



Quick Use Guide

WorkCentre 7228/7235/7245



701P44883

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network, and Windows Server are either trademarks or registered trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.

Novell, NetWare, IntranetWare and NDS are registered trademarks of Novell, Inc. in the United States and other countries.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3, and PostScript Logo are trademarks of Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS and TrueType are trademarks of Apple Computer, Inc., registered in the U.S. and other countries.

HP, HPGL, HPGL/2, and HP-UX are registered trademarks of Hewlett-Packard Corporation.

All product/brand names are trademarks or registered trademarks of the respective holders.

The data saved in the hard disk of the machine may be lost if there is any problem in the hard disk. Xerox is not responsible for any direct and indirect damages arising from or caused by such data loss. Xerox is not responsible for any breakdown of machines due to infection of computer virus or computer hacking.

Important(1) This manual is copyrighted with all rights reserved. Under the copyright laws, this manual may not be copied or modified in whole or part, without the written consent of the publisher.(2) Parts of this manual are subject to change without prior notice.(3) We welcome any comments on ambiguities, errors, omissions, or missing pages.(4) Never attempt any procedure on the machine that is not specifically described in this manual. Unauthorised operation can cause faults or accidents.

Xerox is not liable for any problems resulting from unauthorised operation of the equipment.

An export of this product is strictly controlled in accordance with Laws concerning Foreign Exchange and Foreign Trade of Japan and/or the export control regulations of the United States.

Xerox and Ethernet are registered trademarks.

NOTE: BLUE title is for IT administrator type personnel, GREEN for end users and RED means machine needs attention. Depending on the configuration of the machine, some User Interface screens may vary.

Table of Contents

Control Panel	3
Paper Settings	5
Booklet Creation	7
Secure Print	9
Simple LAN Faxing	13
Using Thumbnail Preview	15
Printing a configuration report	17
Auditron Setup	19
Banner Sheets	23
Billing Meters	25
Replacing the Toner Cartridges	27

Control Panel



1. **Touch Screen**
The touch screen allows you to select all the available programming features. It also displays fault clearance procedures and general machine information.
NOTE: If a feature button is unavailable (greyed out), select the button to display information on how to make the button available.

2. **Services button**
Displays the job features on the touch screen.

3. **Job Status**
Displays job progress information on the touch screen.

4. **Machine Status**
Displays the current status of the machine on the touch screen.

Control Panel

- 5. **Dial Pause**
Enters a pause in a telephone number when transmitting a fax.
- 6. **Clear**
Deletes numeric values or the last digit entered.
- 7. **# (Hash)**
Indicates the dialling character or designates a group dial number.
- 8. **Start**
Starts the job.
- 9. **Stop**
Temporarily stops the current job. Follow the message to cancel or resume your job.
- 10. **Interrupt**
Temporarily stops the current copy job to allow a priority job to be run.
- 11. **Clear All**
If pressed once, resets the default settings and displays the first screen for the current pathway. If pressed twice, resets all the features to their machine default settings.
- 12. **Language**
Changes text to an alternative language (when available).
- 13. **Log In/Out**
Provides password protected access to the Setup Tools used to adjust the defaults of the machine.
- 14. **Power Saver**
Indicates whether the machine is in power saver mode. Also cancels the current power saver mode setting.

Paper Settings

Follow the procedure below to accurately specify the Paper Type and Paper Size:

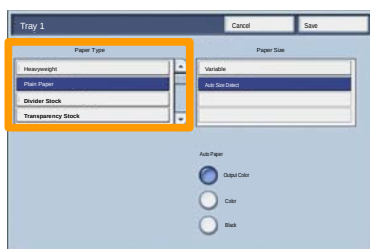
CAUTION: It is very important to identify the actual Paper Type and Paper Size settings for any media loaded into the paper trays. Failure to accurately specify the actual Paper Type and Paper Size may result in damage to the Fuser Assembly.

Whenever media is loaded into a tray, the Tray Settings screen will appear on the touch screen.

1. Touch the **Change Settings** button.



2. Select the appropriate paper type from the list shown on the touch screen.



Paper Settings

3. Select the appropriate paper size from the list shown on the touch screen.
4. Touch the **Save** button.



5. Touch the **Save** button.
6. Touch the **Confirm** button.

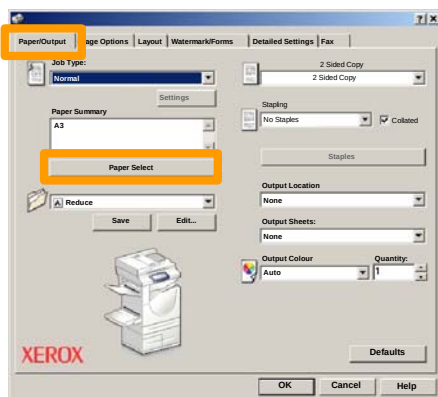


Booklet Creation

At your workstation, select the **Print** option for the application you are using.

NOTE: This example illustrates the use of a PCL Print Driver.

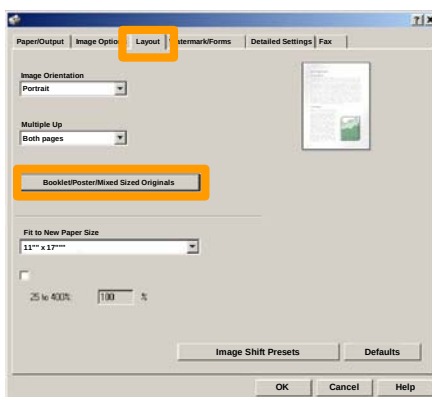
1. Click on the **Properties** button.
2. Click on the **Paper/Output** tab.
3. Click on the **Paper Select** button.



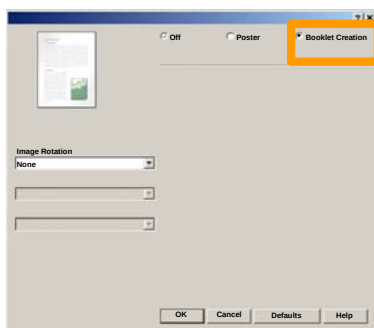
4. Click on the **Paper Size** pull-down field, then select the appropriate paper size.
5. Click on the **OK** button.

Booklet Creation

6. Click on the **Layout** tab.
7. Click on the **Booklet/Poster/Mixed Sized Originals** button.



8. Click on the **Booklet Creation** option.



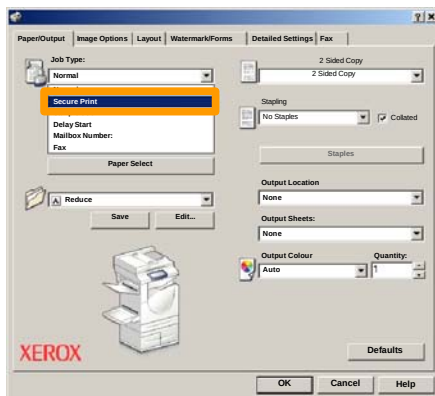
9. If required, click on the **OK** button to resolve any conflicts.
10. Click on the **OK** button to close the **Booklet Creation** window.
11. Click on the **OK** button to close the **Properties** window.
12. Enter the quantity you want to print, then click on the **OK** button.

Secure Print

At your workstation, select the **Print** option for the application you are using.

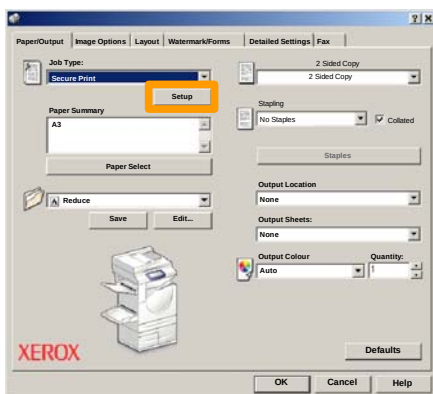
NOTE: This example illustrates the use of a PCL Print Driver.

1. Click on the **Properties** button.
2. Click on the **Paper/Output** tab.
3. Click on the **Job Type** field.
4. Click on the **Secure Print** option.



Secure Print

- Click the **Setup** button.



- Enter your User ID and 1-12 digit password into the appropriate fields, then click the **OK** button.



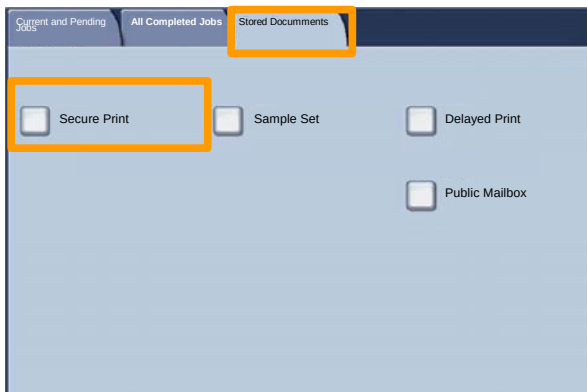
- Click on the **OK** button.
- Enter the quantity you want to print, then click on the **OK** button.

Secure Print

9. At the machine, touch the **Job Status** button on the control panel.



10. Touch the **Stored Documents** tab.

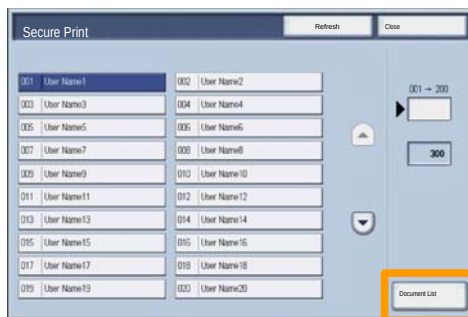


11. Touch the **Secure Print** button.

12. Select a **UserID**.

Secure Print

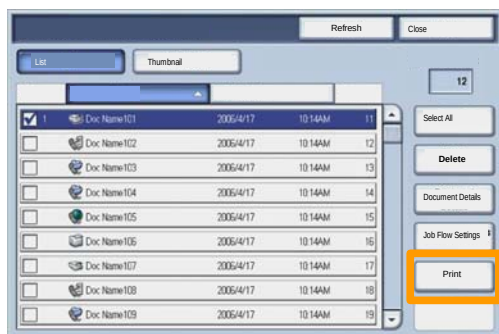
13. Touch the **Document List** button.



14. Enter your 1-12 digit password.

15. Touch the **Confirm** button.

16. Select your document and touch **Print**.

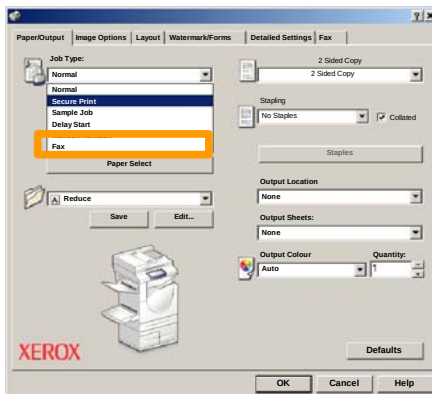


17. Touch the **Print and Delete** button or the **Print and Save** button.

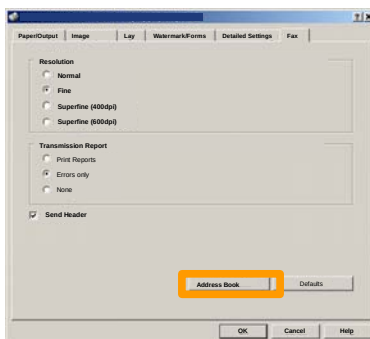
Your document will be delivered to the output tray.

Simple LAN Fxing

1. Open the Print Driver
2. Select Fax as Job Type

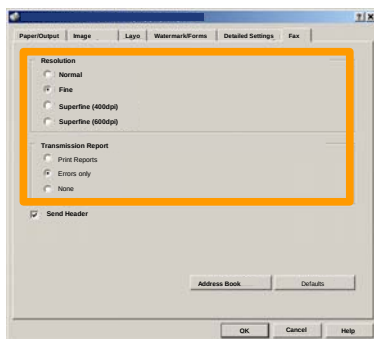


3. Enter the Recipient Details



Simple LAN Faxing

4. Set the Fax Options



5. Set the Header Option

6. Send the Fax

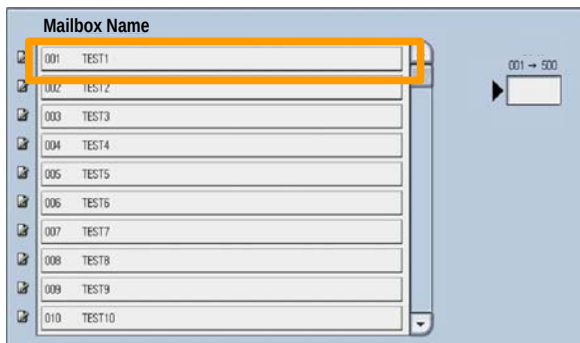
When you have selected all the options you require, select **OK**. Select **OK** on the print driver screen and **OK** on the Print Screen. The **Fax Confirmation** screen will appear with the list of recipients you have chosen. If you wish to make any changes, select **Edit**. If the details are correct, select the **OK** button and your fax will be submitted to the machine fax queue ready to be transmitted.

Using Thumbnail Preview

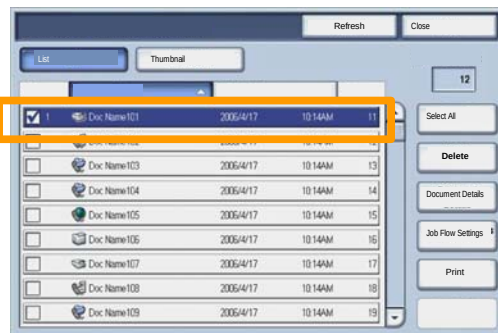
Thumbnail Preview is an optional feature and may not be available on your machine. Contact your system administrator to set up this feature on your machine.

1. Select the Send from Mailbox icon.

2. Select the Mailbox Name.

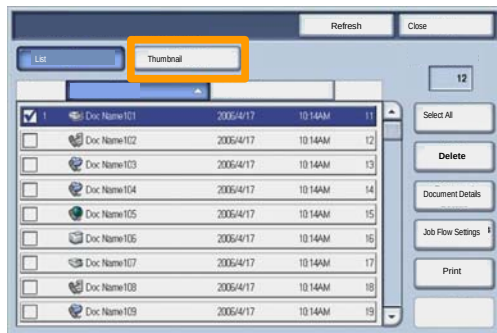


3. Select the Document Name.



Using Thumbnail Preview

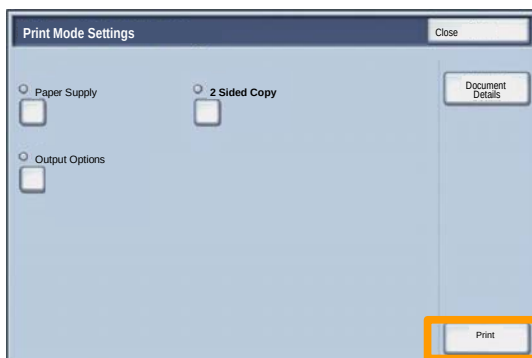
4. Select Thumbnail.



5. Select Print.

6. Select the Paper Supply, Output, and 2 Sided Printing Options

7. Select Print

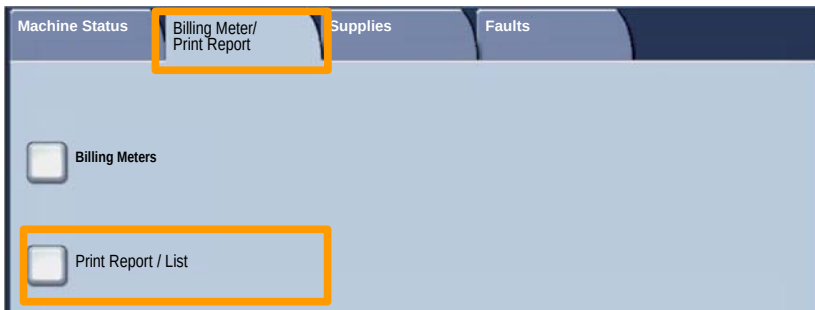


Printing a configuration report

1. To print a configuration report select the **Machine Status** button.

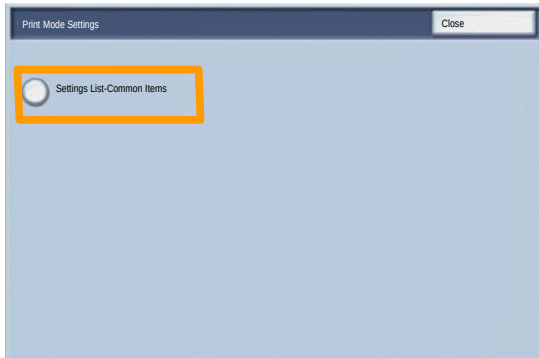


2. Select the **Print Report/List** button on the **Billing Meter/Print Report** tab.



Printing a configuration report

3. Select the **Print Mode Settings** button, then touch the **Settings List-Common Items** button.



4. Press the **Start** button.



5. A message will confirm that the report is being printed and the report will be delivered to the output tray.

Auditron Setup

To setup Auditron you must first create user accounts and then enable Auditron. Users will then be required to enter the password setup with their account to perform certain machine functions. You can create up to 1000 accounts.

All user accounts must have the following defined:

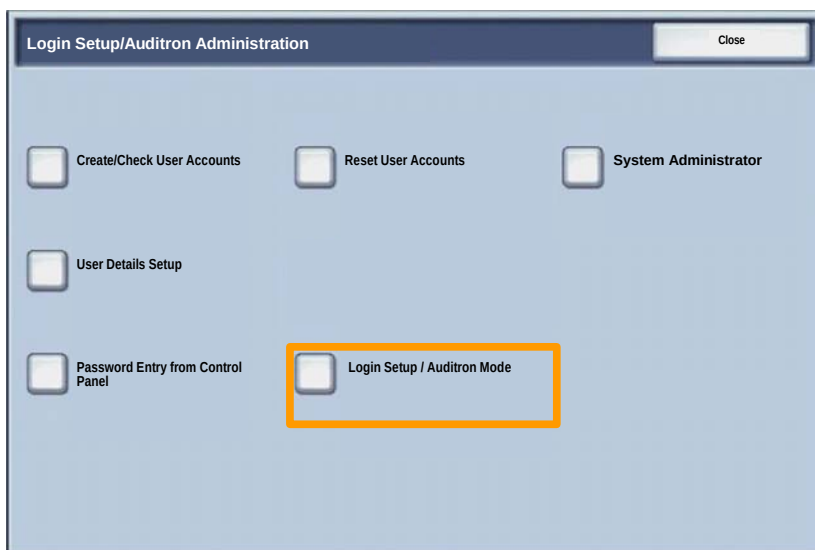
- Password
- Account Name
- Colour Access
- Account Limit

Once accounts are defined and created, enable the desired accounts to begin Auditron usage. Account names and passwords must be unique from other account names and passwords.

Auditron Setup

You can enable Auditron Mode for copy, scan, or both. When Auditron Mode is enabled, the user must select the Access button and enter the appropriate user account password to start using the machine. Set whether the Auditron administration feature is enabled or not, and whether to request an authentication operation.

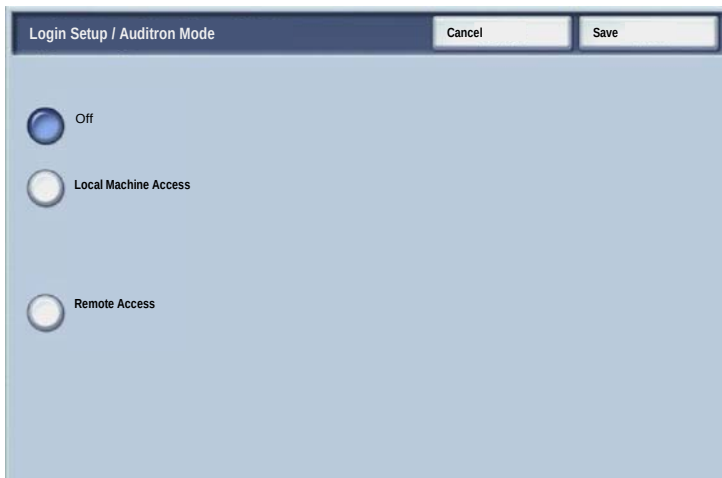
After logging in and selecting the System Settings screen, select **Login Setup/Auditron Mode**



Auditron Setup

Select any item to set. The following options can be selected:

- **Off:** To operate the machine requires no user login setup/Auditron administration.
- **Local Machine Access:** The Auditron administration is carried out using the authenticated users already registered on the machine.
- **Network Access:** Auditron administration is carried out using user information managed by the remote accounting service. User information is registered by the remote accounting service.



Auditron Setup

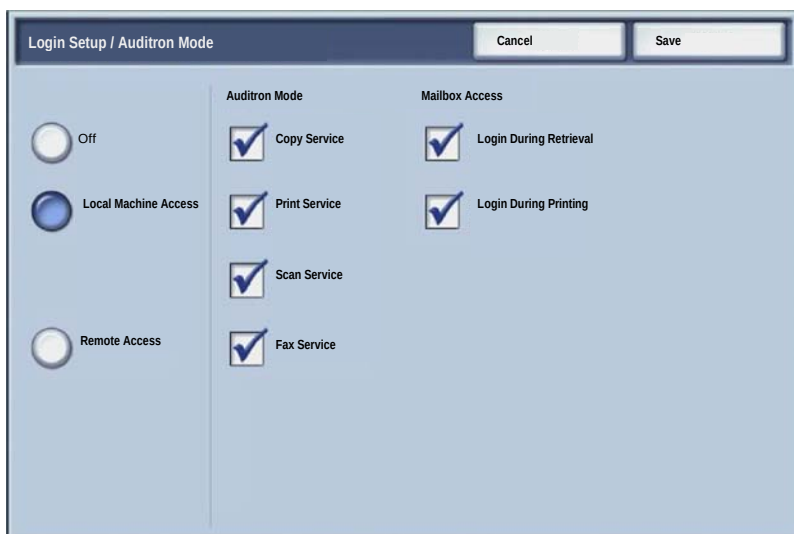
Auditron Mode:

Select **Auditron Mode**. For the services for which you want to enable the administration feature, select **On**.

Copy Service: Administration relating to copy operations.

Scan Service: Administration relating to scanner operations.

Print Service: Administration relating to the printer operations.



Banner Sheets

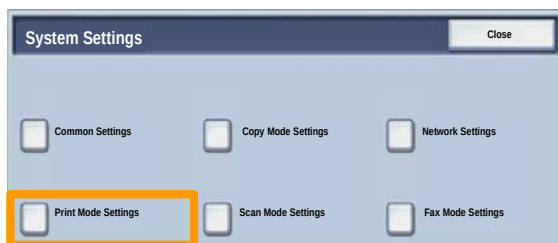
1. Press the **Log In/Out** button on the control panel.



2. Enter the correct UserID, then touch the **Confirm** button.



3. Touch the **System Settings** button.
4. Touch the **System Settings** button.
5. Touch the **Print Mode Settings** button.

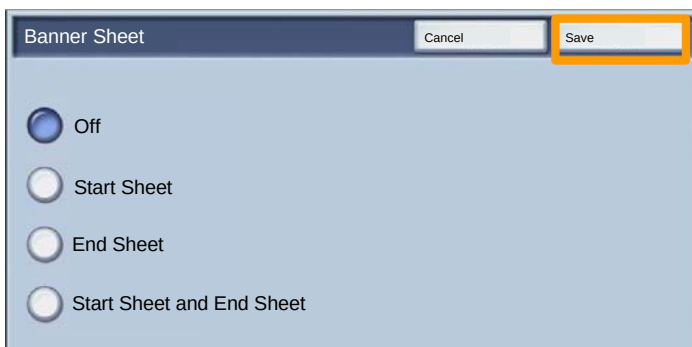


Banner Sheets

6. Touch the **Other Settings** button.
7. Use the scroll arrows to locate the **Banner Sheet** button.
Touch the **Banner Sheet** button.



8. Touch the **Change Settings** button.
9. Choose the appropriate banner sheet option, then touch the **Save** button.



10. Touch the **Close** button repeatedly to exit the System Settings screens.

Billing Meters

The **Billing Meters** screen provides access to machine usage and billing information. The meters vary depending on your machine configuration and setup.

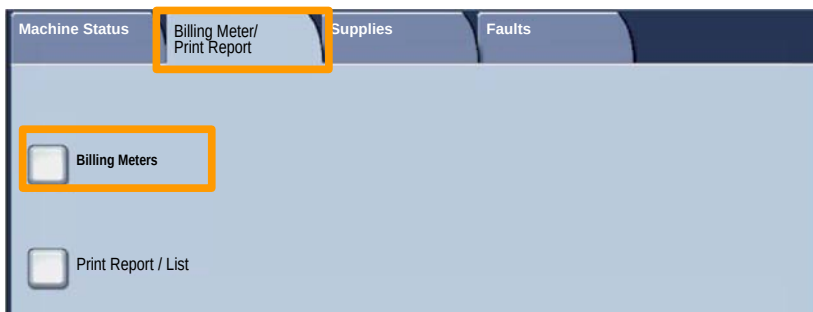
To access the Billing Meters:

1. Select the **Machine Status** button.

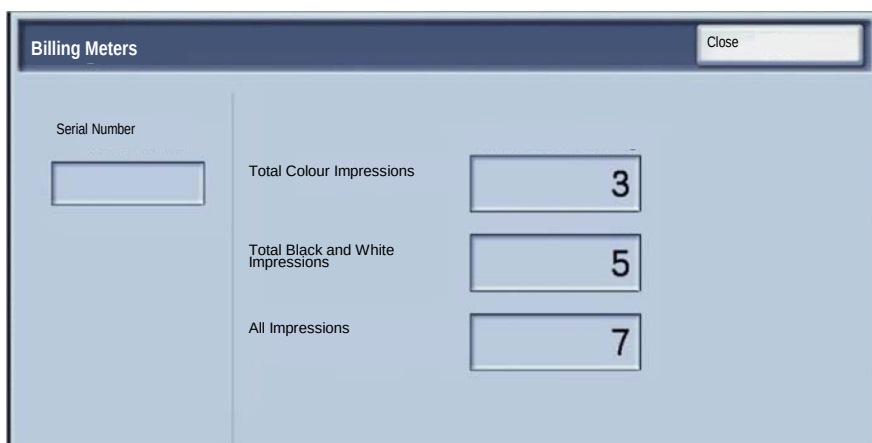


Billing Meters

2. Ensure that the **Billing Meter/Print Report** tab is visible and select the **Billing Meter** button.



3. The Billing Meters are displayed.

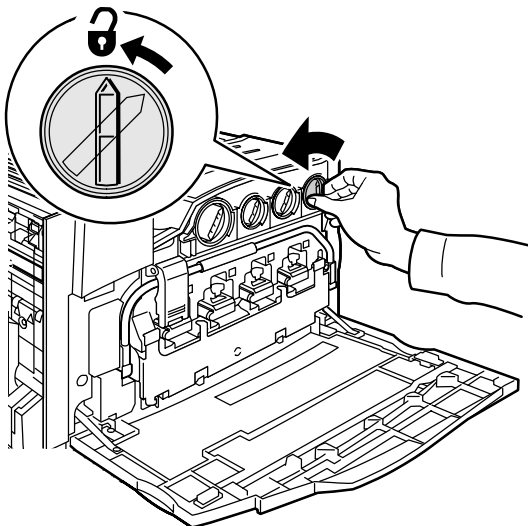


Replacing the Toner Cartridges

This procedure shows you how to remove a used toner cartridge and replace it with a new toner cartridge. The machine will tell you when you will need to order a new cartridge and when to install it. Follow the disposal instructions for the old cartridge when you receive with the new cartridge.

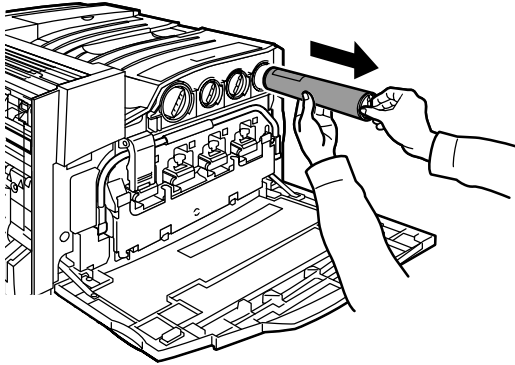
1. Open the Front Door.

2. Turn the toner cartridge counter clockwise to the unlocked position.

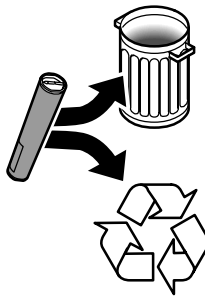


Replacing the Toner Cartridges

3. Remove the toner cartridge by pulling it straight out. Be careful to not get toner on clothing.

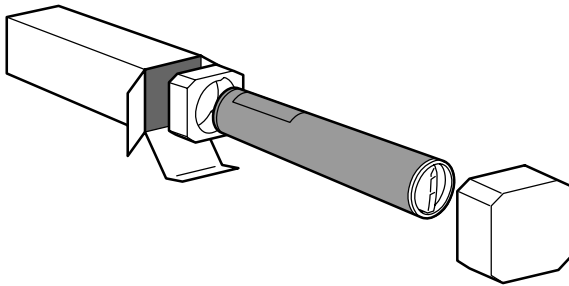


4. Dispose the toner cartridge as normal office waste or recycle the cartridge.

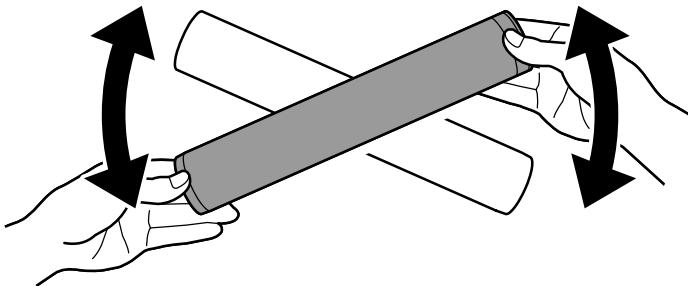


Replacing the Toner Cartridges

5. Remove the new toner cartridge from its packaging.

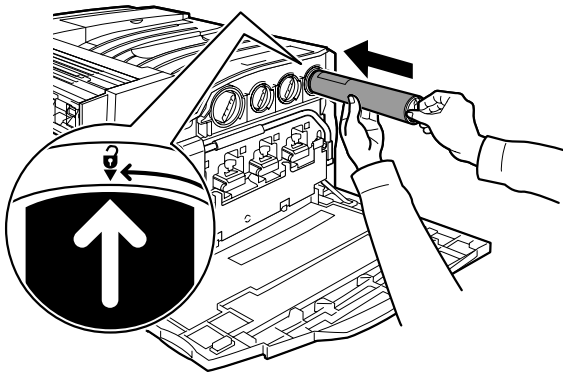


6. Shake the new toner cartridge several times in an up and down twisting motion to redistribute the toner.



Replacing the Toner Cartridges

7. Install the toner cartridge by aligning the arrows on the cartridge with unlock symbol on the printer. Make sure the cartridge is fully installed then turn the cartridge clockwise to the locked position.



8. Close the Front Door. If the door will not close completely, make sure the cartridge is in the lock position and the toner cartridge is installed into the appropriate toner location.

That completes the procedure for replacing the toner cartridge.





Guía de uso rápida

WorkCentre 7228/7235/7245



701P44883

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network y Windows Server son marcas comerciales o marcas registradas de Microsoft Corporation en EE.UU. y en otros países.

Novell, NetWare, IntranetWare y NDS son marcas registradas de Novell, Inc. en EE.UU. y en otros países.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 y el logotipo de PostScript son marcas registradas de Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS y TrueType son marcas registradas de Apple Computer, Inc., en EE.UU. y en otros países.

HP, HPGL, HPGL/2 y HP-UX son marcas registradas de Hewlett-Packard Corporation.

Todas las otras marcas y nombres de productos son marcas comerciales o marcas registradas de sus respectivos propietarios.

Los datos guardados en el disco duro de la máquina pueden perderse si surgen problemas con el mismo. Xerox no se hace responsable por los daños directos o indirectos resultantes o derivados de dicha pérdida. Xerox no acepta ninguna responsabilidad por los daños que puedan ocasionar a la máquina piratas o virus informáticos.

Importante(1) Este manual está protegido por la leyes de derechos de autor y tiene todos los derechos reservados. Bajo las leyes de derechos de autor, este manual no se puede copiar ni modificar, ya sea en su totalidad o en parte, sin el consentimiento previo por escrito del propietario.(2) Algunas partes de este manual están sujetas a cambios sin notificación previa.(3) Agradeceremos cualquier comentario relativo a ambigüedades, errores, omisiones o páginas faltantes.(4) Nunca se debe intentar realizar un procedimiento en la máquina que no esté expresamente descrito en este manual. La manipulación no autorizada puede ocasionar fallos o accidentes.

Xerox no asume ninguna responsabilidad por los problemas que puedan derivarse de la manipulación no autorizada del equipo.

La exportación de este producto está estrictamente controlada por las leyes de Comercio exterior de Japón y/o las normas de control de las exportaciones de los Estados Unidos de América.

Xerox y Ethernet son marcas registradas.

NOTA: El color AZUL presenta información para los administradores de sistemas, el color VERDE para los usuarios finales y el color ROJO significa que la máquina requiere atención. En función de la configuración de la máquina, algunas pantallas de la interfaz de usuario pueden variar.

Índice

Panel de control	3
Opciones del papel	5
Creación de folletos	7
Impresión protegida	9
Fax de LAN	13
Utilización de la vista previa en miniaturas	15
Impresión de un informe de configuración	17
Configuración del auditrón	19
Hojas de información	23
Contadores de facturación	25
Sustitución de los cartuchos de tóner	27

Panel de control



1. **Pantalla táctil**
La pantalla táctil permite seleccionar todas las funciones de programación disponibles. También muestra procedimientos para solucionar los posibles problemas e información general sobre la máquina.

2. **Botón Servicios**
Muestra en la pantalla táctil las funciones del trabajo.

3. **Estado de trabajos**
Muestra en la pantalla táctil los datos sobre el progreso de los trabajos.

4. **Estado de la máquina**
Muestra en la pantalla táctil el estado actual de la máquina.

Panel de control

5. **Pausa de marcación**
Introduce una pausa en el número de teléfono al transmitir un fax.
6. **Cancelar**
Borra valores numéricos o el último dígito introducido.
7. **(#)**
Indica el carácter de marcación o un número de grupo de marcación.
8. **Comenzar**
Inicia el trabajo.
9. **Parar**
Detiene momentáneamente el trabajo actual. Siga las indicaciones del mensaje para cancelar o reanudar el trabajo.
10. **Interrumpir**
Detiene provisionalmente el trabajo de copia actual para ejecutar un trabajo con mayor prioridad.
11. **Cancelar todo**
Si se pulsa una vez, restaura los valores prefijados y muestra la primera pantalla de la función principal actual. Si se pulsa dos veces, restaura los valores prefijados de todas las funciones de la máquina.
12. **Idioma**
Muestra el texto en otro idioma (cuando está disponible).
13. **Conexión/Desconexión**
Permite acceder, mediante clave, a las Herramientas de configuración utilizadas para ajustar los valores prefijados de la máquina.
14. **Ahorro de energía**
Indica si la máquina se encuentra en modo de ahorro de energía. También cancela el modo de ahorro de energía actual.

Opciones del papel

Siga el procedimiento que se explica a continuación para especificar con exactitud el tipo y tamaño de papel.

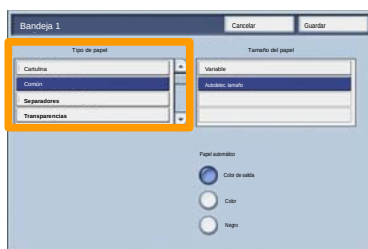
PRECAUCIÓN: Es muy importante identificar las opciones reales de tipo y tamaño de papel para todo material de impresión que se coloque en las bandejas de papel. Si no se especifica con exactitud el tipo y tamaño de papel, es posible que se dañe el fusor.

Cada vez que se coloca papel en una bandeja aparece la pantalla de opciones de bandeja en la pantalla táctil.

1. Toque el botón **Cambiar opciones**.



2. Seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista que aparece en la pantalla táctil.



Opciones del papel

3. Seleccione el tamaño de papel correspondiente en la lista que aparece en la pantalla táctil.
4. Toque el botón **Guardar**.



5. Toque el botón **Guardar**.
6. Toque el botón **Confirmar**.

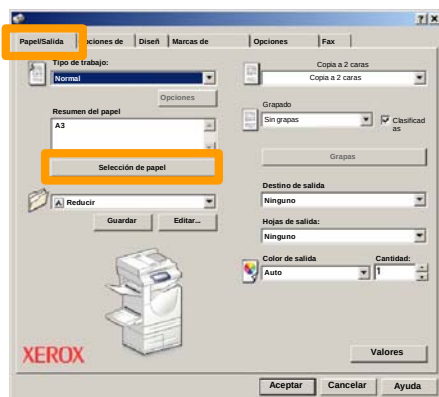


Creación de folletos

Seleccione la opción **Imprimir** de la aplicación que esté utilizando en la estación de trabajo.

NOTA: Este ejemplo ilustra el uso de un controlador de impresora PCL.

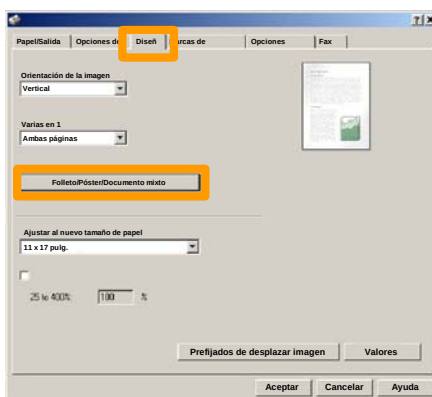
1. Haga clic en el botón **Propiedades**.
2. Haga clic en la ficha **Papel/Salida**.
3. Haga clic en el botón **Selección de papel**.



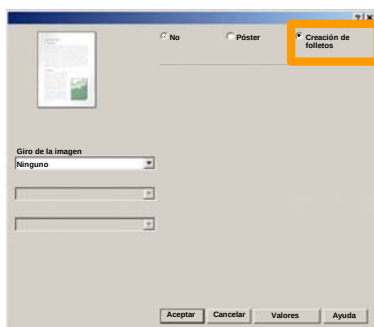
4. Haga clic en el campo desplegable **Tamaño del papel** y seleccione el tamaño de papel que corresponda.
5. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Creación de folletos

6. Haga clic en la ficha **Diseño**.
7. Haga clic en el botón **Folleto/Póster/Documento mixto**.



8. Haga clic en la opción **Creación de folletos**.



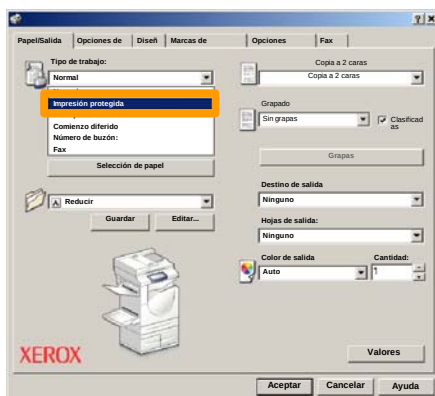
9. Si es necesario, haga clic en el botón **Aceptar** para resolver los conflictos que hubiera.
10. Haga clic en el botón **Aceptar** para cerrar la ventana **Creación de folletos**.
11. Haga clic en el botón **Aceptar** para cerrar la ventana **Propiedades**.
12. Introduzca la cantidad que desea imprimir y haga clic en el botón **Aceptar**.

Impresión protegida

Seleccione la opción **Imprimir** de la aplicación que esté utilizando en la estación de trabajo.

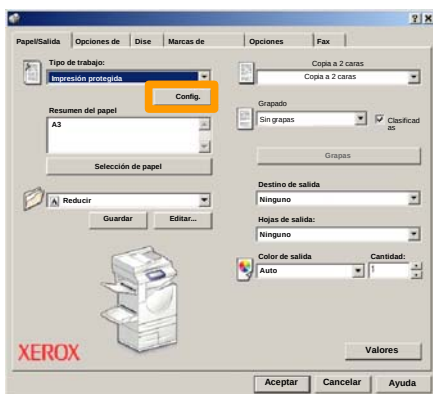
NOTA: Este ejemplo ilustra el uso de un controlador de impresora PCL.

1. Haga clic en el botón **Propiedades**.
2. Haga clic en la ficha **Papel/Salida**.
3. Haga clic en el campo **Tipo de trabajo**.
4. Haga clic en la opción **Impresión protegida**.

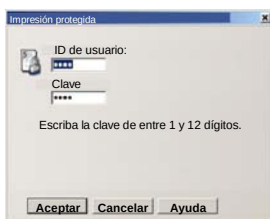


Impresión protegida

5. Haga clic en el botón **Configuración**.



6. Escriba la ID de usuario y la clave de entre 1 y 12 dígitos en los campos correspondientes y haga clic en el botón **Aceptar**.



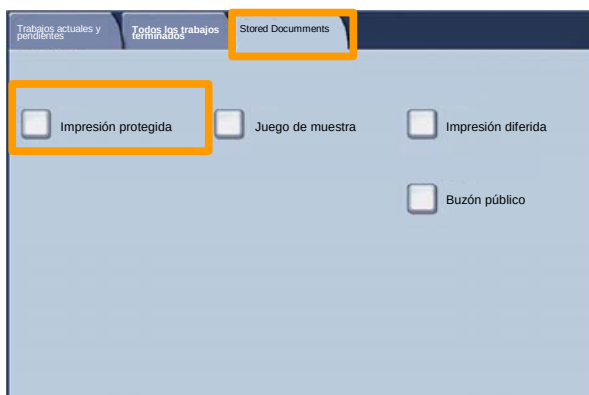
7. Haga clic en el botón **Aceptar**.
8. Introduzca la cantidad que desea imprimir y haga clic en el botón **Aceptar**.

Impresión protegida

9. Pulse el botón **Estado de trabajos** en el panel de control de la máquina.



10. Toque la ficha **Documentos guardados**.



11. Toque el botón **Impresión protegida**.

12. Seleccione una **ID de usuario**.

Impresión protegida

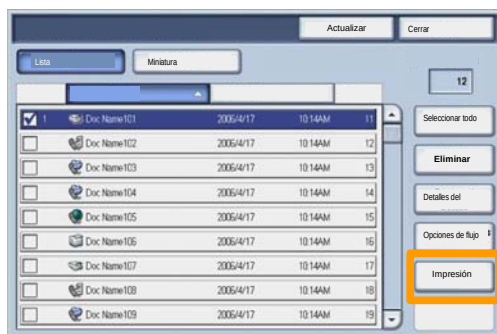
13. Toque el botón **Lista de documentos**.



14. Escriba la clave de entre 1 y 12 dígitos.

15. Toque el botón **Confirmar**.

16. Seleccione el documento y toque **Imprimir**.

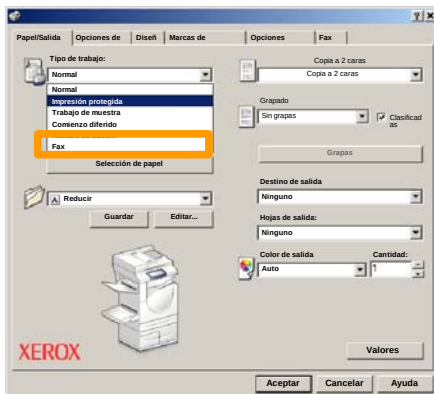


17. Toque el botón **Imprimir y eliminar** o el botón **Imprimir y guardar**.

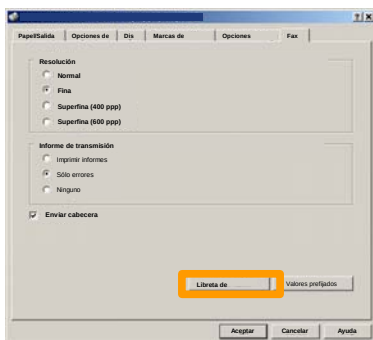
El documento saldrá en la bandeja de salida.

Fax de LAN

1. Abrir el controlador de impresión
2. Seleccionar Fax como tipo de trabajo

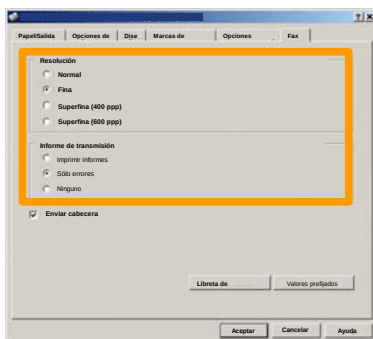


3. Introducir la información del destinatario



Fax de LAN

4. Definir las opciones de fax



5. Definir la opción de Cabecera

6. Enviar el fax

Cuando haya elegido todas las opciones que necesite, seleccione **Aceptar**. Seleccione **Aceptar** en la pantalla del controlador de impresión y **Aceptar** en la pantalla de impresión. Aparecerá una pantalla de **Confirmación de fax** con la lista de destinatarios que ha elegido. Si desea realizar algún cambio, seleccione **Editar**. Si los datos son correctos, seleccione el botón **Aceptar** tras lo cual el fax se enviará a la cola de faxes de la máquina que está preparada para la transmisión.

Utilización de la vista previa en miniaturas

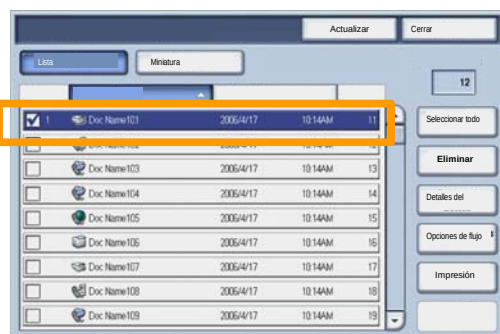
Vista previa en miniatura es una función opcional y, por lo tanto, es posible que no esté disponible en la máquina. Póngase en contacto con el administrador del sistema para

1. Seleccionar el icono Enviar del buzón

2. Seleccionar el Nombre del buzón

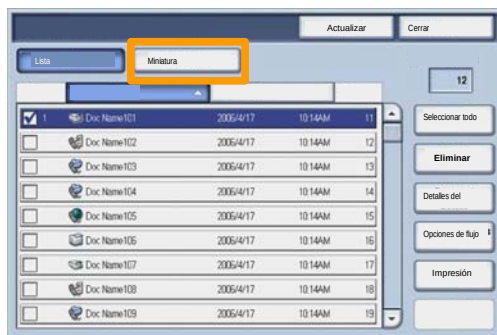


3. Seleccionar el Nombre del documento



Utilización de la vista previa en miniaturas

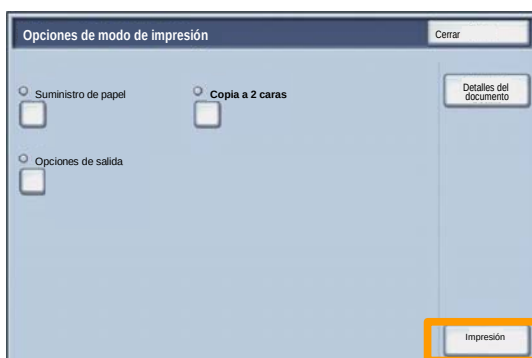
4. Seleccionar Miniatura



5. Seleccionar Imprimir

6. Seleccionar las opciones de Suministro de papel, Salida e Impresión a 2 caras

7. Seleccionar Imprimir

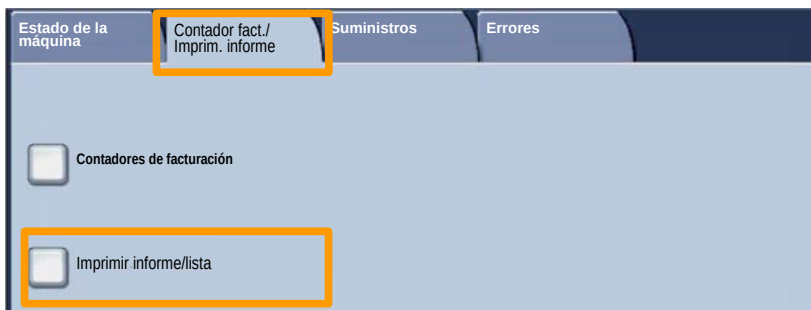


Impresión de un informe de configuración

1. Para imprimir un informe de configuración, seleccione el botón **Estado máquina**.

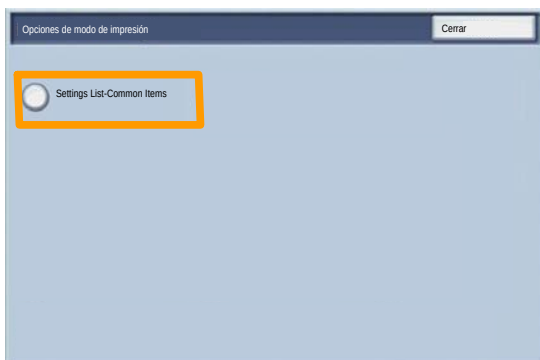


2. Seleccione el botón **Imprimir informe/lista** en la ficha **Contador factur./Imprimir informe**.



Impresión de un informe de configuración

3. Seleccione el botón **Opciones de modo de impresión** y luego toque el botón **Lista de opciones: Elementos**



4. Pulse el botón **Comenzar**.



5. Aparece un mensaje para confirmar que el informe se está imprimiendo y se entregará en la bandeja de salida.

Configuración del auditrón

Para configurar el auditrón primero deben crearse cuentas de usuario y luego hay que activar el auditrón. A los usuarios se les pedirá que introduzcan la clave de su cuenta para realizar determinadas funciones de la máquina. Pueden crearse hasta 1000 cuentas.

Todas las cuentas de usuario deben tener definidos los elementos siguientes:

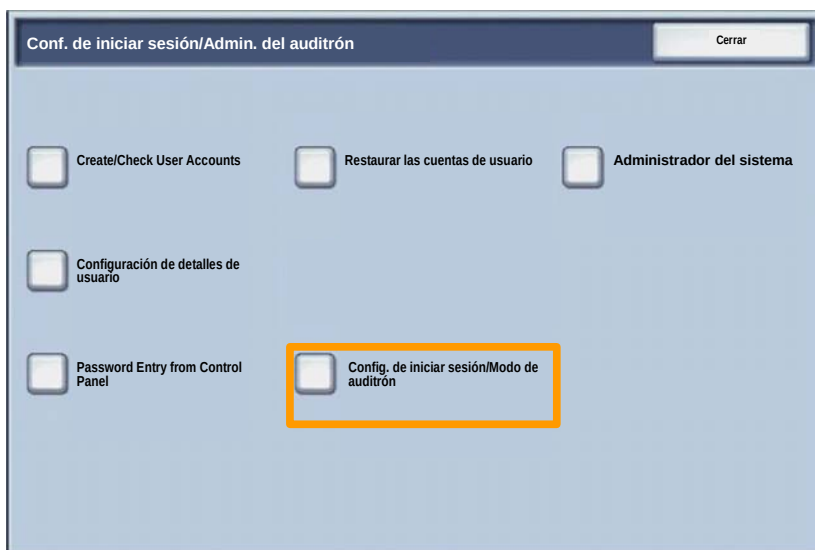
- Clave
- Nombre de cuenta
- Acceso a color
- Límite de la cuenta

Después de definir y crear las cuentas, active las cuentas que se desee para empezar a utilizar el auditrón. Los nombres y claves de cuentas deben ser distintos de otros nombres y claves de cuentas.

Configuración del auditrón

El Modo de auditrón puede activarse para las operaciones de copia, de escaneado o ambas. Cuando se activa el Modo de auditrón, el usuario debe seleccionar el botón Acceso e introducir la clave de la cuenta de usuario para empezar a utilizar la máquina. Define si la función de Administración del auditrón está activada o no, y si solicitara una operación de autenticación.

Después de iniciar una sesión y tras seleccionar Opciones del sistema, seleccione **Config. de iniciar sesión/Modo de auditrón**.



Configuración del auditrón

Seleccione el elemento que desea configurar. Puede elegir entre las opciones siguientes:

- **No:** para utilizar la máquina no se necesita la Configuración de iniciar sesión/Administración del auditrón.
- **Acceso local a la máquina:** la Administración del auditrón se llevará a cabo utilizando los usuarios autenticados registrados en la máquina.
- **Acceso remoto:** la Administración del auditrón se llevará a cabo utilizando la información sobre los usuarios gestionada por el servicio de contabilidad remoto. De registrar la información sobre los usuarios se encarga el servicio de contabilidad remoto.

The image shows a configuration window titled "Config. de iniciar sesión/Modo de auditrón". It contains three radio button options: "No" (which is selected), "Acceso local a la máquina", and "Acceso remoto". In the top right corner, there are two buttons: "Cancelar" and "Guardar".

Configuración del auditrón

Modo de auditrón:

Selecione **Modo de auditrón**. Para los servicios para los que se desea activar la función de administración, seleccione **Sí**.

Servicio de copia: administración relacionada con las operaciones de copia.

Servicio de escaneado: administración relacionada con las operaciones del escáner.

Servicio de impresión: administración relacionada con las operaciones de la impresora.

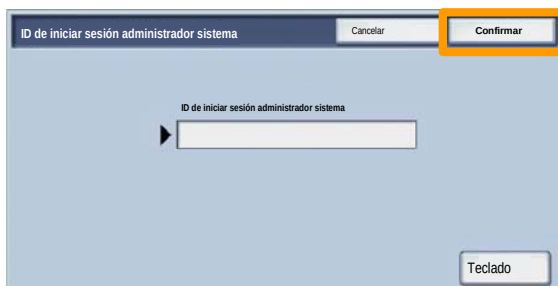
Modo de auditrón	Acceso a buzones
☒ Servicio de copia	☒ Conectarse durante recuper.
☒ Servicio de impresión	☒ Iniciar sesión durante impresión
☒ Servicio de escaneado	
☒ Servicio de fax	

Hojas de información

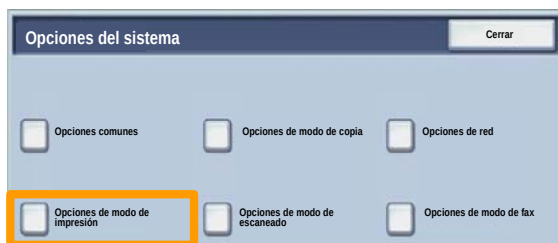
1. Pulse el botón **Iniciar/Cerrar sesión** del panel de control.



2. Introduzca la ID de usuario correcta y toque el botón **Confirmar**.



3. Toque el botón **Opciones del sistema**.
4. Toque el botón **Opciones del sistema**.
5. Toque el botón **Opciones de modo de impresión**.



Hojas de información

6. Toque el botón **Otras opciones**.
7. Utilice las flechas de desplazamiento para localizar el botón **Portada**. Toque el botón **Portada**.



8. Toque el botón **Cambiar opciones**.
9. Escoja la opción de portada apropiada y toque el botón **Guardar**.



10. Toque el botón **Cerrar** varias veces para salir de las pantallas de opciones del sistema.

Contadores de facturación

La función **Contadores de facturación** proporciona acceso a información de facturación y de uso de la máquina. Los contadores varían dependiendo del modelo y configuración de la máquina.

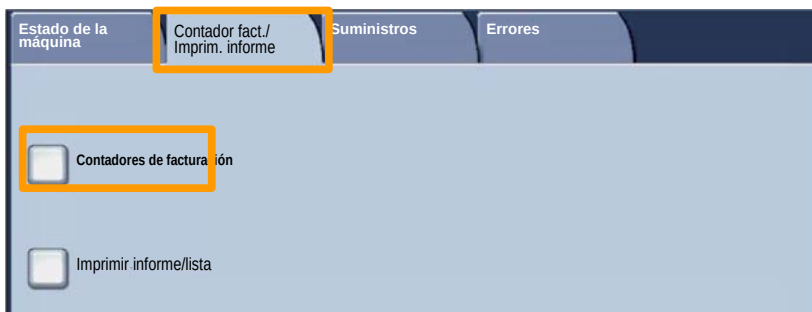
Para acceder a los Contadores de facturación:

1. Seleccione el botón **Estado de la máquina**.

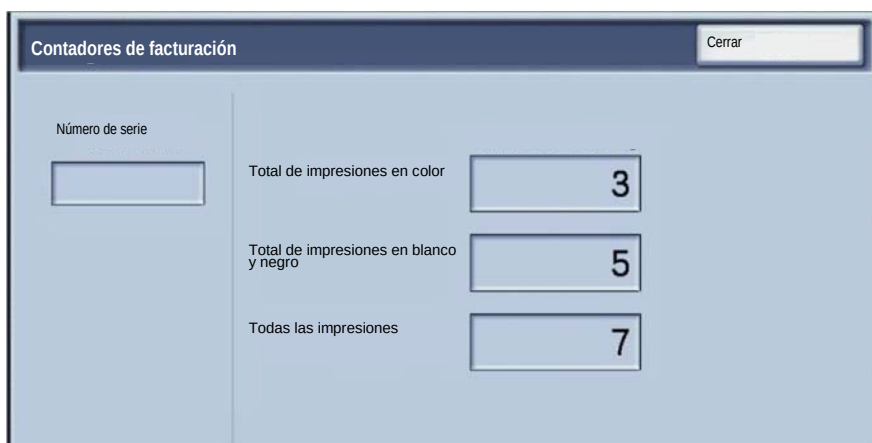


Contadores de facturación

2. Compruebe que la ficha **Contador de facturación/Imprimir informe** está visible y seleccione el botón **Contador de facturación**.



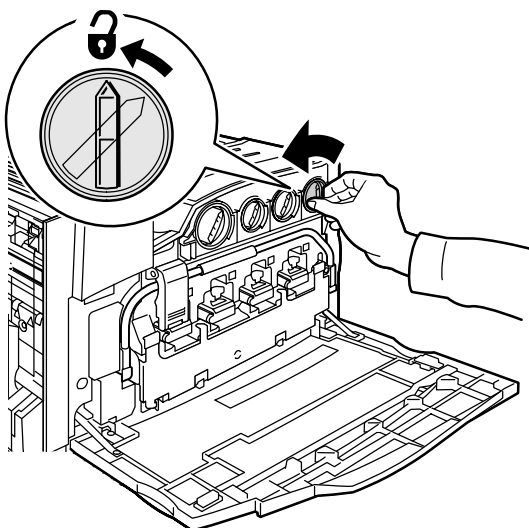
3. Se muestran los Contadores de facturación.



Sustitución de los cartuchos de tóner

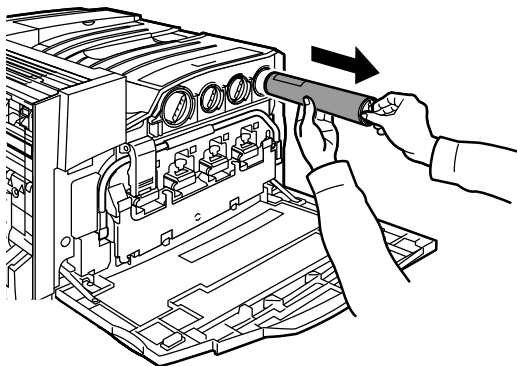
En este procedimiento se muestra el modo de quitar el cartucho de tóner gastado y poner un cartucho de tóner nuevo. La máquina le avisará cuando necesite pedir un cartucho nuevo y cuando instalarlo. Para desechar el cartucho viejo siga las instrucciones suministradas con el cartucho nuevo.

1. Abra la puerta delantera.
2. Gire el contador del cartucho de tóner hacia la izquierda hasta la posición destrabada.

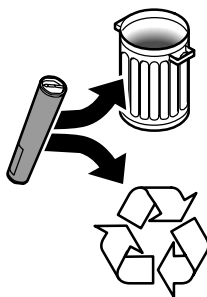


Sustitución de los cartuchos de tóner

3. Quite el cartucho de tóner tirando hacia afuera. Tenga cuidado de no mancharse la ropa con tóner.

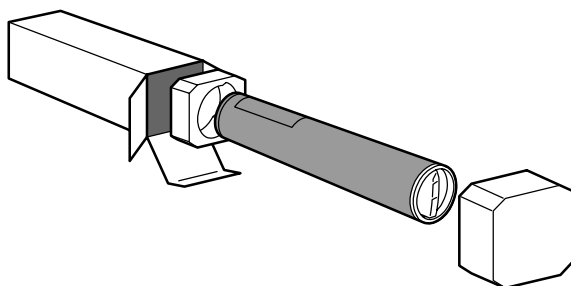


4. Deseche el cartucho de tóner como residuo normal de oficina o rec  clelo.

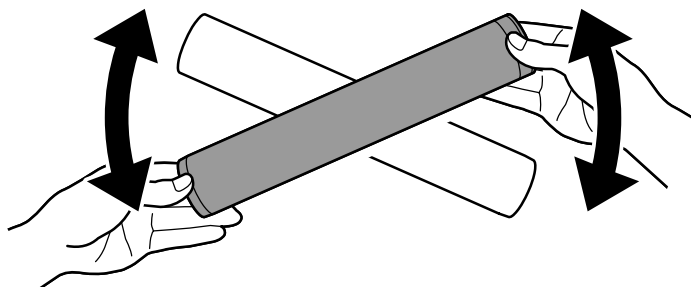


Sustitución de los cartuchos de tóner

5. Saque el nuevo cartucho de tóner de su envase.

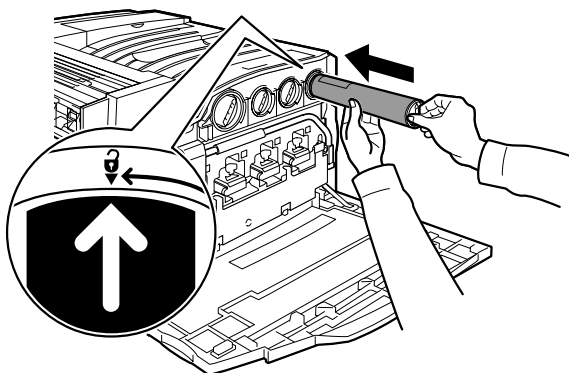


6. Agite el cartucho de tóner nuevo varias veces girándolo hacia arriba y hacia abajo para redistribuir el tóner.



Sustitución de los cartuchos de tóner

7. Instale el cartucho de tóner alineando las flechas del cartucho con el símbolo de destrabado en la impresora. Asegúrese de que el cartucho est   totalmente instalado y gírelo hacia la derecha hasta la posición de trabado.



8. Cierre la puerta delantera. Si no puede cerrar la puerta bien, asegúrese de que el cartucho est   en la posición trabada y que est   instalado en el lugar adecuado.

Aquí termina el procedimiento de sustitución del cartucho de tóner.





Guia de Utilização Rápida

WorkCentre 7228/7235/7245



701P44883

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network e Windows Server são marcas ou marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Novell, NetWare, IntranetWare e NDS são marcas registradas da Novell, Inc. nos Estados Unidos e em outros países.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 e PostScript Logo são marcas registradas da Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS e TrueType são marcas registradas da Apple Computer, Inc., registrada nos EUA e em outros países.

HP, HPGL, HPGL/2 e HP-UX são marcas registradas da Hewlett-Packard Corporation.

Todos os produtos e nomes de marcas são marcas ou marcas registradas de suas respectivas companhias.

Os dados salvos no disco rígido da máquina podem ser perdidos caso haja qualquer problema no mesmo. A Xerox não é responsável por nenhum dano direto ou indireto originado ou causado por tal perda de dados. A Xerox não é responsável por nenhum defeito das máquinas causado por infecção por vírus de computador ou hacking.

Importante(1) Este manual tem direitos autorais com todos os direitos reservados. De acordo com a legislação de direitos autorais, este manual não pode ser copiado ou modificado, seja em parte ou por inteiro, sem o consentimento por escrito da editora.(2) Partes deste manual estão sujeitas à alteração sem notificação prévia.(3) Agradecemos quaisquer comentários a respeito de ambiguidades, erros, omissões ou páginas a menos.(4) Nunca tente qualquer procedimento na máquina que não tenha sido especificamente descrito neste manual. Operações sem autorização podem causar erros ou acidentes.

A Xerox não se responsabiliza por quaisquer problemas resultantes de operações do equipamento arbitrárias.

A exportação deste produto é rigidamente controlada de acordo com a Legislação de Divisas Estrangeiras e Comércio Exterior do Japão e/ou regulamentos de controle de exportação dos Estados Unidos.

Xerox e Ethernet são marcas registradas.

OBSERVAÇÃO: o título AZUL destina-se à equipe do tipo administrador de TI, VERDE para usuários finais e VERMELHO indica que a máquina requer atenção. Dependendo da configuração da máquina, algumas telas da interface com o usuário podem variar.

Índice

Painel de Controle	3
Configurações de Papel	5
Criação de Livretos	7
Impressão Protegida	9
Fax LAN Simples	13
Uso de Visualização de Miniatura	15
Impressão do relatório de configuração	17
Configuração do Auditron	19
Folhas de Informações	23
Medidores de Faturamento	25
Substituição do Cartucho de Toner	27

Painel de Controle



1. **Tela de seleção por toque**
A tela de seleção por toque permite selecionar todas as funções de programação disponíveis. Ela também exibe procedimentos de eliminação de falhas e informações gerais sobre máquina.

2. **Botão funções**
Exibe as funções do trabalho na tela de seleção por toque.

3. **Status do Trabalho**
Exibe informações sobre o andamento do trabalho na tela de seleção por toque.

4. **Status da Máquina**
Exibe o status atual da máquina na tela de seleção por toque.

Painel de Controle

5. **Pausa de Discagem**
Insere uma pausa em um número de telefone durante a transmissão de um fax.
6. **Cancelar**
Apaga valores numéricos ou o último dígito inserido.
7. **# (Sinal numérico)**
Indica o caractere de discagem ou designa um número de discagem de grupo.
8. **Iniciar**
Inicia o trabalho.
9. **Parar**
Pára o trabalho atual temporariamente. Siga a mensagem para cancelar ou retomar seu trabalho.
10. **Interromper**
Interrompe temporariamente o trabalho de cópia atual para permitir a execução de um trabalho prioritário.
11. **Limpar Tudo**
Se for pressionado uma vez, restaurará as configurações padrão e exibirá a primeira tela para o caminho atual. Se for pressionado duas vezes, restaurará todas as funções às configurações padrão da máquina.
12. **Idioma**
Altera o texto para um idioma alternativo (se disponível).
13. **Login/Logout**
Fornece acesso protegido por senha para os recursos de configuração utilizados para ajustar os padrões da máquina.
14. **Economia de Energia**
Indica se a máquina está no modo de economia de energia. Também cancela a configuração do modo de economia de energia atual.

Configurações de Papel

Siga o procedimento a seguir para precisamente especificar o Tipo do Papel e Tamanho do Papel:

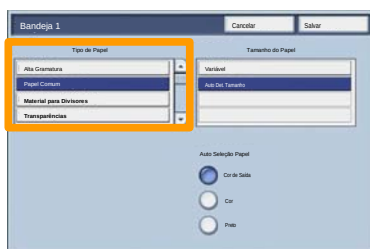
CUIDADO: É muito importante identificar as configurações atuais de Tamanho do Papel e Tipo do Papel para qualquer tipo de material carregado nas bandejas de papel. Falha em especificar precisamente o Tipo do Papel e Tamanho do Papel pode resultar em danos ao Conjunto do fusor.

Quando o material de impressão estiver carregado na bandeja, a tela de Configurações da bandeja aparecerá na tela de toque.

1. Toque no botão **Alterar Configurações**.



2. Selecione o tipo do papel apropriado da lista exibida na tela de toque.



Configurações de Papel

3. Selecione o tamanho do papel apropriado da lista exibida na tela de toque.
4. Toque no botão **Salvar**.



5. Toque no botão **Salvar**.
6. Toque o botão **Confirmar**.

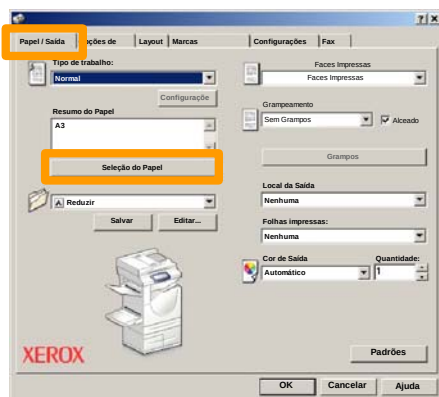


Criação de Livretos

Na sua estação de trabalho, selecione a opção **Impressão** para o aplicativo que você está usando.

NOTA: Este exemplo ilustra o uso de um Driver de Impressão PCL.

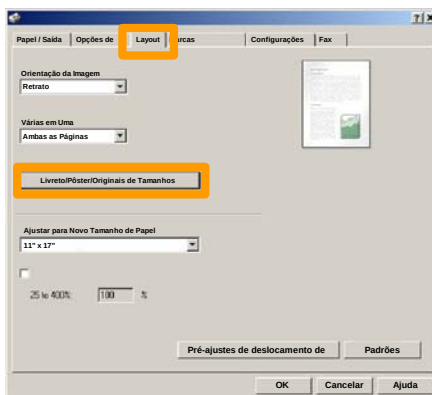
1. Clique no botão **Propriedades**.
2. Clique na guia **Papel / Saída**.
3. Clique no botão **Seleção do Papel**.



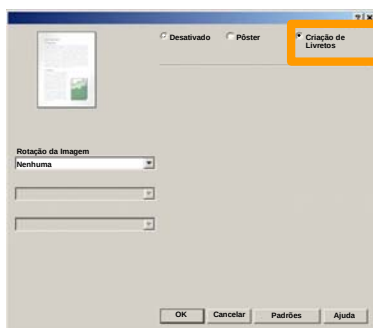
4. Clique no menu suspenso **Tamanho do Papel** e, então, selecione o tamanho apropriado do papel.
5. Clique no botão **OK**.

Criação de Livretos

6. Clique no botão **Layout**.
7. Clique no botão **Livreto/Pôster/Originais de Tamanhos Diferentes**.



8. Clique na opção **Criação de Livretos**.



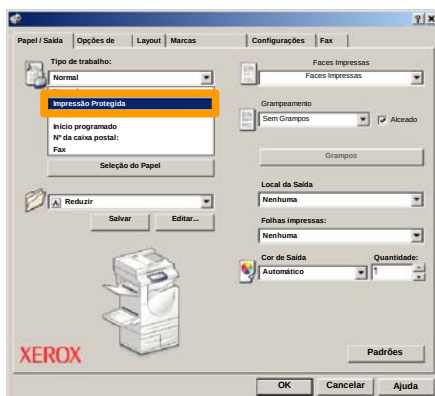
9. Se necessário, clique no botão **OK** para resolver quaisquer conflitos.
10. Clique no botão **OK** para fechar a janela de **Criação de Livretos**.
11. Clique no botão **OK** para fechar a janela de **Propriedades**.
12. Digite a quantidade que deseja imprimir e, então, clique no botão **OK**.

Impressão Protegida

Na sua estação de trabalho, selecione a opção **Impressão** para o aplicativo que você está usando.

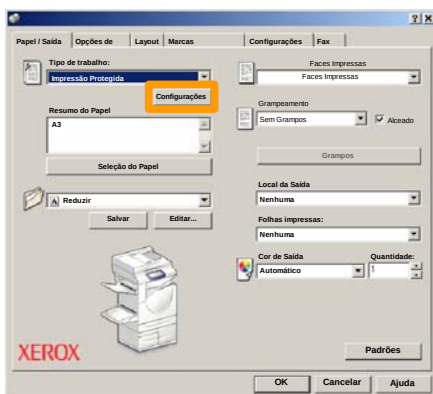
NOTA: Este exemplo ilustra o uso de um Driver de Impressão PCL.

1. Clique no botão **Propriedades**.
2. Clique na guia **Papel / Saída**.
3. Clique no campo **Tipo de Trabalho**.
4. Clique na opção **Impressão Protegida**.

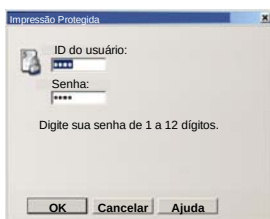


Impressão Protegida

5. Clique no botão Configurações.



6. Digite sua ID do Usuário e senha de 1 a 12 dígitos nos campos apropriados e, então, clique no botão **OK**.



7. Clique no botão **OK**.
8. Digite a quantidade que deseja imprimir e, então, clique no botão **OK**.

Impressão Protegida

9. Na máquina, toque no botão **Status do Trabalho** no painel de controle.



10. Toque na guia **Documentos armazenados**.

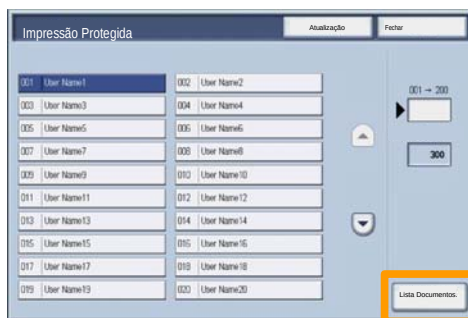


11. Toque no botão **Impressão Protegida**.

12. Selecione a **ID do usuário**.

Impressão Protegida

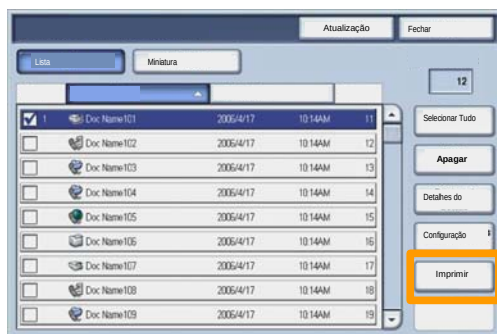
13. Toque no botão **Lista de Documentos**.



14. Digite sua senha de 1 a 12 dígitos.

15. Toque no botão **Confirmar**.

16. Selecione o documento e toque em **Impressão**.

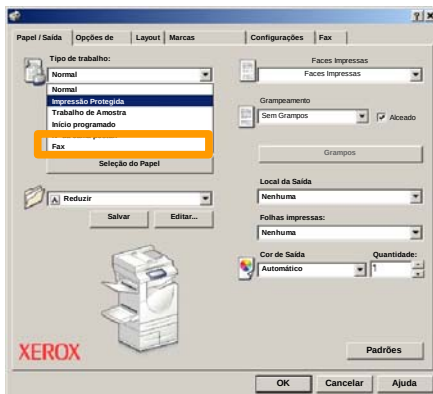


17. Toque no botão **Imp. e excluir** ou no botão **Imp. e salvar**.

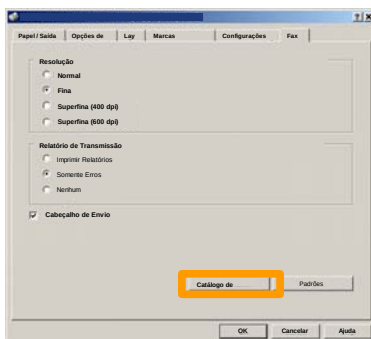
O documento será entregue à bandeja de saída.

Fax LAN Simples

1. Abra o Driver de Impressão
2. Selecione Fax como o Tipo de Trabalho

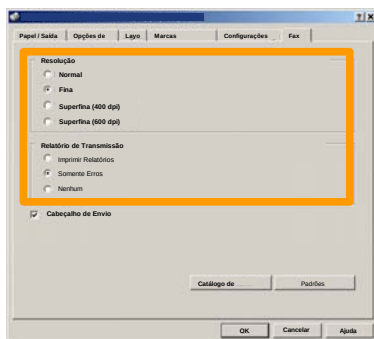


3. Digite os Detalhes do Destinatário



Fax LAN Simples

4. Configure as Opções de Fax



5. Configure a Opção de Cabeçalho

6. Envie o Fax

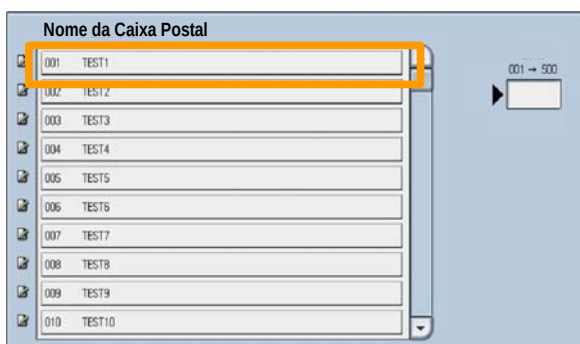
Assim que tiver definido todas as opções necessárias, selecione **OK**. Selecione **OK** na tela do driver de impressão e **OK** na Tela Imprimir. A tela de **Confirmação de Fax** será exibida com a lista dos destinatários selecionados. Se você quiser fazer alguma alteração, selecione **Editar**. Se os detalhes estiverem corretos, selecione o botão **OK** e seu fax será enviado à fila da máquina de fax, estando pronto para ser transmitido.

Uso de Visualização de Miniatura

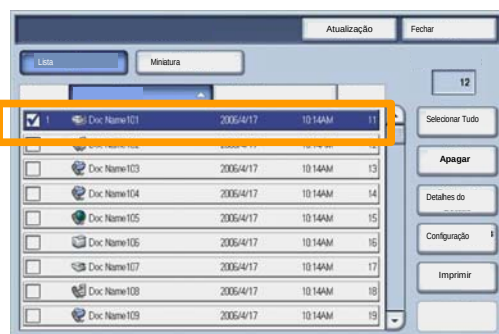
Visualização de Miniaturas é uma função opcional e pode não estar disponível na sua máquina.

1. Selecione o ícone Enviar da Caixa Postal.

2. Selecione Nome da Caixa Postal.

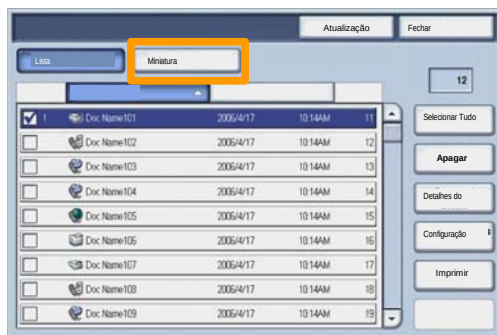


3. Selecione o Nome do Documento.



Uso de Visualização de Miniatura

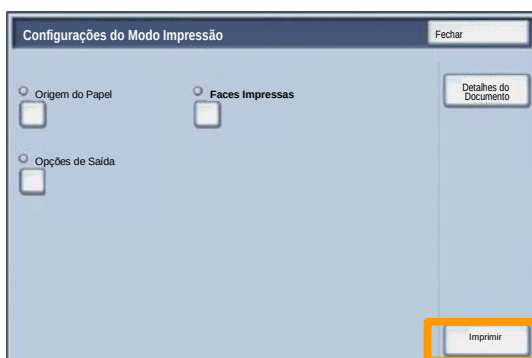
4. Selecione Miniatura.



5. Selecione Imprimir.

6. Selecione as opções Origem do Papel, Saída e Impressão em 2 Faces.

7. Selecione Imprimir.

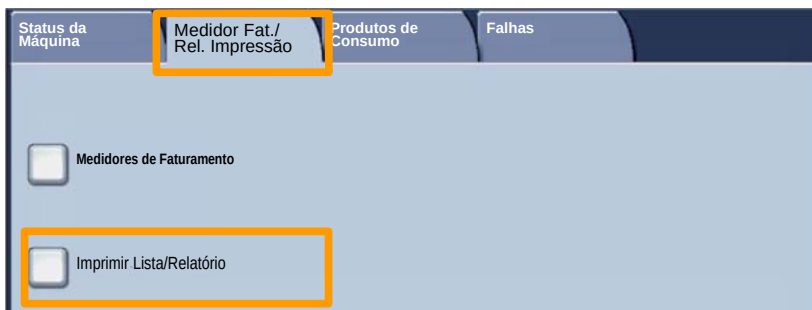


Impressão do relatório de configuração

1. Para imprimir um relatório de configuração, selecione o botão **Status da Máquina**.

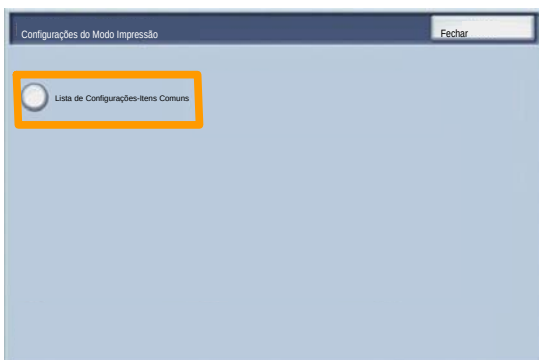


2. Selecione o botão **Imprimir Lista/Relatório** na guia **Medidor Fat./Rel. Impressão**.



Impressão do relatório de configuração

3. Selecione o botão **Configurações do Modo Impressão** e, em seguida, toque no botão **Lista de Configurações-Itens**.



4. Pressione o botão **Iniciar**.



5. Uma mensagem confirmará a impressão do relatório e seu envio para a bandeja de saída.

Configuração do Auditron

Para configurar o Auditron, você precisa primeiro criar contas de usuário e depois ativar o Auditron. Cada usuário digitará a senha da respectiva conta para executar determinadas funções na máquina. Podem ser criadas até 1.000 contas.

Todas as contas de usuário devem ter os seguintes itens definidos:

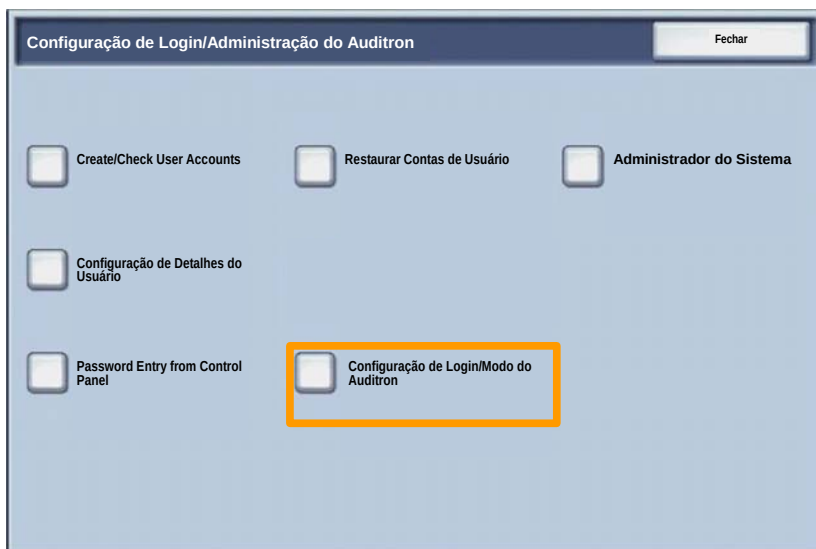
- Senha
- Nome da Conta
- Acesso às Cores
- Limite da Conta

Uma vez criadas e definidas as contas, ative as contas desejadas para começar a utilização do Auditron. Os nomes e as senhas das contas devem ser exclusivos.

Configuração do Auditron

Você pode ativar o Modo Auditron para cópia, digitalização ou ambos. Quando o Modo Auditron está ativado, o usuário precisa selecionar o botão Acessar e digitar a senha da conta de usuário para usar a máquina. Defina se a função de administração do Auditron será ativada ou não e se será exigida uma operação de autenticação.

Depois de fazer login e selecionar a tela Configurações do Sistema, selecione **Configuração de Login / Modo Auditron**



Configuração do Auditron

Selecione um item a ser definido. Estas são as opções que podem ser selecionadas:

- **Desligado:** a administração do Auditron/configuração de login do usuário não são necessárias para operar a máquina.
- **Acesso à Máquina Local:** a administração do Auditron será executada usando usuários autenticados já registrados na máquina.
- **Acesso à Rede:** a administração do Auditron será executada usando informações do usuário gerenciadas pelo serviço de contabilidade remota. As informações do usuário são registradas pelo serviço de contabilidade remota.



Configuração do Auditron

Modo Auditron:

Selecione **Modo Auditron**. Para os serviços para os quais você deseja ativar a função de administração, selecione **Ligado**.

Serviço de Cópia: administração relacionada a operações de cópia.

Serviço de Digitalização: administração relacionada a operações do scanner.

Serviço de Impressão: administração relacionada a operações da impressora.

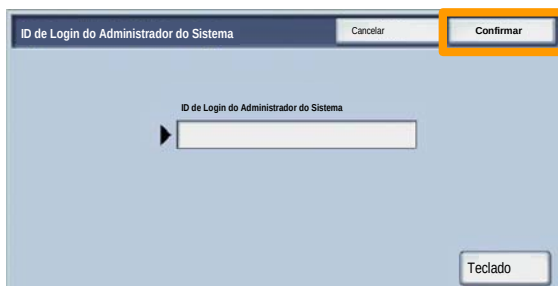
Configuração de Login/Modo do Auditron		Cancelar	Salvar
☐ Desligado ☒ Acesso à Máquina Local ☐ Acesso Remoto	Modo Auditron	Acesso à Caixa Postal	
	☒ Serviço de Cópia	☒ Login During Retrieval	
	☒ Serviço Impressão	☒ Login During Printing	
	☒ Serviço de Digitalização		
	☒ Serviço de Fax		

Folhas de Informações

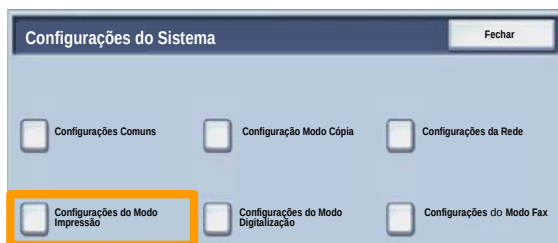
1. Pressione o botão **Acessar** no painel de controle.



2. Digite a ID do Usuário correta e, então, toque no botão **Confirmar**.



3. Toque no botão **Configurações do Sistema**.
4. Toque no botão **Configurações do Sistema**.
5. Toque no botão **Configurações do Modo Impressão**.

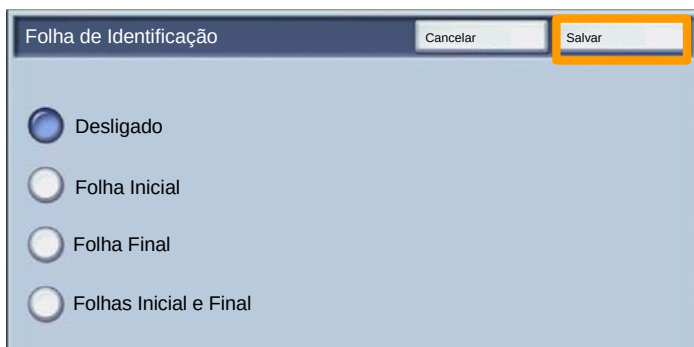


Folhas de Informações

6. Toque no botão **Outras Configurações**.
7. Use as setas de rolagem para localizar o botão da **Folha de Rosto**. Toque no botão **Folha de Rosto**.



8. Toque no botão **Alterar Configurações**.
9. Escolha a opção apropriada de folha de rosto e, então, toque no botão **Salvar**.



10. Toque no botão **Fechar** repetidamente para sair das telas de Configurações do Sistema.

Medidores de Faturamento

A tela de **Medidores de Faturamento** oferece acesso às informações de faturamento e de uso da máquina. Os medidores variam de acordo com os parâmetros e as configurações da máquina.

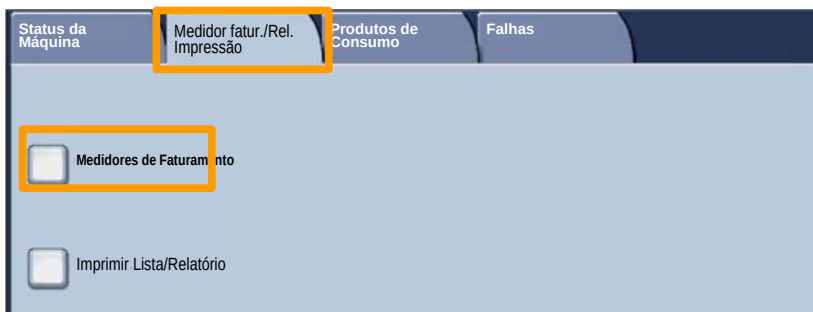
Para acessar os Medidores:

1. Selecione o botão **Status da Máquina**.

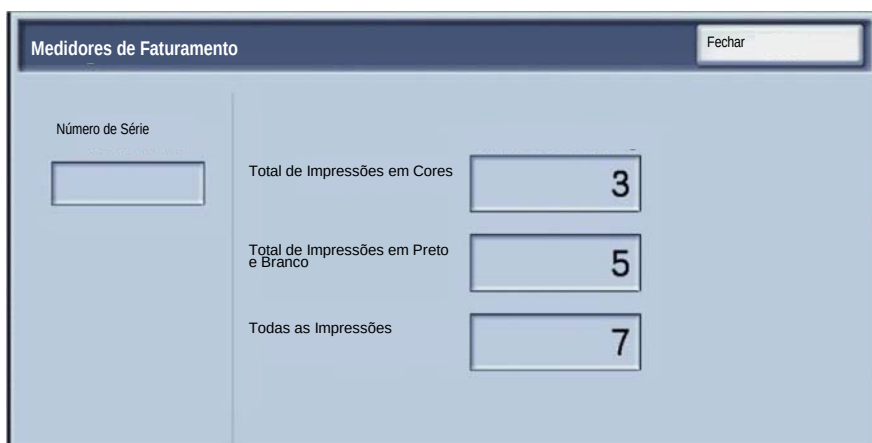


Medidores de Faturamento

2. Assegure-se de que a guia **Medidor de Faturamento/Relatório de Impressão** esteja visível e



3. Os Medidores de Faturamento são exibidos.



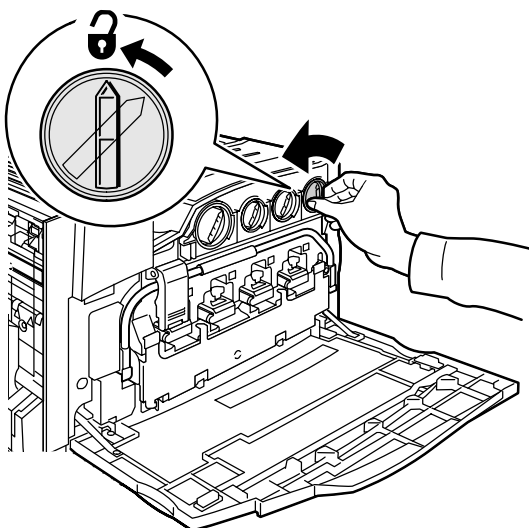
Substituição do Cartucho de Toner

Este procedimento mostra como remover um cartucho de toner usado e substituí-lo por um novo. A máquina informará o momento de solicitar um novo cartucho e quando instalá-lo.

Siga as instruções fornecidas no novo cartucho para descartar o cartucho usado.

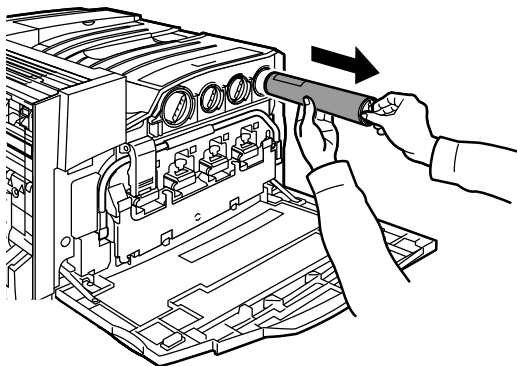
1. Abra a Porta Dianteira.

2. Gire o cartucho de toner no sentido anti-horário até a posição destravada.

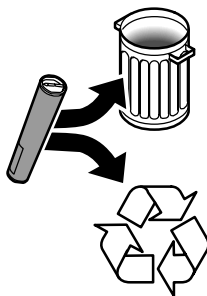


Substituição do Cartucho de Toner

3. Remova o cartucho de toner puxando-o para fora. Cuidado para que o toner não caia na sua roupa.

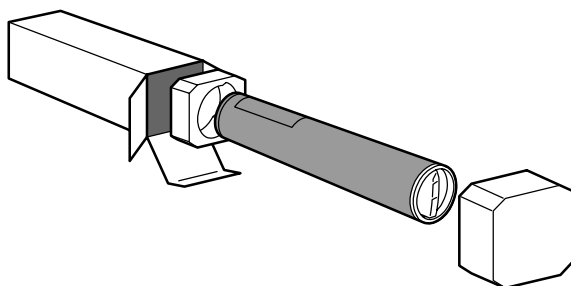


4. Descarte o cartucho de toner como outro objeto normal de escritório ou envie-o para reciclagem.

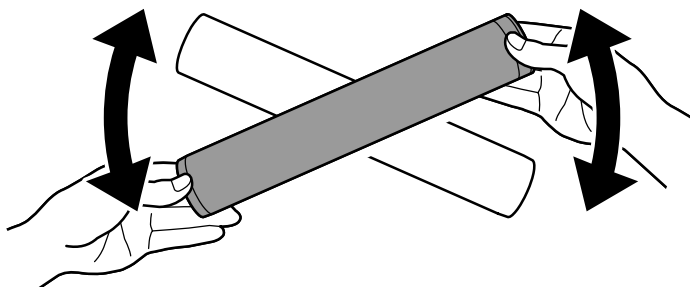


Substituição do Cartucho de Toner

5. Remova o novo cartucho de toner da embalagem.

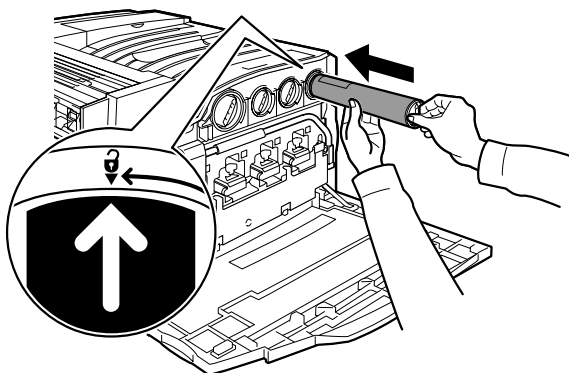


6. Agite o novo cartucho de toner várias vezes para cima e para baixo para redistribuir o toner.



Substituição do Cartucho de Toner

7. Instale o cartucho de toner alinhando as setas no cartucho com o símbolo de destravar na impressora. Verifique se o cartucho está totalmente instalado e gire-o no sentido horário até a posição travada.



8. Feche a Porta Dianteira. Se a porta não fechar completamente, certifique-se de que o cartucho de toner está na posição travada e instalado no local adequado.

Concluimos assim o procedimento para substituição do cartucho de toner.





Εγχειρίδιο άμεσης χρήσης

WorkCentre 7228/7235/7245



701P44883

Τα Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network και Windows Server αποτελούν εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της Microsoft Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Τα Novell, NetWare, IntranetWare και NDS αποτελούν σήματα κατατεθέντα της Novell Inc. στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες.

Τα Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 και το λογότυπο PostScript αποτελούν εμπορικά σήματα της Adobe Systems Incorporated.

Τα Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS και TrueType αποτελούν εμπορικά σήματα της Apple Computer, Inc., κατατεθέντα στις ΗΠΑ και άλλες χώρες.

Τα HP, HPGL, HPGL/2 και HP-UX αποτελούν σήματα κατατεθέντα της Hewlett-Packard Corporation.

Όλες οι ονομασίες/επωνυμίες προϊόντων αποτελούν εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα των αντίστοιχων κατόχων τους.

Εάν προκύψει κάποιο πρόβλημα στο σκληρό δίσκο, ενδέχεται να σημειωθεί απώλεια των δεδομένων που αποθηκεύονται στο σκληρό δίσκο του μηχανήματος. Η Xerox δεν φέρει καμία ευθύνη για οποιοσδήποτε άμεσες και έμμεσες ζημιές που οφείλονται ή προκύπτουν από τέτοια απώλεια δεδομένων. Η Xerox δεν φέρει καμία ευθύνη για οποιαδήποτε λειτουργική βλάβη των μηχανημάτων που μπορεί να προκληθεί από ιό υπολογιστών ή παραβίαση του υπολογιστή από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.

Σημαντικό(1) Αυτό το εγχειρίδιο αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος. Σύμφωνα με τους νόμους περί πνευματικής ιδιοκτησίας, απαγορεύεται η αναπαραγωγή ή η τροποποίηση του παρόντος εγχειριδίου, στο σύνολό του ή μέρος αυτού, χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση του εκδότη. (2) Τα τμήματα του παρόντος εγχειριδίου μπορεί να υποστούν αλλαγές χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση. (3) Είμαστε στη διάθεσή σας για τυχόν σχόλια σχετικά με ασάφειες, λάθη, παραλείψεις ή σελίδες που λείπουν. (4) Μην επιχειρήσετε ποτέ την εκτέλεση οποιασδήποτε διαδικασίας στο μηχάνημα, η οποία δεν περιγράφεται με ακρίβεια στο παρόν εγχειρίδιο. Η μη εξουσιοδοτημένη χρήση ενδέχεται να προκαλέσει σφάλματα ή ατυχήματα.

Η Xerox αποποιείται οποιαδήποτε ευθύνη για τυχόν προβλήματα που θα προκύψουν από την μη εξουσιοδοτημένη λειτουργία του εξοπλισμού.

Η εξαγωγή αυτού του προϊόντος ελέγχεται αυστηρά σύμφωνα με τους Νόμους περί Ξένου Συναλλάγματος και Εξαγωγών της Ιαπωνίας ή/και τους κανονισμούς ελέγχου των εξαγωγών των Ηνωμένων Πολιτειών.

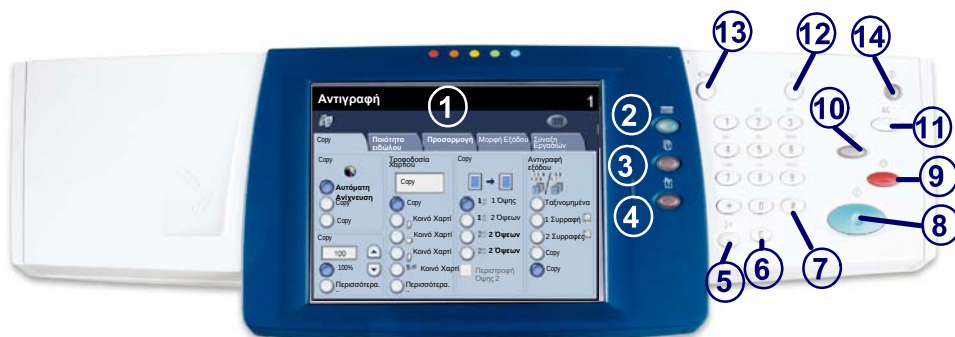
Τα Xerox και Ethernet αποτελούν σήματα κατατεθέντα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι ΜΠΛΕ τίτλοι προορίζονται για το προσωπικό διαχείρισης πόρων IT, οι ΠΡΑΣΙΝΟΙ για τους τελικούς χρήστες και οι ΚΟΚΚΙΝΟΙ δηλώνουν ότι το μηχάνημα απαιτεί την προσοχή σας. Ανάλογα με τη διαμόρφωση του μηχανήματος, μερικές οθόνες του περιβάλλοντος χρήστη μπορεί να διαφέρουν.

Περιεχόμενα

Πίνακας Ελέγχου	3
Ρυθμίσεις χαρτιού	5
Δημιουργία Φυλλαδίου	7
Ασφαλής εκτύπωση	9
Απλό Φαξ δικτύου LAN	13
Χρήση Προεπισκόπησης Μικρογραφιών	15
Εκτύπωση αναφοράς διαμόρφωσης	17
Εγκατάσταση Auditron	19
Διαχωριστικές σελίδες	23
Μετρητές Χρέωσης	25
Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη	27

Πίνακας Ελέγχου



1. **Οθόνη αφής**
Η οθόνη αφής σας δίνει τη δυνατότητα επιλογής όλων των διαθέσιμων λειτουργιών προγραμματισμού. Επίσης, εμφανίζει τις διαδικασίες αποκατάστασης σφαλμάτων και γενικές πληροφορίες για το μηχάνημα.
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν ένα πλήκτρο λειτουργίας δεν είναι διαθέσιμο (είναι αχνό γκρι),

2. **Πλήκτρο Υπηρεσίες**
Εμφανίζει τις λειτουργίες εργασιών στην οθόνη αφής.

3. **Κατάσταση εργασίας**
Εμφανίζει πληροφορίες για την εξέλιξη της εργασίας στην οθόνη αφής.

4. **Κατάσταση μηχανήματος**
Εμφανίζει την τρέχουσα κατάσταση του μηχανήματος στην οθόνη αφής.

Πίνακας Ελέγχου

5. **Παύση κλήσης**
Εισάγει μια παύση στον αριθμό τηλεφώνου κατά τη μετάδοση ενός φαξ.
6. **Καθαρισμός**
Διαγράφει αριθμητικές τιμές ή το τελευταίο ψηφίο που εισάγατε.
7. **# (Δίεση)**
Υποδεικνύει τον χαρακτήρα κλήσης ή ορίζει έναν αριθμό ομαδικής κλήσης.
8. **Έναρξη**
Εκτελεί έναρξη της εργασίας.
9. **Τερματισμός**
Σταματάει προσωρινά την τρέχουσα εργασία. Ακολουθήστε το μήνυμα για να ακυρώσετε ή να συνεχίσετε την εργασία σας.
10. **Διακοπή**
Προσωρινή διακοπή της τρέχουσας εργασίας αντιγραφής για να εκτελεστεί μία εργασία μεγαλύτερης προτεραιότητας.
11. **Καθαρισμός όλων**
Αν πιέσετε αυτό το πλήκτρο μία φορά, επαναφέρει τις προεπιλογές και εμφανίζει την πρώτη οθόνη για την τρέχουσα διαδρομή. Εάν το πατήσετε δύο φορές, επαναφέρει όλες τις λειτουργίες στις προεπιλογές του μηχανήματος.
12. **Γλώσσα**
Αλλάζει τη γλώσσα του κειμένου σε κάποια άλλη (μόνο εφόσον είναι διαθέσιμη).
13. **Σύνδεση/Εξοδος**
Παρέχει πρόσβαση με προστασία κωδικού στη Ρύθμιση Εργαλείων από όπου μπορείτε να ρυθμίσετε τις προεπιλογές του μηχανήματος.
14. **Εξοικονόμηση ενέργειας**
- Δηλώνει εάν το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμηση ενέργειας.
Ακυρώνει επίσης την τρέχουσα λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.

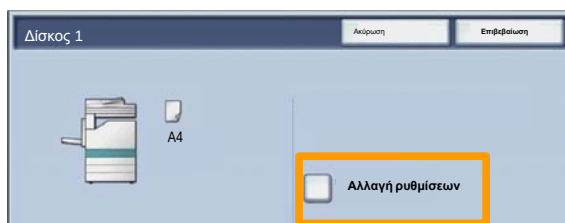
Ρυθμίσεις χαρτιού

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ορίσετε με ακρίβεια το Είδος χαρτιού και το Μέγεθος χαρτιού:

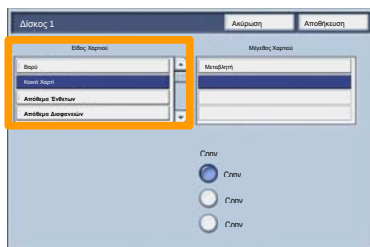
ΠΡΟΣΟΧΗ: Είναι πολύ σημαντικό να ορίσετε το πραγματικό Είδος χαρτιού και Μέγεθος χαρτιού για οποιοδήποτε μέσο εκτύπωσης έχετε τοποθετήσει στους δίσκους χαρτιού. Εάν δεν ορίσετε με ακρίβεια το πραγματικό Είδος χαρτιού και Μέγεθος χαρτιού μπορεί να προκληθεί βλάβη στη μονάδα

Κάθε φορά που τοποθετείτε μέσα εκτύπωσης σε ένα δίσκο, θα εμφανίζεται η οθόνη Ρυθμίσεις δίσκου στην οθόνη αφής.

1. Πιέστε το πλήκτρο **Αλλαγή ρυθμίσεων**.



2. Επιλέξτε το κατάλληλο είδος χαρτιού από τη λίστα που εμφανίζεται στην οθόνη αφής.

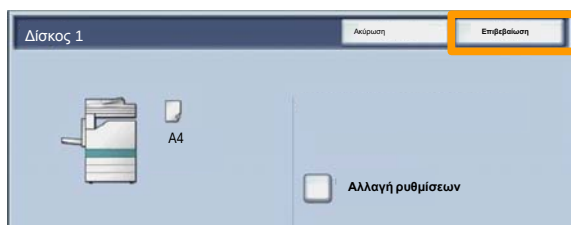


Ρυθμίσεις χαρτιού

3. Επιλέξτε το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού από τη λίστα που εμφανίζεται στην οθόνη αφής.
4. Πιέστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.



5. Πιέστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.
6. Πιέστε το πλήκτρο **Επιβεβαίωση**.

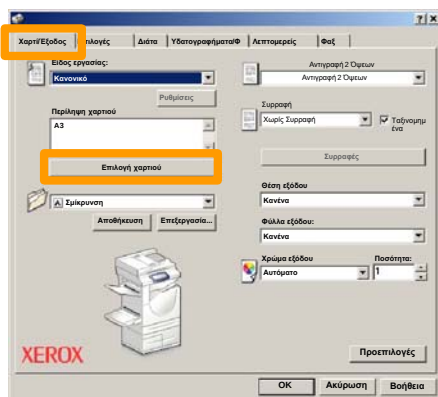


Δημιουργία Φυλλαδίου

Στο σταθμό εργασίας σας, επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση) στην εφαρμογή που χρησιμοποιείτε.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στο παράδειγμα χρησιμοποιούνται οι οθόνες του οδηγού εκτύπωσης PCL.

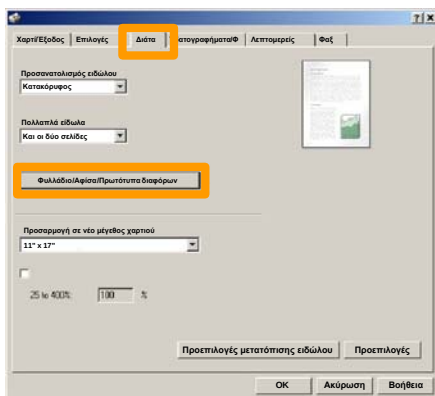
1. Πατήστε το πλήκτρο **Ιδιότητες**
2. Επιλέξτε την καρτέλα **Χαρτί/Εξοδος.**
3. Πατήστε το πλήκτρο **Επιλογή χαρτιού.**



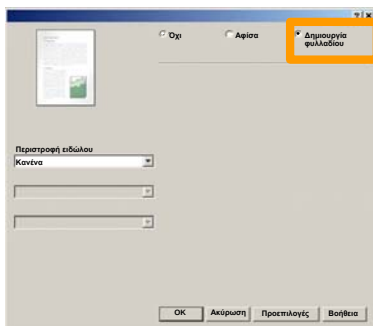
4. Πατήστε στο αναπτυσσόμενο πεδίο **Μέγεθος χαρτιού**, και στη συνέχεια επιλέξτε το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού.
5. Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Δημιουργία Φυλλαδίου

6. Επιλέξτε την καρτέλα **Διάταξη**.
7. Πατήστε το πλήκτρο **Φυλλάδιο/Αφίσα/Πρωτότυπα διαφορών**.



8. Πατήστε την επιλογή **Δημιουργία φυλλαδίου**.



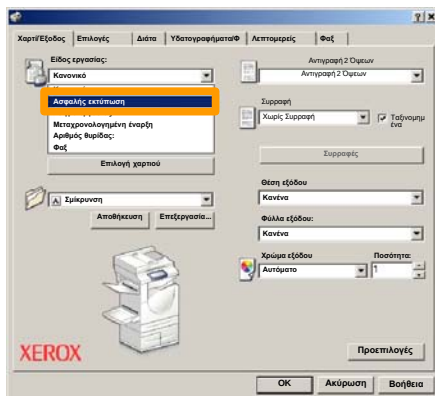
9. Εάν χρειάζεται, πατήστε το πλήκτρο **OK** για την επίλυση τυχόν προβλημάτων.
10. Πατήστε το πλήκτρο **OK** για να κλείσετε το παράθυρο **Δημιουργία φυλλαδίου**.
11. Πατήστε το πλήκτρο **OK** για να κλείσετε το παράθυρο **Ιδιότητες**.
12. Εισάγετε την ποσότητα που θέλετε να εκτυπώσετε και μετά πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Ασφαλής εκτύπωση

Στο σταθμό εργασίας σας, επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση) στην εφαρμογή που χρησιμοποιείτε.

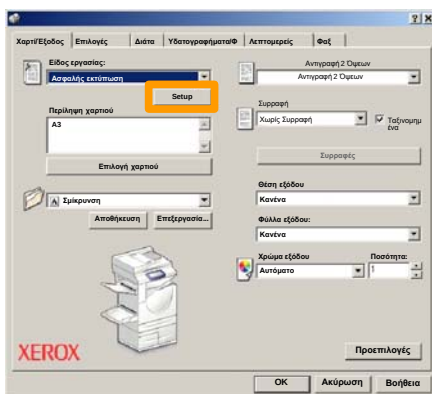
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στο παράδειγμα χρησιμοποιούνται οι οθόνες του οδηγού εκτύπωσης PCL.

1. Πατήστε το πλήκτρο **Ιδιότητες**
2. Επιλέξτε την καρτέλα **Χαρτί/Εξόδος**.
3. Πατήστε στο πεδίο **Είδος εργασίας**.
4. Πατήστε την επιλογή **Ασφ. εκτύπωση**.

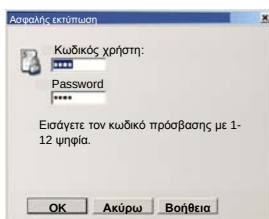


Ασφαλής εκτύπωση

5. Πατήστε το πλήκτρο Ρύθμιση.



6. Εισάγετε έναν κωδικό χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης με 1-12 ψηφία στα κατάλληλα πεδία και μετά πατήστε το πλήκτρο **OK**.



7. Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

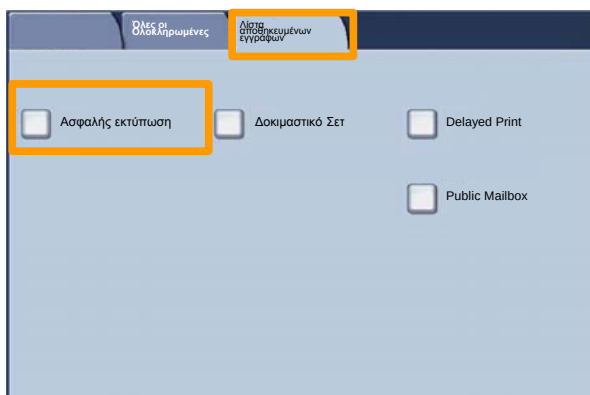
8. Εισάγετε την ποσότητα που θέλετε να εκτυπώσετε και μετά πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Ασφαλής εκτύπωση

9. Στο μηχάνημα, πιέστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου.



10. Επιλέξτε την καρτέλα **Αποθηκευμένα έγγραφα**.

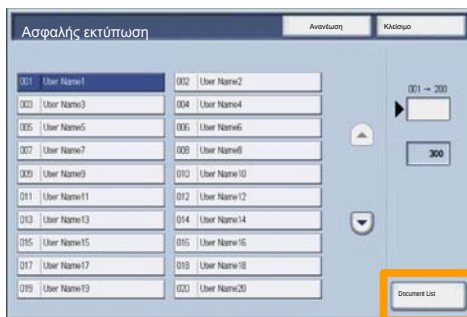


11. Πιέστε το πλήκτρο **Ασφαλής εκτύπωση**.

12. Επιλέξτε μια **Ταυτότητα χρήστη**.

Ασφαλής εκτύπωση

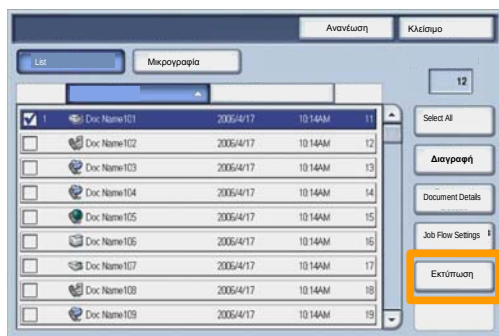
13. Πιέστε το πλήκτρο **Λίστα Εγγράφων**.



14. Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης με 1-12 ψηφία.

15. Πιέστε το πλήκτρο **Επιβεβαίωση**.

16. Επιλέξτε το έγγραφό σας και πιέστε **Εκτύπωση**.

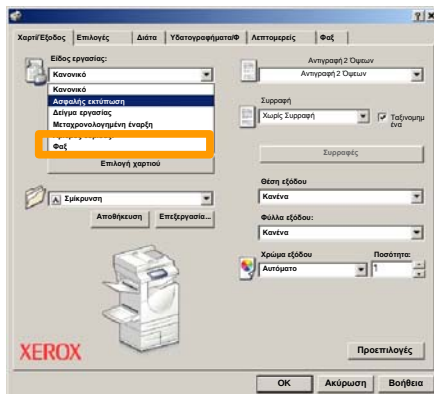


17. Πιέστε το πλήκτρο **Εκτ. και διαγρ.** ή το πλήκτρο **Εκτ. και αποθ..**

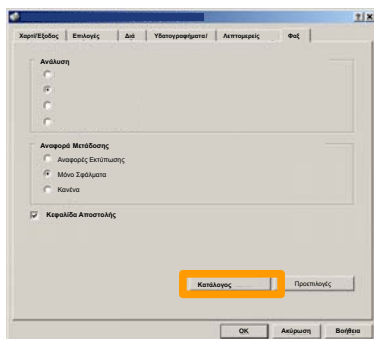
Το έγγραφο θα παραδοθεί στο δίσκο εξόδου.

Απλό Φαξ δικτύου LAN

1. Ανοίξτε τον Οδηγό εκτύπωσης
2. Επιλέξτε Φαξ ως Είδος εργασίας

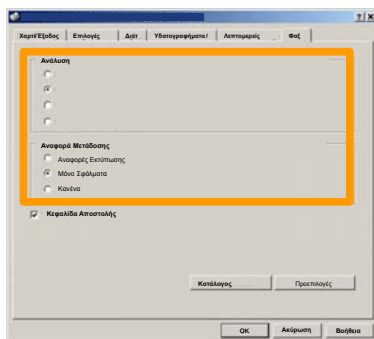


3. Εισάγετε τις Λεπτομέρειες Παραλήπτη



Απλό Φαξ δικτύου LAN

4. Ρυθμίστε τις επιλογές Φαξ



5. Ρυθμίστε την επιλογή Κεφαλίδα

6. Στείλτε το φαξ

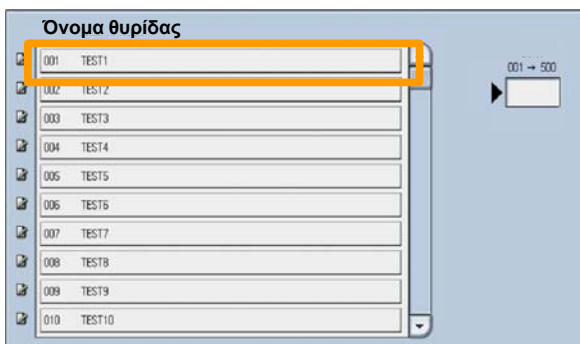
Αφού επιλέξετε όλες τις ρυθμίσεις που θέλετε, επιλέξτε **OK**. Επιλέξτε **OK** στην οθόνη του οδηγού εκτύπωσης και **OK** στην οθόνη Εκτύπωση. Θα εμφανιστεί η οθόνη **Επιβεβαίωση φαξ** με τη λίστα των παραληπτών που έχετε επιλέξει. Εάν θέλετε να κάνετε αλλαγές, επιλέξτε **Επεξεργασία**. Εάν οι λεπτομέρειες είναι σωστές, επιλέξτε το πλήκτρο **OK** και το φαξ θα σταλεί στη σειρά προτεραιότητας φαξ του μηχανήματος έτοιμο προς μετάδοση.

Χρήση Προεπισκόπησης Μικρογραφιών

Η Προεπισκόπηση Μικρογραφιών είναι μια προαιρετική εφαρμογή και ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμη στο μηχάνημά σας. Επικοινωνήστε με το διαχειριστή του

1. Επιλέξτε το εικονίδιο Αποστολή από Θυρίδα.

2. Επιλέξτε το Όνομα Θυρίδας.

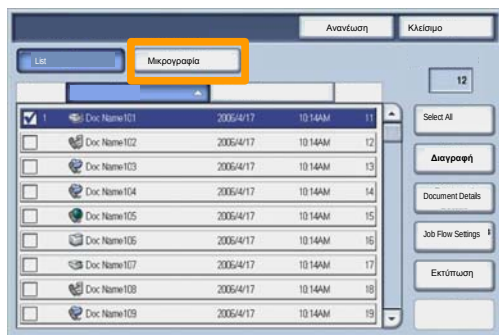


3. Επιλέξτε το Όνομα Εγγράφου.



Χρήση Προεπισκόπησης Μικρογραφιών

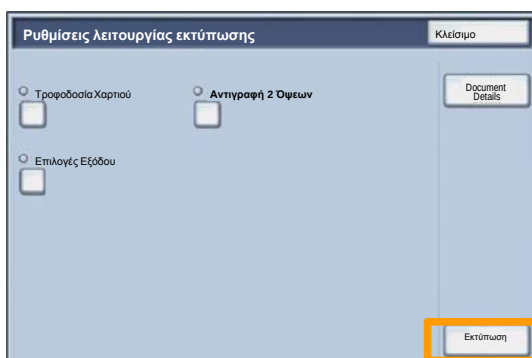
4. Επιλέξτε Μικρογραφία.



5. Επιλέξτε Εκτύπωση.

6. Επιλέξτε τις επιλογές για την Τροφοδοσία Χαρτιού, την Έξοδο και την Εκτύπωση 2 Όψεων

7. Επιλέξτε Εκτύπωση

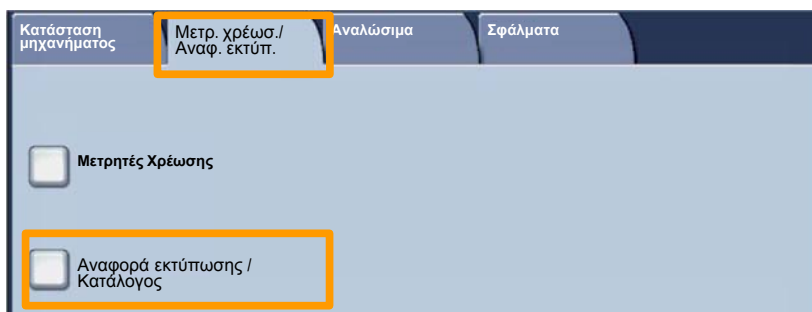


Εκτύπωση αναφοράς διαμόρφωσης

1. Για να εκτυπώσετε μια αναφορά διαμόρφωσης, επιλέξτε το πλήκτρο **Κατάσταση Μηχανήματος**.

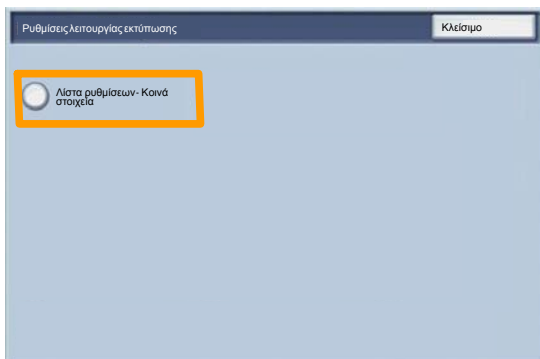


2. Επιλέξτε το πλήκτρο **Αναφορά εκτύπωσης / Κατάλογος** στην καρτέλα **Μετρητής χρήσης / Αναφ. εκτύπωσης**.



Εκτύπωση αναφοράς διαμόρφωσης

- Επιλέξτε το πλήκτρο **Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης** και μετά πιάστε το πλήκτρο **Λίστα ρυθμίσεων - Κοινά**



- Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη**.



- Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα που θα επιβεβαιώνει ότι η αναφορά εκτυπώνεται και ότι θα παραδοθεί στο δίσκο εξόδου.

Εγκατάσταση Auditron

Για τη εγκατάσταση του auditron, πρέπει πρώτα να επιλέξετε το είδος του auditron που απαιτείται: αυτό ονομάζεται Έλεγχος Γνησιότητας. Μετά τον έλεγχο γνησιότητας, πρέπει να γίνει εκκίνηση του auditron.

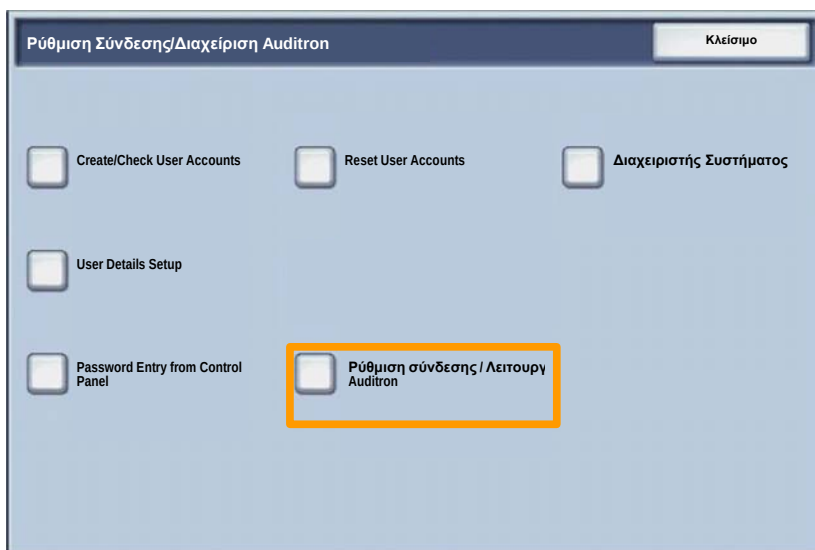
Σε αυτήν την ενότητα θα μάθετε πώς να πιστοποιείτε και να ενεργοποιείτε το auditron

Εγκατάσταση Auditron

Μόνο ο διαχειριστής συστήματος ή ο υπεύθυνος auditron μπορεί να διαγράψει ένα λογαριασμό χρήστη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι γενικοί λογαριασμοί δεν μπορούν να διαγραφούν από το auditron.

Για τη διαγραφή ενός λογαριασμού χρήστη, μεταβείτε στη διαδρομή εργαλείων και επιλέξτε το πλήκτρο **Λογαριασμοί και Δικαιώματα Πρόσβασης Χρηστών** από την οθόνη Εγκατάσταση Εσωτερικού Auditron.



Εγκατάσταση Auditron

Οι πληροφορίες που εμφανίζονται στην οθόνη αφορούν τον επιλεγμένο Λογαριασμό Χρήστη. Μεταβείτε στο λογαριασμό που θέλετε να διαγράψετε κατά τον εξής τρόπο:

- επιλέξτε το πεδίο εισαγωγής αριθμών του Λογαριασμού Χρήστη και εισάγετε το νέο αριθμό από το πληκτρολόγιο
- χρησιμοποιήστε τα βέλη κύλισης για να αυξήσετε ή να μειώσετε τον αριθμό Λογαριασμών Χρήστη, ή
- χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα στα αριστερά της οθόνης για να αναζητήσετε τους επιθυμητούς Λογαριασμούς Χρήστη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο λογαριασμός Χρήστη 1, δηλαδή ο λογαριασμός διαχειριστή συστήματος, δε μπορεί να διαγραφεί.

The screenshot shows a software window titled "Ρύθμιση σύνδεσης / Λειτουργία Auditron". At the top right, there are two buttons: "Ακύρωση" (Cancel) and "Αποθήκευση" (Save). The main area contains three radio button options for user access:

- ☒ Όχι
- ☐ Πρόσβαση σε
 Τοπικό μηχάνημα
- ☐ Απομακρυσμένη πρόσβαση

Εγκατάσταση Auditron

Ο επιλεγμένος λογαριασμός έχει διαγραφεί. Μπορεί να προστεθεί νέος λογαριασμός με τον ίδιο αριθμό λογαριασμού.

Επιλέξτε το πλήκτρο **Κλείσιμο** για να επιστρέψετε στην οθόνη Εγκατάσταση Εσωτερικού Auditron.

The screenshot shows the 'Ρύθμιση σύνδεσης / Λειτουργία Auditron' (Connection / Auditron Operation) window. It has two buttons at the top right: 'Ακύρωση' (Cancel) and 'Αποθήκευση' (Save). The window is divided into three main sections:

- Left Section:** Contains three radio buttons for connection type:
 - ☐ Όχι (No)
 - ☒ Πρόσβαση σε
τοπικό μηχάνημα (Access to local machine)
 - ☐ Απομακρυσμένη πρόσβαση (Remote access)
- Auditron Mode Section:** Contains four checked checkboxes:
 - ☒ (checked)
 - ☒ Print Service
 - ☒ Scan Service
 - ☒ Fax Service
- Mailbox Access Section:** Contains two checked checkboxes:
 - ☒ Login During Retrieval
 - ☒ Login During Printing

Διαχωριστικές σελίδες

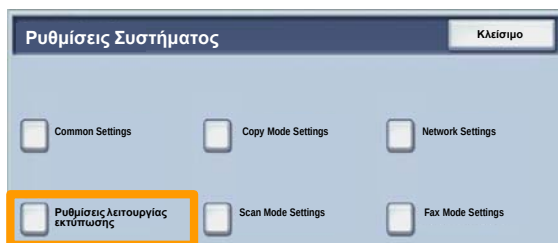
1. Πατήστε το πλήκτρο **Σύνδεση / Αποσύνδεση** στον πίνακα ελέγχου.



2. Εισάγετε το σωστό αναγνωριστικό χρήστη και μετά πιάστε το πλήκτρο **Επιβεβαίωση**.

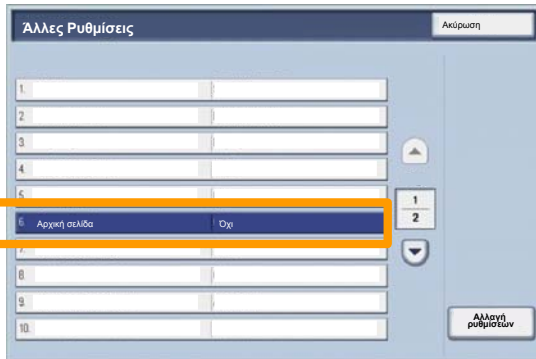


3. Πιάστε το πλήκτρο **Ρυθμίσεις συστήματος**.
4. Πιάστε το πλήκτρο **Ρυθμίσεις συστήματος**.
5. Πιάστε το πλήκτρο **Ρυθμίσεις λειτουργίας εκτύπωσης**.

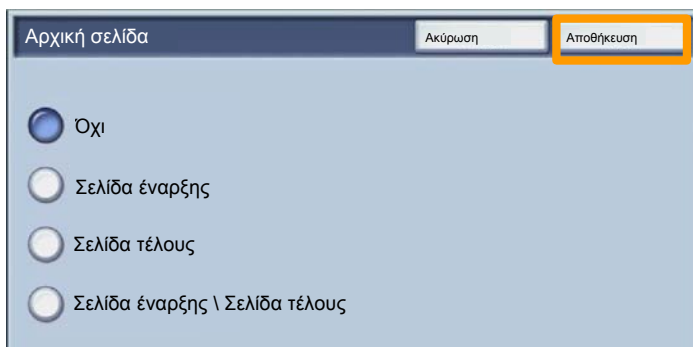


Διαχωριστικές σελίδες

6. Πιέστε το πλήκτρο **Άλλες ρυθμίσεις**.
7. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα με τα βέλη (κύλισης) για να εντοπίσετε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**. Πιέστε το πλήκτρο



8. Πιέστε το πλήκτρο **Αλλαγή ρυθμίσεων**.
9. Επιλέξτε την κατάλληλη επιλογή αρχικής σελίδας και μετά πιέστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.



10. Πιέστε το πλήκτρο **Κλείσιμο** κατ' επανάληψη για έξοδο από την οθόνη Ρυθμίσεις συστήματος.

Μετρητές Χρέωσης

Η οθόνη **Μετρητές χρέωσης** παρέχει πρόσβαση στις πληροφορίες χρήσης και χρέωσης του μηχανήματος. Οι μετρητές ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με τη διαμόρφωση και τις ρυθμίσεις του δικού σας μηχανήματος.

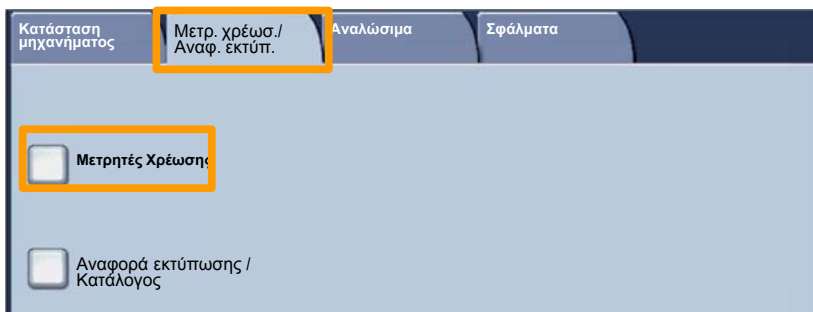
Για πρόσβαση στους Μετρητές χρέωσης:

1. Επιλέξτε το πλήκτρο **Κατάσταση Μηχανήματος**

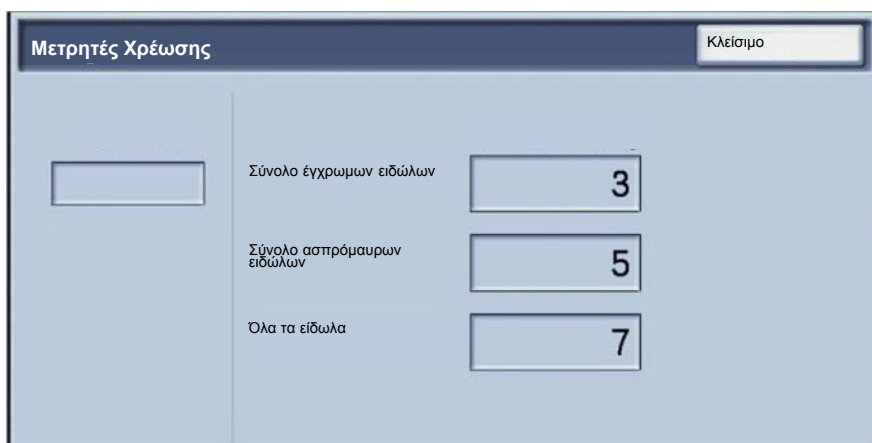


Μετρητές Χρέωσης

2. Βεβαιωθείτε ότι εμφανίζεται η καρτέλα **Μετρητής χρήσης / Αναφ. εκτύπωσης** και επιλέξτε το πλήκτρο **Μετρητής χρέωσης**.



3. Εμφανίζονται οι Μετρητές χρέωσης.

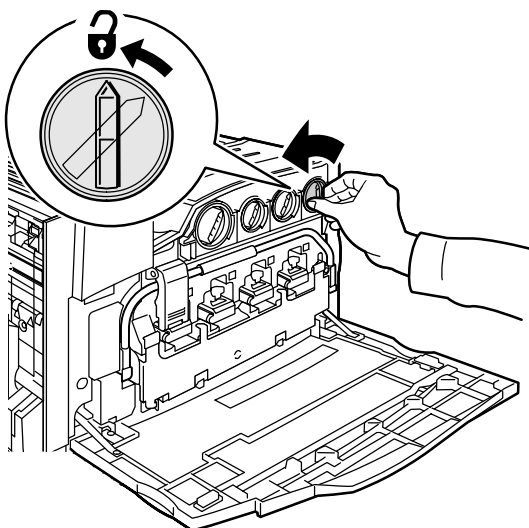


Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη

Η διαδικασία αυτή σας δείχνει πώς να αφαιρέσετε την άδεια κασέτα γραφίτη και πώς να την αντικαταστήσετε με μια νέα. Το μηχάνημα θα σας ενημερώσει τότε θα χρειαστεί να παραγγείλετε μια νέα κασέτα και τότε να την εγκαταστήσετε. Ακολουθήστε τις οδηγίες απόρριψης για την παλιά κασέτα, τις οποίες θα λάβετε με τη νέα κασέτα.

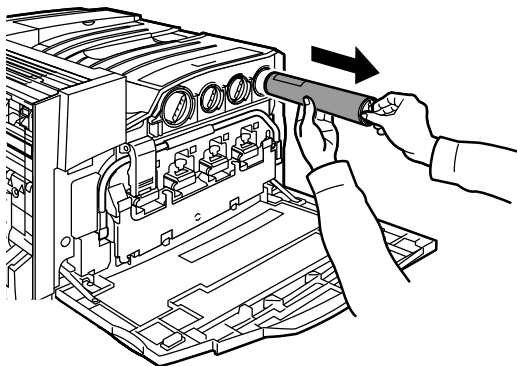
1. Ανοίξτε την Εμπρόσθια Θύρα.

2. Περιστρέψτε την κασέτα γραφίτη αριστερόστροφα στην ξεκλειδωτή θέση.

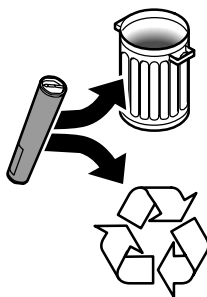


Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη

3. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη τραβώντας την προς τα έξω. Προσέξτε μη λερώσετε τα ρούχα σας με το γραφίτη.

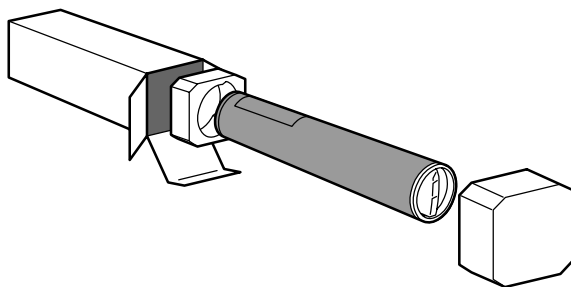


4. Πετάξτε την άδεια κασέτα γραφίτη με τα άλλα απορρίμματα του γραφείου ή ανακυκλώστε την.

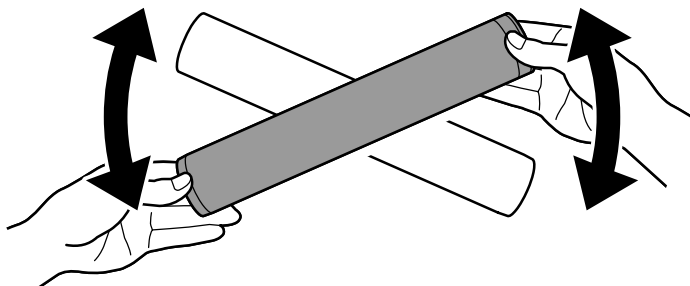


Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη

5. Βγάλτε τη νέα κασέτα γραφίτη από την συσκευασία της.

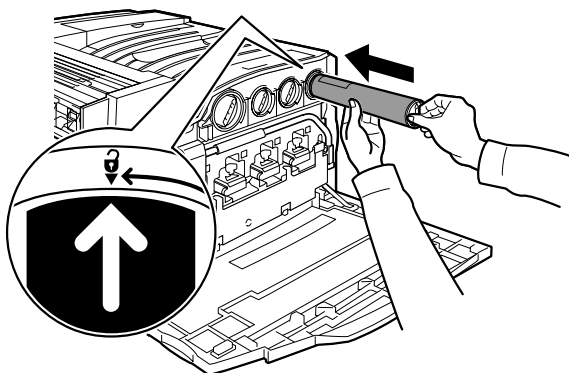


6. Ανακινήστε πάνω-κάτω και με ελαφρά περιστροφική κίνηση την νέα κασέτα γραφίτη αρκετές φορές, για να γίνει διανομή του γραφίτη σε όλα τα μέρη της κασέτας.



Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη

7. Εγκαταστήστε την κασέτα γραφίτη ευθυγραμμίζοντας τα βέλη που βρίσκονται πάνω στην κασέτα με το σύμβολο απασφάλισης στον εκτυπωτή. Βεβαιωθείτε ότι η κασέτα έχει εγκατασταθεί σωστά και στη συνέχεια περιστρέψτε την δεξιόστροφα μέχρι να κουμπώσει στη θέση της και να ασφαλίσει.



8. Κλείστε την Εμπρόσθια Θύρα. Εάν η θύρα δεν μπορεί να κλείσει τελείως, βεβαιωθείτε ότι η κασέτα είναι ασφαλισμένη και ότι έχει τοποθετηθεί στη σωστή υποδοχή.

Εδώ ολοκληρώνεται η διαδικασία αντικατάστασης της κασέτας γραφίτη.

