EPSON

EM-C800 Series
Epson Print Admin Serverless

Kako se koristi

NPD7884-00 SR

Sadržaj

Uvod

Sadržaj ovog dokumenta. 3
Korišćenje ovog priručnika. 3
Oznake i simboli. 3
Slike ekrana korišćene u ovom vodiču. 3
Reference koje se odnose na operativne sisteme. . .3

Pregled

O autorizovanom štampanju. 5
O skeniranju. 6

Metode autorizacije

Priprema za upotrebu. 7
Registracija autorizacione kartice. 7
Provera ID broja. 7
Prijavljivanje i odjavljivanje na štampačima. 8
Prijavljivanje. 8
Odjavljivanje. 9
Kada su funkcije kontrolne table dostupne bez autorizacije. 10
Menjanje korisničkih informacija. 10
Promena lozinke. 10
Menjanje ID broja. 11

Autorizovano štampanje

Štampanje sa računara. 13
Podešavanje upravljačkog programa štampača –Windows. 13
Štampanje iz upravljačkog programa štampača -Windows. 16
Povezivanje štampača -Mac OS. 17
Štampanje iz upravljačkog programa štampača -Mac OS. 18
Operacije na štampaču. 20
Štampanje. 20
Otkazivanje štampanja. 21
Prekidanje zadataka. 22
Prekidanje drugih zadataka. 22
Ekran zadatka za štampanje. 22
Izaberite posao Ekran. 22
Detalji Ekran. 23
Upotreba upravljanja brojanjem stranica radi ograničavanja štampanja. 24

Skeniranje

Dostupne funkcije skeniranja za Epson Print Admin Serverless. 25
Skeniranje originala i slanje sebi e-poštom. 25
Skeniranje originala i čuvanje u registrovanoj mrežnoj fascikli. 26

Skeniranje ili slanje faksa s računara

Skeniranje s računara. 28
Slanje i prijem faksova korišćenjem PC-FAX. 29

Otklanjanje problema

Zaboravili ste svoju lozinku ili ID broj. 32
Problemi sa štampanjem. 32
Zadaci štampanja nisu prikazani na kontrolnoj tabli. 32
Štampanje nije moguće jer zadatak za štampanje nije moguće izabrati na štampaču koji je povezan s funkcijom Pull Printing.. 33
Problemi s upravljanjem brojem stranica. 33
Prikazuje se poruka da nema dovoljno stranica.. . 33
Nakon otkazivanja štampanja, broj preostalih stranica se smanjio.. 33
Drugi problemi. 33
Nije emitovan nikakav autorizacioni zvuk čak i kada se kartica drži iznad uređaja za autorizaciju. 33

Dodatak

Zahtevi sistema. 34
Zaštitni znakovi. 34
Pažnja. 34

Uvod

Sadržaj ovog dokumenta

Ovaj priručnik opisuje kako da izvršite sledeće za Epson Print Admin Serverless.

❏ Metodi autorizacije

❏ Registracija autorizacione kartice

❏ Autorizovano štampanje

❏ Skeniranje

Korišćenje ovog priručnika

Oznake i simboli

> ⚠ ***Oprez:***
> *Uputstva koja se moraju pažljivo slediti da bi se izbegle fizičke povrede.*

> ***Važno:***
> *Uputstva koja se moraju poštovati kako bi se izbegla oštećenja opreme.*

Napomena:
Daje dodatne informacije i preporuke.

Povezane informacije

➡ Veza sa povezanim odeljkom.

Slike ekrana korišćene u ovom vodiču

❏ Snimci ekrana sa upravljačkim programom su iz operativnih sistema Windows 10 ili macOS High Sierra. Sadržaj prikazan na ekranu varira u zavisnosti od modela i situacije.

❏ Podešavanje stavki se može razlikovati u zavisnosti od proizvoda i uslova podešavanja.

Reference koje se odnose na operativne sisteme

Windows

U ovom priručniku termini kao što su „Windows 11”, „Windows 10”, „Windows 8.1”, „Windows 8”, „Windows 7”, „Windows Server 2022”, „Windows Server 2019”, „Windows Server 2016”, „Windows Server 2012 R2”, „Windows

Server 2012", „Windows Server 2008 R2", i „Windows Server 2008" odnose se na sledeće operativne sisteme. Pored toga, termin „Windows" odnosi se na sve verzije.

- ❏ Operativni sistem Microsoft® Windows® 11
- ❏ Operativni sistem Microsoft® Windows® 10
- ❏ Operativni sistem Microsoft® Windows® 8.1
- ❏ Operativni sistem Microsoft® Windows® 8
- ❏ Operativni sistem Microsoft® Windows® 7
- ❏ Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2022
- ❏ Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2019
- ❏ Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2016
- ❏ Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ❏ Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2012
- ❏ Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ❏ Operativni sistem Microsoft® Windows Server® 2008

Mac OS

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

Pregled

Epson Print Admin Serverless pruža sigurno i efikasno okruženje za korišćenje štampača na mrežama kao što su mreže kancelarije ili škole.

Obezbeđena su sledeća tri rešenja.

❏ Povećati bezbednost

Ako povežete štampač sa memorijom pomoću funkcije Pull Printing, možete koristiti autorizovano štampanje radi poboljšanja bezbednosti.

Samo autorizovani korisnici mogu da koriste štampač. Pošto se zadaci za štampanje puštaju u štampu na autentifikovanom štampaču, možete sprečiti da neovlašćeno osoblje ukrade poverljive dokumente ili da ih pomeša sa dokumentima drugih korisnika.

❏ Uštede

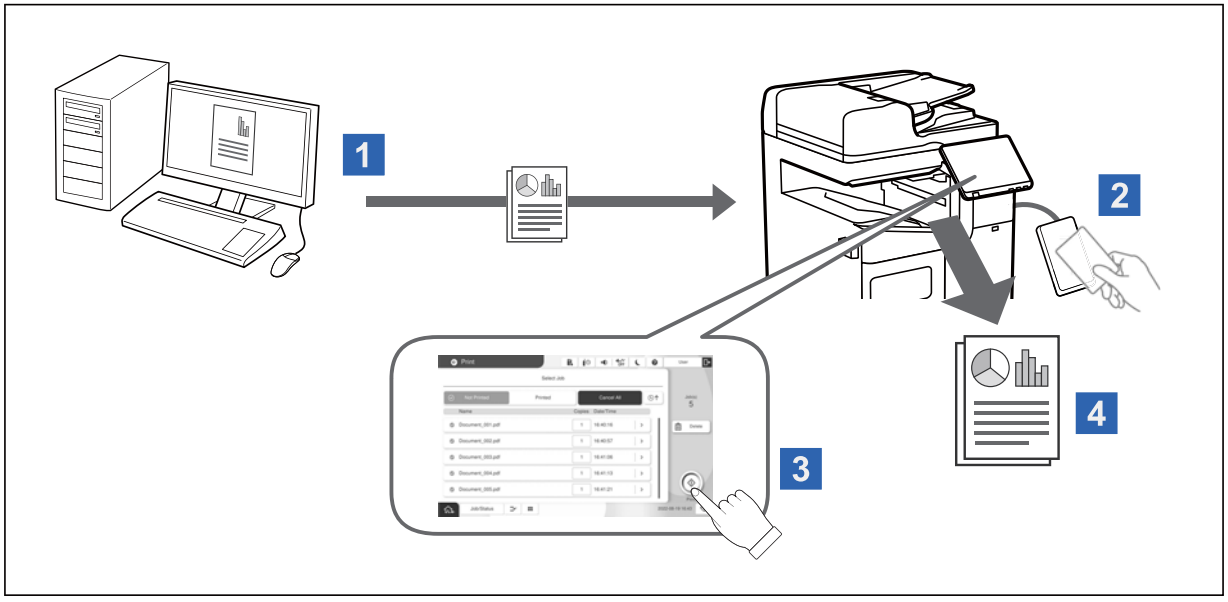
Možete izbeći nepotrebna štampanja pošto se zadaci štampanja direktno biraju sa liste zadataka.

❏ Poslovna efikasnost

Bez obavljanja ikakvih složenih operacija, možete da pošaljete skenirane podatke na svoju adresu elektronske pošte ili da ih sačuvate u registrovanoj odredišnoj fascikli.

O autorizovanom štampanju

Izbor zadatka za štampanje i štampanje



Možete da sačuvate zadatke štampanja koji se štampaju sa računara. Prijavite se na štampač kao autorizovani korisnik, izaberite zadatak štampanja i zatim ga odštampajte.

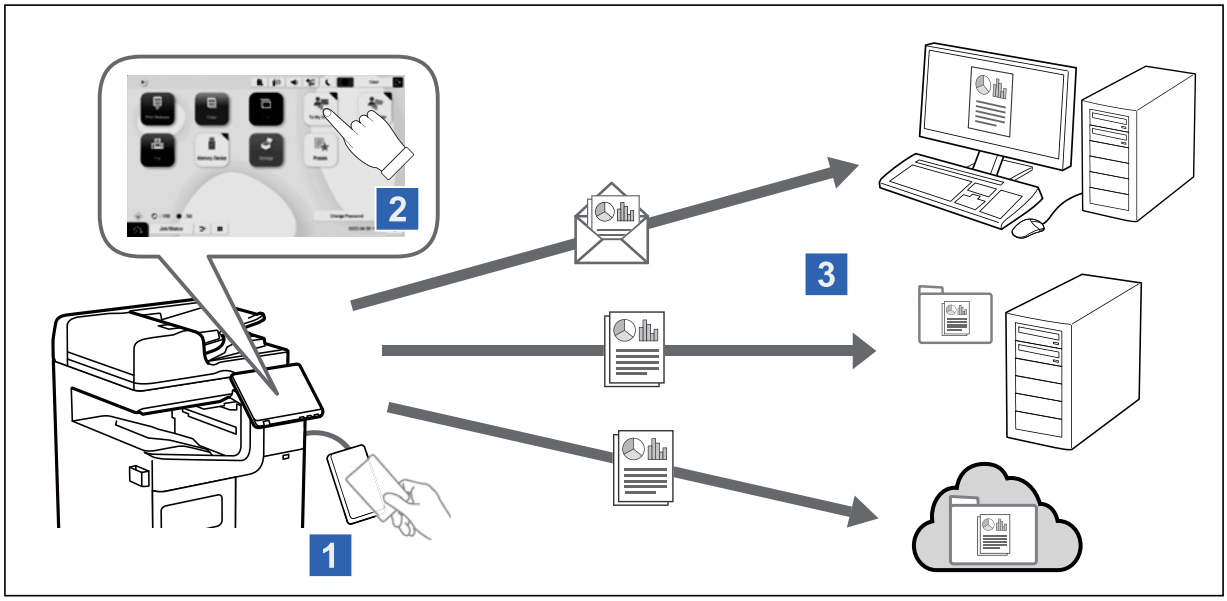
❏ Automatsko pokretanje zadataka nakon prijave na uređaj

U zavisnosti od podešavanja administratora sistema, svi registrovani zadaci štampaju se kada se prijavite.

❏ Funkcija Pull Printing

Možete da štampate sa bilo kog štampača sve dok je štampač povezan pomoću funkcije Pull Printing.

O skeniranju



Možete da koristite funkcije kontrolne table štampača (skeniranje, kopiranje, slanje faksa itd) prijavljivanjem na štampač kao ovlašćeni korisnik.

❏ Skeniranje originala i slanje sebi e-poštom

Možete da šaljete rezultate skeniranja na svoju registrovanu adresu e-pošte.

❏ Skeniranje originala i čuvanje u registrovanoj mrežnoj fascikli

Možete da sačuvate rezultate skeniranja u ličnu fasciklu imenovanu prema vašem korisničkom ID-u, u okviru odredišne fascikle (mrežne fascikle ili FTP servera) registrovane u Epson Print Admin Serverless ili u namensku fasciklu koju sami možete da podesite.

❏ Skeniranje originala i čuvanje u memoriji računarskog oblaka

Takođe možete da sačuvate rezultate skeniranja u sinhornizovanoj memoriji u računarskom oblaku (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams).

Metode autorizacije

Metod autorizacije je podešen od strane administratora sistema i u skladu s tim prikazuje se na ekranu kontrolne table. Dostupni metodi autorizacije su sledeći:

❏ Korisnički ID i lozinka

❏ Korisnički ID

❏ ID broj

❏ Autorizaciona kartica (ako je povezan uređaj za autorizaciju)

Priprema za upotrebu

Morate da se pripremite za upotrebu Epson Print Admin Serverless. Priprema je drugačija u zavisnosti od metoda autorizacije i da li se koristi uređaj za autorizaciju.

Registracija autorizacione kartice

Ako koristite autorizacionu karticu za Epson Print Admin Serverless, morate da registrujete korisničku autorizacionu karticu.

Napomena:
Karticu je možda registrovao vaš administrator sistema. Za više informacije sledite uputstva koja je dao vaš administrator sistema.

1. Držite autorizacionu karticu iznad čitača autorizacione kartice.

   Prikazuje se ekran za unos ID korisnika i lozinke.

2. Unesite ID korisnika i lozinku na kontrolnoj tabli.

   Ukoliko ne znate ID korisnika i lozinku, obratite se administratoru sistema.

3. Dodirnite **prijavi se**.

   Prikazaće se poruka sa obaveštenjem o završetku registracije.

4. Dodirnite **OK**.

   Kada se prijavite, automatski se prikazuje puno ime u gornjem desnom uglu menija.

5. Dodirnite da se odjavite.

   Vratite se na ekran za autorizaciju. U budućnosti bićete autorizovani samo tako što ćete držati autorizacionu karticu.

Provera ID broja

Za proveru identiteta ID broja, koristi se jedinstveni ID broj. Možete se prijaviti na štampač tako što ćete uneti ID broj na kontrolnoj tabli. Obratite se svom administratoru sistema radi vašeg ID broja.

Prijavljivanje i odjavljivanje na štampačima

Da biste koristili autorizovano štampanje ili funkcije kontrolne table, treba da se prijavite na štampač.

Prijavljivanje

Možete da se prijavite sa kontrolne table štampača.

Ako nije povezan uređaj za autorizaciju

Možete da se prijavite tako što ćete uneti ID korisnika i lozinku, ID korisnika ili ID broj.

1. Unesite **Korisnički ID** i **Lozinka**, **Korisnički ID** ili **ID broj** na kontrolnoj tabli štampača.

2. Dodirnite **prijavi se**.

Ako je povezan uređaj za autorizaciju

Možete se prijaviti tako što ćete držati autorizacionu karticu iznad uređaja za autorizaciju.

Napomena:
*Kada se prikaže opcija **User ID and Password** ili **ID broj**, takođe možete da se prijavite tako što ćete uneti svoje korisničke podatke.*

Povezane informacije

➡ “Registracija autorizacione kartice” na strani 7

Odjavljivanje

Dodirnite na kontrolnoj tabli. Ako je povezan uređaj za autorizaciju, možete se odjavite tako što ćete držati autorizacionu karticu iznad uređaja za autorizaciju.

Napomena:
Automatski se odjavite kada se ne vrši nijedna operacija za unapred određenu količinu vremena podešenu od strane vašeg administratora sistema.

Kada su funkcije kontrolne table dostupne bez autorizacije

Kada vaš administrator sistema dozvoli korišćenje funkcija kontrolne table bez autorizacije, prikazuje se sledeći ekran za autorizaciju.

Za korisnike koji su registrovane za Epson Print Admin Serverless:

Prijavite se preko kontrolne table a zatim koristite autorizovano štampanje ili funkcije kontrolne table.

Za korisnike koji nisu registrovani za Epson Print Admin Serverless:

Dodirnite ikonu menija sa kontrolne table za upotrebu svake funkcije.

Menjanje korisničkih informacija

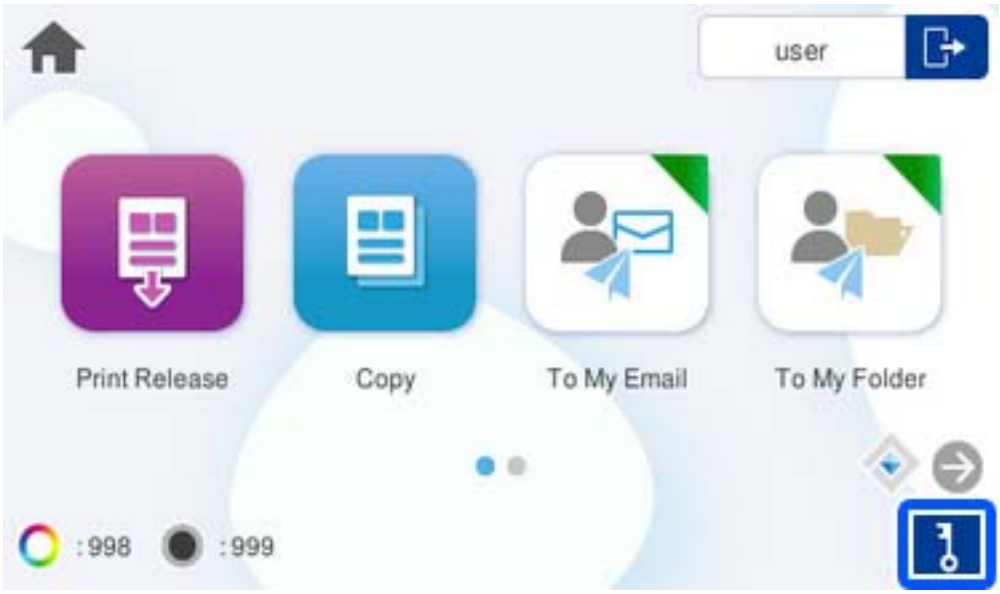
Promena lozinke

Ako se na kontrolnoj tabli prikaže dugme , možete da promenite lozinku.

1. Prijavite se.

   Prikazuje se priručnik za koji imate dozvolu za korišćenje.

2. Dodirnite .



3. Unesite trenutnu lozinku, novu lozinku, i potvrdu nove lozinke.
4. Dodirnite **OK** .

   Prikazaće se poruka sa obaveštenjem o završetku.
5. Dodirnite **OK**.

Menjanje ID broja

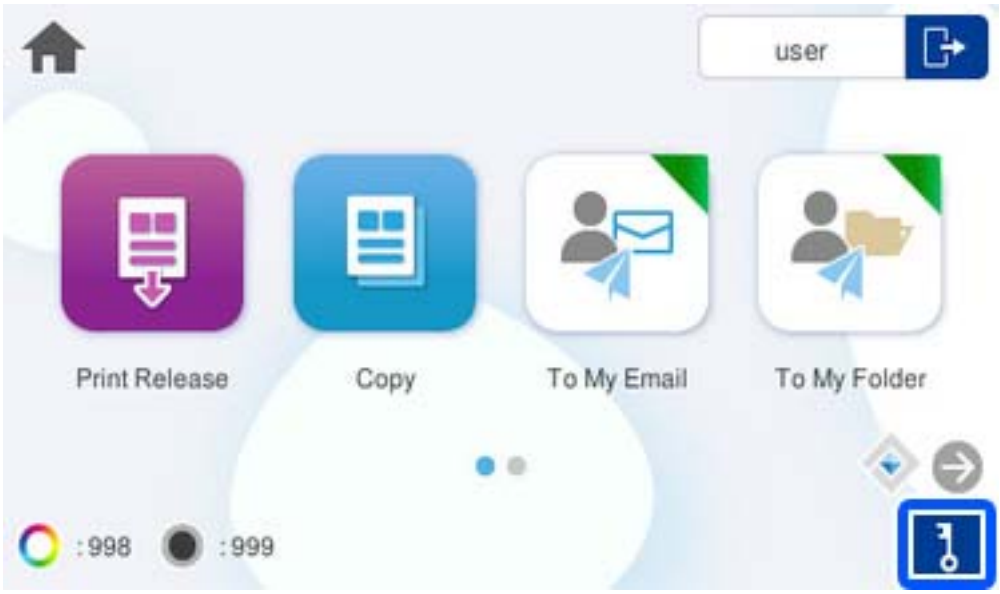
Ako se na kontrolnoj tabli prikaže dugme , možete da promenite ID broj.

1. Prijavite se.

   Prikazuje se priručnik za koji imate dozvolu za korišćenje.

Metode autorizacije

2. Dodirnite .



3. Unesite trenutni ID broj, novi ID broj i potvrdu novog ID broja od 4 do 8 cifara.

   Napomena:
   Vaš administrator sistema podešava minimalni broj cifara za ID broj.

4. Dodirnite **OK**.

   Prikazaće se poruka sa obaveštenjem o završetku.

5. Dodirnite **OK**.

Autorizovano štampanje

Da biste koristili funkciju autorizovanog štampanja, morate povezati štampač sa štampačem sa memorijom koji čuva podatke o štampanju pomoću funkcije Pull Printing.

Tok autorizovanog štampanja je sledeći:

1. Pošaljite zadatke za štampanje sa računara na štampač sa memorijom koji čuva podatke o štampanju.
2. Prijavite se na štampač sa kog želite da štampate, izaberite zadatke za štampanje, a zatim ih odštampajte.

Štampanje sa računara

Postavite korišćenje autorizovanog štampanja na upravljačkom programu štampača, a zatim štampajte.

Podešavanje upravljačkog programa štampača –Windows

Podesite da koristite autorizovano štampanje na Winows upravljačkom programu štampača. Prijavite se na računar kao administrator.

1. Otvorite listu štampača na računaru.
   - ❏ Windows 11

     Kliknite na dugme „Start“ i zatim izaberite **Podešavanja** > **Bluetooth i uređaji** > **Štampači i skeneri**.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

     Kliknite na dugme Start i izaberite **Windows sistem** > **Kontrolna tabla** > **Prikaz uređaja i štampača** u **Hardver i zvuk**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Izaberite **Kontrolna tabla** > **Podešavanja** > **Kontrolna tabla** > **Prikaz uređaja i štampača** u **Hardver i zvuk**.
   - ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

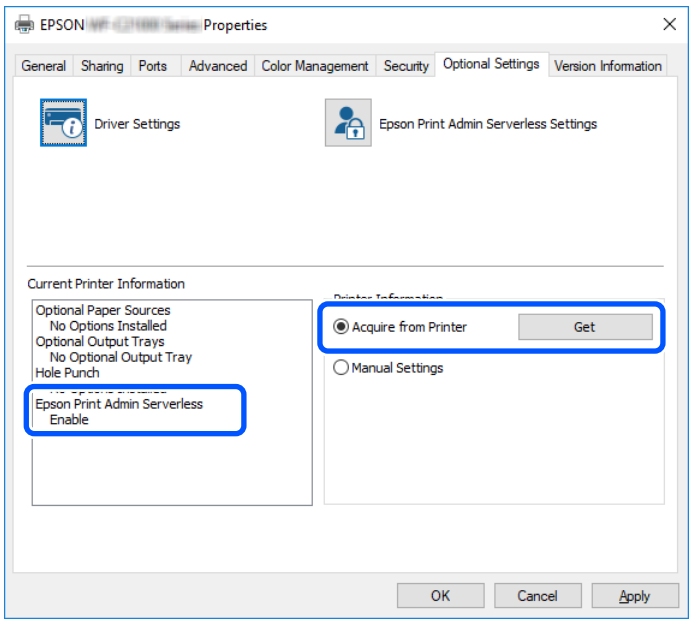
     Kliknite na dugme Start, izaberite **Kontrolna tabla** > **Hardver i zvuk** > **Skener i fotoaparati**, a zatim proverite da li je štampač prikazan.
   - ❏ Windows Server 2008

     Kliknite na dugme start, a zatim izaberite **Kontrolna tabla** > **Štampači** u **Hardver i zvuk**.
2. Kliknite desnim tasterom miša na štampač sa memorijom koji čuva podatke za štampanje, ili ga pritisnite i zadržite, zatim izaberite **Svojstva štampača** ili **Svojstva**, a zatim kliknite na karticu **Izborna podešavanja**.
3. Izaberite **Pribavi od štampača**, a zatim kliknite na **Dobiti**.

   Uverite se da je opcija **Epson Print Admin Serverless** podešena na **Omogući** u **Informacije o trenutnom štampaču**.

Autorizovano štampanje

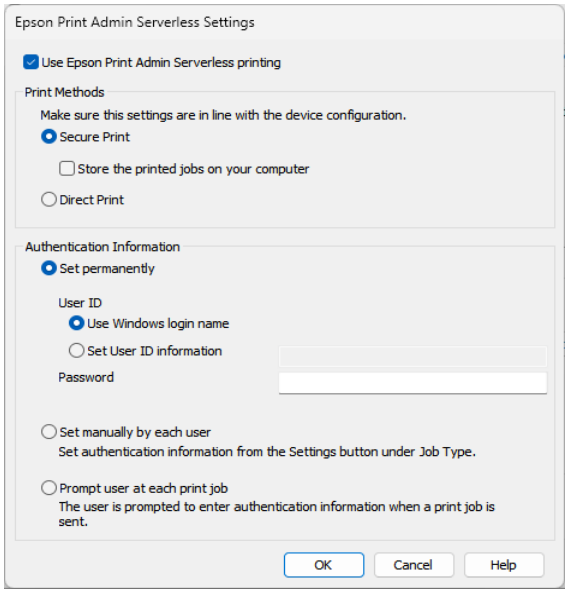
Napomena:
Ako nije podešena na ***Omogući****, podešavanje Epson Print Admin Serverless možda nije završeno.*



4. Kliknite na **Podešavanja za Epson Print Admin Serverless**.

   Prikazuje se prozor **Podešavanja za Epson Print Admin Serverless**.

5. Proverite da li je izabrano **Omogući Epson Print Admin Serverless štampanje**, a zatim izaberite kako da podesite svoj korisnički ID u **Informacije o potvrdi identiteta**.



Stavke	Opis
Omogući Epson Print Admin Serverless štampanje	Izaberite kada koristite autorizovano štampanje.

Autorizovano štampanje

Stavke		Opis
Metodi štampanja		Ovo možete da koristite ako je to već omogućio vaš administrator sistema. **Bezbedno štampanje**: poslati zadaci za štampanje se skladište na štampaču. Prijavite se na štampač pomoću kartice za potvrdu identiteta itd, izaberite zadatak za štampanje i zatim ga odštampajte. **Sačuvajte odštampane zadatke na svom računaru**: izaberite ako je štampanje sporo prilikom korišćenja funkcije Pull Printing. Poništite ovo ako ne koristite funkciju Pull Printing. **Direktno štampanje**: poslati zadaci za štampanje se direktno štampaju. Zadaci za štampanje se ne skladište na štampaču.
Informacije o potvrdi identiteta	Izaberite kako da podesite korisnički ID da biste koristili autorizovano štampanje.	
	Podesi za sve korisnike	Kada koristite autorizovano štampanje sa ovog računara, uvek koristite korisnički ID podešen u **ID korisnika** i **Šifra**. **Šifra** je podržana samo za Evropu, Bliski istok i Afriku. Ne morate ponovo da podešavate korisnički ID i lozinku kada štampate. Izaberite ovo podešavanje kada koristite isti korisnički ID kao ime za prijavu ili kada koristite nepromenljivi korisnički ID.
	Ručno podesi za svakog korisnika	Na kartici **Još opcija** kartici u upravljačkom programu štampača, odaberite **Podešavanja** pod **Tip posla**, i potom podesite korisnički ID i lozinku u prozoru **Podešavanja informacija o potvrdi identiteta**. Podešavanje lozinke je podržano samo za Evropu, Bliski istok i Afriku. Kada podesite korisnički ID i lozinku, ne morate ponovo da ih podešavate, osim ako ne menjate korisnički ID ili lozinku koje želite da koristite. Da biste promenili korisnički ID ili lozinku, promenite korisnički ID ili lozinku u prozoru **Podešavanja informacija o potvrdi identiteta**.
	Zatraži od korisnika za svaki posao štampanja	Prikazuje se prozor **Podešavanja informacija o potvrdi identiteta** pre štampanja, a zatim korisnici mogu da unesu korisnički ID i lozinku. Polje lozinke je podržano samo za Evropu, Bliski istok i Afriku. Ovo podešavanje je korisno kada više korisnika koristi računar sa jednim korisničkim nalogom.

6. Kliknite na **U redu**.

7. Kliknite na **U redu** da biste zatvorili prozor **Izborna podešavanja**.

Povezane informacije

➡ "Kada je izabrana opcija **Podesi za sve korisnike**" na strani 16

➡ "Kada je izabrana opcija **Ručno podesi za svakog korisnika**" na strani 16

➡ "Kada je izabrana opcija **Zatraži od korisnika za svaki posao štampanja**" na strani 17

Štampanje iz upravljačkog programa štampača -Windows

Postupak štampanja se razlikuje u zavisnosti od podešavanja **Informacije o potvrdi identiteta** u prozoru **Podešavanja za Epson Print Admin Serverless**.

Kada je izabrana opcija Podesi za sve korisnike

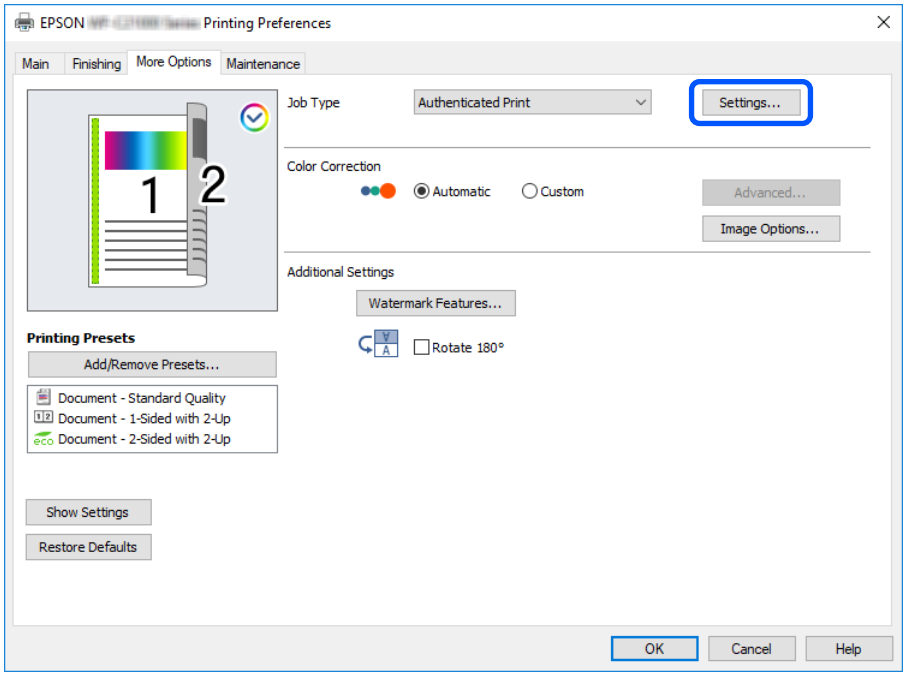
Postupak štampanja je isti kao i uobičajeni postupak štampanja kada izaberete **Podesi za sve korisnike** u prozoru **Podešavanja za Epson Print Admin Serverless**. Za uputstva o štampanju iz drajvera štampača za Windows pogledajte Korisnički vodič za štampač sa memorijom koji čuva podatke za štampanje.

Kada je izabrana opcija Ručno podesi za svakog korisnika

Postupci se mogu razlikovati u zavisnosti od aplikacije. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

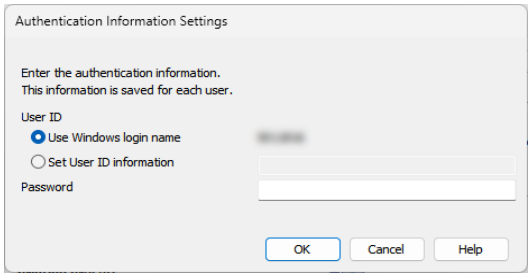
1. Otvorite datoteku koju želite da odštampate.
2. Izaberite **Štampaj** ili **Podešavanje stranice** u meniju **Datoteka**.
3. Izaberite štampač sa memorijom koji čuva podatke za štampanje.
4. Izaberite **Željene opcije** ili **Svojstva** da biste pristupili prozoru upravljačkog programa štampača.
5. Izmenite postavke po potrebi.

   Detalje potražite u opcijama menija za upravljački program štampača.
6. Kliknite na **Podešavanja** pod opcijom **Tip posla** na **Još opcija** kartici da prikažete **Podešavanja informacija o potvrdi identiteta** prozor.



7. Ako je potrebno, promenite korisnički ID i lozinku, a zatim kliknite na **U redu**.

   Polje lozinke je podržano samo za Evropu, Bliski istok i Afriku.



8. Kliknite na **U redu** da biste zatvorili prozor upravljačkog programa štampača.

9. Kliknite na **Štampaj**.

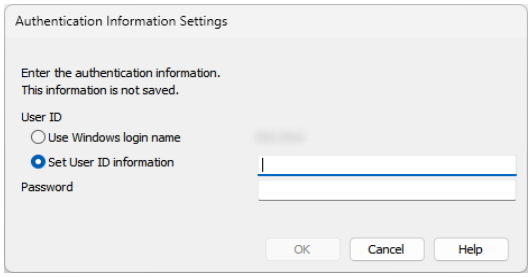
   Zadatak štampanja se šalje štampaču.

Kada je izabrana opcija Zatraži od korisnika za svaki posao štampanja

Postupak štampanja je isti kao i uobičajeni postupak štampanja kada izaberete **Zatraži od korisnika za svaki posao štampanja** u prozoru **Podešavanja za Epson Print Admin Serverless**. Za uputstva o štampanju iz drajvera štampača za Windows pogledajte Korisnički vodič za štampač sa memorijom koji čuva podatke za štampanje.

Prozor **Podešavanja informacija o potvrdi identiteta** se prikazuje samo posle klika na **Štampaj**. Unesite korisnički ID i lozinku, a zatim kliknite na **U redu**.

Polje lozinke je podržano samo za Evropu, Bliski istok i Afriku.



Povezivanje štampača -Mac OS

Za Mac OS, ne možete da potvrdite identitet koristeći IP vezu štampača. Povežite štampač koristeći Bonjour ili IPP protokol.

Povezane informacije

➡ “Povežite štampač koristeći Bonjour” na strani 18

➡ “Povežite štampač koristeći IPP protokol” na strani 18

Povežite štampač koristeći Bonjour

1. Otvorite **Željene opcije sistema** (ili **Postavke sistema**) > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje**, **Štampanje i faks**).
2. Kliknite na **+** (ili **Dodaj štampač, skener ili faks**).

   Kada su meniji prikazani, kliknite na **Dodaj štampač ili skener**.
3. Obavezno izaberite **Podrazumevani**, a zatim izaberite štampač sa memorijom koji čuva podatke za štampanje preko opcije **Naziv**.
4. Izaberite **Izaberi softver** (ili **Izaberi softver štampača**) iz opcije **Koristi** (ili **Štampaj uz pomoć**).
5. Izaberite štampač sa memorijom koji čuva podatke za štampanje na ekranu **Softver štampača**, a zatim kliknite na **OK**.
6. Kliknite na **Dodaj**.

Povežite štampač koristeći IPP protokol

1. Otvorite **Željene opcije sistema** (ili **Postavke sistema**) > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje**, **Štampanje i faks**).
2. Kliknite na **+** (ili **Dodaj štampač, skener ili faks**).

   Kada su meniji prikazani, kliknite na **Dodaj štampač ili skener**.
3. Izaberite **IP**.
4. Unesite naziv matičnog računara ili IP adresu štampača sa memorijom koji čuva podatke o štampanju u polje **Adresa**.
5. Izaberite **IPP (Internet Printing Protocol)** u **Protocol**.
6. Izaberite **Izaberi softver** (ili **Izaberi softver štampača**) iz **Koristi** (ili **Štampaj uz pomoć**).
7. Izaberite štampač koji je naveden u **Adresa** na ekranu **Softver štampača**, a zatim kliknite na **OK**.
8. Kliknite na **Dodaj**.

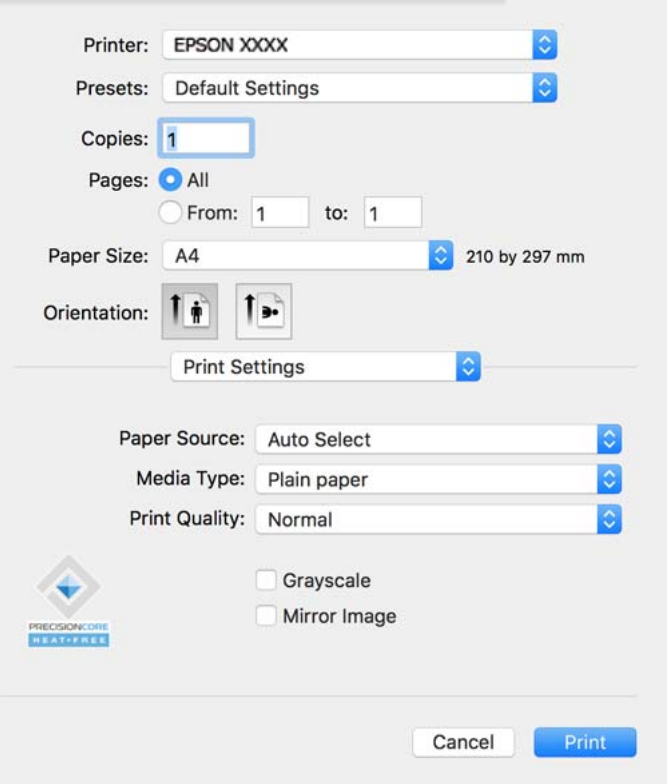
Štampanje iz upravljačkog programa štampača -Mac OS

Napomena:
Postupci se mogu razlikovati u zavisnosti od aplikacije. Više informacija potražite u funkciji za pomoć date aplikacije.

1. Otvorite datoteku koju želite da odštampate.
2. Izaberite **Štampaj** u meniju **Datoteka** ili neku drugu komandu kako biste pristupili dijalogu za štampanje.

   Ako je neophodno, kliknite na **Prikaži detalje** ili ▼ da biste proširili prozor za štampanje.
3. Izaberite štampač sa memorijom koji čuva podatke za štampanje.

4. Izaberite **Podešavanje štampe** u iskačućem meniju.



Napomena:
*Ako se meni **Podešavanje štampe** ne prikazuje u macOS Catalina (10.15) ili novijem, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), upravljački program Epson štampača nije pravilno instaliran. Omogućite ga iz sledećeg menija.*

*Izaberite **Željene opcije sistema** (ili **Postavke sistema**) iz menija Apple > **Štampači i skeneri** (ili **Štampanje i skeniranje**, **Štampanje i faks**), uklonite štampač, a zatim ga ponovo dodajte. Vidite sledeće da biste dodali štampač.*

"Povežite štampač koristeći Bonjour" na strani 18

"Povežite štampač koristeći IPP protokol" na strani 18

*macOS Mojave (10.14) ne može da pristupi **Podešavanje štampe** u aplikacijama koje je napravio Apple, kao što je TextEdit.*

5. Izmenite postavke po potrebi.

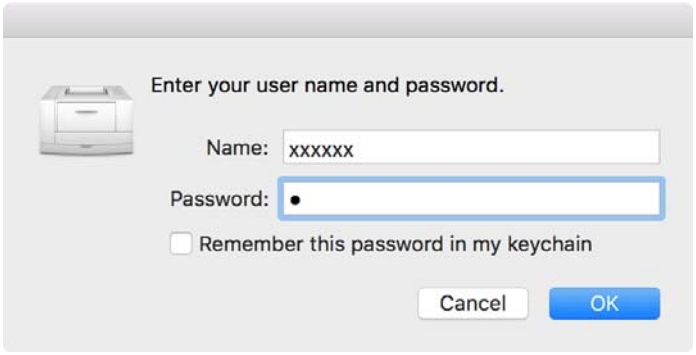
   Detalje potražite u opcijama menija za upravljački program štampača.

6. Kliknite na **Štampaj**.

   Prikazuje se dijalog za unos informacija o potvrdi identiteta.

7. Unesite korisnički ID i lozinku, zatim kliknite na U redu.

   Zadatak štampanja se šalje štampaču.



Napomena:
Ukoliko ne znate ID korisnika i lozinku, obratite se administratoru sistema.

*Ako izaberete opciju **Zapamti ovu lozinku u mom privesku za ključeve**, mmožete ubuduće da preskočite unos ID-a korisnika i lozinke.*

Operacije na štampaču

Štampate ili brišete zadatke štampanja poslate štampaču.

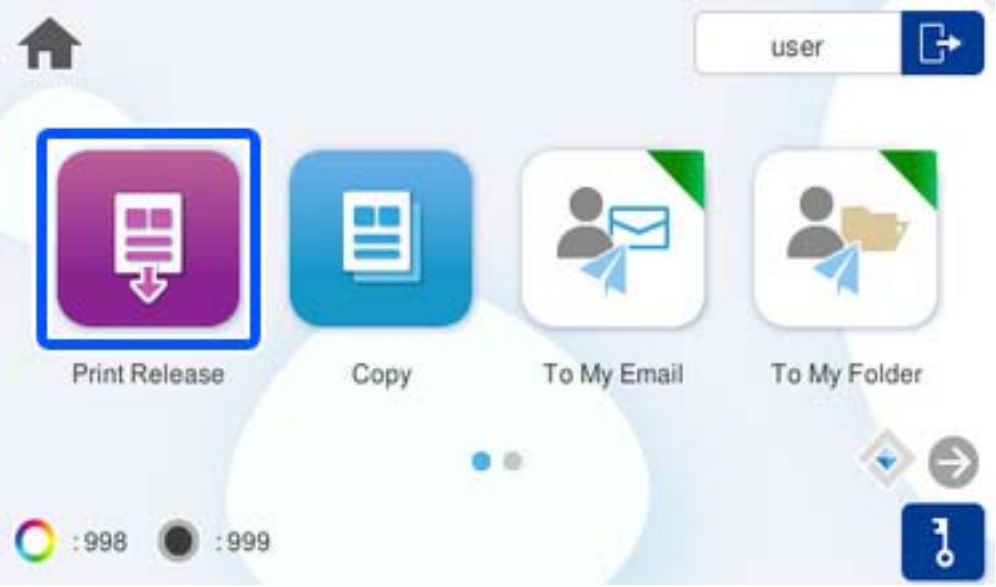
Štampanje

Napomena:
- *Kada broj zadataka za štampanje skladištenih na štampaču dostigne maksimum, nije moguće prihvatiti nove zadatke za štampanje i prikazuje se poruka.*
- *Zadatak za štampanje ostaje na čekanju na računaru. Kada se sačuvani zadaci za štampanje odštampaju i prostor postane dostupan, ovi zadaci na čekanju se skladište i štampaju jedan za drugim.*

1. Prijavite se na štampač koji želite da koristite za štampanje.

   Napomena:
   U zavisnosti od podešavanja administratora sistema, svi registrovani zadaci štampaju se kada se prijavite.

2. Kada se prikaže početni ekran, dodirnite **Otpuštanje štampanja**.



Lista zadataka za štampanje je prikazana na kontrolnoj tabli.

Napomena:
- ❏ *Ako je upravljanje brojem stranica omogućeno, broj preostalih stranica se prikazuje na početnom ekranu.*
- ❏ *U zavisnosti od podešavanja administratora sistema, lista zadataka za štampanje se prikazuje nakon prijavljivanja.*

3. Izaberite zadatak koji želite da štampate sa liste zadataka za štampanja.

Dodirnite › da biste proverili status izabranog zadatka za štampanje i da biste po potrebi promenili broj kopija.

Napomena:
- ❏ *Prikazuju se novi zadaci na dnu liste zadataka za štampanje. Ako izmenite datoteku nakon slanja zadatka za štampanje, izaberite zadatak za štampanje koji ima najnoviji datum da biste odštampali datoteku koju ste izmenili.*
- ❏ *Neodštampani zadaci biće automatski izbrisani kada vreme istekne. Vreme za uklanjanje zadatka za štampanje je drugačije u zavisnosti od podešavanja. Obratite se svom administratoru sistema za više informacija.*

4. Dodirnite **Štampaj**.

Štampanje počinje i prikazuje se meni statusa štampanja.

5. Odjavite se.

Štampaju se izabrani zadaci za štampanje.

Povezane informacije

➡ “Prijavljivanje” na strani 8
➡ “Odjavljivanje” na strani 9
➡ “Ekran zadatka za štampanje” na strani 22

Otkazivanje štampanja

Da biste otkazali zadatak štampanja, dodirnite ⊘ na kontrolnoj tabli štampača.

Autorizovano štampanje

Napomena:
Možete da obrišete zadatke koji nisu odštampani ili sačuvani sa liste zadataka za štampanje.

Povezane informacije

➡ "**Izaberite posao** Ekran" na strani 22

Prekidanje zadataka

Možete da ubacite druge zadatke prilikom kopiranja, štampanja primljenih faksova, prikupljanja zadataka za potvrdu identiteta štampanja itd.

Prekidanje drugih zadataka

1. Pritisnite na kontrolnoj tabli štampača.

   Ne možete da prekinete zadatak u sledećim slučajevima.

   ❏ Prilikom skeniranja

   ❏ Prilikom štampanja za potvrdu identiteta pri štampanju

   ❏ Prilikom štampanja PDF-ova iz eksterne memorije

2. Izvršite funkciju koju želite da prekinete.

   Ne možete da izvršite funkcije u sledećim slučajevima.

   ❏ Prilikom štampanja PDF-ova iz eksterne memorije

3. Kada ste završili s podešavanjima prekida, ponovo pritisnite .

   Nastavlja se zadatak pre nego što ste prekinuli proces.

Ekran zadatka za štampanje

Izaberite posao Ekran

Kada se prijavite, prikazuje se lista zadatka štampanja na kontrolnoj tabli.

Stavke	Opis
/ (Sortiranje)	Dodirnite da biste sortirali redosled zadataka za štampanje po najnovijem ili najstarijem primljenom datumu/vremenu.
Lista zadataka	Prikazuje ime zadatka za štampanje, datum i vreme kada je primljen zadatak za štampanje i status zadržavanja za zadatak za štampanje.
	> : Otvara ekran **Detalji** za zadatak štampanja.

Stavke	Opis
Izaberi sve/Otkaži sve	Dodirnite **Izaberi sve** da biste izabrali sve prikazane zadatke za štampanja. Dodirom na **Otkaži sve** da biste poništili izabor svih prikazanih zadataka za štampanje.
Zadaci	Broj izabranih zadataka za štampanje je prikazan u brojiocu, a ukupni broj uskladištenih zadataka za štampanje je prikazan u imeniocu. Ako broj uskladištenih zadataka za štampanje prelazi 99, prikazuje se samo broj izabranih zadataka za štampanje.
	Brišu se izabrani zadaci za štampanje.
Štampaj	Štampa izabrane zadatke za štampanje.

Povezane informacije

➡ "**Detalji** Ekran" na strani 23

Detalji Ekran

Kada dodirnete › na listi zadataka za štampanje, prikazuje se ekran **Detalji**.

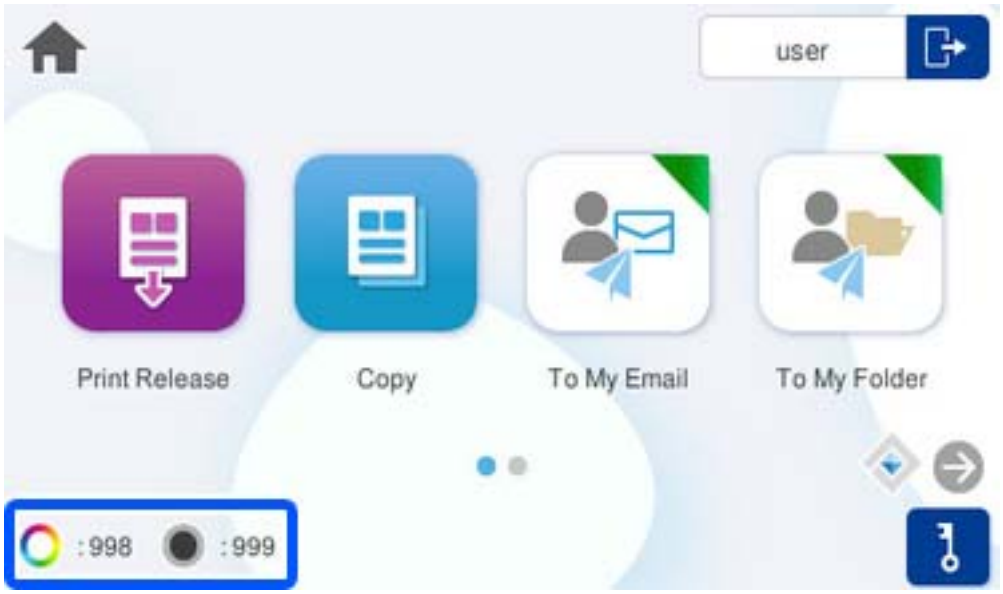
Možete da proverite status zadatka za štampanje, promenite broj kopija ili promenite status zadržavanja zadatka za štampanje.

Stavke	Opis
Naziv	Prikazuje naziv zadatka za štampanje. Ova stavka ne može da se menja.
Datum/vreme	Prikazuje datum i vreme kada je zadatak za štampanje primljen. Ova stavka ne može da se menja.
Stranica	Prikazuje broj strana zadatka za štampanje. Ova stavka ne može da se menja.
Kopije	Prikazuje broj primeraka zadatka za štampanje. Možete da promenite broj kopija pomoću dugmeta −, + ili dodatne tastature na ekranu.
Korisničko ime	Prikazuje ID korisnika koji ste podesili u upravljačkom programu štampača. Ova stavka ne može da se menja.
Izbriši nakon štampanja	Ovo može da se podesi ako je administrator omogućio da se zadaci štampanja zadrže. Kada se izabere opcija Isključeno, zadatak štampanja ne bude uklonjen nakon štampanja.
Režim boje	Prikazuje štampanje u boji/crno-belo štampanje. Kada je primljeni zadatak za štampanje crno-beli, ovo je podešeno na crno-belo.
Dvostrano	Prikazuje podešavanje za dvostrano štampanje. Kada je primljeni zadatak za štampanje dvostrani zadatak za štampanje, ovo je podešeno na dvostrano štampanje. Zadaci za štampanje koji se ne mogu štampati na obe strane su podešeni na jednostrano štampanje.
Položaj vezivanja	Prikazuje podešavanje za položaj za povezivanje papira.
Zatvori	Zatvorite ekran **Detalji** da biste se vratili na ekran **Izaberite posao**.

Upotreba upravljanja brojanjem stranica radi ograničavanja štampanja

Ako administrator sistema primeni ograničenje broja stranica, stranice se koriste svaki put kada štampate, kopirate itd. Ako broj preostalih stranica dostigne 0 ili manje, više ne možete da štampate, kopirate itd. U toj situaciji, obratite se administratoru sistema.

Možete da proverite broj preostalih stranica koje se mogu štampati tako što ćete se prijaviti s kontrolne table štampača i prikazati početni ekran.



Skeniranje

Dostupne funkcije skeniranja za Epson Print Admin Serverless

Možete poslati skenirane podatke na svoju adresu e-pošte ili ih sačuvati u svoju ličnu registrovanu fasciklu.

Administrator sistema može ograničiti dostupne funkcije za Epson Print Admin Serverless. Kada funkcija koju želite da koristite nije prikazana na kontrolnoj tabli štampača, možda ju je ograničio vaš administrator sistema. Obratite se administratoru sistema.

❏ Skeniranje originala i slanje sebi e-poštom

Omogućava korisniku da šalje skenirane podatke na adresu e-pošte povezanu s njegovim nalogom.

❏ Skeniranje originala i čuvanje u registrovanoj mrežnoj fascikli

Omogućava korisniku da sačuva rezultate skeniranja u ličnu fasciklu imenovanu prema svom korisničkom ID-u, u okviru odredišne fascikle (mrežne fascikle ili FTP servera) registrovane u Epson Print Admin Serverless ili u namensku fasciklu podešenu za svakog korisnika.

Skeniranje originala i slanje sebi e-poštom

Možete da šaljete skenirane podatke na svoju adresu e-pošte.

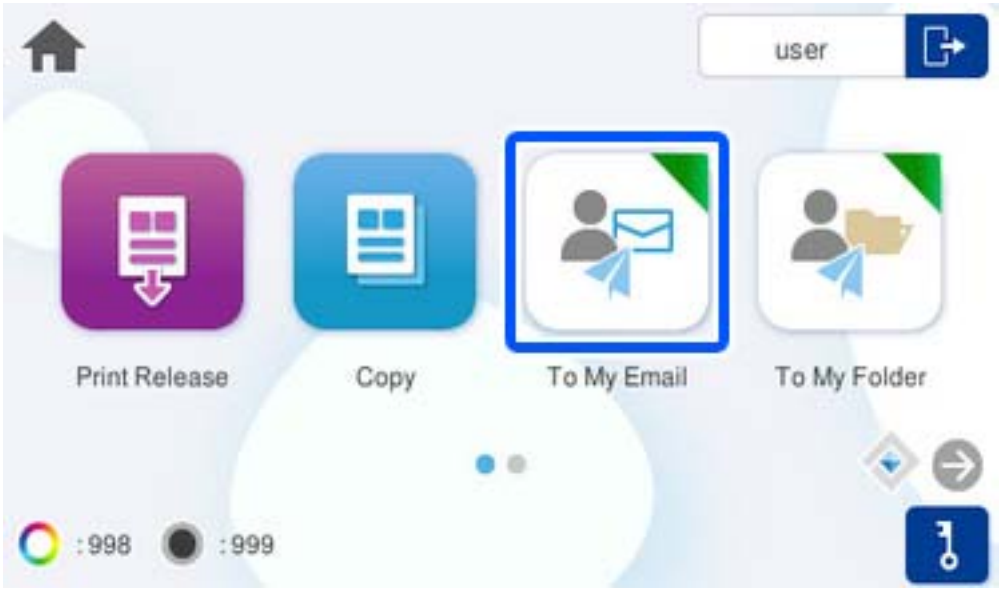
1. Prijavite se.

   Prikazuje se priručnik za koji imate dozvolu za korištenje.

   Napomena:
   U zavisnosti od podešavanja administratora sistema, lista zadataka za štampanje može biti prikazana nakon prijavljivanja. Dodirnite ⌂ *da biste prikazali ekran za izbor menija.*

2. Ubacite originale za skeniranje.

3. Dodirnite **U moju e-poštu**.



4. Proverite podešavanja kao što su format sačuvane datoteke i po potrebi ih promenite.

5. Dodirnite ⓘ.

   Skeniranje počinje i rezultati skeniranja se šalju na vašu adresu e-pošte.

6. Odjavite se.

   Vratite se na ekran za autorizaciju.

Povezane informacije

➡ “Prijavljivanje” na strani 8
➡ “Odjavljivanje” na strani 9

Skeniranje originala i čuvanje u registrovanoj mrežnoj fascikli

Možete da sačuvate skenirane podatke u ličnu fasciklu za skladištenje. Ako ne znate svoju odredišnu fasciklu, obratite se administratoru sistema.

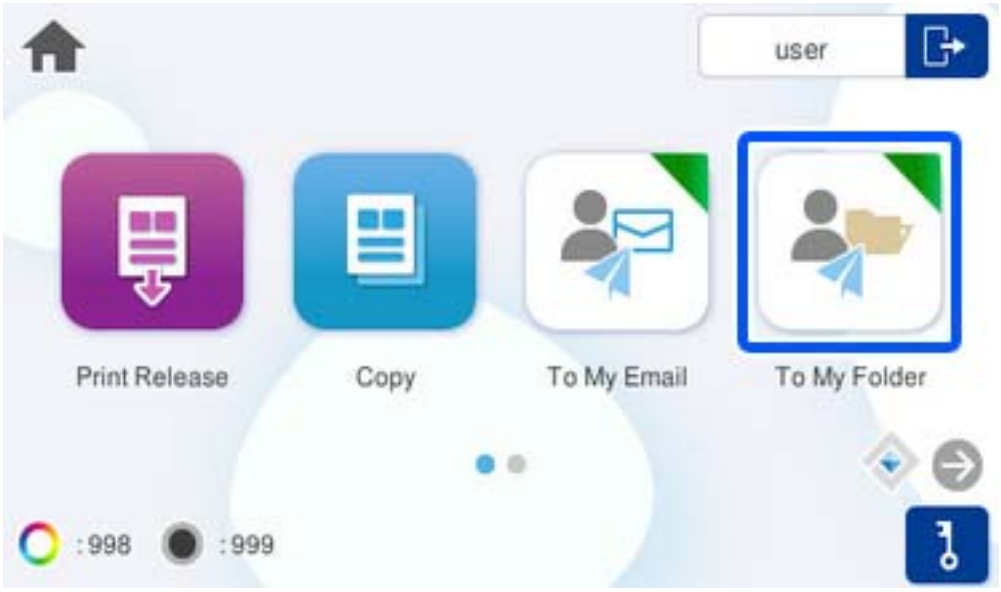
1. Prijavite se.

   Prikazuje se priručnik za koji imate dozvolu za korištenje.

   Napomena:
   U zavisnosti od podešavanja administratora sistema, lista zadataka za štampanje može biti prikazana nakon prijavljivanja. Dodirnite ⌂ *da biste prikazali ekran za izbor menija.*

2. Ubacite originale za skeniranje.

3. Dodirnite **U moju fasciklu**.



4. Proverite podešavanja kao što su format sačuvane datoteke i po potrebi ih promenite.

5. Dodirnite ⓘ.

   Ako vam bude zatražena lozinka, unesite lozinku za pristup vašoj ličnoj fascikli. Posle uspešne potvrde identiteta lozinka će biti sačuvana i sledeći put neće biti potrebna.

   Skeniranje počinje i skenirani podaci se šalju u vašu odredišnu fasciklu.

6. Odjavite se.

   Vratite se na ekran za autorizaciju.

Povezane informacije

➡ “Prijavljivanje” na strani 8
➡ “Odjavljivanje” na strani 9

Skeniranje ili slanje faksa s računara

Ako želite da kopirate ili pošaljete faks s računara, registrujte informacije da biste ograničili pristup upravljačkom programu štampača. Ako ne znate ID korisnika i lozinku koji vam omogućavaju da izvršite podešavanja u upravljačkom programu štampača, obratite se administratoru sistema.

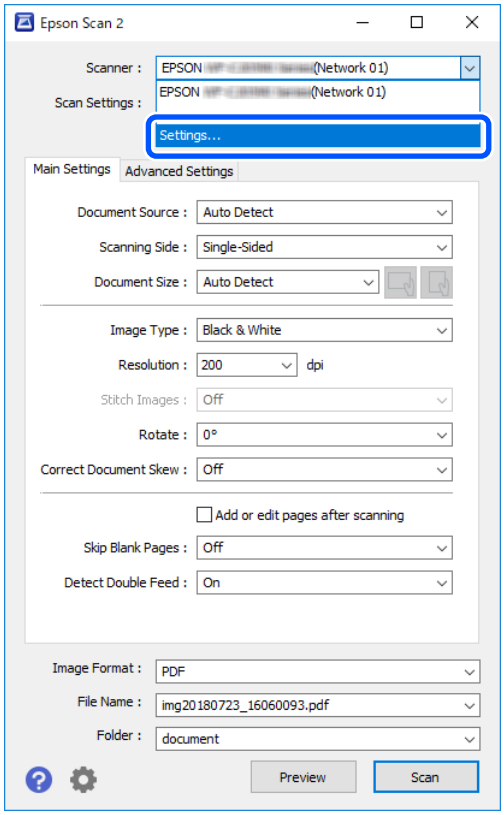
Napomena:
Možete da koristite faks na štampačima opremljenim funkcijom faksa.

Skeniranje s računara

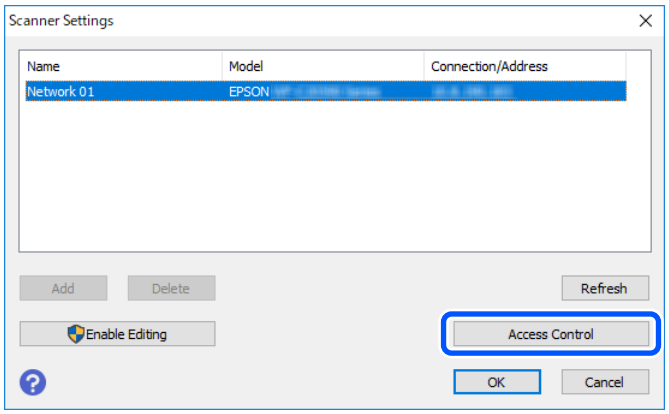
Ako želite da skenirate s računara, podesite informacije za ograničenja pristupa u Epson Scan 2.

1. Pokrenite Epson Scan 2.

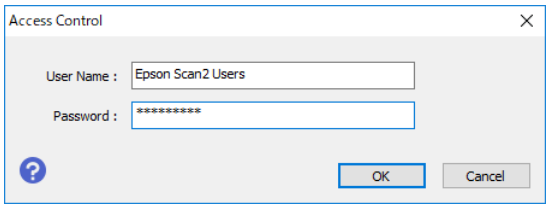
2. Izaberite **Podešavanja** sa **Skener**.



3. Izaberite skener, a zatim kliknite na **Kontrola pristupa**.



4. Podesite **Korisničko ime** i **Lozinka**, a zatim kliknite na **U redu**.



5. Kliknite na **U redu**.

Slanje i prijem faksova korišćenjem PC-FAX

Napomena:
Možete da koristite faks i koristite PC-FAX na štampačima opremljenim funkcijom faksa.

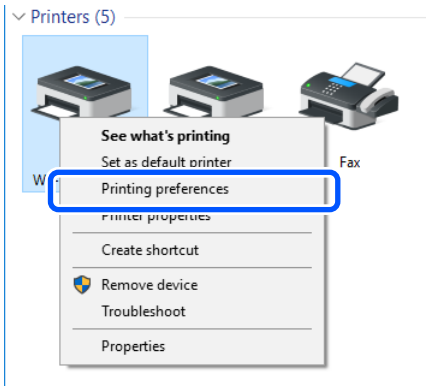
1. Ponovo instalirajte upravljački program štampača.

> ***Važno:***
> *Nemojte podešavati Epson Print Admin Serverless podešavanja u ponovno instaliranom upravljačkom programu štampača.*

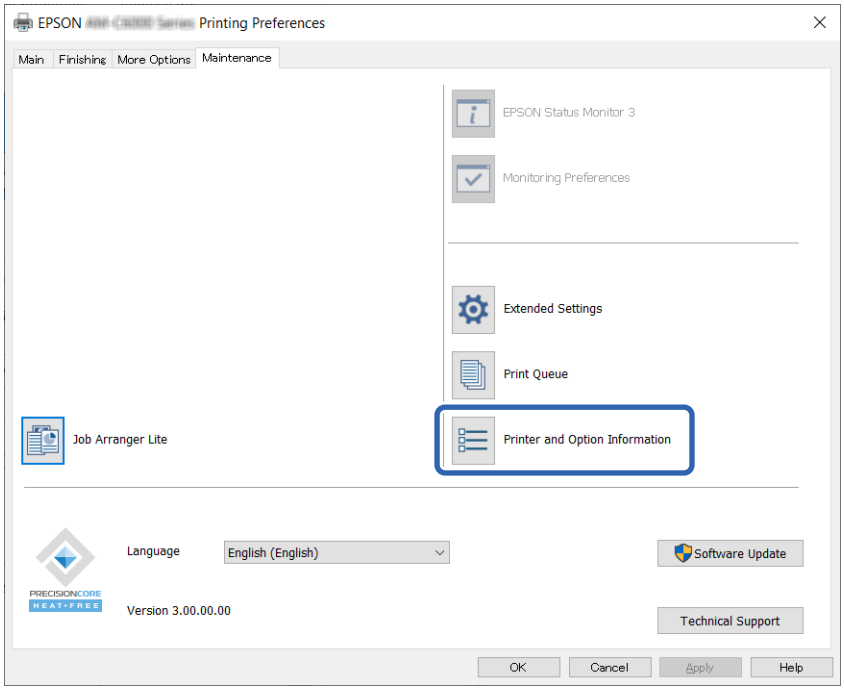
2. Izaberite **Kontrolna tabla** > **Hardver i zvuk** > **Uređaji i štampači**.

Skeniranje ili slanje faksa s računara

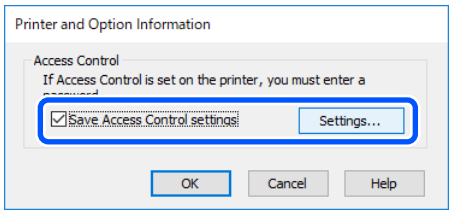
3. Kliknite desnim tasterom na redosled štampača koji je kreiran, a zatim izaberite **Izbori pri štampanju**.



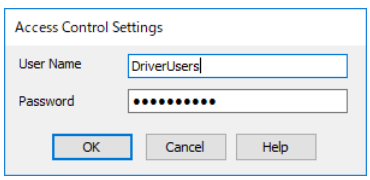
4. Kliknite na karticu **Održavanje** > **Informacije o štampaču i opcijama**.



5. Izaberite **Sačuvaj podešavanja kontrole pristupa**, a zatim kliknite na **Podešavanja**.



6. Podesite **Korisničko ime** i **Lozinka**, a zatim kliknite na **U redu**.



7. Kliknite na **U redu**.

Otklanjanje problema

Zaboravili ste svoju lozinku ili ID broj

Ako zaboravite svoju lozinku ili ID broj, obratite se svom administratoru sistema.

Problemi sa štampanjem

Zadaci štampanja nisu prikazani na kontrolnoj tabli

Provera podešavanja upravljačkog programa štampača

Korisnički ID koji podesite na upravljačkom programu štampača može se razlikovati od korisničkog ID-a registrovanog za Epson Print Admin Serverless. Proverite ID korisnika koji ste podesili u upravljačkom programu štampača. Za više detalja pogledajte podešavanje na Windows upravljačkom programu štampača na linku povezanih informacija u nastavku. Ako je ID korisnika koji podesite u upravljačkom programu štampača tačan, obratite se svom administratoru sistema.

Provera veze (mreže)

Ako ne možete sa se povežete sa mrežom ili ne možete da štampate preko mreže, obratite se svom administratoru sistema.

Provera softvera i podataka

Ako štampate sliku koja se sastoji od velike količine podataka, računar možda neće imati dovoljno memorije. Štampajte sliku niže rezolucije ili manje veličine.

Provera statusa štampača sa računara (Windows)

Kliknite na **Red za štampu** na kartici **Održavanje** upravljačkog programa štampača, a zatim proverite sledeće.

❏ Proverite da li ima pauziranih zadataka štampanja.

Ako je potrebno, otkažite štampanje.

❏ Vodite računa da štampač nije neaktivan ili na čekanju.

Ako je štampač neaktivan ili na čekanju, opozovite podešavanje neaktivnosti ili čekanja u meniju **Štampač**.

❏ Vodite računa da štampač bude izabran kao podrazumevani štampač u meniju **Štampač** (trebalo bi da na stavci u meniju stoji znak potvrde).

Ako štampač nije izabran kao podrazumevani, podesite ga kao podrazumevani štampač.

Provera statusa štampača sa računara (Mac OS)

❏ Štampač možda neće raditi kada je omogućeno ograničavanje funkcija za korisnike. Obratite se administratoru štampača.

❏ Vodite računa da status štampača ne bude **Pauza**.

Izaberite **System Preferences** (ili **System Settings**) iz menija Apple > **Printers & Scanners** (ili **Print & Scan**, **Print & Fax**), a zatim dva puta kliknite na štampač. Ako je štampač pauziran, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi rad štampača**).

Povezane informacije

➡ "Podešavanje upravljačkog programa štampača –Windows" na strani 13

Štampanje nije moguće jer zadatak za štampanje nije moguće izabrati na štampaču koji je povezan s funkcijom Pull Printing.

Kada štampate pomoću štampača koji je povezan s funkcijom Pull Printing, poruka „Ne možete da odaberete ovu funkciju ili papir zato što nisu podržani." može biti prikazana kada izaberete zadatak za štampanje, a štampanje možda neće biti moguće.

Provera podržanih uslova za štampanje

Ne možete da štampate ako štampač povezan sa funkcijom Pull Printing ne podržava podešavanja štampanja, tipove papira ili veličine papira. Proverite podešavanja da biste se uverili da se ne koriste nepodržana podešavanja.

Ako niste sigurni da li su podešavanja podržana, štampajte uz pomoć štampača sa memorijom koji čuva podatke za štampanje ili štampača istog modela.

Problemi s upravljanjem brojem stranica

Prikazuje se poruka da nema dovoljno stranica.

Kada je upravljanje brojem stranica omogućeno, ne možete da štampate ili kopirate ako vam nestane stranica za štampanje. U toj situaciji, obratite se administratoru sistema.

Nakon otkazivanja štampanja, broj preostalih stranica se smanjio.

Čak i ako otkažete zadatak tokom štampanja, broj preostalih stranica će se smanjiti kada štampanje počne.

Drugi problemi

Nije emitovan nikakav autorizacioni zvuk čak i kada se kartica drži iznad uređaja za autorizaciju

Štampač ne prikazuje upravljački ekran u režimu mirovanja (režim za uštedu energije) autorizacioni zvuk se možda neće emitovati.

Dodatak

Zahtevi sistema

❏ Windows

Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 ili noviji

Windows Server 2008 ili noviji

❏ Mac OS

Mac OS X 10.9.5 ili noviji, macOS 11 ili noviji

Zaštitni znakovi

❏ Microsoft, Microsoft Teams, OneDrive, Outlook, SharePoint, Windows and Windows Server are trademarks of the Microsoft group of companies.

❏ Apple, macOS, OS X, and Bonjour are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

❏ General Notice: All other trademarks are the property of their respective owners and used for identification purposes only.

© 2024-2026 Seiko Epson Corporation.

Pažnja

❏ Neovlašćeno umnožavanje dela ili celog ovog uputstva je strogo zabranjeno.

❏ Sadržaj ovog priručnika i specifikacije ovog proizvoda podležu promenama bez obaveštenja.

❏ Kontaktirajte našu kompaniju ako imate pitanja, pronađete grešku, naiđete na opis koji nedostaje ili primetite bilo kakve druge propuste u sadržaju ovog uputstva.

❏ Bez obzira na prethodnu tačku, mi ni pod kojim uslovima nećemo biti odgovorni za bilo kakvu štetu ili gubitke koji nastanu usled rada ovog proizvoda.

❏ Ni pod kojim uslovima nećemo biti odgovorni za bilo kakvu štetu ili gubitke koji nastanu usled rada ovog proizvoda na bilo koji drugi način osim opisanog u ovom priručniku, neprikladne upotrebe ovog proizvoda ili modifikacija koje je izvršila treća strana osim naše kompanije ili naših dobavljača.