusnog lista:" na strani 554

Priprema i postavljanje pisača prema uporabi

Postavljanje dostupnih izbornih stavki

Za korištenje dodatnog izvora papira i izlaznog pretinca pri ispisu s računala, morate podesiti upravljački program pisača.

Postavljanje dostupnih izbornih stavki — Windows

Napomena:
Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu.

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

   ❏ Windows 11

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

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

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

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

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

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

❏ Windows Server 2008

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

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

3. Kliknite na **OK**.

Postavljanje dostupnih izbornih stavki — Windows PostScript

Napomena:
Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu.

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

❏ Windows 11

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

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

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

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

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

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

❏ Windows Server 2008

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

2. Odaberite izborni uređaj u postavci **Opcije koje se mogu instalirati**.

3. Kliknite na **OK**.

Postavljanje dostupnih izbornih stavki — Mac OS

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

Postavljanje dostupnih izbornih stavki — Mac OSPostScript

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

Priprema za slanje e-pošte

Konfiguriranje poslužitelja e-pošte

Postavite poslužitelj e-pošte preko aplikacije Web Config.

Provjerite dolje prije odabira postavki.

❏ Pisač je spojen na mrežu koja ima pristup poslužitelju e-pošte.

❏ Pošaljite e-poštom informacije postavke za računalo koje koristi isti poslužitelj e-pošte kao i pisač.

Napomena:

❏ *Kada koristite poslužitelj e-pošte na internetu provjerite informacije postavke preko pružatelja usluge ili web-stranice.*

❏ *Možete odrediti poslužitelja e-pošte na upravljačkoj ploči. Pristup je opisan u nastavku.*

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

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network kartica > **Email Server** > **Basic**

4. Unesite vrijednost svake stavke.

5. Odaberite **OK**.

   Prikazane su postavke koje ste odabrali.

Povezane informacije

➡ "Pokretanje usluge Web Config u web-pregledniku" na strani 537

Stavke za postavljanje poslužitelja e-pošte

Stavke	Postavke i pojašnjenja	
Authentication Method	Odredite način provjere autentičnosti za pristup pisača poslužitelju e-pošte.	
	Off	Postavite kad poslužitelj e-pošte ne treba provjeru autentičnosti.
	SMTP AUTH	Prilikom slanja e-pošte autentičnost se provjerava na SMTP poslužitelju (poslužitelj odlazne e-pošte). Poslužitelj e-pošte treba podržavati SMTP provjeru autentičnosti.
	POP before SMTP	Prije slanja e-pošte autentičnost se provjerava na POP3 poslužitelju (poslužitelj dolazne e-pošte). Kada odaberete tu stavku, postavite POP3 poslužitelj.
Authenticated Account	Ako odaberete **SMTP AUTH** ili **POP before SMTP** kao **Authentication Method**, navedite naziv provjerenog računa unosom između 0 i 255 znakova u ASCII kodu (0x20-0x7E). Ako odaberete **SMTP AUTH**, unesite račun SMTP poslužitelja. Ako odaberete **POP before SMTP**, unesite račun POP3 poslužitelja.	
Authenticated Password	Ako odaberete **SMTP AUTH** ili **POP before SMTP** kao **Authentication Method**, navedite provjerenu lozinku unosom između 0 i 20 znakova u ASCII kodu (0x20-0x7E). Ako odaberete **SMTP AUTH**, unesite provjereni račun za SMTP poslužitelj. Ako odaberete **POP before SMTP**, unesite provjereni račun za POP3 poslužitelj.	
Sender's Email Address	Unesite adresu e-pošte pošiljatelja kao na primjer adresu e-pošte administratora sustava. To se koristi prilikom provjere autentičnosti, pa unesite valjanu adresu e-pošte koja je registrirana na poslužitelju e-pošte. Unesite od 0 do 255 znakova u ASCII kodu(0x20–0x7E) osim : ( ) < > [ ] ; ¥. Točka „." ne može biti prvi znak.	
SMTP Server Address	Unesite između 0 i 255 znakova iz skupa A – Z, a – z i 0 – 9. - . Možete koristiti IPv4 ili FQDN format.	
SMTP Server Port Number	Unesite broj između 1 i 65535.	
Secure Connection	Odaberite način šifriranja komunikacija s poslužiteljem e-pošte.	
	None	Ako odaberete **POP before SMTP** u **Authentication Method**, veza nije šifrirana.
	SSL/TLS	Ovo je dostupno kada je postavka **Authentication Method** postavljena na **Off** ili **SMTP AUTH**. Komunikacija je šifrirana od početka.
	STARTTLS	Ovo je dostupno kada je postavka **Authentication Method** postavljena na **Off** ili **SMTP AUTH**. Komunikacija nije šifrirana od početka, ali ovisno o mrežnoj okolini to se mijenja i komunikacija se šifrira ili se ne šifrira.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Certificate Validation	Valjanost certifikata bit će provjerena ako je to omogućeno. Preporučujemo da to namjestite na **Enable**. Kod odabira postavki trebate uvesti CA Certificate na pisač. Ako se pojavi poruka pogreške da je certifikat nepouzdan, pogledajte sljedeće. "Datum i vrijeme su netočni" na strani 515 "Korijenski certifikat treba ažurirati" na strani 515
POP3 Server Address	Ako odaberete **POP before SMTP** za **Authentication Method**, unesite adresu POP3 poslužitelja duljine između 0 i 255 znakova iz skupa A – Z, a – z i 0 – 9. - . Možete koristiti IPv4 ili FQDN format.
POP3 Server Port Number	Ako odaberete **POP before SMTP** za **Authentication Method**, unesite broj između 1 i 65535.

Provjera veze s poslužiteljem e-pošte

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

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik i pokrenite Web Config.

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

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

4. Odaberite **Start**.

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

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

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

Reference ispitivanja veze poslužitelja e-pošte

Poruke	Uzrok
Connection test was successful.	Ova poruka pojavljuje se kod uspješnog povezivanja s poslužiteljem.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju ❏ Pisač nije spojen na mrežu ❏ Prekid rada poslužitelja SMTP ❏ Mrežna veza je prekinuta tijekom komunikacije ❏ Primljeni nepotpuni podaci

Poruke	Uzrok
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju ❏ Pisač nije spojen na mrežu ❏ Prekid rada poslužitelja POP3 ❏ Mrežna veza je prekinuta tijekom komunikacije ❏ Primljeni nepotpuni podaci
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju ❏ Nije uspjelo povezivanje na poslužitelj DNS ❏ Pogrešna rezolucija naziva poslužitelja SMTP
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Ova poruka pojavljuje se u sljedećem slučaju ❏ Nije uspjelo povezivanje na poslužitelj DNS ❏ Razrješavanje naziva za poslužitelja POP3 nije uspjelo
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ova poruka pojavljuje se kod neuspjele autentikacije poslužitelja SMTP.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ova poruka pojavljuje se kod neuspjele autentikacije poslužitelja POP3.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Ova poruka pojavljuje se kada pokušavate komunicirati s nepodržanim protokolima.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Ova poruka pojavljuje se kod SMTP nepodudarnosti između poslužitelja i klijentskog računala ili kada poslužitelj ne podržava SMTP sigurnu vezu (SSL veza).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Ova poruka pojavljuje se kod SMTP nepodudarnosti između poslužitelja i klijentskog računala ili kada poslužitelj zatraži korištenje SSL/TLS veze za SMTP sigurnu vezu.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Ova poruka pojavljuje se kod SMTP nepodudarnosti između poslužitelja i klijentskog računala ili kada poslužitelj zatraži korištenje STARTTLS veze za SMTP sigurnu vezu.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Ova poruka pojavljuje se ako je pogrešna postavka datuma i vremena pisača ili je istekao certifikat. "Datum i vrijeme su netočni" na strani 515
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Ova poruka pojavljuje se kada pisač nema korijenski certifikat koji odgovara poslužitelju ili ako nije uvezen CA Certificate. "Korijenski certifikat treba ažurirati" na strani 515
The connection is not secured.	Ova poruka pojavljuje se kada je oštećen primljeni certifikat.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Ova poruka pojavljuje se u slučaju nepodudarnosti načina autentikacije između poslužitelja i klijenta. Poslužitelj podržava SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Ova poruka pojavljuje se u slučaju nepodudarnosti načina autentikacije između poslužitelja i klijenta. Poslužitelj ne podržava SMTP AUTH.

Poruke	Uzrok
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Ova poruka pojavljuje se ako je navedena adresa e-pošte pogrešna.
Cannot access the printer until processing is complete.	Ova poruka pojavljuje se kada je pisač zauzet.

Priprema dijeljene mrežne mape

Postavljanje dijeljene mrežne mape

Odredite dijeljenu mrežnu mapu da biste spremili datoteku iz pisača.

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

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

Kreiranje zajedničke mape

Prije kreiranja zajedničke mape

Prije kreiranja zajedničke mape, provjerite sljedeće.

❏ Pisač je spojen na mrežu gdje se može pristupiti računalu u kojem ćete kreirati zajedničku mapu.

❏ Znak s više bajtova nije uključen u ime računala u kojem će se kreirati zajednička mapa.

> ***Važno:***
>
> *Ako je u ime računala uključen znak s više bajta, možda neće uspjeti spremanje datoteke u zajedničku mapu.*
>
> *U tome slučaju promijenite računalo na ono koje u imenu nema znak s više bajtova ili promijenite ime računala.*
>
> *Ako mijenjate ime računala, pobrinite se da to unaprijed potvrdite s administratorom jer može utjecati na neke postavke, kao što su upravljanje računalom, pristup izvorima itd.*

Provjera profila mreže

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

1. Prijavite se na računalo gdje će biti kreirana zajednička mapa preko korisničkog računa administratora.
2. Odaberite **Upravljačka ploča** > **Mreža i internet** > **Centar za mreže i zajedničko korištenje**.
3. Kliknite na **Promijeni napredne postavke dijeljenja** i zatim na za profil dok je **(trenutačni profil)** u prikazanim mrežnim profilima.
4. Provjerite je li odabrano **Uključi zajedničko korištenje datoteka i pisača** u **Zajedničko korištenje datoteka i pisača**.

   Ako je već odabrano, kliknite na **Otkaži** i zatvorite prozor.

Kada mijenjate postavke, kliknite na **Spremi promjene** i zatvorite prozor.

Povezane informacije

➡ "Lokacija na kojoj se izrađuje zajednička mapa i primjer sigurnosti" na strani 76

Lokacija na kojoj se izrađuje zajednička mapa i primjer sigurnosti

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

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

❏ Kartica **Dijeljenje** > **Napredno dijeljenje** > **Dozvole**

Time se upravlja dozvolom pristupu mreži zajedničke mape.

❏ Pristupite dozvoli u kartici **Sigurnost**

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

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

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

U nastavku se navode upute za izradu točne lokacije.

Ovaj primjer odnosi se na kreiranje mape „scan_folder".

Povezane informacije

➡ "Primjer konfiguracije za poslužitelje datoteke" na strani 76

➡ "Primjer konfiguracije za osobno računalo" na strani 83

Primjer konfiguracije za poslužitelje datoteke

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

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

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

❏ Mjesto za izradu zajedničke mape: korijen upravljačkog programa

❏ Staza mape: C:\scan_folder

❏ Dozvola pristupa preko mreže (dijeljene dozvole): svatko

❏ Dozvola pristupa na datotečnom sustavu (Sigurnost): autorizirani korisnici

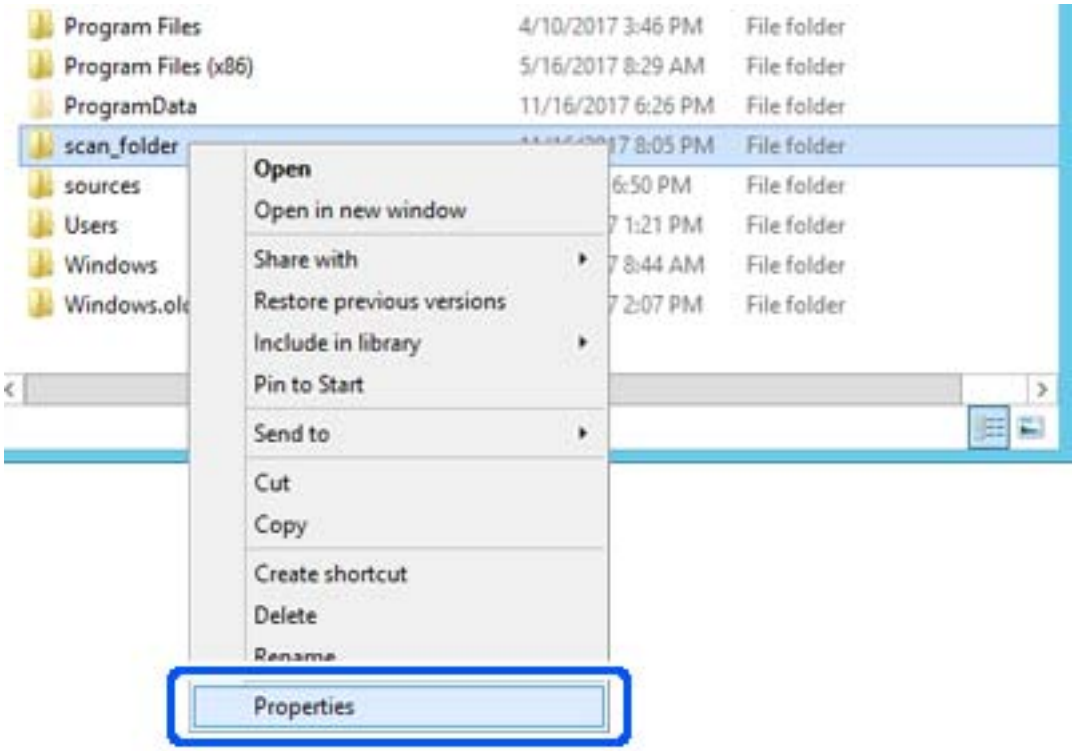
1. Prijavite se na računalo gdje će biti kreirana zajednička mapa preko korisničkog računa administratora.

2. Pokrenite Explorer.

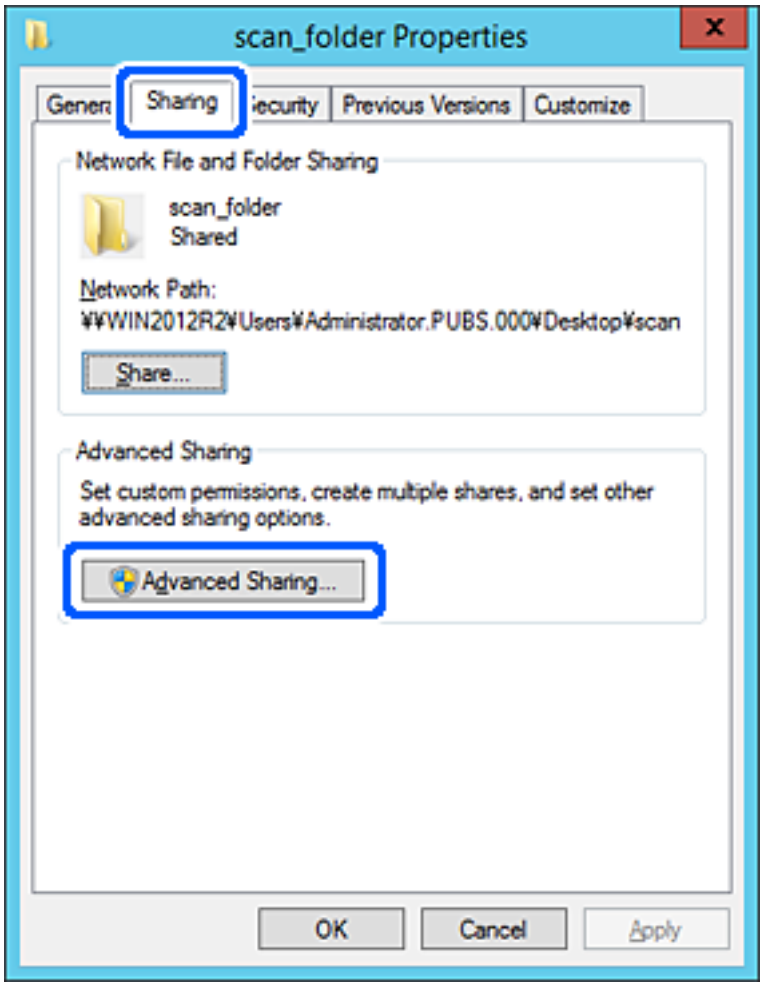
3. Izradite mapu na korijenu upravljačkog sustava i dajte joj naziv „scan_folder”.

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

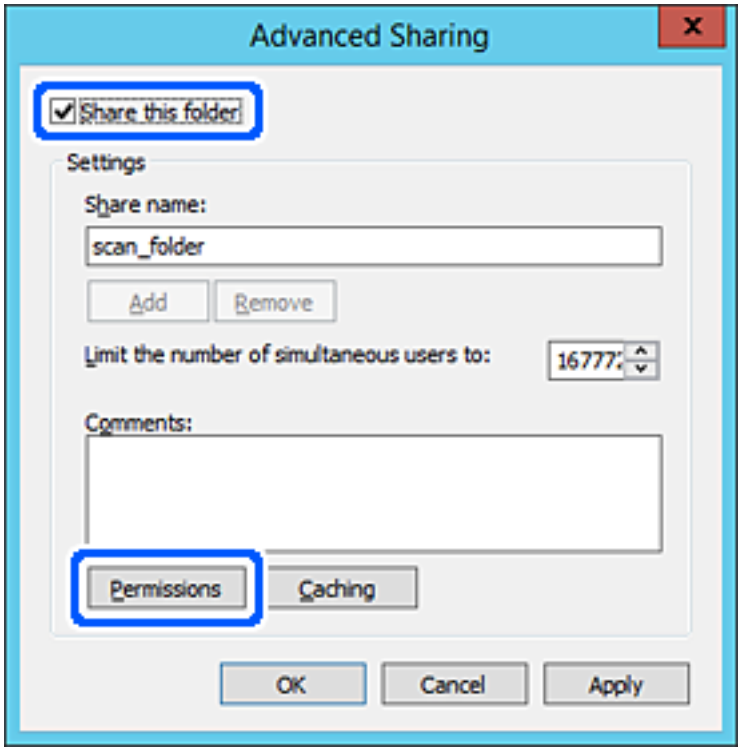
4. Desnim klikom kliknite na mapu i odaberite **Svojstva**.



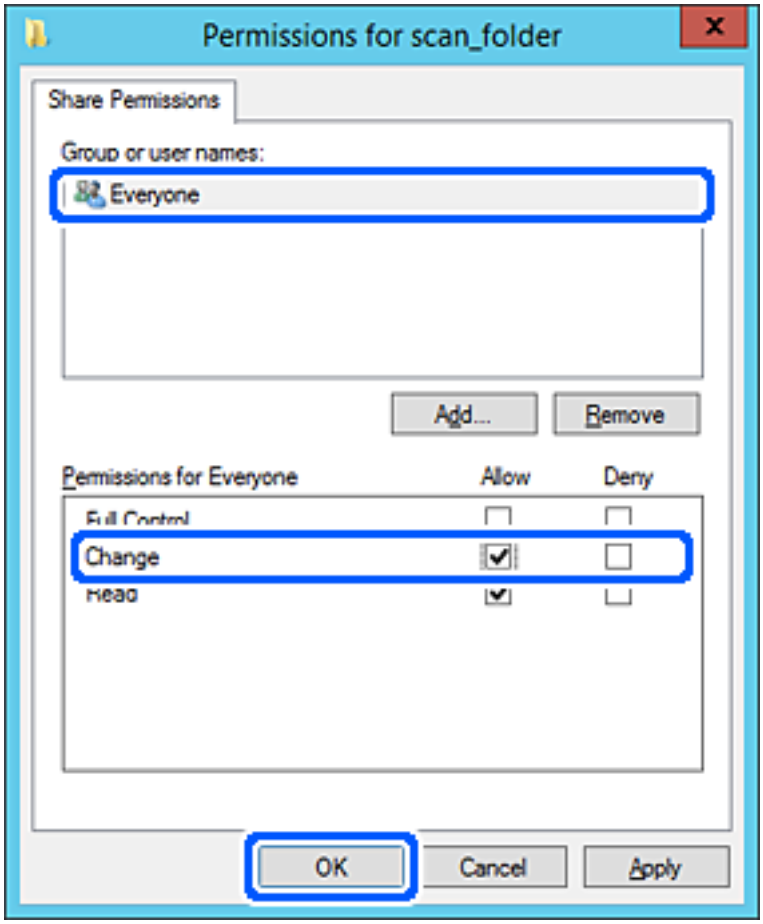
5. Kliknite na **Dodatno zajedničko korištenje** na kartici **Zajedničko korištenje**.



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

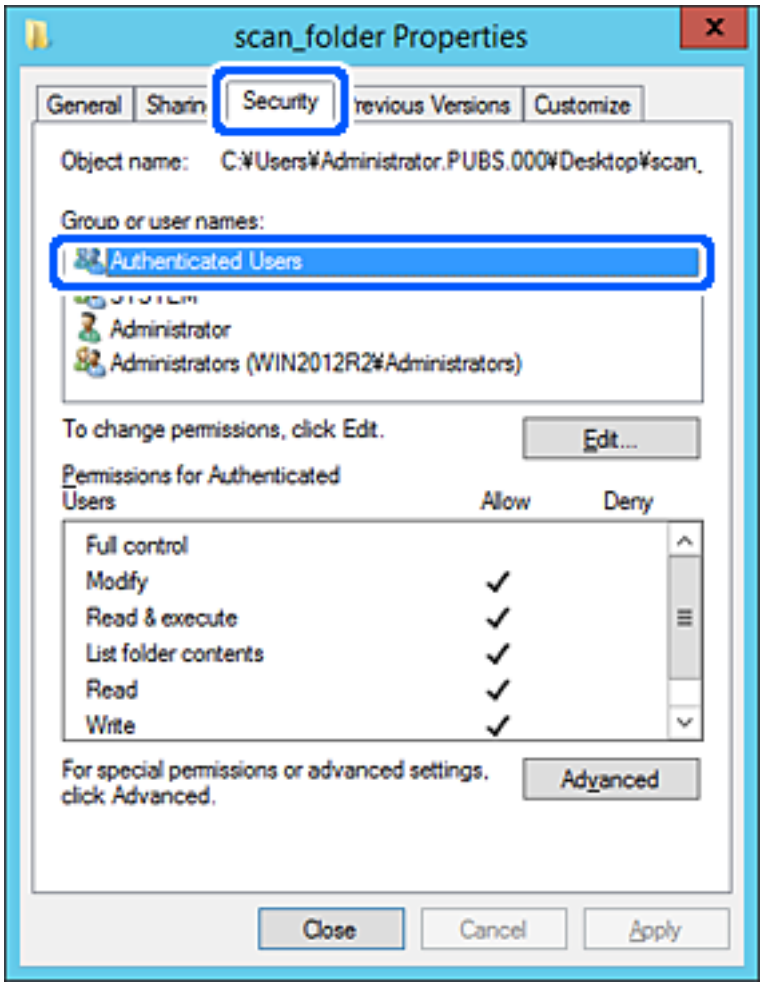


7. Odaberite skupinu **Svatko** pod **Nazivi grupe ili korisnička imena**, odaberite **Omogući** za **Promijeni** i zatim kliknite na **OK**.



8. Kliknite na **OK**.

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

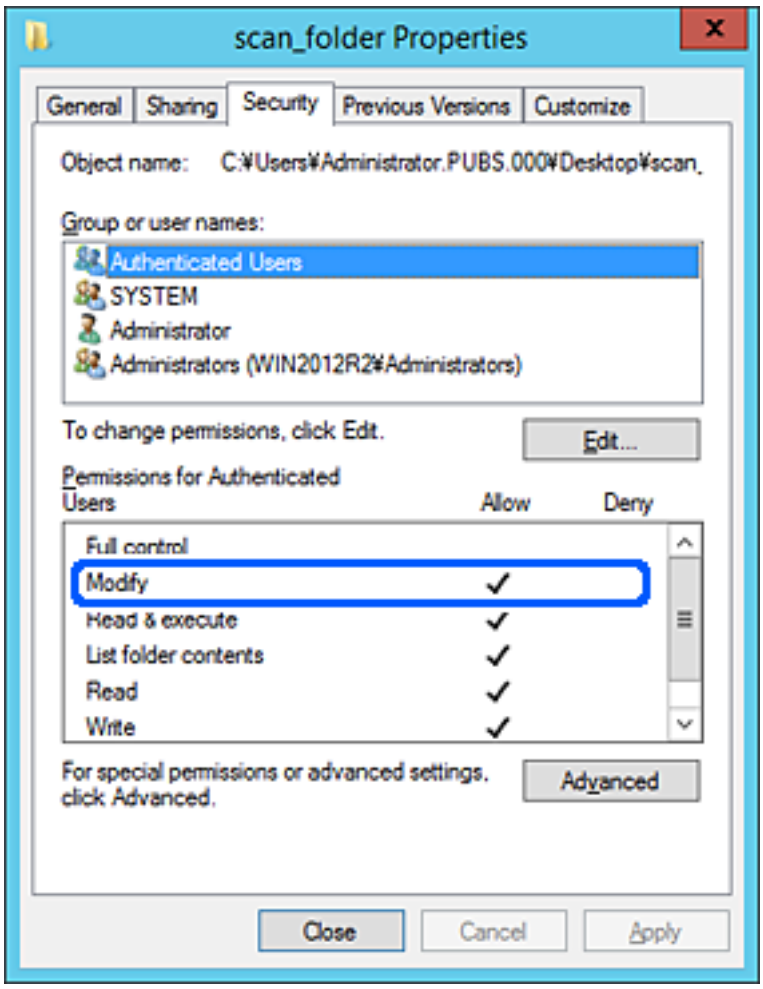


„Autorizirani korisnici" je posebna grupa koja uključuje sve korisnike koji se mogu prijaviti na domenu ili računalo. Ova grupa je prikazana samo kad je mapa izrađena odmah ispod korijenske mape.

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

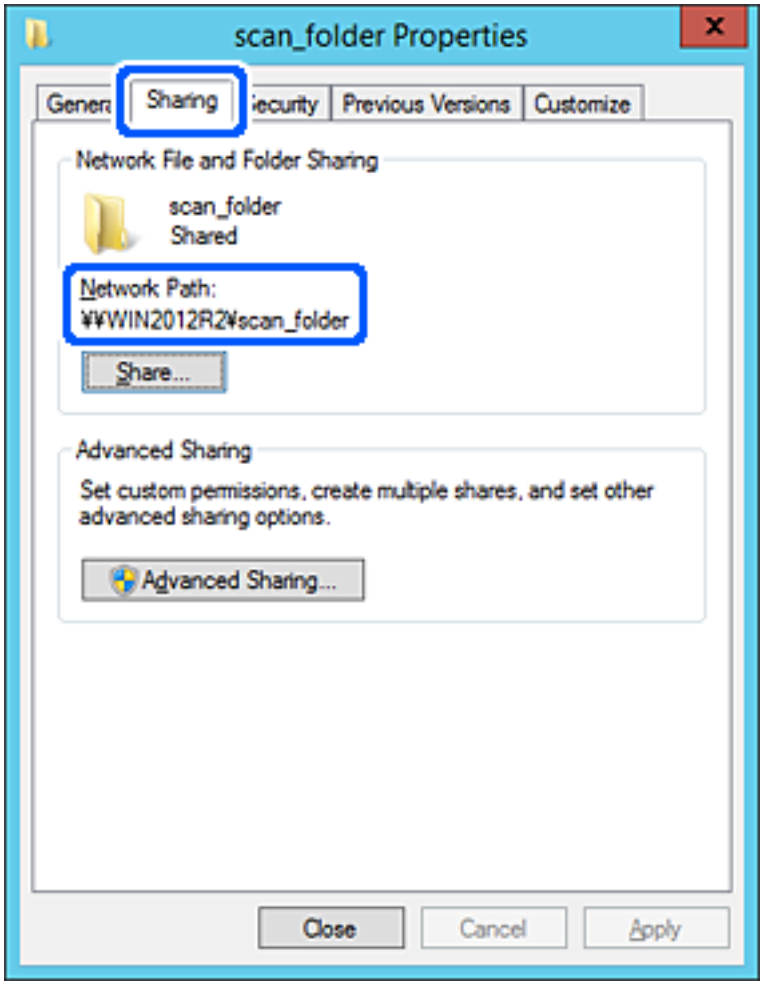
10. Provjerite je li odabrano **Dopusti** na **Izmijeni** u **Dozvole za autorizirane korisnike**.

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



11. Odaberite karticu **Dijeljenje**.

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



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

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

Povezane informacije

➡ “Registriranje odredišta za kontakte iz programa Web Config” na strani 96

➡ “Dodavanje dozvola za grupni ili korisnički pristup” na strani 89

Primjer konfiguracije za osobno računalo

Ovo objašnjenje je primjer izrade zajedničke mape na radnoj površini korisnika koji je trenutačno prijavljen na računalu.

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

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

❏ Mjesto za izradu zajedničke mape: radna površina

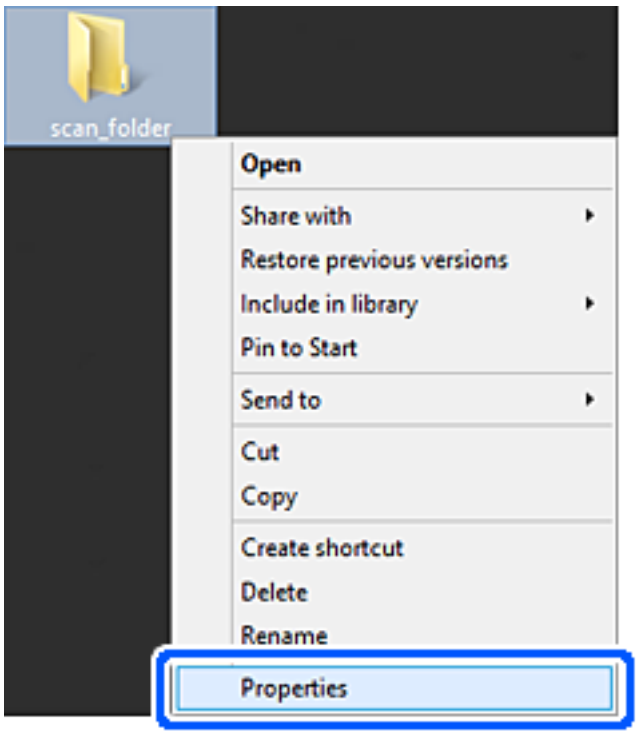
❏ Putanja mape: C:\Users\xxxx\Desktop\scan_folder

❏ Dozvola pristupa preko mreže (dijeljene dozvole): svatko

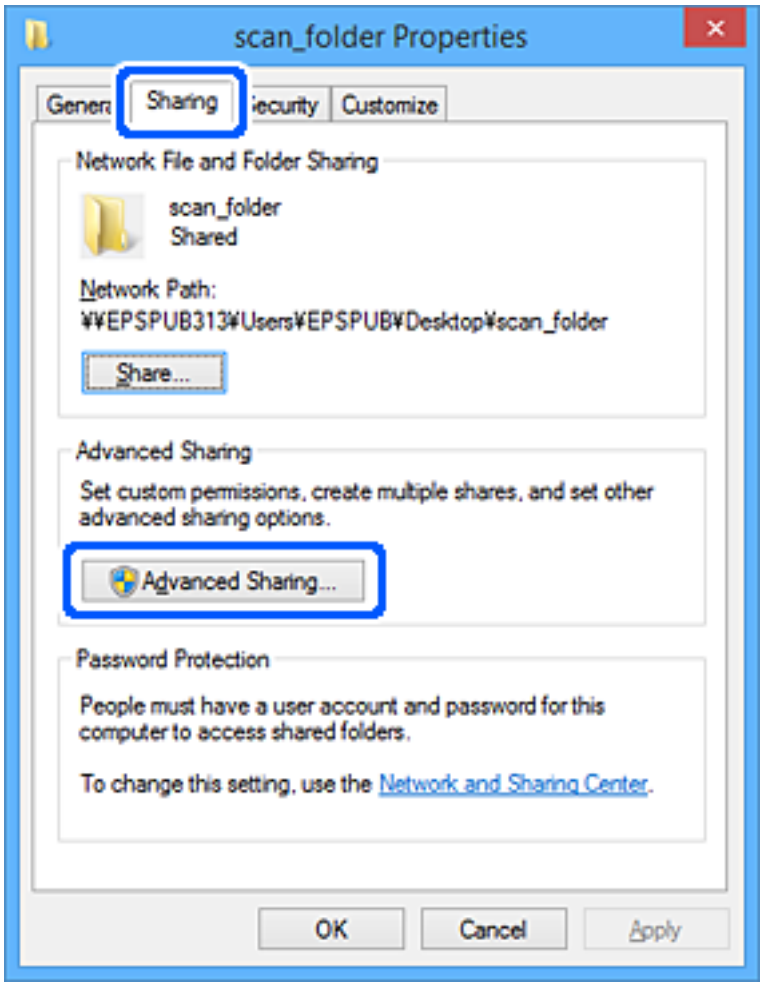
❏ Dozvola pristupa na datotečnom sustavu (Sigurnost): nemojte dodavati ili dodavati imena Korisnika/Grupe za dozvolu pristupa

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

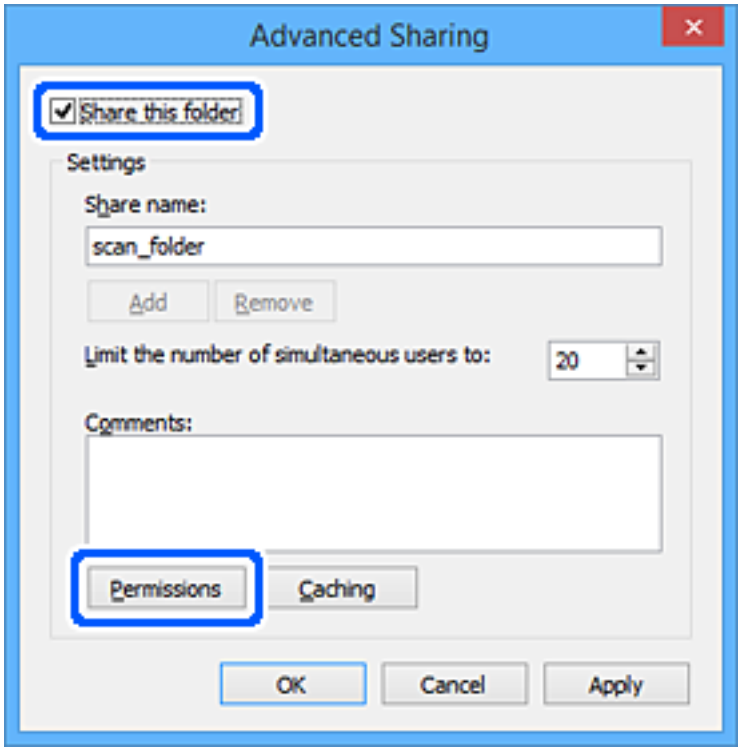
   Kod naziva mape unesite između 1 i 12 brojki i slova. Ako se prekorači ograničenje broja znakova u nazivu mape, možda joj nećete moći pristupiti normalno preko promijenjenog okruženja.
4. Desnim klikom kliknite na mapu i odaberite **Svojstva**.



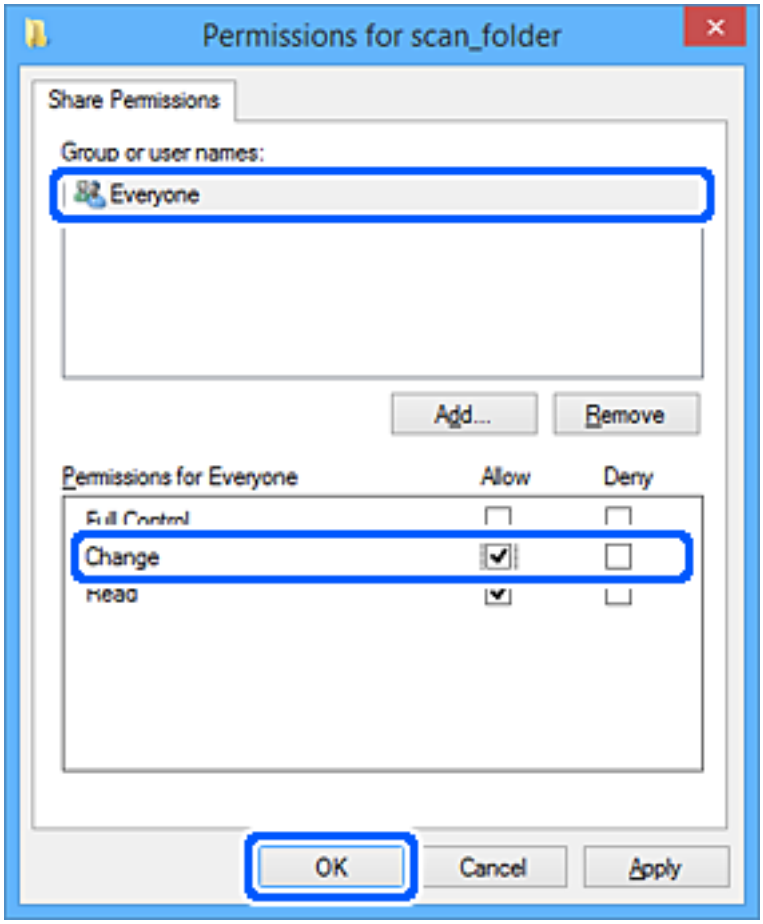
5. Kliknite na **Dodatno zajedničko korištenje** na kartici **Zajedničko korištenje**.



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



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



8. Kliknite na **OK**.

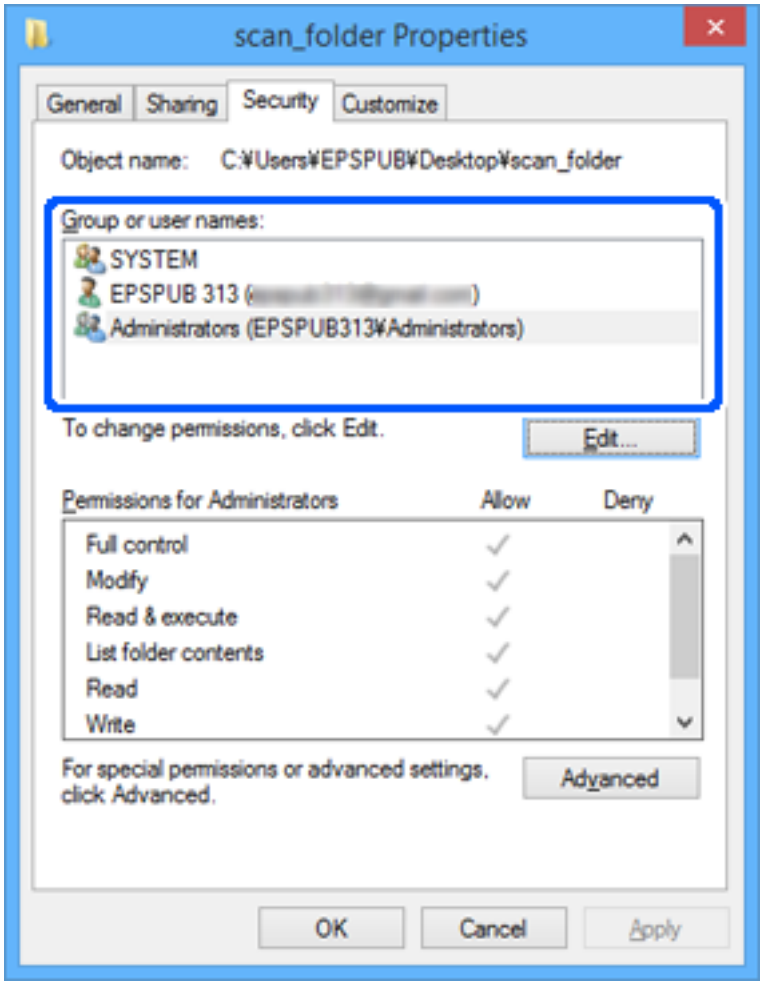
9. Odaberite karticu **Sigurnost**.

10. Provjerite grupu ili korisnika pod **Nazivi grupe ili korisnička imena**.

    Grupa ili korisnik koji su tu prikazani mogu pristupiti zajedničkoj mapi.

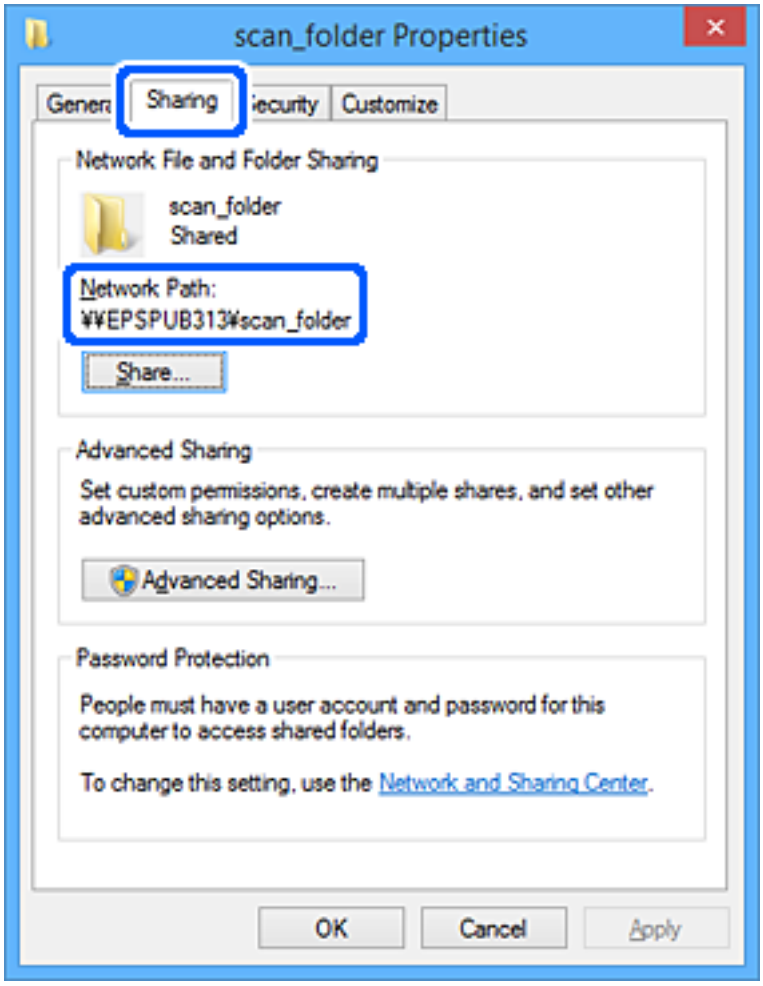
    U tom slučaju, korisnik koji se prijavi na ovo računalo i Administrator mogu pristupiti zajedničkoj mapi.

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



11. Odaberite karticu **Dijeljenje**.

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



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

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

Povezane informacije

➡ “Registriranje odredišta za kontakte iz programa Web Config” na strani 96

➡ “Dodavanje dozvola za grupni ili korisnički pristup” na strani 89

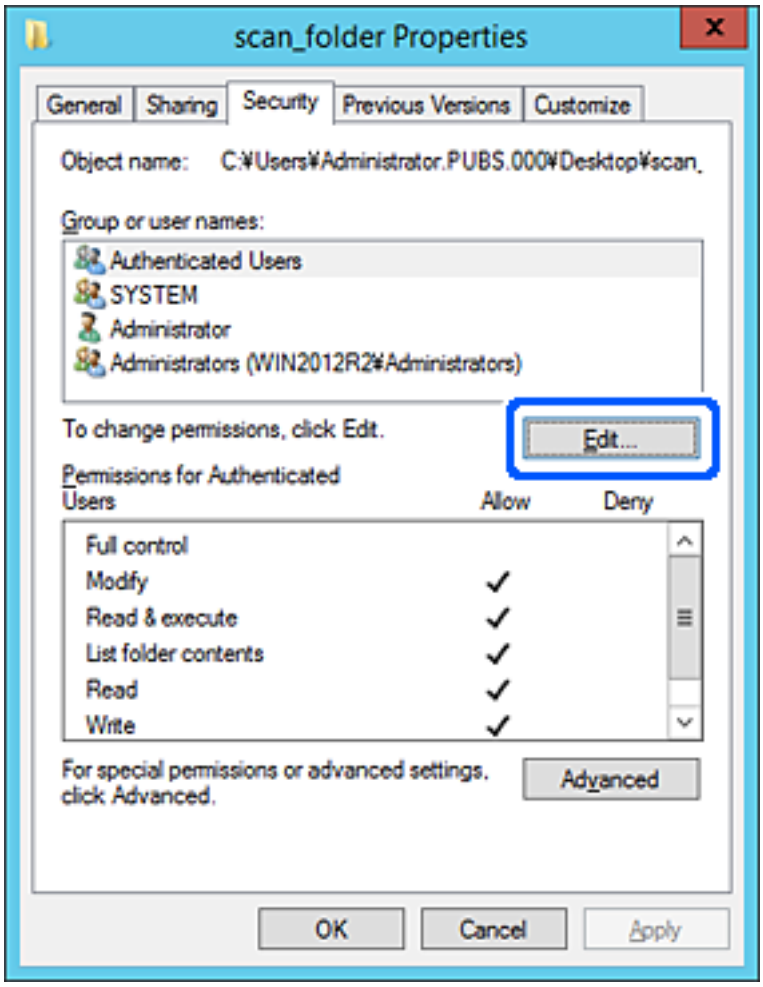
Dodavanje dozvola za grupni ili korisnički pristup

Možete dodati dopuštenja pristupa grupi ili korisniku.

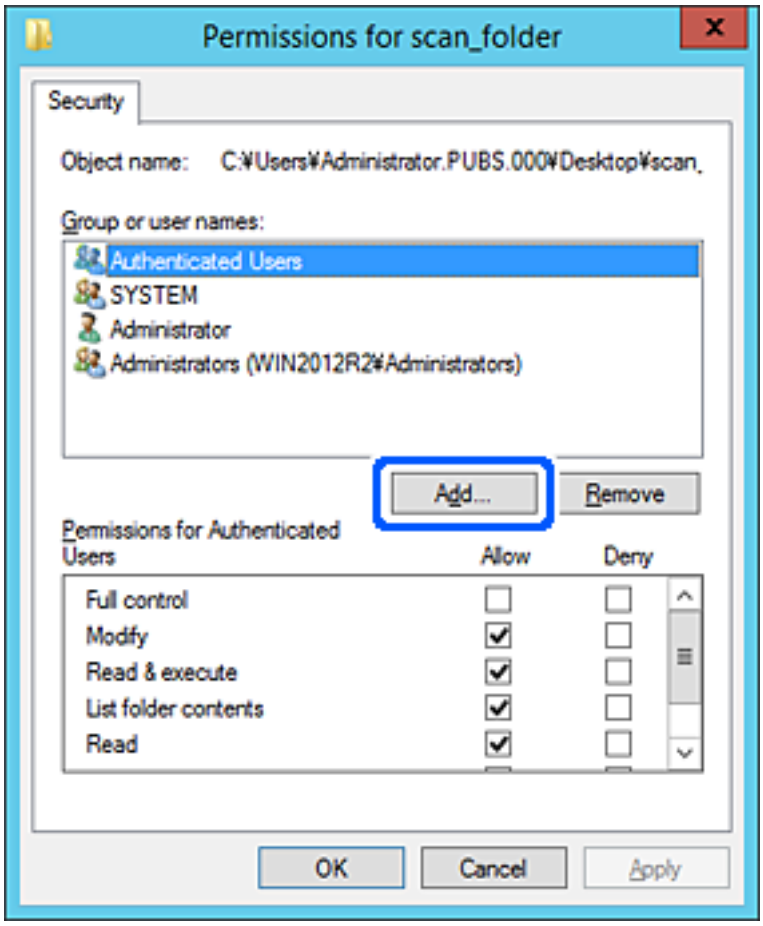
1. Desnom tipkom miša kliknite mapu i odaberite **Svojstva**.

2. Odaberite karticu **Sigurnost**.

3. Kliknite **Uredi**.



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

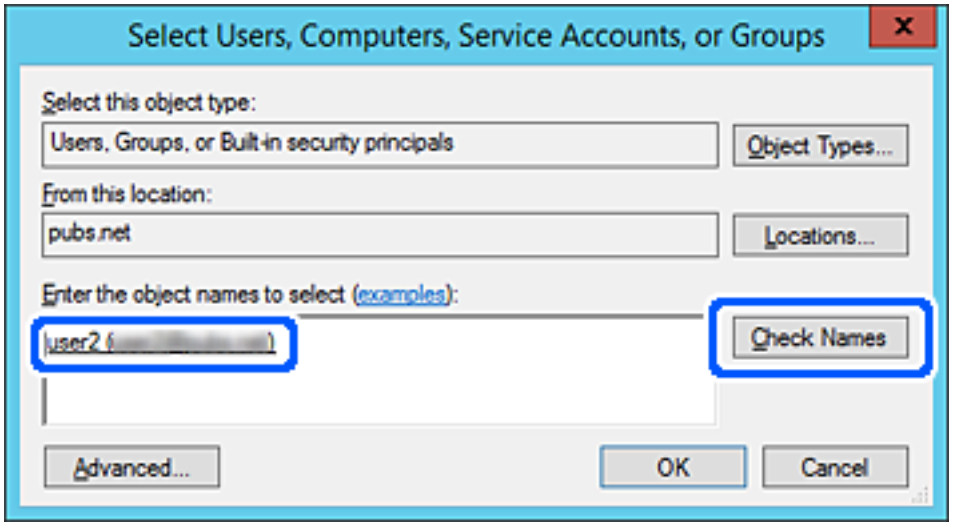


5. Unesite ime grupe ili korisnika kojem želite dopustiti pristup, a zatim kliknite na **Provjeri imena**.

   Uz ime se dodaje donja crta.

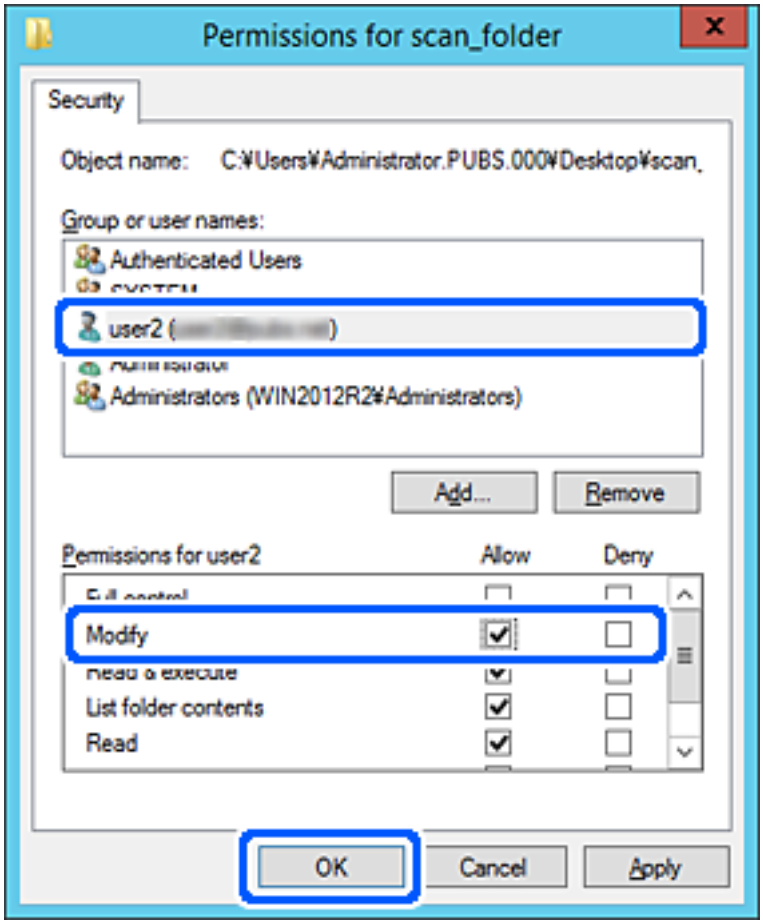
   Napomena:
   Ako ne znate puni naziv grupe ili korisnika, unesite dio imena, a zatim kliknite na ***Provjeri imena****. Navedena su imena grupa ili korisnička imena koja odgovaraju dijelu imena, a zatim možete odabrati puno ime s popisa.*

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



6. Kliknite na **OK**.

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



8. Kliknite na **U redu** ili **Zatvori** kako biste zatvorili zaslon.

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

Korištenje dijeljenja Microsoft mreže

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

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network kartica > **MS Network**

4. Omogućite **Use Microsoft network sharing**.

5. Prema potrebi odaberite svaku postavku.

6. Kliknite na **Next**.

7. Potvrdite postavke i zatim kliknite **OK**.

Povezane informacije

➡ "Pokretanje usluge Web Config u web-pregledniku" na strani 537

Rješavanje problema za dijeljenu mrežnu mapu

Skenirane slike ne mogu se spremiti u dijeljenu mapu

Poruke su prikazane na upravljačkoj ploči kod skeniranja u mrežnu mapu

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

Poruke	Rješenja
Pogreška DNS-a. Provjerite postavke za DNS.	Ne može se spojiti na računalo. Provjerite sljedeće. ❏ Uvjerite se da su adresa na popisu kontakata na pisaču i adresa dijeljene mape iste. ❏ Ako je IP-adresa računala statička i zadana ručno, promijenite naziv računala u putanji mreže za IP-adresu. Primjer: \\EPSON02\SCAN do \\192.168.xxx.xxx\SCAN ❏ Pobrinite se da je računalo uključeno i da nije u stanju mirovanja. Ako je računalo u staju mirovanja, ne možete spremiti skenirane slike u dijeljenu mapu. ❏ Privremeno onemogućite vatrozid računala i sigurnosni softver. Ako to ukloni grešku, provjerite postavke u sigurnosnom softveru. ❏ Ako je kao mrežno mjesto izabrana **Javna mreža**, ne možete spremiti skenirane slike u dijeljenu mapu. Zadajte postavke prosljeđivanja za svaki ulaz. ❏ Ako koristite prijenosno računalo, a IP-adresa je zadana kao DHCP, IP-adresa može se promijeniti kod novog spajanja na mrežu. Ponovno pribavite IP-adresu. ❏ Pobrinite se da je DNS postavka ispravna. Kontaktirajte s vašim administratorom mreže u vezi s DNS postavkama. ❏ Naziv računala i IP-adresa mogu se razlikovati ako nije ažurirana tablica upravljanja DNS poslužiteljem. Kontaktirajte vašeg administratora DNS poslužitelja.

Poruke	Rješenja
Pogreška autentikacije. Provjerite način autentikacije, autenticirani račun i autenticiranu lozinku.	Uvjerite se da su korisničko ime i lozinka točni na računalu i u kontaktima na pisaču. Također se uvjerite da lozinka nije istekla.
Pogreška u komunikaciji. Provjerite Wi-Fi/mrežnu vezu.	Ne može se komunicirati s mrežnom mapom koja je registrirana na popisu kontakata. Provjerite sljedeće. ❏ Provjerite je li opcija **Use Microsoft network sharing** aktivirana za Web Config. Odaberite **Network** > **MS Network** za Web Config. ❏ Uvjerite se da su adresa na popisu kontakata na pisaču i adresa dijeljene mape iste. ❏ Prava pristupa korisnika na popisu kontakata treba dodati na kartici **Dijeljenje** i **Sigurnost** za svojstva dijeljene mape. Također treba postaviti dozvole korisnike na „odobreno".
Taj naziv datoteke već se koristi. Preimenujte datoteku i ponovno skenirajte.	Promijenite postavke naziva datoteke. U protivnom, premjestite ili izbrišite datoteke, ili promijenite naziv datoteke za dijeljenu mapu.
Skenirane datoteke su prevelike. Samo XX stranica je poslano. Provjerite ima li lokacija dovoljno prostora.	Nema dovoljno slobodne memorije na disku računala. Povećajte slobodan memorijski prostor na računalu.

Provjera mjesta na kojem se pojavila pogreška

Rješenja

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

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

Spremanje skeniranih slika traje dugo

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

Rješenja

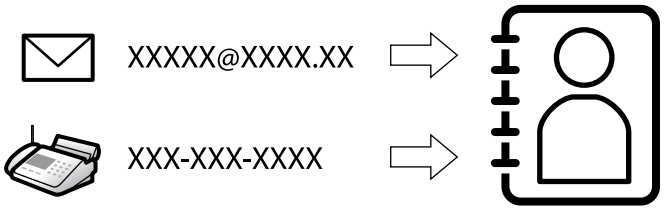
Provjerite sljedeće stavke.

❏ Pobrinite se da je DNS postavka ispravna.

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

❏ Uvjerite se da je DNS naziv domene točan.

Registracija kontakata



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

Napomena:
Možete registrirati sljedeće tipove odredišta na popisu kontakata. Možete registrirati ukupno 2,000 unosa.

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

Usporedba konfiguracije kontakata

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

Značajke	Web Config	Epson Device Admin	Upravljačka ploča pisača
Registriranje odredišta	✓	✓	✓
Uređivanje odredišta	✓	✓	✓
Dodavanje grupe	✓	✓	✓
Uređivanje grupe	✓	✓	✓
Brisanje odredišta ili grupa	✓	✓	✓
Brisanje svih odredišta	✓	✓	–

Značajke	Web Config	Epson Device Admin	Upravljačka ploča pisača
Uvoz datoteke	✓	✓	–
Izvoz u datoteku	✓	✓	–
Dodjela odredišta za čestu uporabu	✓	✓	✓
Sortiranje odredišta za čestu uporabu	–	–	✓

Napomena:
Možete konfigurirati i odredište faksa pomoću programa FAX Utility.

Registracija odredišta u Kontakte

Možete se prijaviti do 2,000 odredišta na popis kontakata.

Registriranje odredišta za kontakte iz programa Web Config

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

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

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

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

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

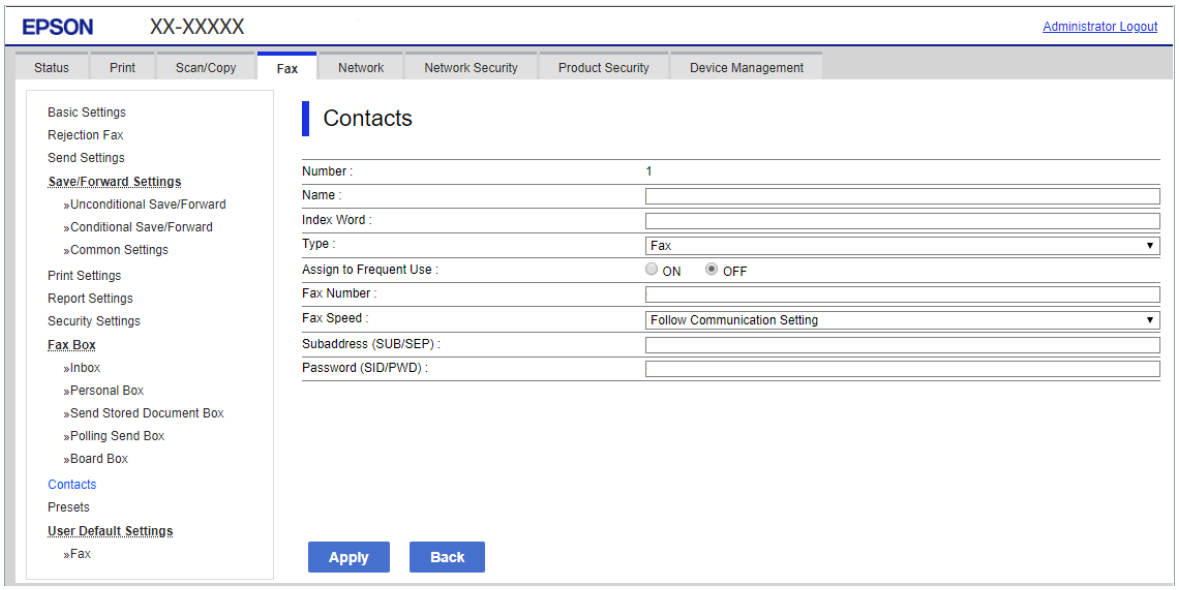
   Napomena:
   *Ne možete promijeniti opciju **Type** nakon izvršene registracije. Ako želite promijeniti vrstu, izbrišite odredište i zatim ponovno registrirajte.*

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

Povezane informacije

➡ “Skeniranje izvornika u mrežnu mapu” na strani 328
➡ “Skeniranje izvornika kao privitka e-pošte” na strani 330
➡ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19

Postavke odredišta



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

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

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

Registriranje odredišta za kontakte s upravljačke ploče pisača

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

   Postavke > **Upravitelj Kontaktima**

2. Odaberite **Dodaj/uredi/izbriši**.
3. Napravite jedno od sljedećeg.
   - ❏ Za registraciju novog kontakta odaberite karticu **Dodaj novi**, a zatim odaberite **Dodaj kontakt**.
   - ❏ Za uređivanje skupine dodirnite ciljni kontakt, a zatim odaberite **Uredi**.
   - ❏ Za brisanje kontakta odaberite ciljni kontakt, a zatim odaberite **Izbriši**, a zatim odaberite **Da**. Ne morate izvršiti sljedeće postupke.
4. Odaberite vrstu odredišta iz prikazanih opcija.

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

Povezane informacije

➡ “Skeniranje izvornika u mrežnu mapu” na strani 328
➡ “Skeniranje izvornika kao privitka e-pošte” na strani 330

Registriranje odredišta kao skupine

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

Možete registrirati do 2,000 odredišta i grupa na popisu kontakata.

Registriranje odredišta kao grupe iz programa Web Config

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

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

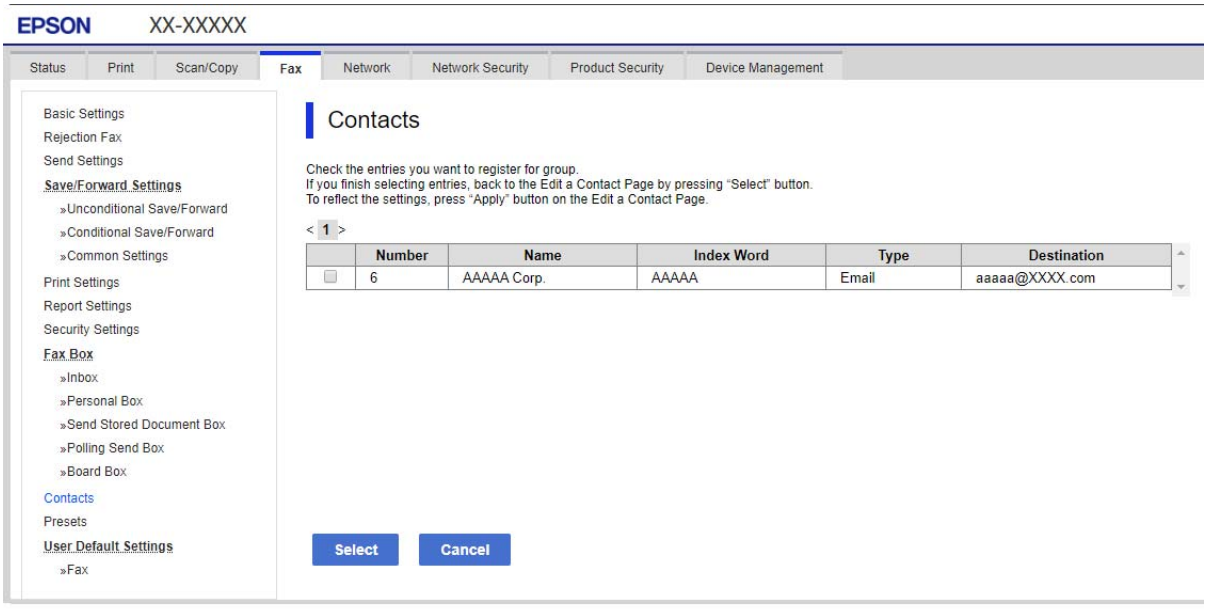
4. Odaberite broj koji želite registrirati i kliknite na **Edit**.

5. Odaberite skupinu pod stavkom **Type**.

6. Kliknite na **Select** za **Contact(s) for Group**.

   Prikazana su dostupna odredišta.

7. Odaberite odredište koje želite registrirati za skupinu i zatim kliknite **Select**.



8. Unesite **Name** i **Index Word**.

9. Odaberite hoćete li dodijeliti registriranu skupinu često korištenoj skupini.

   Napomena:
   Odredišta se mogu registrirati za više skupina.

10. Kliknite na **Apply**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Registriranje odredišta kao grupe s upravljačke ploče pisača

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

   Postavke > **Upravitelj Kontaktima**

2. Odaberite **Dodaj/uredi/izbriši**.
3. Odaberite karticu **Dodaj novi**, a zatim odaberite **Dodaj grupu**.
4. Odaberite vrstu odredišta iz prikazanih opcija.

   Napomena:
   Ne možete promijeniti vrstu nakon dovršetka registracije. Ako želite promijeniti vrstu, izbrišite grupu i zatim ponovno registrirajte.

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

Registriranje odredišta za kontakte (kada su ugrađene dodatne ploče faksa)

Kod registriranja primatelja na popis kontakata liniju možete odabrati iz **Select Line**.

Registriranje primatelja na popisu kontakata iz Web Config (s ugrađenim dodatnim pločama faksa)

Kod registriranja primatelja na popisu kontakata, također možete dodati postavku linije.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

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

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

5. Unesite **Name** i **Index Word**.
6. Odaberite **Fax** kao opciju **Type**.

   Napomena:
   *Ne možete promijeniti opciju **Type** nakon izvršene registracije. Ako želite promijeniti vrstu, izbrišite odredište i zatim ponovno registrirajte.*
7. Odaberite crtu u **Select Line**, a zatim kliknite na **Apply**.

   Imajte na umu da je **Select Line** postavljeno na **G3-Auto** prema zadanoj postavci.

Primatelja možete i dodati na popis kontakata.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Registriranje odredišta za kontakte s upravljačke ploče pisača (kada su ugrađene dodatne ploče faksa)

Kod registriranja primatelja na popisu kontakata, također možete dodati postavku linije.

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

   Postavke > **Upravitelj Kontaktima**
2. Odaberite **Dodaj/uredi/izbriši**.
3. Napravite jedno od sljedećeg.
   - ❏ Za registraciju novog kontakta odaberite karticu **Dodaj novi**, a zatim odaberite **Dodaj kontakt**.
   - ❏ Za uređivanje skupine dodirnite ciljni kontakt, a zatim odaberite **Uredi**.
   - ❏ Za brisanje kontakta odaberite ciljni kontakt, a zatim odaberite **Izbriši**, a zatim odaberite **Da**. Ne morate izvršiti sljedeće postupke.
4. Odaberite **Faksiranje** iz prikazanih mogućnosti vrste.

   Napomena:
   Ne možete promijeniti vrstu nakon dovršetka registracije. Ako želite promijeniti vrstu, izbrišite odredište i zatim ponovno registrirajte.
5. Odaberite **Broj telefaksa (potrebno)**.
6. Odaberite liniju u **Odab. lin.**, a zatim odaberite **Zatvori**.
7. Unesite odredište.
8. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Registriranje odredišta za kontakte (prilikom korištenja IP faksa)

Kod registriranja primatelja na popis kontakata kao postavku možete odabrati **IP-FAX**.

Registriranje odredišta za kontakte iz Web Config (prilikom korištenja IP faksa)

Kod registriranja primatelja na popis kontakata kao postavku možete odabrati **IP-FAX**.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

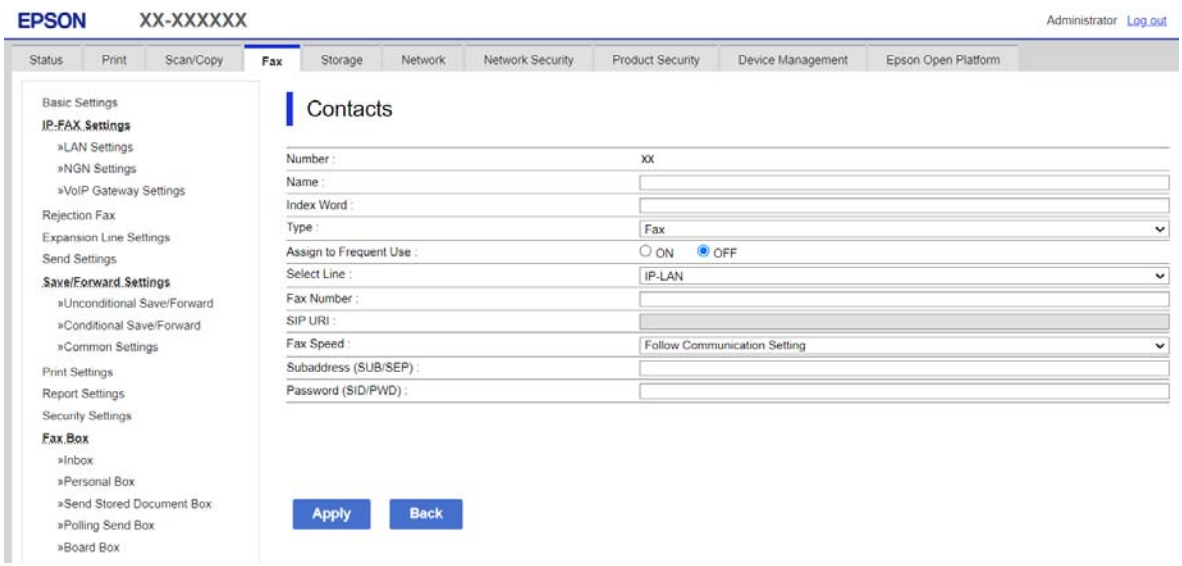
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.

3. Odaberite sljedećim slijedom.

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

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

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



6. Odaberite **Type** za **Fax**.

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

7. Odaberite **IP-LAN** za **Select Line**.

   Svakako odaberite **IP-LAN**.

8. Odredište unesite u **SIP URI**

   "Odredišni IP faks" na strani 104

9. Prema potrebi postavite druge stavke i zatim kliknite na **Apply**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Registriranje odredišta za kontakte s upravljačke ploče pisača (kada se koristi IP faks)

Kod registriranja primatelja na popis kontakata kao postavku možete odabrati **IP-FAX**.

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

   Postavke > **Upravitelj Kontaktima**

2. Odaberite **Dodaj/uredi/izbriši**.

3. Napravite jedno od sljedećeg.

   ❏ Za registraciju novog kontakta odaberite karticu **Dodaj novi**, a zatim odaberite **Dodaj kontakt**.

   ❏ Za uređivanje skupine dodirnite ciljni kontakt, a zatim odaberite **Uredi**.

   ❏ Za brisanje kontakta odaberite ciljni kontakt, a zatim odaberite **Izbriši**, a zatim odaberite **Da**. Ne morate izvršiti sljedeće postupke.

4. Odaberite **Faksiranje** iz prikazanih mogućnosti vrste.

   Napomena:
   Ne možete promijeniti vrstu nakon dovršetka registracije. Ako želite promijeniti vrstu, izbrišite odredište i zatim ponovno registrirajte.

5. Odaberite **Broj telefaksa (potrebno)**.

6. Odaberite **IP-FAX** pod **Odab. lin.**, a zatim odaberite **Zatvori**.

7. Unesite odredište.

8. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Odredišni IP faks

Unesite odrediše u obliku koji odgovara načinu na koji šaljete IP faksove.

Slanje i primanje faksova		Unos odredišta primatelja
Na intranetu (LAN)	Kad se ne koristi SIP poslužitelj	Unesite **Main Unit URI** (SIP URI format) postavljen za odredišni faks uređaj. Primjer 1: 1111@host.local Primjer 2: User1@192.168.1.1 Primjer 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]
	Kad se koristi SIP poslužitelj	Unesite SIP korisničko ime za **Main Unit URI** (SIP URI format) postavljen za odredišni faks uređaj. Primjer 1: 1111 Primjer 2: User1
G3 faks uređaj (putem VoIP pristupnika)		Broj faksa Primjer: 0312345678

Registriranje često korištenih kontakata (Dodijeli za čestu upotrebu)

Registriranje često korištenih kontakata iz Web Config

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

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

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

5. Odaberite **ON** za **Assign to Frequent Use**.

   Ne možete uređivati redoslijed kontakata iz zaslona Web Config.

6. Kliknite na **Apply**

Povezane informacije

➡ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19

Registriranje često korištenih kontakata s upravljačke ploče pisača

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.

2. Dodirnite **Upravitelj Kontaktima** > **Često**.

3. Odaberite vrstu kontakta koji želite registrirati.

4. Dodirnite **Uredi**.

5. Odaberite često korištene kontakte koje želite registrirati i zatim dodirnite **U redu**. Za otkazivanje odabira dodirnite ga ponovno.

6. Dodirnite **Zatvori**.

Izvoz i uvoz kontakata

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

Za Web Config

❏ Možete sigurnosno kopirati kontakte izvozom postavki pisača koje uključuju kontakte. Izvezena datoteka ne može se uređivati jer je izvezena u binarnom obliku.

❏ Kod uvoza postavki pisača na pisač dolazi do zapisa preko kontakata.

Za Epson Device Admin

❏ Sa zaslona svojstava uređaja mogu se izvesti samo kontakti.

❏ Ako ne izvozite sigurnosne stavke, možete urediti izvezene stavke i uvoziti ih jer se to može spremiti kao SYLK ili CSV datoteka.

❏ Možete skupno uvesti svoje kontakte na više pisača. Ovo je korisno kada mijenjate svoje pisače i želite prenijeti kontakte sa starih pisača na nove pisače.

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

Izvoz i uvoz kontakata s pomoću Web Config

Uvoz kontakata koristeći Web Config

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

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

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

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management > **Export and Import Setting Value** > **Import**

4. Odaberite datoteku sigurnosne kopije koju ste kreirali u **File**, unesite lozinku i zatim kliknite **Next**.

5. Odaberite potvrdni okvir **Contacts** i zatim kliknite **Next**.

Povezane informacije

➡ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19

Izvoz kontakata s pomoću programa Web Config

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

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

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Export and Import Setting Value** > **Export**

4. Odaberite jedan od potvrdnih okvira **Contacts**.

   Primjerice, ako odaberete **Contacts** pod kategorijom **Scan/Copy**, odabire se i isti potvrdni okvir pod kategorijom Fax.

5. Unesite lozinku kako biste šifrirali izvezenu datoteku.

   Za uvoz datoteke potrebna vam je lozinka. Ostavite ovo mjesto prazno ako ne želite šifrirati datoteku.

6. Kliknite na **Export**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Izvoz i uvoz kontakata s pomoću Epson Device Admin

Izvoz kontakata Using Epson Device Admin

Spremite podatke o kontaktima u datoteku.

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

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

1. Pokrenite Epson Device Admin.

2. Odaberite **Devices** na bočnoj traci izbornika zadatka.

3. Odaberite uređaj koji želite konfigurirati s popisa uređaja.

4. Kliknite na **Device Configuration** na kartici **Home** na trakastom izborniku.

   Kada je postavljena lozinka administratora, unesite lozinku i kliknite na **OK**.

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

6. Odaberite format za izvoz iz **Export** > **Export items**.

   ❏ All Items

   Izvezite šifriranu binarnu datoteku. Odaberite kada želite uključiti sigurnosne stavke kao što su lozinka i osobni podaci. Ne možete urediti datoteku. Ako ga odaberete, morate postaviti lozinku. Kliknite na **Configuration** i postavite lozinku dugu između 8 i 63 znakova u ASCII. Ova lozinka je potrebna prilikom uvoza binarne datoteke.

   ❏ Items except Security Information

   Izvezite datoteke u SYLK ili CSV formatu. Odaberite kada želite urediti podatke izvezene datoteke.

7. Kliknite na **Export**.

8. Naznačite mjesto za spremanje datoteke, vrstu datoteke i zatim kliknite na **Save**.

   Prikazuje se poruka o završetku.

9. Kliknite na **OK**.

   Provjerite je li datoteka spremljena na navedeno mjesto.

Povezane informacije

➡ "Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)" na strani 539

Uvoz kontakata Using Epson Device Admin

Uvezite informacije o kontaktima iz datoteke.

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

1. Pokrenite Epson Device Admin.

2. Odaberite **Devices** na bočnoj traci izbornika zadatka.

3. Odaberite uređaj koji želite konfigurirati s popisa uređaja.

4. Kliknite na **Device Configuration** na kartici **Home** na trakastom izborniku.

   Kada je postavljena lozinka administratora, unesite lozinku i kliknite na **OK**.

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

6. Kliknite na **Browse** pod **Import**.

7. Odaberite datoteku koju želite uvesti i zatim kliknite na **Open**.

   Kada odaberete binarnu datoteku, u **Password** unesite lozinku koju ste postavili prilikom izvoza datoteke.

8. Kliknite na **Import**.

   Prikazuje se zaslon za potvrdu.

9. Kliknite na **OK**.

   Prikazuje se rezultat provjere valjanosti.

❏ Edit the information read

Kliknite kada želite pojedinačno urediti informacije.

❏ Read more file

Kliknite kada želite uvesti više datoteka.

10. Kliknite na **Import** i zatim na **OK** na zaslonu dovršetka uvoza.

    Povratak na zaslon svojstava uređaja.

11. Kliknite na **Transmit**.

12. Kliknite na **OK** na poruci potvrde.

    Postavke se šalju na pisač.

13. Na zaslonu dovršetka slanja kliknite na **OK**.

    Podaci o pisaču su ažurirani.

    Otvorite kontakte u aplikaciji Web Config ili upravljačkoj ploči pisača i zatim provjerite jesu li kontakti ažurirani.

Povezane informacije

➡ "Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)" na strani 539

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

Korištenjem programa Epson Connect na internetu možete proslijediti primljene faksove na svoje račune u oblaku.

Za korištenje ovom uslugom morate registrirati korisnika, pisač i svoja odredišta u oblaku **Epson Connect**, a zatim registrirajte odredišta u pisaču.

Pogledajte Epson Connect mrežni portal s pojedinostima o tome kako postaviti i registrirati svoj račun u oblaku

https://www.epsonconnect.com/

Povezane informacije

➡ "Registriranje odredišta u oblaku u pisaču iz programa Web Config" na strani 109

Registriranje odredišta u oblaku u pisaču iz programa Web Config

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Fax kartica > **Odredišni popis za oblak**

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

5. Odaberite odredište koje želite registrirati na popis odredišta u oblaku.

6. Kliknite na **Select**.

   Postavka se odražava na pisaču.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Postavke za korištenje korisničkih informacija na LDAP poslužitelju kao odredišta

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

Odabir mreže s LDAP poslužiteljem (kod uporabe dodatne mreže)

Možete koristiti LDAP poslužitelj na standardnoj ili dodatnoj mreži.

Slijedite korake u nastavku da biste odabrali mrežu koja ima LDAP poslužitelj koji želite koristiti.

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

2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **LDAP poslužitelj**.

3. Odaberite **Standardno** ili **Dodatno** za mrežu koja ima LDAP poslužitelj.

Konfiguriranje poslužitelja LDAP

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

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network kartica > **LDAP Server** > **Basic**

4. Unesite vrijednost svake stavke.
5. Odaberite **OK**.

   Prikazane su postavke koje ste odabrali.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Postavke poslužitelja LDAP

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

Kerberos postavke

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

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

Konfiguriranje postavki pretraživanja poslužitelja LDAP

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

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network kartica > **LDAP Server** > **Search Settings**

4. Unesite vrijednost svake stavke.

5. Kliknite **OK** za prikaz rezultata postavljanja.

   Prikazane su postavke koje ste odabrali.

Povezane informacije

➡ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19

Postavke pretraživanja poslužitelja LDAP

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Search Base (Distinguished Name)	Ako želite tražiti arbitražnu domenu, navedite naziv domene poslužitelja LDAP. Unesite između 0 i 128 znakova Unicode (UTF-8). Ako ne tražite arbitražno svojstvo, ostavite ovo polje prazno. Primjer direktorija lokalnog poslužitelja: dc=server,dc=local

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

Provjera veze s poslužiteljem LDAP

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

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network kartica > **LDAP Server** > **Connection Test**

4. Odaberite **Start**.

   Pokrenuta je provjera veze. Nakon provjere je prikazan izvještaj o provjeri.

Povezane informacije

➡ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19

Reference testa veze s LDAP poslužiteljem

Poruke	Objašnjenje
Connection test was successful.	Ova poruka se pojavljuje ako je veza s poslužiteljem uspješna.
Connection test failed. Check the settings.	Ova poruka se pojavljuje zbog sljedećih razloga: ❏ Adresa LDAP poslužitelja ili broj porta je netočan. ❏ Došlo je do prekida. ❏ **Do Not Use** je odabrano kao **Use LDAP Server**. ❏ Ako je odabrano **Kerberos Authentication** kao **Authentication Method**, nisu ispravne postavke poput **Realm (Domain)**, **KDC Address** i **Port Number (Kerberos)**.
Connection test failed. Check the date and time on your product or server.	Ova poruka se pojavljuje kada veza ne uspije zbog nepodudaranja vremenskih postavki pisača i LDAP poslužitelja.
Authentication failed. Check the settings.	Ova poruka se pojavljuje zbog sljedećih razloga: ❏ **User Name** i/ili **Password** nije ispravan. ❏ Ako je odabrano **Kerberos Authentication** kao **Authentication Method**, možda nije konfigurirano vrijeme/datum.
Cannot access the printer until processing is complete.	Ova poruka se pojavljuje kada je pisač zauzet.

Postavke za ispis, skeniranje, kopiranje i faksiranje

Početne postavke za ispis

Odredite postavke ispisa, poput veličine papira ili greške ispisa.

Korištenje funkcijama ispisa

Omogućite korištenje funkcije ispisa preko mreže.

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

Vrste mrežne veze

Sljedeća dva načina dostupna su za mrežno povezivanje pisača.

❏ P2P veza (izravan ispis)

❏ Povezivanje preko poslužitelja/klijentskog računala (dijeljenje pisača korištenjem poslužitelja sustava Windows)

Postavke P2P veze

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

Način povezivanja:

Spojite pisač izravno na mrežu preko koncentratora ili pristupne točke.

Upravljački program pisača:

Instalirajte upravljački program pisača na klijentsko računalo.

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

Značajke:

❏ Zadatak ispisa pokreće se odmah jer se šalje izravno na pisač.

❏ Možete ispisivati dok god pisač radi.

Postavke veze poslužitelja/klijentskog računala

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

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

Način povezivanja:

Spojite pisač na mrežu preko LAN sklopke ili pristupne točke.

Također možete spojiti pisač na poslužitelj izravno putem USB kabela.

Upravljački program pisača:

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

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

Značajke:

❏ Upravljajte pisačem i upravljačkim programom pisača zajedno.

❏ Ovisno o specifikaciji poslužitelja, može biti potrebno određeno vrijeme za pokretanje zadatka ispisa jer svi zadaci ispisa prolaze poslužiteljem ispisa.

❏ Ne možete ispisivati ako je isključen poslužitelj sustava Windows.

Postavke ispisa kod P2P veze

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

Upravljački program pisača instaliran je na svakom klijentskom računalu.

Postavke ispisa veze poslužitelj/klijent

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

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

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

Postavljanje mrežnih ulaza

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

Ovaj primjer je kada koristite Windows Server 2012 R2.

1. Otvorite uređaje i zaslon pisača.

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

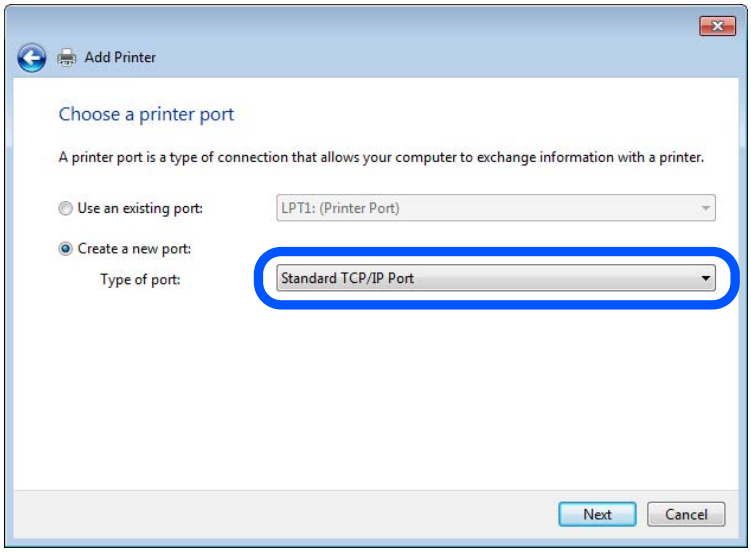
2. Dodajte pisač.

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

3. Dodajte lokalni pisač.

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

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



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

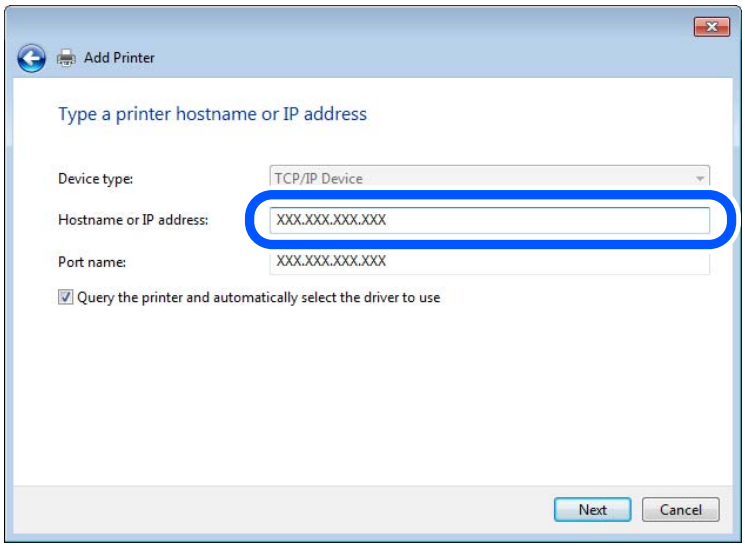
   Primjer:

   ❏ Naziv pisača: EPSONA1A2B3C

   ❏ IP adresa: 192.0.2.111

   Nemojte promijeniti **Naziv priključka**.

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



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

6. Postavite upravljački program pisača.

   ❏ Ako je upravljački program pisača već instaliran:

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

7. Slijedite upute na zaslonu.

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

Provjera konfiguracije ulaza — Windows

Provjerite je li za niz ispisa određen ispravan ulaz.

1. Otvorite uređaje i zaslon pisača.

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

2. Otvorite zaslon svojstava pisača.

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

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

4. Provjerite konfiguraciju ulaza.

   ❏ Za RAW

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

   ❏ Za LPR

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

Dijeljenje pisača (samo za Windows)

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

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

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

Instaliranje dodatnih upravljačkih programa (samo za Windows)

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

1. Odaberite **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** na poslužitelju ispisa.
2. Desnim gumbom miša pritisnite ikonu pisača koji želite zajednički koristiti s klijentima, a zatim pritisnite **Svojstva pisača** > **Zajedničko korištenje**.
3. Pritisnite **Dodatni upravljački programi**.

   Za Windows Server 2012 kliknite Change Sharing Options a zatim konfigurirajte postavke.
4. Odaberite verzije sustava Windows za klijente, a zatim pritisnite OK.
5. Odaberite datoteku s informacijama za upravljački program pisača (*.inf) i zatim instalirajte upravljački program.

Korištenje zajedničkog pisača – Windows

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

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

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

Postavljanje izvora papira

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

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Print kartica > **Paper Source Settings**
4. Postavite svaku stavku.

   Prikazane stavke mogu ovisiti o situaciji.

   ❏ Naziv izvora papira

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

   ❏ **Paper Size**

   Odaberite naziv papira koji želite postaviti u padajućem izborniku.

   ❏ **Unit**

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

   ❏ **Width**

   Odredite vodoravnu duljinu korisnički definirane veličine.

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

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

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

   ❏ **Height**

   Odredite okomitu duljinu korisnički definirane veličine.

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

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

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

   ❏ **Paper Type**

   Odaberite vrstu papira koji želite postaviti u padajućem izborniku.
5. Provjerite postavke, a zatim kliknite **OK**.

Postavljanje odredišta ispisanih stranica prilikom korištenja uređaja za klamanje

Da biste koristili uređaj za klamanje prilikom ispisivanja potrebno je odabrati postavke na pisaču.

Odaberite sljedećim slijedom.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Izlaz: Drugo** > **Pretinac za dokumente**

Kod ispisa preko računala možete navesti želite li da se koristi pretinac za dokumente u izborniku **Izlazni pretinac** na upravljačkom programu pisača.

Važno:

Kod korištenja pretinca finišera nemojte uklanjati vaše ispise dok je zadatak ispisa u tijeku. Položaj ispisa može biti pomjeren i spojnica se može premjestiti iz prvobitnog položaja.

Postavljanje sučelja

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

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

1. Pristupite aplikaciji Web Config i odaberite karticu **Print** > **Interface Settings**.
2. Postavite svaku stavku.
   - ❏ **Timeout Settings**

     Odredite vrijeme isteka za zadatke ispisa poslane izravno preko USB-a.

     Možete odabrati od 5 sekundi do 300 sekundi, precizno u sekundu.

     Ako ne želite da se odbrojava vrijeme, unesite 0.
   - ❏ **Printing Language**

     Odaberite jezika ispisa za svako USB sučelje i mrežno sučelje.

     Kada odaberete **Auto**, jezik ispisa automatski će biti otkriven preko poslanih zadataka ispisa.
3. Provjerite postavke, a zatim kliknite **OK**.

Postavke grešaka

Postavite grešku prikaza za uređaj.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Print kartica > **Error Settings**
4. Postavite svaku stavku.
   - ❏ Paper Size Notice

     Postavite hoćete li prikazati grešku na upravljačkoj ploči kada veličina papira iz navedenog izvora papira ne odgovara veličini papira iz podataka ispisa.
   - ❏ Paper Type Notice

     Postavite hoćete li prikazati grešku na upravljačkoj ploči kada vrsta papira iz navedenog izvora papira ne odgovara vrsti papira iz podataka ispisa.
   - ❏ Auto Error Solver

     Odaberite hoćete li automatski otkazati grešku ako 5 sekundi nakon prikaza greške nema radnje na upravljačkoj ploči.
5. Provjerite postavke, a zatim kliknite **OK**.

Postavljanje univerzalnog ispisa

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

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

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Print kartica > **Universal Print Settings**

4. Postavite svaku stavku.

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

Basic

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

PDL Print Configuration

Možete odaberite postavke za PCL ili PostScript ispisivanje.

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

Standardne postavke

Stavke	Pojašnjenje
Paper Size	Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati.
Paper Type	Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati.

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

PCL Menu

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

PS Menu

Stavke	Pojašnjenje
Error Sheet	Postavite želite li ispisati list pogreške kada dođe do pogreške PS3 ispisa.
Coloration	Postavite ispis u boji ili crno-bijeli.
Binary	Postavite želite li prihvatiti binarne podatke ili ne.
PDF Page Size	Postavite veličinu papira za ispis u PDF formatu.

Postavljanje Univerzalni ispis (Microsoft)

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

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network kartica > **Universal Print**

4. Kliknite na **Register**.

5. Pročitajte prikazanu poruku i zatim kliknite na poveznicu.

6. Slijedite upute na zaslonu kako biste registrirali pisač.

   Ako status registracije prikaže **Registered** na zaslonu Web Config nakon registracije, dovršeno je postavljanje.

   Napomena:
   Pojedinosti o korištenju značajke Azure Active Directory, primjerice kako se koristi Univerzalni ispis, pogledajte na internetskoj stranici tvrtke Microsoft.

Postavke za AirPrint

Postavite kod uporabe AirPrint ispisivanja i skeniranja.

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

Stavke	Pojašnjenje
Bonjour Service Name	Unesite naziv usluge Bonjour između 1 i 41 znak u ASCII kodu (0x20–0x7E).
Bonjour Location	Unesite informacije o mjestu kao što je mjesto pisača unutar 127 bajtova ili manje u sustavu Unicode (UTF-8).
Geolocation Latitude and Longitude (WGS84)	Unesite informacije o mjestu pisača. Ovaj unos je opcionalan. Unesite vrijednosti koristeći datum WGS-84, koji zarezom odvaja geografsku širinu i dužinu. Možete unijeti -90 do +90 za vrijednost geografske širine, a -180 do +180 za vrijednost geografske dužine. Možete unijeti manje od decimale na šestoj znamenki i možete izuzeti „+”.
Top Priority Protocol	Odaberite protokol najvišeg prioriteta iz IPP i priključak 9100.
Wide-Area Bonjour	Bilo da želite koristiti Wide-Area Bonjour ili ne. Ako ga koristite, pisači moraju biti registrirani na DNS poslužitelju da bi se omogućilo pretraživanje pisača preko segmenta.

Stavke	Pojašnjenje
Require PIN Code when using IPP printing	Odaberite želite li zatražiti PIN kod uporabe IPP ispisivanja ili ne. Ako odaberete **Yes**, IPP zadaci ispisa bez PIN kodova neće biti spremljeni na pisaču.
Enable AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (usluga skeniranja) su omogućeni i IPP je uspostavljen samo sa sigurnom komunikacijom.

Priprema za skeniranje ili kopiranje

Postavljanje odredišta izlaza kopija prilikom korištenja uređaja za klamanje

Prilikom kopiranja morate odabrati postavke na pisaču za uporabu uređaja za klamanje.

Odaberite sljedećim slijedom.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Izlaz: Kopiranje** > **Pretinac za dokumente**

Važno:

Kod korištenja pretinca finišera nemojte uklanjati vaše ispise dok je zadatak ispisa u tijeku. Položaj ispisa može biti pomjeren i spojnica se može premjestiti iz prvobitnog položaja.

Pripremanje za skeniranje

Skeniranje preko upravljačke ploče

Postavite poslužitelje ili mape prije skeniranja.

Postavke poslužitelja i mapa

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

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

Povezane informacije

➡ "Postavljanje dijeljene mrežne mape" na strani 75
➡ "Konfiguriranje poslužitelja e-pošte" na strani 71

Uporaba opcije Document Capture Pro Server

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

Instalirajte ga na računalo poslužitelja.

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

Postavljanje načina poslužitelja

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

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

Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke skeniranja** > **Document Capture Pro** > **Način rada

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Scan/Copy kartica > **Document Capture Pro**

4. Odaberite **Server Mode** za **Mode**.

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

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

6. Kliknite na **OK**.

   Mreža se ponovno povezuje i zatim se aktiviraju postavke.

Skeniranje putem računala

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

Softver koji treba instalirati

❏ Epson Scan 2

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

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

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

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

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

Potvrđivanje da je mrežno skeniranje omogućeno

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

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Scan/Copy kartica > **Network Scan**

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

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

   Ako je uklonjeno, odaberite i prijeđite na sljedeći korak.

5. Kliknite na **Next**.

6. Kliknite na **OK**.

   Mreža se ponovno povezuje i zatim se aktiviraju postavke.

Povezane informacije

➡ "Pokretanje usluge Web Config u web-pregledniku" na strani 537

Omogućavanje značajki faksiranja (samo pisači koji mogu faksirati)

Prije uporabe značajki faksa

Postavite sljedeće za korištenje značajki faksa.

❏ Ispravno povežite pisač s telefonskom linijom i (ako se koristi) telefonskim strojem
"Priključivanje pisača na telefonsku liniju" na strani 127

❏ Završite **Čarobnjak za postavljanje faksa**, koji zahtijeva odabir osnovnih postavki.
"Priprema pisača za slanje i primanje faksova" na strani 132

Odaberite sljedeće ako je potrebno.

❏ Registracija **Imenik**
"Registracija kontakata" na strani 95

❏ Izlazna odredišta i povezane postavke, poput mrežnih postavki i postavki poslužitelja e-pošte
"Konfiguriranje poslužitelja e-pošte" na strani 71
"Postavljanje dijeljene mrežne mape" na strani 75
"Postavke za korištenje vaše usluge u oblaku kao odredišta za prosljeđivanje faksa" na strani 109
"Odabir postavki za značajke faksa pisača u skladu s uporabom" na strani 134
"Postavke faksiranja (samo pisači za slanje faksa) 🔒" na strani 559

❏ **Korisničke postavke** koji određuje zadane vrijednosti za stavke izbornika **Faksiranje**
"Korisničke postavke 🔒" na strani 588

❏ **Postavke izvješća** za ispis izvješća kod slanja, primanja ili prosljeđivanja faksova
"Postavke izvješća" na strani 560

❏ Rješavanje problema prilikom postavljanja postavki faksa
"Rješavanje problema s faksom" na strani 147

Priključivanje pisača na telefonsku liniju

Kompatibilne telefonske linije

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

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

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

❏ Digitalne telefonske linije (ISDN)

❏ Određeni telefonski sustavi PBX

❏ Kada je pisač spojen na zidnu telefonsku utičnicu preko prilagodnika priključka, adaptera VoIP, razdjelnika ili usmjerivača DSL

Priključivanje pisača na telefonsku liniju

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

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

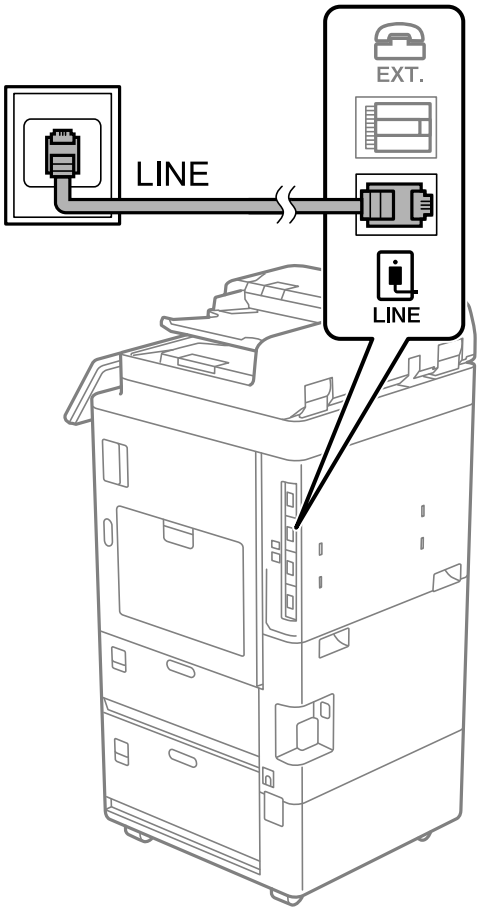
Možda ćete trebati priključiti telefonski kabel na isporučeni prilagodnik koji odgovara standardu u Vašoj zemlji ili regiji.

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

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

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

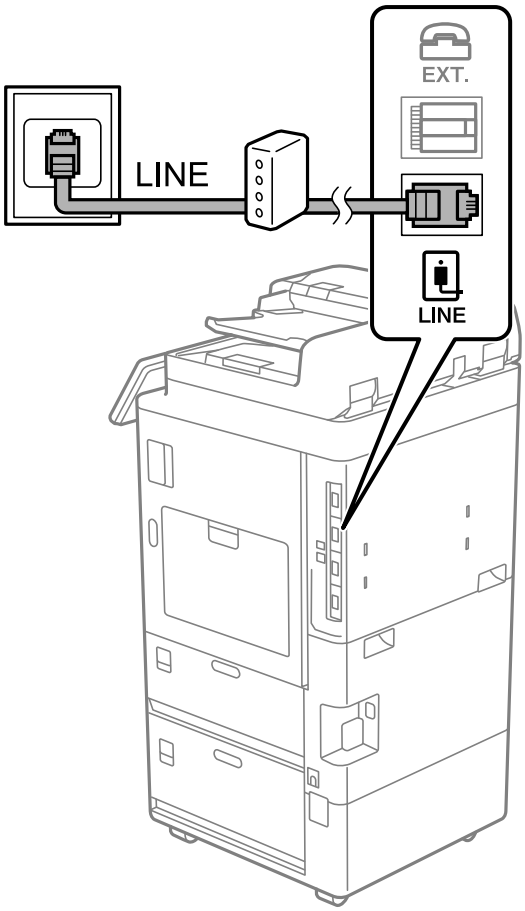
Jedan kraj telefonskog kabela umetnite u zidnu telefonsku utičnicu ili u ulaz PBX, a drugi kraj priključite na ulaz LINE koji se nalazi na stražnjoj strani pisača.



Priključivanje pisača na telefonsku liniju DSL ili ISDN

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

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



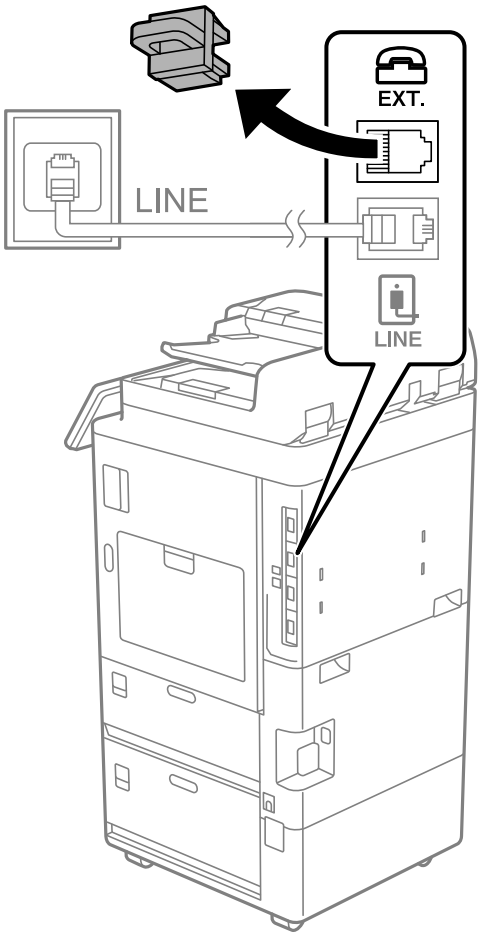
Priključivanje Vašeg telefona na pisač

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

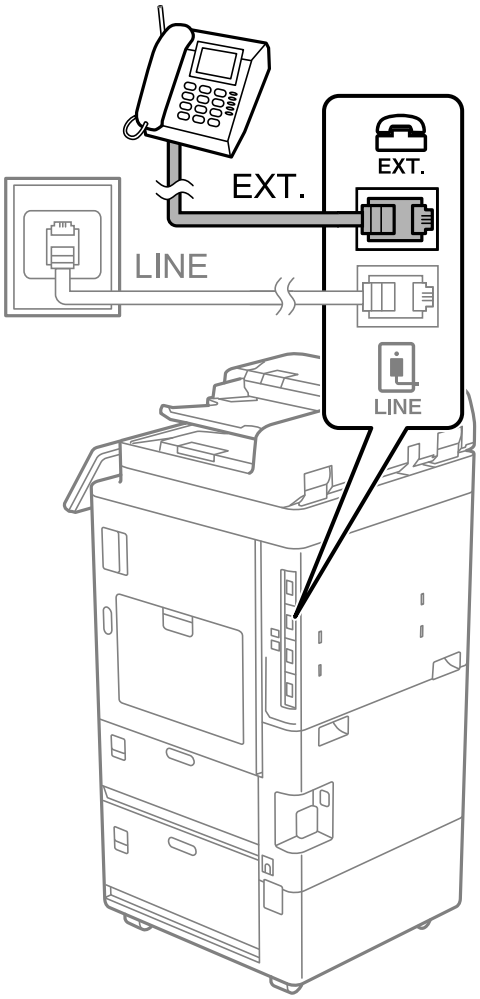
Napomena:

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

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



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

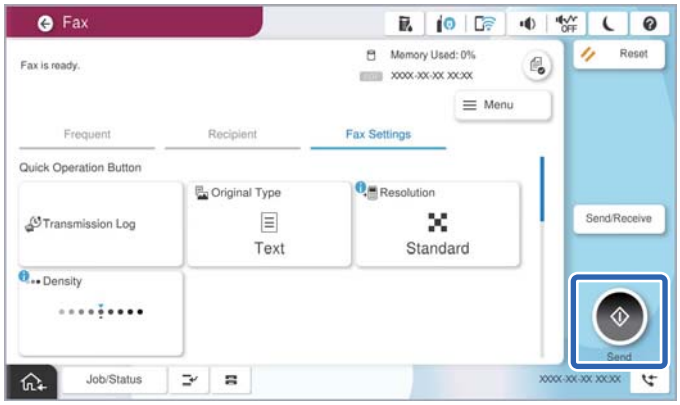


Napomena:
Priključite telefon na ulaz EXT. koji se nalazi na pisaču kada koristite samo jednu telefonsku liniju na koju su priključeni telefon i pisač. Telefon i pisač možda neće ispravno raditi ako razdijelite telefonsku liniju kako biste ih zasebno priključili.

3. Odaberite **Faksiranje** na upravljačkoj ploči pisača.

4. Podignite slušalicu.

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



Povezane informacije

➡ "Priprema pisača za slanje i primanje faksova" na strani 132

➡ "Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice" na strani 135

➡ "Odabir postavki za primanje faksova samo preko spojenog telefona" na strani 135

➡ "Način primanja:" na strani 562

Priprema pisača za slanje i primanje faksova

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

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

❏ U nastavku su navedene stavke koje možete postaviti putem čarobnjaka.

- ❏ **Zaglavlje** (**Vaš broj telefona** i **Zaglavlje faksa**)
- ❏ **Način primanja** (**Auto** ili **Ručno**)
- ❏ **Postavka Distinctive Ring Detection (DRD)**

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

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

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

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

Povezane informacije

➡ "Osnovne postavke" na strani 561

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

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

   Napomena:
   Vaše ime pošiljatelja i Vaš telefonski broj faksa će biti navedeni u zaglavlju odlaznih faksova.
4. Odaberite određenu postavku prepoznavanja zvona (DRD).
   - ❏ Ako ste ugovorili korištenje usluge razlikovnog zvona kod telefonskog operatera:

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

     Kada odaberete bilo koju stavku osim **Sve**, **Način primanja** će biti postavljen na **Auto** i nastavite sa sljedećim zaslonom na kojem možete provjeriti svoje odabrane postavke.
   - ❏ Ako se niste pretplatili na određenu slugu zvona kod pružatelja telekomunikacijskih usluga, ili ako ne trebate postaviti tu opciju:

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

   Napomena:
   - ❏ *Usluga razlikovnog zvona koju nude brojni telefonski operateri (naziv usluge se razlikuje od operatera do operatera) omogućuje vam korištenje jedne telefonske linije s više telefonskih brojeva. Svaki telefonski broj ima drugačiji uzorak zvona. Jedan telefonski broj možete koristiti za glasovne pozive, a drugi za pozive faksa. Odaberite uzorak zvona za pozive faksa unutar značajke **DRD**.*
   - ❏ *Ovisno o regiji, **Uklj.** i **Isklj.** se prikazuju kao mogućnosti unutar značajke **DRD**. Odaberite **Uklj.** kako biste mogli koristiti mogućnost razlikovnog zvona.*
5. Odaberite postavku Način primanja.
   - ❏ Ako ne trebate spojiti telefonski uređaj na pisač:

     Odaberite **Ne**.

     Značajka **Način primanja** automatski je podešena na **Auto**.
   - ❏ Ako trebate spojiti telefonski uređaj na pisač:

     Odaberite **Da**, a zatim odaberite želite li primati faksove automatski ili ne.
6. Provjerite postavke koje ste odabrali na prikazanom zaslonu i zatim prijeđite na sljedeći zaslon.

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

   Napomena:
   - ❏ *Slijedite upute koje su navedene na izvješću kako biste riješili prijavljene pogreške.*
   - ❏ *Kada se prikazuje zaslon **Odaberi vrstu linije**, odaberite vrstu linije.*

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

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

Povezane informacije

➡ "Priključivanje pisača na telefonsku liniju" na strani 127
➡ "Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice" na strani 135
➡ "Način primanja:" na strani 562
➡ "Odabir postavki za primanje faksova samo preko spojenog telefona" na strani 135
➡ "Osnovne postavke" na strani 561

Odabir postavki za značajke faksa pisača u skladu s uporabom

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

"Postavke faksiranja (samo pisači za slanje faksa) 🔒" na strani 559

Napomena:

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

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

Povezane informacije

➡ "Postavke prilikom uporabe telefonskog sustava PBX" na strani 134
➡ "Primanje dolaznih faksova" na strani 357
➡ "Odabir postavki kod spajanja telefonskog uređaja" na strani 135
➡ "Postavka odredišta ispisa prilikom primanja faksova" na strani 136
➡ "Odabir postavki za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova" na strani 136
➡ "Odabir postavki za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova sa specifičnim uvjetima" na strani 140
➡ "Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova" na strani 145
➡ "Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu" na strani 146

Postavke prilikom uporabe telefonskog sustava PBX

Podešavanje korištenja pristupnog koda pri biranju vanjske linije

Podesite sljedeće postavke kada koristite pisač u uredima u kojima se koristi interni telefonski sustav koji zahtjeva unos pristupnog broja (npr. 0 i 9) kako biste mogli koristiti vanjsku liniju.

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

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

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

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

   Ljestve #, unesene umjesto stvarnog pristupnog koda, zamijenjene su pohranjenim pristupnim kodom prilikom biranja broja. Upotrijebite # kako biste izbjegli probleme prilikom povezivanja pisača na vanjsku liniju.

   Napomena:
   *Ne možete slati faksove primateljima u dijelu **Imenik** u koji su postavljeni vanjski pristupni kodovi kao što su 0 ili 9.*

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

Odabir postavki kod spajanja telefonskog uređaja

Odabir postavki za uporabu automatske sekretarice

Potrebno je podesiti postavke kako biste mogli koristiti telefonsku sekretaricu.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke**.
3. Postavite **Način primanja** na **Auto**.
4. Podesite postavku pisača **Broj zvona za odgovor** na veći broj od broja zvonjenja za telefonsku sekretaricu.

   Ako je za **Broj zvona za odgovor** zadan niži broj u odnosu na broj zvonjenja telefonske sekretarice, telefonska sekretarica neće moći primati glasovne pozive kako bi snimila glasovne poruke. Pogledajte priručnike koje ste dobili uz telefonsku sekretaricu za njeno podešavanje.

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

Povezane informacije

➡ "Osnovne postavke" na strani 561

Odabir postavki za primanje faksova samo preko spojenog telefona

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

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

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

Povezane informacije

➡ "Osnovne postavke" na strani 561

Postavka odredišta ispisa prilikom primanja faksova

Da biste koristili dodatni izlazni pretinac za ispis primljenih faksova potrebno je promijeniti postavke na pisaču.

❏ Kada koristite uređaj za klamanje:

Odaberite sljedećim slijedom.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Izlaz: Telefaks** > **Pretinac za dokumente** ili **Izlazni pretinac**

Nije moguće koristiti značajku klamanja za ispisane stranice dolaznog faksa.

❏ Kada koristite unutarnji pretinac:

Odaberite sljedećim slijedom.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Izlaz: Telefaks** > **Unutarnji pretinac**

> ***Važno:***
>
> *Kod korištenja pretinca finišera nemojte uklanjati vaše ispise dok je zadatak ispisa u tijeku. Položaj ispisa može biti pomjeren i spojnica se može premjestiti iz prvobitnog položaja.*

Odabir postavki za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova

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

Napomena:

❏ *Kao i kod uporabe upravljačke ploče pisača, također možete odabrati postavke koristeći Web Config.*

❏ *Također možete spremiti i/ili proslijediti primljene faksove uz uvjete.*

"Odabir postavki za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova sa specifičnim uvjetima" na strani 140

Povezane informacije

➡ "Postavke spremanja za primanje faksova" na strani 137

➡ "Postavke prosljeđivanja za primanje faksova" na strani 138

Postavke spremanja za primanje faksova

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

Za namještanje postavki za spremanje primljenih faksova na računalo pomoću značajke PC-FAX pogledajte "Značajka: šalji/primi PC-FAX (Windows/Mac OS)" na strani 345.

Napomena:

- *Kao i kod uporabe upravljačke ploče pisača, možete koristiti Web Config za odabir postavki spremanja primljenih faksova. Odaberite karticu **Fax** > **Save/Forward Settings** > **Unconditional Save/Forward**, a zatim odaberite postavke spremanja odredišta u **Fax Output**.*
- *Istovremeno možete prosljeđivati i/ili spremati primljene faksove. Odaberite postavke na spomenutom zaslonu **Fax Output**.*

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

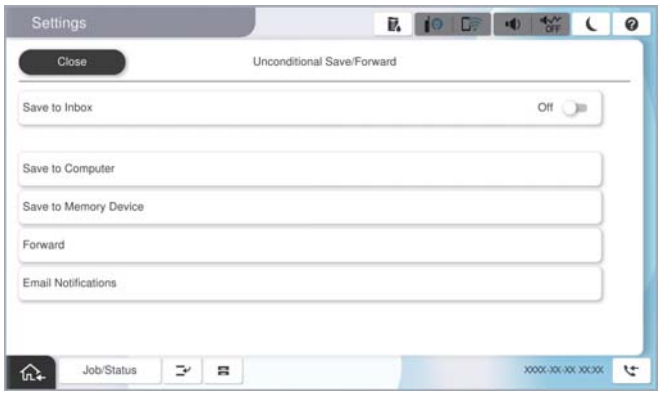
Napomena:

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

Odabir postavki spremanja primljenih faksova

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača i zatim odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja**.
2. Odaberite **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** > **Bezuvjetno spremanje/prosljeđivanje**.

   Ako se prikaže poruka, provjerite njen sadržaj pa dodirnite **U redu**.
3. Odaberite postavke spremanja odredišta, dolazni spremnik i/ili vanjski memorijski uređaj.



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

❏ Spremanje primljenih faksova na vanjski uređaj za pohranu podataka:

❶ Umetnite uređaj za pohranu podataka u USB priključak vanjskog sučelja pisača.

❷ Odaberite **Spremi na vanjsku memoriju**.

❸ Odaberite **Da**. Ako želite da se dokumenti automatski ispisuju dok ih spremate na uređaj za pohranu, odaberite **Da, uz ispis**.

❹ Provjerite prikazanu poruku, a zatim dodirnite **Kreiraj**.

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

❺ Pregledajte poruku, dodirnite **Zatvori** ili pričekajte da se poruka obriše, a zatim dodirnite **Zatvori**.

❻ Kada se prikaže sljedeća poruka, pregledajte je pa dodirnite **U redu**.

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

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

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

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

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

Povezane informacije

➡ “Postavke spremanja/preusmjeravanja” na strani 568

➡ “Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pisača” na strani 361

Postavke prosljeđivanja za primanje faksova

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

Napomena:

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

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

❏ *Napravite sljedeće postavke prema odredištu prosljeđivanja.*

"Registracija kontakata" na strani 95

"Konfiguriranje poslužitelja e-pošte" na strani 71

"Postavljanje dijeljene mrežne mape" na strani 75

"Postavke za korištenje vaše usluge u oblaku kao odredišta za prosljeđivanje faksa" na strani 109

❏ *Dokumenti u boji ne mogu se prosljeđivati na drugi faks uređaj. S njima se postupa kao s dokumentima koji nisu uspješno proslijeđeni.*

Odabir postavki prosljeđivanja primljenih faksova

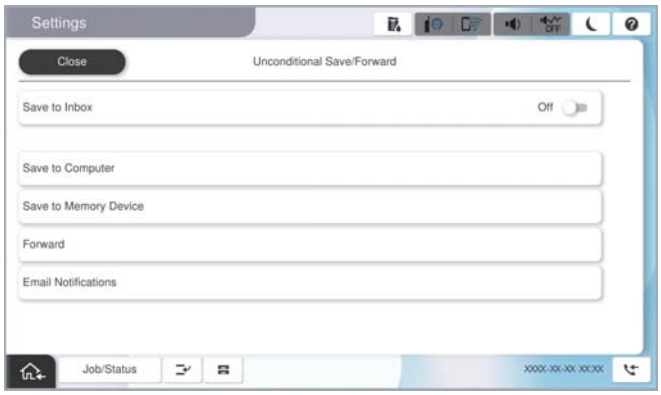
Napomena:

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

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

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača, a zatim odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja**.
2. Odaberite **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** > **Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.

   Ako se prikaže poruka, provjerite njen sadržaj pa dodirnite **U redu**.
3. Možete odabrati najviše pet odredišta za prosljeđivanje.



❶ Odaberite **Proslijedi**.

❷ Odaberite **Da**. Kako biste automatski ispisali dokumente tijekom njihova prosljeđivanja, odaberite **Da, uz ispis**.

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

Za izmjenu popisa dodirnite **Odredišni popis za oblak** ili **Imenik**.

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

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

❻ Dodirnite **U redu**.

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

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

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

Napomena:
❏ *To će dovršiti odabir postavki za prosljeđivanje primljenih faksova bez uvjeta. Po potrebi možete postaviti **Zajedničke postavke**. Pojedinosti pronađite u objašnjenju za **Zajedničke postavke** u izborniku **Postavke spremanja/ preusmjeravanja**.*

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

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

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

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

Povezane informacije

➡ "Postavke spremanja/preusmjeravanja" na strani 568

Odabir postavki za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova sa specifičnim uvjetima

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

Napomena:
❏ *Pisač je, prema zadanoj postavci, postavljen na ispis primljenih faksova.*

❏ *Također možete primati i spremati faksove bez ikakvih uvjeta.*

"Odabir postavki za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova" na strani 136

Povezane informacije

➡ "Postavke spremanja za primanje faksova s određenim uvjetima" na strani 141

➡ "Postavke prosljeđivanja za primanje faksova s određenim uvjetima" na strani 143

Postavke spremanja za primanje faksova s određenim uvjetima

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

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

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

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

Napomena:

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

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

Odabir postavki spremanja primljenih faksova s određenim uvjetima

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača i zatim odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja**.
2. Odaberite **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** > **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**, a zatim dodirnite neregistrirani okvir pod **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.
3. Odaberite okvir **Ime (obvezno)** i unesite ime koje želite registrirati.
4. Odaberite okvir **Uvjet(i)** za odabir postavke uvjeta.
   - ❏ Podudaranje Id-a faksa pošiljatelja: ako ID dolaznog faksa odgovara uvjetima koje ste odabrali u ovoj stavci, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.

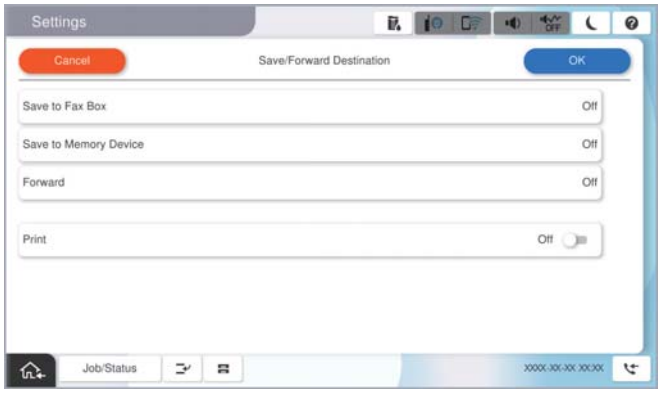
     Navedite **ID** pošiljatelja, kao što je broj faksa ili SIP URI.
   - ❏ Podadresa (SUB) savršeno odgovara: ako podadresa (SUB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.

     Omogućite postavku Podadresa (SUB) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Podadresa (SUB)**.
   - ❏ Lozinka(SID) savršeno odgovara: ako lozinka (SID) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.

     Omogućite postavku Lozinka(SID) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Lozinka(SID)**.
   - ❏ Vrijeme primanja: pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove tijekom navedenog vremena.

     Omogućite postavku **Vrijeme primanja** i postavite vrijeme u **Vrijeme početka** i **Vrijeme završetka**.

5. Odaberite **Spremi/Odredište prosljeđivanja (obvezno)** i zatim odaberite postavke odredišta, spremnika i/ili vanjskog memorijskog uređaja.



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

❶ Odaberite **Spremi na Fax Box**.

❷ Dodirnite **Spremi na Fax Box** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**.

❸ Odaberite spremnik za spremanje dokumenta.

❏ Spremanje primljenih faksova na vanjski uređaj za pohranu podataka:

❶ Umetnite uređaj za pohranu podataka u USB priključak vanjskog sučelja pisača.

❷ Odaberite **Spremi na vanjsku memoriju**.

❸ Dodirnite **Spremi na vanjsku memoriju** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**.

❹ Provjerite prikazanu poruku, a zatim dodirnite **Kreiraj**.

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

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

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

6. Odaberite **U redu** da biste dovršili postavke **Spremi/Odredište prosljeđivanja (obvezno)**.

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

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

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

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

Povezane informacije

➡ "Postavke spremanja/preusmjeravanja" na strani 568

➡ "Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pisača" na strani 361

Postavke prosljeđivanja za primanje faksova s određenim uvjetima

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

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

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

Napomena:

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

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

❏ *Napravite sljedeće postavke prema vrsti odredišta prosljeđivanja.*

"Registracija kontakata" na strani 95

"Konfiguriranje poslužitelja e-pošte" na strani 71

"Postavljanje dijeljene mrežne mape" na strani 75

"Postavke za korištenje vaše usluge u oblaku kao odredišta za prosljeđivanje faksa" na strani 109

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

❏ *Dokumenti u boji ne mogu se prosljeđivati na drugi faks uređaj. S njima se postupa kao s dokumentima koji nisu uspješno proslijeđeni.*

Odabir postavki prosljeđivanja za primanje faksova s navedenim uvjetima

Napomena:

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

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

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača i zatim odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja**.
2. Odaberite **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** > **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**, a zatim dodirnite › na neregistriranom okviru pod **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.

3. Odaberite okvir **Ime (obvezno)** i unesite ime koje želite registrirati.

4. Odaberite okvir **Uvjet(i)** za odabir postavke uvjeta.

   ❏ Podudaranje Id-a faksa pošiljatelja: ako ID dolaznog faksa odgovara uvjetima koje ste odabrali u ovoj stavci, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.

   Navedite **ID** pošiljatelja, kao što je broj faksa ili SIP URI.

   ❏ Podadresa (SUB) savršeno odgovara: ako podadresa (SUB) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.

   Omogućite postavku Podadresa (SUB) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Podadresa (SUB)**.

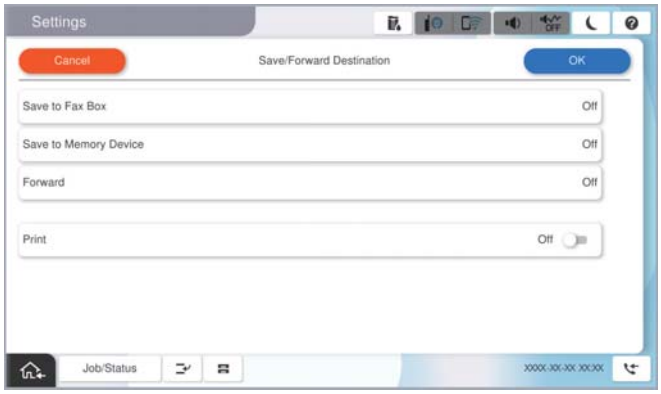
   ❏ Lozinka(SID) savršeno odgovara: ako lozinka (SID) savršeno odgovara, pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove.

   Omogućite postavku Lozinka(SID) savršeno odgovara i unesite lozinku odabirom okvira **Lozinka(SID)**.

   ❏ Vrijeme primanja: pisač sprema i prosljeđuje primljene faksove tijekom navedenog vremena.

   Omogućite postavku **Vrijeme primanja** i postavite vrijeme u **Vrijeme početka** i **Vrijeme završetka**.

5. Odaberite **Spremi/Odredište prosljeđivanja (obvezno)**, a zatim odaberite postavke za odredište prosljeđivanja.



❶ Odaberite **Proslijedi**.

❷ Dodirnite **Proslijedi** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**.

❸ Odaberite **Dodaj unos**, a zatim odaberite odredište za prosljeđivanje s popisa kontakata ili popisa odredišta u oblaku. Možete zadati odredište za prosljeđivanje.

Za izmjenu popisa dodirnite **Odredišni popis za oblak** ili **Imenik**.

❹ Kada završite s odabirom odredišta za prosljeđivanje, dodirnite **Zatvori**.

❺ Provjerite jeste li odabrali točno odredište za prosljeđivanje, zatim odaberite **Zatvori**.

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

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

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

6. Odaberite **U redu** da biste dovršili postavke **Spremi/Odredište prosljeđivanja (obvezno)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

Povezane informacije

➡ "Postavke spremanja/preusmjeravanja" na strani 568

Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova

Možete blokirati bezvrijedne faksove.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.

2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke** > **Faks odbijanja**.

3. Odredite uvjet za blokiranje bezvrijednih faksova.

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

   - Popis brojeva odbijanja: odbacuje faksove koji se nalaze na popisu brojeva za odbacivanje.
   - Blokirano prazno zaglavlje telefaksa: odbacuje faksove koji imaju prazne informacije zaglavlja.
   - Poz. nije u stav. Kont.: odbacuje faksove koji nisu dodani na popis kontakata.

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

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

Ponašanje za odbijanje faksova

Pisač se ponaša na sljedeći način.

❏ Zvono zvoni

❏ Komunikacijska pogreška se šalje pošiljatelju

❏ Radnja se bilježi u Povijesti zadatka

Povijesti zadataka možete pristupiti sa sljedećeg:

Status zadatka > **Zapisnik**

❏ Radnja je zabilježena u Zapisnik faksiranja

Možete ispisati Zapisnik faksiranja od sljedećeg:

Faksiranje > ☰ (**Izbornik** > **Izvješće o faksiranju** > **Zapisnik faksiranja**

Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu

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

Omogućavanje slanje faksova preko računanja

Odredite sljedeće koristeći Web Config.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   karticu **Fax**, a zatim kliknite na **Send Settings**

4. Odaberite **Use** za **PC to FAX Function**.

   Zadana vrijednost postavke **PC to FAX Function** je **Use**. Kako biste onemogućili slanje faksova preko računala, odaberite **Do Not Use**.

5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Odabir postavki Spremi na računalo za primanje faksova

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

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

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** > **Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje** > **Spremi na računalo**

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

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

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

Odabir postavke Spremi na računalo za neprimanje faksova

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

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

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

Rješavanje problema s faksom

Ne mogu se slati ili primati faksovi

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Postoje određeni problemi u telefonskoj zidnoj utičnici.

Rješenja

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

Postoje neki problemi povezani s telefonskom linijom.

Rješenja

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

Došlo je do pogreške u komunikaciji.

Rješenja

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

Spojeno na DSL telefonsku liniju bez DSL filtra.

Rješenja

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

"Priključivanje pisača na telefonsku liniju DSL ili ISDN" na strani 129

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

Rješenja

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

Nije moguće slanje faksova

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

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

Rješenja

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

Vaš ID pozivatelja je blokiran.

Rješenja

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

Nisu registrirane informacije zaglavlja odlaznih faksova.

Rješenja

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

Nije moguće slanje faksova (kada su instalirane dodatne ploče faksa)

Pokušalo se slati s LINE ulaza postavljenog na Samo primanje

Rješenja

Postavite **Postavka prijenosa po liniji** ulaza LINE putem kojeg želite slati faksove na **Slanje i primanje** ili **Samo slanje**.

Postavci **Postavka prijenosa po liniji** možete pristupiti iz sljedećeg izbornika na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke** > **Postavka prijenosa po liniji**

Primanje faksova nije moguće

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

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

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

Rješenja

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

Podadresa i lozinka su pogrešni.

Rješenja

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

Provjerite s pošiljateljem jesu li podadresa i lozinka točne.

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

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** > **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**

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

Rješenja

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

Broj faksa pošiljatelja nije registriran na popisu kontakata.

Rješenja

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

Pošiljatelj je poslao faks bez informacija u zaglavlju.

Rješenja

Upitajte pošiljatelja jesu li informacije zaglavlja postavljene na njegovom uređaju za faksiranje. Ili onemogućite **Blokirano prazno zaglavlje telefaksa** u **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** >

Osnovne postavke > **Faks odbijanja** > **Faks odbijanja**. Faksovi koji je sadrže informacije u zaglavlju blokirani su kada je omogućena ova postavka.

Pretplata na uslugu prosljeđivanja poziva.

Rješenja

Ako ste se pretplatili na uslugu za prosljeđivanje poziva, pisač možda neće moći primati faksove. Obratite se pružatelju usluge.

Nije moguće primanje faksova (kada su instalirane dodatne ploče faksa)

Pošiljatelj je pokušao poslati faks na ulaz LINE postavljen na Samo slanje

Rješenja

Postavite **Postavka prijenosa po liniji** ulaza LINE putem kojeg želite primati faksove na **Slanje i primanje** ili **Samo primanje**.

Postavci **Postavka prijenosa po liniji** možete pristupiti iz sljedećeg izbornika na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke** > **Postavka prijenosa po liniji**

Nije moguće slanje faksa u odabrano vrijeme

Pogrešni su datum i vrijeme pisača.

Rješenja

Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Osnovne postavke** > **Postavke datuma/vremena**, a zatim postavite točan datum i vrijeme.

Primljeni faksovi ne mogu se spremiti na uređaj za pohranjivanje podataka

Onemogućena je postavka spremanja primljenih faksova u vanjsku memoriju.

Rješenja

Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja**, a zatim omogućite **Spremi na vanjsku memoriju** u svakom izborniku.

Nije moguće primanje faksova veličine A3

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Pogrešna je postavka izvora papira.

Rješenja

Provjerite jesu li postavke veličine papira u izvoru papira koji sadrži A3 papir postavljene na A3, i je li izvor papira postavljen za upotrebu s opcijom faksa. Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Postavke izvora papira** > **Postavke automatskog odabira** > **Faksiranje**, a zatim provjerite omogućene izvore papira.

A3 nije odabran u Dimenzije papira za primanje.

Rješenja

Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke** > **Dimenzije papira za primanje**, i zatim provjerite je li izabrano A3. Ovaj izbornik vam omogućava da postavite maksimalnu veličinu faksa koju pisač može primiti.

Primljeni faksovi se ne ispisuju

Ispisivanje primljenih faksova onemogućeno je trenutačnim postavkama.

Rješenja

Odaberite postavke za ispis primljenih faksova u **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja**.

Kvaliteta poslanog ili primljenog faksa je loša

Onemogućena je postavka ECM.

Rješenja

Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke** i omogućite postavku **ECM** na upravljačkoj ploči. To bi moglo ukloniti greške koje se pojavljuju zbog problema s povezivanjem. Imajte na umu da se slanje i primanje faksova može usporiti kada je onemogućen **ECM**.

Nije moguće upućivanje poziva sa spojenog telefona

Telefonski kabel nije pravilno spojen.

Rješenja

Povežite telefon na ulaz EXT. na pisaču i podignite slušalicu. Ako ne čujete signal tonskog biranja kroz slušalicu, pravilno spojite telefonski kabel.

Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive

Postavka pisača Broj zvona za odgovor postavljena je na manje od broja signala zvona vaše telefonske sekretarice.

Rješenja

Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke** > **Broj zvona za odgovor**, a zatim postavite broj veći od broja signala zvona vaše telefonske sekretarice.

Primljeno je mnogo beskorisnih faksova

Značajka pisača za blokiranje beskorisnih faksova nije postavljena.

Rješenja

Odaberite postavke **Faks odbijanja** pod **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke**.

"Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova" na strani 145

Problemi s odabirom postavki

Savjeti za rješavanje problema

❏ Provjera poruke greške

Kada dođe do problema, najprije provjerite ima li kakva poruka na upravljačkoj ploči pisača ili zaslonu upravljačkog programa. Ako set postavili obavijest e-poštom nakon događaja, možete odmah vidjeti status.

❏ Izvješće mrežnog povezivanja

Dijagnosticirajte status mreže i pisača te zatim ispišite rezultat.

Dijagnosticiranu grešku možete pronaći na strani pisača.

❏ Provjera statusa komunikacije

Provjerite status komunikacije poslužitelja računala ili klijentskog računala uporabom naredbi kao što su ping ili ipconfig.

❏ Testiranje povezivanja

Za provjeru vezu između pisača i poslužitelja e-pošte provedite provjeru veze na pisaču. Također provjerite povezivanje s klijentskog računala na poslužitelja kako biste provjerili status komunikacije.

❏ Inicijaliziranje postavki

Ako postavke i status komunikacije ne pokazuju nikakav problem, možda se problem može riješiti onemogućavanjem ili inicijaliziranjem mrežnih postavki na pisaču i zatim njihovim ponovnim postavljanjem.

Ne mogu pristupiti aplikaciji Web Config

IP adresa nije dodijeljena pisaču.

Rješenja

Valjana IP adresa možda nije dodijeljena pisaču. Konfigurirajte IP adresu koristeći upravljačku ploču pisača. Možete potvrditi informacije o trenutnim postavkama preko lista statusa mreže ili upravljačke ploče pisača.

Verzija TLS nije podržana

Rješenja

Morate komunicirati koristeći se verzijom TLS-a 1.2 ili novijom.

Verzije TLS-a 1.0 ili 1.1 su početno onemogućene.

Ako želite komunicirati pomoću verzija TLS-a 1.0 ili 1.1, najprije s uređaja koji može komunicirati putem verzije TLS-a 1.2 ili novije pristupite stavci Web Config i zatim omogućite verzije TLS-a 1.0 ili 1.1.

➡ "Konfiguriranje osnovnih SSL/TLS postavki" na strani 677

Web-preglednik ne podržava snagu sustava za šifriranje za SSL/TLS.

Rješenja

SSL/TLS ima Encryption Strength. Možete otvoriti Web Config s pomoću web-preglednika koji podržava skupna šifriranja na način opisan u nastavku. Provjerite koristite li podržani preglednik.

- ❏ 80-bitni: AES256/AES128/3DES
- ❏ 112-bitni: AES256/AES128/3DES
- ❏ 128-bitni: AES256/AES128
- ❏ 192-bitni: AES256
- ❏ 256-bitni: AES256

Istekao je CA-signed Certificate.

Rješenja

Ako postoji problem s datumom isteka certifikata, prikazat će se poruka „Certifikat je istekao” kod spajanja na Web Config koristeći SSL/TLS komunikaciju (https). Ako se poruka pojavi prije isteka certifikata, provjerite je li datum pisača ispravno konfiguriran.

Ne podudara se zajednički naziv certifikata i pisača.

Rješenja

Ako se ne podudaraju zajednički naziv certifikata i pisača, prikazat će se poruka „Ne podudara se naziv sigurnosnog certifikata···” kod pristupanja programu Web Config koristeći SSL/TLS komunikaciju (https). Do toga dolazi jer se ne podudaraju sljedeće IP adrese.

- ❏ IP adresa unesena u zajednički naziv za kreiranje Self-signed Certificate ili CSR
- ❏ IP adresa unesena u web-preglednik kod pokretanja programa Web Config

Za Self-signed Certificate ažurirajte certifikat.

Za CA-signed Certificate ponovno uzmite certifikat za pisač.

Postavka Proxy poslužitelja lokalne adrese nije postavljena za web-preglednik.

Rješenja

Kada je pisač postavljen za primjenu Proxy poslužitelja, konfigurirajte web-preglednik kako se lokalna adresa ne bi povezala preko Proxy poslužitelja.

- ❏ Windows:

  Odaberite **Upravljačka ploča** > **Mreža i internet** > **Internetske opcije** > **Veze** > **LAN postavke** > **Proxy poslužitelj**, a zatim konfigurirajte da se za lokalne adrese ne koristi proxy poslužitelj.

- ❏ Mac OS:

  Odaberite **Postavke sustava** > **Mreža** > **Napredno** > **Proxy**, a zatim registrirajte lokalnu adresu za **Zaobiđi proxy postavke za ove hostove i domene**.

  Primjer:

  192.168.1.*: Lokalna adresa 192.168.1.XXX, maska podmreže 255.255.255.0

  192.168.*.*: Lokalna adresa 192.168.XXX.XXX, maska podmreže 255.255.0.0

Uvod u napredne značajke

Pregled naprednih značajki. 155

Obriši crvenu boju. 162

Skupni ispis. 164

OCR Option. 166

IP faks. 167

Epson Print Admin Serverless. 186

Pregled naprednih značajki

Ovo poglavlje opisuje napredne značajke ovog pisača. Napredne značajke možete aktivirati registriranjem licencnog ključa na pisaču. Kontaktirajte svojeg prodajnog predstavnika za informacije o dobivanju licencnog ključa.

Popis naprednih značajki

Naziv značajke	Pojašnjenje
Obriši crvenu boju	Možete kopirati ili skenirati i brisati crvene bilješke s kopija. To je praktično kada želite izbrisati crvene bilješke u svojem dokumentu i vratiti izvornik.
Skupni ispis	Uporabom značajke Skupni ispis možete ispisivati ili kopirati bez potrebe da svaki put unosite broj kopija. Ovom značajkom možete i ispisivati podatke spremljene u memoriji. Prilikom ispisivanja s računala, ovu značajku možete koristiti bez registriranja licencnog ključa.
OCR Option	OCR od skeniranih izvornika izrađuje elektroničke dokumente koje je moguće pretraživati i uređivati.
IP faks	IP faks je značajka faksiranja za komunikaciju s uređajima kompatibilnim s IP faksom na IP mreži (internet) ili uređajima kompatibilnim s G3 faksom putem pristupnika. Podaci se šalju i primaju putem IP mreže pa nema komunikacijskih troškova kao u običnom prijenosu poruka faksom.
Epson Print Admin Serverless	Moguće je ispisivanje s provjerom autentičnosti bez poslužitelja. Prijavite se i ispisujte, a da nitko drugi ne vidi vaše podatke. Ako se prijavite i skenirate, rezultate skeniranja možete slati na registriranu adresu e-pošte ili ih spremiti u registriranu osobnu mapu.

Povezane informacije

➡ “Obriši crvenu boju” na strani 162
➡ “Skupni ispis” na strani 164
➡ “OCR Option” na strani 166
➡ “IP faks” na strani 167
➡ “Epson Print Admin Serverless” na strani 186

Registracija za licencni ključ

Aktivirajte napredne značajke registriranjem licencnog ključa na pisaču.

Licencni ključ možete registrirati na pisač na jedan od sljedećih načina. Registrirajte licencni ključ na način koji je u skladu s okolinom korištenja pisača.

❏ Registriranje licencnog ključa koristeći Web Config (pojedinačna registracija)

❏ Registriranje licencnog ključa koristeći Epson Device Admin (skupna registracija)

Ovaj odjeljak opisuje kako registrirati licencne ključeve za sljedeće značajke.

❏ Obriši crvenu boju

❏ Skupni ispis

❏ OCR Option

❏ IP faks

Pojedinosti o registriranju licencnog ključa za Epson Print Admin Serverless pogledajte u *Epson Print Admin Serverless vodiču za postavljanje i administraciju* za taj model.

Povezane informacije

➡ "Registriranje licencnog ključa koristeći Web Config (pojedinačna registracija)" na strani 156

➡ "Registriranje licencnog ključa koristeći Epson Device Admin (skupna registracija)" na strani 157

➡ "Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)" na strani 536

➡ "Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)" na strani 539

Registriranje licencnog ključa koristeći Web Config (pojedinačna registracija)

Koristite Web Config kada želite pojedinačno registrirati licencni ključ na pisač.

Napomena:
Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > ***Opće postavke*** > ***Administracija sustava*** > ***Napredne značajke***

1. Unesite IP-adresu pisača u preglednik kako biste pokrenuli Web Config.
2. Kliknite na **Log in**.
3. Unesite lozinku administratora pod **Current password**.
4. Kliknite na **OK**.
5. Odaberite karticu **Device Management** > **Advanced Features**.
6. Unesite licencni ključ u **License Key** za napredne značajke koje želite koristiti.
7. Kliknite na **Activation**.

   Prikazuje se poruka „Reboot required".
8. Kliknite na **Reboot**.
9. Kada se prikaže poruka o dovršetku ponovnog pokretanja, kliknite na **OK**.

   Pisač se ponovno pokreće.

   Nakon ponovnog pokretanja pisača osvježite prikaz Web Config. Ako se prikaže poruka „Activated" napredna značajka je dostupna.

Povezane informacije

➡ "Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)" na strani 536

Registriranje licencnog ključa koristeći Epson Device Admin (skupna registracija)

Kada koristite predložak konfiguracije za Epson Device Admin, možete primijeniti licencni ključ naveden u CSV datoteci za više pisača.

1. Izradite novi predložak konfiguracije.
2. Pročitajte licencni ključ na predlošku konfiguracije.
3. Primijenite ga na odredišne pisače.

Povezane informacije

➡ “Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)” na strani 539
➡ “Izrada predloška konfiguracije” na strani 157
➡ “Uvoz licencnog ključa” na strani 158
➡ “Primjena predloška konfiguracije” na strani 159

Registriranje administratorske lozinke pisača u Epson Device Admin

Prije postavljanja pisača koristeći Epson Device Admin, potrebno je registrirati administratorsku lozinku pisača u Epson Device Admin.

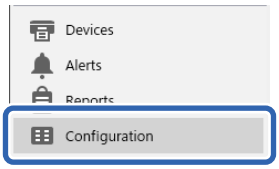
Napomena:
Ako promijenite administratorsku lozinku pisača, svakako ažurirajte lozinku registriranu u Epson Device Admin.

1. Pokrenite Epson Device Admin.
2. Odaberite **Devices** na bočnoj traci izbornika zadatka.
3. Odaberite **Options** > **Password manager**.
4. Odaberite **Enable automatic password management** , a zatim kliknite **Password manager**.
5. Odaberite odredišni pisač, a zatim kliknite **Edit**.
6. Postavite lozinku, a zatim kliknite **OK**.

Izrada predloška konfiguracije

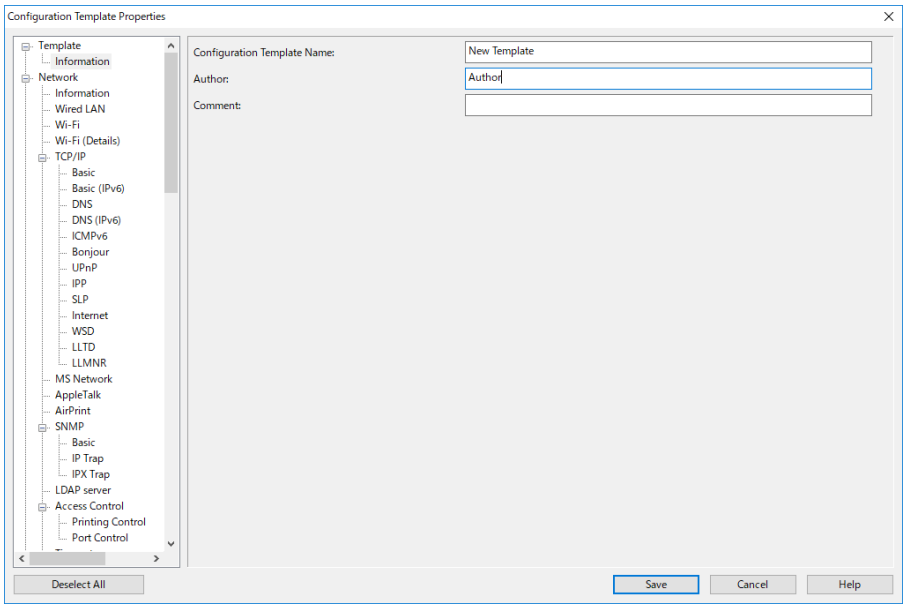
Izradite novi predložak konfiguracije.

1. Pokrenite Epson Device Admin.
2. Odaberite **Configuration** na bočnoj traci izbornika zadatka.



3. Odaberite **New** u izborniku vrpce.

4. Postavite svaku stavku.



Stavka	Pojašnjenje
Configuration Template Name	Naziv predloška konfiguracije. Unesite maksimalno 1024 znakova u Unicode kodu (UTF-8).
Author	Podaci o kreatoru predloška. Unesite maksimalno 1024 znakova u Unicode kodu (UTF-8).
Comment	Unesite proizvoljne podatke. Unesite maksimalno 1024 znakova u Unicode kodu (UTF-8).

5. Odaberite stavke koje želite postaviti na lijevoj strani.

Napomena:
Kliknite stavke izbornika s lijeve strane da biste se prebacili na svaki zaslon. Postavljena vrijednost se zadržava ako promijenite zaslon, ali ne i ako ga poništite. Kada završite sa svim postavkama, kliknite ***Save****.*

Uvoz licencnog ključa

1. Odaberite **Administrator Settings** > **Activation** iz predloška konfiguracije.
2. Odaberite **License key List**.
3. Kliknite na **Import**.

4. Odaberite CSV datoteku za licencni ključ i kliknite **Open**.

   Datoteka će se pročitati, a sadržaj prikazati.

   Napomena:
   ❏ *Kada na popisu odaberete pisač i kliknete na **Delete**, možete izbrisati licencni ključ s popisa.*

   ❏ *Kada ponovno kliknete na **Import**, moći ćete dodati druge CSV datoteke.*

5. Kliknite na **Save**.

6. Kliknite na **OK**.

7. Kliknite **OK** na zaslonu za dovršetak.

   Vrijednosti postavki spremaju se u predložak konfiguracije i nakon toga zaslon će se zatvoriti.

   Napomena:
   *Da biste ponovno otvorili predložak konfiguracije, odaberite spremljeni predložak iz **Configuration Template Name**, a zatim kliknite na **Edit** na trakastom izborniku.*

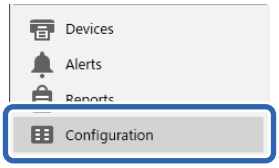
Primjena predloška konfiguracije

Na pisač se primjenjuje spremljen predložak konfiguracije. Primjenjuju se stavke odabrane na predlošku. Ako odredišni pisač nema primjenjive funkcije, ne primjenjuje se.

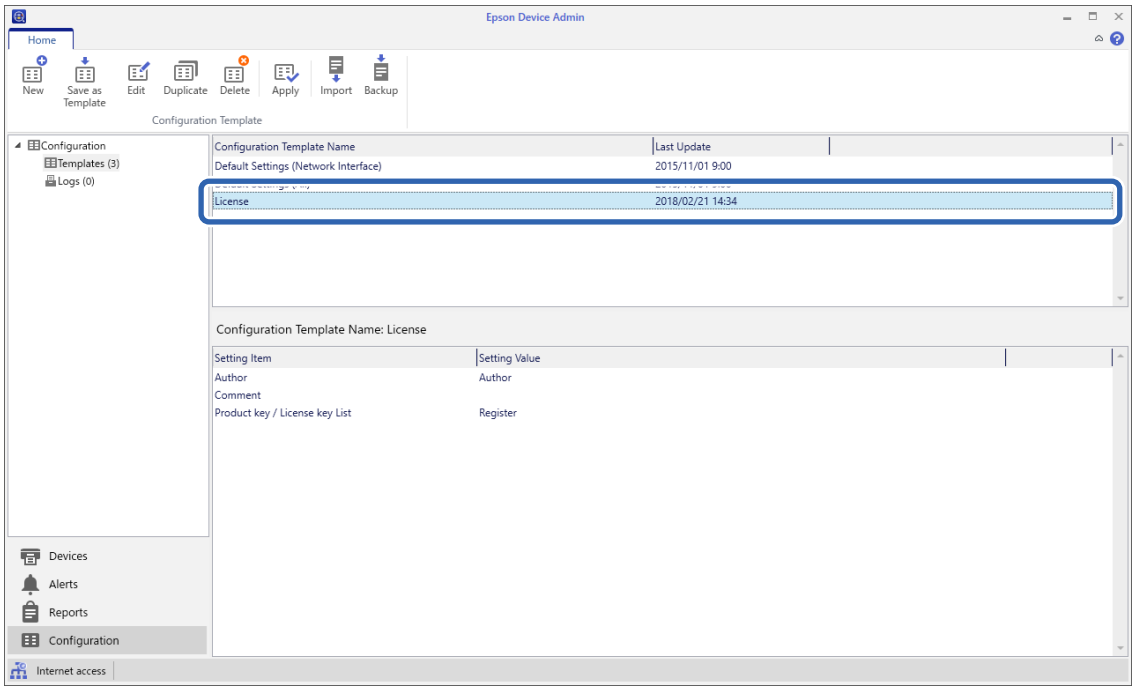
Ako niste registrirali administratorsku lozinku pisača u Epson Device Admin, prije provođenja postupka najprije registrirajte lozinku.

"Registriranje administratorske lozinke pisača u Epson Device Admin" na strani 157

1. Odaberite **Configuration** na bočnoj traci izbornika zadatka.



2. Odaberite predložak konfiguracije koji želite primijeniti iz **Configuration Template Name**.



3. Kliknite **Apply** na trakastom izborniku.

   Prikazuje se zaslon za odabir uređaja.

4. Odaberite odredište za primjenu predloška konfiguracije.

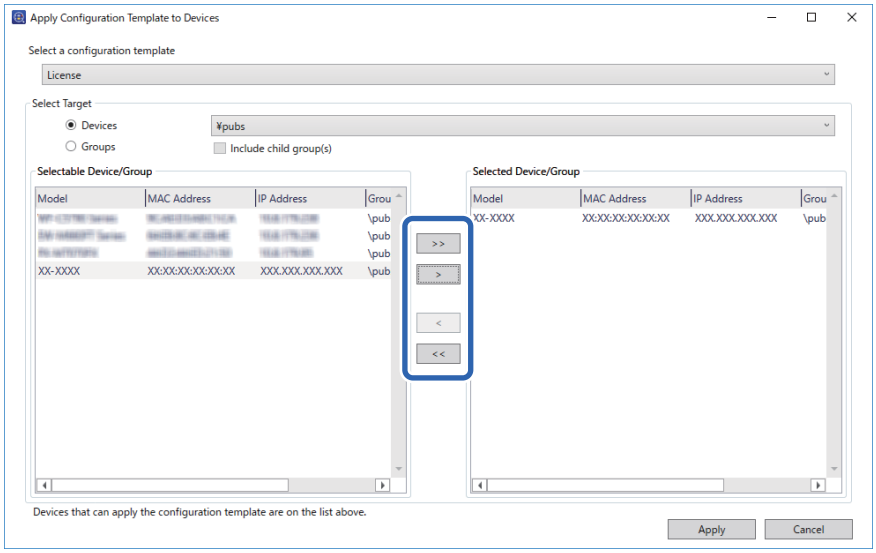
Napomena:

❏ *Kada odaberete **Devices** i grupe koje sadrže uređaje iz padajućeg izbornika, prikazuje se svaki uređaj.*

❏ *Kada odaberete **Groups** prikazuju se grupe. Odaberite **Include child group(s)** za automatski odabir podređenih grupa unutar odabrane grupe.*

5. Uređaje ili grupe na koje želite primijeniti predložak pomaknite u okno **Selected Device/Group** pomoću [>], [>>], [<], [<<].

   Pomoću [>] pomaknut ćete odabrani uređaj ili grupu, a ako upotrijebite [>>] pomaknut ćete sve uređaje ili grupe. Za višestruke odabire pritisnite Ctrl ili Shift i kliknite mišem.

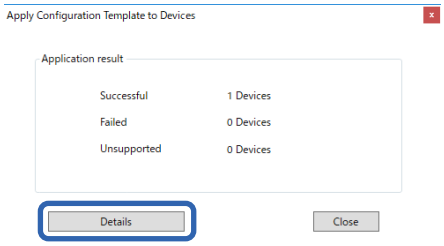


6. Kliknite na **Apply**.

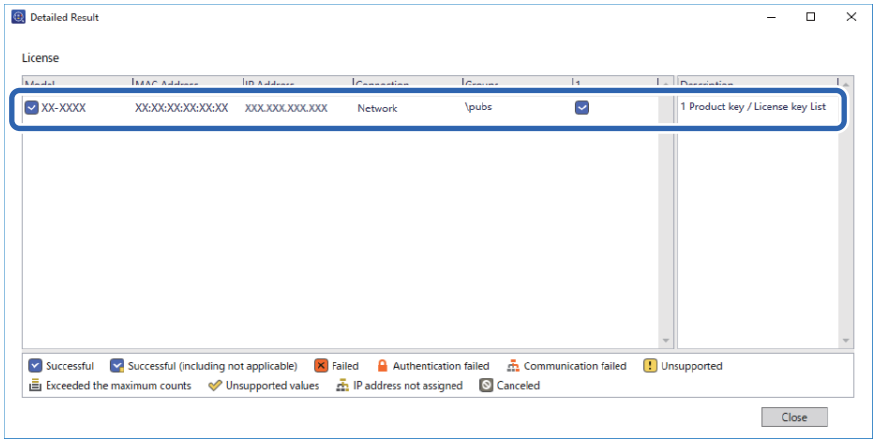
   Prikazat će se zaslon za potvrdu predloška konfiguracije koji će se primijeniti.

7. Kliknite na **OK**.

8. Kliknite **Details** i provjerite informacije.



Kada se na stavkama na koje ste primijenili prikaže , primjena je uspješno dovršena.



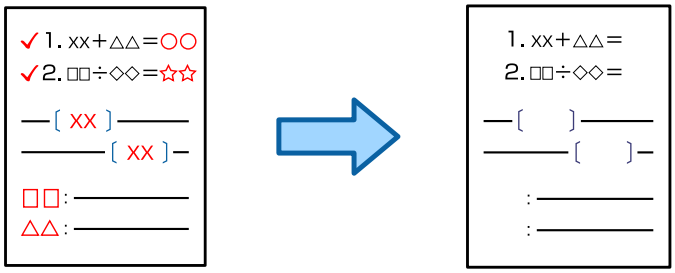
9. Kliknite na **Close**.

Obriši crvenu boju

Pregled Obriši crvenu boju

Značajka Obriši crvenu boju omogućuje kopiranje ili skeniranje izvornika i uklanjanje crvenih bilješki s kopija.

Na primjer, ako koristite značajku Obriši crvenu boju za kopiranje dokumenta ispitnih pitanja s odgovorima napisanim u bilješkama crvenom bojom, jednostavno možete izraditi dokument ispitnih pitanja na kojem su odgovori izbrisani.



Aktiviranje Obriši crvenu boju (registracija za licencni ključ)

Aktivirajte značajku Obriši crvenu boju registriranjem licencnog ključa na pisaču.

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

Napomena:
Licencni ključ na pisač može registrirati i prodavač.

Povezane informacije

➡ “Registracija za licencni ključ” na strani 155

Uporaba opcije Obriši crvenu boju

Kopiranje

Za kopiranje pomoću značajke Obriši crvenu boju pogledajte sljedeće.

“Brisanje crvenih znakova prilikom kopiranja” na strani 315

Skeniranje

Za skeniranje uporabom značajke Obriši crvenu boju postavite **Obriši crvenu boju** na **Uklj.** u postavkama skeniranja na upravljačkoj ploči.

Naziv	Obriši crvenu boju	Povezane informacije
Na mrežnu mapu/FTP	✓	"Skeniranje izvornika u mrežnu mapu" na strani 328
Na e-poštu	✓	"Skeniranje izvornika kao privitka e-pošte" na strani 330
Na računalo	-	"Skeniranje izvornika na računalo" na strani 331
Na memorijski uređaj	✓	"Skeniranje izvornika na memorijski uređaj" na strani 332
U Oblak	✓	"Skeniranje izvornika u oblak" na strani 333
U Pohrana	✓	"Skeniranje izvornika u memoriju" na strani 334
Memorija u mrežnu mapu/FTP	-	"Uporaba memorije" na strani 396
Memorija u e-poštu	-	
Memorija u memorijski uređaj	-	
Memorija u oblak	-	
Skeniraj u e-poštu (kada se koristi Epson Print Admin Serverless)	✓	"Informacije o skeniranju" na strani 188
Skeniraj u moju mapu (kada se koristi Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = dostupno.

- = nije dostupno.

Povezane informacije

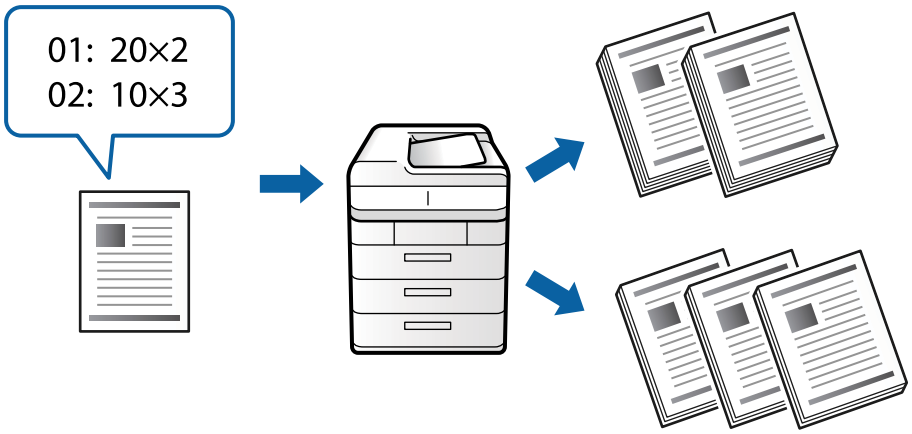
➡ "Obriši crvenu boju:" na strani 339

Skupni ispis

Pregled skupova ispisa

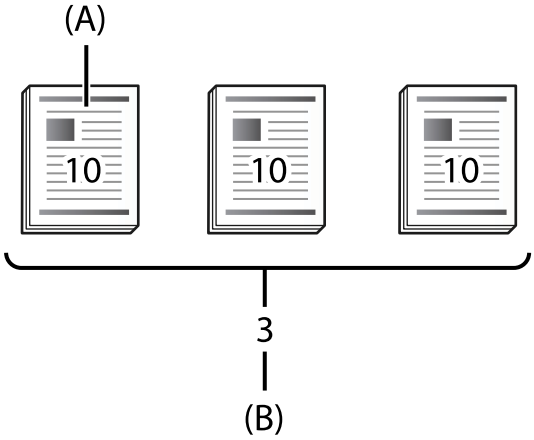
Što su skupovi ispisa?

Spremanjem broja kopija i skupova za svaku grupu svaki put možete ispisati ili kopirati bez unosa broja kopija. Također možete ispisati podatke spremljene u memoriji. To je korisno kada želite ispisati različiti broj kopija za svaki skup. Također možete odabrati postavke finiširanja kao što je razvrstavanje, uložak i izbacivanje papira.



Postavka kopija i skupova

Navedite broj kopija i načina ispisa svake grupe. Možete spremiti do 60 grupa. Možete unijeti do 9999 kopija i 99 skupova.



A: kopije

B: skupovi

Primjerice, ako ste htjeli ispisati pisani materijal za četiri razreda (razred 1: 30 učenika, razred 2: 31 učenik, razred 3: 32 učenika, razred 4: 30 učenika) u školi, odabrali biste sljedeće postavke.

-	**Grupa 1**	**Grupa 2**	**Grupa 3**	**Grupa 4**
Razred	Razred 1	Razred 2	Razred 3	Razred 4
Kopija×skupova	30×1	31×1	32×1	30×1

Također možete odabrati sljedeće postavke jer je broj učenika isti za razrede 1 i 4.

-	**Grupa 1**	**Grupa 2**	**Grupa 3**
Razred	Razred 1 i razred 4	Razred 2	Razred 3
Kopija×skupova	30×2	31×1	32×1

Vrste finiširanja

❏ Dovršavanje (Upravljački program pisača: Sortiraj)

Odaberite želite li razvrstati ispisane stranice. **Grupa (Iste stranice)** ispisuje više kopija iste stranice zajedno. **Razvrstaj (Red stranica)** ispisuje slijed stranica dokumenta.

❏ List za odvajanje

Odaberite postavke za umetanje listova za odvajanje. **Prema Setovi** umeće listove za odvajanje između skupova i grupa. **Prema Grupe** umeće listove za odvajanje između grupa. Također možete ispisati brojeve na listovima za odvajanje.

❏ Izbaci papir

Odaberite postavke papira za izbacivanje. **Sort. rotir.** ispisuje naizmjenično u okomitom i vodoravnom smjeru. **Sort. pomak.** pomiče ispisane stranice. Odaberite prema skupovima i grupi.

Aktiviranje skupnih ispisa (registracija za licencni ključ)

Za korištenje značajke skupnih ispisa prilikom kopiranja ili ispisivanja podataka spremljenih u memoriji, aktivirajte značajku Skupni ispis registriranjem licencnog ključa na pisaču.

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

Napomena:
Licencni ključ na pisač može registrirati i prodavač.

Povezane informacije

➡ "Registracija za licencni ključ" na strani 155

Korištenje skupnih ispisa

Korištenjem značajke skupnih ispisa moguće je vršiti sljedeće radnje uporabom spremljenih grupa.

❏ Kopiranje

❏ Ispisivanje (memorija)

❏ Ispisivanje (računalo)

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

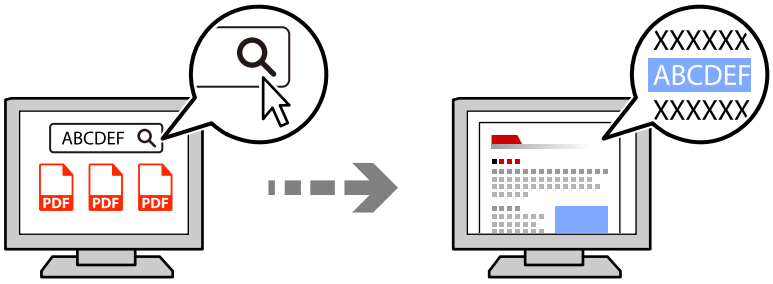
Povezane informacije

- "Kopiranje koristeći spremljene grupe" na strani 419
- "Ispisivanje koristeći spremljene grupe (memorija)" na strani 421
- "Ispisivanje koristeći spremljene grupe (računalo) (samo Windows)" na strani 423

OCR Option

Pregled OCR Option

Obično se skenirani tekst snima u obliku slike. Korištenjem značajke OCR Option očitavaju se znakovi u tekstu, pa nakon skeniranja možete kopirati ili pretraživati kao običan tekst.



Aktiviranje OCR Option (registracija za licencni ključ)

Aktivirajte značajku OCR Option registriranjem licencnog ključa na pisaču. Za registraciju licencnog ključa potrebno je ugraditi dodatnu ploču.

Pogledajte povezane informacije u nastavku.

Napomena:
Licencni ključ na pisač može registrirati i prodavač.

Povezane informacije

- "Registracija za licencni ključ" na strani 155

Uporaba opcije OCR Option

Za skeniranje uporabom značajke OCR Option postavite **OCR** na **Uklj.** u postavkama skeniranja na upravljačkoj ploči.

Naziv	OCR Option	Povezane informacije
Na mrežnu mapu/FTP	✓	"Skeniranje izvornika u mrežnu mapu" na strani 328
Na e-poštu	✓	"Skeniranje izvornika kao privitka e-pošte" na strani 330
Na računalo	-	"Skeniranje izvornika na računalo" na strani 331

Naziv	OCR Option	Povezane informacije
Na memorijski uređaj	✓	"Skeniranje izvornika na memorijski uređaj" na strani 332
U Oblak	-	"Skeniranje izvornika u oblak" na strani 333
U Pohrana	-	"Skeniranje izvornika u memoriju" na strani 334
Memorija u mrežnu mapu/FTP	✓	"Uporaba memorije" na strani 396
Memorija u e-poštu	✓	
Memorija u memorijski uređaj	✓	
Memorija u oblak	-	
Skeniraj u e-poštu (kada se koristi Epson Print Admin Serverless)	✓	"Informacije o skeniranju" na strani 188
Skeniraj u moju mapu (kada se koristi Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = dostupno.

- = nije dostupno.

Preporučena razlučivost pri korištenju OCR Option

Kada koristite OCR Option postavite razlučivost skeniranja kako bi odgovarala veličini teksta u izvorniku. Kada razlučivost postavite u skladu s veličinom teksta povećava se postotak prepoznavanja.

Ako prilikom skeniranja velikog teksta odaberete veliku razlučivost, postotak prepoznavanja mogao bi se smanjiti.

Za promjenu razlučivosti odaberite **Postavke skeniranja** > **Razlučivost**.

Veličina znaka	Preporučena razlučivost
20 točaka (pribl. 7 mm (0,28 inča))	200 dpi
10 točaka (pribl. 3,5 mm (0,14 inča))	300 dpi
5 točaka (pribl. 1,8 mm (0,07 inča))	600 dpi

Napomena:
Postotak prepoznavanja mogao bi se smanjiti prilikom skeniranja sljedećih izvornika ili vrsta teksta.

❏ *Izvornici koji sadrže i veliki i mali test*

❏ *Mali tekst koji je veličine manje od 4 točke (pribl. 1,4 mm (0,06 inča)*

IP faks

Pregled IP faksa

IP faks je značajka koja omogućuje slanje i primanje podataka faksa putem IP mreža. To ima sljedeće prednosti.

❏ Smanjuje troškove komunikacije

❏ Komunikacija se odvija velikom brzinom

❏ Komunikacija u stvarnom vremenu baš kao i standardni faks uređaji koji koriste telefonske linije

IP faks omogućava slanje i primanje sljedećih vrsta faksova.

❏ Slanje i primanje između uređaja kompatibilnih s IP faksom na intranetu

❏ Korištenjem uređaja poznatog kao VoIP pristupnik koji povezuje IP mrežu i telefonske linije moguće je slati i primati faksove na i s uređaja kompatibilnih s G3 faksom povezanih na telefonske linije.

Primijetite da postoji trošak komunikacije za dio između VoIP pristupnika do odredišta. (Zato sustav nazivamo „plaćanje prema potrošnji“ i to prema udaljenosti/vremenu).

Slanje i primanje na intranetu (mreža tvrtke)

Slanje i primanje faksova korištenjem IP adresa i naziva hosta

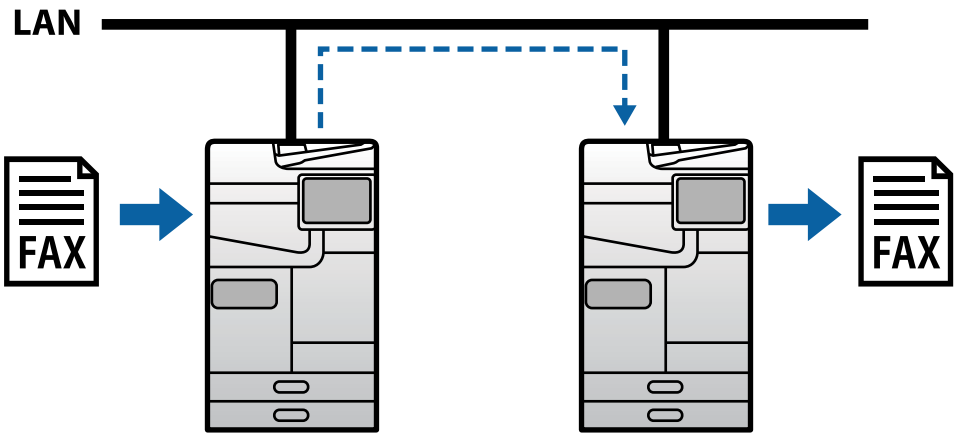
IP faksove možete slati i primati u okolini lokalne mreže intraneta ako uređaji koji međusobno komuniciraju podržavaju IP razmjenu faksova.

Primjer navođenja primatelja

❏ Primjer 1: 1111@host.local

❏ Primjer 2: User1@192.168.1.1

❏ Primjer 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]



Slanje i primanje faksova korištenjem SIP poslužitelja

SIP poslužitelj upravlja i regulira IP telefonske usluge uporabom SIP-a (eng. Session Initiation Protocol, protokol za pokretanje sesije). SIP poslužitelj pruža sljedeće glavne značajke.

❏ Proxy poslužitelj: prenosi SIP zahtjeve i SIP odzive

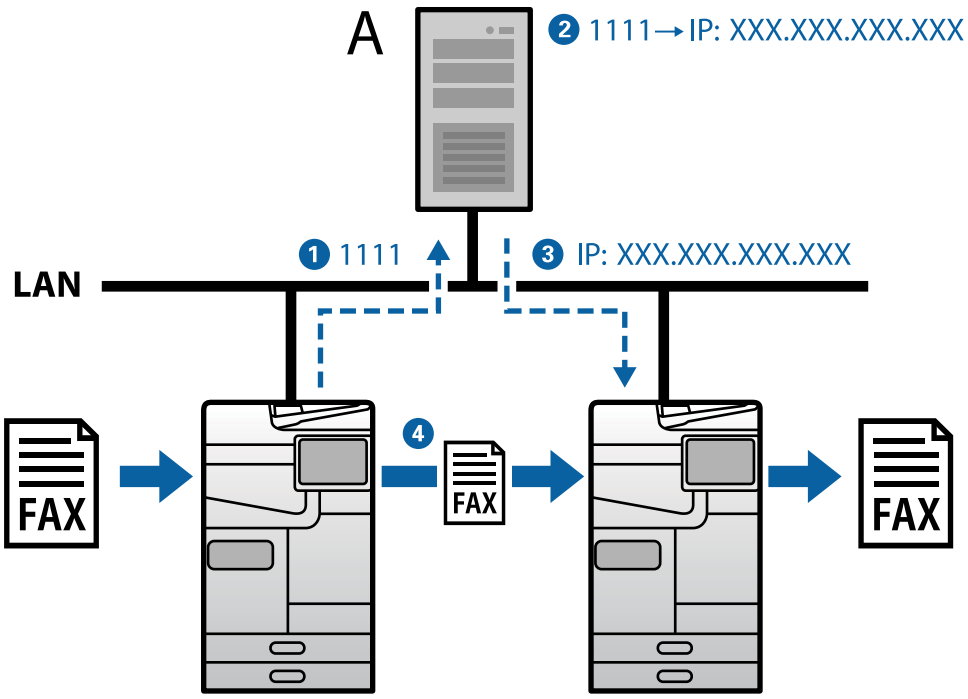
❏ Poslužitelj registracija: prima podatke o adresi za uređaje na IP mreži i registrira ih u bazu podataka.

❏ Poslužitelj preusmjeravanja: vraća podatke o adresi za SIP zahtjeve

SIP poslužitelj omogućava navođenje odredišta uporabom SIP korisničkog imena ili broja faksa.

Primjer navođenja primatelja

❏ SIP korisničko ime: 1111



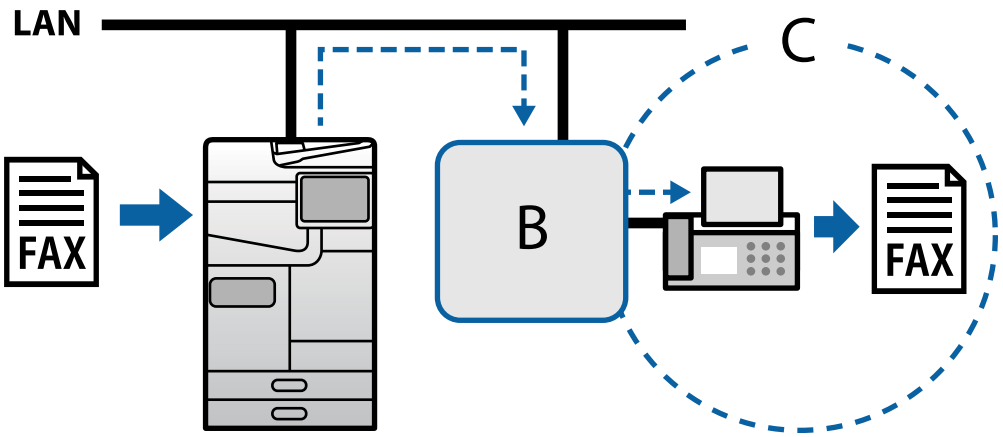
A: SIP poslužitelj

Slanje i primanje uporabom uređaja kompatibilnih s G3 faksom (putem VoIP pristupnika)

Pristupnik VoIP (eng. Voice over Internet Protocol, prijenos zvučne komunikacije putem internetske mreže) uređaj je koji djeluje kao spoj između IP mreže i telefonskih linija. Uređaj vrši međusobnu pretvorbu digitalnih IP paketa na IP mreži (T.38) i analognih govornih podataka na telefonskim linijama (T.30). Instalacijom VoIP pristupnika moći ćete slati ili primati faksove s uređaja kompatibilnih s IP faksom na uređaje kompatibilne s G3 faksom.

Primjer navođenja primatelja

❏ Broj faksa: 0312345678



B: VoIP pristupnik

C: javna komutirana telefonska mreža (PSTN)

Omogućavanje IP faks značajki

Setting Up

You need to make the following settings to use IP fax. Settings should be made by the printer's administrator.

1. Make standard fax settings (if they are not already set).

   "Omogućavanje značajki faksiranja (samo pisači koji mogu faksirati)" na strani 127

2. Connect the printer to the network.

   "Spajanje pisača na mrežu" na strani 53

3. Activate the IP fax feature by registering the license key to the printer.

   ❏ Set the printer individually using Web Config

   "Registriranje licencnog ključa koristeći Web Config (pojedinačna registracija)" na strani 156

   ❏ Batch setting using Epson Device Admin (configuration template)

   "Registriranje licencnog ključa koristeći Epson Device Admin (skupna registracija)" na strani 157

   Napomena:
   The license key may be registered to the printer by dealer.

4. Make the necessary settings according to the environment.

   ❏ Set the printer individually using Web Config

   - Settings for sending and receiving on an intranet

   "Omogućavanje slanja i primanja IP faksova na intranetu (Postavke intraneta)" na strani 171

   - Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway

   "Postavke za IP faks pri korištenju VoIP pristupnika" na strani 173

   ❏ Batch setting using Epson Device Admin (configuration template)

   - Settings for sending and receiving on an intranet

   "Omogućavanje slanja i primanja IP faksova na intranetu (Postavke intraneta) <Epson Device Admin>" na strani 181

   - Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway

   "Omogućavanje slanje i primanje IP faksova korištenjem uređaja kompatibilnih s G3 faksom (putem VoIP pristupnika) <Epson Device Admin>" na strani 181

5. Register the destination used for IP fax in your contacts list.

   "Registriranje odredišta za kontakte (prilikom korištenja IP faksa)" na strani 102

Povezane informacije

➡ "Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)" na strani 536

➡ "Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)" na strani 539

Postavke za korištenje IP faksa

Odaberite potrebne postavke za korištenje IP faksa.

Pojedinačno postavljanje pisača koristeći Web Config

Ovo poglavlje opisuje kako postaviti značajku IP faksa za pojedinačne pisače.

Povezane informacije

➡ "Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)" na strani 536

Omogućavanje slanja i primanja IP faksova na intranetu (Postavke intraneta)

Za slanje i primanje IP faksova na intranetu bit će potrebno podesiti sljedeće postavke.

❏ Postavljanje SIP podataka za pisač

❏ Postavljanje SIP poslužitelja (kad se SIP poslužitelj koristi)

1. Pristupite aplikaciji Web Config i odaberite karticu **Fax** > **IP-FAX Settings** > **LAN Settings**.
2. Postavite svaku stavku.
3. Kliknite na **OK**.

   Postavke će se odraziti na pisaču.

Povezane informacije

➡ "Postavljanje stavki za **IP-FAX Settings** > **LAN Settings**" na strani 171

➡ "Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)" na strani 536

Postavljanje stavki za IP-FAX Settings > LAN Settings

Stavka	Postavke i opisi
Use LAN	Odaberite želite li omogućiti ili onemogućiti slanje i primanje IP faksova na intranetu.
Your Phone Number	Postavite broj faksa koji želite koristiti prilikom slanja IP faksova na uređaje kompatibilne s IP faksom na intranetu (lokalna mreža LAN). Ti podaci vidljivi su u zaglavlju odlaznih faksova. Možete unijeti do 20 znakova koristeći 0 – 9, + ili prazno mjesto.
Main Unit URI	Podesite sljedeće postavke sukladno komunikacijskoj okolini i vezama koje ćete koristiti. ❏ Kad se ne koristi SIP poslužitelj: sip:<<Korisničko ime>>@<<Naziv hosta ili IP adresa pisača>> ❏ Kad se koristi SIP poslužitelj: sip:<<SIP korisničko ime pisača>>*@<<Naziv hosta ili IP adresa SIP poslužitelja>>

Stavka	Postavke i opisi
SIP RX Port Number	Unesite broj ulaza za primanje dolaznih SIP paketa uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1 do 65535.
SIP TX Transport	Odaberite koji protokol će se koristiti prilikom slanja odlaznih SIP zahtjeva iz **UDP** ili **TCP**.

*: SIP korisničko ime je ime registrirano na SIP poslužitelju povezano s IP adresom. To SIP korisničko ime koristi se kao odredište za primanje IP faksova. Postavite bilo koji broj ili ime koje se ne podudara s drugim faks uređajima, kao na primjer kućni broj u tvrtci.

SIP Server Settings

Stavka		Postavke i opisi
Use SIP Server		Odaberite želite li koristiti SIP poslužitelj.
Primary Registrar Server	Server Address	Unesite naziv hosta ili IP adresu poslužitelja registracija. Možete unijeti 0 do 127 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{¦}
	Port Number	Unesite broj ulaza za primarni poslužitelj registracija uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1 do 65535.
	User Name	Unesite korisničko ime za pristup primarnom poslužitelju registracija. Možete unijeti 0 do 32 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{¦}
	Password	Unesite lozinku za pristup primarnom poslužitelju registracija. Možete unijeti 0 do 32 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{¦}
Secondary Registrar Server	Server Address	Unesite naziv hosta ili IP adresu sekundarnog poslužitelja registracija. Možete unijeti 0 do 127 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{¦}
	Port Number	Unesite broj ulaza za sekundarni poslužitelj registracija uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1 do 65535.
	User Name	Unesite korisničko ime da biste pristupili sekundarnom poslužitelju registracija. Možete unijeti 0 do 32 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{¦}
	Password	Unesite lozinku da biste pristupili sekundarnom poslužitelju registracija. Možete unijeti 0 do 32 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{¦}
Primary Proxy Server	Server Address	Unesite naziv hosta ili IP adresu primarnog proxy poslužitelja. Možete unijeti 0 do 127 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{¦}
	Port Number	Unesite broj ulaza za primarni proxy poslužitelj uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1 do 65535.
	User Name	Unesite korisničko ime da biste pristupili primarnom proxy poslužitelju. Možete unijeti 0 do 32 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{¦}
	Password	Unesite lozinku da biste pristupili primarnom proxy poslužitelju. Možete unijeti 0 do 32 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{¦}

Stavka		Postavke i opisi
Secondary Proxy Server	Server Address	Unesite naziv hosta ili IP adresu sekundarnog proxy poslužitelja. Možete unijeti 0 do 127 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{¦}
	Port Number	Unesite broj ulaza za sekundarni proxy poslužitelj uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1 do 65535.
	User Name	Unesite korisničko ime da biste pristupili sekundarnom proxy poslužitelju. Možete unijeti 0 do 32 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{¦}
	Password	Unesite lozinku da biste pristupili sekundarnom proxy poslužitelju. Možete unijeti 0 do 32 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{¦}

Napomena:
Jedan SIP poslužitelj može djelovati i kao poslužitelj registracija i kao proxy poslužitelj. U tom slučaju unesite iste vrijednosti postavke za ***Server Address****.*

Media (T.38) Settings

Stavka	Postavke i opisi
T.38 TX Transport	Nakon uspostavljanja SIP sesije odaberite protokol koji će se koristiti prilikom slanja i primanja podataka od **UDPTL** ili **TCP**.
T.38 Media Type	Nakon uspostavljanja SIP sesije odaberite vrstu internetskog medijskog prijenosa koji će se koristiti prilikom slanja i primanja podataka od **image** ili **application**.
T.38 RX Port Number	Unesite broj ulaza za primanje podataka T.38 uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1 do 65535.
RTP RX Port Number	Unesite broj ulaza za primanje podataka RTP (eng. Real-time Transport Protocol, protokol prijenosa u stvarnom vremenu) uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1024 do 65534.

Povezane informacije

➡ “Omogućavanje slanja i primanja IP faksova na intranetu (Postavke intraneta)” na strani 171

➡ “Omogućavanje slanja i primanja IP faksova na intranetu (Postavke intraneta) <Epson Device Admin>” na strani 181

Postavke za IP faks pri korištenju VoIP pristupnika

Omogućavanje slanje i primanje IP faksova uporabom uređaja kompatibilnih s G3 faksom (putem VoIP pristupnika)

Za slanje i primanje IP faksova uporabom uređaja kompatibilnih s G3 faksom putem VoIP pristupnika potrebno je podesiti sljedeće postavke.

❏ Postavljanje SIP podataka za pisač

❏ Registrirajte VoIP pristupnik

> ***Važno:***
>
> *Za korištenje VoIP pristupnika potrebno je odrediti prioritet VoIP pristupnika s kojima se želite povezati nakon što ste ih registrirali. Više pojedinosti potražite u nastavku.*
>
> *"Postavke prioriteta za VoIP pristupnik" na strani 176*

1. Pristupite aplikaciji Web Config i odaberite karticu **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings**.
2. Postavite svaku stavku.
3. Kliknite na **OK**.

   Postavke će se odraziti na pisaču.

Povezane informacije

➡ "Postavljanje stavki za **IP-FAX Settings**-**VoIP Gateway Settings**" na strani 174
➡ "Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)" na strani 536

Postavljanje stavki za IP-FAX Settings-VoIP Gateway Settings

Stavka	Postavke i opisi
Use VoIP Gateway	Odaberite želite li omogućiti ili onemogućiti slanje i primanje IP faksova putem VoIP pristupnika.
Your Phone Number	Postavite broj faksa koji želite koristiti prilikom slanja IP faksova na uređaje kompatibilne s G3 faksom uporabom VoIP pristupnika. Ti podaci vidljivi su u zaglavlju odlaznih faksova. Možete unijeti do 20 znakova koristeći 0 – 9, + ili prazno mjesto.
Main Unit URI	Izvršite sljedeće postavke. sip:<<Broj faksa za IP faks>>* @<<Naziv hosta ili IP adresa pisača>>
SIP RX Port Number	Unesite broj ulaza za primanje dolaznih SIP paketa uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1 do 65535.
SIP TX Transport	Odaberite koji protokol će se koristiti prilikom slanja odlaznih SIP zahtjeva iz **UDP** ili **TCP**.
Registered VoIP Gateway	Registrirajte VoIP pristupnik s kojim se želite povezati. Više pojedinosti potražite u nastavku. "Registriranje VoIP pristupnika" na strani 175
VoIP Gateway Priority Settings	Postavite prioritete za VoIP pristupnike s kojima se želite povezati. Više pojedinosti potražite u nastavku. "Postavke prioriteta za VoIP pristupnik" na strani 176

*: Ovaj broj faksa je broj faksa pisača koji se koristi za slanje i primanje G3 faksova. Unaprijed registrirajte broj faksa na VoIP pristupnik.

Media (T.38) Settings

Stavka	Postavke i opisi
T.38 TX Transport	Nakon uspostavljanja SIP sesije prikazuje **UDPTL**, protokol koji će se koristiti prilikom slanja i primanja podataka.
T.38 Media Type	Nakon uspostavljanja SIP sesije prikazuje **image** što je vrsta internetskog prijenosa medija koji će se koristiti prilikom slanja i primanja podataka.
T.38 RX Port Number	Unesite broj ulaza za primanje podataka T.38 uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1 do 65535.
RTP RX Port Number	Unesite broj ulaza za primanje podataka RTP (eng. Real-time Transport Protocol, protokol prijenosa u stvarnom vremenu) uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1024 do 65534.

Povezane informacije

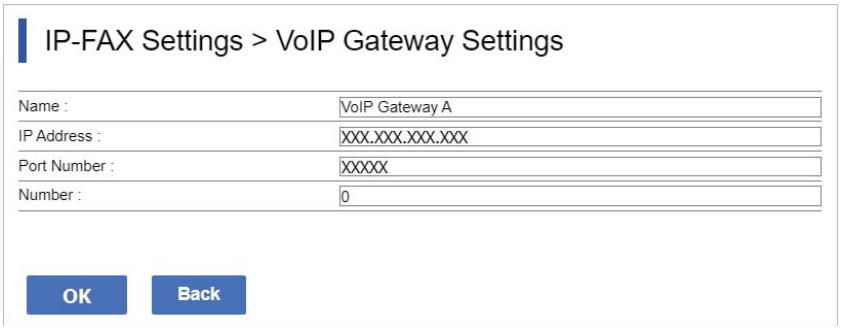
➡ "Omogućavanje slanje i primanje IP faksova uporabom uređaja kompatibilnih s G3 faksom (putem VoIP pristupnika)" na strani 173

Registriranje VoIP pristupnika

Registrirajte VoIP pristupnik koji želite koristiti za slanje i primanje IP faksova.

1. Pristupite aplikaciji Web Config i odaberite karticu **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings**.
2. Kliknite na **Registered VoIP Gateway** > **Edit**.

   Pojavljuje se zaslon koji prikazuje popis registriranih VoIP pristupnika.
3. Odaberite broj koji želite registrirati ili uređivati i kliknite **Edit**.
4. Postavite svaku stavku.



❏ Name

Unesite naziv VoIP pristupnika uporabom znakova iz skupa od 30 znakova iz UTF-16. No, nije moguće koristiti kontrolne znakove (0x00 do 0x1F i 0x7F).

❏ IP Address

Unesite naziv hosta ili IP adresu VoIP pristupnika. Možete unijeti 0 do 127 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{|}

❏ Port Number

Unesite broj ulaza za VoIP pristupnik uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1 do 65535.

5. Kliknite na **OK**.

   Postavke će se odraziti na pisaču.

Povezane informacije

➡ "Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)" na strani 536

Postavke prioriteta za VoIP pristupnik

Nakon registriranja VoIP pristupnika za slanje i primanje IP faksova potrebno je odrediti uvjete za slanje i prioritet VoIP pristupnika.

❏ Uvjeti slanja:

Odredite brojeve faksa početnog odredišta (za uređaje kompatibilne s G3 faksom). Ako postoji VoIP pristupnik s uvjetima slanja koji odgovaraju brojevima faksa početnog odredišta navedenim u vrijeme slanja, faks se šalje putem tog VoIP pristupnika.

❏ Priority:

Određuje koji VoIP pristupnik koristiti temeljem uvjeta slanja redom prioriteta koje ste odredili.

Na primjer, ako ste podesili sljedeće postavke za tri VoIP pristupnika.

Priority	Uvjeti slanja	Pristupna točka VoIP pristupnika
1	011	VoIP pristupnik A
2	012	VoIP pristupnik B
3	013	VoIP pristupnik A
4	01	VoIP pristupnik C

U ovom slučaju brojevi faksa koji počinju s „011“ i „013“ šalju se putem VoIP pristupnika A, a brojevi faksa koji počinju s „012“ šalju se putem VoIP pristupnika B. Brojevi faksa koji počinju s „014“ pa sve do „019“ šalju se putem VoIP pristupnika C jer oni odgovaraju uvjetima slanja za „01“ s prioritetom 4.

Važno:

❏ *Čak i ako ste registrirali samo jedan VoIP pristupnik, provjerite jeste li podesili uvjete slanja i prioritete u **VoIP Gateway Priority Settings**,*

❏ *Ako brojevi odredišnog faksa ne ispunjavaju niti jedan od uvjeta slanja određenih u VoIP Gateway Priority Settings, faks neće biti moguće poslati.*

Povezane informacije

➡ "Podešavanje uvjeta slanja za VoIP pristupnike" na strani 176

➡ "Podešavanje prioriteta za VoIP pristupnike" na strani 178

Podešavanje uvjeta slanja za VoIP pristupnike

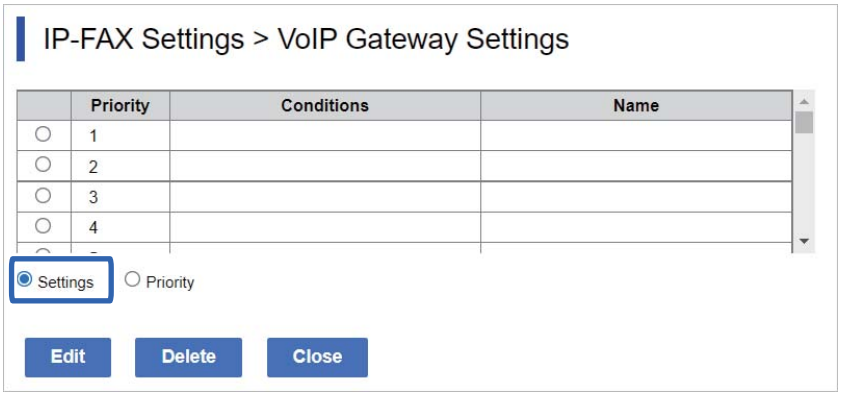
Ovaj odjeljak opisuje kako podesiti uvjete slanja za registrirane VoIP pristupnike.

1. Pristupite aplikaciji Web Config i odaberite karticu **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings**.

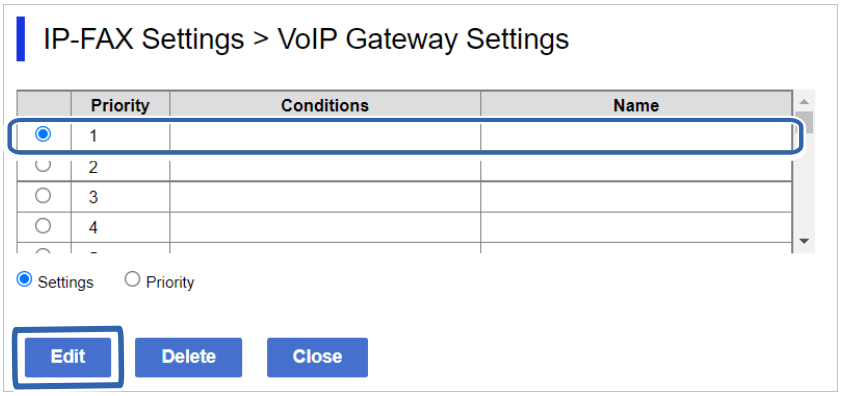
2. Kliknite na **VoIP Gateway Priority Settings** > **Edit**.

   Prikazat će se zaslon na kojem možete podesiti postavke prioriteta za registrirane VoIP pristupnike.

3. Odaberite **Settings**.

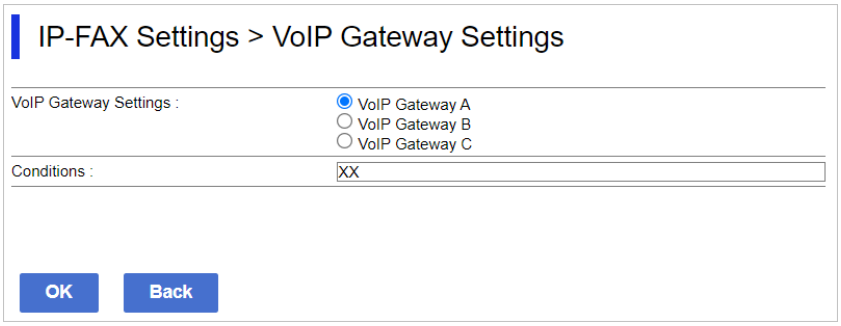


4. Odaberite stavku za uređivanje uvjeta slanja i kliknite **Edit**.



   Prikazat će se zaslon na kojem možete odrediti uvjete slanja za registrirane VoIP pristupnike.

5. Postavite svaku stavku.



❏ VoIP Gateway Settings

Odaberite VoIP pristupnik na koji ćete se povezati kad se ispune uvjeti slanja.

❏ Conditions

Unesite brojeve početnog odredišta faksa.

6. Kliknite na **OK**.

   Postavke će se odraziti na pisaču.

Napomena:

❏ *Za promjenu uvjeta slanja kliknite **Edit**.*

❏ *Za brisanje uvjeta slanja kliknite **Delete**.*

Povezane informacije

➡ "Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)" na strani 536

Podešavanje prioriteta za VoIP pristupnike

Ovaj odjeljak opisuje kako podesiti prioritete za registrirane VoIP pristupnike.

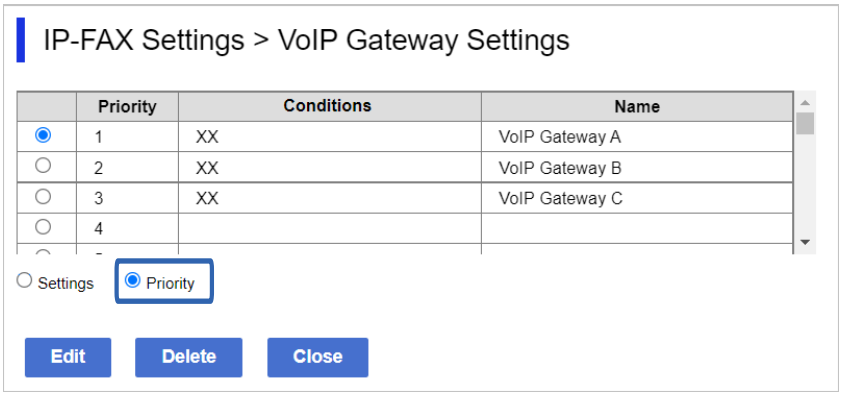
Ako to vršite nakon podešavanja uvjeta slanja za VoIP pristupnike, već će biti prikazan zaslon na kojem je moguće podesiti postavke prioriteta. Idite na korak 3.

1. Pristupite aplikaciji Web Config i odaberite karticu **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings**.

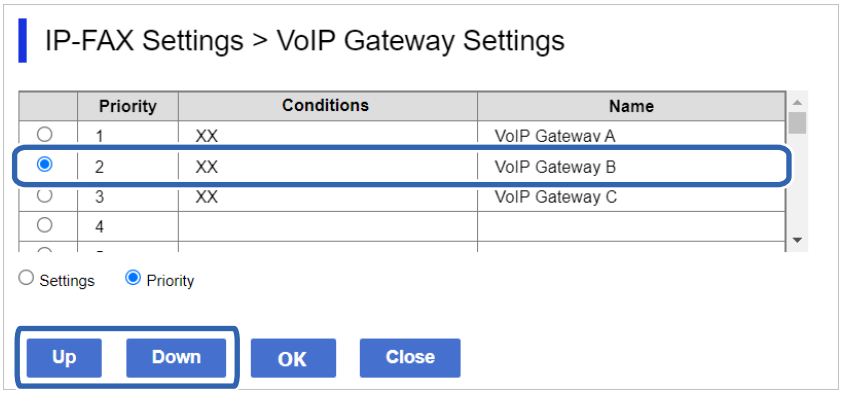
2. Kliknite na **VoIP Gateway Priority Settings** > **Edit**.

   Prikazat će se zaslon na kojem možete podesiti postavke prioriteta za registrirane VoIP pristupnike.

3. Odaberite **Priority**.



4. Kliknite **Up** ili **Down** za promjenu prioriteta.



5. Kliknite na **OK**.

   Postavke će se odraziti na pisaču.

Povezane informacije

➡ "Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)" na strani 536

Skupna postavka korištenjem Epson Device Admin (predložak konfiguracije)

Ako koristite Epson Device Admin postavke IP faksa možete skupno postaviti na više pisača.

Pojedinosti potražite u priručniku ili pomoći za Epson Device Admin.

Povezane informacije

➡ "Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)" na strani 539

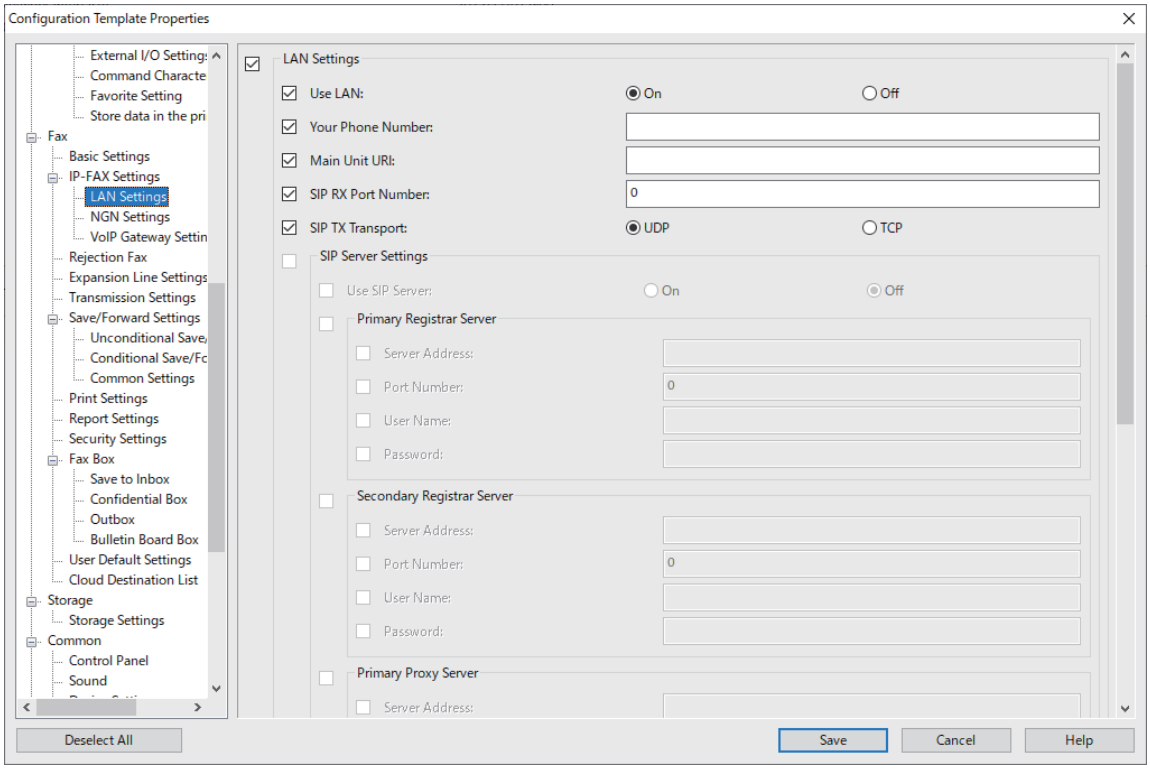
Tijek rada softverskog rješenja Epson Device Admin

Odredite postavke IP faksa uporabom predloška konfiguracije za Epson Device Admin. Na pisač primijenite vrijednost postavke slijedom dolje navedenih postupaka.

> ***Važno:***
>
> *Ako niste registrirali administratorsku lozinku pisača u Epson Device Admin, najprije registrirajte lozinku. Postupak registracije pogledajte u nastavku.*
>
> *"Registriranje administratorske lozinke pisača u Epson Device Admin" na strani 157*

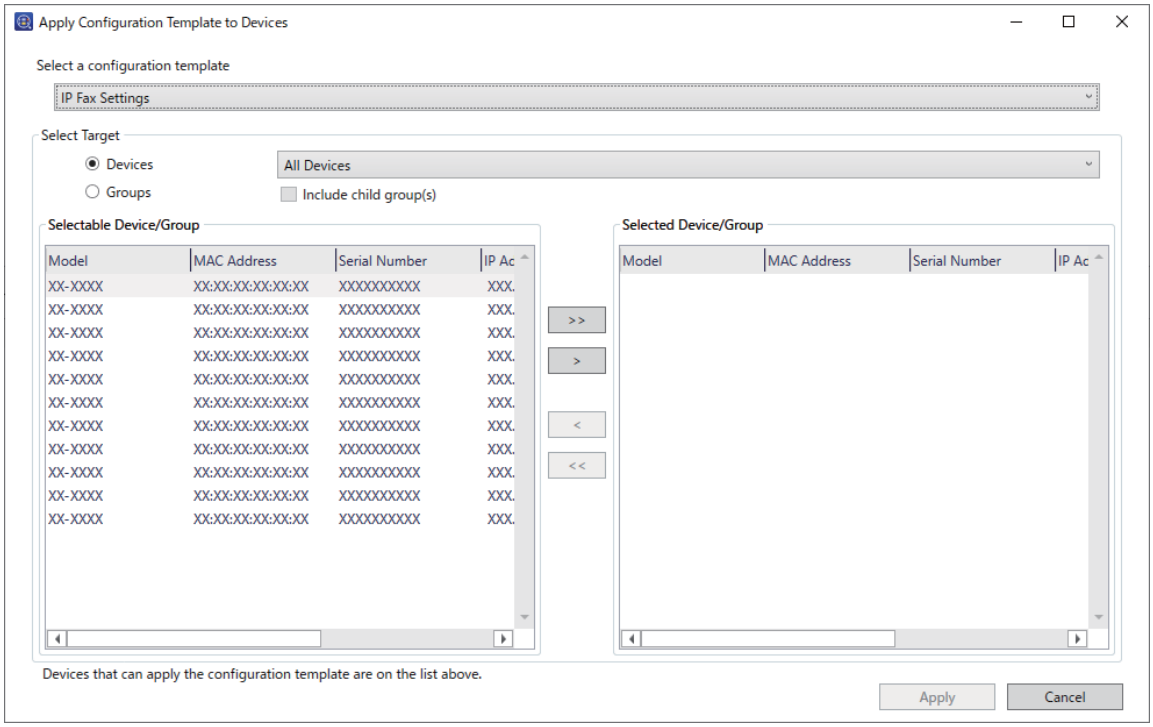
1. Izradite predložak konfiguracije.

2. Na zaslonu podešavanja stavke unesite ili odaberite vrijednost i omogućite stavku koju želite primijeniti. Slijedi primjer.



3. Spremite predložak konfiguracije.

4. Odaberite pisač na koji želite primijeniti vrijednost postavke i primijenite predložak konfiguracije.



Za osnovni rad predloška konfiguracije pogledajte povezane informacije.

Povezane informacije

➡ "Izrada predloška konfiguracije" na strani 157

➡ "Primjena predloška konfiguracije" na strani 159

➡ "Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)" na strani 539

Omogućavanje slanja i primanja IP faksova na intranetu (Postavke intraneta) <Epson Device Admin>

Za slanje i primanje IP faksova na intranetu bit će potrebno podesiti sljedeće postavke.

❏ Postavljanje SIP podataka za pisač

❏ Postavljanje SIP poslužitelja (kad se SIP poslužitelj koristi)

1. Odaberite **Fax** > **IP-FAX Settings** > **LAN Settings** iz predloška konfiguracije.
2. Postavite svaku stavku.

   Za stavke pogledajte povezane informacije.

Povezane informacije

➡ "Postavljanje stavki za **IP-FAX Settings** > **LAN Settings**" na strani 171

➡ "Tijek rada softverskog rješenja Epson Device Admin" na strani 179

Omogućavanje slanje i primanje IP faksova korištenjem uređaja kompatibilnih s G3 faksom (putem VoIP pristupnika) <Epson Device Admin>

Za slanje i primanje IP faksova uporabom uređaja kompatibilnih s G3 faksom putem VoIP pristupnika potrebno je podesiti sljedeće postavke.

❏ Postavljanje SIP podataka za pisač

❏ Registrirajte VoIP pristupnik

> ***Važno:***
>
> *Za korištenje VoIP pristupnika potrebno je odrediti prioritet VoIP pristupnika s kojima se želite povezati nakon što ste ih registrirali. Više pojedinosti potražite u nastavku.*
>
> *"Postavke prioriteta za VoIP pristupnik <Epson Device Admin>" na strani 184*

1. Odaberite **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** iz predloška konfiguracije.
2. Postavite svaku stavku.

Povezane informacije

➡ "Postavljanje stavki za **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>" na strani 182

➡ "Tijek rada softverskog rješenja Epson Device Admin" na strani 179

Postavljanje stavki za IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>

Stavka	Postavke i opisi
Use VoIP Gateway	Odaberite želite li omogućiti ili onemogućiti slanje i primanje IP faksova putem VoIP pristupnika.
Your Phone Number	Postavite broj faksa koji želite koristiti prilikom slanja IP faksova na uređaje kompatibilne s G3 faksom uporabom VoIP pristupnika. Ti podaci vidljivi su u zaglavlju odlaznih faksova. Možete unijeti do 20 znakova koristeći 0 – 9, + ili prazno mjesto.
Main Unit URI	Izvršite sljedeće postavke. sip:<<Broj faksa za IP faks>>* @<<Naziv hosta ili IP adresa pisača>>
SIP RX Port Number	Unesite broj ulaza za primanje dolaznih SIP paketa uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1 do 65535.
SIP TX Transport	Odaberite koji protokol će se koristiti prilikom slanja odlaznih SIP zahtjeva iz **UDP** ili **TCP**.

*: Ovaj broj faksa je broj faksa pisača koji se koristi za slanje i primanje G3 faksova. Unaprijed registrirajte broj faksa na VoIP pristupnik.

Registered VoIP Gateway

Odaberite stavku koju želite registrirati ili uredite postavku VoIP pristupnika i kliknite na **Edit**. Više pojedinosti potražite u nastavku.

“Registriranje VoIP pristupnika <Epson Device Admin>” na strani 183

Stavka	Postavke i opisi
ID	Prikazuje ID registracije VoIP pristupnika.
Name	Prikazuje naziv VoIP pristupnika.
IP Address	Prikazuje naziv hosta ili IP adresu VoIP pristupnika.
Port Number	Prikazuje broj ulaza VoIP pristupnika.

VoIP Gateway Priority Settings

Postavite uvjete slanja i prioritete za VoIP pristupnik koji se koristi za slanje i primanje IP faksova. Više pojedinosti potražite u nastavku.

“Podešavanje uvjeta slanja za VoIP pristupnike <Epson Device Admin>” na strani 184

“Podešavanje prioriteta za VoIP pristupnike <Epson Device Admin>” na strani 185

Stavka	Postavke i opisi
Priority	Prikazuje prioritete VoIP pristupnika.
VoIP Gateway(ID)	Prikazuje ID registracije VoIP pristupnika registriranog na popisu **Registered VoIP Gateway**.
Conditions	Prikazuje broj faksa početnog odredišta (uvjeti slanja za VoIP pristupnik).

Media (T.38) Settings

Stavka	Postavke i opisi
T.38 RX Port Number	Unesite broj ulaza za primanje podataka T.38 uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1 do 65535.
RTP RX Port Number	Unesite broj ulaza za primanje podataka RTP (eng. Real-time Transport Protocol, protokol prijenosa u stvarnom vremenu) uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1024 do 65534.

Povezane informacije

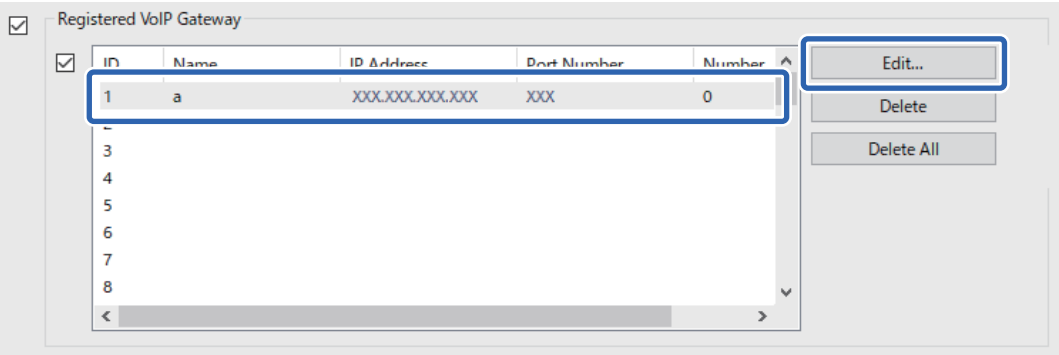
➡ "Omogućavanje slanje i primanje IP faksova korištenjem uređaja kompatibilnih s G3 faksom (putem VoIP pristupnika) <Epson Device Admin>" na strani 181

Registriranje VoIP pristupnika <Epson Device Admin>

Registrirajte VoIP pristupnik koji želite koristiti za slanje i primanje IP faksova.

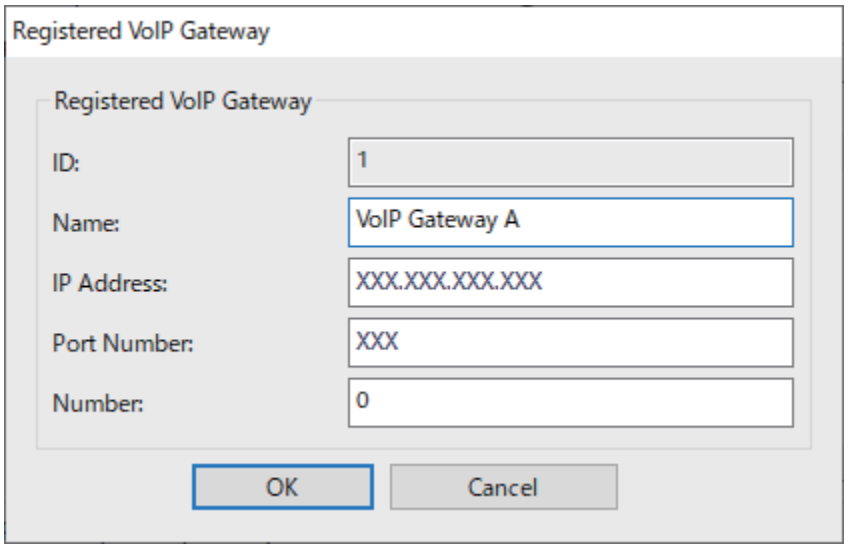
Odaberite **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** iz predloška konfiguracije, a zatim postavite registraciju VoIP pristupnika zajedno s ostalim postavkama VoIP pristupnika.

1. Odaberite stavku koje želite registrirati na popisu **Registered VoIP Gateway**, a zatim kliknite **Edit**.



Prikazan je zaslon **Registered VoIP Gateway**.

2. Postavite svaku stavku.



❏ Name

Unesite naziv VoIP pristupnika uporabom znakova iz skupa od 30 znakova iz UTF-16. No, nije moguće koristiti kontrolne znakove (0x00 do 0x1F i 0x7F).

❏ IP Address

Unesite naziv hosta ili IP adresu VoIP pristupnika. Možete unijeti 0 do 127 znakova iz skupine ASCII (0x20 do 0x7E). No, nije moguće koristiti razmake (bjeline) ili sljedeće znakove: "<>\^`{|}

❏ Port Number

Unesite broj ulaza za VoIP pristupnik uporabom jednobajtnih brojeva u rasponu od 1 do 65535.

3. Kliknite na **OK**.

Napomena:

❏ *Za promjenu podataka registracije VoIP pristupnika, na popisu **Registered VoIP Gateway** odaberite stavku koju želite promijeniti, a zatim kliknite na **Edit**.*

❏ *Za brisanje podataka registracije VoIP pristupnika na popisu **Registered VoIP Gateway** odaberite stavku koju želite izbrisati, a zatim kliknite na **Delete**.*

❏ *Za brisanje svih podataka registracije VoIP pristupnika kliknite na **Delete All** na popisu **Registered VoIP Gateway**.*

Povezane informacije

➡ "Postavljanje stavki za **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>" na strani 182

➡ "Tijek rada softverskog rješenja Epson Device Admin" na strani 179

Postavke prioriteta za VoIP pristupnik <Epson Device Admin>

Nakon registriranja VoIP pristupnika za slanje i primanje IP faksova potrebno je odrediti uvjete za slanje i prioritet VoIP pristupnika.

Za pojedinosti o uvjetima slanja i prioritetima za VoIP pristupnik pogledajte povezane informacije u nastavku.

Povezane informacije

➡ "Podešavanje uvjeta slanja za VoIP pristupnike <Epson Device Admin>" na strani 184

➡ "Podešavanje prioriteta za VoIP pristupnike <Epson Device Admin>" na strani 185

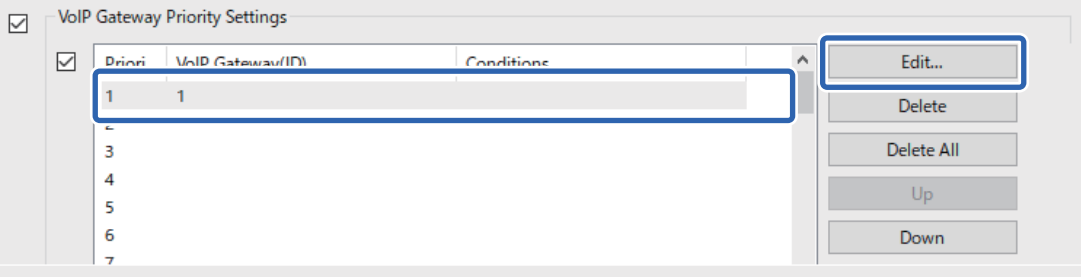
➡ "Postavljanje stavki za **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>" na strani 182

Podešavanje uvjeta slanja za VoIP pristupnike <Epson Device Admin>

Ovaj odjeljak opisuje kako podesiti uvjete slanja za registrirane VoIP pristupnike.

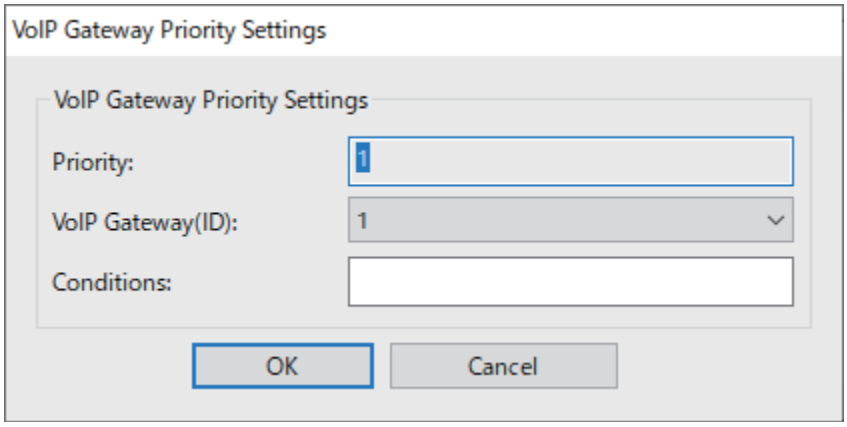
Odaberite **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** iz predloška konfiguracije, a zatim postavite uvjete slanja za registrirani VoIP pristupnik zajedno s ostalim postavkama VoIP pristupnika.

1. U popisu **VoIP Gateway Priority Settings** odaberite stavku za koju želite urediti uvjete slanja, a zatim kliknite na **Edit**.



Prikazan je zaslon **VoIP Gateway Priority Settings**.

2. Postavite svaku stavku.



❏ VoIP Gateway(ID)

Odaberite ID registracije VoIP pristupnika na koji ćete se povezati kad se ispune uvjeti slanja.

❏ Conditions

Unesite brojeve početnog odredišta faksa.

3. Kliknite na **OK**.

Napomena:

❏ *Za promjenu uvjeta slanja za VoIP pristupnik na popisu **VoIP Gateway Priority Settings** odaberite stavku koju želite promijeniti, a zatim kliknite na **Edit**.*

❏ *Za brisanje uvjeta slanja za VoIP pristupnik na popisu **VoIP Gateway Priority Settings** odaberite stavku koju želite izbrisati, a zatim kliknite na **Delete**.*

❏ *Za brisanje svih uvjeta slanja za VoIP pristupnik kliknite na **Delete All** na popisu **VoIP Gateway Priority Settings**.*

Povezane informacije

➡ "Postavljanje stavki za **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>" na strani 182

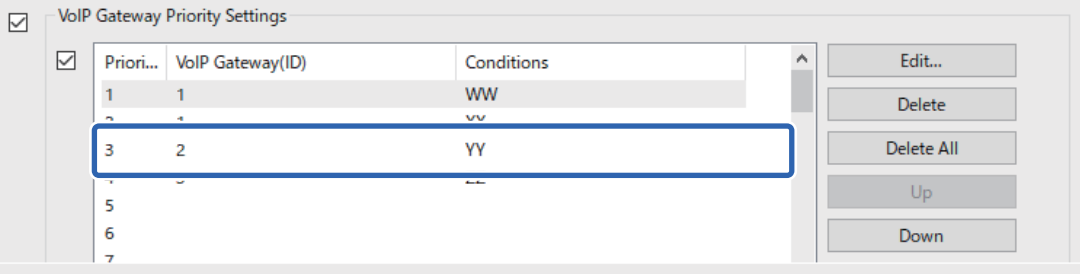
➡ "Tijek rada softverskog rješenja Epson Device Admin" na strani 179

Podešavanje prioriteta za VoIP pristupnike <Epson Device Admin>

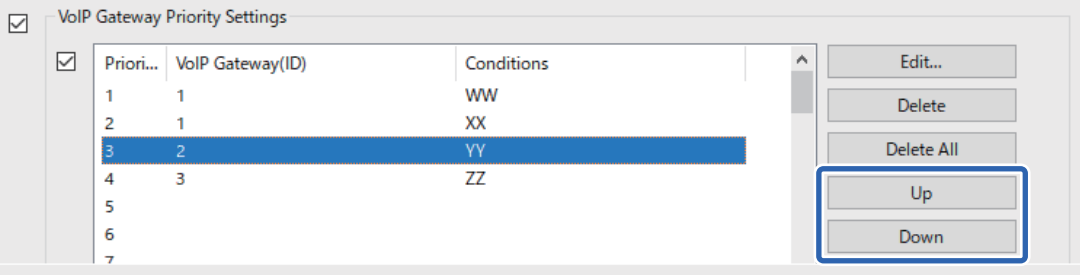
Ovaj odjeljak opisuje kako podesiti prioritete za registrirane VoIP pristupnike.

Odaberite **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** iz predloška konfiguracije, a zatim postavite prioritet za registrirani VoIP pristupnik zajedno s ostalim postavkama VoIP pristupnika.

1. U popisu **VoIP Gateway Priority Settings** odaberite stavku za koju želite promijeniti prioritet.



2. Kliknite **Up** ili **Down** za promjenu prioriteta.



Povezane informacije

➡ “Postavljanje stavki za **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” na strani 182

➡ “Tijek rada softverskog rješenja Epson Device Admin” na strani 179

Korištenje IP faksa

Pogledajte sljedeće informacije o načinu korištenja IP faksa.

“Registriranje odredišta za kontakte (prilikom korištenja IP faksa)” na strani 102

“Slanje IP faksova uporabom pisača” na strani 394

Epson Print Admin Serverless

Pregled Epson Print Admin Serverless

Epson Print Admin Serverless pruža sigurnu i učinkovitu okolinu za korištenje pisača na mreži poput ureda i školskih mreža.

Isporučuju se sljedeća rješenja.

❏ Poboljšana sigurnost

Pisač mogu koristiti samo korisnici provjerene autentičnosti.

Spriječite da neovlašteno osoblje uzme povjerljive dokumente, spriječite miješanje vlastitih dokumenata s onima drugih korisnika i slično tako da ih ispisujete s pisača provjerene autentičnosti.

❏ Uštede

Moguće je izbjeći nepotrebno ispisivanje jer se zadaci ispisa odabiru izravno s popisa zadataka.

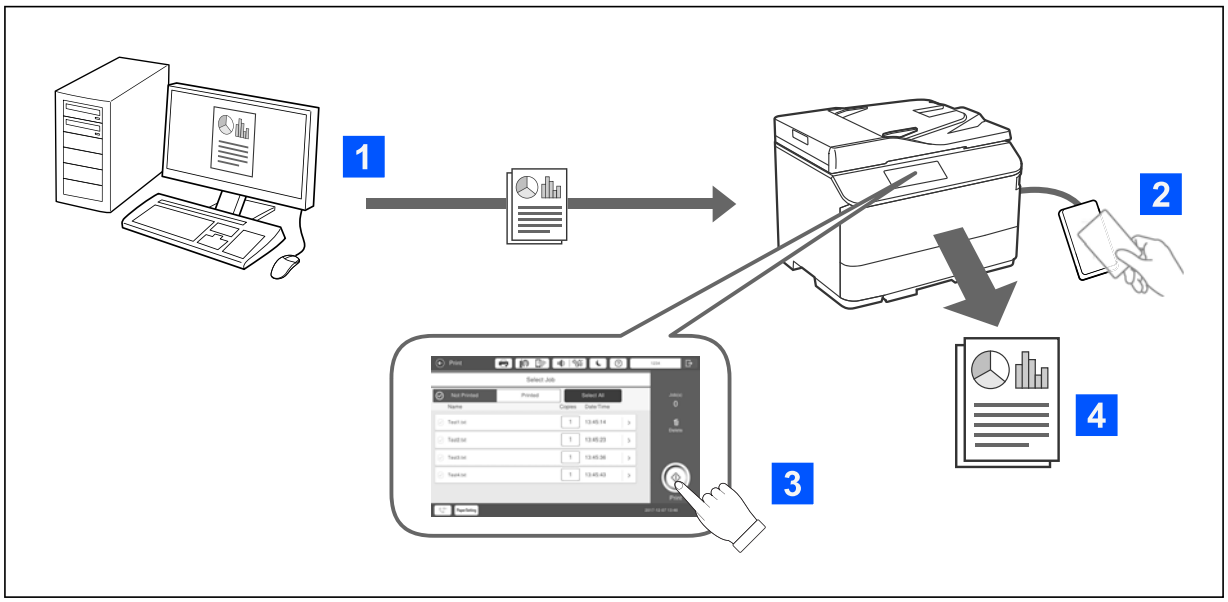
❏ Učinkovitost poslovanja

Bez ikakvih složenih postupaka skenirane podatke možete slati na adresu e-pošte ili ih spremiti u registriranu odredišnu mapu.

❏ Praktične funkcije upravljanja

Moguće je podesiti podatke istodobno za više korisnika ili za svakog korisnika odrediti funkcije koje može koristiti. S Epson Device Admin možete skupno upravljati s više pisača, sinkronizirati s LDAP poslužiteljem i automatski stvarati izvješća o povijesti korištenja.

Informacije o autenticiranom ispisu



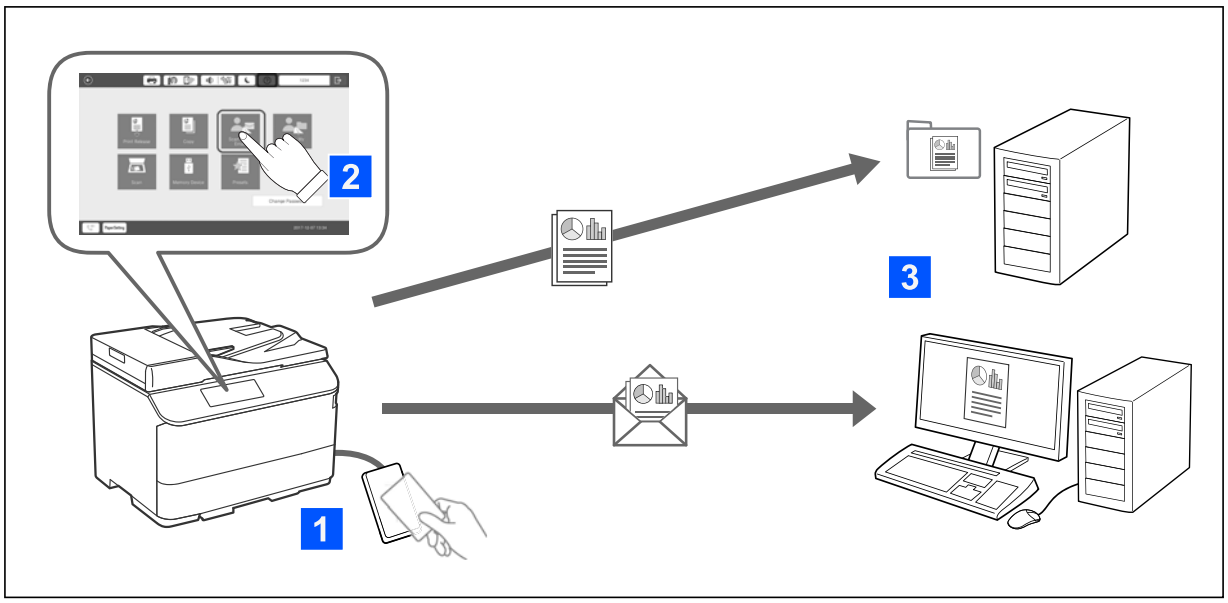
Možete pohraniti zadatke ispisa koji se ispisuju s računala. Prijavite se na pisač kao autenticirani korisnik, odaberite zadatak ispisa i zatim ga ispišite.

Ovisno o postavkama administratora sustava, svi poslovi koji su registrirani ispisuju se nakon što se prijavite.

Ako administrator sustava omogućuje ovu funkciju, možete ispisivati zadatke izravno bez pohranjivanja.

Možete ispisivati s bilo kojeg pisača koji je povezan s funkcijom Pull Printing.

Informacije o skeniranju



Možete koristiti funkcije upravljačke ploče (skeniranje, kopiranje, faksiranje, itd.) prijavom na pisač kao autenticirani korisnik.

❏ Skeniraj u e-poštu

Možete poslati rezultate skeniranja na vašu registriranu adresu e-pošte.

❏ Skeniraj u moju mapu

Možete spremiti rezultate skeniranja u osobnu mapu nazvanu prema ID-u korisnika u ciljnoj mapi (mrežna mapa za FTP poslužitelj) registriranoj u Epson Print Admin Serverless ili u namjenskoj mapi koju možete sami postaviti.

Postavljanje i upravljanje Epson Print Admin Serverless

Pojedinosti o postavljanju i upravljanju Epson Print Admin Serverless, pogledajte u *Epson Print Admin Serverless vodiču za postavljanje i administraciju* za taj model pisača.

❏ Pregled postavljanja

❏ Povezivanje autentikacijskog uređaja

❏ Registriranje podataka i konfiguracija sustava (uključujući kako registrirati licencni ključ)

❏ Postavka klijentskog računala

❏ Dnevni rad i upravljanje

Uporaba opcije Epson Print Admin Serverless

Informacije o korištenju značajke Epson Print Admin Serverless, pogledajte *Epson Print Admin Serverless Kako koristiti* za model pisača koji koristite.

❏ Načini provjere autentičnosti

❏ Registriranje kartice za provjeru autentičnosti

❏ Ispisivanje s provjerenom autentičnošću

❏ Skeniranje

Umetanje papira

Mjere opreza pri rukovanju papirom. 191

Veličina papira i postavke tipa. 192

Umetanje papira. 194

Umetanje različitog papira. 196

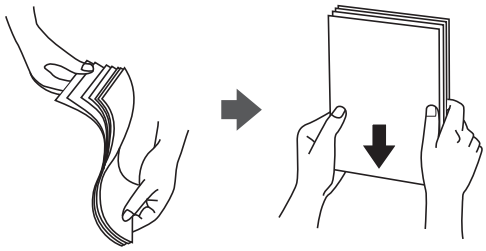
Izlaz papira iz uređaja za završnu obradu. 202

Mjere opreza pri rukovanju papirom

Rukovanje papirom

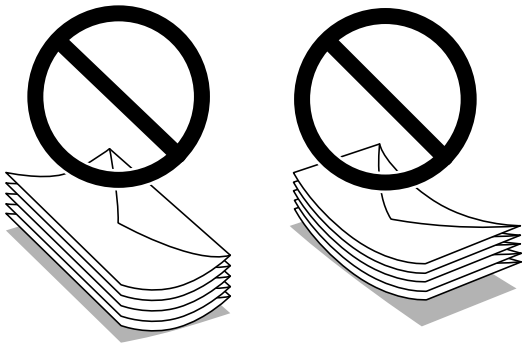
❏ Pročitajte upute priložene uz papir.

❏ Razlistajte papir i poravnajte rubove prije umetanja.

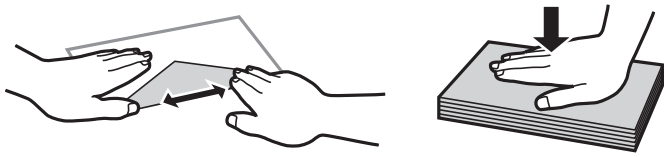


❏ Ako je zaklopac na kratkom rubu, nemojte ga preskočiti kod određivanja korisnički definirane veličine.

❏ Ako su omotnice uvijene više od 5 mm, prije umetanja ih izravnajte ili lagano zavijte u suprotnom smjeru. Ispisivanje na uvijenim omotnicama može uzrokovati zaglavljivanje papira i razmazivanje tinte na ispisu.



❏ Razlistajte omotnice i poravnajte rubove prije umetanja. Ako su naslagane omotnice pune zraka, pritisnite ih nadolje kako biste ih spljoštili prije umetanja.



Skladištenje papira

Kada skladištite papir imajte na umu sljedeće.

❏ Zatvorite ostatak papira u plastičnu vrećicu kako biste izbjegli upijanje vlage.

❏ Čuvajte na mjestu s manje vlažnosti. Također, nemojte smočiti papir.

❏ Čuvajte podalje od direktne sunčeve svjetlosti.

❏ Nemojte papir držati uspravno nego ga polegnite.

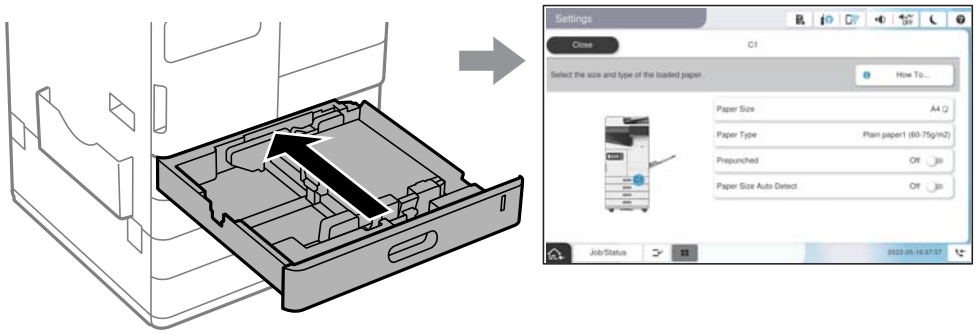
Napomena:
Čak i ako papir uskladištite na gore naveden način, ovisno o okolini može doći do pogoršanja kvalitete ispisa ili zaglavljivanja. Prije uporabe uskladištenog papira, isprobajte ispis na manjoj količini papira i provjerite je li došlo do zaglavljivanja ili razmazivanja na ispisima.

Povezane informacije

➡ "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520
➡ "Nepodržane vrste papira" na strani 525

Veličina papira i postavke tipa

Ako registrirate veličinu i tip papira na zaslonu prikazanom kada umetnete ladicu za papir, pisač će vas obavijestiti ako se budu razlikovale registrirane informacije i postavke ispisa. To onemogućava nepotrebno trošenje papira i tinte jer nećete moći ispisivati na pogrešnoj strani papira ili u pogrešnoj boji zbog primjene postavki koje ne odgovaraju tipu papira.



Ako se prikazana veličina i tip papira razlikuju od umetnutog papira, odaberite stavku koju treba promijeniti. Ako postavke odgovaraju umetnutom papiru, zatvorite zaslon.

Napomena:

- *Također možete prikazati zaslon postavki za veličinu i vrstu papira odabirom na upravljačkoj ploči.*
- *Možete registrirati često korištene korisnički definirane veličine u* ***Postavke*** *>* ***Opće postavke*** *>* ***Postavke pisača*** *>* ***Postavke izvora papira*** *>* ***Popis korisnički definirane dimenzije papira****.*
- *Za odabir korisnički definirane veličine kao veličine papira postavite* ***Automatsko otkrivanje dimenzije papira*** *na* ***Isklj.****.*

Popis vrsta papira

Kako biste postigli zadovoljavajuće rezultate ispisa, odaberite vrstu umetnutog papira.

Naziv papira	Vrsta papira			
	Upravljačka ploča	Upravljački program pisača, pametni uređaj*	Upravljački program pisača PostScript	Upravljački program pisača Epson Universal
Epson Bright White Paper Epson Bright White Ink Jet Paper	Običan papir 1 (60 - 75 g/m2)	Običan papir 1	Plain1	Običan papir 1
Epson Business Paper	Običan papir visoke kvalitete	Obični papir visoke kvalitete	High quality plain paper	Obični papir visoke kvalitete
Epson Matte Paper-Heavyweight	Mat	Epson matirani papir	Epson Matte	-

Naziv papira	Vrsta papira			
	Upravljačka ploča	Upravljački program pisača, pametni uređaj*	Upravljački program pisača PostScript	Upravljački program pisača Epson Universal
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	Mat	Epson matirani papir	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Mat	Epson matirani papir	Epson Matte	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	Double-Sided Photo Quality Inkjet	Epson Double-Sided Photo Quality Inkjet	-	-
Tanak papir (52 do 59 g/m^2)	Tanak papir (52 – 59 g/m2)	Tanak papir	Thin Paper	Tanak papir
Obični papir (60 do 75 g/m^2)	Običan papir 1 (60 - 75 g/m2)	Običan papir 1	Plain1	Običan papir 1
Obični papir (76 do 90 g/m^2)	Običan papir 2 (76 - 90 g/m2)	običan papir 2	Plain2	običan papir 2
Debeli papir (91 do 105 g/m^2)	Thick1 (91 - 105 g/m2)	Debeli papir 1	Thick-Paper1	Debeli papir 1
Debeli papir (106 do 135 g/m^2)	Thick2 (106 - 135 g/m2)	Debeli papir 2	Thick-Paper2	Debeli papir 2
Debeli papir (136 do 160 g/m^2)	Thick3 (136 - 160 g/m2)	Debeli papir3	Thick-Paper3	Debeli papir3
Debeli papir (161 do 250 g/m^2)	Thick4 (161 - 250 g/m2)	Debeli papir 4	Thick-Paper4	Debeli papir 4
Jako debeli papir (251 do 300 g/m^2)	Vrlo debeli papir	Vrlo debeli papir	Thick paper5	Vrlo debeli papir

* Kod pametnih se uređaja ove vrste medija mogu odabrati pri ispisivanju pomoću programa Epson Smart Panel.

Popis detektiranih veličina papira

Kada omogućite **Automatsko otkrivanje dimenzije papira**, prilikom umetanja papira u kasetu s papirom automatski će se prepoznati sljedeće veličine papira.

Umetanje papira u kasete s papirom 1 do 4

Postavka prioriteta *1	Umetanje uspravno *2	Umetanje položeno *3
Prioritet A/B veličine	B5, 16K (195×270 mm), A4	A6, B6, A5, Indian Legal, B4, B5, A3, Letter, A4

Postavka prioriteta *1	**Umetanje uspravno** *2	**Umetanje položeno** *3
Prioritet veličine inč	B5, 16K (195×270 mm), Letter	A6, Envelope C6, Half letter, Legal, B4, Executive, US B (11×17 inča), Letter, A4
Prioritet druge veličine	B5, 16K (195×270 mm)	A6, B6, A5, Indian Legal, 8K (270×390 mm) , B5, A3, 16K (195×270 mm), A4

*1: Ovo je stavka odabrana na zaslonu postavki nakon početnog punjenja.

*2: Umetnite papir uspravno.

*3: Umetnite papir položeno.

Umetanje papira u pretinac za papir

Postavka prioriteta *1	**Umetanje uspravno** *2	**Umetanje položeno** *3
Prioritet A/B veličine	B5, 16K (195×270 mm), Letter, A4	A6, Omotnica DL, B6, A5, Omotnica C5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Omotnica C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 inča), A3
Prioritet veličine inč	8×10 inča, 16K (195×270 mm), Letter, A4	Omotnica #10, Omotnica DL, Half letter, A5, Omotnica C5, Executive, 16K (195×270 mm), Letter, Omotnica C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 inča), 12×18 inča
Prioritet druge veličine	B5, 16K (195×270 mm), Letter, A4	A6, Omotnica DL, B6, A5, Omotnica C5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Omotnica C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 inča), A3

*1: Ovo je stavka odabrana na zaslonu postavki nakon početnog punjenja.

*2: Umetnite duži rub izvornika prema ulazu za uvlačenje papira u pretinac za papir.

*3: Umetnite kraći rub izvornika prema ulazu za uvlačenje papira u pretinac za papir.

Slične veličine papira poput A4 i Letter možda se ne mogu pravilno prepoznati. Ako se veličine Letter i Executive prepoznaju kao formati veličine A4 i B5, odaberite a zatim postavite ispravnu veličinu.

Ako se veličine ne mogu pravilno prepoznati, odaberite , onemogućite značajku **Automatsko otkrivanje dimenzije papira** i zatim odaberite veličinu papira koji ste umetnuli.

Umetanje papira

Možete umetnuti papir prema uputama prikazanima na LCD zaslonu pisača.

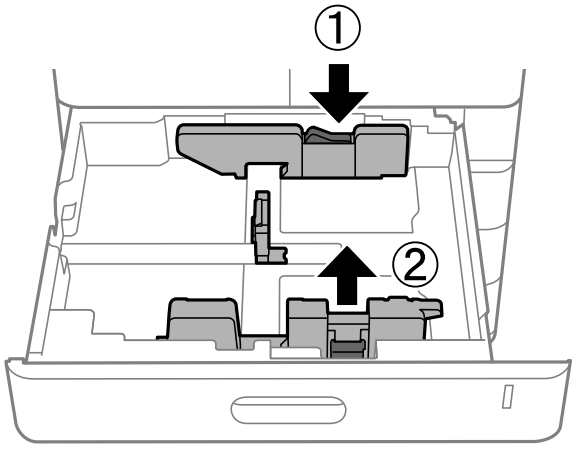
Odaberite , a zatim odaberite **Upute** > **Uvuci papir**. Odaberite izvor papira koji želite koristiti za prikaz animacija. Odaberite **Zatvori** da biste zatvorili ekran animacija.

Važno:

Polako umetnite i uklonite ladicu za papir. Polako umetnite pretinac za veliku količinu papira jer je pretinac težak zbog velike količine umetnutog papira.

Napomena:

Kada mijenjate položaj rubnih vodilica u kaseta s papirom, oslobodite blokadu u ladici i zatim pomaknite vodilice. Nakon promjene položaja ponovno blokirajte ladicu.

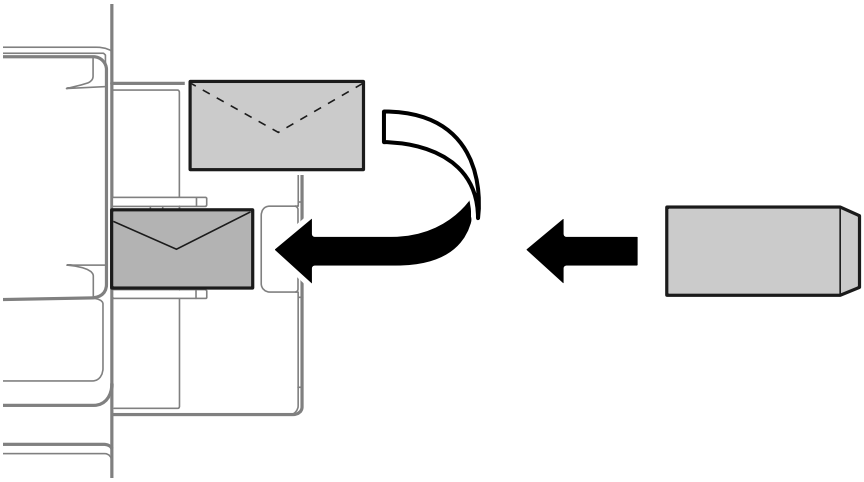


Umetanje različitog papira

Umetanje omotnica

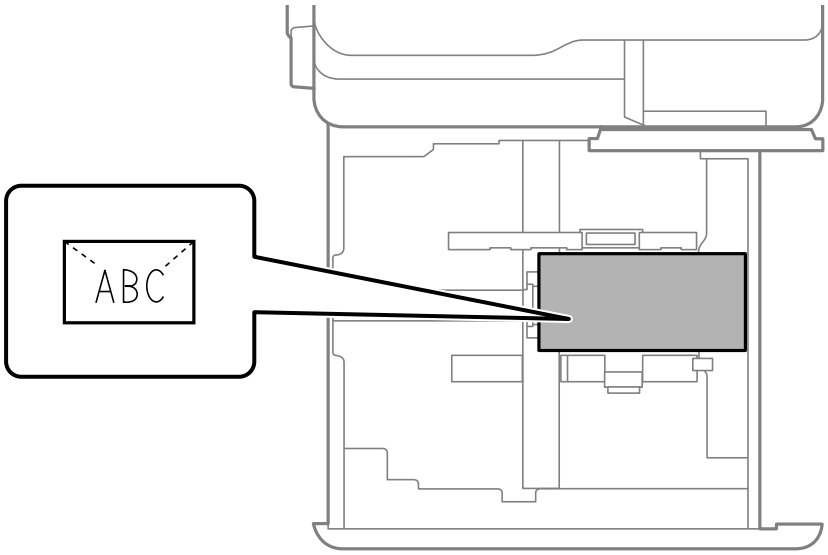
❏ Pretinac za papir

Umetnite omotnice u sredinu pretinca za papir tako da kraći rub omotnice okrenete prema naprijed, a stranu za ispis prema dolje, a zatim pomaknite rubne vodilice do rubova omotnica.



❏ Ladica za papir

Omotnice umetnite tako da stranu za ispis okrenete prema gore, a zatim pomaknite rubne vodilice do rubova omotnica.



Povezane informacije

➡ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 520

➡ “Nepodržane vrste papira” na strani 525

➡ “Papir se neispravno uvlači ili izbacuje” na strani 470

Umetanje prethodno izbušenog papira

Odaberite postavke margine kako biste izbjegli ispisivanje preko rupa.

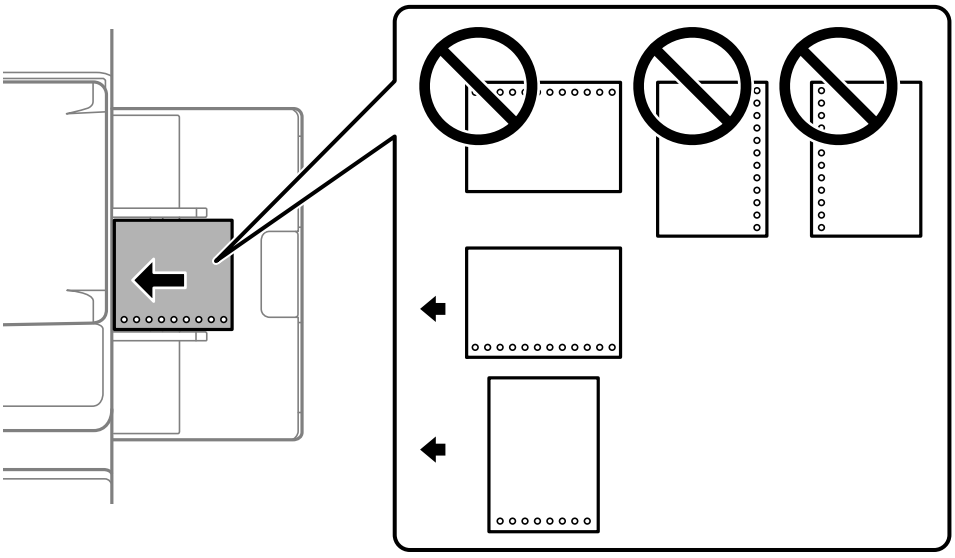
Ne možete ispisati u području 17 mm od ruba (prethodno izbušeni rub) papira.

Važno:

Umetnite prethodno izbušeni papir tako da je strana s rupama okrenuta prema vama. Umetanje papira u ispravnom smjeru može uzrokovati zaglavljivanje papira ili mrlje unutar pisača.

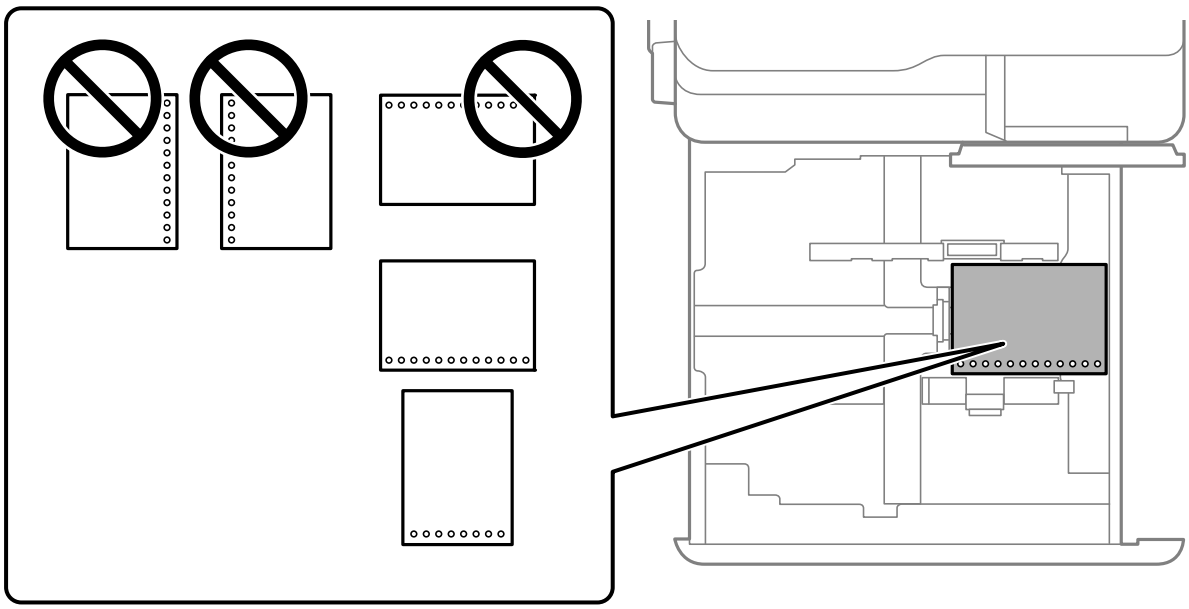
❏ Pretinac za papir

Umetnite prethodno izbušeni papir s ispisanom stranom prema dolje i namjestite rupe naprijed.



❏ Ladica za papir

Umetnite prethodno izbušeni papir s ispisanom stranom prema gore i namjestite rupe naprijed.



Odaberite **Uklj.** kao postavku **Prepunched** na zaslonu postavki papira prikazanom na upravljačkoj ploči.

Napomena:

Također možete prikazati zaslon postavki papira odabirom na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

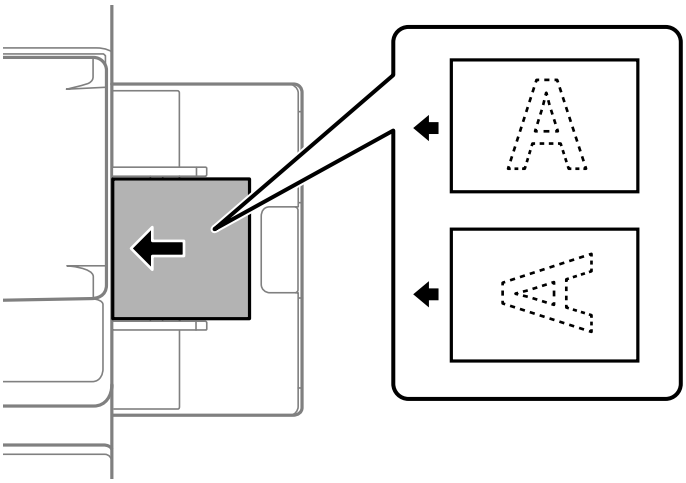
➡ "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520

➡ "Nepodržane vrste papira" na strani 525

Umetanje prethodno otisnutog papira (jednostrano ispisivanje)

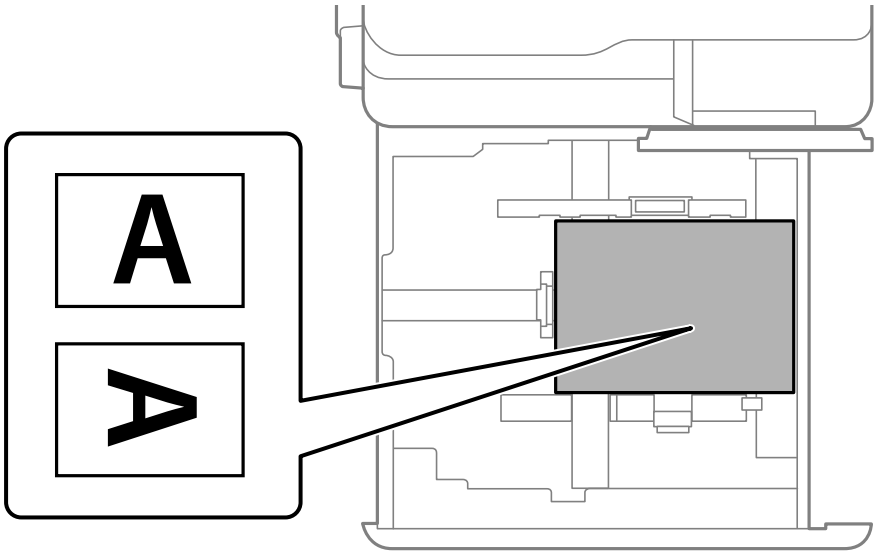
❏ Pretinac za papir

Prilikom jednostranog ispisivanja umetnite prethodno otisnuti papir sa stranicom za ispis okrenutom prema dolje.



❏ Ladica za papir

Prilikom jednostranog ispisivanja umetnite prethodno otisnuti papir sa stranicom za ispis okrenutom prema gore.



Odaberite **Preprinted** kao postavku na zaslonu postavki papira prikazanom na upravljačkoj ploči.

Napomena:

Također možete prikazati zaslon postavki papira odabirom *na upravljačkoj ploči.*

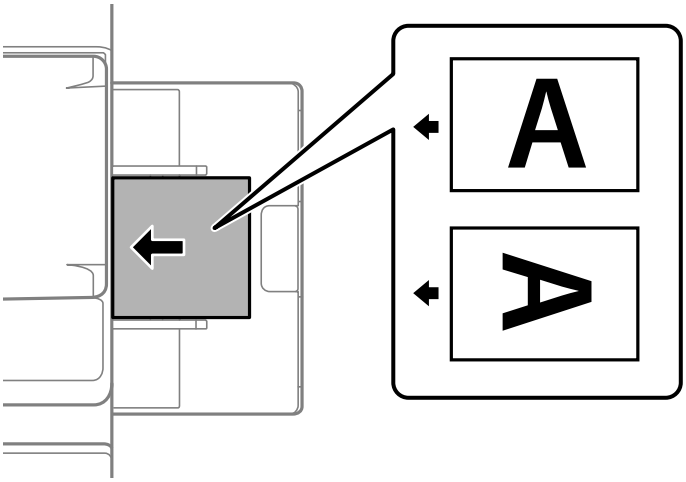
Povezane informacije

➡ "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520
➡ "Nepodržane vrste papira" na strani 525
➡ "Umetanje prethodno otisnutog papira (dvostrano ispisivanje)" na strani 199

Umetanje prethodno otisnutog papira (dvostrano ispisivanje)

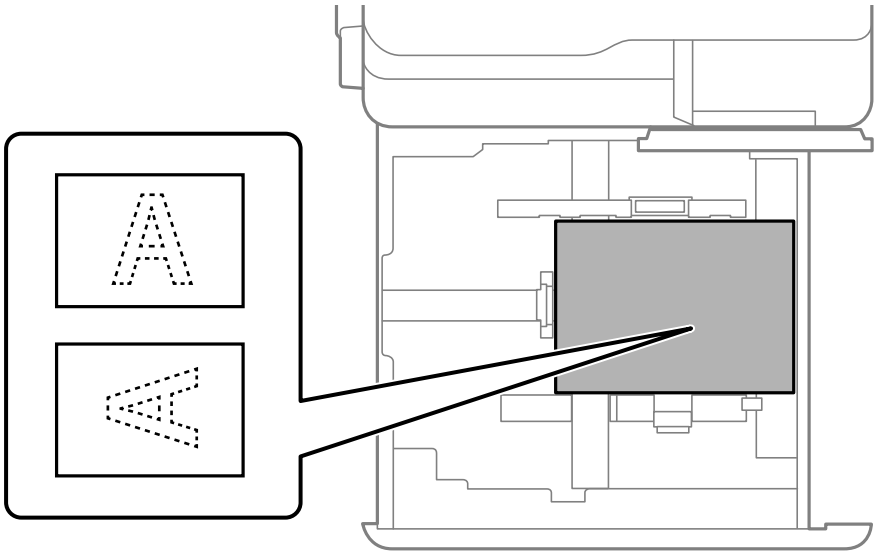
❑ Pretinac za papir

Prilikom dvostranog ispisivanja umetnite prethodno otisnuti papir sa stranicom koja će se ispisivati prva okrenutom prema gore.



❏ Ladica za papir

Prilikom dvostranog ispisivanja umetnite prethodno otisnuti papir sa stranicom koja će se ispisivati prva okrenutom prema dolje.



Odaberite **Preprinted** kao postavku na zaslonu postavki papira prikazanom na upravljačkoj ploči.

Napomena:

❏ *Također možete prikazati zaslon postavki papira odabirom na upravljačkoj ploči.*

❏ *Provjerite postavke upravljačkog programa pisača.*

Povezane informacije

➡ “Ispisivanje na prethodno otisnuti papir s računala (Windows)” na strani 261

➡ “Ispisivanje na prethodno otisnuti papir s računala (Mac OS)” na strani 262

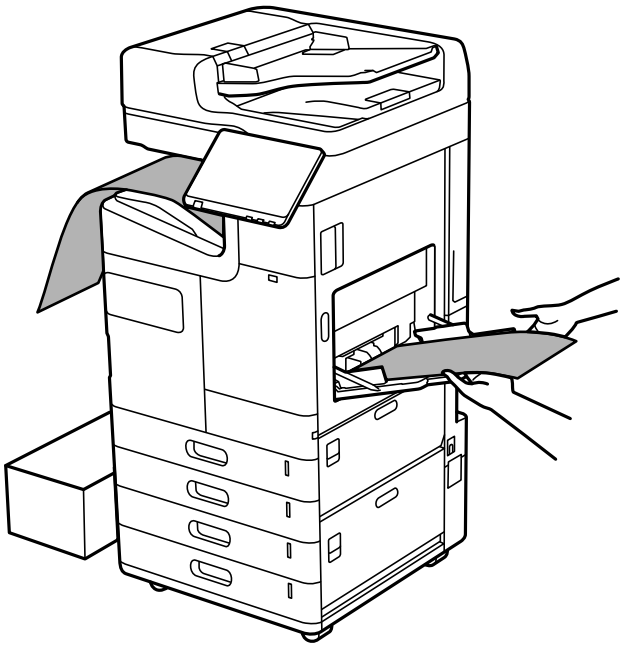
➡ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 520

➡ “Nepodržane vrste papira” na strani 525

➡ “Umetanje prethodno otisnutog papira (jednostrano ispisivanje)” na strani 198

Umetanje dugog papira

Umetnite jedan list dugačkog papira u pretinac za papir. Postavite **Automatsko otkrivanje dimenzije papira** na **Isklj.**, a zatim odaberite **Korisnički definirano** kao postavku veličine papira.



- ❏ Ako papir ispada iz ladice okrenute prema dolje, pripremite kutiju ili sl. da biste bili sigurni da papir neće dodirnuti pod.
- ❏ Ne dirajte papir koji se izbacuje. Možete ozlijediti ruku ili smanjiti kvalitetu ispisa.
- ❏ Kod umetanja dugačkog papira pazite da ne porežete ruke na rubovima papira.

Povezane informacije

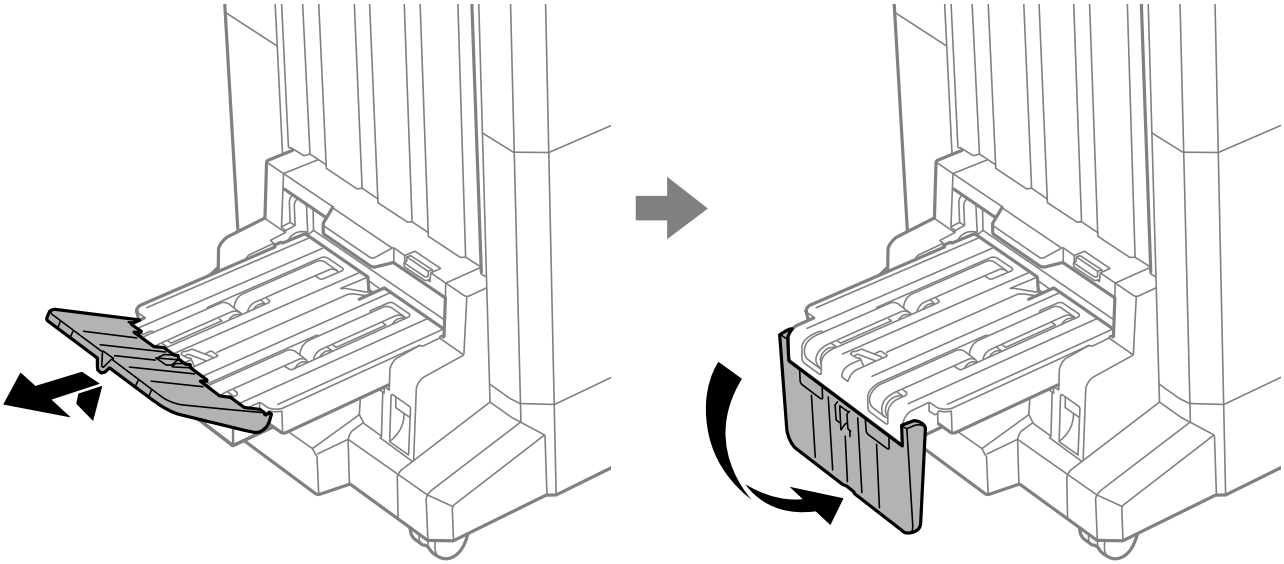
➡ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 520

➡ “Nepodržane vrste papira” na strani 525

Izlaz papira iz uređaja za završnu obradu

Neprekidno izbacivanje dokumenata

Kada se izbaci zadani broj dokumenata, zadatak se zaustavlja kako bi se spriječila zaglavljivanja papira. Ako izvučete i spustite graničnik, možete stalno izbacivati dokumente jer pisač neće moći otkriti kada pretinac bude pun. U tom slučaju dokumenti jedan po jedan padaju na pod s ruba pretinca za brošure finišera.



Postavljanje izvornika

Postavljanje izvornika. 204

Automatsko otkrivanje veličine izvornika. 206

Izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF). 207

Postavljanje izvornika

Stavite izvornike na staklo skenera ili automatski ulagač dokumenata (ADF).

Možete staviti više izvornike u automatski ulagač dokumenata (ADF). Ako je dostupno automatsko dupleksno skeniranje, odjednom možete skenirati obje strane izvornika. Pogledajte donju poveznicu za specifikacije automatskog ulagača dokumenata (ADF).

"Specifikacije automatskog ulagača dokumenata (ADF)" na strani 591

Slijedite donje korake za prikaz videozapisa za stavljanje izvornika.

Odaberite , a zatim odaberite **Upute** > **Umetnite originale**. Odaberite način postavljanja izvornika koje želite prikazati. Odaberite **Zatvori** da biste zatvorili ekran animacija.

Kod uporabe stakla skenera

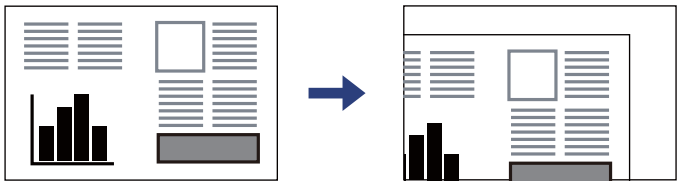
Pozor:

Pazite da ne prikliještite prste prilikom otvaranja i zatvaranja poklopca dokumenta. U protivnom se možete ozlijediti.

Važno:

- ❏ *Ako stavljate glomazne izvornike poput knjiga, spriječite da vanjsko svjetlo izravno obasjava staklo skenera.*

  Ako je vanjsko svjetlo prejako, veličina vašeg izvornika možda neće biti automatski otkrivena ili rezultat kopiranja ili skeniranja može postati bijel.
- ❏ *Nemojte prejako pritiskati staklo skenera. U protivnom se može oštetiti.*
- ❏ *Nemojte prejako pritiskati izvornik. Ako prejako pritišćete, mogu se pojaviti zamagljivanja, mrlje ili točkice.*
- ❏ *Ako izvornik ima tragove od preklapanja ili savijanja, izgladite ta mjesta i stavite ga na staklo skenera. Slike mogu biti zamagljene na mjestima gdje izvornik nije u bliskom kontaktu sa staklom skenera.*
- ❏ *Ako ima bilo kojeg smeća ili prljavštine na staklu skenera, raspon skeniranja može se proširiti da bi ga obuhvatio, pa će slika izvornika možda biti pomaknuta ili smanjena. Uklonite sav otpad i prljavštinu sa stakla skenera prije skeniranja.*



- ❏ *Uklonite izvornike nakon skeniranja. Ako izvornike dugo ostavite na staklu skenera, mogli bi se zalijepiti na staklenoj površini.*

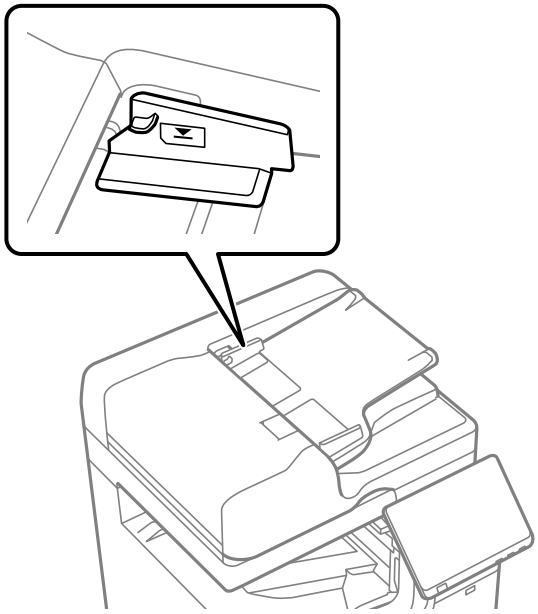
Napomena:

- ❏ *Prostor koji se nalazi 1,5 mm od rubova stakla skenera neće biti skeniran.*
- ❏ *Kad se izvornici postave u automatski ulagač dokumenata (ADF) i na staklo skenera, prioritet imaju izvornici u automatskom ulagaču dokumenata (ADF).*
- ❏ *Veličinu nekih izvornika neće biti moguće očitati automatski. U ovom slučaju ručno odaberite veličinu izvornika.*

Kada se koristi automatski ulagač dokumenata (ADF)

Važno:

❏ *Izvornike ne stavljajte iznad crte koja se nalazi ispod simbola trokuta unutar vodilice ruba automatskog ulagača dokumenata ADF.*



❏ *Tijekom skeniranja ne umećite nove izvornike.*

Napomena:

❏ *Izvornike čiji je format manji od A4 umetnite u automatski ulagač dokumenata (ADF) tako da ih okrenete poprečno (dulji rub postavite u smjeru uvlačenja).*

❏ *Veličinu nekih izvornika neće biti moguće očitati automatski. U ovom slučaju ručno odaberite veličinu izvornika.*

Povezane informacije

➡ "Izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF)" na strani 207

➡ "Automatsko otkrivanje veličine izvornika" na strani 206

➡ "Specifikacije skenera" na strani 590

Automatsko otkrivanje veličine izvornika

Kad odaberete **Automatsko otkrivanje** za postavku papira, automatski se identificiraju sljedeće vrste dimenzije papira.

Napomena:

Možda se neće pravilno prepoznati dimenzije sljedećih izbornika. Ako se ne prepoznaju dimenzije, ručno odaberite dimenziju na upravljačkoj ploči.

❏ *Izvornici koji su otkinuti, presavijeni, naborani ili uvijeni (ako su izbornici uvijeni, izravnajte uvijeno mjesto prije stavljanja izvornika.)*

❏ *Izvornici s mnogo rupama za stavljanje u mapu*

❏ *OHP-ovi, prozirni ili sjajni izvornici*

Postavljanje izvornika u ADF (Automatski ulagač dokumenata)

Postavka prioriteta *1	Postavljanje uspravno *2	Postavljanje položeno *3
Prioritet A/B veličine	A5, B5, A4	Legal, B5, A4, B4, A3
Prioritet veličine inč	A5, Executive, Letter	Legal, Executive, Letter, B4, US B (11×17 inča)
Prioritet druge veličine	A5, 16K (195×270 mm)	Legal, 16K (195×270 mm), A4, 8K (270×390 mm)

*1: Ovo je stavka odabrana na zaslonu postavki nakon početnog punjenja.

*2: Postavite duži rub izvornika prema ulazu za uvlačenje papira u ADF-u.

*3: Postavite kraći rub izvornika prema ulazu za uvlačenje papira u ADF-u.

Stavljanje izvornika na staklo skenera

Postavka prioriteta *1	Postavljanje uspravno *2	Postavljanje položeno *3
Prioritet A/B veličine	B5, A4	A5, B5, A4, B4, A3
Prioritet veličine inč	Executive, Letter	Half Letter Executive, Letter, Legal, US B (11×17 inča)
Prioritet druge veličine	B5, 16K (195×270 mm), A4	A5, B5, 16K (195×270 mm), A4, B4, 8K (270×390 mm), A3

*1: Ovo je stavka odabrana na zaslonu postavki nakon početnog punjenja.

*2: Postavite dulji rub izvornika prema lijevoj strani stakla skenera.

*3: Postavite kraći rub izvornika prema lijevoj strani stakla skenera.

Izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF)

Važno:

Ne umećite fotografije ili dragocjene originalne umjetničke slike u automatski ulagač dokumenata (ADF). Pogrešno ulaganje moglo bi zgužvati ili oštetiti izvornik. Ove dokumente skenirajte na staklu skenera.

Kako biste spriječili zaglavljivanje papira, izbjegavajte stavljanje izvornika u ADF. Za ove vrste papira koristite staklo skenera.

- ❏ Izvornici koji su poderani, presavijeni, naborani, oštećeni ili uvijeni
- ❏ Izvornici s rupama za stavljanje u mapu
- ❏ Izvornici spojeni ljepljivom vrpcom, spojnicama, spajalicama i sl.
- ❏ Izvornici s naljepnicama
- ❏ Izvornici koji su nepravilno izrezani ili nisu pravokutni

- ❏ Međusobno spojeni izvornici
- ❏ Folije za projektore, termički papir ili indigo
- ❏ Upravo ispisani izvornici (neosušeni, neohlađeni, itd.)

Umetanje i uklanjanje memorijskog uređaja

Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja. 210

Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja

Možete umetnuti vanjski USB uređaj u vanjski USB ulaz sučelja prateći animacije prikazane na LCD zaslonu pisača.

Odaberite , a zatim odaberite **Upute** > **Veza USB memorije**.

Izvršite korake obrnutim redom da biste uklonili vanjski USB uređaj.

> ***Važno:***
> *Ako uklonite vanjski USB uređaj tijekom rada pisača, mogli bi se izgubiti podaci na vanjskom USB uređaju.*

Povezane informacije

➡ "Specifikacije memorijskog uređaja" na strani 598

Ispis

Ispis dokumenata. 212

Ispisivanje sadržaja na omotnice. 260

Ispisivanje na prethodno otisnuti papir. 261

Ispis fotografija. 262

Ispis internetskih stranica. 267

Ispis pomoću mrežne usluge. 268

Ispisivanje, uvezivanje i sortiranje. 269

Ispis dokumenata

Ispis putem računala — Windows

Ako ne možete izmijeniti neke od postavki unutar upravljačkog programa pisača, možda im je administrator ograničio pristup. Obratite se administratoru pisača za pomoć.

Ispisivanje koristeći jednostavne postavke

Napomena:
Operacije mogu biti različite ovisno o aplikaciji. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

1. Umetnite papir u pisač.

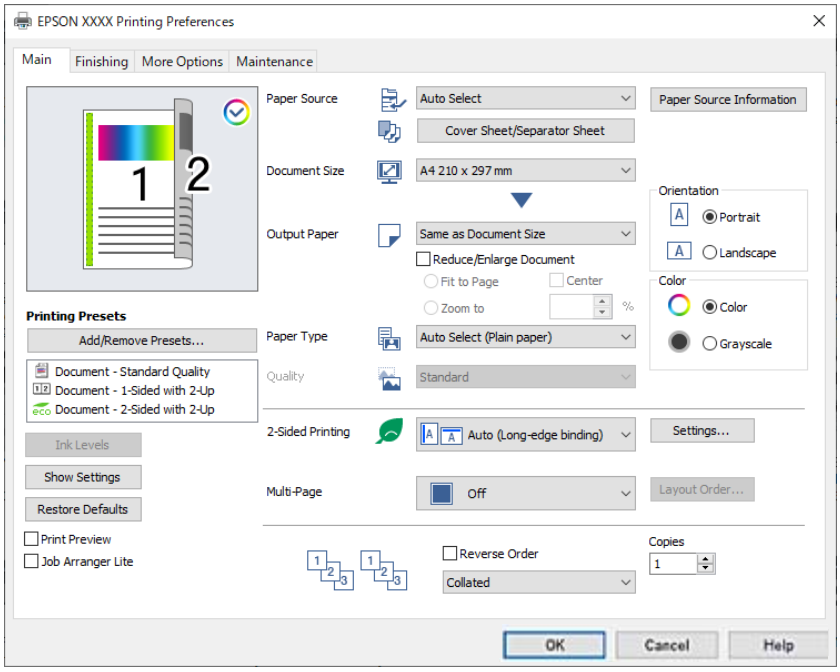
   "Umetanje papira" na strani 194

2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.

3. Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**.

4. Odaberite svoj pisač.

5. Odaberite **Značajke** ili **Svojstva** kako biste otvorili dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.



6. Ako je potrebno, promijenite postavke.

   Za pojedinosti pogledajte opcije izbornika upravljačkog programa pisača.

   Napomena:
   - ❏ *Pogledajte i mrežnu pomoć za objašnjenje stavki postavljanja. Desni klik mišem na stavku prikazuje **Pomoć**.*
   - ❏ *Kad odaberete **Pregled ispisa**, možete vidjeti pretpregled dokumenta prije ispisa.*
   - ❏ *Kada želite ispisati samo jednu stranu papira, postavite **dvostrani ispis** na **Isključeno**.*
   - ❏ *Ako želite spremiti dokument koji treba ispisati u memoriju, odaberite karticu **Završavanje** ili **Više opcija**, odaberite **Spremi u memoriju i ispiši** u **Vrsta zadatka**, a zatim navedite gdje treba spremiti dokument.*

7. Kliknite na **OK** da biste zatvorili prozor upravljačkog programa pisača.

8. Kliknite na **Ispis**.

   Napomena:
   - ❏ *Kad odaberete **Pregled ispisa**, prikazuje se prozor pretpregleda. Za promjenu postavki kliknite na **Odustani**, a zatim ponovite postupak od 3.koraka.*
   - ❏ *Ako želite otkazati ispisivanje, na računalu desnom tipkom kliknite na vaš pisač u dijelu **Uređaji i pisači**, **Pisač** ili u dijelu **Pisači i faksovi**. Kliknite na **Pogledajte što se ispisuje**, desnim klikom na zadatak koji želite otkazati i odaberite **Otkaži**. Međutim, ne možete otkazati zadatak ispisa koji je u cijelosti poslan s računala na pisač. U tom slučaju otkazivanje zadatka ispisa izvršite putem upravljačke ploče pisača.*

Povezane informacije

➡ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 520

➡ “Popis vrsta papira” na strani 192

➡ “Opcije izbornika upravljačkog programa pisača” na strani 213

Opcije izbornika upravljačkog programa pisača

Otvorite prozor pisača u aplikaciji, odaberite pisač i pristupite prozoru upravljačkog programa pisača.

Napomena:
Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Kartica Glavna

Zadane postavke ispisa:

Dodaj/ukloni zadane postavke:

Možete dodavati ili uklanjati vaše zadane postavke za često korištene postavke ispisa. Odaberite zadane postavke s popisa koji želite koristiti.

Razine tinte:

Prikazuje približnu razinu tinte. Trebate instalirati EPSON Status Monitor 3 da biste omogućili ovu značajku. Možete ih preuzeti s Epsonove internetske stranice.

http://www.epson.com

Prikaži postavke/Sakrij postavke:

Prikazuje popis stavki trenutačno postavljenih na karticama **Glavna**, **Završavanje** i **Više opcija**. Možete pokazati ili sakriti zaslon aktualnog popisa postavki.

Vrati na zadano:

Vraća sve postavke na tvornički zadane postavke. Postavke na karticama **Završavanje** i **Više opcija** također su vraćene na zadane postavke.

Pregled ispisa:

Prikazuje pretpregled dokumenta prije ispisa.

Uređivač poslova Lite:

Job Arranger Lite omogućava kombiniranje nekoliko različitih datoteka stvorenih u različitim aplikacijama i njihovo ispisivanje unutar jednog zadatka ispisa.

Izvor papira:

Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir. Odaberite **Automatski odabir** za automatski odabir izvora papira koji je odabran u postavkama ispisa na pisaču.

Naslovnica / list separator:

Možete odabrati želite li ispisivati na prednjim ili stražnjim koricama. Također možete odabrati više izvora papira za stranice u vašem dokumentu. Ako odaberete **Prazan/ispisani list** i zatim kliknete na **Postavke**, možete odabrati detaljne postavke.

Možete također primijeniti postavke za umetanje listova za odvajanje između kopija ili zadataka.

Veličina dokumenta:

Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati. Ako odaberete **Korisnički definirano**, unesite širinu i visinu papira, a zatim registrirajte veličinu.

Izlaz papira:

Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati. Ako se **Veličina dokumenta** razlikuje od **Izlaz papira**, **Smanji/povećaj dokument** se odabire automatski. Ne trebate odabrati navedenu opciju pri ispisivanju bez smanjivanja ili povećanja veličine dokumenta.

Smanji/povećaj dokument:

Omogućava vam smanjivanje i povećavanje dokumenta.

Prilagodi veličini stranice:

Automatski smanjite ili povećajte dokument kako bi odgovarao veličini papira odabranog pod stavkom **Izlaz papira**.

Zumiraj na:

Ispisuje s određenim postotkom.

Sredina:

Ispisuje slike u središtu papira.

Vrsta papira:

Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati. Ako odaberete **Automatski odabir (obični papiri)**, ispisivanje će se izvršiti iz izvora papira za koji je određen tip papira u sljedećim postavkama pisača.

Običan papir 1, običan papir 2, Preprinted, Letterhead, Boja, Recycled, Obični papir visoke kvalitete

Međutim, papir se ne može ulagati iz izvora papira za koji je izvor papira postavljen na isključeno u postavkama pisača **Postavke automatskog odabira**. Kod ispisivanja na naslovnicu i poleđinu papir se također ispisuje iz izvora papira odabranog za tipove papira koji nisu navedeni.

Kvaliteta:

Kvaliteta ispisa trajno je postavljena na standardnu. Kvalitetu ispisa možete postaviti odabirom stavke koja će se spremiti u memoriju u **Vrsta zadatka**.

Informacije izvora papira:

Prikazuje informacije o papiru zadane za svaki izvor papira.

Orijentacija:

Odaberite usmjerenje ispisa.

Boja:

Odabir ispisivanja u više boja ili jednoj boji.

dvostrani ispis:

Omogućuje dvostrano ispisivanje.

Settings:

Možete odrediti uvezni rub i uvezne margine. Kod ispisivanja dokumenata s većim brojem stranica, možete odabrati želite li početi ispisivati od prednje ili stražnje strane stranice. Također možete koristiti Slike na margini uveza za odabir načina na koji uvezna margina utječe na slike.

Više stranica:

Omogućuje ispisivanje većeg broja stranica na jedan list papira ili ispisivanje plakata. Kliknite na **redoslijed izgleda** kako biste odredili redoslijed ispisivanja stranica.

Obrnuti redoslijed:

Omogućuje ispisivanje od zadnje stranice kako bi stranice bile posložene ispravnim redoslijedom nakon završetka ispisa.

Razvrstaj/Nerazvrstano:

Odaberite **Razvrstaj** kako biste dokument s više stranica ispisali prethodno posložene i razvrstane u komplete.

Copies:

Postavite broj primjeraka koje želite ispisati.

Kartica Završavanje

Prikaži postavke/Sakrij postavke:

Prikazuje popis stavki trenutačno postavljenih na karticama **Glavna**, **Završavanje** i **Više opcija**. Možete pokazati ili sakriti zaslon aktualnog popisa postavki.

Vrati na zadano:

Vraća sve postavke na tvornički zadane postavke. Postavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** također su vraćene na zadane postavke.

Vrsta zadatka:

Odaberite želite li podatke o ispisu spremiti na pisač.

Normalan ispis:

Ispis započinje bez spremanja.

Povjerljivi ispis:

Povjerljivi dokumenti zaštićeni lozinkom prilikom ispisa. Ako koristite ovu značajku, podaci o ispisu pohranjeni su na pisač i mogu se ispisati samo nakon što je preko upravljačke ploče pisača unesena lozinka. Kliknite na **Settings** za promjenu postavki.

Provjera ispisa:

Prilikom ispisa više kopija omogućava vam da ispisujete jednu kopiju kako biste provjerili sadržaj. Ispisom nakon izrade druge kopije upravljate preko upravljačke ploče pisača.

Kliknite na **Postavke** kako biste postavili **Ime korisnika** i **Naziv ispisa**.

Ponovi ispis kasnije:

Omogućava vam spremanje zadatka ispisa na memoriju pisača. Možete započeti s ispisom preko upravljačke ploče pisača.

Kliknite na **Postavke** kako biste postavili **Ime korisnika** i **Naziv ispisa**.

Spremi u memoriju:

Možete spremiti podatke koje treba ispisati u memoriju te ih možete ispisati kasnije.

Spremi u memoriju i ispiši:

Možete spremiti podatke ispisa u memoriju prilikom ispisivanja.

Izvor papira:

Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir. Odaberite **Automatski odabir** za automatski odabir izvora papira koji je odabran u postavkama ispisa na pisaču.

Naslovnica / list separator:

Možete odabrati želite li ispisivati na prednjim ili stražnjim koricama. Također možete odabrati više izvora papira za stranice u vašem dokumentu. Ako odaberete **Prazan/ispisani list** i zatim kliknete na **Postavke**, možete odabrati detaljne postavke.

Možete također primijeniti postavke za umetanje listova za odvajanje između kopija ili zadataka.

Izlazni pretinac:

Odaberite izlazni pretinac za ispisane stranice. Izlazni pretinac se može odabrati automatski temeljem drugih postavki ispisa.

Sortiraj:

Odaberite način slaganja višestrukih kopija.

Razvrstaj i zaokreni:

Slaže izlazne ispise naizmjenično u okomitoj i vodoravnoj orijentaciji. Za korištenje ove značajke odaberite **Automatski odabir** kao **Izvor papira** postavku i **Automatski odabir** ili **Ladica okrenuta prema dolje** kao **Izlazni pretinac** postavku. Izlazni ispisi su posloženi u ladica okrenuta prema dolje.

Razvrstavanje premještanjem:

Pomak svakog seta kopija. Ovu opciju možete odabrati samo ako odaberete **Automatski odabir** ili **Ladica za završnu obradu** kao postavku za **Izlazni pretinac**. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu.

Spoji:

Odaberite mjesto za spojnicu. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu.

Bušenje:

Odaberite mjesto bušenja rupe. Raspoloživo kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu i jedinica za bušenje.

Preklapanje / klamanje po sredini:

Odaberite želite li da se ispisane stranice preklope ili preklope i uvezuju klamanjem. Možete odrediti rub uvezivanja, marginu uvezivanja i izraditi preklopljene brošure na zaslonu postavke uvezivanja. Moguće je i trostruko presavijanje. Raspoloživo kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu i jedinica klamerice.

Mješovita veličina papira:

Ako je veličina papira sljedećeg dokumenta miješana, slaže izlazne ispise tako da poravnava kraći rub većeg papira i duži rub papira manje veličine. Odaberite **Odredite orijentaciju** i kliknite na **Postavke** kako biste postavili orijentaciju papira i margine uvezivanja.

- ❏ A3/A4
- ❏ Ledger/Letter
- ❏ B4/B5
- ❏ 8K/16K

Kartica Više opcija

Zadane postavke ispisa:

Dodaj/ukloni zadane postavke:

Možete dodavati ili uklanjati vaše zadane postavke za često korištene postavke ispisa. Odaberite zadane postavke s popisa koji želite koristiti.

Prikaži postavke/Sakrij postavke:

Prikazuje popis stavki trenutačno postavljenih na karticama **Glavna**, **Završavanje** i **Više opcija**. Možete pokazati ili sakriti zaslon aktualnog popisa postavki.

Vrati na zadano:

Vraća sve postavke na tvornički zadane postavke. Postavke na karticama **Glavna** i **Završavanje** također su vraćene na zadane postavke.

Vrsta zadatka:

Odaberite želite li podatke o ispisu spremiti na pisač.

Normalan ispis:

Ispis započinje bez spremanja.

Povjerljivi ispis:

Povjerljivi dokumenti zaštićeni lozinkom prilikom ispisa. Ako koristite ovu značajku, podaci o ispisu pohranjeni su na pisač i mogu se ispisati samo nakon što je preko upravljačke ploče pisača unesena lozinka. Kliknite na **Settings** za promjenu postavki.

Provjera ispisa:

Prilikom ispisa više kopija omogućava vam da ispisujete jednu kopiju kako biste provjerili sadržaj. Ispisom nakon izrade druge kopije upravljate preko upravljačke ploče pisača.

Kliknite na **Postavke** kako biste postavili **Ime korisnika** i **Naziv ispisa**.

Ponovi ispis kasnije:

Omogućava vam spremanje zadatka ispisa na memoriju pisača. Možete započeti s ispisom preko upravljačke ploče pisača.

Kliknite na **Postavke** kako biste postavili **Ime korisnika** i **Naziv ispisa**.

Spremi u memoriju:

Možete spremiti podatke koje treba ispisati u memoriju te ih možete ispisati kasnije.

Spremi u memoriju i ispiši:

Možete spremiti podatke ispisa u memoriju prilikom ispisivanja.

Korekcija boja:

Automatski:

Automatski prilagođava nijanse slika.

Korisnički:

Omogućava vam ručnu korekciju boje. Klikom na **Napredno** otvara se zaslon Korekcija boja gdje možete odabrati detaljan način ispravke boje. Omogućuje vam određivanje načina za Ispis univerzalnim bojama i ističe tekst i tanke crte kada kliknete **Opcije slike**. Također, možete omogućiti Zaglađivanje rubova i Popravi crvene oči.

Dodatne postavke:

Značajke vodenog žiga:

Omogućava vam odabir postavki uzoraka za zaštitu od kopiranja, vodene žigove ili zaglavlja i podnožja.

Dodaj/Izbriši:

Omogućava vam dodavanje ili uklanjanje svih uzoraka protiv kopiranja ili vodenih žigova koje želite koristiti.

Postavke:

Omogućava vam odabir načina ispisa za uzorke protiv kopiranja ili vodene žigove.

Zaglavlje/podnožje:

Možete ispisati podatke kao što su korisničko ime i datum ispisivanja unutar zaglavlja ili podnožja.

Rotiraj za 180°:

Zakreće stranice za 180 stupnjeva prije ispisivanja. Odaberite ovu stavku kod ispisivanja na papir koji se umeće u odgovarajućem smjeru u pisač, kao što su omotnice.

Setovi ispisa:

Pruža postavke koje vam omogućavaju grupno sortiranje ispisa. Kliknite na **Postavke** da biste postavili broj kopija, broj skupova i način sortiranja.

Kartica Održavanje

Uređivač poslova Lite:

Otvara prozor Uređivač poslova Lite. Ovdje možete otvoriti i uređivati prethodno spremljene podatke.

EPSON Status Monitor 3:

Otvara prozor EPSON Status Monitor 3. Ovdje možete potvrditi status pisača i potrošnog materijala. Trebate instalirati EPSON Status Monitor 3 da biste omogućili ovu značajku. Možete ih preuzeti s Epsonove internetske stranice.

http://www.epson.com

Postavke nadzora ispisa:

Omogućava postavljanje postavki za stavke u prozoru EPSON Status Monitor 3. Trebate instalirati EPSON Status Monitor 3 da biste omogućili ovu značajku. Možete ih preuzeti s Epsonove internetske stranice.

http://www.epson.com

Proširene postavke:

Omogućava vam postavljanje raznih postavki. Desni klik na svaku stavku prikazuje Pomoć s više pojedinosti.

Red za ispis:

Prikazuje zadatke koje čekaju na ispis. Možete provjeriti, pauzirati ili nastaviti zadatke ispisa.

Informacije o pisaču i opcijama:

Možete prijaviti korisničke račune. Ako je na pisaču postavljen nadzor pristupa, morate registrirati svoj račun.

Jezik:

Mijenja jezik koji će se koristiti na prozoru upravljačkog programa pisača. Kako bi se prihvatila promjena, zatvorite upravljački program pisača i zatim ponovno otvorite.

Ažuriranje softvera:

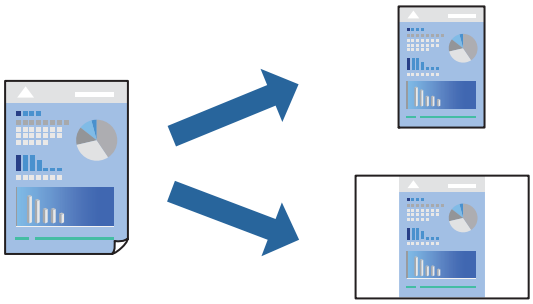
Pokreće EPSON Software Updater koji na internetu provjerava najnoviju verziju aplikacije.

Tehnička podrška:

Ako je priručnik instaliran na vaše računalo, priručnik će biti prikazan. Ako nije instaliran, možete se spojiti na stranicu Epson Web da biste provjerili priručnik i dostupnu tehničku podršku.

Dodavanje postavki ispisa za lako ispisivanje

Ako napravite vlastita podešenja često korištenih postavki ispisivanja unutar upravljačkog programa pisača, ta podešenja možete jednostavno odabrati s navedenog popisa.



1. Na kartici **Glavna** ili **Više opcija** upravljačkog programa pisača odaberite svaku postavku (npr. **Veličina dokumenta** i **Vrsta papira**).
2. Kliknite na **Dodaj/ukloni zadane postavke** pod **Zadane postavke ispisa**.
3. Unesite **Naziv** i po potrebi unesite komentar.
4. Kliknite na **Spremi**.

   Napomena:
   *Da biste izbrisali dodanu osobnu postavku, kliknite na **Dodaj/ukloni zadane postavke**, odaberite naziv postavke koju želite izbrisati s popisa, a zatim je izbrišite.*

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Više opcija" na strani 217
5. Kliknite na **Ispis**.

Kada budete sljedeći put ispisivali koristeći iste postavke, odaberite registrirani naziv postavke iz **Zadane postavke ispisa** i kliknite na **OK**.

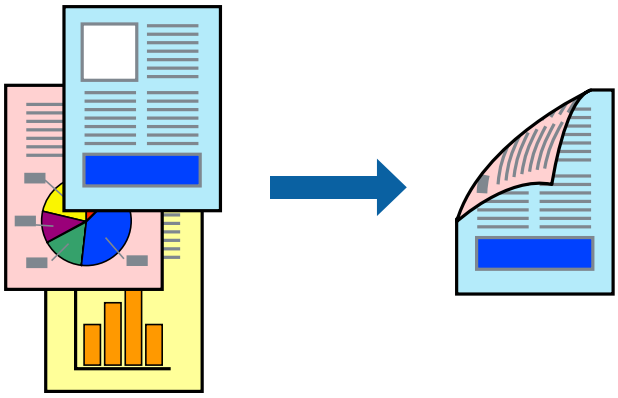
Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Dvostrano ispisivanje

Možete ispisivati na obje strane papira.



Napomena:

❏ *Ako ne koristite papir pogodan za dvostrano ispisivanje, kvaliteta ispisa može opasti i može doći do zaglavljivanja papira.*

"Papir za 2-strani ispis" na strani 524

❏ *Ovisno o papiru i podacima, tinta može procuriti na drugu stranu papira.*

1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite način **dvostrani ispis**.
2. Kliknite na **Postavke**, podesite odgovarajuće postavke i zatim kliknite na **OK**.
3. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

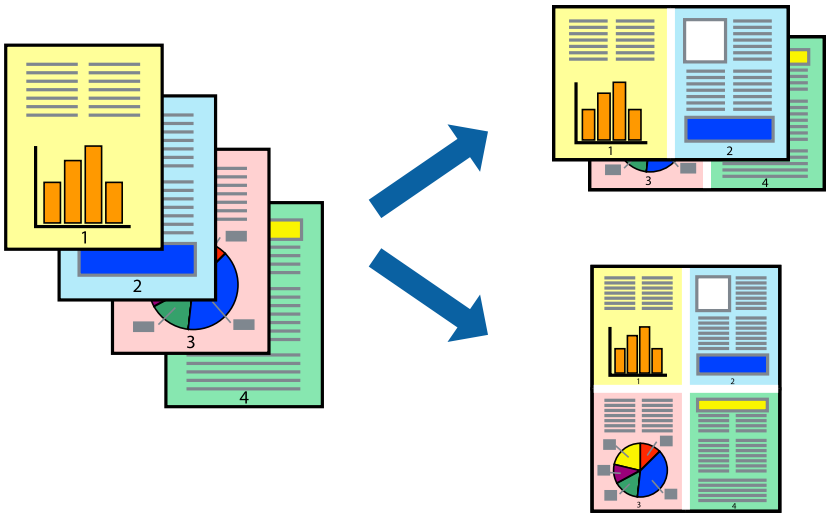
➡ "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira

Možete ispisati nekoliko stranica na jednom listu papira.



1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite **2-struko** ili **4-struko**, **6 stranica**, **8-struko**, **9 stranica** ili **16 stranica** kao postavku **Više stranica**.
2. Kliknite na **redoslijed izgleda**, podesite odgovarajuće postavke i zatim kliknite na **OK**.
3. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217
4. Kliknite na **Ispis**.

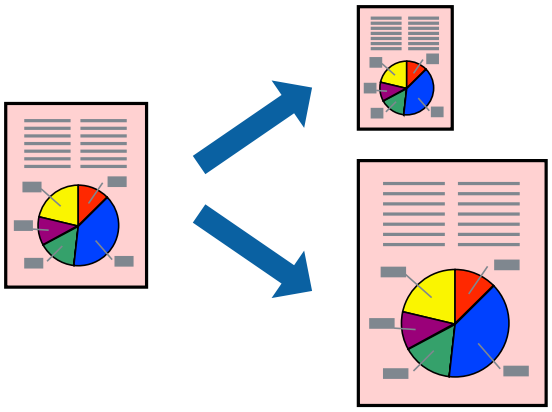
Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Ispisivanje prilagođeno veličini papira

Odaberite veličinu umetnutog papira u postavci Ciljna veličina papira.



1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite sljedeće postavke.
   - ❏ Veličina dokumenta: odaberite veličinu papira koju ste podesili u postavci aplikacije.
   - ❏ Izlaz papira: odaberite veličinu papira koji ste umetnuli u pisač.

     Prilagodi veličini stranice je automatski odabrano.

   Napomena:
   *Kliknite na **Sredina** kako biste ispisivali smanjenu sliku u središtu papira.*

2. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217

3. Kliknite na **Ispis**.

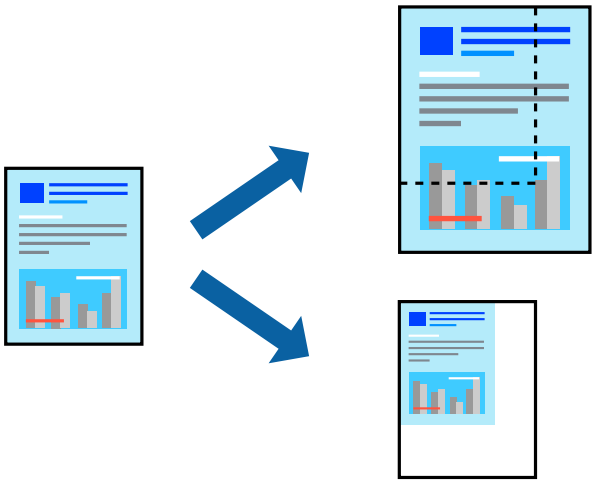
Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Ispisivanje smanjenog ili povećanog dokumenta na svakom stupnju povećanja

Možete smanjiti ili povećati veličinu dokumenta za određeni postotak.



1. U kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite veličinu dokumenta u postavci **Veličina dokumenta**.
2. Veličinu papira na koji želite ispisivati odaberite u postavci **Izlaz papira**.
3. Odaberite **Smanji/povećaj dokument**, **Zumiraj na** i zatim unesite željeni postotak.
4. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217
5. Kliknite na **Ispis**.

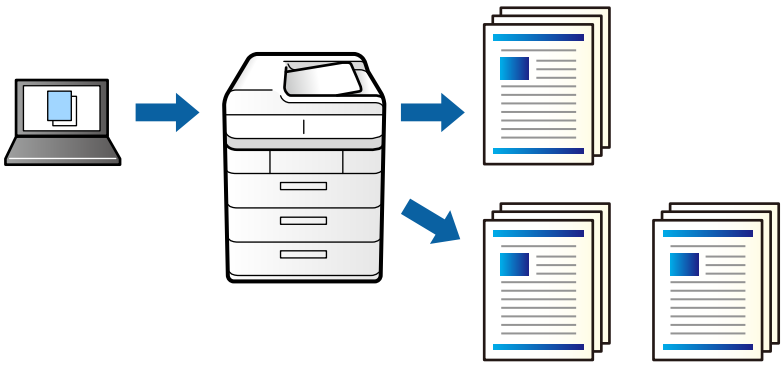
Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Pohrana podataka na memoriju pisača za ispis

Prilikom ispisa velike količine dokumenata omogućava vam da ispišete jednu kopiju kako biste provjerili sadržaj. Ispisom nakon druge kopije upravljate preko upravljačke ploče pisača.



1. Na kartici **Završavanje** upravljačkog programa pisača odaberite **Provjera ispisa** kao postavku **Vrsta zadatka**.
2. Kliknite na **Postavke**, unesite **Ime korisnika** i **Naziv ispisa**, a zatim kliknite na **OK**.

   Možete identificirati zadatak pomoću naziva zadatka na upravljačkoj ploči pisača.
3. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217
4. Kliknite na **Ispis**.

   Ispisuje se samo jedna kopija i zadatak ispisa se pohranjuje u memoriju pisača.

   Pohranjeni zadatak se briše nakon isključivanja pisača.

Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Ispis pohranjenog zadatka

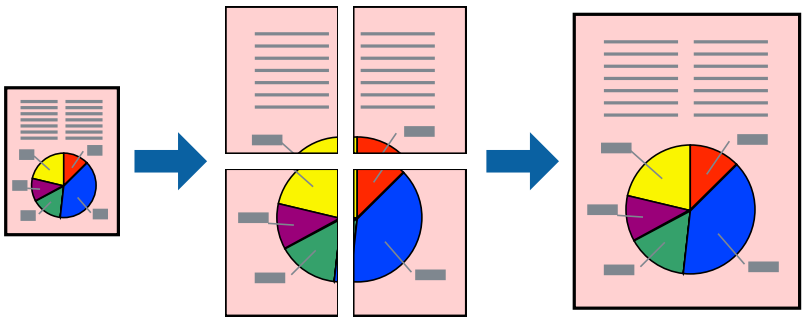
1. Dodirnite **Ispis iz interne memorije** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite zadatke ispisa.

   S popisa odaberite **Ime korisnika** i odaberite zadatak. Ako ste zatražili unos lozinke, unesite onu koju ste postavili na upravljačkom programu pisača.
3. Dodirnite ⓘ kako bi ispisivanje započelo.

   Napomena:
   *Dodirnite **Izbriši** kako biste izbrisali zadatak.*

Ispis jedne slike na više listova za povećavanje (izrada postera)

Ova značajka omogućava ispis jedne slike na više listova papira. Veći plakat izradit ćete tako da listove zajedno zalijepite.



1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite **Isključeno** iz **dvostrani ispis**.
2. Odaberite **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, **3x3 Poster** ili **4x4 Poster** kao postavku za **Više stranica**.
3. Kliknite na **Postavke**, podesite odgovarajuće postavke, a zatim kliknite na **OK**.

   Napomena:
   Vodilice za rezanje ispisa *omogućava ispis crte za izrezivanje.*
4. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite na **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217
5. Kliknite na **Ispis**.

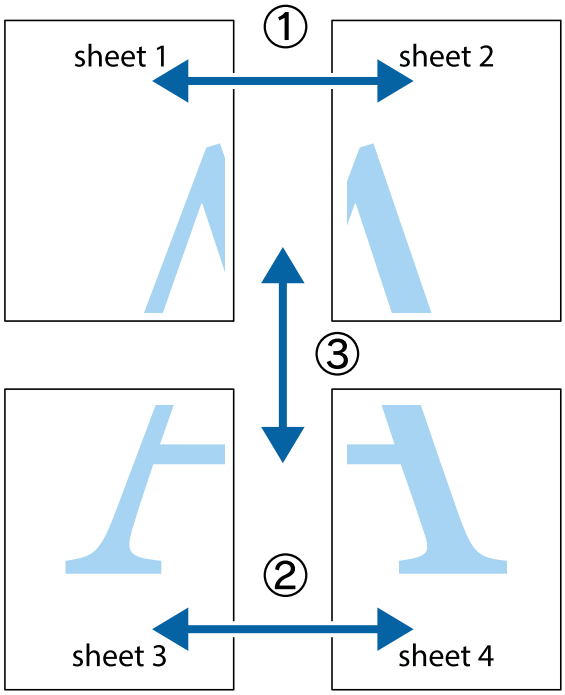
Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

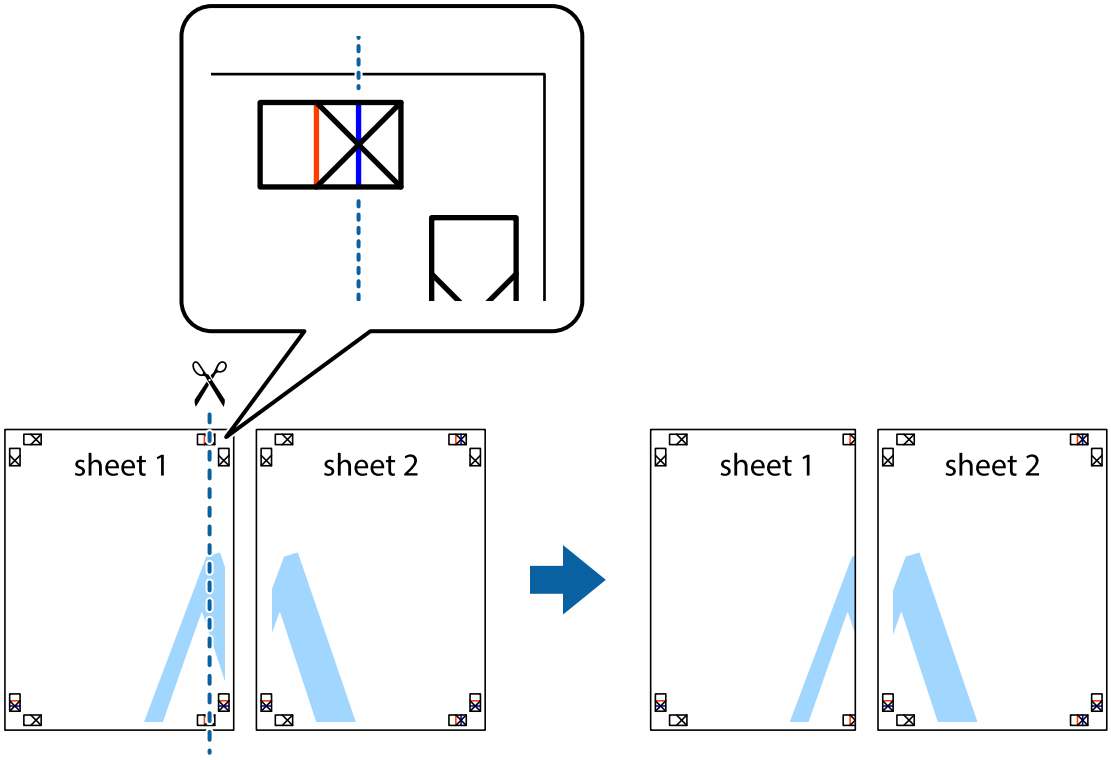
➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Pravljenje postera koristeći oznake centriranja preklapanja

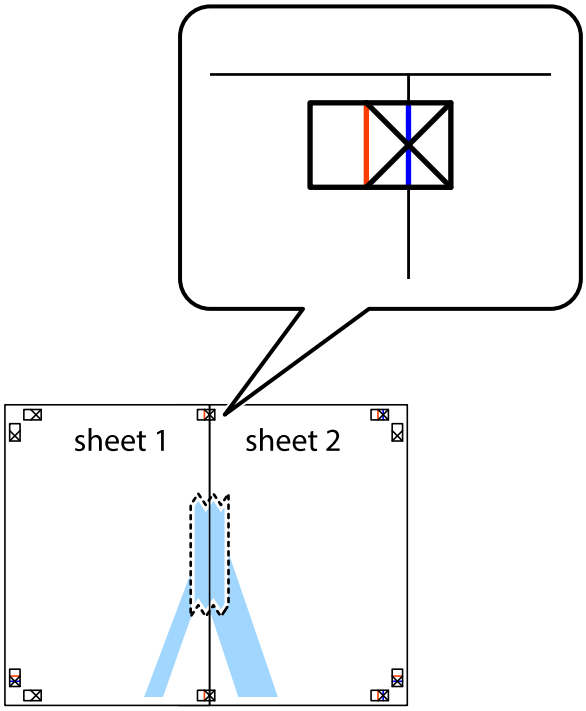
Navodimo primjer izrade plakata odabirom mogućnosti **2x2 Poster** uz označenu značajku **Oznake za poravnanje preklapanja** unutar postavke **Vodilice za rezanje ispisa**.



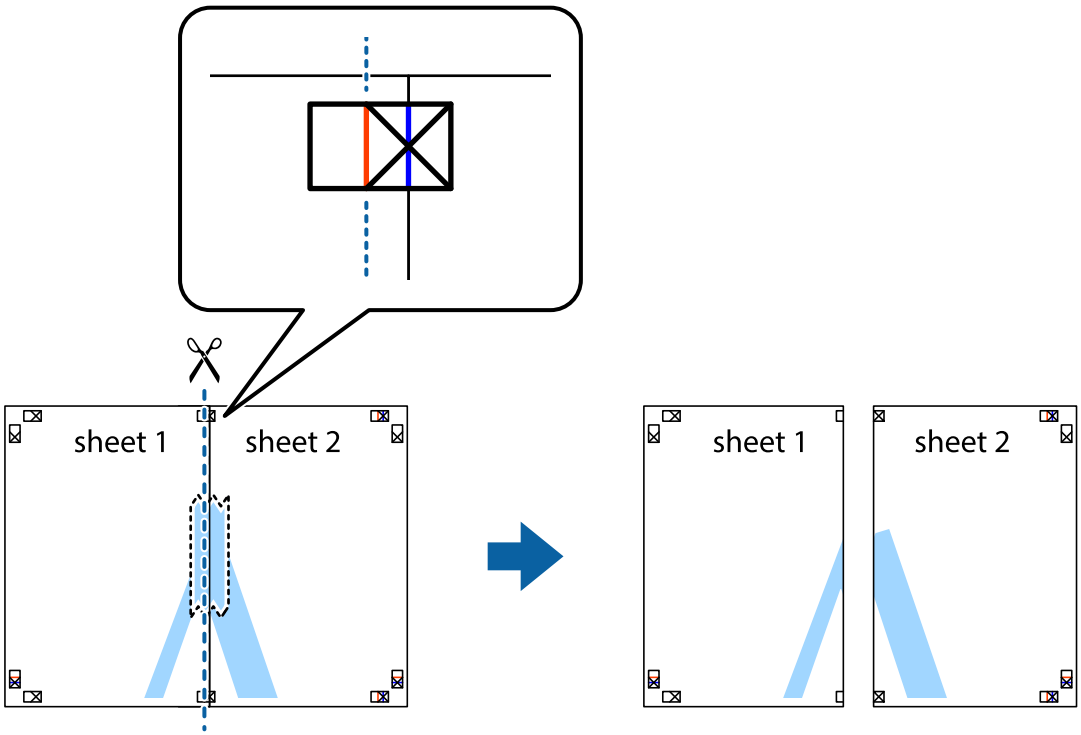
1. Pripremite Sheet 1 i Sheet 2. Odrežite marginu Sheet 1 duž uspravne plave crte kroz središta oznaka križića na vrhu i na dnu.



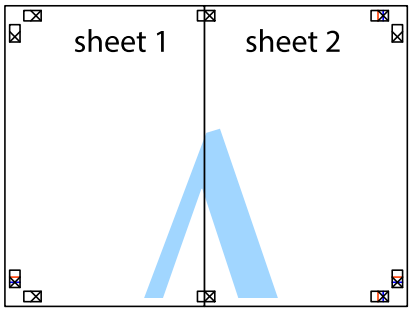
2. Postavite rub Sheet 1 povrh Sheet 2 i poravnajte oznake križića, a zatim privremeno spojite ta dva lista ljepljivom trakom na poleđini.



3. Prerežite zalijepljene listove na dva dijela duž crvene uspravne crte kroz oznake za poravnavanje (ovaj put crte s lijeve strane oznaka križića).

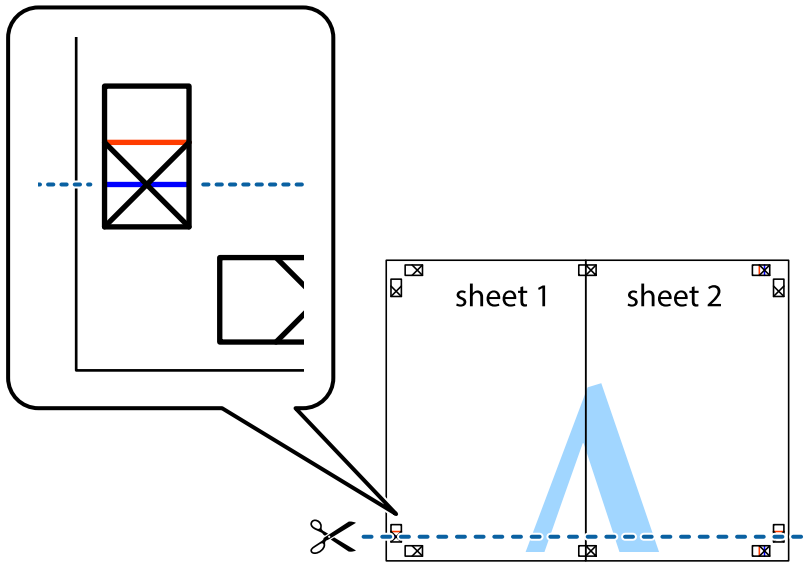


4. Listove spojite ljepljivom trakom na poleđini.

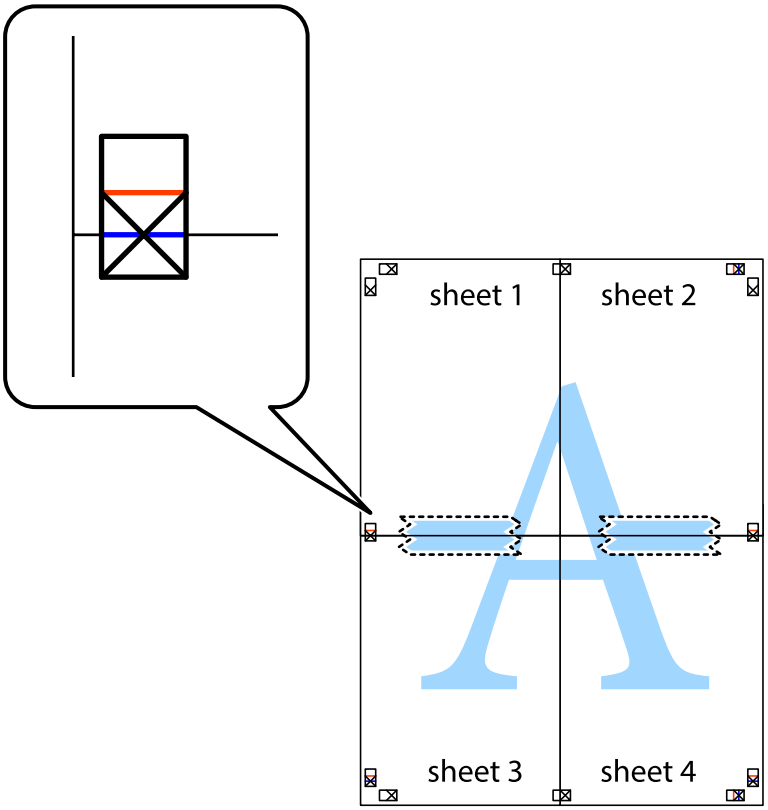


5. Ponovite upute od koraka 1 do koraka 4 kako biste Sheet 3 i Sheet 4 spojili ljepljivom trakom.

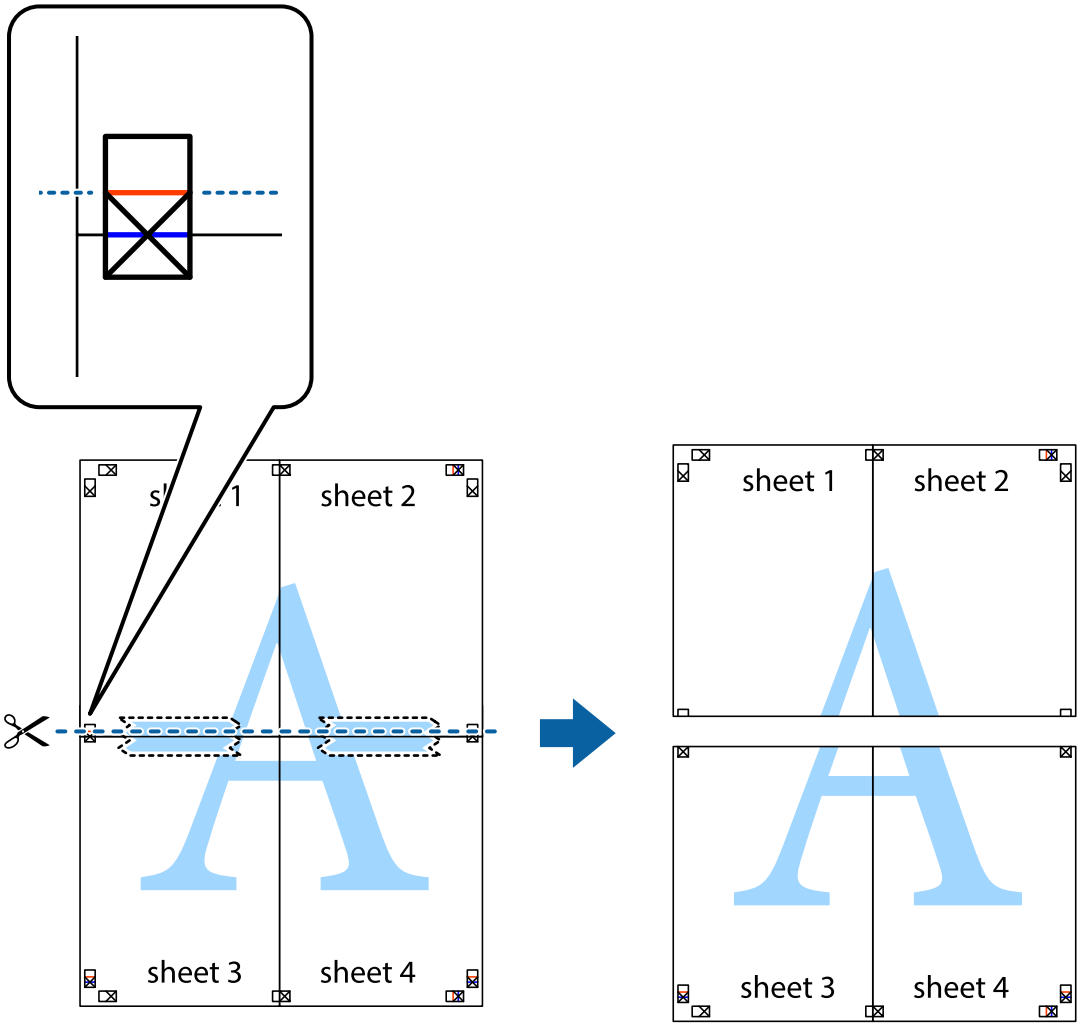
6. Odrežite marginu Sheet 1 i Sheet 2 duž uspravne plave crte kroz središta oznaka križića koji se nalaze s lijeve i desne strane.



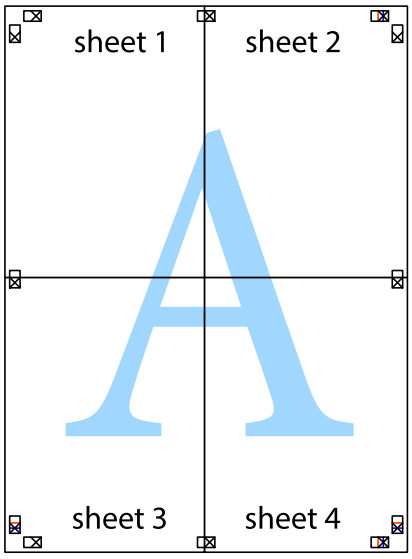
7. Postavite rub Sheet 1 i Sheet 2 povrh Sheet 3 i Sheet 4 te poravnajte oznake križića, a zatim privremeno ih spojite ljepljivom trakom na poleđini.



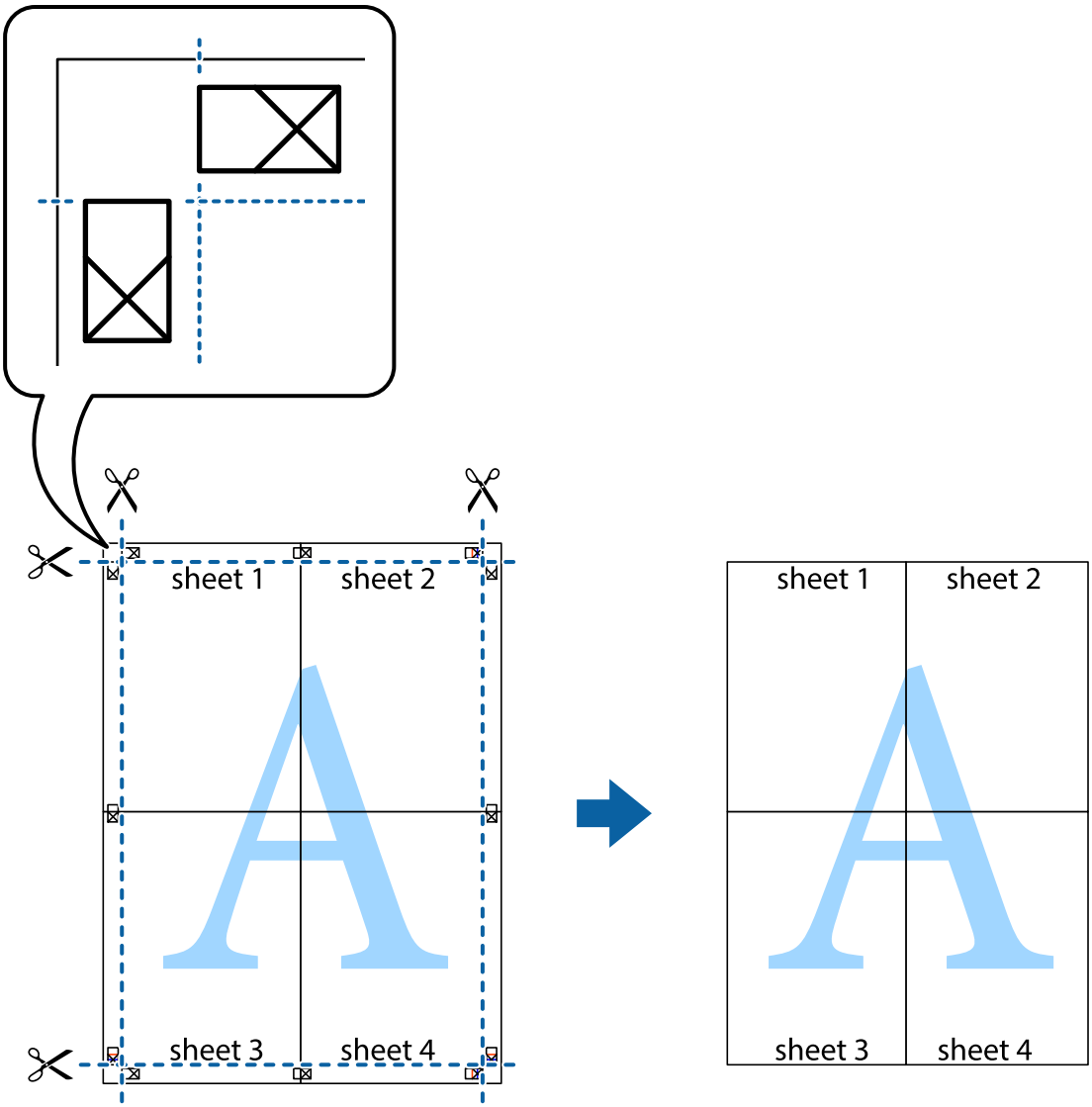
8. Prerežite zalijepljene listove na dva dijela duž crvene položene crte kroz oznake za poravnavanje (ovaj put crte s lijeve strane oznaka križića).



9. Listove spojite ljepljivom trakom na poleđini.

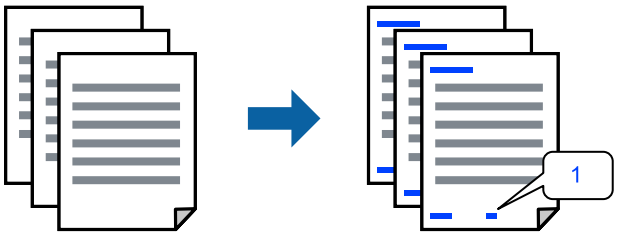


10. Odrežite preostale margine duž vanjske vodilice.



Ispisivanje sa zaglavljem i podnožjem

Možete ispisati podatke kao što su korisničko ime i datum ispisivanja unutar zaglavlja ili podnožja.



1. Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača, kliknite na **Značajke vodenog žiga** i odaberite potvrdni kvadratić **Zaglavlje/podnožje**.

2. Odaberite **Postavke**, a zatim odaberite stavke koje želite ispisati i kliknite OK.

   Napomena:
   - ❏ *Da biste naveli broj prve stranice, odaberite **Broj stranice** iz položaja koji želite ispisati u zaglavlju ili podnožju, a zatim odaberite broj u **Početni broj**.*
   - ❏ *Ako želite ispisati tekst u zaglavlju ili podnožju, odaberite položaj koji želite ispisati i zatim odaberite **Tekst**. Unesite tekst koji želite ispisati u polje unosa teksta.*

3. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217

4. Kliknite na **Ispis**.

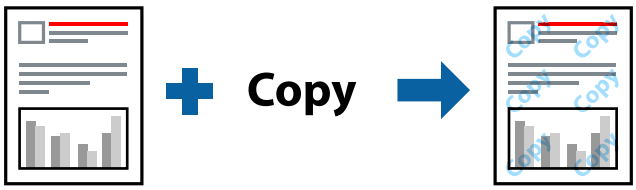
Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Ispisivanje uzorka za zaštitu od kopiranja

Na svojim dokumentima možete ispisati uzorak za zaštitu od kopiranja. Prilikom ispisivanja sama slova se ne ispisuju i cjelokupan ispis je blago zasjenčan. Skrivena slova pojavljuju se kod fotokopiranja radi lakšeg razlikovanja izvornika od kopija.



Anti-Kopiraj Uzorak je dostupna u sljedećim uvjetima:

- ❏ dvostrani ispis: Isključeno
- ❏ Tip papira: običan papir 1, običan papir 2, Letterhead, reciklirani papir, papir u boji, prethodno otisnuti papir, običan papir visoke kvalitete, debeli papir 1, debeli papir 2, debeli papir 3, debeli papir 4
- ❏ Kvaliteta: Standardno
- ❏ Korekcija boja: Automatski

Napomena:
Također možete dodati i vlastitu zaštitu od kopiranja.

1. Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača kliknite na **Značajke vodenog žiga**, a zatim odaberite uzorak za zaštitu od kopiranja.

2. Kliknite na **Postavke** kako biste promijenili pojedinosti kao što su veličina ili gustoća uzorka.

3. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

"Kartica Završavanje" na strani 215

"Kartica Više opcija" na strani 217

4. Kliknite na **Ispis**.

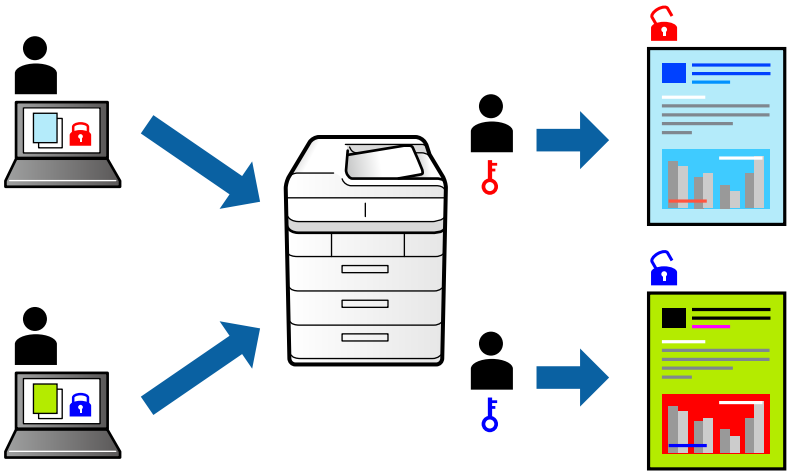
Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Ispisivanje datoteka zaštićenih lozinkom

Možete podesiti lozinku za zadatak ispisa tako da počne s ispisom tek nakon što unesete lozinku na upravljačkoj ploči pisača.



1. Na kartici upravljačkog programa pisača **Više opcija**, odaberite **Povjerljivi ispis** u **Vrsta zadatka**.
2. Unesite lozinku, a zatim kliknite na **OK**.
3. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217
4. Kliknite na **Ispis**.
5. Za ispis zadatka odaberite **Ispis iz interne memorije** na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača. Odaberite zadatak za ispis i zatim unesite lozinku.

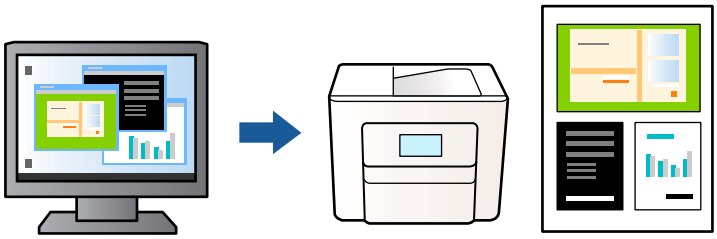
Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Zajednički ispis višestrukih datoteka

Uređivač poslova Lite omogućava kombiniranje nekoliko različitih datoteka stvorenih u različitim aplikacijama i njihovo ispisivanje unutar jednog zadatka ispisa. Za kombinirane datoteke možete podesiti postavke ispisivanja, kao što su višestranični prikaz i dvostrani ispis.



1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite **Uređivač poslova Lite**.

   Napomena:
   *Kod uvezivanja kliknite na **Settings**, odaberite **knjižica**, zatim odaberite **Središnje uvezivanje** ili **Bočno uvezivanje** i zatim kliknite na **OK**.*

   - ❏ *Središnje uvezivanje: ovaj način koristite kod ispisivanja malog broja stranica koje se mogu naslagati i lako preklopiti na pola.*
   - ❏ *Bočno uvezivanje. Ovaj način koristite kod ispisivanja jednog lista (četiri stranice) istovremeno, preklapajući svakog od njih na pola i zatim se spajaju u jedan svezak.*

2. Kliknite na **Ispis**.

   Kad započnete s ispisom, prikazuje se prozor Uređivač poslova Lite.

3. Kada se prikaže dijaloški okvir aplikacije Uređivač poslova Lite, otvorite datoteku koju želite kombinirati s trenutnom datotekom i ponovite gore navedene korake.

4. Kad odaberete zadatak ispisa koje je dodan Projekt ispisa Lite u prozoru Uređivač poslova Lite, možete urediti prikaz stranice.

5. Kako biste započeli s ispisom, kliknite na **Ispiši** u izborniku **Datoteka**.

   Napomena:
   *Ako zatvorite prozor Uređivač poslova Lite prije dodavanja svih podataka ispisa na Projekt ispisa, zadatak ispisa na kojem trenutačno radite bit će otkazan. Kliknite na **Spremi** u izborniku **Datoteka** kako biste spremili trenutačni zadatak. Datotečni nastavak pohranjenih datoteka je „ecl”.*

   *Za otvaranje projekta ispisa kliknite **Uređivač poslova Lite** na kartici upravljačkog programa pisača **Održavanje** da biste otvorili prozor usluge Job Arranger Lite. Zatim odaberite **Otvori** u izborniku **Datoteka** kako biste odabrali datoteku.*

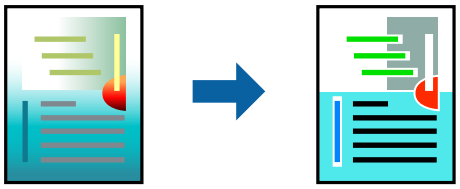
Povezane informacije

➡ “Umetanje papira” na strani 194

➡ “Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 212

Ispis pomoću značajke Color Universal Print

Možete povećati vidljivost teksta i slika na ispisima.



Značajka Ispis univerzalnim bojama dostupna je samo kad su odabrane sljedeće postavke.

- ❏ Tip papira: običan papir 1, običan papir 2, Letterhead, reciklirani papir, papir u boji, prethodno otisnuti papir, običan papir visoke kvalitete, debeli papir 1, debeli papir 2, debeli papir 3, debeli papir 4
- ❏ Kvaliteta: **Standardno** ili veća kvaliteta
- ❏ Ispis u boji: **Boja**
- ❏ Aplikacije: Microsoft® Office 2007 ili noviji
- ❏ Veličina teksta: 96 pts ili manji

1. Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača kliknite na **Opcije slike** u postavci **Korekcija boja**.
2. Odaberite opciju u postavci **Ispis univerzalnim bojama**.
3. **Opcije poboljšanja** kako biste odabrali dodatne postavke.
4. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217
5. Kliknite na **Ispis**.

   Napomena:
   - ❏ *Određene znakove obrasci mogu zamijeniti, primjerice da se „+" prikaže kao „±".*
   - ❏ *Uporabom ovih postavki, uzorci i podcrtavanja određena aplikacijom mogu promijeniti sadržaj ispisa.*
   - ❏ *Može se smanjiti kvaliteta ispisa fotografija i drugih slika ako koristite postavke Ispis univerzalnim bojama.*
   - ❏ *Pri korištenju postavki Ispis univerzalnim bojama ispis je sporiji.*

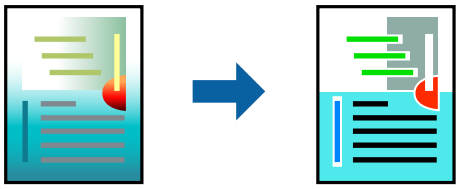
Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Prilagodba boje ispisivanja

Možete prilagoditi boje korištene u zadatku ispisa. Ove prilagodbe se ne primjenjuju na izvorne podatke.



PhotoEnhance stvara oštrije slike i življe boje pomoću automatskog podešavanja kontrasta, zasićenja i svjetline izvornih podataka slike.

Napomena:
PhotoEnhance *prilagođava boju analizirajući položaj glavnog motiva. Stoga, ako ste promijenili položaj glavnog motiva smanjivanjem, uvećavanjem, izrezivanjem, odnosno rotiranjem slike, boje se mogu neočekivano promijeniti tijekom ispisivanja. Ako slika nije postavljena u žarište, ispisani sadržaj može poprimiti neprirodan izgled. Ako se boja promijeni i ispisani sadržaj poprimi neprirodan izgled, ispišite odabrani sadržaj bez omogućavanja postavke* ***PhotoEnhance****.*

1. Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača odaberite način ispravke boje preko postavke **Korekcija boja**.
   - ❏ Automatski Ova opcija automatski prilagođava nijansu kako bi odgovarala postavkama papira i kvalitete ispisa.
   - ❏ Ako odaberete Korisnički i kliknete na **Napredno**, možete napraviti vlastite postavke.
2. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217
3. Kliknite na **Ispis**.

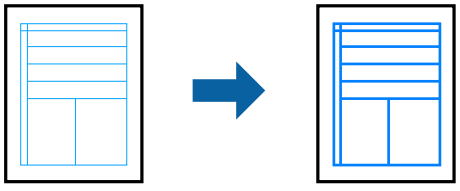
Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Ispis za naglašavanje tankih linija

Možete podebljati tanke linije koje su pretanke za ispis.



1. Na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača kliknite na **Opcije slike** u postavci **Korekcija boja**.
2. Odaberite **Naglasi tanke crte**.

3. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217

4. Kliknite na **Ispis**.

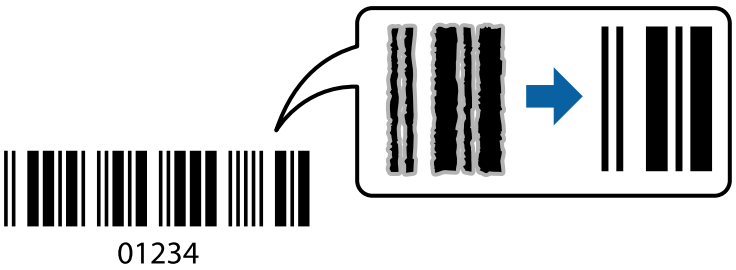
Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Jasan ispis crtičnih kodova

Ako se ispisani crtični kodovi ne mogu pravilno iščitati, možete ispisati jasno koristeći smanjeno propuštanje tinte. Samo omogućite ovu značajku ako se crtični kod kojeg ste ispisali ne može skenirati.



Napomena:
Izoštravanje možda neće biti moguće u svim okolnostima.

1. Na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača, kliknite na **Proširene postavke** i odaberite **Način crtičnog koda**.

2. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217

3. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Ispisivanje koristeći spremljene grupe

Omogućava vam da postavite Setovi ispisa i sortirate ispisivanje prema grupi. Više pojedinosti potražite u nastavku.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje koristeći spremljene grupe (računalo)" na strani 424

Ispisivanje dokumenta koristeći upravljački program pisača PostScript (Windows)

Upravljački program pisača PostScript je upravljački program koji naredbe ispisa šalje na pisač koji koristi PostScript jezik za opis stranice.

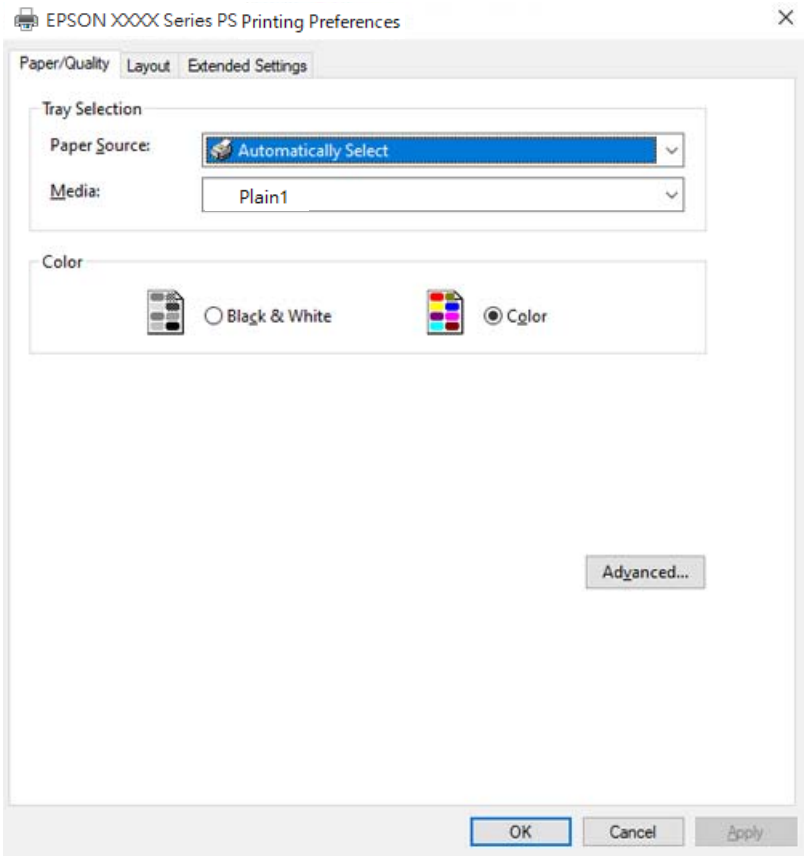
1. Otvorite datoteku koju želite ispisati.

   Ako već niste, umetnite papir u pisač.

2. Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**

3. Odaberite svoj pisač.

4. Odaberite **Značajke** ili **Svojstva** kako biste otvorili dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.



5. Ako je potrebno, promijenite postavke.

   Za pojedinosti pogledajte opcije izbornika upravljačkog programa pisača.

6. Kliknite na **OK** da biste zatvorili pojedinosti upravljačkog programa pisača.

7. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520
- "Umetanje papira" na strani 194
- "Popis vrsta papira" na strani 192
- "Kartica papir/kvaliteta" na strani 240
- "Kartica Prikaz" na strani 240

Opcije izbornika upravljačkog programa pisača PostScript

Otvorite prozor pisača u aplikaciji i pristupite prozoru upravljačkog programa pisača.

Napomena:
Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Kartica papir/kvaliteta

Odabir pretinca:

Odaberite izvor papira i medije.

Izvor papira:

Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir.

Odaberite **Automatski odabir** kako bi se automatski odabrao izvor papira u **Postavka papira** na pisaču.

Vrsta papira:

Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati. Ako odaberete **Nije navedeno**, ispisivanje će se izvršiti iz izvora papira za koji je određen tip papira u sljedećim postavkama pisača.

Običan papir 1, običan papir 2, Preprinted, Letterhead, Boja, Recycled, Obični papir visoke kvalitete

Međutim, papir se ne može ulagati iz izvora papira za koji je izvor papira postavljen na isključeno u postavkama pisača **Postavke automatskog odabira**.

Boja:

Odaberite boju za ispis.

Kartica Prikaz

Orijentacija:

Odaberite usmjerenje ispisa.

Ispisuje dvostrano:

Omogućuje dvostrano ispisivanje.

Redoslijed stranica:

Odaberite ispis od prve ili zadnje stranice. Ako odaberete **Od zadnje prema prvoj**, nakon ispisa stranice se slažu točnim slijedom prema broju stranice.

Format stranice:

Stranica po listu:

Prikaz stranica po listu:

Omogućava vama da odredite prikaz stranice kada na jednom listu ispisujete nekoliko stranica.

Knjižica:

Uvezivanje knjižice:

Odaberite mjesto uvezivanja knjižice.

Crtanje obruba:

Odaberite ovu opciju ako želite unijeti rubnu crtu za svaku stranicu kod ispisivanja nekoliko stranica na jednom listu ili kod kreiranja knjižice.

Kartica Extended Settings

Job Settings:

Ako je administrator ograničio uporabu pisača, ispisivanje je dostupno nakon što ste registrirali račun na upravljačkom programu pisača. Kontaktirajte s administratorom u vezi vašeg korisničkog računa.

Save Access Control settings:

Omogućava unos korisničkog imena i lozinke.

User Name:

Unesite korisničko ime.

Password:

Unesite lozinku.

Reserve Job Settings:

Postavke za zadatke ispisivanja pohranjene u memoriju pisača.

Reserve Job Settings:

Omogućava postavljanje postavki za **Reserve Job Settings**, **Verify Job** i **Password**.

Verify Job:

Prilikom ispisa više kopija omogućava vam da ispisujete jednu kopiju kako biste provjerili sadržaj. Ispisom nakon druge kopije upravljate preko upravljačke ploče pisača.

Re-Print Job:

Omogućava vam spremanje zadatka ispisa na memoriju pisača. Možete započeti s ispisom preko upravljačke ploče pisača.

Confidential Job:

Omogućava vam unos lozinke u zadatak ispisa.

User Name:

Unesite korisničko ime.

Job Name:

Unesite naziv zadatka.

Password:

Unesite lozinku.

Napredne opcije

Papir/Izlaz:

Odaberite veličinu papira i broj kopija.

Veličina papira:

Odaberite veličinu papira na koji želite ispisivati.

Kopije:

Postavite broj primjeraka koje želite ispisati.

Graphic:

Postavite sljedeće postavke.

Upravljanje bojom slike:

Odaberite ICM metodu ili namjenu.

Skaliranje:

Omogućava smanjenje i povećanje dokumenta.

TrueType Font:

Postavlja zamjenu fonta na TrueType Font.

Opcije dokumenta:

Napredne značajke ispisivanja:

Omogućava detaljne postavke za značajke ispisivanja.

Opcije PostScript:

Omogućava vam dodatne postavke.

Značajke pisača:

Postavite sljedeće postavke.

Output Tray:

Odaberite izlazni pretinac za izlazne ispise.

Sort:

Odaberite način slaganja višestrukih kopija.

- ❏ Razvrstavanje premještanjem: pomiče svaki skup kopija. Ovu opciju možete odabrati samo ako odaberete **Automatski odabir** ili **Ladica za završnu obradu** kao postavku za **Izlazni pretinac**. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu.
- ❏ Razvrstaj i zaokreni: Slaže izlazne ispise naizmjenično u okomitoj i vodoravnoj orijentaciji. Za korištenje ove značajke odaberite **Automatski odabir** kao **Izvor papira** postavku i **Automatski odabir** ili **Ladica okrenuta prema dolje** kao **Izlazni pretinac** postavku. Izlazni ispisi su posloženi u ladica okrenuta prema dolje.

Spoji:

Odaberite mjesto za spojnicu. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu.

Bušenje

Odaberite mjesto bušenja rupe. Raspoloživo kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu i jedinica za bušenje.

Preklapanje / klamanje po sredini

Odaberite želite li da se ispisane stranice preklope ili preklope i uvezuju klamanjem. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje i jedinica klamerice.

Color Mode:

Odabir ispisivanja u više boja ili jednoj boji.

Press Simulation:

Možete odabrati tintu u boji CMYK za simulaciju ispisa reproduciranjem tinte u boji CMYK ofsetnog tiska.

Ink Save Mode:

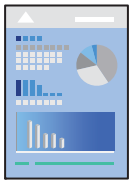
Smanjivanje gustoće ispisa radi manje potrošnje tinte iz spremnika.

Rotate by 180º:

Zakretanje podataka za 180 stupnjeva prije ispisivanja.

Ispis putem računala — Mac OS

Ispisivanje koristeći jednostavne postavke



Napomena:
Radnje na zaslonu mogu biti različite ovisno o aplikaciji. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

1. Umetnite papir u pisač.

   "Umetanje papira" na strani 194

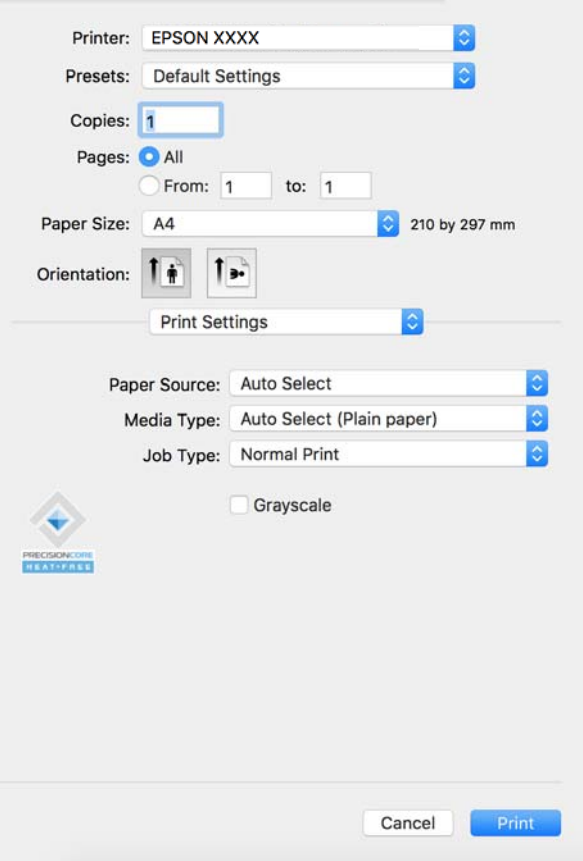
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.

3. Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka** ili neku drugu naredbu kako biste otvorili dijaloški okvir ispisa.

   Ako je potrebno, kliknite na **Prikaži detalje** ili ▼ kako biste proširili ovaj dijaloški okvir.

4. Odaberite svoj pisač.

5. Odaberite **Postavke ispisa** u skočnom izborniku.



Napomena:
*Ako izbornik **Postavke ispisa** nije prikazan na macOS Catalina (10.15) ili novijem sustavu, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), Epsonov upravljački program pisača nije pravilno instaliran. Omogućite ga preko sljedećeg izbornika.*

*Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**), uklonite pisač te ga ponovno dodajte. Da biste dodali pisač, pogledajte sljedeće.*

"Dodavanje originalnog Epson pisača (samo za Mac OS)" na strani 440

*macOS Mojave (10.14) ne može pristupiti opciji **Postavke ispisa** u aplikacijama tvrtke Apple poput TextEdit.*

6. Ako je potrebno, promijenite postavke.

   Za pojedinosti pogledajte opcije izbornika upravljačkog programa pisača.

   Napomena:
   *Ako želite spremiti dokument koji treba ispisati u memoriji, odaberite **Postavke ispisa** u skočnom izborniku, odaberite **Spremi u memoriju i ispiši** kao **Vrsta zadatka**, a zatim postavite odredište spremanja.*

7. Kliknite na **Ispis**.

   Napomena:
   *Želite li otkazati ispisivanje, na vašem računalu kliknite ikonu pisača na traci **Usidri**. Odaberite zadatak koji želite otkazati i pokraj trake napretka. Međutim, ne možete otkazati zadatak ispisa koji je u cijelosti poslan s računala na pisač. U tom slučaju otkazivanje zadatka ispisa izvršite putem upravljačke ploče pisača.*

Povezane informacije

➡ "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520
➡ "Popis vrsta papira" na strani 192
➡ "Opcije izbornika upravljačkog programa pisača" na strani 245

Opcije izbornika upravljačkog programa pisača

Otvorite prozor pisača u aplikaciji, odaberite pisač i pristupite prozoru upravljačkog programa pisača.

Napomena:
Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Opcije izbornika za prikaz datoteke

Stranica po listu:

Odaberite broj stranica koje će se ispisati na jednom listu.

Smjer rasporeda:

Odredite redoslijed ispisa stranica.

Obrub:

Ispisuje obrub oko stranica.

Obrnuto usmjerenje stranice:

Zakreće stranice za 180 stupnjeva prije ispisivanja. Odaberite ovu stavku kod ispisivanja na papir koji se umeće u odgovarajućem smjeru u pisač, kao što su omotnice.

Vodoravno okretanje:

Izvrće sliku kako bi se ispisala kao da se radi o odrazu u ogledalu.

Opcije izbornika za usklađivanje boja

ColorSync/EPSON Color Controls:

Odaberite način prilagođavanja boja. Ove opcije prilagođavaju boje između pisača i računala kako bi se smanjila razlika u boji.

Opcije izbornika za rukovanje papirom

Posloži stranice:

Ispis dokumenata s većim brojem stranica koji su prethodno posloženi i razvrstani u komplete.

Stranice za ispis:

Odabir samo neparnih ili parnih stranica za ispis.

Redoslijed stranica:

Odaberite ispis od prve ili zadnje stranice.

Prilagodi da odgovara veličini papira:

Ispisuje tako da odgovara veličini papira koji ste umetnuli.

❏ Ciljna veličina papira:

Odabir veličine papira na koji želite ispisivati.

❏ Samo smanji veličinu:

Odaberite ovo kada želite smanjiti veličinu samo ako su podaci ispisa preveliki za veličinu papira umetnutog u pisač.

Opcije izbornika za naslovnu stranice

Ispis naslovnice:

Odaberite želite li ispis naslovne stranice ili ne. Kad želite dodati zadnju stranicu, odaberite **Nakon dokumenta**.

Tip naslovnice:

Odaberite sadržaj naslovne stranice.

Opcije izbornika za Postavke ispisa

Paper Source:

Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir. Odaberite **Automatski odabir** za automatski odabir izvora papira koji je odabran u postavkama ispisa na pisaču.

Media Type:

Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati. Ako odaberete **Automatski odabir (obični papiri)**, ispisivanje će se izvršiti iz izvora papira za koji je određen tip papira u sljedećim postavkama pisača.

običan papir1, običan papir2, Preprinted, Zaglavlje, Boja, Reciklirani, papir visoke kvalitete

Međutim, papir se ne može ulagati iz izvora papira za koji je izvor papira postavljen na isključeno u postavkama pisača **Postavke automatskog odabira**.

Vrsta zadatka:

Spremite zadatak spremanja u memoriju postavljenu u **Postavke memorije** zaslona uslužnog programa, ili spremite i ispišite.

Sivi tonovi:

Odaberite želite li ispis samo u crnoj boji ili sivim tonovima.

Opcije izbornika za Color Options

Ručne postavke:

Ručno prilagodite boje. U postavci **Napredne postavke**, možete odabrati detaljne postavke.

PhotoEnhance:

Stvara oštrije slike i življe boje pomoću automatskog podešavanja kontrasta, zasićenja i svjetline izvornih podataka slike.

Isključeno (bez podešavanja boje):

Ispis bez ikakvog poboljšanja ili prilagođavanja boje.

Opcije izbornika za završavanje

Izlazni pretinac:

Odaberite izlazni pretinac za izlazne ispise. Izlazni pretinac se može odabrati automatski temeljem drugih postavki ispisa.

Sortiraj:

Odaberite način slaganja višestrukih kopija.

- ❏ Razvrstaj i zaokreni: Slaže izlazne ispise naizmjenično u okomitoj i vodoravnoj orijentaciji. Za uporabu ove značajke odaberite **Postavke ispisa** u skočnom izborniku i zatim odaberite **Automatski odabir** za **Paper Source** postavku. Nadalje, u skočnom izborniku odaberite **Završavanje**, a zatim **Automatski odabir** ili **Ladica okrenuta prema dolje** za postavku **Izlazne ladice**. Izlazni ispisi se slažu u pretinac u kojem je ispisna strana papira prema dolje.
- ❏ Razvrstavanje premještanjem: pomiče svaki skup kopija. Ovu opciju možete odabrati samo ako odaberete **Automatski odabir** ili **Ladica za završnu obradu** kao postavku za **Izlazni pretinac**. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu.

Preklapanje / klamanje po sredini:

Odaberite želite li da se ispisane stranice preklope ili preklope i uvezuju klamanjem. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje i jedinica klamerice.

Spoji:

Odaberite mjesto za spojnicu. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Bušenje:

Odaberite mjesto bušenja rupe. Raspoloživo kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu i jedinica za bušenje.

Opcije izbornika za konfiguraciju papira

Gustoća ispisa:

Smanjite gustoću ispisa za precizan ispis kad ispisujete fotografije s gustim podacima.

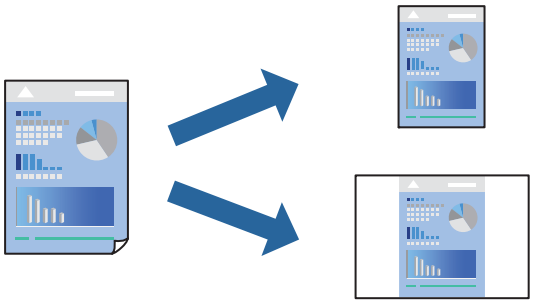
Opcije izbornika za Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing:

Ispis na obje strane papira.

Dodavanje postavki ispisa za lako ispisivanje

Ako napravite vlastita podešenja često korištenih postavki ispisivanja unutar upravljačkog programa pisača, ta podešenja možete jednostavno odabrati s navedenog popisa.



1. Odaberite svaku postavku kao što je **Postavke ispisa** i **Format** (**Veličina papira**, **Media Type**, itd.).
2. Kliknite na **Postavke** za spremanje aktualnih postavki kao zadane postavke.
3. Kliknite na **OK**.

   Napomena:
   *Kako biste izbrisali dodane zadane postavke, kliknite na **Zadane postavke** > **Prikaži zadane postavke**, odaberite naziv zadane postavke koju želite izbrisati s popisa, a zatim je izbrišite.*
4. Kliknite na **Ispis**.

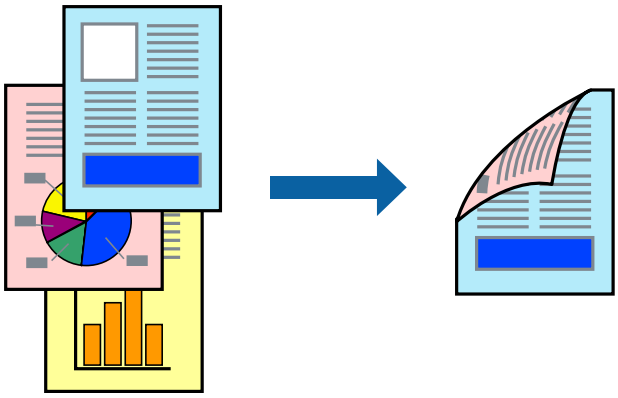
Kada budete sljedeći put ispisivali koristeći iste postavke, odaberite registrirani naziv zadane postavke **Zadane postavke**.

Povezane informacije

➡ “Umetanje papira” na strani 194
➡ “Ispisivanje koristeći jednostavne postavke” na strani 243

Dvostrano ispisivanje

Možete ispisivati na obje strane papira.



Napomena:

❏ *Ako ne koristite papir pogodan za dvostrano ispisivanje, kvaliteta ispisa može opasti i može doći do zaglavljivanja papira.*

"Papir za 2-strani ispis" na strani 524

❏ *Ovisno o papiru i podacima, tinta može procuriti na drugu stranu papira.*

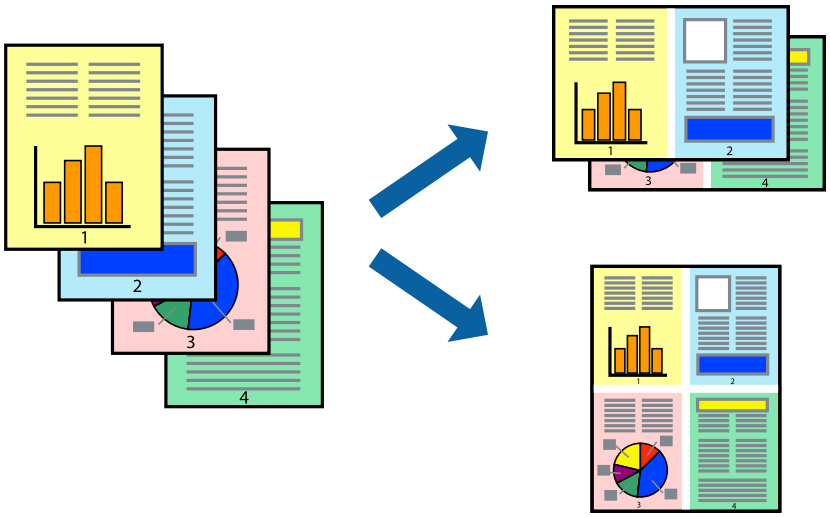
1. Odaberite **Two-sided Printing Settings** u skočnom izborniku.
2. Odaberite veličinu rupica za uvezivanje u **Two-sided Printing**.
3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520
➡ "Umetanje papira" na strani 194
➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 243

Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira

Možete ispisati nekoliko stranica na jednom listu papira.



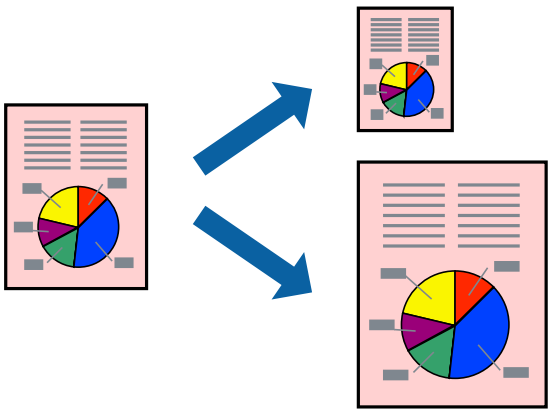
1. Odaberite **Redoslijed** u skočnom izborniku.
2. Odredite broj stranica pod stavkom **Stranice po listu**, **Redoslijed stranica** (raspored stranica) i **Rubovi**.
   "Opcije izbornika za prikaz datoteke" na strani 245
3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194
➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 243

Ispisivanje prilagođeno veličini papira

Odaberite veličinu umetnutog papira u postavci Ciljna veličina papira.



1. Odaberite veličinu papira koju ste podesili u aplikaciji u postavci **Veličina papira**.

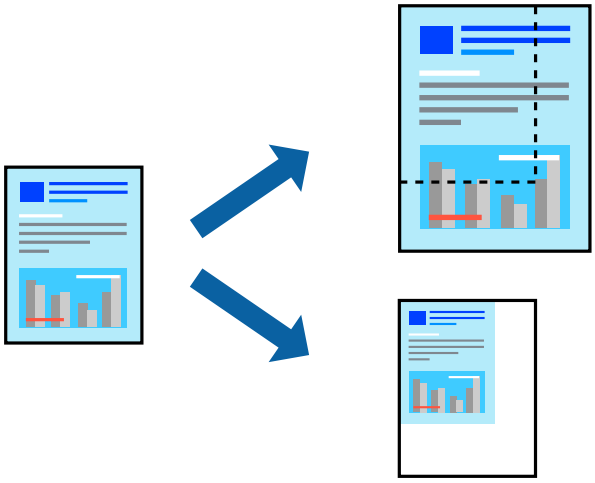
2. Odaberite **Rukovanje papirom** u skočnom izborniku.
3. Odaberite **Prilagodi veličini papira**.
4. Odaberite veličinu umetnutog papira u postavci **Ciljna veličina papira**.
5. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
6. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194
➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 243

Ispisivanje smanjenog ili povećanog dokumenta na svakom stupnju povećanja

Možete smanjiti ili povećati veličinu dokumenta za određeni postotak.



Napomena:
Operacije se razlikuju ovisno o aplikaciji. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

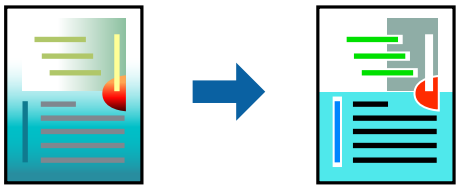
1. Napravite jedno od sljedećeg.
   - ❏ Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka** aplikacije. Kliknite na **Postavljanje stranice** i zatim odaberite svoj pisač pod **Format za**. Odaberite veličinu podataka koje treba ispisati iz dijela **Veličina papira**, unesite postotak u **Ljestvica** i zatim kliknite **U redu**.
   - ❏ Odaberite **Postavljanje stranice** u izborniku **Datoteka** aplikacije. Odaberite svoj pisač pod **Format za**. Odaberite veličinu podataka koje treba ispisati iz dijela **Veličina papira**, unesite postotak u **Ljestvica** i zatim kliknite **U redu**. Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka**.
2. Odaberite svoj pisač pod **Pisač**.
3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194
➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 243

Prilagodba boje ispisivanja

Možete prilagoditi boje korištene u zadatku ispisa. Ove prilagodbe se ne primjenjuju na izvorne podatke.



PhotoEnhance stvara oštrije slike i življe boje pomoću automatskog podešavanja kontrasta, zasićenja i svjetline izvornih podataka slike.

Napomena:
PhotoEnhance *prilagođava boju analizirajući položaj glavnog motiva. Stoga, ako ste promijenili položaj glavnog motiva smanjivanjem, uvećavanjem, izrezivanjem, odnosno rotiranjem slike, boje se mogu neočekivano promijeniti tijekom ispisivanja. Ako slika nije postavljena u žarište, ispisani sadržaj može poprimiti neprirodan izgled. Ako se boja promijeni i ispisani sadržaj poprimi neprirodan izgled, ispišite odabrani sadržaj bez omogućavanja postavke* ***PhotoEnhance****.*

1. Odaberite **Usklađivanje boje** u skočnom izborniku i zatim odaberite **EPSON Color Controls**.
2. Odaberite **Color Options** u skočnom izborniku, a zatim odaberite neku od dostupnih opcija.
3. Kliknite na strelicu pored **Napredne postavke** i podesite odgovarajuće postavke.
4. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
5. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194
➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 243

Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Mac OS

Upravljački program pisača PostScript je upravljački program koji naredbe ispisa šalje na pisač koji koristi PostScript jezik za opis stranice.

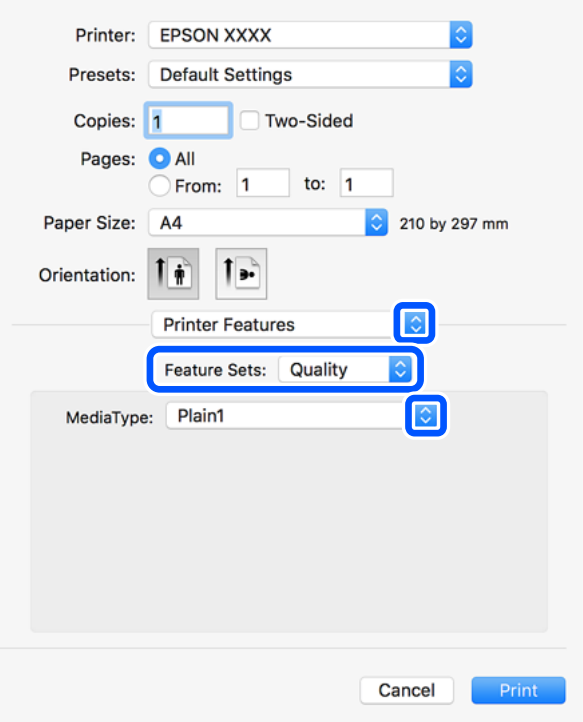
1. Otvorite datoteku koju želite ispisati.

   Ako već niste, umetnite papir u pisač.

2. Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**.

   Ako je potrebno, kliknite na **Prikaži detalje** ili ▼ kako biste proširili dijaloški okvir.

3. Odaberite svoj pisač.
4. Odaberite **Značajke ispisa** na skočnom izborniku.



5. Ako je potrebno, promijenite postavke.

   Za pojedinosti pogledajte opcije izbornika upravljačkog programa pisača.
6. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 520
➡ “Umetanje papira” na strani 194
➡ “Popis vrsta papira” na strani 192
➡ “Opcije izbornika za značajke pisača” na strani 255

Opcije izbornika upravljačkog programa pisača PostScript

Otvorite prozor pisača u aplikaciji i pristupite prozoru upravljačkog programa pisača.

Napomena:
Izbornici se razlikuju ovisno o odabranoj opciji.

Opcije izbornika za prikaz datoteke

Stranica po listu:

Odaberite broj stranica koje će se ispisati na jednom listu.

Smjer rasporeda:

Odredite redoslijed ispisa stranica.

Obrub:

Ispisuje obrub oko stranica.

Dvostrano:

Omogućuje dvostrano ispisivanje.

Obrnuto usmjerenje stranice:

Zakreće stranice za 180 stupnjeva prije ispisivanja.

Vodoravno okretanje:

Izvrće sliku tako da se ispisuje zrcalno.

Opcije izbornika za usklađivanje boja

ColorSync/U pisaču:

Odaberite način prilagođavanja boja. Ove opcije prilagođavaju boju između pisača i računala kako bi se smanjila razlika u boji.

Opcije izbornika za rukovanje papirom

Posloži stranice:

Ispis dokumenata s većim brojem stranica koji su prethodno posloženi i razvrstani u komplete.

Stranice za ispis:

Odabir samo neparnih ili parnih stranica za ispis.

Redoslijed stranica:

Odaberite ispis od prve ili zadnje stranice.

Prilagodi da odgovara veličini papira:

Ispisuje tako da odgovara veličini papira koji ste umetnuli.

Ciljna veličina papira:

Odabir veličine papira na koji želite ispisivati.

Samo smanji veličinu:

Odaberite kad želite smanjiti veličinu dokumenta.

Opcije izbornika za uvlačenje papira

Odaberite izvor s kojeg se uvlači papir.

Sve stranice od:

Odabirom **Automatskog odabira** odabrali ste izvor papira koji automatski odgovara **Postavka papira** na pisaču.

Prva stranica iz/ostatak iz:

Možete također odabrati izvor papira za stranicu.

Opcije izbornika za naslovnu stranice

Ispis naslovnice:

Odaberite želite li ispis naslovne stranice ili ne. Kad želite dodati zadnju stranicu, odaberite **Nakon dokumenta**.

Tip naslovnice:

Odaberite sadržaj naslovne stranice.

Mogućnosti izbornika za postavke zadatka

Povjerljivi zadatak:

Omogućava vam unos lozinke u zadatak ispisa.

Korisničko ime:

Unesite korisničko ime.

Naziv zadatka:

Unesite naziv zadatka.

Lozinka:

Unesite lozinku.

Opcije izbornika za značajke pisača

Setovi značajki:

Quality:

Media Type:

Odaberite vrstu papira na koji želite ispisivati. Ako odaberete **Nije navedeno**, ispisivanje će se izvršiti iz izvora papira za koji je određen tip papira u sljedećim postavkama pisača.

običan papir1, običan papir2, Preprinted, Zaglavlje, Boja, Reciklirani, papir visoke kvalitete

Međutim, papir se ne može ulagati iz izvora papira za koji je izvor papira postavljen na isključeno u postavkama pisača **Postavke automatskog odabira**.

Output:

Output Tray:

Odaberite izlazni pretinac za izlazne ispise.

Sort:

Odaberite način slaganja višestrukih kopija.

- ❏ Razvrstavanje premještanjem: pomiče svaki skup kopija. Ovu opciju možete odabrati samo ako odaberete **Automatski odabir** ili **Ladica za završnu obradu** kao postavku za **Izlazni pretinac**. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu.
- ❏ Razvrstaj i zaokreni: Slaže izlazne ispise naizmjenično u okomitoj i vodoravnoj orijentaciji. Za uporabu ove značajke odaberite **Postavke ispisa** u skočnom izborniku i zatim odaberite **Automatski odabir** za **Paper Source** postavku. Nadalje, u skočnom izborniku odaberite **Završavanje**, a zatim **Automatski odabir** ili **Ladica okrenuta prema dolje** za postavku **Izlazne ladice**. Izlazni ispisi se slažu u pretinac u kojem je ispisna strana papira prema dolje.

Spoji:

Odaberite mjesto za spojnicu. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu.

Bušenje

Odaberite mjesto bušenja rupe. Raspoloživo kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu i jedinica za bušenje.

Preklapanje / klamanje po sredini

Odaberite želite li da se ispisane stranice preklope ili preklope i uvezuju klamanjem. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje i jedinica klamerice.

Boja:

Color Mode:

Odabir ispisivanja u više boja ili jednoj boji.

Press Simulation:

Možete odabrati tintu u boji CMYK za simulaciju ispisa reproduciranjem tinte u boji CMYK ofsetnog tiska.

Ostalo:

Ink Save Mode:

Smanjivanje gustoće ispisa radi manje potrošnje tinte iz spremnika.

Ispisivanje datoteka PDF s memorijskog uređaja

Možete ispisati PDF datoteke iz memorijskog uređaja spojenog na pisač.

Napomena:
Neke vrste i veličine papira nije moguće koristiti za ispis PDF datoteka.

1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz vanjskog sučelja.

   "Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja" na strani 210

2. Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **PDF**.
4. Odaberite datoteku.
5. Dodirnite ◈.

   Napomena:
   *Za spremanje podataka ispisa u memoriju odaberite **Pohrana datoteke** i odaberite postavke spremanja. Odaberite **Postavka** za odabir želite li istovremeno ispisati podatke ili ne.*

Osnovne opcije izbornika za PDF postavke

Od najnovijeg prema najstarijem/Od najstarijeg prema najnovijem:

Promijenite redoslijed datoteka.

Postavka papira:

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Obostrano:

Odaberite opciju **Uklj.** za dvostrani ispis PDF datoteka. Također možete odabrati način uvezivanja u postavci **Uvez(Kopija)**.

Redoslijed ispisa:

Odaberite redoslijed ispisa datoteka s više stranica.

Rad u boji:

Odaberite postavku boje kada koristite ispis u načinu **Crno-bijelo** ili **U boji**.

Napredne opcije izbornika za PDF postavke

Dovršavanje:

Dovršavanje:

Odaberite **Razvrstaj (Red stranica)** kako biste dokument s više stranica ispisali prethodno posložene i razvrstane u komplete. Odaberite **Grupa (Iste stranice)** kako biste kod ispisa dokumenta s više stranica dobili iste brojeve stranice kao kod grupe.

Izbaci papir:

Odaberite **Sort. rotir.** kako biste naizmjenično ispisivali okomiti pravac ispisa iz jednog i vodoravni iz drugog izvora papira. Odaberite **Auto** kao **Postavka papira** kad koristite ovu značajku.

Ako odaberete **Sort. pomak.**, svaki skup kopija imat će pomak. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Spajanje:

Odaberite mjesto za spojnicu. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Bušenje:

Odaberite položaj izbušenih rupica. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Preklapanje:

Presavijanje napola:

Navedite ove postavke kada želite odabrati ispisane stranice koje su presavijene napola.

Ovaj izbornik prikazan je samo kada se omogući funkcija presavijanja napola.

- ❏ Presavijanje napola
  Omogućuje vam izradu ispisanih stranica presavijenih napola.
- ❏ Listova po preklapanju
  Navedite broj stranice za presavijanje napola.
- ❏ Način ispisa
  Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar napola presavijeni papir.

Trostruki preklop:

Navedite ove postavke ako ispisane stranice želite presaviti na tri dijela.

Ovaj se izbornik prikazuje samo kada se omogući funkcija presavijanja na tri dijela.

- ❏ Trostruki preklop
  Omogućuje vam izradu ispisanih stranica presavijenih na tri dijela.
- ❏ Listova po preklapanju
  Navedite broj stranica presavijenih na tri dijela.
- ❏ Način ispisa
  Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar papira presavijenog na tri dijela.
- ❏ Uvezivanje
  Odabir položaja rupica za uvezivanje.

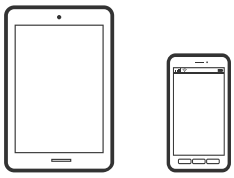
Pohrana datoteke:

Možete spremiti podatke ispisa u memoriju.

- ❏ Postavka:
  Odaberite želite li spremiti podatke ispisa samo u memoriju.
- ❏ Mapa (obvezno):
  Odaberite mapu za spremanje podataka ispisa.
- ❏ Naziv datoteke:
  Postavite naziv datoteke.
- ❏ Lozinka za datoteku:
  Postavite lozinku za odabir datoteke.
- ❏ Korisničko ime:
  Postavite korisničko ime.

Ispisivanje dokumenata s pametnih uređaja

Možete ispisivati dokumente s pametnog uređaja poput pametnog telefona ili tableta.



Ispis pomoću aplikacije Epson Smart Panel

Aplikacija Epson Smart Panel omogućuje jednostavno upravljanje radom pisača uključujući ispisivanje, kopiranje i skeniranje s pametnih uređaja kao što su pametni telefoni ili tableti. Možete povezati pisač i pametni uređaj putem bežične mreže, provjeravati razine tinte i status pisača te tražiti rješenja ako se pojavi pogreška. Također možete jednostavno kopirati registracijom omiljene kopije.

Instalirajte Epson Smart Panel sa sljedećeg URL-a ili pomoću QR-koda.

https://support.epson.net/smpdl/

Pokrenite Epson Smart Panel, a zatim na početnom zaslonu odaberite izbornik ispisa.

Ispis dokumenata pomoću aplikacije AirPrint

AirPrint omogućava trenutno bežično ispisivanje s uređaja iPhone, iPad, iPod touch i Mac bez potrebe instaliranja upravljačkih programa ili softvera za preuzimanje.

Napomena:
Ako ste onemogućili poruke konfiguracije papira na upravljačkoj ploči vašeg pisača, ne možete koristiti AirPrint. Prema potrebi, pogledajte donju poveznicu kako biste omogućili poruke.

1. Pripremite pisač za bežični ispis. Pogledajte donju poveznicu.

   https://epson.sn

2. Priključite Apple uređaj na istu bežičnu mrežu kojom se koristi vaš pisač.

3. Ispisujte s uređaja na pisač.

   Napomena:
   Više informacija potražite na stranici AirPrint internetske stranice Apple.

Povezane informacije

➡ "Nije moguće ispisivanje čak i ako je veza pravilno uspostavljena (iOS)" na strani 462

Ispisivanje pomoću aplikacije Epson Print Enabler

Dokumente, poruke e-pošte, fotografije i web-mjesta možete jednostavno i bežično ispisivati putem svojeg Android pametnog telefona ili tableta (Android v4.4 ili novija verzija). Sa samo par dodira vaš Android uređaj pronaći će Epsonov pisač koji se nalazi na istoj bežičnoj mreži.

Pretražite i instalirajte Epson Print Enabler iz Google Play.

Otvorite **Postavke** na svojem Android uređaju, odaberite **Ispis** i omogućite Epson Print Enabler. U aplikaciji koja se nalazi na vašem Android uređaju, primjerice pregledniku Chrome, dodirnite ikonu izbornika i ispišite sadržaj zaslona.

Napomena:
*Ako ne vidite pisač na popisu, dodirnite **Svi pisači** i odaberite svoj pisač.*

Ispis pomoću aplikacije Mopria Print Service

Mopria Print Service omogućava brzi bežični ispis s Android pametnih telefona ili tableta.

Instalirajte Mopria Print Service iz trgovine Google Play.

Za više pojedinosti pristupite Mopria internetskoj stranici na https://mopria.org.

Ispisivanje sadržaja na omotnice

Ispisivanje na omotnicama s računala (Windows)

1. Umetnite omotnice u pisač.

   "Umetanje omotnica" na strani 196

2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.

3. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.

4. Odaberite veličinu omotnice preko **Veličina dokumenta** na kartici **Glavna** i zatim odaberite **Omotnica** za **Vrsta papira**.
5. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.
6. Kliknite na **Ispis**.

Ispisivanje na omotnicama s računala (Mac OS)

1. Umetnite omotnice u pisač.

   "Umetanje omotnica" na strani 196
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka** ili neku drugu naredbu kako biste otvorili dijaloški okvir ispisa.
4. Odaberite veličinu za postavku **Veličina papira**.
5. Odaberite **Postavke ispisa** u skočnom izborniku.
6. Odaberite **Omotnica** kao postavku **Media Type**.
7. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
8. Kliknite na **Ispis**.

Ispisivanje na prethodno otisnuti papir

Ispisivanje na prethodno otisnuti papir s računala (Windows)

1. Umetnite prethodno otisnuti papir u pisač.

   "Umetanje prethodno otisnutog papira (jednostrano ispisivanje)" na strani 198

   "Umetanje prethodno otisnutog papira (dvostrano ispisivanje)" na strani 199
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
4. Odaberite veličinu papira iz **Veličina dokumenta** na kartici **Glavna**, a zatim odaberite **Preprinted** iz **Vrsta papira**.

5. Kada je postavka **dvostrani ispis** omogućena, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje**, a zatim odaberite **Izlaz 1-straničnih dokumenata u 2-stranom načinu rada**.

> ***Važno:***
> *Kada na prethodno otisnuti papir ispisujete dokumente koji imaju jednu stranicu ili više stranica, ako je postavka **dvostrani ispis** omogućena, provjerite je li upravljački program pisača postavljen kao gore. U suprotnom, ispisana će se strana prve stranice razlikovati, a ispisni rezultati mijenjati za dokumente koji imaju jednu i one koji imaju više stranica.*

6. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.

7. Kliknite na **Ispis**.

Ispisivanje na prethodno otisnuti papir s računala (Mac OS)

1. Umetnite prethodno otisnuti papir u pisač.

"Umetanje prethodno otisnutog papira (jednostrano ispisivanje)" na strani 198

"Umetanje prethodno otisnutog papira (dvostrano ispisivanje)" na strani 199

2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.

3. Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka** ili neku drugu naredbu kako biste otvorili dijaloški okvir ispisa.

4. Odaberite veličinu za postavku **Veličina papira**.

5. Odaberite **Postavke ispisa** u skočnom izborniku.

6. Odaberite **Preprinted** u postavci **Media Type**.

> ***Važno:***
> *Prilikom dvostranog ispisivanja, ispisana strana prve stranice razlikuje se za dokument s jednom stranicom i za dokument s više stranica. Uvjerite se da ste umetnuli ispravnu stranicu papira.*

7. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.

8. Kliknite na **Ispis**.

Ispis fotografija

Ispisivanje datoteka JPEG s memorijskog uređaja

Možete ispisati JPEG datoteke iz memorijskog uređaja spojenog na pisač.

1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz vanjskog sučelja.

"Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja" na strani 210

2. Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.

3. Odaberite **JPEG**.
4. Odaberite datoteku.
5. Dodirnite ⓘ.

Napomena:
*Za spremanje podataka ispisa u memoriju odaberite **Pohrana datoteke** i odaberite postavke spremanja. Odaberite **Postavka** za odabir želite li istovremeno ispisati podatke ili ne.*

Osnovne opcije izbornika za JPEG postavke

(Mogućnosti):

Odaberite postavke redoslijeda, odabira i poništavanja odabira slikovnih podataka.

Postavka papira:

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Izgled:

Odaberite format datoteka JPEG. **1-struko** služi za ispis datoteke po stranici. **20-struko** služi ispisu 20 datoteka po stranici. **Kazalo** služi indeksiranom ispisu s informacijama.

Prilagodi kadru:

Odaberite **Uklj.** kako biste obrezali sliku kako bi se automatski prilagodila odabranom formatu ispisa. Ako se format podataka slike i veličina papira razlikuju, slika će se automatsko povećati ili smanjiti tako da njene kraće stranice budu jednake kraćim stranicama papira. Dulja strana slike bit će odrezana ako je veća od dulje strane papira. Ova značajka možda neće raditi za panoramske fotografije.

Rad u boji:

Odaberite postavku boje kada koristite ispis u načinu **Crno-bijelo** ili **U boji**.

Napredne opcije izbornika za JPEG postavke

Dovršavanje:

Dovršavanje:

Odaberite **Razvrstaj (Red stranica)** kako biste dokument s više stranica ispisali prethodno posložene i razvrstane u komplete. Odaberite **Grupa (Iste stranice)** kako biste kod ispisa dokumenta s više stranica dobili iste brojeve stranice kao kod grupe.

Izbaci papir:

Ako odaberete **Sort. pomak.**, svaki skup kopija imat će pomak. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Spajanje:

Odaberite mjesto za spojnicu. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Bušenje:

Odaberite položaj izbušenih rupica. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Preklapanje:

Presavijanje napola:

Navedite ove postavke kada želite odabrati ispisane stranice koje su presavijene napola.

Ovaj izbornik prikazan je samo kada se omogući funkcija presavijanja napola.

❏ Presavijanje napola

Omogućuje vam izradu ispisanih stranica presavijenih napola.

❏ Listova po preklapanju

Navedite broj stranice za presavijanje napola.

❏ Način ispisa

Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar napola presavijeni papir.

Trostruki preklop:

Navedite ove postavke ako ispisane stranice želite presaviti na tri dijela.

Ovaj se izbornik prikazuje samo kada se omogući funkcija presavijanja na tri dijela.

❏ Trostruki preklop

Omogućuje vam izradu ispisanih stranica presavijenih na tri dijela.

❏ Listova po preklapanju

Navedite broj stranica presavijenih na tri dijela.

❏ Način ispisa

Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar papira presavijenog na tri dijela.

❏ Uvezivanje

Odabir položaja rupica za uvezivanje.

Popravi fotografiju:

Odaberite ovaj način kako biste automatski poboljšali svjetlinu, kontrast i zasićenje fotografije. Kako biste isključili automatsko poboljšanje, odaberite **Pospješi isključenje**.

Popravi crvene oči:

Odaberite **Uklj.** kako biste automatski ispravili efekt crvenih očiju na fotografijama. Korekcije neće biti vidljive na izvornim datotekama već na ispisima. Ovisno o vrsti fotografije, mogu biti popravljeni i ostali dijelovi slike, osim očiju.

Datum:

Odaberite format datuma snimanja ili spremanja fotografije. Datum se ne ispisuje u određenim rasporedima.

Pohrana datoteke:

Možete spremiti podatke ispisa u memoriju.

❏ Postavka:

Odaberite želite li spremiti podatke ispisa samo u memoriju.

❏ Mapa (obvezno):

Odaberite mapu za spremanje podataka ispisa.

❏ Naziv datoteke:

Postavite naziv datoteke.

❏ Lozinka za datoteku:

Postavite lozinku za odabir datoteke.

❏ Korisničko ime:

Postavite korisničko ime.

Ispisivanje datoteka TIFF s memorijskog uređaja

Možete ispisati TIFF datoteke iz memorijskog uređaja spojenog na pisač.

1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz vanjskog sučelja.

   "Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja" na strani 210

2. Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.

3. Odaberite **TIFF**.

4. Odaberite datoteku.

5. Dodirnite ◇.

   Napomena:
   *Za spremanje podataka ispisa u memoriju odaberite **Pohrana datoteke** i odaberite postavke spremanja. Odaberite **Postavka** za odabir želite li istovremeno ispisati podatke ili ne.*

Osnovne opcije izbornika za TIFF postavke

Od najnovijeg prema najstarijem/Od najstarijeg prema najnovijem:

Promijenite redoslijed datoteka.

Postavka papira:

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Izgled:

Odaberite način prikaza datoteke Multi-TIFF. **1-struko** služi za ispisivanje jedne stranice po listu. **20-struko** služi za ispisivanje 20 stranica na jednom listu. **Kazalo** služi indeksiranom ispisu s informacijama.

Prilagodi kadru:

Odaberite **Uklj.** kako biste obrezali sliku kako bi se automatski prilagodila odabranom formatu ispisa. Ako se format podataka slike i veličina papira razlikuju, slika će se automatsko povećati ili smanjiti tako da njene kraće stranice budu jednake kraćim stranicama papira. Dulja strana slike bit će odrezana ako je veća od dulje strane papira. Ova značajka možda neće raditi za panoramske fotografije.

Rad u boji:

Odaberite postavku boje kada koristite ispis u načinu **Crno-bijelo** ili **U boji**.

Napredne opcije izbornika za TIFF postavke

Dovršavanje:

Dovršavanje:

Odaberite **Razvrstaj (Red stranica)** kako biste dokument s više stranica ispisali prethodno posložene i razvrstane u komplete. Odaberite **Grupa (Iste stranice)** kako biste kod ispisa dokumenta s više stranica dobili iste brojeve stranice kao kod grupe.

Izbaci papir:

Ako odaberete **Sort. pomak.**, svaki skup kopija imat će pomak. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Spajanje:

Odaberite mjesto za spojnicu. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Bušenje:

Odaberite položaj izbušenih rupica. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Preklapanje:

Presavijanje napola:

Navedite ove postavke kada želite odabrati ispisane stranice koje su presavijene napola.

Ovaj izbornik prikazan je samo kada se omogući funkcija presavijanja napola.

❏ Presavijanje napola

Omogućuje vam izradu ispisanih stranica presavijenih napola.

❏ Listova po preklapanju

Navedite broj stranice za presavijanje napola.

❏ Način ispisa

Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar napola presavijeni papir.

Trostruki preklop:

Navedite ove postavke ako ispisane stranice želite presaviti na tri dijela.

Ovaj se izbornik prikazuje samo kada se omogući funkcija presavijanja na tri dijela.

❏ Trostruki preklop

Omogućuje vam izradu ispisanih stranica presavijenih na tri dijela.

❏ Listova po preklapanju

Navedite broj stranica presavijenih na tri dijela.

❏ Način ispisa

Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar papira presavijenog na tri dijela.

❏ Uvezivanje

Odabir položaja rupica za uvezivanje.

Redoslijed ispisa:

Odaberite redoslijed ispisa datoteka s više stranica.

Datum:

Odaberite format datuma snimanja ili spremanja fotografije. Datum se ne ispisuje u određenim rasporedima.

Pohrana datoteke:

Možete spremiti podatke ispisa u memoriju.

❏ Postavka:

Odaberite želite li spremiti podatke ispisa samo u memoriju.

❏ Mapa (obvezno):

Odaberite mapu za spremanje podataka ispisa.

❏ Naziv datoteke:

Postavite naziv datoteke.

❏ Lozinka za datoteku:

Postavite lozinku za odabir datoteke.

❏ Korisničko ime:

Postavite korisničko ime.

Ispis internetskih stranica

Ispisivanje internetskih stranica s pametnih uređaja

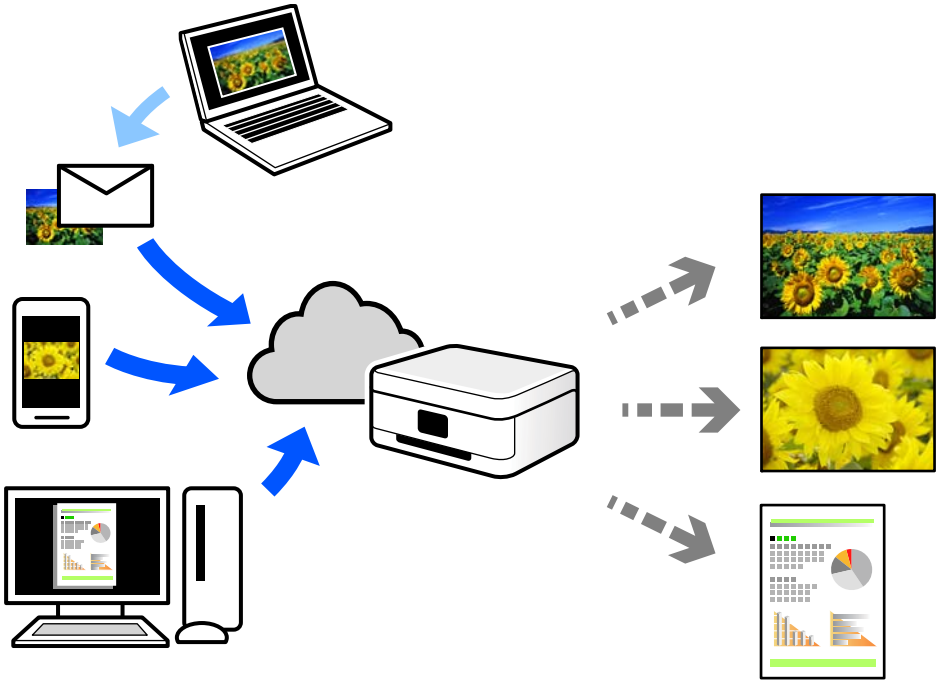
Instalirajte Epson Smart Panel sa sljedećeg URL-a ili pomoću QR-koda.

https://support.epson.net/smpdl/

Otvorite internetsku stranicu koju želite ispisati s vaše aplikacije internetskog preglednika. Dodirnite **Dijeli** i izbornika aplikacije internetskog preglednika, odaberite **Pametna ploča**, a zatim započnite ispisivanje.

Ispis pomoću mrežne usluge

Koristeći uslugu Epson Connect dostupnu putem interneta, možete ispisivati sa svog pametnog telefona, tableta, osobnog računala ili prijenosnog računala, bilo kada i bilo gdje. Kako biste mogli koristiti ovu uslugu, morate u Epson Connect usluzi registrirati korisnika i pisač.



Značajke dostupne putem interneta su sljedeće.

❏ Email Print

Kada šaljete e-poštu s prilozima kao što su dokumenti ili slike na adresu e-pošte dodijeljenu pisaču, tu e-poštu s prilozima možete ispisati s udaljene lokacije kao što su kućni ili uredski pisač.

❏ Remote Print Driver

To je dijeljeni upravljački program koji podržava funkcija Remote Print Driver. Kad ispisujete pomoću pisača na udaljenoj lokaciji, možete ispisivati tako da promijenite pisač u prozoru uobičajene aplikacije.

Na mrežnom portalu Epson Connect potražite pojedinosti o načinu postavljanja ili ispisivanja.

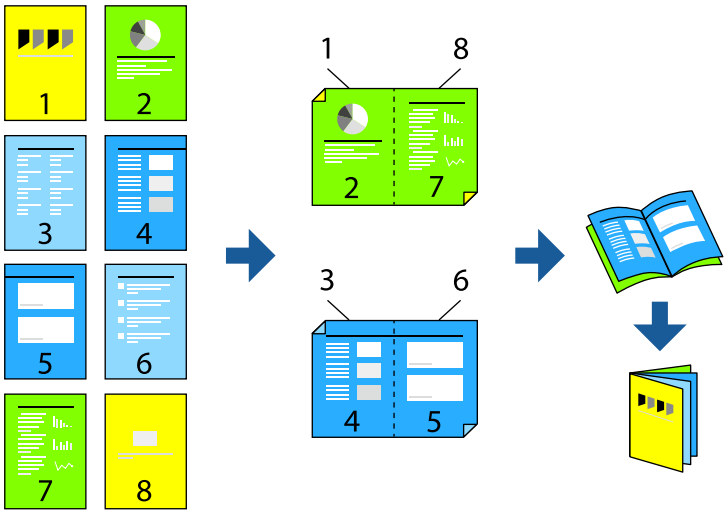
https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (samo za Europu)

Ispisivanje, uvezivanje i sortiranje

Ispisivanje rasporeda za uvezivanje brošura

Također možete ispisati knjigu tako da promijenite redoslijed stranica i savijete ih na odgovarajući način.



Napomena:

❏ *Ako ne koristite papir pogodan za dvostrani ispis, kvaliteta ispisa može pasti i može doći do zaglavljivanja papira.*

"Papir za 2-strani ispis" na strani 524

❏ *Ovisno o papiru i podacima, tinta može procuriti na drugu stranu papira.*

Povezane informacije

➡ "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520
➡ "Umetanje papira" na strani 194
➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Postavke ispisa (Windows)

1. Na upravljačkom programu pisača, na kartici **Glavna** odaberite tip uvezivanja po dugom rubu koji želite koristiti preko funkcije **dvostrani ispis**.
2. Kliknite na **Settings**, odaberite **knjižica**, a zatim odaberite **Središnje uvezivanje** ili **Bočno uvezivanje**.
   - ❏ Središnje uvezivanje: ovaj način koristite kod ispisivanja malog broja stranica koje se mogu naslagati i lako preklopiti na pola.
   - ❏ Bočno uvezivanje. Ovaj način koristite kod ispisivanja jednog lista (četiri stranice) istovremeno, preklapajući svakog od njih na pola i zatim se spajaju u jedan svezak.
3. Kliknite na **OK**.
4. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.

5. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Windows" na strani 212
➡ "Kartica Glavna" na strani 213

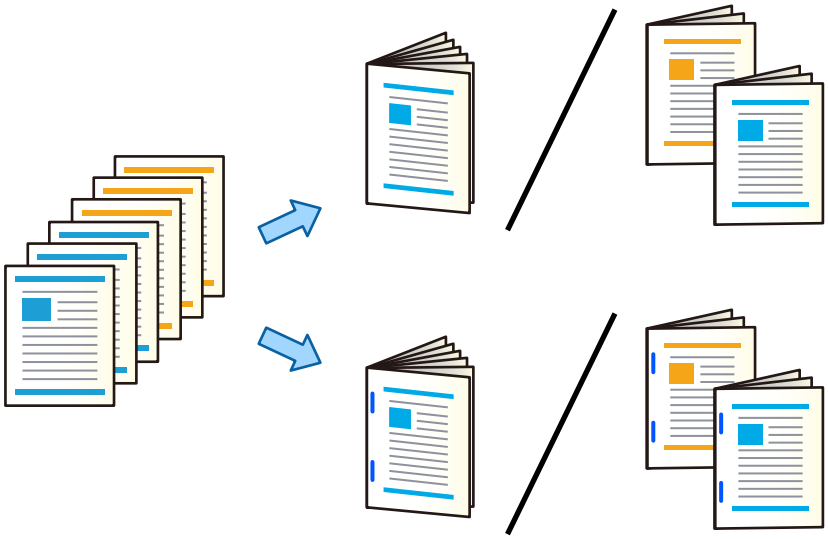
Ispisivanje, a zatim uvez brošura

Ispisani papir moguće je presaviti i uvezivati klamanjem.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje i jedinicom klamerice.

"Mogućnosti" na strani 26

"Postavljanje dostupnih izbornih stavki" na strani 69



Postavke ispisa (Windows)

1. Na kartici **Završavanje** upravljačkog programa pisača, odaberite **Presavijanje napola (ispis izvana)**, **Presavijanje napola (ispis unutra)** ili **Presavijanje napola i klamanje po sredini** iz **Preklapanje / klamanje po sredini**.

2. Kliknite na **Postavke**, odaberite **knjižica**, a zatim odaberite **Središnje uvezivanje** ili **Bočno uvezivanje**.

   ❏ Središnje uvezivanje: ovaj način koristite kod ispisivanja malog broja stranica koje se mogu naslagati i lako preklopiti na pola.

   ❏ Bočno uvezivanje. Ovaj način koristite kod ispisivanja jednog lista (četiri stranice) istovremeno, preklapajući svakog od njih na pola i zatim se spajaju u jedan svezak.

   Moguće je presaviti do 3 lista ili uvezati klamanjem do 20 listova.

3. Kliknite na **OK**.

4. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.

   Napomena:
   - ❏ *Ako brošure ili papir ostane u pretincu brošure, nećete moći pokrenuti ispisivanje uveza brošure. Uvjerite se da nema ničeg na pretincu knjižice.*
   - ❏ *Ako želite ispisivati na jednoj strani postavite **dvostrani ispis** na kartici **Glavna** na **Isključeno**. Prilikom ispisivanja na jednoj strani nije moguće postaviti **Početna stranica** ili **knjižica** u **Settings**.*

5. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Windows" na strani 212
➡ "Kartica Završavanje" na strani 215

Postavke ispisa (Windows PostScript)

1. Pod stavkom **Napredne opcije** u upravljačkom programu pisača kliknite na **Značajke pisača** pod **Opcije dokumenta**.

2. Odaberite **Presavijanje napola** ili **Presavijanje napola i klamanje po sredini** iz **Preklapanje / klamanje po sredini**.

3. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.

   Napomena:
   Ako brošure ili papir ostane u pretincu brošure, nećete moći pokrenuti ispisivanje uveza brošure. Uvjerite se da nema ničeg na pretincu knjižice.

4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje dokumenta koristeći upravljački program pisača PostScript (Windows)" na strani 239
➡ "Napredne opcije" na strani 242

Postavke ispisa (Mac OS)

1. U skočnom izborniku odaberite **Završavanje** i zatim odaberite **Half Fold (Print Outside)**, **Half Fold (Print Inside)** ili **Half Fold and Saddle Stitch** za **Preklapanje / klamanje po sredini**.

2. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.

   Napomena:
   Ako brošure ili papir ostane u pretincu brošure, nećete moći pokrenuti ispisivanje uveza brošure. Uvjerite se da nema ničeg na pretincu knjižice.

3. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Mac OS" na strani 243
➡ "Opcije izbornika za završavanje" na strani 247

Postavke ispisa (Mac OS PostScript)

1. Odaberite **Značajke ispisa** u skočnom izborniku, a zatim odaberite **Output** pod **Skupovi značajke**.
2. Odaberite **Presavijanje napola** ili **Half Fold and Saddle Stitch** iz **Preklapanje / klamanje po sredini**.
3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.

   Napomena:
   Ako brošure ili papir ostane u pretincu brošure, nećete moći pokrenuti ispisivanje uveza brošure. Uvjerite se da nema ničeg na pretincu knjižice.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Mac OS" na strani 252
➡ "Opcije izbornika za značajke pisača" na strani 255

Ispisivanje, a zatim presavijanje

Ispisani papir možete presaviti.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje i jedinicom klamerice.

"Mogućnosti" na strani 26

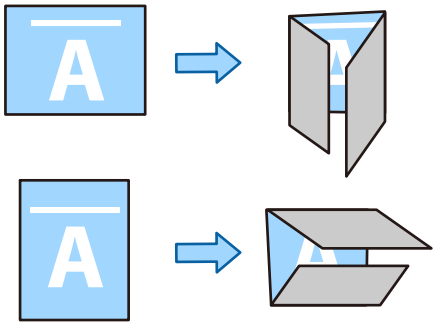
"Postavljanje dostupnih izbornih stavki" na strani 69

Postavke ispisa (Windows)

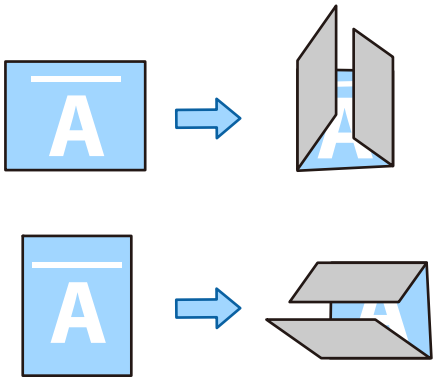
1. Na kartici upravljačkog programa **Završavanje** odaberite način presavijanja iz **Preklapanje / klamanje po sredini**.

   Slika dolje primjer je trostrukog presavijanja.

❏ Otvaranje udesno / otvaranje prema gore (ispis unutra)



❏ Otvaranje ulijevo / otvaranje prema dolje (ispis unutra)



2. Kliknite **Postavke**, odaberite koliko listova presaviti u **Kreiraj presavijenu brošuru**, a zatim kliknite **OK**.
   Moguće je presaviti do tri lista.
3. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.
4. Kliknite na **Ispis**.

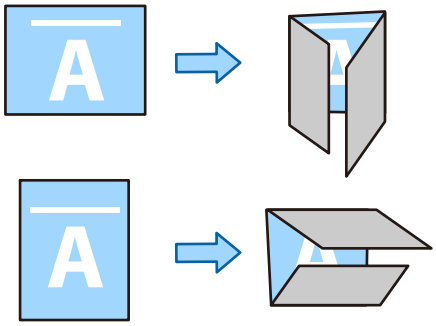
Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Windows" na strani 212
➡ "Kartica Završavanje" na strani 215

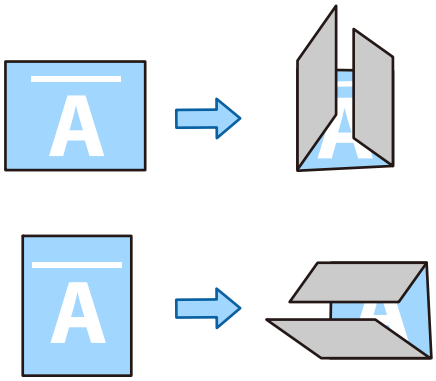
Postavke ispisa (Windows PostScript)

1. Pod stavkom **Napredne opcije** u upravljačkom programu pisača kliknite na **Značajke pisača** pod **Opcije dokumenta**.
2. Odaberite način presavijanja iz **Preklapanje / klamanje po sredini**.
   Slika dolje primjer je trostrukog presavijanja.

❏ Otvaranje udesno / otvaranje prema gore



❏ Otvaranje ulijevo / otvaranje prema dolje



3. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

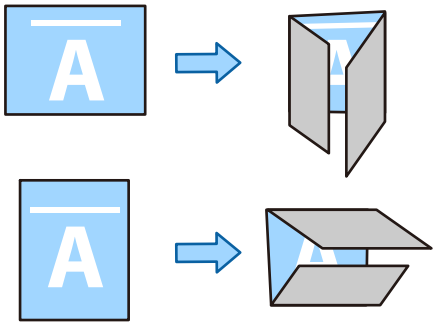
➡ "Ispisivanje dokumenta koristeći upravljački program pisača PostScript (Windows)" na strani 239
➡ "Napredne opcije" na strani 242

Postavke ispisa (Mac OS)

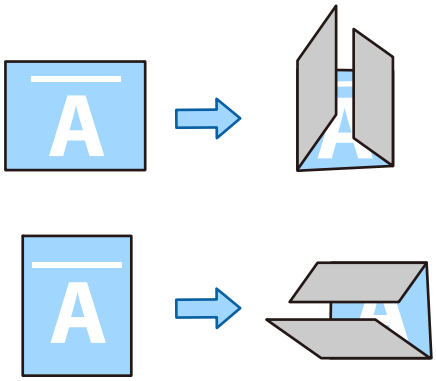
1. Iz skočnog izbornika odaberite **Završavanje**, a zatim odaberite način presavijanja iz **Preklapanje / klamanje po sredini**.

   Slika dolje primjer je trostrukog presavijanja.

❏ Otvaranje udesno / otvaranje prema gore (ispis unutra)



❏ Otvaranje ulijevo / otvaranje prema dolje (ispis unutra)



2. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
3. Kliknite na **Ispis**.

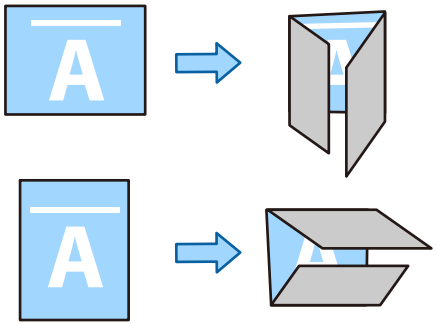
Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Mac OS" na strani 243
➡ "Opcije izbornika za završavanje" na strani 247

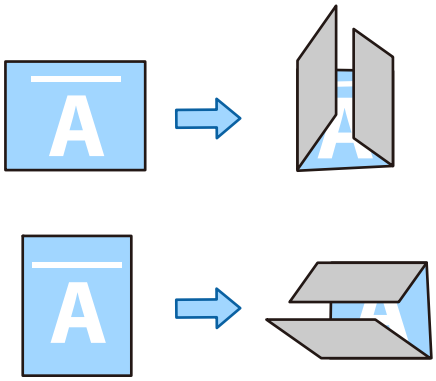
Postavke ispisa (Mac OS PostScript)

1. Odaberite **Značajke ispisa** u skočnom izborniku, a zatim odaberite **Output** pod **Skupovi značajke**.
2. Odaberite način presavijanja iz **Preklapanje / klamanje po sredini**.
   Slika dolje primjer je trostrukog presavijanja.

❏ Otvaranje udesno / otvaranje prema gore



❏ Otvaranje ulijevo / otvaranje prema dolje



3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Mac OS" na strani 252
➡ "Opcije izbornika za značajke pisača" na strani 255

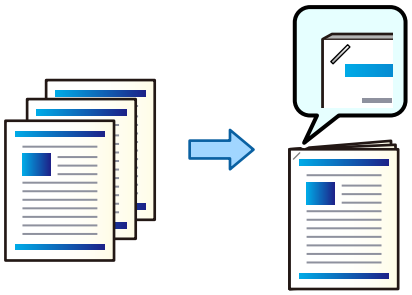
Ispisivanje, a zatim klamanje

Ispisani papir možete zaklamati.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje.

"Mogućnosti" na strani 26

"Postavljanje dostupnih izbornih stavki" na strani 69



Postavke ispisa (Windows)

1. Na kartici **Završavanje** upravljačkog programa pisača odaberite položaj klamanja u načinu **Spoji**.
2. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.
3. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Windows" na strani 212

➡ "Kartica Završavanje" na strani 215

Postavke ispisa (Windows PostScript)

1. Pod stavkom **Napredne opcije** u upravljačkom programu pisača kliknite na **Značajke pisača** pod **Opcije dokumenta**.
2. Odaberite položaj klamanja iz **Spoji**.
3. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje dokumenta koristeći upravljački program pisača PostScript (Windows)" na strani 239

➡ "Napredne opcije" na strani 242

Postavke ispisa (Mac OS)

1. Odaberite **Završavanje** u skočnom izborniku, a zatim odaberite položaj za klamanje iz **Spoji**.
2. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.

3. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Mac OS" na strani 243
➡ "Opcije izbornika za završavanje" na strani 247

Postavke ispisa (Mac OS PostScript)

1. Odaberite **Značajke ispisa** u skočnom izborniku, a zatim odaberite **Output** pod Skupovi značajke.
2. Odaberite položaj klamanja iz **Spoji**.
3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Mac OS" na strani 252
➡ "Opcije izbornika za značajke pisača" na strani 255

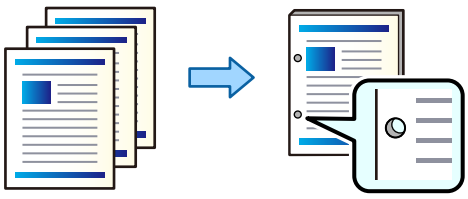
Ispisivanje, a zatim bušenje rupa

Na ispisanom papiru možete izbušiti rupe. Također možete pomicati, smanjivati ili brisati sliku da biste izbrisali uveznu marginu.

Napomena:
Ova značajka raspoloživa je s dodatnim uređajem za klamanje i jedinicom za bušenje rupa.

"Mogućnosti" na strani 26

"Postavljanje dostupnih izbornih stavki" na strani 69



Važno:
Prilagodite podatke tako da se ne ispisuju na mjestu bušenja rupe. Ako bušite na ispisanom području, to bi moglo uzrokovati pogrešno bušenje ili zaglavljivanje papira.

Postavke ispisa (Windows)

1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača odaberite **Settings**.

2. Odaberite način prilagođavanja širine margine preko **Slike na margini uveza**.

   Pomak slika, **Smanjenje slika**, **Brisanje slika**

   Napomena:
   *Ako postoji slika na mjestu bušenja, prije ispisivanja osigurajte marginu uvezivanja od najmanje 18.5 mm. Marginu uvezivanja možete postaviti iz **Margina uveza**.*

3. Na kartici **Završavanje** odaberite položaj za bušenje rupe preko **Bušenje**.

4. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.

5. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Windows" na strani 212
➡ "Kartica Završavanje" na strani 215

Postavke ispisa (Windows PostScript)

1. Pod stavkom **Napredne opcije** u upravljačkom programu pisača kliknite na **Značajke pisača** pod **Opcije dokumenta**.

2. Odaberite položaj bušenja rupa pod **Bušenje**.

3. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.

4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje dokumenta koristeći upravljački program pisača PostScript (Windows)" na strani 239
➡ "Napredne opcije" na strani 242

Postavke ispisa (Mac OS)

1. Odaberite **Završavanje** u skočnom izborniku, a zatim odaberite položaj probijanja rupe u **Bušenje**.

2. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.

3. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Mac OS" na strani 243
➡ "Opcije izbornika za završavanje" na strani 247

Postavke ispisa (Mac OS PostScript)

1. Odaberite **Značajke ispisa** u skočnom izborniku, a zatim odaberite **Output** pod **Skupovi značajke**.
2. Odaberite položaj bušenja rupa pod **Bušenje**.
3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
4. Kliknite na **Ispis**.

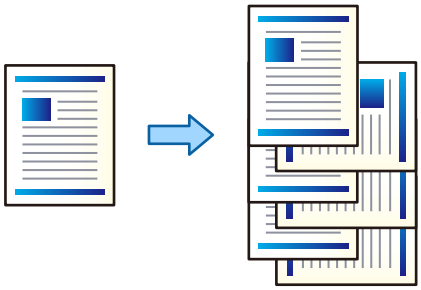
Povezane informacije

➡ "Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Mac OS" na strani 252
➡ "Opcije izbornika za značajke pisača" na strani 255

Ispisivanje naizmjeničnim okretanjem svakog skupa kopija za 90 stupnjeva

Kada ispisujete više kopija možete sortirati ispisane listove slaganjem svakog kompleta kopija izmjeničnim rotiranjem za 90 stupnjeva.

Ova značajka koristi dva izvora papira. Umetnite papir u okomitoj orijentaciji u jednom izvoru papira, a u drugom u vodoravnoj i zatim odaberite **Automatski odabir** kao **Izvor papira** postavku. Odaberite **Automatski odabir** ili **Ladica okrenuta licem dolje** u postavci **Izlazni pretinac**. Izlazni ispisi su posloženi u Ladica okrenuta licem dolje.



Postavke ispisa (Windows)

1. Na kartici upravljačkog programa pisača **Završavanje** odaberite **Razvrstaj i zaokreni** iz **Sortiraj**.
2. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.
3. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Windows" na strani 212

➡ "Kartica Završavanje" na strani 215

Postavke ispisa (Windows PostScript)

1. Pod stavkom **Napredne opcije** u upravljačkom programu pisača kliknite na **Značajke pisača** pod **Opcije dokumenta**.
2. Odaberite **Razvrstaj i zaokreni** pod **Sortiraj**.
3. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje dokumenta koristeći upravljački program pisača PostScript (Windows)" na strani 239
➡ "Napredne opcije" na strani 242

Postavke ispisa (Mac OS)

1. Iz skočnog izbornika odaberite **Završavanje**, a zatim odaberite **Razvrstaj i zaokreni** iz **Sortiraj**.
2. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
3. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Mac OS" na strani 243
➡ "Opcije izbornika za završavanje" na strani 247

Postavke ispisa (Mac OS PostScript)

1. Odaberite **Značajke ispisa** u skočnom izborniku, a zatim odaberite **Output** pod **Skupovi značajke**.
2. Odaberite **Razvrstaj i zaokreni** pod **Sortiraj**.
3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Mac OS" na strani 252
➡ "Opcije izbornika za značajke pisača" na strani 255

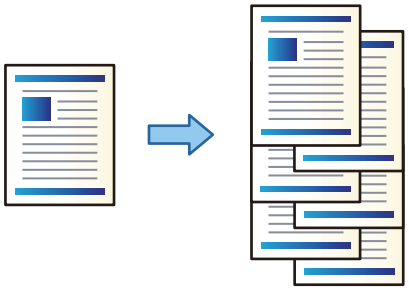
Ispisivanje pomakom svakog skupa kopija

Prilikom ispisa višestrukih kopija možete odmaknuti svaki skup kopija.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje.

"Mogućnosti" na strani 26

"Postavljanje dostupnih izbornih stavki" na strani 69



Postavke ispisa (Windows)

1. Na kartici upravljačkog programa pisača **Završavanje** odaberite **Razvrstavanje premještanjem** iz **Sortiraj**.
2. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.
3. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Windows" na strani 212

➡ "Kartica Završavanje" na strani 215

Postavke ispisa (Windows PostScript)

1. Pod stavkom **Napredne opcije** u upravljačkom programu pisača kliknite na **Značajke pisača** pod **Opcije dokumenta**.
2. Odaberite **Razvrstavanje premještanjem** pod **Sortiraj**.
3. Postavite druge stavke i kliknite na **OK**.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje dokumenta koristeći upravljački program pisača PostScript (Windows)" na strani 239

➡ "Napredne opcije" na strani 242

Postavke ispisa (Mac OS)

1. Iz skočnog izbornika odaberite **Završavanje**, a zatim odaberite **Razvrstavanje premještanjem** iz **Sortiraj**.
2. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
3. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Mac OS" na strani 243
➡ "Opcije izbornika za završavanje" na strani 247

Postavke ispisa (Mac OS PostScript)

1. Odaberite **Značajke ispisa** u skočnom izborniku, a zatim odaberite **Output** pod **Skupovi značajke**.
2. Odaberite **Razvrstavanje premještanjem** pod **Sortiraj**.
3. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
4. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje preko upravljačkog programa pisača PostScript na sustavu Mac OS" na strani 252

Ispisivanje umetanjem listova za odvajanje između kopija

Možete umetnuti listove za odvajanje između kopija ili zadataka.

Napomena:
Kada različiti korisnici šalju zadatke ispisa s računala, moguće je umetati listove za odvajanje korisnika iz ***Postavke*** *>* ***Opće postavke*** *>* ***Postavke pisača*** *>* ***Univerzalne postavke ispisa*** *>* ***Umetanje listova po korisniku*** *s upravljačke ploče pisača.*

1. Na kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača kliknite na **Naslovnica / list separator** iz **Izvor papira**.
2. Odaberite način umetanja listova za odvajanje između ispisanih stranica.
   - ❏ **Umetnite list između kopija**: umeće listove za odvajanje između kopija.
   - ❏ **Umetnite list između različitih ispisa**: umeće listove za odvajanje između zadataka.

3. Odaberite izvor papira za listove za odvajanje.
4. Kod **Umetnite list između kopija** odaberite broj kopija za ispis prije umetanja lista za odvajanje prema postavci **Umetnite list nakon svake**.

   Trebate odrediti više brojeva kopija prema postavci **Copies** na kartici **Glavna**.
5. Kliknite **OK** da biste zatvorili prozor **Postavke za list separator**.
6. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217
7. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

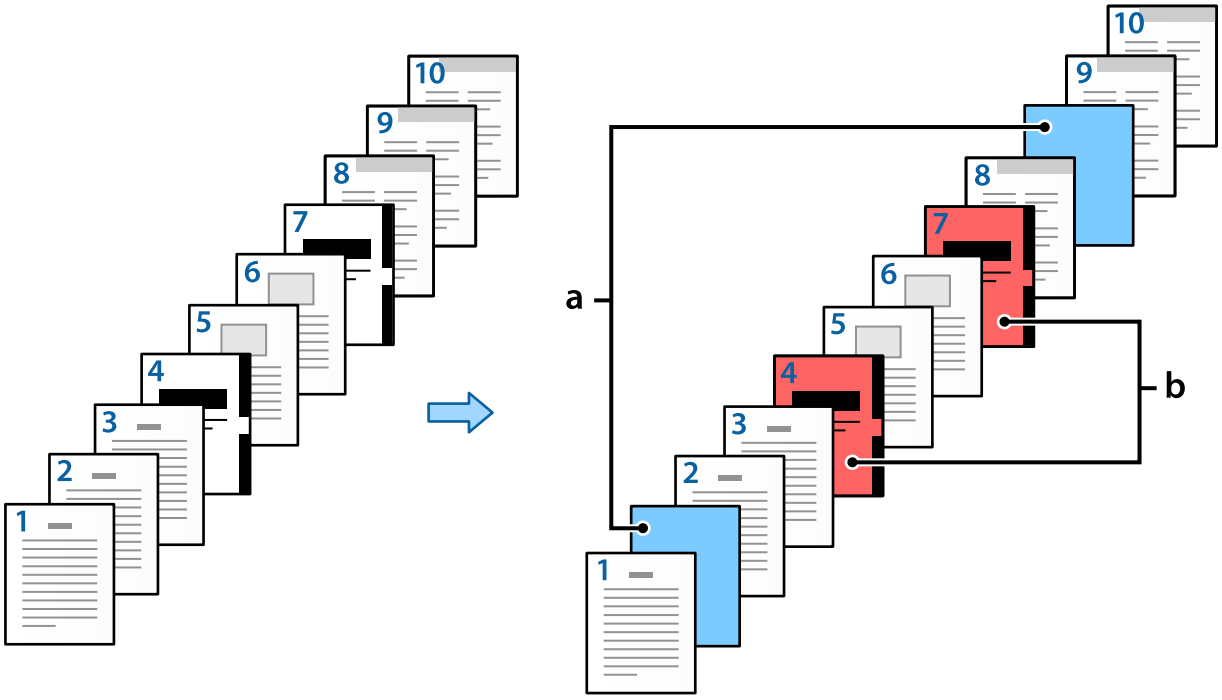
➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Ispisivanje odvajanjem stranica uloškom ili papirom poglavlja

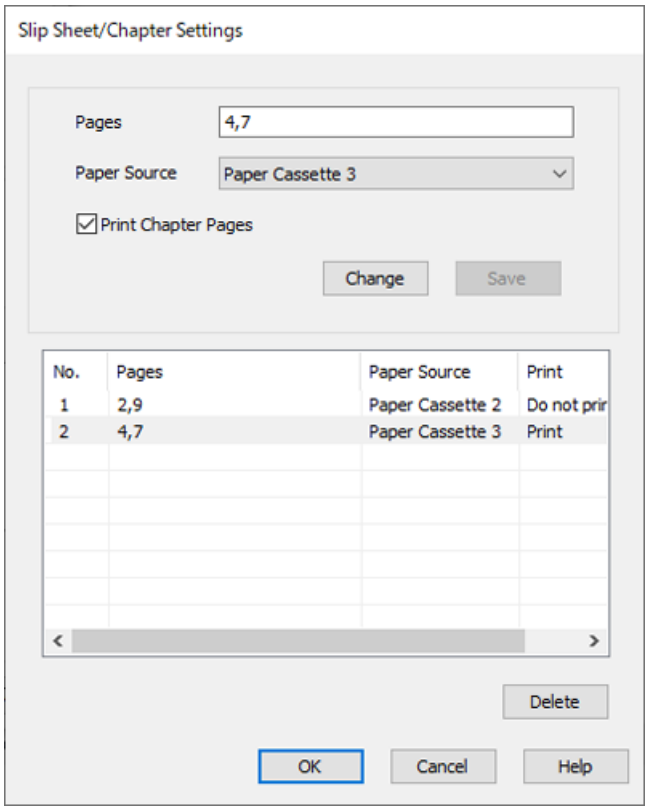
Pregled uloška i papira poglavlja

Kod ispisivanja dokumenta koji sadrži poglavlja, možete navesti stranicu i izvor papira za umetanje uloška između poglavlja, ili ispišite prvu stranicu poglavlja na papiru koji se razlikuje od teksta.

Papir koji je umetnut ispred navedene stranice, primjerice između poglavlja, naziva se uložak („a" na donjoj slici). Stranica koja će se ispisati na papiru koji se razlikuje od teksta, primjerice prvoj stranici poglavlja, naziva se papir poglavlja („b" na donjoj slici).



Stavke za Postavke za prazan/ispisani list



Stavke	Pregled
Stranice	Unesite stranicu na kojoj želite umetnuti uložak ili ispisati poglavlje. Koristite zareze za razdvajanje stranica i crte za navođenje raspona. Primjer: kada želite umetnuti uložak između stranica 2 i 9, unesite „2,9". A kada želite ispisati stranice 4 i 7 na papiru poglavlja, unesite „4,7". Ako želite ispisati 4 do 7 uzastopnih stranica na papiru navedenog izvora papira, unesite „4–7".
Izvor papira	Odaberite izvor papira za Prazan/ispisani list.
Ispiši stranice poglavlja	Odaberite ovo za ispis papira poglavlja. Kada se ukloni, umeće se uložak.
Promijeni	Promijenite postavke za odabrane stranice na nove postavke.
Spremi	Spremite trenutačne postavke na popisu.
Briši	Izbrišite odabrane postavke.

Napomena:

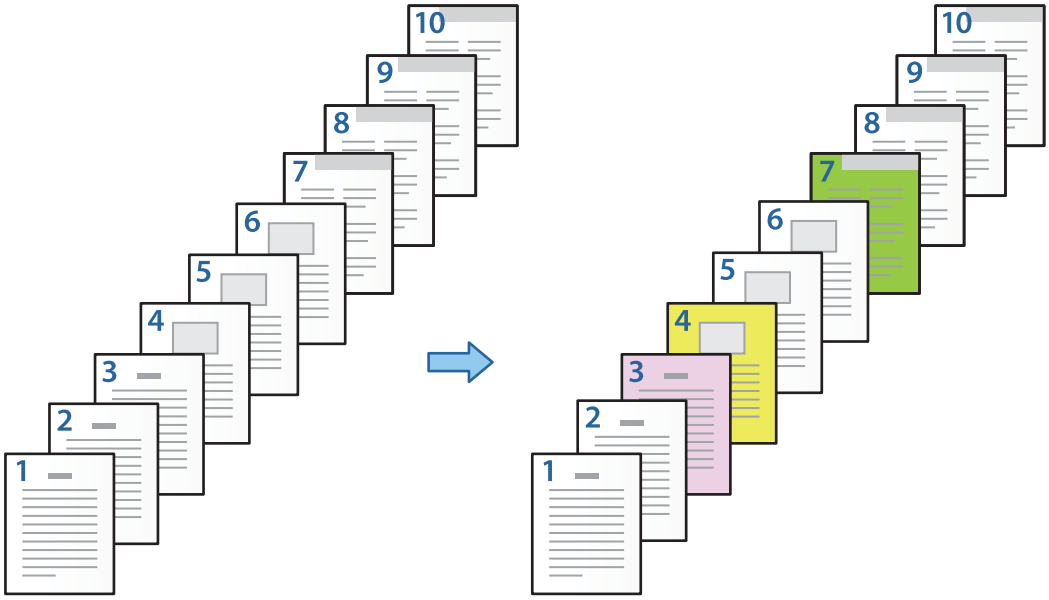
❏ *Sljedeće postavke ne mogu se odabrati kada se umeće uložak između stranica ili kod ispisivanja navedene stranice na papiru poglavlja.*

- ❏ **Više stranica**
- ❏ **Obrnuti redoslijed**
- ❏ Odaberite želite li ispisati prvu stranicu papira na prednjoj ili stražnjoj strani pri dvostranom ispisivanju.
- ❏ Ispisivanje s uvezom brošure
- ❏ **Pošalji korice na dno hrpe**
- ❏ **Proširene postavke** > **Jednostrano ili dvostrano ispišite dokument**

❏ *Ako odaberete **Vrsta zadatka** > **Spremi u memoriju** ili **Spremi u memoriju i ispiši**, ne možete umetnuti uložak između stranica ili ispisivati navedenu stranicu na papiru poglavlja.*

Ispisivanje na jednoj strani navođenjem stranica i više izvora papira

Možete ispisivati navođenjem stranica i više izvora papira. Ovaj odjeljak koristi postupak ispisivanja na papiru različitih boja kako je prikazano na slici kao primjer.

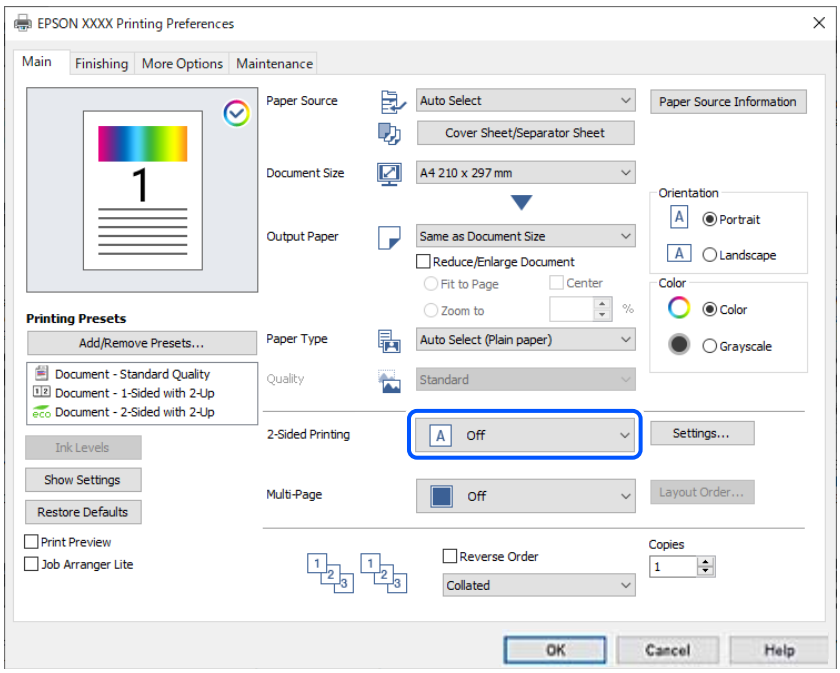


1. Umetnite papir za ispisivanje u pisaču kako je prikazano dolje.

   Ladica za papir 1: bijeli (običan) papir, Ladica za papir 2: ružičasti papir, Ladica za papir 3: žuti papir, Ladica za papir 4: zeleni papir

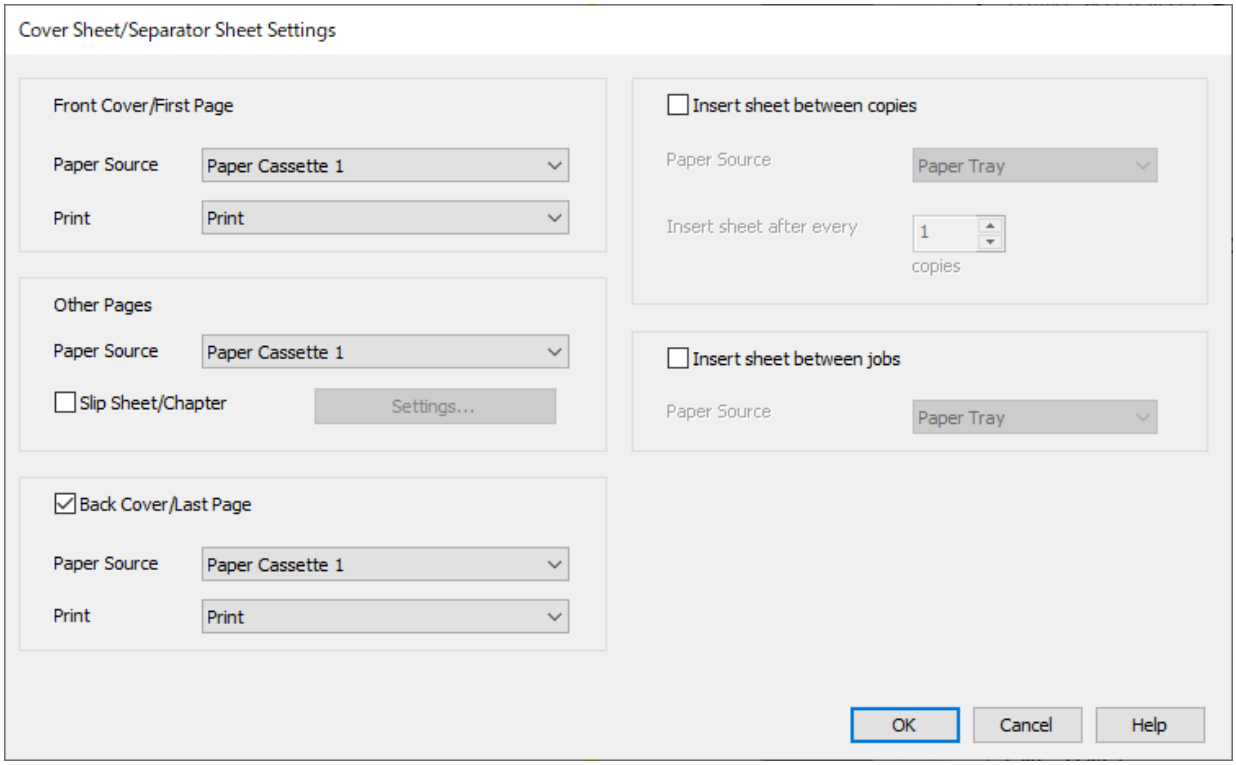
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati na svojem računalu.

3. Prikažite karticu **Glavna** na ekranu upravljačkog programa pisača i odaberite **Isključeno** na **dvostrani ispis**.



4. Odaberite **Naslovnica / list separator** pod **Izvor papira**.

5. Na prikazanom zaslonu postavite **Naslovna strana/prva stranica**, **Druge stranice** i **Poleđina/posljednja stranica**.

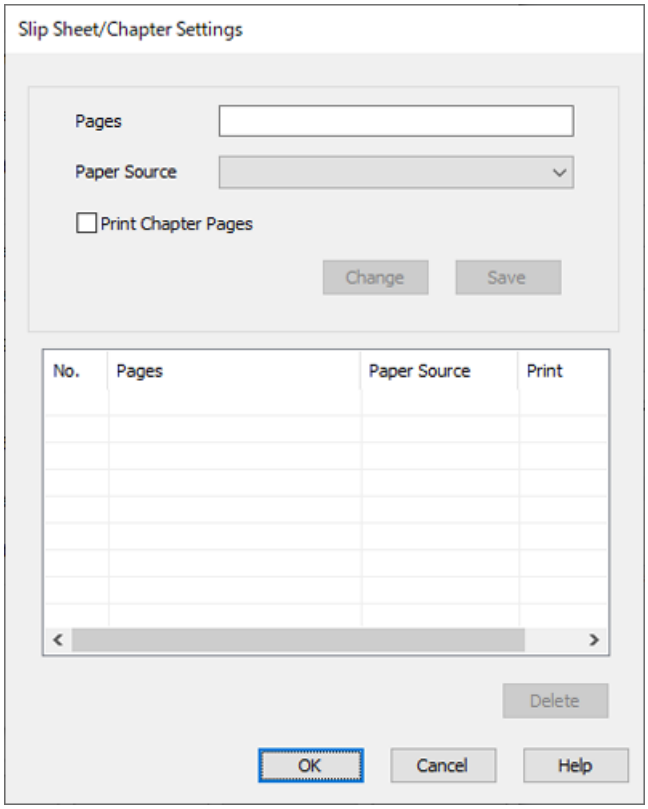


❏ U dijelu **Naslovna strana/prva stranica** postavite izvor papira za prvu stranicu i hoće li se ispisati ili ne. U ovom primjeru odaberite **Ladica za papir 1** i **Ispis**.

❏ U **Druge stranice** postavite izvor papira koji se uglavnom koristi za stranice 2 do 9. U ovom primjeru odaberite **Ladica za papir 1** ili **Isto kao i prvi papir** da biste naveli bijeli (običan) papir na stranicama 2, 5, 6, 8 i 9. Način navođenja papira u boji na stranicama 3, 4 i 7 objašnjen je u koraku 6 i sljedećim koracima.

❏ Provjerite **Poleđina/posljednja stranica** postavite izvor papira za 10. stranicu i hoće li se ispisati ili ne. U ovom primjeru odaberite **Ladica za papir 1** ili **Isto drugi papir** i **Ispis**.

6. Odaberite detaljne postavke za drugi i sljedeće listove (stranice 2 do 9). Odaberite **Prazan/ispisani list** i kliknite **Postavke** da biste otvorili zaslon s detaljnim postavkama.



7. Unesite broj stranice koju treba ispisati navođenjem izvora papira u **Stranice**.

   Stranice: 3

8. Odaberite izvor papira koji želite koristiti za navedene stranice iz **Izvor papira**.

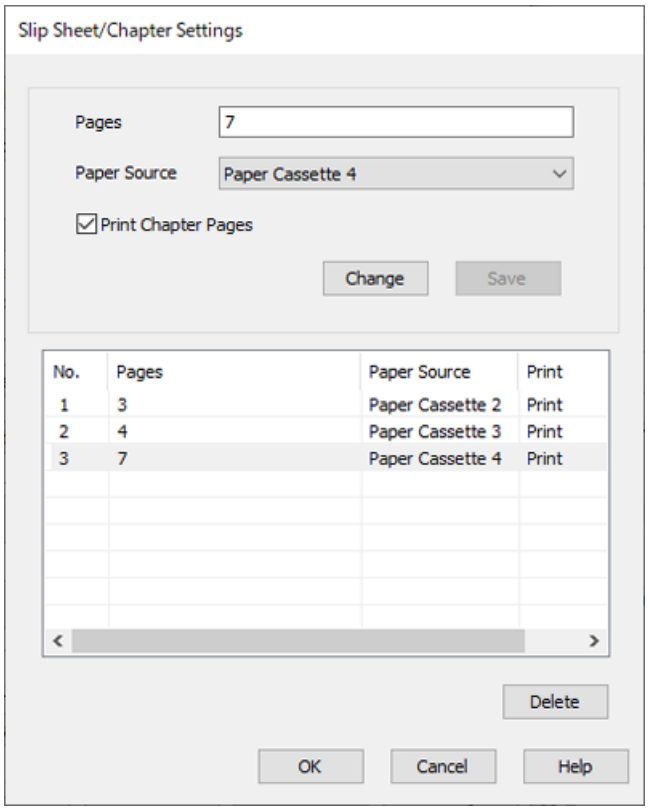
   Izvor papira: Ladica za papir 2

9. Odaberite **Ispiši stranice poglavlja**, a zatim kliknite **Spremi**.

10. Slijedite korake 7 do 9 kako biste spremili sljedeće određene stranice i postavke izvora papira.

    Stranice: 4, **Izvor papira**: Ladica za papir 3

Stranice: 7, **Izvor papira**: Ladica za papir 4



11. Kliknite **OK** da bi se zatvorio zaslon Postavke za prazan/ispisani list i zatim kliknite na **OK** da biste zatvorili zaslon Postavke naslovnice / lista separatora.

12. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

    "Kartica Glavna" na strani 213

    "Kartica Završavanje" na strani 215

    "Kartica Više opcija" na strani 217

13. Kliknite na **Ispis**.

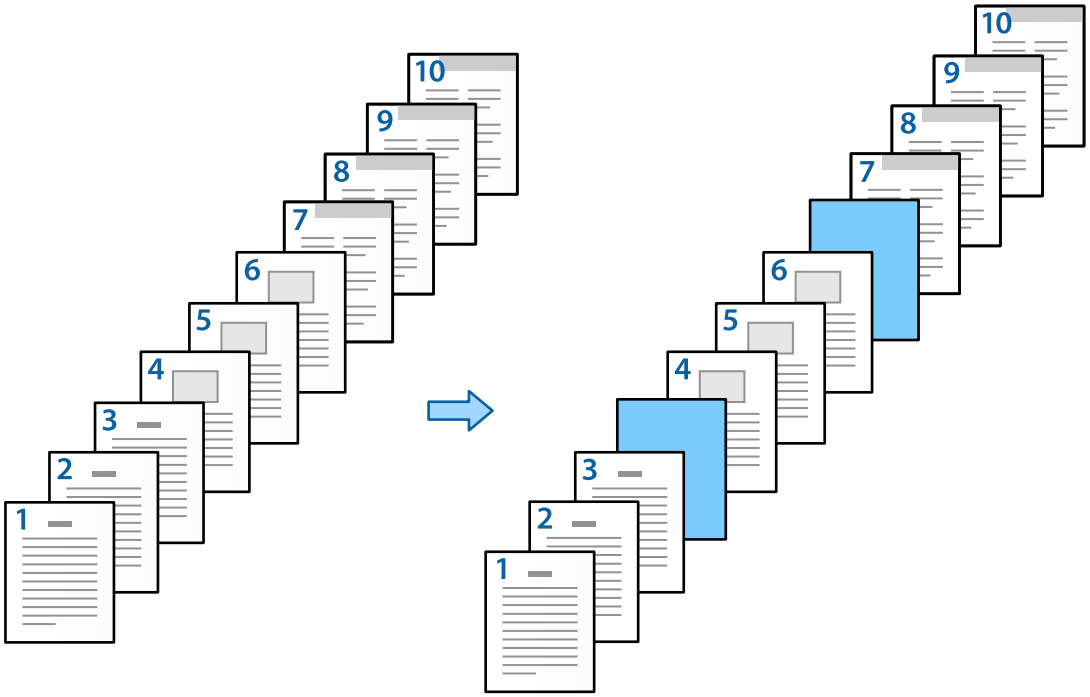
Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Umetnite uložak navođenjem stranice i izvora papira za jednostrano ispisivanje

Možete umetnuti uložak navođenjem stranice i izvora papira. Ovaj odjeljak koristi postupak za umetanje uloška prije stranica 4 i 7 kako je prikazano na slici kao primjer.

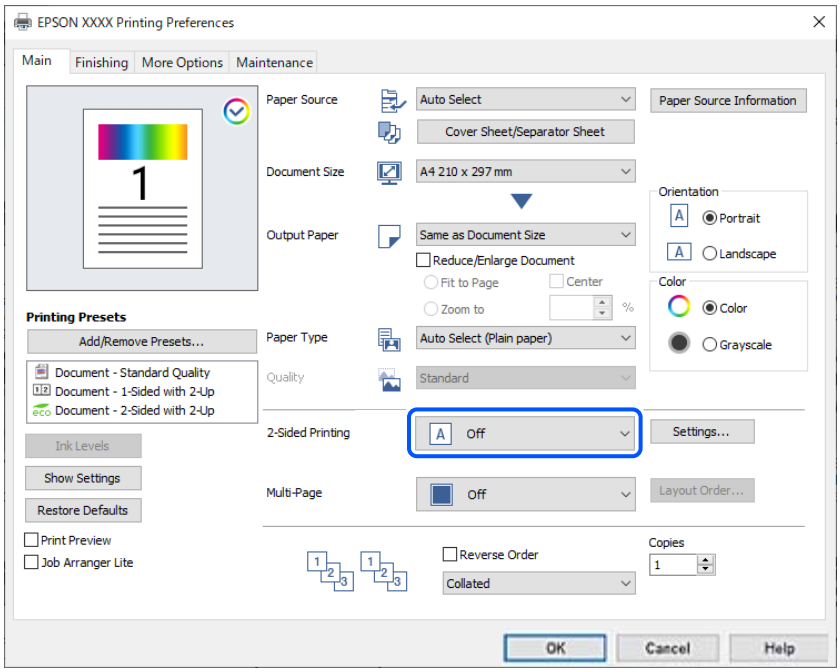


1. Umetnite uložak za umetanje između stranica u pisač na dolje prikazani način.

   Ladica za papir 1: bijeli (običan) papir, Ladica za papir 2: svijetlo plavi papir (uložak)

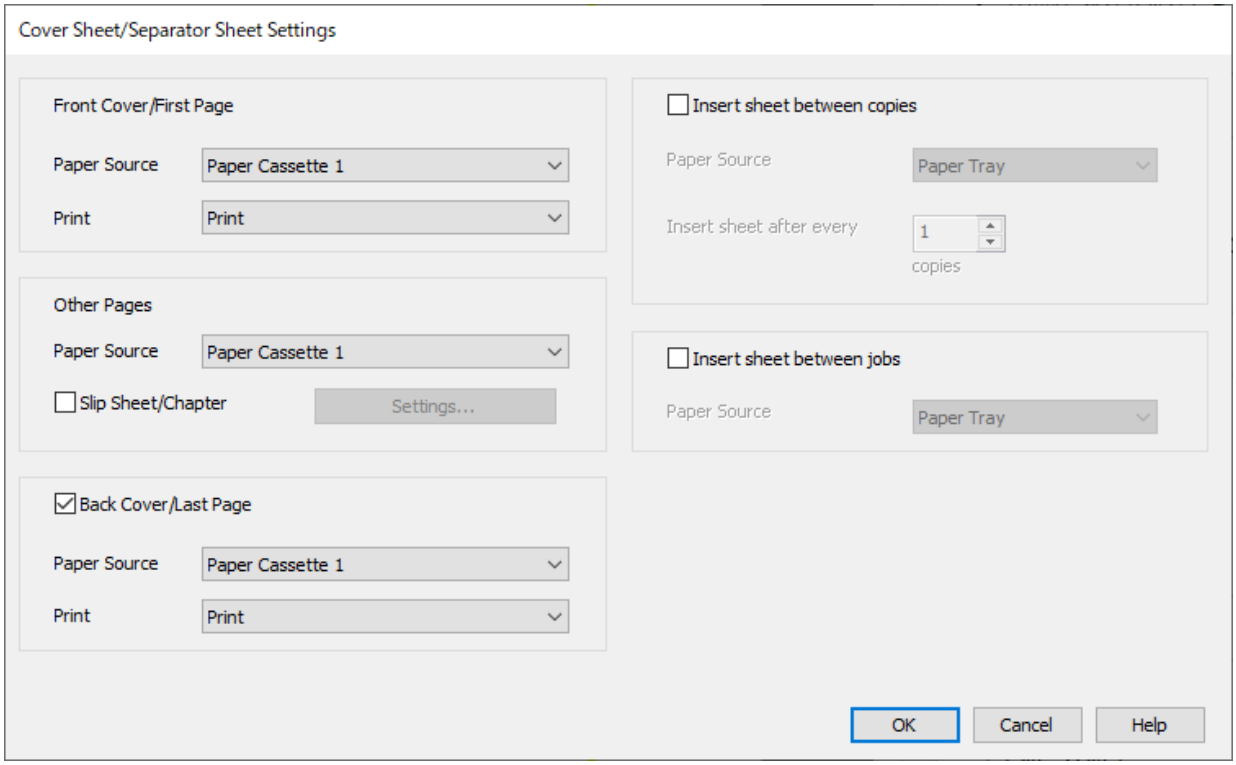
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati na svojem računalu.

3. Prikažite karticu **Glavna** na ekranu upravljačkog programa pisača i odaberite **Isključeno** na **dvostrani ispis**.



4. Odaberite **Naslovnica / list separator** pod **Izvor papira**.

5. Na prikazanom zaslonu postavite **Naslovna strana/prva stranica**, **Druge stranice** i **Poleđina/posljednja stranica**.

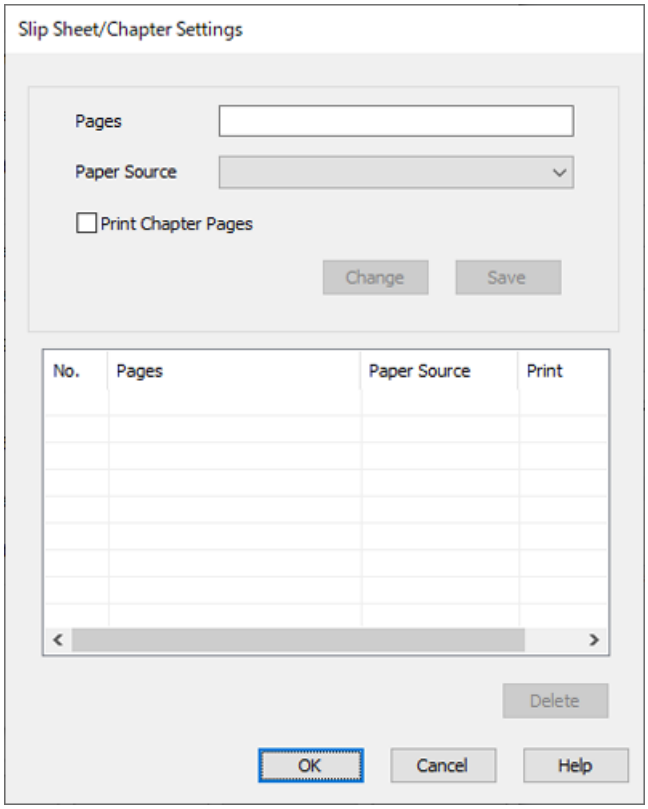


❏ U dijelu **Naslovna strana/prva stranica** postavite izvor papira za prvu stranicu i hoće li se ispisati ili ne. U ovom primjeru odaberite **Ladica za papir 1** i **Ispis**.

❏ U **Druge stranice** postavite izvor papira koji se uglavnom koristi za stranice 2 do 9. U ovom primjeru odaberite **Ladica za papir 1** ili **Isto kao i prvi papir** da biste naveli bijeli (običan) papir. Način umetanja uloška prije stranica 4 i 7 objašnjen je u koraku 6 i sljedećim koracima.

❏ Provjerite **Poleđina/posljednja stranica** postavite izvor papira za 10. stranicu i hoće li se ispisati ili ne. U ovom primjeru odaberite **Ladica za papir 1** ili **Isto drugi papir** i **Ispis**.

6. Odaberite detaljne postavke za drugi i sljedeće listove (stranice 2 do 9). Odaberite **Prazan/ispisani list** i kliknite **Postavke** da biste otvorili zaslon s detaljnim postavkama.



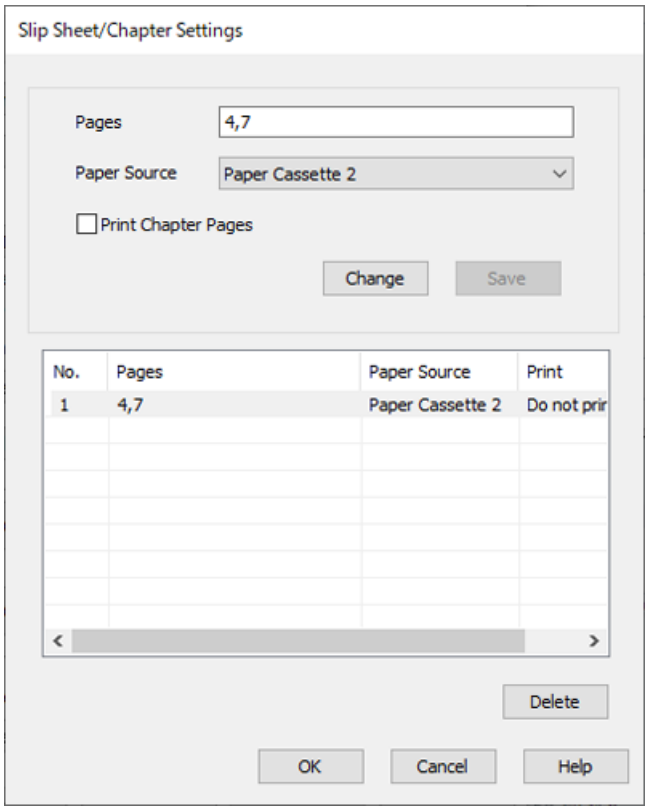
7. Unesite broj stranice u **Stranice** kako bi se prije navedene stranice umetnuo uložak.

   Stranice: 4,7

8. Odaberite izvor papira u kojem je uložak umetnut iz **Izvor papira**.

   Izvor papira: Ladica za papir 2

9. Nemojte odabrati **Ispiši stranice poglavlja**, a zatim kliknite na **Spremi**.



10. Kliknite **OK** da bi se zatvorio zaslon Postavke za prazan/ispisani list i zatim kliknite na **OK** da biste zatvorili zaslon Postavke naslovnice / lista separatora.

11. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

    "Kartica Glavna" na strani 213

    "Kartica Završavanje" na strani 215

    "Kartica Više opcija" na strani 217

12. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

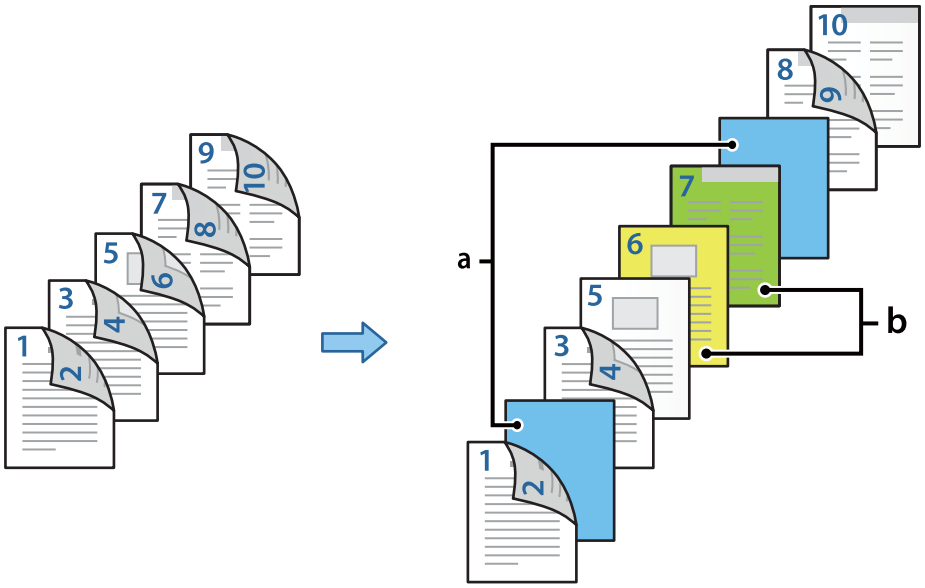
➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Umetnite uložak i ispisujte navođenjem stranice i izvora papira u postavkama dvostranog ispisivanja

Možete umetnuti uložak i ispisivati navođenjem stranice i izvora papira. Ovaj odjeljak koristi postupak za umetanje uloška prije stranica 3 i 8 i ispisivanje stranica 6 i 7 na papiru različitih boja kako je prikazano na slici kao primjer.

Imajte na umu da ne možete navesti istu stranicu za uložak i papir koji treba ispisati koristeći stranicu i izvor papira. Također, neke stranice mogu se ispisati na jednoj strani ovisno o postavkama.

Uložak („a” na donjoj slici). Papir koji se ispisuje navođenjem stranice i izvora papira („b” na donjoj slici).

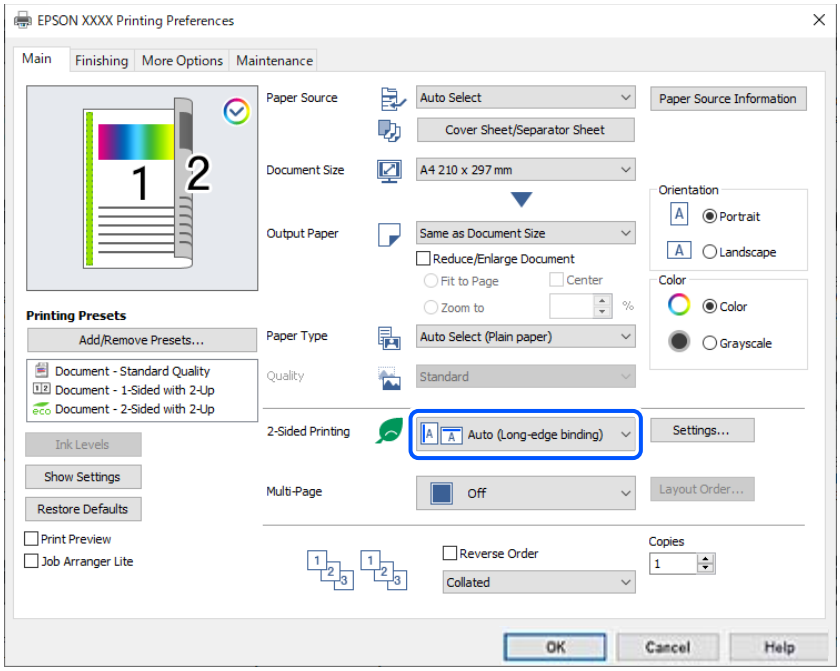


1. Umetnite uložak za umetanje između stranica i papir za ispisivanje u pisač na dolje prikazani način.

   Ladica za papir 1: bijeli (običan) papir, Ladica za papir 2: svijetloplavi papir (uložak), Ladica za papir 3: žuti papir, Ladica za papir 4: zeleni papir

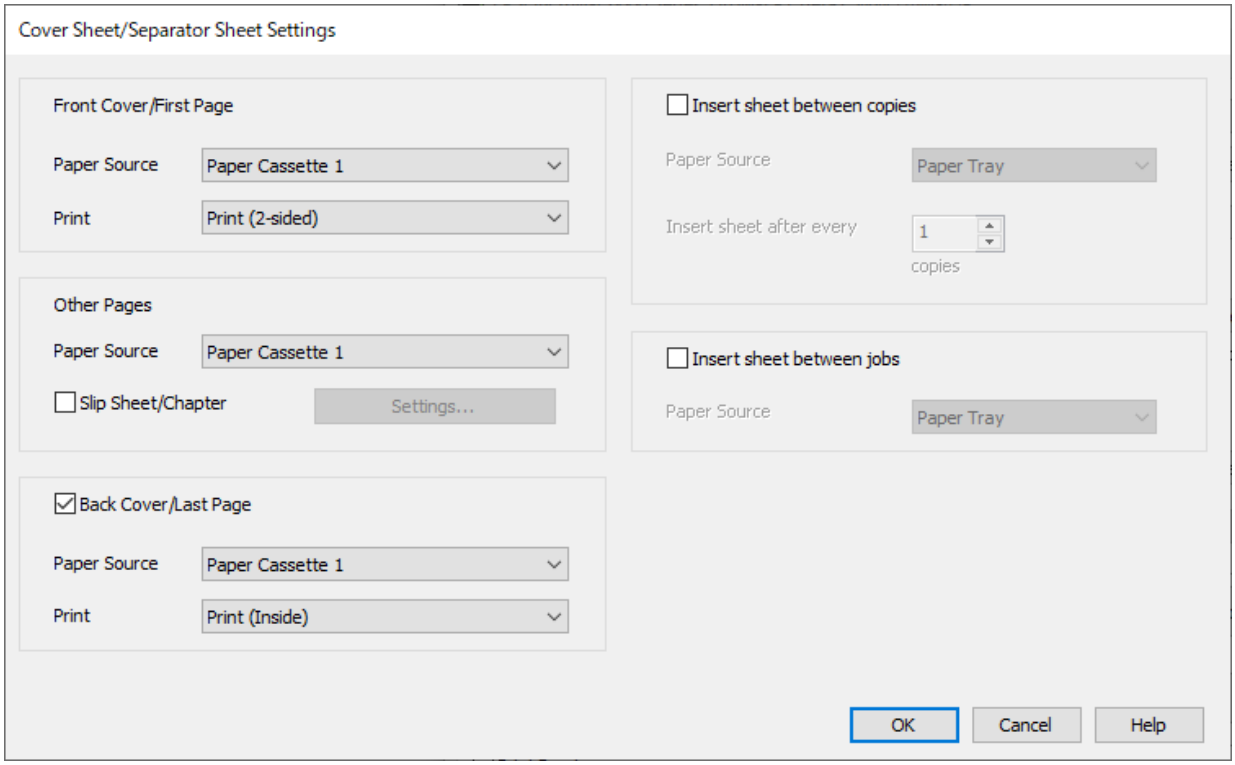
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati na svojem računalu.

3. Prikažite karticu **Glavna** na ekranu upravljačkog programa pisača i odaberite **Automatski (uvezivanje dužim rubom)** na **dvostrani ispis**.



4. Odaberite **Naslovnica / list separator** pod **Izvor papira**.

5. Na prikazanom zaslonu postavite **Naslovna strana/prva stranica**, **Druge stranice** i **Poleđina/posljednja stranica**.



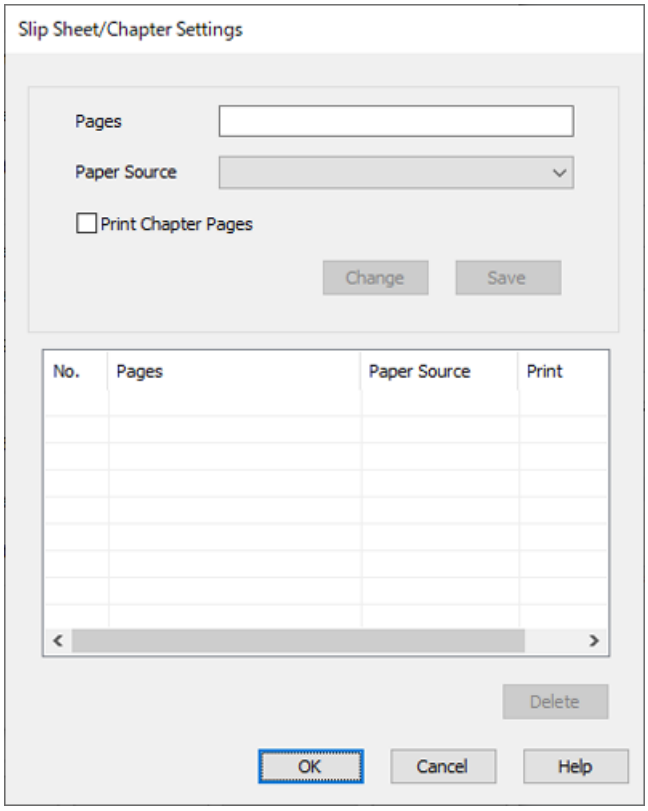
❏ Pod **Naslovna strana/prva stranica** postavite izvor papira i površinu ispisivanja prve i druge stranice. U ovom primjeru odaberite **Ladica za papir 1** i **Ispis (dvostrani)**.

❏ U **Druge stranice** postavite izvor papira koji se uglavnom koristi za stranice 3 do 9. U ovom primjeru odaberite **Ladica za papir 1** ili **Isto kao i prvi papir** da biste naveli bijeli (običan) papir na stranicama 3, 4, 5, 8 i 9. Način umetanja uloška prije stranica 3 i 8 i navođenje papira u boji na stranicama 6 i 7 objašnjen je u koraku 6 i sljedećim koracima.

❏ Odaberite **Poleđina/posljednja stranica** i postavite izvor papira i površinu ispisivanja na 10. stranici. U ovom primjeru odaberite **Ladica za papir 1** ili **Isto drugi papir** i **Ispis (iznutra)**.

Ispis (izvana) ispisuje na poleđini papira, **Ispis (iznutra)** ispisuje na prednjoj strani papira i **Ispis (dvostrani)** ispisuje na objema stranama papira.

6. Odaberite detaljne postavke za drugi i sljedeće listove (stranice 3 do 9). Odaberite **Prazan/ispisani list** i kliknite **Postavke** da biste otvorili zaslon s detaljnim postavkama.



7. Unesite broj stranice u **Stranice** kako bi se prije navedene stranice umetnuo uložak.

   Stranice: 3,8

8. Odaberite izvor papira u kojem je uložak umetnut iz **Izvor papira**.

   Izvor papira: Ladica za papir 2

9. Nemojte odabrati **Ispiši stranice poglavlja**, a zatim kliknite na **Spremi**.

10. Unesite broj stranice koju treba ispisati navođenjem izvora papira u **Stranice**.

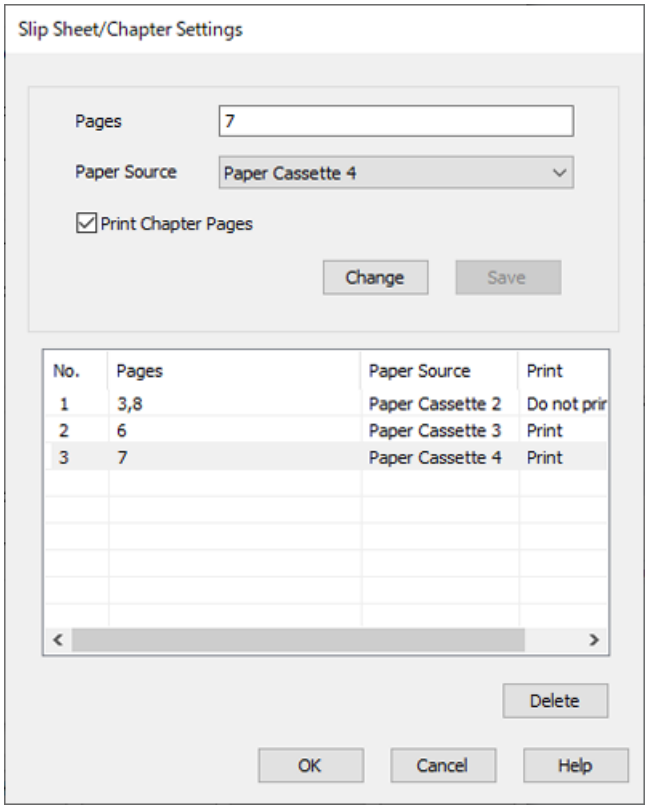
    Stranice: 6

11. Odaberite izvor papira koji želite koristiti za navedene stranice iz **Izvor papira**.

    Izvor papira: Ladica za papir 3

12. Odaberite **Ispiši stranice poglavlja**, a zatim kliknite **Spremi**.
13. Slijedite korake 10 do 12 kako biste spremili sljedeće određene stranice i postavke izvora papira.

    Stranice: 7, **Izvor papira**: Ladica za papir 4



14. Kliknite **OK** da bi se zatvorio zaslon Postavke za prazan/ispisani list i zatim kliknite na **OK** da biste zatvorili zaslon Postavke naslovnice / lista separatora.
15. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

    "Kartica Glavna" na strani 213

    "Kartica Završavanje" na strani 215

    "Kartica Više opcija" na strani 217
16. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

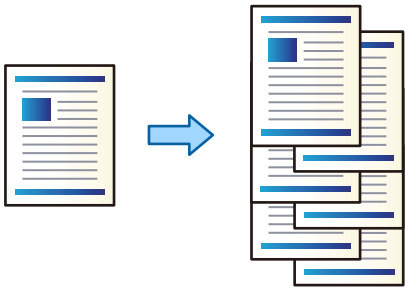
➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

Slaganje svakog skupa kopija sortiranjem iz memorijskog uređaja

Možete ispisati JPEG, PDF i TIFF datoteke iz memorijskog uređaja i s pomakom sortirati svaki skup kopija.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje.

"Mogućnosti" na strani 26



1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz vanjskog sučelja.

   "Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja" na strani 210

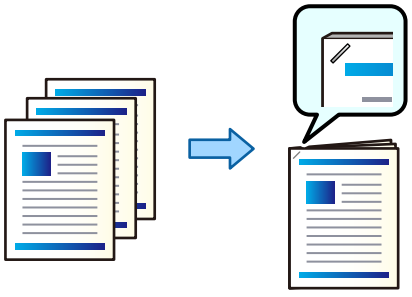
2. Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite vrstu datoteke, a zatim odaberite datoteku koju želite ispisati.
4. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Dovršavanje**.
5. Odaberite **Sort. pomak.** za **Izbaci papir**.
6. Dodirnite ◈.

Ispisivanje s memorijskog uređaja i klamanje

Možete ispisivati JPEG, PDF i TIFF datoteke s memorijskog uređaja i klamati ih.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje.

"Mogućnosti" na strani 26



1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz vanjskog sučelja.

   "Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja" na strani 210

2. Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite vrstu datoteke, a zatim odaberite datoteku koju želite ispisati.

4. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Dovršavanje**.
5. Odaberite mjesto u **Spajanje**.
6. Dodirnite ◇.

Napomena:
Dodatnim uređajem za klamanje može se i ručno klamati.

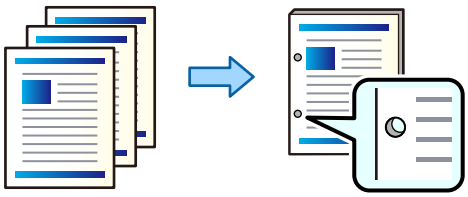
"Uporaba ručne klamarice" na strani 453

Ispisivanje s memorijskog uređaja i bušenje rupa

Možete ispisivati JPEG, PDF i TIFF datoteke s memorijskog uređaja i dodavati izbušene rupe.

Napomena:
Ova značajka raspoloživa je s dodatnim uređajem za klamanje i jedinicom za bušenje rupa.

"Mogućnosti" na strani 26



Važno:
Prilagodite podatke tako da se ne ispisuju na mjestu bušenja rupe. Ako bušite na ispisanom području, to bi moglo uzrokovati pogrešno bušenje ili zaglavljivanje papira.

1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz vanjskog sučelja.

"Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja" na strani 210

2. Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite vrstu datoteke, a zatim odaberite datoteku koju želite ispisati.
4. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Dovršavanje**.
5. Odaberite mjesto u **Bušenje**.
6. Dodirnite ◇.

Kopiranje

Dostupni načini kopiranja. 303

Osnovne opcije izbornika za kopiranje. 317

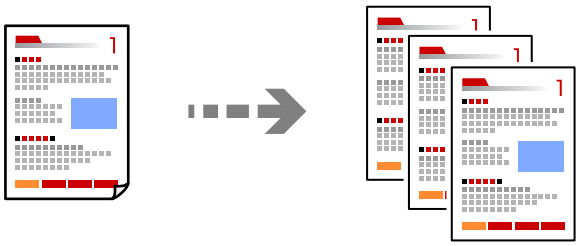
Napredne opcije izbornika za kopiranje. 320

Dostupni načini kopiranja

Stavite izvornike na staklo skenera ili automatski ulagač dokumenata (ADF), a zatim odaberite izbornik **Kopiraj** na početnom zaslonu.

Kopiranje izvornika

Možete kopirati izvornike fiksne ili prilagodljive veličine u boji ili crno-bijeloj varijanti.



1. Umetnite papir u pisač.

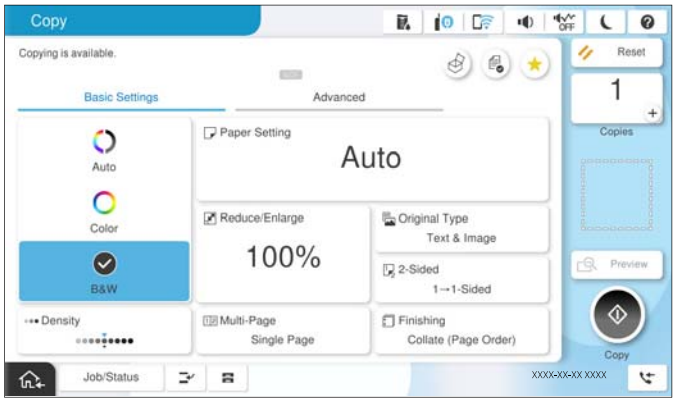
   "Umetanje papira" na strani 194

2. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

3. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

4. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, a zatim odaberite **Auto** ili **U boji**, **Crno-bijelo**.



Napomena:

- *Za spremanje izvornika u memoriju odaberite , a zatim omogućite **Pohrana datoteke**.*
- *Pod **Postavka** odaberite želite li ispisivati i pohraniti skenirane podatke ili samo spremiti podatke.*

5. Određivanje broja kopija.

6. Dodirnite ◇.

Dvostrano kopiranje

Kopirajte višestruke izvornike na objema stranama papira.

1. Postavite sve izvornike u automatski ulagač dokumenata (ADF) ispisanom stranom okrenutom gore.

   > ***Važno:***
   > *Ako želite kopirati izvornike koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF), upotrijebite staklo skenera.*
   >
   > *"Izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF)" na strani 207*

   Napomena:
   Također možete staviti izvornike na staklo skenera.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

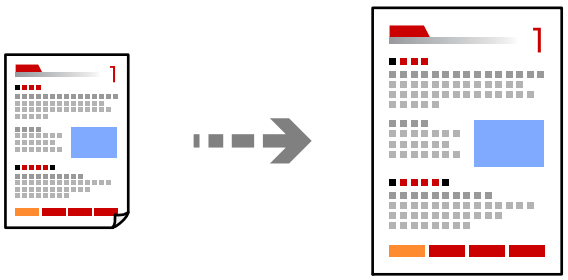
3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, odaberite **Obostrano**, a zatim odaberite 2-stranu opciju izbornika koju želite izvršiti.

4. Navedite druge postavke kao što su usmjerenje izvornika i mjesto spajanja.

5. Dodirnite ◇.

Kopiranje proširivanjem ili smanjivanjem

Možete kopirati izvornike na navedenom stupnju povećanja.



1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

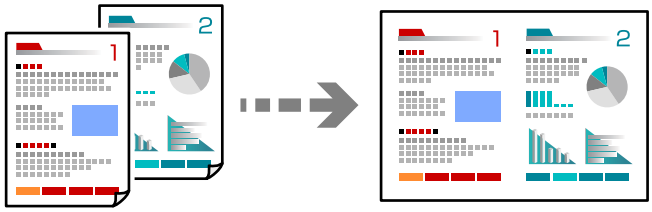
3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, a zatim odaberite **Povećaj/smanji**.

4. Navedite količinu povećanja ili smanjenja.

5. Dodirnite ◇.

Kopiranje višestrukih izvornika na jedan list papira

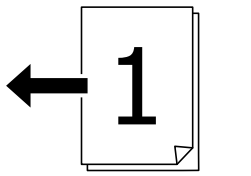
Na jedan list papira možete kopirati više izvornika.

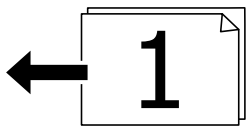


1. Sve izvornike postavite u automatski ulagač dokumenata (ADF).

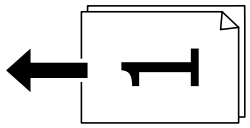
   Nemojte ih stavljati u smjeru prikazanom na slici.

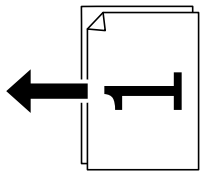
   ❏ Čitljivi smjer





   ❏ Lijevi smjer





> ***Važno:***
>
> *Ako želite kopirati izvornike koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF), upotrijebite staklo skenera.*
>
> *"Izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF)" na strani 207*

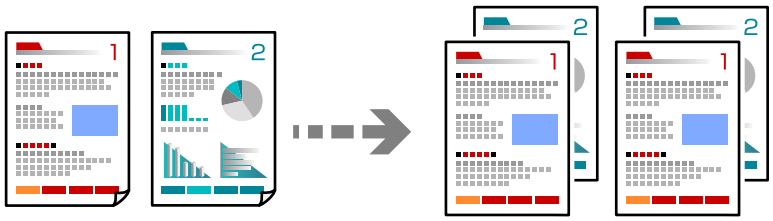
Napomena:
Također možete staviti izvornike na staklo skenera.

"Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, odaberite **Više stranica**, a zatim odaberite **2-struko** ili **4-struko**.
4. Odredite razmještaj i prvobitno usmjerenje.
5. Dodirnite ◇.

Kopiranje prema slijedu stranica

Kod ispisa više kopija dokumenta s više stranica možete isprazniti po jednu kopiju prema slijedu stranica.

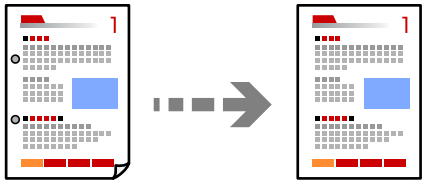


1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204
2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Osnovne postavke** i zatim odaberite (**Dovršavanje**) > **Razvrstaj (Red stranica)**.
4. Određivanje broja kopija.
5. Dodirnite ◇.

Kopiranje izvornika u dobroj kvaliteti

Izvornike možete kopirati bez sjena, izbušenih rupa ili podešavanja kvalitete slike.



1. Postavite izvornike.

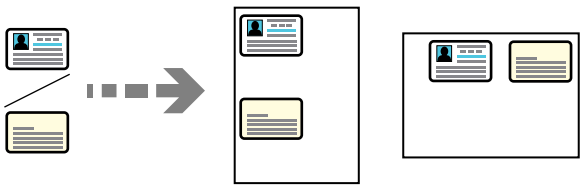
   "Postavljanje izvornika" na strani 204
2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

3. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim omogućite **Ukloni sjenu** ili **Ukloni rupice perfor.** ili prilagodite kvalitetu slike u **Kvaliteta slike**.

4. Dodirnite ⓘ.

Kopiranje osobne iskaznice

Obostrano skenira osobnu iskaznicu i kopira na jednu stranu papira.



1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

3. Odaberite karticu **Napredno**, odaberite **ID kartica Kopiranje** i zatim omogućite postavku.

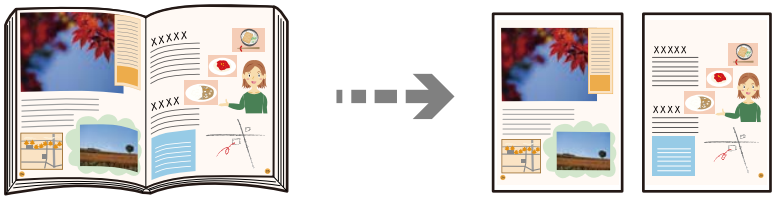
4. Navedite **Usmjerenje (Izvornik)**.

5. Dodirnite ⓘ.

   Slijedite upute na zaslonu za postavljanje poleđine originala.

Kopiranje knjiga

Kopira dvije nasuprotne stranice knjige i sljedeće na zaseban list papira.



1. Stavite izvornike na staklo skenera.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

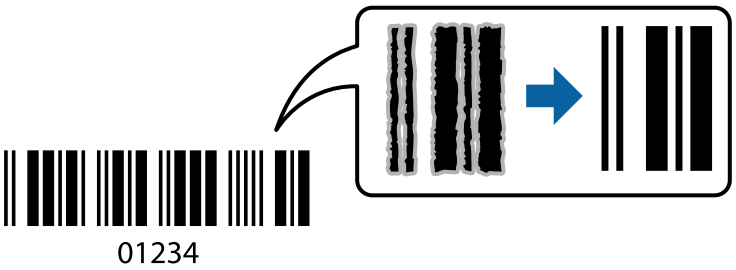
3. Odaberite karticu **Napredno**, odaberite **Knjiga→2-str** i zatim omogućite postavku.

4. Odredite **Redoslijed skeniranja**.

5. Dodirnite ⓘ.

Jasno kopiranje crtičnih kodova

Možete jasno ispisati crtični kod i lako ga skenirati. Samo omogućite ovu značajku ako se crtični kod kojeg ste ispisali ne može skenirati.



Ovu značajku možete koristiti sa sljedećim vrstama papira.

- ❏ Obični papir
- ❏ Prethodno otisnuti papir
- ❏ Prethodno otisnuti obrasci ili memorandumi
- ❏ Papir u boji
- ❏ Reciklirani papir
- ❏ Debeli papir
- ❏ Omotnica
- ❏ Epson Bright White Ink Jet Paper
- ❏ Epson Business Paper

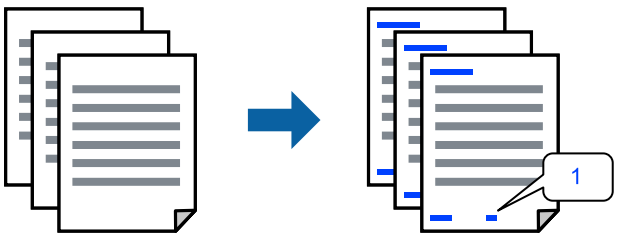
1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Osnovne postavke** i zatim odaberite (**Originalna vrsta**) > **Crtični kod**.
4. Dodirnite ⓘ.

Kopiranje s brojevima stranica

Možete kopirati s brojevima stranica čak i ako izvornici nemaju brojeve stranica.



1. Postavite izvornike.

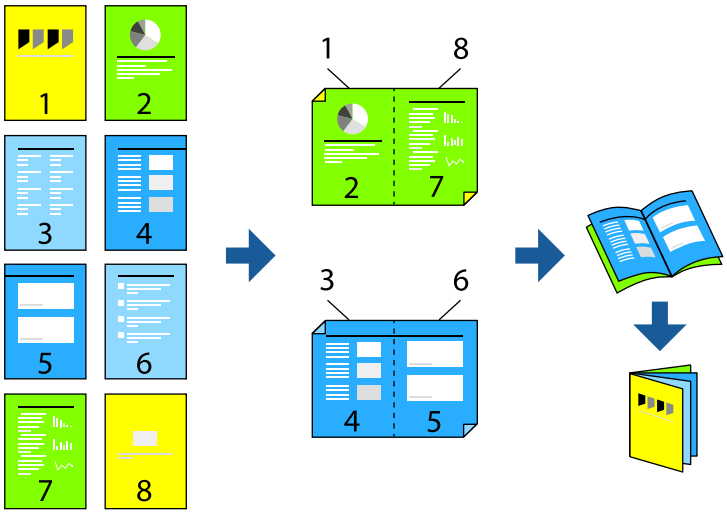
   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Obrojčavanje stranica**.
4. Omogućite postavku i zatim odaberite druge postavke kao što su format i položaj žiga.
5. Dodirnite ◈.

Kopiranje izradom brošura ili sortiranjem

Kopiranje izvornika za izradu brošura

Možete kopirati izvornike i pretvorite kopije u brošuru. Također možete dodati naslovnice i poleđine na brošuru.



1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**.
4. Odaberite **Postavka papira**, odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir i zatim odaberite **U redu**.
5. Odaberite **Obostrano**, a zatim odaberite **2>obostrano** ili **1>obostrano**.
6. Navedite druge postavke kao što su prvobitna usmjerenost i prema potrebi položaj uvezivanja, a zatim odaberite **U redu**.
7. Odaberite **Povećaj/smanji**, navedite količinu povećanja ili smanjenja, a zatim odaberite **U redu**.
8. Odaberite karticu **Napredno**, odaberite **Knjižica** > **Knjižica**, a zatim omogućite **Knjižica**.

9. Navedite položaj i marginu uvezivanja.
10. Ako želite dodati naslovnice, omogućite **Korice**.

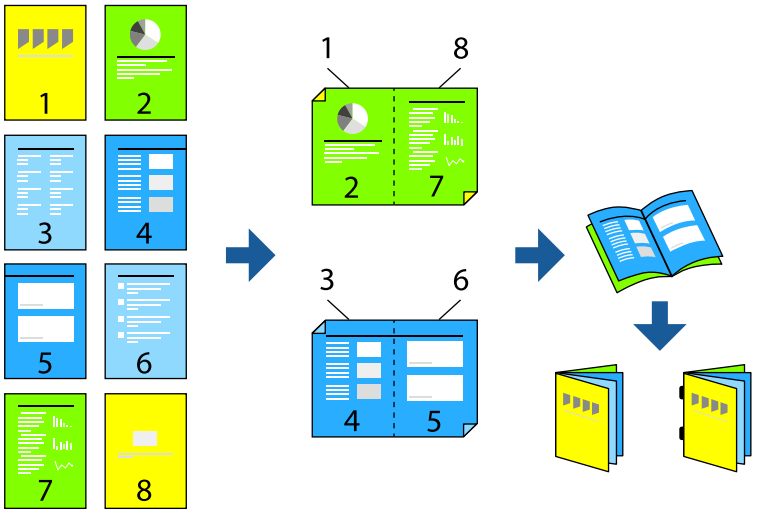
    Odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir za naslovnice u **Postavka papira**, a zatim navedite postavke ispisa u **Naslovnica** i **Poleđina**.
11. Dodirnite ◈.

Kopiranje datoteka i izrada brošura primjenom uveza klamanjem ili presavijanjem

Možete izbaciti svaki skup kopija s uvezom klamanjem ili preklapanjem.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje i jedinicom klamerice.

"Mogućnosti" na strani 26



1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204
2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**.
4. Odaberite **Postavka papira**, odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir i zatim odaberite **U redu**.
5. Odaberite **Obostrano**, a zatim odaberite **2>obostrano** ili **1>obostrano**.
6. Navedite druge postavke kao što su prvobitna usmjerenost i prema potrebi položaj uvezivanja, a zatim odaberite **U redu**.
7. Odaberite **Povećaj/smanji**, navedite količinu povećanja ili smanjenja, a zatim odaberite **U redu**.
8. Odaberite karticu **Napredno**, odaberite **Knjižica** > **Knjižica**, a zatim omogućite **Knjižica**.
9. Navedite položaj uvezivanja i marginu uvezivanja i zatim odaberite **U redu**.

10. Odaberite **Klamanje po sredini** ili **Presavijanje napola**, a zatim omogućite postavku.

11. Navedite pojedinosti, primjerice broj listova za uvez klamanjem ili presavijanje napola i postavku papira.

    Napomena:
    Ako brošure ili papir ostane u pretincu brošure, nećete moći pokrenuti ispisivanje uveza brošure. Uvjerite se da nema ničeg na pretincu knjižice.

12. Dodirnite ◇.

Kopiranje i presavijanje

Svaki skup kopija možete presaviti i izbaciti.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje i jedinicom klamerice.

"Mogućnosti" na strani 26

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**.

4. Odaberite **Postavka papira**, odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir i zatim odaberite **U redu**.

5. Odaberite karticu **Napredno**, odaberite **Preklapanje** > **Presavijanje napola** ili **Trostruki preklop**, a zatim omogućite postavku.

6. Navedite pojedinosti, primjerice broj listova za presavijanje i postavku papira.

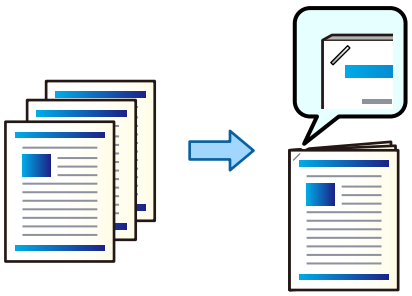
7. Dodirnite ◇.

Kopiranje i klamanje

Izvornike možete kopirati i klamati.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje.

"Mogućnosti" na strani 26



1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, a zatim odaberite **Dovršavanje**.

4. Odaberite položaj za klamanje pod **Spajanje**, a zatim odaberite **U redu**.

5. Dodirnite ⓘ.

   Napomena:
   Dodatnim uređajem za klamanje može se i ručno klamati.

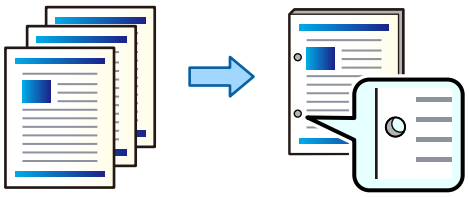
   "Uporaba ručne klamarice" na strani 453

Kopiranje i bušenje rupa

Možete kopirati izvornike i dodavati izbušene rupe.

Napomena:
Ova značajka raspoloživa je s dodatnim uređajem za klamanje i jedinicom za bušenje rupa.

"Mogućnosti" na strani 26



Važno:
Prilagodite podatke tako da se ne ispisuju na mjestu bušenja rupe. Ako bušite na ispisanom području, to bi moglo uzrokovati pogrešno bušenje ili zaglavljivanje papira.

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

   Napomena:
   *Ako postoji slika na mjestu bušenja, prije kopiranja omogućite širinu uvezivanja od najmanje 18.5 mm. Možete postaviti uveznu marginu preko **Rub spoja** na kartici **Napredno**.*

   Pojedinosti o načinu kreiranja vezivanja potražite dolje u dijelu „Povezane informacije".

3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, a zatim odaberite **Dovršavanje**.

4. Odaberite položaj izbušenih rupa u **Bušenje**, a zatim odaberite **U redu**.

5. Dodirnite ⓘ.

Povezane informacije

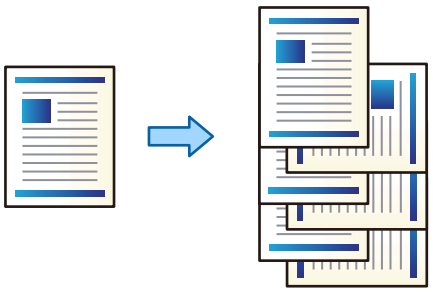
➡ "Rub spoja:" na strani 323

Slaganje svakog kompleta kopija naizmjeničnim okretanjem za 90 stupnjeva

Ispise možete sortirati tako da ih slažete naizmjenično u okomitoj i vodoravnoj orijentaciji.

Napomena:
Ova značajka nije raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje.

"Mogućnosti" na strani 26



1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, a zatim odaberite **Dovršavanje**.

4. Odaberite **Sort. rotir.** za **Izbaci papir**.

   Kad koristite ovu značajku, provjerite sljedeće postavke.

   ❏ Koriste se dva izvora papira. Umetnite papir u okomitoj orijentaciji, a na drugom izvoru papira u vodoravnoj i zatim odaberite **Auto** kao **Postavka papira** u Osnovne postavke.

   ❏ Na početnom zaslon odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Izlaz: Kopiranje** i uvjerite se da je odabrana opcija **Ladica okrenuta licem dolje**.

5. Određivanje broja kopija.

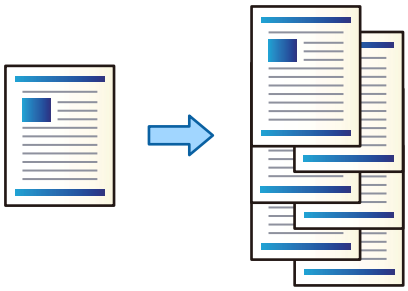
6. Dodirnite ⓘ.

Slaganje svakog skupa kopija s pomakom

Možete sortirati svaki skup kopija s pomakom.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje.

"Mogućnosti" na strani 26



1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, a zatim odaberite **Dovršavanje**.
4. Odaberite **Sort. pomak.** pod **Izbaci papir**, a zatim odaberite **U redu**.
5. Određivanje broja kopija.
6. Dodirnite ◇.

Umetanje uložaka u kopije

Možete umetnuti uloške u kopije i izbaciti ih.

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Korice i list za odvajanje** > **List za odvajanje**.

4. Odaberite **Kraj posla** ili **Kraj kompleta**, omogućite postavke, a zatim po potrebi navedite druge postavke.

   Ako želite navesti stranicu za umetanje uloška ili umetnuti poglavlje, odaberite **Kraj stranice ili poglavlje**, a zatim navedite pojedinosti kao što je broj stranice, papir, itd.

5. Određivanje broja kopija.

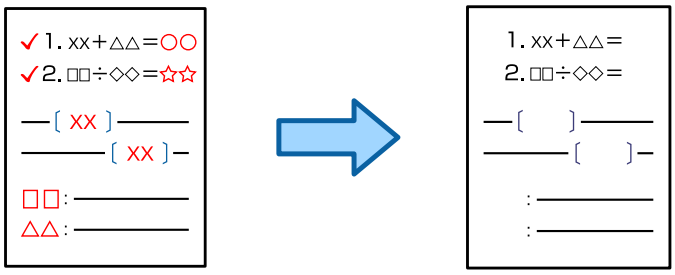
6. Dodirnite ◇.

Brisanje crvenih znakova prilikom kopiranja

Možete napraviti kopije s bilo kojim crvenim znakovima u izbrisanim izvornicima.

Više pojedinosti potražite u nastavku.

"Pregled Obriši crvenu boju" na strani 162



Važno:

Ova značajka može se koristiti nakon registracije licencnog ključa.

Napomena:

- ❏ *Ako odaberete U boji kao način boje, sama kopija bit će crno-bijela, no ubrojit će se u kopiju u boji.*
- ❏ *Ako odaberete Auto kao način boje i skener otkrije da je izvornik u boji, ubrojit će se u kopiju u boji čak i ako kopija bude crno-bijela.*
- ❏ *Ovisno o izvorniku, crveni znakovi možda se neće izbrisati.*

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

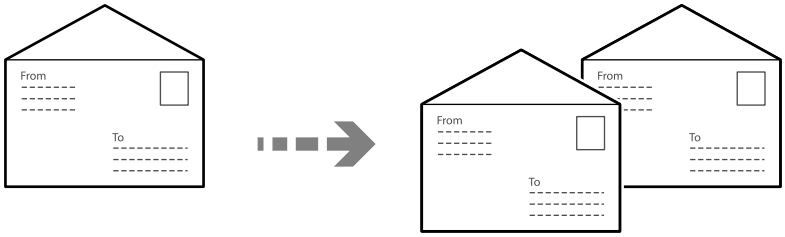
3. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim omogućite **Obriši crvenu boju**.

   Napomena:
   Zaslon pretpregleda prikazuje sliku izvornika prije brisanja crvenih znakova.

4. Dodirnite ◇.

Kopiranje omotnica

Moguće je kopirati i omotnice.



Omotnice obvezno treba ulagati pravilno usmjerene.

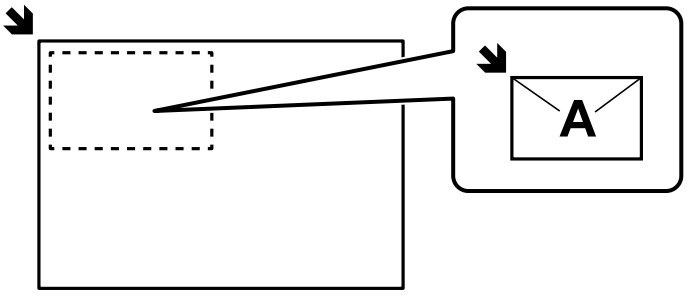
❏ Umetanje papira

Pogledajte odgovarajuće informacije.

"Umetanje omotnica" na strani 196

❏ Postavljanje izvornika

Stavite izvornike na staklo skenera. Prilikom postavljanja omotnice postavite je kako je prikazano na slici.



Kopiranje koristeći grupni ispis

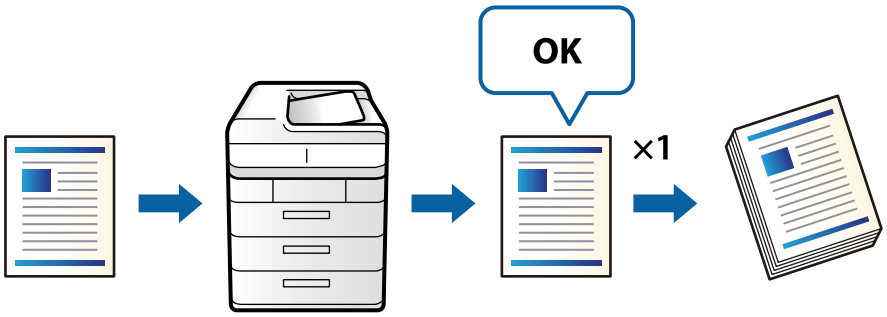
Ako spremite broj kopija i skupova za svaku grupu, možete sortirati kopije u grupe. Za pojedinosti pogledajte dio dolje „Povezane informacije".

Povezane informacije

➡ "Kopiranje koristeći spremljene grupe" na strani 419

Probno kopiranje

Kada izrađujete više kopija, možete početi s jednom kopijom da provjerite rezultate, a zatim kopirati ostatak.



1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Kopiraj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim omogućite **Kontrolna kopija**.
4. Određivanje broja kopija.
5. Dodirnite ◈.
6. Provjerite rezultate kopiranja, a zatim odaberite želite li nastaviti ili otkazati kopiranje.

Osnovne opcije izbornika za kopiranje

Napomena:
Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Rad u boji:

Odaberite želite li kopirati u boji ili crno-bijelo.

❏ Auto

Otkriva je li izvornik u boji ili crno-bijeli te automatski kopira koristeći najprikladniji modus boje.

Ovisno o izvorniku, crno-bijeli izvornici mogu se otkriti da su u boji, a izvornici u boji da su crno-bijeli. Ako automatsko prepoznavanje ne funkcionira pravilno, kopirajte odabirom stavke **U boji** ili **Crno-bijelo** kao modus boje ili odredite osjetljivost prepoznavanja. Možete odrediti osjetljivost odabirom stavke **Postavke** na početnom zaslonu > **Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Osjetljivost boje kopiranja**.

❏ U boji

Kopira izvornik u boji.

❏ Crno-bijelo

Kopira izvornik crno-bijelo (tzv. monochrome).

Gustoća:

Povećajte gustoću ako su rezultati kopiranja blijedi. Smanjite gustoću ako se tinta razlijeva.

Postavka papira:

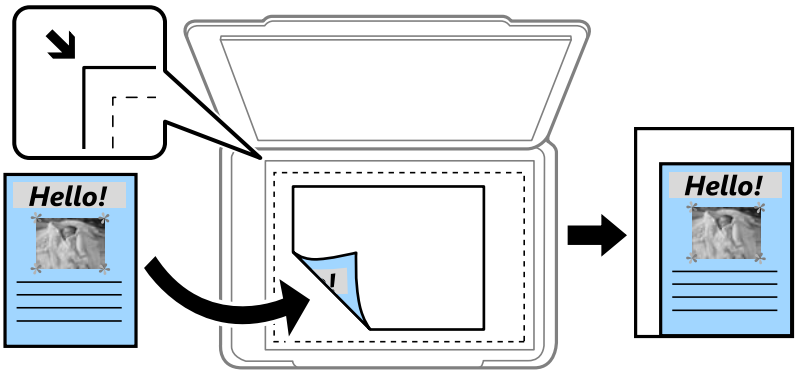
Odabir izvora papira koji želite koristiti. Kada je odabrano **Auto**, automatski se umeće odgovarajuća veličina ovisno o automatski prepoznatoj veličini izvornika i navedenom omjeru povećanja.

Povećaj/smanji:

Konfigurira stupanj povećanja ili smanjenja. Određuje stupanj uvećanja korišten kod povećavanja ili smanjivanja izvornika unutar raspona od 25 do 400 %.

❏ Auto

Otkriva područje skeniranja i automatski povećava ili smanjuje izvornik kako bi odgovarao veličini papira koju ste odabrali. Kada postoje bijeli obrubi oko izvornika, bijeli obrubi od kutne oznake ( ) stakla skenera bit će prepoznati kao područje skeniranja, no obrubi na suprotnoj strani mogli bi biti odsječeni.



❏ Smanji za papir

Kopiranje skenirane slike u manjem formatu od vrijednosti Povećaj/smanji kako bi odgovarala veličini papira. Ako je vrijednost Povećaj/smanji veća od veličine papira, podaci se mogu ispisati iza rubova papira.

❏ Slobodan oblik(mm)

Navedite okomitu i vodoravnu duljinu papira radi uvećanja ili smanjenja.

❏ Slobodan oblik(%)

Navedite različita uvećanja za okomitu i vodoravnu duljinu izvornika radi uvećanja ili smanjenja.

❏ Stvar. vel.

Kopira pri povećanju od 100%.

❏ A3→A4 i ostalo

Automatski povećava ili smanjuje izvornik kako bi odgovarao određenoj veličini papira.

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika. Kopira u optimalnoj kvaliteti zbog prilagodbe vrsti izvornika.

Obostrano:

Odaberite dvostrani format.

❏ 1-strani

Jednu stranu izvornika kopira na jednu stranu papira.

❏ 2>obostrano

Obje strane dvostranog izvornika kopira na obje strane jednog lista papira. Odaberite usmjerenje izvornika i mjesto spajanja izvornika i papira.

❏ 1>obostrano

Dva jednostrana izvornika kopira na obje strane jednog lista papira. Odaberite usmjerenje izvornika i položaj spajanja papira.

❏ 2>jednostrano

Obje strane dvostranog izvornika kopira na jednu stranu dva lista papira. Odaberite usmjerenje izvornika i njegovo mjesto spajanja.

Više stranica:

Odaberite format kopije.

❏ Jednostrano

Kopiranje jednostranog izvornika na jedan list papira.

❏ 2-struko

Kopiranje dva jednostrana izvornika na jedan list papira u ispisu 2 stranice na jednom listu. Odaberite redoslijed formata i usmjerenje izvornika.

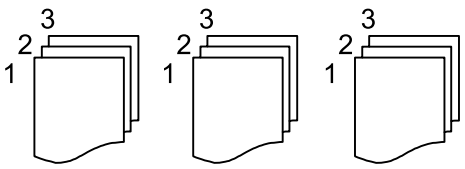
❏ 4-struko

Kopiranje dva jednostrana izvornika na jedan list papira u ispisu 4 stranice na jednom listu. Odaberite redoslijed formata i usmjerenje izvornika.

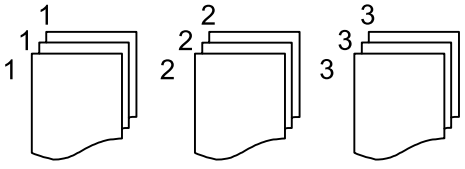
Dovršavanje:

Dovršavanje:

Odaberite **Razvrstaj (Red stranica)** kako biste dokument s više stranica ispisali prethodno posložene i razvrstane u komplete.



Odaberite **Grupa (Iste stranice)** kako biste kod ispisa dokumenta s više stranica dobili iste brojeve stranice kao kod grupe.



Izbaci papir:

Ako odaberete **Sort. rotir.**, možete izmjenično ispisivati u portretnom i pejzažnom usmjerenju. Odaberite **Auto** kao **Postavka papira** kad koristite ovu značajku.

Ako odaberete **Sort. pomak.**, svaki skup kopija imat će pomak. Prikazano kada je ugrađen uređaj za klamanje.

Spajanje:

Odaberite mjesto za spojnicu. Prikazano kada je ugrađen uređaj za klamanje.

Bušenje:

Odaberite položaj izbušenih rupica. Prikazano kada je ugrađena jedinica za bušenje.

Napredne opcije izbornika za kopiranje

Napomena:
Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Knjižica:

Knjižica

Navedite ove postavke kada želite izraditi brošuru iz vaših kopija.

❏ Knjižica

Omogućuje vam izradu brošure iz vaših kopija.

❏ Uvezivanje

Odaberite mjesto uvezivanja knjižice.

❏ Rub spoja

Navedite marginu uvezivanja. Možete postaviti 0 do 50 mm kao marginu uvezivanja s koracima povećanja od 1 mm.

❏ Korice

Omogućava dodavanje naslovnica na knjižice.

❏ Postavka papira

Odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir naslovnica.

❏ Naslovnica

Navedite postavke ispisa za naslovnicu. Ako ne želite ispisati na naslovnici, odaberite **Ne ispisuj**.

❏ Poleđina

Navedite postavke ispisa za poleđinu. Ako ne želite ispisati na poleđini, odaberite **Ne ispisuj**.

Klamanje po sredini:

Odaberite sljedeće postavke kada želite izraditi kopije koje su uvezene klamanjem.

Ovaj izbornik prikazan je samo kada se omogući funkcija uveza klamanjem.

❏ Klamanje po sredini

Omogućuje vam izradu kopija uvezenih klamanjem.

❏ Listova po spajalici

Navedite broj stranice za uvez klamanjem.

❏ Podijeljeno

Omogućava zasebno ispisivanje.

❏ Korice

Omogućava dodavanje naslovnica kopijama.

❏ Postavka papira

Odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir naslovnica.

Presavijanje napola:

Navedite ove postavke kada želite odabrati kopije koje su presavijene napola.

Ovaj izbornik prikazan je samo kada se omogući funkcija presavijanja napola.

❏ Presavijanje napola

Omogućuje vam izradu kopija presavijenih napola.

❏ Listova po preklapanju

Navedite broj stranice za presavijanje napola.

❏ Podijeljeno

Omogućava zasebno ispisivanje.

❏ Korice

Omogućava dodavanje naslovnica kopijama.

❏ Postavka papira

Odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir naslovnica.

❏ Način ispisa

Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar napola presavijeni papir.

Preklapanje:

Presavijanje napola:

Navedite ove postavke kada želite odabrati kopije koje su presavijene napola.

Ovaj izbornik prikazan je samo kada se omogući funkcija presavijanja napola.

❏ Presavijanje napola

Omogućuje vam izradu kopija presavijenih napola.

❏ Listova po preklapanju

Navedite broj stranice za presavijanje napola.

❏ Podijeljeno

Omogućava odvajanje kopija kada se izbacuju.

❏ Korice

Omogućava dodavanje naslovnica kopijama.

❏ Postavka papira

Odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir naslovnica.

❏ Način ispisa

Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar napola presavijeni papir.

Trostruki preklop:

Navedite ove postavke kada želite odabrati kopije koje su presavijene na tri dijela.

Ovaj se izbornik prikazuje samo kada se omogući funkcija presavijanja na tri dijela.

❏ Trostruki preklop

Omogućuje vam izradu kopija presavijenih na tri dijela.

❏ Listova po preklapanju

Navedite broj stranica presavijenih na tri dijela.

❏ Način ispisa

Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar papira presavijenog na tri dijela.

❏ Otvorena orijentacija

Odaberite orijentaciju rastvorenog papira.

Korice i list za odvajanje:

Korice:

Navedite ih kada želite dodati naslovnice vašim kopijama.

❏ Naslovnica

Omogućava dodavanje naslovnica kopijama. Ako ste umetnuli papir za naslovnicu, odaberite izvor papira pod **Postavka papira**. Ako ne želite ispisati na naslovnici, odaberite **Ne ispisuj** za **Način ispisa**.

❏ Poleđina

Omogućava dodavanje poleđinu kopijama. Ako ste umetnuli papir za naslovnicu, odaberite izvor papira pod **Postavka papira**. Ako ne želite ispisati na poleđini, odaberite **Ne ispisuj** za **Način ispisa**.

List za odvajanje:

Navedite ove postavke kada želite umetnuti uloške u kopije.

❏ Kraj posla

Omogućava vam umetanje uložaka za svaku kopiju zadatka. Ako ste umetnuli papir za uloške, odaberite izvor papira pod **Postavka papira**.

❏ Kraj kompleta

Omogućava vam umetanje uloška za svaki skup. Ako ste umetnuli papir za uloške, odaberite izvor papira pod **Postavka papira**. Također možete navesti interval umetanja za uloške u **Listova po kompletu**.

❏ Kraj stranice ili poglavlje

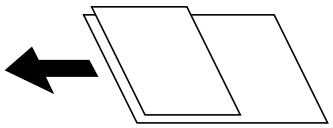
Omogućava vam odabir postavki umetanja uložaka poglavlja na stranicama na kojima ih želite umetnuti. Vrijednosti postavke spremljene su i prikazane na popisu. Možete provjeriti pojedinosti postavki odabirom postavke s popisa. Možete uređivati ili izbrisati postavku.

Veličina dokumenta:

Odabir veličine izvornika. Kada odaberete **Automatsko otkrivanje**, veličina izvornika automatski se detektira. Kod kopiranja izvornika nestandardne veličine odaberite **Korisnički definirano**, a zatim navedite veličinu izvornika.

Orig. raznih velič.:

U automatski ulagač dokumenata (ADF) možete zajedno umetnuti listove sljedećih veličina. A3 i A4; B4 i B5. U ovom slučaju veličina kopija izvornika će biti jednaka veličini izvornika. Stavite izvornike poravnavanjem širine izbornika kako je prikazano u nastavku.



Usmjerenje (Izvornik):

Odabir smjera izvornika.

Knjiga→2-str:

Kopiranje nasuprotnih stranica knjige na pojedinačne listove papira.

Odaberite koju stranicu knjižice želite skenirati.

Neprek. skenir.:

Možete staviti veliki broj originala u automatski ulagač dokumenata (ADF) u sljedovima i skenirati ih kao jedan zadatak skeniranja.

Kvaliteta slike:

Prilagodite postavke slike.

❏ Kontrast

Prilagodite razliku između svijetlih i tamnih dijelova.

❏ Zasićenost

Prilagodite živost boja slike.

❏ Razina crvene, Razina zelene, Razina plave

Prilagodite gustoću svake boje.

❏ Izoštrenost

Prilagodite konturu slike.

❏ Podešavanje nijansi

Prilagodite nijansu boje kože. Dodirnite + za hladniji ton (povećava zelenu) i dodirnite - za topliji ton (povećava crvenu).

❏ Ukloni pozadinu

Odaberite zatamnjenost pozadine. Dodirnite + za posvjetljivanje (pobjeljivanje) pozadine, a - za potamnjivanje (pocrnjivanje).

Ako odaberete **Auto**, detektiraju se pozadinske boje originala te se one automatski uklanjaju ili posvjetljuju. Neće biti učinkovito ako su pozadinske boje pretamne ili nisu detektirane.

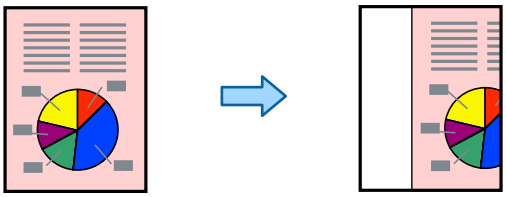
Rub spoja:

Odaberite postavke kao što su položaj uvezivanja, širina uvezivanja i usmjerenje izvornika. Zbog specifikacija ovog pisača nije moguće kopirati na području unutar 3 mm od ruba papira. Stoga iako je margina za uvezivanje postavljena na manje od 3 mm, margina će ipak biti 3 mm.

Također možete odabrati način kreiranja uvezne margine iz sljedeća tri izbornika.

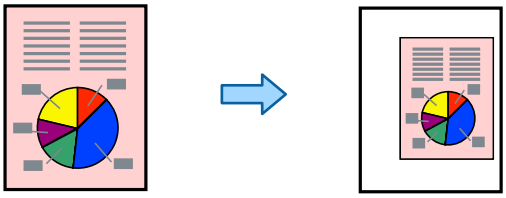
❏ Širina uveza

Pomiče i kopira sliku u skladu sa širinom uvezivanja. Ako slika na suprotnoj strani uvezne margine prelazi rub papira, podaci neće biti ispisani.



❏ Smanji za papir

Kopira skeniranu sliku na manjoj veličini u skladu sa širinom uvezivanja kako bi odgovarala veličini papira. Ako je vrijednost smanjivanja/povećanja veća od veličine papira, podaci se mogu ispisati iza rubova papira.



❏ Obriši sliku preko margine

Briše sliku tamo gdje se kreira uvezna margina kako bi se omogućila širina margine.

Smanji za papir:

Kopiranje skenirane slike u manjem formatu od vrijednosti Povećaj/smanji kako bi odgovarala veličini papira. Ako je vrijednost Povećaj/smanji veća od veličine papira, podaci se mogu ispisati iza rubova papira.

Ukloni sjenu:

Uklanjanje sjene koja se javlja oko kopija kod kopiranja debljeg papira ili koja se javlja u sredini kopija kod kopiranja knjižica.

Ukloni rupice perfor.:

Uklanjanje rupica za uvezivanje prilikom kopiranja.

ID kartica Kopiranje:

Obostrano skenira osobnu iskaznicu i kopira na jednu stranu papira.

Kontrolna kopija:

Kada izrađujete više kopija, možete početi s jednom kopijom da provjerite rezultate, a zatim kopirati ostatak.

Izlazna Ladica:

Odaberite izlazni pretinac za kopiranje.

Žig:

- ❏ Žig

  Odaberite **Uklj.** za ispis oznaka na vašim kopijama.

- ❏ Vrsta

  Odaberite vrstu oznake.

- ❏ Položaj pečata

  Odaberite položaj oznake.

- ❏ Ispiši stranicu

  Odaberite na kojoj stranici želite ispisati oznaku.

- ❏ Veličina

  Odaberite veličinu oznake.

- ❏ Boja ispisa

  Odaberite boju oznake.

- ❏ Prozirno

  Odaberite želite li da oznaka bude prozirna ili ne.

Otisnuti datum:

- ❏ Otisnuti datum

  Odaberite **Uklj.** za ispis oznaka datuma na vašim kopijama.

- ❏ Format datuma

  Odaberite format datuma.

- ❏ Položaj pečata

  Odaberite položaj za oznaku datuma.

- ❏ Veličina

  Odaberite veličinu oznake datuma.

- ❏ Pozadina

  Odaberite želite li bijelu pozadinu oznake datuma ili ne. Ako odaberete **Bijela**, možete jasno vidjeti oznaku datuma kada pozadina podataka nije bijela.

Obrojčavanje stranica:

- ❏ Obrojčavanje stranica

  Odaberite **Uklj.** za ispis brojki stranica na vašim kopijama.

- ❏ Format

  Odaberite format brojeva stranica.

- ❏ Položaj pečata

  Odaberite položaj brojeva stranica.

❏ Promijeni obrojčavanje

Odaberite na kojoj stranici želite ispisati broj stranice. Odaberite **Broj početne stranice** da biste naveli stranicu na kojoj želite da počne ispisivanje brojeva stranica. Također možete navesti broj početne stranice pod opcijom **Prvi broj za ispis**.

❏ Veličina

Odaberite veličinu brojke.

❏ Pozadina

Odaberite želite li pozadinu broja stranice ostaviti bijelom. Ako odaberete **Bijela** možete jasno vidjeti broj stranice kada pozadina izvornika nije bijela.

Pohrana datoteke:

Možete spremiti skeniranu sliku u memoriju.

❏ Postavka:

Odaberite želite li spremiti skeniranu sliku samo u memoriju ili ne.

❏ Mapa (obvezno):

Odaberite memoriju u koju želite spremiti skeniranu sliku.

❏ Naziv datoteke:

Postavite naziv datoteke.

❏ Lozinka za datoteku:

Postavite lozinku za odabir datoteke.

❏ Korisničko ime:

Postavite korisničko ime.

Setovi ispisa:

Omogućava vam odabir postavki za sortiranje kopija u grupe. Možete postaviti broj kopija, broj skupova i opcije finiširanja.

Obriši crvenu boju:

Odaberite pravljenje kopija s crvenim znakovima izbrisanima iz izvornika.

Skeniranje

Dostupni načini skeniranja. 328

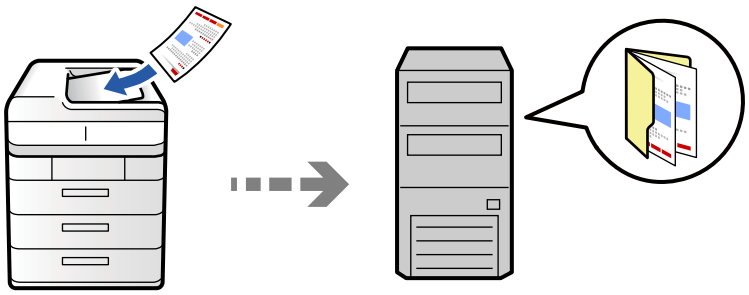
Opcije izbornika za skeniranje. 337

Dostupni načini skeniranja

Možete koristiti bilo koji sljedeći način skeniranja uz pomoć ovog pisača.

Skeniranje izvornika u mrežnu mapu

Možete spremiti skeniranu sliku u prethodno konfiguriranu mapu na mreži.



Prije skeniranja provjerite sljedeće.

❏ Uvjerite se da je pripremljena mrežna mapa. Pogledajte sljedeće kod kreiranja dijeljene mape na mreži.
"Kreiranje zajedničke mape" na strani 75

❏ Unaprijed registrirajte stazu mrežne mape u svojim kontaktima kako biste lako odredili mapu.
"Registracija kontakata" na strani 95

Napomena:
Provjerite jesu li postavke ***Datum/Sat*** *i* ***Vremenska razlika*** *ispravne. Izbornicima ćete pristupiti putem stavki* ***Postavke*** *>* ***Opće postavke*** *>* ***Osnovne postavke*** *>* ***Postavke datuma/vremena****.*

1. Postavite izvornike.
"Postavljanje izvornika" na strani 204
2. Odaberite **Skeniranje** > **Na mrežnu mapu/FTP** na upravljačkoj ploči.
3. Odaberite mapu.
   ❏ Kako biste odabrali često korištene adrese: odaberite kontakt iz kartice **Učestalo**.
   ❏ Za izravan unos puta do mape: odaberite **Tipkovnica**. Odaberite **Način za komunikaciju**, unesite put do mape kao stavku **Lokacija (obvezno)** i odaberite ostale postavke mape.
   Unesite put do mape u sljedećem formatu.
   Kod korištenja protokola SMB kao načina komunikacije: \\naziv domaćina\naziv mape
   Kod korištenja protokola FTP kao načina komunikacije: ftp://naziv domaćina/naziv mape
   Kod korištenja protokola FTPS kao načina komunikacije: ftps://naziv domaćina/naziv mape
   Kod korištenja protokola WebDAV (HTTPS) kao načina komunikacije: https://naziv domaćina/naziv mape
   Kod korištenja protokola WebDAV (HTTP) kao načina komunikacije: http://naziv domaćina/naziv mape
   ❏ Kako biste odabrali s popisa kontakata: odaberite karticu **Odredište**, odaberite kontakt.
   Za pretraživanje primatelja iz popisa kontakata odaberite .

Napomena:
*Možete ispisati povijest mape u koju se spremaju dokumenti dodirom na **Izbornik**.*

4. Odaberite **Postavke skeniranja** i provjerite postavke kao što su format za spremanje i po potrebi ih promijenite.

   "Opcije izbornika za skeniranje" na strani 337

   Napomena:

   ❏ *Odaberite ★ kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.*

   ❏ *Dodirnite kako biste vratili na zadane postavke.*

   ❏ *Za spremanje izvornika u memoriju odaberite **Pohrana datoteke** i odaberite postavke. Odaberite **Postavka** da biste odabrali želite li spremiti skeniranu sliku samo u memoriju ili ne.*

   Ne trebate unositi informacije o odredištu ako skeniranu sliku spremate samo u memoriju.

5. Dodirnite ◇.

Opcije ciljnog izbornika za skeniranje u mapu

Uredi lokaciju:

Unesite putanju mape i odredite svaku stavku na zaslonu.

❏ Način za komunikaciju:

Odaberite način komunikacije za mapu.

❏ Lokacija (obvezno):

Odabir puta do mape u koju želite pohraniti skeniranu sliku.

Odabirom ikone **Pretraži** pretražuje se mapa na računalima koja je povezana s mrežom. Možete koristiti **Pretraži** samo kada je **Način za komunikaciju** postavljeno na SMB.

❏ Korisničko ime:

Unesite korisničko ime kako biste se prijavili na navedenu mapu.

❏ Lozinka:

Unesite lozinku koja odgovara korisničkom imenu.

❏ Način povezivanja:

Odaberite način povezivanja za mapu.

❏ Broj ulaza:

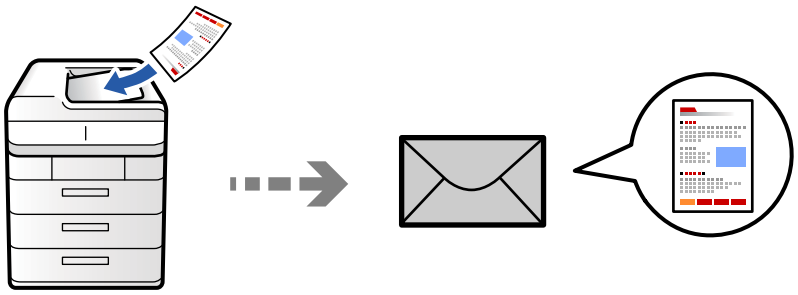
Unesite broj ulaza mape.

❏ Postavke proxy poslužitelja:

Odaberite želite li koristiti proxy poslužitelj.

Skeniranje izvornika kao privitka e-pošte

Dodajte skenirane slikovne datoteke kao privitak elektroničkoj poruci koju ćete poslati putem prethodno konfiguriranog poslužitelja elektroničke pošte.



Trebate odabrati sljedeće postavke prije skeniranja.

❏ Konfigurirajte poslužitelj e-pošte.

"Konfiguriranje poslužitelja e-pošte" na strani 71

❏ Unaprijed registrirajte adresu e-pošte u svojim kontaktima kako biste lako mogli navesti adresu odabirom iz vaših kontakata.

❏ Provjerite jesu li postavke **Datum/Sat** i **Vremenska razlika** ispravne. Izbornicima ćete pristupiti putem stavki **Postavke** > **Opće postavke** > **Osnovne postavke** > **Postavke datuma/vremena**.

1. Postavite izvornike.

"Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Skeniranje** > **Na e-poštu** na upravljačkoj ploči.

3. Navedite adrese.

❏ Kako biste odabrali često korištene adrese: odaberite kontakt iz kartice **Učestalo**.

❏ Kako biste ručno unijeli adresu e-pošte: odaberite **Tipkovnica**, unesite adresu e-pošte i zatim odaberite **OK**.

❏ Kako biste odabrali s popisa kontakata: odaberite karticu **Primatelj**, odaberite kontakt.

Za pretraživanje primatelja iz popisa kontakata odaberite .

❏ Za odabir iz popisa povijesti: odaberite na kartici **Učestalo** i odaberite primatelja iz prikazanog popisa.

Napomena:

❏ *Broj odabranih primatelja prikazan je na desnoj strani zaslona. Elektroničku poruku istog sadržaja možete poslati istodobno na najviše 10 adresa pojedinaca ili skupina.*

Ako se među primateljima nalaze i skupine, možete odabrati do 200 adresa pojedinaca, uključujući adrese unutar skupina.

❏ *Dodirnite okvir adrese na vrhu zaslona kako bi se prikazao popis odabranih adresa.*

❏ *Dodirnite **Izbornik** kako bi se prikazala ili ispisala povijest slanja ili promijenite postavke poslužitelja e-pošte.*

4. Odaberite **Postavke skeniranja** i provjerite postavke kao što su format za spremanje i po potrebi ih promijenite.

"Opcije izbornika za skeniranje" na strani 337

Napomena:

❏ *Odaberite ★ kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.*

❏ *Dodirnite kako biste vratili na zadane postavke.*

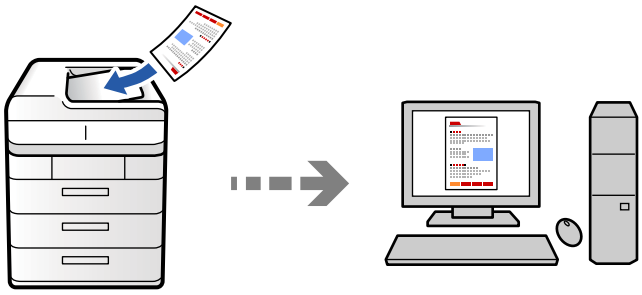
❏ *Za spremanje izvornika u memoriju odaberite **Pohrana datoteke** i odaberite postavke. Odaberite **Postavka** da biste odabrali želite li spremiti skeniranu sliku samo u memoriju ili ne.*

Ne trebate unositi informacije o odredištu ako skeniranu sliku samo spremate u memoriju.

5. Dodirnite ⓘ.

Skeniranje izvornika na računalo

Možete spremiti skeniranu sliku na računalo spojeno na pisač.



Skeniranu sliku možete spremiti na računalo spojeno putem mreže.

Način spremanja slika registriran je kao *zadatak* u softveru Document Capture Pro instaliranom na vaše računalo. Već postavljeni zadaci dostupni su kako biste mogli spremati skenirane slike na računalo. Nove zadatke možete izrađivati i registrirati koristeći i Document Capture Pro na računalu.

Napomena:
Trebate odabrati sljedeće postavke prije skeniranja.

❏ *Instalirajte sljedeće aplikacije na računalo.*

❏ Document Capture Pro

❏ Epson Scan 2 (aplikacija potrebna za korištenje funkcije skenera)

Pogledajte sljedeće da biste provjerili instalirane aplikacije.

*Windows 11: kliknite na gumb za pokretanje i zatim provjerite mapu **All apps** > **Epson Software** > **Document Capture Pro** i mapu **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

*Windows 10: kliknite gumb Start, a zatim provjerite mapu **Epson Software** > **Document Capture Pro** i mapu **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

Windows 8.1/Windows 8: unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim provjerite prikazanu ikonu.

*Windows 7: kliknite gumb Start i odaberite **Svi programi**. Zatim provjerite mapu **Epson Software** > **Document Capture Pro** i mapu **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

*Mac OS: odaberite **Idi** > **Aplikacije** > **Epson Software**.*

❏ *Povežite pisač i računalo putem mreže.*

❏ *Ako koristite Document Capture Pro Server na Windows Server, postavite **Način rada** na **Način rada poslužitelja** u programu Web Config ili upravljačkoj ploči pisača.*

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Skeniranje** > **Na računalo** na upravljačkoj ploči.

3. Odaberite **Odaberite računalo.**, a zatim odaberite računalo na kojem je instaliran Document Capture Pro.

   Napomena:
   ❏ *Na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se do 110 računala na koje je instaliran Document Capture Pro.*

   ❏ *Ako ste kao način rada postavili **Način rada poslužitelja**, nećete morati provesti ovaj korak.*

4. Odaberite zadatak.

   Napomena:
   Ako ste postavili samo jedan zadatak, ne morate odabirati zadatak. Prijeđite na sljedeći korak.

5. Odaberite područje u kojem se prikazuje sadržaj zadatka i provjerite njegove pojedinosti.

6. Dodirnite ⓘ.

   Document Capture Pro automatski se pokreće na vašem računalu i započinje skeniranje.

   Napomena:
   ❏ *Pogledajte pomoć programa Document Capture Pro s pojedinostima o primjeni značajki, kao što je kreiranje i registriranje novih zadataka.*

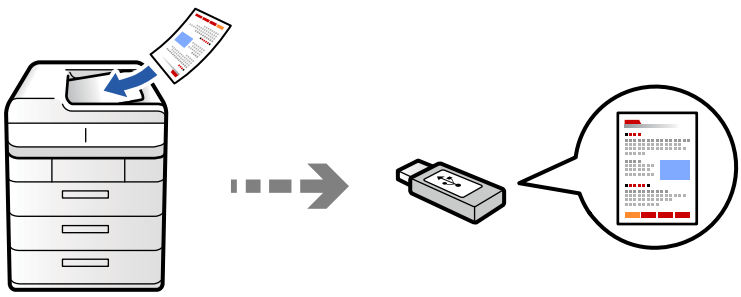
   ❏ *Skeniranje ne možete započeti samo iz pisača, nego i iz vašeg računala koristeći program Document Capture Pro. Pogledajte pomoć za aplikaciju Document Capture Pro kako biste saznali pojedinosti.*

Povezane informacije

➡ "Uporaba opcije Document Capture Pro Server" na strani 125

Skeniranje izvornika na memorijski uređaj

Možete izravno spremiti skenirane slike na memorijski uređaj umetnut u pisač.



Pohranite skeniranu sliku na memorijski uređaj.

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Umetnite memorijski uređaj u pisač.

   "Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja" na strani 210

3. Odaberite **Skeniranje** > **Na memorijski uređaj** na upravljačkoj ploči.
4. Odaberite postavke skena.

   "Opcije izbornika za skeniranje" na strani 337

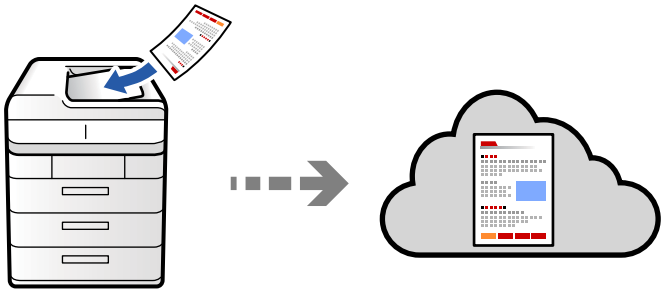
   ❏ Odaberite ★ kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

   ❏ Dodirnite ⁄⁄ kako biste vratili na zadane postavke.

   ❏ Za spremanje izvornika u memoriju odaberite **Pohrana datoteke** i odaberite postavke. Odaberite **Postavka** da biste odabrali želite li spremiti skeniranu sliku samo u memoriju ili ne.
5. Dodirnite ⓘ.

Skeniranje izvornika u oblak

Možete poslati skenirane slike s upravljačke ploče pisača na uslugu oblaka koje je unaprijed registrirana.



Prije korištenja ove značajke, odaberite postavke koristeći Epson Connect. Više informacija pronađite na portalu web-stranice Epson Connect.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (samo za Europu)

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204
2. Odaberite **Skeniranje** > **U Oblak** na upravljačkoj ploči.
3. Odaberite potvrdni kvadratić **Odaberite odredište.** pri vrhu zaslona i odaberite odredište.
4. Odaberite postavke skena.

   "Opcije izbornika za skeniranje" na strani 337

   ❏ Odaberite ★ kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

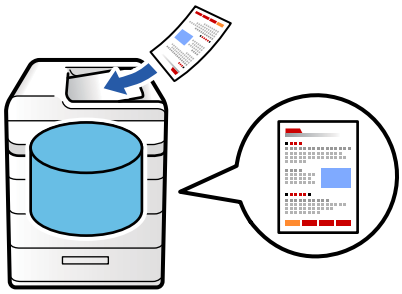
   ❏ Dodirnite ⁄⁄ kako biste vratili na zadane postavke.

   ❏ Za spremanje izvornika u memoriju odaberite **Pohrana datoteke** i odaberite postavke. Odaberite **Postavka** da biste odabrali želite li spremiti skeniranu sliku samo u memoriju ili ne.

   Ne trebate unositi informacije o odredištu ako skeniranu sliku spremate samo u memoriju.
5. Dodirnite ⓘ.

Skeniranje izvornika u memoriju

Možete spremiti skenirane slike u ugrađenu memoriju pisača.



Pogledajte sljedeće u vezi s pojedinostima o značajki pohrane.

"Uporaba memorije" na strani 396

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Skeniranje** > **U Pohrana** na upravljačkoj ploči.

3. Odaberite mapu.

4. Odaberite **Postavke skeniranja** i provjerite postavke te ih po potrebi promijenite.

   "Opcije izbornika za skeniranje" na strani 337

   Napomena:

   ❏ *Odaberite* ★ *kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.*

   ❏ *Dodirnite* ⁄⁄ *kako biste vratili na zadane postavke.*

5. Dodirnite ◇.

Skeniranje koristeći WSD

Možete spremiti skeniranu sliku na računalo spojeno na pisač koristeći značajku WSD.

Napomena:

❏ *Ovu značajku možete koristiti samo na računalima s operacijskim sustavom Windows Vista ili novijim.*

❏ *Ako koristite Windows 7/Windows Vista, računalo treba unaprijed podesiti za korištenje te funkcije.*

"Postavljanje WSD ulaza" na strani 335

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Skeniranje** > **U računalo (WSD)** na upravljačkoj ploči.

3. Odaberite računalo.

4. Dodirnite ◇.

Postavljanje WSD ulaza

Ovaj dio objašnjava način postavljanja WSD ulaza za Windows 7/Windows Vista.

Napomena:
Kod sustava Windows 8 ili novijih WSD ulaz postavlja se automatski.

Za postavljanje WSD ulaza potrebno je učiniti sljedeće korake.

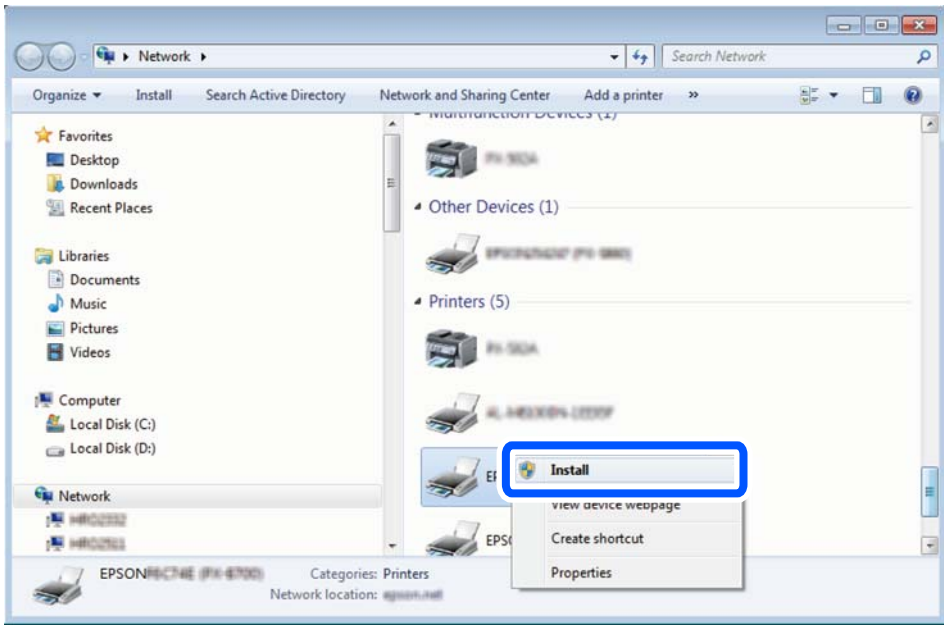
❏ Pisač i računalo povezani su s mrežom.

❏ Upravljački program pisača instaliran je na računalu.

1. Uključite pisač.
2. Kliknite Start, a potom kliknite **Mreža** na računalu.
3. Desnim klikom kliknite na pisač i zatim kliknite **Instaliraj**.

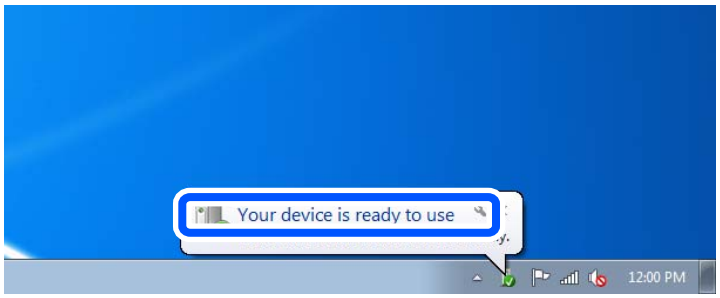
   Kliknite **Nastavi** kada se prikaže zaslon **Upravljanje korisničkim računom**.

   Kliknite **Deinstaliraj** i ponovno pokrenite ako se prikaže zaslon **Deinstaliraj**.

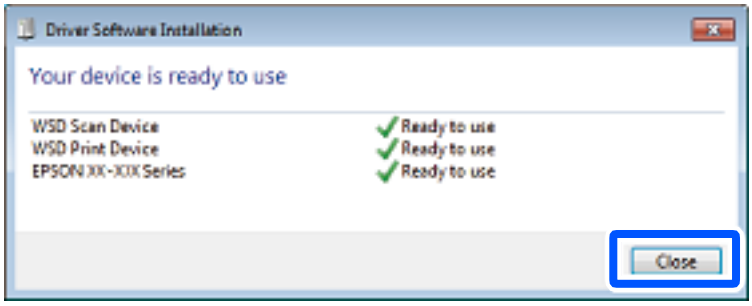


Napomena:
Naziv pisača koji ste postavili na mreži i naziv modela (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) prikazani su na zaslonu mreže. Možete provjeriti naziv pisača koji je preko upravljačke ploče pisača postavljen na mreži ili ispisom lista mrežnog statusa.

4. Kliknite **Vaš uređaj je spreman za korištenje**.



5. Provjerite poruku i zatim kliknite **Zatvori**.

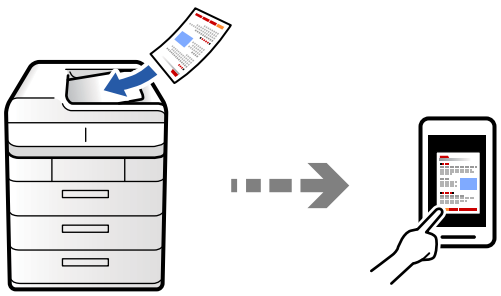


6. Otvorite zaslon **Uređaji i pisači**.
   - ❏ Windows 7
     Kliknite Start > **Upravljačka ploča** > **Hardver i zvuk** (ili **Hardver**) > **Uređaji i pisači**.
   - ❏ Windows Vista
     Kliknite Start > **Upravljačka ploča** > **Hardver i zvuk** > **Pisači**.

7. Provjerite je li prikazana ikona s nazivom pisača na mreži.
   Odaberite naziv pisača kod korištenja WSD-a.

Skeniranje originala na pametni uređaj

Možete spremiti skenirane slike izravno na pametni uređaj kao što je pametni telefon ili tablet koristeći aplikaciju Epson Smart Panel na pametnom uređaju.



Napomena:
Prije skeniranja, instalirajte Epson Smart Panel na pametni uređaj.

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Pokrenite Epson Smart Panel na vašem pametnom uređaju.
3. Odaberite izbornik skeniranja na početnom zaslonu.
4. Slijedite upute na zaslonu kako biste skenirali i spremili slike.

Opcije izbornika za skeniranje

Neke stavke možda neće biti dostupne ovisno o odabranom načinu skeniranja ili drugim postavkama koje ste primijenili.

Rad u boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

Format datoteke:

Odaberite format datoteke.

Postavka stranice:

Kada odaberete PDF, PDF/A ili TIFF kao format datoteke, odaberite želite li spremiti sve izvornike kao jednu datoteku (više stranica) ili spremite svaki izvornik zasebno (jedna stranica).

Omjer kompresije:

Odabir omjera sažimanja slike.

Postavka za PDF:

Ako se odabrali stavku PDF kao format u kojem ćete pohraniti skenirani sadržaj, iskoristite ove postavke kako biste zaštitili PDF datoteke.

Kako biste izradili PDF datoteku pri otvaranju koje je potrebno unijeti lozinku, postavite Lozinka za otvaranje dokumenta. Kako biste izradili PDF datoteku za čije je ispisivanje ili uređivanje potrebno unijeti lozinku, postavite Lozinka za dopuštenja.

OCR:

Skeniranu sliku možete spremiti kao PDF koji je moguće pretraživati. To je PDF datoteka koja obuhvaća tekstualne podatke koje je moguće pretraživati.

Tekst na izvornicima prepoznaje se programom optičkog prepoznavanja znakova (eng. Optical Character Recognition, (OCR)), a zatim se ugrađuju u skeniranu sliku.

Ova stavka nije dostupna kada koristite izbornik **Na računalo**, **U Oblak**, **U Pohrana** ili **Memorija u oblak**.

Napomena:
Ovisno o izvorniku, tekst se možda neće moći pravilno prepoznati.

❏ Jezik: odaberite jezik teksta izvornika.

❏ Usmjerenje stranice: odaberite usmjerenje izlazne slike. Odaberite **Automatska rotacija** za automatsko rotiranje slike kako bi odgovarala usmjerenju prepoznatog teksta izvornika. **Automatska rotacija** ne radi ako za postavku **Jezik** odaberete hebrejski.

"Pregled OCR Option" na strani 166

Razlučivost:

Odaberite razlučivost skeniranja.

Obostrano:

Skeniraju se obje strane izvornika.

❏ Usmjerenje (Izvornik):

Odaberite usmjerenje izvornika.

❏ Uvez(Original):

Odaberite usmjerenje uvezivanja izvornika.

Područje skeniranja:

Odabir područja skeniranja. Za skeniranje cijelog područja stakla skenera odaberite **Maks. područje**.

❏ Usmjerenje (Izvornik):

Odaberite usmjerenje izvornika.

Originalna vrsta

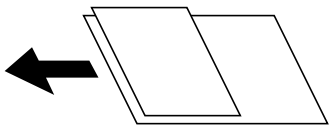
Odaberite vrstu izvornika.

Usmjerenje (Izvornik):

Odaberite usmjerenje izvornika.

Orig. raznih velič.:

U automatski ulagač dokumenata (ADF) možete zajedno umetnuti listove sljedećih veličina. A3 i A4; B4 i B5. U ovom slučaju veličina izvornik će biti skeniran u jednakoj veličini kao izvornik. Stavite izvornike poravnavanjem širine izbornika kako je prikazano u nastavku.



Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni pozadinu:

Odaberite zatamnjenost pozadine. Dodirnite + za posvjetljivanje (pobjeljivanje) pozadine, a - za potamnjivanje (pocrnjivanje).

Ako odaberete **Auto**, detektiraju se pozadinske boje originala te se one automatski uklanjaju ili posvjetljuju. Neće biti učinkovito ako su pozadinske boje pretamne ili nisu detektirane.

Ukloni sjenu:

Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

❏ Okvir:

Uklonite sjene s ruba izvornika. Odaberite **Stražnja stranica** za postavljanje područja stražnje strane kod skeniranja dvostranih izvornika.

❏ Centar:

Uklonite sjene s margine na mjestu uvezivanja knjižice.

Ukloni rupice perfor.:

Uklonite rupice za uvezivanje koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti područje za brisanje rupica za uvezivanje unosom vrijednosti u okvir na desnoj strani.

❏ Brisanje položaja:

Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.

❏ Usmjerenje (Izvornik):

Odaberite usmjerenje izvornika.

Preskoči prazne stranice:

Preskače prazne stranice prilikom skeniranja, ako postoje u izvornicima.

Ako rezultat nije prema očekivanjima, podesite razinu otkrivanja.

Napomena:
Neke stranice mogu biti pogrešno preskočene kao prazne.

Neprek. sken. (ADF):

Možete staviti veliki broj originala u automatski ulagač dokumenata (ADF) u sljedovima i skenirati ih kao jedan zadatak skeniranja.

Pohrana datoteke:

Možete spremiti skeniranu sliku u memoriju.

❏ Postavka:

Odaberite želite li spremiti skeniranu sliku samo u memoriju ili ne.

❏ Mapa (obvezno):

Odaberite memoriju u koju želite spremiti skeniranu sliku.

❏ Naziv datoteke:

Postavite naziv datoteke.

❏ Lozinka za datoteku:

Postavite lozinku za odabir datoteke.

❏ Korisničko ime:

Postavite korisničko ime.

Obriši crvenu boju:

Uklonite crvene bilješke sa skenirane slike.

Ova stavka nije dostupna kada koristite izbornik **Na računalo**, **Memorija u memorijski uređaj**, **Memorija u e-poštu**, **Memorija u mrežnu mapu/FTP** ili **Memorija u oblak**.

"Pregled Obriši crvenu boju" na strani 162

Predmet:

Unesite predmet e-pošte i alfanumeričke znakove i simbole.

Maks. veličina priložene datoteke:

Odaberite maksimalnu veličinu datoteke koja može biti dodana kao privitak e-pošti.

Naziv datoteke:

- ❏ Prefiks naziva datoteke:
  Unesite predmetak naziva slika sastavljen od alfanumeričkih znakova i simbola.
- ❏ Dodaj datum:
  Dodajte datum nazivu datoteke.
- ❏ Dodaj vrijeme:
  Dodajte vrijeme nazivu datoteke.

Šifriranje pošte:

Šifriraj e-poštu prilikom slanja.

Digitalni potpis:

Dodajte digitalni potpis e-pošti.

Naziv datoteke:

Postavite naziv datoteke.

Lozinka za datoteku:

Postavite lozinku za odabir datoteke.

Korisničko ime:

Odredite korisničko ime za datoteku.

Faksiranje (samo pisači za slanje faksa)

Prije uporabe značajki faksa. 342

Pregled značajki faksa ovog pisača. 342

Slanje faksova preko pisača. 348

Primanje faksova na pisač. 356

Opcije izbornika za faksiranje. 362

Opcije izbornika za Okvir za faks. 367

Provjera statusa ili zapisa zadataka faksiranja. 381

Slanje faksa putem računala. 384

Primanje faksova na računalu. 389

G3 faks za proširenje (dodatni). 392

Značajka IP faksa (dodatna). 394

Prije uporabe značajki faksa

Provjerite sljedeće prije nego počnete koristiti značajke faksa.

❏ Pisač i telefonska linija, i (ako je potrebno) telefonska sekretarica su spojeni ispravno

"Priključivanje pisača na telefonsku liniju" na strani 127

❏ Osnovne postavke faksa (Čarobnjak za postavljanje faksa) su dovršene

"Priprema pisača za slanje i primanje faksova" na strani 132

"Registracija kontakata" na strani 95

❏ Druge potrebne Postavke faksiranja su dovršene

"Odabir postavki za značajke faksa pisača u skladu s uporabom" na strani 134

"Postavke faksiranja (samo pisači za slanje faksa) 🔒" na strani 559

"Konfiguriranje poslužitelja e-pošte" na strani 71

"Postavljanje dijeljene mrežne mape" na strani 75

❏ Pogledajte sljedeće s informacijama o dodavanju dodatnih faksova na pisač.

"Bảng mạch fax (Super G3/G3 Multi Fax Board)" na strani 392

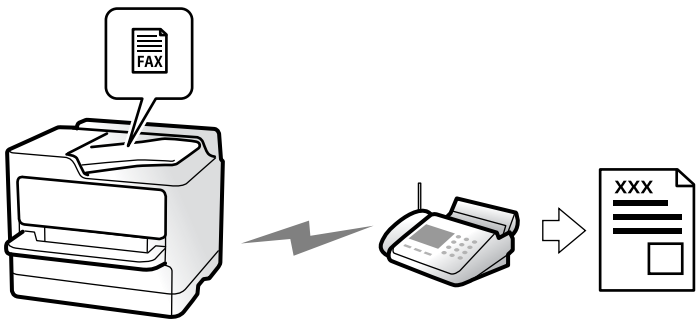
❏ Ako želite koristiti IP faks pogledajte i sljedeće informacije (proširene značajke).

"Značajke IP faksa" na strani 394

Ako vaša organizacija ima administratora pisača, kontaktirajte vašeg administratora da biste provjerili status ili uvjete povezivanja i postavke.

Pregled značajki faksa ovog pisača

Značajka: slanje faksova



Načini slanja

❏ Automatsko slanje

Kada skenirate izvornik tako da dodirnete ◈ (**Pošalji**), pisač bira primatelja i šalje faks.

"Slanje faksova preko pisača" na strani 348

❏ Ručno slanje

Kada izvršite ručnu provjeru linijske veze biranjem primatelja, dodirnite ◇ (**Pošalji**) da biste počeli izravno slati faks.

"Slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja" na strani 350

"Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja" na strani 351

Oznaka primatelja kod slanja faksa

Možete unijeti primatelje koristeći **Izravni unos**, **Imenik** i **Nedavno**.

"Primatelj" na strani 362

"Registracija kontakata" na strani 95

Postavke skeniranja kod slanja faksa

Možete odabrati stavke poput **Razlučivost** ili **Originalna veličina (Staklo)** kod slanja faksova.

"Postavke skeniranja:" na strani 363

Korištenje Postavke za slanje faksova kod slanja faksa

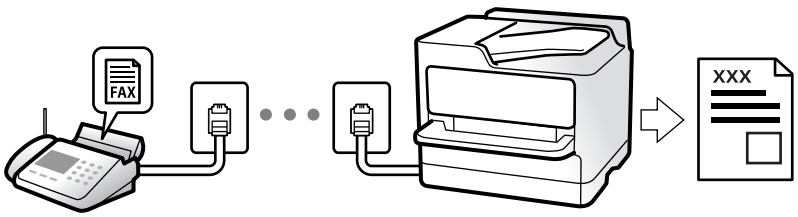
Možete koristiti **Postavke za slanje faksova**, primjerice **Izravno slanje** (za stabilno slanje velikog dokumenta) ili **Sigurnosna kopija** kada ne uspije standardno slanje. Ako odaberete postavke za sigurnosno kopiranje poslanih faksova pri slanju faksa, no ne uspije kreiranje sigurnosne kopije, pisač bi mogao automatski poslati obavijest e-poštom kada se izvršava sigurnosno kopiranje.

"Postavke za slanje faksova:" na strani 364

"Izvješće o pogrešci sigurnosne kopije:" na strani 560

"Konfiguriranje poslužitelja e-pošte" na strani 71

Značajka: Primanje faksova



Postavljanje opcije Način primanja

❏ Ručno

Uglavnom za telefoniranje, no i za faksiranje

"Korištenje Ručno načina rada" na strani 357

❏ Auto

- Samo za faksiranje (nije potreban vanjski telefonski uređaj)
- Uglavnom za faksiranje, a ponekad telefoniranje

"Korištenje Auto načina rada" na strani 357

Primanje faksova pomoću spojenog telefona

Možete primati faksove samo s vanjskog telefonskog uređaja.

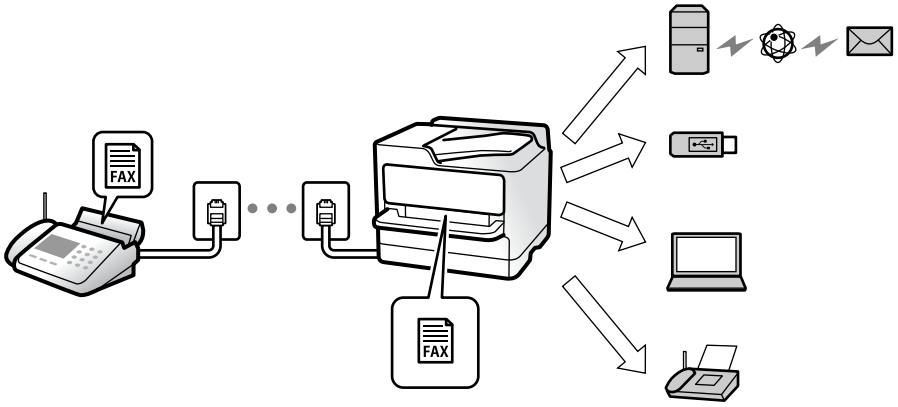
"Daljinsko primanje:" na strani 562

"Odabir postavki kod spajanja telefonskog uređaja" na strani 135

Odredišta primljenih faksova

Izlaz bez uvjeta:

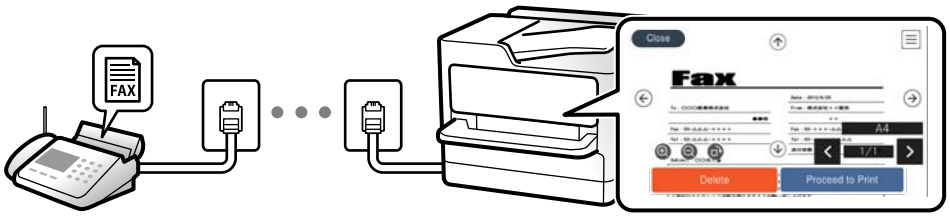
Primljeni faksovi ispisuju se bezuvjetno prema zadanim postavkama. Možete postaviti odredišta primljenih faksova u dolaznu poštu, računalo, vanjsku memoriju, e-poštu, mape ili druge faksove.



"Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje:" na strani 568

Ako spremate u ulaznu poštu, možete provjeriti sadržaj na zaslonu.

"Postavke ulaznog sandučića:" na strani 574



"Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pisača" na strani 361

Izlaz kada se uvjeti podudaraju:

Možete postaviti odredišta za primljene faksove u ulaznu poštu ili povjerljivi pretinac, vanjsku memoriju, e-poštu, mapu ili drugi faks kada su ispunjeni određeni uvjeti. Ako spremate u dolaznu poštu ili spremnik za povjerljive dokumente, možete provjeriti sadržaj na zaslonu.

"Uvjetno spremanje/prosljeđivanje:" na strani 570

"Popis uvjetnog spremanja/preusmjeravanja:" na strani 366

Značajka: šalji/primi PC-FAX (Windows/Mac OS)

Šalji PC-FAX

Možete slati faksove preko računala.

"Omogućavanje slanje faksova preko računanja" na strani 146

"Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja faksova (FAX Utility)" na strani 535

"Aplikacija za slanje faksova (PC-FAX upravljački program)" na strani 536

"Slanje faksa putem računala" na strani 384

Primi PC-FAX

Možete primati faksove na računalo.

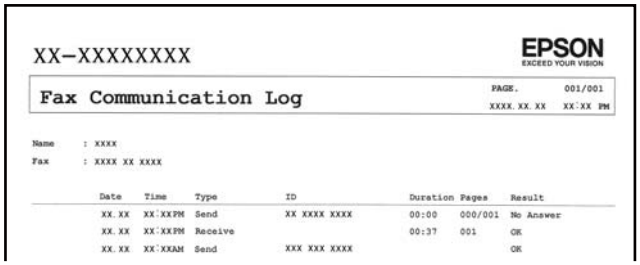
"Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu" na strani 146

"Aplikacija za slanje faksova (PC-FAX upravljački program)" na strani 536

"Primanje faksova na računalu" na strani 389

Značajke: Različita izvješća faksa

Možete provjeriti status poslanih i primljenih faksova na izvješću.



XX-XXXXXXXX

EPSON
EXCEED YOUR VISION

Fax Communication Log

PAGE. 001/001
XXXX.XX.XX XX:XX PM

Name : XXXX
Fax : XXXX XX XXXX

Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result
XX.XX	XX:XXPM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer
XX.XX	XX:XXPM	Receive		00:37	001	OK
XX.XX	XX:XXAM	Send	XXX XXX XXXX			OK

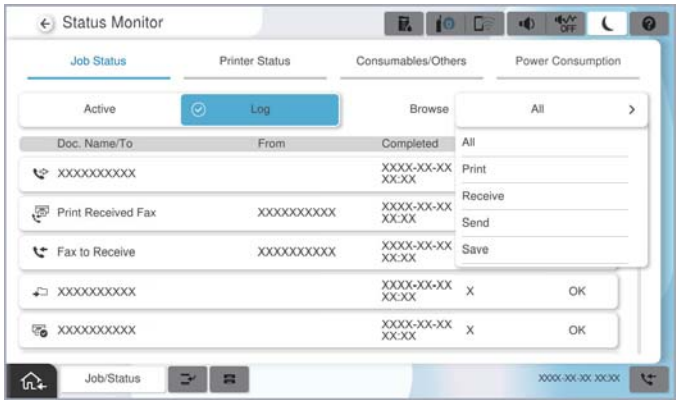
"Postavke izvješća" na strani 560

"Postavke za slanje faksova:" na strani 364

"Zapisnik prijenosa:" na strani 366

"Izvješće o faksiranju:" na strani 366

Značajka: status ili zapisnici za zadatke faksa



Možete provjeriti zadatke faksa u tijeku ili provjeriti povijest zadatka.

"Provjera statusa ili zapisa zadataka faksiranja" na strani 381

Značajka: Okvir za faks

Ulazni spremnik i spremnici za povjerljive dokumente

Možete pohraniti primljene faksove u ulaznu poštu ili pretince povjerljive pošte.

"Sandučić/ Povjerljivo" na strani 367

Pohranjeni dokumenti spremnik

Možete slati faksove koristeći dokumente spremljene u ovom pretincu.

"Pohranjeni dokumenti:" na strani 371

Slanje po proziv./Oglasna ploča spremnik

Dokumenti pohranjeni u mapi Slanje na zahtjev ili mape oglasne ploče mogu se poslati na zahtjev iz drugog faks uređaja.

"Slanje po proziv./Oglasna ploča" na strani 375

Zaštita značajke spremnika faksa

Možete postaviti lozinku za svaki spremnik.

"Značajka: sigurnost pri slanju i primanju faksova" na strani 347

Značajka: sigurnost pri slanju i primanju faksova

Možete iskoristiti mnoge sigurnosne značajke kao što je **Ograničenja izravnog biranja** da biste spriječili slanje na pogrešno odredište ili **Automatsko brisanje podataka arhive** da biste spriječili otkrivanje informacija. Možete zadati lozinku za svaki pretinac faksa u pisaču.

"Sigurnosne postavke" na strani 565

"Postavke lozinke za ulazni spremnik:" na strani 574

"Opcije izbornika za Okvir za faks" na strani 367

"Postavke brisanja dokumenta u pretincu:" na strani 574

Značajke: ostale korisne značajke

Blokiranje neželjenih faksova

Možete odbiti bezvrijedan faks.

"Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova" na strani 145

Primanje faksova nakon biranja

Nakon biranja drugog faks uređaja, možete primiti dokument iz faks uređaja.

"Primanje faksova upućivanjem telefonskog poziva" na strani 358

"Primanje prozivanja:" na strani 366

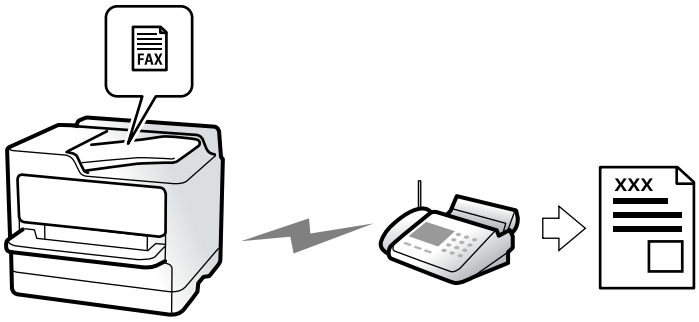
Slanje faksova

Prvu karticu koja se prikazuje u izborniku **Faksiranje** možete promijeniti ili prikazati često korištene postavke za slanje faksova na kartici **Učestalo**.

"Korisničke postavke" na strani 559

"Gumb za brzi rad:" na strani 362

Slanje faksova preko pisača



Možete slati faksove unosom brojeva faksa za primatelje preko upravljačke ploče.

Napomena:

- ❏ *Kada šaljete crno-bijeli faks, prije slanja možete pregledati skeniranu sliku na zaslonu LCD.*
- ❏ *Možete rezervirati do 50 zadataka faksa u crno-bijeloj varijanti čak i dok je telefonska linija u upotrebi za govorni poziv, slanje drugog faksa ili primanje faksa. Možete provjeriti ili otkazati rezervirane zadatke faksa putem opcije* ***Status zadatka****.*

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

   Možete poslati do 200 stranica u jednom prijenosu; ovisno o preostaloj količini memorije možda nećete moći slati faksove koji sadrže manje od 200 stranica.

2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.

3. Odaberite primatelja.

   "Odabir primatelja" na strani 349

   Pogledajte sljedeće informacije za dodavanje faksova na pisač.

   "Slanje faksova preko pisača s dodatnim pločama faksa" na strani 392

   Isto tako pogledajte sljedeće informacije o proširenju značajke IP faksa.

   "Slanje IP faksova uporabom pisača" na strani 394

4. Odaberite **Postavke faksiranja** karticu, a zatim odaberite postavke kao što su **Razlučivost** i **Izravno slanje**.

   "Postavke faksiranja" na strani 363

5. Dodirnite ★ (**Postavke**) na vrhu zaslona faksa kako biste spremili trenutne postavke i primatelje u stavku Postavke. To vam omogućuje jednostavno učitavanje postavki u bilo kojem trenutku.

   Primatelji se možda neće moći spremiti, što ovisi o načinu na koji ste zadali primatelje, recimo, ručnim unosom broja faksa.

6. Dodirnite ◇ za slanje faksa.

Napomena:
- ❏ *Ako je broj faksa zauzet ili postoji nekakav problem, pisač automatski ponovno bira broj nakon jedne minute.*
- ❏ *Kako biste otkazali slanje, dodirnite ▽.*
- ❏ *Slanje faksa u boji duže traje jer pisač istovremeno skenira i šalje. Tijekom slanja faksa u boji ne možete koristiti druge značajke.*

Povezane informacije

➡ "Provjera zadataka faksa koji su u tijeku" na strani 383

Odabir primatelja

Možete navesti primatelje na kartici **Primatelj** za slanje faksa na sljedeće načine.

Ručni unos broja faksa

Odaberite **Izravni unos**, unesite broj faksa na prikazanom zaslonu, a zatim dodirnite **U redu**.

- Kako biste dodali stanku (stanku u trajanju od tri sekunde) tijekom pozivanja, unesite crticu (-).

- Ako ste postavili vanjsku pristupnu šifru u **Vrsta linije**, na početku broja faksa unesite „#" (ljestve) umjesto stvarne vanjske pristupne šifre.

Napomena:
*Ako ne možete ručno unijeti broj faksa, **Ograničenja izravnog biranja** u **Sigurnosne postavke** namješteno je na **Uklj.**. Odaberite primatelje faksa iz popisa kontakata ili povijesti poslanih faksova.*

Odabir primatelja s popisa kontakata

Odaberite **Imenik** i odaberite primatelje kojima želite slati. Sljedeća ikona prikazuje popis kontakata.

Za pretraživanje primatelja iz popisa kontakata dodirnite .

Ako primatelj kojem želite slati još nije registriran pod **Imenik**, odaberite da biste ga registrirali.

Odabir primatelja iz povijesti poslanih faksova

Odaberite (Nedavno) i zatim odaberite primatelja.

Odabir primatelja s popisa na kartici Primatelj

Odaberite primatelja registriranog kao **Assign to Frequent Use** u Web Config.

Napomena:
*Kako biste izbrisali unesene primatelje, otvorite popis primatelja dodirnom na polje u kojem se pokazuje broj faksa ili broj primatelja na LCD zaslonu, odaberite primatelja s popisa, a zatim odaberite **Ukloni**.*

Povezane informacije

➡ "Registracija kontakata" na strani 95
➡ "Postavke odredišta" na strani 97
➡ "Primatelj" na strani 362

Različiti načini slanja faksa

Slanje faksa nakon provjere skenirane slike

Prije slanja faksa možete pregledati skeniranu sliku na LCD zaslonu. (Samo crno-bijeli faksovi)

1. Postavite izvornike.
   "Postavljanje izvornika" na strani 204
2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite primatelja.
   "Odabir primatelja" na strani 349
   Pogledajte sljedeće s informacijama o dodavanju dodatnih faksova na pisač.
   "Slanje faksova preko pisača s dodatnim pločama faksa" na strani 392
4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja** i po potrebi odaberite postavke.
   "Postavke faksiranja" na strani 363
5. Dodirnite na gornjem zaslonu faksa da biste skenirali, provjerite sliku skeniranog dokumenta.
6. Odaberite **Pokreni slanje**. U suprotnom odaberite **Odustani**
   - : pomicanje zaslona u smjeru strelica.
   - : smanjivanje ili povećavanje.
   - : prijelaz na prethodnu ili sljedeću stranicu.

   Napomena:
   ❑ *Ne možete izvršiti pretpregled dokumenta kad je omogućena opcija **Izravno slanje**.*
   ❑ *Ako se zaslon pretpregleda ne dotakne tijekom vremena zadanog u **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke za slanje** > **Vrijeme prikaza pretpregleda faksa**, faks će biti automatski poslan.*
   ❑ *Kvaliteta slike poslanog faksa može se razlikovati od pretpregledane ovisno o mogućnostima uređaja primatelja.*

Slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja

Možete poslati faks dok slušate zvukove ili glasove pomoću zvučnika na pisaču dok je u tijeku biranje broja, spajanje i prijenos. Možete koristiti ovu značajku kada želite primiti faks putem usluge pozivanja faksa pomoću glasovnog navođenja.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.

2. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja. Kada dovršite odabir postavki, odaberite karticu **Primatelj**.

3. Dodirnite i zatim navedite primatelja.

   Napomena:
   Možete namjestiti glasnoću zvučnika.

4. Kada začujete ton za faks, odaberite **Pošalji/ primi** u gornjem desnom kutu LCD zaslona i zatim dodirnite **Pošalji**.

   Napomena:
   Kad prilikom primanja faksa putem usluge informiranja o faksu čujete glasovno navođenje, pratite upute za rad pisača.

5. Dodirnite ◇ za slanje faksa.

6. Nakon što se slanje dovrši, uklonite izvornike.

Povezane informacije

➡ "Postavke faksiranja" na strani 363

Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja

Možete slati faks biranjem broja korištenjem priključenog telefona kada želite razgovarati putem telefona prije slanja faksa ili ako se primateljev stroj za faksiranje ne prebacuje automatski na opciju faksa.

1. Podignite slušalicu priključenog telefona i birajte telefonski broj faksa primatelja koristeći telefon.

   Napomena:
   Kada primatelj odgovori na telefonski poziv, možete razgovarati s primateljem.

2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.

3. Izvršite potrebne postavke na **Postavke faksiranja**.

   "Postavke faksiranja" na strani 363

4. Kad čujete ton faksa, dodirnite ◇, a zatim poklopite slušalicu.

   Napomena:
   Slanje faksa traje duže jer pisač istovremeno skenira i šalje kad se broj bira putem priključenog telefona. Tijekom slanja faksa ne možete koristiti druge mogućnosti.

Slanje faksova na zahtjev (mapa Slanje na zahtjev)

Ako unaprijed pohranite jednobojni dokument u mapu anketiranja pisača, pohranjeni dokument može se poslati na zahtjev s drugog faks uređaja koji ima značajku primitka anketiranja. Možete pohraniti jedan dokument s najviše 200 stranica.

Povezane informacije

➡ "Slanje na zahtjev:" na strani 375

Postavljanje značajke Okvir Slanje po prozivanju

Možete pohraniti dokument u **Okvir Slanje po prozivanju** bez registriranja. Po potrebi izvršite sljedeće postavke.

1. Odaberite **Okvir za faks** > **Slanje po proziv./Oglasna ploča** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Slanje na zahtjev**, a zatim odaberite **Postavke**.

   Napomena:
   Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku.
3. Odaberite odgovarajuće postavke kao što su **Obavijesti rezult. slanja**.

   Napomena:
   *Ako postavite lozinku u okviru **Lozinka Sandučića za otvaranje**, bit će zatraženo da unesete lozinku sljedeći put kada otvorite okvir.*
4. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Pohranjivanje dokumenta u mapu Slanje na zahtjev

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu i zatim odaberite **Slanje po proziv./Oglasna ploča**.
2. Odaberite **Slanje na zahtjev**.

   Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku kako biste otvorili spremnik.
3. Dodirnite **Dodaj dokument**.
4. Na prikazanom vrhu zaslona faksa, provjerite postavke faksa i dodirnite ◇ kako biste skenirali i pohranili dokument.

Kako biste provjerili pohranjeni dokument, odaberite **Okvir za faks** > **Slanje po proziv./Oglasna ploča**, odaberite spremnik s dokumentom koji želite provjeriti i zatim dodirnite **Provjeri dokument**. Na prikazanom zaslonu možete pregledati, ispisati ili izbrisati skenirani dokument.

Slanje faksova na zahtjev (mapa oglasne ploče)

Ako unaprijed pohranite jednobojni dokument u mapu oglasne ploče pisača, pohranjeni dokument može se poslati na zahtjev s drugog faks uređaja koji podržava značajku podadrese/lozinke. U pisaču se nalazi 10 mapa oglasne ploče. Možete pohraniti jedan dokument s najviše 200 stranica u svakoj kutiji. Za korištenje mapa oglasne ploče potrebno je prethodno registrirati barem jednu mapu za pohranu dokumenta.

Povezane informacije

➡ “Neregistrirana oglasna ploča:” na strani 377
➡ “Svaka registrirana oglasna ploča” na strani 378

Registriranje spremnika oglasne ploče

Prethodno morate registrirati spremnik oglasne ploče za pohranu dokumenta. Slijedite korake navedene u nastavku za registraciju kutije.

1. Odaberite **Okvir za faks** > **Slanje po proziv./Oglasna ploča** na početnom zaslonu.

2. Odaberite jedan od spremnika naziva **Neregistrirana oglasna ploča**.

   Napomena:
   Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku.

3. Odaberite postavke za stavke na zaslonu.

   ❏ Unesite ime u **Ime (Potrebno)**

   ❏ Unesite podadresu u **Podadresa(SEP)**

   ❏ Unesite lozinku u **Lozinka(PWD)**

4. Odaberite odgovarajuće postavke kao što su **Obavijesti rezult. slanja**.

   Napomena:
   *Ako postavite lozinku u okviru **Lozinka Sandučića za otvaranje**, bit će zatraženo da unesete lozinku sljedeći put kada otvorite okvir.*

5. Odaberite **U redu** kako biste primijenili postavke.

Pohranjivanje dokumenta u mapu oglasne ploče

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu i zatim odaberite **Slanje po proziv./Oglasna ploča**.

2. Odaberite jednu od mapa oglasne ploče koji su već registrirani.

   Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku kako biste otvorili spremnik.

3. Dodirnite **Dodaj dokument**.

4. Na prikazanom vrhu zaslona faksa, provjerite postavke faksa i dodirnite ⓕ kako biste skenirali i pohranili dokument.

Kako biste provjerili pohranjeni dokument, odaberite **Okvir za faks** > **Slanje po proziv./Oglasna ploča**, odaberite spremnik s dokumentom koji želite provjeriti i zatim dodirnite **Provjeri dokument**. Na prikazanom zaslonu možete pregledati, ispisati ili izbrisati skenirani dokument.

Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta (Izravno slanje)

Prilikom slanja monokromatskog faksa skenirani dokument se privremeno pohranjuje u memoriju pisača. Stoga tijekom slanja mnogo stranica pisač može prestati slati faks zbog manjka memorije. Ovo možete izbjeći omogućavanjem značajke **Izravno slanje**, međutim slanje faksa traje duže jer pisač istovremeno skenira i šalje. Ovu mogućnost možete koristiti samo za jednog primatelja.

Pristupanje izborniku

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Faksiranje > **Postavke faksiranja Izravno slanje**.

Slanje prioritetnog faksa (Prioritetno slanje)

Možete poslati hitni dokument prije ostalih faksova koji čekaju na slanje.

Napomena:
Ne možete poslati prioritetni dokument dok je jedna od sljedećih funkcija aktivna jer pisač ne može prihvatiti drugi faks.

- ❏ *Slanje crno-bijelog faksa s omogućenom opcijom **Izravno slanje***
- ❏ *Slanje faksa u boji*
- ❏ *Slanje faksa pomoću priključenog telefona*
- ❏ *Smanje faksa s računala (osim kod slanja iz memorije)*

Pristupanje izborniku

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Faksiranje > **Postavke faksiranja Prioritetno slanje**.

Povezane informacije

➡ "Provjera statusa ili zapisa zadataka faksiranja" na strani 381

Slanje faksova u crno-bijeloj varijanti u navedeno vrijeme dana (Naknadno faksiranje)

Možete namjestiti slanje faksa na određeno vrijeme. Samo se crno-bijeli faksovi mogu slati u određeno vrijeme.

Pristupanje izborniku

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Faksiranje > **Postavke faksiranja**

Omogućite **Naknadno faksiranje**, a zatim navedite vrijeme u danu za slanje faksa.

Napomena:
*Kako biste otkazali faks dok pisač čeka navedeno vrijeme da stigne, otkažite ga preko **Status zadatka** na početnom zaslonu.*

Povezane informacije

➡ "Provjera statusa ili zapisa zadataka faksiranja" na strani 381

Slanje dokumenata različitih veličina pomoću automatskog ulagača dokumenata (ADF) (Neprek. sken. (ADF))

Kad šaljete faksove tako da slažete izvornike jedan po jedan ili ih postavljate po veličini, možete ih slati kao jedan dokument u njihovoj originalnoj veličini.

Ako umetnete izvornike različitih veličina u automatski ulagač dokumenata (ADF), svi izvornici šalju se u veličini onog dokumenta koji je najveći. Ako želite slati izvornike u originalnoj veličini, nemojte stavljati izvornike različitih veličina.

1. Postavite prvi snop izvornika iste veličine.
2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
3. Odaberite primatelja.

   "Odabir primatelja" na strani 349

4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja** i zatim dodirnite **Neprek. sken. (ADF)** kako biste postavili ovu stavku na **Uklj.**.

   Ako je potrebno možete namjestiti postavke poput razlučivosti i načina slanja.

5. Dodirnite ⓕ (**Pošalji**).

6. Kad je skeniranje prvog skupa izvornika dovršeno i na upravljačkoj ploči je prikazana poruka koja od vas traži da skenirate sljedeći skup izvornika, odredite sljedeće izvornike i zatim odaberite **Započni skeniranje**.

   Napomena:
   *Ako ostavite pisač bez ikakvih radnji tijekom vremena zadanog u **Vrijeme čekanja za sljedeći original** nakon što primite uputu za postavljanje sljedećih izvornika, pisač će prestati pohranjivati i početi će slati dokument.*

Slanje faksa s opcijama Podadresa (SUB) i Lozinka(SID)

Faksove možete slati u spremnike s povjerljivim dokumentima ili spremnike za razmjenu primateljevog faks uređaja kad faks uređaj primatelja ima značajku za primanje povjerljivih ili faksova u nizu. Primatelj ih može primiti na siguran način ili ih proslijediti na određeno odredište faksa.

1. Postavite izvornike.

2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.

3. Odaberite popis kontakata i odaberite primatelja s registriranom podadresom i lozinkom.

   Napomena:
   Sljedeća ikona prikazuje popis kontakata.

   Možete odabrati primatelja i iz stavke (Nedavno) ako je faks poslan s podadresom i lozinkom.

4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja.

5. Pošaljite faks.

Povezane informacije

➡ "Registracija kontakata" na strani 95

Višestruko slanje istih dokumenata

S obzirom da možete slati faksove pomoću dokumenata spremljenih na pisaču, možete uštedjeti na vremenu koji bi potrošili na skeniranje dokumenata kad često trebate slati isti dokument. Možete pohraniti do 200 stranica jednog dokumenta u crno-bijeloj varijanti. Možete spremiti 10 dokumenata u spremnik pohranjenih dokumenata u pisaču.

Napomena:
Spremanje 10 dokumenata možda neće biti moguće ovisno o načinu uporabe, odnosno veličini datoteke pohranjenih dokumenata.

Pohranjivanje faksa bez odabiranja primatelja (Spremi podatke faksa)

S obzirom da možete slati faksove pomoću dokumenata spremljenih na pisaču, možete uštedjeti na vremenu koji bi potrošili na skeniranje dokumenata kad često trebate slati isti dokument. Možete pohraniti do 200 stranica jednog dokumenta u crno-bijeloj varijanti. Možete spremiti 200 dokumenata u spremnik pohranjenih dokumenata u pisaču.

Napomena:
Spremanje 200 dokumenata možda neće biti moguće ovisno o načinu uporabe, odnosno veličini datoteke pohranjenih dokumenata.

1. Postavite izvornike.
2. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
3. Odaberite **Pohranjeni dokumenti**, dodirnite ☰ (Okvir izbornika) i zatim odaberite **Spremi podatke faksa**.
4. U prikazanoj kartici **Postavke faksiranja** po potrebi namjestite postavke kao što je razlučivost.
5. Dodirnite ⓕ kako biste pohranili dokument.

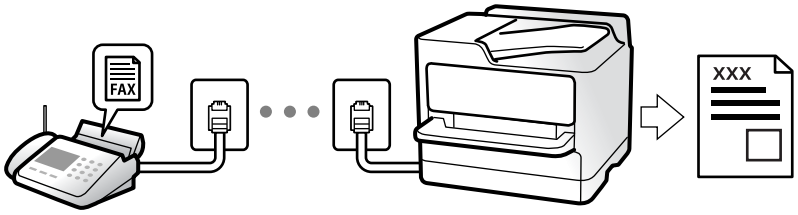
Slanje faksova pomoću značajke spremljenih dokumenata

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu i zatim odaberite **Pohranjeni dokumenti**.
2. Odaberite dokument koji želite poslati i zatim odaberite **Pošalji/spremi** > **Slanje telefaksa**.
   Kad se prikaže poruka **Izbrisati ovaj dokument nakon slanja?** odaberite **Da** ili **Ne**.
3. Odaberite primatelja.
4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput načina slanja.
5. Dodirnite ⓕ za slanje faksa.

Povezane informacije

➡ “Pohranjeni dokumenti:” na strani 371
➡ “Provjera statusa ili zapisa zadataka faksiranja” na strani 381

Primanje faksova na pisač



Ako je pisač spojen na telefonsku liniju i postavljene su osnovne postavke pomoću usluge Čarobnjak za postavljanje faksa, možete primiti faksove.

Možete spremiti primljene faksove, provjeriti ih na početnom zaslonu i proslijediti ih.

Primljeni faksovi ispisuju u početnim postavkama pisača.

Ako želite provjeriti status postavki faksa, ispišite **Popis postavki faksiranja** odabirom **Faksiranje** > ☰ (Izbornik) > **Izvješće o faksiranju** > **Popis postavki faksiranja**.

Primanje dolaznih faksova

Postoje dvije opcije u dijelu **Način primanja**.

Povezane informacije

➡ "Korištenje Ručno načina rada" na strani 357
➡ "Korištenje Auto načina rada" na strani 357

Korištenje Ručno načina rada

Ovaj način rada uglavnom se koristi za telefonske pozive ali i za faksiranje.

Primanje faksova

Kada telefon zazvoni, možete ručno odgovoriti tako da podignite slušalicu.

❏ Kada začujete signal faksa (baud):

Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu pisača, odaberite **Pošalji/ primi** > **Primi** i zatim dodirnite ◇. Kada pisač počne primati faks, možete zaklopiti slušalicu.

❏ U slučaju zvonjave kod glasovnog poziva:

Možete uzvratiti poziv na normalan način.

Primanje faksova samo pomoću spojenog telefona

Kad je postavljen **Daljinsko primanje**, možete primati faksove tako da uđete u **Početni kod**.

Podignite slušalicu kad telefon zazvoni. Kad čujete ton faksa (baud), birajte dvoznamenkasti **Početni kod**, a zatim poklopite slušalicu. Ako ne znate kod za početak, obratite se administratoru.

Korištenje Auto načina rada

Ovaj način rada omogućava vam uporabu linije za sljedeće potrebe.

❏ Uporaba linije samo za faksiranje (vanjski telefon nije potreban)

❏ Uporaba linije uglavnom za faksiranje i ponekad za telefoniranje

Primanje faksova bez vanjskog telefonskog uređaja

Pisač automatski prebacuje na primanje faksova kada se izvrši broj zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**.

Primanje faksova pomoću vanjskog telefonskog uređaja

Pisač s vanjskim telefonskim uređajem funkcionira na sljedeći način.

❏ Kada automatska sekretarica odgovara unutar broja zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**:

- Ako zvoni za faks, pisač se automatski prebacuje na primanje faksova.
- Ako zvoni za glasovni poziv, automatska sekretarica će primiti glasovni poziv i zabilježiti glasovnu poruku.

❏ Kada podignete slušalicu unutar broja zvonjenja koji ste postavili u **Broj zvona za odgovor**:

- Ako zvoni za faks: držite otvorenu liniju do pisač ne počne automatski primati faks. Kada pisač počne primati faks, možete zaklopiti slušalicu. Za hitno započinjanje primanja faksa upotrijebite iste korake kao za **Ručno**. Možete primiti faks koristeći iste korake kao za **Ručno**. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu, a zatim odaberite **Pošalji/ primi** > **Primi**. Zatim dodirnite ⓕ, a potom poklopite slušalicu.
- Ako zvoni za glasovni poziv, možete odgovoriti na poziv na uobičajeni način.

❏ Kada se zvono prestane oglašavati i pisač se automatski prebaci na primanje faksova:

- Ako zvoni za faks, pisač počinje primati faksove.
- Ako zvoni za glasovni poziv, ne možete odgovoriti na poziv. Zamolite osobu da vas ponovo nazove.

Napomena:
*Postavite broj zvonjenja za odgovaranje automatske sekretarice na manji broj u opciji **Broj zvona za odgovor**. U suprotnom telefonska sekretarica ne može primati glasovne pozive za snimanje glasovnih poruka. Detalje o postavljanju automatske sekretarice potražite u priručniku dostavljenom uz automatsku sekretaricu.*

Primanje faksova upućivanjem telefonskog poziva

Možete primiti faks koji je pohranjen na drugom stroju za faksiranje birajući broj faksa.

Povezane informacije

➡ "Primanje faksa nakon potvrde statusa pošiljatelja" na strani 358
➡ "Primanje faksova na zahtjev (Primanje prozivanja)" na strani 359
➡ "Primanje faksova s ploče s podadresama (SEP) i lozinkom (PWD) (Primanje prozivanja)" na strani 359

Primanje faksa nakon potvrde statusa pošiljatelja

Možete primati faks dok slušate zvukove ili glasove pomoću zvučnika na pisaču dok je u tijeku biranje broja, spajanje i prijenos. Možete koristiti i ovu mogućnost kada želite primiti faks putem usluge informiranja o faksu prateći glasovno navođenje.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite i zatim navedite pošiljatelja.

   Napomena:
   Možete namjestiti glasnoću zvučnika.
3. Pričekajte da pošiljatelj odgovori na vaš poziv. Kada začujete ton za faks, odaberite **Pošalji/ primi** u gornjem desnom kutu LCD zaslona i zatim dodirnite **Primi**.

   Napomena:
   Kad prilikom primanja faksa putem usluge informiranja o faksu čujete glasovno navođenje, pratite upute za rad pisača.
4. Dodirnite ⓕ.

Primanje faksova na zahtjev (Primanje prozivanja)

Možete primiti faks koji je pohranjen na drugom stroju za faksiranje birajući broj faksa. Koristite ovu značajku kako biste primili dokument od informacijske usluge faksa.

Napomena:

- ❏ *Ako informacijska usluga faksa posjeduje glasovni sustav s uputama koje morate slijediti kako biste primili dokument, tu značajku ne možete koristiti.*
- ❏ *Da biste primili dokument od informacijske usluge faksa koja koristi glasovni sustav s uputama, pozovite broj faksa koristeći značajku **Uživo** ili telefon i koristite telefon i pisač u skladu s dobivenim uputama.*

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite ☰ (Izbornik).
3. Odaberite **Prošireni telefaks**.
4. Dodirnite okvir **Primanje prozivanja** kako biste stavku postavili na **Uklj.**.
5. Dodirnite **Zatvori** i zatim ponovno dodirnite **Zatvori**.
6. Unesite broj faksa.

   Napomena:
   *Ako ne možete ručno unijeti broj faksa, **Ograničenja izravnog biranja** u **Sigurnosne postavke** namješteno je na **Uklj.**. Odaberite primatelje faksa iz popisa kontakata ili povijesti poslanih faksova.*

7. Dodirnite ◇.

Primanje faksova s ploče s podadresama (SEP) i lozinkom (PWD) (Primanje prozivanja)

Odabirom pošiljatelja, možete primati faksove s ploče pohranjene na drugom faksu pomoću značajke podadrese (SEP) i lozinke (PWD). Kako biste koristili ovu značajku, unaprijed registrirajte kontakt s podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) u popisu kontakata.

1. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite ☰ (Izbornik).
3. Odaberite **Prošireni telefaks**.
4. Dodirnite **Primanje prozivanja** kako biste postavili ovu opciju na **Uklj.**.
5. Dodirnite **Zatvori** i zatim ponovno dodirnite **Zatvori**.
6. Odaberite popis kontakata, a zatim odaberite kontakt s registriranom podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) koje će odgovarati odredišnoj ploči.

   Napomena:
   Sljedeća ikona prikazuje popis kontakata.

7. Dodirnite ◈.

Povezane informacije

➡ "Registracija kontakata" na strani 95

Spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova

Sažetak značajki

Ako vaša organizacija ima administratora pisača, kontaktirajte vašeg administratora da biste provjerili status postavki pisača.

Spremanje primljenih faksova u pisač

Primljeni faksovi mogu se spremiti u pisač i možete ih pregledati na zaslonu pisača. Možete ispisivati samo faksove koje želite ispisati ili izbrisati nepotrebne.

Spremanje i/ili proslijeđivanje primljenih faksova na druga odredišta osim na pisač

Za odredište možete postaviti sljedeće.

- ❏ Računalo (PC-FAX prijem)
- ❏ Vanjski uređaj za pohranu podataka
- ❏ Adresu e-pošte
- ❏ Dijeljenu mapu na mreži
- ❏ Usluga u oblaku (mrežna pohrana)
- ❏ Drugi faks uređaj

Napomena:

- ❏ *Podaci o faksu spremaju se u PDF ili TIFF formatu, osim za usluge u oblaku i druge faks uređaje.*
- ❏ *Podaci faksa spremaju se u PDF ili JPEG formatu za usluge u oblaku.*
- ❏ *Dokumenti u boji ne mogu se prosljeđivati na drugi faks uređaj. S njima se postupa kao s dokumentima koji nisu uspješno proslijeđeni.*

Sortiranje primljenih faksova prema uvjetima kao što su podadresa i lozinka

Možete sortirati i spremiti primljene faksove u vaš ulazni spremnik ili mape oglasnih ploča. Možete i proslijediti primljene faksove na druga odredišta osim na pisač.

- ❏ Adresu e-pošte
- ❏ Dijeljenu mapu na mreži
- ❏ Usluga u oblaku (mrežna pohrana)
- ❏ Drugi faks uređaj

Napomena:

❏ *Podaci o faksu spremaju se u PDF ili TIFF formatu, osim za usluge u oblaku i druge faks uređaje.*

❏ *Podaci faksa spremaju se u PDF ili JPEG formatu za usluge u oblaku.*

❏ *Dokumenti u boji ne mogu se prosljeđivati na drugi faks uređaj. S njima se postupa kao s dokumentima koji nisu uspješno proslijeđeni.*

❏ *Možete ispisati uvjete spremanja/prosljeđivanja zadane u pisaču. Odaberite* ***Faksiranje*** *na početnom zaslonu i zatim odaberite* ☰ *(Izbornik) >* ***Izvješće o faksiranju*** *>* ***Popis uvjetnog spremanja/preusmjeravanja****.*

Povezane informacije

➡ "Odabir postavki za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova" na strani 136

➡ "Odabir postavki za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova sa specifičnim uvjetima" na strani 140

Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pisača

Za prikaz primljenih faksova na zaslonu pisača unaprijed morate odabrati postavke na pisaču.

"Postavke spremanja za primanje faksova" na strani 137

1. Odaberite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

   Napomena:

   Kad postoje nepročitani primljeni faksovi, njihov broj će se prikazivati u *na početnom zaslonu.*

2. Odaberite **Sandučić/ Povjerljivo**.

3. Odaberite ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima koji želite pregledati.

4. Ako je ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima zaštićen lozinkom, unesite lozinku ulaznog spremnika, lozinku spremnika s povjerljivim dokumentima ili administratorsku lozinku.

5. Odaberite faks koji želite prikazati.

   Možete promijeniti prikaz dokumenta između sličica i popisa.

6. Odaberite **Pretpregled**.

   Sadržaj faksa je prikazan.

   Za prikaz pojedinosti stranice odaberite tu stranicu i zatim odaberite za prikaz zaslona pretpregleda stranice.

   ❏ : zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.

   ❏ : pomiče zaslon u smjeru strelica.

   ❏ : smanjuje i povećava.

   ❏ : pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.

   ❏ Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.

7. Odaberite želite li ispisati ili izbrisati dokument koji ste pregledali, a zatim slijedite upute na zaslonu.

> ***Važno:***
> *Ako nestane prostora u memoriji pisača, primanje i slanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite već pročitane ili ispisane dokumente.*

Povezane informacije

➡ "Sandučić/ Povjerljivo" na strani 367

Opcije izbornika za faksiranje

Izravni unos

Odaberite to i unesite broj faksa na prikazanom zaslonu.

Učestalo

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje > **Učestalo**

Faksove možete slati koristeći često korištene registrirane kontakte ili povijest nedavno poslanih faksova.

Odaberite primatelja s prikazanog popisa brzog biranja.

Odaberite primatelja iz povijesti poslanih faksova. Primatelja možete i dodati na popis kontakata.

Česti kontakti:

Prikazuje kontakte koje ste registrirali u **Postavke** > **Upravitelj Kontaktima** > **Učestalo**.

Gumb za brzi rad:

Prikazuje do četiri često korištenih stavki kao što su **Zapisnik prijenosa** i **Originalna vrsta**. Na taj način postavke možete namjestiti brzo i jednostavno.

Morate unaprijed dodijeliti stavke u opciji **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Korisničke postavke** > **Gumb za brzi rad**

Primatelj

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje > **Primatelj**

Imenik

Sljedeća ikona prikazuje popis kontakata.

Prikazuje popis registriranih kontakata abecednim redom tako da kontakt s popisa možete odabrati kao primatelja.

Za pretraživanje primatelja iz popisa kontakata dodirnite .

Odaberite primatelja s prikazanog popisa brzog biranja.

Odaberite primatelja iz povijesti poslanih faksova. Primatelja možete i dodati na popis kontakata.

Dodaj novi

Novog primatelja možete registrirati ili grupirati u popis kontakata.

Postavke faksiranja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje > **Postavke faksiranja**

Gumb za brzi rad:

Prikazuje do četiri često korištenih stavki kao što su **Zapisnik prijenosa** i **Originalna vrsta**. Na taj način postavke možete namjestiti brzo i jednostavno.

Morate unaprijed dodijeliti stavke u opciji **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Korisničke postavke** > **Gumb za brzi rad**

Postavke skeniranja:

Originalna veličina (Staklo):

Odaberite veličinu i usmjerenost izvornika koji ste postavili na staklo skenera.

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Rad u boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

Razlučivost:

Podešavanje razlučivosti odlaznog faksa. Ako odaberete višu rezoluciju, veličina podataka će se povećati i trebat će više vremena za slanje faksom.

Gustoća:

Postavlja gustoću odlaznog faksa. + potamnjuje gustoću, a - posvjetljuje.

Ukloni pozadinu:

Odaberite zatamnjenost pozadine. Dodirnite + za posvjetljivanje (pobjeljivanje) pozadine, a - za potamnjivanje (pocrnjivanje).

Ako odaberete **Auto**, detektiraju se pozadinske boje originala te se one automatski uklanjaju ili posvjetljuju. Neće biti učinkovito ako su pozadinske boje pretamne ili nisu detektirane.

Izoštrenost:

Poboljšavanje ili zamućivanje obrisa slike. + povećava oštrinu, a - zamućuje.

ADF, obostrano:

Skenira obje strane izvornika postavljenog u automatski ulagač dokumenata (ADF) i šalje crno-bijeli faks.

Neprek. sken. (ADF):

Pri slanju faksa s automatskog ulagača dokumenata (ADF), nije moguće dodati izvornike u ADF nakon početka skeniranja. Ako umetnete izvornike različitih veličina u automatski ulagač dokumenata (ADF), svi izvornici šalju se u veličini onog dokumenta koji je najveći. Omogućite ako želite upit od pisača želite li skenirati još jednu stranicu nakon završetka skeniranja izvornika u automatski ulagač dokumenata (ADF). Tada ćete moći razvrstati i skenirati izvornike prema veličini i poslati ih kao jedan faks.

"Slanje dokumenata različitih veličina pomoću automatskog ulagača dokumenata (ADF) (Neprek. sken. (ADF))" na strani 354

Postavke za slanje faksova:

Izravno slanje:

Šalje crno-bijele faksove dok skenira izvornike. S obzirom da skenirani izvornici nisu privremeno spremljeni na memoriju pisača čak i pri slanju velikih količina stranica izbjeći ćete greške pisača povezane s nedostatkom memorije. Imajte na umu da slanje pomoću ove značajke traje dulje nego bez korištenja značajke.

Ne možete koristiti ovu značajku kad:

- ❏ Šaljete faks pomoću opcije **ADF, obostrano**
- ❏ Slanja faksa višestrukim primateljima

"Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta (Izravno slanje)" na strani 353

Prioritetno slanje:

Šalje trenutni faks prije ostalih faksova koji čekaju na slanje.

"Slanje prioritetnog faksa (Prioritetno slanje)" na strani 353

Naknadno faksiranje:

Šalje faks u vrijeme koje ste zadali. Ako ste odabrali ovu mogućnost, dostupan je samo crno-bijeli faks.

"Slanje faksova u crno-bijeloj varijanti u navedeno vrijeme dana (Naknadno faksiranje)" na strani 354

Dodaj informacije o pošiljatelju:

❏ Dodaj informacije o pošiljatelju

Odaberite položaj u koji želite postaviti podatke u zaglavlju (ime i prezime pošiljatelja i broj faksa) odlaznog faksa ili odaberite izostavljanje podataka.

- **Isključeno**: šalje se faks bez podataka u zaglavlju.

- **Izvan slike**: šalje se faks s podacima u zaglavlju navedenim u gornjoj bijeloj margini faksa. To će spriječiti preklapanje zaglavlja sa skeniranom slikom, no faks koji primi primatelj možda će se ispisati na dvije stranice ovisno o veličini izvornika.

- **Unutar slike**: šalje se faks s podacima u zaglavlju navedenim približno 7 mm ispod vrha skenirane slike. Zaglavlje se može preklapati sa slikom, no faks koji primatelj primi neće biti podijeljen u dva dokumenta.

❏ Zaglavlje faksa

Odaberite zaglavlje za primatelja. Kako biste koristili ovu značajku, trebate unaprijed registrirati više zaglavlja.

❏ Dodatne informacije

Odaberite informacije koje želite dodati. Možete izabrati jednu između **Vaš broj telefona**, **Odredišni popis** i **Nema**.

Obavijesti rezult. slanja:

Šalje se obavijest nakon što pošaljete faks.

Izvješće prijenosa:

Ispisivanje izvješća o prijenosu nakon dovršetka slanja faksa.

Ispiši uz pogrešku ispisuje izvješće samo kada dođe do pogreške.

Kada se **Priloži sliku u izvješće** postavi u **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke izvješća**, faksovi s greškom također će biti ispisani s izvješćem.

Sigurnosna kopija:

Sprema se sigurnosna kopija poslanog faksa koji je automatski skeniran i spremljen u memoriju pisača. Značajka sigurnosne kopije dostupna je kod:

❏ Slanja crno-bijelog faksa

❏ Slanja faksa pomoću značajke **Naknadno faksiranje**

❏ Slanja faksa pomoću značajke **Skupno slanje**

❏ Slanja faksa pomoću značajke **Spremi podatke faksa**

Odredište sigurnosne kopije:

Odaberite odredište za sigurnosnu kopiju.

Naziv datoteke:

U okvir **Pohranjeni dokumenti** i okvir **Slanje po proziv./Oglasna ploča** navedite naziv dokumenta koji će se pohraniti.

Izbornik

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje > **Izbornik**

Zapisnik prijenosa:

Provjerite povijest poslanih ili primljenih zadataka faksa.

Imajte na umu da također možete provjeriti povijest zadataka poslanih ili primljenih faksova preko **Status zadatka**.

Izvješće o faksiranju:

Zadnji prijenos:

Ispisivanje izvješća o prethodno poslanom ili primljenom faksu pozivanjem dokumenta.

Zapisnik faksiranja:

Ispisuje se izvješće o prijenosu. Ispisivanje ovog izvješća možete podesiti unutar sljedećeg izbornika.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke izvješća** > **Zapisnik faksiranja**

Spremljeni faksovi:

Ispisivanje popisa dokumenata koji su pohranjeni u memoriji pisača kao što su nedovršeni zadatci ispisa.

Popis postavki faksiranja:

Ispisivanje trenutnih postavki faksa.

Popis uvjetnog spremanja/preusmjeravanja:

Ispisuje se popis uvjetnog spremanja/prosljeđivanja.

Trag protokola:

Ispisivanje detaljnog izvješća o prethodno poslanom ili primljenom faksu.

Prošireni telefaks:

Primanje prozivanja:

Kad je postavljeno na **Uklj.** a pozivate broj faksa pošiljatelja, možete primati dokumente iz faks uređaja pošiljatelja.

"Primanje faksova na zahtjev (Primanje prozivanja)" na strani 359

Kad napustite izbornik Faksiranje, postavka se vraća na **Isklj.** (zadano).

Slanje po proziv./Oglasna ploča:

Kad je postavljeno na **Uklj.**, odabirom spremnika poslanih pozvanih dokumenata možete skenirati i spremiti dokumente u spremnik koji odaberete dodirivanjem ⓘ na kartici **Postavke faksiranja**.

Možete spremiti jedan dokument u spremnik poslanih pozvanih dokumenata.

"Slanje faksova na zahtjev (mapa Slanje na zahtjev)" na strani 351

Možete spremiti do 10 dokumenata u do 10 oglasnih ploča na pisaču ali prije spremanja dokumenata morate ih registrirati u **Okvir za faks**.

"Slanje faksova na zahtjev (mapa oglasne ploče)" na strani 352

Kad napustite izbornik Faksiranje, postavka se vraća na **Isklj.** (zadano).

Spremi podatke faksa:

Kad je postavljeno na **Uklj.** i dodirnete ⓘ na kartici **Postavke faksiranja**, možete skenirati i spremiti dokumente u spremnik **Pohranjeni dokumenti**. Možete pohraniti do 200 dokumenata.

Možete skenirati i spremati dokumente u spremnik **Pohranjeni dokumenti** pomoću značajke **Okvir za faks**.

"Višestruko slanje istih dokumenata" na strani 355

Kad napustite izbornik Faksiranje, postavka se vraća na **Isklj.** (zadano).

Nakon slanja spremi u okvir pohranjeni dokumenti:

Kada se to postavi na **Uklj.** i pošaljete faks, poslani dokument spremljen je u pretinac **Pohranjeni dokumenti**. Možete više puta poslati dokument iz pretinca **Pohranjeni dokumenti**.

Okvir za faks:

Pristupite značajci **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Okvir za faks uključuje sljedeće okvire.

- ❏ Ulazni pretinac
- ❏ Povjerljivi okviri
- ❏ Pohranjeni dokumenti spremnik
- ❏ Slanje na zahtjev spremnik
- ❏ Mapa oglasne ploče

"Opcije izbornika za Okvir za faks" na strani 367

Postavke faksiranja:

Pristupite značajci **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja**. Pristupite izborniku postavki kao administrator pisača.

"Postavke faksiranja (samo pisači za slanje faksa) 🔒" na strani 559

Opcije izbornika za Okvir za faks

Sandučić/ Povjerljivo

Možete pronaći **Sandučić/ Povjerljivo** u dijelu **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Ulazni spremnik i povjerljivi pretinci (popis)

Ulazni spremnik i povjerljivi pretinci nalaze se u **Okvir za faks** > **Sandučić/ Povjerljivo**.

Možete spremiti do ukupno 200 dokumenata u ulaznom spremniku i spremniku povjerljivih dokumenata.

Možete koristiti jedan ulazni spremnik i registrirati do 10 spremnika povjerljivih spremnika. Naziv spremnika je prikazan na spremniku. **Povjerljivo XX** je zadani naziv za svaki spremnik povjerljivih dokumenta.

Ulazni spremnik i spremnici za povjerljive dokumente

Prikazuje popis primljenih faksova prema imenu pošiljatelja, datumu primanja i stranicama. Ako se **Naziv datoteke** postavi pod **Ostalo**, umjesto imena pošiljatelja bit će prikazan naziv datoteke.

Pretpregled:

Prikazuje zaslon pretpregleda dokumenta.

Odaberite za prikaz pretpregleda stranice.

zaslon pretpregleda stranice

- : smanjuje i povećava.
- : zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
- : pomiče zaslon u smjeru strelica.
- : pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.

Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.

Nastavi s ispisom:

Ispisuje dokument koji prethodno pregledavate.

Možete odabrati postavke kao što su **Kopije** prije početka ispisivanja. Primijetite da neke stavke postavki zahtijevaju dodatne proizvode.

Izbriši:

Briše dokument koji prethodno pregledavate.

Pojedinosti:

Prikazuje informacije odabranog dokumenta kao što su spremljeni datum i vrijeme te ukupan broj stranica.

Pošalji/spremi:

Možete izvesti sljedeće radnje za odabrani dokument.

- Slanje telefaksa
- Preusmjeri(e-pošta)
- Preusmjeri(Mrežna mapa)
- Preusmjeri (Oblak)
- Spremi na vanjsku memoriju

Iz stavki **Preusmjeri(e-pošta)**, **Preusmjeri(Mrežna mapa)** i **Spremi na vanjsku memoriju** možete odabrati PDF ili TIFF u **Format datoteke** prilikom spremanja ili

prosljeđivanja dokumenta. Kada odaberete PDF, prema potrebi možete odabrati sljedeće postavke pod **Postavka za PDF**.

❏ **Lozinka za otvaranje dokumenta**

❏ **Lozinka za dopuštenja** za **Ispis** i **Uređivanje**

Kada se prikaže poruke **Izbriši po završetku**, odaberite **Uklj.** kako biste obrisali faksove nakon dovršenog procesa kao što su **Preusmjeri(e-pošta)** ili **Spremi na vanjsku memoriju**.

Izbriši:

Briše odabrani dokument.

Ostalo:

Zadajte **Naziv datoteke** za faksove koje želite prikazati na popisu primljenih faksova u pretincu.

☰ (Okvir izbornika)

Ispiši sve:

Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Ispisuje sve faksove iz spremnika. Možete podesiti postavke ispisa. Pogledajte sljedeći s objašnjenjem značajke **Postavke ispisa**.

Spremi sve na memorijski uređaj:

Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Sprema sve faksove u spremnik vanjskog memorijskog uređaja.

Možete odabrati PDF ili TIFF pod **Format datoteke** kod spremanja ili prosljeđivanja dokumenta. Kada odaberete PDF, prema potrebi možete odabrati sljedeće postavke pod **Postavka za PDF**.

❏ **Lozinka za otvaranje dokumenta**

❏ **Lozinka za dopuštenja** za **Ispis** i **Uređivanje**

Ako odaberete opciju **Uklj.** u **Izbriši po završetku**, nakon spremanja briše sve dokumente.

Izbriši sve pročitano:

To se prikazuje kada se u pretincu nalaze dokumenti. Briše sve pročitane dokumente iz pretinca.

Izbriši sve nepročitano:

To se prikazuje kada se u pretincu nalaze dokumenti. Briše sve nepročitane dokumente iz spremnika.

Izbriši sve:

Ona se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Briše sve faksove iz spremnika.

Postavke:

Sljedeće stavke prikazane su ako odaberete **Ulazni spremnik** > **Okvir izbornika** > **Postavke**.

- ❏ Mogućnosti uz punu memoriju: odaberite jednu opciju kako biste ispisali ili odbili dolazne pozive faksa nakon što se ulazni spremnik napuni.
- ❏ Postavke lozinke za ulazni spremnik: možete postaviti ili promijeniti lozinku.
- ❏ Automatski izbriši primljene telefakse: odabir **Uklj.** automatski briše primljene faksirane dokumente u dolazni pretinac nakon određenog vremena. Kada se odabere **Slijedi postavke telefaksa**, koriste se sljedeće postavke.

  Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** > **Zajedničke postavke** > **Postavke brisanja dokumenta u pretincu**

Sljedeće stavke prikazane su kada odaberete spremnik povjerljivih dokumenata i odaberete **Okvir izbornika** > **Postavke**.

- ❏ Naziv: unesite naziv za spremnik povjerljivih dokumenta.
- ❏ Lozinka Sandučića za otvaranje: možete postaviti ili promijeniti lozinku.
- ❏ Automatski izbriši primljene telefakse: odabir **Uklj.** automatski briše primljene faksirane dokumente u dolazni pretinac nakon određenog vremena.

Izbriši okvir:

Sljedeća stavka prikazuje se samo kada odaberete spremnik povjerljivih dokumenata i opciju **Okvir izbornika**. Obrisat će trenutne postavke za spremnike povjerljivih dokumenata i izbrisati sve pohranjene dokumente.

Kopije:

Postavite broj primjeraka za ispis.

Odaberite stranicu:

Odaberite stranice koje želite ispisati.

Postavke ispisa:

Možete postaviti sljedeće stavke.

Primijetite da neke stavke postavki zahtijevaju dodatne proizvode.

Obostrano:

Ispisuje više stranica primljenih faksova na obje strane papira.

Uvezana margina

Završavanje:

- ❏ Dovršavanje
- ❏ Izbaci papir
- ❏ Spajanje
- ❏ Bušenje

Preklapanje:

Podesite postavke za sljedeće stavke.

Presavijanje napola:

- ❏ Presavijanje napola
  Omogućuje vam izradu kopija presavijenih napola.
- ❏ Listova po preklapanju
  Navedite broj stranice za presavijanje napola.
- ❏ Način ispisa
  Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar napola presavijeni papir.

Trostruki preklop:

- ❏ Trostruki preklop
  Omogućuje vam izradu kopija presavijenih na tri dijela.
- ❏ Listova po preklapanju
  Navedite broj stranica presavijenih na tri dijela.
- ❏ Način ispisa
  Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar papira presavijenog na tri dijela.
- ❏ Uvezivanje
  Odabir položaja rupica za uvezivanje.

Izlazna Ladica:

Iz prikazanih mogućnosti odaberite jedan izlazni pretinac.

Izbriši nakon ispisa:

Kada je to odabrano odabere, odabrani dokument se briše kada se dovrši ispisivanje.

Pokreni Ispisivanje:

Ispisuje odabrani dokument.

Povezane informacije

➡ “Odabir postavki za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova” na strani 136
➡ “Odabir postavki za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova sa specifičnim uvjetima” na strani 140
➡ “Provjeravanje povijesti zadataka faksa” na strani 383

Pohranjeni dokumenti:

Možete pronaći **Pohranjeni dokumenti** u dijelu **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

U pretinac možete pohraniti do 200 stranica jednog crno-bijelog dokumenta i do 200 dokumenata. Ova mogućnost štedi vrijeme skeniranja dokumenata ako često šaljete isti dokument.

Napomena:
Možda nećete moći spremiti 200 dokumenata ovisno o uvjetima uporabe kao što je veličina spremljenih dokumenata.

Sandučić za pohranjene dokumente

Prikazuje popis pohranjenih dokumenata s informacijama poput datuma spremanja i broja stranica.

Pretpregled:

Prikazuje zaslon pretpregleda dokumenta.

Odaberite za prikaz pretpregleda stranice.

zaslon pretpregleda stranice

- : smanjuje i povećava.
- : zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
- : pomiče zaslon u smjeru strelica.
- : pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.

Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.

Izbriši:

Briše dokument koji prethodno pregledavate.

Pokreni slanje:

Nastavlja na zaslon za slanje faksa.

Pojedinosti:

Prikazuje informacije odabranog dokumenta kao što su spremljeni datum i vrijeme te ukupan broj stranica.

Pošalji/spremi:

Možete izvesti sljedeće radnje za odabrani dokument.

- Slanje telefaksa
- Preusmjeri(e-pošta)
- Preusmjeri(Mrežna mapa)
- Preusmjeri (Oblak)
- Spremi na vanjsku memoriju

Iz stavki **Preusmjeri(e-pošta)**, **Preusmjeri(Mrežna mapa)** i **Spremi na vanjsku memoriju** možete odabrati PDF ili TIFF u **Format datoteke** prilikom spremanja ili prosljeđivanja dokumenta. Kada odaberete PDF, prema potrebi možete odabrati sljedeće postavke pod **Postavka za PDF**.

- **Lozinka za otvaranje dokumenta**
- **Lozinka za dopuštenja** za **Ispis** i **Uređivanje**

Kada se prikaže poruke **Izbriši po završetku**, odaberite **Uklj.** kako biste obrisali faksove nakon dovršenog procesa kao što su **Preusmjeri(e-pošta)** ili **Spremi na vanjsku memoriju**.

Izbriši:

Briše odabrani dokument.

Ostalo:

Zadajte **Naziv datoteke** za faksove koje želite prikazati na popisu primljenih faksova u pretincu.

☰ (Okvir izbornika)

Spremi podatke faksa:

Prikazuje zaslon za karticu **Faksiranje** > **Postavke faksiranja**. Ako dodirnete ◈ na zaslonu, počet će skeniranje dokumenata koji će se pohranjivati u Sandučić za pohranjene dokumente.

Ispiši sve:

Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Ispisuje sve faksove iz spremnika. Možete podesiti postavke ispisa. Pogledajte sljedeći s objašnjenjem značajke **Postavke ispisa**.

Spremi sve na memorijski uređaj:

Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Sprema sve faksove u spremnik vanjskog memorijskog uređaja.

Možete odabrati PDF ili TIFF pod **Format datoteke** kod spremanja ili prosljeđivanja dokumenta. Kada odaberete PDF, prema potrebi možete odabrati sljedeće postavke pod **Postavka za PDF**.

❏ **Lozinka za otvaranje dokumenta**

❏ **Lozinka za dopuštenja** za **Ispis** i **Uređivanje**

Ako odaberete opciju **Uklj.** u **Izbriši po završetku**, nakon spremanja briše sve dokumente.

Izbriši sve:

Ova se prikazuje samo kad u spremniku postoje spremljeni faksovi. Briše sve faksove iz spremnika.

Postavke:

Lozinka Sandučića za otvaranje: Možete postaviti ili promijeniti lozinku.

Kopije:

Postavite broj primjeraka za ispis.

Odaberite stranicu:

Odaberite stranice koje želite ispisati.

Postavke ispisa:

Možete postaviti sljedeće stavke.

Primijetite da neke stavke postavki zahtijevaju dodatne proizvode.

Obostrano:

Ispisuje više stranica primljenih faksova na obje strane papira.

Uvezana margina

Završavanje:

- ❏ Dovršavanje
- ❏ Izbaci papir
- ❏ Spajanje
- ❏ Bušenje

Preklapanje:

Podesite postavke za sljedeće stavke.

Presavijanje napola:

- ❏ Presavijanje napola
  Omogućuje vam izradu kopija presavijenih napola.
- ❏ Listova po preklapanju
  Navedite broj stranice za presavijanje napola.
- ❏ Način ispisa
  Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar napola presavijeni papir.

Trostruki preklop:

- ❏ Trostruki preklop
  Omogućuje vam izradu kopija presavijenih na tri dijela.
- ❏ Listova po preklapanju
  Navedite broj stranica presavijenih na tri dijela.
- ❏ Način ispisa
  Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar papira presavijenog na tri dijela.
- ❏ Uvezivanje
  Odabir položaja rupica za uvezivanje.

Izlazna Ladica:

Iz prikazanih mogućnosti odaberite jedan izlazni pretinac.

Izbriši nakon ispisa:

Kada je to odabrano odabere, odabrani dokument se briše kada se dovrši ispisivanje.

Pokreni Ispisivanje:

Ispisuje odabrani dokument.

Povezane informacije

➡ “Višestruko slanje istih dokumenata” na strani 355
➡ “Provjeravanje povijesti zadataka faksa” na strani 383

Slanje po proziv./Oglasna ploča

Možete pronaći **Slanje po proziv./Oglasna ploča** u dijelu **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Tu je spremnik poslanih pozvanih dokumenta i 10 oglasnih ploča. Možete pohraniti do 200 stranica jednog crno-bijelog dokumenta i jedan dokument u svaki pretinac.

Povezane informacije

➡ "Slanje faksova na zahtjev (mapa Slanje na zahtjev)" na strani 351

➡ "Provjeravanje povijesti zadataka faksa" na strani 383

Slanje na zahtjev:

Slanje na zahtjev možete pronaći u **Okvir za faks** > **Slanje po proziv./Oglasna ploča**.

Okvir Slanje po prozivanju:

Postavke:

Lozinka Sandučića za otvaranje:

Postavite ili promijenite lozinku za otvaranje spremnika.

Izbriši dokument nakon slanja:

Ako postavite na **Uklj.**, prilikom dovršavanja sljedećeg zahtjeva od primatelja za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev) izbrisati će se dokument u spremniku.

Obavijesti rezult. slanja:

Kada je **Obavijesti e-pošte** postavljeno na **Uklj.**, pisač će poslati obavijesti **Primatelj** kad se dovrši zahtjev za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev).

Dodaj dokument:

Prikazuje zaslon za karticu **Faksiranje** > **Postavke faksiranja**. Dodirom na ◇ na zaslonu započinje skeniranje dokumenta koji se pohranjuju u okvir.

Kad je dokument u spremniku, prikazuje se **Provjeri dokument**.

Provjeri dokument:

Prikazuje zaslon pretpregleda kad se dokument nalazi u spremniku. Prilikom pretpregledavanja možete ispisivati ili brisati dokumente.

Odaberite za prikaz pretpregleda stranice.

zaslon pretpregleda stranice

- : smanjuje i povećava.
- : zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
- : pomiče zaslon u smjeru strelica.

❏ : pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.

Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.

Izbriši:

Briše dokument koji prethodno pregledavate.

Nastavi s ispisom:

Ispisuje dokument koji prethodno pregledavate.

Možete odabrati postavke kao što su **Kopije** prije početka ispisivanja. Primijetite da neke stavke postavki zahtijevaju dodatne proizvode.

Obostrano:

Ispisuje više stranica primljenih faksova na obje strane papira.

Uvezana margina

Završavanje:

❏ Dovršavanje

❏ Izbaci papir

❏ Spajanje

❏ Bušenje

Preklapanje:

Podesite postavke za sljedeće stavke.

Presavijanje napola:

❏ Presavijanje napola

Omogućuje vam izradu kopija presavijenih napola.

❏ Listova po preklapanju

Navedite broj stranice za presavijanje napola.

❏ Način ispisa

Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar napola presavijeni papir.

Trostruki preklop:

❏ Trostruki preklop

Omogućuje vam izradu kopija presavijenih na tri dijela.

❏ Listova po preklapanju

Navedite broj stranica presavijenih na tri dijela.

❏ Način ispisa

Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar papira presavijenog na tri dijela.

❏ Uvezivanje

Odabir položaja rupica za uvezivanje.

Izlazna Ladica:

Iz prikazanih mogućnosti odaberite jedan izlazni pretinac.

Kopije:

Postavite broj primjeraka za ispis.

Odaberite stranicu:

Odaberite stranice koje želite ispisati.

Izbriši nakon ispisa:

Kada je to odabrano odabere, odabrani dokument se briše kada se dovrši ispisivanje.

Pokreni Ispisivanje:

Ispisuje odabrani dokument.

☰ (Izbornik)

Ova stavka je prikazana samo kad u spremniku postoji spremljeni dokument.

Možete provesti sljedeće radnje za dokument.

- ❏ Ispis
- ❏ Izbriši
- ❏ Slanje telefaksa
- ❏ Preusmjeri(e-pošta)
- ❏ Preusmjeri(Mrežna mapa)
- ❏ Preusmjeri (Oblak)
- ❏ Spremi na vanjsku memoriju

Iz stavki **Preusmjeri(e-pošta)**, **Preusmjeri(Mrežna mapa)** i **Spremi na vanjsku memoriju** možete odabrati PDF ili TIFF u **Format datoteke** prilikom spremanja ili prosljeđivanja dokumenta. Kada odaberete PDF, prema potrebi možete odabrati sljedeće postavke pod **Postavka za PDF**.

- ❏ **Lozinka za otvaranje dokumenta**
- ❏ **Lozinka za dopuštenja** za **Ispis** i **Uređivanje**

Kada se prikaže poruke **Izbriši po završetku**, odaberite **Uklj.** kako biste obrisali faksove nakon dovršenog procesa kao što su **Preusmjeri(e-pošta)** ili **Spremi na vanjsku memoriju**.

Neregistrirana oglasna ploča:

Neregistrirana oglasna ploča možete pronaći u **Okvir za faks** > **Slanje po proziv./Oglasna ploča**. Odaberite jedan od **Neregistrirana oglasna ploča** okvira. Nakon što registrirate oglasnu ploču, na spremniku će se umjesto **Neregistrirana oglasna ploča** prikazati registrirani naziv.

Možete registrirati do 10 oglasnih ploča.

Postavke Sandučića za oglasnu ploču:

Ime (Potrebno):

Unesite naziv spremnika oglasne ploče.

Podadresa(SEP):

Izradite ili promijenite uvjete primatelja za primanje faksa.

Lozinka(PWD):

Izradite ili promijenite uvjete primatelja za primanje faksa.

Lozinka Sandučića za otvaranje:

Postavite ili promijenite lozinku za otvaranje spremnika.

Izbriši dokument nakon slanja:

Ako postavite na **Uklj.**, prilikom dovršavanja sljedećeg zahtjeva od primatelja za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev) izbrisati će se dokument u spremniku.

Obavijesti rezult. slanja:

Kada je **Obavijesti e-pošte** postavljeno na **Uklj.**, pisač će poslati obavijesti **Primatelj** kad se dovrši zahtjev za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev).

Povezane informacije

➡ "Slanje faksova na zahtjev (mapa oglasne ploče)" na strani 352

➡ "Svaka registrirana oglasna ploča" na strani 378

Svaka registrirana oglasna ploča

Oglasne ploče možete pronaći u dijelu **Okvir za faks** > **Slanje po proziv./Oglasna ploča**. Odaberite spremnik čiji registrirani naziv je prikazan. Naziv prikazan na spremniku je naziv registriran u **Neregistrirana oglasna ploča**.

Možete registrirati do 10 oglasnih ploča.

(Naziv registrirane oglasne ploče)

Postavke:

Postavke Sandučića za oglasnu ploču:

Ime (Potrebno):

Unesite naziv spremnika oglasne ploče.

Podadresa(SEP):

Izradite ili promijenite uvjete primatelja za primanje faksa.

Lozinka(PWD):

Izradite ili promijenite uvjete primatelja za primanje faksa.

Lozinka Sandučića za otvaranje:

Postavite ili promijenite lozinku za otvaranje spremnika.

Izbriši dokument nakon slanja:

Ako postavite na **Uklj.**, prilikom dovršavanja sljedećeg zahtjeva od primatelja za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev) izbrisati će se dokument u spremniku.

Obavijesti rezult. slanja:

Kada je **Obavijesti e-pošte** postavljeno na **Uklj.**, pisač će poslati obavijesti **Primatelj** kad se dovrši zahtjev za slanje dokumenta (Slanje na zahtjev).

Izbriši okvir:

Briše odabrani okvir brisanjem trenutačne postavke i brisanjem svih pohranjenih dokumenata.

Dodaj dokument:

Prikazuje zaslon za karticu **Faksiranje** > **Postavke faksiranja**. Dodirom na ◈ na zaslonu započinje skeniranje dokumenta koji se pohranjuju u okvir.

Kad je dokument u spremniku, prikazuje se **Provjeri dokument**.

Provjeri dokument:

Prikazuje zaslon pretpregleda kad se dokument nalazi u spremniku. Prilikom pretpregledavanja možete ispisivati ili brisati dokumente.

Odaberite za prikaz pretpregleda stranice.

zaslon pretpregleda stranice

- : smanjuje i povećava.
- : zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
- : pomiče zaslon u smjeru strelica.
- : pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.

Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.

Izbriši:

Briše dokument koji prethodno pregledavate.

Nastavi s ispisom:

Ispisuje dokument koji prethodno pregledavate.

Možete odabrati postavke kao što su **Kopije** prije početka ispisivanja. Primijetite da neke stavke postavki zahtijevaju dodatne proizvode.

Obostrano:

Ispisuje više stranica primljenih faksova na obje strane papira.

Uvezana margina

Završavanje:

- ❏ Dovršavanje
- ❏ Izbaci papir
- ❏ Spajanje
- ❏ Bušenje

Preklapanje:

Podesite postavke za sljedeće stavke.

Presavijanje napola:

- ❏ Presavijanje napola

  Omogućuje vam izradu kopija presavijenih napola.
- ❏ Listova po preklapanju

  Navedite broj stranice za presavijanje napola.
- ❏ Način ispisa

  Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar napola presavijeni papir.

Trostruki preklop:

- ❏ Trostruki preklop

  Omogućuje vam izradu kopija presavijenih na tri dijela.
- ❏ Listova po preklapanju

  Navedite broj stranica presavijenih na tri dijela.
- ❏ Način ispisa

  Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar papira presavijenog na tri dijela.
- ❏ Uvezivanje

  Odabir položaja rupica za uvezivanje.

Izlazna Ladica:

Iz prikazanih mogućnosti odaberite jedan izlazni pretinac.

Kopije:

Postavite broj primjeraka za ispis.

Odaberite stranicu:

Odaberite stranice koje želite ispisati.

Izbriši nakon ispisa:

Kada je to odabrano odabere, odabrani dokument se briše kada se dovrši ispisivanje.

Pokreni Ispisivanje:

Ispisuje odabrani dokument.

☰ (Izbornik)

Ova stavka je prikazana samo kad u spremniku postoji spremljeni dokument.

Možete provesti sljedeće radnje za dokument.

❏ Ispis

❏ Izbriši

❏ Slanje telefaksa

❏ Preusmjeri(e-pošta)

❏ Preusmjeri(Mrežna mapa)

❏ Preusmjeri (Oblak)

❏ Spremi na vanjsku memoriju

Iz stavki **Preusmjeri(e-pošta)**, **Preusmjeri(Mrežna mapa)** i **Spremi na vanjsku memoriju** možete odabrati PDF ili TIFF u **Format datoteke** prilikom spremanja ili prosljeđivanja dokumenta. Kada odaberete PDF, prema potrebi možete odabrati sljedeće postavke pod **Postavka za PDF**.

❏ **Lozinka za otvaranje dokumenta**

❏ **Lozinka za dopuštenja** za **Ispis** i **Uređivanje**

Kada se prikaže poruke **Izbriši po završetku**, odaberite **Uklj.** kako biste obrisali faksove nakon dovršenog procesa kao što su **Preusmjeri(e-pošta)** ili **Spremi na vanjsku memoriju**.

Povezane informacije

➡ “Slanje faksova na zahtjev (mapa oglasne ploče)” na strani 352

➡ “Neregistrirana oglasna ploča:” na strani 377

➡ “Provjeravanje povijesti zadataka faksa” na strani 383

Provjera statusa ili zapisa zadataka faksiranja

Prikaz informacija kod primanja neobrađenih faksova (nepročitano/neispisano/nespremljeno/neproslijeđeno)

Ako postoje neobrađeni primljeni dokumenti, broj neobrađenih zadataka prikazivat će se na na početnom zaslonu. U donjoj tablici nalazi se definicija pojma „neobrađeno”.

> ***Važno:***
> *Ako je ulazni spremnik pun, primanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite dokumente iz ulaznog spremnika kada ste ih pregledali.*

Postavljanje spremanja/ prosljeđivanja primljenih faksova	Neobrađeno stanje
Ispis*1	Primljeni dokumenti čekaju na ispis ili je ispis u tijeku.
Spremanje u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima	U ulaznom spremniku ili spremniku s povjerljivim dokumentima nalaze se nepročitani primljeni dokumenti.
Spremanje na vanjski uređaj za pohranu podataka	Postoje primljeni dokumenti koji nisu spremljeni na uređaj jer ne postoji uređaj (koji je povezan s pisačem) s mapom posebnom stvorenom za spremanje primljenih dokumenata ili iz drugih razloga.
Spremanje na računalo	Postoje primljeni dokumenti koji nisu spremljeni na računalo jer je računalo u načinu mirovanja ili iz drugih razloga.
Prosljeđivanje	Postoje primljeni dokumenti koji nisu proslijeđeni ili nisu uspješno proslijeđeni*2.

*1 : Ako niste postavili niti jednu postavku spremanja/prosljeđivanja faksa ili ako ste postavili ispis primljenih dokumenata tijekom njihova spremanja na vanjski uređaj za pohranu podataka ili na računalo.

*2 : Ako ste podesili da se neuspješno proslijeđeni dokumenti spremaju u ulazni spremnik, u istome će postojati nepročitani neuspješno proslijeđeni dokumenti. Ako ste namjestili ispis neuspješno proslijeđenih dokumenata, ispis neće biti potpun.

Napomena:
Ako koristite više od jedne postavke za spremanje/prosljeđivanje faksa, broj neobrađenih zadataka mogao bi biti prikazan kao „2" ili „3" čak i ako je primljen jedan faks. Na primjer, ako ste postavili spremanja faksova u ulazni spremnik te na računalo, a primljen je jedan faks, broj neobrađenih poslova bit će prikazan u obliku „2" ako faks nije spremljen u ulazni spremnik i na računalo.

Povezane informacije

➡ "Prikaz primljenih faksova na LCD zaslonu pisača" na strani 361

➡ "Provjera zadataka faksa koji su u tijeku" na strani 383

Provjera zadataka faksa koji su u tijeku

Možete prikazati zaslon za provjeru zadataka faksiranja čija obrada nije dovršena. Sljedeći zadaci su prikazani na zaslonu za provjeru. S ovog zaslona možete i ispisati dokumente koji još nisu ispisani ili ponovo poslati dokumente čije slanje nije uspjelo.

❏ Zadaci primljenih faksova u nastavku

- ❏ Još nisu ispisani (Kad su zadaci postavljeni da se ispisuju)
- ❏ Još nisu spremljeni (Kad su zadaci postavljeni da se spremaju)
- ❏ Još nisu proslijeđeni (Kad su zadaci postavljeni da se prosljeđuju)

❏ Zadatke odlaznog faksa koji nisu uspješno poslani (ako ste omogućili **Spremi podatke neuspjeha**)

Slijedite korake u nastavku kako biste prikazali zaslon za provjeru.

1. Dodirnite **Status zadatka** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite karticu **Status zadatka** i zatim dodirnite **Aktivno**.
3. Odaberite zadatak koji želite provjeriti.

Povezane informacije

➡ "Prikaz informacija kod primanja neobrađenih faksova (nepročitano/neispisano/nespremljeno/neproslijeđeno)" na strani 381

Provjeravanje povijesti zadataka faksa

Možete provjeriti povijest zadataka poslanih ili primljenih faksova, primjerice datum, vrijeme i rezultat svakog zadatka.

1. Dodirnite **Status zadatka** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Zapisnik** na kartici **Status zadatka**.
3. Dodirnite › na desnoj strani, a zatim odaberite **Pošalji** ili **Primi**.

   Zapisnik zadataka poslanih ili primljenih faksova prikazan je kronološkim slijedom. Dodirnite zadatak koji želite provjeriti kako biste prikazali pojedinosti.

Također možete provjeriti povijest faksa ispisom **Zapisnik faksiranja** tako da odaberete **Faksiranje** > ☰ (Izbornik) > **Zapisnik faksiranja**.

Povezane informacije

➡ "Izbornik" na strani 365

Ponovni ispis primljenih dokumenata

Primljene dokumente možete ponovno ispisivati preko zapisnika o ispisanim zadacima faksiranja.

Imajte na umu da se ispisani primljeni dokumenti brišu kronološkim redom kada pisač više nema slobodne memorije.

1. Dodirnite **Status zadatka** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Zapisnik** na kartici **Status zadatka**.
3. Dodirnite ▼ na desnoj strani i zatim odaberite **Ispis**.

   Povijest zadataka poslanih ili primljenih faksova prikazana je kronološkim slijedom.
4. Odaberite zadatak s s popisa povijesti.

   Provjerite datum, vrijeme i rezultat kako biste odredili radi li se o dokumentu koji želite ponovno ispisati.
5. Dodirnite **Ispiši ponovno** kako biste ispisali dokument.

Slanje faksa putem računala

Možete slati faksove pomoću računala koristeći FAX Utility i PC-FAX upravljački program.

Napomena:

❏ *Prije porabe ove značajke, provjerite jesu li instalirani FAX Utility i upravljački program pisača PC-FAX.*

"Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja faksova (FAX Utility)" na strani 535

"Aplikacija za slanje faksova (PC-FAX upravljački program)" na strani 536

❏ *Ako FAX Utility nije instaliran, instalirajte FAX Utility koristeći EPSON Software Updater (aplikacija za ažuriranje softvera).*

"Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)" na strani 539

Povezane informacije

➡ "Omogućavanje slanje faksova preko računanja" na strani 146

Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Windows)

Odabirom pisača ili faksa u izborniku **Ispis** aplikacije kao što je, primjerice, Microsoft Word ili Excel, zajedno s naslovnom stranicom možete izravno prenijeti dokumente, crteže i tablice koje ste kreirali.

Napomena:

U sljedećem objašnjenju za primjer se upotrebljava aplikacija Microsoft Word. Stvarna uporaba i koraci mogu se razlikovati ovisno o korištenoj aplikaciji. Pogledajte pomoć za aplikaciju kako biste saznali pojedinosti.

1. Najprije s pomoću aplikacije kreirajte dokument koji želite prenijeti faksom.

   Možete poslati do 200 stranica u crno-bijeloj varijanti ili 100 stranica u boji s naslovnicom u jednom prijenosu faksa.
2. Kliknite na **Ispis** u izborniku **Datoteka**.

   Prikazat će se prozor **Ispis** aplikacije.

3. Odaberite **XXXXX (FAX)** (gdje je XXXXX zamijenjeno nazivom vašeg pisača) u **Pisač** i zatim provjerite postavke za slanje faksa.

   Odaberite **1** pod opcijom **Broj primjeraka**. Ako odaberete **2** ili više primjeraka, faks se možda neće ispravno prenijeti.

4. Kliknite na **Svojstva pisača** ili **Svojstva** ako želite odrediti stavke **Paper Size**, **Orientation**, **Color**, **Image Quality** ili **Character Density**.

   Više pojedinosti potražite u pomoći za uporabu upravljačkog programa pisača PC-FAX.

5. Kliknite na **Ispis**.

   Napomena:
   *Prilikom prvog korištenja značajke FAX Utility prikazat će se prozor za registraciju vaših osobnih informacija. Unesite potrebne informacije i zatim kliknite **OK**.*

   Recipient Settings prikazan je zaslon FAX Utility.

6. Kada želite poslati druge dokumente u istom prijenosu faksa, odaberite potvrdni kvadratić **Add documents to send**.

   Zaslon za dodavanje dokumenata prikazan je kada kliknete **Dalje** u koraku 10.

7. Po potrebi odaberite potvrdni kvadratić **Attach a cover sheet**.

8. Navedite primatelja.

   ❏ Odabir primatelja (ime, broj faksa itd.) iz dijela **PC-FAX Phone Book**:

   Ako je primatelj spremljen u telefonskom imeniku, učinite sljedeće korake.

   ❶ Kliknite na karticu **PC-FAX Phone Book**.

   ❷ Odaberite primatelja s popisa i kliknite na **Add**.

   ❏ Biranje primatelja (ime, broj faksa itd.) iz kontakata na pisaču:

   Ako je primatelj spremljen u kontaktima na pisaču, učinite sljedeće korake.

   ❶ Kliknite na karticu **Contacts on Printer**.

   ❷ Odaberite kontakte s popisa i kliknite na **Add** za prijelaz na prozor **Add to Recipient**.

   ❸ Odaberite kontakte s prikazanog popisa i kliknite na **Edit**.

   ❹ Dodajte osobne podatke poput **Company/Corp.** i **Title** prema potrebi, a zatim kliknite na **OK** za povratak na prozor **Add to Recipient**.

   ❺ Prema potrebi, odaberite potvrdni okvir za **Register in the PC-FAX Phone Book** kako biste spremili kontakte u **PC-FAX Phone Book**.

   ❻ Kliknite na **OK**.

❏ Izravno određivanje primatelja (ime, broj faksa itd.):

Izvršite donje korake.

❶ Kliknite na karticu **Manual Dial**.

❷ Unesite potrebne informacije.

❸ Kliknite na **Add**.

Zatim klikom na **Save to Phone Book** možete spremiti primatelja na popis pod karticom **PC-FAX Phone Book**.

Napomena:

❏ *Ako je opcija Vrsta linije pisača postavljena na **PBX** i pristupna šifra može sadržavati # (ljestve) umjesto odgovarajućeg predbroja, unesite # (ljestve). Za pojedinosti pogledajte Vrsta linije u Osnovne postavke na pripadajućoj poveznici s informacijama u nastavku.*

❏ *Ako ste odabrali **Enter fax number twice** pod **Optional Settings** na glavnom zaslonu FAX Utility, trebate ponovno unijeti isti broj kada kliknete **Add** ili **Dalje**.*

Primatelj je dodan na **Recipient List** prikazan u gornjem dijelu prozora.

9. Kliknite na karticu **Sending options** i odaberite postavke prijenosa

Pogledajte sljedeće s informacijama o dodavanju dodatnih faksova na pisač.

"Slanje dokumenata kreiranih u aplikaciji koja koristi dodatnu ploču faksa (Windows)" na strani 393

❏ **Transmission mode**:

Odaberite kako pisač prenosi dokument.

- **Memory Trans.**: šalje faks privremenim pohranjivanjem podataka u memoriju pisača. Ako želite poslati faksa višestrukim primateljima ili s više računala odjednom, odaberite ovu stavku.

- **Direct Trans.**: šalje faks bez privremene pohrane podataka u memoriju pisača. Ako želite poslati veliku količinu stranica u crno-bijeloj varijanti, odaberite ovu stavku da biste izbjegli grešku zbog nedovoljne memorije pisača.

❏ **Time specification**

Odaberite **Specify the transmission time** za slanje faksa u određeno vrijeme, a zatim unesite vrijeme u **Transmission time**.

10. Kliknite na **Dalje**.

❏ Kada odaberete potvrdni kvadratić **Add documents to send**, slijedite donje korake za dodavanje dokumenata u prozoru **Document Merging**.

❶ Otvorite dokument koji želite dodati i zatim odaberite isti pisač (naziv faksa) u prozoru **Ispis**. Dokument je dodan na popis **Document List to Merge**.

❷ Kliknite na **Pretpregled** da biste provjerili spojeni dokument.

❸ Kliknite na **Dalje**.

Napomena:

*Postavke **Image Quality** i **Color** koje ste odabrali za prvi dokument primijenjene su na ostale dokumente.*

❏ Kada odaberete odabrani potvrdni kvadratić **Attach a cover sheet**, navedite sadržaj naslovnice u prozoru **Cover Sheet Settings**.

❶ Odaberite naslovnicu među primjercima na popisu **Cover Sheet**. Imajte na umu da ne postoji funkcija za stvaranje nove naslovne stranice ili dodavanje nove naslovne stranice na popis.

❷ Unesite **Subject** i **Message**.

❸ Kliknite na **Dalje**.

Napomena:
*Po potrebi postavite sljedeće u dijelu **Cover Sheet Settings**.*

❏ *Kliknite na funkciju **Cover Sheet Formatting** ako želite promijeniti redoslijed stavki na naslovnoj stranici. Veličinu naslovne stranice možete odabrati s pomoću funkcije **Paper Size**. Također možete odabrati veličinu naslovne stranice koja se razlikuje od veličine dokumenta koji prenosite.*

❏ *Kliknite na **Font** ako želite promijeniti font teksta na naslovnoj stranici.*

❏ *Ako želite promijeniti informacije o pošiljatelju, kliknite na **Sender Settings**.*

❏ *Kliknite na **Detailed Preview** kako biste pregledali naslovnu stranicu s unesenim predmetom i porukom.*

11. Provjerite sadržaj prijenosa i kliknite na **Send**.

    Prije prijenosa provjerite jesu li ispravno uneseni ime i broj faksa primatelja. Kliknite na **Preview** kako biste pregledali naslovnu stranicu i dokument koje želite prenijeti.

    Nakon početka prijenosa prikazat će se prozor s informacijama o statusu prijenosa.

    Napomena:

    ❏ *Za zaustavljanje prijenosa, odaberite željene podatke i kliknite na **Otkaži** . Prijenos također možete otkazati s pomoću upravljačke ploče pisača.*

    ❏ *Dođe li do pogreške tijekom prijenosa prikazat će se prozor **Communication error**. Provjerite informacije o pogrešci i pokušajte ponovno.*

    ❏ *Zaslon Fax Status Monitor (prethodno navedeni zaslon u kojem možete provjeriti status prijenosa) neće se prikazati ako nije odabrana funkcija Display Fax Status Monitor During Transmission u zaslonu **Optional Settings** glavnog zaslona uslužnog programa FAX Utility.*

Povezane informacije

➡ "Osnovne postavke" na strani 561

Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Mac OS)

Ako u izborniku **Ispis** u komercijalnoj aplikaciji, odaberete pisač koji može primati faks, možete slati podatke kao što su dokumenti, crteži i tablice koje ste izradili.

Napomena:
Sljedeće objašnjenje kao primjer koristi Text Edit, standardnu Mac OS aplikaciju.

1. Izradite dokument koji želite poslati faksom iz aplikacije.

   Možete poslati do 200 stranica u crno-bijeloj varijanti ili 100 stranica u boji s naslovnicom, te do veličine od 2 GB, u jednom prijenosu faksa.

2. Kliknite na **Ispis** u izborniku **Datoteka**.

   U aplikaciji se prikazuje se prozor **Ispis**.

3. Odaberite pisač (Naziv faksa) u opciji **Naziv**, kliknite ▼ kako biste prikazali pojedinosti postavki, provjerite postavke pisača i kliknite **OK**.

4. Podesite postavke za svaku stavku.

   Odaberite **1** pod opcijom **Broj primjeraka**. Ako i naznačite **2** ili više, bit će poslana samo jedna kopija.

   Napomena:
   Veličina stranice dokumenta koju možete poslati je ista veličina koju možete poslati preko pisača.

5. U skočnom izborniku odaberite Fax Settings i odredite postavke za svaku stavku.

   Za objašnjenje svake stavke postavki pogledajte PC-FAX korisničku pomoć upravljačkog programa.

   Kliknite na donjem lijevom dijelu prozora kako biste otvorili PC-FAX korisničku pomoć upravljačkog programa.

6. Odaberite izbornik Recipient Settings i naznačite primatelja.

   ❏ Direktno naznačavanje primatelja (ime, broj faksa, itd.):

   Kliknite stavku **Add**, unesite potrebne informacije i kliknite na . Primatelj je dodan na Recipient List prikazan u gornjem dijelu prozora.

   Ako ste odabrali „Enter fax number twice" u PC-FAX postavkama upravljačkog programa, morate ponovno unijeti isti broj kad kliknete na .

   Ako linija priključka faksa traži prefiksni kod, unesite External Access Prefix.

   Napomena:
   *Ako je opcija Vrsta linije pisača postavljena na **PBX** i pristupna šifra može sadržavati # (ljestve) umjesto odgovarajućeg predbroja, unesite # (ljestve). Za pojedinosti pogledajte Vrsta linije u Osnovne postavke na pripadajućoj poveznici s informacijama u nastavku.*

   ❏ Odabiranje primatelja (ime, broj faksa, itd.) iz telefonskog imenika:

   Ako je primatelj spremljen u telefonskom imeniku kliknite na . Odaberite primatelja iz popisa i kliknite na **Add** > **OK**.

   Ako linija priključka faksa traži prefiksni kod, unesite External Access Prefix.

   Napomena:
   *Ako je opcija Vrsta linije pisača postavljena na **PBX** i pristupna šifra može sadržavati # (ljestve) umjesto odgovarajućeg predbroja, unesite # (ljestve). Za pojedinosti pogledajte Vrsta linije u Osnovne postavke na pripadajućoj poveznici s informacijama u nastavku.*

7. Podesite postavke primatelja i kliknite na **Fax**.

   Započinje slanje.

   Prije prijenosa provjerite jesu li ispravno uneseni ime i broj faksa primatelja.

   Napomena:
   ❏ *Ako kliknete na ikonu pisača u Dock, prikazuje se zaslon provjere statusa. Za zaustavljanje slanja kliknite na podatke i zatim na **Delete**.*

   ❏ *Ako prilikom slanja dođe do greške, prikazat će se poruka **Sending failed**. Zapise o slanju provjerite na zaslonu **Fax Transmission Record**.*

   ❏ *Dokumenti koji imaju različite veličine papira možda neće biti ispravno poslani.*

Povezane informacije

➡ "Osnovne postavke" na strani 561

Primanje faksova na računalu

Faksove može primiti pisač i spremiti ih u formatu PDF ili TIFF na računalu priključenom na pisač. Koristite FAX Utility (aplikacija) da biste odabrali postavke.

Više pojedinosti o načinu rada programa FAX Utility potražite u Basic Operations u pomoći za FAX Utility (prikazano u glavnom prozoru). Ako se zaslon za unos lozinke prikaže na zaslonu računala dok odabirete postavke, unesite lozinku. Ako ne znate lozinku, obratite se administratoru.

Napomena:

❏ *Prije uporabe ove značajke, provjerite jesu li instalirani FAX Utility i upravljački program pisača PC-FAX te jesu li izvršene postavke za FAX Utility.*

"Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja faksova (FAX Utility)" na strani 535

❏ *Ako FAX Utility nije instaliran, instalirajte FAX Utility koristeći EPSON Software Updater (aplikacija za ažuriranje softvera).*

"Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)" na strani 539

Važno:

❏ *Za primanje faksova na računalo, **Način primanja** na upravljačkoj ploči pisača treba biti postavljen na **Auto**. Kontaktirajte vašeg administratora zbog informacija o statusu postavki pisača. Da biste odabrali postavke na upravljačkoj ploči pisača, odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke** > **Način primanja**.*

❏ *Računalo koje je postavljeno za primanje faksova treba uvijek biti uključeno. Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se spreme na računalo. Ako isključite računalo, memorija pisača bi se mogla popuniti jer ne može slati dokumente na računalo.*

❏ *Broj dokumenata privremeno spremljenih u memoriju pisača prikazani su u* *na početnom zaslonu.*

❏ *Za čitanje primljenih faksova na računalo trebate instalirati preglednik PDF-a kao što je program Adobe Reader.*

Povezane informacije

➡ "Odaberite postavke slanja i primanja faksova na računalu" na strani 146

Provjera novih faksova (Windows)

Kada postavite da računalo sprema fakseve koje prima pisač, možete provjeriti status obrade primljenih faksova i provjeriti ima li novih fakseva pomoću ikone faksa na alatnoj traci sustava Windows. Kada postavite da računalo prikaže obavijest kada zaprimi novi faks, pokraj palete sustava Windows iskočit će zaslon obavijesti i moći ćete provjeriti nove faksove.

Napomena:

❏ *Podaci o primljenom faksu koji su spremljeni na računalo uklanjaju se s memorije pisača.*

❏ *Potreban vam je program Adobe Reader kako biste pregledali primljene faksove spremljene kao PDF datoteke.*

Uporaba ikone Faks na alatnoj traci sustava (Windows)

Možete provjeriti nove faksove i radni status pomoću ikone faksa prikazane u alatnoj traci sustava Windows.

1. Provjerite ikonu.
   - ❏ : Na čekanju.
   - ❏ : Provjera novih faksova.
   - ❏ : Uvoz novih faksova je dovršen.
2. Desnim klikom na ikonu i zatim kliknite na **View Receiving Fax Record**.

   Prikazan je zaslon **Receiving Fax Record**.
3. Provjerite datum i pošiljatelja na popisu, a zatim otvorite datoteku primljenu PDF ili TIFF.

   Napomena:
   - ❏ *Primljenim faksovima automatski će se promijeniti naziv prema sljedećem formatu davanja naziva.*

     YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda_broj pošiljatelja)
   - ❏ *Također možete otvoriti mapu primljenog faksa izravno desnim klikom na ikonu. Pojedinosti potražite pod* ***Optional Settings*** *u programu FAX Utility ili pogledajte njegovu pomoć (prikazano u glavnom prozoru).*

Dok ikona faksa prikazuje da je na čekanju, nove faksove odmah možete provjeriti odabirom **Check new faxes now**.

Uporaba prozora za obavijesti (Windows)

Ako ste postavili da dobivate obavijest kad se pojavi novi faks, pokraj programske trake pojavit će se okvir za obavijesti za svaki faks.

1. Provjerite zaslon za obavijesti prikazan na zaslonu računala.

   Napomena:
   Zaslon za obavijesti nestat će ako u zadanom vremenskom razdoblju ne bude nikakvih radnji. Postavke za obavijesti, kao što su vrijeme prikazivanja, možete promijeniti.
2. Kliknite negdje na zaslonu za obavijesti osim na gumb .

   Prikazan je zaslon **Receiving Fax Record**.
3. Provjerite datum i pošiljatelja na popisu, a zatim otvorite datoteku primljenu PDF ili TIFF.

   Napomena:
   - ❏ *Primljenim faksovima automatski će se promijeniti naziv prema sljedećem formatu davanja naziva.*

     YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda_broj pošiljatelja)
   - ❏ *Također možete otvoriti mapu primljenog faksa izravno desnim klikom na ikonu. Pojedinosti potražite pod* ***Optional Settings*** *u programu FAX Utility ili pogledajte njegovu pomoć (prikazano u glavnom prozoru).*

Provjera novih fakseva (Mac OS)

Nove fakseve možete provjeriti na jedan od sljedećih načina. Ovo je dostupno samo na računalu koje je postavljeno za **"Save" (save faxes on this computer)**.

❏ Otvorite mapu s primljenim faksevima (naznačena u **Received Fax Output Settings.**)

❏ Otvorite Fax Receive Monitor i kliknite na **Check new faxes now**.

❏ Primit ćete obavijest o primljenim novim faksevima

Odaberite **Notify me of new faxes via a dock icon** u **Fax Receive Monitor** > **Preferences** u programu FAX Utility, ikona monitora primljenog faksa iskače na bazi kako biste primili obavijest o dolasku novih fakseva.

Otvaranje mape primljenih faksova preko monitora primljenih faksova (Mac OS)

Možete otvoriti mapu za spremanje preko računala koji postavljate za primanje faksova tako da odaberete **"Save" (save faxes on this computer)**.

1. Kliknite na ikonu monitora primljenih faksova na Dock kako biste otvorili **Fax Receive Monitor**.
2. Odaberite pisač i kliknite na **Open folder** ili dvaput kliknite na naziv pisača.
3. Provjerite datum i pošiljatelja u nazivu datoteke, a zatim otvorite PDF datoteku.

Napomena:
Primljenim faksovima automatski će se promijeniti naziv prema sljedećem formatu davanja naziva.

GGGGMMDDSSMMSS_xxxxxxxxxx_bbbbb (Godina/Mjesec/Dan/Sat/Minuta/Sekunda_broj pošiljatelja)

Informacije koje je poslao pošiljatelj prikazane su kao broj pošiljatelja. Ovisno o pošiljatelju taj broj možda nije prikazan.

Otkazivanje značajke koja sprema dolazne faksove na računalo

Spremanje faksova na računalo možete otkazati uporabom opcije FAX Utility.

Više informacija o instalaciji možete pronaći u Basic Operations u pomoći uslužnog programa FAX Utility (prikazane u glavnom prozoru).

Napomena:
❏ *Ako postoje faksovi koji nisu spremljeni na računalo, ne možete otkazati značajku koja sprema faksove na računalo.*

❏ *Ne možete izmijeniti postavke koje je administrator zaključao.*

❏ *Možete promijeniti i postavke na pisaču. Kontaktirajte s vašim administratorom za informaciju o otkazivanju postavki za spremanje primljenih faksova na računalo.*

Povezane informacije

➡ "Odabir postavke Spremi na računalo za neprimanje faksova" na strani 147

G3 faks za proširenje (dodatni)

Bảng mạch fax (Super G3/G3 Multi Fax Board)

Kod pisača koji mogu koristiti više linija faksa dodavanjem dodatnih Super G3/G3 Multi ploča za faks možete slati faks tijekom primanja faksa, istovremeno primati više faksova ili istovremeno slati faksove.

> ***Važno:***
> *Ako se prilikom postavljanja dodanog faksa prikaže upit za ažuriranje firmvera, ažurirajte firmver pisača s ugrađenom dodatnom pločom faksa.*

Slanje faksova preko pisača s dodatnim pločama faksa

Možete slati faksove navodeći liniju i unosom brojeva faksa s upravljačke ploče pisača.

Napomena:
Osnovni način slanja faksova isti je kao kod standardnog faksiranja.

"Slanje faksova preko pisača" na strani 348

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.

3. Odaberite primatelje za slanje faksa na kartici **Primatelj**.

   "Odabir primatelja" na strani 349

   Za ručni unos brojeva faksa odaberite Izravni unos, a zatim odaberite **Odab. lin.**. Odaberite **Slanje i primanje** ili **Samo slanje** u **Postavka prijenosa po liniji**. Ne možete slati faksove kada odaberete liniju koja je postavljena samo za primanje faksova. Imajte na umu da je **Odab. lin.** postavljeno na **G3-Auto** prema zadanoj postavci. Zatim unesite brojeve pomoću numeričke tipkovnice na LCD zaslonu, a zatim dodirnite **U redu** da biste dovršili.

   Napomena:
   *Kad je omogućena opcija **Ograničenja izravnog biranja** unutar **Sigurnosne postavke** možete odabrati isključivo primatelje s popisa kontakata ili iz povijesti poslanih faksova. Nije moguće ručno unijeti broj faksa.*

4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja.

5. Dodirnite ◇ za početak slanja faksa.

Povezane informacije

➡ "Provjera statusa ili zapisa zadataka faksiranja" na strani 381

➡ "Registriranje primatelja na popisu kontakata iz Web Config (s ugrađenim dodatnim pločama faksa)" na strani 101

Slanje faksova iz računala koristeći dodatnu ploču faksa

Slanje dokumenata kreiranih u aplikaciji koja koristi dodatnu ploču faksa (Windows)

Odabirom pisača ili faksa u izborniku **Ispis** aplikacije kao što je, primjerice, Microsoft Word ili Excel, zajedno s naslovnom stranicom možete izravno prenijeti dokumente, crteže i tablice koje ste kreirali.

Napomena:

❏ *U sljedećem objašnjenju za primjer se upotrebljava aplikacija Microsoft Word.*

❏ *Pogledajte sljedeće informacije o načinu slanja faksa.*

"Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Windows)" na strani 384

❏ *Stvarna uporaba i koraci mogu se razlikovati ovisno o korištenoj aplikaciji. Pogledajte pomoć za aplikaciju kako biste saznali pojedinosti.*

1. Najprije s pomoću aplikacije kreirajte dokument koji želite prenijeti faksom.
2. Kliknite na **Ispis** u izborniku **Datoteka**.

   Prikazat će se prozor **Ispis** aplikacije.
3. Odaberite **XXXXX (FAX)** (gdje je XXXXX zamijenjeno nazivom vašeg pisača) u Pisač i zatim provjerite postavke za slanje faksa.
4. Kliknite na **Svojstva pisača** ili **Svojstva** želite li odrediti postavke kao što su veličina papira i kvaliteta slike.

   Više pojedinosti potražite u pomoći za uporabu upravljačkog programa pisača PC-FAX.
5. Kliknite na **Ispis**.

   Recipient Settings prikazan je zaslon FAX Utility.
6. Navedite primatelja.

   Za pojedinosti pogledajte dio dolje „Povezane informacije".

   "Slanje dokumenata kreiranih aplikacijom (Windows)" na strani 384

   Primatelj je dodan na **Recipient List** prikazan u gornjem dijelu prozora.
7. Kliknite na karticu **Sending options** i odaberite opciju u **Transmission line**.

   Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke** > **Postavka prijenosa po liniji**, a zatim odaberite liniju koja je postavljena na **Slanje i primanje** ili **Samo slanje**. Ne možete slati faksove kada odaberete liniju koja je postavljena samo za primanje faksova.
8. Kliknite na **Dalje** i namjestite potrebne postavke.
9. Provjerite sadržaj prijenosa i kliknite na **Send**.

   Prije prijenosa provjerite jesu li ispravno uneseni ime i broj faksa primatelja.

Slanje dokumenata kreiranih u aplikaciji koja koristi dodatnu ploču faksa (Mac OS)

Ako u izborniku **Ispis** u komercijalnoj aplikaciji, odaberete pisač koji može primati faks, možete slati podatke kao što su dokumenti, crteži i tablice koje ste izradili. Dostupna linija automatski se odabire i šalje.

Osnove slanja faksova iste su kao kod standardnog faksa.

Povezane informacije

➡ "Slanje faksa putem računala" na strani 384

Provjera statusa linija (kada se instaliraju dodatne ploče faksa)

Možete provjeriti status svake linije faksa, primjerice je li spremna ili se koristi.

Za prikaz ovog izbornika dodirnite **Status zadatka** na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača, a zatim odaberite **Status pisača** > **Mogućnosti**.

Povezane informacije

➡ "Konfiguracija zaslona Status zadatka" na strani 37

Značajka IP faksa (dodatna)

Značajke IP faksa

Za korištenje IP faksa trebate kupiti licencni ključ. Kontaktirajte svojeg prodajnog predstavnika da biste saznali više o kupnji licencnog ključa.

Povezane informacije

➡ "Pregled IP faksa" na strani 167

Slanje IP faksova uporabom pisača

IP faksove možete slati navodeći liniju i unosom odredišta s upravljačke ploče pisača.

Napomena:
Osnovni način slanja faksova isti je kao kod standardnog faksiranja.

"Slanje faksova preko pisača" na strani 348

1. Postavite izvornike.

   "Postavljanje izvornika" na strani 204

2. Odaberite **Faksiranje** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.

3. Navedite primatelje kojima ćete faks poslati na kartici **Primatelj**.

   Za ručni unos odredišta odaberite **Izravni unos**, a zatim iz **Odab. lin.** odaberite liniju **IP-FAX**. Zatim s numeričke tipkovnice na zaslonu unesite odredište i dodirnite **U redu** da biste dovršili.

   "Odredišni IP faks" na strani 104

   Napomena:
   - ❏ *Nećete moći izravno unijeti odredište koje sadrži znakove koje nije moguće unijeti s numeričke tipkovnice. Unaprijed registrirajte adresu u vaš popis kontakata i zatim navedite odredište iz popisa kontakata.*
   - ❏ *Kad je omogućena opcija **Sigurnosne postavke** unutar **Ograničenja izravnog biranja** možete odabrati isključivo primatelje s popisa kontakata ili iz povijesti poslanih faksova. Nije moguće ručno unijeti odredište.*
   - ❏ *Faksove možete slati kad je **Postavka prijenosa po liniji** postavljeno na **Slanje i primanje** ili **Samo slanje**. Ne možete slati faksove kada odaberete liniju koja je postavljena samo za primanje faksova.*

   Pogledajte sljedeću poveznicu s informacijama o načinu navođenja odredišta osim izravnim unosom.

   "Odabir primatelja" na strani 349

4. Odaberite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja.

   "Postavke faksiranja" na strani 363

5. Dodirnite ◇ za početak slanja faksa.

Provjera prijenosne linije faksa

Ispišite jedan od sljedećih izvješća kako biste provjerili je li faks poslan s IP linije faksa. Moći ćete vidjeti s koje je linije faks poslan.

❏ Ispišite Zadnji prijenos

Faksiranje > ☰ (Izbornik) > **Izvješće o faksiranju** > **Zadnji prijenos**

❏ Ispišite Zapisnik faksiranja

Faksiranje > ☰ (Izbornik) > **Izvješće o faksiranju** > **Zapisnik faksiranja**

Uporaba memorije

Pregled značajke memorije. 397

Izrada mapa. 399

Spremanje datoteka u memoriju. 400

Uporaba datoteka u memoriji. 402

Upravljanje mapama i datotekama. 416

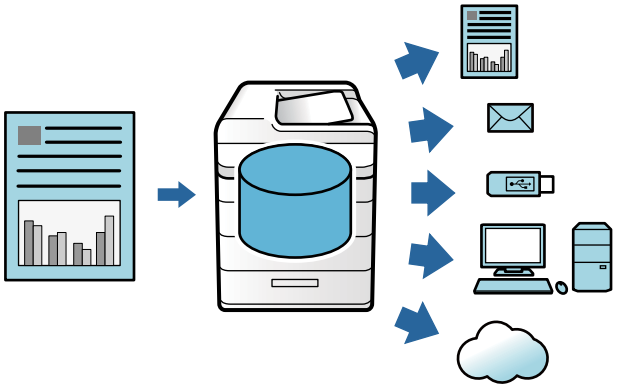
Pregled značajke memorije

Pohrana

Možete pohraniti datoteke na ugrađeni tvrdi disk pisača da biste pregledavali, ispisivali ili ih prikazivali u bilo koje vrijeme.

Prostor u koji pohranite datoteke naziva se „mapa”.

Pohrana često korištenih datoteka omogućava vam brzo i lako ispisivanje datoteka ili njihovo spajanje na e-poštu bez korištenja računala.



Važno:

Podaci u mapi mogu se izgubiti ili oštetiti u sljedećim situacijama.

- ❏ *Kada je pod utjecajem statičkog elektriciteta ili elektroničke buke.*
- ❏ *Kod nepravilne uporabe*
- ❏ *Kada se pojavi problem ili se pisač preda na popravak*
- ❏ *Kada pisač ošteti prirodna katastrofa*

Epson neće biti odgovoran za nijedan gubitak podataka, oštećenje podataka ni druge probleme izazvane bilo kojim uzrokom, čak ni one koji su navedeni i unutar jamstvenog razdoblja. Imajte na umu da nećemo biti odgovorni ni za oporavak ili gubitak oštećenih podataka.

Povezane informacije

➡ “Postavke memorije” na strani 578

➡ “Specifikacije pohrane” na strani 620

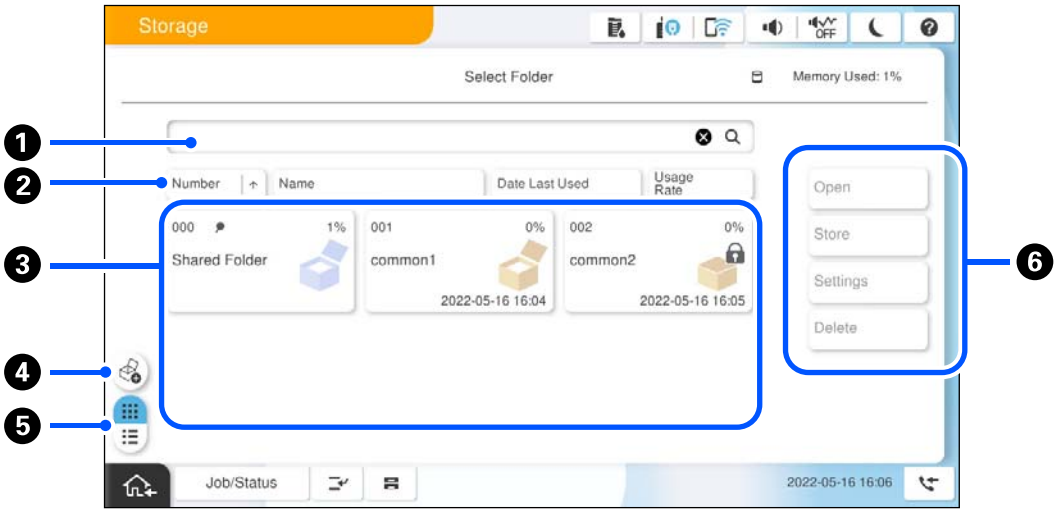
Tipovi mapa

Vrsta		Pregled
Zajednička mapa	**Zajednička mapa**	Svi korisnici mogu pohraniti i koristiti datoteke u mapama. Korisnici ne mogu promijeniti naziv mape, zadati lozinku mape ni izbrisati mapu.
	Zajednička mapa	Korisnici mogu izraditi mape i dodijeliti datoteke svakoj mapi. Možete postaviti lozinku za mapu. To vam omogućava ograničavanje korisnika koji imaju pristup mapi. Ako je za datoteku postavljena lozinka, bit će ograničen i pristup datoteci.
Osobna mapa		Kada se primijeni provjera autentičnosti korisnika, samo korisnici prijavljeni u mapi mogu pohraniti i koristiti datoteke. Ako se prijavi drugi korisnik, neće biti prikazana mapa. Korisnik može imati samo jednu mapu.

Upute za zaslon mape

Konfiguracija zaslona Folder List

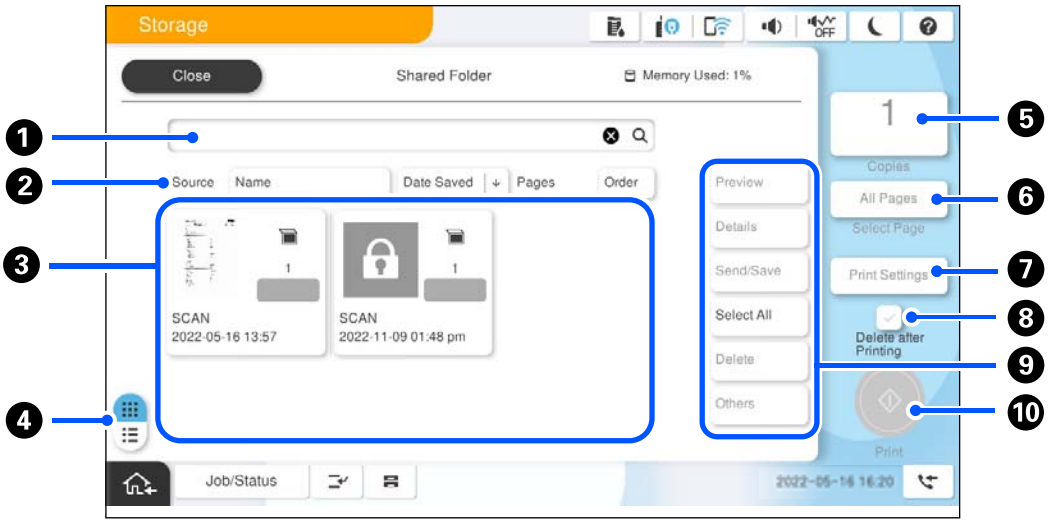
Odaberite **Memorija** na početnom zaslonu za prikaz zaslona **Folder List**.



❶	Pretražite mapu unosom naziva i broja mape.
❷	Sortirajte mapu prema stavkama. Možete promijeniti slijed između uzlaznog ili silaznog.
❸	Prikazuje sličice mapa.
❹	Kreirajte novu dijeljenu dodatnu mapu.
❺	Mijenja prikaz mape između sličica i popisa.
❻	Odaberite radnje poput pohranjivanja u mapu i mijenjanja postavki.

Konfiguracija zaslona popisa datoteka

Odaberite mapu na zaslonu **Folder List**, a zatim odaberite Otvori za prikaz popis datoteka u mapi.



❶	Pretražite dokument unosom naziva dokumenta ili korisnika.
❷	Sortirajte datoteke prema stavkama. Možete promijeniti slijed između uzlaznog ili silaznog.
❸	Prikazuje sličice datoteka. Ključna ikona prikazana je ako je za lozinka postavljena za datoteku. Pokazuje iz koje funkcije je spremljena datoteka.
❹	Mijenja prikaz dokumenta između sličica i popisa.
❺	Određuje broj ispisanih stranica.
❻	Odaberite stranice koje želite ispisati.
❼	Prikazuje izbornik **Postavke ispisa**.
❽	Odaberite za brisanje datoteke nakon ispisivanja.
❾	Odaberite radnju koju želite izvršiti, kao što je pretpregled, prikaz i brisanje datoteke, ili ovdje možete promijeniti naziv datoteka, korisnike i lozinke.
❿	Pokrenite ispisivanje datoteke.

Izrada mapa

Administrator ili korisnik može kreirati dijeljenu mapu. Međutim, korisnik može kreirati samo dijeljene mape kada se postavka **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke memorije** > **Kontrola pristupa za zajedničku mapu** > **Pristup** postavi na **Dopušteno**, a postavka **Ovlašteni za rad** na **Korisnik**.

Korisnik ne može kreirati **Osobna mapa**.

1. Odaberite **Memorija** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite .

3. Odredite svaku stavu na zaslonu Postavke memorije.
   - ❏ Broj mape: nekorišteni brojevi automatski se dodjeljuju.
   - ❏ Naziv mape (obvezno): unesite bilo koji naziv s najviše 30 slova. Možete unijeti naziv koji već postoji.
   - ❏ Lozinka mape: postavite na zaštitu mape lozinkom. Kada odredite lozinku, primit ćete upit za lozinku kod spremanja datoteka u mapu, prikazivanja datoteka u mapi ili rada s mapom.
   - ❏ Postavke automatskog brisanja datoteke: odaberite hoće li se automatski izbrisati spremljena datoteka. Odaberite **Uklj.** da biste postavili **Razdoblje do brisanja**. Datoteke se automatski brišu kada prođe zadano razdoblje nakon posljednjeg korištenja datoteke. Ako se datoteke nisu koristile, brišu se kada istekne zadano razdoblje nakon što budu spremljene. Korisnici mogu to odrediti kada se za postavku **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke memorije** > **Kontrola pristupa za zajedničku mapu** > **Pristup** odabere **Dopušteno**, a za postavku **Ovlašteni za postavljanje automatskog brisanja** odabere **Korisnik**. Administratori mogu odabrati tu postavku bez obzira na postavku **Ovlašteni za postavljanje automatskog brisanja**.

Spremanje datoteka u memoriju

Spremanje podataka izvornika za kopiranje u memoriju

Podatke možete spremiti u memoriju. Podatke možete kopirati istodobno s njihovim spremanjem u memoriju.

1. Postavite izvornike.
   "Postavljanje izvornika" na strani 204
2. Odaberite **Kopiraj** na upravljačkoj ploči pisača.
3. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Pohrana datoteke**.
4. Omogućite postavku **Pohrana datoteke**.
5. Odredite postavke.
   "Pohrana datoteke:" na strani 326
6. Dodirnite ⓘ.

Spremanje podataka s memorijskog uređaja u memoriju

Podatke možete spremiti u memoriju. Podatke možete ispisati istodobno s njihovim spremanjem u memoriju.

1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz vanjskog sučelja.
   "Umetanje i uklanjanje vanjskog USB uređaja" na strani 210
2. Odaberite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.
3. Odaberite vrstu datoteke i datoteku koju želite spremiti.
4. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Pohrana datoteke**.
5. Odaberite **Uklj.** u postavci **Pohrana datoteke**.

6. Navedite mapu, a zatim po potrebi promijenite druge postavke.

   "Napredne opcije izbornika za JPEG postavke" na strani 263

   "Napredne opcije izbornika za TIFF postavke" na strani 266

   "Napredne opcije izbornika za PDF postavke" na strani 257

   Napomena:
   Odaberite želite li izvršiti ispisivanje tijekom spremanja podataka u memoriju u opciji ***Postavka****.*

7. Dodirnite ◈.

Spremanje dokumenata iz računala u memoriju (Windows)

Iz upravljačkog programa pisača možete odabrati lokaciju memorije i u nju spremiti svoj dokument. Isto tako, tijekom spremanja u memoriju dokument možete i ispisati.

1. Na upravljačkom programu pisača otvorite karticu **Završavanje** ili karticu **Više opcija**.
2. Odaberite **Spremi u memoriju** pod **Vrsta zadatka**.

   Napomena:
   Za ispis dokumenta tijekom spremanja u memoriju, odaberite ***Spremi u memoriju i ispiši*** *iz* ***Vrsta zadatka****.*

3. Kliknite na **Postavke**.
4. Ako naziv mape u koju želite spremiti nije prikazan kao **Naziv mape** na zaslonu Postavke memorije, kliknite **Postavke mape** i dodajte naziv mape u **Popis mapa (računalo)**, a zatim kliknite **OK**.

   Napomena:
   Ako naziv mape u koju želite spremiti nije prikazan kao ***Popis mapa (pisač)****, kliknite* ***Ažuriraj popis mapa*** *i pričekajte da se dovrši ažuriranje.*

5. Na zaslonu Postavke memorije odaberite naziv mape u koju želite spremiti iz **Naziv mape**.

   Napomena:
   Ako ne znate ***Zaporka****, kontaktirajte s administratorom.*

6. Prema potrebi postavite druge stavke i zatim kliknite na **OK**.
7. Za promjenu rezolucije dokumenta prilikom spremanja u memoriju kliknite na karticu **Glavna** > **Kvaliteta** > **Više postavki**, postavite kvalitetu ispisa na zaslonu Postavke kvalitete i zatim kliknite na **OK**.
8. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217

9. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Windows" na strani 212

➡ "Uporaba datoteka u memoriji" na strani 402

Spremanje dokumenata iz računala u memoriju (Mac OS)

Iz upravljačkog programa pisača možete odabrati lokaciju memorije i u nju spremiti svoj dokument. Isto tako, tijekom spremanja u memoriju dokument možete i ispisati.

Napomena:
Ako koristite aplikacije tvrtke Apple, kao što je TextEdit u operativnom sustavu macOS Mojave (10.14), ne možete spremiti dokument u memoriju preko upravljačkog programa pisača.

1. Kliknite **Postavke memorije** na zaslonu Epson Printer Utility.
2. Odaberite postavke kao što je odredište spremanja, a zatim kliknite **OK**.
3. U skočnom izborniku upravljačkog programa pisača odaberite **Postavke ispisa**.
4. Odaberite **Spremi u memoriju** za **Vrsta zadatka**.

   Napomena:
   *Za ispis dokumenta tijekom spremanja u memoriju, odaberite **Spremi u memoriju i ispiši** iz **Vrsta zadatka**.*
5. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
6. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

➡ "Ispis putem računala — Mac OS" na strani 243
➡ "Opcije izbornika upravljačkog programa pisača" na strani 245
➡ "Uporaba datoteka u memoriji" na strani 402

Uporaba datoteka u memoriji

Ispisivanje podataka iz memorije

1. Odaberite **Memorija** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite mapu koja sadrži datoteku koju želite ispisati, a zatim odaberite **Otvori**.
3. Odaberite datoteku.
4. Određivanje broja kopija.
5. Prema potrebi odaberite postavke ispisa.

   "Opcije izbornika za Postavke ispisa" na strani 408
6. Dodirnite ⓘ.

   Postavite sljedeće za ispis koristeći spremljenu grupu.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje koristeći spremljene grupe (memorija)" na strani 422

Ispisivanje iz memorije izradom brošure ili sortiranjem

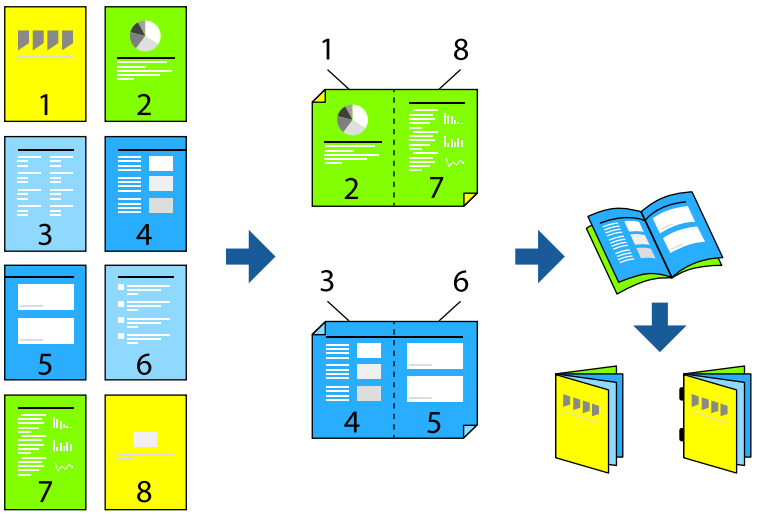
Ispisivanje iz memorije izradom brošure ili presavijanjem

Možete ispisati datoteke iz memorije, a zatim izbacite svaki skup ispisanih stranica s uvezom klamanjem ili preklapanjem. Također možete razdvojiti brojeve stranica s uvezom klamanjem ili preklapanjem.

Ovaj odjeljak objašnjava osnovne korake.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje i jedinicom klamerice.

"Mogućnosti" na strani 26



1. Odaberite **Memorija** na početnom zaslonu.
2. Odaberite mapu u koju se sprema datoteka koju želite ispisati, a zatim odaberite **Otvori**.
3. Odaberite datoteku.
4. Odaberite **Postavke ispisa**.
5. Odaberite karticu **Osnovne postavke**.
6. Odaberite **Postavka papira**, odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir i zatim odaberite **U redu**.
7. Odaberite **Obostrano**, omogućite **Obostrano** i zatim odaberite **U redu**.
8. Odaberite **Završavanje**, a zatim postavite **Dovršavanje** na **Razvrstaj (Red stranica)**.
9. Odaberite **Knjižica** > **Knjižica**, omogućite **Knjižica** i zatim odaberite **U redu**.
10. Odaberite **Klamanje po sredini** ili **Presavijanje napola** i zatim omogućite **Klamanje po sredini** ili **Presavijanje napola** na prikazanom zaslonu.

11. Kada razdvojite broj stranica s uvezom klamanjem ili preklapanjem, omogućite **Podijeljeno** na svakom zaslonu postavki i zatim postavite koliko listova treba razdvojiti u **Listova po spajalici** ili **Listova po preklapanju**.

    Primjerice, za dijeljenje 16 stranica podataka u 8 stranica brošure postavite **Listova po spajalici** ili **Listova po preklapanju** na „2". „Listovi" ovdje odnose se na broj listova papira koji sačinjavaju brošuru (4 stranice = 1 list).

    Napomena:
    Ako brošure ili papir ostane u pretincu brošure, nećete moći pokrenuti ispisivanje uveza brošure. Uvjerite se da nema ničeg na pretincu knjižice.

12. Dodirnite ◈.

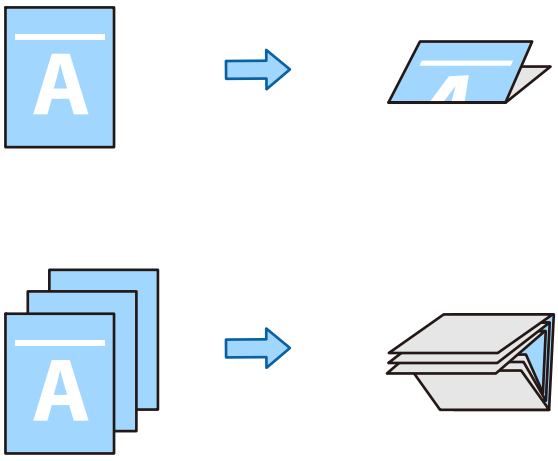
Ispisivanje iz pohrane presavijanjem

Možete ispisati datoteke iz memorije, a zatim izbacite svaki skup ispisanih stranica s presavijanjem.

Ovaj odjeljak objašnjava osnovne korake.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje i jedinicom klamerice.

"Mogućnosti" na strani 26



1. Odaberite **Memorija** na početnom zaslonu.
2. Odaberite mapu u koju se sprema datoteka koju želite ispisati, a zatim odaberite **Otvori**.
3. Odaberite datoteku.
4. Odaberite **Postavke ispisa**.
5. Odaberite karticu **Osnovne postavke**.
6. Odaberite **Postavka papira**, odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir i zatim odaberite **U redu**.
7. Odaberite karticu **Napredno**, odaberite **Preklapanje** > **Presavijanje napola** ili **Trostruki preklop**, a zatim omogućite postavku.
8. Navedite pojedinosti, primjerice broj listova za presavijanje i postavku papira.

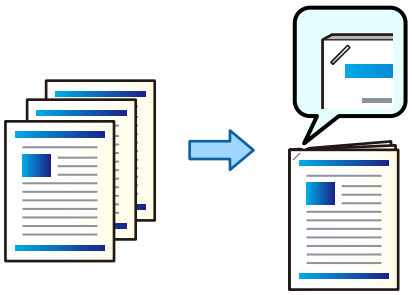
9. Dodirnite ◇.

Ispis s klamanjem iz memorije

Možete ispisivati datoteke iz memorije i spajati ih.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje.

"Mogućnosti" na strani 26



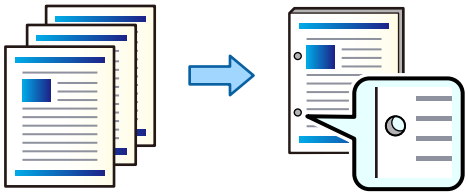
1. Odaberite **Memorija** na početnom zaslonu.
2. Odaberite mapu u koju se sprema datoteka koju želite ispisati, a zatim odaberite datoteku.
3. Odaberite **Postavke ispisa**.
4. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, a zatim odaberite **Dovršavanje**.
5. Odaberite mjesto u **Spajanje**.
6. Dodirnite ◇.

Ispisivanje s bušenjem rupa iz memorije

Možete ispisivati datoteke iz memorije i dodavati izbušene rupe.

Napomena:
Ova značajka raspoloživa je s dodatnim uređajem za klamanje i jedinicom za bušenje rupa.

"Mogućnosti" na strani 26



Važno:
Prilagodite podatke tako da se ne ispisuju na mjestu bušenja rupe. Ako bušite na ispisanom području, to bi moglo uzrokovati pogrešno bušenje ili zaglavljivanje papira.

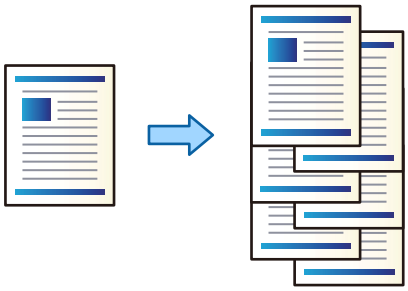
1. Odaberite **Memorija** na početnom zaslonu.
2. Odaberite mapu u koju se sprema datoteka koju želite ispisati, a zatim odaberite datoteku.
3. Odaberite **Postavke ispisa**.
4. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, a zatim odaberite **Dovršavanje**.
5. Odaberite mjesto u **Bušenje**.
6. Dodirnite ◈.

Slaganje svakog skupa kopija sortiranjem iz memorije

Možete ispisati datoteke iz memorije i s pomakom sortirati svaki skup kopija.

Napomena:
Ova značajka je raspoloživa s dodatnim uređajem za klamanje.

"Mogućnosti" na strani 26



1. Odaberite **Memorija** na početnom zaslonu.
2. Odaberite mapu u koju se sprema datoteka koju želite ispisati, a zatim odaberite datoteku.
3. Odaberite **Postavke ispisa**.
4. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, a zatim odaberite **Dovršavanje**.
5. Odaberite **Sort. pomak.** za **Izbaci papir**.
6. Dodirnite ◈.

Spremanje pohranjenih podataka na memorijski uređaj

1. Odaberite **Memorija** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite mapu koja sadrži datoteku koju želite spremiti na memorijski uređaj, a zatim odaberite **Otvori**.
3. Odaberite datoteku.
4. Odaberite **Pošalji/spremi**.

5. Odaberite **Memorija u memorijski uređaj**.
6. Prema potrebi odaberite postavke spremanja.
   "Opcije izbornika za Pošalji/spremi" na strani 414
7. Dodirnite ⓘ.

Slanje datoteka u memoriju preko e-pošte

Konfigurirajte poslužitelj e-pošte prije slanja.

"Konfiguriranje poslužitelja e-pošte" na strani 71

1. Odaberite **Memorija** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite mapu koja sadrži datoteku koju želite poslati, a zatim odaberite **Otvori**.
3. Odaberite datoteku.
4. Odaberite **Pošalji/spremi**.
5. Odaberite **Memorija u e-poštu**.
6. Odaberite primatelja.
7. Prema potrebi odaberite postavke spremanja.
   "Opcije izbornika za Pošalji/spremi" na strani 414
8. Dodirnite ⓘ.

Spremanje datoteka iz memorije u mrežnu mapu ili usluge u oblaku (sigurnosno kopiranje)

Predlažemo spremanje datoteka iz memorije u mrežnu mapu ili uslugu u oblaku kao sigurnosne kopije.

Trebate postaviti mrežnu mapu ili Epson Connect prije nego budete mogli spremati.

Pogledajte sljedeće kod kreiranja dijeljene mape na mreži.

"Kreiranje zajedničke mape" na strani 75

Više informacija pronađite na portalu web-stranice Epson Connect.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (samo za Europu)

1. Odaberite **Memorija** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite mapu koja sadrži datoteku koju želite spremiti u mrežnu mapu ili uslugu u oblaku, a zatim odaberite **Otvori**.
3. Odaberite jednu datoteku.

4. Odaberite **Pošalji/spremi**.
5. Odaberite **Memorija u mrežnu mapu/FTP** ili **Memorija u oblak**.
6. Navedite odredište.

   Napomena:
   Kada spremite u mrežnu mapu, unesite putanju mape u sljedećem formatu.

   - ❏ *Kod korištenja SMB-a: \\naziv domaćina\naziv mape*
   - ❏ *Kod korištenja FTP-a: ftp://naziv domaćina/naziv mape*
   - ❏ *Kod korištenja FTPS-a: ftps://naziv domaćina/naziv mape*
   - ❏ *Kod korištenja WebDAV (HTTPS): https://naziv domaćina/naziv mape*
   - ❏ *Kod korištenja WebDAV (HTTP): http://naziv domaćina/naziv mape*
7. Prema potrebi odaberite postavke spremanja.

   "Opcije izbornika za Pošalji/spremi" na strani 414
8. Dodirnite ⓘ.

Opcije izbornika za ispisivanje i spremanje

Opcije izbornika za Postavke ispisa

Napomena:
Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Osnovne postavke

Rad u boji:

Odaberite postavku boje kada koristite ispis u načinu **Crno-bijelo** ili **U boji**. **Postavke pri pohrani** primjenjuje postavke koje ste odabrali za spremanje u memoriju.

Postavka papira:

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Povećaj/smanji:

Konfigurira stupanj povećanja ili smanjenja. Dodirnite vrijednost i navedite povećanje unutar raspona od 25 do 400%.

- ❏ Postavke pri pohrani

  Primjenjuje postavke koje ste odabrali za spremanje u memoriju.
- ❏ Auto

  Automatski povećava ili smanjuje podatke kako bi odgovarali veličini papira koju odaberete.

❏ Smanji za papir

Ispisuje podatke u manjem formatu od vrijednosti Povećaj/smanji kako bi odgovarala veličini papira. Ako je vrijednost Povećaj/smanji veća od veličine papira, podaci se mogu ispisati iza rubova papira.

❏ Slobodan oblik(mm)

❏ Navedite okomitu i vodoravnu duljinu papira radi uvećanja ili smanjenja.

Slobodan oblik(%)

Navedite različita uvećanja za okomitu i vodoravnu duljinu izvornika radi uvećanja ili smanjenja.

❏ Stvar. vel.

Ispisuje pri povećanju od 100%.

❏ A3→A4 i ostalo

Automatski povećava ili smanjuje podatke kako bi odgovarao određenoj veličini papira.

Obostrano:

Odaberite dvostrani format.

❏ Obostrano

Odaberite hoće li se ispisivati dvostrano.

❏ Uvezivanje

Odaberite položaj uvezivanja za dvostrano ispisivanje.

Više stranica:

Odaberite format ispisa.

❏ Jednostrano

Ispisuje dvostrane podatke na jedan list papira.

❏ 2-struko

Kopira dva jednostrana podatka na jedan list papira u ispisu 2 stranice na jednom listu. Odaberite raspored.

❏ 4-struko

Ispisuje dva jednostrana podatka na jedan list papira u ispisu 4 stranice na jednom listu. Odaberite raspored.

Dovršavanje:

Dovršavanje:

Odaberite **Razvrstaj (Red stranica)** kako biste dokument s više stranica ispisali prethodno posložene i razvrstane u komplete. Odaberite **Grupa (Iste stranice)** kako biste kod ispisa dokumenta s više stranica dobili iste brojeve stranice kao kod grupe.

Izbaci papir:

Odaberite **Sort. rotir.** kako biste naizmjenično ispisivali okomiti pravac ispisa iz jednog i vodoravni iz drugog izvora papira. Odaberite **Auto** kao **Postavka papira** kad koristite ovu značajku.

Ako odaberete **Sort. pomak.**, svaki skup kopija imat će pomak. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Spajanje:

Odaberite mjesto za spojnicu. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Bušenje:

Odaberite položaj izbušenih rupica. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Knjižica:

Knjižica:

Navedite ove postavke kada želite izraditi brošuru iz ispisanih stranica.

❏ Knjižica

Omogućuje vam izradu brošure iz vaših ispisanih stranica.

❏ Uvezivanje

Odaberite mjesto uvezivanja knjižice.

❏ Rub spoja

Navedite marginu uvezivanja. Možete postaviti 0 do 50 mm kao marginu uvezivanja s koracima povećanja od 1 mm.

❏ Korice

Omogućava dodavanje naslovnica na knjižice.

❏ Postavka papira

Odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir naslovnica.

❏ Naslovnica

Navedite postavke ispisa za naslovnicu. Ako ne želite ispisati na naslovnici, odaberite **Ne ispisuj**.

❏ Poleđina

Navedite postavke ispisa za poleđinu. Ako ne želite ispisati na poleđini, odaberite **Ne ispisuj**.

Klamanje po sredini:

Odaberite te postavke kada želite ispisivati stranice koje su uvezane klamanjem.

Ovaj izbornik prikazan je samo kada se omogući funkcija uveza klamanjem.

❏ Klamanje po sredini

Omogućuje vam ispisivanje stranica uvezanih klamanjem.

❏ Listova po spajalici

Navedite broj stranice za uvez klamanjem.

❏ Podijeljeno

Omogućava vam odvajanje ispisanih stranica kada se izbacuju.

❏ Korice

Omogućava dodavanje naslovnica ispisanim stranicama.

❏ Postavka papira

Odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir naslovnica.

Presavijanje napola:

Navedite ove postavke kada želite odabrati ispisane stranice koje su presavijene napola.

Ovaj izbornik prikazan je samo kada se omogući funkcija presavijanja napola.

❏ Presavijanje napola

Omogućuje vam izradu ispisanih stranica presavijenih napola.

❏ Listova po preklapanju

Navedite broj stranice za presavijanje napola.

❏ Podijeljeno

Omogućava vam odvajanje ispisanih stranica kada se izbacuju.

❏ Korice

Omogućava dodavanje naslovnica ispisanim stranicama.

❏ Postavka papira

Odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir naslovnica.

❏ Način ispisa

Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar napola presavijeni papir.

Napredno

Preklapanje:

Presavijanje napola:

Navedite ove postavke kada želite odabrati ispisane stranice koje su presavijene napola.

Ovaj izbornik prikazan je samo kada se omogući funkcija presavijanja napola.

❏ Presavijanje napola

Omogućuje vam izradu ispisanih stranica presavijenih napola.

❏ Listova po preklapanju

Navedite broj stranice za presavijanje napola.

❏ Podijeljeno

Omogućava vam odvajanje ispisanih stranica kada se izbacuju.

❏ Korice

Omogućava dodavanje naslovnica ispisanim stranicama.

❏ Postavka papira

Odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir naslovnica.

❏ Način ispisa

Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar napola presavijeni papir.

Trostruki preklop:

Navedite ove postavke kada želite odabrati ispisane stranice koje su presavijene na tri dijela.

Ovaj se izbornik prikazuje samo kada se omogući funkcija presavijanja na tri dijela.

❏ Trostruki preklop

Omogućuje vam izradu ispisanih stranica presavijenih na tri dijela.

❏ Listova po preklapanju

Navedite broj stranica presavijenih na tri dijela.

❏ Način ispisa

Odaberite želite li ispisivati izvan ili unutar papira presavijenog na tri dijela.

❏ Otvorena orijentacija

Odaberite orijentaciju rastvorenog papira.

Korice i list za odvajanje:

Korice:

Navedite ih kada želite dodati naslovnice vašim ispisanim stranicama.

❏ Naslovnica

Omogućava dodavanje naslovnica ispisanim stranicama. Ako ste umetnuli papir za naslovnicu, odaberite izvor papira pod **Postavka papira**. Ako ne želite ispisati na naslovnici, odaberite **Ne ispisuj** za **Način ispisa**.

❏ Poleđina

Omogućava dodavanje poleđina ispisanim stranicama. Ako ste umetnuli papir za naslovnicu, odaberite izvor papira pod **Postavka papira**. Ako ne želite ispisati na poleđini, odaberite **Ne ispisuj** za **Način ispisa**.

List za odvajanje:

Navedite ove postavke kada želite umetnuti uloške u ispisane stranice.

❏ Kraj posla

Omogućava vam umetanje uložaka za svaki zadatak ispisa. Ako ste umetnuli papir za uloške, odaberite izvor papira pod **Postavka papira**.

❏ Kraj kompleta

Omogućava vam umetanje uloška za svaki skup. Ako ste umetnuli papir za uloške, odaberite izvor papira pod **Postavka papira**. Također možete navesti interval umetanja za uloške u **Listova po kompletu**.

❏ Kraj stranice ili poglavlje

Omogućava vam odabir postavki umetanja uložaka poglavlja na stranicama na kojima ih želite umetnuti. Vrijednosti postavke spremljene su i prikazane na popisu. Možete provjeriti pojedinosti postavki odabirom postavke s popisa. Možete uređivati ili izbrisati postavku.

Rub spoja:

Odaberite uveznu marginu i položaj uvezivanja kod dvostranog ispisivanja.

Smanji za papir:

Ispisuje podatke u manjem formatu od vrijednosti Povećaj/smanji kako bi odgovarala veličini papira. Ako je vrijednost Povećaj/smanji veća od veličine papira, podaci se mogu ispisati iza rubova papira.

Izlazna Ladica:

Odaberite izlazni pretinac za ispisane stranice.

Žig:

- ❏ Žig

  Odaberite **Uklj.** za ispis oznaka na ispisanim stranicama.

- ❏ Vrsta

  Odaberite vrstu oznake.

- ❏ Položaj pečata

  Odaberite položaj oznake.

- ❏ Ispiši stranicu

  Odaberite na kojoj stranici želite ispisati oznaku.

- ❏ Veličina

  Odaberite veličinu oznake.

- ❏ Boja ispisa

  Odaberite boju oznake.

- ❏ Prozirno

  Odaberite želite li da oznaka bude prozirna ili ne.

Otisnuti datum:

- ❏ Otisnuti datum

  Odaberite **Uklj.** za ispis oznaka datuma na ispisanim stranicama.

- ❏ Format datuma

  Odaberite format datuma.

- ❏ Položaj pečata

  Odaberite položaj za oznaku datuma.

- ❏ Veličina

  Odaberite veličinu oznake datuma.

- ❏ Pozadina

  Odaberite želite li bijelu pozadinu oznake datuma ili ne. Ako odaberete **Bijela**, možete jasno vidjeti oznaku datuma kada pozadina podataka nije bijela.

Obrojčavanje stranica:

- ❏ Obrojčavanje stranica

  Odaberite **Uklj.** za ispis brojki stranica na vašim ispisanim stranicama.

- ❏ Format

  Odaberite format brojeva stranica.

- ❏ Položaj pečata

  Odaberite položaj brojeva stranica.

- ❏ Promijeni obrojčavanje

  Odaberite na kojoj stranici želite ispisati broj stranice. Odaberite **Broj početne stranice** da biste naveli stranicu na kojoj želite da počne ispisivanje brojeva stranica. Također možete navesti broj početne stranice pod opcijom **Prvi broj za ispis**.

- ❏ Veličina

  Odaberite veličinu brojke.

❏ Pozadina

Odaberite želite li pozadinu broja stranice ostaviti bijelom. Ako odaberete **Bijela** možete jasno vidjeti broj stranice kada pozadina podataka nije bijela.

Pomak položaja ispisa:

Navedite položaj ispisa na papiru. Postavite margine za vrh i lijevu stranu papira.

Setovi ispisa:

Odaberite kod ispisivanja kopija u nekoliko grupa. Možete postaviti broj kopija, broj skupova i opcije finiširanja.

Opcije izbornika za Pošalji/spremi

Napomena:

❏ *Ovisno o stavkama, postavke koje se odaberu prilikom spremanja datoteke u memoriju bit će automatski primijenjene.*

❏ *Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.*

Rad u boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

Format datoteke:

Odaberite format datoteke.

Postavka stranice:

Kada odaberete PDF, PDF/A ili TIFF kao format datoteke, odaberite želite li spremiti sve izvornike kao jednu datoteku (više stranica) ili spremite svaki izvornik zasebno (jedna stranica).

Omjer kompresije:

Odabir omjera sažimanja slike.

Postavka za PDF:

Ako se odabrali stavku PDF kao format u kojem ćete pohraniti skenirani sadržaj, iskoristite ove postavke kako biste zaštitili PDF datoteke.

Kako biste izradili PDF datoteku pri otvaranju koje je potrebno unijeti lozinku, postavite Lozinka za otvaranje dokumenta. Kako biste izradili PDF datoteku za čije je ispisivanje ili uređivanje potrebno unijeti lozinku, postavite Lozinka za dopuštenja.

OCR:

Skeniranu sliku možete spremiti kao PDF koji je moguće pretraživati. To je PDF datoteka koja obuhvaća tekstualne podatke koje je moguće pretraživati.

Tekst na izvornicima prepoznaje se programom optičkog prepoznavanja znakova (eng. Optical Character Recognition, (OCR)), a zatim se ugrađuju u skeniranu sliku.

Ova stavka nije dostupna kada koristite izbornik **Na računalo**, **U Oblak**, **U Pohrana** ili **Memorija u oblak**.

Napomena:
Ovisno o izvorniku, tekst se možda neće moći pravilno prepoznati.

❏ Jezik: odaberite jezik teksta izvornika.

❏ Usmjerenje stranice: odaberite usmjerenje izlazne slike. Odaberite **Automatska rotacija** za automatsko rotiranje slike kako bi odgovarala usmjerenju prepoznatog teksta izvornika. **Automatska rotacija** ne radi ako za postavku **Jezik** odaberete hebrejski.

"Pregled OCR Option" na strani 166

Razlučivost:

Odaberite razlučivost.

Predmet:

Unesite predmet e-pošte i alfanumeričke znakove i simbole.

Maks. veličina priložene datoteke:

Odaberite maksimalnu veličinu datoteke koja može biti dodana kao privitak e-pošti.

Naziv datoteke:

❏ Prefiks naziva datoteke:

Unesite predmetak naziva slika sastavljen od alfanumeričkih znakova i simbola.

❏ Dodaj datum:

Dodajte datum nazivu datoteke.

❏ Dodaj vrijeme:

Dodajte vrijeme nazivu datoteke.

Šifriranje pošte:

Šifriraj e-poštu prilikom slanja.

Digitalni potpis:

Dodajte digitalni potpis e-pošti.

Korištenje podataka spremljenih u memoriju s Web Config

Podatke spremljene u memoriji možete ispisati i preuzeti iz Web Config.

1. Pokrenite Web Config na računalu, a zatim odaberite karticu **Storage**.
2. Odaberite mapu koja sadrži datoteku koju želite ispisati.
3. Odaberite datoteku.
4. Odaberite **Print** ili **Download**.

Upravljanje mapama i datotekama

Pretraživanje mapa i datoteka

Možete koristiti sljedeće ključne riječi za pretraživanje mapa i datoteka.

❏ Kod pretraživanja mape unesite broj ili naziv mape.

❏ Kod pretraživanja naziva datoteke unesite naziv datoteke ili korisničko ime.

1. Odaberite **Memorija** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Unesite ključne riječi u prozor za pretraživanje na zaslonu Folder List.

   "Konfiguracija zaslona **Folder List**" na strani 398

   Kod pretraživanja datoteka, unesite ključne riječi u prozoru pretraživanja na zaslonu Popis datoteke.

Brisanje datoteka pohranjenih u mapi

1. Odaberite **Memorija** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite mapu u kojoj je pohranjena datoteka koju želite izbrisati, a zatim odaberite **Otvori**.
3. Odaberite datoteku i zatim odaberite **Izbriši**.

   Možete izbrisati više datoteka odjednom.

Promjena razdoblja pohrane ili postavka brisanja nikada

Prema zadanoj postavci, datoteke spremljene u mapi se zadržavaju i ne brišu se automatski.

Administratori i korisnici mogu promijeniti razdoblje pohrane ili zadati da se nikada ne izvrši brisanje. Međutim, korisnik može promijeniti samo razdoblje pohrane ili zadati da se nikada ne izvrši brisanje kada se postavku **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke memorije** > **Kontrola pristupa za zajedničku mapu** > **Pristup** postavi na **Dopušteno** i postavku **Ovlašteni za postavljanje automatskog brisanja** postavi na **Korisnik**.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke memorije** > **Upravljanje datotekama u zajedničkoj mapi**.
3. Promijenite razdoblje do brisanja datoteka.

Brisanje mapa

Administratori i korisnici mogu izbrisati dijeljene mape. Međutim, korisnik može izbrisati samo dijeljene mape kada se postavka **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke memorije** > **Kontrola pristupa za zajedničku mapu** > **Pristup** postavi na **Dopušteno**, a postavka **Ovlašteni za rad** na **Korisnik**.

1. Odaberite **Memorija** na upravljačkoj ploči pisača.

2. Odaberite mapu koju želite izbrisati i zatim odaberite **Izbriši**.
   - ❏ Korisnici trebaju unijeti lozinku za brisanje mapa zaštićenih lozinkom. Međutim, administratori mogu izbrisati mape bez unosa lozinke.
   - ❏ Korisnici ne mogu izbrisati mape koje sadrže mape zaštićene lozinkom. Međutim, administratori mogu izbrisati mape u ovoj situaciji.
   - ❏ Datoteke u mapi također se brišu kada izbrišete mapu.

Ograničavanje radnji dijeljene mape

Odredite hoće li samo administrator ili i drugi korisnici smjeti koristiti dijeljene mape.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Postavke memorije** > **Kontrola pristupa za zajedničku mapu** > **Ovlašteni za rad**.
3. Odaberite **Korisnik** ili **Samo administrator**.

Ispisivanje koristeći spremljene postavke (skupovi ispisa)

Kopiranje koristeći spremljene grupe. 419

Ispisivanje koristeći spremljene grupe (memorija). 421

Ispisivanje koristeći spremljene grupe (računalo) (samo Windows). 423

Kopiranje koristeći spremljene grupe

Spremanjem broja kopija i skupova za svaku grupu svaki put možete kopirati bez unosa broja kopija. To je korisno kada želite ispisati različiti broj kopija za svaki skup.

Više pojedinosti potražite u nastavku.

> ***Važno:***
> *Ova značajka može se koristiti nakon registracije licencnog ključa.*

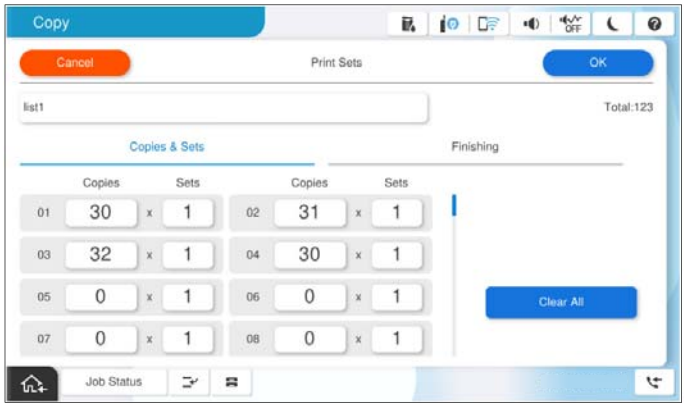
Povezane informacije

➡ "Pregled skupova ispisa" na strani 164

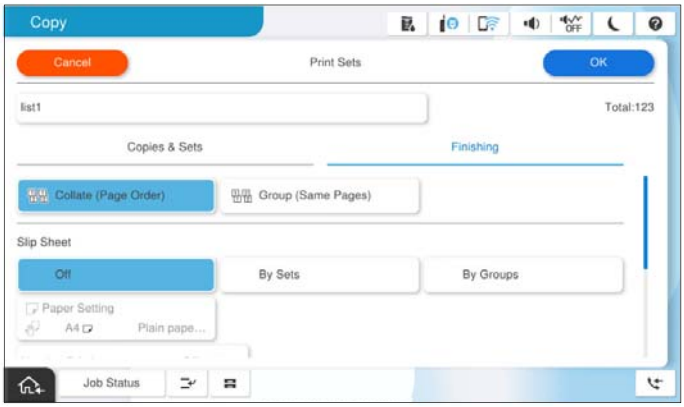
Spremanje grupa za kopiranje

1. Odaberite **Kopiraj** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Setovi ispisa**.
3. Odaberite **Nije podešeno** s popisa, a zatim odaberite **Registriranje/zapiši novo**.
4. Unesite naziv grupe.
5. Navedite kopije i skupove na kartici **Kopije i Setovi**.

   Primjerice, ako ste htjeli ispisati pisani materijal za četiri razreda (razred 1: 30 učenika, razred 2: 31 učenik, razred 3: 32 učenika, razred 4: 30 učenika) u školi, odabrali biste sljedeće postavke.



6. Odaberite uloške i postavke izbacivanja papira na kartici **Završavanje**.



7. Odaberite **U redu** za spremanje.

Kopiranje koristeći spremljene grupe

1. Postavite izvornike.
2. Odaberite **Kopiraj** na upravljačkoj ploči pisača.
3. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, a zatim odaberite **Auto** ili **U boji**, **Crno-bijelo**.
4. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Setovi ispisa**.
5. Odaberite grupu koju želite koristiti s popisa, a zatim odaberite **U redu**.
   Ako odaberete **Uredi**, možete privremeno promijeniti postavke za skup ispisa.
6. Odaberite potrebne postavke kopiranja.
7. Dodirnite ◈.

Uređivanje grupa za kopiranje spremljenih na pisaču

Možete promijeniti naziv i postavke za spremljenu grupu.

Napomena:
Također možete uređivati grupe koje su spremljene u memoriji.

1. Odaberite **Kopiraj** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Setovi ispisa**.
3. Odaberite grupu koju želite promijeniti s popisa, a zatim odaberite **Registriranje/zapiši novo**.
4. Po potrebi izvršite sljedeće postavke.
   ❏ Naziv grupe

❏ Kopije i skupovi

Navedite kopije i skupove na kartici **Kopije i Setovi**.

❏ Finiširanje

Odaberite postavke za svaku stavku na kartici **Završavanje**.

5. Odaberite **U redu** za spremanje.

Brisanje grupa za kopiranje spremljenih na pisaču

1. Odaberite **Kopiraj** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Setovi ispisa**.
3. Odaberite grupu koju želite ukloniti s popisa, a zatim odaberite **Izbriši**.

Ispisivanje koristeći spremljene grupe (memorija)

Spremanjem broja kopija i skupova za svaku grupu svaki put možete ispisati bez unosa broja kopija. To je korisno kada želite ispisati različiti broj kopija za svaki skup.

Više pojedinosti potražite u nastavku.

> ***Važno:***
> *Ova značajka može se koristiti nakon registracije licencnog ključa.*

Povezane informacije

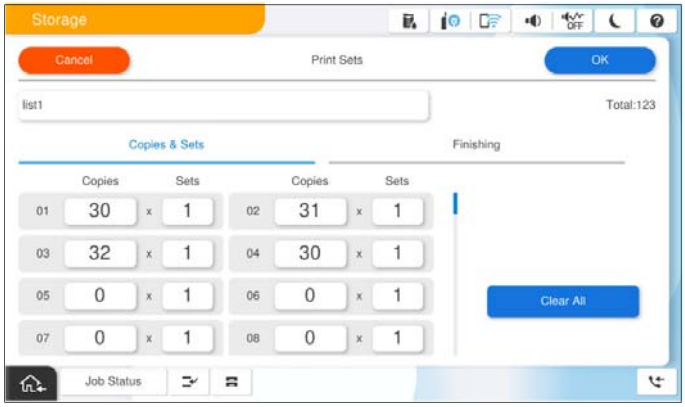
➡ "Pregled skupova ispisa" na strani 164

Spremanje grupa za pohranu

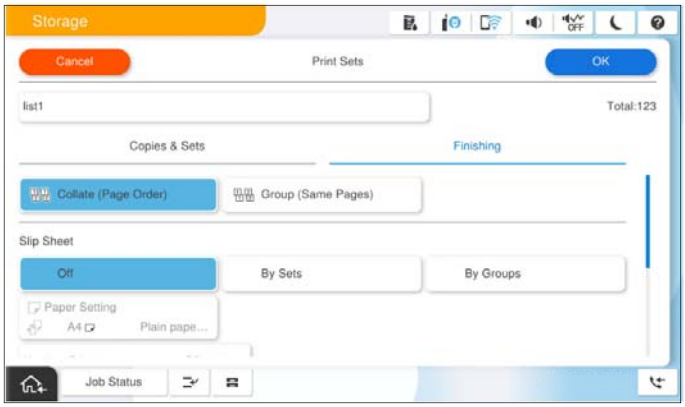
1. Odaberite **Memorija** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite mapu koja sadrži datoteku koju želite ispisati, a zatim odaberite **Otvori**.
3. Odaberite datoteku, a zatim odaberite **Postavke ispisa**.
4. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Setovi ispisa**.
5. Odaberite **Nije podešeno** s popisa, a zatim odaberite **Registriranje/zapiši novo**.
6. Unesite naziv grupe.

7. Navedite kopije i skupove na kartici **Kopije i Setovi**.

   Primjerice, ako ste htjeli ispisati pisani materijal za četiri razreda (razred 1: 30 učenika, razred 2: 31 učenik, razred 3: 32 učenika, razred 4: 30 učenika) u školi, odabrali biste sljedeće postavke.



8. Odaberite uloške i postavke izbacivanja papira na kartici **Završavanje**.



9. Odaberite **U redu** za spremanje.

Ispisivanje koristeći spremljene grupe (memorija)

1. Odaberite **Memorija** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite mapu koja sadrži datoteku koju želite ispisati, a zatim odaberite **Otvori**.
3. Odaberite datoteku, a zatim odaberite **Postavke ispisa**.
4. Odaberite karticu **Osnovne postavke**, a zatim odaberite **Auto** ili **U boji**, **Crno-bijelo**.
5. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Setovi ispisa**.
6. Odaberite grupu koju želite koristiti s popisa, a zatim odaberite **U redu**.

   Ako odaberete **Uredi**, možete privremeno promijeniti postavke za skup ispisa.
7. Prema potrebi odaberite postavke ispisa.

8. Dodirnite ⓵.

Uređivanje grupa za pohranu spremljenih na pisaču

Možete promijeniti naziv i postavke za spremljenu grupu.

Napomena:
Također možete uređivati grupe koje su spremljene za kopiranje.

1. Odaberite **Memorija** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite mapu koja sadrži grupu koju želite uređivati, a zatim odaberite **Otvori**.
3. Odaberite datoteku, a zatim odaberite **Postavke ispisa**.
4. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Setovi ispisa**.
5. Odaberite grupu koju želite promijeniti s popisa, a zatim odaberite **Registriranje/zapiši novo**.
6. Po potrebi izvršite sljedeće postavke.
   - ❏ Naziv grupe
   - ❏ Kopije i skupovi
     Navedite kopije i skupove na kartici **Kopije i Setovi**.
   - ❏ Finiširanje
     Odaberite postavke za svaku stavku na kartici **Završavanje**.
7. Odaberite **U redu** za spremanje.

Brisanje grupa za pohranu spremljenih na pisaču

1. Odaberite **Memorija** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite mapu koja sadrži grupu koju želite ukloniti, a zatim odaberite **Otvori**.
3. Odaberite datoteku, a zatim odaberite **Postavke ispisa**.
4. Odaberite karticu **Napredno**, a zatim odaberite **Setovi ispisa**.
5. Odaberite grupu koju želite ukloniti s popisa, a zatim odaberite **Izbriši**.

Ispisivanje koristeći spremljene grupe (računalo) (samo Windows)

Spremanjem broja kopija i skupova za svaku grupu svaki put možete ispisati bez unosa broja kopija. To je korisno kada želite ispisati različiti broj kopija za svaki skup.

Više pojedinosti potražite u nastavku.

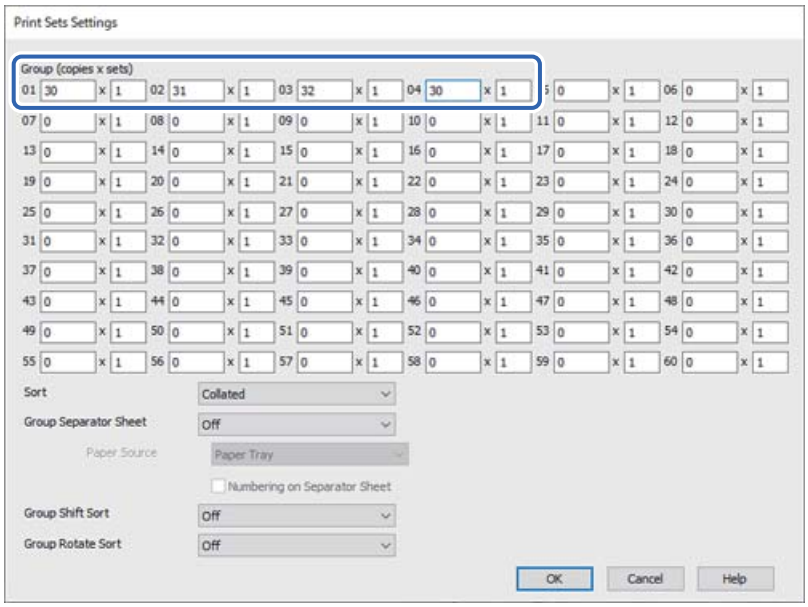
Povezane informacije

➡ "Pregled skupova ispisa" na strani 164

Spremanje grupe za ispisivanje iz računala

1. Na upravljačkom programu pisača otvorite karticu **Više opcija**.
2. Odaberite **Setovi ispisa**, a zatim kliknite **Postavke**.
3. Odaberite svaku postavku na zaslonu Postavke za Setovi ispisa, a zatim kliknite na **OK**.

   Primjerice, ako ste htjeli ispisati pisani materijal za četiri razreda (razred 1: 30 učenika, razred 2: 31 učenik, razred 3: 32 učenika, razred 4: 30 učenika) u školi, odabrali biste sljedeće postavke.



4. Prema potrebi, odaberite druge stavke na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**, a zatim kliknite **OK**.

   "Kartica Glavna" na strani 213

   "Kartica Završavanje" na strani 215

   "Kartica Više opcija" na strani 217

5. Na kartici **Glavna** ili **Više opcija** kliknite na **Dodaj/ukloni zadane postavke** pod **Zadane postavke ispisa**.
6. Unesite **Naziv** i po potrebi unesite komentar.
7. Kliknite na **Spremi** i zatim na **Zatvori**.

Ispisivanje koristeći spremljene grupe (računalo)

1. Na upravljačkom programu pisača otvorite karticu **Glavna** ili karticu **Više opcija**.
2. U **Zadane postavke ispisa** odaberite naziv postavke koji se koristio za spremanje postavki ispisa grupe.

3. Provjerite svaku postavku, po potrebi promijenite postavke, a zatim kliknite na **OK**.
4. Kliknite na **Ispis**.

Uređivanje grupa spremljenih na upravljački program pisača

Možete promijeniti naziv i postavke za spremljenu grupu.

1. Na upravljačkom programu pisača otvorite karticu **Više opcija**.
2. Odaberite grupu koju želite promijeniti preko **Zadane postavke ispisa**.
3. Odaberite **Setovi ispisa**, a zatim kliknite na **Postavke**.
4. Odaberite svaku postavku na zaslonu Postavke za Setovi ispisa, a zatim kliknite na **OK**.
5. Prema potrebi postavite drugu stavku na karticama **Glavna**, **Završavanje** ili **Više opcija**.
6. Na kartici **Glavna** ili **Više opcija** kliknite na **Dodaj/ukloni zadane postavke** pod **Zadane postavke ispisa**.
7. Odaberite naziv postavke koju ste promijenili s popisa postavki.
   Ako želite spremiti novi naziv postavke, unesite naziv grupe u **Naziv**.
8. Kliknite na **Spremi** i zatim na **Zatvori**.

Brisanje grupa spremljenih na upravljački program pisača

1. Na upravljačkom programu pisača odaberite karticu **Glavna** ili **Više opcija**.
2. Kliknite na **Dodaj/ukloni zadane postavke**.
3. Odaberite naziv postavke koju želite ukloniti iz **Zadane postavke ispisa**, a zatim kliknite na **Briši**.
4. Kliknite na **OK**.

Održavanje pisača

Provjera statusa potrošnog materijala. 427

Poboljšavanje kvalitete ispisa, kopiranja, skeniranja i faksiranja. 427

Provjera statusa potrošnog materijala

Dodirnite na početnom zaslonu i odaberite **Potrošni materijali/ostalo** za prikaz preostalih razina tinte i približnog vijeka trajanja kutije za održavanje.

Napomena:

❏ *Približne razine tinte u spremnicima kao i preostali vijek trajanja kutije za održavanje možete provjeriti i putem monitora statusa ili upravljačkog programa pisača.*

❏ Windows

Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje**.

Ako je onemogućena postavka **EPSON Status Monitor 3**, ne možete upotrebljavati značajku EPSON Status Monitor 3.

❏ Mac OS

Izbornik Apple > **Postavke sustava** > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**) > Epson(XXXX) > **Opcije i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača** > **EPSON Status Monitor**

❏ *Možete nastaviti ispisivati dok je prikazana poruka niske razine tinte. Zamijenite spremnike tinte kada to bude potrebno.*

Povezane informacije

➡ “Vrijeme je za zamjenu spremnika tinte” na strani 505

➡ “Vrijeme je za zamjenu kutije za održavanje” na strani 507

➡ “Vodič za upravljački program pisača u sustavu Windows” na strani 530

➡ “Vodič za upravljački program pisača u sustavu Mac OS” na strani 531

Poboljšavanje kvalitete ispisa, kopiranja, skeniranja i faksiranja

Provjera začepljenih mlaznica

Ako su mlaznice začepljene, ispisi će postati blijedi te će sadržavati vidljive pruge ili neočekivane boje. Ako se pojavio problem kvalitete ispisa ili kad ispisujete veću količinu, preporučujemo uporabu značajke provjere mlaznica. Ako su mlaznice začepljene, očistite ispisnu glavu.

Važno:

- ❏ *Nemojte otvarati poklopac spremnika s tintom niti isključivati pisač tijekom čišćenja glave. Ako čišćenje glave nije dovršeno, možda nećete moći ispisivati.*
- ❏ *Čišćenje glave troši tintu i ne bi se smjelo provoditi više puta nego je to potrebno.*
- ❏ *Možda nećete moći očistiti glavu pisača kada je tinta pri kraju.*
- ❏ *Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša ni nakon što 3 puta izvršite provjeru mlaznica i čišćenje ispisne glave, ne ispisujte nove zadatke tijekom najmanje 12 sati, a zatim prema potrebi još jednom pokrenite postupak provjere mlaznica i čišćenje ispisne glave. Preporučujemo isključivanje pisača pritiskanjem gumba ⏻. Ako se kvaliteta ispisa i nakon toga ne poboljša, kontaktirajte Epsonovu korisničku podršku.*
- ❏ *Da biste spriječili isušivanje ispisne glave, nemojte odspajati kabel iz struje dok je pisač uključen.*

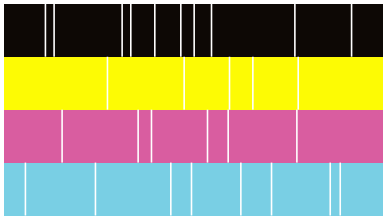
Možete provjeriti i očistiti ispisnu glavu preko upravljačke ploče pisača.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Održavanje**.
3. Dodirnite **Provj. mlaznice ispisne gl.**.
4. Slijedite upute sa zaslona kako biste odabrali izvor papira u koji ste umetnuli običan papir veličine A4.
5. Slijedite upute na zaslonu za ispis predloška za provjeru mlaznica.
6. Provjerite ispisani uzorak kako biste vidjeli jesu li mlaznice ispisne glave začepljene.

   Ako mlaznice nisu začepljene, dodirnite **U redu** kako biste završili.

   U redu

   NG



7. Ako su mlaznice začepljene, dodirnite **NG** kako biste očistili ispisnu glavu.
8. Nakon dovršetka čišćenja, ponovno ispišite uzorak za provjeru mlaznica kako biste bili sigurni da nema začepljenja. Ako su mlaznice i dalje začepljene, ponovite čišćenje ispisne glave i pokrenite provjeru mlaznica.

Pokretanje programa Automatsko čišćenje

Ako su mlaznice začepljene, ispisi će postati blijedi te će sadržavati vidljive pruge ili neočekivane boje. **Automatsko čišćenje** ponavlja provjeru mlaznice i ciklus čišćenja za čišćenje ispisne glave.

Ako se pojavio problem kvalitete ispisa ili kad ispisujete veću količinu, preporučujemo uporabu značajke automatskog čišćenja. Odaberite preko upravljačke ploče pisača, a zatim pokrenite Automatsko čišćenje.

Važno:

Nemojte otvarati poklopac tintnog uloška niti isključivati pisač tijekom automatskog čišćenja. Ako automatsko čišćenje nije dovršeno, možda nećete moći ispisivati.

Važno:

*Budući da **Automatsko čišćenje** može ponoviti čišćenje glave nekoliko puta, može trajati dulje i moglo bi se potrošiti više tinte nego kod **Čišćenje glave pisača**.*

Napomena:

- *Zbog toga što se za čišćenje ispisne glave koristi nešto tinte, možda se neće moći provesti ako je razina tinte niska.*
- *Sušenje uzrokuje začepljivanje. Kako biste spriječili sušenje tinte u mlaznicama ispisne glave, uvijek isključite pisač pritiskom na tipku ⏻. Nemojte iskopčavati pisač dok je napajanje uključeno.*

Sprječavanje začepljenja mlaznice

Uvijek koristite gumb za napajanje kada uključite i isključite pisač.

Provjerite je li lampica napajanja isključena prije isključivanja kabela za napajanje.

Sama tinta može se isušiti ako ne bude pokrivena. Kao kada stavljate kapicu na nalivpero ili uljnu olovku kako biste spriječili njihovo sušenje, pobrinite se da ispisna glava bude pravilno zatvorena kako ne bi došlo do sušenja tinte.

Kada se iskopča kabel za napajanje ili dođe do prekida napajanja tijekom rada pisača, možda nije pravilno zatvorena ispisna glava. Ako je ispisna glava ostavljena u postojećem stanju, osušit će se uzrokujući začepljenje mlaznica (izlaze tinte).

U tim slučajevima, uključite i što prije ponovno isključite pisač da biste zatvorili ispisnu glavu.

Čišćenje Staklo skenera

Kada su ispisi ili skenirane slike zamrljane, očistite staklo skenera.

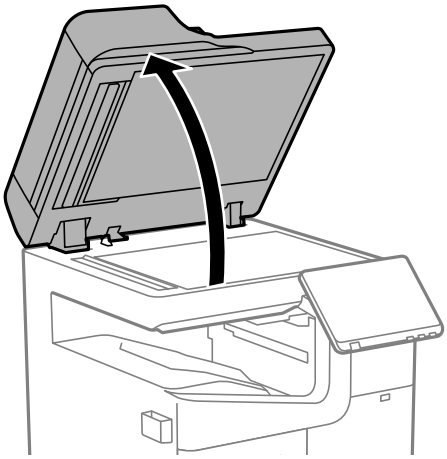
Pozor:

Pazite da ne prikliještite ruku ili prste prilikom otvaranja i zatvaranja poklopca dokumenta. U protivnom se možete ozlijediti.

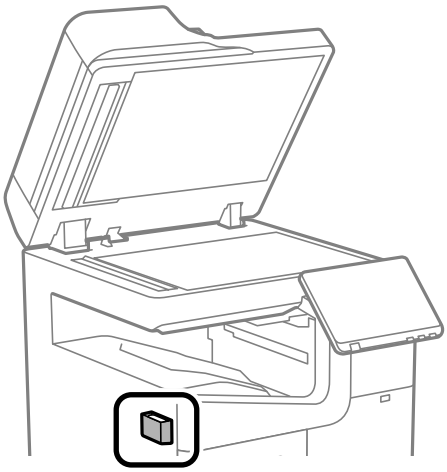
Važno:

Nikad ne čistite pisač alkoholom ili razrjeđivačem. Navedene kemikalije mogu oštetiti pisač.

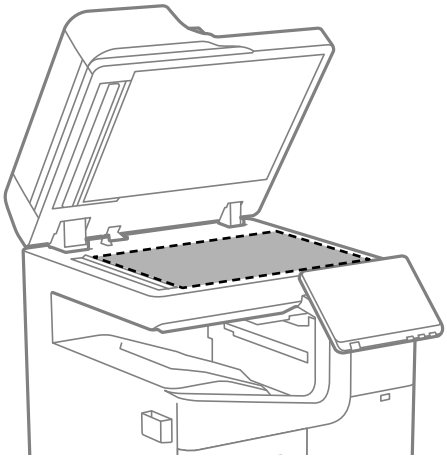
1. Otvorite poklopac dokumenta.



2. Uzmite krpicu za čišćenje iz držača krpice za čišćenje.



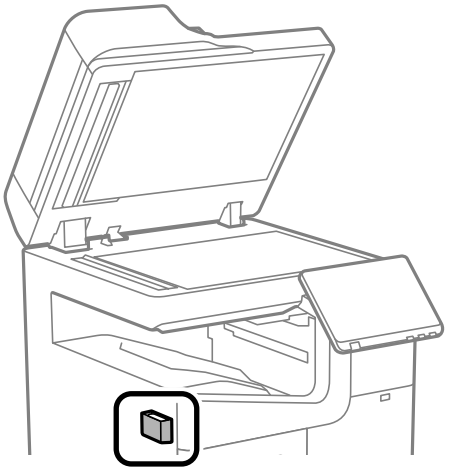
3. Upotrijebite krpicu za čišćenje površine staklo skenera.



Važno:

- ❏ *Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih teško uklonjivih materijala, upotrijebite malu količinu sredstva za čišćenje stakla i uklonite mrlju mekom krpom. Obrišite svu zaostalu tekućinu.*
- ❏ *Nemojte previše pritiskati staklenu površinu.*
- ❏ *Pripazite da ne ogrebete ili oštetite površinu stakla. Oštećenja na staklenoj površini mogu umanjiti kvalitetu skeniranja.*

4. Vratite krpicu za čišćenje u držač krpice za čišćenje.



5. Zatvorite poklopac dokumenta.

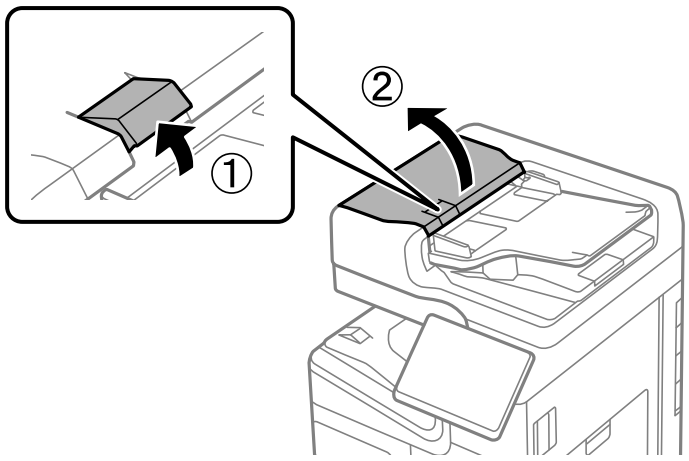
Čišćenje automatskog ulagača dokumenata (ADF)

Ako su kopirane ili skenirane slike iz automatskog ulagača dokumenata (ADF) zamrljane ili se izvornici ne uvlače pravilno u automatski ulagač dokumenata (ADF), očistite ga.

Važno:

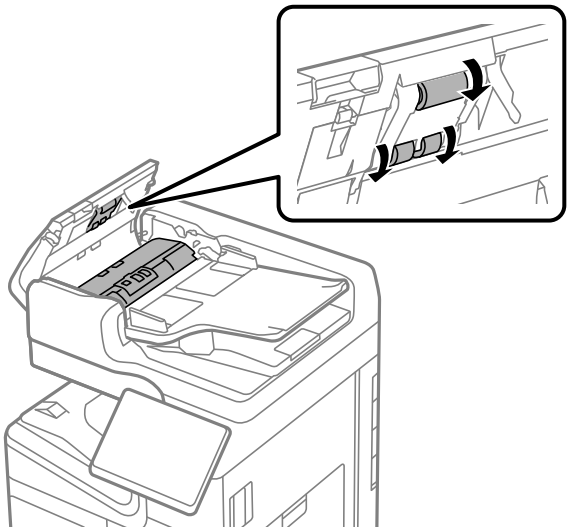
Nikad ne čistite pisač alkoholom ili razrjeđivačem. Navedene kemikalije mogu oštetiti pisač.

1. Otvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata (ADF).



2. Upotrijebite mekanu vlažnu krpicu za čišćenje valjka i unutrašnjeg dijela automatskog ulagača dokumenata (ADF).

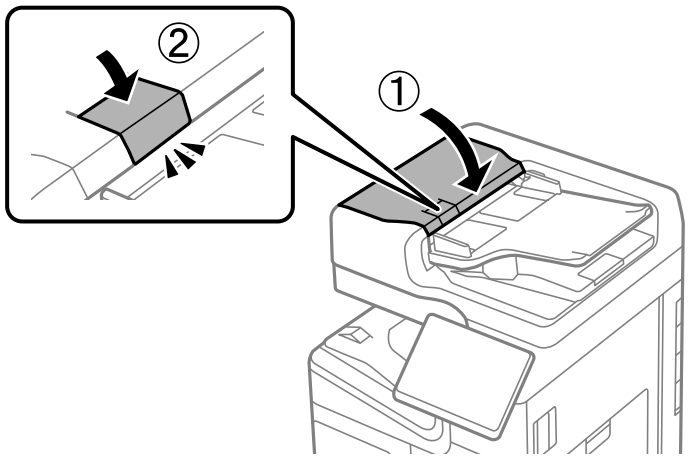
   Očistite valjak dok ga okrećete.



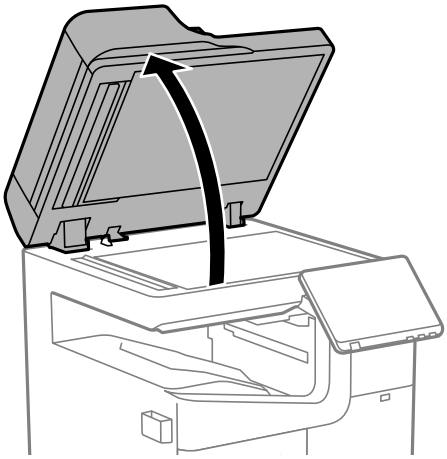
> ***Važno:***
>
> ❏ *Uporaba suhe krpe može oštetiti površinu valjka.*
>
> ❏ *Koristite automatski ulagač dokumenata (ADF) tek nakon što se valjak osuši.*

3. Zatvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata (ADF).

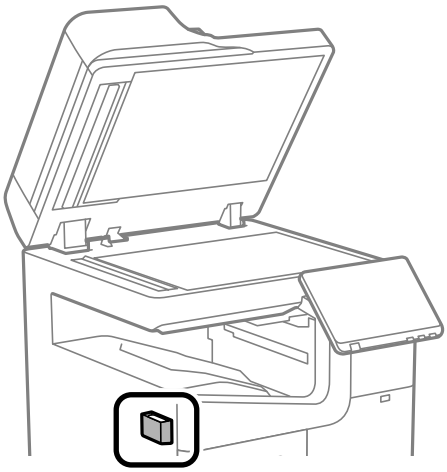
   Pritisnite ručicu dok ne klikne.



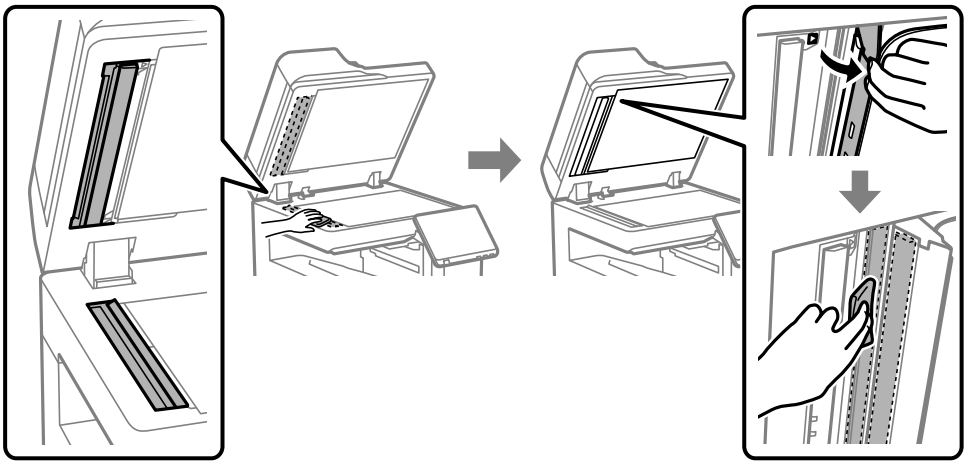
4. Otvorite poklopac dokumenta.



5. Uzmite krpicu za čišćenje iz držača krpice za čišćenje.



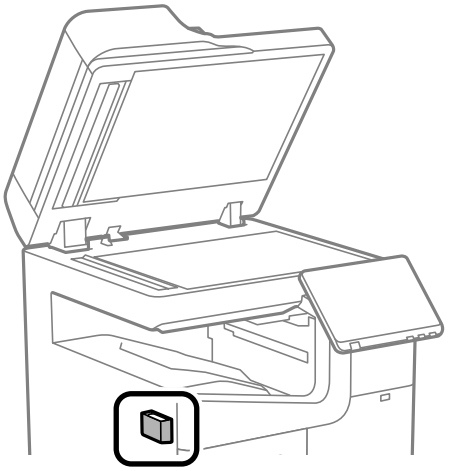
6. Upotrijebite krpicu za čišćenje dijela prikazanog na slici.



Važno:

- ❏ *Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih teško uklonjivih materijala, upotrijebite malu količinu sredstva za čišćenje stakla i uklonite mrlju mekom krpom. Obrišite svu zaostalu tekućinu.*
- ❏ *Nemojte previše pritiskati staklenu površinu.*
- ❏ *Pripazite da ne ogrebete ili oštetite površinu stakla. Oštećenja na staklenoj površini mogu umanjiti kvalitetu skeniranja.*

7. Vratite krpicu za čišćenje u držač krpice za čišćenje.



8. Zatvorite poklopac dokumenta.

U tim slučajevima

Kada softverski disk nije raspoloživ. 436

Prilikom zamjene računala. 436

Zasebno instaliranje i deinstaliranje aplikacija. 436

Odabir postavki za spajanje na računalo. 442

Provjera statusa povezivanja mreže pisača (Izvješće o mrežnoj vezi). 442

Izravno povezivanje s pisačem (Wi-Fi Direct). 443

Promjena veze s Wi-Fi na USB. 450

Korištenje pisača s omogućenom značajkom kontrole pristupa. 450

Premještanje i transportiranje pisača. 453

Uporaba ručne klamarice. 453

Kada softverski disk nije raspoloživ

Sljedeće treba provesti samo ako su korisnikovi postupci dozvoljeni.

Sadržaj koji se nalazi na softverskom disku možete preuzeti i s interneta.

To je korisno ako računalo nema pogon diska ili ste izgubili softverski disk isporučen s proizvodom.

Pristupite sljedećoj internetskoj stranici i unesite naziv proizvoda. Idite na **Postavljanje** i započnite s postavljanjem. Slijedite upute na zaslonu.

https://epson.sn

Prilikom zamjene računala

Sljedeće treba provesti samo ako su korisnikovi postupci dozvoljeni.

Na novo računalo potrebno je instalirati upravljački program pisača i druge programe.

Pristupite sljedećoj internetskoj stranici i unesite naziv proizvoda. Idite na **Postavljanje** i započnite s postavljanjem. Slijedite upute na zaslonu.

https://epson.sn

Zasebno instaliranje i deinstaliranje aplikacija

Spojite računalo na mrežu i instalirajte najnoviju verziju aplikacije s interneta. Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu. Unesite administratorsku lozinku ako je računalo od vas zatraži.

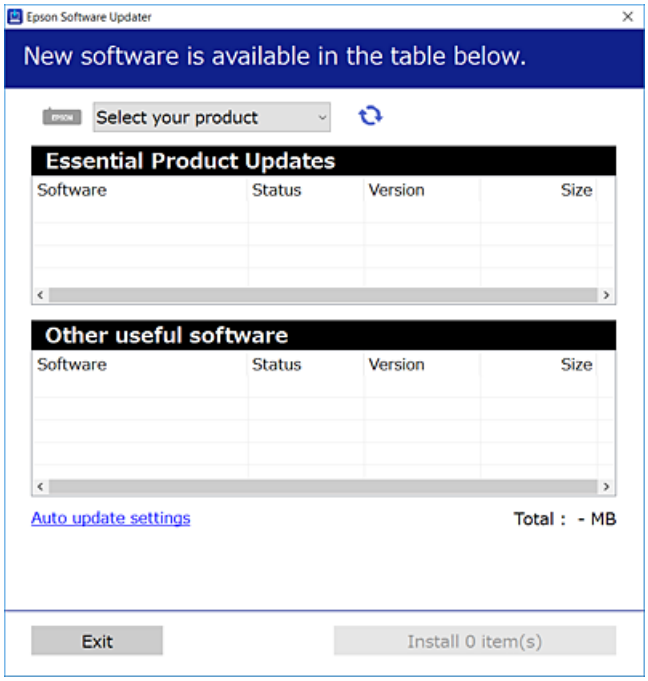
Zasebno instaliranje aplikacija

Napomena:
Da biste ponovo instalirali neku aplikaciju, morate je najprije deinstalirati.

1. Provjerite jesu li pisač i računalo spremni za komunikaciju te je li pisač povezan na internet.

2. Pokrenite EPSON Software Updater.

   Primjer na snimci zaslona odnosi se na operativni sustav Windows.



3. Na operativnom sustavu Windows odaberite pisač i kliknite na kako biste provjerili postoje li novije verzije aplikacija.

4. Odaberite stavke koje želite instalirati ili ažurirati i kliknite na gumb za pokretanje instalacije.

> ***Važno:***
> *Nemojte isključivati ni iskopčavati pisač dok se ne izvrši ažuriranje. To bi moglo dovesti do kvara pisača.*

Napomena:

- *Najnovije aplikacije možete preuzeti s web-mjesta tvrtke Epson.*

  http://www.epson.com

- *Ako se koristite operativnim sustavom Windows Server, ne možete upotrebljavati aplikaciju Epson Software Updater. Preuzmite najnovije aplikacije s web-mjesta tvrtke Epson.*

Povezane informacije

➡ "Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)" na strani 539

➡ "Deinstaliranje aplikacija" na strani 440

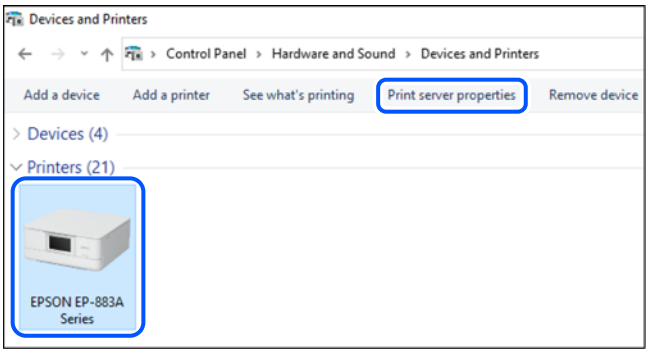
Provjera je li instaliran originalni Epson upravljački program pisača — Windows

Možete provjeriti je li na vašem računalu instaliran originalni Epson upravljački program pisača jednim od sljedećih načina.

Odaberite **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** (**Pisači**, **Pisači i faksovi**), a zatim učinite sljedeće kako biste otvorili prozor s postavkama ispisnog poslužitelja.

❏ Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2022/Windows Server 2019/ Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

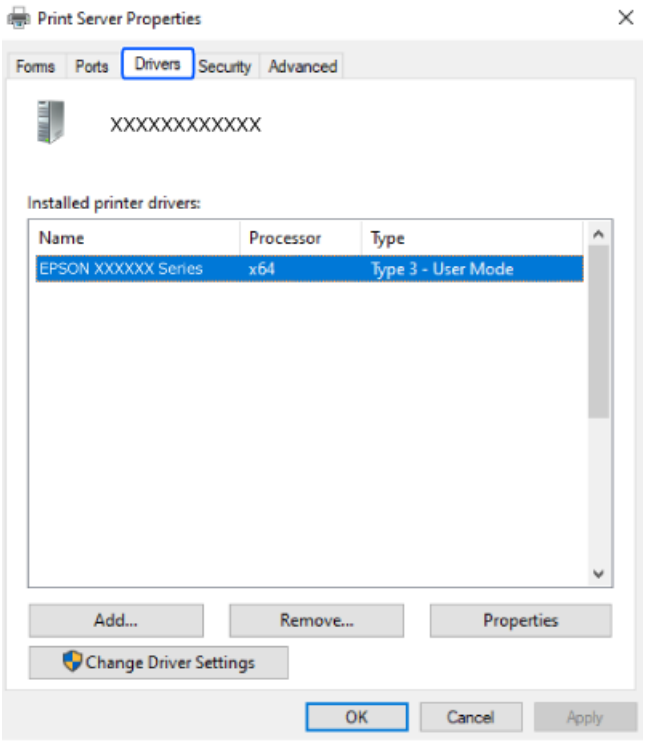
Kliknite na ikonu pisača i zatim kliknite na **Svojstva ispisnog poslužitelja** pri vrhu prozora.



❏ Windows Server 2008

Desnim klikom kliknite na mapu **Pisači**, a zatim kliknite na **Pokreni kao administrator** > **Svojstva poslužitelja**.

Kliknite karticu **Upravljački programi**. Ako je u popisu prikazan naziv vašeg pisača, na vašem računalu je instaliran originalni Epson upravljački program pisača.



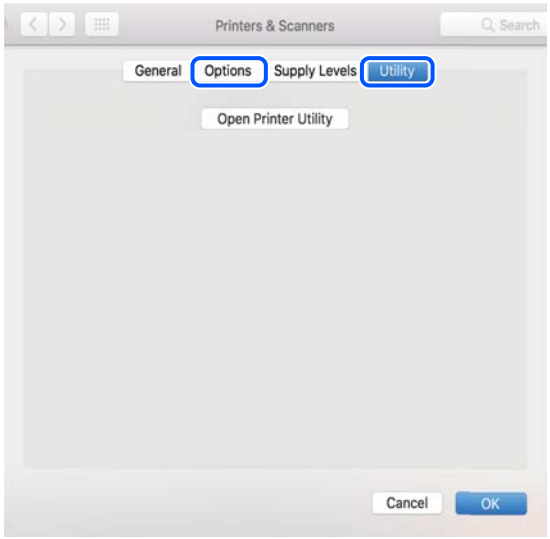
Povezane informacije

➡ “Zasebno instaliranje aplikacija” na strani 436

Provjera je li instaliran originalni Epson upravljački program pisača — Mac OS

Možete provjeriti je li na vašem računalu instaliran originalni Epson upravljački program pisača jednim od sljedećih načina.

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite **Opcije i pribor**, a ako su kartice **Opcije** i **Uslužni program** prikazane u prozoru, na vašem računalu je instaliran originalni Epson upravljački program pisača.



Povezane informacije

➡ "Zasebno instaliranje aplikacija" na strani 436

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript — Windows

1. Pokrenite proces instalacije koristeći jednu od sljedećih opcija.

   ❏ **Upotrijebite disk softvera isporučen s pisačem.**

   Umetnite disk softvera u računalo,pristupite sljedećoj putanji mape i pokrenite SETUP64.EXE (ili SETUP.EXE).

   Driver\PostScript\WINX64 (ili WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (ili SETUP.EXE)

   ❏ **Preuzmite s internetske stranice.**

   Pristupite stranici vašeg pisača sa sljedeće internetske stranice, preuzmite upravljački program pisača PostScript i zatim pokrenite izvršnu datoteku.

   http://www.epson.eu/Support (Europa)

   http://support.epson.net/ (izvan Europe)

2. Odaberite svoj pisač.

3. Slijedite upute na zaslonu.

4. Odaberite način spajanja s mrežne veze ili USB veze.
   - ❏ **Za mrežnu vezu.**
     Prikazan je popis dostupnih pisača na istoj mreži.
     Odaberite pisač koji želite koristiti.
   - ❏ **Za USB vezu.**
     Slijedite upute na zaslonu kako biste spojili pisač na računalo.
5. Slijedite upute na zaslonu kako biste instalirali upravljački program pisača PostScript.

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript — Mac OS

Preuzmite program pisača s Epsonove mrežne stranice za podršku, a zatim ga instalirajte.

http://www.epson.eu/Support (Europa)

http://support.epson.net/ (izvan Europe)

Trebate IP adresu pisača tijekom instalacije upravljačkog programa pisača.

Odaberite ikonu mreže na početnom zaslonu pisača, a zatim odaberite aktivni način povezivanja kako biste potvrdili IP adresu pisača.

Dodavanje originalnog Epson pisača (samo za Mac OS)

1. Odaberite **Značajke sustava** u izborniku Apple > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**).
2. Kliknite + i na prikazanom zaslonu odaberite svoj pisač.
3. Izvršite sljedeće postavke.
   - ❏ macOS Monterey (12.x) ili noviji
     Kliknite na **Odaberi Softver** u **Upotrijebi**, odaberite svoj pisač na prikazanom zaslonu, a zatim kliknite **U redu**.
   - ❏ Mac OS X Mavericks (10.9.5) do macOS Big Sur (11.x)
     Odaberite svoj pisač iz **Koristi**.
4. Kliknite na **Dodaj**.

   Napomena:
   - ❏ *Ako pisač nije na popisu, provjerite je li ispravno spojen na računalo i je li uključen.*
   - ❏ *Za USB, IP, ili Bonjour vezu, postavite ručno dodatnu ladicu za papir nakon što ste dodali pisač.*

Deinstaliranje aplikacija

Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu. Unesite administratorsku lozinku ako je računalo od vas zatraži.

Deinstaliranje aplikacija — Windows

1. Pritisnite gumb ⏻ da biste isključili pisač.
2. Izađite iz svih pokrenutih programa.
3. Otvorite **Upravljačku ploču**:
   - ❏ Windows 11
     Kliknite na gumb Start i odaberite **Sve aplikacije** > **Alati sustava Windows** > **Upravljačka ploča**.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
     Kliknite na gumb Start i odaberite **Windows sustav** > **Upravljačka ploča**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
     Odaberite **Radna površina** > **Postavke** > **Upravljačka ploča**.
   - ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
     Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**.
4. Otvorite **Deinstaliranje programa** (ili **Dodaj ili ukloni programe**):
   Odaberite **Deinstaliraj program** u postavci **Programi**.
5. Odaberite aplikaciju koju želite ukloniti.
   Ne možete deinstalirati upravljački program pisača ako postoji zadatak ispisa. Obrišite ili čekajte da se ispis izvrši prije deinstalacije.
6. Deinstaliranje aplikacija:
   Kliknite na **Deinstaliraj/promijeni** ili **Deinstaliraj**.
   Napomena:
   *Ako se prikaže dijaloški okvir **Kontrola korisničkog računa**, kliknite na **Nastavi**.*
7. Slijedite upute na zaslonu.

Deinstaliranje aplikacija — Mac OS

1. Preuzmite Uninstaller putem alata EPSON Software Updater.
   Nakon što jednom preuzmete Uninstaller, ne trebate ga preuzimati svaki puta kada želite izbrisati aplikaciju s računala.
2. Pritisnite gumb ⏻ da biste isključili pisač.
3. Da biste deinstalirali upravljački program pisača ili PC-FAX, odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**), a zatim uklonite pisač s popisa omogućenih pisača.
4. Izađite iz svih pokrenutih programa.
5. Odaberite **Idi** > **Aplikacije** > **Epson Software** > **Uninstaller**.

6. Odaberite aplikaciju koju želite ukloniti s računala i zatim kliknite na **Uninstall**.

> ***Važno:***
> *Program Uninstaller će ukloniti sve upravljačke programe za tintni pisač Epson s vašeg računala. Ako koristite više Epsonovih tintnih pisača, i želite izbrisati samo neke upravljačke programe, prvo izbrišite sve, a zatim ponovno instalirajte upravljački program pisača koji vam je potreban.*

Napomena:
*Ako ne možete pronaći aplikaciju koju želite ukloniti s računala na popisu aplikacija, tada postupak deinstalacije ne možete izvršiti korištenjem programa Uninstaller. U tom slučaju, odaberite **Idi** > **Aplikacije** > **Epson Software** i odaberite aplikaciju koju želite deinstalirati te dovucite njezinu ikonu u ikonu Smeće.*

Povezane informacije

➡ "Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)" na strani 539

Odabir postavki za spajanje na računalo

Slijedite sve upute administratora o tome kako spojiti pisač.

Pristupite sljedećoj internetskoj stranici i unesite naziv proizvoda. Idite na **Postavljanje** i započnite s postavljanjem.

https://epson.sn

Za konfiguraciju zajedničkog pisača na mreži odaberite pisač pronađen na mreži i započnite konfiguraciju.

Provjera statusa povezivanja mreže pisača (Izvješće o mrežnoj vezi)

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

1. Dodirnite na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Kad povezivanje na mrežu nije moguće** > **Provjera veze**.
3. Dodirnite **Provjera veze**.
   Pokreće se provjera veze.
4. Slijedite upute prikazane na zaslonu pisača kako biste ispisali izvješće o mrežnoj vezi.
   Ako se pojavi greška, obratite se administratoru.

Povezane informacije

➡ "Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze" na strani 64

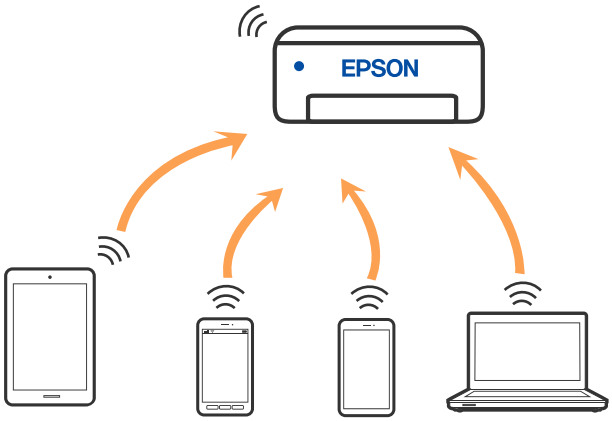
Izravno povezivanje s pisačem (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (jednostavni AP) omogućuje povezivanje uređaja izravno na pisač i ispisivanje bez bežičnog usmjerivača.

Trebate ugraditi dodatno Wireless LAN Interface-P1 da biste koristili tu funkciju.

O aplikaciji Wi-Fi Direct

Upotrijebite ovaj način povezivanja kada ne koristite Wi-Fi kod kuće ili u uredu ili kada želite izravno povezati pisač i računalo. U ovom načinu rada pisač djeluje kao bežični usmjernik i možete spojiti uređaje na pisač bez korištenja standardnog bežičnog usmjernika. Međutim, uređaji koji su izravno povezani na pisač ne mogu međusobno komunicirati preko pisača.



Pisač se istovremeno može povezati Wi-Fi vezom ili Ethernetom i Wi-Fi Direct (jednostavni AP). Međutim, ako pokrenete mrežnu vezu u Wi-Fi Direct (jednostavni AP) kada je pisač povezan pomoću Wi-Fi mreže, Wi-Fi će privremeno biti isključen.

Spajanje na iPhone, iPad ili iPod touch koristeći Wi-Fi Direct

Ovaj način omogućava vam izravno spajanje pisača na iPhone, iPad ili iPod touch bez bežičnog usmjerivača.

Trebate ugraditi dodatno Wireless LAN Interface-P1 da biste koristili tu funkciju.

Sljedeći uvjeti potrebni su za uporabu ove funkcije. Ako vaše okruženje ne odgovara ovim uvjetima, možete spojiti odabirom **Ostali OS uređaji**. Za pojedinosti o povezivanju pogledajte donju poveznicu povezanih informacija.

❏ iOS 11 ili noviji

❏ Uporaba standardne aplikacije Camera za skeniranje QR koda

❏ Epson Smart Panel verzija 4.00 ili novija

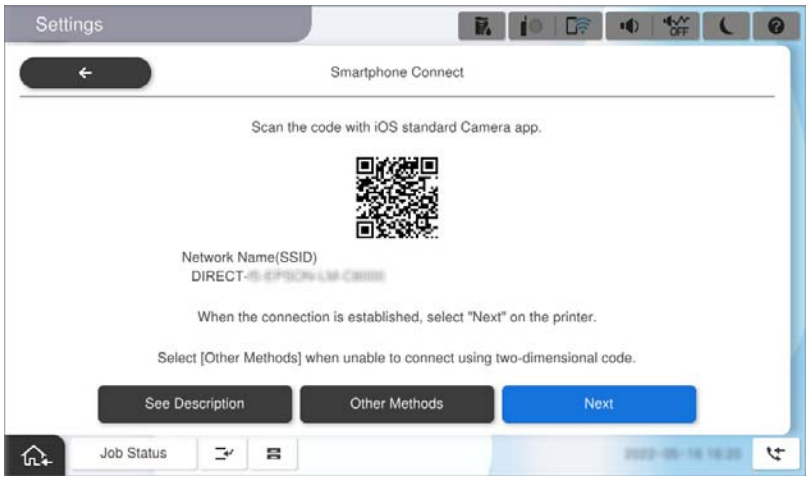
Ispisujte sa svojeg pametnog uređaja pomoću programa. Epson Smart Panel. Unaprijed instalirajte Epson Smart Panel na pametnom uređaju.

Napomena:
Samo trebate odabrati ove postavke pisača i pametnog uređaja na koje se želite jednom spojiti. Ako ne deaktivirate funkciju Wi-Fi Direct ili vratite mrežne postavke na njihove zadane vrijednosti, ne trebate ponovno odabrati te postavke.

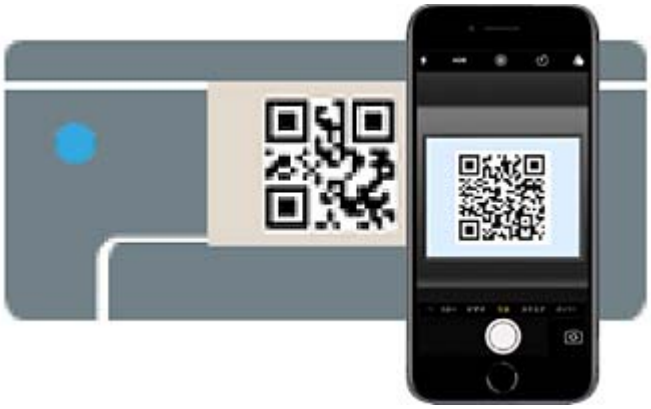
1. Dodirnite na početnom zaslonu.

2. Odaberite **Wi-Fi Direct**.
3. Odaberite **Pokreni postavu**.
4. Odaberite **iOS**.

   QR kod je prikazan na upravljačkoj ploči pisača.



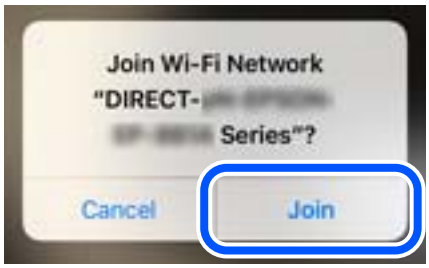
5. Na vašem uređaju iPhone, iPad ili iPod touch, pokrenite standardnu aplikaciju Camera, a zatim skenirajte QR kod prikazan na upravljačkoj ploči pisača u načinu rada za FOTOGRAFIJE.



   Upotrijebite aplikaciju Camera za iOS 11 ili noviji. Ne možete se spojiti na pisač koristeći aplikaciju Camera za iOS 10 ili stariju. Također se ne možete spojiti koristeći aplikaciju za skeniranje QR kodova. Ako ne možete spojiti, odaberite **Ostale metode** na upravljačkoj ploči pisača. Za pojedinosti o povezivanju pogledajte donju poveznicu povezanih informacija.

6. Dodirnite obavijest prikazanu na zaslonu uređaja iPhone, iPad ili iPod touch.

7. Dodirnite **Pridruži se**.



8. Provjerite prikazuje li se na upravljačkoj ploči pisača poruka o uspostavi veze, a zatim dodirnite **U redu**.
9. Odaberite **Dalje**, a zatim odaberite **Dovršeno**.
10. Na uređaju iPhone, iPad ili iPod touch, pokrenite Epson Smart Panel.

    Epson Smart Panel automatski dodaje pisače povezane na vaš pametni uređaj. Slijedite upute na zaslonu.

Kod pametnih uređaja koji su prethodno spojeni na pisač odaberite mrežni naziv (SSID) na Wi-Fi zaslonu pametnog uređaja da biste ih ponovno spojili.

Povezane informacije

➡ "Povezivanje s Wi-Fi Direct unosom SSID i lozinke" na strani 446

Spajanje na uređaje Android koristeći Wi-Fi Direct

Ova vam metoda omogućava spajanje pisača izravno na vaš Android uređaj bez bežičnog usmjernika.

Trebate ugraditi dodatno Wireless LAN Interface-P1 da biste koristili tu funkciju.

Sljedeći uvjeti potrebni su za uporabu ove funkcije.

❏ Android 5.0 ili noviji

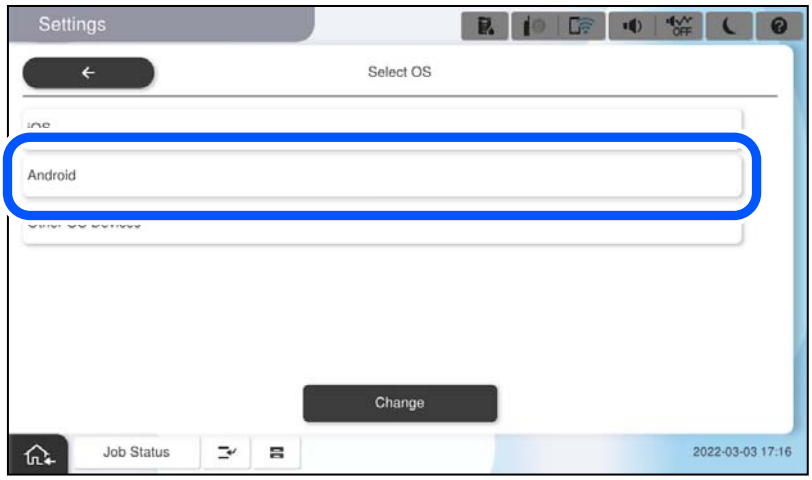
❏ Epson Smart Panel verzija 4.00 ili novija

Epson Smart Panel se koristi za ispis iz pametnog uređaja. Unaprijed instalirajte Epson Smart Panel na pametnom uređaju.

Napomena:
Samo trebate odabrati ove postavke pisača i pametnog uređaja na koje se želite jednom spojiti. Ako ne deaktivirate funkciju Wi-Fi Direct ili vratite mrežne postavke na njihove zadane vrijednosti, ne trebate ponovno odabrati te postavke.

1. Odaberite na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Wi-Fi Direct**.
3. Odaberite **Pokreni postavu**.

4. Odaberite **Android**.



5. Na pametnom uređaju pokrenite Epson Smart Panel.

   Na Epson Smart Panel, pametni uređaj se nakon pokretanja pisača automatski s njim povezuje. Slijedite upute na zaslonu.

6. Kada se prikaže zaslon s odobrenjem povezivanja uređaja, odaberite **Odobri**.

7. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite **Dovršeno**.

Kod pametnih uređaja koji su prethodno spojeni na pisač odaberite mrežni naziv (SSID) na Wi-Fi zaslonu pametnog uređaja da biste ih ponovno spojili.

Povezane informacije

➡ "Povezivanje s Wi-Fi Direct unosom SSID i lozinke" na strani 446

Povezivanje s Wi-Fi Direct unosom SSID i lozinke

Ova vam metoda omogućava spajanje pisača izravno na pametne uređaje bez bežičnog usmjernika.

Trebate ugraditi dodatno Wireless LAN Interface-P1 da biste koristili tu funkciju.

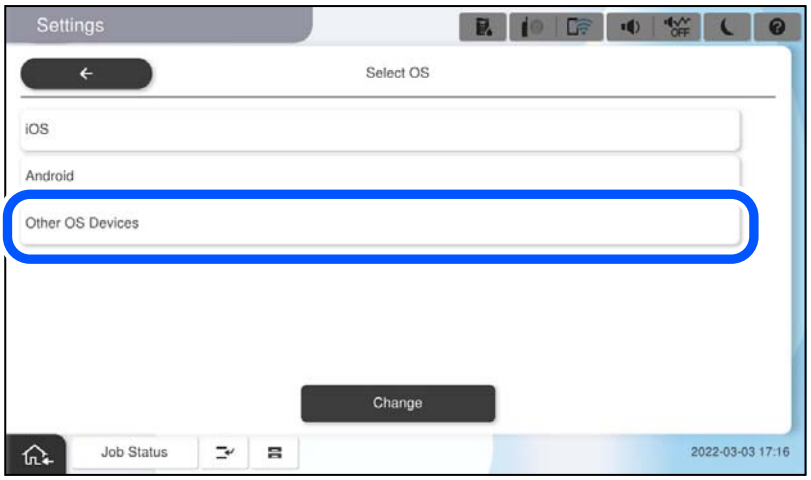
Napomena:
Samo trebate odabrati ove postavke pisača i pametnog uređaja na koje se želite jednom spojiti. Ako ne deaktivirate funkciju Wi-Fi Direct ili vratite mrežne postavke na njihove zadane vrijednosti, ne trebate ponovno odabrati te postavke.

1. Odaberite na početnom zaslonu.

2. Odaberite **Wi-Fi Direct**.

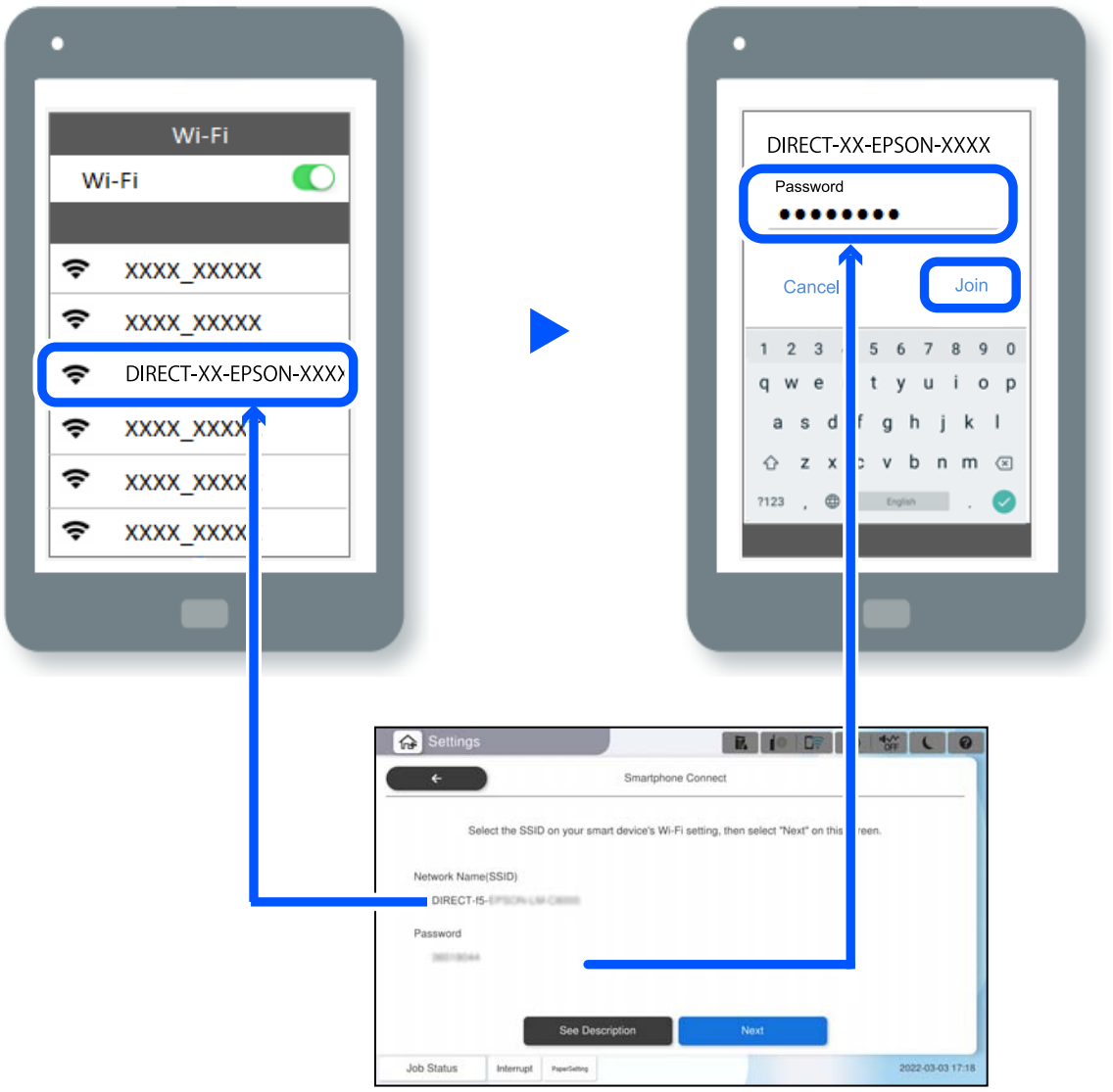
3. Odaberite **Pokreni postavu**.

4. Odaberite **Ostali OS uređaji**.



Prikazani su Naziv mreže (SSID) i Lozinka za Wi-Fi Direct za pisač.

5. Na Wi-Fi zaslonu pametnog uređaja odaberite SSID prikazan na upravljačkoj ploči pisača i zatim unesite lozinku.



6. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite **Dalje**.

7. Na pametnom uređaju pokrenite Epson Smart Panel.

   Na Epson Smart Panel, pametni uređaj se nakon pokretanja pisača automatski s njim povezuje. Slijedite upute na zaslonu.

8. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite **Dovršeno**.

Kod pametnih uređaja koji su prethodno spojeni na pisač odaberite mrežni naziv (SSID) na Wi-Fi zaslonu pametnog uređaja da biste ih ponovno spojili.

Spajanje na uređaje koristeći Wi-Fi Direct

Trebate ugraditi dodatno Wireless LAN Interface-P1 da biste koristili tu funkciju.

Dok su pisač i računalo povezani koristeći Wi-Fi Direct s računala ne možete pristupati internetu. Ako trebate neprekidnu vezu s pisačem, preporučuje se Wi-Fi veza.

1. Pristupite Epsonovoj web-stranici i na računalo na koje ćete povezati pisač preuzmite upravljački program za taj pisač.

   http://www.epson.com

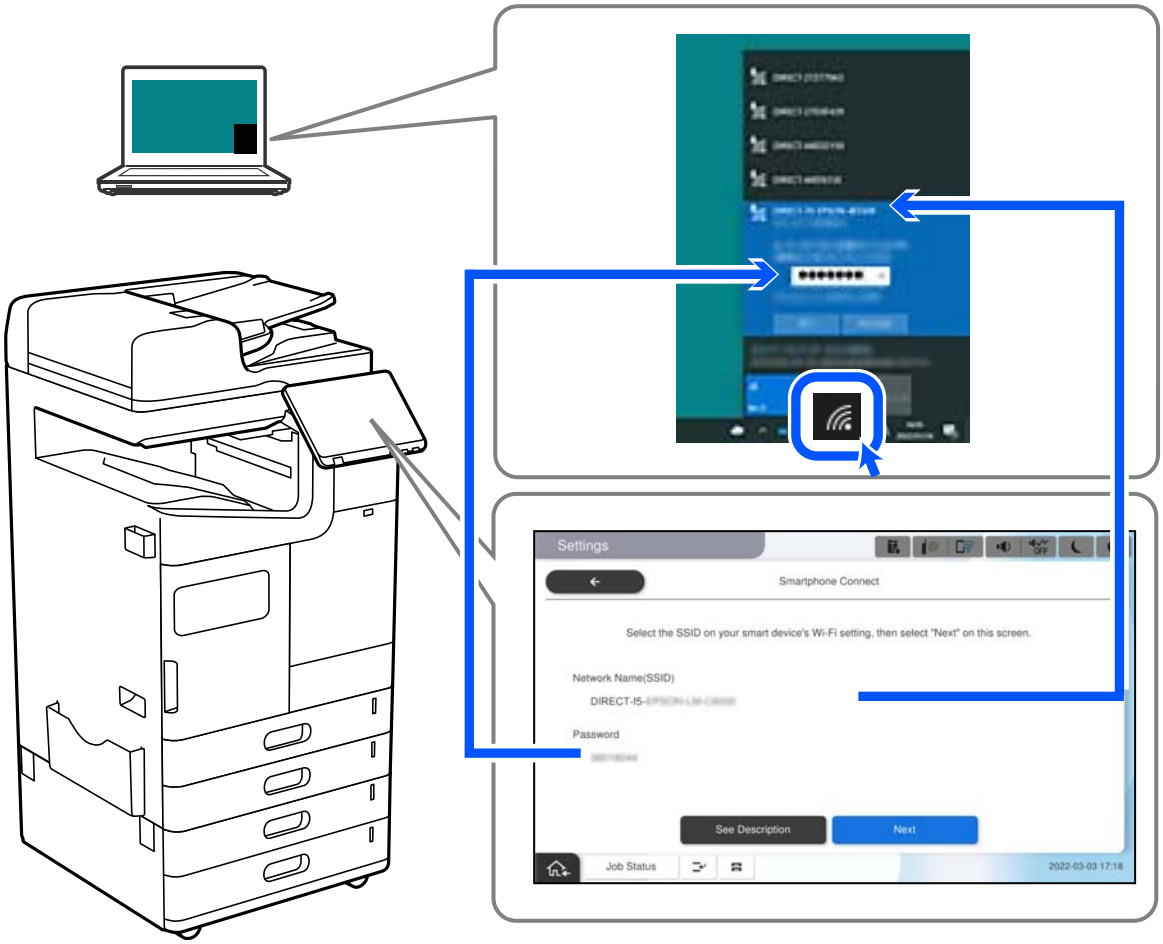
2. Dodirnite , a zatim odaberite **Wi-Fi Direct**.

3. Dodirnite **Pokreni postavu**.

4. Odaberite **Ostali OS uređaji**.

   Prikazani su **Naziv mreže (SSID)** i **Lozinka** za Wi-Fi Direct za pisač.

5. Na zaslonu povezivanja računalne mreže odaberite SSID prikazan na upravljačkoj ploči pisača i zatim unesite lozinku.



6. Dva puta kliknite na preuzeti upravljački program pisača na računalu da biste ga instalirali.

   Slijedite upute na zaslonu.

7. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite **Dalje**, a zatim odaberite **Dovršeno**.

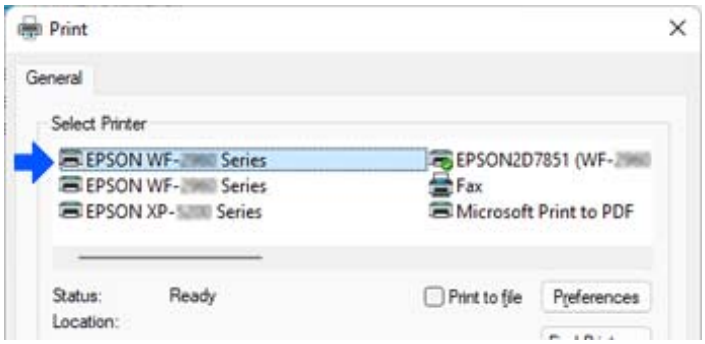
Promjena veze s Wi-Fi na USB

Ako Wi-Fi veza koju koristite nije stabilna ili je želite zamijeniti stabilnijom USB vezom slijedite dolje navedene postupke.

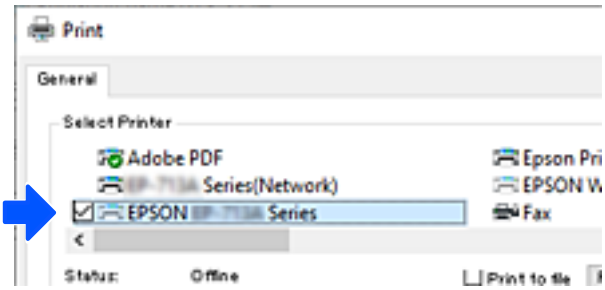
1. Povežite pisač s računalom s pomoću USB kabela.
2. Prilikom ispisivanja putem USB veze odaberite pisač koji nije označen s (XXXXX).

   Ovisno o verziji operacijskog sustava u XXXXX je prikazan naziv pisača ili „Mreža”.

   Primjer za Windows 11



   Primjer za Windows 10



Ako se pisač ne prepozna dok je povezan s računalom putem USB kabela, administrator pisača je možda ograničio vezu vanjskog sučelja. Kontaktirajte s administratorom.

Povezane informacije

➡ “Straga” na strani 25
➡ “Ograničavanje USB veza i korištenja vanjske memorije” na strani 657

Korištenje pisača s omogućenom značajkom kontrole pristupa

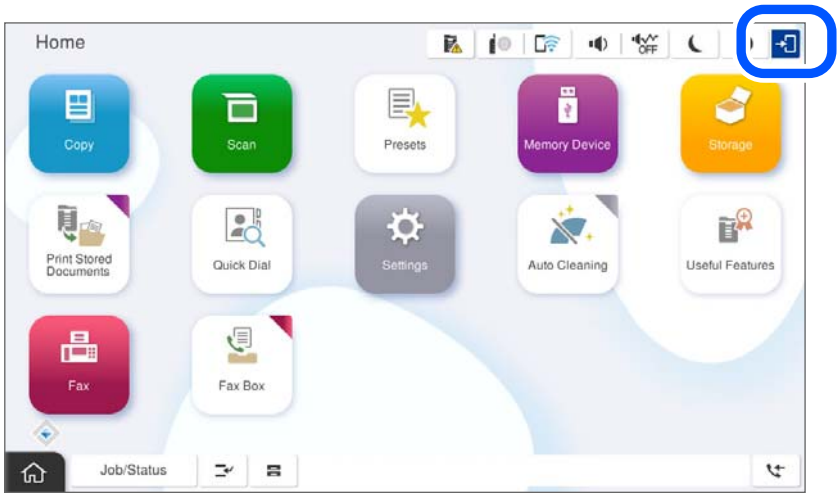
Kada vidite na upravljačkoj ploči pisača, korisnike ograničava administrator pisača.

U ovoj situaciji korisnici ne mogu mijenjati postavke pisača i ne mogu koristiti neke značajke pisača. Za korištenje se morate prijaviti na pisač.

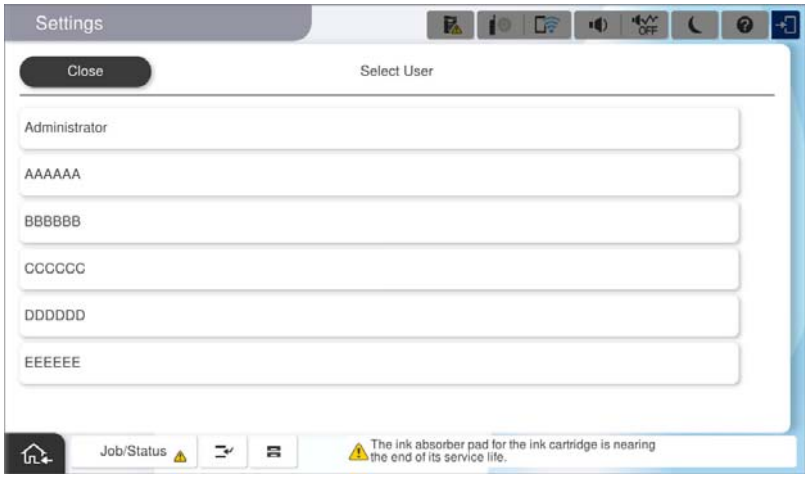
Prijava na pisač s upravljačke ploče

Ovo objašnjenje je primjer za prijavu na pisač s omogućenim značajkama administratorske brave i kontrole pristupa i kada je registriran jedan ili više korisnika. Sadržaj prikazan na zaslonima ovisi o modelu i situaciji.

1. Odaberite na upravljačkoj ploči pisača.



2. Odaberite korisnika za prijavu na pisač.



3. Unesite lozinku za prijavu na pisač.

   Obratite se administratoru pisača koji će vam ustupiti podatke za pristup. Lozinka administratora postavljena je prema zadanim postavkama. Za pojedinosti pogledajte povezane informacije.

Registrirani korisnici mogu koristiti pisač s ovlaštenim značajkama. Ako se prijavite kao administrator, možete napraviti postavke s upravljačke ploče.

Kada završite s operacijama, odaberite da biste se odjavili.

Povezane informacije

➡ “Napomene o lozinci administratora” na strani 19
➡ “Kreiranje korisničkog računa” na strani 654

Prijavljivanje na pisač preko računala

Sljedeći postupak opisuje situaciju u kojoj je značajka upravljanja pristupom omogućena, a administrator je odabrao postavku **Allow registered users to log in to Web Config**.

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

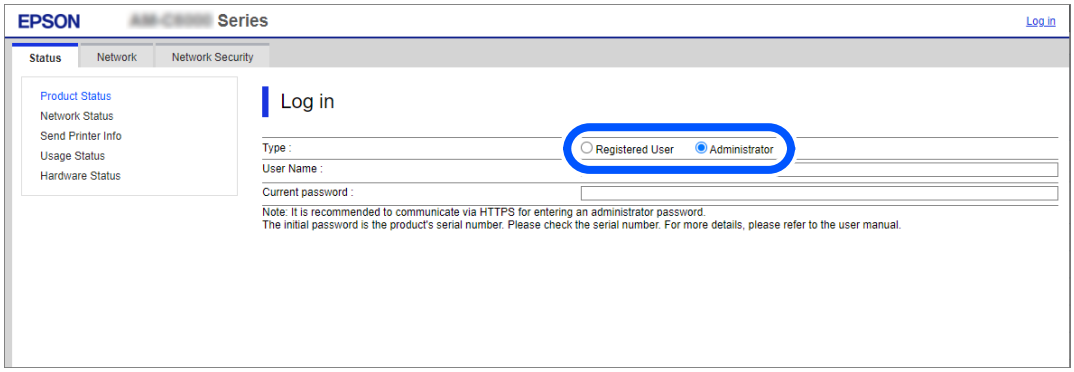
   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

2. Kliknite na Log in.

3. Odaberite vrstu korisnika, unesite korisničko ime i lozinku, a zatim kliknite OK.



Stranicama možete pristupati ovisno o ovlastima koje su vam dodijeljene.

Kada završite s provođenjem postupaka odaberite Log out.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19
➡ "Kreiranje korisničkog računa" na strani 654

Registriranje korisničkog računa na upravljačkom programu pisača (Windows)

Kada je značajka kontrole pristupa omogućena za pisač, možete ispisivati iz upravljačkih programa nakon registracije korisničkog računa na upravljačkim programima na koje se mogu registrirati informacije za provjeru autentičnosti.

Ovaj odjeljak objašnjava postupak registracije korisničkog računa na originalni upravljački program Epson pisača.

1. Pristupite prozoru upravljačkog programa pisača Epson.

2. Odaberite sljedećim slijedom.

   Održavanje kartica > **Informacije o pisaču i opcijama**

3. Odaberite **Spremi postavke za kontrolu pristupa**, a zatim kliknite **Postavke**.
4. Unesite **Ime korisnika** i **Zaporka**, a zatim kliknite **OK**.

   Unesite korisnički račun koji ste dobili od administratora pisača.
5. Kliknite **OK** nekoliko puta da zatvorite prozor upravljačkog programa pisača.

Povezane informacije

➡ "Informacije o pisaču i opcijama:" na strani 219
➡ "Kreiranje korisničkog računa" na strani 654

Autentifikacija korisnika u programu Epson Scan 2 prilikom korištenja funkcije kontrole pristupa

Kad je omogućena funkcija kontrole pristupa pisaču, prilikom skeniranja pomoću programa Epson Scan 2 trebate unijeti korisničko ime i lozinku. Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

1. Pokrenite Epson Scan 2.
2. Pobrinite se da na zaslonu programa Epson Scan 2 vaš pisač bude odabran na popisu **Skener**.
3. Odaberite **Postavke** s popisa **Skener** kako biste otvorili zaslon **Postavke skenera**.
4. Kliknite na **Upravljanje pristupom**.
5. Na zaslonu **Upravljanje pristupom** unesite **Korisničko ime** i **Lozinka** za račun koji ima dopuštenje za skeniranje.
6. Kliknite na **U redu**.

Povezane informacije

➡ "Kreiranje korisničkog računa" na strani 654

Premještanje i transportiranje pisača

Prilikom premještanja ili transportiranja pisača obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga.

Povezane informacije

➡ "Web-mjesto tehničke podrške" na strani 706

Uporaba ručne klamarice

Dodatni uređaj za klamanje ima značajku koja omogućuje ručno klamanje. Ova značajka je korisna kad zaboravite zaklamati ispise ili želite zaklamati izvornike.

Broj listova koje možete ručno zaklamati:

Podržane veličine papira postavljene su i fiksirane prilikom instalacije pisača.

Za A4 ili A3

❏ Veličina papira: A4

60 do 90 g/m^2: 50 listova

91 do 105 g/m^2: 40 listova

❏ Veličina papira: A3

60 do 90 g/m^2: 30 listova

91 do 105 g/m^2: 20 listova

Za veličinu papira Letter ili Legal

❏ Veličina papira: Letter

60 do 90 g/m^2: 50 listova

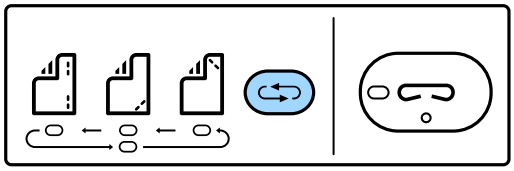
91 do 105 g/m^2: 40 listova

❏ Veličina papira: Legal

60 do 90 g/m^2: 30 listova

91 do 105 g/m^2: 20 listova

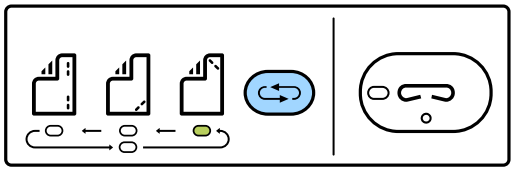
1. Pritisnite preklopni gumb za položaj spajalice.



Zatvarač jedinice za izlaz papira pretinca za dokumente otvara se i omogućuje se način rada za ručno klamanje.

2. Postavite položaj za spojnicu.

Pritisnite preklopni gumb za položaj spojnice kako biste prebacili postavku. Počinje svijetliti zeleno svjetlo ispod odabranog položaja spojnice. Možete promijeniti odabir pritiskom na gumb za promjenu položaja spojnice.



3. Umetnite papir.

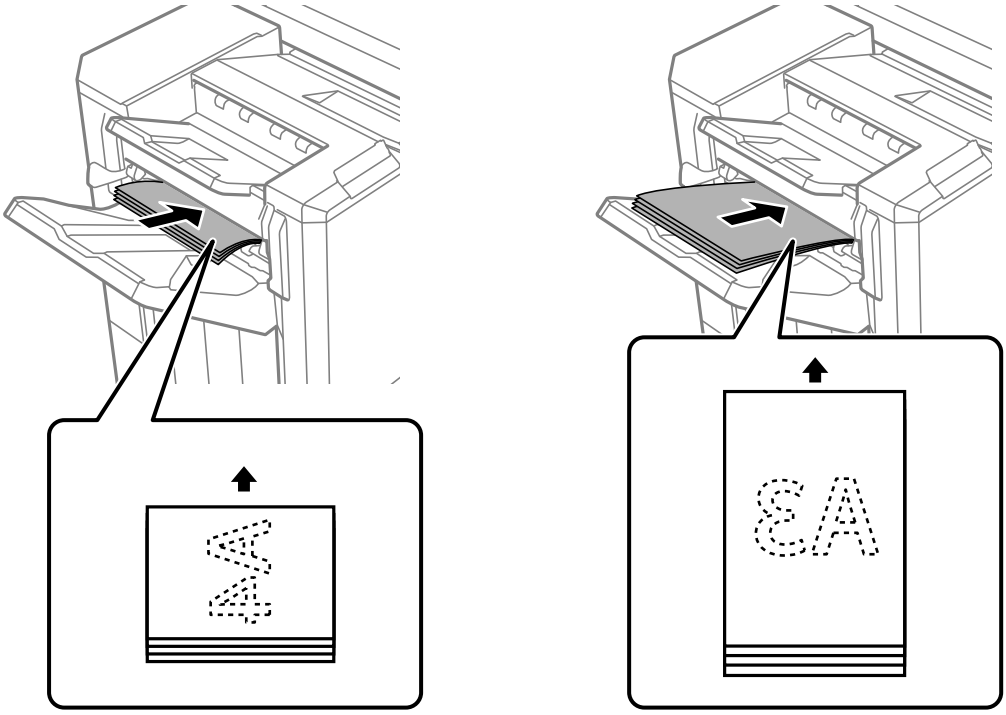
Umetnite papir s ispisanom stranom prema dolje i otvorite zatvarač jedinice za izlaz papira.

Prilagodite položaj umetanja papira prema položaju spojnice.

> ⚠ ***Pozor:***
> *Ne stavljajte ruku u otvor jedinice za izlaz papira.*

Napomena:

- ❏ *Prije umetanja papira pritisnite preklopni gumb za položaj spojnice. Ovaj gumb nije dostupan nakon što je papir umetnut.*
- ❏ *Kad je papir pravilno umetnut, zasvijetlit će lampica gumba klamarice. Ako je svjetlo ugašeno, ponovno umetnite papir.*



4. Klamanje.

   Maknite ruke s papira i pritisnite gumb klamarice.

   Za izlaz iz ručnog načina rada klamarice nekoliko puta pritisnite preklopni gumb za položaj spajalice kako biste isključili lampicu.

   Napomena:
   Ako se dogodi neočekivana situacija, uključit će se ili bljeskati lampica greške na upravljačkoj ploči pisača i prikazat će se poruka.

Povezane informacije

➡ “Mogućnosti” na strani 26
➡ “Vrijeme je za zamjenu spremnika sa spajalicama” na strani 510

Rješavanje problema

Rješavanje problema. 457

Ne mogu ispisivati, kopirati, skenirati ili faksirati. 459

Kvaliteta ispisivanja, kopiranja, skeniranja i faksiranja je slaba. 477

Na LCD zaslonu se prikazuje poruka ili kod greške. 493

Papir se zaglavljuje. 502

Vrijeme je za zamjenu potrošnog materijala i dijelova za održavanje. 505

Ne može se koristiti pisač na očekivani način. 512

Ne može se riješiti problem nakon isprobavanja svih rješenja. 517

Rješavanje problema

Ako se pojave bilo kakvi problemi, provjerite sljedeće kako biste pronašli uzrok.

Provjerite status pogreške pisača.

Provjerite postoji li problem sa samim pisačem.

Kontrolna točka	Rješenje
Postoji li greška na pisaču?	Ako se na LCD zaslonu prikaže poruka greške, slijedite poruku kako biste riješili problem. Ako to ne možete riješiti zbog ograničenih kontrola pristupa, obratite se administratoru.
	Ako je papir zaglavljen, provjerite na LCD zaslonu gdje je papir zaglavljen, a zatim slijedite upute za uklanjanje. Za mjere opreza pogledajte primjenjive opise u ovom priručniku.
	Ako se prikaže poruka za zamjenu potrošnog materijala, slijedite upute na zaslonu da biste ga zamijenili. Za mjere opreza pri rukovanju pogledajte primjenjive opise u ovom priručniku.
Ima li problema s kabelima ili izgledom pisača?	Ako poklopci nisu dobro zatvoreni, zatvorite ih. Ako se kabeli spremaju isključiti, čvrsto ih umetnite.
Je li struja isključena?	Ako je napajanje isključeno, pritisnite gumb ⏻ za uključivanje.

Povezane informacije

➡ “Poruka je prikazana na LCD zaslonu” na strani 493
➡ “Papir se zaglavljuje” na strani 502
➡ “Vrijeme je za zamjenu potrošnog materijala i dijelova za održavanje” na strani 505

Provjerite vezu pisača.

Provjerite postoji li problem s vezom pisača.

Kontrolna točka	Rješenje
Je li pisač ispravno spojen na mrežu?	Pokrenite provjeru mrežne veze kako biste provjerili mrežnu vezu. Na LCD zaslonu odaberite > **Upute** > **Kad povezivanje na mrežu nije moguće**. Ispišite izvješće o mrežnoj vezi, a zatim zatražite od administratora da riješi problem ako postoji problem s vezom.
Je li upravljački program pisača instaliran na vašem računalu?	Možete provjeriti je li upravljački program pisača instaliran provjerom **Postavke** > **Uređaji** > **Pisači** na vašem računalu. Za pojedinosti pogledajte povezane informacije.

Kontrolna točka	Rješenje
Prikazuju li se podaci o pisaču na vašem računalu?	Možete koristiti Epson Status Monitor 3 za provjeru statusa veze između računala i pisača. Za pojedinosti pogledajte povezane informacije.
	Ako ne možete provjeriti status pisača, možda nije odabran ispravan priključak. Kada se povežete s pisačem na mreži, preporučujemo da odaberete **EpsonNet priključak za ispis**. Ako **EpsonNet priključak za ispis** nije dostupan, ponovno instalirajte upravljački program pisača.
Je li bežična LAN (Wi-Fi) veza prekinuta ili se ne može povezati kada na računalu koristite USB 3.0 uređaj?	Kada spojite uređaj na USB 3.0 ulaz na računalu Mac, može doći do radiofrekvencijskih smetnji. Pokušajte sljedeće. ❏ Uređaj spojen na USB 3.0 ulaz odmaknite od računala. ❏ Isključite sve nekorištene USB 3.0 uređaje ili ih povežite samo kada je to potrebno. ❏ Spojite na SSID kod raspona od 5 GHz.
Može li se vaše računalo ili pametni uređaj spojiti na mrežu?	Provjerite možete li pregledavati web-mjesto na računalu ili pametnom uređaju (podatkovna komunikacija je isključena). Ako ga ne možete vidjeti, postoji problem s mrežom. Zamolite administratora da riješi problem.

Povezane informacije

➡ “Provjera statusa povezivanja mreže pisača (Izvješće o mrežnoj vezi)” na strani 442

➡ “Pojavio se problem sa statusom pisača.” na strani 460

➡ “Pisač se ne može povezati USB-om” na strani 462

➡ “Zasebno instaliranje aplikacija” na strani 436

Provjerite postavke pisača.

Provjerite postavke pisača. Pisači kojima upravlja administrator mogu biti ograničeni tako da se postavke pisača ne mogu promijeniti. Ako ne možete izvršiti radnje, obratite se administratoru.

Kontrolna točka	Rješenje
Ispis se ne pokreće.	Možda još ima preostalih podataka u pisaču. Otvorite red čekanja pisača, a zatim provjerite status zadatka ispisa. Ako je na čekanju s pogreškom, obrišite pogrešku i ponovno ga pokrenite ili izbrišite zadatak s pogreškom, a zatim će se početi ispisivati ostali podaci.
	Ako je zadani pisač na čekanju ili je izvan mreže, postavite ga na internet u postavkama pisača na Windows računalo.
	Odaberite pisač i priključak za točan ispis.
Izbornik koji želite koristiti nije prikazan.	Kontrolu pristupa postavio je vaš administrator. Obratite se administratoru za informacije potrebne za korištenje izbornika koji nedostaje.
	Za uporabu nekih značajki potreban je poseban ugovor. Kontaktirajte s administratorom da provjerite je li značajka dostupna za vaš pisač.
Ne mogu slati faks.	Ako imate bilo kakvih problema prilikom faksiranja, pogledajte rješenja za probleme povezane s faksiranjem.
Nije moguće kopirati ili skenirati.	Ako imate problema prilikom kopiranja ili skeniranja, pogledajte rješenja za probleme povezane s kopiranjem ili skeniranjem.

Povezane informacije

➡ “Postoji još jedan zadatak ispisa.” na strani 460
➡ “Pisač je na čekanju ili izvan mreže.” na strani 459
➡ “Korištenje ulaza za pisač” na strani 592
➡ “Kopiranje nije moguće” na strani 463
➡ “Nije moguće skeniranje čak i ako je veza pravilno uspostavljena” na strani 462
➡ “Ne mogu se slati ili primati faksovi” na strani 463

Ne mogu ispisivati, kopirati, skenirati ili faksirati

Aplikacija ili upravljački program pisača ne rade pravilno

Nije moguće ispisivanje čak i ako je veza pravilno uspostavljena (Windows)

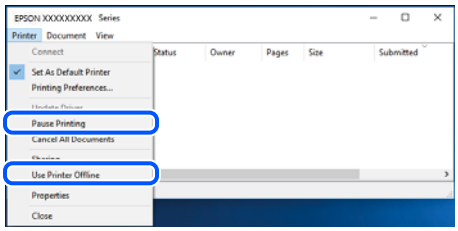
Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Pisač je na čekanju ili izvan mreže.

Rješenja

Kliknite na **Red za ispis** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača.

Ako je pisač isključen ili u stanju čekanja, izbrišite postavke za stanje isključenosti ili čekanja u izborniku **Pisač**.



Pojavio se problem sa softverom ili podacima.

Rješenja

❏ Provjerite je li na računalu instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson (EPSON XXXXX). Dostupne funkcije mogu biti ograničene ako na računalu nije instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson. Preporučujemo da se koristite originalnim upravljačkim programom tvrtke Epson.

❏ Ako pokušavate ispisati veliku sliku, možda vaše računalo nema dovoljno memorije. Ispišite sliku manje razlučivosti ili manje veličine.

❏ Ako i nakon što ste isprobali sva rješenja niste uspjeli razriješiti problem, pokušajte deinstalirati i ponovno instalirati upravljački program pisača

➡ “Provjera je li instaliran originalni Epson upravljački program pisača — Windows” na strani 437
➡ “Provjera je li instaliran originalni Epson upravljački program pisača — Mac OS” na strani 439
➡ “Zasebno instaliranje i deinstaliranje aplikacija” na strani 436

Pojavio se problem sa statusom pisača.

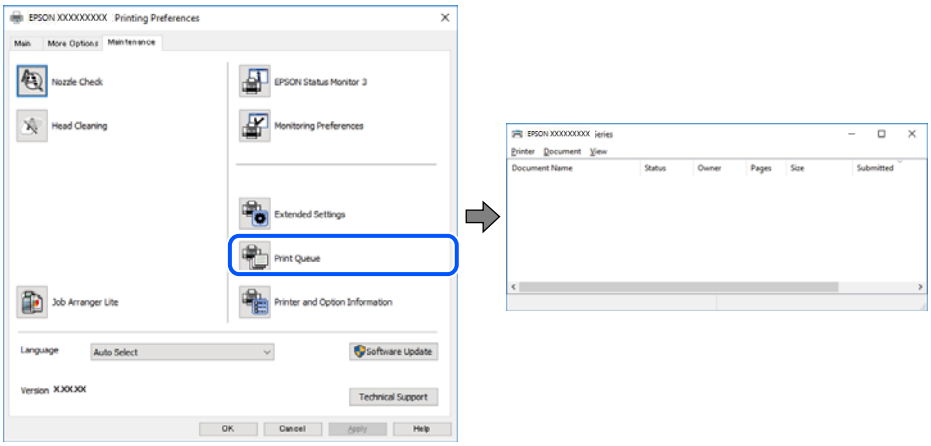
Rješenja

Kliknite na **EPSON Status Monitor 3** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača i zatim provjerite status pisača. Trebate instalirati **EPSON Status Monitor 3** da biste omogućili ovu značajku. Možete preuzeti s Epsonove internetske stranice.

Postoji još jedan zadatak ispisa.

Rješenja

Kliknite na **Red za ispis** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača. Ako ostanu nepotrebni podaci, odaberite **Poništi sve dokumente** u izborniku **Pisač**.



Pisač nije odabran kao zadani pisač.

Rješenja

Kliknite desnom tipkom na ikonu pisača na **Upravljačka ploča** > **Prikaži uređaje i pisače** (ili **Pisači**, **Pisači i faksovi**) i kliknite **Postavi kao zadani pisač**.

Napomena:
Ako postoji više ikona pisača, pogledajte sljedeće kako biste odabrali odgovarajući pisač.

Primjer)

USB priključak: EPSON XXXX Series

Mrežna veza: EPSON XXXX Series (mreža)

Ako instalirate upravljački program pisača više puta, može doći do stvaranja kopija upravljačkog programa. Ako se kreiraju kopije upravljačkog programa, primjerice „EPSON XXXX Series (kopija 1)”, kliknite desnom tipkom miša na ikonu kopije upravljačkog programa i zatim kliknite na **Ukloni uređaj**.

Ulaz pisača nije pravilno postavljen.

Rješenja

Kliknite na **Red za ispis** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača.

Pobrinite se da je ulaz pisača ispravno postavljen kako je prikazano na **Svojstvo** > **Ulaz** iz izbornika **Pisač**.

USB veza: **USBXXX**, mrežna veza: **EpsonNet Print Port**

Ako ne možete promijeniti ulaz, odaberite **Pokreni kao administrator** u izborniku **Pisač**. Ako nije prikazano **Pokreni kao administrator**, kontaktirajte s administratorom sustava.

Pisač ne ispisuje tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript (Windows)

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Postavku Jezik ispisivanja treba promijeniti.

Rješenja

Podesite postavku **Jezik ispisivanja** na **Automatski** ili **PS** na upravljačkoj ploči.

Poslano je jako mnogo zadataka.

Rješenja

U sustavu Windows, ako je veliki broj zadataka poslan pisaču, pisač možda neće ispisivati. Select **Ispisujte izravno na pisaču** na kartici **Napredno** u svojstvima pisača.

Nije moguće ispisivanje čak i ako je veza pravilno uspostavljena (Mac OS)

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Pojavio se problem sa softverom ili podacima.

Rješenja

- ❏ Provjerite je li na računalu instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson (EPSON XXXXX). Dostupne funkcije mogu biti ograničene ako na računalu nije instaliran originalan upravljački program tvrtke Epson. Preporučujemo da se koristite originalnim upravljačkim programom tvrtke Epson.
- ❏ Ako pokušavate ispisati veliku sliku, možda vaše računalo nema dovoljno memorije. Ispišite sliku manje razlučivosti ili manje veličine.
- ❏ Ako i nakon što ste isprobali sva rješenja niste uspjeli razriješiti problem, pokušajte deinstalirati i ponovno instalirati upravljački program pisača

➡ “Provjera je li instaliran originalni Epson upravljački program pisača — Windows” na strani 437
➡ “Provjera je li instaliran originalni Epson upravljački program pisača — Mac OS” na strani 439
➡ “Zasebno instaliranje i deinstaliranje aplikacija” na strani 436

Postoji problem sa statusom pisača.

Rješenja

Provjerite je li pisač u statusu **Pauziraj**.

Odaberite **Postavke sustava** iz izbornika **Apple** > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **ispiši i faksiraj**), a zatim dvaput kliknite na pisač. Ako je pisač zaustavljen, kliknite na **Nastavi**.

Za pisač su omogućena ograničenje korisničkih značajki.

Rješenja

Pisač možda neće ispisivati ako je omogućeno ograničavanje korisničkih značajki. Obratite se administratoru pisača.

Pisač ne ispisuje tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript (Mac OS)

Postavku Jezik ispisivanja treba promijeniti.

Rješenja

Podesite postavku **Jezik ispisivanja** na **Automatski** ili **PS** na upravljačkoj ploči.

Nije moguće ispisivanje čak i ako je veza pravilno uspostavljena (iOS)

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Onemogućena je funkcija Automatski prikaz postave papira.

Rješenja

Omogućite **Automatski prikaz postave papira** u sljedećem izborniku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Postavke izvora papira** > **Automatski prikaz postave papira**

Onemogućena je funkcija AirPrint.

Rješenja

Omogućite postavku AirPrint u programu Web Config.

➡ "Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)" na strani 536

Nije moguće skeniranje čak i ako je veza pravilno uspostavljena

Skeniranje pri visokoj razlučivosti preko mreže.

Rješenja

Pokušajte skenirati u nižoj razlučivosti.

Pisač se ne može povezati USB-om

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

USB kabel nije pravilno ukopčan u električnu utičnicu.

Rješenja

Priključite čvrsto USB kabel na pisač i računalo.

Pojavio se problem S USB koncentratorom.

Rješenja

Ako upotrebljavate USB koncentrator, pokušajte pisač povezati izravno s računalom.

Postoji problem s USB kabelom ili USB ulazom.

Rješenja

Ako pisač ne prepoznaje USB kabel, zamijenite priključak ili USB kabel.

Pisač je spojen na žičanu SuperSpeed USB ulaz.

Rješenja

Ako pisač priključite na SuperSpeed USB ulaz pomoću USB 2.0 kabela, na nekim računalima može doći do pogreške u komunikaciji. U tom slučaju ponovno priključite pisač na jedan od sljedećih načina.

- ❏ Upotrijebite USB 3.0 kabel.
- ❏ Priključite pisač na Hi-Speed USB priključak na računalu.
- ❏ Priključite pisač na SuperSpeed USB priključak koji nije generirao pogrešku u komunikaciji.

Kopiranje nije moguće

Kada je mogućnost postavljanja korisničkih ograničenja omogućena, potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku kako biste mogli kopirati.

Rješenja

Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

Došlo je do greške pisača.

Rješenja

Ne možete kopirati ako je u pisaču došlo do greške, kao što je zaglavljeni papir. Provjerite upravljačku ploču pisača i slijedite upute na zaslonu kako biste uklonili grešku.

Ne mogu se slati ili primati faksovi

Ne mogu se slati ili primati faksovi

Ako ne možete slati ili primati faksove, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Ne mogu se slati ili primati faksovi" na strani 147

Nije moguće slanje faksova

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Slanje faksova bez unosa pristupnog koda u okruženju u kojem je instaliran PBX.

Rješenja

Ako vaš telefonski sustav zahtijeva vanjski pristupni broj kako biste dobili vanjsku liniju, pohranite pristupni broj na pisaču, i unesite # (ljestve) na početku broja faksa prilikom slanja.

Pogrešan je broj faksa primatelja.

Rješenja

Provjerite je li broj primatelja registriran na vašem popisu kontakata ili je li onaj koji ste unijeli izravno putem tipkovnice točan. Ili provjerite s primateljem je li točan broj faksa.

Podaci koji se šalju su preveliki.

Rješenja

Možete slati faksove manje veličine podataka koristeći na jedan od sljedećih načina.

❏ Kada šaljete faks u crno-bijeloj varijanti, omogućite **Izravno slanje** u **Faksiranje** > **Postavke faksiranja** > **Postavke za slanje faksova**.

"Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta (Izravno slanje)" na strani 353

❏ Koristeći priključeni telefon

"Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja" na strani 351

❏ Korištenje spuštene slušalice

"Slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja" na strani 350

❏ Odvajanjem izvornika

Faks uređaj primatelja nije spreman za primanje faksova.

Rješenja

Upitajte primatelja je li faks uređaj primatelja spreman za primanje faksa.

Slanje faksa koristeći značajku podadrese.

Rješenja

Provjerite jeste li slučajno poslali faks pomoću značajke podadrese. Ako ste odabrali primatelja s podadresom s popisa kontakata, možda je faks poslan pomoću značajke podadrese.

Faks uređaj primatelja ne može primati faksove koristeći značajku podadrese.

Rješenja

Kada šaljete faks pomoću značajke podadrese, upitajte primatelja ima li njegov uređaj za faksiranje mogućnost primanja faksova poslanih pomoću značajke podadrese.

Podadresa i lozinka su pogrešni.

Rješenja

Kod slanja faksova pomoću značajke podadrese provjerite jesu li podadresa i lozinka ispravne. Provjerite s primateljem jesu li podadresa i lozinka točne.

Ne mogu se slati faksovi nakon isprobavanja gore navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Nije moguće slanje faksova" na strani 148

Nije moguće slanje faksova (kada su instalirane dodatne ploče faksa)

Pokušalo se slati s LINE ulaza postavljenog na Samo primanje

Rješenja

Pošaljite faks s linije za koju je **Postavka prijenosa po liniji** postavljen na **Slanje i primanje** ili **Samo slanje**.

Da biste provjerili status postavki faksa, ispišite **Popis postavki faksiranja**. Možete pristupiti izborniku s upravljačke ploče pisača kako je opisano u nastavku.

Faksiranje > ☰ (Izbornik) > **Izvješće o faksiranju** > **Popis postavki faksiranja**

Ne mogu se slati faksovi nakon isprobavanja gore navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Nije moguće slanje faksova" na strani 148

Nije moguće primanje faksova

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

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

Dostupna memorija ulazne pošte i povjerljive pošte nije dovoljna.

Rješenja

Ukupno 200 primljenih dokumenata spremljeno je u ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata. Izbrišite nepotrebne dokumente.

Broj faksa pošiljatelja nije registriran na popisu kontakata.

Rješenja

Faksovi poslani s brojeva koji nisu registrirani na popisu kontakata postavljeni su tako da budu blokirani. Registrirajte broj faksa primatelja na popisu kontakata.

Pošiljatelj je poslao faks bez informacija u zaglavlju.

Rješenja

Faksovi koji ne sadrže podatke u zaglavlju postavljeni su tako da budu blokirani. Upitajte pošiljatelja jesu li informacije zaglavlja postavljene na njegovom uređaju za faksiranje.

Računalo koje će spremiti primljene faksove nije uključeno.

Rješenja

Kada odaberete postavke za spremanje primljenih faksova na računalo, uključite računalo. Primljeni faks briše se nakon što bude spremljen na računalo.

Podadresa i lozinka su pogrešni.

Rješenja

Kod primanja faksova pomoću značajke podadrese provjerite jesu li podadresa i lozinka ispravne. Provjerite s pošiljateljem jesu li podadresa i lozinka točne.

Ne mogu se primati faksovi nakon isprobavanja navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Primanje faksova nije moguće" na strani 149

Nije moguće primanje faksova (kada su instalirane dodatne ploče faksa)

Pošiljatelj je pokušao poslati faks na ulaz LINE postavljen na Samo slanje

Rješenja

Otkrijte pošiljatelju broj faksa za LINE ulaz kod kojeg je **Postavka prijenosa po liniji** postavljen na **Slanje i primanje** ili **Samo primanje**

Da biste provjerili status postavki faksa, ispišite **Popis postavki faksiranja**. Možete pristupiti izborniku s upravljačke ploče pisača kako je opisano u nastavku.

Faksiranje > ☰ (Izbornik) > **Izvješće o faksiranju** > **Popis postavki faksiranja**

Ne mogu se primati faksovi nakon isprobavanja navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Primanje faksova nije moguće" na strani 149

Slanje faksa određenom primatelju nije moguće

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Stroj primatelja treba dugo vremena za odgovor.

Rješenja

Ako uređaj primatelja ne prihvati vaš poziv unutar 50 sekundi nakon što je pisač završio s biranjem broja, poziv se završava s javljanjem pogreške. Birajte broj koristeći značajku (**Uživo**) ili koristeći priključeni telefon kako biste provjerili koliko je vremena potrebno dok začujete ton za faks. Ako traje više od 50 sekundi, dodajte stanke nakon broja faksa kako biste poslali faks. Dodirnite kako biste unijeli stanku. Crtica se upisuje kao znak stanke. Jedna stanka traje otprilike tri sekunde. Po potrebi dodajte više stanki.

Postavka Brzina faksa registrirana na popisu kontakata je pogrešna.

Rješenja

Odaberite primatelja na popisu kontakata, a zatim odaberite **Uredi** > **Brzina faksa** > **Sporo (9.600 b/s)**.

Nije moguće slanje faksa u odabrano vrijeme

Datum i vrijeme postavljeni na pisaču možda nisu točni. Obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Nije moguće slanje faksa u odabrano vrijeme" na strani 150

Faksovi su poslani u pogrešnoj veličini

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Faks uređaj primatelja ne podržava veličinu A3.

Rješenja

Pitajte primatelja podržava li njegov uređaj veličinu A3 prije nego što pošaljete dokument u veličini A3. Ako vidite **U redu (smanjena veličina)** u izvještaju o slanju faksa, primateljev uređaj ne podržava veličinu A3. Možete ispisati izvješće o prijenosu faksa iz **Faksiranje** > (Izbornik) > **Izvješće o faksiranju** > **Zadnji prijenos**.

Izvornici nisu pravilno namješteni.

Rješenja

- ❏ Provjerite je li izvornik pravilno postavljen uz oznake za poravnanje.
- ❏ Ako je rub skenirane slike odsječen, malo odmaknite izvornik od ruba stakla skenera. Ne možete skenirati područje unutar približno 1,5 mm (0,06 inča) od ruba stakla skenera.

➡ "Postavljanje izvornika" na strani 204

Na staklu skenera je prašina ili prljavština.

Rješenja

Ako prilikom skeniranja s upravljačke ploče odaberete funkciju automatskog obrezivanja područja skeniranja, uklonite smeće i prljavštinu sa stakla skenera i poklopca za dokumente. Ako se oko izvornika nalazi smeće ili prljavština, raspon skeniranja proširit će se i obuhvatiti ga.

"Čišćenje Staklo skenera" na strani 429

Primljeni faksovi ne mogu se spremiti na uređaj za pohranjivanje podataka

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Memorijski uređaj nije spojen na pisač.

Rješenja

Na pisač spojite memorijski uređaj u kojem ste kreirali mapu za spremanje faksova. Nakon što se faksovi pohrane na uređaj, bit će izbrisani iz memorije pisača.

Nema dovoljno slobodne memorije na uređaju.

Rješenja

Izbrišite nepotrebne podatke s uređaja da biste povećali slobodnu memoriju. Ili spojite neki drugi uređaj koji ima dovoljno slobodne memorije.

Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.

Rješenja

Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.

Spremanje primljenih faksova u vanjsku memoriju je onemogućeno.

Rješenja

Obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Primljeni faksovi ne mogu se spremiti na uređaj za pohranjivanje podataka" na strani 150

Nije moguće primanje faksova veličine A3

Kada ne možete primati faksove veličine A3, potrebno je promijeniti neke postavke. Obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Nije moguće primanje faksova veličine A3" na strani 150

Primljeni faksovi se ne ispisuju

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Pojavila se greška na pisaču, npr. zaglavljeni papir.

Rješenja

Uklonite grešku pisača, a zatim upitajte pošiljatelja da ponovno pošalje faks.

Nije moguće ispisati faksove nakon isprobavanja gore navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Primljeni faksovi se ne ispisuju" na strani 151

Ne može se slati ni primati faksove čak ni nakon pravilno uspostavljene veze (Windows)

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Softver nije instaliran.

Rješenja

Provjerite je li upravljački program PC-FAX instaliran na računalo. Upravljački program PC-FAX instaliran je s aplikacijom FAX Utility. Slijedite korake u nastavku kako biste provjerili je li instaliran.

Provjerite je li pisač (faks) prikazan u mogućnostima **Uređaji i pisači**, **Pisač** ili **Pisači i ostali hardver**. Pisač (faks) je prikazan pod nazivom „EPSON XXXXX (FAX)". Ako pisač (faks) nije prikazan u navedenoj postavci, deinstalirajte i ponovno instalirajte aplikaciju FAX Utility. Pročitajte sljedeće upute za pristupanje stavci **Uređaji i pisači**, **Pisač** ili **Pisači i ostali hardver**.

❏ Windows 11

Kliknite na gumb za pokretanje i zatim odaberite **Svi programi** > **Windows alati** > **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**.

❏ Windows 10

Kliknite na gumb Start i zatim odaberite **Windows sustav** > **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Odaberite **Radna površina** > **Postavke** > **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk** ili **Hardver**.

❏ Windows 7

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk** ili **Hardver**.

Nije uspjela provjera autentičnosti korisnika prilikom slanja faksa s računala.

Rješenja

Postavite korisničko ime i lozinku u upravljačkom programu pisača. Kada je postavljena sigurnosna funkcija koja ograničava korisnike u primjeni funkcije faksa, pri slanju faksa s računala provjera autentičnosti korisnika izvodi se kada su korisničko ime i lozinka postavljeni u upravljačkom programu pisača.

Postoje neki problemi sa spajanjem i postavkama faksa.

Rješenja

Isprobajte rezolucije za spajanje i postavke faksa.

Ne može se slati ni primati čak ni nakon pravilno uspostavljene veze (Mac OS)

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Softver nije instaliran.

Rješenja

Provjerite je li upravljački program PC-FAX instaliran na računalo. Upravljački program PC-FAX instaliran je s aplikacijom FAX Utility. Slijedite korake u nastavku kako biste provjerili je li instaliran.

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faks**) te provjerite je li prikazan pisač (faks). Pisač (faks) je prikazan pod nazivom „FAX XXXX (USB)” ili „FAX XXXX (IP)”. Ako pisač (faks) nije prikazan, kliknite [+], a zatim registrirajte pisač (faks).

Pauziran je PC-FAX upravljački program.

Rješenja

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku Apple > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**) pa dvostruko kliknite pisač (faks). Ako je pisač zaustavljen, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi ispisivanje**).

Nije uspjela provjera autentičnosti korisnika prilikom slanja faksa s računala.

Rješenja

Postavite korisničko ime i lozinku u upravljačkom programu pisača. Kada je postavljena sigurnosna funkcija koja ograničava korisnike u primjeni funkcije faksa, pri slanju faksa s računala provjera

autentičnosti korisnika izvodi se kada su korisničko ime i lozinka postavljeni u upravljačkom programu pisača.

Postoje neki problemi sa spajanjem i postavkama faksa.

Rješenja

Isprobajte rezolucije za spajanje i postavke faksa.

Papir se neispravno uvlači ili izbacuje

Stavke za provjeru

Provjerite sljedeće stavke, a zatim pokušajte s rješenjima prema problemima.

Nije prikladna lokacija instalacije.

Rješenja

Postavite pisač na ravnu površinu i koristite ga u preporučenim radnim uvjetima.

➡ “Specifikacije okruženja” na strani 601

Koristi se nepodržani papir.

Rješenja

Koristite papir namijenjen ovom pisaču.

➡ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 520
➡ “Nepodržane vrste papira” na strani 525

Nije prikladno rukovanje papirom.

Rješenja

Slijedite mjere opreza pri rukovanju papirom.

➡ “Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 191

U pisač je umetnuto previše listova.

Rješenja

Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira. Običan papir ne stavljajte iznad crte označene trokutom na rubnoj vodilici.

➡ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 520

Postavke papira na pisaču nisu ispravne.

Rješenja

Pazite se postavke veličine i vrste papira podudaraju sa stvarnom veličinom i vrstom papira koji se nalazi pisaču.

➡ “Veličina papira i postavke tipa” na strani 192

Značajka Pomoć kod uvlačenja papira postavljena je na Isklj..

Rješenja

❏ Ako se omotnice i debeli papir ne uvlače pravilno, na sljedećem izborniku na upravljačkoj ploči postavite **Pomoć kod uvlačenja papira** na **Uklj.**.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Pomoć kod uvlačenja papira**

❏ Ako se papir još uvijek ne uvlači pravilno dok koristite pretinac za papir, umetnite papir u kasetu s papirom.

Nije moguće uvlačenje tankog papira iz pretinca za papir.

Rješenja

Ako nije moguće uvlačenje tankog papira iz pretinca za papir, pokušajte tanki papir staviti u kasetu s papirom.

Papir se uvlači nakošeno

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Papir nije pravilno umetnut.

Rješenja

Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubnu vodilicu do ruba papira.

➡ "Umetanje papira" na strani 194

Istodobno se uvlači više listova papira

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Papir je vlažan ili mokar.

Rješenja

Umetnite novi papir.

Statički elektricitet uzrokuje međusobno lijepljenje listova papira.

Rješenja

Prije umetanja odvojite listove papira. Ako se papir i dalje ne umeće, umećite po jedan list papira.

Pojavljuje se greška koja javlja da nema papira

Papir se ne umeće u središte pretinca za papir.

Rješenja

Kada se dogodi pogreška koja javlja da nema papira iako je papir uložen u pretinac za papir, ponovno umetnite papir na sredinu pretinca za papir.

Papir se neispravno izbacuje

Ispisani papir je naboran ili zgužvan.

Rješenja

Problem ćete možda moći riješiti koristeći jedno od sljedećih rješenja ili njihovu kombinaciju. Isti su i kada je ugrađen dodatni uređaj za završnu obradu.

❏ Odaberite iz izbornika na upravljačkoj ploči u skladu s izlaznim pretincem za papir. Ovisno o vašem okruženju, brzina ispisa može se smanjiti.

❏ Prilikom izbacivanja papira u pretinac okrenut prema dolje ili u unutarnji pretinac onemogućite **Prioritet brzine ispisa**.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Prioritet brzine ispisa** > **Isklj.**

❏ Prilikom izbacivanja papira u uređaj za završnu obradu omogućite **Optimiziranje završne obrade**.

Prilikom klamanja: **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Optimiziranje završne obrade** > **Poravnaj prilikom klamanja** > **Uklj.**

Kada nema klamanja: **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Optimiziranje završne obrade** > **Poravnaj kad nema klamanja** > **Uklj.**

Prilikom uveza klamanjem ili presavijanjem: **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Optimiziranje završne obrade** > **Poravnaj prilikom preklapanja i klamanja po sredini** > **Uklj.**

❏ Smanjite gustoću ispisa.

❏ Promijenite vrstu papira.

❏ Promijenite usmjerenje papira (portretno/pejzažno). Imajte na umu da se vrijeme ispisivanja može promijeniti.

❏ Promijenite prednju i stražnju stranu papira.

Izvornik se ne uvlači u automatski ulagač dokumenata (ADF)

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Koriste se izvornici koje ne podržava automatski ulagač dokumenata (ADF).

Rješenja

Upotrebljavajte izvornike koje podržava automatski ulagač dokumenata (ADF).

➡ “Specifikacije automatskog ulagača dokumenata (ADF)” na strani 591

Izvornici su nepravilno umetnuti.

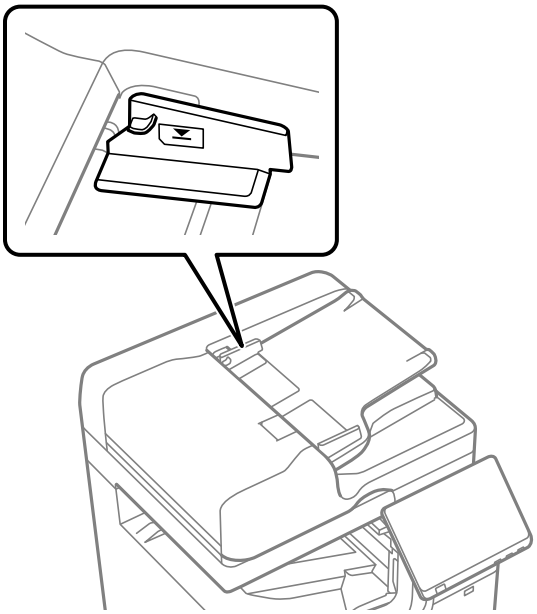
Rješenja

Umetnite izvornike u pravilnom smjeru i povucite rubne vodilice automatskog ulagača dokumenata (ADF) do rubova izvornika.

Previše izvornika umetnuto je u automatski ulagač dokumenata (ADF).

Rješenja

Izvornike ne stavljate iznad crte koju označava simbol trokuta na automatskom ulagaču dokumenata (ADF).



Izvornik sklizne kada se na valjku zalijepi papirna prašina.

Rješenja

Očistite unutrašnjost automatskog ulagača dokumenata (ADF).

➡ "Čišćenje automatskog ulagača dokumenata (ADF)" na strani 431

Izvornici nisu prepoznati.

Rješenja

Na zaslonu za kopiranje, skeniranje ili faksiranje provjerite je li aktivirana ikona automatskog ulagača dokumenata (ADF). Ako je isključen, ponovno stavite izvornike.

Papir se ne uvlači iz jedinica ladica za papir

Postavke za dodatne stavke nisu napravljene u upravljačkom programu pisača.

Rješenja

Morate odrediti postavke u upravljačkom programu pisača.

➡ "Postavljanje dostupnih izbornih stavki" na strani 69

Papir se ne uvlači iz High Capacity Tray

Postavke za dodatne stavke nisu napravljene u upravljačkom programu pisača.

Rješenja

Morate odrediti postavke u upravljačkom programu pisača.

➡ "Postavljanje dostupnih izbornih stavki" na strani 69

Uređaj za klamanje nije prepoznat

Postavke za dodatne stavke nisu napravljene u upravljačkom programu pisača.

Rješenja

Morate odrediti postavke u upravljačkom programu pisača.

➡ "Postavljanje dostupnih izbornih stavki" na strani 69

Jedinica za uvez klamanjem nije prepoznata

Postavke za dodatne stavke nisu napravljene u upravljačkom programu pisača.

Rješenja

Morate odrediti postavke u upravljačkom programu pisača.

➡ "Postavljanje dostupnih izbornih stavki" na strani 69

Papir se ne izbacuje na uređaj za klamanje

Papir je ostao u uređaju za završnu obradu.

Rješenja

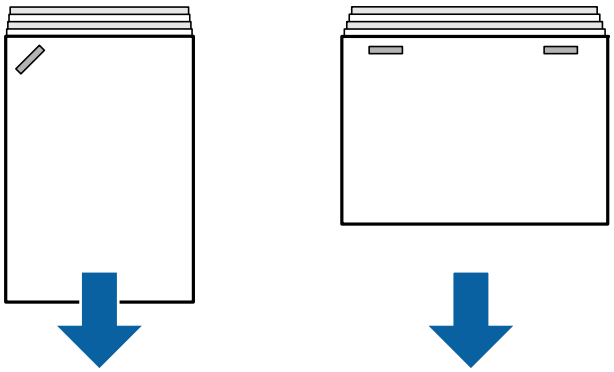
Uklonite sve komadiće papira iz unutrašnjosti uređaja za završnu obradu.

Oko uređaja za završnu obradu nalaze se neki predmeti.

Rješenja

Uklonite sve predmete koji se nalaze oko uređaja za završnu obradu.

Zaklamani papir okomito nije poravnat



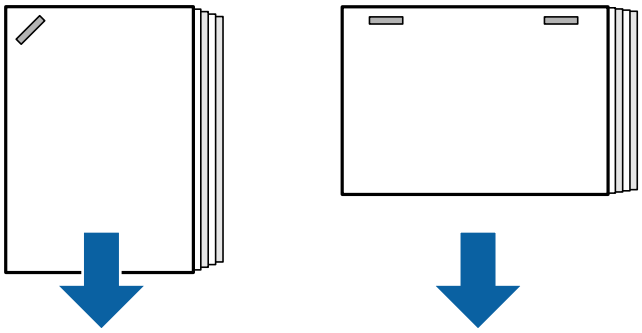
Strelice na slici pokazuju smjer izbacivanja papira.

❏ Možda ćete moći smanjiti neporavnatost papira odabirom sljedećeg izbornika. Imajte na umu da ispis može trajati dulje.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Optimiziranje završne obrade** > **Poravnaj prilikom klamanja** > **Uklj.**

❏ Smanjite postavku gustoće. U slučaju visoke gustoće, papir bi se mogao naborati ili zgužvati i tako uzrokovati ovaj problem.

Zaklamani papir nije poravnat vodoravno



Strelice na slici pokazuju smjer izbacivanja papira.

❏ Smanjite postavku gustoće. U slučaju visoke gustoće, papir bi se mogao naborati ili zgužvati i tako uzrokovati ovaj problem.

❏ Obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga.

Nije moguće prebacivanje

Nisu poravnati rubovi papira.

Rješenja

❏ Možete smanjiti pogrešna poravnanja papira odabirom sljedećeg izbornika. Imajte na umu da ispis može trajati dulje.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Optimiziranje završne obrade** > **Poravnaj kad nema klamanja** > **Uklj.**

❏ Smanjite postavku gustoće. U slučaju visoke gustoće, papir bi se mogao naborati ili zgužvati i tako uzrokovati ovaj problem.

Nije moguće presavijanje i uvez klamanjem

Nisu poravnati rubovi papira.

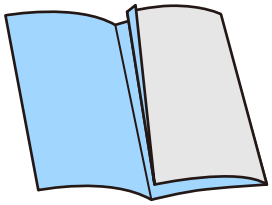
Rješenja

❏ Možete smanjiti pogrešna poravnanja papira odabirom sljedećeg izbornika. Imajte na umu da ispis može trajati dulje.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Optimiziranje završne obrade** > **Poravnaj prilikom preklapanja i klamanja po sredini** > **Uklj.**

❏ Smanjite postavku gustoće. U slučaju visoke gustoće, papir bi se mogao naborati ili zgužvati i tako uzrokovati ovaj problem.

Unutrašnji rub papira presavija se prilikom izrade trostruko presavijenih ispisa



Smanjite vrijednost za podešavanje položaja trostrukog presavijanja iz sljedećeg izbornika.

Postavke > **Održavanje** > **Postavka podešavanja položaja za trostruko preklapanje**

Nije moguće pravilno bušenje

Podaci se ispisuju na mjestu bušenja.

Rješenja

Prilagodite podatke tako da se ne ispisuju na mjestu bušenja rupe. Druga mogućnost je da postavite uveznu marginu kako se ne bi ispisivalo na mjestu bušenja rupe. Ako bušite na ispisanom području, to bi moglo uzrokovati pogrešno bušenje ili zaglavljivanje papira.

➡ “Ispisivanje, a zatim bušenje rupa” na strani 278

➡ “Kopiranje i klamanje” na strani 311

Kvaliteta ispisivanja, kopiranja, skeniranja i faksiranja je slaba

Kvaliteta ispisa je loša

Ispisi su istrošeni, boja nedostaje ili su se pojavile pruge ili neočekivane nijanse

Mlaznice ispisne glave možda su začepljene.

Rješenja

Izvršite provjeru mlaznice kako biste provjerili jesu li mlaznice ispisne glave začepljene. Pokrenite provjeru mlaznica i zatim očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena. Ako pisač niste koristili duže vrijeme, mlaznice ispisne glave mogu se začepiti i neće biti moguće ispuštanje kapljice tinte.

➡ "Provjera začepljenih mlaznica" na strani 427

Ispis se razlikuje od normalnog ispisivanja, primjerice izguljene tanke crte i blijede boje ispisa (kod ispisivanja datoteka spremljenih u memoriju s računala)

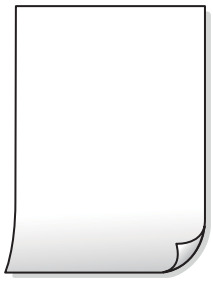
Kvaliteta ispisa postavljena je na nisku kod spremanja u memoriju.

Rješenja

Ispisujte koristeći postavke za višu kvalitetu u Windows upravljačkom programu pisača.

Na kartici **Glavna** odaberite **Više postavki** u dijelu **Kvaliteta**, a zatim odaberite **Kvaliteta**.

Ispis izlazi kao prazan list



Više listova papira istovremeno se umeće u pisač.

Rješenja

Pogledajte sljedeće kako biste spriječili više listova papira koji se istovremeno umeću u pisač.

➡ "Istodobno se uvlači više listova papira" na strani 471

Papir je zamrljan ili izguljen

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Koristi se nepodržani papir.

Rješenja

Koristite papir namijenjen ovom pisaču.

➡ "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520
➡ "Nepodržane vrste papira" na strani 525

Papir se umeće nepravilno.

Rješenja

Ako se pojave vodoravne trake (okomito na smjer ispisivanja) ili se zamrlja vrh ili dno papira, umetnite papir u ispravan smjer i povucite rubne vodilice do rubova papira.

➡ "Umetanje papira" na strani 194

U pisač je umetnuto previše listova.

Rješenja

Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira. Običan papir ne stavljajte iznad crte označene trokutom na rubnoj vodilici.

➡ "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520

Papir je zakrivljen.

Rješenja

Stavite papir na ravnu površinu kako biste provjerili je li zakrivljen. U tom slučaju ga izravnajte.

Papir je vlažan.

Rješenja

Provjerite stanje papira. Ako je papir upio vlagu, postane valovit ili se iskrivi što može uzrokovati probleme.

Koristi se stari papir.

Rješenja

Ako je papir često zamrljan ili izguljen, pokušajte koristiti novootvoreni papir.

Papir nije zatvoren.

Rješenja

Papir koji ste otvorili čuvajte u zatvorenoj plastičnoj vrećici.

Ispisna glava grebe površinu papira.

Rješenja

Kod ispisivanja na deblji papir, glava pisača blizu je površini ispisa i zbog toga može doći do habanja papira. U tom slučaju omogućite postavku manjeg habanja. Ako omogućite ovu postavku, kvaliteta ispisa može biti slabija ili ispisivanje može biti sporije.

Upravljačka ploča

Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača**, a zatim omogućite **Deblji papir**. Pogledajte LCD zaslon pisača s mogućim postavkama.

Postavljena je visoka gustoća ispisa.

Rješenja

Ako je papir i dalje razmazan nakon omogućavanja opcije **Deblji papir**, smanjite gustoću ispisa.

Poleđina papira već je ispisana prije nego se osušila ispisana strana.

Rješenja

Kod ručnog dvostranog ispisa pazite da se tinta sasvim osuši prije ponovnog umetanja papira.

Kod ispisivanja primjenom automatskog dvostranog ispisivanja, gustoća ispisa je previsoka i vrijeme sušenja i prekratko.

Rješenja

Pri korištenju značajke automatskog dvostranog ispisa i ispisivanja podataka velike gustoće, kao što su slike i grafovi, podesite gustoću ispisa na nižu vrijednost, a vrijeme sušenja na veću vrijednost.

➡ “Dvostrano ispisivanje” na strani 221

➡ “Dvostrano ispisivanje” na strani 249

Slike ili fotografije ispisuju se u neočekivanim bojama

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Mlaznice ispisne glave možda su začepljene.

Rješenja

Izvršite provjeru mlaznice kako biste provjerili jesu li mlaznice ispisne glave začepljene. Pokrenite provjeru mlaznica i zatim očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena. Ako pisač niste koristili duže vrijeme, mlaznice ispisne glave mogu se začepiti i neće biti moguće ispuštanje kapljice tinte.

➡ "Provjera začepljenih mlaznica" na strani 427

Primijenjena je ispravka boje.

Rješenja

Prilikom ispisa s upravljačke ploče ili iz upravljačkog programa pisača u sustavu Windows, automatski će se primijeniti Epsonova postavka automatskog prilagođavanja fotografije, ovisno o vrsti papira. Pokušajte promijeniti postavku.

❏ Upravljačka ploča

Promijenite postavku **Popravi fotografiju** iz **Automatski** u bilo koju drugu opciju. Ako promjena postavke ne uspije, odaberite **Pospješi isključenje** kao **Popravi fotografiju** postavku.

❏ Windows upravljački program pisača

Na kartici **Više opcija** odaberite **Korisnički** u dijelu **Korekcija boja**, a zatim kliknite **Napredno**. Promijenite postavku **Korekcija scene** iz **Automatski** u bilo koju drugu opciju. Ako ne uspije promjena postavke, upotrijebite bilo koji drugi način ispravke boje osim **PhotoEnhance** pod stavkom **Upravljanje bojama**.

➡ "Napredne opcije izbornika za JPEG postavke" na strani 263

➡ "Prilagodba boje ispisivanja" na strani 237

Područja u sivim tonovima i crno-bijele fotografije ispisuju se korištenjem crne i tinti u boji.

Rješenja

U upravljačkom programu pisača sustava Windows odaberite karticu **Održavanje**, **Proširene postavke**, a zatim omogućite postavku **Ispis sivih tonova samo crnom tintom**.

❏ Uključeno (osima za fotografiju): ispisuje područja u sivim tonovima osim kod fotografija, koristeći samo crnu tintu. Sve fotografije, uključujući crno-bijele fotografije, ispisuju se korištenjem crne i tinti u boji.

❏ Uključeno (cijela stranica): ispisuje sva područja u sivim tonovima, uključujući fotografije, koristeći samo crnu tintu. Imajte na umu da se fotografije u boji mogu ispisivati u različitim bojama. U tom slučaju odaberite **Uključeno (osima za fotografiju)**.

Položaj, veličina ili margine ispisa su neispravni

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Papir nije pravilno umetnut.

Rješenja

Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubnu vodilicu do ruba papira.

➡ "Umetanje papira" na strani 194

Postavljena je pogrešna veličina papira.

Rješenja

Odaberite postavku odgovarajuće veličine papira.

Postavka margine u aplikacijskom softveru nije unutar područja ispisa.

Rješenja

Prilagodite postavku margine u aplikaciji tako da se uklopi u područje ispisa.

➡ "Površina za ispis" na strani 590

Znakovi su neispravni ili iskrivljeni

<B□□ ┗□・□斥彗二 ZAｵ銛・コ i2 薀・」・ｻ-8Q□/ｱ□r
□b8 □!$ NB□X□・ Bｱ kBcT,□・ B ・ﾒ;」EE□Pｸ□□」2; ・□1ﾂ
M□u

□ ?□□ ?▲□ ?□□□

Računalo je ručno stavljeno na način rada Hiberniranje ili Mirovanje tijekom ispisivanja.

Rješenja

Nemojte ručno postavljati računalo u načine **Hibernacija** ili **Mirovanje** dok traje ispisivanje. Stranice iskrivljenog teksta mogu biti ispisane nakon što idući put pokrenete računalo.

Upravljački program pisača koristite za neki drugi pisač.

Rješenja

Pobrinite se da koristite ispravan upravljački program za pisač. Provjerite naziv pisača na vrhu prozora upravljačkog programa pisača.

Mozaični uzorci na ispisima

Ispisuju se slike ili fotografije niske rezolucije.

Rješenja

Pri ispisivanju slika ili fotografija ispisujte koristeći podatke visoke razlučivosti. Slike na web-mjestima su često premale razlučivosti iako na zaslonu djeluju dovoljno dobro, pa kvaliteta ispisa može biti smanjena.

Pisač ne ispisuje pravilno tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Pojavio se problem s podacima.

Rješenja

- ❏ Ako je datoteka stvorena u aplikaciji koja vam omogućuje da promijenite format podataka, kao što je Adobe Photoshop, pobrinite se da se postavke u aplikaciji podudaraju s postavkama u upravljačkom programu pisača.
- ❏ Datoteke EPS napravljene u binarnom obliku možda se neće pravilno ispisati. Postavite format u ASCII prilikom izrade datoteka EPS u aplikaciji.
- ❏ Za Windows, pisač ne može ispisivati binarne podatke kada je spojen na računalo putem sučelja USB. Postavite **Izlazni protokol** na kartici **Postavke uređaja** u svojstvima pisača na **ASCII** ili **TBCP**.
- ❏ Za Windows,odaberite odgovarajuće zamjenske fontove na kartici **Postavke uređaja** u svojstvima pisača.

Kvaliteta ispisa je loša tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

Nisu odabrane postavke boje.

Rješenja

Ne možete podešavati boju na kartici **Papir/Kvaliteta** u upravljačkom programu pisača. Kliknite na **Napredno**, a zatim odaberite postavku **Color Mode**.

Kvaliteta kopiranja je loša

Kopije su istrošene, boja nedostaje ili su se pojavile pruge ili neočekivane nijanse

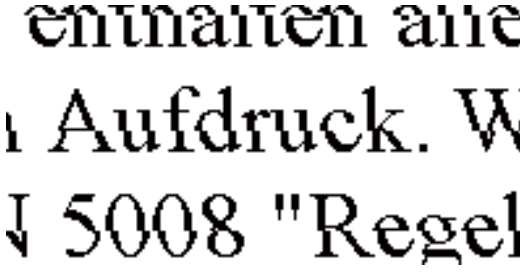
Mlaznice ispisne glave možda su začepljene.

Rješenja

Izvršite provjeru mlaznice kako biste provjerili jesu li mlaznice ispisne glave začepljene. Pokrenite provjeru mlaznica i zatim očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena. Ako pisač niste koristili duže vrijeme, mlaznice ispisne glave mogu se začepiti i neće biti moguće ispuštanje kapljice tinte.

➡ “Provjera začepljenih mlaznica” na strani 427

Mutni ispisi, okomite kopije ili pogrešno centriranje



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Izvornici su preklopljeni ili naborani.

Rješenja

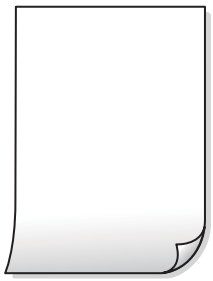
❏ Kod korištenja automatskog ulagača dokumenata (ADF)

Nemojte stavljati izvornike u automatski ulagač dokumenata (ADF). Umjesto toga, stavite izvornike na staklo skenera.

❏ Kod uporabe stakla skenera

Što više poravnajte preklope i nabore na izvornicima. Kod stavljanja izvornika pokušajte staviti komad kartona i sl. preko dokumenta kako se ne bi podigao, te se neće odvajati od površine.

Ispis izlazi kao prazan list



Više listova papira istovremeno se umeće u pisač.

Rješenja

Pogledajte sljedeće kako biste spriječili više listova papira koji se istovremeno umeću u pisač.

➡ "Istodobno se uvlači više listova papira" na strani 471

Tanke linije nestaju prilikom kopiranja

Ukloni pozadinu postavka nije promijenjena.

Rješenja

Tanke crte možete podebljati postavkom **Ukloni pozadinu** na **-2** u sljedećem izborniku na upravljačkoj ploči.

Kopiraj > **Napredno** > **Kvaliteta slike** > **Ukloni pozadinu**

Papir je zamrljan ili izguljen

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Papir se umeće nepravilno.

Rješenja

Ako se pojave vodoravne trake (okomito na smjer ispisivanja) ili se zamrlja vrh ili dno papira, umetnite papir u ispravan smjer i povucite rubne vodilice do rubova papira.

➡ "Umetanje papira" na strani 194

Zaprljan je prolaz papira.

Rješenja

Ako se pojave okomite trake (vodoravno u odnosu na smjer ispisa) ili se papir zamrlja, očistite prolaz papira.

Papir je zakrivljen.

Rješenja

Stavite papir na ravnu površinu kako biste provjerili je li zakrivljen. U tom slučaju ga izravnajte.

Ispisna glava grebe površinu papira.

Rješenja

Kod kopiranja na deblji papir, glava pisača blizu je površini ispisa i zbog toga može doći do habanja papira. U tom slučaju omogućite postavku manjeg habanja.

Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača**, a zatim omogućite **Deblji papir** na upravljačkoj ploči. Ako omogućite ovu postavku, kvaliteta kopiranja može biti slabija ili ispisivanje može biti sporije.

Položaj, veličina ili margine kopija nisu ispravni

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Papir nije pravilno umetnut.

Rješenja

Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubnu vodilicu do ruba papira.

➡ "Umetanje papira" na strani 194

Postavljena je pogrešna veličina papira.

Rješenja

Odaberite postavku odgovarajuće veličine papira.

Izvornici nisu pravilno namješteni.

Rješenja

❏ Provjerite je li izvornik pravilno postavljen uz oznake za poravnanje.

❏ Ako je rub skenirane slike odsječen, malo odmaknite izvornik od ruba stakla skenera. Ne možete skenirati područje unutar približno 1,5 mm (0,06 inča) od ruba stakla skenera.

➡ "Postavljanje izvornika" na strani 204

Na staklu skenera ima nešto prašine ili mrlja.

Rješenja

Očistite staklo skenera i poklopac za dokumente suhom, mekanom i čistom krpom. Ako na staklenoj površini oko izvornika ima prašine ili mrlja, područje kopiranja može obuhvatiti i prašinu ili mrlje, uslijed čega može doći do pogrešnog položaja kopiranja ili slika može postati mala.

Veličina dokumenta je pogrešan u postavci kopiranja.

Rješenja

Odaberite odgovarajući **Veličina dokumenta** u postavci kopiranja.

Ako je pisač stavljen na mjesta blizu izvora svjetla ili izložena izravnom sunčevom svjetlu, možda se neće pravilno prepoznati veličina izvornika.

Rješenja

Ručno odaberite odgovarajuću veličinu izvornika i pokušajte ponovno.

Neujednačene boje, razmazivanje, točkice ili ravne pruge na kopiranoj slici

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Na staklu skenera je prašina ili prljavština na izvornicima.

Rješenja

Uklonite svu prašinu ili prljavštinu koja se nakupila na izvornike i očistite staklo skenera.

➡ "Čišćenje Staklo skenera" na strani 429

Na automatskom ulagaču dokumenata (ADF) ili izvornicima postoji prašina ili prljavština.

Rješenja

Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF) te uklonite svu prašinu ili prljavštinu zalijepljenu na izvornike.

➡ "Čišćenje automatskog ulagača dokumenata (ADF)" na strani 431

Izvornik je pritisnut previše jako.

Rješenja

Ako prejako pritišćete, mogu se pojaviti zamagljivanja, mrlje ili točkice.

Nemojte pritisnuti prejako na izvornik ili poklopac za dokumente.

➡ "Postavljanje izvornika" na strani 204

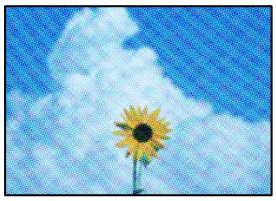
Postavka gustoće kopije je previsoka.

Rješenja

Smanjite postavku gustoće kopije.

➡ "Osnovne opcije izbornika za kopiranje" na strani 317

Valovite šare (moiré) pojavljuju se na ispisanoj slici



Ako je izvornik ispisani dokument kao što je časopis ili katalog, prikazan je točkasti valoviti (moiré) uzorak.

Rješenja

Promijenite postavku smanjivanja i proširivanja. Ako se na kopiji izvornika i dalje pojavljuje valoviti uzorak (moiré), namjestite izvornik pod malo drugačijim kutom.

➡ "Osnovne opcije izbornika za kopiranje" na strani 317

Slika koja je prikazana na poleđini izvornika pojavljuje se na kopiranoj slici

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Kod skeniranja izvornika, slike na poleđini mogu se istovremeno skenirati.

Rješenja

Stavite izvornik na staklo skenera i zatim ga prekrijte crnim papirom.

➡ "Postavljanje izvornika" na strani 204

Postavka gustoće kopije je previsoka.

Rješenja

Smanjite postavku gustoće kopije.

➡ "Osnovne opcije izbornika za kopiranje" na strani 317

Problemi sa skeniranim slikama

Neravnomjerne boje, prljavština, mrlje itd. pojavljuju se kod skeniranja sa skeniranog stakla

Na staklu skenera je prašina ili prljavština na izvornicima.

Rješenja

Uklonite svu prašinu ili prljavštinu koja se nakupila na izvornike i očistite staklo skenera.

➡ "Čišćenje Staklo skenera" na strani 429

Izvornik je pritisnut previše jako.

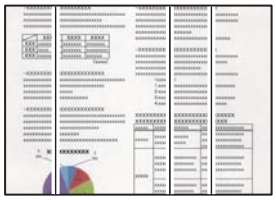
Rješenja

Ako prejako pritišćete, mogu se pojaviti zamagljivanja, mrlje ili točkice.

Nemojte pritisnuti prejako na izvornik ili poklopac za dokumente.

➡ "Postavljanje izvornika" na strani 204

Ravne crte pojavljuju se kod skeniranja iz automatskog ulagača dokumenata (ADF)



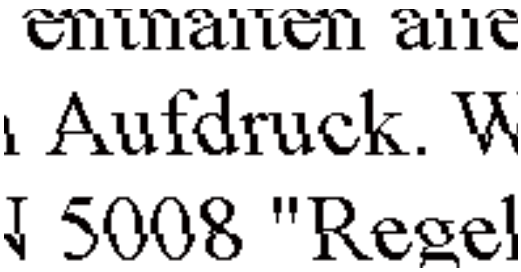
Na automatskom ulagaču dokumenata (ADF) ili izvornicima postoji prašina ili prljavština.

Rješenja

Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF) te uklonite svu prašinu ili prljavštinu zalijepljenu na izvornike.

➡ "Čišćenje automatskog ulagača dokumenata (ADF)" na strani 431

Mutni skenovi, okomite pruge ili krivo poravnanje



Izvornici su preklopljeni ili naborani.

Rješenja

❏ Kod korištenja automatskog ulagača dokumenata (ADF)

Nemojte stavljati izvornike u automatski ulagač dokumenata (ADF). Umjesto toga, stavite izvornike na staklo skenera.

❏ Kod uporabe stakla skenera

Što više poravnajte preklope i nabore na izvornicima. Kod stavljanja izvornika pokušajte staviti komad kartona i sl. preko dokumenta kako se ne bi podigao, te se neće odvajati od površine.

Pomak se pojavljuje u pozadini skeniranih slika

Kod skeniranja izvornika, slike na poleđini mogu se istovremeno skenirati.

Rješenja

Kod skeniranja sa stakla skenera namjestite crni papir ili stolni podmetač preko izvornika.

➡ “Postavljanje izvornika” na strani 204

Na staklu skenera nije moguće skenirati odgovarajuće područje

Izvornici nisu pravilno namješteni.

Rješenja

❏ Provjerite je li izvornik pravilno postavljen uz oznake za poravnanje.

❏ Ako je rub skenirane slike odsječen, malo odmaknite izvornik od ruba stakla skenera. Ne možete skenirati područje unutar približno 1,5 mm (0,06 inča) od ruba stakla skenera.

➡ "Postavljanje izvornika" na strani 204

Na staklu skenera je prašina ili prljavština.

Rješenja

Uklonite sav otpad ili prljavštinu sa stakla skenera i pokrov dokumenata. Ako se oko izvornika nalazi smeće ili prljavština, raspon skeniranja proširit će se i obuhvatiti ga.

➡ "Čišćenje Staklo skenera" na strani 429

Nije moguće riješiti problem sa skeniranom slikom

Provjerite sljedeće ako ste isprobali sva rješenja i niste riješili problem.

Postoje problemi s postavkama softvera za skeniranje.

Rješenja

Upotrijebite Epson Scan 2 Utility za inicijalizaciju postavki softvera skenera.

Napomena:
Epson Scan 2 Utility je aplikacija isporučena sa softverom skenera.

1. Pokrenite Epson Scan 2 Utility.
   - ❏ Windows 11
     Kliknite gumb za pokretanje i odaberite **Svi programi** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Windows 10
     Kliknite na gumb Start i odaberite **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8
     Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.
   - ❏ Windows 7
     Kliknite gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Mac OS
     Odaberite **Idi** > **Aplikacije** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Odaberite karticu **Ostalo**.
3. Kliknite na **Resetiraj**.

Ako inicijalizacija ne riješi problem, deinstalirajte i ponovno instalirajte softver skenera.

➡ "Zasebno instaliranje i deinstaliranje aplikacija" na strani 436

Kvaliteta slanja faksa je slaba

Kvaliteta slanja faksa je slaba

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Na staklu skenera je prašina ili prljavština na izvornicima.

Rješenja

Uklonite svu prašinu ili prljavštinu koja se nakupila na izvornike i očistite staklo skenera.

➡ "Čišćenje Staklo skenera" na strani 429

Izvornik je pritisnut previše jako.

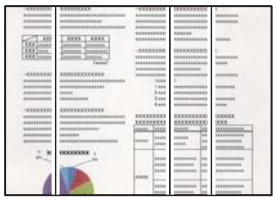
Rješenja

Ako prejako pritišćete, mogu se pojaviti zamagljivanja, mrlje ili točkice.

Nemojte pritisnuti prejako na izvornik ili poklopac za dokumente.

➡ "Postavljanje izvornika" na strani 204

Ravne crte pojavljuju se kod slanja faksova iz automatskog ulagača dokumenata (ADF)



Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Na automatskom ulagaču dokumenata (ADF) ili izvornicima postoji prašina ili prljavština.

Rješenja

Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF) te uklonite svu prašinu ili prljavštinu zalijepljenu na izvornike.

➡ "Čišćenje automatskog ulagača dokumenata (ADF)" na strani 431

Kvaliteta slike poslanog faksa je slaba

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Pogrešna je postavka tipa izvornika.

Rješenja

Odaberite **Faksiranje** > **Postavke faksiranja** > **Postavke skeniranja** > **Originalna vrsta**, a zatim promijenite postavku. Kada izvornik koji šaljete sadrži tekst i slike, postavite ga na **Fotografije**.

Postavljena je niska rezolucija.

Rješenja

Ako vam nisu poznate performanse faks uređaja pošiljatelja, prije slanja faksa odredite sljedeće postavke.

- ❏ Odaberite **Faksiranje** > **Postavke faksiranja** a zatim odaberite postavku **Razlučivost** tako da je zadana maksimalna kvaliteta slike.
- ❏ Odaberite **Faksiranje** > **Postavke faksiranja** i zatim omogućite **Izravno slanje**.

  Ako se postavili **Razlučivost** na **Super fino** ili **Iznimno fino**, no faks šaljete bez omogućenog **Izravno slanje**, faks će možda biti poslan s nižom rezolucijom.

Kvaliteta slike poslanih faksova ne poboljšava se nakon isprobavanja navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Kvaliteta poslanog ili primljenog faksa je loša" na strani 151

Na poslanom faksu pojavljuje se slika s poleđine izvornika

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Kod skeniranja izvornika, slike na poleđini mogu se istovremeno skenirati.

Rješenja

Stavite izvornik na staklo skenera i zatim ga prekrijte crnim papirom.

➡ "Postavljanje izvornika" na strani 204

Postavka gustoće je visoka kod slanja faksova.

Rješenja

Odaberite **Faksiranje** > **Postavke faksiranja** > **Postavke skeniranja** > **Gustoća**, a zatim smanjite postavku.

Kvaliteta primljenog faksa je loša

Kvaliteta slike primljenih faksova je slaba

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Postavka kvalitete slike je niska na faks uređaju pošiljatelja.

Rješenja

Zatražite od pošiljatelja da šalje faksove u visokoj kvaliteti.

Kvaliteta slike primljenih faksova ne poboljšava se nakon isprobavanja navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Kvaliteta poslanog ili primljenog faksa je loša" na strani 151

Na LCD zaslonu se prikazuje poruka ili kod greške

Poruka je prikazana na LCD zaslonu

Ako se na zaslonu LCD prikaže poruka o pogrešci, slijedite upute prikazane na zaslonu ili sljedeća rješenja kako biste razriješili taj problem. Ako je prikazana poruka kada ne možete skenirati u dijeljenu mapu iz upravljačke ploče, pogledajte povezane informacije u nastavku.

Poruke o pogreškama	Rješenja
Pogreška ispisa. Isključite i ponovno uključite napajanje. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju.	Uklonite papir iz pisača i odspojite dodatne jedinice. Ako se poruka o pogrešci prikazuje i nakon isključivanja i ponovnog uključivanja pisača, zapišite kod greške i obratite se Epson korisničkoj podršci.
Pogreška pisača. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju.	Pisač je možda oštećen. Obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga kako biste zatražili popravak. Međutim, možda su dostupne značajke koje ne uključuju ispis, poput skeniranja.

Poruke o pogreškama	Rješenja
Ispis nije moguć jer XX ne radi. Možete ispisivati s druge kasete.	Isključite napajanje pa ga ponovno uključite, a zatim ponovno umetnite kaseta s papirom. Ako se još uvijek prikazuje poruka o pogrešci, obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga kako biste zatražili popravak.
Pogreška HDD-a. Isključite i ponovno uključite pisač. Ako se greška ne otkloni obratite se Epson podršci.	Tvrdi disk je oštećen. Za zamjenu tvrdog diska uređaja obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga. Ako je HDD disk oštećen, nećete moći primati fakseve. Pored toga, možda nećete moći ispisivati ili kopirati sljedeće stavke. ❏ Dokumente koji sadrže slike. ❏ Možda neće uspjeti kopiranje više od 50 stranica Tekst i slika A4 dokumenata.
xxxxxxx se približava kraju vijeka trajanja.	Kad je vrijeme za zamjenu potrošnih materijala, pisač se neće moći koristiti. Obratite se Epsonu ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga kako biste zatražili zamjenu.
xxxxxxx se približava kraju vijeka trajanja.	Obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga.
xxxxxxx je na kraju vijeka trajanja. Zamijenite ga.	Obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga.
Potrebno je zamijeniti sljedeće spremnike za tintu. Potvrdite postupak i zatim ih zamijenite.	Kako bismo osigurali vrhunsku kvalitetu ispisa i zaštitili ispisnu glavu, dizajniran je tako da zaustavlja rad prije nego se tinta potpuno potroši. Zamijenite ga novim spremnikom tinte.
Automatski prikaz postave papira je postavljen na Isključeno. Neke funkcije možda neće biti dostupne. Pojedinosti potražite u dokumentaciji.	Ako je onemogućena postavka **Automatski prikaz postave papira**, ne možete upotrebljavati značajku AirPrint.
Ton za biranje nije otkriven.	Ovaj problem možete riješiti tako da dodirnete **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke** > **Vrsta linije**, a zatim odaberete **PBX**. Ako vaš telefonski sustav zahtijeva vanjski pristupni broj kako biste dobili vanjsku liniju, postavite pristupni broj nakon odabira **PBX**. Koristite # (ljestve) umjesto stvarnog pristupnog koda prilikom unosa vanjskog broja faksa. Ovim se omogućava komunikacija. Ako se poruka o pogrešci i dalje prikazuje, namjestite postavku **Detekc. tona za biranje** na onemogućeno. Međutim, ako onemogućite ovu značajku, može doći do ispuštanja prve znamenke telefonskog broja i faks će biti poslan na krivi broj.
Prijem telefaksa nije uspio jer je kapacitet podataka popunjen. Dodirnite Job/Status na dnu Početnog zaslona za detalje.	Postoje dolazni faksovi koji nisu ispisani i spremljeni. ❏ Nije moguć ispis Pisač ne radi zbog greške. Provjerite pojedinosti i rješenja greške. ❏ Ne može se spremiti na računalo ili na uređaj za pohranu podataka Uključite računalo ili u pisač priključite uređaj za pohranu podataka.
Kombinacija IP adrese i maske podmreže nije ispravna. Pogledajte dokumentaciju za više pojedinosti.	Unesite ispravnu IP adresu ili zadani pristupnik. Obratite se administratoru vaše mreže za pomoć.
Ažurirajte osnovni certifikat za uporabu usluga oblaka.	Pokrenite Web Config i zatim ažurirajte korijenski certifikat.

Poruke o pogreškama	Rješenja
Provjerite jesu li postavke priključka pisača (kao što je IP adresa) ili upravljački program pisača ispravni prema računalu.	Kliknite na **Red za ispis** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača. Pobrinite se da je ulaz pisača ispravno odabran u **Svojstvo** > **Ulaz** u izborniku **Pisač** na sljedeći način. USB spajanje: **USBXXX** Spajanje na mrežu: **EpsonNet Print Port**
Putem računala provjerite jesu li postavke priključka ili upravljački program pisača ispravni. Pogledajte dokumentaciju za pojedinosti.	
Recovery Mode Update Firmware	Pisač se pokrenuo u načinu rada za oporavak, jer ažuriranje upravljačkog programa nije uspješno izvedeno. Slijedite ove korake prilikom ponovnog pokušaja ažuriranja upravljačkog programa. 1. Povežite računalo i pisač USB kabelom. (Kada se pisač nalazi u načinu rada za oporavak, ažuriranje upravljačkog programa se ne može izvršiti putem mrežne veze.) 2. Posjetite Epsonove lokalne mrežne stranice kako biste pročitali daljnje upute.

Povezane informacije

➡ "Poruke su prikazane na upravljačkoj ploči kod skeniranja u mrežnu mapu" na strani 93

Kod greške prikazan u statusnom izborniku

Ako se zadatak ne završi uspješno, provjerite kod pogreške prikazane unutar povijesti svakog zadatka. Možete provjeriti šifru greške odabirom **Status zadatka** > **Status zadatka**. Pogledajte ovu tablicu u kojoj ćete pronaći probleme i rješenja.

Kod	Problem	Rješenje
001	Uređaj se isključio zbog nestanka struje.	-
101	Memorija je puna.	Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa. ❏ Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. ❏ Promijenite postavke formata. ❏ Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
102	Razvrstani ispis nije uspio zbog manjka dostupne memorije.	Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa. Ako ne želite koristiti ove savjete, pokušajte ispisivati jedan po jedan primjerak. ❏ Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. ❏ Promijenite postavke formata. ❏ Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.

Kod	Problem	Rješenje
103	Kvaliteta ispisa je lošija zbog manjka dostupne memorije.	Ako ne želite smanjiti kvalitetu ispisa, isprobajte sljedeće savjete za smanjenje veličine ispisa. ❏ Promijenite postavke formata. ❏ Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
104	Obrnuti ispis nije uspio zbog manjka dostupne memorije.	Ako ne želite koristiti obrnuti ispis, isprobajte sljedeće savjete za smanjenje veličine ispisa. ❏ Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. ❏ Promijenite postavke formata. ❏ Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
106	Ne možete ispisivati zadatke putem računala zbog omogućenih postavki za kontrolu pristupa.	Obratite se administratoru pisača.
107	Provjera autentičnosti korisnika nije uspjela. Zadatak je otkazan.	❏ Molimo provjerite ispravnost korisničkog imena i lozinke. ❏ Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Sigurnosne postavke** > **Kontrola pristupa**. Omogućite značajku kontrole pristupa, a zatim dopustite zadatak bez podataka o provjeri autentičnosti. ❏ Registrirajte korisnički račun na upravljačkom programu pisača. "Registriranje korisničkog računa na upravljačkom programu pisača (Windows)" na strani 452
108	Podaci o povjerljivom zadatku su obrisani kada je pisač bio isključen.	-
109	Primljeni faks je već izbrisan.	-
110	Zadatak pisača bio je ispisan na jednoj strani jer uloženi papir ne podržava dvostrani ispis.	Ako želite dvostrani ispis, umetnite papir koji podržava dvostrani ispis.
111	Dostupna memorija je pri kraju.	Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa. ❏ Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. ❏ Promijenite postavke formata. ❏ Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
120	Komunikacija s poslužiteljem koji se povezan pomoću otvorene platforme nije moguća.	Provjerite postoji li pogreška na poslužitelju ili mreži.

Kod	Problem	Rješenje
130	Razvrstani ispis nije uspio zbog manjka dostupne memorije.	Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa. Ako ne želite koristiti ove savjete, pokušajte ispisivati jedan po jedan primjerak. ❏ Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. ❏ Promijenite postavke formata. ❏ Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
131	Obrnuti ispis nije uspio zbog manjka dostupne memorije.	Ako ne želite koristiti obrnuti ispis, isprobajte sljedeće savjete za smanjenje veličine ispisa. ❏ Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. ❏ Promijenite postavke formata. ❏ Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
132	Ispis nije moguć zbog manjka dostupne memorije.	Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu podataka ispisa. ❏ Smanjite veličinu papira. ❏ Pojednostavnite podatke smanjenjem broja slika u podacima ispisa ili smanjite broj tipova fonta.
133	Dvostrani ispis nije moguć zbog manjka dostupne memorije. Ispisat će se samo jedna strana.	Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu podataka ispisa. ❏ Smanjite veličinu papira. ❏ Pojednostavnite podatke smanjenjem broja slika u podacima ispisa ili smanjite broj tipova fonta.
141	Greška na tvrdom disku pisača. Zadatak je otkazan.	Za zamjenu tvrdog diska obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga.
151	Ispis nije uspio jer se korisničko ime prijave i korisničko ime povezano s povjerljivim zadatkom ne podudaraju.	Provjerite jeste li se prijavili s istim korisničkim imenom koje je povezano s povjerljivim zadatkom.
161	Upravljanje brojem stranica postavlja se u programu Epson Print Admin Serverless. Ispis nije moguć jer nije preostalo dovoljno stranica.	Obratite se administratoru sustava.
201	Memorija je puna.	❏ Ispisujte primljene faksove iz stavke **Status zadatka** u stavku **Status zadatka**. ❏ Izbrišite primljene faksove koji su spremljeni u ulaznom spremniku putem **Status zadatka** unutar **Status zadatka**. ❏ Ako šaljete crno-bijeli faks na jedno odredište, možete ga poslati pomoću mogućnosti Izravno slanje. ❏ Podijelite izvornike u dva ili više dijelova kako biste ih poslali u nekoliko sljedova.
202	Linija je prekinuta od strane uređaja primatelja.	Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno.

Kod	Problem	Rješenje
203	Uređaj ne može otkriti ton za biranje.	❏ Provjerite je li telefonski kabel pravilno priključen i radi li telefonska linija. ❏ Kad je pisač spojen na PBX (Privatni telefonski prekidač) ili terminalni priključak, promijenite postavku **Vrsta linije** na **PBX**. ❏ Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke** > **Detekc. tona za biranje**, a zatim onemogućite postavku zvuka slobodne linije.
204	Uređaj primatelja je zauzet.	❏ Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno. ❏ Provjerite broj faksa primatelja.
205	Uređaj primatelja ne odgovara.	Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno.
206	Telefonski kabel pogrešno je priključen na LINE i ulaz EXT. uređaja.	Provjerite priključak na ulazu LINE i EXT. koji se nalaze na pisaču.
207	Uređaj nije povezan s telefonskom linijom.	Priključite telefonski kabel na telefonsku liniju.
208	Faks se ne može poslati nekima od navedenih primatelja.	Ispišite **Zapisnik faksiranja** ili izvještaj o **Zadnji prijenos** za prethodne faksove iz **Izvješće o faksiranju** unutar načina rada s faksom kako biste provjerili odredišta na koja faks nije uspješno poslan. Ako je omogućena postavka **Spremi podatke neuspjeha**, faks možete ponovno poslati iz **Status zadatka** unutar **Status zadatka**.
301	Na uređaju za pohranjivanje podataka nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu podataka.	❏ Povećajte prostor za pohranu na uređaju za pohranjivanje podataka. ❏ Smanjite broj dokumenata. ❏ Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
302	Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.	Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.
303	Nije stvorena mapa za spremanje skenirane slike.	Umetnite drugi uređaj za pohranjivanje podataka.
304	Uređaj za pohranjivanje podataka je uklonjen.	Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka.
305	Došlo je do pogreške prilikom pohrane podataka na uređaj za pohranjivanje podataka.	Ako vanjskom uređaju pristupate s računala, pričekajte neko vrijeme pa pokušajte ponovno.
306	Memorija je puna.	Pričekajte da se ostali zadaci u tijeku dovrše.
307	Veličina skenirane slike premašuje maksimalno ograničenje. (Skeniraj na memorijski uređaj)	Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
311	Došlo je do pogreške DNS.	❏ Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Napredno** > **TCP/IP**, a zatim provjerite postavke DNS-a. ❏ Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.

Kod	Problem	Rješenje
312	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Napredno** > **Poslužitelj za e-poštu** > **Postavke poslužitelja**, a zatim provjerite postavke poslužitelja.
313	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	❏ Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. ❏ Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Napredno** > **Poslužitelj za e-poštu** > **Postavke poslužitelja** kako biste provjerili jesu li postavke poslužitelja e-pošte ispravne. Uzrok greške možete provjeriti pokretanjem provjere veze. ❏ Načini provjere autentičnosti za postavke i poslužitelj e-pošte možda se ne podudaraju. Ako ste odabrali **Isključi** za način provjere autentičnosti, način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte namjestite na Nema.
314	Veličina podataka premašuje maksimalnu veličinu datoteke u privitku.	❏ Povećajte veličinu značajke **Maks. veličina priložene datoteke** unutar postavki skeniranja. ❏ Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
315	Memorija je puna.	Pokušajte ponovno nakon što se ostali zadaci u tijeku dovrše.
316	Pojavila se greška šifriranja e-pošte.	❏ Provjerite je li postavka certifikata šifriranja ispravna. ❏ Provjerite je li postavka vremena pisača ispravna.
317	Pojavila se greška potpisa e-pošte.	❏ Provjerite je li postavka certifikata potpisivanja ispravna. ❏ Provjerite je li postavka vremena pisača ispravna.
318	Došlo je do pogreške ograničenja domene.	Kontaktirajte s administratorom da provjerite je li domena vašeg odredišta e-pošte ograničena.
321	Došlo je do pogreške DNS.	❏ Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Napredno** > **TCP/IP**, a zatim provjerite postavke DNS-a. ❏ Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
322	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Provjerite postavke **Lokacija**.
323	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	❏ Provjerite postavke **Lokacija**. ❏ Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
324	Datoteka s istim nazivom već postoji u navedenoj mapi.	❏ Obrišite datoteku s istim nazivom. ❏ Promijenite predmetak naziva datoteke u **Postavke datoteka**.

Kod	Problem	Rješenje
325 326	U navedenoj mapi nema dovoljno prostora za pohranu.	❏ Povećajte prostor za pohranu u navedenoj mapi. ❏ Smanjite broj dokumenata. ❏ Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
327	Memorija je puna.	Pričekajte da se ostali zadaci u tijeku dovrše.
328	Odredište je pogrešno ili ne postoji.	Provjerite postavke **Lokacija**.
329	Veličina skenirane slike premašuje maksimalno ograničenje. (Skeniraj u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP)	Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
330	Pojavila se FTPS/FTPS greška sigurne veze.	❏ Provjerite lokaciju u postavkama odredišta. ❏ Pokrenite Web Config i zatim ažurirajte korijenski certifikat. ❏ Pokrenite Web Config i zatim uvezite ili ažurirajte CA certifikat. Ako se greška ne može ukloniti, postavite provjeru valjanosti certifikata na isključeno u postavkama odredišta.
331	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
332	U odabranom prostoru za pohranu nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu skenirane slike.	Smanjite broj dokumenata.
333	Odredište nije moguće pronaći jer je informacija o odredištu učitana na poslužitelj prije slanja skenirane slike.	Ponovno odaberite odredište.
334	Došlo je do pogreške tijekom slanja skenirane slike.	-
341	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	❏ Provjerite priključke za pisač i računalo. Ako se povezujete preko mreže, ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. ❏ Provjerite je li aplikacija Document Capture Pro instalirana na računalo.
342	Svi skenirani izvornici otkriveni su kao prazne stranice.	❏ Provjerite jesu li prednje i stražnje stranice izvornika ispravne. ❏ Ako su neke stranice pogrešno preskočene kao prazne iako to nisu, smanjite razinu otkrivanja u **Preskoči prazne stranice** > **Osjetljivost**.
343	OCR uređaj je oštećen.	Obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga.

Kod	Problem	Rješenje
350	Pojavila se FTPS/HTTPS greška certifikata.	❏ Provjerite jesu li postavke datuma/vremena i vremenske razlike ispravne. ❏ Pokrenite Web Config i zatim ažurirajte korijenski certifikat. ❏ Pokrenite Web Config i zatim uvezite ili ažurirajte CA certifikat. Ako se greška ne može ukloniti, postavite provjeru valjanosti certifikata na isključeno u postavkama odredišta.
401	Na uređaju za pohranjivanje podataka nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu podataka.	Povećajte prostor za pohranu na uređaju za pohranjivanje podataka.
402	Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.	Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.
404	Uređaj za pohranjivanje podataka je uklonjen.	Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka.
405	Došlo je do pogreške prilikom pohrane podataka na uređaj za pohranjivanje podataka.	❏ Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka. ❏ Koristite drugi uređaj za pohranu podataka na kojem ste stvorili mapu pomoću funkcije **Izradite mapu za spremanje**.
411	Došlo je do pogreške DNS.	❏ Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Napredno** > **TCP/IP**, a zatim provjerite postavke DNS-a. ❏ Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
412	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Napredno** > **Poslužitelj za e-poštu** > **Postavke poslužitelja**, a zatim provjerite postavke poslužitelja.
413	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	❏ Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Napredno** > **Poslužitelj za e-poštu** > **Postavke poslužitelja** kako biste provjerili jesu li postavke poslužitelja e-pošte ispravne. Uzrok greške možete provjeriti pokretanjem provjere veze. ❏ Načini provjere autentičnosti za postavke i poslužitelj e-pošte možda se ne podudaraju. Ako ste odabrali **Isključi** za način provjere autentičnosti, način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte namjestite na Nema. ❏ Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
421	Došlo je do pogreške DNS.	❏ Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Napredno** > **TCP/IP**, a zatim provjerite postavke DNS-a. ❏ Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.

Kod	Problem	Rješenje
422	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja**, a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali u stavci **Odredište**.
423	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	❏ Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. ❏ Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** i odaberite › na registriranom okviru. Zatim provjerite postavke mape na **Spremi/Odredište prosljeđivanja (obvezno)**.
425	U odredišnoj mapi za prosljeđivanje nema dovoljno prostora za pohranu.	Povećajte prostor za pohranu u odredišnoj mapi za prosljeđivanje.
428	Odredište je pogrešno ili ne postoji.	Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** i odaberite › na registriranom okviru. Zatim provjerite postavke mape na **Spremi/Odredište prosljeđivanja (obvezno)**.
501	Ne može se koristiti značajka pohrane.	Provjerite dozvole korisnika u programu Web Config.
502	Područje pohrane je puno.	Izbrišite nepotrebno spremljene zadatke s upravljačke ploče ili programa Web Config.
504	Broj datoteka dostigao je maksimalno ograničenje.	Izbrišite nepotrebno spremljene zadatke s upravljačke ploče ili programa Web Config.
505	Greška zapisivanja/čitanja pojavila se u memoriji.	Obratite se Epsonovoj korisničkoj podršci.
506	Dostignut je maksimalan broj stranica po zadatku prilikom izlaza datoteka iz pohrane.	Zadatak koji ispisujete ograničite na 2000 stranica.

Papir se zaglavljuje

Pogledajte pogrešku prikazanu na upravljačkoj ploči i slijedite upute za uklanjanje zaglavljenog papira, uključujući i eventualne otkinute komadiće papira. Na LCD zaslonu će se prikazati animacija koja prikazuje kako ukloniti zaglavljeni papir. Zatim odaberite **U redu** da biste uklonili grešku. Crtež se može razlikovati od vašeg pisača ovisno o ugrađenim opcijama.

Ako se poklopac (D1) ne otvori nakon što se dugi papir zaglavio, odrežite stražnji rub papira škarama, a zatim otvorite poklopac (D1) da biste uklonili papir.

Kada se na LCD zaslonu prikaže poruka s upitom da očistite unutrašnjost pisača, slijedite upute na zaslonu da biste ga očistili.

> ⚠ ***Pozor:***
>
> *Nikada nemojte pritiskati tipke na upravljačkoj ploči dok držite ruku unutar pisača. Ako pisač počne raditi, može vas ozlijediti. Da biste spriječili ozljede, pazite da ne dotičete isturene dijelove.*

> ***Važno:***
> *Pažljivo uklonite zaglavljeni papir. Uklanjanje papira silom može prouzročiti oštećenje pisača.*

Povezane informacije

➡ "Pristupna točka" na strani 504

Zaglavljeni papir ili spojnice u finišeru za klamanje

Pogledajte pogrešku prikazanu na upravljačkoj ploči i slijedite upute za uklanjanje zaglavljenog papira, uključujući i eventualne otkinute komadiće papira ili zaglavljene spojnice. Na LCD zaslonu će se prikazati animacija koja prikazuje kako ukloniti zaglavljeni papir ili zaglavljene spojnice. Zatim odaberite **U redu** da biste uklonili grešku.

> ***Pozor:***
> *Nikada nemojte pritiskati tipke na upravljačkoj ploči dok držite ruku unutar pisača. Ako pisač počne raditi, može vas ozlijediti. Da biste spriječili ozljede, pazite da ne dotičete isturene dijelove.*

> ***Važno:***
> *Pažljivo uklonite zaglavljeni papir. Uklanjanje papira silom može prouzročiti oštećenje pisača.*

Ako se uvijek iznova dogodi zaglavljivanje papira, možda ga nećete moći ukloniti odabirom **Uklj.** kao postavke **Optimiziranje završne obrade**. Imajte na umu da ispis može trajati dulje.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Optimiziranje završne obrade**

❏ Zaglavljivanja papira kod klamanja: postavite **Poravnaj prilikom klamanja** na **Uklj.**.

❏ Zaglavljivanja papira bez klamanja: postavite **Poravnaj kad nema klamanja** na **Uklj.**.

Smanjite postavku gustoće. U slučaju visoke gustoće, papir bi se mogao naborati ili zgužvati i tako uzrokovati ovaj problem.

❏ Zaglavljivanja papira kod presavijanja i uveza klamanjem: postavite **Poravnaj prilikom preklapanja i klamanja po sredini** na **Uklj.**.

Povezane informacije

➡ "Pristupna točka" na strani 504

Sprječavanje zaglavljivanja papira

Provjerite sljedeće ako dolazi češće do zaglavljivanja papira.

❏ Postavite pisač na ravnu površinu i koristite ga u preporučenim radnim uvjetima.

"Specifikacije okruženja" na strani 601

❏ Koristite papir namijenjen ovom pisaču.

"Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520

❏ Slijedite mjere opreza pri rukovanju papirom.

"Mjere opreza pri rukovanju papirom" na strani 191

❏ Umetnite papir u pravom smjeru i pomaknite rubnu vodilicu do ruba papira.
"Umetanje papira" na strani 194

❏ Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira.

❏ Umećite jedan po jedan list papira ako ste stavili više listova odjednom.

❏ Pazite se postavke veličine i vrste papira podudaraju sa stvarnom veličinom i vrstom papira koji se nalazi pisaču.
"Popis vrsta papira" na strani 192

❏ Provjerite stanje papira. Ako je papir upio vlagu, postane valovit ili se iskrivi što može uzrokovati probleme.

❏ Ako se papir često zaglavljuje, pokušajte koristiti novootvoreni papir.

❏ Pokušajte onemogućiti **Prioritet brzine ispisa**. Na početnom zaslonu dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Prioritet brzine ispisa**, a zatim onemogućite postavku.

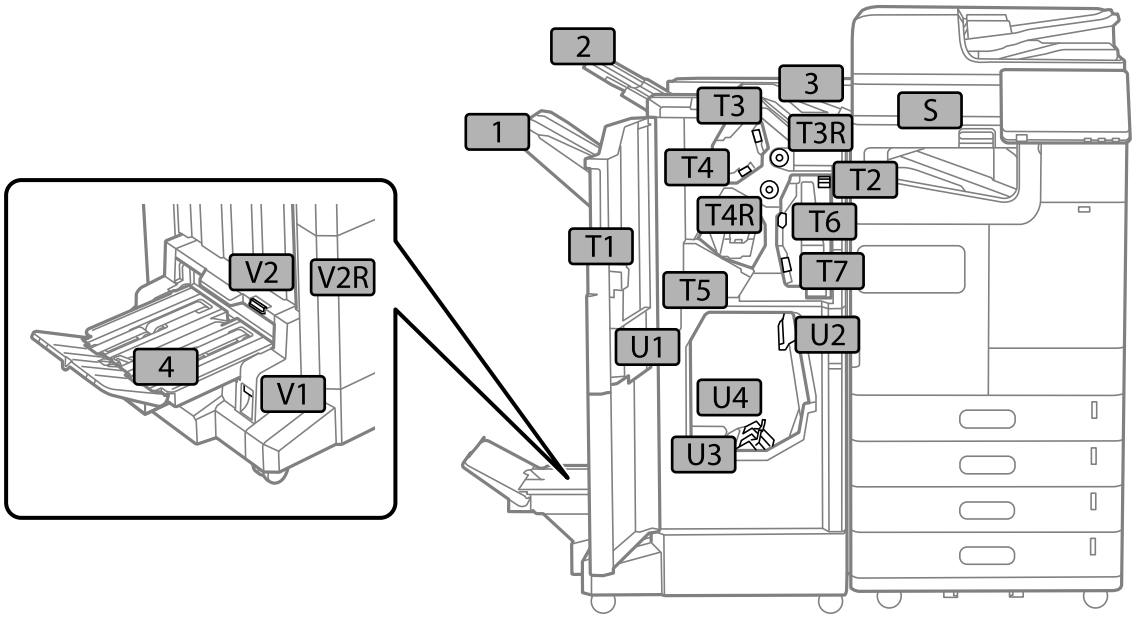
❏ Kada bušite rupe koristeći jedinicu za bušenje rupa ugrađenu u uređaj za klamanje, prilagodite podatke tako da se ne ispisuju preko izbušene rupe. Druga mogućnost je da postavite uveznu marginu kako se ne bi ispisivalo na mjestu bušenja rupe. Ako bušite na ispisanom području, to bi moglo uzrokovati pogrešno bušenje ili zaglavljivanje papira.
"Ispisivanje, a zatim bušenje rupa" na strani 278

"Kopiranje i bušenje rupa" na strani 312

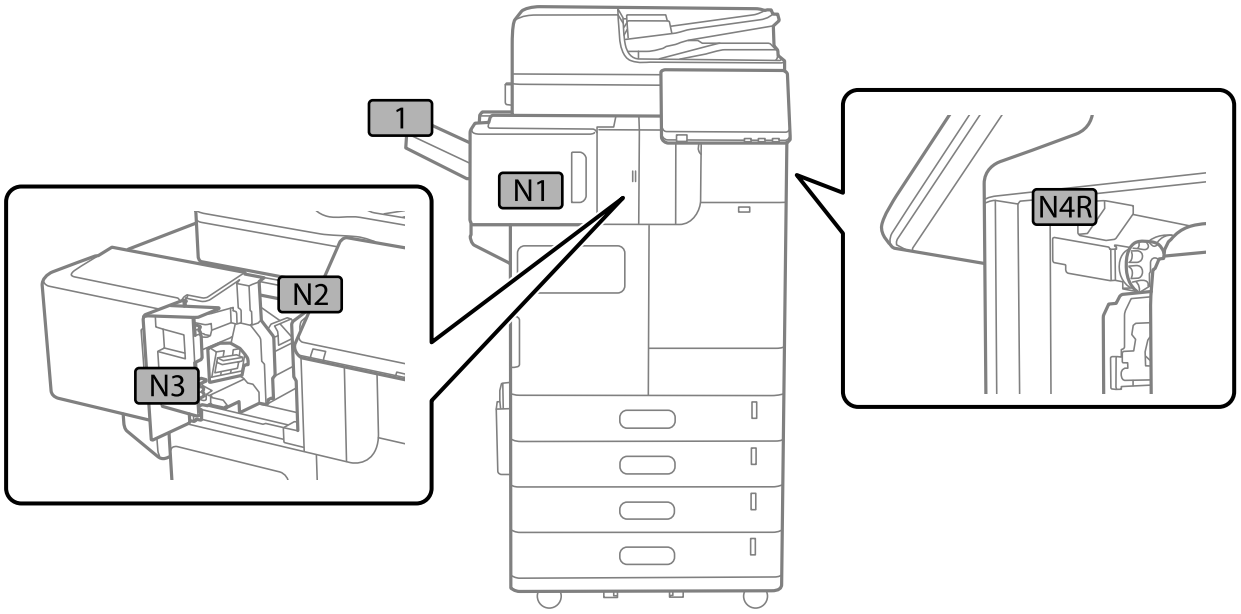
Pristupna točka

Sljedeće pristupne točke prikazane su u vodiču na LCD zaslonu kada se zaglavi papir.

Uređaj za klamanje



Unutarnji uređaj za završnu obradu



Vrijeme je za zamjenu potrošnog materijala i dijelova za održavanje

Vrijeme je za zamjenu spremnika tinte

Mjere opreza pri zamjeni spremnika s tintom

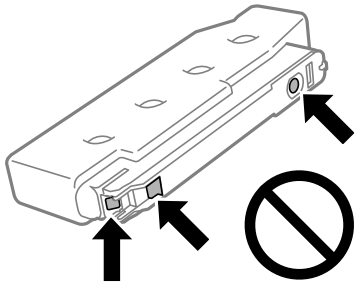
Pročitajte ove upute prije zamjene spremnika s tintom.

Mjere opreza kod skladištenja tinte

- ❏ Spremnike tinte ne izlažite izravnoj sunčevoj svjetlosti.
- ❏ Ne držite spremnike tinte na visokim ili preniskim temperaturama.
- ❏ Za najbolje rezultate Epson preporučuje uporabu spremnika s tintom prije roka trajanja otisnutog na ambalaži ili unutar jedne godine od postavljanja, koji god se uvjet ispuni prije.
- ❏ Ako ste spremnik s tintom izvadili s hladnog mjesta na kojem ste ga čuvali, držite ga najmanje tri sata na sobnoj temperaturi prije upotrebe.

Mjere opreza pri zamjeni spremnika s tintom

❏ Nemojte dirati dijelove prikazane na ilustraciji. Time biste onemogućili normalan način rada i ispisa.



❏ Nemojte otvarati pakiranje spremnika tinte dok ga ne budete spremni instalirati u pisač. Spremnik je u vakuumiranom pakiranju radi očuvanja njegove pouzdanosti. Ako spremnik ostavite otvoren duže vrijeme prije upotrebe, možda nećete moći normalno ispisivati.

❏ Pazite da vam spremnici s tintom ne ispadnu iz ruke ili da s njima ne udarite o oštre predmete jer bi u protivnom moglo doći do curenja tinte.

❏ Umetnite sve spremnike s tintom jer u protivnom neće biti moguće izvršiti zadatak ispisa.

❏ Nemojte isključivati pisač tijekom punjenja tintom. Ako punjenje tintom nije dovršeno, možda nećete moći ispisivati.

❏ Nakon uklanjanja istrošenih spremnika s tintom iz pisača, odmah umetnite nove spremnike jer se u protivnom zaostala tinta na mlaznicama ispisne glave može osušiti uslijed čega ispisivanje može biti onemogućeno.

❏ Ako imate potrebu privremeno ukloniti spremnik tinte, osigurajte zaštitu dijela za opskrbu tintom od prljavštine i prašine. Pohranite spremnik s tintom na isto mjesto kao i pisač. Pošto je ulaz opskrbe tintom opremljen ventilom namijenjenim za zadržavanje ispuštanja prekomjerne tinte, nema potrebe za opskrbom vlastitih poklopaca ili čepova.

❏ Uklonjeni spremnici tinte mogu sadržavati tintu oko priključka za opskrbu, pa stoga pripazite da tinta ne bi dospjela u okolno područje prilikom zamjene spremnika.

❏ Ovaj pisač upotrebljava spremnike tinte opremljene zelenim čipom koji nadgleda informacije kao što je količina preostale tinte u svakom spremniku. To znači da čak i ako se spremnik izvadi iz pisača prije nego je potrošen, još uvijek možete koristiti spremnik nakon što ga vratite u pisač.

❏ Kako biste bili sigurni da ćete dobiti najbolju kvalitetu ispisa i kako biste zaštitili ispisnu glavu pisača, pisač će vas upozoriti da je potrebno zamijeniti spremnike kada razina tinte u njima dosegne sigurnosno ograničenje. Navedene količine ne uključuju ovu rezervu.

❏ Specifikacije i izgled spremnika tinte podliježu promjeni bez prethodne najave poboljšanja.

❏ Nemojte rastavljati ili vršiti preinake na spremniku s tintom jer u protivnom nećete moći ispisivati na uobičajeni način.

❏ Spremnike s tintom koji su isporučeni s pisačem umetnite u pisač.

❏ Ne uklanjajte niti ne postavljajte ponovno spremnik s tintom osim kad je to neophodno. Ako se uzastopno uklanja i ponovno postavlja, tinta može dospjeti na okolno područje.

Potrošnja tinte

❏ Da bi se održao optimalan učinak ispisne glave, dio tinte troši se iz svih spremnika tijekom održavanja, primjerice čišćenja ispisne glave. Tinta se može trošiti i kod uključivanja pisača.

❏ Kada ispisujete sadržaje u crno-bijeloj varijanti ili u nijansama sive, moguće je da će se prilikom izvedbe tog zadatka ispisa koristiti tinta u boji umjesto crne tinte, ovisno o vrsti papira ili postavkama kvalitete ispisa. Razlog tome je što se crna boja dobiva miješanjem tinti u boji.

❏ Navedene količine mogu se razlikovati ovisno o sadržajima koje ispisujete, vrsti papira koju koristite, učestalosti ispisa i uvjetima u okruženju kao što je temperatura.

❏ Spremnici s tintom koji su isporučeni s pisačem djelomično se troše prilikom početnog postavljanja pisača. Kako bi proizvela ispis visoke kvalitete, glava vašeg pisača bit će potpuno ispunjena tintom. Ovim se jednokratnim postupkom troši određena količina tinte, stoga ćete s ovim spremnicima možda ispisati nešto manji broj stranica nego sa sljedećim spremnicima.

Zamjena tintnog uloška

Kada se prikaže poruka s upozorenjem na zamjenu tintnog uloška, odaberite **Upute** i potom pregledajte animacije prikazane na upravljačkoj ploči kako biste saznali kako zamijeniti tintni uložak.

Količina preostale tinte koja se prikazuje na upravljačkoj ploči ukupna je količina preostale tinte u spremniku s tintom i sporednom spremniku gdje se tinta privremeno pohranjuje prije no što se isporuči ispisnoj glavi u pisaču. Ako uklonite spremnik s tintom postavljen u jedan pisač i postavite ga u drugi, možda se neće ispravno prikazivati količina preostale tinte.

Povezane informacije

➡ “Mjere opreza pri zamjeni spremnika s tintom” na strani 505

➡ “Serijski brojevi spremnika s tintom” na strani 525

Vrijeme je za zamjenu kutije za održavanje

Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje

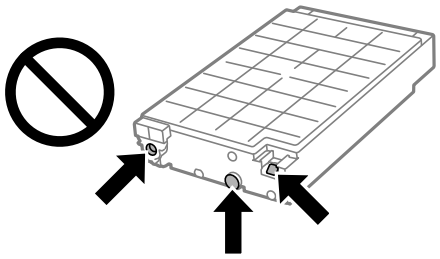
Pročitajte ove upute prije zamjene kutija za održavanje.

❏ Epson preporučuje da kutiju za održavanje iskoristite prije datuma navedenog na pakiranju.

❏ Ako ste kutiju za održavanje izvadili s hladnog mjesta na kojem ste ju čuvali, držite ju najmanje osam sati na sobnoj temperaturi prije upotrebe.

❏ Ne ispuštajte kutiju za održavanje niti je izlažite jakim udarcima.

❏ Nemojte dirati dijelove prikazane na ilustraciji. To može spriječiti normalan rad, a vi se možete umrljati tintom.



❏ Ne naginjite istrošenu kutiju za održavanje dok je ne zatvorite u plastičnu vrećicu jer bi u protivnom moglo doći do curenja tinte.

❏ Ne izlažite kutiju za održavanje izravnoj sunčevoj svjetlosti.

❏ Ne držite kutiju za održavanje na visokim ili preniskim temperaturama.

❏ Nemojte ponovno upotrebljavati kutiju za održavanje koju ste izvadili i koja nije bila korištena dulje vrijeme. Tinta u kutiji za održavanje će se stvrdnuti čime će kutija izgubiti sposobnost daljnjeg upijanja.

Zamjena kutije za održavanje

Tijekom ciklusa ispisivanja vrlo mala količina suvišne tinte može se nakupiti u kutiji za održavanje. Ona sadrži i tekućinu za održavanje. Kutiju za održavanje treba zamijeniti kada je pri kraju radnog vijeka ili nestane tekućine za održavanje. Kako bi se spriječilo curenje tinte iz kutije za održavanje, pisač je projektiran tako da prestane ispisivati kada je kutija za održavanje na kraju radnog vijeka. Hoće li i koliko često to biti potrebno, ovisit će o broju stranica i vrsti materijala koji ispisujete te broju ciklusa čišćenja koji provodi pisač.

Kada se pojavi poruka koja upućuje na zamjenu kutije za održavanje, pregledajte animacije prikazane na upravljačkoj ploči. Ako je potrebno izvršiti zamjenu kutije, to ne znači da je vaš proizvod prestao raditi u skladu sa svojim specifikacijama. Epsonovo jamstvo stoga ne pokriva troškove ove zamjene. To je dio koji korisnik može samostalno zamijeniti.

Napomena:
Ako je kutija za održavanje na kraju radnog vijeka, nije moguće ispisivati niti čistiti ispisnu glavu dok se kutija za održavanje ne zamijeni da bi se spriječilo curenje tinte. Međutim, moći ćete obavljati radnje za koje nije potrebna tinta kao što je skeniranje.

Povezane informacije

➡ "Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje" na strani 507

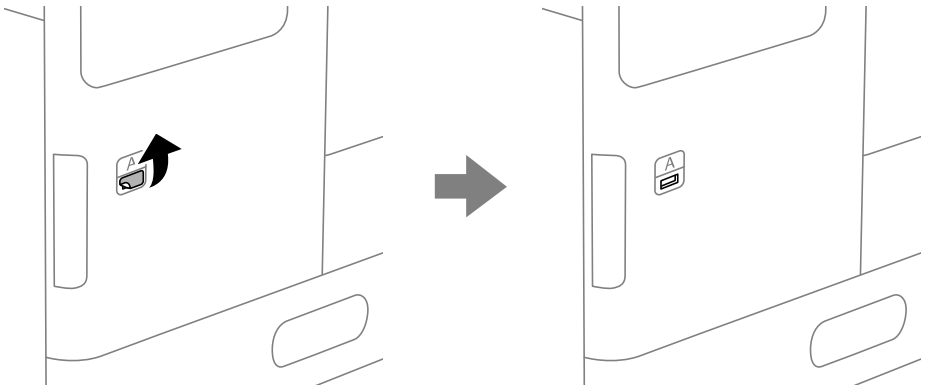
➡ "Šifra kutije za održavanje" na strani 526

Zaključavanje prednjeg poklopca

Moguće je zaključati prednji poklopac. To je korisno kad administrator želi rukovati spremnicima s tintom i kutijom za održavanje.

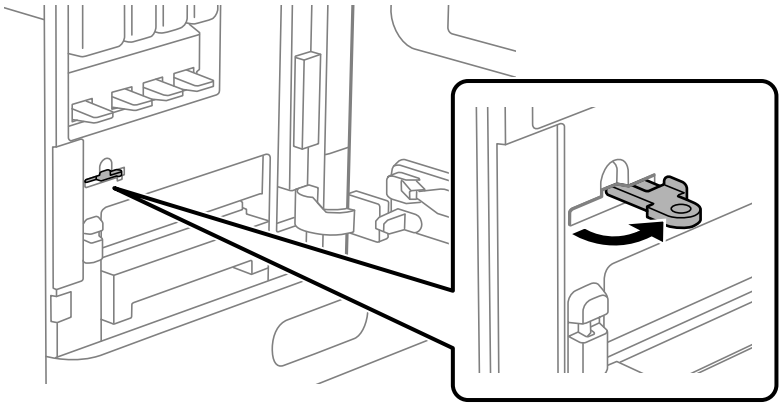
Napomena:
Pripremite lokot za zaključavanje prednjeg poklopca.

1. Uklonite brtvu s prednjeg poklopca.



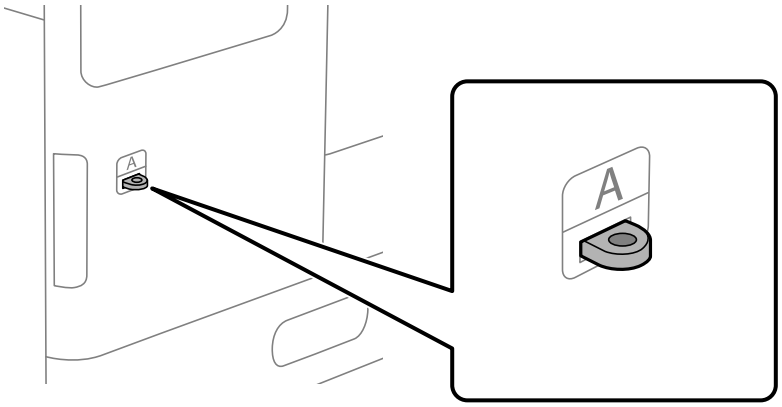
2. Otvorite prednji poklopac.

3. Izvucite ručicu kako je prikazano na sljedećem crtežu.

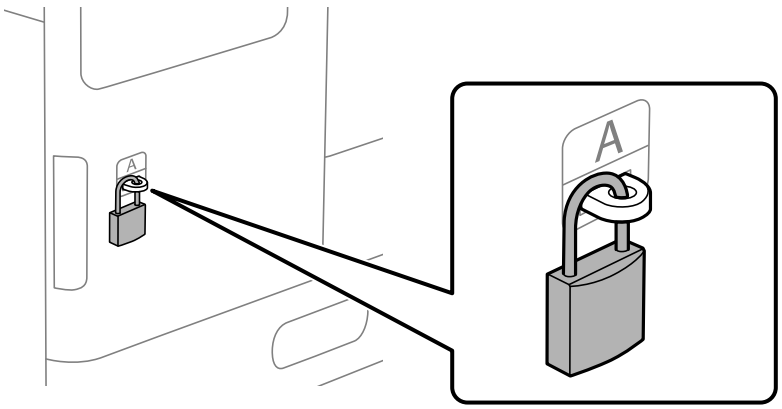


4. Zatvorite prednji poklopac.

   Pronaći ćete vrh ručice kako viri iz otvora na prednjem poklopcu.



5. Postavite lokot u rupu na vrhu ručice.



   Ključ držite na sigurnom.

   Napomena:
   Kada želite otključati prednji poklopac postupke izvedite obrnutim redoslijedom.

Vrijeme je da zamijenite valjke podizača

Zamjena valjaka za skupljanje za jedinicu ladice za papir

Postupak možete pogledati na Internetski filmski priručnici. Pristupite sljedećoj internetskoj stranici.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7027

Povezane informacije

➡ "Kod valjaka za preuzimanje" na strani 526

Zamjena valjaka za skupljanje za pretinac za papir

Postupak možete pogledati na Internetski filmski priručnici. Pristupite sljedećoj internetskoj stranici.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7028

Povezane informacije

➡ "Kod valjaka za preuzimanje" na strani 526

Zamjena valjaka za preuzimanje za ADF

Postupak možete pogledati na Internetski filmski priručnici. Pristupite sljedećoj internetskoj stranici.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7029

Povezane informacije

➡ "Kod valjaka za preuzimanje" na strani 526

Vrijeme je za zamjenu spremnika sa spajalicama

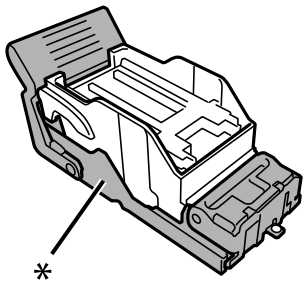
Zamjena uloška klamarice finišera za klamanje

Kada dođe vrijeme za zamjenu uloška klamerice, poruka je prikazana na LCD ekranu. Slijedite upute na zaslonu kako biste zamijenili spremnik.

Važno:

❏ *Zamijenite uložak samo kada se potroše sve spojnice. Ne možete zamijeniti uložak ako je ostalo još spojnica.*

❏ *Nemojte odbaciti držač spremnika sa spajalicama (*) prikazan crtežom. Ponovno ga koristite, a zamijenite samo dio spremnika.*



Povezane informacije

➡ "Kod spremnika sa spajalicama" na strani 527

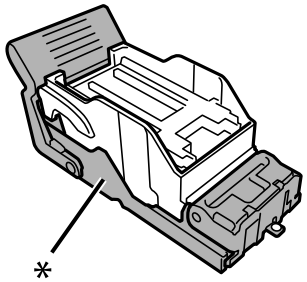
Zamjena spremnika sa spajalicama za unutarnji uređaj za završnu obradu

Kada dođe vrijeme za zamjenu uloška klamerice, poruka je prikazana na LCD ekranu. Slijedite upute na zaslonu kako biste zamijenili spremnik.

Važno:

❏ *Zamijenite uložak samo kada se potroše sve spojnice. Ne možete zamijeniti uložak ako je ostalo još spojnica.*

❏ *Nemojte odbaciti držač spremnika sa spajalicama (*) prikazan crtežom. Ponovno ga koristite, a zamijenite samo dio spremnika.*



Povezane informacije

➡ "Kod spremnika sa spajalicama" na strani 527

Ne može se koristiti pisač na očekivani način

Pisač se ne uključuje ili isključuje

Pisač se ne uključuje

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Kabel za napajanje nije pravilno ukopčan u električnu utičnicu.

Rješenja

Provjerite je li kabel za napajanje sigurno umetnut u utičnicu.

Gumb ⏻ nije pritisnut dovoljno dugo.

Rješenja

Pritisnite gumb ⏻ i zadržite ga malo duže.

Pisač se ne isključuje

Gumb ⏻ nije pritisnut dovoljno dugo.

Rješenja

Pritisnite gumb ⏻ i zadržite ga malo duže. Ako još uvijek ne možete ugasiti pisač, izvucite kabel za napajanje iz utičnice. Kako biste spriječili sušenje tinte u mlaznicama ispisne glave, pisač uključujte i isključujte pritiskom na gumb ⏻.

Pisač se isključuje tijekom uporabe

Aktivirana je funkcija zaštite od nadstruje.

Rješenja

Ukopčajte i ukopčajte kabel napajanja i zatim ponovno uključite pisač. Ako se problem ne može ukloniti, obratite se Epson podršci.

Radnje se odvijaju sporo

Ispisivanje je presporo

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Pokrenute su nepotrebne aplikacije.

Rješenja

Zatvorite sve nepotrebne aplikacije na računalu ili pametnom uređaju.

Postavljena je visoka kvaliteta ispisa.

Rješenja

Postavka niže kvalitete.

Onemogućena je funkcija Prioritet brzine ispisa.

Rješenja

Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu, odaberite **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Prioritet brzine ispisa**, a zatim odaberite **Uklj.**.

Tihi način rada je omogućen.

Rješenja

Onemogućite **Tihi način rada**. Ispis se usporava dok pisač radi načinom **Tihi način rada**.

Odaberite na početnom zaslonu i zatim odaberite **Isklj.**.

Sušenje traje neko vrijeme kod dvostranog ispisivanja.

Rješenja

Kod dvostranog ispisivanja ispisuje se jedna stranica papira, a kada se osuši, ispisuje se druga. Budući da se vrijeme sušenja razlikuje ovisno o okruženju — temperaturi i vlažnosti zraka ili podacima za ispis, brzina ispisa shodno tome može se smanjiti.

Ovisno o podacima ispisa i okolini, pisaču treba vremena da obradi zadatke ispisa ili usporava vrijeme ispisa kako bi se zadržala kvaliteta ispisa.

Skeniranje je sporo

Skenirajte na većoj razlučivosti.

Rješenja

Pokušajte skenirati u nižoj razlučivosti.

LCD zaslon se zacrnio

Pisač se nalazi u načinu mirovanja.

Rješenja

Dodirnite LCD zaslon na bilo kojem mjestu kako biste ga vratili u prethodno stanje.

Dodirni zaslon ne reagira

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Zaštitni list je zaglavljen na dodirnom zaslonu.

Rješenja

Ako zalijepite zaštitni list na dodirni zaslon, optički dodirni zaslon možda neće reagirati. Uklonite list.

Zaslon je zaprljan.

Rješenja

Isključite pisač i obrišite zaslon koristeći mekanu, suhu krpu. Ako je zaslon zamrljan, možda neće reagirati.

Nije moguće ispisivanje preko upravljačke ploče

Kada je mogućnost postavljanja korisničkih ograničenja omogućena, potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku kako biste mogli ispisati željeni zadatak.

Rješenja

Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

„x" je prikazano na zaslonu i ne možete odabrati fotografije

Nije podržana datoteka slike.

Rješenja

„x" se prikazuje na LCD zaslonu kada proizvod ne podržava datoteku slike. Upotrijebite datoteke koje podržava proizvod.

➡ "Specifikacije podržanih podataka" na strani 598

Ispis je pauziran

Otvoreni su poklopci pisača.

Rješenja

Zatvorite poklopce ako ste ih otvorili tijekom ispisa.

Uređaj za pohranjivanje podataka nije prepoznat

Memorijski uređaj je postavljen na onemogućeno.

Rješenja

Na upravljačkoj ploči odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Memorijski uređaj**, a zatim omogućite memorijski uređaj.

Podaci se ne mogu spremiti na uređaj za pohranjivanje podataka

Mogu se uzeti u obzir sljedeći uzroci.

Nije zadana postavka za spremanje na memorijski uređaj.

Rješenja

Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** na početnom zaslonu, a zatim odaberite **Postavke spremanja/preusmjeravanja** > **Spremi na vanjsku memoriju** na **Izradite mapu za spremanje**. Ne možete koristiti vanjsku memoriju ako niste postavili ovu postavku.

Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.

Rješenja

Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.

Nema dovoljno slobodne memorije na memorijskom uređaju.

Rješenja

Izbrišite nepotrebne podatke ili umetnite drugi memorijski uređaj.

Bučan rad pisača

Onemogućena je funkcija Tihi način rada.

Rješenja

Ako su zvukovi rada pisača preglasni, omogućite **Tihi način rada**. Omogućavanje ove funkcije može smanjiti brzinu ispisa.

Bez faksa: **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Tihi način rada**

Faks: **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke ispisa** > **Tihi način rada**

Datum i vrijeme su netočni

Pojavila se greška kod napajanja.

Rješenja

Nakon nestanka električne energije uslijed udara munje ili dužeg nekorištenja pisača koji je ugašen, sat može pokazivati pogrešno vrijeme. Ispravno postavite datum i vrijeme u **Postavke** > **Opće postavke** > **Osnovne postavke** > **Postavke datuma/vremena** na upravljačkoj ploči.

Korijenski certifikat treba ažurirati

Istekao je korijenski certifikat.

Rješenja

Pokrenite Web Config, odaberite karticu **Network Security** > **Root Certificate Update**, a zatim ažurirajte korijenski certifikat.

Nije prikazan izbornik Postavke ispisa (Mac OS)

Nije pravilno instaliran Epson upravljački program pisača.

Ako izbornik **Postavke ispisa** nije prikazan na macOS Catalina (10.15) ili novijem sustavu, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), Epsonov upravljački program pisača nije pravilno instaliran. Omogućite ga preko sljedećeg izbornika.

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**), uklonite pisač te ga ponovno dodajte.

macOS Mojave (10.14) ne može pristupiti opciji **Postavke ispisa** u aplikacijama tvrtke Apple poput TextEdit.

Lagani struni udar prilikom doticanja pisača

Mnogi periferni uređaji spojeni su na računalo.

Rješenja

Ako je mnogo perifernih jedinica spojeno na računalo, prilikom doticanja pisača možete osjetiti lagani strujni udar. Spojite žicu za uzemljenje na računalo na koje je priključen pisač.

Nije prikazan broj faksa pošiljatelja

Broj faksa pošiljatelja nije postavljen na stroju pošiljatelja.

Rješenja

Pošiljatelj možda nije postavio broj faksa. Obratite se pošiljatelju.

Broj faksa pošiljatelja prikazan na primljenim faksovima je pogrešan

Broj faksa pošiljatelja postavljen na stroju pošiljatelja je pogrešan.

Rješenja

Pošiljatelj je možda pogrešno postavio broj faksa. Obratite se pošiljatelju.

Nije moguće upućivanje poziva sa spojenog telefona

Kontaktirajte s administratorom pisača kako biste provjerili vezu vanjskog telefona i postavke pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Nije moguće upućivanje poziva sa spojenog telefona" na strani 151

Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive

Broj zvonjenja vaše telefonske sekretarice postavljen je na istu ili veću postavku zvona pisača Broj zvona za odgovor.

Rješenja

Postavite broj zvonjenja za svoju telefonsku sekretaricu manji od onog za pisač **Broj zvona za odgovor**.

Da biste provjerili status postavki faksa, ispišite **Popis postavki faksiranja**. Možete pristupiti izborniku s upravljačke ploče pisača kako je opisano u nastavku.

Faksiranje > ☰ (Izbornik) > **Izvješće o faksiranju** > **Popis postavki faksiranja**

Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na glasovne pozive nakon isprobavanja gore navedenih rješenja

Rješenja

Ako ne možete riješiti problem, obratite se administratoru pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive" na strani 151

Primljeno je mnogo beskorisnih faksova

Kontaktirajte s administratorom pisača kako biste pregledali postavke pisača. Za administratore pisača pogledajte sljedeći odjeljak za rješavanje problema s faksom.

"Primljeno je mnogo beskorisnih faksova" na strani 151

Ne može se riješiti problem nakon isprobavanja svih rješenja

Ako ne možete riješiti problem nakon što isprobate sva rješenja, obratite se Epson korisničkoj podršci.

Ako ne možete riješiti probleme s ispisivanje ili kopiranjem, pogledajte sljedeće povezane informacije.

Povezane informacije

➡ "Ne mogu se riješiti problemi s ispisivanjem ili kopiranjem" na strani 517

Ne mogu se riješiti problemi s ispisivanjem ili kopiranjem

Isprobajte sljedeće probleme redom počevši od onog na vrhu dok ne riješite problem.

❏ Pobrinite se da tip papira umetnut u pisač i tip papira postavljen na pisaču odgovaraju postavkama tipa papira u upravljačkom programu pisača.

"Veličina papira i postavke tipa" na strani 192

❏ Koristite postavku visoke kvalitete na upravljačkoj ploči ili u upravljačkom programu pisača.

❏ Ponovno instalirajte spremnike tinte koji su već instalirani u pisaču.

Ponovno instaliranje spremnika tinte može ukloniti začepljenje mlaznica ispisne glave i omogućiti neometani protok tinte.

Međutim, budući da se tinta troši kada se ponovno instalira spremnik tinte, može biti prikazana poruka zahtjeva za zamjenu spremnika tinte ovisno o količini preostale tinte.

"Vrijeme je za zamjenu spremnika tinte" na strani 505

❏ Pokrenite provjeru mlaznice kako biste provjerili jesu li mlaznice ispisne glave začepljene.

Ako su mlaznice začepljene, očistite ispisnu glavu.

Imajte na umu da čišćenje ispisne glave koristi nešto tinte.

"Provjera začepljenih mlaznica" na strani 427

❏ Provjerite koristite li originalne Epson spremnike tinte.

Upotrebljavajte isključivo originalne Epsonove spremnike. Na ovom se pisaču može podesiti postavka boja prilikom korištenja originalnih Epsonovih spremnika. Kvaliteta ispisa može biti slabija zbog upotrebe neoriginalnih spremnika.

"Serijski brojevi spremnika s tintom" na strani 525

❏ Uvjerite se da u pisaču nije ostao nijedan komad papira.

❏ Provjerite papir.

Provjerite je li papir zakrivljen ili umetnut ispisnom stranom okrenutom prema gore.

"Mjere opreza pri rukovanju papirom" na strani 191

"Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520

"Nepodržane vrste papira" na strani 525

❏ Uvjerite se da ne koristite stari spremnik tinte.

Za najbolje rezultate Epson preporučuje uporabu spremnika tinte prije roka trajanja otisnutog na ambalaži ili unutar šest mjeseci od otvaranja paketa, koji god se uvjet ispuni prije.

Ako ne možete riješiti problem provjeri gornjih rješenja, možda ćete trebati zatražiti popravke. Obratite se Epsonovoj korisničkoj podršci.

Povezane informacije

➡ "Prije obraćanja Epsonu" na strani 706

➡ "Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške" na strani 706

Informacije o proizvodu

Informacije o papiru. 520

Informacije o potrošnim proizvodima. 525

Informacije o dodatnim artiklima. 527

Informacije o softveru. 529

Popis izbornika postavki. 540

Specifikacije proizvoda. 589

Specifikacije opcije. 621

Informacije o propisima. 629

Informacije o papiru

Dostupni papiri i kapaciteti

U nastavku su navedeni papiri dostupni za ovaj pisač. Uporaba drugih papira uzrokuje zaglavljivanje papira i oštećenje pisača.

Kvaliteta papira može se mijenjati ovisno o okolini. Preporučujemo kupnju papira nakon što provjerite svoju okolinu. Prije uporabe papira kao što su reciklirani papir i omotnice raznih kvalitete napravite testni ispis.

Originalni Epson papir

Epson preporučuje korištenje originalnog Epson papira kako bi se osigurao ispis visoke kvalitete.

Napomena:

- ❏ *Izvorni papir Epson ne može se koristiti prilikom ispisivanja pomoću univerzalnog upravljačkog programa pisača Epson.*
- ❏ *Raspoloživost papira razlikuje se ovisno o lokaciji. Za najnovije informacije o papirima dostupnim u vašem području kontaktirajte s Epsonovom službom podrške.*
- ❏ *Pogledajte sljedeće informacije o dostupnim tipovima papira za dvostrano ispisivanje.*

  "Papir za 2-strani ispis" na strani 524
- ❏ *Pri ispisu na originalnom Epson papiru na veličini koju definira korisnik, dostupne su samo postavke kvalitete ispisa **Standardno** ili **Normal**. Premda neki upravljački programi pisača omogućavaju odabir bolje kvalitete ispisa, ispis se odvija uz pomoć **Standardno** ili **Normal**.*
- ❏ *Prilikom ispisa na papir koji je duži od 483 mm prema veličini koju definira korisnik, ispis će biti standardne kvalitete ispisa bez obzira na postavke u vrsti i nazivu papira. Također, pisač usporava brzinu papira za neke vrste papira kao što je običan papir.*

Papir prikladan za ispis dokumenata

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)	
		Pretinac za papir	Kaseta s papirom 1 do 4
Epson Bright White Paper	A3	150	500
Epson Business Paper	A4	150	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	150	500

Papir prikladan za ispis dokumenata i fotografija

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)	
		Pretinac za papir	Kaseta s papirom 1 do 4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3, A4, 20 x 25 cm (8 x 10 inča)	20	-

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)	
		Pretinac za papir	Kaseta s papirom 1 do 4
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	50	-
	A4	100	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

Razne druge vrste papira

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	A4	1

Vrste papira dostupne u trgovinama

Napomena:

❏ *8,5×13 inča, 8K (270×390 mm), 16K (195×270 mm) i half letter nisu dostupni za ispisivanje pomoću upravljačkog programa pisača PostScript.*

❏ *Pogledajte sljedeće informacije o dostupnim tipovima papira za dvostrano ispisivanje.*

"Papir za 2-strani ispis" na strani 524

Obični papiri (60 do 90 g/m²), tanak papir (52 do 59 g/m²)

Obični papir uključuje fotokopirni papir, unaprijed tiskani papir (papir na kojem su unaprijed tiskani razni obrasci kao što su listići ili vrijednosni papiri), memorandum, papir u boji, reciklirani papir i obični papir visoke kvalitete.

Veličina	Kapacitet umetanja (listova)	
	Pretinac za papir	Kaseta s papirom 1 do 4
12×18 inča	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici. (80 g/m²: 150) Međutim, samo jedan list za korisnički definirane veličine papira duljine preko 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 inča), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13 inča, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici. (80 g/m²: 500)
Korisnički definirana (mm) (Širina: 85 do 297 duljina: 140 do 431,8)		
Korisnički definirana (mm) (Širina: 55 do 297 duljina: 140 do 1200)		–

Debeli papir (91 do 105 g/m²)

Veličina	Kapacitet umetanja (listova)	
	Pretinac za papir	**Kaseta s papirom 1 do 4**
12×18 inča	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici. (ili 120 listova) Međutim, samo jedan list za korisnički definirane veličine papira duljine preko 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 inča), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13 inča, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici. (ili 400 listova)
Korisnički definirana (mm) (Širina: 85 do 297 duljina: 140 do 431,8)		
Korisnički definirana (mm) (Širina: 55 do 297 duljina: 140 do 1200)		-

Debeli papir (106 do 135 g/m²)

Veličina	Kapacitet umetanja (listova)	
	Pretinac za papir	**Kaseta s papirom 1 do 4**
12×18 inča	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici. (ili 100 listova) Međutim, samo jedan list za korisnički definirane veličine papira duljine preko 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 inča), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13 inča, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici. (ili 350 listova)
Korisnički definirana (mm) (Širina: 85 do 297 duljina: 140 do 431,8)		
Korisnički definirana (mm) (Širina: 55 do 297 duljina: 140 do 1200)		-

Debeli papir (136 do 160 g/m²)

Veličina	Kapacitet umetanja (listova)	
	Pretinac za papir	**Kaseta s papirom 1 do 4**
12×18 inča	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici. (ili 80 listova) Međutim, samo jedan list za korisnički definirane veličine papira duljine preko 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 inča), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13 inča, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici. (ili 250 listova)
Korisnički definirana (mm) (Širina: 85 do 297 duljina: 140 do 431,8)		
Korisnički definirana (mm) (Širina: 55 do 297 duljina: 140 do 1200)		-

Debeli papir (161 do 250 g/m²)

Veličina	Kapacitet umetanja (listova)	
	Pretinac za papir	Kaseta s papirom 1 do 4
12×18 inča	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici. (ili 50 listova) Međutim, samo jedan list za korisnički definirane veličine papira duljine preko 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 inča), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13 inča, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici. (ili 125 listova)
Korisnički definirana (mm) (Širina: 85 do 297 duljina: 140 do 431,8)		
Korisnički definirana (mm) (Širina: 55 do 297 duljina: 140 do 1200)		-

Posebno debeli papir (251 do 300 g/m²)

Veličina	Kapacitet umetanja (listova)	
	Pretinac za papir	Kaseta s papirom 1 do 4
12×18 inča	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici. (ili 40 listova) Međutim, samo jedan list za korisnički definirane veličine papira duljine preko 432,1 mm.	-
A3, US B (11×17 inča), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 x 13 inča, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici. (ili 125 listova)
Korisnički definirana (mm) (Širina: 85 do 297 duljina: 140 do 431,8)		
Korisnički definirana (mm) (Širina: 55 do 297 duljina: 140 do 1200)		-

Omotnica*1

Veličina	Kapacitet umetanja (omotnice)	
	Pretinac za papir	Kaseta s papirom 1 do 4
Omotnica #10, Omotnica DL*2, Omotnica C4, Omotnica C5	10	30
Omotnica C6	-	30

*1 Ako je zaklopac na kratkom rubu, svakako ga uzmite u obzir prilikom određivanja korisnički definirane veličine.

*2 Duljina zaklopca je 35 mm ili manje.

Podržana debljina papira

Podržane se sljedeće debljine papira (težina papira g/m^2: po 1 m ^{2} izraženo u gramima). Iako debljina papira može odgovarati, može doći do pogoršanja kvalitete ispisa ili zaglavljivanja papira ovisno o kvaliteti papira (kao što je smjer vlakana papira, tvrdoća itd.).

Vrsta papira		Debljina papira (težina papira)
Obični papir Kopirni papir Prethodno otisnuti obrasci ili memorandumi Reciklirani papir Papir u boji Prethodno otisnuti papir Tanak papir Debeli papir Jako debeli Papir visoke kvalitete		52 do 300 g/m^2
Omotnica	#10 DL C6 C5 C4	75 do 100 g/m^2

Papir za 2-strani ispis

Originalni Epson papir

- ❏ Epson Bright White Paper
- ❏ Epson Business Paper
- ❏ Epson Bright White Ink Jet Paper
- ❏ Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper

Vrste papira dostupne u trgovinama

- ❏ Obični papir, papir za kopiranje, prethodno ispisani papir, memorandum, papir u boji, reciklirani papir, obični papir visoke kvalitete, debeli papir (do 160 g/m^2)
- ❏ Debeli papir (161 do 250 g/m^2)

Napomena:

- ❏ *Veličina papira 12×18 inča, B6, A6 nije podržana kod automatskog dvostranog ispisivanja.*
- ❏ *Kod automatskog dvostranog ispisivanja s korisnički definiranim veličinama papira možete koristiti veličine papira 139,7 do 297×182 do 431,8 mm.*

Nepodržane vrste papira

Nemojte koristiti sljedeće vrste papira. Uporabom tih papira može doći do zaglavljivanja papira, razmazivanja na ispisima ili oštećenja pisača.

- ❏ Papiri koji su valoviti ili vlažni
- ❏ Papiri koji se nisu osušili nakon ispisa na jednoj strani.
- ❏ Papiri koji su zgužvani ili zakrivljeni
- ❏ Papiri koji su poderani, izrezani, presavijeni
- ❏ Papiri koji su predebeli, pretanki
- ❏ Već ispisani papiri korišteni na drugim tintnim, termalnim i staničnim pisačima ili kopirnim uređajima
- ❏ Papiri s perforacijom
- ❏ Papiri koji imaju naljepnice
- ❏ Papiri spojeni ljepljivom vrpcom, klamericama, spajalicama, probušeni i sl.
- ❏ Ne upotrebljavajte omotnice s preklopom čija je površina ljepljiva ili omotnice s prozorčićem.

Informacije o potrošnim proizvodima

Serijski brojevi spremnika s tintom

Slijede šifre za originalne Epsonove spremnike s tintom.

Napomena:

- ❏ *Kodovi spremnika tinte ovise o lokaciji. Ispravne kodove u vašem području provjerite s Epsonovom službom podrške.*
- ❏ *Svi spremnici s tintom nisu dostupni u svim regijama.*
- ❏ *Čak i ako je poneki spremnik s tintom utisnut, to ne utječe na kvalitetu ni količinu tinte i možete ga slobodno upotrijebiti.*
- ❏ *Iako spremnici s tintom mogu sadržavati reciklirane materijale, to ne utječe na rad ili učinkovitost ovog pisača.*
- ❏ *Specifikacije i izgled spremnika tinte podliježu promjeni bez prethodne najave poboljšanja.*

Za Europu i Afriku

AM-C6000 Series i AM-C5000 Series

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Azurna)	M: Magenta (Purpurna)	Y: Yellow (Žuta)
T08G1	T08G2	T08G3	T08G4

AM-C4000 Series

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Azurna)	M: Magenta (Purpurna)	Y: Yellow (Žuta)
T08H1	T08H2	T08H3	T08H4

Korisnici u Europi za informacije o kapacitetima Epsonovih spremnika s tintom mogu posjetiti sljedeću internetsku stranicu.

http://www.epson.eu/pageyield

Za Australiju, Novi Zeland i Aziju osim Indije, Bangladeša, Šri Lanke i Nepala

AM-C6000 Series i AM-C5000 Series

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Azurna)	M: Magenta (Purpurna)	Y: Yellow (Žuta)
T08E1	T08E2	T08E3	T08E4

AM-C4000 Series

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Azurna)	M: Magenta (Purpurna)	Y: Yellow (Žuta)
T08F1	T08F2	T08F3	T08F4

Za Indiju, Bangladeš, Šri Lanku i Nepal

AM-C6000 Series i AM-C5000 Series

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Azurna)	M: Magenta (Purpurna)	Y: Yellow (Žuta)
T08C1	T08C2	T08C3	T08C4

AM-C4000 Series

BK: Black (Crna)	C: Cyan (Azurna)	M: Magenta (Purpurna)	Y: Yellow (Žuta)
T08D1	T08D2	T08D3	T08D4

Epson preporučuje upotrebu originalnih Epsonovih spremnika. Epson ne može jamčiti kvalitetu ili pouzdanost tinte koja nije originalna. Upotreba tinte koja nije originalna može prouzročiti oštećenje koje nije pokriveno Epsonovim jamstvima i, pod određenim okolnostima, može prouzročiti nepravilan rad pisača. Informacija o razinama tinte koja nije originalna možda neće biti prikazana.

Šifra kutije za održavanje

Epson preporučuje upotrebu originalne Epsonove kutije za održavanje.

Šifra kutije za održavanje: C9371

> ***Važno:***
> *Kada se u pisač postavi kutija za održavanje, ne može se koristiti s nijednim drugim pisačem.*

Kod valjaka za preuzimanje

Epson preporučuje korištenje originalnih Epsonovih valjaka za preuzimanje papira.

Navodimo šifre u nastavku.

Za sve zemlje osim Indije, Bangladeša, Šri Lanke i Nepala

Valjak za ulaganje papira kasete: C12C937321

Valjak za ulaganje papira u pretincu za papir: C12C937361

Valjak za ulaganje papira ADF-a: C12C937341

Za Indiju, Bangladeš, Šri Lanku i Nepal

Valjak za ulaganje papira kasete: C12C937331

Valjak za ulaganje papira u pretincu za papir: C12C937371

Valjak za ulaganje papira ADF-a: C12C937351

Napomena:
Obratite se Epsonovoj korisničkoj podršci u vezi s vašim novim valjkom za održavanje.

Kod spremnika sa spajalicama

Epson preporučuje upotrebu originalnih Epsonovih spremnika sa spajalicama.

Navodimo šifre u nastavku.

Spremnik sa spajalicama za uređaj za klamanje: C13S210061

Spremnik sa spajalicama za unutarnji uređaj za završnu obradu: C12C937001

Informacije o dodatnim artiklima

Kodovi za dodatne stavke

Finišer za klamanje

Dodatna stavka	Kod
uređaj za klamanje-P1 (Staple Finisher-P1)	C12C936751 (Za korisnike širom svijeta) C12C937791 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)
Jedinica za bušenje 2/3 rupe-P1 (2/3 Hole Punch Unit-P1)	C12C936821 (Za korisnike širom svijeta) C12C937821 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)
Jedinica za bušenje 2/4 rupe-P1 (2/4 Hole Punch Unit-P1)	C12C936811 (Za korisnike širom svijeta) C12C937811 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)
Jedinica klamerice-P1 (Saddle Unit-P1)	C12C936831 (Za korisnike širom svijeta) C12C937831 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)

Unutarnji uređaj za završnu obradu

Dodatna stavka	Kod
unutarnji finišer-P1 (Inner finisher-P1)	C12C936961 (Za korisnike širom svijeta) C12C937871 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)

Dodatna stavka	Kod
Jedinica za bušenje 2/3 rupe-P1 (2/3 Hole Punch Unit-P1)	C12C936981 (Za korisnike širom svijeta) C12C937851 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)
Jedinica za bušenje 2/4 rupe-P1 (2/4 Hole Punch Unit-P1)	C12C936971 (Za korisnike širom svijeta) C12C937841 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)

Dodatne ploče

Dodatna stavka	Kod
Bảng mạch fax (Super G3/G3 Multi Fax Board)	C12C934491 (Za korisnike širom svijeta) C12C935271 (za korisnike u Australiji i Novom Zelandu) C12C934501 (za korisnike u Indiji) C12C935691 (za korisnike u Tajvanu)
Bảng mạch Ethernet (10/100/1000 Base-T,Ethernet)	C12C934471 (Za korisnike širom svijeta) C12C934481 (za korisnike u Indiji)

Ostale dodatne stavke

Dodatna stavka	Kod
Unutarnji pretinac-P1 (Inner Tray-P1)	C12C936781 (Za korisnike širom svijeta) C12C936931 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)
Stol za autentikacijski uređaj-P1 (Authentication Device Table-P1)	C12C937381 (Za korisnike širom svijeta) C12C937391 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)
Ladica velikog kapaciteta-P1 (High Capacity Tray-P1)	C12C936761 (Za korisnike širom svijeta) C12C937801 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)
Dodatna dvojna kaseta-P1 (Optional Dual Cassette-P1)	C12C936871 (Za korisnike širom svijeta) C12C936901 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)
Brava kasete s papirom-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	C12C936771 (Za korisnike širom svijeta) C12C936921 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)
Sučelje bežične LAN mreže-P1 (Wireless LAN Interface-P1)	Kodovi dijela razlikuju se prema regiji. C12C936861 C12C937011 C12C937021
HDD-P1 (HDD-P1)	C12C936791 (Za korisnike širom svijeta) C12C936941 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)
Ploča za proširenje-P1 (Expansion Board-P1)	C12C936801 (Za korisnike širom svijeta) C12C936951 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)

Dodatna stavka	Kod
Stol s kotačićima-P1 (Caster Table-P1)	C12C936851 (Za korisnike širom svijeta) C12C937031 (Za korisnike u Indiji, Bangladešu, Šri Lanki i Nepalu)
Stabilizator-P1 (Stabiliser-P1)	C12C937221

Informacije o softveru

Ovo poglavlje predstavlja neke od aplikacija dostupnih za pisač. Za popis podržanog softvera provjerite na Epsonovoj web-stranici ili pokrenite Epson Software Updater radi potvrde. Možete preuzeti najnovije aplikacije.

http://www.epson.com

Povezane informacije

➡ "Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)" na strani 539

Aplikacija za ispis putem računala (Windows upravljački program pisača)

Upravljački program pisača upravlja pisačem u skladu s naredbama iz aplikacije. Podešavanje postavki upravljačkog programa pisača pruža najbolje rezultate ispisa. Također, pomoću upravljačkog programa pisača možete provjeriti stanje pisača ili ga održavati u najboljem radnom stanju.

Napomena:
*Možete promijeniti korisnički jezik upravljačkog programa pisača. Odaberite jezik koji želite koristiti s popisa **Jezik** na kartici **Održavanje**.*

Pristupanje upravljačkom programu pisača iz aplikacija

Kako biste namjestili postavke koje se odnose samo na aplikaciju koju koristite, pristupajte iz te aplikacije.

Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**. Odaberite pisač i zatim kliknite na **Postavke** ili **Svojstva**.

Napomena:
Operacije se razlikuju ovisno o aplikaciji. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče

Kako biste namjestili postavke koje se odnose na sve aplikacije, pristupite upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče.

❏ Windows 11

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

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

Kliknite na gumb Start i zatim odaberite **Windows sustav** > **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača ili je pritisnite i zadržite te zatim odaberite **Postavke ispisa**.

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

Odaberite **Radna površina** > **Postavke** > **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača ili je pritisnite i zadržite te zatim odaberite **Postavke ispisa**.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača i odaberite **Postavke ispisa**.

❏ Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča** > **Pisači** unutar **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača i odaberite **Postavke ispisa**.

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem ikone pisača na programskoj traci

Ikona pisača na programskoj traci radne površine je ikona prečaca koja vam omogućuje da brzo pristupite upravljačkom programu pisača.

Ako kliknete na ikonu pisača i odaberete **Postavke pisača**, možete pristupiti istom prozoru s postavkama pisača koji se prikazuje i putem upravljačke ploče. Ako dvaput kliknete na ovu ikonu, možete provjeriti stanje pisača.

Napomena:
Ako se ikona pisača ne prikazuje na programskoj traci, pristupite prozoru upravljačkog programa pisača, kliknite na ***Postavke nadzora ispisa*** *na kartici* ***Održavanje****, a zatim odaberite* ***Registracija ikone prečaca na programskoj traci****.*

Pokretanje uslužne aplikacije

Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača. Kliknite na karticu **Održavanje**.

Povezane informacije

➡ “Opcije izbornika upravljačkog programa pisača” na strani 213

Vodič za upravljački program pisača u sustavu Windows

EPSON Status Monitor 3

Možete upotrijebiti ovaj uslužni program za nadziranje statusa vašeg pisača, prikaz poruka greške i još više toga. Možete provjeriti i status potrošnog materijala te napredak ispisa. Trebate instalirati ovaj softver da biste ga koristili.

Povezane informacije

➡ “Zasebno instaliranje aplikacija” na strani 436

Aplikacija za ispis putem računala (Mac OS upravljački program pisača)

Upravljački program pisača upravlja pisačem u skladu s naredbama iz aplikacije. Podešavanje postavki upravljačkog programa pisača pruža najbolje rezultate ispisa. Također, pomoću upravljačkog programa pisača možete provjeriti stanje pisača ili ga održavati u najboljem radnom stanju.

Pristupanje upravljačkom programu pisača iz aplikacija

Kliknite **Podešavanje stranice** ili **Ispis** na izborniku aplikacije **Datoteka**. Ako je potrebno, kliknite na **Prikaži detalje** (ili ▼) kako biste proširili dijaloški okvir.

Napomena:
*Ovisno o aplikaciji koja se koristi, **Podešavanje stranice** neće se moći prikazati na izborniku **Datoteka**, a radnje za prikaz zaslona ispisa mogu se razlikovati. Pojedinosti potražite u pomoći aplikacije.*

Pokretanje uslužne aplikacije

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.

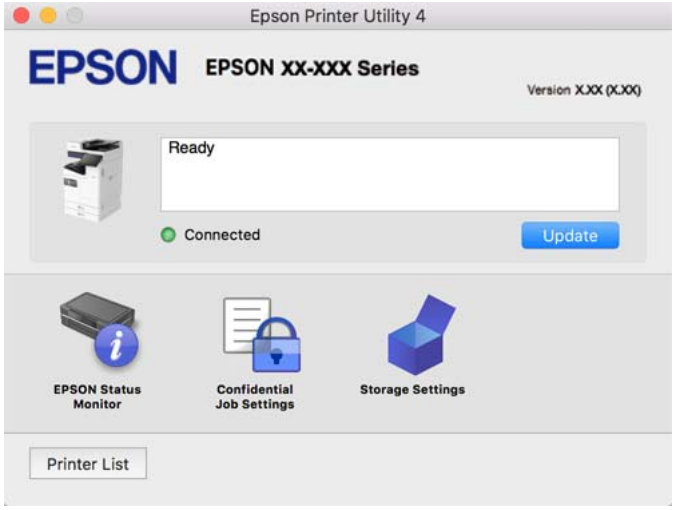
Povezane informacije

➡ "Opcije izbornika upravljačkog programa pisača" na strani 245

Vodič za upravljački program pisača u sustavu Mac OS

Epson Printer Utility

Možete provjeriti status pisača i greške pokretanjem jedinice **EPSON Status Monitor**.



Aplikacija koja može ispisati PostScript fontove (Windows PostScript upravljački program pisača)

PostScript upravljački program pisača omogućava pisaču primanje i tumačenje uputa za ispis na jeziku opisa stranice poslane s računala i pravilno ispisivanje. To je prikladno za ispisivanje iz aplikacija kompatibilnih s programom PostScript korištenih za DTP.

Pristupanje upravljačkom programu pisača iz aplikacija

Kako biste namjestili postavke koje se odnose samo na aplikaciju koju koristite, pristupajte iz te aplikacije.

Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**. Odaberite pisač i zatim kliknite na **Postavke** ili **Svojstva**.

Napomena:
Operacije se razlikuju ovisno o aplikaciji. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče

Kako biste namjestili postavke koje se odnose na sve aplikacije, pristupite upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče.

❏ Windows 11

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

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

Kliknite na gumb Start i zatim odaberite **Windows sustav** > **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača ili je pritisnite i zadržite te zatim odaberite **Postavke ispisa**

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

Odaberite **Radna površina** > **Postavke** > **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača ili je pritisnite i zadržite te zatim odaberite **Postavke ispisa**

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača i odaberite **Postavke ispisa**.

❏ Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča** > **Pisači** unutar **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača i odaberite **Postavke ispisa**.

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem ikone pisača na programskoj traci

Ikona pisača na programskoj traci radne površine je ikona prečaca koja vam omogućuje da brzo pristupite upravljačkom programu pisača.

Ako kliknete na ikonu pisača i odaberete **Postavke pisača**, možete pristupiti istom prozoru s postavkama pisača koji se prikazuje i putem upravljačke ploče. Ako dvaput kliknete na ovu ikonu, možete provjeriti stanje pisača.

Povezane informacije

➡ "Opcije izbornika upravljačkog programa pisača PostScript" na strani 240

Aplikacija koja može ispisati PostScript fontove (Mac OS PostScript upravljački program pisača)

PostScript upravljački program pisača omogućava pisaču primanje i tumačenje uputa za ispis na jeziku opisa stranice poslane s računala i pravilno ispisivanje. To je prikladno za ispisivanje iz aplikacija kompatibilnih s programom PostScript korištenih za DTP.

Pristupanje upravljačkom programu pisača iz aplikacija

Kliknite **Podešavanje stranice** ili **Ispis** na izborniku aplikacije **Datoteka**. Ako je potrebno, kliknite na **Prikaži detalje** (ili ▼) kako biste proširili dijaloški okvir.

Napomena:
Ovisno o aplikaciji koja se koristi, ***Podešavanje stranice*** *neće se moći prikazati na izborniku* ***Datoteka****, a radnje za prikaz zaslona ispisa mogu se razlikovati. Pojedinosti potražite u pomoći aplikacije.*

Pokretanje uslužne aplikacije

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.

Povezane informacije

➡ "Opcije izbornika upravljačkog programa pisača PostScript" na strani 253

Aplikacija koja može ispisati PCL jezik (PCL upravljački program pisača)

PCL upravljački program pisača omogućava pisaču primanje i tumačenje uputa za ispis na jeziku opisa stranice poslane s računala i pravilno ispisivanje. To je prikladno za ispisivanje iz općih aplikacija kao što je Microsoft Office.

Napomena:
Mogućnost nije dostupna u operativnom sustavu Mac OS.

Povežite pisač na istu mrežu kao računalo, a zatim slijedite postupak iz nastavka za instalaciju upravljačkog programa pisača.

1. Izvršnu datoteku upravljačkog programa preuzmite na Epsonovoj internetskoj stranici za podršku.

   http://www.epson.eu/Support (samo za Europu)

   http://support.epson.net/

2. Dvaput kliknite izvršnu datoteku.

3. Slijedite upute na zaslonu za nastavak instalacijskog postupka.

   Napomena:
   Ako se vaš proizvod isporuči sa softverskim diskom, možete instalirati i s pomoću diska. Pristupite na „Driver\PCL Universal".

Aplikacija za skeniranje dokumenata (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* je aplikacija koja vam omogućava uspješno skeniranje izvornika, primjerice dokumenata.

Način spremanja slika registriran je kao *zadatak* u ovoj aplikaciji. Prethodnom prijavom niza radnji kao zadatak, možete izvršiti sve radnje odabirom zadatka. Već postavljeni zadaci dostupni su kako biste mogli spremati skenirane slike na računalo.

Pojedinosti o korištenju značajku pronaći ćete u dijelu Document Capture Pro.

Napomena:
Možete izvoditi zadatke ne samo iz računala, nego i upravljačke ploče pisača koji je spojen preko mreže.

* Nazivi su za operativni sustav Windows. Za operativni sustav Mac OS, naziv je Document Capture.

Pokretanje u sustavu Windows

❏ Windows 11

Kliknite gumb za pokretanje i odaberite **Svi programi** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

❏ Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

❏ Windows 7

Kliknite gumb Start i odaberite **Svi programi** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

Pokretanje u sustavu Mac OS

Odaberite **Idi** > **Aplikacije** > **Epson Software** > **Document Capture**.

DCP Enhanced OCR

Ova opcija omogućuje pristup dodatnih značajkama na Document Capture Pro. Kupnjom licence možete pristupiti sljedećim značajkama.

Pogledajte pomoć za aplikaciju Document Capture Pro kako biste saznali pojedinosti.

Napomena:
DCP Enhanced OCR ne podržava Windows Server i Mac OS.

❏ Dodatni formati spremanja:

Za format datoteke možete odabrati Microsoft® Word, Microsoft®Excel® i Microsoft® PowerPoint®.

❏ Značajka visokokvalitetne pretvorbe (PDF koji je moguće pretraživati):

Značajkama pretvorbe još veće kvalitete možete pristupiti koristeći PDF datoteke koje je moguće pretraživati.

❏ Dodatni korisnički definirani indeksi:

Prilikom stvaranja posla možete izraditi korisnički definirani indeks. Možete postaviti korisnički definirani indeks na temelju crtičnih kodova ili OCR-a, a izlaz kao indeksne podatke.

❏ Dodatne mogućnosti za izlaz stavki indeksa:

Postavkama indeksa dodane su sljedeće mogućnosti prilikom stvaranja posla.

  ❏ Index Separation > **Document**

  Indeks možete spremiti u jedinicama datoteke slike koja će biti izlaz.

  ❏ File Name > **File Name**

  U indeksnu datoteku možete dodati i naziv datoteke skenirane slike.

Aplikacija za nadzor skenera (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je upravljački program skenera koji vam omogućava upravljanje skenerom. Možete podesiti veličinu, rezoluciju, svjetlinu, kontrast i kvalitetu skenirane slike. Ovu aplikaciju možete pokrenuti i iz kompatibilnog sučelja za skeniranje TWAIN. Pojedinosti potražite u softverskoj pomoći o načinu korištenja značajkama.

Pokretanje u sustavu Windows

Napomena:
*Za operativni sustav Windows Server, pobrinite se da je instalirana značajka **Doživljaj radne površine**.*

❏ Windows 11

Kliknite na gumb za pokretanje i zatim odaberite **Svi programi** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

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

Kliknite na gumb Start i odaberite **EPSON** > **Epson Scan 2**.

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

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

Pokretanje u sustavu Mac OS

Odaberite **Idi** > **Aplikacije** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

Aplikacija za konfiguriranje zadataka faksiranja i slanja faksova (FAX Utility)

FAX Utility je aplikacija koja vam omogućava konfiguraciju različitih postavki za slanje faksova s računala. Možete stvoriti ili urediti popis kontakata koji će se koristiti prilikom slanja faksa, podesiti spremanje primljenih faksova na računalo u formatu PDF, i tako dalje. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Napomena:
❏ *Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.*

❏ *Prije instaliranja programa FAX Utility, provjerite jeste li instalirali upravljački program za ovaj pisač; to ne obuhvaća PostScript upravljački program niti Epsonov univerzalni upravljački program.*

❏ *Mora biti instaliran FAX Utility. Pogledajte dio „Pokretanje u sustavu Windows" ili „Pokretanje u sustavu Mac OS" u nastavku kako bi se provjerilo je li instalirana aplikacija.*

Pokretanje u sustavu Windows

❏ Windows 11

Kliknite na gumb za pokretanje i odaberite **All Apps** > **Epson Software** > **FAX Utility**.

❏ Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software** > **FAX Utility**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

❏ Windows 7

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** (ili **Programi**) > **Epson Software** > **FAX Utility**.

Pokretanje u sustavu Mac OS

Odaberite **Postavke sustava** u Apple izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispis i faksiranje**), a zatim odaberite pisač (FAX). Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.

Povezane informacije

➡ "Slanje faksa putem računala" na strani 384

➡ "Primanje faksova na računalu" na strani 389

Aplikacija za slanje faksova (PC-FAX upravljački program)

Upravljački program PC-FAX je aplikacija pomoću koje možete poslati dokument koji ste napravili u drugoj aplikaciji u obliku faksa izravno s računala. Upravljački program PC-FAX se instalira prilikom instalacije programa FAX Utility. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Napomena:

❏ *Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.*

❏ *Provjerite je li instaliran upravljački program PC-FAX. Pogledajte dio „Pristupanje u sustavu Windows" ili „Pristupanje u sustavu Mac OS" u nastavku.*

❏ *Proces rada se razlikuje s obzirom na aplikaciju koju ste koristili za stvaranje dokumenta. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.*

Pristupanje u sustavu Windows

U aplikaciji odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**. Odaberite svoj pisač (FAKS) i zatim kliknite na **Značajke** ili **Svojstva**.

Pristupanje u sustavu Mac OS

U aplikaciji odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka**. Odaberite svoj pisač (FAKS) u postavci **Pisač** i zatim odaberite **Fax Settings** ili **Recipient Settings** u skočnom izborniku.

Povezane informacije

➡ "Slanje faksa putem računala" na strani 384

Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)

Aplikacija Web Config pokreće se u web-pregledniku, kao što su Microsoft Edge i Safari, na računalu ili pametnom uređaju. Možete potvrditi stanje pisača ili promijeniti postavke mrežne usluge i pisača. Da biste koristili Web Config, spojite pisač i računalo ili uređaj na istu mrežu.

Podržani su slijedeći preglednici. Koristite najnoviju inačicu.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Napomena:

Možete dobiti upit za unos lozinke administratora dok koristite Web Config. Za pojedinosti pogledajte povezane informacije u nastavku.

Povezane informacije

➡ "Napomene o lozinci administratora" na strani 19

Pokretanje usluge Web Config u web-pregledniku

1. Provjerite IP-adresu pisača.

   Odaberite ikonu mreže na početnom zaslonu pisača, a zatim odaberite aktivni način povezivanja kako biste potvrdili IP adresu pisača.

   Napomena:
   IP adresu možete provjeriti i ispisivanjem izvješća o mrežnoj vezi.

2. Pokrenite web-preglednik na računalu ili pametnom uređaju, a zatim unesite IP adresu pisača.

   Format:

   IPv4: http://IP adresa pisača/

   IPv6: http://[IP adresa pisača]/

   Primjeri:

   IPv4: http://192.168.100.201/

   IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

   Napomena:
   Pomoću pametnog uređaja također možete pokrenuti Web Config na zaslonu s informacijama o proizvodu na Epson Smart Panel.

   Budući da pisač koristi samostalno potpisani certifikat kod pristupa HTTPS-u, u pregledniku je prikazano upozorenje kada pokrenete Web Config; to ne ukazuje na problem i stoga možete bezbrižno zanemariti.

Povezane informacije

➡ "Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi" na strani 60
➡ "Ispis pomoću aplikacije Epson Smart Panel" na strani 259
➡ "Uvoz samopotpisanog certifikata (Windows)" na strani 537
➡ "Uvoz samopotpisanog certifikata(Mac OS)" na strani 538

Uvoz samopotpisanog certifikata (Windows)

Nakon uvoza samopotpisanog certifikata preglednik prestaje prikazivati upozorenje prilikom pokretanja Web Config. Kontaktirajte svog administratora za pojedinosti i mjere opreza u svezi samopotpisanih certifikata.

Napomena:
❏ *Način uvoza samopotpisanog certifikata ovisi o vašem okruženju.*

❏ *Način rada može se razlikovati ovisno o verziji OS.*

1. Unesite IP-adresu pisača u preglednik kako biste pristupili u Web Config.
2. Odaberite karticu **Network Security**.
3. Kliknite na **Download**,

   Samopotpisani certifikat je preuzet.
4. Desni klik na preuzeti certifikat i odaberite **Instaliraj certifikat**.
5. Odaberite **Lokalno računalo** na prikazanom zaslonu **Dobro došli u čarobnjak za uvoz certifikata**.

6. Kliknite **Dalje**, a zatim na prikazanom zaslonu **Da**.
7. Na zaslonu **Spremište certifikata** odaberite **Smjesti sve certifikate u sljedeće spremište**.
8. Kliknite **Pregledaj**, odaberite **Pouzdane ustanove za izdavanje korijenskih certifikata**, a zatim kliknite **U redu**.
9. Kliknite **Dalje** na zaslonu **Spremište certifikata**.
10. Na zaslonu **Završetak rada u čarobnjaku za uvoz certifikata** označite postavke i kliknite **Završi**.
11. Na sljedećem zaslonu kliknite **U redu** da biste završili.

    Ponovno pokrenite preglednik da bi odražavao samopotpisani certifikat.

Povezane informacije

➡ "Pokretanje usluge Web Config u web-pregledniku" na strani 537
➡ "O digitalnom certificiranju" na strani 669

Uvoz samopotpisanog certifikata(Mac OS)

Nakon uvoza samopotpisanog certifikata preglednik prestaje prikazivati upozorenje prilikom pokretanja Web Config. Kontaktirajte svog administratora za pojedinosti i mjere opreza u svezi samopotpisanih certifikata.

Napomena:

❏ *Način uvoza samopotpisanog certifikata ovisi o vašem okruženju.*

❏ *Način rada može se razlikovati ovisno o verziji OS.*

1. Unesite IP-adresu pisača u preglednik kako biste pristupili u Web Config.
2. Odaberite karticu **Network Security**.
3. Kliknite na **Download**,

   Samopotpisani certifikat je preuzet.
4. Dva puta kliknite na preuzeti certifikat.

   Pristup spremištu lozinki započinje uvezenim samopotpisanim certifikatom.
5. Kliknite **Certifikati** na zaslonu **Pristup spremištu lozinki** i dva puta kliknite na uvezeni certifikat.
6. Na prikazanom zaslonu odaberite sljedeće stavke.

   Smatraj pouzdanim > **Kada se koristi ovaj certifikat** > **Uvijek smatraj pouzdanim**
7. Zatvorite zaslon za dovršetak uvoza.

   Ponovno pokrenite preglednik da bi odražavao samopotpisani certifikat.

Povezane informacije

➡ "Pokretanje usluge Web Config u web-pregledniku" na strani 537
➡ "O digitalnom certificiranju" na strani 669

Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)

EPSON Software Updater je aplikacija koja instalira novi softver te ažurira firmver i priručnike preko interneta. Ako želite redovito provjeravati informacije ažuriranja, možete odrediti interval provjere ažuriranja u postavkama automatskog ažuriranja programa EPSON Software Updater.

Napomena:
Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.

Pokretanje u sustavu Windows

❏ Windows 11

Kliknite gumb za pokretanje i odaberite **Svi programi** > **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

❏ Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

❏ Windows 7

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** (ili **Programi**) > **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

Napomena:
*Također, možete pokrenuti EPSON Software Updater klikom na ikonu pisača na programskoj traci radne površine, a zatim odabirom opcije **Ažuriranje softvera**.*

Pokretanje u sustavu Mac OS

Odaberite **Idi** > **Aplikacije** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Povezane informacije

➡ "Zasebno instaliranje aplikacija" na strani 436

Softver za upravljanje uređajima na mreži (Epson Device Admin)

Epson Device Admin je multifunkcionalni aplikacijski softver koji upravlja uređajem na mreži.

Dostupne su sljedeće funkcije.

❏ Nadzirite ili upravljajte do 2 000 pisača ili skenera preko segmenta

❏ Kreirajte detaljno izvješće, primjerice za status potrošnog materijala ili proizvoda

❏ Ažurirajte upravljački program proizvoda

❏ Uvedite uređaj na mrežu

❏ Primijenite usklađene postavke na višestruke uređaje.

Možete preuzeti Epson Device Admin s internetske stranice Epson podrške. Za više informacija pogledajte dokumentaciju ili datoteke pomoći aplikacije Epson Device Admin.

Epson sustav provjere autentičnosti (Epson Print Admin)

Epson Print Admin sustav je provjere autentičnosti koji vam omogućuje upravljanje Epson uređajima, kao i podršku za smanjenje troškova i operativnu učinkovitost čime se osigurava sigurnost. Dolje su navedene značajke.

Kontaktirajte s prodavačem za više informacija.

❏ Ispis nakon provjere autentičnosti uređaja.

❏ Ograničavanje uređaja, funkcija i razdoblja u kojima korisnici mogu pristupiti uređaju.

❏ Pohranjivanje zapisa na svim korisnicima i uređajima.

❏ Izvođenje skeniranja u manje koraka registriranjem postavki skeniranja unaprijed.

❏ Registriranje korisnika korištenjem korisničkih podataka u Active Directory ili LDAP poslužitelju.

EPA Advanced Workflows

Ovo je opcija za proširenje funkcionalnosti Epson Print Admin. S EPA Advanced Workflows možete koristiti sljedeće funkcije s unaprijed postavljenim skeniranjem.

Kontaktirajte s prodavačem za više informacija.

❏ Prilagođavanje naziva datoteka pohrane

❏ Stvaranje PDF datoteka koje je moguće pretraživati

❏ Sortiranje skeniranih datoteka

❏ Izlaz informacija tijekom skeniranja

Popis izbornika postavki

Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu pisača kako biste podesili različite postavke.

Opće postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke**

Osnovne postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Osnovne postavke**

Svjetlina LCD-a:

Podesite svjetlinu LCD-zaslona.

Zvukovi:

Isključi zvuk:

Odaberite **Uklj.** za utišavanje zvukova poput onih koji se emitiraju s **Pritisak gumba**.

Normalan način rada:

Odaberite glasnoću kao **Pritisak gumba**.

Ton zvona:

Postavite glasnoću kada pisač primi faks.

Primi obavijest o završetku:

Postavite glasnoću kada je prijem faksa završen.

Ispiši obavijest o završetku:

Postavite glasnoću za dovršetak ispisa primljenog faksa.

Prijemnik:

Postavite glasnoću zvuka biranja kad pisač pošalje faks.

Pošalji obavijest o završetku:

Postavite glasnoću kada je slanje faksa završeno.

Pritisak gumba:

Postavite glasnoću pri dodirivanju stavki na zaslonu na upravljačkoj ploči.

ADF komplet za dokumente:

Postavite glasnoću kada se originali stave u automatski ulagač dokumenata (ADF).

Obavijest o završetku:

Postavite glasnoću kada su postupci pravilno završeni.

Zvuk greške:

Postavite glasnoću kada se pojavi pogreška.

Ponovi obavijest o pogreški:

Postavite želite li ili ne ponavljanje zvuka za ton pogreške.

Vrsta zvuka:

Postavite vrstu zvuka.

Tihi način rada:

Odaberite glasnoću kao **Pritisak gumba** u **Tihi način rada**.

Ton zvona:

Postavite glasnoću kada pisač primi faks.

Primi obavijest o završetku:

Postavite glasnoću kada je prijem faksa završen.

Ispiši obavijest o završetku:

Postavite glasnoću za dovršetak ispisa primljenog faksa.

Prijemnik:

Postavite glasnoću zvuka biranja kad pisač pošalje faks.

Pošalji obavijest o završetku:

Postavite glasnoću kada je slanje faksa završeno.

Pritisak gumba:

Postavite glasnoću pri dodirivanju stavki na zaslonu na upravljačkoj ploči.

ADF komplet za dokumente:

Postavite glasnoću kada se originali stave u automatski ulagač dokumenata (ADF).

Obavijest o završetku:

Postavite glasnoću kada su postupci pravilno završeni.

Zvuk greške:

Postavite glasnoću kada se pojavi pogreška.

Ponovi obavijest o pogreški:

Postavite želite li ili ne ponavljanje zvuka za ton pogreške.

Vrsta zvuka:

Postavite vrstu zvuka.

Tajmer za mirovanje:

Postavite vrijeme nakon kojeg će pisač prijeći u stanje mirovanja (način za uštedu energije) kada se na pisaču ne izvrše nikakve radnje. Po isteku postavljenog vremena LCD zaslon će se zacrniti.

Isključi mjerač vremena:

Vaš proizvod može imati ovu značajku ili značajku **Postavke za isključivanje**, što ovisi o mjestu kupnje.

Odaberite ovu postavku kako bi se pisač automatski isključio ako se ne koristi tijekom određenog vremena. Možete prilagoditi trajanje prije primjene upravljanja napajanjem. Svako povećanje utjecat će na učinak energije proizvoda. Pazite na okoliš prije provedbe promjene.

Postavke za isključivanje:

Vaš proizvod može imati ovu značajku ili značajku **Isključi mjerač vremena**, što ovisi o mjestu kupnje.

Isključivanje pri neaktivnosti:

Odaberite ovu postavku kako bi se pisač automatski isključio ako se ne koristi tijekom određenog vremena. Možete prilagoditi trajanje prije primjene upravljanja napajanjem. Svako povećanje utjecat će na učinak energije proizvoda. Pazite na okoliš prije provedbe promjene.

Isključi nakon odvajanja:

Odaberite ovu postavku za isključivanje pisača nakon određenog vremenskog razdoblja kada se isključe svi priključci, uključujući LINE priključak. Ova značajka možda neće biti dostupna u vašoj regiji.

Pogledajte sljedeće web-mjesto za navedeno razdoblje.

https://www.epson.eu/energy-consumption

Ova postavka onemogućena je kada je ugrađena dodatna Ethernet ploča ili ploča faksa.

Postavke datuma/vremena:

Datum/Sat:

Postavljanje vremena i datuma.

Ljetno računanje vremena:

Odabir postavke za ljetno računanje vremena koja se koristi u vašoj vremenskoj zoni.

Vremenska razlika:

Unos vremenske razlike između vašeg lokalnog vremena i UTC-a (Koordiniranog svjetskog vremena).

Zemlja/regija:

Odaberite državu ili regiju u kojoj će se pisač koristiti. Ako promijenite državu ili regiju, postavke vašeg faksa će se promijeniti na zadane i morat ćete ih ponovno odabrati.

Jezik/Language:

Odaberite jezik koji će se koristiti na LCD zaslonu.

Početni zaslon:

Navedite početni izbornik koji se prikazuje na LCD zaslonu kada se pisač uključi i aktivira se funkcija **Istek vremena za radnju**.

Uređivanje početnog zaslona:

Promijenite raspored ikona na LCD zaslonu. Također možete dodavati, uklanjati i premještati ikone.

Izgled:

Odaberite izgled početnog zaslona.

Dodaj ikonu:

Dodajte ikonu na početni zaslon.

Ukloni ikonu:

Uklonite ikonu s početnog zaslona.

Pomakni ikonu:

Premjestite ikonu na početnom zaslonu.

Brze radnje:

Registrirajte prečac za postavke registrirane kao unaprijed postavljene na početnom zaslonu.

Vraćanje zadanog prikaza ikone:

Vratite prikaz ikona na početnom zaslonu na zadane vrijednosti.

Podloga:

Promijenite boju pozadine na LCD zaslonu.

Također možete odabrati pozadinsku sliku preko memorijskog uređaja. Podržan je samo JPEG format.

Boja teme:

Promijenite boju pozadine na glavnom zaslonu svake funkcije.

Uredi zaslon kopiranja:

Promijenite raspored stavki prikazanih na zaslonu Kopiraj. Nakon promjene uvijek možete vratiti zadani raspored.

Istek vremena za radnju:

Odaberite **Uklj.** kako biste se vratili na početni zaslon kada se tijekom određenog vremena ne izvrši nijedna radnja. Kada se primijene korisnička ograničenja i ne izvrši se nijedna radnja tijekom određenog vremena, bit ćete odjavljeni i vraćeni na početni zaslon. Kada se ispis zaustavi preko monitora statusa ili gumba za otkazivanje ili zaustavljanje, te ako određeno vrijeme nisu izvršene nikakve radnje, ispis će se automatski nastaviti. Ako odaberete **Isklj.** za ovu značajku, neće se automatski nastaviti nakon zaustavljanja ispisa.

Upozorenje za ispis u boji:

Odaberite **Uklj.** za prikaz potvrdne poruke koja će vas upitati želite li nastaviti s ispisom kada se zadatak ispisa u sivim tonovima računa kao zadatak ispisa u boji.

Tipkovnica:

Promijenite izgled tipkovnice na LCD zaslonu.

Interval ponavljanja tipke:

Ponavljanje tipke je način uzastopnog unosa znakova kada se tipka drži pritisnutom. Što je interval ponavljanja tipke dulji, brzina unosa je veća. Kada je postavljeno **Isključi**, ne vrši se ponovljeni unos držanjem tipke.

Zadani zaslon (Job/Status)

Odaberite zadanu informaciju za koju želite da se prikaže kada dodirnete **Status zadatka**.

Efekt zaslona:

Odaberite **Uklj.** da biste omogućili efekte animacije kod promjene zaslona. Ako odaberete **Isklj.**, zaslon će se mijenjati brže.

Postavke pisača

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača**

Postavke izvora papira:

Postavka papira:

Odaberite izvor papira kako biste odredili veličinu i vrstu papira koji ste umetnuli u pisač. Kada je omogućena opcija **Automatsko otkrivanje dimenzije papira**, pisač detektira veličinu umetnutog papira.

Prioritet pretinca za papir:

Odaberite **Uklj.** kako biste dali prioritet ispisa papiru umetnutom u pretinac za papir.

A4/Letter – automatska zamjena:

Odaberite **Uklj.** za uvlačenje papira iz izvora papira postavljenog kao format A4 kada nema izvora papira postavljenog kao format Letter ili za uvlačenje papira iz izvora papira postavljenog kao format Letter kada nema izvora papira postavljenog kao A4.

Postavke automatskog odabira:

Kada nestane papira, automatski će se uvući iz izvora papira čije postavke su jednake postavkama zadataka ispisa. Možete postaviti automatski odabir za svaki izvor papira za svaku funkciju u kopiranju, faksiranju i ostalim radnjama. Ne možete sve isključiti.

Ova postavka će biti onemogućena kada u postavkama papira odaberete određeni izvor papira za zadatke ispisa. Ovisno o postavci vrste papira u kartici **Glavna** upravljačkog programa pisača, papir se možda neće automatski uvlačiti.

Aut. odab. kad nest. pap. : za kopir. i isp. na kutije:

Omogućite ovo za automatsko ulaganje papira iz drugog izvora papira koji sadrži papir prilikom izlaza papira. To se primjenjuje kod kopiranja ili ispisivanja iz uređaja za pohranu. Papir se ne ulaže automatski iz izvora papira koji nije odabran u **Postavke automatskog odabira** ili koji ima različite postavke papira iz navedenog izvora papira.

Ova funkcija nije primijenjena u sljedećim slučajevima.

- ❏ Kod kopiranja korištenjem izvora papira koji nije izabran u **Postavke automatskog odabira**.
- ❏ Kod ispisivanja podataka spremljenih na uređaju za pohranu iz računala bez promjene postavki u izborniku **Postavke ispisa**.

Obavijest o grešci:

Odaberite **Uklj.** kako bi se prikazala poruka o pogrešci kada odabrana veličina ili vrsta papira ne odgovaraju umetnutom papiru.

Obavijest o veličini papira:

Odaberite **Uklj.** za prikaz poruke o pogrešci kada odabrana veličina papira ne odgovara umetnutom papiru.

Obavijest o vrsti papira:

Odaberite **Uklj.** za prikaz poruke o pogrešci kada odabrana vrsta papira ne odgovara umetnutom papiru.

Automatski prikaz postave papira:

Odaberite opciju **Uklj.** kako bi se prikazao zaslon **Postavka papira** kod umetanja papira u izvor papira. Ako onemogućite ovu značajku, nećete moći ispisivati preko uređaja iPhone, iPad ili iPod touch koristeći program AirPrint.

Popis korisnički definirane dimenzije papira:

Možete promijeniti korisnički definiranu postavku veličine. To je korisno kada često ispisujete na papiru nepravilne veličine.

Izlaz: Kopiranje:

Odaberite izlaz kod kopiranja.

Izlaz: Telefaks:

Odaberite izlaz kod primanja faksa.

Izlaz: Drugo:

Odaberite izlaz prilikom ispisa svega osim kopiranja i faksiranja.

Jezik ispisivanja:

Odabir jezika ispisa unutar sučelja USB ili mrežnog sučelja.

USB:

Odaberite jezik ispisa za USB sučelje.

Mreža:

Odaberite jezik ispisa za mrežno sučelje.

Dodatna mreža:

Odaberite jezik ispisa za dodatno mrežno sučelje.

Univerzalne postavke ispisa:

Ove postavke ispisivanja primjenjuju se kada ispisivanje vršite s vanjskog uređaja, a da pritom ne koristite upravljačke programe pisača. Stavke označene zvjezdicom * provjeravaju se na upravljačkom programu pisača te se određuje koje će postavke biti korištene: one koje su odabrane na upravljačkoj ploči pisača ili one koje su odabrane u upravljačkom programu pisača. Da biste provjerili postavke u upravljačkom programu pisača, odaberite karticu **Održavanje**, kliknite **Proširene postavke**, a zatim provjerite **Postavke panela**. Kada se to postavi za davanje prioriteta upravljačkom programu pisača, stavke koje nose * bit će primijenjene kada budete ispisivali koristeći upravljački program pisača.

Gornji pomak*:

Prilagođavanje gornje margine papira.

Lijevi pomak*:

Prilagođavanje lijeve margine papira.

Gornji pomak pozadi*:

Prilagođavanje gornje margine naličja papira prilikom dvostranog ispisa.

Lijevi pomak natrag*:

Prilagođava lijevu marginu naličja papira prilikom obostranog ispitivanja.

Preskoči praznu stranicu*:

Automatsko preskakanje praznih stranica prilikom ispisa.

Odvajanje Zadatka:

Odaberite **Uključeno** da biste izbacili kopije odvojene zadacima.

Sort. rotir.:

Odaberite **Uključeno** kako biste prilikom ispisa višestrukih kopija svaku rotirali za 90 stupnjeva.

Umetanje listova po korisniku:

Odaberite **Uključeno** za umetanje uloška između zadataka ispisa svakog pošiljatelja kod ispisivanja iz računala. Ulošci se umeću iz odabranog izvora papira.

Ispravka boje:

Ispravka boje:

Odaberite postavke kao što su svjetlina i kontrast, a zatim izvršite ispravku boje kod ispisivanja iz vanjskog uređaja. Kada je značajka uključena, ispravka boje pisača ima prednost u odnosu na postavke standardnog upravljačkog programa pisača.

Svjetlina:

Prilagodite svjetlinu slike.

Kontrast:

Prilagodite razliku između svijetlih i tamnih dijelova slike.

Zasićenost:

Prilagodite zasićenje slike.

Razina crvene:

Prilagodite nijansu crvene boje. Kada povećavate ovu vrijednost, nijansa se ispravlja na crvenu. Kada je smanjujete ispravlja se na cijan boju koja je komplementarna crvenoj.

Razina zelene:

Prilagodite nijansu zelene boje. Kada povećavate ovu vrijednost, nijansa se ispravlja na zelenu. Kada je smanjujete ispravlja se na ljubičastu koja je komplementarna boja zelenoj.

Razina plave:

Prilagodite nijansu plave boje. Kada povećavate ovu vrijednost, nijansa se ispravlja na plavu. Kada je smanjujete ispravlja se na žutu koja je komplementarna boja plavoj.

Konfiguracija PDL ispisa:

Odaberite Konfiguracija PDL ispisa opcije koje želite koristiti za PCL ili PostScript ispisivanje.

Zajedničke postavke:

Odaberite uobičajene postavke za PCL ili PostScript ispis.

Veličina papira:

Odaberite zadanu veličinu papira za ispis.

Vrsta papira:

Odaberite zadanu vrstu papira za ispis.

Usmjerenje:

Odaberite zadanu orijentaciju za ispis.

Kvaliteta:

Odaberite kvalitetu ispisa.

Način uštede tinte:

Odaberite **Uklj.** kako biste smanjili potrošnju tinte smanjivanjem gustoće ispisa.

Redoslijed ispisa:

Odaberite redoslijed ispisa, od prve ili zadnje stranice.

Zadnja stranica na vrhu:

Započinje ispisivanje od prve stranice datoteke.

Prva stranica na vrhu:

Započinje ispisivanje od posljednje stranice datoteke.

Broj kopija:

Postavite broj primjeraka za ispis.

Uvezana margina:

Odabir položaja rupica za uvezivanje.

Automatsko izbacivanje papira:

Odaberite **Uklj.** kako biste automatski izbacili papir nakon prekida ispisivanja zadatka.

2-strano ispisivanje:

Odaberite **Uklj.** kako biste izvršili dvostrani ispis.

PCL izbornik:

Napravite postavke za PCL ispis.

Izvor fonta:

Rezidentni:

Odaberite kako biste koristili unaprijed instalirani font na pisaču.

Preuzimanje:

Odaberite preuzeti font koji želite koristiti na pisaču.

Broj fonta:

Odabir broja zadanog fonta u izvoru za zadani Izvor fonta. Dostupnost broja zadanog fonta ovisi o podešenim postavkama.

Nagib:

Podešavanje veličine točkice zadanog fonta koja može biti promjenljiva i nepromjenljiva. Veličina točkice zadanog fonta kreće se u rasponu od 0,44 do 99,99 cpi (znakova po inču) uz stopu povećanja od 0,01.

Ova značajka možda neće biti vidljiva ovisno o postavkama Izvor fonta ili Broj fonta.

Visina:

Podešavanje veličine fonta koja može biti promjenljiva i proporcionalna. Veličina fonta kreće se u rasponu od 4,00 do 999,75 točkica uz stopu povećanja od 0,25.

Ova značajka možda neće biti vidljiva ovisno o postavkama Izvor fonta ili Broj fonta.

Skup simbola:

Odabir zadanog skupa simbola. Ako font koji ste odabrali u postavci Izvor fonta i Izvor fonta nije dostupan u novoj postavci skupa simbola, postavke za Izvor fonta i Broj fonta automatski će se zamijeniti zadanom vrijednošću, IBM-US.

Oblik:

Odabir broja redaka za postavljenu veličinu papira i njegovu orijentaciju. Prored (VMI) će također biti promijenjen i nova vrijednost VMI bit će pohranjena u pisaču. Promjenom postavki veličine papira ili orijentacije papira mijenja se i vrijednost koja se zasniva na pohranjenoj vrijednosti VMI.

CR funkcija:

Odabir naredbe za uvlačenje papira kada ispisom upravljate putem upravljačkog programa unutar određenog operativnog sustava.

LF funkcija:

Odabir naredbe za uvlačenje papira kada ispisom upravljate putem upravljačkog programa unutar određenog operativnog sustava.

Dodjela izvora papira:

Postavljanje zadatka koji će se izvršavati pokretanjem naredbe za odabir izvora papira. Ako je odabrana stavka **4**, zadane naredbe kompatibilne su s pisačem HP LaserJet 4. Ako je odabrana stavka **4K**, zadane naredbe kompatibilne su s pisačem HP LaserJet 4000, 5000 i 8000. Ako je odabrana stavka **5S**, zadane naredbe kompatibilne su s pisačem HP LaserJet 5S.

PS izbornik:

Napravite postavke za PS ispis.

List pogreške:

Odaberite **Uklj.** kako biste ispisali list koji prikazuje status prilikom pojave pogreške tijekom ispisivanja PostScript ili PDF formata.

Obojenje:

Odabir načina rada u boji prilikom ispisivanja PostScript.

Binarni:

Odaberite **Uklj.** kako biste ispisali podatke koji sadrže binarne slike. Aplikacija može proslijediti binarne podatke na pisač čak i kada je postavka upravljačkog programa pisača postavljena na ASCII. Neovisno o postavci, sadržaj možete ispisati kada je značajka omogućena.

Veličina PDF stranice:

Odabir veličine papira prilikom ispisivanja datoteke u formatu PDF.

Auto. nast. rada nakon greške:

Odabir značajke radnje koja će se izvršili kada dođe do pogreške u postupku izvedbe obostranog ispisivanja ili kada je memorija puna.

❏ Uklj.

Prikazuje upozorenje i jednostrano ispisuje kada dođe do pogreške obostranog ispisa ili ispisuje samo ono što obradi oblak pisač kada dođe do pogreške popunjene memorije.

❏ Isklj.

Prikazuje poruku o pogrešci i otkazuje ispisivanje.

Memorijski uređaj:

Odaberite opciju **Omogući** kako biste omogućili pisaču pristup umetnutom memorijskom uređaju. Ako je odabrano **Onemogući**, ne možete pročitati, ispisivati podatke na memorijskom uređaju ni spremati podatke u memorijski uređaj s pisačem. Tako se onemogućava nezakonito uklanjanje povjerljivih dokumenata.

Deblji papir:

❏ Isklj.

Onemogućava sprječavanje razmazivanja tinte na ispisima.

❏ Način1/Način2/Način3

Sprječavanje razmazivanja tinte na ispisima. Učinak se povećava redoslijedom Način1, Način2, pa Način3. Međutim to može smanjiti brzinu ispisa.

Pomoć kod uvlačenja papira:

Smanjuje probleme koji se pojavljuju prilikom umetanja debelog papira i omotnica.

Međutim to može smanjiti brzinu ispisa.

Tihi način rada:

Odaberite **Uklj.** kako biste smanjili buku tijekom ispisivanja, pri čemu će se smanjiti brzina ispisa. Ovisno o vrsti papira i postavkama kvalitete ispisa, možda neće biti razlika u razini buke pisača.

Optimiziranje završne obrade:

Poravnaj prilikom klamanja:

Smanjite necentriranost papira da biste poboljšali rezultat klamanja. Međutim, to može smanjiti brzinu ispisa.

Poravnaj kad nema klamanja:

Smanjite pogrešno poravnanje papira. Međutim, to može smanjiti brzinu ispisa.

Poravnaj prilikom preklapanja i klamanja po sredini:

Smanjite necentriranost papir da biste preklopili ili uvezivali klamanjem svaki skup kopija u ispravnom položaju. Međutim, to može smanjiti brzinu ispisa.

Ova opcija prikazana je kada je ugrađena jedinica za uvez klamanjem.

Postavka pretinca za dokumente:

Izbjegavajte kontakt snopa papira s pokretnim dijelom:

Spustite pretinac finišera da biste izbacili dokumente kako ne bi došli u kontakt s izbačenim dokumentima. Međutim, to može smanjiti brzinu ispisa.

Ovisno o modelu, ova značajka možda neće biti dostupna.

Promijenite točku za otkrivanje maksimalnog snopa:

Promijenite broj listova otkrivanja punog pretinca u pretinac za dokumente s 4000 na 1500. Dostupno kada je ugrađen dodatni uređaj za klamanje.

Prioritet brzine ispisa

Odaberite **Isklj.** kako biste omogućili pisaču da uskladi brzinu ispisa s vrstom papira i uvjetima ispisnih podataka. To omogućava sprječavanje smanjivanja kvalitete ispisa i zaglavljivanja papira.

Margine za obrezane slike:

Postavite margine prilikom izrezivanja slike i ispišite je.

Poveziv. s računalom preko USB:

Odaberite opciju **Omogući** kako biste omogućili računalu pristup pisaču kada je priključen putem USB ulaza. Kada je odabrana opcija **Onemogući**, ispisivanje i skeniranje koje nije zadano preko mrežne veze je ograničeno.

USB I/F postavke isteka:

Odredite trajanje u sekundama koje prethodi prekidanju USB veze s računalom nakon što pisač zaprimi zadatak ispisa od strane upravljačkog programa pisača PostScript ili PCL. Ako upravljački program pisača PostScript ili PCL ne pošalje pisaču signal koji označava kraj ispisa zadatka, USB veza između računala i pisača će i dalje biti uspostavljena. Pisač prekida vezu s računalom nakon isteka određenog vremenskog razdoblja. Unesite 0 (nulu) ako ne želite da se veza između pisača i računala prekida.

Povezane informacije

➡ "Umetanje papira" na strani 194

➡ "Ispisivanje koristeći jednostavne postavke" na strani 212

➡ "Ispisivanje datoteka JPEG s memorijskog uređaja" na strani 262

➡ "Ispisivanje datoteka TIFF s memorijskog uređaja" na strani 265

Postavke mreže

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže**

Postavljanje Wi-Fi veze:

Postavite ili promijenite postavke bežične mreže. Odaberite način povezivanja između ponuđenih i slijedite upute na upravljačkoj ploči.

Ova stavka prikazana je kada je dodatno bežično LAN sučelje-P1 ugrađeno na pisač.

Usmjerivač:

Čarobnjak za postavljanje Wi-Fi mreže:

Izvršava postavke mreže Wi-Fi unosom SSID-a i lozinke.

Postavljanje pritisnog gumba (WPS):

Izvršava postavke Wi-Fi mreže Postavljanje pritisnog gumba (WPS).

Napredno:

Prikazuje napredni izbornik mreže.

Ostalo:

❏ Postavljanje PIN koda (WPS)

Prilagođava postavke Wi-Fi mreže pomoću Postavljanje PIN koda (WPS).

❏ Wi-Fi automatsko povezivanje

Prilagođava postavke Wi-Fi mreže pomoću informacija o Wi-Fi mreži na računalu ili pametnom uređaju.

❏ Deaktiviraj Wi-Fi

Onemogućuje Wi-Fi. Veze sastavnica bit će odvojene.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Čita QR kôd s iPhone, iPad, or iPod touch uređaja radi povezivanja pomoću Wi-Fi Direct veze.

Android:

Android uređaj izravno se povezuje s pisačem.

Ostali OS uređaji:

Vrši postavke Wi-Fi Direct mreže unosom SSID-a i lozinke.

Promjena:

- ❏ Promijeni naziv mreže

  Mijenja SSID (naziv mreže) za Wi-Fi Direct.

- ❏ Promijeni lozinku

  Mijenja lozinku za Wi-Fi Direct vezu.

- ❏ Promijeni frekvencijski raspon

  Odaberite frekvencijski pojas za Wi-Fi Direct vezu. Promjena frekvencije isključuje povezani uređaj.

  Dostupnost ovih kanala i uporaba proizvoda na otvorenom preko ova tri kanala ovisi o lokaciji.

  http://support.epson.net/wifi5ghz/

- ❏ Onemogući Wi-Fi Direct

  Onemogućuje funkciju Wi-Fi Direct.

- ❏ Vrati zadane postavke

  Vraća postavke značajke Wi-Fi Direct.

Postava žičanog LAN-a:

Postavite ili promijenite mrežnu vezu koja koristi LAN kabel i usmjerivač. Kada se oni koriste, Wi-Fi veze su onemogućene.

Stanje mreže:

Status ožičene LAN/Wi-Fi veze:

Prikazuje informacije o mreži pisača.

Ako na pisaču nije ugrađeno dodatno sučelje bežične LAN mreže, prikazuju se samo informacije o Ethernetu.

Wi-Fi Direct status:

Prikazuje informacije o postavkama za Wi-Fi Direct.

Status poslužitelja za e-poštu:

Prikazuje informacije o postavkama poslužitelja e-pošte.

Ispis statusnog lista:

Ispisuje list mrežnog statusa.

Podaci za Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct itd. ispisuju se na dvije ili više stranica.

Provjera veze:

Provjerava trenutnu mrežnu vezu i ispisuje izvješće. Pogledajte izvješće kako biste riješili problem do kojeg je došlo s mrežom.

Napredno:

Naziv uređaja:

Mijenja naziv uređaja u bilo koje ime koje sadrži od 2 do 53 znakova.

TCP/IP:

Konfigurira postavke IP adrese ako je ona statična.

Za automatsko konfiguriranje, koristite IP adresu koju dodijeli DHCP.

Da je ručno postavite, prebacite na „Ručno" i upišite IP adresu koju želite dodijeliti.

Proxy poslužitelj:

Odaberite ovo ako upotrebljavate proxy poslužitelj u svom mrežnom okruženju i želite ga postaviti i za svoj pisač.

Poslužitelj za e-poštu:

Postavite informacije o poslužitelju e-pošte i testirajte veze kada koristite značajku prosljeđivanja e-pošte.

IPv6 adresa:

Postavlja omogućavanje ili onemogućavanje adresiranja putem IPv6 protokola.

Dijeljenje MS mreže:

Postavite ovo kada želite koristiti značajku dijeljenja datoteka.

Brzina veze i dupleks:

Odaberite odgovarajuću brzinu Ethernet veze i postavku dvosmjerne veze. Ako odaberete neku drugu postavku osim Auto, pobrinite se da ona odgovara postavkama čvorišta koje koristite.

Preusmjeri HTTP na HTTPS:

Omogućuje ili onemogućuje preusmjeravanje s HTTP-a na HTTPS.

Onemogući IPsec/IP filtriranje:

Onemogućuje postavku IPsec/IP filtriranja.

Onemogući IEEE802.1X:

Onemogućuje postavku IEEE802.1X.

Postavke mreže (kada se koristi dodatna mreža)

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže**

Standardno

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > **Standardno**

Postavljanje Wi-Fi veze:

Postavite ili promijenite postavke bežične mreže. Odaberite način povezivanja između ponuđenih i slijedite upute na upravljačkoj ploči.

Ova stavka prikazana je kada je dodatno bežično LAN sučelje-P1 ugrađeno na pisač.

Usmjerivač:

Čarobnjak za postavljanje Wi-Fi mreže:

Izvršava postavke mreže Wi-Fi unosom SSID-a i lozinke.

Postavljanje pritisnog gumba (WPS):

Izvršava postavke Wi-Fi mreže Postavljanje pritisnog gumba (WPS).

Napredno:

Prikazuje napredni izbornik mreže.

Ostalo:

- ❏ Postavljanje PIN koda (WPS)

  Prilagođava postavke Wi-Fi mreže pomoću Postavljanje PIN koda (WPS).
- ❏ Wi-Fi automatsko povezivanje

  Prilagođava postavke Wi-Fi mreže pomoću informacija o Wi-Fi mreži na računalu ili pametnom uređaju.
- ❏ Deaktiviraj Wi-Fi

  Onemogućuje Wi-Fi. Veze sastavnica bit će odvojene.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Čita QR kôd s iPhone, iPad, or iPod touch uređaja radi povezivanja pomoću Wi-Fi Direct veze.

Android:

Android uređaj izravno se povezuje s pisačem.

Ostali OS uređaji:

Vrši postavke Wi-Fi Direct mreže unosom SSID-a i lozinke.

Promjena:

- ❏ Promijeni naziv mreže

  Mijenja SSID (naziv mreže) za Wi-Fi Direct.

- ❏ Promijeni lozinku

  Mijenja lozinku za Wi-Fi Direct vezu.

- ❏ Promijeni frekvencijski raspon

  Odaberite frekvencijski pojas za Wi-Fi Direct vezu. Promjena frekvencije isključuje povezani uređaj.

  Dostupnost ovih kanala i uporaba proizvoda na otvorenom preko ova tri kanala ovisi o lokaciji.

  http://support.epson.net/wifi5ghz/

- ❏ Onemogući Wi-Fi Direct

  Onemogućuje funkciju Wi-Fi Direct.

- ❏ Vrati zadane postavke

  Vraća postavke značajke Wi-Fi Direct.

Postava žičanog LAN-a:

Postavite ili promijenite mrežnu vezu koja koristi LAN kabel i usmjerivač. Kada se oni koriste, Wi-Fi veze su onemogućene.

Stanje mreže:

Status ožičene LAN/Wi-Fi veze:

Prikazuje informacije o mreži pisača.

Ako na pisaču nije ugrađeno dodatno sučelje bežične LAN mreže, prikazuju se samo informacije o Ethernetu.

Wi-Fi Direct status:

Prikazuje informacije o postavkama za Wi-Fi Direct.

Status poslužitelja za e-poštu:

Prikazuje informacije o postavkama poslužitelja e-pošte.

Ispis statusnog lista:

Ispisuje list mrežnog statusa.

Podaci za Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct itd. ispisuju se na dvije ili više stranica.

Provjera veze:

Provjerava trenutnu mrežnu vezu i ispisuje izvješće. Pogledajte izvješće kako biste riješili problem do kojeg je došlo s mrežom.

Napredno:

Naziv uređaja:

Mijenja naziv uređaja u bilo koje ime koje sadrži od 2 do 53 znakova.

TCP/IP:

Konfigurira postavke IP adrese ako je ona statična.

Za automatsko konfiguriranje, koristite IP adresu koju dodijeli DHCP.

Da je ručno postavite, prebacite na „Ručno” i upišite IP adresu koju želite dodijeliti.

Proxy poslužitelj:

Odaberite ovo ako upotrebljavate proxy poslužitelj u svom mrežnom okruženju i želite ga postaviti i za svoj pisač.

Poslužitelj za e-poštu:

Postavite informacije o poslužitelju e-pošte i testirajte veze kada koristite značajku prosljeđivanja e-pošte.

IPv6 adresa:

Postavlja omogućavanje ili onemogućavanje adresiranja putem IPv6 protokola.

Dijeljenje MS mreže:

Postavite ovo kada želite koristiti značajku dijeljenja datoteka.

Brzina veze i dupleks:

Odaberite odgovarajuću brzinu Ethernet veze i postavku dvosmjerne veze. Ako odaberete neku drugu postavku osim Auto, pobrinite se da ona odgovara postavkama čvorišta koje koristite.

Preusmjeri HTTP na HTTPS:

Omogućuje ili onemogućuje preusmjeravanje s HTTP-a na HTTPS.

Onemogući IPsec/IP filtriranje:

Onemogućuje postavku IPsec/IP filtriranja.

Onemogući IEEE802.1X:

Onemogućuje postavku IEEE802.1X.

Dodatno

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže > Dodatno**

Stanje mreže:

Status žičanog LAN-a:

Prikazuje informacije o mreži za dodatnu mrežnu liniju.

Ispis statusnog lista:

Ispisuje list mrežnog statusa za dodatnu mrežnu liniju.

Napredno:

Trebate unijeti lozinku administratora za dodatnu mrežu.

TCP/IP:

Konfigurira IP postavke za dodatnu mrežnu liniju.

IPv6 adresa:

Postavlja hoće li se ili ne omogućiti IPv6 adresiranje za dodatnu mrežnu liniju.

Brzina veze i dupleks:

Odaberite odgovarajuću brzinu Ethernet mreže i postavku dupleksa za dodatnu mrežnu liniju.

Preusmjeri HTTP na HTTPS:

Omogućava ili onemogućava preusmjeravanje s HTTP-a na HTTPS za dodatnu mrežnu liniju.

Onemogući IPsec/IP filtriranje:

Onemogućava postavku filtriranja IPsec/IP za dodatnu mrežnu liniju.

Onemogući IEEE802.1X:

Onemogućava postavku IEEE802.1X za dodatnu mrežnu liniju.

Vrati zadane postavke:

Postavke za dodatnu mrežu postavlja na zadane postavke.

Trebate unijeti lozinku administratora za dodatnu mrežu.

Mrežna linija za prijenos:

Odaberite rutu koja se koristi za prijenos, Standardno ili Dodatno.

LDAP poslužitelj:

Odaberite mrežu koja ima LDAP poslužitelj koji želite koristiti.

Postavke web usluge

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke web usluge**

Usluge Epson Connect:

Prikazuje je li pisač registriran ili povezan s uslugom Epson Connect.

Možete se registrirati za uslugu tako da odaberete **Registriranje** i slijedite upute.

Smjernice za uporabu navedene su na sljedećoj web-stranici portala.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (samo za Europu)

Kada se registrirate, možete promijeniti sljedeće postavke.

Obustavi/Nastavi:

Odaberite treba li obustaviti ili nastaviti usluge Epson Connect.

Odjava:

Poništava registraciju pisača s usluga Epson Connect.

Postavke faksiranja (samo pisači za slanje faksa)

Odabir **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** preko upravljačke ploče pisača prikazuje ovaj izbornik.

Napomena:

- *Aplikaciji Postavke faksiranja možete pristupiti i preko aplikacije Web Config. Kliknite na karticu **Fax** na zaslonu Web Config.*
- *Kada koristite Web Config za pristup izbornika **Postavke faksiranja**, može biti malih razlika u korisničkom sučelju i na lokaciji u odnosu na upravljačku ploču pisača.*

Povezane informacije

- "Korisničke postavke" na strani 559
- "Postavke izvješća" na strani 560
- "Osnovne postavke" na strani 561
- "Sigurnosne postavke" na strani 565
- "Postavke za slanje" na strani 566
- "Provjeri vezu za faks" na strani 567
- "Postavke primanja" na strani 568
- "Čarobnjak za postavljanje faksa" na strani 577

Korisničke postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Korisničke postavke**

Početna kartica

Odaberite karticu koju želite prvu prikazati svaki put kad dodirnete Faks u gornjem zaslonu faksa.

Gumb za brzi rad

Možete registrirati do četiri stavke prikazane u **Faksiranje** > **Učestalo** i **Postavke faksiranja**. To je korisno za postavke koje često koristite.

Postavke izvješća

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke izvješća**

Napomena:
Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

Fax** kartica* > ***Report Settings

Izvješće o prosljeđivanju:

Ispisuje izvješće nakon prosljeđivanja primljenog dokumenta faksa. Odaberite **Ispis** za ispisivanje kod svakog prosljeđivanja dokumenta.

Izvješće o pogrešci sigurnosne kopije:

Ispisuje izvješće kada se pojavi greška sigurnosne kopije kod prosljeđivanja poslanog faksa na **Odredište sigurnosne kopije**. Možete odabrati odredište u **Faksiranje** > **Postavke faksiranja** > **Sigurnosna kopija**. Ne zaboravite da je značajka sigurnosne opcije dostupna kod:

- ❏ Slanja crno-bijelog faksa
- ❏ Slanja faksa pomoću značajke **Naknadno faksiranje**
- ❏ Slanja faksa pomoću značajke **Skupno slanje**
- ❏ Slanja faksa pomoću značajke **Spremi podatke faksa**

Automatski ispis zapisnika telefaksiranja:

Automatsko ispisivanje zapisnika faksova. Odaberite **Uključeno(svaki 100)** za ispis dnevnika po završetku svakih 100 zadataka faksiranja. Odaberite **Uključeno (vrijeme)** za ispis dnevnika u zadano vrijeme. Međutim, zapisnik se ispisuje prije određenog vremena ako broj dovršenih zadataka faksiranja bude veći od 100.

Izvješće o prijemu:

Ispisivanje izvješća o primitku nakon vašeg primanja faksa.

Ispiši uz pogrešku ispisuje izvješće samo kada dođe do pogreške.

Priloži sliku u izvješće:

Ispisivanje **Izvješće prijenosa** s preslikom prve stranice poslanog dokumenta. Odaberite **Uključeno (velika slika)** za ispis gornjeg dijela stranice bez smanjivanja. Odaberite **Uključeno (mala slika)** za ispis cijele stranice smanjene tako da stane u izvješće.

Izgled Zapisnik faksiranja:

Odabir postavke **Kombinirano slanje i primanje** ispisuje kombinaciju poslanih i primljenih rezultata u **Zapisnik faksiranja**.

Odabir postavke **Zasebno slanje i primanje** ispisuje rezultate slanja i primanja odvojeno u **Zapisnik faksiranja**.

Format izvješća:

Odabir format izvješća o faksu na kartici **Faksiranje** > **Izbornik** > **Izvješće o faksiranju** koji nije **Trag protokola**. Odaberite **Pojedinosti** kako biste ispisali kodove pogreške.

Način izlaza za Zapisnik faksiranja:

Način izlaza za Zapisnik faksiranja:

Odaberite način prikaza izvješća faksa, kao što je **Spremi na vanjsku memoriju**. Kada odaberete **Proslijedi**, odaberite **Odredište** iz kontakata.

Odredište:

Navedite odredište za prosljeđivanje izvješća o faksu.

Izradite mapu za spremanje:

Slijedite prikazanu poruku na zaslonu i kreirajte mapu u memorijskom uređaju za spremanje podataka faksa.

Osnovne postavke

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Osnovne postavke**

Napomena:
Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

Fax** kartica* > ***Basic Settings

Brzina faksa:

Odabir brzine prijenosa faksa. Preporučujemo vam odabir brzine **Sporo (9.600 b/s)** kada se poruka o pogrešci u komunikaciji često prikazuje ili prilikom slanja/primanja faksa u/iz inozemstva ili kod korištenja telefonske usluge IP (VoIP).

ECM:

Automatsko ispravljanje pogrešaka u prijenosu faksa (Način ispravljanja pogrešaka) koje se javljaju uglavnom zbog buke u telefonskoj liniji. Ne možete slati ni primati faksove u boji ako je ova značajka onemogućena.

Detekc. tona za biranje:

Otkrivanje zvuka slobodne linije prije početka pozivanja. Ako je pisač spojen na telefonsku liniju PBX (Privatni telefonski prekidač) ili digitalnu telefonsku liniji, on možda neće moći izvršiti postupak pozivanja. U ovom slučaju, unutar postavke **Vrsta linije** odaberite **PBX**. Onemogućite ovu značajku ako pisač ne može izvršiti postupak pozivanja i nakon što promijenite stavku unutar navedene postavke. Međutim, ako onemogućite ovu značajku, može doći do ispuštanja prve znamenke telefonskog broja i faks će biti poslan na krivi broj.

Način biranja:

Odabir vrstu telefonskog sustava na koji ste priključili pisač. Ako je biranje podešeno na **Puls**, privremenu promjenu načina biranja (prijelaz s pulsnog na tonsko biranje) možete izvršiti pritiskom ✳ (slovo „T” se prikazuje) prilikom unosa telefonskog broja na početnom zaslonu izbornika za slanje faksa. Postavka se možda neće prikazati ovisno o vašoj regiji ili zemlji.

Vrsta linije:

Odabir vrste telefonske linije na koju ste priključili pisač.

PSTN:

Odaberite **PSTN** kada je pisač priključen na javnu komutiranu telefonsku mrežu.

PBX:

Odaberite **PBX** Odaberite kada pisač koristite u okolini koja koristi ekstenzije i za koju je potreban vanjski pristupni kod za pristup vanjskoj liniji, recimo 0 i 9. Za okolinu koja koristi DSL modem ili prilagodnik priključka, također se preporučuje postavljanje na **PBX**.

Pristupna šifra:

Odaberite **Koristi**, a zatim registrirajte vanjski pristupni kod, npr. 0 ili 9. Zatim, prilikom slanja faksa na vanjski broj faksa unesite #(ljestve) umjesto stvarnog koda. # (ljestve) također se mora koristiti u **Imenik** kao vanjski pristupni kod. Ako je u kontaktu postavljen vanjski pristupni kod, npr. 0 ili 9, nećete moći slati faksove kontaktu. U tom slučaju postavite **Pristupna šifra** na **Ne koristiti**, a u protivnom morate promijeniti kod u **Imenik** na #.

Zaglavlje:

Unos imena pošiljatelja faksa i telefonskog broja faksa. Navedeni podaci vidljivi su u zaglavlju odlaznih faksova.

Vaš broj telefona:

Možete unijeti do 20 znakova koristeći 0–9, + ili prazno mjesto. Za Web Config možete unijeti do 30 znakova.

Zaglavlje faksa:

Ako je potrebno, možete registrirati do 21 ime pošiljatelja. Možete unijeti do 40 znakova za svako ime pošiljatelja. Za Web Config unesite zaglavlje koristeći Unicode (UTF-8).

Način primanja:

Odabir načina primanja.

"Primanje dolaznih faksova" na strani 357

DRD:

Ako ste ugovorili korištenje usluge razlikovnog zvona kod telefonskog operatera, odaberite uzorak zvona za dolazne faksove. Usluga razlikovnog zvona koju nude brojni telefonski operateri (naziv usluge se razlikuje od operatera do operatera) omogućuje vam korištenje jedne telefonske linije s više telefonskih brojeva. Svaki telefonski broj ima drugačiji uzorak zvona. Jedan telefonski broj možete koristiti za glasovne pozive, a drugi za pozive faksa. Ovisno o regiji, ovaj mogućnost može biti postavljena na **Uklj.** ili **Isklj.**.

Broj zvona za odgovor:

Podešavanje broja zvonjenja koji prethode automatskom primanju faksa na pisač.

Daljinsko primanje:

Daljinsko primanje:

Kada primite dolazni poziv faksa na telefon koji je priključen na pisač, unesite kod putem telefona kako biste započeli s primanjem faksa.

Početni kod:

Odredite šifru početka za **Daljinsko primanje**. Unesite dva znaka: 0–9, *, #.

Faks odbijanja:

Blokiran:

Odredite postavke za odbacivanje dolaznih faksova.

Popis blokiranih SIP URI:

Ako se SIP URI druge strane nalazi na popisu odbijenih SIP URI, odredite želite li odbiti dolazne faksove.

Faks odbijanja:

Odaberite opcije za odbacivanje primanja bezvrijednih faksova.

Popis brojeva odbijanja:

Ako se telefonski broj druge strane nalazi na popisu odbijenog broja, odredite želite li odbiti dolazne faksove.

Blokirano prazno zaglavlje telefaksa:

Ako je blokiran telefonski broj druge strane, odredite želite li odbiti primanje faksova.

Poz. nije u stav. Kont.:

Ako telefonski broj druge strane nije u kontaktima, odredite želite li odbiti primanje faksova.

Uredi popis brojeva za odbijanje:

Možete registrirati maksimalno 30 faks brojeva čije faksove i pozive odbijate. Unesite najviše 20 znakova koristeći 0–9, * ili prazno mjesto.

Uredi popis odbačenih SIP URI:

Možete registrirati maksimalno 30 SIP URI-ja čije faksove i pozive odbijate. Unesite do najviše 127 znakova iz skupa A–Z , a–z , 0–9 ,! # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; = ? _ ~ @ [ ].

Dimenzije papira za primanje:

Odaberite maksimalnu veličinu papira za faksove pisač može primati.

Spremi/proslijedi format datoteke:

Spremi/proslijedi format datoteke:

Odaberite format koji želite koristiti za spremanje i prosljeđivanje faksova iz **PDF** ili **TIFF**.

Postavka za PDF:

Odabir stavke **PDF** pod **Spremi/proslijedi format datoteke** omogućava postavke.

Lozinka za otvaranje dokumenta:

❏ Postavljanje lozinke:

Omogućava postavljanje lozinke za otvaranje dokumenta.

❏ Lozinka:

Postavite lozinku za otvaranje dokumenta.

Lozinka za dopuštenja:

❏ Postavljanje lozinke

Omogućava postavljanje lozinke za ispisivanje ili uređivanje u PDF datoteci.

❏ Lozinka

Postavite lozinku dozvole u **Lozinka**.

❏ Ispis

Omogućuje ispis PDF datoteka.

❏ Uređivanje

Omogućuje uređivanje PDF datoteka.

Odredišni popis za oblak

Kada koristite Epson Connect, možete registrirati do pet adresa na uslugu u oblaku kojom upravlja Epson Connect. Podatke dokumenta možete prenijeti kao datoteku prilikom prosljeđivanja faksova navođenjem registrirane adrese kao odredišta.

Ovisno o zemlji i regiji, možda nećete moći koristiti online usluge.

Postavke linije proširenja:

G3-2:

Funkcije svake stavke iste su kao i za standardno faksiranje.

❏ Brzina faksa

❏ ECM

❏ Detekc. tona za biranje

❏ Način biranja

❏ Vrsta linije

❏ Vaš broj telefona

❏ Broj zvona za odgovor

G3-3:

Funkcije svake stavke iste su kao i za standardno faksiranje.

❏ Brzina faksa

❏ ECM

❏ Detekc. tona za biranje

❏ Način biranja

❏ Vrsta linije

❏ Vaš broj telefona

❏ Broj zvona za odgovor

IP-FAX:

Funkcije svake stavke iste su kao i za standardno faksiranje.

- ❏ Brzina faksa
- ❏ ECM
- ❏ Vaš telefonski broj (LAN)
- ❏ Vaš telefonski broj (VoIP pristupnik)

Postavka prijenosa po liniji:

G3-1:

Odaberite opciju za standardnu liniju G3-1 sukladno načinu korištenja (samo slanje, samo primanje ili slanje i primanje). Ako nije instalirana dodatna ploča faksa (samo standardno faksiranje), to odgovara funkciji **Slanje i primanje**.

G3-2:

Odaberite opciju za produžnu liniju G3-2 sukladno načinu korištenja (samo slanje, samo primanje ili slanje i primanje).

G3-3:

Odaberite opciju za produžnu liniju G3-3 sukladno načinu korištenja (samo slanje, samo primanje ili slanje i primanje).

IP-FAX:

Odaberite opciju za IP faks sukladno načinu korištenja (samo slanje, samo primanje ili slanje i primanje).

Povezane informacije

➡ "Omogućavanje slanje faksova preko računanja" na strani 146
➡ "Postavke prilikom uporabe telefonskog sustava PBX" na strani 134
➡ "Primanje dolaznih faksova" na strani 357
➡ "Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova" na strani 145

Sigurnosne postavke

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Sigurnosne postavke**

Napomena:
Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

Fax** kartica* > ***Security Settings

Ograničenja izravnog biranja:

Odabir **Uklj.** onemogućava ručni unos brojeva faksa primatelja, što pošiljatelju faksa omogućuje odabir primatelja samo s popisa kontakata ili povijesti poslanih faksova.

Odabir **Unesi dvaput** zahtijeva da operator ponovno unese broj faksa ako je unesen ručno.

Odabir **Isklj.** omogućava ručni unos broja faksa primatelja.

Ograničenja prijenosa:

Odabir opcije **Uklj.** omogućava nos samo jednog broja faksa kao primatelja.

Potvrdite popis adresa:

Odabir **Uklj.** prikazuje zaslon za potvrdu primatelja prije početka prijenosa.

Možete odabrati primatelje preko **Sve** ili **Samo za prijenos**.

Automatsko brisanje podataka arhive:

Sigurnosne kopije poslanih i primljenih dokumenata obično su privremeno pohranjene u memoriji pisača kako biste bili spremni za neočekivani prekid napajanja uslijed ispada struje ili pogrešnog načina rada.

Odabir **Uklj.** automatski briše sigurnosne kopije nakon uspješnog završetka slanja i primanja dokumenta, kada sigurnosne kopije više nisu potrebne.

Obriši arhivirane podatke:

Briše sve sigurnosne kopije privremeno pohranjene u memoriju pisača. Obrišite sve kopije prije nego što pisač ustupite nekome ili ga zbrinete.

Ovaj izbornik nije prikazan na zaslonu Web Config.

Postavke za slanje

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke za slanje**

Napomena:
Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

Fax** kartica* > ***Send Settings

Automatska rotacija:

Izvornik veličine A4 koji je umetnut u automatski ulagač dokumenata (ADF) ili je postavljen na staklo skenera tako da je njegov duži rub okrenut prema lijevoj strani stakla bit će poslan kao faks veličine formata A3. Omogućite ako želite zaokrenuti skeniranu sliku kako biste je mogli poslati u formatu veličine A4.

Brzo slanje memorije:

Značajka slanja pomoću brze memorije započinje slanje faksa kada pisač dovrši skeniranje prve stranice. Ako ne omogućite ovu značajku, pisač započinje slanje nakon spremanja svih skeniranih slika u memoriju. Uporabom ove značajke možete skratiti ukupno vrijeme postupka jer se skeniranje i slanje odvija istovremeno.

Skupno slanje:

Ako više faksova čeka za slanje istom primatelju, pomoću ove mogućnosti možete ih grupirati i tako poslati odjednom. Najviše pet dokumenata (ukupno najviše 200 stranica) može biti poslano odjednom. Na ovaj način štedite na troškovima prijenosa smanjujući broj povezivanja.

Spremi podatke neuspjeha:

Spremi podatke neuspjeha:

Pohranjivanje dokumenata koji nisu poslani u memoriju pisača. Dokumente možete ponovno poslati iz **Status zadatka**.

Postavi Razdoblje pohrane:

Odaberite **Uklj.** za brisanje dokumenata koji se nisu uspjeli poslati nakon isteka razdoblja pohrane.

Razdoblje pohrane:

Odredite razdoblje u danima i satima tijekom kojeg će pisač pohraniti dokument koji nije mogao biti poslan.

Vrijeme čekanja za sljedeći original:

Vrijeme čekanja za sljedeći original:

Omogućite to da biste započeli slati faks nakon skeniranja dokumenta tako da dodirnete ◈ i zatim čekate sljedeći izvornik do isteka definiranog vremena.

Vrijeme

Postavite vrijeme čekanja sljedećeg izvornika.

Vrijeme prikaza pretpregleda faksa:

Vrijeme prikaza pretpregleda faksa:

Omogućite postavku za početak slanja faksa nakon što prođe definirano bez provođenja bilo kakvih postupaka nakon prikazivanja zaslona pretpregleda.

Vrijeme:

Definirajte vrijeme za pretpregled skeniranog dokumenta prije njegova slanja.

Omogući Sig. kopija:

Odabir stavke **Dopušteno** omogućava sigurnosno kopiranje faksova poslanih opcijom **Faksiranje** > **Postavke faksiranja** > **Sigurnosna kopija**.

Provjeri vezu za faks

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Provjeri vezu za faks**

Napomena:
Ne možete prikazati ovaj izbornik na zaslonu Web Config.

Opcija **Provjeri vezu za faks** provjerava je li pisač spojen na telefonsku liniju i spreman za prijenos faksa. Možete ispisati rezultate provjere na običnom papiru veličine A4.

Postavke primanja

Povezane informacije

➡ "Postavke spremanja/preusmjeravanja" na strani 568

➡ "Postavke ispisa" na strani 575

Postavke spremanja/preusmjeravanja

Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje:

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** > **Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**

Napomena:
Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

Fax** kartica* > ***Save/Forward Settings > ***Unconditional Save/Forward***

Možete zadati odredišta spremanja i prosljeđivanja u Ulazni spremnik, računalo, vanjski memorijski uređaj, adrese e-pošte, zajedničke mape i druge strojeve za faksiranje. Možete istovremeno koristiti te značajke. Ako onemogućite sve stavke pod Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje, pisač je postavljen da ispisuje primljene faksove.

Spremi u ulazni spremnik:

Sprema primljene faksove u Ulazni spremnik pisača. Može se spremiti do 200 dokumenata. Imajte na umu da spremanje 200 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

Iako se primljeni faksovi neće automatski ispisivati, možete ih pregledati na zaslonu pisača i ispisati samo one koje trebate. Međutim, ako odaberete **Da, uz ispis** pod drugom stavkom, poput **Spremi na računalo** u **Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**, automatski će se ispisati primljeni faksovi.

Spremi na računalo:

Sprema primljene faksove kao PDF ili TIFF datoteke na računalo spojeno na pisač. Možete zadati na **Da** koristeći samo program FAX Utility (aplikacija). To ne možete omogućiti iz upravljačke ploče pisača. Prvo instalirajte uslužni program FAX Utility na računalo. Nakon postavljanja na **Da**, možete promijeniti to na **Da, uz ispis** iz upravljačke ploče vašeg pisača.

Spremi na vanjsku memoriju:

Sprema primljene faksove kao PDF ili TIFF datoteke na vanjski memorijski uređaj spojen na pisač. Odabir stavke **Da, uz ispis** ispisuje primljene faksove tijekom spremanja na memorijski uređaj.

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

Izradite mapu za spremanje

Slijedite prikazanu poruku na zaslonu i kreirajte mapu u memorijskom uređaju za spremanje podataka faksa.

Proslijedi:

Prosljeđuje primljene faksove na sljedeća odredišta.

❏ Na drugi faks uređaj

❏ U dijeljene mape na mreži ili na adrese e-pošte u formatu PDF ili TIFF

❏ Na svoje račune u oblaku u formatu PDF ili JPEG

Proslijeđeni faksovi brišu se s pisača. Odabir stavke **Da, uz ispis** ispisuje primljene faksove tijekom njihova prosljeđivanja.

Za prosljeđivanje na adresu e-pošte ili dijeljenu mapu na mreži, prvo dodajte odredište za prosljeđivanje na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte konfigurirajte postavke poslužitelja e-pošte.

Za prosljeđivanje na račun u oblaku, registrirajte korisnika, pisač i odredište u oblaku **Fax to Cloud** > **Destination List** u **Epson Connect**i dodajte odredište za prosljeđivanje **Odredišni popis za oblak** prethodno s upravljačke ploče pisača.

Odredište:

Odredišta za prosljeđivanje možete odabrati s popisa kontakata ili odredišta u oblaku koji ste unaprijed dodali.

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

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

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

Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije:

Možete odabrati želite li ispisivati neuspjele faksove ili ih spremiti u Ulazni spremnik.

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

Obavijesti e-pošte:

Šalje obavijest e-poštom kada je dovršen proces koji ste odabrali. Možete istovremeno koristiti značajke u nastavku.

Primatelj:

Zadajte odredište obavijesti o izvršenom procesu.

Obavijesti po završetku primanja:

Šalje obavijest kada se dovrši primanje faksa.

Obavijesti po završetku ispisa:

Šalje obavijest kada se dovrši ispisivanje faksa.

Obavijesti po završetku spremanja:

Šalje obavijest kada se dovrši spremanje faksa na memorijski uređaj.

Obavijesti po završetku prosljeđivanja:

Šalje obavijest kada se dovrši prosljeđivanje faksa.

Povezane informacije

➡ "Odabir postavki spremanja primljenih faksova" na strani 137

➡ "Odabir postavki prosljeđivanja primljenih faksova" na strani 139

Uvjetno spremanje/prosljeđivanje:

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** > **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**

Napomena:
Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

Fax** kartica* > ***Save/Forward Settings > ***Conditional Save/Forward***

Možete zadati odredišta spremanja i prosljeđivanja u Ulazni spremnik, spremnik s povjerljivim dokumentima, vanjski memorijski uređaj, adrese e-pošte, zajedničke mape i druge strojeve za faksiranje.

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

Za prebacivanje između omogućavanja i onemogućavanja uvjeta, dodirnite bilo gdje na zadanu postavku osim za
.

"Postavke spremanja za primanje faksova s određenim uvjetima" na strani 141

"Postavke prosljeđivanja za primanje faksova s određenim uvjetima" na strani 143

Ime (obvezno):

Unesite naziv uvjeta.

Uvjet(i):

Odaberite uvjete i zatim unesite postavke.

Podudaranje Id-a faksa pošiljatelja:

Podudaranje Id-a faksa pošiljatelja:

Kada ID pošiljatelja, kao što je broj faksa, odgovara, primljeni faks se sprema i prosljeđuje.

ID:

Navedite ID pošiljatelja, kao što je broj faksa ili SIP URI.

Podadresa (SUB) savršeno odgovara:

Podadresa (SUB) savršeno odgovara:

Kada se podadresa (SUB) u potpunosti podudara, primljeni faks se sprema i prosljeđuje.

Podadresa (SUB):

Unesite podadresu (SUB) za pošiljatelja.

Lozinka(SID) savršeno odgovara:

Lozinka(SID) savršeno odgovara:

Kada se lozinka (SID) u potpunosti podudara, primljeni faks se sprema i prosljeđuje.

Lozinka(SID):

Unesite lozinku (SID) za pošiljatelja.

Primljeno podudaranje linije:

Kada se ulaz LINE podudara, primljeni faks se sprema i prosljeđuje.

Vrijeme primanja:

Vrijeme primanja:

Sprema i prosljeđuje faks primljen tijekom određenog razdoblja.

Vrijeme početka:

Odredite vrijeme početka kako biste omogućili spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova.

Vrijeme završetka:

Navedite vrijeme završetka kako biste omogućili spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova.

Spremi/Odredište prosljeđivanja (obvezno):

Odaberite odredište za spremanje i prosljeđivanje primljenih dokumenta koji odgovaraju uvjetima. Možete istovremeno koristiti značajke u nastavku.

Spremi na Fax Box:

Spremi na Fax Box:

Sprema primljene faksove u Ulazni spremnik pisača ili spremnik s povjerljivim dokumentima.

Možete spremiti do 200 dokumenata. Imajte na umu da spremanje 200 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

Ulazni spremnik:

Sprema primljene faksove u Ulazni spremnik pisača.

Povjerljivo XX:

Primljeni faksovi spremaju se u spremnik s povjerljivim dokumentima.

Spremi na vanjsku memoriju:

Spremi na vanjsku memoriju:

Sprema primljene faksove kao PDF ili TIFF datoteke na vanjski memorijski uređaj spojen na pisač.

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

Izradite mapu za spremanje

Slijedite prikazanu poruku na zaslonu i kreirajte mapu u memorijskom uređaju za spremanje podataka faksa.

Proslijedi:

Proslijedi:

Prosljeđuje primljene faksove na jedno od sljedećih odredišta.

- ❏ Na drugi faks uređaj
- ❏ U dijeljenu mapu na mreži ili na adresu e-pošte u formatu PDF ili TIFF
- ❏ Na vaš račun u oblaku u formatu PDF ili JPEG

Proslijeđeni faksovi brišu se s pisača. Odabir stavke **Da, uz ispis** ispisuje primljene faksove tijekom njihova prosljeđivanja.

Za prosljeđivanje na adresu e-pošte ili dijeljenu mapu na mreži, prvo dodajte odredište za prosljeđivanje na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte konfigurirajte postavke poslužitelja e-pošte.

Za prosljeđivanje na račun u oblaku, registrirajte korisnika, pisač i odredište u oblaku **Fax to Cloud** > **Destination List** u **Epson Connect** i dodajte odredište za prosljeđivanje **Odredišni popis za oblak** prethodno s upravljačke ploče pisača.

Odredište:

Odredište za prosljeđivanje možete odabrati s popisa kontakata ili s popisa odredišta u oblaku koji ste unaprijed dodali.

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

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

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

Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije:

Možete odabrati želite li ispisivati neuspjele faksove ili ih spremiti u Ulazni spremnik.

Ispis:

Ispisuje primljene faksove.

Spremi/proslijedi format datoteke:

Možete zadati format datoteke pri spremanju ili prosljeđivanju primljenih faksova.

Postavka za PDF:

Odabir stavke **PDF** pod **Spremi/proslijedi format datoteke** omogućava postavke.

Lozinka za otvaranje dokumenta:

- ❏ Postavljanje lozinke:
  Omogućava postavljanje lozinke za otvaranje dokumenta.
- ❏ Lozinka:
  Postavite lozinku za otvaranje dokumenta.

Lozinka za dopuštenja:

- ❏ Postavljanje lozinke
  Omogućava postavljanje lozinke za ispisivanje ili uređivanje u PDF datoteci.
- ❏ Lozinka
  Postavite lozinku dozvole u **Lozinka**.
- ❏ Ispis
  Omogućuje ispis PDF datoteka.
- ❏ Uređivanje
  Omogućuje uređivanje PDF datoteka.

Obavijesti e-pošte:

Šalje obavijest e-poštom kada je dovršen proces koji ste odabrali. Možete istovremeno koristiti značajke u nastavku.

Primatelj:

Zadajte odredište obavijesti o izvršenom procesu.

Obavijesti po završetku primanja:

Šalje obavijest kada se dovrši primanje faksa.

Obavijesti po završetku ispisa:

Šalje obavijest kada se dovrši ispisivanje faksa.

Obavijesti po završetku spremanja:

Šalje obavijest kada se dovrši spremanje faksa na memorijski uređaj.

Obavijesti po završetku prosljeđivanja:

Šalje obavijest kada se dovrši prosljeđivanje faksa.

Izvješće prijenosa:

Automatsko ispisivanje izvješća o prijenosu nakon spremanja ili prosljeđivanja primljenog faksa.

Odabir stavke **Ispiši uz pogrešku** ispisuje izvješće samo kada spremite ili proslijedite primljeni faks i pojavi se greška.

Povezane informacije

➡ "Odabir postavki spremanja primljenih faksova s određenim uvjetima" na strani 141

➡ "Odabir postavki prosljeđivanja za primanje faksova s navedenim uvjetima" na strani 143

Zajedničke postavke:

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** > **Zajedničke postavke**

Napomena:
Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

❏ ***Fax** kartica* > ***Fax Box*** > ***Inbox***

❏ ***Fax** kartica* > ***Save/Forward Settings*** > ***Common Settings***

Postavke ulaznog sandučića:

Mogućnosti uz punu memoriju:

Možete odabrati radnju ispisa primljenog faksa ili je odbijte kada je puna Ulazni spremnik memorija.

Postavke lozinke za ulazni spremnik:

Lozinka štiti Ulazni spremnik kako drugi korisnici ne bi mogli vidjeti primljene faksove. Odaberite **Promjena** kako biste promijenili lozinku, a zatim odaberite **Ponovno postavi** kako biste onemogućili značajku zaštite lozinkom. Morate unijeti trenutnu lozinku kako biste je mogli promijeniti ili postaviti novu lozinku.

Lozinku nije moguće postaviti ako je opcija **Mogućnosti uz punu memoriju** postavljena na **Primanje i ispis faksova**.

Predmet e-poruke za prosljeđivanje:

Možete navesti predmet e-pošte kod prosljeđivanja na adresu e-pošte.

Postavke brisanja dokumenta u pretincu:

Automatski izbriši primljene telefakse:

Odabir opcije **Uklj.** automatski briše primljene faksirane dokumente u dolazni pretinac nakon određenog vremena.

Razdoblje do brisanja:

Odredite razdoblje u danima i satima nakon kojeg će pisač izbrisati dokument spremljen u dolazni pretinac.

Telefaksi koji će biti izbrisani:

Odaberite dokumente koje želite izbrisati iz **Pročitano**, **Nepročitano** i **Sve**.

Izbornik:

Možete pronaći ☰ na upravljačkoj ploči pisača pristupom sljedećim izbornicima po redu.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke spremanja/preusmjeravanja** > ☰

Napomena:
Ne možete ispisati popis iz zaslona programa Web Config.

Ispis popisa uvjetnog spremanja/prosljeđivanja:

Ispisuje Popis uvjetnog spremanja/preusmjeravanja.

Postavke ispisa

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke ispisa**

Napomena:
Na zaslonu Web Config izbornik možete pronaći dolje.

Fax** kartica* > ***Print Settings

Automatsko smanjenje:

Ispisuje primljene faksove s dokumentima velike veličine smanjenima tako da odgovaraju papiru u izvoru papira. Smanjivanje dokumenata neće uvijek biti moguće jer ovisi o primljenim podacima. Ako je ova značajka onemogućena, dokumenti velikog formata će biti ispisani u izvornoj veličini na više listova ili će pisač tijekom ispisivanja izbacivati svako drugu stranicu praznu.

Postavke razdvojene stranice:

Ispisuje primljene faksove s dijeljenjem stranice kada veličina primljenog dokumenta prelazi veličinu papira umetnutog u pisač. Ako je količina koja premašuje duljinu papira manja od vrijednosti postavljene u **Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja**- **Prag**, višak se odbacuje. Ako je količina koja premašuje duljinu papira veća od postavljene vrijednosti, višak se ispisuje na drugi papir.

Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja:

Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja:

Odaberite područje dokumenta koji želite izbrisati kad je količina koja premašuje duljinu papira manja od vrijednosti postavljene u **Prag**.

Prag:

Ako je količina koja premašuje duljinu papira manja ili jednaka ovoj vrijednosti, višak se odbacuje i neće se ispisati.

Preklapanje kod razdvajanja:

Preklapanje kod razdvajanja:

Kad je ta značajka postavljena na **Uklj.**, a podaci su podijeljeni i ispisani jer količina premašuje vrijednost u **Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja** > **Prag**, podijeljeni se podaci ispisuju upotrebom duljine preklapanja navedene u postavci **Preklapanje širine**.

Preklapanje širine:

Podaci koji premašuju ovu vrijednost ispisuju se preko.

Alternativni ispis:

Namjestite postavke ispisivanja stranice kada veličina dokumenta primljenog faksa prelazi veličinu papira umetnutog u pisač.

Odabir stavke **Uključeno (razdvoji na stranice)** dijeli dokument uzdužno da bi se ispisao primljeni dokument. Odabir stavke **Uključeno (Smanji da stane)** smanjuje na minimalno 50 % za ispis.

Automatska rotacija:

Rotira faksove primljene kao dokumente formata A4 u vodoravnom položaju (Letter, B5 ili A5) kako bi bili ispisani na papiru formata A4 (Letter, B5 ili A5). Ova postavka primjenjuje se kada se postavka veličine papira najmanje za jedan izvor papira koja se koristi za ispis faksova postavljena na format A4 (B5, A5 ili Letter).

Odabirom opcije **Isklj.**, faksovi primljeni u vodoravnom položaju veličine A4 (Letter, B5 ili A5), koji su iste širine kao A3 (Tabloid, B4 ili A4) dokumenti okomitog položaja, smatrat će se faksovima veličine A3 (Tabloid, B4 ili A4) i bit će ispisani kao takvi.

Provjerit postavke izvora papira za ispisivanje faksova i veličinu papira za izvore papira u sljedećim izbornicima u **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Postavke izvora papira**.

- ❏ **Postavke automatskog odabira**
- ❏ **Postavka papira** > **Veličina papira**

Dodaj informacije o prijemu:

Ispisuju se podaci o primanju na primljenom faksu, čak i ako pošiljatelj nije postavio podatke u zaglavlje. Podaci o primanju uključuju datum i vrijeme primanja, oznaku pošiljatelja, oznaku primitka (npr. „#001”) i broj stranice (npr. „P1”). Uspoređivanjem oznake prijema na primljenom faksu možete provjeriti zapisnik prijenosa na izvješću faksa i povijesti zadatka faksiranja. Kada je omogućena opcija **Postavke razdvojene stranice**, uključen je i broj podijeljene stranice.

Obostrano:

Obostrano:

Ispisuje više stranica primljenih faksova na obje strane papira.

Uvezana margina:

Odabir položaja rupica za uvezivanje.

Vrijeme početka ispisa:

Odabire opciju za početak ispisivanja primljenih faksova.

- ❏ Sve primljene stranice: Ispisivanje započinje nakon primanja svih stranica. Za početak ispisa s prve ili zadnje stranice ovisi o postavci značajke **Stog za slaganje**. Pogledajte objašnjenje za **Stog za slaganje**.

❏ Prva primljena stranica: Ispisivanje se započinje kada se primi prva stranica, a zatim se ispisuje redosljedom primanja stranica. Ako pisač ne može započeti ispisivati, npr. kada ispisuje druge zadatke, pisač će započeti s ispisivanjem primljenih stranica u slijedu kada bude moguće.

Stog za slaganje:

S obzirom da se prva stranica ispisuje zadnja (izlaz na vrh) ispisani dokumenti se slažu u pravilnom redoslijedu stranica. Ova značajka možda neće biti dostupna kada pisač nema dovoljno memorije.

Vrijeme obustave ispisa:

Vrijeme obustave ispisa:

Tijekom određenog vremenskog razdoblja, pisač sprema primljene dokumente u memoriju pisača bez da ih ispisuje. Ovu značajku možete koristiti kako biste smanjili razinu buke tijekom noći ili kako biste spriječili ustupanje povjerljivih dokumenata tijekom vaše odsutnosti. Prije nego što omogućite ovu značajku, provjerite raspolaže li pisač s dovoljno slobodne memorije. Čak i prije vremena ponovnog započinjanja, primljene dokumente možete pregledati i ručno ispisati putem izbornika **Status zadatka** na početnom zaslonu.

Vrijeme za zaustavljanje:

Zaustavlja ispis dokumenata.

Vrijeme za ponovno pokretanje:

Automatski ponovo pokreće ispis dokumenata.

Tihi način rada:

Smanjuje se buka pisača kod ispisivanja faksova, no može se smanjiti i brzina ispisa.

Čarobnjak za postavljanje faksa

Možete pronaći izbornik upravljačke ploče pisača u nastavku:

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Čarobnjak za postavljanje faksa**

Napomena:
Ne možete prikazati ovaj izbornik na zaslonu Web Config.

Odabir opcije **Čarobnjak za postavljanje faksa** zadaje osnovne postavke faksa. Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

➡ "Osnovne postavke" na strani 561
➡ "Priprema pisača za slanje i primanje faksova" na strani 132

Postavke skeniranja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke skeniranja**

Početna kartica:

Odaberite karticu koju želite da bude prikazana prva kod svakog skeniranja.

Gumb za brzi rad (Mapa):

Odredite četiri postavke koje želite prikazati na zaslonu **Učestalo** kada se skeniranje vrši iz izbornika **Na mrežnu mapu/FTP** na upravljačkoj ploči.

Gumb za brzi rad (Pošta):

Odredite četiri postavke koje želite prikazati na zaslonu **Učestalo** kada se skeniranje vrši iz izbornika **Na e-poštu** na upravljačkoj ploči.

Potvrdi primatelja:

Provjerite odredište prije skeniranja.

Document Capture Pro:

Prilikom skeniranja s pomoću izbornika **Na računalo** na upravljačkoj ploči, postavite način rada i druge postavke koje odgovaraju računalu na kojem je instaliran Document Capture Pro.

Način rada:

Postavite način rada.

Odaberite **Način rada s klijentom** ako se Document Capture Pro instalira na Windows ili Mac OS.

Odaberite **Način rada poslužitelja** ako se Document Capture Pro instalira na Windows Server.

Adresa poslužitelja:

Unesite adresu poslužitelja ako odaberete **Način rada poslužitelja**.

Postavke grupe:

Omogućite grupne postavke na pisaču. Upotrijebite ovu stavku kada omogućite postavke grupe u programu Document Capture Pro.

Kada je ovo omogućeno, unesite broj grupe **Grupa**.

Poslužitelj za e-poštu:

Odaberite postavke poslužitelja e-pošte za skeniranje **E-pošta**.

Odaberite **Postavke poslužitelja** kako biste odredili metodu provjere autentičnosti pisača za pristup poslužitelju e-pošte.

"Stavke za postavljanje poslužitelja e-pošte" na strani 72

Možete provjeriti vezu s poslužiteljem e-pošte odabirom **Provjera veze**.

Aut.pon.post:

Resetirajte odredište i postavke skeniranja nakon svakog skena.

E-pošta - odvajanje:

Skeniranu sliku možete podijeliti na određenu veličinu datoteke i slati ih u više e-poruka. Primjenjuje se kada se koristi **Na e-poštu** u izborniku skeniranja ili u izborniku **Memorija u e-poštu**.

Postavke memorije

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke memorije**

Kontrola pristupa za zajedničku mapu:

Pristup:

Odaberite želite li dozvoliti uporabu dijeljene mape (fiksno).

Ovlašteni za rad:

Odaberite za ograničenje kreiranja, uređivanja i brisanja mapa na administratore ili korisnike.

Ovlašteni za postavljanje automatskog brisanja:

Odaberite za ograničenje postavke automatskog brisanja mapa na administratore ili korisnike.

Upravljanje datotekama u zajedničkoj mapi:

Automatsko brisanje datoteke:

Odaberite hoće li automatski biti izbrisane spremljene datoteke.

Razdoblje do brisanja:

Odredite razdoblje do automatskog brisanja. Počinje brojati od posljednjeg spremanja ili korištenja datoteke. Kada se kreira nova dijeljena mapa, ova postavka primjenjuje se na novu mapu. Osim toga, kasnije možete promijeniti postavku svake mape.

Primijeni na sve zajedničke mape:

Primjenjuje postavke **Automatsko brisanje datoteke** i **Razdoblje do brisanja** na sve dijeljene mape.

Upravljanje datotekama u osobnoj mapi:

Donje postavke primjenjuju se na svaku osobnu mapu. Ne možete odabrati postavke za svaku mapu.

Automatsko brisanje datoteke:

Odaberite hoće li automatski biti izbrisane spremljene datoteke.

Razdoblje do brisanja:

Odredite razdoblje do automatskog brisanja. Počinje brojati od posljednjeg spremanja ili korištenja datoteke.

Dodatna radnja:

Izbriši datoteku nakon izlaza:

Odaberite hoće li automatski biti izbrisane datoteke nakon ispisivanja ili spremanja.

Kontrola pristupa:

Ako odaberete **Dopušteno** prikazan je potvrdni okvir na zaslonu popisa datoteka i možete odabrati hoće li datoteka biti izbrisana nakon ispisivanja ili spremanja.

Mogućnosti prikaza:

Odaberite format prikaza popisa mapa i zaslona popis datoteka.

Opcije pretraživanja:

Počinje s:

Prikazuje mape i datoteke koje počinju ključnom riječi korištenom u pretraživanju.

Završava s:

Prikazuje mape i datoteke koje završavaju ključnom riječi korištenom u pretraživanju.

Uključuje:

Prikazuje mape i datoteke koje sadrže ključnu riječ korištenu u pretraživanju.

Pristup iz WebConfig:

Postavite želite li dopustiti korisnicima koji nemaju administratorske ovlasti korištenje memorije pomoću aplikacije Web Config s računala ili pametnog uređaja.

Administracija sustava

Koristeći ovaj izbornik, možete zadržati proizvod kao administrator sustava. Također omogućava da ograničite značajke proizvoda na individualne korisnike kako bi odgovarale vašem načinu rada ili vrsti ureda.

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Opće postavke** > **Administracija sustava**

Upravitelj Kontaktima:

Dodaj/uredi/izbriši:

Registrirajte i/ili izbrišite kontakte za izbornike Faksiranje, Skeniranje e-poštu i Skeniraj u mrežnu mapu/FTP.

Često:

Registrirajte često korištene kontakte kako biste im brzo pristupali. Možete promijeniti i redoslijed na popisu.

Ispis imenika:

Ispišite svoj popis kontakata.

Prikaži mogućnosti:

Promijenite način prikaza popisa kontakata.

Mogućnosti pretraživanja:

Promijenite način pretraživanja kontakata.

Uredi naziv kategorije:

Promijenite naziv kategorije.

Postavke Čišćenja ispisne glave:

Za čišćenje ispisne glave možete odabrati sljedeće postavke.

Automatsko čišćenje:

Prije ili poslije ispisivanja provjeriti jesu li mlaznice ispisne glave začepljene.

Čišćenje ispisne glave vrši se automatski kao rezultat provjere, ako je to neophodno.

Povremeno čišćenje:

Odaberite **Uklj.** za provođenje čišćenja ispisne glave nakon ispisivanja određenog broja stranica.

Osjetljivost boje kopiranja:

Odaberite postavku osjetljivosti kako biste odredili je li dokument crno-bijeli ili u boji kod kopiranja koristeći **Auto**.

Možete odabrati između pet razina osjetljivosti, od **Više Crnobijelo** do **Više Boja**.

Dokumenti se radije skeniraju u crno-bijeloj postavci kada se odabere razina bliža **Više Crnobijelo**, a u boji kada se odabere razina bliža **Više Boja**.

Prijedlog za čišćenje skenera:

Odaberite **Isključeno** ako ne želite da bude prikazana poruka koja vas obavještava kada trebate očistiti komponente za skeniranje na automatskom ulagaču dokumenata (ADF).

Prikaz potrošnje energije:

Odaberite **Uklj.** za prikaz procijenjene potrošnje energije na zaslonu.

Poništi broj stranica:

Resetira ukupan broj stranica u boji i crno-bijelo pohranjenih preko sučelja: Standardna mreža, Dodatna mreža i Ostalo.

Međutim, nije resetiran ukupan broj ispisa i broj stranica ispisanih prema veličini papira.

Broj stranica ispisanih iz dodatnog instaliranog mrežnog sučelja ubrojan je u „Dodatnu mrežu", a broj stranica ispisanih iz USB sučelja, faksiranja, kopiranja, itd. ubrojan je u „Ostalo".

Možete provjeriti trenutačni broj stranica pohranjenih preko sučelja na Listu povijesti uporabe (**Postavke** > **Status pisača/Ispis** > **List s poviješću uporabe**).

Obriši podatke interne memorije:

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

PDL font, makro i radno područje:

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

Izbrišite podatke iz unutarnje memorije pisača kao što je preuzeti font ili makro za PCL ispis ili zadatak ispisa zaštićen lozinkom.

Izbriši sve zadatke u internoj memoriji:

Izbrišite podatke interne memorije pisača, primjerice zadatke s lozinkama.

Postavke za brisanje HDD-a:

Odaberite postavke za obradu podataka spremljenih na interni tvrdi disk.

Zadaci ispisa, kopiranja i skeniranja privremeno se spremaju na tvrdi disk kako biste mogli rukovati podacima ispisa s provjerenom autentičnošću i velikom količinom kopiranja, skeniranja, ispisa i sl. Podesite postavke kako biste ih sigurno izbrisali.

Postavka za automatsko brisanje memorije:

Kad je omogućeno, ciljni podaci se brišu redom kako postaju nepotrebni, kao što je kada je ispisivanje i skeniranje dovršeno. Podatak koji želite izbrisati je podatak koji je ispisan dok je ova funkcija omogućena.

Zato što je pristup tvrdom disku neophodan bit će odgođeno vrijeme za ulaz u način rada za uštedu energije.

Obriši svu memoriju:

Briše sve podatke s tvrdog diska. Prilikom formatiranja ne možete obavljati druge radnje ili isključivati uređaj.

Velika brzina:

Briše sve podatke odgovarajućom naredbom brisanja.

Prebriši:

Briše sve podatke odgovarajućom naredbom brisanja i zamjenjuje stare podatke novima u svim područjima kako bi bili izbrisani svi podaci.

Trostruko prepisivanje:

Briše sve podatke odgovarajućom naredbom brisanja i tri puta zamjenjuje stare podatke novima u svim područjima kako bi tri puta bili izbrisani svi podaci.

Sigurnosne postavke:

Ograničenja:

Postavite mogu li se funkcije u ovom izborniku koristiti pojedinačno čak i kada je zaključavanje ploče omogućeno.

"Stavke koje se mogu postaviti pojedinačno" na strani 642

Kontrola pristupa:

Kontrola pristupa:

Odaberite **Uklj.** za ograničavanje značajki proizvoda. To zahtijeva da se korisnici prijave na upravljačku ploču proizvoda njihovim korisničkim imenom i lozinkom prije nego što se budu mogli koristiti značajkama upravljačke ploče.

Prihvati zadatke nepoznatog korisnika:

Možete odabrati hoćete li dopustiti poslove koji nemaju potrebne podatke za provjeru autentičnosti.

Prihvati samo ispis na zahtjev:

Možete odabrati želite li ispisivati samo pomoću funkcije ispisa povlačenjem.

Ograničen pristup statusu zadatka:

Možete odabrati hoćete li ograničiti pristup zadacima koji se trenutačno izvode.

Administratorske postavke:

Lozinka administratora:

Postavite, mijenjajte i uklanjajte administratorsku lozinku.

Postavka blokade:

Odaberite želite li zaključati upravljačku ploču pomoću lozinke registrirane u **Lozinka administratora**.

Pravila o korištenju lozinki:

Odaberite **Uklj.** da biste postavili pravila za lozinke.

Šifriranje lozinke:

Odaberite **Uklj.** za šifriranje lozinke. Također možete spojiti USB uređaj za sigurnosno kopiranje ključa šifriranja. Ako isključite napajanje tijekom ponovnog pokretanja, podaci se mogu oštetiti i postavke pisača vraćaju će se na zadane vrijednosti. Ako se to dogodi, ponovno podesite podatke o lozinci.

Revizija zapisnika:

Odaberite **Uklj.** za bilježenje zapisa revizije.

Istraživanje kupaca:

Pružite podatke o korištenju:

Odaberite **Odobri** da bi se informacije o uporabi proizvoda poput broja ispisa pružile tvrtki Seiko Epson Corporation.

Zemlja/regija:

Odaberite državu ili regiju u kojoj će se pisač koristiti. Ako promijenite državu ili regiju, postavke vašeg faksa će se promijeniti na zadane i morat ćete ih ponovno odabrati.

Ponovno postavi:

Postavke mreže:

Vraća mrežne postavke na njihove početne vrijednosti.

Postavke kopiranja:

Vraća postavke kopiranja na njihove početne vrijednosti.

Postavke skeniranja:

Vraća postavke skeniranja na njihove početne vrijednosti.

Postavke faksiranja:

Vraća postavke faksa na njihove početne vrijednosti.

Obriši svu memoriju

Briše sve podatke s tvrdog diska. Prilikom formatiranja ne možete obavljati druge radnje ili isključivati uređaj.

Velika brzina:

Briše sve podatke odgovarajućom naredbom brisanja.

Prebriši:

Briše sve podatke odgovarajućom naredbom brisanja i zamjenjuje stare podatke novima u svim područjima kako bi bili izbrisani svi podaci.

Trostruko prepisivanje:

Briše sve podatke odgovarajućom naredbom brisanja i tri puta zamjenjuje stare podatke novima u svim područjima kako bi tri puta bili izbrisani svi podaci.

Očisti sve podatke i postavke:

Briše sve podatke s tvrdog diska te sve postavke na pisaču. Prilikom formatiranja ne možete obavljati druge radnje niti isključivati uređaj.

Velika brzina:

Briše sve podatke odgovarajućom naredbom brisanja.

Prebriši:

Briše sve podatke odgovarajućom naredbom brisanja i zamjenjuje stare podatke novima u svim područjima kako bi bili izbrisani svi podaci.

Trostruko prepisivanje:

Briše sve podatke odgovarajućom naredbom brisanja i tri puta zamjenjuje stare podatke novima u svim područjima kako bi tri puta bili izbrisani svi podaci.

Ažuriranje firmvera:

Možete nabaviti informacije o firmveru, primjerice vašu aktualnu verziju te informacije o dostupnim ažuriranjima.

Automatsko ažuriranje firmvera:

Automatsko ažuriranje firmvera:

Odaberite **Uklj.** za automatsko ažuriranje firmvera i postavljanje dana u tjednu/vrijeme početka ažuriranja.

Dan:

Odaberite dan u tjednu kada želite ažurirati firmware.

Vrijeme:

Postavite vrijeme kada želite započeti s ažuriranjem firmvera.

Obavijest:

Odaberite **Uklj.** za prikaz ikone ažuriranja firmvera na početnom zaslonu.

Verzija firmvera:

Ova stavka prikazana je kada je ugrađena dodatna Ethernet ploča. Možete nabaviti verziju firmvera za dodatnu Ethernet ploču.

Način rada za održavanje/servis:

Odaberite **Isklj.** da biste onemogućili način rada Održavanje/Servis.

Napredne značajke:

Obriši crvenu boju:

Prikazuje naziv značajke, status i podatke licence za ovu funkciju.

Setovi ispisa:

Prikazuje naziv značajke, status i podatke licence za ovu funkciju.

OCR Option:

Prikazuje naziv značajke, status i podatke licence za ovu funkciju.

IP-FAX:

Prikazuje naziv značajke, status i podatke licence za ovu funkciju.

Povezane informacije

➡ "Automatsko ažuriranje firmvera pisača" na strani 649

Brojač ispisa

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Brojač ispisa**

Prikazuje se ukupni broj otisaka, crno-bijelih otisaka i otisaka u boji od vremena kupnje pisača. Odaberite **List za ispis** kada želite ispisati rezultate. Također možete provjeriti broj ispisanih stranica s memorijskog uređaja ili druge funkcije na List s poviješću uporabe.

Status opskrbe

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Status opskrbe**

Prikazuje približnu razinu tinte i vijek trajanja kutije za održavanje.

Kada se na zaslonu prikaže , tinta je gotovo potrošena ili je kutija za održavanje gotovo puna. Kada se na zaslonu prikaže , stavku morate zamijeniti jer je tinta potrošena ili je kutija za održavanje puna.

Povezane informacije

➡ "Vrijeme je za zamjenu spremnika tinte" na strani 505

Održavanje

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Održavanje**

Provj. mlaznice ispisne gl.:

Pomoću ove značajke možete provjeriti jesu li mlaznice ispisne glave začepljene. Pisač ispisuje predložak za provjeru mlaznica.

Čišćenje glave pisača:

Odaberite ovu značajku kako biste očistili začepljene mlaznice ispisne glave.

Postavka podešavanja položaja uvezivanja Klamanje po sredini:

Odaberite ovu značajku da biste prilagodili položaj uvezivanja kod uveza klamanjem.

Postavka podešavanja položaja Preklapanje na pola:

Odaberite ovu značajku da biste prilagodili položaj preklapanja.

Postavka podešavanja položaja za trostruko preklapanje:

Odaberite ovu značajku da biste prilagodili položaj trostrukog presavijanja. Ako je vrijednost podešavanja velika, unutarnja strana nagiba mogla bi se presaviti.

Informacije o valjku za preuzimanje:

Odaberite ovu značajku da biste provjerili uporabni vijek valjka za održavanje u ladici za papir. Također možete resetirati brojač valjka za održavanje.

Povezane informacije

➡ "Provjera začepljenih mlaznica" na strani 427

Jezik/Language

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Jezik/Language**

Odaberite jezik koji će se koristiti na LCD zaslonu.

Status pisača/Ispis

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Status pisača/Ispis**

Ispiši list stanja:

List stanja konfiguracije:

Ispišite listove s podacima koji prikazuju trenutni status pisača i njegove postavke.

List stanja opskrbe:

Ispišite listove s informacijama koji navode stanje potrošnog materijala.

List s poviješću uporabe:

Ispišite listove s podacima koji prikazuju povijest upotrebe pisača.

Popis PS fonta:

Ispišite popis dostupnih fontova za pisač PostScript.

PCL popis fontova:

Ispišite popis dostupnih fontova za pisač PCL.

Faksiranje:

Zadnji prijenos:

Ispisivanje izvješća o prethodno poslanom ili primljenom faksu pozivanjem dokumenta.

Zapisnik faksiranja:

Ispisuje se izvješće o prijenosu. Ispisivanje ovog izvješća možete podesiti unutar sljedećeg izbornika.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke izvješća** > **Zapisnik faksiranja**

Spremljeni faksovi:

Ispisivanje popisa dokumenata koji su pohranjeni u memoriji pisača kao što su nedovršeni zadatci ispisa.

Popis postavki faksiranja:

Ispisivanje trenutnih postavki faksa.

Popis uvjetnog spremanja/preusmjeravanja:

Ispisuje se popis uvjetnog spremanja/prosljeđivanja.

Trag protokola:

Ispisivanje detaljnog izvješća o prethodno poslanom ili primljenom faksu.

Mreža:

Prikazuje trenutne mrežne postavke. Možete ispisati i list statusa.

Upravitelj Kontaktima

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Upravitelj Kontaktima**

Dodaj/uredi/izbriši:

Registrirajte i/ili izbrišite kontakte za izbornike Faksiranje, Skeniranje e-poštu i Skeniraj u mrežnu mapu/FTP.

Često:

Registrirajte često korištene kontakte kako biste im brzo pristupali. Možete promijeniti i redoslijed na popisu.

Ispis imenika:

Ispišite svoj popis kontakata.

Prikaži mogućnosti:

Promijenite način prikaza popisa kontakata.

Mogućnosti pretraživanja:

Promijenite način pretraživanja kontakata.

Uredi naziv kategorije:

Promijenite naziv kategorije.

Korisničke postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Korisničke postavke**

Skeniraj u mrežnu mapu/FTP:

U izborniku Skeniraj u mrežnu mapu/FTP možete promijeniti zadane postavke.

"Opcije izbornika za skeniranje" na strani 337

Skeniranje e-poštu:

U izborniku Skeniranje e-poštu možete promijeniti zadane postavke.

"Opcije izbornika za skeniranje" na strani 337

Skeniraj na vanjsku memoriju:

U izborniku Skeniraj na vanjsku memoriju možete promijeniti zadane postavke.

"Opcije izbornika za skeniranje" na strani 337

Skeniraj u oblak:

U izborniku Skeniraj u oblak možete promijeniti zadane postavke.

"Opcije izbornika za skeniranje" na strani 337

Skeniraj u memoriju:

U izborniku Skeniraj u memoriju možete promijeniti zadane postavke.

Postavke kopiranja:

U izborniku kopiranja možete promijeniti zadane postavke.

"Osnovne opcije izbornika za kopiranje" na strani 317

"Napredne opcije izbornika za kopiranje" na strani 320

Faksiranje:

U izborniku faksa možete promijeniti zadane postavke.

"Postavke faksiranja" na strani 363

Provjera autentičnosti

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > **Provjera autentičnosti**

Možete provjeriti status autentikacije sustava i platforme Epson Open Platform.

Status uređaja za provjeru autentičnosti

Prikazuje se status uređaja za provjeru autentičnosti.

Podaci o Epson Open Platform:

Prikazuje se status tehnologije Epson Open Platform.

Specifikacije proizvoda

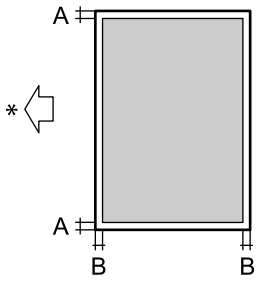
Svojstva pisača

Položaj mlaznica glave pisača		Mlaznice za crnu tintu: 7230 Mlaznice za tintu u boji: 7230 za svaku boju
Kapacitet izbacivanja	Bez unutarnjeg pretinca	500 listova (80 g/m^2), 550 listova (64 g/m^2)
	S unutarnjim pretincem	250 listova (80 g/m^2), 275 listova (64 g/m^2)
Težina papira*	Obični papir	64 do 90 g/m^2
	Debeli papir	91 do 250 g/m^2
	Jako debeli papir	251 do 300 g/m^2
	Omotnice	75 do 100 g/m^2

* Čak i kada je debljina papira u tom rasponu, papir se možda neće moći umetnuti u pisač ili bi kvaliteta ispisa mogla biti lošija ovisno o svojstvima ili kvaliteti papira.

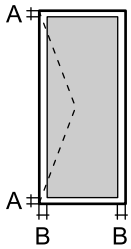
Površina za ispis

Područje ispisa jednog lista

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	3.0 mm (0.12 inča)

* Usmjerenje papira koji se uvlači.

Područje ispisa omotnica

	A	3.0 mm (0.12 inča)
	B	3.0 mm (0.12 inča)

Specifikacije skenera

Vrsta skenera	Plošni
Fotoelektrični uređaj	CIS
Efektivni pikseli	7020×10200 piksela (600 dpi)
Maksimalna veličina dokumenta	297×431.8 mm (11.7×17 inča) A3, Ledger
Razlučivost skeniranja	600 dpi (glavni skener) 1200 dpi (podskener)
Izlazna razlučivost	(50 do 9600 dpi uz porast od po 1 dpi)

Dubina boje	Boja ❏ 30 bita po pikselu interno (10 bita po pikselu po boji interno) ❏ 24 bita po pikselu eksterno (8 bita po pikselu po boji eksterno) Sivi tonovi ❏ 10 bita po pikselu interno ❏ 8 bit po pikselu eksterno Crno-bijelo ❏ 10 bita po pikselu interno ❏ 1 bit po pikselu eksterno
Izvor svjetlosti	LED

Specifikacije automatskog ulagača dokumenata (ADF)

Tip automatskog ulagača dokumenata (ADF)	Automatsko dupleksno skeniranje
Podržana veličina papira	A3, 11x17in., 8K, B4, A4, Letter, Half Letter, Legal, 16K, Executive, B5, A5, A6, B6, Oficio 9, 8.5x13in., Mexico-Oficio, Indian Legal (Maksimalno 297×431.8 mm)
Vrsta papira	Običan papir, vrlo kvalitetan papir, reciklirani papir
Težina papira	52 do 128 g/m^2 (jednostrano) 52 do 128 g/m^2(dvostrano)
Kapacitet umetanja	150 listova (80 g/m^2) ili 16.5 mm

Čak i kada izvornici udovoljavaju specifikacijama za izvornike koji se mogu staviti u automatski ulagač dokumenata (ADF), možda se neće dovesti iz automatskog ulagača dokumenata (ADF) ili se kvaliteta skeniranja može smanjiti ovisno o svojstvima ili kvaliteti papira.

Specifikacije faksa (samo pisači s mogućnošću korištenja značajke faksa)

Vrsta faksa	Mogućnost neovisnog faksiranja u crno-bijelom načinu ili u boji (ITU-T Super skupina 3)
Podržane linije	Standardna analogna telefonska linija, PBX (Privatni telefonski prekidač) telefonski sustavi

Razlučivost	Monokromatska	❏ Standardno: 8 pel/mm×3,85 linija/mm (203 pel/inč×98 linija/inč) ❏ Fino: 8 pel/mm×7,7 linija/mm (203 pel/inč×196 linija/inč) ❏ Super fino: 8 pel/mm×15,4 linija/mm (203 pel/inč×392 linija/inč) ❏ Iznimno fino: 16 pel/mm×15,4 linija/mm (406 pel/inč×392 linija/inč)
	Boja	200×200 dpi
Brzina		Do 33.6 kbit/s
Način sažimanja	Monokromatska	JBIG/MH/MR/MMR
	Boja	JPEG
Komunikacijski standardi		G3, SuperG3
Veličina papira za slanje		A5 na A3, Ledger
Veličina papira za snimanje		Half Letter, A5, B5, A4, Letter, Legal, B4, 11x17, A3
Brzina prijenosa*1		Pribl. 3 s. (A4 ITU-T grafikon br.1 standardni MMR 33.6 kbps)
Memorija stranica*2		Do 550 stranica (kada je primljen ITU-T br.1 grafikon u crno-bijelom standardnom načinu)
Kontakti	Broj kontakata	Do 2,000
	Broj kontakata u grupi	Do 200
Ponovno biranje*3		2 puta (uz intervale od 1 minute)
Sučelje		Telefonski kabel RJ-11 i telefonska utičnica RJ-11

*1 Stvarna brzina ovisi o dokumentu, uređaju primatelja i stanju telefonske linije.

*2 Zadržano i tijekom nestanka struje.

*3 Specifikacije se mogu razlikovati ovisno o državi ili regiji.

Korištenje ulaza za pisač

Pisač koristi sljedeći ulaz. Ovi ulazi trebaju biti odobreni kako bi ih po potrebi omogućio administrator mreže.

Pošiljatelj (klijent)	Uporaba	Odredište (poslužitelj)	Protokol	Broj ulaza
Pisač	Slanje datoteke (kada se preko pisača koristi skeniranje u mrežnu mapu)	FTP/FTPS poslužitelj	FTP/FTPS (TCP)	20
				21
		Poslužitelj datoteke	SMB (TCP)	445
			NetBIOS (UDP)	137
				138
			NetBIOS (TCP)	139
		WebDAV poslužitelj	Protokol HTTP (TCP)	80
			Protokol HTTPS (TCP)	443
	Slanje e-pošte (kada se preko pisača koristi skeniranje u e-poštu)	SMTP poslužitelj	SMTP (TCP)	25
			SMTP SSL/TLS (TCP)	465
			SMTP STARTTLS (TCP)	587
	POP prije SMTP veze (kada se preko pisača koristi skeniranje u e-poštu)	POP poslužitelj	POP3 (TCP)	110
	Kada se koristi Epson Connect	Epson Connect poslužitelj	HTTPS	443
			XMPP	5222
	Kada se koristi Epson Remote Services	Epson Remote Services poslužitelj	Protokol HTTPS (TCP)	443
			Protokol MQTT (TCP)	443
	Prikupljanje podataka o korisniku (koristi kontakte s pisača)	LDAP poslužitelj	LDAP (TCP)	389
			LDAP SSL/TLS (TCP)	636
			LDAP STARTTLS (TCP)	389
	Provjera autentičnosti korisnika pri slanju e-pošte (kod aktiviranja Epson Open platforme) Provjera autentičnosti korisnika kod prikupljanja podataka o korisniku (kada se koriste kontakti s pisača) Provjera autentičnosti korisnika kod skeniranja u mrežnu mapu (SMB) s pisača	KDC poslužitelj	Kerberos	88
	Kontrolni WSD	Klijentsko računalo	WSD (TCP)	5357
	Pretraživanje računala kod brzog skeniranja iz aplikacije Document Capture Pro	Klijentsko računalo	Otkrivanje brzog skeniranja preko mreže	2968

Pošiljatelj (klijent)	Uporaba	Odredište (poslužitelj)	Protokol	Broj ulaza
Klijentsko računalo	Slanje datoteke (kada se FTP ispis koristi s pisača)	Pisač	FTP (TCP)	20
				21
	Otkrijte pisač iz aplikacije poput EpsonNet Config, upravljačkog programa pisača i upravljačkog programa skenera.	Pisač	ENPC (UDP)	3289
	Prikupite i postavite MIB informacije iz aplikacije poput EpsonNet Config, upravljačkog programa pisača i upravljačkog programa skenera.	Pisač	SNMP (UDP)	161
	Preusmjeravanje LPR podataka	Pisač	LPR (TCP)	515
	Preusmjeravanje RAW podataka	Pisač	RAW (ulaz 9100) (TCP)	9100
	Prosljeđivanje podataka AirPrint (IPP/ IPPS ispisivanje)	Pisač	IPP/IPPS (TCP)	631
	Traženje WSD pisača	Pisač	WS-Discovery (UDP)	3702
	Preusmjeravanje skeniranih podataka iz Document Capture Pro	Pisač	Mrežno skeniranje (TCP)	1865
	Prikupljanje informacija kod brzog skeniranja iz aplikacije Document Capture Pro	Pisač	Brzo skeniranje preko mreže	2968
	Web Config	Pisač	HTTP (TCP)	80
			HTTPS (TCP)	443
	Prosljeđivanje FaxOut podataka	Pisač	IPP FaxOut (TCP)	631
	PC-FAX	Pisač	HTTP (TCP)	80

Specifikacije sučelja

Za računalo	SuperSpeed USB
Za vanjske USB uređaje	Hi-Speed USB

Mrežne specifikacije

Specifikacije Etherneta

Standardi	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX)*1 IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (energetski štedljivi Ethernet)*2
Način komunikacije	Automatski, 10 Mbps potpuno dupleksni, 10 Mbps poludupleksni, 100 Mbps potpuno dupleksni, 100 Mbps poludupleksni
Spojnik	RJ-45

*1 Upotrijebite STP kabel (oklopljena upletena parica) kategorije 5e ili više kako biste spriječili opasnost od radijske interferencije.

*2 Spojeni uređaj treba udovoljavati standardima IEEE802.3az.

Mrežne funkcije i IPv4/IPv6

Funkcije			Podržano	Napomene
Mrežni ispis	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD ispis (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista ili noviji
	Bonjour ispis (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP ispis (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	PictBridge ispis (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitalna kamera
	Epson Connect (ispis e-pošte, ispis na daljinu)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 ili noviji, Mac OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji*
Mrežno skeniranje	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (skeniranje u oblaku)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skeniranje)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji*

Funkcije			Podržano	Napomene
Faks	Slanje faksa	IPv4	✓	-
	Primanje faksa	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji*

* Preporučujemo korištenje najnovije verzije iOS ili Mac OS.

Sigurnosni protokol

IEEE802.1X*	
IPsec/IP filtriranje	
SSL/TLS	Poslužitelj/klijent HTTPS
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Morate koristiti uređaj za povezivanje koji je u skladu s IEEE802.1X.

Popis funkcija pri uporabi dodatne mreže

Funkcije		Standardno	Dodatno	Povezane informacije
Ispis	Ispis s računala	✓	✓	
Skeniranje	Skeniranje s računala	✓	✓	
	Skeniraj u e-poštu	✓*3	✓*3	"Konfiguriranje poslužitelja e-pošte" na strani 71 "Odabir rute mrežnog prijenosa (kod uporabe dodatne mreže)" na strani 60
	Skeniraj u mapu	✓*3	✓*3	"Postavljanje dijeljene mrežne mape" na strani 75 "Odabir rute mrežnog prijenosa (kod uporabe dodatne mreže)" na strani 60
	Skeniraj u Document Capture Pro	✓*3	✓*3	"Odabir rute mrežnog prijenosa (kod uporabe dodatne mreže)" na strani 60
	Skeniraj u Oblak	✓	-	"Skeniranje izvornika u oblak" na strani 333

Funkcije		Standardno	Dodatno	Povezane informacije
Faksiranje	Slanje i primanje faksova na računalo	✓	-	
	Faksiraj u e-poštu	✓*3	✓*3	"Konfiguriranje poslužitelja e-pošte" na strani 71 "Odabir rute mrežnog prijenosa (kod uporabe dodatne mreže)" na strani 60
	Faksiraj u mapu	✓*3	✓*3	"Postavljanje dijeljene mrežne mape" na strani 75 "Odabir rute mrežnog prijenosa (kod uporabe dodatne mreže)" na strani 60
	Faksiraj u oblak	✓	-	
IP-FAKS		✓	-	"Omogućavanje IP faks značajki" na strani 170
Epson Connect		✓	-	"Ispis pomoću mrežne usluge" na strani 268
Program za ažuriranje EPSON softvera		✓	-	"Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)" na strani 539
Ažuriranje firmvera		✓	-	"Aplikacija za ažuriranje softvera i firmvera (Epson Software Updater)" na strani 539
Mrežne postavke	Postavljanje IP adrese	✓*1	✓*1	"Dodjela IP adrese" na strani 55
	Postavljanje proxy poslužitelja	✓	-	"Postavljanje proxy poslužitelja" na strani 56
Postavljanje preko usluge Web Config		✓*1	✓*1	"Aplikacija za konfiguriranje radnji pisača (Web Config)" na strani 536
Konfiguriranje poslužitelja LDAP		✓*3	✓*3	"Konfiguriranje poslužitelja LDAP" na strani 110 "Odabir mreže s LDAP poslužiteljem (kod uporabe dodatne mreže)" na strani 110
Obavijest e-poštom		✓*2	✓*2	"Konfiguriranje poslužitelja e-pošte" na strani 71
Konfiguriranje lozinke administratora		✓*1	✓*1	"Promjena lozinke administratora preko upravljačke ploče" na strani 51 "Promjena administratorske lozinke s računala" na strani 51
Napredne sigurnosne postavke	IPsec/IP filtriranje	✓*1	✓*1	"Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja" na strani 678
	IEEE 802.1X	✓*1	✓*1	"Spajanje pisača s IEEE802.1X mrežom" na strani 690
Epson Open Platform		✓	-	"Uporaba opcije Epson Open Platform" na strani 703
Univerzalni ispis		✓	-	"Postavljanje Univerzalni ispis (Microsoft)" na strani 123
Epson Smart Panel		✓	-	

✓ = dostupno.

- = nije dostupno.

*1 : Trebate odabrati postavke za svaku mrežu.

*2 : Možete koristiti standardnu ili dodatnu mrežu za slanje primateljima za svako odredište.

*3 : Dostupno samo ili na standardnoj ili dodatnoj mreži.

Kompatibilnost s programom PostScript razine 3

PostScript koji se koristi na ovom pisaču je kompatibilan s programom PostScript razine 3.

Podržane usluge treće strane

Usluge		Podržano	Napomene
AirPrint	Ispis	✓	iOS 5 ili noviji /OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji
	Skeniranje	✓	OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji
	Faks	✓	OS X Mavericks (10.9.5) ili noviji
Univerzalni ispis (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) ili noviji

Specifikacije memorijskog uređaja

Uređaji	Maksimalni kapaciteti
USB memorijski uređaj	2 TB (formatiran sustavom FAT, FAT32 ili exFAT)

Ne možete koristiti sljedeće uređaje:

❏ Uređaj koji zahtijeva namjenski upravljački program

❏ Uređaj s postavkama sigurnosti (zaporka, šifriranje i dr.)

Epson ne jamči za rad svih priključenih vanjskih uređaja.

Specifikacije podržanih podataka

Format datoteke	JPEG-ovi (*.JPG) s Exif standardom verzije 2.31 snimljene digitalnim fotoaparatima sukladnim standardu DCF[*1] verzije 1.0 ili 2.0[*2] Slike u nastavku su usklađene s TIFF 6.0 ❏ Slike RGB u boji (bez sažimanja) ❏ Binarne slike (bez sažimanja ili kodiranja CCITT) Datoteke usklađene s verzijom PDF 1.7

Veličina slike	Vodoravno: 80 do 10200 piksela Okomito: 80 do 10200 piksela
Veličina datoteke	Manje od 2 GB
Maksimalan broj datoteka	JPEG: 9990*3 TIFF: 999 PDF: 999

*1 DCF (pravilo za stvaranje datotečnog sistema na digitalnim fotoaparatima).

*2 Nisu podržani slikovni podaci pohranjeni u digitalnim fotoaparatima s ugrađenom memorijom.

*3 Istodobno se može prikazati do 999 datoteka. (Ako broj datoteka pređe 999, datoteke se prikazuju u skupinama.)

Napomena:
„×" se prikazuje na LCD zaslonu kada pisač ne uspije prepoznati grafičku datoteku. U tom slučaju će, odaberete li raspored s više slika, biti ispisana prazna polja.

Dimenzije

Dimenzije	Pohrana ❏ Širina: 555 mm (21.9 inča) ❏ Dubina: 620 mm (24.4 inča) ❏ Visina: 963 mm (37.9 inča) Ispis ❏ Širina: 926 mm (36.5 inča) ❏ Dubina: 680 mm (26.8 inča) ❏ Visina: 963 mm (37.9 inča) Održavanje ❏ Širina: 1065 mm (41.9 inča) ❏ Dubina: 1238 mm (48.7 inča) ❏ Visina: 1336 mm (52.6 inča)
Težina*	Približno 219.2 kg (99.4 lb)

* Bez spremnika s tintom i kabela za napajanje.

Električne specifikacije

Za Tajvan

Nazivno napajanje	AC 100–240 V
Nazivna frekvencija	50/60 Hz

Nazivna struja	4.0–2.0 A		
Potrošnja energije (S LAN vezom)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	Samostalno kopiranje: približno 115 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 46 W Način mirovanja: približno 0.9 W Isključeno: približno 0.1 W Maksimalna potrošnja: približno 190 W	Samostalno kopiranje: približno 115 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 46 W Način mirovanja: približno 0.9 W Isključeno: približno 0.1 W Maksimalna potrošnja: približno 190 W	Samostalno kopiranje: približno 110 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 46 W Način mirovanja: približno 0.9 W Isključeno: približno 0.1 W Maksimalna potrošnja: približno 190 W

Za sve države i regije osim Tajvana

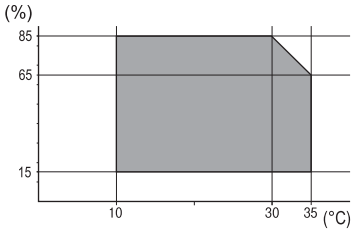
Nazivno napajanje	AC 100–240 V		
Nazivna frekvencija	50/60 Hz		
Nazivna struja	4.0–2.0 A		
Potrošnja energije (S LAN vezom)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	Samostalno kopiranje: približno 115 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 46 W Način mirovanja: približno 1.0 W Isključeno: približno 0.1 W Maksimalna potrošnja: približno 190 W	Samostalno kopiranje: približno 115 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 46 W Način mirovanja: približno 1.0 W Isključeno: približno 0.1 W Maksimalna potrošnja: približno 190 W	Samostalno kopiranje: približno 110 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 46 W Način mirovanja: približno 1.0 W Isključeno: približno 0.1 W Maksimalna potrošnja: približno 190 W

Napomena:

❏ *Radni napon potražite na naljepnici pisača.*

❏ *Korisnici u Europskoj uniji za informacije o potrošnji električne energije trebaju pogledati sljedeću internetsku stranicu.*
http://www.epson.eu/energy-consumption

Specifikacije okruženja

Rad:	Pisač koristite unutar raspona prikazanog na sljedećem grafikonu.  Temperatura: 10 do 35°C (50 do 95°F) Vlažnost: 15 do 85% relativne vlažnosti (bez kondenzacije)
Pohrana	Temperatura: -20 do 40°C (-4 do 104°F)* Vlažnost: 5 do 85% relativne vlažnost (bez kondenzacije)

* Može se čuvati mjesec dana na temperaturi od 40°C (104°F).

Radne specifikacije spremnika s tintom

Temperatura pohrane	-20 do 40 °C (-4 do 104 °F)*
Temperatura smrzavanja	-14 °C (6.8 °F) Tinta se odmrzava i može se koristiti nakon otprilike 3 sata na temperaturi od 25 °C (77 °F).

* Može se čuvati mjesec dana na temperaturi od 40 °C (104 °F).

Mjesto i prostor za instalaciju

Da biste omogućili sigurnu uporabu, stavite pisač na mjesto koja ispunjava sljedeće uvjete.

❏ Ravna, stabilna površina koja može podnijeti težinu pisača

❏ Mjesta koja ne blokiraj ni pokrivaju izlaze i otvore pisača

❏ Mjesta na kojima možete lako umetati i uklanjati papir

❏ Mjesta koja ispunjavaju uvjete iz dijela „Specifikacije okruženja” u ovom priručniku

Važno:

Pisač nemojte stavljati na sljedeća mjesta, jer bi moglo doći do kvara.

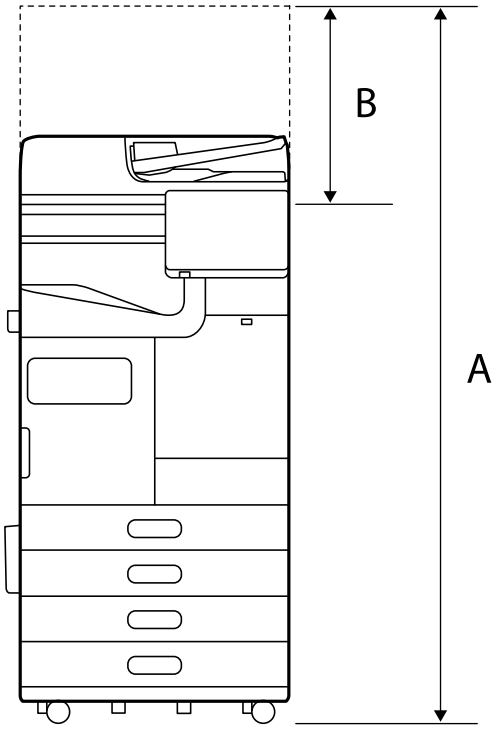
- ❏ *Izložen izravnom sunčevom svjetlu*
- ❏ *Izložen brzim promjenama temperature i vlažnosti*
- ❏ *Izložen vatri*
- ❏ *Izložen hlapljivim tvarima*
- ❏ *Izložen udarcima ili vibracijama*
- ❏ *Blizu televizora ili radioуređaja*
- ❏ *Blizu velike prljavštine ili prašine*
- ❏ *Blizu vode*
- ❏ *Blizu klima-uređaja ili opreme za grijanje*
- ❏ *Blizu ovlaživača*

Koristite antistatičku podlošku dostupnu u trgovinama da biste spriječili stvaranje statičkog elektriciteta na mjestima koja su sklona stvaranju statičkog elektriciteta.

Omogućite dovoljno prostora za ispravno instaliranje i rad pisača.

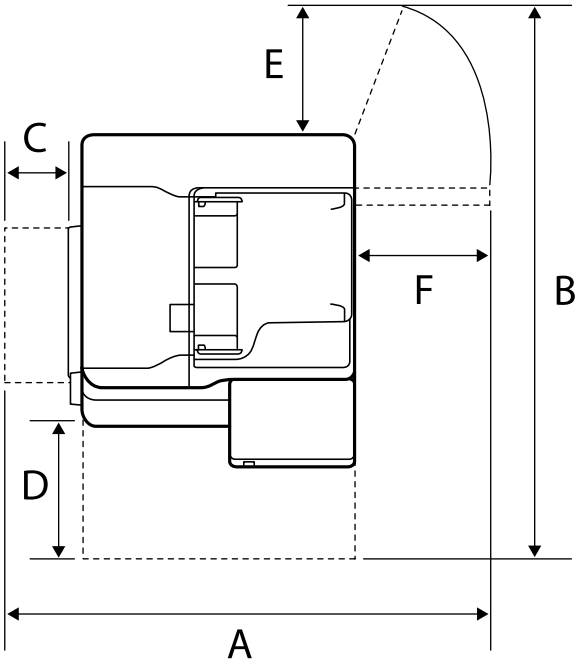
Pisač

Sprijeda



A	1588 mm
B	518 mm

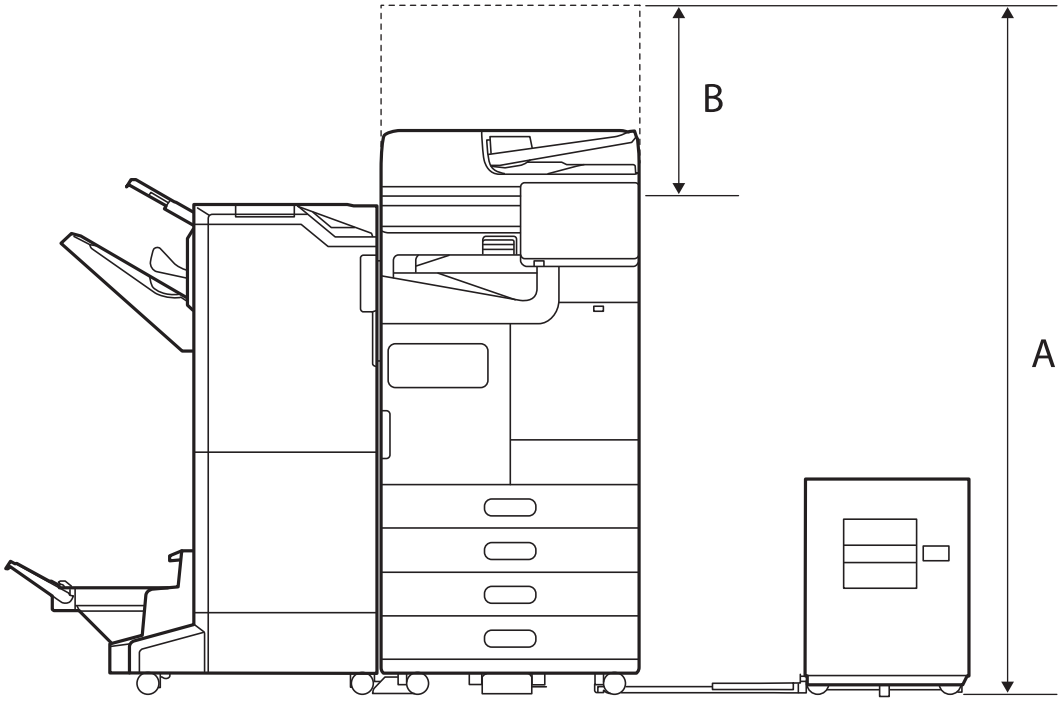
Vrh



A	1065 mm
B	1238 mm
C	70 mm
D	435 mm
E	210 mm
F	441 mm

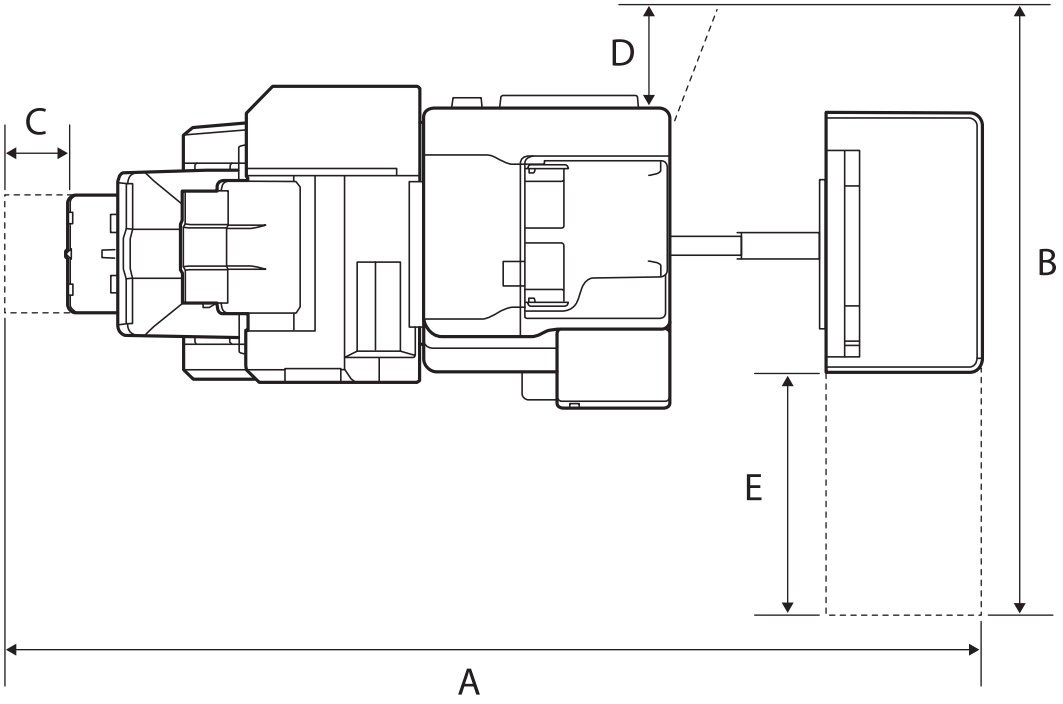
S uređajem za klamanje

Sprijeda



A	1588 mm
B	518 mm

Vrh

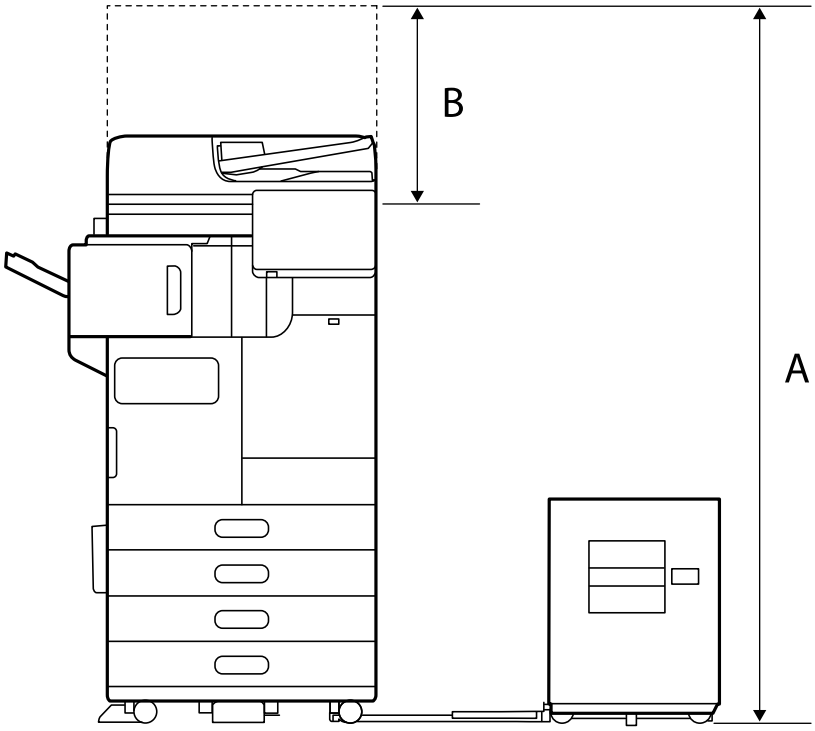


A	2076 mm

B	1260 mm
C	110 mm
D	210 mm
E	456 mm

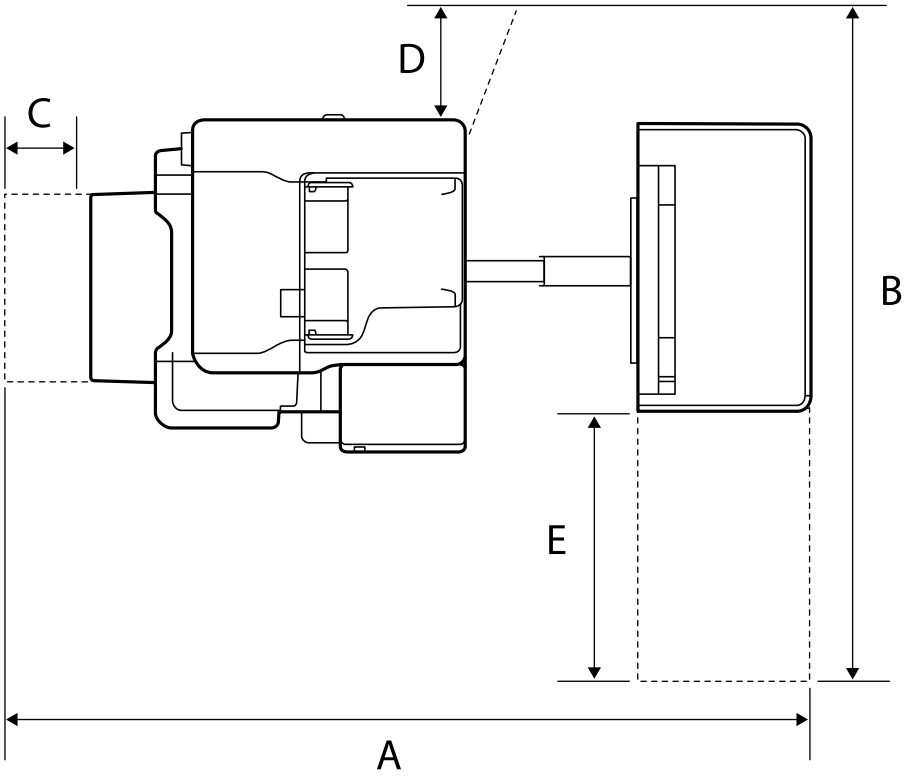
S unutarnjim uređajem za završnu obradu

Sprijeda



A	1588 mm
B	518 mm

Vrh



A	1665 mm
B	1260 mm
C	117 mm
D	210 mm
E	456 mm

Zahtjevi sustava

❏ Windows

Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 ili noviji

Windows Server 2008 ili noviji

❏ Mac OS

Mac OS X 10.9.5 ili noviji macOS 11 ili noviji

Napomena:

❏ *Mac OS možda ne podržava neke aplikacije i značajke.*

❏ *UNIX File System (UFS) za Mac OS nije podržan.*

Specifikacije fonta

Sljedeći fontovi dostupni su na internetu.

❏ Epsonov font barkoda

Dostupni fontovi za PostScript

Naziv fonta	Kategorija	Ekvivalent za HP
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Dostupni fontovi za PCL (URW)

Fontovi promjenjive veličine

Naziv fonta	Porodica	Ekvivalent za HP	Skup simbola za PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4

Naziv fonta	Porodica	Ekvivalent za HP	Skup simbola za PCL5
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Bitmap (rasterski) font

Naziv fonta	Skup simbola
Line Printer	9

OCR/Barcode Bitmap Font (samo za PCL5)

Naziv fonta	Porodica	Skup simbola
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Napomena:
Ovisno o gustoći ispisa ili kvaliteti i boji papira fontovi OCR A, OCR B, Code39 i EAN/UPC možda neće biti čitljivi. Ispišite uzorak i provjerite je li font čitak prije nego što ispišete veću količinu.

Popis skupova simbola

Vaš pisač može pristupiti mnoštvu skupova simbola. Mnogi od tih skupova simbola razlikuju se samo u međunarodnim znakova specifičnim za svaki jezik.

Kada razmatrate koji font koristiti, trebali biste razmisliti koji skup simbola kombinirati s fontom.

Napomena:
Budući da većina softvera obrađuje fontove i simbole automatski, vjerojatno nikada nećete morati prilagoditi postavke pisača. Međutim, ako pišete vlastite programe za upravljanje pisačem, ili ako koristite stariji softver kojim se ne mogu kontrolirati fontovi, u sljedećim poglavljima potražite detalje o skupovima simbola.

Popis skupova simbola za PCL 5

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlt775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Epson BarCode fontovi (samo Windows)

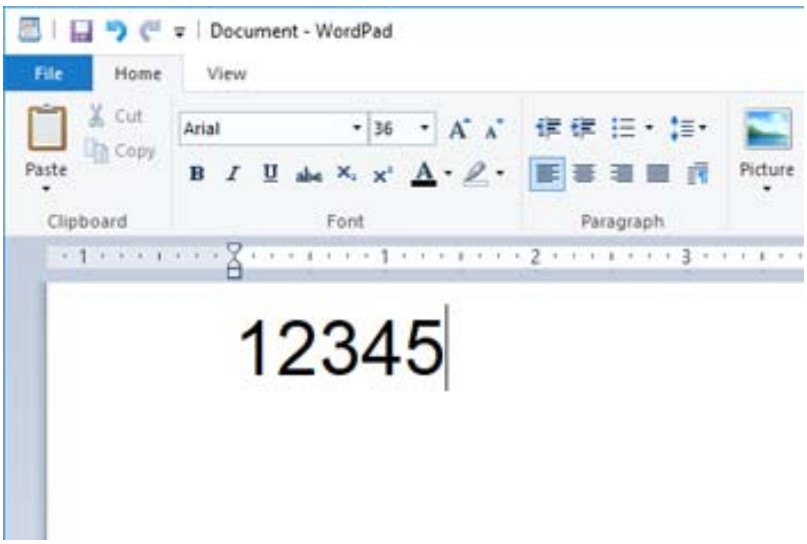
Epson BarCode fontovi omogućavaju da lakše kreirate i ispisujete mnoge vrste crtičnih kodova.

Obično je kreiranje naporan proces koji zahtijeva da navedete razne šifre naredbi, kao što su početak trake, kraj trake i OCR-B, osim znakova crtičnog koda. Međutim, Epson BarCode fontovi dizajnirani su tako da dodaju takve kodove automatski, omogućavajući vam lagani ispis crtičnih kodova sukladno raznim standardima crtičnog koda.

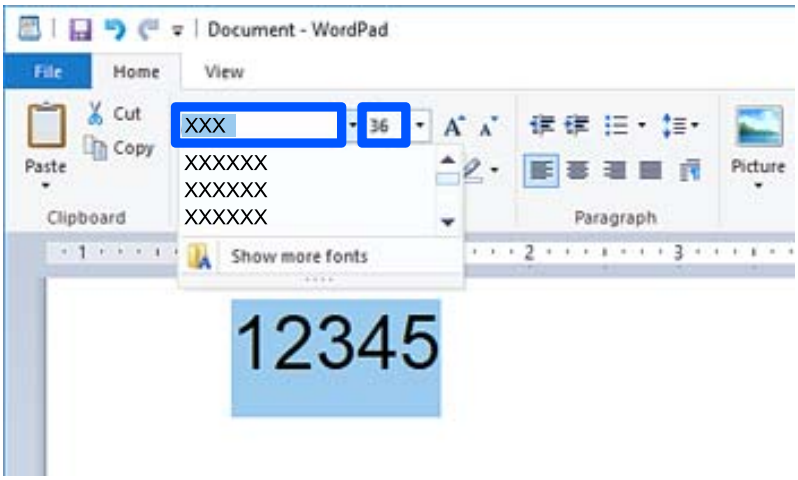
Ispisivanje s Epson BarCode Fonts

Slijedite korake u nastavku za kreiranje i ispis crtičnih kodova koristeći Epson BarCode Fonts. Aplikacija koja se spominje u ovim uputama je Microsoft WordPad u Windows 10. Stvarni postupak može se malo razlikovati kod ispisivanja iz drugih aplikacija.

1. Otvorite dokument u vašoj aplikaciji i unesite znakove koje želite pretvoriti u crtični kod.



2. Odaberite znakove i zatim odaberite Epson BarCode font koji želite koristiti i veličinu fonta.



Napomena:
Ne možete koristiti veličine fonta veće od 96 točaka kod ispisivanja crtičnih kodova.

3. Znakovi koje ste odabrali pojavljuju se kao znakovi crtičnog koda slični prikazanima u nastavku.

4. Odaberite **Ispis** u izborniku Datoteka, odaberite svoj Epson pisač, kliknite **Osobne postavke** i zatim odaberite postavke upravljačkog programa pisača.

5. Kliknite na **Ispis** za ispis crtičnog koda.

Napomena:
Ako postoji greška u nizu znakova crtičnog koda, kao što su neodgovarajući podaci, crtični kod bit će ispisan onako kako se pojavljuje na ekranu, no neće ga moći iščitati čitač crtičnog koda.

Napomene o unosu i formatiranju crtičnih kodova

Imajte na umu sljedeće kod unosa i formatiranja znakova crtičnog koda:

- ❏ Ne primjenjujte sjenčanje ni formatiranje posebnog znaka, primjerice podebljano, kurziv ili potcrtano.
- ❏ Ispisujte crtične kodove samo u crno-bijeloj varijanti.
- ❏ Kod rotiranja znakova navedite samo kutove rotacije: 90˚, 180˚ i 270˚.

❏ Isključite sve automatske postavke proreda znakova i riječi u svojoj aplikaciji.

❏ Nemojte koristiti značajke u svojoj aplikaciji koje povećavaju ili smanjuju veličinu znakova samo u okomitom ili vodoravnom smjeru.

❏ Isključite značajke automatske ispravke vaše aplikacije za pravopis, gramatiku, prazna mjesta, itd.

❏ Za lakše razlikovanje crtičnih kodova od drugog teksta u vašem dokumentu postavite svoju aplikaciju tako da pokazuje tekstualne simbole, primjerice oznake odlomka, tabulatore, itd.

❏ Budući da su posebni znakovi, kao što su početak trake i kraj trake, dodani kada se odabere Epson BarCode Font, dobiveni crtični kod mogao bi imati više znakova od prvobitnog unosa.

❏ Za najbolje rezultate upotrijebite samo veličine fonta preporučene u dijelu „Epson BarCode Font specifikacije" za Epson BarCode Font koji koristite. Crtične kodove drugih veličina možda neće moći iščitati svi čitači crtičnog koda.

❏ Odaberite **Sivi tonovi** pod **Postavke ispisa** i **Standardno** ili **Visoko** pod **Kvaliteta**.

Napomena:
Ovisno o gustoći ispisa ili kvaliteti ili boji papira, crtične kodove možda neće moći iščitati svi čitači crtičnog koda. Ispišite uzorak i provjerite je li crtični kod čitak prije nego što ispišete veću količinu.

Epson BarCode Fonts specifikacije

Ovaj dio sadrži pojedinosti o specifikaciji unosa znaka za svaki Epson BarCode Font.

EPSON EAN-8

❏ EAN-8 je osmeroznamenkasta skraćena verzija standardnog EAN crtičnog koda.

❏ Kontrolna znamenka se dodaje automatski i stoga se može unijeti samo 7 znakova.

Tip znaka	Brojke (0 do 9)
Broj znakova	7 znakova
Veličina fonta	52 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 52 pt i 65 pt (standardno).

Sljedeće šifre se automatski umeću i ne treba ih unositi ručno:

❏ Lijeva/desna margina

❏ Lijeva/desna zaštitna traka

❏ Središnja traka

❏ Kontrolna znamenka

❏ OCR-B

Ispisni uzorak

EPSON EAN-8

EPSON EAN-13

❏ EAN-13 je standardni 13-znamenkasti EAN crtični kod.

❏ Kontrolna znamenka se dodaje automatski i stoga se može unijeti samo 12 znakova.

Tip znaka	Brojke (0 do 9)
Broj znakova	12 znakova
Veličina fonta	60 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 60 pt i 75 pt (standardno).

Sljedeće šifre se automatski umeću i ne treba ih unositi ručno:

❏ Lijeva/desna margina

❏ Lijeva/desna zaštitna traka

❏ Središnja traka

❏ Kontrolna znamenka

❏ OCR-B

Ispisni uzorak

EPSON EAN-13

EPSON UPC-A

❏ UPC-A je standardni crtični kod naveden u Američkom pravilniku o univerzalnom području (UPC priručnik sa specifikacijom simbola).

❏ Podržani su samo standardni UPC kodovi. Nisu podržani dodatni kodovi.

Tip znaka	Brojke (0 do 9)
Broj znakova	11 znakova
Veličina fonta	60 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 60 pt i 75 pt (standardno).

Sljedeće šifre se automatski umeću i ne treba ih unositi ručno:

❏ Lijeva/desna margina

❏ Lijeva/desna zaštitna traka

❏ Središnja traka

❏ Kontrolna znamenka

❏ OCR-B

Ispisni uzorak

EPSON UPC-A

EPSON UPC-E

❏ UPC-E je UPC-A crtični kod za suzbijanje nula (briše dodatne nule) koji navodi Američka univerzalna šifra proizvoda (UPC priručnik za specifikaciju simbola).

Tip znaka	Brojke (0 do 9)
Broj znakova	6 znakova
Veličina fonta	60 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 60 pt i 75 pt (standardno).

Sljedeće šifre se automatski umeću i ne treba ih unositi ručno:

❏ Lijeva/desna margina

❏ Lijeva/desna zaštitna traka

❏ Kontrolna znamenka

❏ OCR-B

❏ Broj „0”

Ispisni uzorak

EPSON UPC-E

EPSON Code39

❏ Dostupna su četiri Code39 fonta koja vam dozvoljavaju da omogućite i onemogućite automatsko umetanje kontrolnih znamenki i OCR-B.

❏ Visina crtičnog koda automatski se prilagođava na 15 % ili više u odnosu na njegovu ukupnu duljinu, u skladu sa standardom Code39. Iz tog razloga važno je zadržati barem jedno prazno mjesto između crtičnog koda i okolnog teksta kako bi se spriječilo preklapanje.

❏ Praznine u Code39 crtičnim kodovima trebaju biti unesene kao „_” donje crte.

❏ Kod ispisivanja barem dva crtična koda na jednoj liniji, odvojite crtične kodove karticom ili odaberite font koji nije BarCode font i unesite prazno mjesto. Ako je prazno mjesto uneseno dok je odabran Code39 font, crtični kod neće biti ispravan.

Tip znaka	Brojke i slova (A do Z, 0 do 9) simboli (- . prazno mjesto $ / + %)
Broj znakova	Bez ograničenja

Veličina fonta	Kada se ne koristi OCR-B: 26 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 26 pt, 52 pt i 78 pt. Kada se koristi OCR-B: 36 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 36 pt i 72 pt.

Sljedeće šifre se automatski umeću i ne treba ih unositi ručno:

❏ Lijeva/desna tiha zona

❏ Kontrolna znamenka

❏ Znak pokretanja/zaustavljanja

Ispisni uzorak

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num

EPSON Code128

❏ Code128 fontovi podržavaju kodne skupove A, B i C. Kada se kodni skup niza znakova promijeni u sredini reda, automatski se umeće kod pretvorbe.

❏ Visina crtičnog koda automatski se prilagođava na 15 % ili više u odnosu na njegovu ukupnu duljinu, u skladu sa standardom Code128. Iz tog razloga važno je zadržati barem jedno prazno mjesto između crtičnog koda i okolnog teksta kako bi se spriječilo preklapanje.

❏ Neke aplikacije automatski brišu prazna mjesta na kraju redova ili više praznih mjesta prebacuju u tabulatore. Crtični kodovi s praznim mjestima možda neće biti pravilno ispisani iz aplikacija koje automatski brišu prazna mjesta s krajeva redova ili mijenjaju više praznih mjesta u tabulatore.

❏ Kod ispisivanja barem dva crtična koda na jednoj liniji, odvojite crtične kodove karticom ili odaberite font koji nije BarCode font i unesite prazno mjesto. Ako je prazno mjesto uneseno dok je odabran Code128 font, crtični kod neće biti ispravan.

Tip znaka	Svi ASCII znakovi (ukupno 95)
Broj znakova	Bez ograničenja
Veličina fonta	26 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 26 pt, 52 pt i 78 pt.

Sljedeće šifre se automatski umeću i ne treba ih unositi ručno:

❏ Lijeva/desna tiha zona

❏ Znak pokretanja/zaustavljanja

❏ Kontrolna znamenka

❏ Promijeni znak kodnog skupa

Ispisni uzorak

EPSON Code128

EPSON ITF

❏ EPSON ITF fonts u skladu s USS Interleaved 2-of-5 standardom (američki).

❏ Dostupna su četiri EPSON ITF fonts, koja vam dozvoljavaju da omogućite i onemogućite automatsko umetanje kontrolnih znamenki i OCR-B.

❏ Visina crtičnog koda automatski se prilagođava na 15 % ili više u odnosu na njegovu ukupnu duljinu, u skladu sa standardom Interleaved 2-of-5. Iz tog razloga važno je zadržati barem jedno prazno mjesto između crtičnog koda i okolnog teksta kako bi se spriječilo preklapanje.

❏ Interleaved 2-of-5 smatra svaka dva znaka kao jedan skup. Kada postoji neparan broj znakova, EPSON ITF fonts automatski dodaje nulu na početku niza znakova.

Tip znaka	Brojke (0 do 9)
Broj znakova	Bez ograničenja
Veličina fonta	Kada se ne koristi OCR-B: 26 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 26 pt, 52 pt i 78 pt. Kada se koristi OCR-B: 36 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 36 pt i 72 pt.

Sljedeće šifre se automatski umeću i ne treba ih unositi ručno:

❏ Lijeva/desna tiha zona

❏ Znak pokretanja/zaustavljanja

❏ Kontrolna znamenka

❏ Brojka „0” (dodana po potrebi na početku nizova znakova)

Ispisni uzorak

EPSON ITF	EPSON ITF CD
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num

EPSON Codabar

❏ Dostupna su četiri EPSON Codabar, koja vam dozvoljavaju da omogućite i onemogućite automatsko umetanje kontrolnih znamenki i OCR-B.

❏ Visina crtičnog koda automatski se prilagođava na 15 % ili više u odnosu na njegovu ukupnu duljinu, u skladu sa standardom Codabar. Iz tog razloga važno je zadržati barem jedno prazno mjesto između crtičnog koda i okolnog teksta kako bi se spriječilo preklapanje.

❏ Kada se unese znak pokretanja ili zaustavljanja, Codabar fontovi automatski umeću dodatni znak.

❏ Ako nije unesen ni znak pokretanja ni zaustavljanja, ti znakovi automatski se unose kao slovo „A”.

Tip znaka	Brojke (0 do 9) Simboli (- $: / . +)
Broj znakova	Bez ograničenja
Veličina fonta	Kada se ne koristi OCR-B: 26 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 26 pt, 52 pt i 78 pt. Kada se koristi OCR-B: 36 pt do 96 pt. Preporučene veličine su 36 pt i 72 pt.

Sljedeće šifre se automatski umeću i ne treba ih unositi ručno:

- ❏ Lijeva/desna tiha zona
- ❏ Znak pokretanja/zaustavljanja (kada nije unesen)
- ❏ Kontrolna znamenka

Ispisni uzorak

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num

EPSON EAN128

- ❏ GS1-128(EAN128) fontovi podržavaju kodne skupove A, B i C. Kada se kodni skup niza znakova promijeni u sredini reda, automatski se umeće kod pretvorbe.
- ❏ Sljedeće 4 vrste svojstava podržane su kao identifikator aplikacije (AI).

  01: Globalni trgovački broj stavke

  10: Broj šarže/serije

  17: Datum isteka

  30: Količina
- ❏ Visina crtičnog koda automatski se prilagođava na 15 % ili više u odnosu na njegovu ukupnu duljinu, u skladu sa standardom Code128. Iz tog razloga važno je zadržati barem jedno prazno mjesto između crtičnog koda i okolnog teksta kako bi se spriječilo preklapanje.
- ❏ Neke aplikacije automatski brišu prazna mjesta na kraju redova ili više praznih mjesta prebacuju u tabulatore. Crtični kodovi s praznim mjestima možda neće biti pravilno ispisani iz aplikacija koje automatski brišu prazna mjesta s krajeva redova ili mijenjaju više praznih mjesta u tabulatore.
- ❏ Kod ispisivanja barem dva crtična koda na jednoj liniji, odvojite crtične kodove karticom ili odaberite font koji nije BarCode font i unesite prazno mjesto. Ako je prazno mjesto uneseno dok je odabran GS1-128(EAN128) font, crtični kod neće biti ispravan.

Tip znaka	Brojke i slova (A do Z, 0 do 9) Zagrade su samo predviđene za identifikaciju identifikatora aplikacije (AI) Unos tipke malog slova podržava samo velika slova.

Broj znakova	Mijenja se identifikatorom aplikacije (AI). 01: 4 znaka „(01)" i 13 brojki 17: 4 znaka „(17)" i 6 brojki 10: 4 znaka „(10)" i najviše 20 brojki i slova 30: 4 znaka „(30)" i najviše 8 brojki
Veličina fonta	36 pt ili više Preporučene veličine su 36 pt, 72 pt

Sljedeće šifre se automatski umeću i ne treba ih unositi ručno:

- ❏ Lijeva/desna tiha zona
- ❏ Znak pokretanja/zaustavljanja
- ❏ FNC1 znak

  Umeće za razlikovanje od Code128 i za stanku identifikatora aplikacije promjenjive duljine.
- ❏ Kontrolna znamenka
- ❏ Promijeni znak kodnog skupa

Ispisni uzorak

EPSON EAN128

Specifikacije pohrane

Kapacitet pohrane		90 GB
Broj mapa	Zajednička mapa	1
	Zajednička mapa	0 do 199
	Osobna mapa	Bez ograničenja
Maksimalni broj datoteka spremljenih u mapu		3000 datoteka
Maksimalni broj stranica spremljenih u mapu		15.000 stranica
Maksimalni broj spremljenih zadataka*		Ispisivanje: 100 Slanje e-poštom, spremanje u mapu, uslugu u oblaku: 10

*: Broj zadataka koji se mogu izvršiti prije dovršetka prvog zadatka.

Napomena:
Možda nećete moći spremiti nove datoteke nakon što omjer uporabe memorije dostigne 100%. Kada omjer uporabe memorije bude manji od 100%, ako se broj spremljenih datoteka ili broj stranica spremljenih u mapu dostigne ograničenje, možda nećete moći spremiti kompletan zadatak. Izbrišite što više nepotrebnih datoteka.

Specifikacije opcije

Specifikacije finišera za klamanje

Težina papira	52 do 300 g/m^{2}*1
Vrsta papira	Isti kao i papir umetnut u glavnu jedinicu "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520
Podržana veličina papira	A5(), A4(,), A3(), B6(), B5(,), B4(), Half Letter(), Executive(), 16K(,), Indian-Legal(), Letter(,), 8,5×13 inča(), Legal(), 8K(), US B(), 12×18 inča(), Omotnica #10(), Omotnica DL(), Omotnica C5(), Omotnica C4() Samo pretinac uređaja za završnu obradu: korisnički definirana veličina (širina: 104.8 do 297.0 mm, duljina: 182.0 do 457.2 mm) Samo gornji izlazni pretinac: korisnički definirana veličina (širina: 257.0 do 297.0 mm, duljina: 182.0 do 1200.0 mm)

Kapacitet izbacivanja	Pretinac uređaja za završnu obradu (64 do 80 g/m^2)	**Standardno izbacivanje (kupa) / promjena izbacivanja / bušenje** Bez jedinice za uvez klamanjem ❏ A4/B5/Letter/16K jednostrano/dvostrano: 4000 listova*2 ❏ A3/B4/Legal jednostrano/dvostrano: 1500 listova ❏ A5/B6 jednostrano/dvostrano: 500 listova S jedinicom za uvez klamanjem ❏ A4/B5/Letter/16K jednostrano/dvostrano: 3000 listova*2 ❏ A3/B4/Legal jednostrano/dvostrano: 1500 listova ❏ A5/B6 jednostrano/dvostrano: 500 listova **Klamanje** Bez jedinice za uvez klamanjem ❏ A4/B5/Letter/16K jednostrano/dvostrano: 80 skupova ili 4000 listova (koji god uvjet se prvi ispuni) ❏ A3/B4/Legal jednostrano/dvostrano: 50 skupova ili 1500 listova (koji god uvjet se prvi ispuni) S jedinicom za uvez klamanjem ❏ A4/B5/Letter/16K jednostrano/dvostrano: 60 skupova ili 3000 listova (koji god uvjet se prvi ispuni) ❏ A3/B4/Legal jednostrano/dvostrano: 50 skupova ili 1500 listova (koji god uvjet se prvi ispuni)
	Izlazni pretinac *3	200 listova (64 g/m^2 do 80 g/m^2)
	Gornji izlazni pretinac *4	1 listova (52 g/m^2 do 300 g/m^2)
	Pretinac za knjižicu (S pričvršćenim pomoćnim pretincem) *5	Uvez klamanjem ❏ Klamanje do 5 listova: 20 skupova ❏ 6 do 20 listova uvez: 10 skupova Presavijanje napola ❏ 1 do 3 listova: 20 skupova Trostruko presavijanje ❏ 2 do 3 listova: 25 skupova
Promjena izbacivanja *6	Pretinac	Pretinac uređaja za završnu obradu
	Podržana veličina papira	A4(,), A3( ), B5( ), B4( ), 16K(,), Letter(,), Legal( ), 8K( ), US B( )

Klamanje	Pretinac	Pretinac uređaja za završnu obradu
	Podržana veličina papira	A4(,), A3(), B5(,), B4(), 16K(,), Letter(,), Legal(), 8K(), US B(), 12×18 inča()
	Položaj klamanja	Jedan sprijeda, jedan straga i dva na rubovima[*7].
	Količina dostupnog papira	60 do 90 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/16K: 50 listova ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 inča: 30 listova 91 do 105 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/16K: 40 listova ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 inča: 20 listova 106 do 250 g/m^2 Možete koristiti samo jedan list papira za naslovnicu i poleđinu.
Uvez klamanjem[*8]	Pretinac	Pretinac za knjižicu
	Podržana veličina papira	A4(), A3(), B4(), Letter(), Legal(), 8K(), US B()
	Količina dostupnog papira	60 do 90 g/m^2: 20 listova 91 do 105 g/m^2: 10 listova 106 do 250 g/m^2: Možete koristiti samo jedan list papira za naslovnicu.
Presavijanje napola[*8]	Pretinac	Pretinac za knjižicu
	Podržana veličina papira	A4(), A3(), B4(), Letter(), Legal(), 8K(), US B()
	Količina dostupnog papira	60 do 105 g/m^2: 3 listova 106 do 250 g/m^2: Možete koristiti samo jedan list papira za naslovnicu.
Trostruko presavijanje[*8]	Pretinac	Pretinac za knjižicu
	Podržana veličina papira	A4(), Letter()
	Količina dostupnog papira	60 do 90 g/m^2: 3 listova 91 do 105 g/m^2 : 1 listova

Bušenje*9	Pretinac	Pretinac uređaja za završnu obradu
	Podržana veličina papira	A5(⬓)*10, A4(⬓*10,⬒), A3(⬓), B5(⬓*10,⬒*11), B4(⬓)*11, 16K(⬓*10,⬒), Letter(⬓*10,⬒), 8,5×13 inča(⬓)*10, Legal(⬓)*10, 8K(⬓), US B(⬓), 12×18 inča(⬓)
	Položaj bušenja	2 rupe/4 rupe, 2 rupe/3 rupe
	Intervali bušenja rupa	Jedinica za bušenje 2/4 rupe: 80 mm Jedinica za bušenje 2/3 rupe: 70 mm (2 rupe), 108 mm (3 rupe)
Nazivno napajanje	DC 24 V	
Maksimalna potrošnja energije	Uređaj za klamanje: 209 W Uređaj za klamanje s jedinicom za bušenje i jedinicom za uvez klamanjem: 220 W	
Dimenzije	Širina: 681 mm (26.8 inča) Dubina: 669 mm (26.3 inča) Visina: 1062 mm (41.8 inča)	
Težina	Približno 42 kg (92,6 lb)	

*1: Kada je debljina papira 52 do 59 g/m^2 ili 251 do 300 g/m^2, na pretinac za papir ispod uređaja za klamanje može se izbacivati (slagati) samo standardni papir.

*2: Može biti i manje ovisno o uzorku ispisa.

*3: Može se navesti samo kao izlazno odredište za faksove.

*4: Ne može se navesti samo kao izlazno odredište. Pisač automatski određuje izlazno odredište prema uvjetima.

*5: Nema ograničenja kada se pomoćni pretinac oslobodi.

*6: Do dva lista od 106 do 250 g (jedna naslovnica i jedna poleđina).

*7: B5(⬓), 16K(⬓) nisu podržani.

*8: Kada je ugrađena jedinica za uvez brošura (dodatno).

*9: Prikazano kada je ugrađena jedinica za bušenje (dodatno).

*10: 3 rupe / 4 rupe nisu podržane.

*11: 4 rupe nisu podržane.

Veličina papira koju je moguće izbaciti na izlazni pretinac glavne jedinice okrenut prema dolje

Kada je ugrađen uređaj za klamanje na izlazni pretinac okrenut prema dolje moguće je izbacivati sljedeće veličine papira.

Podržane veličine papira:

A6(⬓), A5(⬓), A4(⬒), B6(⬓), B5(⬒), Half Letter(⬓), 16K(⬒), Letter(⬒), korisnički definirana veličina (širina: 55,0 do 297,0 mm, duljina: 140,0 do 256,9 mm)

Specifikacije unutarnjeg uređaja za završnu obradu

Težina papira	52 do 300 g/m^2*1

Vrsta papira	Isti kao i papir kojeg je moguće postaviti u glavnom kućištu "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520	
Podržana veličina papira	A6(), A5, A4(,), A3(), B6(), B5(,), B4(), Half Letter(), Executive(), 16K(,), Indian-Legal(), Letter(,), 8,5×13 inča(), Legal(), 8K(), US B(), 12×18 inča(), Omotnica #10(), Omotnica DL(), Omotnica C6(), Omotnica C5(), Omotnica C4() Korisnički definirana veličina (širina: 104.8 do 297.0 mm, duljina: 182.0 do 457.2 mm)	
Kapacitet izbacivanja	64 do 80 g/m^2 Duljina (manje od 298 mm): 500 listova Duljina (298 mm ili više): 300 listova	
Promjena izbacivanja *2	Podržana veličina papira	A4(,), A3(), B5(), B4(), 16K(,), Letter(,), Legal(), 8K(), US B()
Klamanje	Podržana veličina papira	A4(,), A3(), B5(,), B4(), 16K(,), Letter(,), Legal(), 8K(), US B(), 12×18 inča()
	Položaj klamanja	Jedan sprijeda, jedan straga i dva na rubovima*3.
	Količina dostupnog papira	60 do 90 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/16K: 50 listova ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 inča: 30 listova 91 do 105 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/16K: 40 listova ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 inča: 20 listova 106 do 250 g/m^2 Možete koristiti samo jedan list papira za naslovnicu i poleđinu.
Bušenje*4	Podržana veličina papira	A5()*4, A4(*4,), A3(), B5(*4,*5), B4()*5, 16K(*4,), Letter(*4,), 8,5×13 inča()*4, Legal()*4, 8K(), US B(), 12×18 inča()
	Položaj bušenja	2 rupe/4 rupe, 2 rupe/3 rupe
	Intervali bušenja rupa	Jedinica za bušenje 2/4 rupe: 80 mm Jedinica za bušenje 2/3 rupe: 70 mm (2 rupe), 108 mm (3 rupe)
Nazivno napajanje	DC 24 V	
Maksimalna potrošnja energije	Unutarnji uređaj za završnu obradu: 167 W Unutarnji uređaj za završnu obradu s jedinicom za bušenje: 200 W	

Dimenzije	Širina: 466 mm (18.3 inča) Dubina: 512 mm (20.2 inča) Visina: 210 mm (8.3 inča)
Težina	Približno 13 kg (28.7 lb)

*1: Kada je debljina papira 52 do 59 g/m^2 ili 251 do 300 g/m^2, na pretinac za papir ispod uređaja za klamanje može se izbacivati (slagati) samo standardni papir.

*2: Do 2 lista od 106 do 250 g (1 naslovnica i 1 poleđina).

*3: B5(), 16K() nisu podržani.

*4: Prikazano kada je ugrađena jedinica za bušenje (dodatno).

*5: 3 rupe / 4 rupe nisu podržane.

*6: 4 rupe nisu podržane.

Specifikacije Super G3/G3 Multi ploče za faks

Mogući broj proširenja	2 (3 ukupno sa standardnim)

Ostalo je isto kao kod standardnog faksiranja. Pogledajte povezane informacije u nastavku.

Povezane informacije

➡ "Specifikacije faksa (samo pisači s mogućnošću korištenja značajke faksa)" na strani 591

Specifikacije 10/100/1000 Base-T,Ethernet

Za pojedinosti pogledajte povezane informacije u nastavku.

Povezane informacije

➡ "Popis funkcija pri uporabi dodatne mreže" na strani 596

Specifikacije unutarnjeg pretinca

Podržana veličina papira	Jednako veličinama papira koje je moguće umetnuti iz pretinca za papir. "Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520
Kapacitet izbacivanja	100 listova
Nazivno napajanje	DC 24 V
Maksimalna potrošnja energije	16 W
Težina	Približno 4.0 kg (1.8 lb)

Specifikacija pretinca visokog kapaciteta

Dostupan papir	"Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520
Raspoloživi broj postavki	Približno 3000 listova papira od 80 g/m^2
Nazivno napajanje	DC 24 V
Maksimalna potrošnja energije	18 W
Dimenzije	Širina: 351 mm (13.8 inča) Dubina: 585 mm (23.0 inča) Visina: 465 mm (18.3 inča)
Težina	Približno 25.0 kg (55,2 lb)

*: Dostupne veličine papira postavljene se i fiksirane prilikom instalacije pisača.

Specifikacija dodatne dvojne kasete

Dostupan papir	"Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 520
Kapacitet	Maksimalno 550 listova
Nazivno napajanje	DC 24 V
Maksimalna potrošnja energije	11 W
Dimenzije	❏ Širina: 555 mm (21.9 inča) ❏ Dubina: 593 mm (23.3 inča) ❏ Visina: 307 mm (12.1 inča)
Težina	Približno 54.9 kg (24.9 lb)

Specifikacije sučelja bežične LAN mreže

Pogledajte sljedeću tablicu sa specifikacijama Wi-Fi veze.

Zemlje ili regije osim navedenih u nastavku	"Tablica A" na strani 628
Irska, Velika Britanija, Austrija, Njemačka, Lihtenštajn, Švicarska, Francuska, Belgija, Luksemburg, Nizozemska, Italija, Portugal, Španjolska, Danska, Finska, Norveška, Švedska, Island, Hrvatska, Cipar, Grčka, Srbija, Slovenija, Malta, Bosna i Hercegovina, Bugarska, Češka, Estonija, Mađarska, Latvija, Litva, Poljska, Rumunjska, Slovačka, Izrael, Australija, Novi Zeland, Kina, Hong Kong, Mongolija, Tajvan, Jug Koreja	"Tablica B" na strani 628

Tablica A

Standardi	IEEE 802.11b/g/n*1
Raspon frekvencije	2,4 GHz
Kanali	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Načini koordinacije	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP)*2*3
Sigurnosni protokoli*4	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*5, WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 Dostupno samo za HT20.

*2 Nije podržano za IEEE 802.11b.

*3 Istovremeno se mogu koristiti infrastruktura i Wi-Fi Direct modusi ili Ethernet veza.

*4 Wi-Fi Direct podržava samo WPA2-PSK (AES).

*5 Udovoljava odredbi WPA2 s podrškom za WPA/WPA2 Personal.

Tablica B

Standardi	IEEE 802.11a/b/g/n*1/ac		
Rasponi frekvencije	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Kanali	Wi-Fi	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12*2/13*2
		5 GHz*3	W52 (36/40/44/48), W53 (52/56/60/64), W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140/144), W58 (149/153/157/161/165)
	Wi-Fi Direct	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12*2/13*2
		5 GHz*3	W52 (36/40/44/48) W58 (149/153/157/161/165)
Načini povezivanja	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (jednostavni način rada AP)*4, *5		
Sigurnosni protokoli*6	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*7, WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

*1 Dostupno samo za HT20.

*2 Nije dostupno u Tajvanu.

*3 Dostupnost ovih kanala i uporaba proizvoda na otvorenom preko ova tri kanala ovisi o lokaciji. Više informacija potražite na sljedećoj web-stranici.

http://support.epson.net/wifi5ghz/

*4 Nije podržano za IEEE 802.11b.

*5 Istovremeno se mogu koristiti infrastruktura i Wi-Fi Direct modusi ili Ethernet veza.

*6 Wi-Fi Direct podržava samo WPA2-PSK (AES).

*7 Udovoljava odredbi WPA2 s podrškom za WPA/WPA2 Personal.

Specifikacije čvrstog diska HDD

Uporaba	Za zrcaljenje unutarnje memorije.

Odmah nakon ugradnje dodatnog HDD na donjoj desnoj strani upravljačke ploče prikazuje se poruka „Priprema za zrcaljenje“.

Pisač možete koristiti dok je ta poruka prikazana, ali ipak je preporuka da pričekate dok ona ne nestane. Poruka obično nestaje nakon jedan do dva sata.

Specifikacije su jednake kao za unutarnju memoriju. Za pojedinosti pogledajte povezane informacije u nastavku.

Povezane informacije

➡ “Specifikacije pohrane” na strani 620

Informacije o propisima

Standardi i odobrenja

Standardi i odobrenja za američki model

Sigurnost	UL62368-1 CAN/CSA-C22.2 No.62368-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Standardi i odobrenja za europski model

Informacije o EU izjavi o sukladnosti

Puni tekst EU izjave o sukladnosti ove opreme dostupan je na sljedećoj internetskoj adresi.

http://www.epson.eu/conformity

C781A

Za uporabu samo u Irskoj, Ujedinjenoj Kraljevini, Austriji, Njemačkoj, Lihtenštajnu, Švicarskoj, Francuskoj, Belgiji, Luksemburgu, Nizozemskoj, Italiji, Portugalu, Španjolskoj, Danskoj, Finskoj, Norveškoj, Švedskoj, Islandu, Hrvatskoj, Cipru, Grčkoj, Sloveniji, Malti, Bugarskoj, Češkoj, Estoniji, Mađarskoj, Latviji, Litvi, Poljskoj, Rumunjskoj i Slovačkoj.

Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda.

Standardi i odobrenja za australski model

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B

Epson ovime izjavljuje da sljedeći modeli opreme zadovoljavaju osnovne zahtjeve i druge relevantne naputke standarda AS/NZS4268:

C781A

Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda.

Standardi i odobrenja za novozelandski model

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

ZICTA odobrenje vrste za korisnike u Zambiji

Pogledajte sljedeću internetsku stranicu kako biste provjerili informacije o ZICTA odobrenju vrste.

https://support.epson.net/zicta/

Njemačka oznaka Blue Angel

Pogledajte sljedeće web-mjesto kako biste provjerili udovoljava li ovaj pisač zahtjevima standarda za njemačku oznaku Blue Angel.

http://www.epson.de/blauerengel

Ograničenja kopiranja

Obratite pozornost na sljedeća ograničenja kako biste svoj pisač koristili na odgovoran i zakonit način.

Kopiranje sljedećih stavki zabranjeno je zakonom:

- ❏ novčanica, kovanica, vladinih trgovačkih obveznica, vladinih obveznica i županijskih obveznica
- ❏ neiskorištenih poštanskih maraka, pečatiranih razglednica i drugih službenih poštanskih stavki s valjanom poštarinom
- ❏ vladinih biljega i obveznica izdanih u skladu sa zakonskom procedurom

Budite oprezni prilikom kopiranja sljedećih stavaka:

- ❏ Privatnih utrživih obveznica (dioničkih potvrda, prenosivih vrijednosnica, čekova itd.), mjesečnih propusnica, koncesijskih kartica itd.
- ❏ putovnica, vozačkih dozvola, liječničkih potvrda, cestovnih propusnica, bonova za hranu, karata itd.

Napomena:
Kopiranje navedenih stavaka također je možda zabranjeno zakonom.

Odgovorna upotreba materijala s autorskim pravima:

Pisači se mogu zloupotrijebiti neprikladnim kopiranjem materijala s autorskim pravima. Ako ne djelujete prema uputama iskusnog odvjetnika, budite odgovorni i djelujte s poštovanjem te zatražite dopuštenje vlasnika autorskih prava prije kopiranja objavljenog materijala.

Informacije o administratoru

Upravljanje pisačem. 633

Postavke sigurnosti proizvoda. 654

Postavke mrežne sigurnosti. 664

Uporaba opcije Epson Open Platform. 703

Epson Remote Services informacije. 704

Upravljanje pisačem

Provjera informacija o daljinskom pisaču

Možete provjeriti sljedeće informacije o radnom pisaču preko **Status** koristeći Web Config.

❏ Product Status

Provjerite status, uslugu u oblaku, broj proizvoda, MAC adresu, itd.

Ako imate registrirane podatke u **Administrator Name/Contact Information** na kartici **Device Management**, informacije o administratoru prikazane su na kartici Status.

❏ Network Status

Provjerite informacije o statusu mrežne veze, IP adresu, DNS poslužitelj, itd.

❏ Usage Status

Provjerite prvi dan ispisa, ispisane stranice, broj ispisa za svaki jezik, broj skeniranja, itd.

❏ Hardware Status

Provjerite status svake funkcije pisača.

❏ Job History

Provjerite zapisnik zadatka ispisa, zadatke prijenosa, itd.

❏ Panel Snapshot

Pregledajte snimku zaslona prikazanu na upravljačkoj ploči uređaja.

Upravljanje mrežnom vezom

Možete provjeriti ili konfigurirati mrežnu vezu.

Provjera ili konfiguracija osnovnih mrežnih postavki

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network kartica > **Basic**

4. Postavite svaku stavku.

5. Kliknite na **Next**.

   Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

   Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Stavke mrežnih postavki

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Device Name	Prikažite Device Name. Za promjenu Device Name, unesite novi Device Name u tekstualni okvir.
Location	Uđite u Location uređaja.
Obtain IP Address	Odaberite način postavljanja IP adrese iz Automatski ili Ručno. Ako odaberete Ručno, morat ćete unijeti IP adresu, podmrežnu masku i tako dalje.
Set using BOOTP	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol Set using BOOTP.
Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA)	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA).
IP Address	Uđite u IP Address. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx. Provjerite je li IP Address jedinstven i da nije u sukobu s bilo kojim drugim uređajem na mreži.
Subnet Mask	Uđite u Subnet Mask. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx.
Default Gateway	Uđite u Default Gateway. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx.
DNS Server Setting	Odaberite način DNS Server Setting na Auto ili Manual. Ručno je odabrano kada se Obtain IP Address postavi na Manual.
Primary DNS Server	Uđite u Primary DNS Server. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx.
Secondary DNS Server	Uđite u Secondary DNS Server. Unesite u formatu xxx.xxx.xxx.xxx. Unesite broj od 0 do 255 za xxx.
DNS Host Name Setting	Odaberite način DNS Host Name Setting na Automatski ili Ručno.
DNS Host Name	Prikaz struje DNS Host Name.
DNS Domain Name Setting	Odaberite način postavljanja DNS Domain Name iz Automatski ili Ručno.

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
DNS Domain Name	Uđite u **DNS Domain Name** prema sljedećim pravilima. ❏ Unesite između 2 i 249 znakova koristeći „A–Z", „a–z", „0–9", crticu „-" i točku „.". ❏ „0–9", crtica „-" i točka „." ne može biti prvi znak. ❏ Crtica „-" i točka „." ne može biti zadnji znak. ❏ Svaka oznaka u nazivu domene mora imati između 1 i 63 znaka i biti odvojena točkom. Ukupan broj znakova naziva glavnog računala i naziva domene ne smije prelaziti 251.
Register the network interface address to DNS	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol Register the network interface address to DNS. Omogućite ako želite registrirati naziv glavnog računala i naziv domene s DNS poslužiteljem putem DHCP poslužitelja koji podržava dinamički DNS. Ako odaberete Omogući, morat ćete postaviti naziv glavnog računala i domene.
Proxy Server Setting	Možete odrediti hoćete li koristiti Proxy Server Setting. Ako se to odabere, trebate konfigurirati sljedeće postavke proxy poslužitelja.
Proxy Server	Unesite adresu za Proxy Server u IPv4 ili FQDN formatu.
Proxy Server Port Number	Unesite broj između 1 i 65535.
Proxy Server User Name	Unesite korisničko ime proxy poslužitelja između 0 i 255 znakova u ASCII (0x20–0x7E).
Proxy Server Password	Unesite lozinku proxy poslužitelja između 0 i 255 znakova u ASCII (0x20–0x7E).
IPv6 Setting	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol IPv6 Setting.
IPv6 Privacy Extension	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol IPv6 Privacy Extension.
IPv6 DHCP Server Setting	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol IPv6 DHCP Server Setting.
IPv6 Address	Ako koristite **IPv6 Address**, unesite u sljedećem formatu. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / prefiks ❏ xxxx je heksadecimalni broj od 1 do 4 znamenke, a prefiks je decimalni broj od 1 do 128. ❏ Ako postoje uzastopni blokovi gdje je xxxx sve 0, može se izostaviti kao ::. (Samo jedno mjesto).
IPv6 Address Default Gateway	Prilikom dodjele **IPv6 Address Default Gateway**, unesite u sljedećem formatu. Unesite u sljedećem formatu. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx je heksadecimalni broj od 1 do 4 znamenke. ❏ Ako postoje uzastopni blokovi gdje je xxxx sve 0, može se izostaviti kao ::. (Samo jedno mjesto).
IPv6 Link-Local Address	Prikazuje valjanu IPv6 Link-Local Address.
IPv6 Stateful Address	Prikazuje valjanu IPv6 Stateful Address.

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
IPv6 Stateless Address 1	Prikazuje valjanu IPv6 Stateless Address 1.
IPv6 Stateless Address 2	Prikazuje valjanu IPv6 Stateless Address 2.
IPv6 Stateless Address 3	Prikazuje valjanu IPv6 Stateless Address 3.
IPv6 Primary DNS Server	Unesite IPv6 primarni DNS poslužitelj u sljedećem formatu. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx je heksadecimalni broj od 1 do 4 znamenke. ❏ Ako postoje uzastopni blokovi gdje je xxxx sve 0, može se izostaviti kao ::. (Samo jedno mjesto).
IPv6 Secondary DNS Server	Prilikom dodjele IPv6 Secondary DNS Server, unesite u sljedećem formatu. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx je heksadecimalni broj od 1 do 4 znamenke. ❏ Ako postoje uzastopni blokovi gdje je xxxx sve 0, može se izostaviti kao ::. (Samo jedno mjesto).
IEEE802.11k/v	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol IEEE802.11k/v. Za modele koji podržavaju Wi-Fi, ova stavka se prikazuje kada je instalirano bežično LAN sučelje.
IEEE802.11r	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol IEEE802.11r. Za modele koji podržavaju Wi-Fi, ova stavka se prikazuje kada je instalirano bežično LAN sučelje.

Wi-Fi

Možete provjeriti status veze Wi-Fi ili Wi-Fi Direct.

Za prikaz statusa veze Wi-Fi Direct kliknite na karticu Wi-Fi Direct.

Napomena:
Za modele koji podržavaju Wi-Fi, ova stavka se prikazuje kada je instalirano bežično LAN sučelje.

❏ Setup gumb

Kada se klikne na gumb Setup, prikazuje se zaslon za postavljanje Wi-Fi mreže (način rada infrastrukture).

❏ Disable Wi-Fi gumb

Kada se klikne na gumb Disable Wi-Fi, onemogućena je funkcija Wi-Fi (infrastrukturni način).

Ako ste prije koristili Wi-Fi (bežični LAN), ali to više ne morate činiti zbog promjene načina povezivanja i tako dalje, uklanjanjem nepotrebnih Wi-Fi signala također možete smanjiti opterećenje pisača potrošnjom energije u stanju mirovanja.

Napomena:
Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže**

Povezane informacije

➡ "Postavljanje Wi-Fi veze:" na strani 552

Konfiguriranje postavki WiFi veze

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Kartica **Network** >**Wired LAN**

4. Postavite svaku stavku.

   ❏ Link Speed & Duplex

   Odaberite način komunikacije s popisa.

   ❏ IEEE 802.3az

   Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol IEEE 802.3az.

5. Kliknite na **Next**.

   Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

   Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➡ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19

Konfiguriranje postavke Wi-Fi Direct

Možete provjeriti ili konfigurirati postavke Wi-Fi Direct.

Napomena:
Za modele koji podržavaju Wi-Fi, ova stavka se prikazuje kada je instalirano bežično LAN sučelje.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Kartica **Network** >**Wi-Fi Direct**

4. Postavlja svaku stavku.
   - ❏ Wi-Fi Direct
     Možete odrediti želite li omogućiti Wi-Fi Direct ili ne.
   - ❏ SSID
     Možete promijeniti SSID (Naziv mreže) neovisno o tome želite li omogućiti ili ne
   - ❏ Password
     Kada mijenjate lozinku za Wi-fi Direct, unesite novu lozinku.
   - ❏ Frequency Range
     Odaberite frekvencijski raspon koji će se koristiti za vezu Wi-Fi Direct.
   - ❏ IP Address
     Odaberite način postavljanja IP adrese iz Automatski ili Ručno.
5. Kliknite na **Next**.
   Prikazuje se poruka potvrde.
   Napomena:
   Za resetiranje postavke Wi-Fi Direct, kliknite na gumb Restore Default Settings.
6. Kliknite na **OK**.
   Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Konfiguriranje obavijesti e-poštom kada se pojave događaji

Obavijesti e-poštom možete konfigurirati tako da se e-pošta šalje na navedene adrese kada se dogode događaji poput zaustavljanja ispisa ili pogreške pisača. Možete registrirati do pet odredišta i zadati postavke obavijesti za svako odredište.

Za uporabu ove funkcije trebate postaviti poslužitelj e-pošte prije postavljanja obavijesti. Postavite poslužitelj e-pošte na mreži (standardna ili dodatna) na koju želite poslati e-poštu.

1. Unesite IP adresu pisača u preglednik za pristup programu Web Config.
   Unesite IP adresu pisača s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.
   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.
   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.
   Device Management kartica > **Email Notification**
4. Odredite predmet obavijesti e-poštom.
   Odaberite sadržaj prikazan za predmet iz dva padajuća izbornika.

❏ Odabrani sadržaj prikazan je uz **Subject**.

❏ Isti sadržaj ne može se postaviti na lijevo i desno.

❏ Kada broj znakova za **Location** prelazi 32 bajta, znakovi koji prelaze 32 bajta bit će izuzeti.

5. Unesite adresu e-pošte za slanje obavijesti e-poštom.

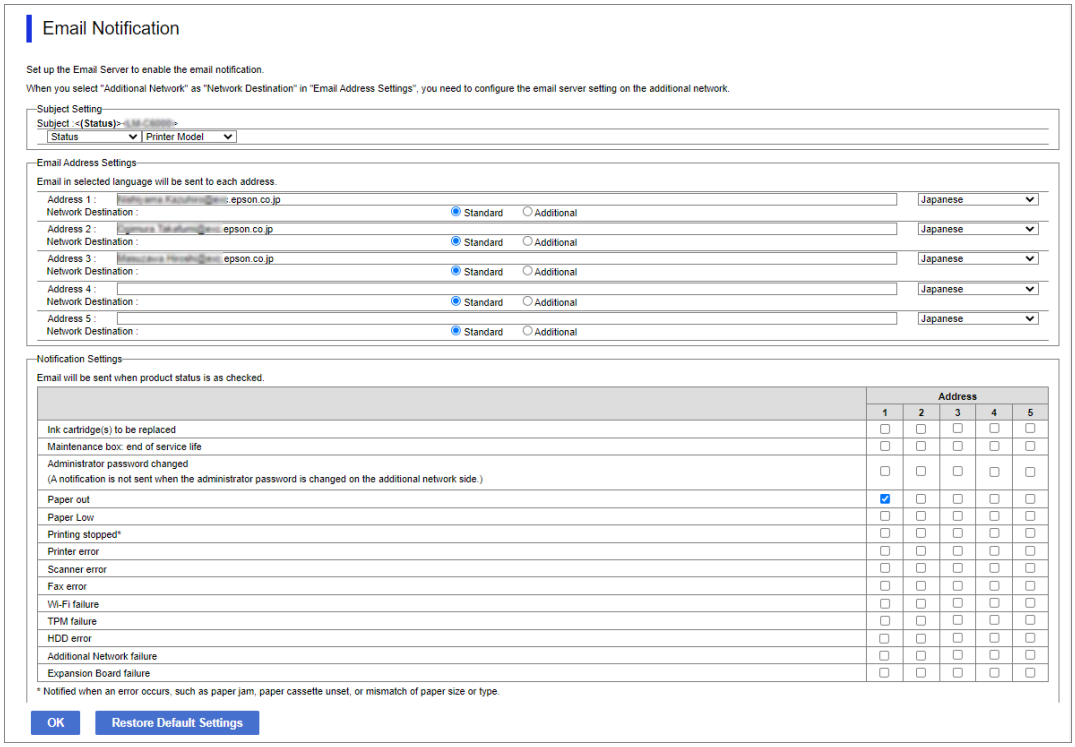
   Koristite A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @ i unesite između 1 i 255 znakova.

   Kad je ugrađena dodatna kartica mrežnog sučelja, odaberite **Network Destination** da biste odredili mrežu na kojoj se pojavio događaj.

6. Odaberite jezik za obavijesti e-poštom.

7. Odaberite potvrdni okvir na događaju za koji želite primati obavijest.

   Broj za **Notification Settings** povezan je s ciljnim brojem za **Email Address Settings**.



   Ako želite da obavijest bude poslana na zadanu adresu e-pošte za broj 1 u **Email Address Settings** kada pisač ostane bez papira, odaberite stupac kvadratić **1** u redu **Paper out**.

8. Kliknite na **OK**.

   Potvrdite da će obavijest e-poštom biti poslana uzrokovanjem događaja.

   Primjer: ispisujte navodeći Izvor papira kada papir nije zadan.

Povezane informacije

➡ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19

Stavke za obavijest e-poštom

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Ink cartridge(s) to be replaced	Obavijest kada se potroši tinta.
Ink low	Obavijest kada je tinta gotovo potrošena.
Maintenance box: end of service life	Obavijest kada je kutija za održavanje puna.
Maintenance box: nearing end	Obavijest kada je kutija za održavanje gotovo puna.
Administrator password changed	Obavijest kada se promijeni lozinka administratora.
Paper out	Obavijest kada se pojavi greška zbog potrošenog papira u navedenom izvoru.
Paper Low	Obavijest kada se pojavi greška zbog gotovo potrošenog papira u navedenom izvoru papira.
Printing stopped	Obavijest kada se prekine ispis zbog zaglavljenog papira ili nepostavljene ladice za papir.
Printer error	Obavijest kada je došlo do pogreške pisača.
Scanner error	Obavijest kada je došlo do pogreške skenera.
Fax error	Obavijest kada je došlo do pogreške faksa.
Wi-Fi greška	Obavijest kada se pojavi greška bežičnog LAN sučelja. Ova stavka prikazana je kada je ugrađeno sučelje bežične LAN mreže.
TPM greška	Obavijest kada se pojavi greška u TPM čipu.
HDD greška	Obavijest kada se pojavi greška na internom tvrdom disku.
Additional Network greška	Obavijest kada se pojavi greška na kartici sučelja dodatne mreže. Ova stavka prikazana je kada se instalira kartica sučelja dodatne mreže.
Expansion Board failure	Obavijest kada se pojavi greška u ploči za proširenje.

Postavljanje upravljačke ploče

Postavljanje upravljačke ploče pisača. Možete postaviti na sljedeći način.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Control Panel**

4. Ako je to potrebno, postavite sljedeće stavke.
   - ❏ Language

     Odaberite jezik prikaza na upravljačkoj ploči.
   - ❏ Panel Lock

     Ako odaberete **ON**, ne možete odabrati stavke koji zahtijevaju ovlast administratora. Da biste ih odabrali, prijavite se na pisač kao administrator.
   - ❏ Operation Timeout

     Ako odaberete **ON**, otvorit će se početni zaslon ako tijekom određenog vremena nema nikakvih aktivnosti.

     Možete odabrati od 10 sekundi do 240 minuta u sekundu.
   - ❏ Theme Color

     S popisa odaberite boju teme LCD zaslona.
   - ❏ Display during printing

     Odaberite stavku koja će se tijekom ispisivanja prikazivati na LCD zaslonu.
   - ❏ Custom(Message)

     Kada je odabrano Custom(Message) u Display during printing, navedite tekst koji želite prikazati. Možete unijeti do 400 znaka.
   - ❏ Custom(Image)(Maximum 856x502px, 200KByte, PNG)

     Kada je odabrano Custom(Image) u Display during printing, registrirajte i izbrišite slike koje želite prikazati.

   Napomena:
   Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.
   - ❏ *Language:* ***Postavke*** > ***Opće postavke*** > ***Osnovne postavke*** > ***Jezik/Language***
   - ❏ *Operation Timeout:* ***Postavke*** > ***Opće postavke*** > ***Osnovne postavke*** > ***Istek vremena za radnju*** *(možete navesti Uključeno ili Isključeno.)*
   - ❏ *Boja teme:* ***Postavke*** > ***Opće postavke*** > ***Osnovne postavke*** > ***Boja teme***
   - ❏ *Display during printing:* ***Postavke*** > ***Opće postavke*** > ***Osnovne postavke*** > ***Uređivanje početnog zaslona***
5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Upravljanje radom ploče

Ako omogućite Postavka blokade, možete blokirati stavke povezane s postavkama sustava pisača tako da ih korisnici ne mogu promijeniti.

Ciljne stavke za Postavka blokade

Zaključajte postavke u izborniku Postavke

Pogledajte „Povezane informacije" u „Informacije o proizvodu" > „Popis izbornika postavki" dolje.

Zaključani izbornici označeni su s . Izbornici niže razine također će biti zaključani.

Zaključajte postavke osim onih u izborniku Postavke

Osim izbornika **Postavke**, zaključana postavka primjenjuje se na sljedeće stavke u izborniku **Postavke**.

❏ Dodaj novi

❏ (Izbrisati)

❏ Sortiranje

❏ Dod. preč. na Početni zaslon

Povezane informacije

➡ "Popis izbornika postavki" na strani 540

Individualno postavljanje radnog zaslona i funkcije

Za neke ciljne stavke Postavka blokade možete individualno odrediti jesu li omogućene ili onemogućene.

Možete odrediti dostupnost svakog korisnika prema potrebi, poput registriranja ili promjene kontakata, prikaza povijesti zadatka, itd.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Sigurnosne postavke** > **Ograničenja**.
3. Odaberite stavku za funkciju kojoj želite promijeniti postavke i namjestite **Uklj.** ili **Isklj.**.

Povezane informacije

➡ "Stavke koje se mogu postaviti pojedinačno" na strani 642

Stavke koje se mogu postaviti pojedinačno

Administrator može dozvoliti da se sljedeće stavke prikazuju i pojedinačno mijenjaju postavke.

❏ Pristup zapisniku zadataka: **Status zadatka** > **Zapisnik**

Provjerite prikaz statusa povijesti zadatka nadziratelja statusa. Odaberite **Uklj.** za dozvolu prikaza povijesti zadatka.

❏ Pristup za registriranje/ brisanje kontakata: **Postavke** > **Upravitelj Kontaktima** > **Dodaj/uredi/izbriši**

Provjerite registriranje i promjenu kontakata. Odaberite **Uklj.** za prijavu ili promjenu kontakata.

❏ Faksiranje Nedavni pristup : **Faksiranje** > **Učestalo** ili **Primatelj** > (Nedavno)

Provjerite zaslon odredišta kod slanja i primanja faksa. Odaberite **Uklj.** za prikaz odredišta.

❏ Faksiranje Pristup zapisniku prijenosa: **Faksiranje** > **Izbornik** > **Zapisnik prijenosa**

Provjerite zaslon povijesti komunikacije faksa. Odaberite **Uklj.** za prikaz povijest komunikacije.

❏ Pristup Izvješću za Faksiranje : **Faksiranje** > **Izbornik** > **Izvješće o faksiranju**

Provjerite ispis izvješća faksa. Odaberite **Uklj.** za dozvolu ispisa.

❏ Pristup Ispisu spremljene povijesti za Skeniraj u mrežnu mapu/FTP: **Skeniranje** > **Skeniraj u mrežnu mapu/FTP** > **Izbornik** > **Ispiši povijest spremljenog**

Provjerite ispis radi spremanja povijesti kod skeniranja funkcije mrežne mape. Odaberite **Uklj.** za dozvolu ispisa.

❏ Pristup za Nedavno za Skeniraj u e-poštu: **Skeniranje** > **Na e-poštu** > **Primatelj**

Provjerite prikaz povijesti funkcije skeniranja u poštu. Odaberite **Uklj.** za prikaz povijesti.

❏ Pristup za Prikaži povijest slanja za Skeniraj u e-poštu: **Skeniranje** > **E-pošta** > **Izbornik** > **Prikaži povijest slanja**

Provjerite prikaz povijesti funkcije slanja e-pošte kod skeniranja u poštu. Odaberite **Uklj.** za prikaz povijesti slanja e-pošte.

❏ Pristup za Ispiši povijest slanja za Skeniraj u e-poštu: **Skeniranje** > **E-pošta** > **Izbornik** > **Ispiši povijest poslanog**

Provjerite ispis povijesti funkcije slanja e-pošte kod skeniranja u poštu. Odaberite **Uklj.** za dozvolu ispisa.

❏ Pristup za jezik: **Postavke** > **Jezik/Language**

Provjera promjene jezika prikazanog na upravljačkoj ploči. Odaberite **Uklj.** za promjenu jezika.

❏ Pristup za Deblji papir: **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Deblji papir**

Provjerite promjenu postavki funkcije Deblji papir. Odaberite **Uklj.** kako biste promijenili postavke.

❏ Pristup za Tihi način rada: **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Tihi način rada**

Provjerite promjenu postavki funkcije Tihi način rada. Odaberite **Uklj.** kako biste promijenili postavke.

❏ Pristup za Prioritet brzine ispisa: **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Prioritet brzine ispisa**

Provjerite promjenu postavki funkcije Prioritet brzine ispisa. Odaberite **Uklj.** kako biste promijenili postavke.

❏ Zaštita osobnih podataka:

Upravljanje prikazom informacija o odredištu za koji je navedena staza mape. Odaberite **Uklj.** za prikaz odredišta kao (***).

❏ Pristup Izlaznoj Ladici za kopije: **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Izlaz: Kopiranje**

Upravljanje promjenom mjesta izlaza prilikom kopiranja. Odaberite **Uklj.** kako biste promijenili postavke.

Dostupno kada je instaliran uređaj za klamanje.

❏ Prihvati Isključivanje:

Upravljanje dozvolom za isključivanje pisača. Odaberite **Uklj.** da biste mu dozvolili isključivanje.

Postavke štednje energije tijekom neaktivnosti

Možete odrediti vrijeme za prijelaz na način štednje energije ili da biste isključili napajanje kada upravljačka ploča pisača određeno vrijeme ne radi. Odredite vrijeme ovisno o okruženju vašeg korištenja.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Power Saving**

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

5. Ako je to potrebno, postavite sljedeće stavke.

   ❏ Sleep Timer

   Unesite vrijeme uključivanja načina rada za uštedu energije tijekom neaktivnosti.

   Napomena:
   Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

   Postavke > ***Opće postavke*** > ***Osnovne postavke*** > ***Tajmer za mirovanje***

   ❏ Power Off Timer ili Power Off If Inactive

   Odaberite vrijeme za automatsko isključivanje pisača nakon što je bio neaktivan određeno vrijeme. Kada koristite značajke faksa, odaberite **None** ili **Off**.

   Napomena:
   Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

   Postavke > ***Opće postavke*** > ***Osnovne postavke*** > ***Isključi mjerač vremena*** *ili* ***Postavke za isključivanje***

   ❏ Power Off If Disconnected

   Odaberite ovu postavku za isključivanje pisača nakon određenog vremenskog razdoblja kada se isključe svi priključci, uključujući LINE priključak. Ova značajka možda neće biti dostupna u vašoj regiji.

   Pogledajte sljedeće web-mjesto za navedeno razdoblje.

   https://www.epson.eu/energy-consumption

   Napomena:
   Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

   Postavke > **Opće postavke** > **Osnovne postavke** > **Postavke za isključivanje** > **Isključi nakon odvajanja**

6. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➡ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19
➡ “Osnovne postavke” na strani 540

Postavljanje zvuka

Izvršite postavke zvuka kada koristite upravljačku ploču, ispisujete, faksirate, itd.

Napomena:
Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > ***Opće postavke*** > ***Osnovne postavke*** > ***Zvukovi***

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Sound**
4. Ako je to potrebno, postavite sljedeće stavke.

   ❏ Normal Mode

   Postavite zvuk kada je pisač postavljen na **Normal Mode**.

   ❏ Quiet Mode

   Postavite zvuk kada je pisač postavljen na **Quiet Mode**.

   To je aktivirano kada je omogućena jedna od sljedećih stavki.

   ❏ Upravljačka ploča pisača:

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Tihi način rada**

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke faksiranja** > **Postavke primanja** > **Postavke ispisa** > **Tihi način rada**

   ❏ Web Config:

   Fax kartica > **Print Settings** > **Quiet Mode**
5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Postavke za brisanje HDD podataka

Odredite postavke za brisanje podataka spremljenih na interni čvrsti disk.

Zadaci ispisa, kopiranja i skeniranja privremeno se spremaju na tvrdi disk kako biste mogli rukovati podacima ispisa s provjerenom autentičnošću i velikom količinom kopiranja, skeniranja, ispisa i sl. Podesite postavke kako biste ih sigurno izbrisali.

Sequential Deletion from Hard Disk

Kad je omogućeno, ciljni podaci se brišu redom kako postaju nepotrebni, kao što je kada je ispisivanje i skeniranje dovršeno. Podatak koji želite izbrisati je podatak koji je ispisan dok je ova funkcija omogućena.

Zato što je pristup tvrdom disku neophodan bit će odgođeno vrijeme za ulaz u način rada za uštedu energije.

Obriši svu memoriju

Briše sve podatke s tvrdog diska. Prilikom formatiranja ne možete obavljati druge radnje ili isključivati uređaj.

❏ Velika brzina: Briše sve podatke namjenskom naredbom za brisanje.

❏ Prebriši: Briše sve podatke namjenskom naredbom za brisanje i prepisuje preko drugih podataka u svim područjima kako bi se izbrisali svi podaci.

❏ Trostruko prepisivanje: Briše sve podatke namjenskom naredbom za brisanje i zapisuje nove podatke preko starih tri puta u svim područjima kako bi se izbrisali svi podaci.

Određivanje postavki za sekvencijsko brisanje

Napomena:
Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči uređaja.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Stored Data**

4. Odaberite **ON** za **Sequential Deletion from Hard Disk**.

5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Formatiranje internog tvrdog diska

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača.

2. Odaberite **Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Postavke za brisanje HDD-a**.

3. Odaberite **Obriši svu memoriju**.

4. Odaberite **Velika brzina**, **Prebriši** ili **Trostruko prepisivanje** prema svrhi.

5. Odaberite **Da** na zaslonu potvrde.

Sigurnosno kopiranje i uvoz postavki pisača

Možete izvesti vrijednost postavke iz Web Config u datoteku. Izvezenu datoteku možete uvesti na pisač koristeći Web Config. Možete je koristiti za sigurnosno kopiranje kontakata, odabir vrijednosti, zamjenu pisača, itd.

Izvezena datoteka ne može se uređivati jer je izvezena u binarnom obliku.

Izvoz postavki

Izvezite postavke pisača.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Export and Import Setting Value** > **Export**

4. Odaberite postavke koji želite izvesti.

   Odaberite postavke koje želite izvesti. Ako odaberete nadređenu kategoriju, odabrat će se i potkategorije. Međutim, potkategorije koje uzrokuju greške dupliciranjem unutar isti mreže (kao što su IP adrese i sl.) ne mogu se odabrati.

5. Unesite lozinku kako biste šifrirali izvezenu datoteku.

   Za uvoz datoteke potrebna vam je lozinka. Ostavite ovo mjesto prazno ako ne želite šifrirati datoteku.

6. Kliknite na **Export**.

> ***Važno:***
>
> *Ako želite izvesti mrežne postavke pisača, kao što su naziv uređaja i IPv6 adresa, odaberite **Enable to select the individual settings of device** i odaberite više stavki. Koristite samo odabrane vrijednosti za zamjenski pisač.*

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Uvoz postavki

Uvezite izvezenu datoteku programa Web Config na pisač.

> ***Važno:***
>
> *Prilikom uvoza vrijednosti koje sadrže pojedine podatke, kao što su naziv pisača, IP adresa, pazite da ista IP adresa ne postoji na istoj mreži.*

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Export and Import Setting Value** > **Import**
4. Odaberite izvezenu datoteku i zatim unesite šifriranu lozinku.
5. Kliknite na **Next**.
6. Odaberite postavke koje želite uvesti i zatim kliknite na **Next**.
7. Kliknite na **OK**.

Postavke će se primijeniti na pisač.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Ažuriranje firmvera

Ažuriranje upravljačkog softvera pisača preko upravljačke ploče

Ako se pisač može spojiti na Internet, možete ažurirati upravljački softver pisača preko upravljačke ploče. Također možete postaviti pisač da redovito provjerava ažuriranja upravljačkog softvera i obavijesti vas kada su dostupna.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Ažuriranje firmvera**.

   Napomena:
   *Odaberite **Obavijest** > **Uklj.** kako biste postavili pisač da redovito provjerava dostupna ažuriranja upravljačkog softvera.*
3. Pročitajte poruku prikazanu na zaslonu i počnite pretraživati raspoloživa ažuriranja.
4. Ako je na LCD zaslonu prikazana poruka koja vas obavještava da je dostupno ažuriranje upravljačkog softvera, slijedite prikazane upute kako biste pokrenuli ažuriranje.

   Važno:
   - *Nemojte isključivati ni odspajati pisač dok se ne izvrši ažuriranje, jer bi moglo doći do kvara pisača.*
   - *Ako se ažuriranje upravljačkog softvera ne izvrši uspješno, pisač se neće normalno pokrenuti i na LCD zaslonu prikazat će se „Recovery Mode" kod sljedećeg uključivanja pisača. U toj situaciji ponovno trebate ažurirati upravljački softver koristeći računalo. Spojite pisač na računalo pomoću USB-kabela. Dok je na pisaču prikazano „Recovery Mode", ne možete ažurirati upravljački softver preko mrežne veze. Na računalu pristupite lokalnoj Epson web-stranici i zatim preuzmite najnoviji upravljački softver pisača. Sljedeći koraci navedeni su na web-stranici.*

Automatsko ažuriranje firmvera pisača

Možete zadati automatsko ažuriranje firmvera kada se pisač spoji na internet.

Kada je omogućena blokada administratora, samo administrator može izvršiti ovu funkciju. Obratite se administratoru pisača za pomoć.

1. Odaberite **Postavke** na upravljačkoj ploči pisača.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Ažuriranje firmvera**.
3. Odaberite **Automatsko ažuriranje firmvera** kako bi se prikazao zaslon s postavkama.
4. Odaberite **Automatsko ažuriranje firmvera** da biste omogućili ovu značajku.

   Odaberite **Slažem se** na zaslonu za potvrdu da biste se vratili na zaslon s postavkama.
5. Odredite dan i vrijeme ažuriranja, a zatim odaberite **U redu**.

   Napomena:
   Možete odabrati više dana u tjednu, no ne možete odrediti vrijeme za svaki dan u tjednu.

Postavljanje je završeno nakon potvrde uspješnog povezivanja s poslužiteljem.

Važno:

- *Nemojte isključivati ni iskopčavati pisač dok se ne izvrši ažuriranje. Kod sljedećeg uključivanja pisača, „Recovery Mode" može biti prikazano na LCD ekranu i možda se nećete moći koristiti pisačem.*
- *Ako je prikazano „Recovery Mode", slijedite korake navedene u nastavku da biste ponovno ažurirali firmver.*

  1. Spojite računalo i pisač putem USB kabela. (Ne možete izvršiti ažuriranja preko mreže u načinu rada za oporavak.)

  2. Preuzmite najnoviji firmver iz Epsonove internetske stranice i pokrenite ažuriranje. Pojedinosti potražite u dijelu „Način ažuriranja" na stranici za preuzimanje.

Napomena:
*Možete zadati automatsko postavljanje firmvera iz programa Web Config. Odaberite karticu **Device Management** > **Automatsko ažuriranje firmvera**, omogućite postavke i zatim postavite dan u tjednu i vrijeme.*

Ažuriranje firmvera koristeći Web Config

Kada se pisač može spojiti na internet, možete ažurirati upravljački program preko Web Config.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Firmware Update**

4. Kliknite na **Start** i slijedite upute na zaslonu.

   Pokreće se potvrda firmvera te se informacije o firmveru prikazuju ako postoji ažurirani firmver.

Napomena:
Također možete ažurirati firmver koristeći Epson Device Admin. Možete vizualno potvrditi informacije o firmveru na popisu uređaja. Korisno je kada želite ažurirati firmver više uređaja. Saznajte više u vodiču ili pomoći za Epson Device Admin.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Ažuriranje upravljačkog programa bez spajanja na internet

Možete preuzeti firmver uređaja s Epsonove internetske stranice na računalo, a zatim spojite uređaj i računalo USB kabelom kako biste ažurirali firmver. Ako ne možete ažurirati preko mreže, isprobajte ovaj način.

1. Pristupite Epsonovoj internetskoj stranici i preuzmite firmver.
2. Spojite računalo koji sadrži preuzeti firmver na pisač preko USB kabela.
3. Dvaput kliknite preuzetu datoteku nastavka .exe.

   Pokrenut će se aplikacija Epson Firmware Updater.
4. Slijedite upute na zaslonu.

Sinkroniziranje datuma i vremena s poslužiteljem vremena

Kod sinkronizacije s vremenskim poslužiteljem (NTP poslužitelj), možete sinkronizirati vrijeme pisača i računala na mreži. Vremenski poslužitelj može se koristiti unutar organizacije ili objaviti na internetu.

Kod korištenja CA certifikata ili Kerberos provjere autentičnosti, problem s vremenom može biti spriječen sinkronizacijom s vremenskim poslužiteljem.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Kartica **Device Management** > **Date and Time** > **Time Server**.
4. Odaberite **Use** za **Use Time Server**.
5. Unesite adresu poslužitelja vremena za **Time Server Address**.

   Možete koristiti IPv4, IPv6 ili FQDN format. Unesite najviše 252 znaka. Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.

6. Unesite **Update Interval (min)**.

   Možete odabrati do 10.080 minuta u minut.

7. Kliknite na **OK**.

   Napomena:
   *Možete potvrditi status veze preko poslužitelja vremena na **Time Server Status**.*

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Brisanje podataka unutarnje memorije

Možete izbrisati podatke iz interne memorije pisača, kao što su preuzeti fontovi i makronaredbe za PCL ispis ili poslovi za ispis lozinke.

Napomena:
Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke** > **Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Obriši podatke interne memorije

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Obriši podatke interne memorije**

4. Kliknite na **Izbriši** za **PDL font, makro i radno područje**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Upravljanje svojim kontaktima

Možete napraviti postavke za pregled i pretraživanje popisa kontakata.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Contacts Manager**

4. Odaberite **View Options**.

5. Select **Search Options**.

6. Prema potrebi uredite naziv kategorije.

   Unesite između 1 i 20 znakova. Moguće je koristiti jednobajtne i dvobajtne znakove.

7. Kliknite na **OK**.

8. Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Upravljanje napajanjem pisača koristeći Web Config

Možete isključiti ili ponovno pokrenuti pisač s računala koristeći Web Config čak i kada je računalo udaljeno od pisača.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Power**

4. Odaberite **Power Off** ili **Reboot**

5. Kliknite na **Execute**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Obnavljanje zadanih postavki

Možete odabrati mrežne postavke ili druge postavke pohranjene u pisaču i vratiti te postavke na zadane vrijednosti.

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

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

Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Restore Default Settings**
4. Odaberite opciju s popisa.
5. Kliknite na **Execute**.

   Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Uređivanje rasporeda početnog zaslona

Možete urediti raspored izbornika na početnom zaslonu.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**
2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Device Management kartica > **Edit Home**
4. Odaberite Layout, a zatim odaberite ikone i njihov raspored.

   Označavanje stranica početnog zaslona ovisi o rasporedu.

   Ako ste registrirali unaprijed postavljene, možete ih odabrati kako bi se prikazale na početnom zaslonu.
5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Postavke sigurnosti proizvoda

Ograničavanje dostupnih značajki

Možete registrirati korisničke račune na pisaču, povezati ih s funkcijama i kontrolirati funkcije koje korisnici smiju koristiti.

Kada omogućite kontrolu pristupa, korisnik može koristiti funkcije kao što je kopiranje, faksiranje itd. tako da unese lozinku na upravljačku ploču pisača i prijavi se na pisač.

Nedostupne funkcije biti će sive i neće se moći odabrati.

Nakon što registrirate informacije o potvrđivanju autentičnosti na upravljački program pisača ili skenera, moći ćete ispisivati i skenirati s računala. Pojedinosti o postavkama upravljačkog programa potražite u pomoći ili priručniku upravljačkog programa.

Kreiranje korisničkog računa

Kreirajte korisnički račun za provjeru pristupa.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Product Security kartica > **Access Control Settings** > **User Settings**

4. Kliknite na **Add** za broj koji želite registrirati.

   > ***Važno:***
   >
   > *Kada koristite pisač sa sustavom provjere autentičnosti tvrtke Epson ili drugih tvrtki, registrirajte korisničko ime postavke ograničenja u brojevima 2 do 10.*
   >
   > *Aplikacijski softver kao što je sustav provjere autentičnosti koristi broj jedan, tako da se korisničko ime ne prikazuje na upravljačkoj ploči pisača.*

5. Postavite svaku stavku.

   ❏ User Name:

   Unesite naziv prikazan na popisu korisničkih imena koristeći između 1 i 14 znakova koji mogu biti slova i brojke.

   ❏ Password:

   Unesite lozinku od 0 do 20 znakova u ASCII kodu (0x20–0x7E). Kod inicijalizacije lozinku ostavite praznu.

   ❏ Select the check box to enable or disable each function.

   Odaberite funkciju koju dozvoljavate.

Napomena:
Kada bude dostupno pravilo unosa lozinke, unesite lozinku koja ispunjava zahtjeve.

*Možete odabrati postavke pravila lozinke odabirom kartice **Product Security** > **Password Policy**.*

6. Kliknite na **Apply**.

   Vratite se na popis korisničkih postavki nakon određenog vremena.

   Provjerite je li korisničko ime koje ste registrirali na **User Name** prikazano i promijenjeno **Add** na **Edit**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Uređivanje korisničkog računa

Uredite račun prijavljen za kontrolu pristupa.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Product Security kartica > **Access Control Settings** > **User Settings**

4. Kliknite **Edit** za broj koji želite urediti.

5. Promijenite svaku stavku.

6. Kliknite na **Apply**.

   Vratite se na popis korisničkih postavki nakon određenog vremena.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Brisanje korisničkog računa

Izbrišite račun prijavljen za kontrolu pristupa.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Product Security kartica > **Access Control Settings** > **User Settings**

4. Kliknite **Edit** za broj koji želite izbrisati.

5. Kliknite na **Delete**.

   > ***Važno:***
   > *Kada kliknete **Delete**, korisnički račun bit će izbrisan bez poruke potvrde. Pazite kod brisanja računa.*

   Vratite se na popis korisničkih postavki nakon određenog vremena.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Omogućavanje kontrole pristupa

Kod omogućavanja kontrole pristupa, pisač će moći koristiti samo registrirani korisnik.

Napomena:
Kada se omogući Access Control Settings, morate obavijestiti korisnika o njegovim podacima o računu.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Product Security kartica > **Access Control Settings** > **Basic**

4. Odaberite **Enables Access Control**.

   ❏ Ako omogućite **Access Control Settings** i želite ispisivati ili skenirati s pametnih uređaja koji nemaju podatke za provjeru autentičnosti, odaberite **Allow printing and scanning without authentication information from a computer**.

   ❏ Ako registriranim korisnicima želite dopustiti prijavu na Web Config, odaberite **Allow registered users to log in to Web Config**.

5. Kliknite na **OK**.

   Poruka dovršenog zadatka prikazat će se nakon određenog vremena.

   Provjerite jesu li ikone poput kopiranja i skeniranja zasivljene na upravljačkoj ploči pisača.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

➡ "Korištenje pisača s omogućenom značajkom kontrole pristupa" na strani 450

Ograničavanje USB veza i korištenja vanjske memorije

Možete onemogućiti sučelje koje se koristi za spajanje uređaja na pisač. Podesite postavke zabrane kako biste zabranili ispis i skeniranje osim preko mreže.

❏ Upravljanje USB ulazom: smanjuje mogućnost uzimanja podataka putem neovlaštenog skeniranja povjerljivih dokumenata.

❏ USB spajanje na računalo: sprječava neovlaštenu uporabu uređaja tako što zabranjuje ispis i skeniranje bez spajanja na mrežu.

Napomena:
Možete podesiti postavke zabrane na upravljačkoj ploči pisača.

❏ *Memory Device:* ***Postavke*** > ***Opće postavke*** > ***Postavke pisača*** > ***Memorijski uređaj***

❏ *Poveziv. s računalom preko USB:* ***Postavke*** > ***Opće postavke*** > ***Postavke pisača*** > ***Poveziv. s računalom preko USB***

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Product Security kartica > **External Interface**

4. Odaberite **Disable** na funkcijama koje želite postaviti.

   Odaberite **Enable** kada želite otkazati nadzor.

   ❏ Memory Device

   Zabranite spremanje podataka na vanjsku memoriju preko USB ulaza za spajanje vanjskog uređaja.

   ❏ PC connection via USB

   Možete ograničiti korištenje USB veze s računala. Želite li ograničiti, odaberite **Disable**.

5. Kliknite na **OK**.

6. Provjerite može li se koristiti onemogućeni ulaz.

   ❏ Memory Device

   Provjerite ima li odgovora kod spajanja memorijskog uređaja, primjerice USB memorije na USB ulaz vanjskog sučelja.

❏ PC connection via USB

Ako je upravljački program instaliran na računalu

Priključite pisač na računalo koristeći USB kabel, a zatim se uvjerite da pisač ne ispisuje ni skenira.

Ako upravljački program nije instaliran na računalu

Windows:

Otvorite upravitelj uređaja i zadržite ga, spojite pisač na računalo koristeći USB kabel i zatim potvrdite ostaje li sadržaj na zaslonu upravitelja uređaja nepromijenjen.

Mac OS:

Priključite pisač na računalo koristeći USB kabel, a zatim se uvjerite da pisač nije naveden na popisu ako želite dodati pisač u dijelu **Pisači i skeneri**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Odabir postavi za šifriranje lozinke

Šifriranje lozinke omogućava da šifrirate povjerljive informacije (sve lozinke, privatne ključeve certifikata, ključeve za provjeru autentičnosti tvrdog diska) pohranjene u pisaču. Ključ šifriranja za dešifriranje šifriranih povjerljivih informacija drži se u TPM (Trusted Platform Module) čip. TPM čipu se ne može pristupiti izvan pisača, možete zaštititi šifrirane povjerljive informacije bez dijeljenja ključa za šifriranje.

Važno:

Ako TPM čip ne bude radio i ne može se koristiti ključ šifriranja, ne možete vratiti povjerljive informacije u pisač i koristite pisač. Stoga se pobrinite za sigurnosnu kopiju ključa šifriranja na USB memoriju.

Šifriranje lozinke

Kada želite šifrirati lozinku, trebate napraviti sigurnosnu kopiju ključa šifriranja. Unaprijed pripremite USB memoriju za sigurnosno kopiranje. Trebate 1 MB ili više slobodnog prostora u USB memoriji.

Važno:

Kod zamjene TPM čipa trebate USB memoriju koja sadrži ključ šifriranja. Pohranite na sigurno mjesto.

1. Odaberite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Odaberite **Opće postavke** > **Administracija sustava** > **Sigurnosne postavke** > **Šifriranje lozinke**.
3. Odaberite **Uklj.** za **Šifriranje lozinke**.

   Ako se prikaže poruka, provjerite njen sadržaj pa dodirnite **U redu**.
4. Odaberite **Nastavi na Sig. kopija**.

   Prikazan je zaslon sigurnosne kopije ključa šifriranja.
5. Priključite USB memoriju na USB ulaz vanjskog sučelja pisača.

6. Dodirnite **Pokreni Sig. kopija**.

   Pokreće se zapisivanje u USB memoriju. Ako je ključ šifriranja već pohranjen u USB memoriju, bit će zamijenjen novim.

7. Kada se prikaže poruka o dovršetku sigurnosne kopije, dodirnite **Zatvori**.

8. Pritisnite gumb ⏻ da biste isključili pisač.

9. Pritisnite gumb ⏻ da biste ponovno uključili pisač.

   Lozinka je šifrirana.

   Pisač bi mogao trebati duže vremena za pokretanje nego inače.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Vraćanje ključa šifriranja lozinke

Ako ne uspije TPM čip, možete vratiti ključ šifriranja na zamijenjeni TPM čip koristeći njegovu sigurnosnu kopiju. Slijedite donje korake za zamjenu TPM čipa dok je lozinka šifrirana.

1. Pritisnite gumb ⏻ da biste uključili pisač.

   Upravljačka ploča pisača prikazuje poruku da je zamijenjen TPM.

2. Odaberite **Vraćanje iz sigurnosne kopije**.

   Kada je postavljena lozinka administratora, unesite lozinku i dodirnite **U redu**.

3. Priključite USB memoriju koja sadrži ključ šifriranja na USB ulaz vanjskog sučelja pisača.

4. Dodirnite **Vraćanje iz sigurnosne kopije**.

   Ključ šifriranja vraćen je na TPM čip.

5. Provjerite poruku i dodirnite **U redu**.

   Pisač se ponovno pokreće.

Korištenje značajke zapisnika revizije

Možete omogućiti značajku Zapisnik revizije ili izvesti podatke zapisnika.

Povremena provjera zapisnika revizije može pomoći u ranom prepoznavanju nepravilnog korištenja i praćenju mogućih sigurnosnih problema.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Product Security kartica > **Audit Log**

4. Ako je potrebno, promijenite postavke.

   ❏ **Audit log setting**

   Odaberite **ON**, a zatim kliknite **OK** da omogućite ovu značajku.

   Napomena:
   Postavke možete podesiti i na upravljačkoj ploči pisača.

   Postavke > ***Opće postavke*** > ***Administracija sustava*** > ***Sigurnosne postavke*** > ***Revizija zapisnika***

   ❏ **Exports the audit logs to the CSV file.**

   Kliknite **Export** za izvoz zapisnika kao CSV datoteke.

   ❏ **Deletes all audit logs.**

   Kliknite **Delete** za brisanje svih podataka zapisnika.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Određivanje pravila za lozinke

Snagu lozinke možete povećati ograničavanjem vrste i broja znakova u svojoj lozinki.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Product Security kartica > **Password Policy**

4. Ako je potrebno, promijenite postavke.

   ❏ **Password Policy**

   Odaberite **ON** kako bi se omogućilo **Password Policy**. Kada je to omogućeno, možete postaviti sljedeće stavke.

   ❏ **Minimum Password Length**

   Postavite minimalan broj znakova za lozinku.

   ❏ **Include Uppercase Alphabet**

   Kada je omogućeno, lozinka mora sadržavati jedno veliko slovo ili više njih.

   ❏ **Include Lowercase Alphabet**

   Kada je omogućeno, lozinka mora sadržavati jedno malo slovo ili više njih.

❏ **Include Number**

Kada je omogućeno, lozinka mora sadržavati jedan broj ili više njih.

❏ **Include Punctuation Mark**

Kada je omogućeno, lozinka mora sadržavati jedan interpunkcijski znak ili više njih.

5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Ograničavanje pristupa iz aplikacija

Ograničite korištenje aplikacija koje mogu pristupiti pisaču. Aplikacije koje je moguće ograničiti ovise o modelu.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Product Security kartica > **Application**

4. Uklonite oznaku s potvrdnog okvira za aplikacije koje želite ograničiti.

5. Kliknite na **OK**.

Za poništavanje ograničenja, jednostavno označite aplikacije kojima želite odobriti pristup.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Ograničavanje radnji datoteka iz PDL-a

Ova značajka štiti datoteke od neovlaštenih PDL radnji.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Product Security kartica > **File Operations from PDL**

4. Postavlja hoće li se dopustiti **File Operations from PDL** ili ne.

5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Promjena lozinke administratora koristeći Web Config

Možete postaviti lozinku administratora koristeći Web Config.

Promjena lozinke sprječava neovlašteno čitanje ili modificiranje informacija pohranjenih na uređaju, poput ID-a, lozinke, mrežnih postavki, kontakata itd. Također smanjuje širok raspon sigurnosnih rizika, poput curenja informacija u mrežnim okruženjima i sigurnosnih pravila.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Product Security kartica > **Change Administrator Password**

4. Unesite trenutačnu lozinku **Current password**.

5. Unesite novu lozinku **New Password** i u **Confirm New Password**. Po potrebi unesite korisničko ime.

6. Kliknite na **OK**.

   Napomena:
   Za vraćanje administratorske lozinke na početnu lozinku, kliknite ***Restore Default Settings*** *na zaslonu* ***Change Administrator Password****.*

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Omogućivanje provjere programa pri pokretanju

Ako omogućite značajku Provjera programa, pisač izvodi provjeru pri pokretanju kako bi provjerio jesu li neovlaštene treće strane manipulirale programom. Ako se otkriju bilo kakvi problemi, pisač se ne pokreće.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Product Security kartica > **Program Verification on Start Up**

4. Odaberite **ON** kako bi se omogućilo **Program Verification on Start Up**.

5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Konfiguriranje ograničenja domene

Primjenom pravila ograničenja na nazive domena možete smanjiti rizik od curenja informacija uslijed slučajnog prijenosa.

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

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

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Product Security kartica > **Domain Restrictions**

4. Ako je potrebno, promijenite postavke.

   ❏ **Restriction Rule**

   Odaberite kako ograničiti prijenos e-pošte.

   ❏ **Domain Name**

   Dodajte ili izbrišite naziv domene koju želite ograničiti.

5. Kliknite na **OK**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Postavke mrežne sigurnosti

Upravljanje uporabom protokola

Možete ispisivati koristeći različite putanje i protokole.

Ako koristite višefunkcionalni pisač, možete koristiti mrežno skeniranja i PC-FAX s neodređenog broja mrežnih računala.

Mogućnost pojave neželjenih sigurnosnih opasnosti možete smanjiti onemogućavanje ispisa preko određenih putanja ili upravljanjem određenim funkcijama.

Slijedite korake u nastavku za konfiguraciju postavki protokola.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network Security kartica > **Protocol**

4. Konfigurirajte svaku stavku.

5. Kliknite na **Next**.

6. Kliknite na **OK**.

   Postavke će se primijeniti na pisač.

Povezane informacije

➡ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19
➡ “Protokoli koje možete omogućiti ili onemogućiti” na strani 664
➡ “Stavke postavljanja protokola” na strani 665

Protokoli koje možete omogućiti ili onemogućiti

Protokol	Opis
Bonjour Settings	Možete odrediti hoćete li koristiti Bonjour. Bonjour se koristi za pretraživanje uređaja, ispisa i tako dalje.
SLP Settings	Funkciju SLP možete omogućiti i onemogućiti. SLP se koristi za skeniranje sa slanjem i pretraživanje mreže u programu EpsonNet Config.

Protokol	Opis
WSD Settings	Funkciju WSD možete omogućiti i onemogućiti. Kada je to omogućeno, možete dodati WSD uređaje i ispisivati preko WSD ulaza. Kada je aktivirano, prikazuje se prilikom traženje uređaja na mreži.
LLTD Settings	Funkciju LLTD možete omogućiti i onemogućiti. Kada je ona omogućena, bit će prikazana u mapi mreže sustava Windows.
LLMNR Settings	Funkciju LLMNR možete omogućiti i onemogućiti. Kada je ona omogućena, možete koristiti razlučivanje naziva bez usluge NetBIOS, čak i ako ne možete koristiti DNS.
LPR Settings	Možete odrediti hoće li biti dozvoljen LPR ispis. Kada je on omogućen, možete ispisivati putem LPR priključka.
RAW(Port9100) Settings	Možete odrediti hoće li biti dozvoljen ispis putem RAW priključka (priključak 9100). Kada je on omogućen, možete ispisivati putem RAW priključka (priključak 9100).
RAW(Custom Port) Settings	Možete odrediti hoće li biti dozvoljen ispis putem RAW priključka (prilagođeni ulaz). Kada je on omogućen, možete ispisivati putem RAW priključka (prilagođeni ulaz).
IPP Settings	Možete odrediti hoće li biti dozvoljen ispis putem protokola IPP. Kada je to omogućeno, možete ispisivati putem Interneta. Kada je omogućeno, moći ćete ispisivati putem interneta. Također se prikazuje kada tražite uređaje na mreži.
FTP Settings	Možete odrediti hoće li biti dozvoljen FTP ispis. Kada je on omogućen, možete ispisivati preko FTP poslužitelja.
SNMPv1/v2c Settings	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol SNMPv1/v2c. On se koristi za postavljanje uređaja, praćenje itd.
SNMPv3 Settings	Možete odrediti hoće li biti omogućen protokol SNMPv3. Koristi se za postavljanje kriptiranih uređaja, nadziranje, itd.

Povezane informacije

➡ “Upravljanje uporabom protokola” na strani 664
➡ “Stavke postavljanja protokola” na strani 665

Stavke postavljanja protokola

Bonjour Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Use Bonjour	Označite ovu stavku ako želite pretraživanje ili korištenje uređaja pomoću usluge Bonjour.
Bonjour Name	Prikazuje naziv za Bonjour.
Bonjour Service Name	Prikazuje naziv usluge Bonjour.
Location	Prikazuje naziv Bonjour lokacije.
Top Priority Protocol	Odaberite najvažniji protokol za Bonjour ispis.
Wide-Area Bonjour	Postavite hoće li se koristiti Wide-Area Bonjour.

SLP Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable SLP	Odaberite ovu stavku ako želite omogućiti funkciju SLP. To se koristi kao pretraživanje mreže u aplikaciji EpsonNet Config.

WSD Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable WSD	Odaberite ovu stavku ako želite omogućiti dodavanje uređaja pomoću WSD te ispisivati i skenirati preko ulaza WSD. Ako ne želite da ovaj proizvod traži uređaje, onemogućite tu stavku i onemogućite stavku **Enable IPP**.
Printing Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka vremena komunikacije za WSD ispis, između 3 i 3600 sekundi.
Scanning Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka vremena komunikacije za WSD skeniranje, između 3 i 3600 sekundi.
Device Name	Prikazuje naziv WSD uređaja.
Location	Prikazuje naziv WSD lokacije.

LLTD Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable LLTD	Odabirom ove stavke omogućit ćete LLTD. Pisač se prikazuje u mapi mreže sustava Windows.
Device Name	Prikazuje naziv LLTD uređaja.

LLMNR Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable LLMNR	Odabirom ove stavke omogućit ćete LLMNR. Razlučivanje naziva možete koristiti bez značajke NetBIOS čak i ako ne možete koristiti DNS.

LPR Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Allow LPR Port Printing	Odaberite ako želite dozvoliti ispis preko LPR priključka.
Printing Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka vremena za LPR ispis, između 0 i 3600 sekundi. Ako ne želite da se odbrojava vrijeme, unesite 0.

RAW(Port9100) Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Allow RAW(Port9100) Printing	Odaberite ako želite dozvoliti ispis preko RAW priključka (priključak 9100).
Printing Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka vremena za RAW (priključak 9100) ispis, između 0 i 3600 sekundi. Ako ne želite da se odbrojava vrijeme, unesite 0.

RAW(Custom Port) Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Allow RAW(Custom Port) Printing	Odaberite ako želite dozvoliti ispis preko RAW ulaza (prilagođeni ulaz).
Port Number	Unesite broj ulaza za RAW ispisivanje između 1024 i 65535 (osim za 9100, 1865, 2968).
Printing Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka vremena za RAW (prilagođeni ulaz) ispis, između 0 i 3600 sekundi. Ako ne želite da se odbrojava vrijeme, unesite 0.

IPP Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable IPP	Odaberite ako želite omogućiti IPP komunikaciju. Kada je omogućeno, moći ćete ispisivati putem interneta. Također se prikazuje kada tražite uređaje na mreži. Prikazat će se samo pisači koji podržavaju IPP.
Allow Non-secure Communication	Odaberite **Allowed** ako pisaču želite dozvoliti komunikaciju bez sigurnosnih mjera (IPP).
Communication Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka vremena za IPP ispis, između 0 i 3600 sekundi.
Require PIN Code when using IPP printing	Odaberite želite li zatražiti PIN kod uporabe IPP ispisivanja ili ne. Ako odaberete **Yes**, IPP zadaci ispisa bez PIN kodova neće biti spremljeni na pisaču.
URL (mreža)	Prikazuje IPP URL-ove (http i https) kada se pisač spoji na mrežu. URL je kombinirana vrijednost IP adrese pisača, broja priključka i naziva IPP pisača.
URL (Wi-Fi Direct)	Prikazuje IPP URL-ove (http i https) kada se pisač spoji preko Wi-Fi Direct. URL je kombinirana vrijednost IP adrese pisača, broja priključka i naziva IPP pisača.
Printer Name	Prikazuje naziv IPP pisača.
Location	Prikazuje IPP lokaciju.

FTP Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable FTP Server	Odaberite ako želite omogućiti FTP ispis. Prikazat će se samo pisači koji podržavaju FTP ispis.
Communication Timeout (sec)	Unesite vrijednost isteka za FTP komunikaciju, između 0 i 3600 sekundi. Ako ne želite da se odbrojava vrijeme, unesite 0.

SNMPv1/v2c Settings

Stavke	Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable SNMPv1	SNMPv1 je aktiviran kada je označen potvrdni kvadratić.
Enable SNMPv2c	SNMPv2c je aktiviran kada je označen potvrdni kvadratić.
Access Authority	Postavite ovlašteno tijelo za pristup kada je omogućen protokol SNMPv1 ili SNMPv2c. Odaberite **Read Only** ili **Read/Write**.
Community Name (Read Only)	Unesite 0 do 32 znaka ASCII koda (0x20 do 0x7E).
Community Name (Read/Write)	Unesite 0 do 32 znaka ASCII koda (0x20 do 0x7E).
Allow access from Epson tools	Postavite želite li dopustiti pisanje informacija Epsonovim alatima kao što je Epson Device Admin.

SNMPv3 Settings

Stavke		Postavljanje vrijednosti i opisa
Enable SNMPv3		SNMPv3 je aktiviran kada je označen potvrdni kvadratić.
User Name		Unesite između 1 i 32 znaka koristeći 1-bitne znakove.
Authentication Settings		
	Algorithm	Odaberite algoritam za provjeru autentičnosti za SNMPv3.
	Password	Odaberite lozinku za provjeru autentičnosti za SNMPv3. Unesite od 8 do 32 znaka u ASCII kodu (0x20–0x7E). Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.
	Confirm Password	Za potvrdu unesite lozinku koju ste postavili.
Encryption Settings		
	Algorithm	Odaberite algoritam za enkripciju za SNMPv3.
	Password	Odaberite lozinku za enkripciju za SNMPv3. Unesite od 8 do 32 znaka u ASCII kodu (0x20–0x7E). Ako to ne navedete, ostavite prazno polje.
	Confirm Password	Za potvrdu unesite lozinku koju ste postavili.
Context Name		Unesite najviše 32 znaka Unicode (UTF-8). Ako to ne navedete, ostavite prazno polje. Broj znakova koji se mogu unijeti razlikuje se ovisno o jeziku.

Povezane informacije

➡ "Upravljanje uporabom protokola" na strani 664

➡ "Protokoli koje možete omogućiti ili onemogućiti" na strani 664

Korištenje digitalnog certifikata

O digitalnom certificiranju

❏ CA-signed Certificate

Ovo je certifikat s potpisom CA (nadležno certifikacijsko tijelo) Možete ga pribaviti za prijavu nadležnom certifikacijskom tijelu. Ovaj certifikat potvrđuje postojanje pisača te se koristi za SSL/TLS komunikaciju kako biste mogli omogućiti sigurnost komunikacije podacima.

Kada se koristi za SSL/TLS komunikaciju, koristi se kao certifikat poslužitelja.

Kada se postavi na IPsec/IP filtriranje, IEEE 802.1x komunikacija ili S/MIME, koristi se kao certifikat klijenta.

❏ CA certifikat

Ovo je certifikat u lancu CA-signed Certificate, a također se zove posrednički CA certifikat. Koristi se preko internetskog preglednika za provjeru valjanosti putanje certifikata pisača kod pristupanja poslužitelju druge strane ili programa Web Config.

Kod CA certifikata odredite kada treba provjeriti valjanost putanje certifikata poslužitelja kojem se pristupa preko pisača. Kod pisača odredite certifikat putanje za CA-signed Certificate kod SSL/TLS veze.

CA certifikat pisača možete pribaviti od tijela koje izdaje digitalne certifikate.

Također možete pribaviti CA certifikat koji se koristi za provjeru valjanosti poslužitelja druge strane preko nadležnog certifikacijskog tijela koje je izdalo CA-signed Certificate drugog poslužitelja.

❏ Self-signed Certificate

Ovo je certifikat koji potpisuje pisač i sam izdaje. Također se naziva korijenski certifikat. Budući da izdavač sam certificira, nije pouzdan i ne može spriječiti lažno predstavljanje.

❏ Kod primjene za SSL/TLS komunikaciju

Koristite kod odabira postavke sigurnosti i izvođenja jednostavne SSL/TLS komunikacije bez CA-signed Certificate.

Ako koristite ovaj certifikat za SSL/TLS komunikaciju, u mrežnom pregledniku možda će se prikazati sigurnosno upozorenje jer certifikat nije registriran na internetskom pregledniku.

❏ Kod postavljanja na S/MIME

Također možete koristiti samopotpisani certifikat umjesto certifikat s CA-potpisom. Možete koristiti S/MIME funkcije bez troška pribavljanja CA-potpisanog certifikata, primjerice u mrežnom okruženju koje nema vanjski priključak (internetski priključak), primjerice mrežu poduzeća. Međutim, preporučuje se korištenje CA-potpisanog certifikata kod uporabe vanjskih priključaka jer samopotpisani certifikat ima nisku razinu sigurnosti.

Povezane informacije

➡ "Ažuriranje Self-signed Certificate" na strani 674

➡ "Konfiguriranje CA Certificate" na strani 675

Konfiguriranje CA-signed Certificate

Pribavljanje certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata (CA)

Za pribavljanje certifikata koje je potpisalo tijelo za izdavanje digitalnih certifikata, izradite CSR (zahtjev za potpisivanje certifikata) i podnesite ga tijelu za izdavanje digitalnih certifikata. Zahtjev za potpisivanje certifikata možete izraditi pomoću aplikacije Web Config i računala.

Slijedite korake za izradu zahtjeva i pribavite certifikat koji je potpisalo tijelo za izdavanje digitalnih certifikata pomoću aplikacije Web Config. Kada izrađujete zahtjev za potpisivanje certifikata pomoću aplikacije Web Config, certifikat će biti u PEM/DER formatu.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Kartica **Network Security**.

4. Odaberite jedno od sljedećeg.

   - ❏ **SSL/TLS** > **Certificate**
   - ❏ **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**
   - ❏ **IEEE802.1X** > **Client Certificate**
   - ❏ **S/MIME** > **Client Certificate**

   Što god odabrali možete pribaviti isti certifikat i koristiti ga uobičajeno.

5. Pritisnite **Generate** u **CSR**.

   Otvara se stranica za izradu zahtjeva za potpisivanje certifikata.

6. Unesite vrijednost svake stavke.

   Napomena:
   Dostupne duljine ključeva i kratica ovise o tijelu koje izdaje digitalni certifikat. Izradite zahtjev prema pravilima pojedinog tijela.

7. Kliknite na **OK**.

   Prikazuje se poruka o dovršetku.

8. Odaberite karticu **Network Security**.

9. Odaberite jedno od sljedećeg.

   - ❏ **SSL/TLS** > **Certificate**
   - ❏ **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**
   - ❏ **IEEE802.1X** > **Client Certificate**

❏ **S/MIME** > **Client Certificate**

10. Pritisnite gumbe za preuzimanje u **CSR** prema formatu određenom od strane tijela za izdavanje digitalnih certifikata kako biste zahtjev za potpisivanje certifikata preuzeli na računalo.

> ***Važno:***
> *Nemojte ponovno generirati CSR. Ako to učinite, nećete moći uvesti izdani CA-signed Certificate.*

11. Pošaljite CSR tijelu za izdavanje certifikata i pribavite CA-signed Certificate.

    Slijedite pravila svakog tijela za izdavanje certifikata u vezi sa načinom slanja i formularom.

12. Spremite izdani CA-signed Certificate na računalo povezano s pisačem.

    Pribavljanje CA-signed Certificate je dovršeno kada certifikat spremite na odredište.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Stavke postavljanja zahtjeva za potpisivanje certifikata (CSR)

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Key Length	Odaberite duljinu ključa za zahtjev za potpisivanje certifikata (CSR).
Common Name	Možete unijeti između 1 i 128 znakova. Ako se radi o IP adresi, to mora biti statična IP adresa. Možete unijeti 1 do 5 IPv4 adresa, IPv6 adresa, naziva glavnog računala, FQDN-ovi odvajanjem zarezom. Prvi element pohranjen je za standardni naziv, a ostali elementi pohranjeni su za polje pseudonima predmeta certifikata. Primjer: IP adresa pisača: 192.0.2.123, Naziv pisača: EPSONA1B2C3 Common Name: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
Organization/ Organizational Unit/ Locality/ State/Province	Možete unijeti od 0 do 64 znaka u ASCII kodu (0x20–0x7E). Nazive možete odvojiti zarezima.
Country	Unesite dvoznamenkasti broj šifre zemlje određen standardom ISO-3166.
Sender's Email Address	Možete unijeti adresu e-pošte pošiljatelja za postavku poslužitelja e-pošte. Unesite istu adresu e-pošte kao **Sender's Email Address** za karticu **Network** > **Email Server** > **Basic**. Kod kreiranja CSR-a odabirom kartice **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**, ova postavka nije potrebna jer je adresa e-pošte pošiljatelja automatski postavljena za postavku poslužitelja e-pošte. Unaprijed konfigurirajte adresu e-pošte pošiljatelja za postavke poslužitelja e-pošte.

Povezane informacije

➡ "Pribavljanje certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata (CA)" na strani 670

Uvoz certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata (CA)

Uvezite primljeni CA-signed Certificate na pisač.

Važno:

- ❏ *Provjerite jesu li datum i vrijeme pisača ispravno postavljeni. Certifikat je možda nevažeći.*
- ❏ *Ako certifikat dobijete pomoću zahtjeva za potpisivanje certifikata izrađenog u aplikaciji Web Config, certifikat možete uvesti jednom.*
- ❏ *Kada uvezete CA-signed Certificate odabirom kartice **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**, ne možete promijeniti **Sender's Email Address** na kartici **Network** > **Email Server** > **Basic**. Ako želite promijeniti **Sender's Email Address**, promijenite sve postavke potpisa na **Do not add signature** odabirom kartice **Network Security** > **S/MIME** > **Basic**, a zatim izbrišite uvezeni CA-signed Certificate.*

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Kartica **Network Security**.

4. Odaberite jedno od sljedećeg.

   - ❏ **SSL/TLS** > **Certificate**
   - ❏ **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**
   - ❏ **IEEE802.1X** > **Client Certificate**
   - ❏ **S/MIME** > **Client Certificate**

5. Kliknite na **Import**.

   Otvara se stranica za uvoz certifikata.

6. Unesite vrijednost svake stavke. Postavite **CA Certificate 1** i **CA Certificate 2** kod provjere putanje certifikata na internetskom pregledniku koji pristupa pisaču.

   Ovisno o tome gdje izrađujete zahtjev za potpisivanje certifikata i formatu datoteke certifikata, potrebne postavke mogu se razlikovati. Unesite vrijednosti potrebnih stavki prema sljedećem.

   - ❏ Certifikat u PEM/DER formatu dobiven od strane Web Config
     - ❏ **Private Key**: Nemojte konfigurirati, jer pisač sadrži privatni ključ.
     - ❏ **Password**: Nemojte konfigurirati.
     - ❏ **CA Certificate 1**/**CA Certificate 2**: Dodatno

❏ Certifikat u PEM/DER formatu dobiven s računala

❏ **Private Key**: Trebate postaviti.

❏ **Password**: Nemojte konfigurirati.

❏ **CA Certificate 1/CA Certificate 2**: Dodatno

❏ Certifikat u PKCS#12 formatu dobiven s računala

❏ **Private Key**: Nemojte konfigurirati.

❏ **Password**: Dodatno

❏ **CA Certificate 1/CA Certificate 2**: Nemojte konfigurirati.

7. Kliknite na **OK**.

   Prikazuje se poruka o dovršetku.

Napomena:
*Pritisnite **Confirm** za potvrđivanje informacija o certifikatu.*

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19
➡ "Brisanje certifikata koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA)" na strani 673
➡ "Konfiguriranje S/MIME osnovnih postavki" na strani 693

Postavljanje stavki za uvoz certifikata koji je potpisalo tijelo za izdavanje digitalnih certifikata (CA)

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Server Certificate ili Client Certificate	Odaberite format certifikata. Za SSL/TLS vezu prikazan je Server Certificate. Za IPsec/IP filtriranje, IEEE 802.1x ili S/MIME prikazan je Client Certificate.
Private Key	Ako možete dobiti certifikat PEM/DER formata pomoću zahtjeva za potpisivanje certifikata (CSR) izrađenog na računalu, navedite datoteku privatnog ključa koja se podudara s certifikatom.
Password	Ako je format datoteke **Certificate with Private Key (PKCS#12)**, unesite lozinku za šifriranje privatnog ključa koji je postavljen kada pribavite certifikat.
CA Certificate 1	Ako je format certifikata **Certificate (PEM/DER)**, unesite certifikat CA-signed Certificate koji izdaje tijelo za certifikate koji se koristi kao certifikat za poslužitelj. Odredite datoteku ako je to potrebno.
CA Certificate 2	Ako je format certifikata **Certificate (PEM/DER)**, uvezite certifikat koji izdaje tijelo za certifikate CA Certificate 1. Odredite datoteku ako je to potrebno.

Povezane informacije

➡ "Uvoz certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata (CA)" na strani 672

Brisanje certifikata koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA)

Možete izbrisati uvezeni certifikat ako istekne ili ako šifrirana veza više ne bude potrebna.

> ***Važno:***
>
> *Ako certifikat dobijete pomoću zahtjeva za potpisivanje certifikata izrađenog u aplikaciji Web Config, izbrisani certifikat više se neće moći uvesti. U tom slučaju, izradite zahtjev za potpisivanje certifikata i ponovno pribavite certifikat.*

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Kartica **Network Security**.

4. Odaberite jedno od sljedećeg.

   - ❏ **SSL/TLS** > **Certificate**
   - ❏ **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**
   - ❏ **IEEE802.1X** > **Client Certificate**
   - ❏ **S/MIME** > **Client Certificate**

5. Kliknite na **Delete** za **CA-signed Certificate** ili **Client Certificate**.

6. U prikazanoj poruci potvrdite da želite izbrisati certifikat.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Konfiguriranje Self-signed Certificate

Ažuriranje Self-signed Certificate

Self-signed Certificate izdaje pisač i stoga ga možete ažurirati kada istekne ili kada se promijeni opis sadržaj.

Samopotpisani certifikat za SSL/TLS i jedan za S/MIME izdani su zasebno. Po potrebi ažurirajte svaki certifikat.

> ***Važno:***
>
> *Kada ažurirate samopotpisani certifikat odabirom kartice **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**, ne možete promijeniti **Sender's Email Address** na kartici **Network** > **Email Server** > **Basic**. Ako želite promijeniti **Sender's Email Address**, promijenite sve postavke potpisa na **Do not add signature** odabirom kartice **Network Security** > **S/MIME** > **Basic**, a zatim izbrišite samopotpisani certifikat za S/MIME.*

1. Pristupite aplikaciji Web Config, a zatim odaberite karticu **Network Security**. Zatim odaberite **SSL/TLS** > **Certificate** ili **S/MIME** > **Client Certificate**.

2. Kliknite na **Update**.
3. Unesite **Common Name**.

   Možete unijeti do 5 IPv4 adresa, IPv6 adresa, naziva glavnog računala, FQDN-ovi od 1 do 128 znakova i odvajanjem zarezom. Prvi parametar pohranjen je za standardni naziv, a ostali su pohranjeni za polje pseudonima predmeta certifikata.

   Primjer:

   IP adresa pisača: 192.0.2.123, Naziv pisača: EPSONA1B2C3

   Standardni naziv: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
4. Odredite razdoblje valjanosti certifikata.
5. Kliknite na **Next**.

   Prikazuje se poruka potvrde.
6. Kliknite na **OK**.

   Pisač se ažurira.

Napomena:
*Možete provjeriti informacije certifikata klikanjem na **Confirm** na kartici **Network Security** > **SSL/TLS** > **Certificate** > **Self-signed Certificate** ili **S/MIME** > **Client Certificate** > **Self-signed Certificate**.*

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19
➡ "Brisanje Self-signed Certificate za S/MIME" na strani 675
➡ "Konfiguriranje S/MIME osnovnih postavki" na strani 693

Brisanje Self-signed Certificate za S/MIME

Možete izbrisati samostalno potpisani certifikat za S/MIME kada više ne bude potreban.

Čak i kada ga izbrišete, samostalno potpisani certifikat za SSL/TLS neće biti izbrisan.

1. Pristupite aplikaciji Web Config i odaberite karticu **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**.
2. Kliknite na **Delete** za **Self-signed Certificate**.
3. U prikazanoj poruci potvrdite da želite izbrisati certifikat.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Konfiguriranje CA Certificate

Kada odredite CA Certificate, možete provjeriti putanju CA certifikata poslužitelja kojem pristupa pisač. To može spriječiti krađu identiteta.

Možete nabaviti CA Certificate preko dijela za ovlaštenje certifikata koji izdaje CA-signed Certificate.

Uvoz CA Certificate

Uvezite CA Certificate na pisač.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network Security kartica > **CA Certificate**

4. Kliknite na **Import**.

5. Odredite CA Certificate koji želite uvesti.

6. Kliknite na **OK**.

Po dovršetku uvoza, vratit ćete se na zaslon **CA Certificate** i prikazat će se uvezeni CA Certificate.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Brisanje CA Certificate

Možete izbrisati uvezeni CA Certificate.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network Security kartica > **CA Certificate**

4. Kliknite na **Delete** pored CA Certificate kojeg želite izbrisati.

5. U prikazanoj poruci potvrdite da želite izbrisati certifikat.

6. Kliknite na **Reboot Network**, a zatim provjerite je li izbrisani CA certifikat naveden na ažuriranom zaslonu.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

SSL/TLS komunikacija s pisačem

Kada se certifikat poslužitelja koji koristi SSL/TLS (Secure Sockets Layer/Transport Layer Security) komunikaciju s pisačem, možete kriptirati komunikacijsku stazu između računala. Učinite to ako želite spriječiti daljinski i neovlašteni pristup.

Konfiguriranje osnovnih SSL/TLS postavki

Ako pisač podržava značajku HTTPS, možete koristiti SSL/TLS komunikaciju za kriptiranje komunikacije. Možete konfigurirati i upravljati pisačem pomoću softvera Web Config dok u isto vrijeme osiguravate sigurnost.

Konfigurirajte jačinu kriptiranja i značajku preusmjeravanja.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network Security kartica > **SSL/TLS** > **Basic**

4. Odaberite vrijednost za svaki stavku.

   ❏ Encryption Strength

   Odaberite jačinu kriptiranja.

   ❏ Redirect HTTP to HTTPS

   Odaberite Omogući ili Onemogući. Zadana vrijednost je „Enable".

   ❏ TLS 1.0

   Odaberite Omogući ili Onemogući. Zadana vrijednost je „Disable".

   ❏ TLS.1.1

   Odaberite Omogući ili Onemogući. Zadana vrijednost je „Disable".

   ❏ TLS.1.2

   Odaberite Omogući ili Onemogući. Zadana vrijednost je „Enable".

5. Kliknite na **Next**.

   Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

   Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Konfiguriranje certifikata poslužitelja za pisač

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network Security kartica > **SSL/TLS** > **Certificate**

4. Navedite certifikat koji će se koristiti za **Server Certificate**.

   ❏ Self-signed Certificate

   Za pisač je generiran samopotpisani certifikat. Ako nemate certifikat koji je potpisan od strane tijela za izdavanje certifikata (CA), odaberite ovo.

   ❏ CA-signed Certificate

   Ako unaprijed dobijete i uvezete certifikat koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA), možete odrediti ovo.

5. Kliknite na **Next**.

   Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

   Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19
➡ "Konfiguriranje CA-signed Certificate" na strani 670
➡ "Ažuriranje Self-signed Certificate" na strani 674

Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja

O aplikaciji IPsec/IP Filtering

Možete filtrirati promet na temelju IP adresa, usluga i ulaza koristeći funkciju IPsec/IP filtriranja. Kombiniranjem filtriranja možete konfigurirati pisač da prihvati ili blokira određene klijente i podatke. Osim toga, možete poboljšati razinu sigurnosti korištenjem IPsec-a.

Napomena:
Računala s operativnim sustavom Windows Vista ili novijim ili Windows Server 2008 ili novijim podržavaju IPsec.

Konfiguriranje zadanih pravila

Za filtriranje prometa konfigurirajte zadana pravila. Zadana pravila primjenjuju se na svakog korisnika ili grupu koja se spaja na pisač. Za finije kontrole korisnika i grupa korisnika konfigurirajte grupna pravila.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network Security kartica > **IPsec/IP Filtering** > **Basic**

4. Unesite vrijednost svake stavke.

5. Kliknite na **Next**.

   Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

   Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➡ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19

Postavljanje stavki za Default Policy

Default Policy

Stavke	Postavke i pojašnjenja
IPsec/IP Filtering	Možete omogućiti ili onemogućiti značajku IPsec/IP filtriranja.

❏ **Access Control**

Konfigurirajte metodu kontrole prometa za IP pakete.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Permit Access	Odaberite ovo za dopuštenje prolaza konfiguriranim IP paketima.
Refuse Access	Odaberite ovo za odbijanje prolaza konfiguriranim IP paketima.
IPsec	Odaberite ovo za dopuštenje prolaza konfiguriranim IPsec paketima.

❏ **IKE Version**

Odaberite **IKEv1** ili **IKEv2** za **IKE Version**. Odaberite jedan njih sukladno uređaju na koji je spojen pisač.

❏ IKEv1

Sljedeće stavke prikazane su ako odaberete **IKEv1** za **IKE Version**.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Authentication Method	Kako biste mogli odabrati **Certificate**, trebate unaprijed nabaviti i uvesti certifikat koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA).
Pre-Shared Key	Ako odaberete **Pre-Shared Key** za **Authentication Method**, unesite unaprijed postavljeni zajednički ključ duljine od 1 do 127 znakova.
Confirm Pre-Shared Key	Za potvrdu unesite konfigurirani ključ.

❏ IKEv2

Sljedeće stavke prikazane su ako odaberete **IKEv2** za **IKE Version**.

Stavke		Postavke i pojašnjenja
Local	Authentication Method	Kako biste mogli odabrati **Certificate**, trebate unaprijed nabaviti i uvesti certifikat koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA).
	ID Type	Ako odaberete **Pre-Shared Key** za **Authentication Method**, odaberite vrstu identifikacije za pisač.
	ID	Unesite ID pisača koji odgovara vrsti ID-a. Ne možete koristiti „@", „#" i „=" kao prvi znak. **Distinguished Name**: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „=". **IP Address**: unesite IPv4 ili IPv6 format. **FQDN**: unesite kombinaciju između 1 i 255 znakova koristeći A–Z, a–z, 0–9, „-" i točku (.). **Email Address**: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „@". **Key ID**: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka.
	Pre-Shared Key	Ako odaberete **Pre-Shared Key** za **Authentication Method**, unesite unaprijed postavljeni zajednički ključ duljine od 1 do 127 znakova.
	Confirm Pre-Shared Key	Za potvrdu unesite konfigurirani ključ.

Stavke		Postavke i pojašnjenja
Remote	Authentication Method	Kako biste mogli odabrati **Certificate**, trebate unaprijed nabaviti i uvesti certifikat koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA).
	ID Type	Ako odaberete **Pre-Shared Key** za **Authentication Method**, odaberite vrstu identifikacije za uređaj kojem želite provjeriti autentičnost.
	ID	Unesite ID pisača koji odgovara vrsti ID-a. Ne možete koristiti „@", „#" i „=" kao prvi znak. **Distinguished Name**: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „=". **IP Address**: unesite IPv4 ili IPv6 format. **FQDN**: unesite kombinaciju između 1 i 255 znakova koristeći A–Z, a–z, 0–9, „-" i točku (.). **Email Address**: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „@". **Key ID**: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka.
	Pre-Shared Key	Ako odaberete **Pre-Shared Key** za **Authentication Method**, unesite unaprijed postavljeni zajednički ključ duljine od 1 do 127 znakova.
	Confirm Pre-Shared Key	Za potvrdu unesite konfigurirani ključ.

❏ Encapsulation

Ako odaberete **IPsec** za **Access Control**, trebate konfigurirati način skrivanja podataka („encapsulation").

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Transport Mode	Ako koristite samo pisač u istoj LAN mreži, odaberite ovo. IP paketi sloja 4 ili kasniji su kriptirani.
Tunnel Mode	Ako koristite pisač na mreži s pristupom internetu, kao što je IPsec-VPN, odaberite ovu opciju. Zaglavlje i podaci IP paketa su kriptirani. **Remote Gateway(Tunnel Mode)**: ako odaberete **Tunnel Mode** za **Encapsulation**, unesite adresu pristupnika duljine od 1 do 39 znakova.

❏ Security Protocol

Ako odaberete **IPsec** za **Access Control**, odaberite opciju.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
ESP	Odaberite kako biste osigurali integritet provjere autentičnosti i podataka te kako biste kriptirali podatke.
AH	Odaberite kako biste osigurali integritet provjere autentičnosti i podataka. Čak i ako je kriptiranje podataka zabranjeno, možete koristiti IPsec.

❏ **Algorithm Settings**

Preporučujemo da odaberete **Any** za sve postavke ili odaberite drugu stavku osim **Any** za svaku postavku. Ako odaberete **Any** za neku od postavki i odaberete drugu stavku osim **Any** za druge postavke, uređaj možda neće imati komunikaciju ovisno o drugim uređajima kojima želite provjeriti autentičnost.

Stavke		Postavke i pojašnjenja
IKE	Encryption	Odaberite algoritam enkripcije za IKE. Stavke se razlikuju ovisno o verziji IKE-a.
	Authentication	Odaberite algoritam za provjeru autentičnosti za IKE.
	Key Exchange	Odaberite algoritam zamjene ključa za IKE. Stavke se razlikuju ovisno o verziji IKE-a.
ESP	Encryption	Odaberite algoritam enkripcije za ESP. To će biti dostupno kada **ESP** bude odabran za **Security Protocol**.
	Authentication	Odaberite algoritam za provjeru autentičnosti za ESP. To će biti dostupno kada **ESP** bude odabran za **Security Protocol**.
AH	Authentication	Odaberite algoritam enkripcije za AH. To će biti dostupno kada **AH** bude odabran za **Security Protocol**.

Povezane informacije

➡ "Konfiguriranje zadanih pravila" na strani 679

Konfiguriranje grupnih pravila

Grupna pravila su jedno ili više pravila koja se primjenjuju za korisnika ili grupu korisnika. Pisač kontrolira IP pakete koji se podudaraju s konfiguriranim pravilima. IP paketi su autentificirani u poretku grupnih pravila 1 do 10, zatim u poretku zadanih pravila.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network Security kartica > **IPsec/IP Filtering** > **Basic**

4. Kliknite na karticu označenu brojem koju želite konfigurirati.

5. Unesite vrijednost svake stavke.

6. Kliknite na **Next**.

   Prikazuje se poruka potvrde.

7. Kliknite na **OK**.

   Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Postavljanje stavki za Group Policy

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Enable this Group Policy	Možete omogućiti ili onemogućiti grupna pravila.

Access Control

Konfigurirajte metodu kontrole prometa za IP pakete.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Permit Access	Odaberite ovo za dopuštenje prolaza konfiguriranim IP paketima.
Refuse Access	Odaberite ovo za odbijanje prolaza konfiguriranim IP paketima.
IPsec	Odaberite ovo za dopuštenje prolaza konfiguriranim IPsec paketima.

Local Address(Printer)

Odaberite IPv4 ili IPv6 adresu koja odgovara okruženju vaše mreže. Ako je IP adresa dodijeljena automatski, možete odabrati **Use auto-obtained IPv4 address**.

Napomena:
Ako je IPv6 adresa dodijeljena automatski, veza možda neće biti dostupna. Konfigurirajte statičnu IPv6 adresu.

Remote Address(Host)

Unesite IP adresu uređaja za kontrolu pristupa. IP adresa mora sadržavati najviše 43 znaka. Ako ne unesete IP adresu, sve će se adrese kontrolirati.

Napomena:
Ako je IP adresa dodijeljena automatski (npr. ako ju je dodijelio DHCP), veza možda neće biti dostupna. Konfigurirajte statičnu IP adresu.

Method of Choosing Port

Odaberite način određivanja ulaza.

❏ Service Name

Ako odaberete **Service Name** za **Method of Choosing Port**, odaberite opciju.

❏ Transport Protocol

Ako odaberete **Port Number** za **Method of Choosing Port**, trebate konfigurirati način skrivanja podataka („encapsulation").

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Any Protocol	Odaberite ovo za kontroliranje svih vrsta protokola.
TCP	Odaberite ovo za kontroliranje podataka za jednosmjerni prijenos („unicast").
UDP	Odaberite ovo za kontrolu podataka za emitiranje („broadcast") i ciljano emitiranje („multicast").
ICMPv4	Odaberite ovo za kontrolu ping naredbe.

❏ Local Port

Ako odaberete **Port Number** za **Method of Choosing Port** i ako odaberete **TCP** ili **UDP** za **Transport Protocol**, unesite brojeve ulaza za provjeru primanja paketa i odvojite ih zarezima. Možete unijeti maksimalno 10 brojeva ulaza.

Primjer: 20,80,119,5220

Ako ne unesete broj ulaza, svi ulazi se kontroliraju.

❏ Remote Port

Ako odaberete **Port Number** za **Method of Choosing Port** i ako odaberete **TCP** ili **UDP** za **Transport Protocol**, unesite brojeve ulaza za provjeru slanja paketa i odvojite ih zarezima. Možete unijeti maksimalno 10 brojeva ulaza.

Primjer: 25,80,143,5220

Ako ne unesete broj ulaza, svi ulazi se kontroliraju.

IKE Version

Odaberite **IKEv1** ili **IKEv2** za **IKE Version**. Odaberite jedan njih sukladno uređaju na koji je spojen pisač.

❏ IKEv1

Sljedeće stavke prikazane su ako odaberete **IKEv1** za **IKE Version**.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Authentication Method	Ako odaberete **IPsec** za **Access Control**, odaberite opciju. Korišteni certifikat je uobičajen sa zadanim pravilima.
Pre-Shared Key	Ako odaberete **Pre-Shared Key** za **Authentication Method**, unesite unaprijed postavljeni zajednički ključ duljine od 1 do 127 znakova.
Confirm Pre-Shared Key	Za potvrdu unesite konfigurirani ključ.

❏ IKEv2

Sljedeće stavke prikazane su ako odaberete **IKEv2** za **IKE Version**.

Stavke		Postavke i pojašnjenja
Local	Authentication Method	Ako odaberete **IPsec** za **Access Control**, odaberite opciju. Korišteni certifikat je uobičajen sa zadanim pravilima.
	ID Type	Ako odaberete **Pre-Shared Key** za **Authentication Method**, odaberite vrstu identifikacije za pisač.
	ID	Unesite ID pisača koji odgovara vrsti ID-a. Ne možete koristiti „@", „#" i „=" kao prvi znak. **Distinguished Name**: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „=". **IP Address**: unesite IPv4 ili IPv6 format. **FQDN**: unesite kombinaciju između 1 i 255 znakova koristeći A–Z, a–z, 0–9, „-" i točku (.). **Email Address**: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „@". **Key ID**: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka.
	Pre-Shared Key	Ako odaberete **Pre-Shared Key** za **Authentication Method**, unesite unaprijed postavljeni zajednički ključ duljine od 1 do 127 znakova.
	Confirm Pre-Shared Key	Za potvrdu unesite konfigurirani ključ.
Remote	Authentication Method	Ako odaberete **IPsec** za **Access Control**, odaberite opciju. Korišteni certifikat je uobičajen sa zadanim pravilima.
	ID Type	Ako odaberete **Pre-Shared Key** za **Authentication Method**, odaberite vrstu identifikacije za uređaj kojem želite provjeriti autentičnost.
	ID	Unesite ID pisača koji odgovara vrsti ID-a. Ne možete koristiti „@", „#" i „=" kao prvi znak. **Distinguished Name**: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „=". **IP Address**: unesite IPv4 ili IPv6 format. **FQDN**: unesite kombinaciju između 1 i 255 znakova koristeći A–Z, a–z, 0–9, „-" i točku (.). **Email Address**: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka. Trebate uključiti „@". **Key ID**: unesite 1 do 255 1-bajtna ASCII (0x20 do 0x7E) znaka.
	Pre-Shared Key	Ako odaberete **Pre-Shared Key** za **Authentication Method**, unesite unaprijed postavljeni zajednički ključ duljine od 1 do 127 znakova.
	Confirm Pre-Shared Key	Za potvrdu unesite konfigurirani ključ.

Encapsulation

Ako odaberete **IPsec** za **Access Control**, trebate konfigurirati način skrivanja podataka („encapsulation").

Stavke	Postavke i pojašnjenja
Transport Mode	Ako koristite samo pisač u istoj LAN mreži, odaberite ovo. IP paketi sloja 4 ili kasniji su kriptirani.
Tunnel Mode	Ako koristite pisač na mreži s pristupom internetu, kao što je IPsec-VPN, odaberite ovu opciju. Zaglavlje i podaci IP paketa su kriptirani. **Remote Gateway(Tunnel Mode)**: ako odaberete **Tunnel Mode** za **Encapsulation**, unesite adresu pristupnika duljine od 1 do 39 znakova.

Security Protocol

Ako odaberete **IPsec** za **Access Control**, odaberite opciju.

Stavke	Postavke i pojašnjenja
ESP	Odaberite kako biste osigurali integritet provjere autentičnosti i podataka te kako biste kriptirali podatke.
AH	Odaberite kako biste osigurali integritet provjere autentičnosti i podataka. Čak i ako je kriptiranje podataka zabranjeno, možete koristiti IPsec.

Algorithm Settings

Preporučujemo da odaberete **Any** za sve postavke ili odaberite drugu stavku osim **Any** za svaku postavku. Ako odaberete **Any** za neku od postavki i odaberete drugu stavku osim **Any** za druge postavke, uređaj možda neće imati komunikaciju ovisno o drugim uređajima kojima želite provjeriti autentičnost.

Stavke		Postavke i pojašnjenja
IKE	Encryption	Odaberite algoritam enkripcije za IKE. Stavke se razlikuju ovisno o verziji IKE-a.
	Authentication	Odaberite algoritam za provjeru autentičnosti za IKE.
	Key Exchange	Odaberite algoritam zamjene ključa za IKE. Stavke se razlikuju ovisno o verziji IKE-a.
ESP	Encryption	Odaberite algoritam enkripcije za ESP. To će biti dostupno kada **ESP** bude odabran za **Security Protocol**.
	Authentication	Odaberite algoritam za provjeru autentičnosti za ESP. To će biti dostupno kada **ESP** bude odabran za **Security Protocol**.
AH	Authentication	Odaberite algoritam enkripcije za AH. To će biti dostupno kada **AH** bude odabran za **Security Protocol**.

Povezane informacije

➡ “Konfiguriranje grupnih pravila” na strani 682
➡ “Kombinacija Local Address(Printer) i Remote Address(Host) na Group Policy” na strani 687
➡ “Reference naziva usluga na značajci Group Policy (Pravila grupe)” na strani 687

Kombinacija Local Address(Printer) i Remote Address(Host) na Group Policy

		Podešavanje Local Address(Printer)		
		IPv4	IPv6*2	Any addresses*3
Podešavanje Remote Address(Host)	IPv4*1	✓	–	✓
	IPv6*1*2	–	✓	✓
	Prazno	✓	✓	✓

*1 : Ako se odabere **IPsec** za **Access Control**, nećete moći propisati duljinu prefiksa.

*2 : Ako se odabere **IPsec** za **Access Control**, moći ćete odabrati adresu lokalne poveznice (fe80::) ali će pravila grupe biti onemogućena.

*3 : Osim lokalnih adresa za IPv6 poveznicu.

Reference naziva usluga na značajci Group Policy (Pravila grupe)

Napomena:
Nedostupne usluge prikazuju se, no ne mogu se odabrati.

Naziv usluge	Vrsta protokola	Broj lokalnog priključka	Broj udaljenog priključka	Kontrolirane značajke
Any	–	–	–	Sve usluge
ENPC	UDP	3289	Bilo koji ulaz	Pretraživanje pisača iz aplikacija kao što je Epson Device Admin, pokretački program pisača i upravljački program skenera
SNMP	UDP	161	Bilo koji ulaz	Dobivanje i konfiguriranje MIB-a iz aplikacija kao što je Epson Device Admin, upravljački program pisača Epson i pokretački program skenera Epson
LPR	TCP	515	Bilo koji ulaz	Preusmjeravanje LPR podataka
RAW (Port9100)	TCP	9100	Bilo koji ulaz	Preusmjeravanje RAW podataka
IPP/IPPS	TCP	631	Bilo koji ulaz	Prosljeđivanje podataka za IPP/IPPS ispisivanje
WSD	TCP	Bilo koji ulaz	5357	Kontroliranje WSD-a
WS-Discovery	UDP	3702	Bilo koji ulaz	Pretraživanje pisača iz WSD-a
Network Scan	TCP	1865	Bilo koji ulaz	Prosljeđivanje podataka skena iz softvera za skeniranje
Network Push Scan	TCP	Bilo koji ulaz	2968	Prikupljanje informacija o zadatku za brzo skeniranje iz softvera za skeniranje
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Bilo koji ulaz	Pretraživanje računala kad softvera za skeniranje se provede brzo skeniranje iz softvera za skeniranje

Naziv usluge	Vrsta protokola	Broj lokalnog priključka	Broj udaljenog priključka	Kontrolirane značajke
FTP Data (Local)	TCP	20	Bilo koji ulaz	FTP poslužitelj (preusmjeravanje podataka FTP ispisivanja)
FTP Control (Local)	TCP	21	Bilo koji ulaz	FTP poslužitelj (kontroliranje FTP ispisivanja)
FTP Data (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	20	FTP klijent (preusmjeravanje podataka skeniranja i podataka primljenog telefaksa) Međutim, ovime se može kontrolirati samo FTP poslužitelj koji koristi udaljeni ulaz broj 20.
FTP Control (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	21	FTP klijent (kontroliranje preusmjeravanja skeniranih podataka i podataka primljenog telefaksa)
CIFS (Local)	TCP	445	Bilo koji ulaz	CIFS poslužitelj (dijeljenje mrežne mape)
CIFS (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	445	CIFS klijent (preusmjeravanje skeniranih podataka i podataka primljenog telefaksa u mapu)
NetBIOS Name Service (Local)	UDP	137	Bilo koji ulaz	CIFS poslužitelj (dijeljenje mrežne mape)
NetBIOS Datagram Service (Local)	UDP	138	Bilo koji ulaz	
NetBIOS Session Service (Local)	TCP	139	Bilo koji ulaz	
NetBIOS Name Service (Remote)	UDP	Bilo koji ulaz	137	CIFS klijent (preusmjeravanje skeniranih podataka i podataka primljenog telefaksa u mapu)
NetBIOS Datagram Service (Remote)	UDP	Bilo koji ulaz	138	
NetBIOS Session Service (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	139	
HTTP (Local)	TCP	80	Bilo koji ulaz	HTTP(S) poslužitelj (preusmjeravanje podataka aplikacije Web Config i WSD)
HTTPS (Local)	TCP	443	Bilo koji ulaz	
HTTP (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	80	HTTP(S) klijent (komunikacija između ažuriranja firmvera Epson Connect i ažuriranja korijenskog certifikata)
HTTPS (Remote)	TCP	Bilo koji ulaz	443	

Primjeri konfiguracije za IPsec/IP Filtering

Samo za dolazne IPsec pakete

Ovaj primjer je samo za konfiguriranje zadanih pravila.

Default Policy:

❏ **IPsec/IP Filtering**: **Enable**

❏ **Access Control**: **IPsec**

❏ **Authentication Method**: **Pre-Shared Key**

❏ **Pre-Shared Key**: Unesite najviše 127 znakova.

Group Policy: Nemojte konfigurirati.

Primanje podataka o ispisivanju i postavke pisača

Ovaj primjer omogućava komunikaciju podataka o ispisivanju i konfiguracije pisača s određenih usluga.

Default Policy:

❏ **IPsec/IP Filtering**: **Enable**

❏ **Access Control**: **Refuse Access**

Group Policy:

❏ **Enable this Group Policy**: Označite okvir.

❏ **Access Control**: **Permit Access**

❏ **Remote Address(Host)**: IP adresa klijenta

❏ **Method of Choosing Port**: **Service Name**

❏ **Service Name**: Označite okvir za **ENPC**, **SNMP**, **HTTP (Local)**, **HTTPS (Local)** i **RAW (Port9100)**.

Napomena:
*Da biste izbjegli primanje HTTP (Local) i HTTPS (Local), uklonite njihove potvrdne okvire u **Group Policy**. Pritom privremeno onemogućite IPsec/IP filtriranje na upravljačkoj ploči pisača da biste promijenili postavke pisača.*

Dobivanje pristupa samo s određene IP adrese

Ovaj primjer određenoj IP adresi omogućuje pristup pisaču.

Default Policy:

❏ **IPsec/IP Filtering**: **Enable**

❏ **Access Control**:**Refuse Access**

Group Policy:

❏ **Enable this Group Policy**: Označite okvir.

❏ **Access Control**: **Permit Access**

❏ **Remote Address(Host)**: IP adresa klijenta administratora

Napomena:
Bez obzira na konfiguraciju pravila, klijent će moći pristupiti pisaču i konfigurirati ga.

Konfiguriranje certifikata za IPsec/IP filtriranje

Konfigurirajte certifikat klijenta za IPsec/IP filtriranje. Kada postavite, možete koristiti certifikat kao način provjere autentičnosti za IPsec/IP filtriranje. Ako želite konfigurirati tijelo za izdavanje certifikata, uđite u **CA Certificate**.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network Security kartica > **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**

4. Uvezite certifikat u **Client Certificate**.

   Ako ste već uvezli certifikat kojeg je izdalo tijelo za izdavanje certifikata, možete kopirati certifikat i koristiti ga s funkcijom IPsec/IP filtriranje. Za kopiranje odaberite certifikat u **Copy From** pa kliknite **Copy**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19
➡ "Konfiguriranje CA-signed Certificate" na strani 670
➡ "Konfiguriranje CA Certificate" na strani 675

Spajanje pisača s IEEE802.1X mrežom

Konfiguriranje IEEE802.1X mreže

Kada postavite IEEE802.1X na pisač, možete ga koristiti na mreži spojenoj na RADIUS poslužitelj, LAN prekidač s funkcijom provjere autentičnosti ili pristupnu točku.

TLS verzija 1.3 ne podržava ovu funkciju.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network Security kartica > **IEEE802.1X** > **Basic**

4. Unesite vrijednost svake stavke.

   Ako želite koristiti pisač na Wi-Fi mreži, kliknite na **Wi-Fi Setup** i odaberite ili unesite SSID.

   Napomena:
   Možete primijeniti iste postavke za Ethernet i Wi-Fi.

5. Kliknite na **Next**.

   Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

   Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Stavke za postavljanje IEEE 802.1X mreže

Stavke	Postavke i pojašnjenja	
IEEE802.1X (Wired LAN)	Možete omogućiti ili onemogućiti postavke stranice (**IEEE802.1X** > **Basic**) za IEEE802.1X (žičani LAN).	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Prikazat će se status veze za IEEE802.1X (Wi-Fi).	
Connection Method	Prikazana je metoda povezivanja trenutačne mreže.	
EAP Type	Odaberite opciju za način provjere autentičnosti između pisača i poslužitelja RADIUS.	
	EAP-TLS	Trebate pribaviti i uvesti certifikat s potpisom CA.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	Trebate postaviti lozinku.
	PEAP/MSCHAPv2	
User ID	Konfigurirajte ID za korištenje provjere autentičnosti poslužitelja RADIUS. Unesite 1 do 128 jednobajtnih ASCII (0x20 do 0x7E) znakova.	
Password	Konfigurirajte lozinku za provjeru autentičnosti pisača. Unesite 1 do 128 jednobajtnih ASCII (0x20 do 0x7E) znakova. Ako Windows poslužitelj koristite kao RADIUS poslužitelj, moći ćete unijeti do 127 znakova.	
Confirm Password	Za potvrdu unesite lozinku koju ste postavili.	
Server ID	Možete konfigurirati ID poslužitelja za provjeru autentičnosti s određenim poslužiteljem RADIUS. Jedinica za provjeru autentičnosti potvrđuje sadrži li polje subject/subjectAltName certifikata poslužitelja ID poslužitelja poslan s poslužitelja RADIUS. Unesite 0 do 128 jednobajtnih ASCII (0x20 do 0x7E) znakova.	
Certificate Validation (samo WiFi)	Provjeru valjanosti certifikata možete postaviti neovisno o načinu provjere autentičnosti. Uvezite certifikat u **CA Certificate**. Ova stavka podržava samo WiFi veze. A CA Certificate potreban je za spajanje na WiFi mrežu s IEEE 8802.1X.	
Anonymous Name	Ako odaberete **PEAP-TLS**, **EAP-TTLS** ili **PEAP/MSCHAPv2** za **EAP Type**, možete postaviti anonimno ime umjesto korisničkog ID-a za fazu 1 PEAP provjere autentičnosti. Unesite 0 do 128 jednobajtnih ASCII (0x20 do 0x7E) znakova.	

Stavke	Postavke i pojašnjenja	
Encryption Strength	Možete odabrati nešto od sljedećeg.	
	High	AES256/3DES
	Middle	AES256/3DES/AES128/RC4

Povezane informacije

➡ "Konfiguriranje IEEE802.1X mreže" na strani 690

Konfiguriranje certifikata za IEEE 802.1X

Konfigurirajte certifikat klijenta za IEEE802.1X. Kada postavite, možete koristiti **EAP-TLS** i **PEAP-TLS** kao način provjere autentičnosti za IEEE 802.1X. Ako želite konfigurirati tijelo za izdavanje certifikata, uđite u **CA Certificate**.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network Security kartica > **IEEE802.1X** > **Client Certificate**

4. Certifikat unesite u **Client Certificate**.

   Ako ste već uvezli certifikat kojeg je izdalo tijelo za izdavanje certifikata, možete kopirati certifikat i koristiti ga u IEEE802.1X. Za kopiranje odaberite certifikat u **Copy From** pa kliknite **Copy**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19
➡ "Konfiguriranje CA-signed Certificate" na strani 670
➡ "Konfiguriranje CA Certificate" na strani 675

Provjera statusa IEEE 802.1X mreže

Možete provjeriti status IEEE 802.1X mreže ispisom lista sa statusom mreže.

ID statusa	Status IEEE 802.1X mreže
Disable	IEEE 802.1X značajka je onemogućena.
EAP Success	Provjera autentičnosti IEEE 802.1X mreže je uspjela i veza s mrežom je dostupna.

ID statusa	Status IEEE 802.1X mreže
Authenticating	Provjera autentičnosti IEEE 802.1X mreže nije uspjela.
Config Error	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer ID korisnika nije postavljen.
Client Certificate Error	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer je certifikat klijenta istekao.
Timeout Error	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer nema odgovora RADIUS poslužitelja i/ili autentikatora.
User ID Error	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer je korisnički ID pisača i/ili protokol certifikata netočan.
Server ID Error	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer se ID poslužitelja za certifikat poslužitelja i ID poslužitelja ne podudaraju.
Server Certificate Error	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer postoje sljedeće pogreške sa certifikatom poslužitelja. ❏ Certifikat poslužitelja je istekao. ❏ Lanac certifikata poslužitelja je netočan.
CA Certificate Error	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer postoje sljedeće pogreške sa CA certifikatom. ❏ Navedeni CA certifikat je netočan. ❏ Točni CA certifikat nije uvezen. ❏ CA certifikat poslužitelja je istekao.
EAP Failure	Provjera autentičnosti nije uspjela, jer postoje sljedeće pogreške u postavkama pisača. ❏ Ako je **EAP Type EAP-TLS** ili **PEAP-TLS**, certifikat klijenta je netočan ili s njim postoje poteškoće. ❏ Ako je za **EAP Type** odabrano **EAP-TTLS** ili **PEAP/MSCHAPv2**, neće biti ispravni ID korisnika ili lozinka.

Povezane informacije

➡ "Ispis statusnog lista:" na strani 554

S/MIME postavke

Konfiguriranje S/MIME osnovnih postavki

Konfigurirajte šifriranje e-pošte i prilog digitalnog potpisa na e-poštu za svaku funkciju koju koristite.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

2. Unesite administratorsku lozinku da biste se prijavili kao administrator.
3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network Security kartica > **S/MIME** > **Basic**
4. Postavite svaku stavku.
5. Kliknite na **Next**.

   Prikazuje se poruka potvrde.
6. Kliknite na **OK**.

   Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

S/MIME stavke

Mail Encryption

❏ Za uporabu šifriranja e-pošte trebate uvesti certifikat šifriranja za svako odredište registrirano na popisu kontakata.

"Uvoz certifikata šifriranja u odredište e-pošte" na strani 696

❏ Nešifrirana e-pošta bit će poslana na odredišta koja nemaju uvezeni šifrirani certifikat.

Stavke		Postavke i pojašnjenja
Scan to Email	Konfigurirajte šifriranje e-pošte pri uporabi funkcije Skeniraj u e-poštu. Ako odaberete **Select at runtime**, možete odabrati želite li da e-pošta bude šifrirana ili ne prilikom njezina slanja.	
	Default at runtime	Odaberite zadanu vrijednost šifriranja e-pošte pri slanju e-pošte. To će biti dostupno kada **Select at runtime** bude odabran za **Scan to Email**.
Box to Email	Konfigurirajte šifriranje e-pošte pri uporabi funkcije Pretinac u e-poštu. Ako odaberete **Select at runtime**, možete odabrati želite li da e-pošta bude šifrirana ili ne prilikom njezina slanja.	
	Default at runtime	Odaberite zadanu vrijednost šifriranja e-pošte pri slanju e-pošte. To će biti dostupno kada **Select at runtime** bude odabran za **Box to Email**.
Fax to Email		Konfigurirajte šifriranje e-pošte pri uporabi funkcije Faksiraj u e-poštu.
Algorithm		Odaberite algoritam za šifriranje e-pošte.

Digital Signature

Da biste koristili S/MIME funkciju potpisa, trebate konfigurirati **Client Certificate** za karticu **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**.

"Konfiguriranje certifikata za S/MIME" na strani 695

Stavke		Postavke i pojašnjenja
Scan to Email	Konfigurirajte prilog digitalnog potpisa u e-poštu kod uporabe funkcije Skeniraj u e-poštu. Ako odaberete **Select at runtime**, možete odabrati želite li da digitalni potpis bude dodan e-pošti prilikom njezina slanja.	
	Default at runtime	Odaberite zadanu vrijednost priloga digitalnog potpisa pri slanju e-pošte. To će biti dostupno kada **Select at runtime** bude odabran za **Scan to Email**.
Box to Email	Konfigurirajte prilog digitalnog potpisa u e-poštu kod uporabe funkcije Pretinac u e-poštu. Ako odaberete **Select at runtime**, možete odabrati želite li da digitalni potpis bude dodan e-pošti prilikom njezina slanja.	
	Default at runtime	Odaberite zadanu vrijednost priloga digitalnog potpisa pri slanju e-pošte. To će biti dostupno kada **Select at runtime** bude odabran za **Box to Email**.
Fax to Email		Konfigurirajte prilog digitalnog potpisa u e-poštu kod uporabe funkcije Faksiraj u e-poštu.
Algorithm		Odaberite algoritam za digitalni potpis.

Povezane informacije

➡ "Konfiguriranje S/MIME osnovnih postavki" na strani 693

Konfiguriranje certifikata za S/MIME

Konfigurirajte certifikat klijenta za uporabu S/MIME funkcije potpisa.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Network Security kartica > **S/MIME** > **Client Certificate**

4. Navedite certifikat koji će se koristiti za **Client Certificate**.

   ❏ Self-signed Certificate

   To možete odabrati ako je pisač generirao samopotpisani certifikat.

   ❏ CA-signed Certificate

   Ako unaprijed dobijete i uvezete certifikat koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA), možete odrediti ovo.

5. Kliknite na **Next**.

   Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

   Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19
➡ "Konfiguriranje CA-signed Certificate" na strani 670
➡ "Ažuriranje Self-signed Certificate" na strani 674

Uvoz certifikata šifriranja u odredište e-pošte

Za uporabu šifriranja e-pošte trebate uvesti certifikat šifriranja za svako odredište registrirano na popisu kontakata.

Ovaj dio objašnjava postupak uvoza certifikata šifriranja na odredište e-pošte registrirano na popisu kontakata.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Kartice **Scan/Copy** ili **Fax** > **S/MIME** > **Contacts**

4. Odaberite broj odredišta za koje želite uvesti certifikat šifriranja, a zatim kliknite **Edit**.

5. Uvezite certifikat šifriranja na odredište za **Encryption Certificate** ili **Change encryption certificate**.

6. Kliknite na **Apply**.

   Kada se uveze certifikat šifriranja, ikona ključa prikazana je na popisu kontakata.

Napomena:
*Možete provjeriti informacije certifikata za **Encryption certificate status** odabirom broja odredišta na koje ste uvezli certifikat šifriranja i klikanjem na **Edit**.*

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Problemi sigurnosti na mreži

Vraćanje sigurnosnih postavki

Kada uspostavite vrlo sigurno okruženje kao što je IPsec/IP filtriranje ili IEEE802.1X, možda nećete moći komunicirati s uređajima zbog neispravnih postavki ili problema s uređajem ili poslužiteljem. U tom slučaju,

vratite sigurnosne postavke kako biste ponovno odabrali postavke uređaja ili kako biste ga mogli privremeno koristiti.

Onemogućavanje sigurnosne funkcije preko upravljačke ploče

Možete onemogućiti IPsec/IP filtriranje ili IEEE 802.1X preko upravljačke ploče pisača.

1. Odaberite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke mreže**.
2. Odaberite **Napredno**.
3. Odaberite između sljedećih stavki koje želite onemogućiti.
   - ❏ **Onemogući IPsec/IP filtriranje**
   - ❏ **Onemogući IEEE802.1X**
4. Odaberite **Početak postave** na zaslonu potvrde.

Problemi s korištenjem sigurnosnih značajki mreže

Zaboravljen je unaprijed postavljeni zajednički ključ

Ponovno konfigurirajte unaprijed postavljeni zajednički ključ.

Kako biste promijenili ključ, pristupite aplikaciji Web Config i odaberite karticu **Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic** > **Default Policy** ili **Group Policy**.

Ako promijenite prethodno otkriveni ključ, konfigurirajte prethodno otkriveni ključ za računala.

Povezane informacije

➡ “Zadana vrijednost lozinke administratora” na strani 19
➡ “Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja” na strani 678

Ne mogu komunicirati s IPsec komunikacijom

Naznačite algoritam koji pisač ili računalo ne podržavaju.

Pisač podržava sljedeće algoritme. Provjerite postavke računala.

Sigurnosne metode	Algoritmi
IKE algoritam enkripcije	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
IKE algoritam za provjeru autentičnosti	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
IKE algoritam zamjene tipke	DH Group1, DH Group2, DH Group5, DH Group14, DH Group15, DH Group16, DH Group17, DH Group18, DH Group19, DH Group20, DH Group21, DH Group22, DH Group23, DH Group24, DH Group25, DH Group26, DH Group27*, DH Group28*, DH Group29*, DH Group30*

Sigurnosne metode	Algoritmi
ESP algoritam enkripcije	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
ESP algoritam za provjeru autentičnosti	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
AH algoritam za provjeru autentičnosti	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* dostupno samo za IKEv2

Povezane informacije

➡ "Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja" na strani 678

Iznenadna nemogućnost komunikacije

IP adresa pisača je promijenjena ili se ne može koristiti.

Kad je promijenjena IP adresa registrirana za lokalnu adresu u Group Policy ili se ne može koristiti, nije moguće provesti IPsec komunikaciju. Onemogućite IPsec preko upravljačke ploče pisača.

Ako je DHCP zastario, kod ponovnog pokretanja ili je IPv6 adresa zastarjela ili nije pribavljena, IP adresa prijavljena za program pisača Web Config (**Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic** > **Group Policy** > **Local Address(Printer)**) možda nije pronađena.

Koristite statičnu IP adresu.

IP adresa računala je promijenjena ili se ne može koristiti.

Kad je promijenjena IP adresa registrirana za adrese udaljene lokacije u Group Policy ili se ne može koristiti, nije moguće provesti IPsec komunikaciju.

Onemogućite IPsec preko upravljačke ploče pisača.

Ako je DHCP zastario, kod ponovnog pokretanja ili je IPv6 adresa zastarjela ili nije pribavljena, IP adresa prijavljena za program pisača Web Config (**Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic** > **Group Policy** > **Remote Address(Host)**) možda nije pronađena.

Koristite statičnu IP adresu.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

➡ "Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja" na strani 678

Sigurni IPP port za ispis se ne može izraditi

Ispravan certifikat nije naveden kao certifikat poslužitelja.

Ako navedeni certifikat nije ispravan, izrada porta možda neće uspjeti. Provjerite koristite li ispravan certifikat.

Je li CA certifikat uvezen na računalo koje pristupa pisaču.

Ako CA certifikat nije uvezen na računalo, izrada porta možda neće uspjeti. Provjerite je li CA certifikat uvezen.

Povezane informacije

➡ "Konfiguriranje certifikata poslužitelja za pisač" na strani 678

Nije moguće povezivanje nakon konfiguriranja IPsec/IP filtriranja

Postavke IPsec/IP filtriranja nisu točne.

Onemogućite IPsec/IP filtriranje na upravljačkoj ploči pisača. Povežite pisač i računalo pa ponovno podesite postavke za IPsec/IP filtriranje.

Povezane informacije

➡ "Kriptirana komunikacija korištenjem IPsec/IP filtriranja" na strani 678

Ne može se pristupiti pisaču nakon konfiguriranja IEEE802.1X

Postavke za IEEE802.1X su neispravne.

Onemogućite IEEE802.1X i Wi-Fi na upravljačkoj ploči pisača. Povežite pisač i računalo i zatim opet konfigurirajte IEEE802.1X.

Povezane informacije

➡ "Konfiguriranje IEEE802.1X mreže" na strani 690

Problemi s korištenjem digitalnog certifikata

Nije moguće uvesti CA-signed Certificate

CA-signed Certificate i informacije na zahtjevu za potpisivanje certifikata se ne podudaraju.

Ako CA-signed Certificate i zahtjev za potpisivanje certifikata ne sadrže iste informacije, zahtjev za potpisivanje certifikata se ne može uvesti. Označite sljedeće:

❏ Pokušavate li uvesti certifikat na uređaj koji nema iste informacije?

Provjerite informacije na zahtjevu za potpisivanje certifikata, a zatim uvezite certifikat na uređaj koji sadrži iste informacije.

❏ Jeste li izbrisali zahtjev za potpisivanje certifikata pohranjen na pisaču nakon što ste ga poslali tijelu za izdavanje digitalnih certifikata?

Ponovno pribavite certifikat potpisan od strane tijela za izdavanje certifikata pomoću zahtjeva za potpisivanje certifikata.

CA-signed Certificate ima više od 5KB.

Ne možete uvesti CA-signed Certificate koji je veći od 5 KB.

Lozinka za uvoz certifikata nije ispravna.

Unesite ispravnu lozinku. Ako zaboravite lozinku, ne možete uvesti certifikat. Ponovo pribavite CA-signed Certificate.

Povezane informacije

➡ "Uvoz certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata (CA)" na strani 672

Ažuriranje samopotpisanog certifikata nije moguće

Nije unesen Common Name.

Common Name mora biti unesen.

Nepodržani znakovi uneseni su pod Common Name.

Unesite između 1 i 128 znakova u formatu IPv4, IPv6, naziva poslužitelja ili FQDN u ASCII kodu (0x20–0x7E).

Standardni naziv sadrži zarez ili prazno mjesto.

Ako sadrži zarez, **Common Name** se na tom mjestu dijeli. Ako se unese samo razmak prije ili nakon zareza, dolazi do pogreške.

Povezane informacije

➡ "Ažuriranje Self-signed Certificate" na strani 674

Izrada zahtjeva za potpisivanje certifikata nije moguća

Nije unesen Common Name.

Common Name mora biti unesen.

Nepodržani znakovi uneseni su pod Common Name, Organization, Organizational Unit, Locality i State/ Province.

Unesite znakove u formatu IPv4, IPv6, naziva poslužitelja ili FQDN u ASCII kodu (0x20–0x7E).

Common Name sadrži zarez ili prazno mjesto.

Ako sadrži zarez, **Common Name** se na tom mjestu dijeli. Ako se unese samo razmak prije ili nakon zareza, dolazi do pogreške.

Povezane informacije

➡ "Pribavljanje certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata (CA)" na strani 670

Pojavljuje se upozorenje u vezi s digitalnim certifikatom

Poruke	Uzrok/što napraviti
Enter a Server Certificate.	**Uzrok:** Niste odabrali datoteku za uvoz. **Što napraviti:** Odaberite datoteku i pritisnite **Import**.
CA Certificate 1 is not entered.	**Uzrok:** CA certifikat 1 nije unesen; unesen je samo certifikat CA 2. **Što napraviti:** Najprije unesite CA certifikat 1.
Invalid value below.	**Uzrok:** Lokacija datoteke i/ili lozinka sadrži znakove koji nisu podržani. **Što napraviti:** Provjerite jesu li za stavku znakovi ispravno uneseni.
Invalid date and time.	**Uzrok:** Datum i vrijeme za pisač nisu postavljeni. **Što napraviti:** Postavite datum i vrijeme pomoću programa Web Config, EpsonNet Config ili upravljačke ploče pisača.
Invalid password.	**Uzrok:** Lozinka unesena za CA certifikat i unesena lozinka se ne podudaraju. **Što napraviti:** Unesite ispravnu lozinku.
Invalid file.	**Uzrok:** Ne uvozite datoteku certifikata u formatu X509. **Što napraviti:** Provjerite odabirete li ispravan certifikat poslan od strane pouzdanog tijela za izdavanje certifikata.
	Uzrok: Datoteka koju ste uvezli je prevelika. Maksimalna veličina datoteke je 5 KB. **Što napraviti:** Ako ste odabrali ispravnu datoteku, certifikat je možda oštećen ili krivotvoren.
	Uzrok: Lanac u certifikatu nije valjan. **Što napraviti:** Dodatne informacije o certifikatu potražite na internetskoj stranici tijela koje izdaje digitalne certifikate.

Poruke	Uzrok/što napraviti
Cannot use the Server Certificates that include more than three CA certificates.	**Uzrok:** Datoteka certifikata u formatu PKCS#12 sadrži više od 3 CA certifikata. **Što napraviti:** Uvezite svaki certifikat konvertiran iz PKCS#12 formata u PEM format ili uvezite datoteku certifikata u PKCS#12 formatu koja sadrži najviše 2 CA certifikata.
The certificate has expired. Check if the certificate is valid, or check the date and time on your printer.	**Uzrok:** Certifikat je istekao. **Što napraviti:** ❏ Ako je certifikat istekao, pribavite i uvezite novi. ❏ Ako je certifikat istekao, provjerite jesu li datum i vrijeme pisača ispravno postavljeni.
Private key is required.	**Uzrok:** Nema privatnog ključa uparenog s certifikatom. **Što napraviti:** ❏ Ako je format certifikata PEM/DER i dobili ste ga preko zahtjeva za potpisivanje certifikata pomoću računala, navedite datoteku privatnog ključa. ❏ Ako je format certifikata PKCS#12 i dobili ste ga preko zahtjeva za potpisivanje certifikata pomoću računala, izradite datoteku koja sadrži privatni ključ.
	Uzrok: Ponovno ste uvezli PEM/DER certifikat dobiven preko zahtjeva za potpisivanje certifikata pomoću aplikacije Web Config. **Što napraviti:** Ako je format certifikata PEM/DER i dobili ste ga preko zahtjeva za potpisivanje certifikata pomoću aplikacije Web Config, možete ga uvesti samo jednom.
Setup failed.	**Uzrok:** Konfiguriranje se ne može dovršiti, jer komunikacija između pisača i računala nije uspjela ili se datoteka ne može pročitati zbog pogrešaka. **Što napraviti:** Nakon što provjerite navedenu datoteku i komunikaciju, ponovno uvezite datoteku.

Povezane informacije

➡ "O digitalnom certificiranju" na strani 669

Slučajno ste izbrisali certifikat potpisan od strane tijela za izdavanje certifikata

Nema datoteke sigurnosne kopije za CA-certifikat.

Ako imate sigurnosnu kopiju, ponovno uvezite certifikat.

Ako certifikat dobijete pomoću zahtjeva za potpisivanje certifikata izrađenog u aplikaciji Web Config, izbrisani certifikat ne možete više uvesti. Izradite zahtjev za potpisivanje certifikata ili pribavite novi certifikat.

Povezane informacije

➡ "Uvoz certifikata potpisanog od strane tijela za izdavanje certifikata (CA)" na strani 672

➡ "Brisanje certifikata koji je potpisalo tijelo za izdavanje certifikata (CA)" na strani 673

Uporaba opcije Epson Open Platform

Osvrt na platformu Epson Open Platform

Epson Open Platform je platforma za korištenje Epson pisača s funkcijom koju pruža poslužitelj sustava za provjeru autentičnosti.

Možete se pribaviti zapisnike svakog uređaja i korisnika u suradnji s poslužiteljem te konfigurirati zabrane na uređaju i funkcije koje može koristiti svaki korisnik i grupa. Može se koristiti sa sustavom Epson Print Admin (Epsonov sustav provjere autentičnosti) ili sustavom provjere autentičnosti treće strane.

Ako se spojite s uređajem za provjeru autentičnosti, možete provesti korisničku provjeru autentičnosti pomoću identifikacijske kartice.

Povezane informacije

➡ "Epson sustav provjere autentičnosti (Epson Print Admin)" na strani 540

Konfiguriranje stavke Epson Open Platform

Omogućite Epson Open Platform tako da možete koristiti uređaj iz sustava za provjeru autentičnosti.

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

   Unesite IP adresu mreže (standardne/dodatne) koju želite konfigurirati s računala koje je spojeno na istu mrežu kao i pisač.

   Možete provjeriti IP adresu pisača iz sljedećeg izbornika.

   Postavke > **Opće postavke** > **Postavke mreže** > (**Standardno** ili **Dodatno**) > **Stanje mreže** > **Status ožičene LAN/Wi-Fi veze**

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

3. Odaberite sljedećim slijedom.

   Epson Open Platform kartica > **Product Key or License Key**

4. Unesite vrijednost svake stavke.

   ❏ Serial Number

   Serijski broj uređaja je prikazan.

   ❏ Epson Open Platform Version

   Odaberite verziju Epson Open Platform. Odgovarajuće verzije ovise o sustavu provjere autentičnosti.

   ❏ Product Key or License Key

   Unesite ključ proizvoda koji ste dobili preko namjenske internetske stranice. Više pojedinosti kao što je kako pribaviti ključ potražite u priručniku Epson Open Platform.

5. Kliknite na **Next**.

   Prikazuje se poruka potvrde.

6. Kliknite na **OK**.

   Pisač se ažurira.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19

Provjera valjanosti za Epson Open Platform

Možete provjeriti valjanost za Epson Open Platform s pomoću bilo koje od sljedećih metoda.

❏ Web Config

Ključ proizvoda unesen je na karticu **Epson Open Platform** > **Product Key or License Key** > **Product Key or License Key**, a kartica **Epson Open Platform** > **Authentication System** prikazana je na lijevoj strani stabla izbornika.

❏ Upravljačka ploča pisača

Ključ proizvoda prikazan je na početnom zaslonu > **Postavke** > **Provjera autentičnosti** > **Podaci o Epson Open Platform**.

Povezane informacije

➡ "Zadana vrijednost lozinke administratora" na strani 19
➡ "Provjera autentičnosti" na strani 589

Epson Remote Services informacije

Epson Remote Services je usluga koja povremeno prikuplja informacije o pisaču preko interneta. To se može koristiti za predviđanje kada treba zamijeniti ili nadopuniti potrošne materijale i zamjenske dijelove te za brzo rješavanje svih grešaka i problema.

Kontaktirajte s predstavnikom prodaje da biste saznali više informacije o Epson Remote Services.

Gdje potražiti pomoć

Web-mjesto tehničke podrške. 706

Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške. 706

Web-mjesto tehničke podrške

Ako trebate dodatnu pomoć, posjetite Epsonovo web-mjesto tehničke podrške. Odaberite zemlju ili regiju i posjetite odjeljak tehničke podrške na lokalnim Epsonovim mrežnim stranicama. Na ovim stranicama pročitajte Česta pitanja (FAQ) i preuzmite najnovije verzije upravljačkih programa, priručnike te brojne druge sadržaje.

http://support.epson.net/

http://www.epson.eu/support (Europa)

Ako vaš proizvod tvrtke Epson ne radi ispravno, a ne možete riješiti problem, obratite se korisničkoj podršci za pomoć.

Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške

Prije obraćanja Epsonu

Ako vaš Epson proizvod ne radi ispravno, a problem ne možete riješiti pomoću priručnika priloženih uz proizvod, za pomoć se obratite Epson korisničkoj podršci.

Sljedeći popis Epson korisničke podrške temelji se na zemlji prodaje. Neki proizvodi možda se ne prodaju na vašoj trenutačnoj lokaciji te se stoga obvezno obratite Epsonovoj korisničkoj podršci za područje u kojem ste kupili svoj proizvod.

Ako Epson korisnička podrška za vaše područje nije navedena u nastavku, obratite se dobavljaču od kojega ste kupili proizvod.

Epson korisnička podrška brže će vam moći pomoći ako pri ruci imate sljedeće podatke:

- ❏ Serijski broj proizvoda

  (Položaj za stavljanje naljepnice ovisi o proizvodu; možda je na stražnjoj strani, otvorenoj strani poklopca ili dnu.)

- ❏ Model proizvoda
- ❏ Verziju softvera proizvoda

  (Kliknite na **About**, **Version Info** ili sličan gumb u softveru proizvoda.)

- ❏ Marku i model svog računala
- ❏ Naziv i verziju operacijskog sustava računala
- ❏ Nazive i verzije softverskih programa koje obično koristite sa svojim proizvodom

Napomena:
Ovisno o proizvodu, podaci o popisu poziva za postavke faksa i/ili mreže mogu biti pohranjeni u memoriji uređaja. Podaci i/ili postavke se mogu izgubiti kao posljedica kvara ili popravka uređaja. Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za gubitak podataka niti za izradu sigurnosne kopije podataka i/ili postavki, čak ni tijekom jamstvenog roka. Preporučujemo izradu vlastite sigurnosne kopije podataka ili bilježenje podataka.

Pomoć za korisnike u Europi

U Dokumentu o paneuropskom jamstvu potražite informacije o tome kako se obratiti Epsonovoj korisničkoj podršci.

Pomoć za korisnike na Tajvanu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

http://www.epson.com.tw

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje i proizvodima.

Epsonova služba za podršku

Telefon: +886-2-2165-3138

Operateri službe za podršku telefonskim putem mogu vam pomoći:

❏ u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima

❏ u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima

❏ u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Servisni centar za popravke:

http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page

Korporacija TekCare ovlašteni je servisni centar za tvrtku Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Pomoć za korisnike u Australiji

Podružnica tvrtke Epson u Australiji želi vam ponuditi visoku razinu korisničke usluge. Osim priručnika priloženih uz proizvod nudimo i sljedeće izvore informacija:

Internetsku adresu

http://www.epson.com.au

Pristup mrežnim stranicama podružnice tvrtke Epson u Australiji putem globalne mrežne stranice. Doista se isplati povremeno uputiti na ove stranice! Na ovim ćete mrežnim stranicama pronaći odjeljak za preuzimanje upravljačkih programa, Epsonova mjesta za kontakt, informacije o novim proizvodima i tehničku podršku (elektronička pošta).

Epsonovu službu za podršku

Telefon: 1300-361-054

Epsonova služba za podršku služi kao krajnja instanca za pristup savjetima za sve naše klijente. Operateri pri službi za podršku mogu vam pomoći s instalacijom, konfiguracijom i radom vašeg proizvoda Epson. Osoblje za ponude službe za podršku može vam ponuditi literaturu o novim Epsonovim proizvodima i uputiti vas najbližem prodavaču ili servisu. Ovdje je moguće dobiti odgovore na mnoge upite.

Preporučamo da uz sebe imate sve potrebne podatke kada zovete službu za podršku. Što više informacija imate pri ruci, to ćemo vam lakše pomoći riješiti problem. Navedene informacije uključuju priručnik za proizvod Epson, vrstu računala, operativni sustav, programe i sve druge informacije koje smatrate potrebnima.

Transport proizvoda

Epson preporuča da sačuvate ambalažu proizvoda zbog potreba budućeg transporta.

Pomoć za korisnike na Novom Zelandu

Podružnica tvrtke Epson na Novom Zelandu želi vam ponuditi visoku razinu usluge za korisnike. Uz dokumentaciju o proizvodu, mi pružamo i sljedeće izvore za pribavljanje informacija:

Internetsku adresu

http://www.epson.co.nz

Pristup mrežnim stranicama podružnice tvrtke Epson na Novom Zelandu putem stranica globalne mreže. Doista se isplati povremeno uputiti na ove stranice! Na ovim ćete mrežnim stranicama pronaći odjeljak za preuzimanje upravljačkih programa, Epsonova mjesta za kontakt, informacije o novim proizvodima i tehničku podršku (elektronička pošta).

Epsonovu službu za podršku

Telefon: 0800 237 766

Epsonova služba za podršku služi kao krajnja instanca za pristup savjetima za sve naše klijente. Operateri pri službi za podršku mogu vam pomoći s instalacijom, konfiguracijom i radom vašeg proizvoda Epson. Osoblje za ponude službe za podršku može vam ponuditi literaturu o novim Epsonovim proizvodima i uputiti vas najbližem prodavaču ili servisu. Ovdje je moguće dobiti odgovore na mnoge upite.

Preporučamo da uz sebe imate sve potrebne podatke kada zovete službu za podršku. Što više informacija imate pri ruci, to ćemo vam lakše pomoći riješiti problem. Te informacije uključuju dokumentaciju vašeg Epson proizvoda, vrstu računala, operacijski sustav, dodatne programe i sve druge informacije koje smatrate da su potrebne.

Transport proizvoda

Epson preporuča da sačuvate ambalažu proizvoda zbog potreba budućeg transporta.

Pomoć za korisnike u Singapuru

Izvori informacija, podrška i usluge servisa koje pruža podružnica tvrtke Epson u Singapuru su:

Globalne mreže stranice

http://www.epson.com.sg

Putem elektroničke pošte moguće je dobiti specifikacije proizvoda, upravljačke programe za preuzimanje, odgovore na česta pitanja (FAQ), odgovore na upite o prodaji i tehničku podršku.

Služba za podršku tvrtke Epson

Besplatna telefonska linija: 800-120-5564

Operateri pri službi za podršku telefonskim putem mogu vam pomoći:

- ❏ u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- ❏ u vezi s upitima o upotrebi proizvoda ili o rješavanju problema
- ❏ u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Pomoć za korisnike na Tajlandu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

http://www.epson.co.th

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje, odgovori na česta pitanja (FAQ) i elektronička pošta.

Pozivni centar tvrtke Epson

Telefon: 66-2460-9699

Elektronička pošta: support@eth.epson.co.th

Naš tim pozivnog centra može vam pomoći putem telefona:

❏ U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima

❏ U vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima

❏ U vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Pomoć za korisnike u Vijetnamu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Epsonov servisni centar

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

Pomoć za korisnike u Indoneziji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

http://www.epson.co.id

❏ Informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje

❏ Česta pitanja (FAQ), upiti o prodaji, pitanja putem elektroničke pošte

Epsonov dežurni telefon

Telefon: 1500-766 (Indonesia Only)

E-pošta: customer.care@ein.epson.co.id

Osoblje dežurnog telefona može vam pomoći putem telefona ili e-pošte:

❏ U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima

❏ Tehnička podrška

Pomoć za korisnike u Hong Kongu

Za tehničku podršku kao i postprodajne usluge korisnici se mogu obratiti podružnici tvrtke Epson Limited u Hong Kongu.

Početna stranica

http://www.epson.com.hk

Podružnica tvrtke Epson u Hong Kongu otvorila je lokalnu početnu stranicu na kineskom i engleskom jeziku kako bi korisnicima učinila dostupnima sljedeće informacije:

❏ Informacije o proizvodu

❏ Odgovore na česta pitanja (FAQ)

❏ Najnovije verzije upravljačkih programa za proizvode Epson

Dežurni telefon tehničke podrške

Tehničkom osoblju možete se obratiti i putem sljedećih telefonskih i brojeva faksa:

Telefon: 852-2827-8911

Telefaks: 852-2827-4383

Pomoć za korisnike u Maleziji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

http://www.epson.com.my

❏ Informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje

❏ Česta pitanja (FAQ), upiti o prodaji, pitanja putem elektroničke pošte

Pozivni centar tvrtke Epson

Telefon: 1800-81-7349 (besplatni)

E-pošta: websupport@emsb.epson.com.my

❏ U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima

❏ u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima

❏ u vezi s upitima o uslugama popravka i jamstva

Epson Malaysia Sdn Bhd (Sjedište)

Telefon: 603-56288288

Telefaks: 603-5628 8388/603-5621 2088

Pomoć za korisnike u Indiji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

http://www.epson.co.in

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje i proizvodima.

Besplatna telefonska linija za pomoć

Za servis, informacije o proizvodu ili za naručivanje potrošnog materijala -

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9h – 18 h)

E-pošta

calllog@epson–india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Pomoć za korisnike na Filipinima

Kako bi dobili tehničku podršku kao i druge usluge nakon kupnje, korisnici slobodno mogu kontaktirati s tvrtkom Epson Philippines Corporation na sljedeći broj telefona ili telefaksa te na adresu e-pošte:

Globalne mreže stranice

http://www.epson.com.ph

Dostupne su specifikacije proizvoda, upravljački programi za preuzimanje, odgovori na česta pitanja (FAQ) i upiti putem elektroničke pošte.

Podrška kupcima tvrtke Epson Philippines

Besplatna telefonska linija: (PLDT) 1-800-1069-37766

Besplatna telefonska linija: (digitalna) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Mrežna stranica: https://www.epson.com.ph/contact

E-pošta: customercare@epc.epson.com.ph

Dostupan od 9 do 18 h, od ponedjeljka do subote (osim državnih praznika)

Naš tim podrške kupcima može vam pomoći putem telefona:

❏ U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima

❏ u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima

❏ u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Epson Philippines Corporation

Glavna linija: +632-8706-2609

Telefaks: +632-8706-2663 / +632-8706-2665