WorkCentre Pro 412

Εγχειρίδιο Χρήσης

708P86679

Προετοιμασία και Μετάφραση από: The Document Company Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1HE ΑΓΓΛΙΑ

©2001 Xerox Corporation. Με Διαφύλαξη Παντός Δικαιώματος.

Η παρούσα προστασία των πνευματικών δικαιωμάτων, περιλαμβάνει κάθε μορφή και θέμα υλικού που καλύπτεται από αυτήν, καθώς και τις πληροφορίες των οποίων η διάδοση επιτρέπεται πλέον βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας ή δικαστικών αποφάσεων ή διά της παρούσας, συμπεριλαμβανομένου, χωρίς περιορισμό, του υλικού που έχει δημιουργηθεί από τα προγράμματα λογισμικού και τα οποία εμφανίζονται στην οθόνη, όπως π.χ. εικονίδια, οθόνες, όψεις, κλπ.

Το εμπορικό σήμα Xerox®, The Document Company®, και το ψηφιακό X® καθώς και όλα τα προϊόντα της Xerox που αναφέρονται στην παρούσα έκδοση αποτελούν εμπορικά σήματα της Xerox Corporation. Επίσης, οι ονομασίες προϊόντων και τα εμπορικά σήματα άλλων εταιρειών αναγνωρίζονται στην παρούσα έκδοση.

Περιοδικά, το έγγραφο αυτό υποβάλλεται σε αλλαγές. Τυχόν αλλαγές, τεχνικές ανακρίβειες και τυπογραφικά σφάλματα θα αποκατασταθούν σε επόμενες εκδόσεις.

Πίνακας Περιεχομένων

1	Σχετικά με τον Οδηγό	1-1
	Ανεύρεση πληροφοριών στον Οδηγό Χρήσης	1-2
	Εξυπηρέτηση Πελατών	1-4
	Σημειολονία	1-5
	Προσανατολισμός	1-5
	Κείμενο σε Αγκύλες	1-7
	Πλάγια Γραφή	1-7
	Σύντομη Επισκόπηση	1-7
	Σημειώσεις	1-8
	Υποδείξεις	1-8
	Μηνύματα Προσοχής	1-8
	Ι Ιροειοοποιησεις	1-8
	Σχετικά Εγχειριδια	1-9
2	Συνοπτική Παρουσίαση Μηχανήματος	2-1
	Αποσυσκευασία	2-2
	Αναγνώριση των Εξαρτημάτων του Μηχανήματος	2-4
	Πρόσοψη	2-4
	Οπίσθια Όψη	2-5
	Εξαρτήματα και Πλήκτρα του Πίνακα Ελέγχου	2-6
	Πληκτρολόγηση Χαρακτήρων στο Αριθμητικό Πληκτρολόγιο	2-9
	Εγκατάσταση Συνδεσμολογίας	2-11
	Εγκατάσταση Φύσιγγας Κυλίνδρου και Κασέτας Γραφίτη	2-14
	Τροφοδοσία Χαρτιού	2-18
	Ρύθμιση της Γλώσσας	2-22
	Ρύθμιση Ταυτότητας και Ονόματος Σταθμού	2-23
	Ρύθμιση Ημερομηνίας και Ώρας	2-25
	Εγκατάσταση Λογισμικού	2-26

3	Αντιγραφή	3-1
	Διαδικασία Αντιγραφής	3-2
	1. Πιέστε το πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση	3-2
	2. Επιλέξτε την Τροφοδοσία Χαρτιού	3-3
	3. Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα	3-4
	4. Επιλογή Λειτουργιών Αντιγραφής	3-7
	5. Εισαγωγή της Ποσότητας	3-7
	6. Πιεστε το πληκτρο [Εναρξη]	
	Βασικές Λειτουργίες Αντιγραφής	3-9
	Ανοιχτό / Σκούρο	
	ΕΙΟΟς Ι Ιρωτοτυπου	
	Αντιγραψη 2 Οψεων Συίκουνση / Μενέθυνση	۱۱-د ۱۲ د
	Έξοδος	3-12
	Εςσους Επαναφορά των Λειτομονιών Αντινραφής	3-13
	Ειδικές Δειτομονίες Δυτινοαφής	3_1/
	Αυτόματη Ποοσαομονή	3-14
	Κλωνοποίηση	
4	Εκτύπωση	4-1
	Εκτυπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογή	4-2
	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή	4-2 4-3
	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή	4-2 4-3 4-3
	Εκτύπωση Εγγραφού μέσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή	4-2 4-3 4-5
5	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή Φαξ	4-2 4-3 4-3 4-5 5-1
5	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή Φαξ	4-2 4-3 4-5 4-5
5	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή Φαξ Διαδικασία Φαξ	4-2 4-3 4-5 5-1 5-2
5	Εκτύπωση Εγγραφού μέσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή Φαξ Διαδικασία Φαξ 1. Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα	4-2 4-3 4-3 4-5 5-1 5-2 5-2 5-2
5	Εκτύπωση Εγγραφού μέσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή Φαξ Διαδικασία Φαξ 1. Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα	4-2 4-3 4-5 5-1 5-2 5-5 5-6
5	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή Φαξ 1. Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα	
5	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή Φαξ Διαδικασία Φαξ 1. Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα	
5	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή Φαξ Διαδικασία Φαξ 1. Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα	
5	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή Φαξ Διαδικασία Φαξ 1. Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα 2. Πιέστε το πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση 3. Επιλογή Λειτουργιών Φαξ 4. Εισαγωγή του Αριθμού Φαξ 5. Πιέστε το πλήκτρο [Εναρξη] 6. Διαχείριση Εργασιών Φαξ Μέθοδοι Κλήσης	
5	 Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή	
5	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή Φαξ Διαδικασία Φαξ 1. Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα	
5	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή	
5	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη Ρυθμίσεις Εκτυπωτή	
5	Εκτύπωση Εγγραφού μεσα από Εφαρμογη	

	Αποστολή Φαξ από Κλήση Ομιλίας	5-18
	Λήψη Φαξ	5-19
	Καταστάσεις Λήψης	5-19
	Βασικές Λειτουργίες Φαξ	5-21
	Ανάλυση	5-21
	Επιλογές Σάρωσης	5-22
	Είδος Πρωτοτύπου	5-22
	Ανοιχτό / Σκούρο	5-23
	Επαναφορά των Λειτουργιών Φαξ	5-23
	Προηγμένες Λειτουργίες Φαξ	5-24
	Αποστολή Έγχρωμου Φαξ	5-24
	Μεταχρονολογημένη Αποστολή	5-25
	Επείγουσα Αποστολή	5-28
	Τηλεπαραλαβή	5-29
	Ακύρωση Προγραμματισμένης Εργασίας	5-34
	Αναφορές Φαξ	5-35
6	Sécuran	6 1
0	2αρωοί]	0-1
	Πρόγραμμα Σάρωσης TWAIN του WorkCentre Pro 412	6-2
	Διαδικασία Σάρωσης	6-3
	1. Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα	6-3
	2. Εκτελέστε το πρόγραμμα ScanToPC	6-6
	3. Πιέστε το πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση	6-6
	4. Επιλογη Λειτουργιων Σαρωσης	
	5. Πιεστε το πληκτρο [Εναρξη]	6-7
	Καθορισμός της Προεπιλεγμένης Εφαρμογής Σάρωσης	6-8
	Βασικές Λειτουργίες Σάρωσης	6-9
	Ανάλυση	6-9
	Επιλογές Σάρωσης	6-9
	Είδος Πρωτοτύπου	6-10
	Ανοιχτό / Σκούρο	6-11
	Σμικρυνση / Μεγεθυνση	
	Επαναφορα των Λειτουργιων Σαρωσης	
	Προηγμένη Σάρωση	6-13
7	Συντήρηση του Μηχανήματος	7-1
	Καθαρισμός	7-2
	Καθαρισμός του WorkCentre Pro 412	
	Καθαρισμός του Τζαμιού Αντιγραφής και του Καλύμματος	
		••••
	Πίνακας Ελέγχου και Οθόνη LCD	7-3

	Τροφοδότης Εγγράφων και Δίσκος Εξόδου Εγγράφων Παραγγελία Αναλώσιμων	7-4 7-4
	Μονάδες Αντικαθιστώμενες από τον Πελάτη	7-5
	Κασέτα Γραφίτη	7-5
	Φύσιγγα Κυλίνδρου	
	Τροφοδοσία Μέσων Εκτύπωσης	
	Χρήση της Κασέτας Χαρτιού	7-15
	Χρήση του Δίσκου Bypass	7-19
	Γενικές Οδηγίες για τα Μέσα Εκτύπωσης	7-23
8	Στοιχειώδης Αντιμετώπιση Προβλημάτων	8-1
	Εμπλοκές Πρωτοτύπων	8-2
	Εσφαλμένη Τροφοδοσία Εισόδου	8-2
	Εσφαλμένη Τροφοδοσία Εξόδου	8-3
	Εσφαλμένη Τροφοδοσία Κυλίνδρου	8-3
	Εμπλοκές χαρτιού	8-4
	Περιοχή Τροφοδοσίας Χαρτιού	8-4
	Περιοχή Μονάδας Φούρνου	8-6
	Περιοχή Εξόδου Χαρτιού	8-8
	Εμπλοκή Duplex	8-11
	Εμπλοκή στο Δίσκο Bypass	8-11
	Κλήση της Τεχνικής Υποστήριξης	8-12
	Αριθμός Τηλεφώνου Εξυπηρέτησης Πελατών	8-12
	Μηνύματα Σφαλμάτων στην Οθόνη	8-13
	Επίλυση Προβλημάτων	8-16
	Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Φωτοαντιγραφικού	8-16
	Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Εκτύπωσης	8-18
	Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Φαξ	8-21
	Επαναφορά των ρυθμίσεων του Μηχανήματος	8-23
9	Ρυθμίσεις Συστήματος	9-1
	Ρυθμίσεις Συστήματος	9-2
	Επιλογές Ρυθμίσεων του Συστήματος	9-2
	Τροποποίηση των Επιλογών Ρύθμισης του Συστήματος	9-5
	Ρύθμιση Έντασης Ηχείου	9-6
	Ρυθμίσεις Στοιχείων Συστήματος	9-7
	Επιλογές Στοιχείων Συστήματος	
	Ρύθμιση Επιλογών Στοιχείων Συστήματος	9-10
	Αναφορές	9-11

ControlContro 5.0	
	9-14
Εγκατάσταση του ControlCentre 5.0	9-14
Εκτέλεση του ControlCentre 5.0	9-14
Χρήση του ControlCentre 5.0	9-15
10 Παράρτημα Α - Οδηγίες Ασφαλείας	A-1
Πρότυπα Ασφαλείας	A-4
Ρυθμιστικά Στοιχεία	A-5
Ασφάλεια Λέιζερ	A-7
Κανονισμοί περί Ηλεκτρισμού στο Χώρο Εργασίας – ΗΝΩΜΕΝΟ	
ΒΑΣΙΛΕΙΟ ΜΟΝΟ	A-7
Πιστοποίηση σύμφωνα με την 1999/5/EC	۹-11
Κανονισμοί FCC	A-12
Καναδική Πιστοποίηση	4-16
Φιλικότητα προς το Περιβάλλον	۹-18
Energy Star®	A-18
11 Παράρτημα Β – Τεχνικά Χαρακτηριστικά	B-1
Τεχνικά Χαρακτηριστικά Εκτυπωτή	B-2
Τεχνικά Χαρακτηριστικά Φαξ	B-3
Τεχνικά Χαρακτηριστικά Σαρωτή και Φωτοαντιγραφικού	B-4
Γενικά Χαρακτηριστικά	B-5
μοιτοχία χαρισο	B-6
12 ΕυρετήριοΕυρετήριο	o - i

1 Σχετικά με τον Οδηγό

Σας ευχαριστούμε που αγοράσατε το WorkCentre Pro 412. Το WorkCentre Pro 412 είναι σχεδιασμένο για εύκολη χρήση, προκειμένου ωστόσο να μπορέσετε να εκμεταλλευτείτε στο έπακρο τις δυνατότητες του μηχανήματος αυτού, αφιερώστε λίγη ώρα για να διαβάσετε τα Εγχειρίδια Τεκμηρίωσης.

Ανεύρεση πληροφοριών στον Οδηγό Χρήσης

Ο Οδηγός Χρήσης περιλαμβάνει τις παρακάτω ενότητες:

- Περιεχόμενα

Χρησιμοποιήστε τον Πίνακα Περιεχομένων για την εύκολη ανεύρεση των θεμάτων.

- Σχετικά με τον Οδηγό – Κεφάλαιο 1

Περιγράφει τις πληροφορίες που περιέχονται στον Οδηγό Χρήσης.

- Συνοπτική Παρουσίαση – Κεφάλαιο 2

Περιγράφει τις ιδιότητες του συστήματος και του υλικού εξοπλισμού και παρέχει οδηγίες για την αποσυσκευασία και την εγκατάσταση του μηχανήματος, ώστε να ετοιμαστεί για χρήση.

- Αντιγραφή – Κεφάλαιο 3

Περιγράφει τις διαδικασίες τοποθέτησης και αντιγραφής πρωτοτύπων. Περιλαμβάνει επίσης οδηγίες για τη χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών αντιγραφής.

- Εκτύπωση – Κεφάλαιο 4

Περιγράφει τη διαδικασία εκτύπωσης από έναν Η/Υ και συνοψίζει τις λειτουργίες του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.

- Φαξ – Κεφάλαιο 5

Περιγράφει τις διαδικασίες αποστολής και λήψης φαξ. Περιλαμβάνει επίσης οδηγίες για τη χρήση όλων των διαθέσιμων εφαρμογών και λειτουργιών του φαξ.

- Σάρωση– Κεφάλαιο 6

Περιγράφει τις διαδικασίες για τη χρήση της λειτουργίας σάρωσης που διαθέτει το μηχάνημά σας.

- Συντήρηση του Μηχανήματος – Κεφάλαιο 7

Περιγράφει τις διαδικασίες συντήρησης και καθαρισμού που είναι απαραίτητες για τη βέλτιστη απόδοση της συσκευής. Παρέχει οδηγίες για την παραγγελία και την αντικατάσταση αναλώσιμων. Στοιχειώδης Αντιμετώπιση Προβλημάτων – Κεφάλαιο 8

Παρέχει οδηγίες για την επίλυση προβλημάτων καθώς και μια λίστα μηνυμάτων σφάλματος και προτεινόμενων διορθωτικών ενεργειών.

- Ρυθμίσεις Συστήματος – Κεφάλαιο 9

Παρέχει οδηγίες για τον προγραμματισμό των διαθέσιμων ρυθμίσεων προεπιλογής για το σύστημα. Εδώ θα βρείτε επίσης πληροφορίες για την εγκατάσταση και τη χρήση του ControlCentre 5.0.

- Οδηγίες Ασφαλείας – Παράρτημα Α

Περιγράφει τις διαδικασίες ασφαλείας και παρέχει πληροφορίες για την έγκριση της πιστοποίησης του μηχανήματος.

- Χαρακτηριστικά– Παράρτημα Β

Παρέχει πληροφορίες για τα χαρακτηριστικά του μηχανήματος. Λάβετε υπόψη σας αυτό το κεφάλαιο για να διασφαλίσετε ότι όλα τα υλικά χρησιμοποιούνται σύμφωνα με τις προδιαγραφές.

- Ευρετήριο

Ανατρέξτε στο Ευρετήριο για να εντοπίσετε συγκεκριμένες πληροφορίες.

Εξυπηρέτηση Πελατών

Εάν μετά την εγκατάσταση του μηχανήματος χρειάζεστε περισσότερη βοήθεια, παρακαλείστε να καλέσετε τους ειδικούς μας στο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πελατών της Xerox ή τον τοπικό αντιπρόσωπο. Κατά τις τηλεφωνικές κλήσεις παρακαλείστε να δίνετε το σειριακό αριθμό του μηχανήματος. Μπορείτε να σημειώσετε το σειριακό αριθμό του μηχανήματος στο χώρο που διατίθεται παρακάτω:

#

Ο σειριακός αριθμός βρίσκεται πάνω στο μηχάνημα, εσωτερικά της μπροστινής πόρτας. Για να δείτε το σειριακό αριθμό, ανοίξτε το πλευρικό κάλυμμα χρησιμοποιώντας το σύρτη απελευθέρωσης και μετά ανοίξτε τη μπροστινή πόρτα.



Μετά την εγκατάσταση του WorkCentre Pro 412 θα σας δοθεί ο αριθμός τηλεφώνου του Κέντρου Εξυπηρέτησης Πελατών της Xerox ή του τοπικού αντιπροσώπου. Για τη δική σας ευκολία και για μελλοντική αναφορά, παρακαλούμε σημειώστε τα τηλέφωνά μας στο χώρο που ακολουθεί:

Τηλέφωνο Κέντρου Εξυπηρέτησης Πελατών ή τοπικού αντιπροσώπου:

Πληροφορίες Πελατών Xerox για όλη την Ελλάδα: 010-6029500

Κέντρο Τεχνικής Εξυπηρέτησης Πελατών Xerox για την Αθήνα: 010-6681800

Σημειολογία

Σε αυτόν τον Οδηγό Χρήσης υπάρχουν ορισμένοι όροι που χρησιμοποιούνται κατ' εναλλαγή:

- Έγγραφο ως συνώνυμο με το πρωτότυπο.
- Κουμπί ως συνώνυμο με το πλήκτρο.
- Σελίδα ως συνώνυμο με το φύλλο.
- > WorkCentre Pro 412 ως συνώνυμο με το μηχάνημα.

Προσανατολισμός

Δύο ειδών προσανατολισμοί αναφέρονται σ' αυτόν τον οδηγό, Προσανατολισμός Ειδώλου και Προσανατολισμός Τροφοδοσίας.

Προσανατολισμός Ειδώλου

Ο Προσανατολισμός Ειδώλου περιγράφει την διεύθυνση του ειδώλου στη σελίδα. Υπάρχουν δύο ειδών προσανατολισμοί ειδώλου:

Κατακόρυφος



Η εικόνα είναι κατακόρυφη, όταν είναι ευθυγραμμισμένη παράλληλα με τη μεγαλύτερη πλευρά του χαρτιού.

Οριζόντιος



Η εικόνα είναι οριζόντια, όταν είναι ευθυγραμμισμένη παράλληλα με τη μικρότερη πλευρά του χαρτιού.

Προσανατολισμός Τροφοδοσίας

Ο Προσανατολισμός Τροφοδοσίας περιγράφει τη διεύθυνση με την οποία τοποθετούνται στο μηχάνημα τα πρωτότυπα και το χαρτί. Συνιστάται ο προσανατολισμός τροφοδοσίας των πρωτοτύπων να είναι ίδιος με αυτόν του χαρτιού.

Υπάρχουν δύο ειδών προσανατολισμοί τροφοδοσίας:

Τροφοδοσία Μακριάς Πλευράς (Long Edge Feed, LEF)

Κοιτώντας από τη μπροστινή πλευρά του μηχανήματος, το πρωτότυπο ή το χαρτί με τη μεγάλη πλευρά στα αριστερά και δεξιά του τροφοδότη εγγράφων ή του δίσκου χαρτιού.



Τροφοδοσία Στενής Πλευράς (Short Edge Feed, SEF)

Κοιτώντας από την μπροστινή πλευρά του μηχανήματος, το πρωτότυπο ή το μέσο με τη μικρή πλευρά στα αριστερά και δεξιά του τροφοδότη εγγράφων ή του δίσκου χαρτιού.



Το [Κείμενο σε Αγκύλες] χρησιμοποιείται για να τονίσει την επιλογή μιας λειτουργίας ή ενός πλήκτρου. Για παράδειγμα:

- Πιέστε επανειλημμένα το πλήκτρο [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση] στον πίνακα ελέγχου ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη REDUCE/ENLARGE στην οθόνη.
- Εισάγετε το επιθυμητό ποσοστό χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Εάν πιέσετε το [Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης], το επιλεγμένο ποσοστό επιστρέφει στο 100%.

Πλάγια Γραφή

Η *πλάγια γραφή* χρησιμοποιείται για να τονίσει μια λέξη ή μια φράση. Για παράδειγμα:

- Να τηρείτε πάντοτε τις διαδικασίες ασφαλείας κατά τη χρήση του εξοπλισμού.
- Υπάρχουν διάφορες μέθοδοι για να πραγματοποιήσετε μια κλήση φαξ από το WorkCentre Pro 412.

Σύντομη Επισκόπηση

Σύντομη Επισκόπηση

- >Πιέστε το Πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση.
- > Επιλέξτε την Τροφοδοσία Χαρτιού.
- > Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα.
- >Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες Αντιγραφής.
- > Εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων.
- >Πιέστε το πλήκτρο
- [Έναρξη].

Εκτός από τις οδηγίες βήμα προς βήμα που παρέχονται στον Οδηγό αυτό, μια σύνοψη των βημάτων θα βρείτε στη Σύντομη Επισκόπηση στην αρχή κάθε κεφαλαίου ή ενότητας. Αφού εξοικειωθείτε με τις διαδικασίες μιας λειτουργίας, μπορείτε να ανατρέξετε στη Σύντομη Επισκόπηση για να θυμηθείτε τα απαιτούμενα βήματα για τη συγκεκριμένη λειτουργία.

Σημειώσεις	
	Οι σημειώσεις είναι δηλώσεις που παρέχουν πρόσθετες πληροφορίες. Για παράδειγμα:
	ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν μπορείτε να συμπεριλάβετε μια ομάδα αριθμών κλήσης σε μια άλλη.
Υποδείξεις	
	Οι υποδείξεις βοηθούν τους χρήστες στην εκτέλεση μιας εργασίας. Για παράδειγμα:
	ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες μεθόδους κλήσης, ανατρέξτε στην ενότητα "Μέθοδοι Κλήσης" στη σελίδα 5-9.
Μηνύματα Προσοχής	
	Τα μηνύματα προσοχής είναι δηλώσεις που υποδεικνύουν ότι μια ενέργεια μπορεί να έχει ως συνέπεια κάποια <i>μηχανική</i> βλάβη. Για παράδειγμα:
	ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατά τον καθαρισμό του <i>WorkCentre Pro 412</i> , μη χρησιμοποιείτε οργανικούς διαλύτες ή καθαριστικά με αεροζόλ.
Προειδοποιήσεις	
	Οι προειδοποιήσεις είναι δηλώσεις που προειδοποιούν τους χρήστες για την πιθανότητα τραυματισμού. Για παράδειγμα:
\bigwedge	ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Το μηχάνημα αυτό θα πρέπει να είναι συνδεδεμένο με προστατευτικό κύκλωμα γείωσης.

Σχετικά Εγχειρίδια

Οι πληροφορίες που διατίθενται για το *WorkCentre Pro 412* περιλαμβάνονται:

- Σε αυτόν τον Οδηγό Χρήσης
- Στον Οδηγό Ταχείας Έναρξης
- Στο Φύλλο Εγκατάστασης
- Στο CD Τεκμηρίωσης για τον Πελάτη

2 Συνοπτική Παρουσίαση Μηχανήματος

Σας ευχαριστούμε που αγοράσατε το *WorkCentre Pro 412*. Το μηχάνημα αυτό προσφέρει λειτουργίες εκτυπωτή, φωτοαντιγραφικού, φαξ και σαρωτή.

Το κεφάλαιο αυτό παρέχει μια συνοπτική παρουσίαση του WorkCentre Pro 412 και οδηγίες βήμα προς βήμα για την εγκατάσταση του μηχανήματος και του συνοδευτικού λογισμικού.

Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει:

- Αποσυσκευασία
- Αναγνώριση των Εξαρτημάτων του Μηχανήματος
- Εξαρτήματα και Πλήκτρα του Πίνακα Ελέγχου
- Εγκατάσταση Συνδεσμολογίας
- Εγκατάσταση Φύσιγγας Κυλίνδρου και Κασέτας Γραφίτη
- Τροφοδοσία Χαρτιού
- Ρύθμιση της Γλώσσας
- Ρύθμιση Ταυτότητας και Ονόματος Σταθμού
- Ρύθμιση Ημερομηνίας και Ώρας
- Εγκατάσταση Λογισμικού

Αποσυσκευασία

Αφαιρέστε την πλαστική μεμβράνη από την οθόνη LCD. Αφαιρέστε όλες τις ταινίες και τα υλικά συσκευασίας από το WorkCentre Pro 412. Αποσυσκευάστε το WorkCentre Pro 412 της Xerox σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται στην ενότητα αυτή.



- Τραβήξτε προς το μέρος σας το διακόπτη απασφάλισης του Σαρωτή που βρίσκεται στο κάτω μέρος της μονάδας σάρωσης για να απασφαλίσετε το σαρωτή.
- Ανοίξτε την κασέτα χαρτιού τραβώντας την προς τα έξω και αφαιρέστε το υλικό συσκευασίας από την κασέτα.



 Βεβαιωθείτε ότι έχετε τα παρακάτω εξαρτήματα:



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το *WorkCentre Pro 412* είναι εξοπλισμένο με μία θύρα USB και μία παράλληλη θύρα για χρήση με υπολογιστές συμβατούς με IBM, με επεξεργαστή ισοδύναμο με Pentium 100MHz ή μεγαλύτερο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να χρησιμοποιήσετε το καλώδιο USB θα πρέπει να εργάζεστε σε περιβάλλον Windows 98, Windows 2000 ή Windows Me. Διαφορετικά χρησιμοποιήστε καλώδιο παράλληλης σύνδεσης. (Τα καλώδια παράλληλης ή USB σύνδεσης δεν είναι απαραίτητα για τις αυτόνομες εργασίες.)

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Εάν χρησιμοποιείτε καλώδιο παράλληλης σύνδεσης, βεβαιωθείτε ότι πληροί τις προδιαγραφές του προτύπου ΙΕΕΕ 1284 και ότι δεν υπερβαίνει τα τριάμισι μέτρα.

Αναγνώριση των Εξαρτημάτων του Μηχανήματος

Μπορείτε να αναγνωρίσετε τα εξαρτήματα του WorkCentre Pro 412 καθώς και τη θέση τους με τη βοήθεια των εικόνων αυτής της ενότητας.

Πρόσοψη





Εξαρτήματα και Πλήκτρα του Πίνακα Ελέγχου

Μπορείτε να αναγνωρίσετε τα εξαρτήματα και τα πλήκτρα του Πίνακα Ελέγχου του *WorkCentre Pro 412* με τη βοήθεια της παρακάτω εικόνας.



Στοι χείο	Περιγραφή	Λειτουργία
1	Παύση Εκτύπωσης Η/Υ	Χρησιμοποιήστε το για να διακόψετε προσωρινά μια εργασία εκτύπωσης. Αν το πατήσετε ξανά, συνεχίζεται η εργασία εκτύπωσης του υπολογιστή.
2	Αναφορές	Χρησιμοποιήστε το για να εμφανίσετε την απεικόνιση του μενού και έναν κατάλογο με τις διαθέσιμες αναφορές για εκτύπωση.
3	Αντιγραφή 2 Όψεων	Χρησιμοποιήστε το για να δημιουργήσετε αντίγραφα μίας ή δύο όψεων από πρωτότυπα μίας όψης.
4	Έξοδος	Χρησιμοποιήστε το για να ταξινομήσετε τις σελίδες στην έξοδο σε λειτουργία αντιγραφής.
5	Σμίκρυνση / Μεγέθυνση	Χρησιμοποιήστε το για να προσαρμόσετε το μέγεθος από 25% έως 400% όταν τροφοδοτείτε πρωτότυπα από το τζάμι αντιγραφής και 25% έως 100% από τον ADF. Όταν η τροφοδοσία γίνεται από το τζάμι αντιγραφής, οι λειτουργίες Κλωνοποίησης και Αυτόματης Προσαρμογής είναι διαθέσιμες μέσω αυτού του πλήκτρου.
6	Ανοιχτό / Σκούρο	Χρησιμοποιήστε το για να ρυθμίσετε το επίπεδο αντίθεσης σε εργασίες αντιγραφής, φαξ ή σάρωσης.
7	Τροφοδοσία Χαρτιού	Χρησιμοποιήστε το σε κατάσταση Αντιγραφής ή Φαξ για να επιλέξετε την πηγή τροφοδοσίας χαρτιού μεταξύ Κασέτας και Bypass.

Στοι χείο	Περιγραφή	Λειτουργία
8	Ανάλυση	Χρησιμοποιήστε το για να ρυθμίσετε την ανάλυση ή την ευκρίνεια για τις τρέχουσες εργασίες φαξ ή σάρωσης
9	Είδος Πρωτοτύπου	Χρησιμοποιήστε το σε αντιγραφή, φαξ και σάρωση για να ορίσετε το είδος του πρωτοτύπου μεταξύ κειμένου, ανάμικτου και φωτογραφίας.
10	Επιλογές Σάρωσης	Χρησιμοποιήστε το για να επιλέξετε μεταξύ ΕΓΧΡΩΜΗΣ, ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΗΣ ή ΓΚΡΙ σάρωσης. Σε λειτουργία Φαξ μπορείτε να επιλέξετε μόνο μεταξύ ΑΣΠΡΟΜΑΥΡΟΥ ή ΕΓΧΡΩΜΟΥ.
11	Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση	Χρησιμοποιήστε το για να επιλέξετε τον τρόπο λειτουργίας του μηχανήματος: ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΗΣ, ΦΑΞ ή ΣΑΡΩΣΗΣ Όταν εμφανιστεί η επιθυμητή κατάσταση, για να αποκτήσετε πρόσβαση στο σχετικό μενού πιέστε Επιλογή ή περιμένετε λίγα δευτερόλεπτα.
12		Στην οθόνη εμφανίζεται η τρέχουσα κατάσταση του μηχανήματος και μέσω των μενού δίνονται οδηγίες στο χρήστη σχετικά με διάφορες εργασίες για κάθε λειτουργία.
13		Χρησιμοποιήστε τα για την κάθετη ή οριζόντια πλοήγηση στη λίστα των μενού.
14	Επιλογή	Χρησιμοποιήστε το για να αποθηκεύσετε την τρέχουσα επιλογή.
15	Κατάσταση Εργασίας	Χρησιμοποιήστε το για να εμφανίσετε την κατάσταση της τρέχουσας εργασίας και των εργασιών που βρίσκονται σε αναμονή.
16	Μενού / Έξοδος	Χρησιμοποιήστε το για να ξεκινήσετε ή να τερματίσετε τη λειτουργία Μενού.
17	Χειροκίνητη Ομαδοποίηση	Χρησιμοποιήστε το για την αποστολή μιας εργασίας φαξ σε πολλαπλούς προορισμούς.
18	Χειροκίνητη Κλήση	Χρησιμοποιήστε για να καλέσετε έναν αριθμό φαξ χειροκίνητα (δια-δραστική κλήση).
19	Ταχεία Κλήση	Χρησιμοποιήστε το για να πραγματοποιήσετε κλήσεις ή να στείλετε φαξ, πληκτρολογώντας ένα διψήφιο κωδικό Ταχείας Κλήσης τον οποίο έχετε αποθηκεύσει στον τηλεφωνικό κατάλογο της συσκευής σας.

Στοι χείο	Περιγραφή	Λειτουργία
20	Παύση / Επανάκληση	Χρησιμοποιήστε το για να καλέσετε ξανά τον τελευταίο αριθμό τηλεφώνου που καλέσατε ή για να προσθέσετε μια παύση, όταν αποθηκεύετε έναν αριθμό στον τηλεφωνικό κατάλογο.
21	ABC DEF 2 3 GH 5 4 5 5 3 9 3 *** •**	Χρησιμοποιήστε το για να καλέσετε έναν αριθμό τηλεφώνου, για να πληκτρολογήσετε ένα γράμμα ή για να επιλέξετε ειδικές λειτουργίες σε συνδυασμό με το κουμπί Μενού.
22		Χρησιμοποιήστε το για να ξεκινήσετε μια εργασία.
23		Χρησιμοποιήστε το για διακόψετε μια ενέργεια ανά πάσα στιγμή. Κάθε ενέργεια που προέρχεται από τον υπολογιστή πρέπει να τερματίζεται από αυτόν.
24	Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης	 Το πλήκτρο Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης λειτουργεί διαφορετικά ανάλογα με την επιλεγμένη κατάσταση: Κατάσταση Αντιγραφής – Χρησιμοποιήστε το για να καθαρίσετε την ποσότητα αντιγραφής (ενώ πληκτρολογείτε έναν αριθμό) ή για να ακυρώσετε την τρέχουσα ρύθμιση (ενώ προγραμματίζετε μια λειτουργία αντιγραφής). Κατάσταση Σάρωσης – Χρησιμοποιήστε το για επαναφέρετε το μηχάνημα σε κατάσταση Αναμονής. Κατάσταση Φαξ - Χρησιμοποιήστε το για να σβήσετε ένα λανθασμένο αριθμό φαξ. Πιέστε δύο φορές για να καθαρίσετε όλες τις ρυθμίσεις που επιλέχθηκαν από τον χρήστη την προκείμενη στιγμή και να επαναφέρετε το μηχάνημα σε κατάσταση Αναμονής.
25		Ανάβει όταν προκύπτει κάποιο σφάλμα συστήματος.

Πληκτρολόγηση Χαρακτήρων στο Αριθμητικό Πληκτρολόγιο

Καθώς εκτελείτε διάφορες εργασίες, θα χρειαστεί να πληκτρολογήσετε ονόματα και αριθμούς. Για παράδειγμα, όταν ρυθμίζετε το μηχάνημά σας, πληκτρολογείτε το όνομά σας (ή την επωνυμία της εταιρείας σας) και τον τηλεφωνικό σας αριθμό. Όταν αποθηκεύετε αριθμούς Ταχείας ή Ομαδικής Κλήσης, μπορείτε επίσης να πληκτρολογήσετε και τα αντίστοιχα ονόματα.

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να πληκτρολογήσετε αλφαριθμητικούς χαρακτήρες.

Αριθμητικό Πληκτρολόγιο

- Μπορείτε να εισάγετε ειδικούς χαρακτήρες (διάστημα, σύμβολο συν, κτλ.) Για λεπτομέρεις, βλέπε "Αντιστοίχιση Χαρακτήρων Πληκτρολογίου" στη σελίδα 10.
- Για να πληκτρολογήσετε κι άλλα γράμματα, επαναλάβετε τη διαδικασία.
- Αν το επόμενο γράμμα βρίσκεται στο ίδιο κουμπί, μετακινήστε το δρομέα, πιέζοντας το
 , στη συνέχεια πιέστε το κουμπί με το ζητούμενο γράμμα.

Ο δρομέας μετακινείται προς τα δεξιά και στην οθόνη εμφανίζεται το επόμενο γράμμα.

 Μόλις τελειώσετε την πληκτρολόγηση, πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].

- Όταν σας ζητηθεί να πληκτρολογήσετε ένα γράμμα, εντοπίστε το κουμπί με το ζητούμενο χαρακτήρα.
- Πιέστε το κουμπί
 επανειλημμένα, ώσπου να
 εμφανιστεί το σωστό γράμμα
 στην οθόνη.

Για παράδειγμα, για να πληκτρολογήσετε το γράμμα Ο, πατήστε το 6 (ένδειξη MNO). Κάθε φορά που πατάτε το 6, στην οθόνη εμφανίζεται ένα διαφορετικό γράμμα, πρώτα το Μ, μετά το Ν και το Ο και τέλος το 6.

Πλήκτρ ο	Αντιστοιχισμένοι Αριθμοί, Γράμματα ή Χαρακτήρες
1	1
2	A > B> C > 2
3	D > E > F > 3
4	G > H > I > 4
5	J > K > L > 5
6	M > N > O > 6
7	P > Q > R > S > 7
8	T > U > V > 8
9	W > X > Y > Z > 9
0	+>->,>.>'>/>*>#>&>0

Αντιστοίχιση Χαρακτήρων Πληκτρολογίου

Επεξεργασία Αριθμών ή Ονομάτων

Αν κάνετε κάποιο λάθος, μετακινήστε το δρομέα στον εσφαλμένο χαρακτήρα πιέζοντας ≺ ή ≻. Πιέστε το σωστό αριθμό για να αντικαταστήσετε τον εσφαλμένο χαρακτήρα. Εάν πιέσετε [Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης], διαγράφονται όλοι οι χαρακτήρες.

Εισαγωγή Παύσης

Σε ορισμένα συστήματα τηλεφώνου, πρέπει να εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης (για παράδειγμα 9) και να περιμένετε ώσπου να ακούσετε ένα δεύτερο ήχο κλήσης. Σε τέτοιες περιπτώσεις, χρειάζεται να εισάγετε μια παύση στον αριθμό τηλεφώνου. Μπορείτε να εισάγετε παύση προγραμματίζοντας έναν αριθμό Ταχείας κλήσης.

Για να εισάγετε μια παύση, πιέστε [Παύση / Επανάκληση] στο κατάλληλο σημείο ενώ πληκτρολογείτε τον αριθμό τηλεφώνου. Θα εμφανιστεί ένα "-" στην οθόνη στην αντίστοιχη θέση.

Εγκατάσταση Συνδεσμολογίας

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να πραγματοποιήσετε τις συνδέσεις που είναι απαραίτητες για την εγκατάσταση του Xerox WorkCentre Pro 412.

- Συνδέστε το καλώδιο της
 Μονάδας Σάρωσης στη θύρα
 που φαίνεται παρακάτω και
 σφίξτε τις πλαϊνές βίδες.
- Αν χρειάζεται, συνδέστε τον τηλεφωνητή σας και/ή το τηλέφωνό σας στην υποδοχή ΕΧΤ.
- Συνδέστε το Καλώδιο της
 Τηλεφωνικής Γραμμής από
 την πρίζα του τοίχου στην
 υποδοχή LINE.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Τερματίστε τη λειτουργία του υπολογιστή σας πριν συνδέσετε το καλώδιο.

 Συνδέστε το Καλώδιο USB απ' ευθείας στον υπολογιστή σας.

Ή

 Συνδέστε ένα Καλώδιο
 Παράλληλης Θύρας (πωλείται χωριστά).



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Χρησιμοποιήστε μόνο το καλώδιο Παράλληλης Σύνδεσης ή το καλώδιο USB. Για να χρησιμοποιήσετε το καλώδιο USB θα πρέπει να εργάζεστε σε περιβάλλον Windows 98, Windows 2000 ή Windows Me. Διαφορετικά χρησιμοποιήστε καλώδιο παράλληλης σύνδεσης. (Τα καλώδια παράλληλης ή USB σύνδεσης δεν είναι απαραίτητα για τις αυτόνομες εργασίες.)

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Εάν χρησιμοποιείτε καλώδιο παράλληλης σύνδεσης, βεβαιωθείτε ότι πληροί τις προδιαγραφές του προτύπου ΙΕΕΕ 1284 και ότι δεν υπερβαίνει τα τριάμισι μέτρα.

- Βεβαιωθείτε ότι έχετε απασφαλίσει το Σαρωτή. Τραβήξτε προς το μέρος σας το διακόπτη απασφάλισης του σαρωτή, πριν συνδέσετε το καλώδιο τροφοδοσίας. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στην ενότητα "Αποσυσκευασία" που ξεκινάει στη σελίδα 2-2.
- Συνδέστε το Καλώδιο
 Τροφοδοσίας στο μηχάνημά σας και σε μια πρίζα.

Μόλις το συνδέσετε στην πρίζα, το WorkCentre Pro 412 ενεργοποιείται.



Εγκατάσταση Φύσιγγας Κυλίνδρου και Κασέτας Γραφίτη

Εγκαταστήστε την κασέτα γραφίτη και τη φύσιγγα κυλίνδρου ακολουθώντας τις παρακάτω οδηγίες.

 Τραβήξτε το σύρτη απελευθέρωσης για να ανοίξετε το πλευρικό κάλυμμα.





ΠΡΟΣΟΧΗ: Βεβαιωθείτε ότι πλευρικό κάλυμμα παραμένει ανοιχτό, πριν ανοίξετε το μπροστινό.



 Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα. Αφαιρέστε τη φύσιγγα
 κυλίνδρου από τη
 συσκευασία της και ωθήστε
 τη στο WorkCentre Pro 412
 μέχρι να ασφαλίσει στη θέση
 της.



- Αφαιρέστε την αρχική κασέτα γραφίτη από τη συσκευασία της.
- Ανακινείστε ελαφρώς την κασέτα, ώστε να ανακατευτεί ο γραφίτης.

Ανακινώντας την κασέτα, εξασφαλίζετε το μέγιστο αριθμό αντιγράφων ανά κασέτα.

Η Xerox συμπεριέλαβε μια Αρχική Κασέτα Γραφίτη. Οι αγορασμένες κασέτες γραφίτη θα έχουν σχεδόν διπλάσια απόδοση σε αντίγραφα.



 Ωθήστε την κασέτα γραφίτη στο WorkCentre Pro 412, ώσπου να ασφαλίσει στη θέση της.



Γυρίστε το μοχλό ασφάλισης
 του γραφίτη προς τα κάτω
 ώσπου να ασφαλίσει στη
 θέση του.



Κλείστε το μπροστινό
 κάλυμμα 1 και το πλευρικό
 κάλυμμα 2.



Τροφοδοσία Χαρτιού

Ανεφοδιάστε με χαρτί το *Xerox WorkCentre Pro 412* βάσει των οδηγιών που παρέχονται. Η κασέτα χαρτιού χωράει το πολύ 550 φύλλα κοινού χαρτιού των 80 g/m² (20 lb).

 Τραβήξτε την κασέτα χαρτιού προς τα έξω.



Σπρώξτε το έλασμα πίεσης
 προς τα κάτω ώσπου να
 ασφαλίσει στη θέση του.


Προσαρμόστε τον οπίσθιο οδηγό του χαρτιού στο μέγεθος των φύλλων.

Αυτό είναι εξ' αρχής προσαρμοσμένο για χαρτί μεγέθους Α4 ή 8,5 x 11 ιντσών, ανάλογα με τη χώρα.

Για να τοποθετήσετε χαρτί διαφορετικού μεγέθους, ανασηκώστε και τοποθετήστε τον οπίσθιο οδηγό στην ανάλογη θέση.



 Αερίστε το χαρτί και τοποθετήστε το στην κασέτα.



 Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί έχει τοποθετηθεί κάτω από τα ελάσματα επαναφοράς.



Φροντίστε ώστε το χαρτί να μην υπερβαίνει τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.



Ενώ πιέζετε τον πλευρικό οδηγό όπως φαίνεται στην εικόνα, μετακινήστε τον προς τη δεσμίδα των φύλλων μέχρι να αγγίξει ελαφρώς την άκρη της δεσμίδας.

Βεβαιωθείτε ότι ο οδηγός δεν πιέζει σφιχτά την άκρη του χαρτιού, διαφορετικά μπορεί να το κυρτώσει.

Κλείστε την κασέτα χαρτιού.



Ρύθμιση της Γλώσσας

Αν είναι απαραίτητη η αλλαγή της γλώσσας του μηχανήματος, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να αλλάξετε τη ρύθμιση Επιλογής Γλώσσας.

- Πιέστε το [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου. Στην οθόνη εμφανίζεται το πρώτο μενού: SYSTEM DATA.
- Μεταβείτε στο μενού 'SYSTEM SETUP', πιέζοντας τα
 ▼επανειλημμένα, κι έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- Μεταβείτε στο μενού 'SELECT LANGUAGE', πιέζοντας το
 ▼ επανειλημμένα.

Η γλώσσα θα αλλάξει στην ανάλογη ρύθμιση.

> Πιέστε [Μενού / Έξοδος] για να εξέλθετε.

Ρύθμιση Ταυτότητας και Ονόματος Σταθμού

Σε ορισμένες χώρες είσαστε υποχρεωμένοι από το νόμο να συμπεριλαμβάνετε σε κάθε φαξ που αποστέλλετε τον αριθμό του φαξ σας. Η Ταυτότητα του Συστήματος, που περιέχει τον τηλεφωνικό σας αριθμό και το όνομά σας (ή την επωνυμία της εταιρίας), θα εκτυπώνεται στο πάνω μέρος της σελίδας που αποστέλλεται από το μηχάνημά σας. Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να εισάγετε την ταυτότητα Συστήματος του μηχανήματός σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε ορισμένες χώρες δεν επιτρέπεται η επέμβαση του χρήστη στην ταυτότητα σταθμού εξαιτίας της τοπικής νομοθεσίας.

- Πιέστε το [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου. Στην οθόνη εμφανίζεται το πρώτο μενού: SYSTEM DATA.
- > Μεταβείτε στο μενού 'SYSTEM SETUP', πιέζοντας ▼, κι έπειτα πιέστε [Επιλογή].

Η οθόνη σας προτρέπει να εισάγετε τον αριθμό φαξ. Αν υπάρχει ήδη αποθηκευμένος αριθμός, αυτός εμφανίζεται στην οθόνη.

- Εισάγετε τον τηλεφωνικό αριθμό του φαξ.Μπορείτε να συμπεριλάβετε το σύμβολο + στον τηλεφωνικό αριθμό, πιέζοντας το πλήκτρο * και να εισάγετε διάστημα πιέζοντας στο πλήκτρο #.
- > Αν κάνετε κάποιο λάθος, μετακινήστε το δρομέα στον εσφαλμένο χαρακτήρα, πιέζοντας ◄ ή ➤. Πιέστε το σωστό αριθμό για να αντικαταστήσετε τον εσφαλμένο. Εάν πιέσετε [Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης], διαγράφονται όλοι οι χαρακτήρες.
- Πιέστε [Επιλογή], όταν ολοκληρωθεί σωστά ο αριθμός στην οθόνη σας.

Η οθόνη σας προτρέπει να εισάγετε την ταυτότητα.

 Πληκτρολογήστε το όνομα ή την επωνυμία της εταιρείας με το αριθμητικό πληκτρολόγιο. Μπορείτε να πληκτρολογήσετε αλφαριθμητικούς χαρακτήρες στο αριθμητικό πληκτρολόγιο και να συμπεριλάβετε ειδικά σύμβολα, πιέζοντας επανειλημμένα το 0.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση του αριθμητικού πληκτρολογίου, ανατρέξτε στο "Πληκτρολόγηση Χαρακτήρων στο Αριθμητικό Πληκτρολόγιο" στη σελίδα 2-9.

Αν θέλετε να πληκτρολογήσετε το ίδιο γράμμα περισσότερες φορές στη σειρά (π.χ. ΣΣ, ΚΚ, 777), πληκτρολογήσετε το ένα ψηφίο, μετακινήστε το δρομέα πιέζοντας το κουμπί ➤ και στη συνέχεια πληκτρολογήστε το επόμενο ψηφίο.

Αν θέλετε να εισάγετε ένα διάστημα στο όνομα, μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε το κουμπί ➤ για να μετακινήσετε το δρομέα ώστε να αφήσει τη θέση κενή.

 Πιέστε [Επιλογή], όταν ολοκληρωθεί σωστά το όνομα στην οθόνη σας.

Τώρα έχετε εισάγει την Ταυτότητα του Συστήματος για το μηχάνημά σας.

Ρύθμιση Ημερομηνίας και Ώρας

Όταν το μηχάνημα είναι έτοιμο για λήψη φαξ (κατάσταση Αναμονής), στην οθόνη εμφανίζονται η τρέχουσα ώρα και ημερομηνία. Η ώρα και η ημερομηνία εκτυπώνονται σε όλα τα φαξ που στέλνετε.

- Πιέστε το [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου. Στην οθόνη εμφανίζεται το πρώτο μενού: SYSTEM DATA.
- > Πιέστε ▼ ή ▲, ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'DATE & TIME' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- Πληκτρολογήστε τη σωστή ημερομηνία και ώρα στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Ημέρα	=	01 ~ 31	
Μήνας	=	01 ~ 12	
Έτος	=	00 ~ 99	
Ώρα	=	00 ~ 23	(ρολόι 24 ωρών)
	=	01 ~ 12	(ρολόι 12 ωρών)
Λεπτό	=	00 ~ 59	

Η ημερομηνία και η ώρα έχουν εισαχθεί και εμφανίζονται με την παρακάτω σειρά:

MM	=	Μήνας
HH	=	Ημέρα
EE	=	Έτος
ΩΩ:	=	Ώρα
$\wedge \wedge$	=	Λεπτά

Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε το ◀ ή το ➤ για να μετακινήσετε το δρομέα κάτω από το ψηφίο που θέλετε να διορθώσετε και στη συνέχεια να πληκτρολογήσετε ένα νέο αριθμό.

- Για να επιλέξετε ΠΜ ή ΜΜ στο ρολόι των 12 ωρών, πιέστε
 ▼ ή ▲ .
- Πιέστε [Επιλογή], όταν ολοκληρωθεί σωστά η ημερομηνία και ώρα στην οθόνη σας.

Αν πληκτρολογήσετε έναν άκυρο αριθμό, το μηχάνημα εκπέμπει ένα χαρακτηριστικό ήχο και δεν προχωρά στο επόμενο βήμα. Αν συμβεί αυτό, πληκτρολογήστε ξανά το σωστό αριθμό.

Στην οθόνη εμφανίζεται η ώρα και η ημερομηνία που ρυθμίσατε και στη συνέχεια το μηχάνημα επιστρέφει στην κατάσταση Αναμονής.

Εγκατάσταση Λογισμικού

Τώρα είστε έτοιμοι να εγκαταστήσετε τα προγράμματα οδήγησης και άλλα προγράμματα που θα σας δώσουν τη δυνατότητα εκτύπωσης και σάρωσης διαμέσου του υπολογιστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι το WorkCentre Pro 412 είναι στην πρίζα και συνδεδεμένο στην παράλληλη θύρα ή τη θύρα USB του υπολογιστή σας, πριν εγκαταστήσετε το λογισμικό από το CD. Τα Windows 95 και τα Windows NT 4.0 δεν υποστηρίζουν σύνδεση USB.

1. Ανοίξτε τον υπολογιστή σας και ξεκινήστε τα Windows.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν εμφανιστεί ένα παράθυρο που σας ειδοποιεί για Εντοπισμό Νέου Υλικού, επιλέξτε Ακύρωση.

- Εισάγετε το εγκαταστατικό CD στη μονάδα CD-ROM του υπολογιστή σας. Εάν η οθόνη Xerox εμφανιστεί αυτόματα, πηγαίνετε απ' ευθείας στο βήμα 4.
- Από το μενού Έναρξη, επιλέξτε [Εκτέλεση]
 Πληκτρολογήστε D:\XINSTALL.EXE (όπου "D" ο οδηγός CD-ROM), στη συνέχεια κάντε κλικ στο [OK].
- Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη σας για να ολοκληρώσετε την εγκατάσταση του λογισμικού.
- Αφού εγκαταστήσετε όλο το λογισμικό, επανεκκινήστε τον υπολογιστή σας. Για τα Windows 95/98, αποβάλετε το CD πριν την επανεκκίνηση.

Συγχαρητήρια! Το μηχάνημά σας έχει ρυθμιστεί και είναι πλήρως λειτουργικό.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εκτύπωση και τη σάρωση, ανατρέξτε στα κεφάλαια "Εκτύπωση" και "Σάρωση" αυτού του Οδηγού.



3 Αντιγραφή

Το κεφάλαιο αυτό παρέχει οδηγίες βήμα προς βήμα για την αντιγραφή εγγράφων.

Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει:

- Διαδικασία Αντιγραφής
- Βασικές Λειτουργίες Αντιγραφής
- Ειδικές Λειτουργίες Αντιγραφής

Διαδικασία Αντιγραφής

Σύντομη Επισκόπηση

- > Πιέστε το Πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση.
- >Επιλέξτε την Τροφοδοσία Χαρτιού
- >Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα.
- Επιλέξτε τις επιθυμητές
 λειτουργίες Αντιγραφής.
- > Εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων.
- >Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Πριν παράγετε αντίγραφα, προσδιορίστε τι πρόκειται να αντιγραφεί, τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων και τυχόν ειδικές απαιτήσεις προγραμματισμού. Για να βγάλετε ένα αντίγραφο, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1. Πιέστε το πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση

- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη υπάρχει η ένδειξη "READY TO COPY".
- Εάν δεν υπάρχει, πιέστε επανειλημμένως το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] στον πίνακα ελέγχου ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη "COPY MODE" στην κάτω γραμμή της οθόνης, κι έπειτα πιέστε το [Επιλογή].



Πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Γ Σάρωση

Πλήκτρο Επιλογή

2. Επιλέξτε την Τροφοδοσία Χαρτιού

Μπορείτε να δημιουργήσετε αντίγραφο σε μέσο εκτύπωσης μεγέθους μιας σελίδας legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες) Για τα πλήρη χαρακτηριστικά των μέσων, ανατρέξτε στο Παράρτημα Β – Τεχνικά Χαρακτηριστικά.

Οι οδηγίες για την τοποθέτηση αυτού του μέσου εκτύπωσης είναι ίδιες για την εκτύπωση, την αποστολή φαξ ή τη δημιουργία αντιγράφων.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για οδηγίες σχετικά με την τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 7 – Συντήρηση του Μηχανήματος, σελίδα 7-14.

- Επιλέξτε την απαιτούμενη πηγή τροφοδοσίας χαρτιού, πατώντας [Τροφοδοσία Χαρτιού].
- Αν χρησιμοποιείτε την κασέτα, πιέστε [Τροφοδοσία Χαρτιού] μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "CASSETTE".
- Αν χρησιμοποιείτε τον δίσκο bypass για την τροφοδοσία ειδικών μέσων εκτύπωσης, πιέστε [Τροφοδοσία Χαρτιού] μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "BYPASS".
- Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε την επιθυμητή επιλογή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν ανεφοδιάζετε το Δίσκο Bypass, η επιλογή μεγέθους χαρτιού στις Ρυθμίσεις System Data θα πρέπει να είναι προσαρμοσμένη στο σωστό μέγεθος. Εάν το χαρτί που χρησιμοποιείτε είναι μικρότερο από A4 ή Letter, η ρύθμιση θα πρέπει να παραμείνει στο μέγεθος A4, Letter ή Legal. Για οδηγίες, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 9 : Ρυθμίσεις Συστήματος, σελίδα 9-7.

3. Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα

Έχετε να επιλέξετε μεταξύ διαφόρων περιοχών εισαγωγής εγγράφου. Οι επιλογές σας είναι:

- Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων (ADF) για πολλαπλά πρωτότυπα.
- Το Τζάμι Αντιγραφής για πρωτότυπα μονής όψης ή δεμένα πρωτότυπα (φυλλάδια κλτ.).

Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων (ADF)

Με τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων (ADF), μπορείτε να φορτώνετε μέχρι και 30 έγγραφα μαζί. Βεβαιωθείτε ότι τα έγγραφα είναι σε καλή κατάσταση και ότι έχουν αφαιρεθεί όλα τα συρραπτικά και οι συνδετήρες. Εάν υπάρχει κόλλα, μελάνι ή διορθωτικό υγρό στο χαρτί, βεβαιωθείτε ότι έχει στεγνώσει εντελώς προτού φορτώσετε τα έγγραφα.

To βάρος των πρωτοτύπων θα πρέπει να είναι μεταξύ 45 g/m² και 105 g/m² (12,5 lb και 28 lb), και το μέγεθός τους μεταξύ B5 (182 x 257 χλστ / 7 x 10 ίντσες) και Legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες).

Μην επιχειρήσετε να τροφοδοτήσετε τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με τα παρακάτω είδη εγγράφων:

- καρμπόν ή αυτογραφικό χαρτί
- χαρτί με επίστρωση
- πολύ λεπτό ή διαφανές χαρτί
- ρυτιδιασμένο ή ζαρωμένο χαρτί
- χαρτί ελαφρώς ή έντονα κυρτωμένο
- σχισμένο χαρτί

Μη φορτώνετε έγγραφα που περιέχουν φύλλα διαφορετικού μεγέθους ή βάρους.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το έγγραφό σας ανήκει σε οποιαδήποτε από αυτές τις κατηγορίες, χρησιμοποιήστε μόνο το Τζάμι Αντιγραφής. Αφαιρέστε όλα τα συρραπτικά και τους συνδετήρες προτού τοποθετήσετε τα έγγραφα στον τροφοδότη.

Οδηγοί

- > Εάν χρειαστεί, προσαρμόστε τους συρόμενους οδηγούς τροφοδοσίας στο μέγεθος του χαρτιού.
- > Τοποθετήστε τακτοποιημένα τα έγγραφα στον τροφοδότη με την όψη προς τα επάνω.

Η πρώτη σελίδα θα πρέπει να βρίσκεται επάνω από τις άλλες, με την επικεφαλίδα προς το πίσω ή το αριστερό μέρος του μηχανήματος.

Ευθυγραμμίστε τη δεσμίδα με το αριστερό και το πίσω άκρο του δίσκου του τροφοδότη εγγράφων και προσαρμόστε τους οδηγούς ώστε να αγγίζουν ελαφρά τις μπροστά και τις πίσω άκρες των πρωτοτύπων.



Τζάμι Αντιγραφής

Το τζάμι αντιγραφής θα πρέπει να χρησιμοποιείται για μονές σελίδες ή δεμένα πρωτότυπα μέγιστου μεγέθους Legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες).





Τοποθετείτε το πρωτότυπο στο τζάμι με την όψη προς τα κάτω. Ευθυγραμμίστε το με το ειδικό βέλος που υπάρχει στην πίσω αριστερή γωνία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει κανένα έγγραφο στον ADF. Εάν εντοπιστεί έγγραφο στον ADF, αυτό έχει προτεραιότητα έναντι αυτού που υπάρχει στο τζάμι.

 Κλείστε το κάλυμμα του τζαμιού αντιγραφής.

Αν αφήνετε το κάλυμμα ανοιχτό κατά την διάρκεια της αντιγραφής, επηρεάζεται η ποιότητα εκτύπωσης και η κατανάλωση γραφίτη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μετά την ολοκλήρωση κάθε εργασίας αντιγραφής, βεβαιωθείτε ότι το κάλυμμα του τζαμιού αντιγραφής έχει κλείσει σωστά.



4. Επιλογή Λειτουργιών Αντιγραφής

Έχετε πέντε βασικές λειτουργίες στη διάθεσή σας. Τα πλήκτρα βρίσκονται στον Πίνακα Ελέγχου.

Αν δεν προσαρμόσετε καμία ρύθμιση, το μηχάνημα θα δημιουργήσει αντίγραφο με τις ακόλουθες ιδιότητες:

- Ανοιχτό / Σκούρο Κανονικό
- Είδος Πρωτοτύπου Ανάμικτο
- Αντιγραφή 2 Όψεων Απενεργοποιημένη
- Σμίκρυνση / Μεγέθυνση 100%
- Έξοδος Απενεργοποιημένη

Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τις διαθέσιμες βασικές λειτουργίες αντιγραφής, ανατρέξτε στις παρακάτω σελίδες:

- Ανοιχτό / Σκούρο σελίδα 3-9
- Είδος Πρωτοτύπου σελίδα 3-10
- Αντιγραφή 2 Όψεων σελίδα 3-11
- Σμίκρυνση / Μεγέθυνση σελίδα 3-12
- Έξοδος σελίδα 3-12

5. Εισαγωγή της Ποσότητας

Μπορείτε να εισάγετε μέχρι 999 αντίγραφα χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

- Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων.
- Αν χρειαστεί, πιέστε το πλήκτρο [Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης] στον πίνακα ελέγχου για να σβήσετε την επιλεγμένη ποσότητα και να εισάγετε έναν άλλο αριθμό.



6. Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη]
 για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

Στην οθόνη εμφανίζεται η επεξεργασία του αντιγράφου.



Πλήκτρο Έναρξη

Μπορείτε να ρυθμίσετε τις παρακάτω βασικές λειτουργίες για την Αντιγραφή. Χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα λειτουργιών στον πίνακα ελέγχου τροποποιήστε τις ρυθμίσεις των λειτουργιών προτού πιέστε το πλήκτρο Έναρξη για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

Ανοιχτό / Σκούρο

Το πλήκτρο Ανοιχτό/Σκούρο μπορεί να ρυθμίσει την αντίθεση ενός εγγράφου που περιέχει αχνά σημάδια ή σκούρες εικόνες.

- Πιέστε το πλήκτρο [Ανοιχτό/Σκούρο] στον πίνακα ελέγχου
 για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση.
- Πιέστε [Ανοιχτό/Σκούρο] επανειλημμένα για να μεταβείτε μεταξύ των διαθέσιμων επιλογών.

Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ 5 ρυθμίσεων αντίθεσης. Κάθε φορά που πιέζετε το πλήκτρο, η ένδειξη στην οθόνη υγρών κρυστάλλων μετακινείται προς τα αριστερά ή δεξιά. Όσο πιο δεξιά βρίσκεται η ένδειξη, τόσο πιο σκούρα είναι η αντίθεση.

> Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.

Το Είδος Πρωτοτύπου μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τη βελτίωση των αντιγράφων από διαφορετικά έγγραφα, καθορίζοντας το είδος του εγγράφου που τοποθετείται.

- Πιέστε το πλήκτρο [Είδος Πρωτοτύπου] στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση.
- Πιέστε επανειλημμένα το πλήκτρο [Είδος Πρωτοτύπου] για να αλλάξετε τη ρύθμιση.
- > Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.

Επιλογές Ειδών Πρωτοτύπου

- **Κείμενο** Χρησιμοποιείται για αντιγραφή εγγράφων τα οποία περιέχουν κυρίως κείμενο.
- **Ανάμικτο** Χρησιμοποιείται για αντιγραφή εγγράφων τα οποία περιέχουν κείμενο και εικόνες.
- Φωτογραφία Χρησιμοποιείται όταν τα πρωτότυπα είναι φωτογραφίες.

Χρησιμοποιήστε την Αντιγραφή 2 Όψεων για να παράγετε αντίγραφα 2 όψεων από πρωτότυπα 1 όψης.

- Πιέστε [Αντιγραφή 2 Όψεων] επανημειμμένα μέχρι να εμφανιστεί η επιθυμητή επιλογή.
- > Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.
- Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Επιλογές Αντιγραφής 2 Όψεων

Μακριά Πλευρά



Δημιουργεί αντίγραφα με προσανατολισμό βιβλιοδεσίας κατά μήκος της μεγάλης πλευράς του χαρτιού, όπως σε ένα περιοδικό.

Στενή Πλευρά



Δημιουργεί αντίγραφα με προσανατολισμό βιβλιοδεσίας κατά μήκος της μικρής πλευράς του χαρτιού, όπως σε ένα ημερολόγιο.

Μπορείτε να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε το μέγεθος ενός αντιγραμμένου ειδώλου από 25% έως 400% χρησιμοποιώντας το τζάμι αντιγραφής ή από 25% έως 100% χρησιμοποιώντας τον ADF.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το διαθέσιμο ποσοστό κυμαίνεται ανάλογα με τη μέθοδο τοποθέτησης εγγράφων.

- Πιέστε επανειλημμένα το πλήκτρο [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση] στον πίνακα ελέγχου ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη REDUCE/ENLARGE στην οθόνη.
- Εισάγετε το επιθυμητό ποσοστό χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εισάγετε στην αρχή μηδενικά προκειμένου να εισάγετε τρία ψηφία, π.χ. εισάγετε 050 για να προγραμματίσετε σμίκρυνση 50%.

Εάν πιέσετε το [Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης], το επιλεγμένο ποσοστό επιστρέφει στο 100%.

Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.

Έξοδος

Όταν η λειτουργία Εξόδου είναι ενεργοποιημένη, το μηχάνημα ταξινομεί τα αντίγραφα σε σετ. Για παράδειγμα, 2 αντίγραφα μιας εργασίας 3 σελίδων θα ταξινομηθούν σε ένα ολοκληρωμένο έγγραφο συνοδευόμενο από το δεύτερο ολοκληρωμένο έγγραφο (π.χ. 1, 2, 3 μετά 1, 2, 3).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για τη δημιουργία πολλαπλών ταξινομημένων σετ χρησιμοποιήστε τον τροφοδότη εγγράφων για να σαρώσετε τα πρωτότυπα.

- Πιέστε το πλήκτρο [Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση.
- > Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να επιλέξετε "ON".
- > Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.

Επαναφορά των Λειτουργιών Αντιγραφής

Μπορείτε να ακυρώσετε όλες τις επιλογές που κάνατε για τη λειτουργία Αντιγραφής επαναφέροντας τις εργοστασιακές ρυθμίσεις.

 Πιέστε δύο φορές το πλήκτρο [Καθαρισμός / Ολικός
 Καθαρισμός Οθόνης] στον πίνακα ελέγχου.

Στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη "READY ΤΟ COPY".



Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης Πλήκτρο

Οι ειδικές Λειτουργίες Αντιγραφής μπορούν να χρησιμοποιηθούν για πιο προχωρημένες εργασίες Αντιγραφής. Χρησιμοποιήστε τις Ειδικές Λειτουργίες Αντιγραφής για:

- Εκτύπωση του Πρωτότυπου Ειδώλου με Προσαρμογή στο Μέγεθος του Χαρτιού (Αυτόματη Προσαρμογή)
- Εκτύπωση Πολλαπλών Αντιγράφων σε μία Σελίδα (Κλωνοποίηση)

Αυτόματη Προσαρμογή

Αυτή η λειτουργία σμικραίνει ή μεγεθύνει το πρωτότυπο είδωλο, ώστε να προσαρμόζεται στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί στο μηχάνημα.

Η λειτουργία αυτή μπορεί να εφαρμοστεί μόνο εάν χρησιμοποιείτε το τζάμι αντιγραφής. Εάν εντοπιστεί έγγραφο στον ADF, η επιλογή Αυτόματης Προσαρμογής δε λειτουργεί.

Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί στο τζάμι αντιγραφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει κανένα έγγραφο στον ADF. Η Αυτόματη Προσαρμογή δε λειτουργεί όταν υπάρχουν έγγραφα στον ADF.



- Πιέστε επανειλημμένα το πλήκτρο [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη "AUTO FIT".
- > Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.
- Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη]. Το μηχάνημα εκτελεί προκαταρκτική σάρωση του πρωτότυπου ειδώλου με χαμηλή ανάλυση για να καθορίσει την αναλογία αντιγραφής.

Το μηχάνημα ξεκινάει την αντιγραφή του ειδώλου στο μέγεθος χαρτιού που τοποθετήσατε. Με τη λειτουργία Κλωνοποίηση εκτυπώνονται πολλαπλά αντίγραφα του ειδώλου από ένα πρωτότυπο έγγραφο σε μία σελίδα. Ο αριθμός των ειδώλων καθορίζεται αυτόματα από το μέγεθος του πρωτότυπου ειδώλου.

Η λειτουργία αυτή μπορεί να εφαρμοστεί μόνο εάν χρησιμοποιείτε το τζάμι αντιγραφής. Εάν εντοπιστεί έγγραφο στον ADF, η επιλογή Κλωνοποίησης δε λειτουργεί.

Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί στο τζάμι αντιγραφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει κανένα έγγραφο στον ADF. Η Κλωνοποίηση δε λειτουργεί όταν υπάρχουν έγγραφα στον ADF.



- Πιέστε επανειλημμένα το πλήκτρο [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη "CLONE".
- > Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.
- Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη]. Το μηχάνημα εκτελεί προκαταρκτική σάρωση του πρωτότυπου ειδώλου με χαμηλή ανάλυση για να εντοπίσει το μέγεθος της εικόνας και να καθορίσει τον αριθμό των ειδώλων που θα εκτυπωθούν ανά σελίδα.

Το μηχάνημα σαρώνει το πρωτότυπο και αναπαράγει πολλαπλά είδωλα.



Η ενότητα αυτή περιγράφει τη διαδικασία εκτύπωσης στο *Xerox WorkCentre Pro 412* από τον υπολογιστή σας.

Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει:

- Εκτύπωση Εγγράφου μέσα από Εφαρμογή
- Ρυθμίσεις Εκτυπωτή

Εκτύπωση Εγγράφου μέσα από Εφαρμογή

Η διαδικασία αυτή περιγράφει τα γενικά βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε για την εκτύπωση από διάφορες εφαρμογές των Windows. Τα ακριβή βήματα για την εκτύπωση ενός εγγράφου ίσως διαφέρουν ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείτε. Ανατρέξτε στην τεκμηρίωση εφαρμογής του λογισμικού σας για την ακριβή διαδικασία εκτύπωσης.

Τα παρακάτω βήματα περιγράφουν την τυπική διαδικασία για εκτύπωση από περιβάλλον Windows:

- Βεβαιωθείτε ότι το WorkCentre Pro 412 είναι συνδεδεμένο σωστά στον υπολογιστή, το μηχάνημα είναι ενεργοποιημένο και έχει τοποθετηθεί χαρτί σε έναν από τους δίσκους εισόδου.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε εγκαταστήσει το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή στον υπολογιστή σας. Για οδηγίες, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 2 – Συνοπτική Παρουσίαση, σελίδα 2-26.
- Εκκινήστε το πρόγραμμα που χρησιμοποιείτε για τη δημιουργία εγγράφων και δημιουργήστε ένα νέο, ή ανοίξτε το έγγραφο που θέλετε να εκτυπώσετε.
- Από το μενού "Αρχείο" επιλέξτε [Εκτύπωση] ή [Διαμόρφωση σελίδας]. Βεβαιωθείτε ότι το WorkCentre Pro 412 είναι ο προεπιλεγμένος εκτυπωτής. Επιλέξτε [Ιδιότητες] ή [Ρυθμίσεις] για να κάνετε τις απαραίτητες ρυθμίσεις για την εκτύπωση του εγγράφου σας.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για οδηγίες, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 9 "Ρυθμίσεις Εκτυπωτή".

- Επιλέξτε [OK] για να κλείσετε το πλαίσιο διαλόγου Ιδιότητες.
- Αφού κάνετε τις απαραίτητες αλλαγές στις παραμέτρους εκτύπωσης, επιλέξτε [OK] για να ξεκινήσει η εργασία εκτύπωσης.

Ρυθμίσεις Εκτυπωτή

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημά σας με όλες τις εφαρμογές Windows 95/98/2000/Me ή Windows NT 4.0. Βεβαιωθείτε ότι ορίσατε το WorkCentre Pro 412 ως τον προεπιλεγμένο εκτυπωτή για όλες τις λειτουργίες των Windows.

Οι περισσότερες εφαρμογές λογισμικού των Windows επιτρέπουν αλλαγές στις ρυθμίσεις εκτυπωτή. Μεταξύ αυτών ρυθμίσεις που καθορίζουν την εμφάνιση μιας εργασίας εκτύπωσης, όπως μέγεθος χαρτιού, προσανατολισμός χαρτιού και περιθώρια. Ρυθμίσεις που έγιναν στην εφαρμογή για τη δημιουργία του εγγράφου υπερισχύουν συνήθως των ρυθμίσεων που έχουν γίνει στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν είναι απαραίτητο να χρησιμοποιήσετε κανένα από τα πλήκτρα του πίνακα ελέγχου για να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημά σας ως εκτυπωτή Η/Υ. Για παράδειγμα, αν θέλετε να προσαρμόσετε την αντίθεση εντύπωσης δεν είναι ανάγκη να πιέσετε το Ανοιχτό/Σκούρο στον πίνακα ελέγχου. Τα πλήκτρα του πίνακα ελέγχου χρησιμοποιούνται κυρίως για αντιγραφή, φαξ και σάρωση.

Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή

Μπορείτε να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή, χρησιμοποιώντας μία από τις παρακάτω μεθόδους.

Windows 95/98/Me

 Επιλέξτε την εντολή Αρχείο > Εκτύπωση > Ιδιότητες ή Αρχείο > Διαμόρφωση σελίδας μέσα από οποιαδήποτε εφαρμογή των Windows.

Ή

Επιλέξτε τον εκτυπωτή Xerox WorkCentre από το φάκελο Εκτυπωτές, έπειτα επιλέξτε Αρχείο> Ιδιότητες (ή επιλέξτε το εικονίδιο εκτυπωτή στο φάκελο Εκτυπωτές και κάντε δεξί κλικ).

Windows NT 4.0

 Επιλέξτε την εντολή Αρχείο > Εκτύπωση > Ιδιότητες ή Αρχείο > Διαμόρφωση σελίδας μέσα από οποιαδήποτε εφαρμογή των Windows.

Ή

Επιλέξτε τον εκτυπωτή Xerox WorkCentre από το φάκελο Εκτυπωτές, έπειτα κάντε δεξί κλικ και επιλέξτε Ρυθμίσεις Εγγράφων από τη λίστα που εμφανίζεται.

Windows 2000

Επιλέξτε την εντολή Αρχείο > Εκτύπωση ή Αρχείο > Διαμόρφωση σελίδας μέσα από οποιαδήποτε εφαρμογή των Windows.

Ή

Επιλέξτε τον εκτυπωτή Xerox WorkCentre από το φάκελο Εκτυπωτές, έπειτα κάντε δεξί κλικ και επιλέξτε Επιλογές Εκτύπωσης από τη λίστα που εμφανίζεται.

Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή

Όταν εμφανιστούν οι Ιδιότητες Εκτυπωτή, μπορείτε να ελέγξετε και να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις για την εκτυπωτική εργασία σας.

Το παράθυρο Ιδιότητες του εκτυπωτή σας αποτελείται από 5 καρτέλες:

- Paper (Χαρτί)
- Image Quality (Ποιότητα Εικόνας)
- Page Layout (Διαμόρφωση Σελίδας)
- Watermark (Υδατογράφημα)
- About (Πληροφορίες)

Αν ανοίξτε το παράθυρο Ιδιότητες Εκτυπωτή από το φάκελο Εκτυπωτές, μπορείτε εκτός από αυτές τις 5 να προβάλετε και άλλες καρτέλες που βασίζονται στα Windows.

Για πληροφορίες σχετικά με τις καρτέλες που βασίζονται στα Windows, ανατρέξτε στον Οδηγό Χρήσης των Windows.

🗳 Xerox WorkCentre Pro 412 PCL 6	6 Default	? ×
Paper Image Quality Page Layout 1	Watermark About	
Copies:	Paper size: A4 Paper gource: Tray	
	Cover source:	
THE DOCUMENT COMPANY XEROX	www.Xerox.com	
	OK Cancel	Help

Για πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες ρυθμίσεις εκτυπωτή σε κάθε καρτέλα, ανατρέξτε στην on-line βοήθεια του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν ανοίξτε το παράθυρο Ιδιότητες Εκτυπωτή από το φάκελο Εκτυπωτές, οι τροποποιήσεις που θα κάνετε εκεί θα καταστούν προεπιλεγμένες ρυθμίσεις του εκτυπωτή. Ρυθμίσεις που πραγματοποιούνται στις Ιδιότητες Εκτυπωτή μέσα από το μενού **Αρχείο** και Εκτύπωση ή **Διαμόρφωση Σελίδας** οποιασδήποτε εφαρμογής, θα παραμείνουν ενεργές μέχρι να κλείσετε την εφαρμογή από την οποία εκτυπώνετε.

Πλήκτρα και Εικονίδια Ιδιοτήτων Εκτυπωτή

- Κάντε κλικ στο [OK] μόλις τελειώσετε τον έλεγχο ή τις τροποποιήσεις.
- Κάντε κλικ στο [Άκυρο] αν θέλετε να κλείσετε την καρτέλα χωρίς να αποθηκεύσετε τυχόν αλλαγές.
- Κάντε κλικ στο [Βοήθεια] για να προβάλετε τη λειτουργία online Βοήθειας και λεπτομέρειες για τα μενού της καρτέλας.
- Κάντε κλικ στο εικονίδιο [?] στη γραμμή τίτλου. Τοποθετήστε το δείκτη ? στην παράμετρο για την οποία θέλετε περισσότερες πληροφορίες και κάντε κλικ για να εμφανιστεί ένα αναδυόμενο παράθυρο με εξηγήσεις για την παράμετρο αυτή.
- Κάντε κλικ στο κουμπί [Προεπιλογή] για να επαναφέρετε τις τιμές των παραμέτρων της ενεργής καρτέλας στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις (π.χ. πριν κάνετε προσωρινές αλλαγές).

Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει πληροφορίες για τη λειτουργία Φαξ και τις διαθέσιμες λειτουργίες. Παρέχει επίσης οδηγίες βήμα προς βήμα σχετικά με τον τρόπο αποστολής και λήψης φαξ χρησιμοποιώντας όλες τις διαθέσιμες εφαρμογές και λειτουργίες του φαξ.

Συμπεριλαμβάνονται τα παρακάτω θέματα:

- Διαδικασία Φαξ
- Μέθοδοι Κλήσης
- Λήψη Φαξ
- Βασικές Λειτουργίες Φαξ
- Προηγμένες Λειτουργίες Φαξ
- Αναφορές Φαξ

Διαδικασία Φαξ

Σύντομη Επισκόπηση

- > Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα.
- >Πιέστε το πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση.
- >Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες Φαξ.
- >Εισάγετε τον αριθμό φαξ.
- ≻Πιέστε το πλήκτρο
- [Έναρξη].

1. Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα

Πριν από την αποστολή ενός φαξ, προσδιορίστε τι πρόκειται να αποσταλεί, τον αριθμό φαξ και τυχόν ειδικές απαιτήσεις προγραμματισμού. Για να στείλετε ένα φαξ, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

Έχετε να επιλέξετε μεταξύ διαφόρων περιοχών εισαγωγής εγγράφου. Οι επιλογές σας είναι:

- Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων (ADF) για πολλαπλά πρωτότυπα μονής όψης.
- Το Τζάμι Αντιγραφής για πρωτότυπα μονής όψης ή δεμένα πρωτότυπα (φυλλάδια κλτ.).

Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων (ADF)

Με τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων (ADF), μπορείτε να φορτώνετε μέχρι και 30 έγγραφα μαζί. Βεβαιωθείτε ότι τα έγγραφα είναι σε καλή κατάσταση και ότι έχουν αφαιρεθεί όλα τα συρραπτικά και οι συνδετήρες. Εάν υπάρχει κόλλα, μελάνι ή διορθωτικό υγρό στο χαρτί, βεβαιωθείτε ότι έχει στεγνώσει εντελώς προτού φορτώσετε τα έγγραφα.

To βάρος των πρωτοτύπων θα πρέπει να είναι μεταξύ 45 g/m² και 105 g/m² (12,5 lb και 28 lb), και το μέγεθός τους μεταξύ B5 (182 x 257 χλστ / 7 x 10 ίντσες) και Legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες).

Μην επιχειρήσετε να τροφοδοτήσετε τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων με τα παρακάτω είδη εγγράφων:

- καρμπόν ή αυτογραφικό χαρτί
- χαρτί με επίστρωση
- πολύ λεπτό ή διαφανές χαρτί
- ρυτιδιασμένο ή ζαρωμένο χαρτί
- χαρτί ελαφρώς ή έντονα κυρτωμένο
- σχισμένο χαρτί

Μη φορτώνετε έγγραφα που περιέχουν φύλλα διαφορετικού μεγέθους ή βάρους.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το έγγραφό σας ανήκει σε οποιαδήποτε από αυτές τις κατηγορίες, χρησιμοποιήστε μόνο το Τζάμι Αντιγραφής.

- Αφαιρέστε όλα τα συρραπτικά και τους συνδετήρες προτού τοποθετήσετε τα έγγραφα στον τροφοδότη.
- Εάν χρειαστεί, προσαρμόστε τους συρόμενους οδηγούς τροφοδοσίας στο μέγεθος του χαρτιού.
- Τοποθετήστε τακτοποιημένα τα έγγραφα στον τροφοδότη με την όψη προς τα επάνω.

Η πρώτη σελίδα θα πρέπει να βρίσκεται επάνω από τις άλλες, με την επικεφαλίδα προς το πίσω ή το αριστερό μέρος του μηχανήματος.

Ευθυγραμμίστε τη δεσμίδα με το αριστερό και το πίσω άκρο του δίσκου του τροφοδότη εγγράφων και προσαρμόστε τους οδηγούς ώστε να αγγίζουν ελαφρά τις μπροστά και τις πίσω άκρες των πρωτοτύπων.



DQ

Τζάμι Αντιγραφής

Το τζάμι αντιγραφής θα πρέπει να χρησιμοποιείται για μονές σελίδες ή δεμένα πρωτότυπα μέγιστου μεγέθους Legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες).



Ανασηκώστε το κάλυμμα του
 τζαμιού αντιγραφής

 Τοποθετείτε το πρωτότυπο στο τζάμι με την όψη προς τα κάτω.
 Ευθυγραμμίστε το με το ειδικό βέλος που υπάρχει στην πίσω αριστερή γωνία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει κανένα έγγραφο στον ADF. Εάν εντοπιστεί έγγραφο στον ADF, αυτό έχει προτεραιότητα έναντι αυτού που υπάρχει στο τζάμι.

Κλείστε το κάλυμμα του τζαμιού αντιγραφής

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μετά την ολοκλήρωση κάθε εργασίας, βεβαιωθείτε ότι το κάλυμμα του τζαμιού αντιγραφής έχει κλείσει σωστά.



2. Πιέστε το πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση

- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX).
- Εάν δεν υπάρχει, πιέστε επανειλημμένως το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] στον πίνακα ελέγχου ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη "FAX" στην κάτω γραμμή της οθόνης, κι έπειτα πιέστε το [Επιλογή].



φαξ

3. Επιλογή Λειτουργιών Φαξ

Έχετε τέσσερις βασικές λειτουργίες στη διάθεσή σας. Τα πλήκτρα βρίσκονται στον Πίνακα Ελέγχου.

Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τις διαθέσιμες βασικές λειτουργίες φαξ, ανατρέξτε στις παρακάτω σελίδες:

- Ανάλυση σελίδα 5-21
- Επιλογές Σάρωσης σελίδα 5-22
- Είδος Πρωτοτύπου σελίδα 5-22
- Ανοιχτό / Σκούρο σελίδα 5-23

4. Εισαγωγή του Αριθμού Φαξ

Πληκτρολογήστε τον αριθμό τηλεφώνου της απομακρυσμένης συσκευής φαξ στο Αριθμητικό Πληκτρολόγιο.

- Πληκτρολογήστε τον αριθμό τηλεφώνου της απομακρυσμένης συσκευής φαξ στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.
- Σε περίπτωση που πληκτρολογήσατε λάθος αριθμό, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα πλοήγησης για να επιλέξτε το λάθος ψηφίο και να το διορθώσετε.

Αν πιέσετε το πλήκτρο [Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης] θα διαγράψετε ολόκληρο τον αριθμό που πληκτρολογήσατε.



Αριθμητικό Πληκτρολόγιο

Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης Πλήκτρο

Υπάρχουν αρκετές μέθοδοι για την εισαγωγή αριθμού μιας απομακρυσμένης συσκευής φαξ, μεταξύ των οποίων και λειτουργίες όπως η Ταχεία και η Ομαδική κλήση.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες μεθόδους κλήσης, ανατρέξτε στην ενότητα "Μέθοδοι Κλήσης" στη σελίδα 5-9.
5. Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη].

- Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η σάρωση και η αποστολή του φαξ.
- Μετά τη σάρωση κάθε σελίδας του πρωτοτύπου από το τζάμι αντιγραφής, εμφανίζεται μήνυμα στην οθόνη που σας ρωτά εάν θέλετε να στείλετε κι άλλη σελίδα. Με τα πλήκτρα πλοήγησης επιλέξτε [1:YES] ή [2:ΝΟ] και πιέστε [Επιλογή].
- Εάν είναι επιλεγμένο το [1:YES], επαναλάβετε τη διαδικασία μέχρι να ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των πρωτοτύπων, στη συνέχεια επιλέξτε [2:NO] και πιέστε [Επιλογή] για να στείλετε την εργασία.

6. Διαχείριση Εργασιών Φαξ

Ακύρωση Φαξ

Για να ακυρώσετε ένα φαξ, πιέστε Τερματισμός οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια της αποστολής.

Επιβε βαίωση Αποστολής

Όταν σταλεί επιτυχώς και η τελευταία σελίδα του εγγράφου σας, το μηχάνημα κάνει ένα διακριτικό ήχο και επιστρέφει στην κατάσταση Αναμονής.

Αν κάτι δεν πήγε καλά κατά τη διάρκεια της αποστολής του φαξ, εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος στην οθόνη.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για μια λίστα μηνυμάτων σφάλματος και τις σημασίες τους, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 8 – Στοιχειώδης Επίλυση Προβλημάτων, σελίδα 8-13.

Πλήκτρο Έναρξη



Par

Αν λάβετε μήνυμα σφάλματος, πιέστε [Τερματισμός] για να εξαφανιστεί το μήνυμα και να επιχειρήσετε να στείλετε το έγγραφο εκ νέου.

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημά σας να εκτυπώνει την Αναφορά Επιβεβαίωσης (Επιβεβαίωση Αποστολής) αυτόματα κάθε φορά που ολοκληρώνεται μια αποστολή: Για οδηγίες, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 9 - Ρυθμίσεις Συστήματος, σελίδα 9-7.

Παρακολούθηση Κατάστασης Παράλληλων Εργασιών

Το μηχάνημά σας μπορεί να εκτελεί περισσότερες από μία λειτουργίες ταυτόχρονα. Για παράδειγμα, μπορείτε να:

- Λαμβάνετε φαξ, το οποίο αποθηκεύεται στη μνήμη, ενώ παράλληλα εσείς εκτυπώνετε ένα αντίγραφο.
- Αποθηκεύετε ένα έγγραφο φαξ για να το αποστείλετε αργότερα, ενώ παράλληλα εκτυπώνετε ένα εισερχόμενο φαξ.

Όταν το μηχάνημα εκτελεί παράλληλες εργασίες, πιέστε το [Κατάσταση Εργασίας] για να δείτε στην οθόνη την τρέχουσα κατάσταση της άλλης λειτουργίας. Κάθε φορά που πιέζετε το [Κατάσταση Εργασίας], η τρέχουσα κατάσταση των δύο λειτουργιών εμφανίζεται εναλλάξ. Υπάρχουν διάφορες μέθοδοι για να πραγματοποιήσετε μια κλήση φαξ από το WorkCentre Pro 412.

Κλήση από το Αριθμητικό Πληκτρολόγιο

Χρησιμοποιήστε τις παρακάτω οδηγίες για να στείλετε φαξ χρησιμοποιώντας το Αριθμητικό Πληκτρολόγιο.

- Τοποθετήστε τα έγγραφα στον ADF με την όψη προς τα επάνω, ή μία μόνο σελίδα στο τζάμι αντιγραφής με την όψη προς τα κάτω.
- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Πληκτρολογήστε τον αριθμό τηλεφώνου της απομακρυσμένης συσκευής φαξ στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.
- Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Par

Μπορείτε να αποθηκέυσετε μέχρι και 80 αριθμούς τηλεφώνων σε κωδικούς Ταχείας Κλήσης ενός ή δύο ψηφίων (1-80).

Αποθήκευση Αριθμού για Ταχεία Κλήση

- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Πιέστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο [Ταχεία Κλήση] στον πίνακα ελέγχου για 2 δευτερόλεπτα.
- Πληκτρολογήστε έναν κωδικό ταχείας κλήσης στο αριθμητικό πληκτρολόγιο και πιέστε το [Επιλογή].

Αν στον κωδικό που επιλέξατε υπάρχει ήδη κάποιος αποθηκευμένος αριθμός, ο αριθμός αυτός εμφανίζεται στην οθόνη.

- Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ που θέλετε να αποθηκεύσετε και πιέστε το [Επιλογή].
- > Για να δώσετε ένα όνομα στον αριθμό, πληκτρολογήστε το.

Για πληροφορίες σχετικά με την εισαγωγή ονομάτων, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 2 – Συνοπτική Παρουσίαση, σελίδα 2-9.

Εάν δεν θέλετε να αναθέσετε κάποιο όνομα, προσπεράστε αυτό το βήμα.

- Πιέστε το [Επιλογή] μόλις το όνομα εμφανιστεί σωστά ή αν δεν θέλετε να εισάγετε όνομα.
- Για να αποθηκεύσετε κι άλλους αριθμούς τηλεφώνων, επαναλάβετε τη διαδικασία.
- Για να επιστρέψετε στην κατάσταση Αναμονής, πιέστε [Μενού / Έξοδος] ή [Τερματισμός].

- Τοποθετήστε τα έγγραφα στον ADF με την όψη προς τα επάνω, ή μία μόνο σελίδα στο τζάμι αντιγραφής με την όψη προς τα κάτω.
- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Προγραμματίστε οποιεσδήποτε λειτουργίες είναι απαραίτητες για την εργασία.
- > Πιέστε [Ταχεία Κλήση] στον πίνακα ελέγχου.
- > Πληκτρολογήστε τον κωδικό ταχείας κλήσης.
- Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Ο αριθμός φαξ που είναι αποθηκευμένος στον κωδικό ταχείας κλήσης καλείται αυτόματα και μόλις η απομακρυσμένη συσκευή απαντήσει, αποστέλλεται το έγγραφο.

Φαξ

Ομαδική Κλήση (για αποστολή σε πολλαπλούς παραλήπτες)

Μπορείτε να σχηματίσετε ομάδες από επιλεγμένους αριθμούς ταχέων κλήσεων. Χρησιμοποιώντας τον αριθμό της ομάδας, μπορείτε να στείλετε ένα έγγραφο σε πολλαπλούς παραλήπτες με μία μόνο ενέργεια. Το μηχάνημά σας θα καλέσει τους αριθμούς των απομακρυσμένων συσκευών με τη σειρά που είναι αποθηκευμένοι. Αν κάποια γραμμή είναι κατειλημμένη, το μηχάνημά σας θα καλέσει τον επόμενο αριθμό και αφού καλέσει όλους τους αποθηκευμένους αριθμούς, θα καλέσει αυτόματα τον αριθμό που ήταν προηγουμένως κατειλημμένος. Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, θα πρέπει πρώτα να συντονίσετε και να αποθηκεύσετε τους επιθυμητούς αριθμούς ομάδας.

Ανάθεση Αριθμών Ταχείας Κλήσης σε Ομάδα

- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου. Στην οθόνη εμφανίζεται το πρώτο μενού: SYSTEM DATA.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'GROUP DIAL' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- > Πιέστε [Επιλογή] για να βγείτε στο "NEW".
- Πληκτρολογήστε τον επιθυμητό αριθμό ομάδας μεταξύ των κωδικών Ταχείας Κλήσης 01 και 80 και πιέστε [Επιλογή].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν ο αριθμός ομάδας χρησιμοποιείται ήδη, εμφανίζεται στην οθόνη το μήνυμα "NO. IS REGISTERED".

Η ένδειξη σας ζητάει έναν διψήφιο αριθμό ταχείας κλήσης.

 Πληκτρολογήστε τον κωδικό ταχείας κλήσης που θέλετε να συμπεριλάβετε στην ομάδα και πιέστε [Επιλογή].

Εμφανίζεται ο κωδικός ταχείας κλήσης, ο αριθμός φαξ και το όνομα.

Πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].

- Επαναλάβετε τη διαδικασία για να εισάγετε άλλους αριθμούς ταχείας κλήσης στην επιλεγμένη ομάδα.
- Πιέστε [Μενού / Έξοδος] αφού εισάγετε όλους τους ειθυμητούς αριθμούς ταχείας κλήσης.

Η οθόνη σας προτρέπει να εισάγετε ένα ID (όνομα).

 Πληκτρολογήστε το όνομα που θέλετε να αναθέσετε στην ομάδα.

Εάν δεν θέλετε να αναθέσετε κάποιο όνομα, προσπεράστε αυτό το βήμα.

- Μόλις τελειώσετε, πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Για να δημιουργήσετε και άλλη ομάδα, επαναλάβετε ολόκληρη τη διαδικασία.
- Για να εξέλθετε και να επιστρέψετε στο προηγούμενο επίπεδο μενού, πιέστε [Μενού / Έξοδος]. Για να επιστρέψετε στην Κατάσταση Αναμονής, πιέστε [Τερματισμός].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν μπορείτε να συμπεριλάβετε μια ομάδα αριθμών κλήσης σε μια άλλη.

Τροποποίηση Αριθμών Ομαδικής Κλήσης

Μπορείτε να διαγράψετε ένα συγκεκριμένο αριθμό ταχείας κλήσης από μια επιλεγμένη ομάδα ή να προσθέσετε έναν νέο αριθμό ταχείας κλήσης στην επιλεγμένη ομάδα.

- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου. Στην οθόνη εμφανίζεται το πρώτο μενού: SYSTEM DATA.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'GROUP DIAL' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- > Πιέστε ▼ ή ▲ για να επιλέξτε 'EDIT' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].

 Πληκτρολογήστε τον αριθμό ομάδας που θέλετε να τροποποιήσετε και πιέστε [Επιλογή].

Η οθόνη σας προτρέπει να εισάγετε έναν αριθμό ταχείας κλήσης.

 Αν θέλετε να διαγράψετε ένα συγκεκριμένο αριθμό ταχείας κλήσης από την ομάδα, πληκτρολογήστε τον και πιέστε [Επιλογή].

Στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη 'DELETE?'.

 Αν θέλετε να προσθέσετε ένα νέο αριθμό ταχείας κλήσης, πληκτρολογήστε τον και πιέστε [Επιλογή].

Στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη 'ADD?'.

- Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε την επιθυμητή επιλογή. Επαναλάβετε τα βήματα για να προσθέσετε ή να αφαιρέσετε κι άλλους αριθμούς ταχείας κλήσης.
- Όταν τελειώσετε την τροποποίηση της Ομάδας, πιέστε [Επιλογή]. Αν έχετε δώσει όνομα στην ομάδα, το όνομα αυτό εμφανίζεται.
- Αλλάξτε το όνομα αν θέλετε και πιέστε [Επιλογή]. Μπορείτε να συνεχίσετε την τροποποίηση και άλλων ομάδων, επαναλαμβάνοντας ολόκληρη τη διαδικασία.
- Για να εξέλθετε και να επιστρέψετε στο προηγούμενο επίπεδο μενού, πιέστε [Μενού / Έξοδος]. Για να επιστρέψετε στην Κατάσταση Αναμονής, πιέστε [Τερματισμός].

Χρήση Ομαδικής Κλήσης (Αποστολή σε Πολλαπλούς Παραλήπτες)

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την Ομαδική Κλήση για Χειροκίνητη Ομαδική Αποστολή ή Μεταχρονολογημένη αποστολή.

Ακολουθήστε τη διαδικασία της επιθυμητής λειτουργίας - για Χειροκίνητη Ομαδική Αποστολή ανατρέξτε στις παρακάτω οδηγίες. Για Μεταχρονολογημένη Αποστολή, ανατρέξτε στη "Μεταχρονολογημένη Αποστολή", σελίδα 5-25. Όταν η οθόνη σας ζητήσει να εισάγετε τον αριθμό της απομακρυσμένης συσκευής φαξ, πιέστε Ταχεία Κλήση και εισάγετε τον αριθμό ομαδικής κλήσης. Μπορείτε να χρησιμοποιήστε μόνο έναν αριθμό ομάδας για μία λειτουργία. Συνεχίστε τη διαδικασία για να ολοκληρώσετε την επιθυμητή λειτουργία. Φas

Το μηχάνημα σας σαρώνει αυτόματα το έγγραφο και το αποθηκεύει στη μνήμη. Στη συνέχεια καλεί όλους τους αριθμούς της Ομάδας.

Χειροκίνητη Ομαδική Κλήση

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να στείλετε τα έγγραφά σας σε σε πολλαπλούς παραλήπτες. Μετά την αποστολή, τα έγγραφα διαγράφονται αυτόματα από τη μνήμη.

- Τοποθετήστε τα έγγραφα στον ADF με την όψη προς τα επάνω, ή μία μόνο σελίδα στο τζάμι αντιγραφής με την όψη προς τα κάτω.
- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Προγραμματίστε οποιεσδήποτε λειτουργίες είναι απαραίτητες για την εργασία.
- > Πιέστε το πλήκτρο [Ομαδική Κλήση] στον πίνακα ελέγχου.
- Πληκτρολογήστε τον αριθμό τηλεφώνου της απομακρυσμένης συσκευής φαξ στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Για να εισάγετε τον αριθμό, μπορείτε επίσης να πιέσετε [Ταχεία Κλήση], να πληκτρολογήστε έναν από τους κωδικούς ταχείας κλήσης και στη συνέχεια να πιέσετε [Επιλογή].

> Πιέστε [Επιλογή] για να επιβεβαιώσετε τον αριθμό.

Η οθόνη σας ζητάει να εισάγετε τον επόμενο αριθμό φαξ στον οποίο θα αποσταλεί το έγγραφο. **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το μηχάνημα δεν θα επιτρέψει την εισαγωγή επιπλέον αριθμών φαξ στο σημείο αυτό έαν προηγουμένως έχετε αποθηκεύσει στη μνήμη λειτουργία για την οποία το μηχάνημα πρέπει να εκτελέσει αποστολή σε ή παραλαβή από περισσότερους από έναν αριθμούς.

 Πιέστε [Επιλογή] και πληκτρολογήστε έναν άλλο αριθμό φαξ στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Μπορείτε επίσης να πιέστε [Ταχεία Κλήση], να πληκτρολογήστε έναν από τους κωδικούς ταχείας κλήσης και στη συνέχεια να πιέσετε [Επιλογή]. Ας σημειωθεί ότι δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αριθμούς Ομαδικής κλήσης για κάποιον άλλο αριθμό φαξ.

Ο αριθμός εμφανίζεται στην οθόνη.

- > Πιέστε [Επιλογή] για να επιβεβαιώσετε τον αριθμό.
- Για να πραγματοποιήσετε αποστολή σε έναν αριθμό ή όταν εισάγετε και τον τελευταίο αριθμό φαξ, πιέστε [Μενού / Έξοδος].

Το έγγραφο θα σαρωθεί και θα αποθηκευθεί στη μνήμη πριν την αποστολή.

Η οθόνη σας δείχνει τη χωρητικότητα της μνήμης και τον αριθμό των σελίδων που υπάρχουν αποθηκευμένες εκεί. Στη συνέχεια το μηχάνημα ξεκινάει την αποστολή των εγγράφων στη σειρά των αριθμών που έχετε εισάγει.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε περίπτωση που το έγγραφο έχει τοποθετηθεί στο τζάμι αντιγραφής, η οθόνη σας ρωτάει εάν θέλετε να σαρώσετε άλλη σελίδα. Με τα πλήκτρα πλοήγησης επιλέξτε [1:YES] ή [2:NO] και πιέστε [Επιλογή]. Όταν ολοκληρώσετε τη σάρωση των πρωτοτύπων, επιλέξτε [2:NO] και πιέστε [Επιλογή] για να στείλετε το φαξ.



- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Προγραμματίστε οποιεσδήποτε λειτουργίες είναι επιθυμητές για την εργασία.
- Πιέστε [Χειροκίνητη Κλήση] στον πίνακα ελέγχου. Θα ακούσετε τον ήχο κλήσης.
- Πληκτρολογήστε τον αριθμό τηλεφώνου της απομακρυσμένης συσκευής φαξ στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.
- Μόλις ακούσετε το διακριτικό ήχο φαξ της απομακρυσμένης συσκευής, πιέστε [Εναρξη] για να ξεκινήσει η αποστολή.

Επανάληψη Κλήσης

Επανάκληση του Τελευταίου Αριθμού:

- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Πιέστε [Παύση / Επανάκληση]. Αν υπάρχει έγγραφο στον ADF ή το τζάμι αντιγραφής, το μηχάνημα ξεκινά αυτόματα την αποστολή.

Αναζήτηση στη Μνήμη Επανακλήσεων:

Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].

Φar

 Πιέστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο [Παύση / Επανάκληση] για 2 δευτερόλεπτα.

Η μνήμη Επανακλήσεων του μηχανήματός σας συγκρατεί τους 10 τελευταίους αριθμούς που καλέσατε. Αν καλέσατε τον ίδιο αριθμό πολλές φορές, το μηχάνημα τον αποθηκεύει μόνο μία φορα.

- > Πιέστε ▲ ή ▼ για να αναζητήσετε στη μνήμη τον αριθμό που θέλετε.
- Όταν ο ζητούμενος αριθμός εμφανιστεί στην οθόνη πιέστε [Επιλογή] για να εκτελεστεί η κλήση.

Αποστολή Φαξ από Κλήση Ομιλίας

Αν το τηλέφωνό σας είναι συνδεδεμένο στην υποδοχή ΕΧΤ του μηχανήματος, μπορείτε να στείλετε φαξ, αφού επικοινωνήσετε με το συνομιλητή σας στην άλλη άκρη της γραμμής.

- Μόλις ολοκληρώσετε τη συνομιλία, ζητήστε από το συνομιλητή σας να πιέσει το πλήκτρο [Εναρξη] στη συσκευή του και να κατεβάσει το ακουστικό. Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ θα μεταδώσει τους αρχικούς ήχους του φαξ.
- Περιμένετε μέχρι να ακούσετε το διακριτικό ήχο φαξ της απομακρυσμένης συσκευής.
- Τοποθετήστε τα έγγραφα στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων.
- Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη] και κατεβάστε το ακουστικό σας.

To WorkCentre Pro 412 μπορεί να απαντά, να λαμβάνει και εκτυπώνει αυτόματα όλα τα εισερχόμενα φαξ.

Κατά την εκτύπωση από υπολογιστή, μπορεί να γίνει λήψη ενός εισερχόμενου φαξ και αποθήκευσή του στη μνήμη. Μπορείτε ωστόσο να αλλάξετε τον τρόπο λήψης.

Καταστάσεις Λήψης

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημά σας σε κατάσταση TEL, FAX, TEL/FAX ή ANS/FAX.

- > Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί στην οθόνη η ένδειξη 'SYSTEM SETUP' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- Πιέστε ή για να επιλέξτε την επιθυμητή κατάσταση λήψης.
- > Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.
- Πιέστε [Μενού / Έξοδος] για να εξέλθετε και να επιστρέψετε στο προηγούμενο επίπεδο μενού.
- Για να επιστρέψετε στην Κατάσταση Αναμονής, πιέστε [Τερματισμός].

Επιλογές Καταστάσεων Λήψης

TEL Στην κατάσταση TEL, η αυτόματη απάντηση και λήψη φαξ είναι απενεργοποιημένη. Για να παραλάβετε ένα φαξ χειροκίνητα, σηκώστε το ακουστικό του εξωτερικού τηλεφώνου ή πιέστε Χειροκίνητη Κλήση για να αποδεχτείτε την κλήση. Μπορείτε να ακούσετε φωνή ή το διακριτικό ήχο φαξ από την απομακρυσμένη συσκευή. Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη] και κατεβάστε το ακουστικό.

> ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση Σάρωσης ή Αντιγραφής, το κουμπί Χειροκίνητη Κλήση δε θα ενεργοποιηθεί. Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX).

Par

- **FAX** Η μηχανή απαντά σε εισερχόμενες κλήσεις και μεταβαίνει αμέσως σε κατάσταση λήψης φαξ.
- TEL/FAX Το μηχάνημα απαντά στην εισερχόμενη κλήση. Αν δεν εντοπιστεί σήμα φαξ, ηχεί από το μηχάνημα ένας ήχος κλήσης για να επισημάνει ότι πρόκειται για τηλεφωνική κλήση. Για να απαντήσετε στην κλήση, πιέστε [Έναρξη] στον πίνακα ελέγχου, και σηκώστε το ακουστικό. Εάν δε σηκώσει κανείς το ακουστικό ενόσω ακούγεται ο ήχος κλήσης, το μηχάνημα θα επιστρέψει στην κατάσταση αυτόματης λήψης φαξ.
- ANS/FAX Χρησιμοποιήστε αυτήν την κατάσταση αν έχετε συνδέσει αυτόματο τηλεφωνητή στο Xerox WorkCentre Pro 412. Εάν το μηχάνημα εντοπίσει σήμα φαξ, αυτόματα γυρίζει σε κατάσταση FAX.

Χειροκίνητη Λήψη σε κατάσταση ΤΕL

Αν έχετε συνδέσει κάποιο τηλέφωνο στην υποδοχή ΕΧΤ του μηχανήματος, μπορείτε να απαντήσετε σε τηλεφωνικές κλήσεις και να λάβετε φαξ χειροκίνητα.

- Απαντήστε σε μια εισερχόμενη κλήση σηκώνοντας το ακουστικό του εξωτερικού τηλεφώνου.
- Αν ακούσετε το διακριτικό ήχο του φαξ ή αν ο συνομιλητής σας ζητήσει να στείλει φαξ, πιέστε [Έναρξη].

Μπορείτε επίσης να πατήσετε τα πλήκτρα * 9 * στο τηλέφωνο για να ξεκινήσει η λήψη.

Κατεβάστε το ακουστικού του εξωτερικού τηλεφώνου. Το μηχάνημα ξεκινά τη λήψη και επανέρχεται σε κατάσταση Αναμονής μόλις η λήψη ολοκληρωθεί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι χαρακτήρες * 9 * (αστερίσκος-εννέααστερίσκος) είναι προρυθμισμένοι εργοστασιακά ως ο προεπιλεγμένος κωδικός για την εξ αποστάσεως έναρξη της λήψης (Rcv Code) για μηχανήματα που έχουν τηλέφωνο συνδεδεμένο στην υποδοχή ΕΧΤ. Οι αστερίσκοι στον κωδικό δεν μπορούν να αλλαχτούν, αλλά μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό. Για οδηγίες, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 9 - Ρυθμίσεις Συστήματος, σελίδα 9-7.

Βασικές Λειτουργίες Φαξ

Ανάλυση	Μπορείτε να ρυθμίσετε τις παρακάτω βασικές λειτουργίες για το Φαξ. Χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα λειτουργιών στον πίνακα ελέγχου τροποποιήστε τις ρυθμίσεις των λειτουργιών προτού πιέστε το πλήκτρο Έναρξης για να ξεκινήσει η σάρωση.
	Χρησιμοποιήστε την επιλογή Ανάλυση για να αυξήσετε την ευκρίνεια και την καθαρότητα. Αν πιέσετε επανειλημμένως [Ανάλυση] μετά την τοποθέτηση ενός πρωτοτύπου, μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ FINE (καλή), SUPER FINE (πολύ καλή) και STANDARD (βασική).
	 Πιέστε το πλήκτρο [Ανάλυση] στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση.
	 Πιέστε [Ανάλυση] επανειλημμένα για να μεταβείτε μεταξύ των διαθέσιμων επιλογών.
	 Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε την επιθυμητή επιλογή.
	Επιλογές Ανάλυσης
Standard (Βασική)	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για έγγραφα με χαρακτήρες κανονικού μεγέθους.
Fine	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για έγγραφα που περιέχουν μικρούς χαρακτήρες ή λεπτές γραμμές, ή για την αποστολή εγγράφων που έχουν εκτυπωθεί με εκτυπωτή dot-matrix.
Super Fine	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για έγγραφα που περιέχουν εξαιρετικά μικρές λεπτομέρειες. Η λειτουργία Super Fine μπορεί να ενεργοποιηθεί μόνο εάν η απομακρυσμένη συσκευή υποστηρίζει επίσης ανάλυση Super Fine.
	ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ανάλυση Super Fine δεν είναι διαθέσιμη αν η λειτουργία Send from Memory (Αποστολή από τη Μνήμη) είναι ενεργοποιημένη. Αν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία Send From Memory, όλα τα έγγραφα αποθηκεύονται στη μνήμη σε κατάσταση Standard. Αν το μηχάνημα είναι ρυθμισμένο σε ανάλυση Super Fine και η απομακρυσμένη συσκευή φαξ δεν υποστηρίζει τη λειτουργία αυτή, το μηχάνημά σας θα εκτελέσει την αποστολή χρησιμοποιώντας την υψηλότερη ανάλυση που υποστηρίζεται από την απομακρυσμένη συσκευή φαξ.

φαξ

	Αν η απομακρυσμένη συσκευή φαξ διαθέτει ικανότητα έγχρωμης λήψης, μπορείτε να στείλετε έγχρωμα έγγραφα. Επιλέξτε B&W για ασπρόμαυρα έγγραφα και COLOR για έγχρωμα έγγραφα.
	 Πιέστε το πλήκτρο [Επιλογές Σάρωσης] στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση.
	 Πιέστε [Επιλογές Σάρωσης] επανειλημμένα για να μεταβείτε μεταξύ των διαθέσιμων επιλογών.
	> Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.
Είδος Πρωτοτύπου	
	Αν στέλνετε έγγραφα διαφορετικών ειδών, χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να αλλάξετε το είδος πρωτοτύπου προκειμένου να διασφαλίσετε την υψηλή ποιότητα.
	 Πιέστε το πλήκτρο [Είδος Πρωτοτύπου] στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση.
	 Πιέστε επανειλημμένα το πλήκτρο [Είδος Πρωτοτύπου] για να αλλάξετε τη ρύθμιση.
	> Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.
	Επιλογές Ειδών Πρωτοτύπου
Text (Κείμενο)	Χρησιμοποιείται για σάρωση εγγράφων τα οποία περιέχουν κυρίως κείμενο.
Mixed (Ανάμικτο)	Χρησιμοποιείται για σάρωση εγγράφων τα οποία περιέχουν κείμενο και εικόνες.
Photo (Φωτογραφία)	Χρησιμοποιείται όταν τα πρωτότυπα είναι φωτογραφίες.

φαξ

Χρησιμοποιήστε το Ανοιχτό/Σκούρο για να αντισταθμίσετε τη φωτεινότητα ή τη σκοτεινότητα του εγγράφου φαξ. Ρυθμίστε σε πιο σκούρο, αν το έγγραφο περιέχει αχνά σημάδια από μολύβι ή ανοικτόχρωμη εκτύπωση. Ρυθμίσετε σε πιο ανοιχτό για σκούρες εκτυπώσεις.

- Πιέστε το πλήκτρο [Ανοιχτό/Σκούρο] στον πίνακα ελέγχου
 για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση.
- Πιέστε [Ανοιχτό/Σκούρο] επανειλημμένα για να μεταβείτε μεταξύ των διαθέσιμων επιλογών.

Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ 5 ρυθμίσεων αντίθεσης. Κάθε φορά που πιέζετε το πλήκτρο, η ένδειξη στην οθόνη υγρών κρυστάλλων μετακινείται προς τα αριστερά ή δεξιά. Όσο πιο δεξιά βρίσκεται η ένδειξη, τόσο πιο σκούρα είναι η αντίθεση.

> Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.

Επαναφορά των Λειτουργιών Φαξ

Μπορείτε να ακυρώσετε όλες τις επιλογές που κάνατε για τη λειτουργία Φαξ επαναφέροντας τις εργοστασιακές ρυθμίσεις.

 Πιέστε δύο φορές το πλήκτρο [Καθαρισμός / Ολικός
 Καθαρισμός Οθόνης] στον πίνακα ελέγχου.

Στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και η ώρα.



Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης Πλήκτρο

Προηγμένες Λειτουργίες Φαξ

Υπάρχουν ορισμένες λειτουργίες φαξ που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για πιο απαιτητικές εργασίες.

Αποστολή Έγχρωμου Φαξ

Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για να στείλετε έγχρωμο φαξ εάν το πρωτότυπό σας περιέχει χρώμα:

- > Τοποθετήστε τα έγγραφα στον ADF με την όψη προς τα επάνω, ή μία μόνο σελίδα στο τζάμι αντιγραφής με την όψη προς τα κάτω.
- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Πιέστε το πλήκτρο [Ανάλυση] στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση.
- Πιέστε επανειλημμένα το πλήκτρο [Ανάλυση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'FINE'.
- > Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.
- Πιέστε το πλήκτρο [Επιλογές Σάρωσης] στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση.
- Πιέστε επανειλημμένα το πλήκτρο [Επιλογές Σάρωσης]
 ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'COLOR'.
- > Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.
- Πιέστε [Χειροκίνητη Κλήση] στον πίνακα ελέγχου και πληκτρολογήστε τον αριθμό της απομακρυσμένης συσκευής φαξ στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.
- Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η σάρωση και στη συνέχεια η αποστολή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν η απομακρυσμένη συσκευή δεν έχει ικανότητα έγχρωμης εκτύπωσης, το παραληφθέν φαξ θα εκτυπωθεί ασπρόμαυρο.

φαξ

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημά σας να στείλει ένα φαξ κάποια άλλη στιγμή, ενώ εσείς θα απουσιάζετε.

- Τοποθετήστε τα έγγραφα στον ADF με την όψη προς τα επάνω, ή μία μόνο σελίδα στο τζάμι αντιγραφής με την όψη προς τα κάτω.
- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Προγραμματίστε οποιεσδήποτε λειτουργίες είναι απαραίτητες για την εργασία.
- Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'DELAY SEND' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- Πληκτρολογήστε τον αριθμό τηλεφώνου της απομακρυσμένης συσκευής φαξ στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Για να εισάγετε τον αριθμό, μπορείτε επίσης να πιέσετε το πλήκτρο Ταχεία Κλήση, να πληκτρολογήσετε έναν κωδικό ταχείας κλήσης και στη συνέχεια να πιέσετε [Επιλογή].

> Πιέστε [Επιλογή] για να επιβεβαιώσετε τον αριθμό.

Η οθόνη σας ζητάει να εισάγετε τον επόμενο αριθμό φαξ στον οποίο θα αποσταλεί το έγγραφο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν θα σας επιτραπεί η εισαγωγή επιπλέον αριθμών φαξ στο σημείο αυτό έαν προηγουμένως έχετε αποθηκεύσει στη μνήμη λειτουργία για την οποία το μηχάνημα πρέπει να εκτελέσει αποστολή σε ή παραλαβή από περισσότερους από έναν αριθμούς.

Αν θέλετε να εκτελέσετε αποστολή σε περισσότερους από έναν αριθμούς, πιέστε [Επιλογή] και πληκτρολογήστε έναν άλλο αριθμό φαξ στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Μπορείτε επίσης να πιέσετε [Ταχεία Κλήση], να πληκτρολογήσετε έναν από τους κωδικούς ταχείας κλήσης και στη συνέχεια να πιέσετε [Επιλογή].

 Ο αριθμός εμφανίζεται στην οθόνη. Πιέστε [Επιλογή] για να επιβεβαιώσετε τον αριθμό.

- Για να πραγματοποιήσετε αποστολή σε έναν μόνο αριθμό, ή αφού εισάγετε και τον τελευταίο αριθμό φαξ, πιέστε [Μενού / Έξοδος].
- Η οθόνη σας ρωτάει εάν θέλετε να εισάγετε ID. Εάν θέλετε να αναθέσετε όνομα στην αποστολή, εισάγετε το όνομα.
 Εάν όχι, προσπεράστε αυτό το βήμα.

Για λεπτομέρειες σχετικά με την εισαγωγή ονομάτων από το αριθμητικό πηκτρολόγιο, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 2 – Συνοπτική Παρουσίαση, σελίδα 2-9.

Πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].

Η οθόνη εμφανίζει την τρέχουσα ώρα και σας ζητάει να εισάγετε την ώρα έναρξης αποστολής του φαξ.

 Εισάγετε την ώρα χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Για να επιλέξετε ΠΜ ή ΜΜ, πιέστε ▼ ή ▲ . Αν ορίσετε ώρα που προηγείται της τρέχουσας, το έγγραφο θα αποσταλεί την ώρα αυτή την επόμενη ημέρα.

Πιέστε [Επιλογή] μόλις η ώρα έναρξης εμφανιστεί σωστά.

Το έγγραφο θα σαρωθεί και θα αποθηκευθεί στη μνήμη πριν την αποστολή. Η οθόνη σας δείχνει τη χωρητικότητα της μνήμης και τον αριθμό των σελίδων που υπάρχουν αποθηκευμένες εκεί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε περίπτωση που το έγγραφο έχει τοποθετηθεί στο τζάμι αντιγραφής, η οθόνη σας ρωτάει εάν θέλετε να σαρώσετε άλλη σελίδα. Με τα πλήκτρα πλοήγησης επιλέξτε [1:YES] ή [2:NO] και πιέστε [Επιλογή]. Όταν ολοκληρώσετε τη σάρωση των πρωτοτύπων, επιλέξτε [2:NO] και πιέστε [Επιλογή].

Το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση Αναμονής και η οθόνη σας υπενθυμίζει ότι βρίσκεστε σε κατάσταση αναμονής και ότι έχει προγραμματιστεί μεταχρονολογημένη αποστολή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για οδηγίες σχετικά με την ακύρωση μιας μεταχρονολογημένης αποστολής, ανατρέξτε στην ενότητα "Ακύρωση Μεταχρονολογημένης Αποστολής", σελίδα 5-34.

Προσθήκη Εγγράφων σε Μεταχρονολογημένη Αποστολή

Μπορείτε να προσθέσετε επιπλέον έγγραφα σε μεταχρονολογημένη αποστολή που έχει ήδη αποθηκευθεί στη μνήμη του μηχανήματος.

- > Τοποθετήστε τα έγγραφα στον ADF με την όψη προς τα επάνω, ή μία μόνο σελίδα στο τζάμι αντιγραφής με την όψη προς τα κάτω.
- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Προγραμματίστε οποιεσδήποτε λειτουργίες είναι απαραίτητες για την εργασία.
- > Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'ADD CANCEL' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- Πιέστε [Επιλογή] για να βγείτε στο "ADD". Η οθόνη σας δείχνει πληροφορίες για την τελευταία εργασία που έχει αποθηκευθεί στη μνήμη.
- > Πιέστε επανειλημμένα ▼ ή ▲ ώσπου να εντοπίσετε την αποστολή στην οποία θέλετε να προσθέσετε επιπλέον έγγραφα και πιέστε [Επιλογή].

Το μηχάνημα αποθηκεύει αυτόματα τα έγγραφα στη μνήμη και η οθόνη εμφανίζει τη χωρητικότητα της μνήμης και τον αριθμό των σελίδων.

Μετά την αποθήκευση, στην οθόνη εμφανίζεται ο συνολικός αριθμός των σελίδων και το μηχάνημα επιστρέφει στην κατάσταση Αναμονής.

Αν είναι ενεργοποιημένη η Επείγουσα Αποστολή, μπορείτε να στείλετε ένα επείγον έγγραφο πριν από τις προγραμματισμένες αποστολές. Το έγγραφο σαρώνεται και αποθηκεύεται στη μνήμη και στη συνέχεια αποστέλεται μόλις ολοκληρωθεί η τρέχουσα αποστολή. Επιπλέον, η Επείγουσα Αποστολή διακόπτει τη λειτουργία ομαδικής αποστολής μεταξύ των σταθμών (π.χ. όταν ολοκληρωθεί η αποστολή στο σταθμό Α και πριν ξεκινήσει η αποστολή στο σταθμό Β) ή μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης.

- > Τοποθετήστε τα έγγραφα στον ADF με την όψη προς τα επάνω, ή μία μόνο σελίδα στο τζάμι αντιγραφής με την όψη προς τα κάτω.
- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Προγραμματίστε οποιεσδήποτε λειτουργίες είναι απαραίτητες για την εργασία.
- > Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'PRIORITY SEND' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- Πληκτρολογήστε τον αριθμό τηλεφώνου της απομακρυσμένης συσκευής φαξ στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Για να εισάγετε τον αριθμό, μπορείτε επίσης να πιέσετε το πλήκτρο Ταχεία Κλήση, να πληκτρολογήσετε έναν κωδικό ταχείας κλήσης και στη συνέχεια να πιέσετε [Επιλογή].

- > Πιέστε [Επιλογή] για να επιβεβαιώσετε τον αριθμό.
- Η οθόνη σας ρωτάει εάν θέλετε να εισάγετε ID. Εάν θέλετε να αναθέσετε όνομα στην αποστολή, εισάγετε το όνομα. Εάν όχι, προσπεράστε αυτό το βήμα.

Για λεπτομέρειες σχετικά με την εισαγωγή ονομάτων από το αριθμητικό πηκτρολόγιο, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 2 – Συνοπτική Παρουσίαση, σελίδα 2-9.

Πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].

Το έγγραφο θα σαρωθεί και θα αποθηκευθεί στη μνήμη πριν την αποστολή. Η οθόνη σας δείχνει τη χωρητικότητα της μνήμης και τον αριθμό των σελίδων που υπάρχουν αποθηκευμένες εκεί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε περίπτωση που το έγγραφο έχει τοποθετηθεί στο τζάμι αντιγραφής, η οθόνη σας ρωτάει εάν θέλετε να σαρώσετε άλλη σελίδα. Με τα πλήκτρα πλοήγησης επιλέξτε [1:YES] ή [2:NO] και πιέστε [Επιλογή]. Όταν ολοκληρώσετε τη σάρωση των πρωτοτύπων, επιλέξτε [2:NO] και πιέστε [Επιλογή] για να στείλετε το φαξ.

Το μηχάνημα εμφανίζει τον καλούμενο αριθμό και έπειτα ξεκινά την αποστολή του εγγράφου.

Τηλεπαραλαβή

Τι είναι η Τηλεπαραλαβή;

Η λειτουργία τηλεπαραλαβής χρησιμοποιείται όταν μία συσκευή φαξ ζητά από μια άλλη να της στείλει ένα έγγραφο. Αυτό είναι ιδιαίτερα χρήσιμο όταν το άτομο με το προς αποστολή έγγραφο απουσιάζει. Το άτομο που θέλει να παραλάβει το έγγραφο καλεί τη συσκευή στην οποία βρίσκεται το πρωτότυπο και ζητά να του σταλεί το έγγραφο. Με άλλα λόγια εκτελεί "τηλεπαραλαβή" από τη συσκευή στην οποία βρίσκεται το πρωτότυπο.

Μετάδοση Τηλεπαραλαβής

Μπορείτε να προγραμματίσετε τη συσκευή φαξ να αποστέλλει έγγραφα όταν ζητάται τηλεπαραλαβή από μια απομακρυσμένη συσκευή φαξ, ενώ εσείς απουσιάζετε. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κωδικό τηλεπαραλαβής για την αποφυγή μη εξουσιοδοτημένης τηλεπαραλαβής από τη συσκευή σας. Ασφαλίζοντας το μηχάνημά σας με αυτόν τον τρόπο, μόνο όσοι γνωρίζουν τον κωδικό τηλεπαραλαβής θα μπορούν να εκτελέσουν τηλεπαραλαβή από το μηχάνημά σας.

Φa

- > Τοποθετήστε τα έγγραφα στον ADF με την όψη προς τα επάνω, ή μία μόνο σελίδα στο τζάμι αντιγραφής με την όψη προς τα κάτω.
- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Προγραμματίστε οποιεσδήποτε λειτουργίες είναι απαραίτητες για την εργασία.
- Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'POLLING' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- > Πιέστε [Επιλογή] για να βγείτε στο "TX POLL".

Η οθόνη σας προτρέπει να εισάγετε έναν 4ψήφιο κωδικό τηλεπαραλαβής. Ως κωδικός τηλεπαραλαβής είναι προρυθμισμένος από το εργοστάσιο ο αριθμός 0000, πράγμα που σημαίνει ότι δεν υπάρχει κωδικός.

- Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε κωδικό τηλεπαραλαβής,
 πληκτρολογήστε έναν 4ψήφιο κωδικό (εκτός από 0000) και
 πιέστε [Επιλογή]
- Εάν δε θέλετε να ασφαλίσετε τη συσκεή με κωδικό τηλεπαραλαβής, πιέστε [Επιλογή] όταν η οθόνη εμφανίσει τον κωδικό τηλεπαραλαβής 0000 ή πληκτρολογήστε 0000.
- Η οθόνη σας ζητάει να αποθηκεύσετε το έγγραφο στην μνήμη του πίνακα ανακοινώσεων του μηχανήματος.

Αν αποθηκεύσετε το έγγραφο στη μνήμη του πίνακα ανακοινώσεων, περισσότεροι από ένας σταθμοί θα μπορούν να τηλεπαραλάβουν το έγγραφο αυτό από τη συσκευή σας. Διαφορετικά, το έγγραφο θα διαγραφεί αυτόματα μετά την τηλεπαραλαβή από μια απομακρυσμένη συσκευή.

> Με το πλήκτρο ◄ ή ➤, επιλέξτε 'ON' για να το αποθηκεύσετε τον πίνακα ανακοινώσεων ή 'OFF' για να μην το αποθηκεύσετε εκεί. Έπειτα πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].

Το μηχάνημα αποθηκεύει το έγγραφο στη μνήμη. Η οθόνη εμφανίζει τον αριθμό των σελίδων που υπάρχουν στη μνήμη και τη χωρητικότητα της διαθέσιμης μνήμης.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Μπορείτε να εκτυπώσετε μια αναφορά Προγραμματισμένων Εργασιών για να επιβεβαιώσετε ότι έχει ρυθμιστεί η λειτουργία ΤΧ Poll. Ανατρέξτε στην ενότητα "Αναφορές Φαξ" στη σελίδα 5-35 για περισσότερες πληροφορίες.

Το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση Αναμονής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε περίπτωση που το έγγραφο έχει τοποθετηθεί στο τζάμι αντιγραφής, η οθόνη σας ρωτάει εάν θέλετε να σαρώσετε άλλη σελίδα. Με τα πλήκτρα πλοήγησης επιλέξτε [1:YES] ή [2:NO] και πιέστε [Επιλογή]. Όταν ολοκληρώσετε τη σάρωση των πρωτοτύπων, επιλέξτε [2:NO] και πιέστε [Επιλογή].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν είναι ρυθμισμένη η λειτουργία τηλεπαραλαβής, το μηχάνημα αλλάζει αυτόματα σε κατάσταση FAX (αυτόματη λήψη), παρότι εσείς ίσως το είχατε προηγουμένως ρυθμίσει σε κατάσταση άλλη εκτός της κατάστασης FAX. Φα

Λήψη Τηλεπαραλαβής και Μεταχρονολογημένη Λήψη Τηλεπαραλαβής

Μπορείτε να προγραμματίσετε τη συσκευή σας να παραλαμβάνει τώρα ή αργότερα έγγραφα από μία ή περισσότερες απομακρυσμένες συσκευές φαξ, χωρίς να βρίσκεται εκεί κάποιος. Η λειτουργία αυτή επιτρέπει την αυτόματη τηλεπαραλαβή κατά τις βραδινές ώρες όταν η χρέωση για τις τηλεφωνικές κλήσεις είναι χαμηλότερη:

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η απομακρυσμένη συσκευή θα πρέπει να είναι έτοιμη για μετάδοση τηλεπαραλαβής.

- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'POLLING' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- > Πιέστε ▼ ή ▲ για να επιλέξτε 'DELAY RX POLL' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].

Η οθόνη σας ζητάει να πληκτρολογήσετε τον αριθμό της απομακρυσμένης συσκευής φαξ.

 Πληκτρολογήστε τον αριθμό της απομακρυσμένης συσκευής φαξ στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Μπορείτε να πιέσετε [Ταχεία Κλήση], να πληκτρολογήσετε τον κωδικό ταχείας κλήσης και στη συνέχεια να πιέσετε [Επιλογή].

> Πιέστε [Επιλογή] για να επιβεβαιώσετε τον αριθμό.

Η οθόνη σας ζητάει να εισάγετε και άλλο αριθμό φαξ για να γίνει λήψη εγγράφων και από άλλη συσκευή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν θα σας επιτραπεί η εισαγωγή επιπλέον αριθμών φαξ στο σημείο αυτό έαν προηγουμένως έχετε αποθηκεύσει στη μνήμη λειτουργία για την οποία το μηχάνημα πρέπει να εκτελέσει αποστολή σε ή παραλαβή από περισσότερους από έναν αριθμούς.

- Για να πραγματοποιήσετε τηλεπαραλαβή από περισσότερους από έναν αριθμούς, πιέστε [Επιλογή] και επαναλάβετε τη διαδικασία.
- Για να πραγματοποιήσετε τηλεπαραλαβή από έναν αριθμό, ή αφού εισάγετε όλους τους αριθμούς, πιέστε [Μενού / Έξοδος].

Η οθόνη σας ζητάει να πληκτρολογήστε την ώρα που θέλετε να καλέσει η συσκευή σας την απομακρυσμένη συσκευή φαξ.

 Εισάγετε την ώρα χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Χρησιμοποιήστε το ▼ ή το ▲ για να επιλέξτε ΠΜ ή ΜΜ. Αν ορίσετε ώρα που προηγείται της τρέχουσας, η συσκευή σας θα καλέσει τον αριθμό την ώρα αυτή την επόμενη ημέρα.

Για να καλέσετε μια απομακρυσμένη συσκευή αμέσως, προσπεράστε αυτό το βήμα.

 Πιέστε το [Επιλογή] μόλις εμφανιστεί σωστά η ώρα ή χωρίς να εισάγετε ώρα.

Η οθόνη σας προτρέπει να εισάγετε έναν 4ψήφιο κωδικό. Ο κωδικός τηλεπαραλαβής '0000' σημαίνει ότι δεν υπάρχει κωδικός.

Εάν η απομακρυσμένη συσκευή είναι ασφαλισμένη με κωδικό Τηλεπαραλαβής, πρέπει να εισάγετε τον σωστό κωδικό και να πιέσετε [Επιλογή].

Εάν η απομακρυσμένη συσκευή δεν είναι ασφαλισμένη με κωδικό τηλεπαραλαβής, πιέστε [Επιλογή] για να αποδεχτείτε το [0000] – κανένας κωδικός – ή πληκτρολογήστε 0000.

Αν εισήγατε μια συγκεκριμένη ώρα έναρξης, η συσκευή θα καλέσει και θα παραλάβει το έγγραφο από την απομακρυσμένη συσκευή την καθορισμένη ώρα.

Διαφορετικά, το μηχάνημα καλεί αμέσως την απομακρυσμένη συσκευή φαξ για να παραλάβει το έγγραφο.

Ακύρωση Προγραμματισμένης Εργασίας

Οι Μεταχρονολογημένες Αποστολές, οι Επείγουσες Αποστολές, οι Ομαδικές Αποστολές και οι Μεταδόσεις Τηλεπαραλαβής είναι όλες προγραμματισμένες εργασίες. Για να ακυρώσετε μια προγραμματισμένη λειτουργία, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες.

- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση FAX). Εάν εμφανίζεται κάτι άλλο, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου. Στην οθόνη εμφανίζεται το πρώτο μενού: SYSTEM DATA.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'ADD CANCEL' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- Πιέστε Y ή A για να επιλέξτε 'CANCEL' και έπειτα πιέστε [Επιλογή]. Η οθόνη σας δείχνει πληροφορίες για την τελευταία εργασία που έχει αποθηκευθεί στη μνήμη.
- > Πιέστε επανειλημμένα ▼ or ▲ ώσπου να εντοπίσετε την εργασία που θέλετε να ακυρώσετε και πιέστε [Επιλογή].
- Εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης. Πιέστε [Επιλογή]
 για να επιβεβαιώσετε την ακύρωση. Η επιλεγμένη εργασία
 ακυρώνεται.

	Υπάρχουν διάφοροι Κατάλογοι και Αναφορές διαθέσιμες στο μηχάνημά σας. Οι Αναφορές Φαξ σας βοηθούν να επιβεβαιώνετε και να παρακολουθείτε τις δραστηριότητες του φαξ σας. Μπορείτε να ρυθμίσετε τις αναφορές να περιέχουν συγκεκριμένες πληροφορίες, ή να εκτυπώνονται αυτόματα. Το μηχάνημά σας μπορεί να εκτυπώνει αναφορές που περιέχουν χρήσιμες πληροφορίες – Προγραμματισμένη Εργασία, Τηλεφωνικός Κατάλογος, κτλ.
	ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις Αναφορές, ανατρέξτε στο CD Τεκμηρίωσης για τον Πελάτη.
	Τα παρακάτω είδη αναφορών φαξ είναι διαθέσιμα:
Επιβεβαίωση Αποστολής	Η αναφορά αυτή σας δείχνει τον αριθμό του φαξ, τον αριθμό σελίδων, το χρόνο που διήρκεσε η αποστολή, τη μέθοδο και τα αποτελέσματα της επικοινωνίας.
	Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημά σας να εκτυπώνει την αναφορά επιβεβαίωσης αποστολής με έναν από τους παρακάτω τρόπους:
	- Αυτόματα μετά από κάθε αποστολή (ON)
	- Αυτόματα μόνο σε περίπτωση που συμβεί κάποιο σφάλμα κατά την αποστολή (ERR)
	 Καμία εκτύπωση (OFF) Μπορείτε να εκτυπώσετε την αναφορά αυτή χειροκίνητα όποια στιγμή θελήσετε.
Πληροφορίες Προγραμματισμένης Εργασίας	Ο κατάλογος αυτός δείχνει το έγγραφο που είναι αποθηκευμένο για Μεταχρονολογημένη Αποστολή, Επείγουσα Αποστολή, Ομαδική Αποστολή και ΜετάδοσηΤηλεπαραλαβής. Ο κατάλογος αυτός δείχνει την ώρα έναρξης, τον είδος εργασίας κτλ.
Τηλεφωνικός Κατάλογος	Ο κατάλογος αυτός σας δείχνει όλα τα τηλέφωνα που βρίσκονται αποθηκευμένα στη μνήμη του μηχανήματος ως αριθμοί Ταχέων ή Ομαδικών Κλήσεων.
Αρχείο Εξερχομένων	Η αναφορά αυτή εμφανίζει πληροφορίες σχετικά με τις πρόσφατες αποστολές.
Αρχείο Εισερχομένων	Η αναφορά αυτή εμφανίζει πληροφορίες σχετικά με τις πρόσφατες λήψεις.

φαξ

Αναφορά Πολλαπλής Επικοινωνίας

Η αναφορά αυτή εκτυπώνεται αυτόματα μετά την αποστολή ή τη λήψη εγγράφων από έναν ή περισσότερους αριθμούς.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο κατάλογος που ρυθμίσατε για αυτόματη εκτύπωση δεν θα εκτυπωθεί αν δεν υπάρχει χαρτί ή αν έχει προκύψει εμπλοκή χαρτιού.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για πλήρη κατάλογο των διαθέσιμων αναφορών, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 9 - Ρυθμίσεις Συστήματος, σελίδα 9-11.

Εκτύπωση Αναφορών

> Πιέστε το πλήκτρο [Αναφορές] στον πίνακα ελέγχου.

Στην οθόνη εμφανίζεται το πρώτο μενού: MSG CONFIRM.

Πιέστε επανειλημμένα το πλήκτρο [Αναφορές] ώσπου να εντοπίσετε τον κατάλογο που θέλετε να εκτυπώσετε, και πιέστε [Επιλογή].

Ο επιλεγμένος κατάλογος εκτυπώνεται.



Το WorkCentre Pro 412 είναι εξοπλισμένο με Σαρωτή Ποιότητας Πραγματικών Χρωμάτων ικανό να αναπαράγει έγχρωμους χάρτες, φωτογραφίες, γραφικά ή τυπωμένο κείμενο.

Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει:

- Πρόγραμμα Σάρωσης TWAIN του WorkCentre Pro 412
- Διαδικασία Σάρωσης
- Καθορισμός της Προεπιλεγμένης Εφαρμογής Σάρωσης
- Βασικές Λειτουργίες Σάρωσης
- Προηγμένη Σάρωση

Πρόγραμμα Σάρωσης TWAIN του WorkCentre Pro 412

Το πρόγραμμα Σάρωσης TWAIN του *WorkCentre Pro 412* χρησιμοποιείται για τη σάρωση αρχείων και φωτογραφιών. Μπορείτε να καθορίσετε ποιο ακριβώς σημείο του εγγράφου θέλετε να σαρώσετε, να προσαρμόσετε τη φωτεινότητα και την αντίθεση, την αναλογία χρωμάτων, την ανάλυση και πολλές ακόμη ρυθμίσεις σάρωσης.

Οι ρυθμίσεις αυτές περιγράφονται αναλυτικά στη Βοήθεια του Προγράμματος Σάρωσης.

Διαδικασία Σάρωσης

Σύντομη Επισκόπηση

- >Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα.
- > Εκτελέστε το πρόγραμμα ScanToPC.
- >Πιέστε το Πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση.
- > Επιλέξτε τις απαιτούμενες λειτουργίες Σάρωσης.
- > Πιέστε το πλήκτρο

```
[Έναρξη].
```

1. Τοποθετήστε τα Πρωτότυπα

Πριν χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Σάρωσης, προσδιορίστε τι πρόκειται να σαρωθεί και τυχόν ειδικές απαιτήσεις προγραμματισμού. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για σαρώσετε ένα έγγραφο.

- Έχετε να επιλέξετε μεταξύ διαφόρων περιοχών εισαγωγής εγγράφου. Οι επιλογές σας είναι:
 - Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων (ADF) για πολλαπλά πρωτότυπα μονής όψης.
 - Το Τζάμι Αντιγραφής για πρωτότυπα μονής όψης ή δεμένα πρωτότυπα (φυλλάδια κλτ.).

Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων (ADF)

Με τον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων (ADF), μπορείτε να φορτώνετε μέχρι και 30 έγγραφα μαζί. Βεβαιωθείτε ότι τα έγγραφα είναι σε καλή κατάσταση και ότι έχουν αφαιρεθεί όλα τα συρραπτικά και οι συνδετήρες. Εάν υπάρχει κόλλα, μελάνι ή διορθωτικό υγρό στο χαρτί, βεβαιωθείτε ότι έχει στεγνώσει εντελώς προτού φορτώσετε τα έγγραφα.

To βάρος των πρωτοτύπων θα πρέπει να είναι μεταξύ 45 g/m² και 105 g/m² (12,5 lb και 28 lb), και το μέγεθός τους μεταξύ B5 (182 x 257 χλστ / 7 x 10 ίντσες) και Legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες).

Μην επιχειρήσετε να φορτώσετε στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων τα παρακάτω είδη εγγράφων:

- καρμπόν ή αυτογραφικό χαρτί
- χαρτί με επίστρωση
- πολύ λεπτό ή διαφανές χαρτί
- ρυτιδιασμένο ή ζαρωμένο χαρτί
- χαρτί ελαφρώς ή έντονα κυρτωμένο
- σχισμένο χαρτί

Μη φορτώνετε έγγραφα που περιέχουν φύλλα διαφορετικού μεγέθους ή βάρους.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το έγγραφό σας ανήκει σε οποιαδήποτε από αυτές τις κατηγορίες, χρησιμοποιήστε μόνο το Τζάμι Αντιγραφής.

- Αφαιρέστε όλα τα συρραπτικά και τους συνδετήρες προτού τοποθετήσετε τα έγγραφα στον τροφοδότη.
- Εάν χρειαστεί, προσαρμόστε τους συρόμενους οδηγούς τροφοδοσίας στο μέγεθος του χαρτιού.
- Τοποθετήστε τακτοποιημένα τα έγγραφα στον τροφοδότη με την όψη προς τα επάνω.

Η πρώτη σελίδα θα πρέπει να βρίσκεται επάνω από τις άλλες, με την επικεφαλίδα προς το πίσω ή το αριστερό μέρος του μηχανήματος.

Ευθυγραμμίστε τη δεσμίδα με το αριστερό και το πίσω άκρο του δίσκου του τροφοδότη εγγράφων και προσαρμόστε τους οδηγούς ώστε να αγγίζουν ελαφρά τις μπροστά και τις πίσω άκρες των πρωτοτύπων.



Το τζάμι αντιγραφής θα πρέπει να χρησιμοποιείται για μονές σελίδες ή δεμένα πρωτότυπα μέγιστου μεγέθους Legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες).



Ανασηκώστε το κάλυμμα του
 τζαμιού αντιγραφής.

 Τοποθετείτε το πρωτότυπο στο τζάμι με την όψη προς τα κάτω.
 Ευθυγραμμίστε το με το ειδικό βέλος που υπάρχει στην πίσω αριστερή γωνία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει κανένα έγγραφο στον ADF. Εάν εντοπιστεί έγγραφο στον ADF, αυτό έχει προτεραιότητα έναντι αυτού που υπάρχει στο τζάμι.

Κλείστε το κάλυμμα του τζαμιού αντιγραφής

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μετά την ολοκλήρωση κάθε εργασίας, βεβαιωθείτε ότι το κάλυμμα του τζαμιού αντιγραφής έχει κλείσει σωστά.



2. Εκτελέστε το πρόγραμμα ScanToPC

Βεβαιωθείτε ότι το πρόγραμμα ScanToPC λειτουργεί.

Κάντε κλικ στο κουμπί [Εναρξη] των Windows και επιλέξτε Προγράμματα>Xerox WorkCentre Pro 412>ScanToPC.

3. Πιέστε το πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση

- Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη υπάρχει η ένδειξη "READY TO SCAN".
- Εάν δεν υπάρχει, πιέστε επανειλημμένως το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση] στον πίνακα ελέγχου ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη "SCAN MODE" στην κάτω γραμμή της οθόνης, κι έπειτα πιέστε το [Επιλογή].


4. Επιλογή Λειτουργιών Σάρωσης

Σάρωση

Έχετε πέντε βασικές λειτουργίες στη διάθεσή σας. Τα πλήκτρα βρίσκονται στον Πίνακα Ελέγχου.

Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τις διαθέσιμες βασικές λειτουργίες σάρωσης, ανατρέξτε στις παρακάτω σελίδες:

- Ανάλυση σελίδα 6-9
- Επιλογές Σάρωσης σελίδα 6-9
- Είδος Πρωτοτύπου σελίδα 6-10
- Ανοιχτό / Σκούρο σελίδα 6-11
- Σμίκρυνση / Μεγέθυνση σελίδα 6-12

5. Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη].

 Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη] για να ξεκινήσει η σάρωση.

Το μηχάνημα σαρώνει το έγγραφο.

Η ένδειξη "PC-SCAN" εμφανίζεται στην οθόνη και το είδωλο που σαρώθηκε εμφανίζεται σε Microsoft Paint.



Καθορισμός της Προεπιλεγμένης Εφαρμογής Σάρωσης

Χρησιμοποιήστε αυτές τις οδηγίες για να καθορίσετε το PaperPort ή κάποιο άλλο πρόγραμμα ως την προεπιλεγμένη εφαρμογή σάρωσης.

- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο [ScanToPC] στη γραμμή εργασιών των Windows (συνήθως στην κάτω δεξιά γωνία της οθόνης του υπολογιστή σας).
- Κάντε κλικ στην επιλογή [Add Application] και καθορίστε την επιθυμητή εφαρμογή.
- Κάντε κλικ στο [OK] μόλις τελειώσετε.

Για περισσότερες επιλογές του ScanToPC, κάντε κλικ στην καρτέλα Preference του ScanToPC.

Για περισσότερες επιλογές σχετικά με τη σάρωση, ανατρέξτε στις βοηθητικές πληροφορίες του PaperPort και στη Βοήθεια του Προγράμματος Σάρωσης TWAIN του Xerox WorkCentre.

	Μπορείτε να ρυθμίσετε τις παρακάτω βασικές λειτουργίες για τη Σάρωση. Χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα λειτουργιών στον πίνακα ελέγχου τροποποιήστε τις ρυθμίσεις των λειτουργιών προτού πιέστε το πλήκτρο Έναρξης για να ξεκινήσει η σάρωση.
Ανάλυση	
	Με το πλήκτρο ανάλυση μπορείτε να προσαρμόσετε την ανάλυση σάρωσης από 150 dpi έως 600 dpi για ασπρόμαυρη σάρωση.
	Η διαθέσιμη κλίμακα για Γκρι ή Έγχρωμη σάρωση είναι από 75 dpi έως 600 dpi.
	 Πιέστε το πλήκτρο [Ανάλυση] στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση.
	 Πιέστε [Ανάλυση] επανειλημμένα για να μεταβείτε μεταξύ των διαθέσιμων επιλογών.
	≻ Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.
Επιλογές Σάρωσης	

Χρησιμοποιήστε αυτό το πλήκτρο για να επιλέξετε μεταξύ Ασπρόμαυρης, Γκρι ή Έγχρωμης σάρωσης.

- Πιέστε το πλήκτρο [Επιλογές Σάρωσης] στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση.
- Πιέστε [Επιλογές Σάρωσης] επανειλημμένα για να μεταβείτε μεταξύ των διαθέσιμων επιλογών.
- > Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.

	Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να καθορίσετε το είδος πρωτοτύπου που πρόκειται να σαρώσετε.	
	 Πιέστε το πλήκτρο [Είδος Πρωτοτύπου] στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση. 	
	 Πιέστε επανειλημμένα το πλήκτρο [Είδος Πρωτοτύπου] για να αλλάξετε τη ρύθμιση. 	
	Νιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.	
	Επιλογές Ειδών Πρωτοτύπου	
Text (Κείμενο)	Χρησιμοποιείται για σάρωση εγγράφων τα οποία περιέχουν κυρίως κείμενο.	
Mixed (Ανάμικτο)	Χρησιμοποιείται για σάρωση εγγράφων τα οποία περιέχουν κείμενο και εικόνες.	
Photo (Φωτογραφία)	Χρησιμοποιείται όταν τα πρωτότυπα είναι φωτογραφίες.	

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προσαρμόσετε την αντίθεση του σαρωμένου ειδώλου.

- Πιέστε το πλήκτρο [Ανοιχτό / Σκούρο] στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η τρέχουσα ρύθμιση.
- Πιέστε [Ανοιχτό/Σκούρο] επανειλημμένα για να μεταβείτε μεταξύ των διαθέσιμων επιλογών.

Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ 5 ρυθμίσεων αντίθεσης. Κάθε φορά που πιέζετε το πλήκτρο, η ένδειξη στην οθόνη υγρών κρυστάλλων μετακινείται προς τα αριστερά ή δεξιά. Όσο πιο δεξιά βρίσκεται η ένδειξη, τόσο πιο σκούρα είναι η αντίθεση.

> Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.

Χρησιμοποιήστε το κουμπί αυτό για να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε το είδωλο σάρωσης σε κλίμακα 25% έως 400% χρησιμοποιώντας το τζάμι αντιγραφής και 25% έως 100% χρησιμοποιώντας τον ADF.

- Πιέστε επανειλημμένα το πλήκτρο [Σμίκρυνση / Μεγέθυνση] στον πίνακα ελέγχου ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη REDUCE/ENLARGE στην οθόνη.
- Εισάγετε το επιθυμητό ποσοστό χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Εάν πιέσετε το [Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης], το επιλεγμένο ποσοστό επιστρέφει στο 100%.

> Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.

Επαναφορά των Λειτουργιών Σάρωσης

Μπορείτε να ακυρώσετε όλες τις επιλογές που κάνατε για τη λειτουργία Σάρωσης επαναφέροντας τις εργοστασιακές ρυθμίσεις.

 Πιέστε δύο φορές το πλήκτρο [Καθαρισμός / Ολικός
 Καθαρισμός Οθόνης] στον πίνακα ελέγχου.

Στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη "READY TO SCAN".



Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης Πλήκτρο

Προηγμένη Σάρωση

Η ενότητα αυτή επεξηγεί την προηγμένη σάρωση με το PaperPort.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν χρησιμοποιείτε κάποια άλλη εφαρμογή σάρωσης, ανατρέξτε στην τεκμηρίωση του κατασκευαστή.

Τοποθετήστε μεμονωμένα έγγραφα ή φωτογραφίες στο τζάμι αντιγραφής με την όψη προς τα κάτω με τις πλευρές ευθυγραμμισμένες στους πράσινους οδηγούς του τζαμιού αντιγραφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε επίσης να τοποθετήσετε έγγραφο στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων.

Ξεκινήστε το Scan Direct στον υπολογιστή σας. Κάντε κλικ στο κουμπί Έναρξη των Windows έπειτα επιλέξτε Προγράμματα>PaperPort>Scan Direct.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Μπορείτε επίσης να κάνετε διπλό κλικ στο εικονίδιο Scan Direct που ενδεχομένως βρίσκεται στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας.

- Από το inbox του PaperPort κάντε κλικ στο κουμπί [Scan] (εικονίδιο Scan A Document στο πάνω μέρος της οθόνης του Inbox) Εμφανίζεται ο Σαρωτής PaperPort Scan Tool. Το PaperPort Scan Tool ανοίγει στην καρτέλα Scanner.
- Αν ανοίξει ο Οδηγός Εγκατάστασης Σαρωτή, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για να επιλέξετε το Xerox WorkCentre Pro 412 ως Πηγή Σάρωσης. Κάντε κλικ στο [Finished] μόλις τελειώσετε, για να επιστρέψετε στο PaperPort Scan Tool.
- Κάντε κλικ στην επιλογή [Preview]. Έτσι θα εκτελεστεί μια προκαταρκτική σάρωση και θα εμφανιστεί το πρόγραμμα Σάρωσης TWAIN του WorkCentre.

Για περαιτέρω οδηγίες, ανατρέξτε στις βοηθητικές πληροφορίες για το PaperPort.

7 Συντήρηση του Μηχανήματος

Κατά καιρούς το μηχάνημά σας θα χρειάζεται κάποιες εργασίες συντήρησης. Το κεφάλαιο αυτό παρέχει οδηγίες βήμα προς βήμα για τη συντήρηση του μηχανήματος και την αντικατάσταση των αναλώσιμων.

Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει:

- Καθαρισμός
- Παραγγελία Αναλώσιμων
- Μονάδες Αντικαθιστώμενες από τον Πελάτη
- Τροφοδοσία Μέσων Εκτύπωσης

Καθαρισμός του WorkCentre Pro 412

Η σωστή συντήρηση είναι σημαντική για την ομαλή λειτουργία κάθε είδους εξοπλισμού.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατά τον καθαρισμό του WorkCentre Pro 412, μη χρησιμοποιείτε οργανικούς ή ισχυρούς διαλύτες ή καθαριστικά με αεροζόλ. Μη ρίχνετε τα υγρά απευθείας στις περιοχές που θέλετε να καθαρίσετε. Αποφύγετε καθαριστικά μέσα που δεν αναφέρονται ως εγκεκριμένα στο έντυπο αυτό. Διαφορετικά, ενδέχεται να μειωθεί η απόδοση και να δημιουργηθούν επικίνδυνες συνθήκες. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα καθαριστικά μέσα σύμφωνα με τις οδηγίες του παρόντος εντύπου. Διατηρείτε όλα τα καθαριστικά μέσα μακριά από παιδιά.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: *Μην* αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας εάν είναι βιδωμένα. Δεν μπορείτε να συντηρήσετε τα εξαρτήματα που υπάρχουν πίσω από τέτοια καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας. *Μην* επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν καθορίζονται στα έντυπα που συνοδεύουν το WorkCentre Pro 412.

Καθαρισμός του Τζαμιού Αντιγραφής και του Καλύμματος

Διατηρώντας καθαρό το τζάμι αντιγραφής μπορείτε να εξασφαλίσετε τα καλύτερα αντίγραφα. Συνιστάται να καθαρίζετε το τζάμι αντιγραφής κάθε πρωί και κατά τη διάρκεια της ημέρας, αναλόγως των αναγκών.

Το Τζάμι Σταθερής Ταχύτητας Μεταφοράς (CVT) είναι η λωρίδα γυαλιού που βρίσκεται αριστερά του τζαμιού αντιγραφής και χρησιμοποιείται για τη σάρωση πρωτοτύπων που τοποθετούνται στον τροφοδότη εγγράφων. Το τζάμι CVT χρειάζεται επίσης καθάρισμα.

Υγράνετε ελαφρά με νερό ένα Κάλυμμα πρωτοτύπ ων Τζάμι CVT Τζάμι Αντιγραφής \bigcirc

μαλακό πανί που δεν αφήνει χνούδια ή χαρτί κουζίνας.

- Ανοίξτε το κάλυμμα πρωτοτύπων.
- > Καθαρίστε την επιφάνεια του τζαμιού αντιγραφής και του CVT μέχρι να καθαρίσουν καλά και να στεγνώσουν.
- Καθαρίστε την κάτω πλευρά του λευκού καλύμματος πρωτοτύπων μέχρι να καθαρίσει καλά και να στεγνώσει.
- Κλείστε το κάλυμμα πρωτοτύπων.

Πίνακας Ελέγχου και Οθόνη LCD

Ο τακτικός καθαρισμός διατηρεί τον Πίνακα Ελέγχου και την Οθόνη LCD καθαρά από βρομιά και σκόνη. Για να αφαιρέστε δαχτυλιές και λεκέδες, καθαρίστε τον πίνακα ελέγχου και την οθόνη LCD με ένα απαλό πανί που δεν αφήνει χνούδι, νοτισμένο με νερό.



Τροφοδότης Εγγράφων και Δίσκος Εξόδου Εγγράφων

Χρησιμοποιήστε ένα πανί νοτισμένο με νερό για να καθαρίσετε τον Τροφοδότη Εγγράφων, το Δίσκο Εξόδου, την Κασέτα Χαρτιού και τις εξωτερικές επιφάνειες του *WorkCentre Pro 412*.

Παραγγελία Αναλώσιμων

Η Κασέτα Γραφίτη και η Φύσιγγα Κυλίνδρου διατίθενται ως μονάδες που αντικαθίστανται από τον πελάτη.

Οι αριθμοί των εξαρτημάτων που αντικαθίστανται από τον πελάτη αναφέρονται παρακάτω:

Μονάδα Αντικαθιστώμενη από τον Πελάτη	Αριθμός Εξαρτήματος	
	Ευρώπη	ΗΠΑ και Καναδάς
Κασέτα Γραφίτη	106R586	106R584
Φύσιγγα Κυλίνδρου	113R506	113R506

Για την αγορά αναλωσίμων, επικοινωνήστε με την τοπική αντιπροσωπεία της Xerox, αναφέροντας την επωνυμία της εταιρίας σας, τον κωδικό του μηχανήματος και τον σειριακό αριθμό του.

Μπορείτε να σημειώσετε τους τηλεφωνικούς αριθμούς στο χώρο που διατίθεται παρακάτω:

Αριθμός Τηλεφώνου Αναλωσίμων:

Κασέτα Γραφίτη

Αναμενόμενη Διάρκεια Ζωής Κασέτας

Η διάρκεια ζωής της κασέτας γραφίτη εξαρτάται από το ποσό του γραφίτη που χρησιμοποιείται σε κάθε εκτυπωτική εργασία. Ο πραγματικός αριθμός μπορεί να διαφέρει ανάλογα με την πυκνότητα εκτύπωσης της σελίδας που εκτυπώνετε. Αν εκτυπώνετε πολλά γραφικά, ίσως χρειάζεται να αλλάζετε την κασέτα πιο συχνά.

Λειτουργία Εξοικονόμησης Γραφίτη

Μπορείτε να επιμηκύνετε τη διάρκεια ζωής της κασέτας του γραφίτη χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Εξοικονόμησης Γραφίτη. Η λειτουργία Εξοικονόμησης Γραφίτη χρησιμοποιεί λιγότερο γραφίτη από ότι η κανονική εκτύπωση. Το εκτυπωμένο είδωλο είναι πολύ πιο ανοιχτόχρωμο. Η λειτουργία αυτή είναι κατάλληλη για πρόχειρη ή δοκιμαστική εκτύπωση.

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Εξοικονόμησης Γραφίτη.

- > Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η ένδειξη 'SYSTEM DATA'.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί στην οθόνη η ένδειξη 'SYSTEM SETUP' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- > Χρησιμοποιώντας το ▼ ή το 🗼 , επιλέξτε 'TONER SAVE'.
- Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.

Αντικατάσταση της Κασέτας Γραφίτη

Όταν η κασέτα γραφίτη κοντεύει να τελειώσει, εμφανίζονται λευκές λωρίδες και αλλοιώσεις των χρωμάτων. Η οθόνη εμφανίζει το προειδοποιητικό μήνυμα 'TONER LOW' (χαμηλή στάθμη γραφίτη).

Όταν εμφανιστεί το μήνυμα "TONER LOW', μπορείτε να αφαιρέσετε την κασέτα γραφίτη και να την ανακινήσετε ελαφρώς για να αποκαταστήσετε προσωρινά την ποιότητα εκτύπωσης. Ανακινώντας την κασέτα, αναδιανέμεται ο υπολειπόμενος γραφίτης μέσα στην κασέτα. Η διαδικασία αυτή μπορεί να εφαρμοστεί μόνο μία φορά. Μετά θα χρειαστεί να αλλάξετε την Κασέτα Γραφίτη.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατά την παραγγελία Κασέτας Γραφίτη, βεβαιωθείτε ότι παραγγέλλετε τη σωστή κασέτα για το *WorkCentre Pro 412*. Για την ενημέρωσή σας, ο αριθμός του εξαρτήματος αναγράφεται στο περίβλημα της κασέτας.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην ανακινείτε και μην κρατάτε κοντά σας μια άδεια κασέτα. Μπορεί κατά λάθος να χυθούν υπολείμματα γραφίτη.

Μην ανακινείτε την άδεια Κασέτα Γραφίτη και μην την τοποθετείτε πάλι στο μηχάνημα για να επιμηκύνετε τη χρήση της.

 Τραβήξτε το σύρτη απελευθέρωσης για να ανοίξετε το πλευρικό κάλυμμα.



 Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.



- Γυρίστε το μοχλό ασφάλισης
 του γραφίτη προς τα επάνω
 για να απελευθερώσετε την
 κασέτα γραφίτη.
- Αφαιρέστε την κασέτα
 γραφίτη από το μηχάνημα.



Ανακατανομή του Γραφίτη

- Ανακινήστε ελαφρώς την κασέτα ώστε να γίνει
 ομοιόμορφη ανακατανομή
 του γραφίτη στο εσωτερικό
 της κασέτας.
- Επανατοποθετήστε την κασέτα γραφίτη και ασφαλίστε το μοχλό.
- Κλείστε πρώτα το μπροστινό κάλυμμα κι έπειτα το πλαϊνό.
 - Το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση Αναμονής.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν λερώσετε τα ρούχα σας με γραφίτη, σκουπίστε το σημείο με ένα στεγνό πανί και πλύνετέ τα σε κρύο νερό. Το ζεστό νερό βοηθάει το γραφίτη να εισέλθει στις ίνες του υφάσματος.

Αντικατάσταση της Κασέτας Γραφίτη

Εάν έχει τελειώσει ο γραφίτης, και επιχειρήσετε να εκτυπώσετε μια εργασία, θα εκτυπωθούν μόνο κενές σελίδες. Στο σημείο αυτό, πρέπει να αντικαταστήσετε την κασέτα του γραφίτη. Η οθόνη εμφανίζει το προειδοποιητικό μήνυμα 'TONER EMPTY' (άδεια κασέτα γραφίτη).



- Ανοίξτε πρώτα το πλαϊνό κάλυμμα κι έπειτα το μπροστινό. Για να ανοίξετε το μπροστινό κάλυμμα, θα πρέπει να είναι ανοικτό το πλαϊνό.
- Γυρίστε το μοχλό ασφάλισης του γραφίτη προς τα επάνω για να απελευθερώσετε την κασέτα γραφίτη.

 Αφαιρέστε τη χρησιμοποιημένη κασέτα.



- Ανακινήστε την καινούρια
 κασέτα γραφίτη οριζοντίως
 τέσσερις με πέντε φορές.
 Φυλάξτε τη συσκευασία και το
 κάλυμμα της κασέτας.
- Ωθήστε την καινούρια κασέτα
 του γραφίτη ώσπου να
 ασφαλίσει στη θέση της.
- Γυρίστε το μοχλό ασφάλισης του γραφίτη προς τα κάτω ώσπου να ασφαλίσει στη θέση του.
- Κλείστε πρώτα το μπροστινό κάλυμμα κι έπειτα το πλαϊνό.

Το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση Αναμονής.



Ρύθμιση της Συσκευής για Αποστολή Μηνύματος Χαμηλής Στάθμης Γραφίτη

Αν ενεργοποιήσετε την επιλογή του μενού Notify Toner, όταν πρέπει να αντικατασταθεί η κασέτα γραφίτη, το μηχάνημά σας αποστέλλει αυτόματα ένα φαξ στον προμηθευτή σας ή τον αντιπρόσωπο, προκειμένου να τους ειδοποιήσει ότι το μηχάνημά σας χρειάζεται νέα κασέτα γραφίτη. Η λειτουργία αυτή μπορεί να ενεργοποιηθεί μόνο αν ο αριθμός τηλεφώνου του προμηθευτή ή του αντιπροσώπου είναι αποθηκευμένα στη μνήμη του μηχανήματός σας.

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να ενεργοποιήσετε αυτή τη διαδικασία.

- > Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου και στη συνέχεια ▼ ή ▲ μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη 'MAINTENANCE' και πιέστε [Επιλογή].
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'NOTIFY TONER' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- Πληκτρολογήστε το ID ή το όνομα πελάτη (το δικό σας έως 20 ψηφία) και πιέστε [Επιλογή].
- Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ του πελάτη (το δικό σας)
 και πιέστε [Επιλογή].
- Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ στον οποίο θα αποσταλεί το μήνυμα ειδοποίησης και πιέστε [Επιλογή].
- Πληκτρολογήστε το σειριακό αριθμό του μηχανήματός σας
 και πιέστε [Επιλογή].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο σειριακός αριθμός βρίσκεται πάνω στο μηχάνημα, πίσω από τη μπροστινή πόρτα. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 1 – Σχετικά με τον Οδηγό, σελίδα 1-4.

Η Φύσιγγα Κυλίνδρου χρειάζεται αντικατάσταση, όταν εμφανίζεται η προειδοποίηση για τη διάρκεια ζωής του κυλίνδρου, μετά από περίπου 15.000 αντίγραφα.

Αν εκτυπώνονται λωρίδες ή βούλες στα αντίγραφά σας, πρέπει να καθαρίσετε τον κύλινδρο.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην εκθέτετε τον πράσινο κύλινδρο στο φως για εκτεταμένα χρονικά διαστήματα. Ποτέ μην εκθέτετε απευθείας τον κύλινδρο σε ηλιακή ακτινοβολία και μην αγγίζετε την επιφάνειά του. Μπορεί να προκληθεί βλάβη ή κακή ποιότητα ειδώλων.

Καθαρισμός του Τυμπάνου ΟΡC

Αν εκτυπώνονται λωρίδες ή βούλες στα αντίγραφά σας, πρέπει να ρυθμίσετε το μηχάνημα να καθαρίσει τη φύσιγγα του κυλίνδρου.

- Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει χαρτί.
- Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου για να μεταβείτε στα μενού.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'MAINTENANCE' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- ≻ Πιέστε [Επιλογή] για να βγείτε στο "CLEAN DRUM".

Στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη 'CLEANING DRUM PLEASE WAIT...' (ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΥΜΠΑΝΟΥ, ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΠΕΡΙΜΕΝΕΤΕ...)

Το μηχάνημα εκτυπώνει αυτόματα ένα φύλλο χαρτιού. Τα σωματίδια γραφίτη στην επιφάνεια του κυλίνδρου OPC κολλάνε στο χαρτί.

Αντικατάσταση της Φύσιγγας Κυλίνδρου

Όταν η διάρκεια ζωής της φύσιγγας κυλίνδρου κοντεύει να λήξει, στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη 'DRUM WARNING'. Μπορούν να εκτυπωθούν περίπου 1.000 ακόμη αντίγραφα, αλλά θα πρέπει να έχετε διαθέσιμη μια φύσιγγα για την αντικατάσταση της υπάρχουσας. Όταν εμφανιστεί η ένδειξη 'REPLACE DRUM', η λειτουργία του μηχανήματος θα διακοπεί μέχρι να αντικατασταθεί η φύσιγγα.



Ανοίξτε πρώτα το πλαϊνό κάλυμμα κι έπειτα το μπροστινό. Για να ανοίξετε το μπροστινό κάλυμμα, θα πρέπει να είναι ανοικτό το πλαϊνό.

Γυρίστε το μοχλό ασφάλισης του γραφίτη για να απελευθερώσετε την κασέτα γραφίτη και στη συνέχεια αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα του κυλίνδρου πρέπει πρώτα να αφαιρέσετε την κασέτα γραφίτη.

Αφαιρέστε τη
 χρησιμοποιημένη φύσιγγα
 κυλίνδρου.



 Βγάλτε από τη συσκευασία της την καινούρια φύσιγγα κυλίνδρου και τοποθετήστε την στη θέση της, φροντίζοντας να μην αγγίξετε την επιφάνεια του κυλίνδρου.



- Επανατοποθετήστε την κασέτα γραφίτη και ασφαλίστε το μοχλό.
- Κλείστε πρώτα το μπροστινό κάλυμμα κι έπειτα το πλαϊνό.

Το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση Αναμονής.



Χρησιμοποιείτε πάντοτε μέσα εκτύπωσης που πληρούν τις οδηγίες χρήσης του μηχανήματος σας. Η χρήση μέσων εκτύπωσης που δεν συνιστώνται μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού ή προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης.

Μπορείτε να τοποθετήσετε τα μέσα εκτύπωσης στην Κασέτα Χαρτιού ή στο Δίσκο Bypass.

Ο παρακάτω πίνακας αναφέρει τα μεγέθη και τις ποσότητες Μέσων Εκτύπωσης που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στην Κασέτα Χαρτιού και το Δίσκο Bypass.

Μένεθος Μέσων Εκτύπωσος	Χωρητικότητα Πηγής Εισόδου ^a	
	Κασέτα Χαρτιού	Δίσκος Bypass
Κοινό χαρτί		
Letter (8,5 x 11 ίντσες)	NAI / 550	NAI / 100
Legal (8,5 x 14 ίντσες)	NAI / 550	NAI / 100
Executive (7,25 x 10,5 ίντσες)	OXI / 0	NAI / 100
Α4 (210 x 297 χλστ)	NAI / 550	NAI / 100
B5 (182 x 257 χλστ)	OXI / 0	NAI / 100
Α5 (148 x 210 χλστ)	OXI / 0	NAI / 100
Φάκελοι		
Νο. 9 (8,5 x 11 ίντσες)	OXI / 0	NAI / 10
Νο. 10 (8,5 x 14 ίντσες)	OXI / 0	NAI / 10
C5 (6,38 x 9,37 χλστ)	OXI / 0	NAI / 10
DL (110 x 220 χλστ)	OXI / 0	NAI / 10
Ετικέτες ^b		
Letter (8.5 x 11 ίντσες)	OXI / 0	NAI / 10
A4 (210 x 297 χλστ)	OXI / 0	NAI / 10
Λιαφάνειες ^b		
Letter (8.5 x 11 ($y_{T}\sigma_{E}c$)	OXI / 0	NAI / 30
A4 (210 x 297 χλστ)	OXI / 0	NAI / 30
Χαοτί Καοτών ^b		
A6 $(105 \times 148 5)$	OXI / 0	NAI / 10
Post Card (4 x 6 $(v_{1}\sigma_{c}c)$	OXI / 0	NAI / 10
Hagaki (5,83 x 8,27 ίντσες)	OXI / 0	NAI / 10

- Ανάλογα με το πάχος του χαρτιού, μπορεί να μειωθεί η μέγιστη χωρητικότητα.
- β. Αν αντιμετωπίζετε πολλές εμπλοκές χαρτιού, τοποθετείτε ένα ένα τα φύλλα στο Δίσκο Bypass.

Χρήση της Κασέτας Χαρτιού

Η κασέτα χαρτιού χωράει το πολύ 550 φύλλα κοινού χαρτιού των 80 g/m² (20 lb).

Αποδεκτά μέσα εκτύπωσης είναι κοινό χαρτί με μεγέθη από A4 ή 8,5 x 11 ίντσες έως Legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες) και βάρος μεταξύ 60 g/m² και 90 g/m² (16 lb και 24 lb).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν χρησιμοποιείτε την κασέτα χαρτιού, η επιλογή μεγέθους χαρτιού στις Ρυθμίσεις Στοιχείων Συστήματος θα πρέπει να είναι προσαρμοσμένη στο σωστό μέγεθος. Για οδηγίες, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 9 : Ρυθμίσεις Συστήματος, σελίδα 9-7.

Ανεφοδιασμός της Κασέτας Χαρτιού

- Τραβήξτε την κασέτα χαρτιού προς τα έξω.

 Σπρώξτε το έλασμα πίεσης προς τα κάτω ώσπου να ασφαλίσει στη θέση του.



Προσαρμόστε τον οπίσθιο
 οδηγό του χαρτιού στο
 μέγεθος των φύλλων.

Αυτός είναι εξ' αρχής προσαρμοσμένος για χαρτί μεγέθους Α4 ή 8,5 x 11 ιντσών, ανάλογα με τη χώρα.

Για να τοποθετήσετε χαρτί διαφορετικού μεγέθους, ανασηκώστε και τοποθετήστε τον οπίσθιο οδηγό στην ανάλογη θέση.



 Αερίστε το χαρτί και τοποθετήστε το στην κασέτα.



Αν τοποθετείτε επιστολόχαρτο, τοποθετήστε το με την όψη που έχει το σχέδιο προς τα πάνω. Η πάνω πλευρά του φύλλου με το λογότυπο πρέπει να τοποθετηθεί στη δεξιά πλευρά.



 Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί έχει τοποθετηθεί κάτω από τα ελάσματα επαναφοράς.



Φροντίστε ώστε το χαρτί να μην υπερβαίνει τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.



Ενώ πιέζετε τον πλευρικό οδηγό, όπως φαίνεται στην εικόνα, μετακινήστε τον προς τη δεσμίδα των φύλλων μέχρι να αγγίξει ελαφρώς την άκρη της δεσμίδας.

Βεβαιωθείτε ότι ο οδηγός δεν πιέζει σφιχτά την άκρη του χαρτιού, διαφορετικά μπορεί να το κυρτώσει.

Κλείστε την κασέτα χαρτιού.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν εκτυπώνετε ένα αρχείο από τον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας την κασέτα χαρτιού, βεβαιωθείτε ότι επιλέγετε την πηγή και το σωστό μέγεθος χαρτιού από το λογισμικό σας πριν ξεκινήσετε την εκτυπωτική σας εργασία.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Αν αντιμετωπίζετε προβλήματα στην τροφοδοσία του χαρτιού, τοποθετήστε το χαρτί στο Δίσκο Bypass.

Χρήση του Δίσκου Bypass

Ο Δίσκος Bypass βρίσκεται στη δεξιά πλευρά του μηχανήματός σας. Μπορείτε να τον κλείσετε όταν δεν τον χρησιμοποιείτε, ώστε το μηχάνημα να καταλαμβάνει λιγότερο χώρο.

Χρησιμοποιήστε το δίσκο bypass για να εκτυπώσετε διαφάνειες, ετικέτες, φακέλους ή καρτ-ποστάλ καθώς και για γρήγορες εκτυπώσεις ειδών ή μεγεθών χαρτιού που δεν είναι τη στιγμή εκείνη τοποθετημένα στην κασέτα χαρτιού. Αποδεκτά μέσα εκτύπωσης είναι κοινό χαρτί με μεγέθη από 98 x 148 χλστ (3,86 x 5,83 ίντσες) έως Legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες) και βάρος από 60 g/m² και 160 g/m² (16 lb και 43 lb).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν ανεφοδιάζετε το Δίσκο Bypass, η επιλογή μεγέθους χαρτιού στις Ρυθμίσεις System Data θα πρέπει να είναι προσαρμοσμένη στο σωστό μέγεθος. Εάν το χαρτί που χρησιμοποιείτε είναι μικρότερο από A4 ή Letter, η ρύθμιση θα πρέπει να παραμείνει στο μέγεθος A4, Letter ή Legal. Για οδηγίες, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 9 : Ρυθμίσεις Συστήματος, σελίδα 9-7.

Είδος Χαρτιού	Μέγιστο Ύψος Δεσμίδας	
Κοινό Χαρτί	Μέγ. 100 φύλλα ή 9 χλστ (0,35 ίντσας) ^a	
Φάκελος	Μέγ. 10 φάκελοι ή 9 χλστ (0,35 ίντσας) ^a	
Διαφάνεια	Μέγ. 30 φύλλα ή 9 χλστ (0,35 ίντσας) ^a	
Ετικέτα	Μέγ. 10 φύλλα ή 9 χλστ (0,35 ίντσας) ^a	
Χαρτί Καρτών	Μέγ. 10 φύλλα ή 9 χλστ (0,35 ίντσας) ^a	

Ο παρακάτω πίνακας συνοψίζει τα αποδεκτά μέσα εκτύπωσης καθώς και το μέγιστο ύψος δεσμίδας.

 Το ύψος μετράται με τη δεσμίδα των φύλλων που τοποθετούνται σε επίπεδη επιφάνεια, χωρίς να τα αγγίζετε με τα χέρια.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τοποθετείτε πάντοτε μόνον τα μέσα εκτύπωσης που καθορίζονται στο Παράρτημα Β – Χαρακτηριστικά, για την αποφυγή εμπλοκών χαρτιού ή προβλημάτων στην ποιότητα εκτύπωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μη χτυπάτε το δίσκο bypass και μην στηρίζετε πάνω του τα χέρια σας, διαφορετικά μπορεί να προκληθεί βλάβη ή να αποκολληθεί ο δίσκος από το μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αποκαταστήστε τυχόν τσακίσματα στις κάρτες, τους φακέλους και τις ετικέτες πριν τα τοποθετήσετε στο δίσκο bypass.

Ανεφοδιασμός του Δίσκου Bypass

- Χαμηλώστε το δίσκο Bypass
 που βρίσκεται στη δεξιά
 πλευρά του μηχανήματός
 σας.
- Ξεδιπλώστε την επέκταση στήριξης χαρτιού, όπως φαίνεται στην εικόνα.



Προετοιμάστε μια δεσμίδα
 φύλλων ή φακέλων για
 τροφοδοσία λυγίζοντας και
 αερίζοντάς την.
 Ευθυγραμμίστε τις άκρες σε
 μια επίπεδη επιφάνεια.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Αν πρόκειται για διαφάνειες κρατήστε τις από τις άκρες και αποφύγετε να αγγίξετε την όψη εκτύπωσης. Λιπαρότητα από τα δάχτυλά σας που εναποτίθεται στη διαφάνεια ενδέχεται να προκαλέσει προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης.

Τοποθετήστε το υλικό εκτύπωσης με την όψη εκτύπωσης προς τα κάτω και με τρόπο ώστε να ακουμπάει στη δεξιά πλευρά του δίσκου.



 Προσαρμόστε τον οδηγό τροφοδοσίας στο πλάτος της δεσμίδας του υλικού εκτύπωσης.



- Βεβαιωθείτε ότι δεν τοποθετήσατε υπερβολική ποσότητα υλικού εκτύπωσης. Η δεσμίδα δεν πρέπει να υπερβαίνει το σημάδι μέγιστου ύψους δεσμίδας. Αν η τοποθετήσετε πολύ ψηλή δεσμίδα ή αν την σπρώξετε πολύ μέσα ενδέχεται να προκύψει εμπλοκή χαρτιού.
- Αν εκτυπώνετε αντίγραφα, πιέστε [Τροφοδοσία Χαρτιού] στον πίνακα ελέγχου για να επιλέξετε 'BYPASS'.

Εάν εκτυπώνετε, πρέπει να επιλέξετε τη σωστή πηγή χαρτιού από το λογισμικό σας.



Γενικές Οδηγίες για τα Μέσα Εκτύπωσης

Όταν επιλέγετε ή τροφοδοτείτε φύλλα, φακέλους ή άλλα ειδικά μέσα εκτύπωσης, λάβετε υπόψη σας αυτές τις οδηγίες:

- Αν επιχειρήσετε να εκτυπώσετε σε νοτισμένο, κυρτωμένο, ρυτιδιασμένο ή σχισμένο χαρτί ενδέχεται να προκληθούν εμπλοκές χαρτιού ή κακής ποιότητας εκτύπωση.
- Χρησιμοποιείτε μόνο υψηλής ποιότητας χαρτί για φωτοαντιγραφικό. Αποφύγετε χαρτί με επιγραφές που προεξέχουν, διάτρητο ή από πολύ λείο ή πολύ τραχύ υλικό.
- Διατηρείτε το χαρτί αποθηκευμένο στην αρχική του συσκευασία μέχρι να το χρησιμοποιήσετε. Τοποθετήστε τις συσκευασίες σε παλέτες ή ράφια, όχι στο δάπεδο. Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα πάνω στο χαρτί, είτε αυτό βρίσκεται στη συσκευασία του είτε όχι. Φυλάξτε το μακριά από υγρασία ή άλλες συνθήκες που μπορεί να προκαλέσουν ρυτίδιασμα ή κύρτωση.
- Κατά τη διάρκεια της αποθήκευσης, πρέπει να χρησιμοποιείται αδιάβροχη συσκευασία (π.χ. πλαστικό δοχείο ή σακούλα) για να μην καταστραφεί το χαρτί από τη σκόνη και την υγρασία.
- Να χρησιμοποιείτε πάντα χαρτί ή άλλο μέσο εκτύπωσης που είναι συμβατό με τις προδιαγραφές. Ανατρέξτε στο Παράρτημα Β – Τεχνικά Χαρακτηριστικά.
- Χρησιμοποιείτε φακέλους καλής κατασκευής με ακριβείς, καλά διπλωμένες τσακίσεις.
- ΜΗ χρησιμοποιείτε φακέλους με κλιπ και συνδετήρες.
- ΜΗ χρησιμοποιείτε φακέλους με παράθυρα, υπένδυση επίστρωσης, αυτοκόλλητα σημεία ή άλλα συνθετικά υλικά.
- ΜΗ χρησιμοποιείτε φθαρμένους ή κακής ποιότητας φακέλους.

Γενικές Οδηγίες για Ειδικά Μέσα Εκτύπωσης

Φροντίστε να διαβάζετε όλες τις οδηγίες που συνοδεύουν το ειδικό χαρτί. Οι οδηγίες αυτές παρέχουν σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο επίτευξης της βέλτιστης ποιότητας με το χαρτί αυτό.

- Για είδη ειδικού χαρτιού συνιστάται η τροφοδοσία των φύλλων να γίνεται ένα ένα.
- Χρησιμοποιείτε τα ειδικά μέσα εκτύπωσης που συνιστώνται για εκτυπωτές λέιζερ.
- Για να μην κολλήσουν μεταξύ τους τα ειδικά μέσα εκτύπωσης όπως διαφάνειες και φύλλα ετικετών, απομακρύνετέ τα από το δίσκο εξόδου μόλις εκτυπωθούν.
- Αφού απομακρύνετε τις διαφάνειες από το μηχάνημα, τοποθετήστε τις σε μια επίπεδη επιφάνεια.
- Μην αφήνετε το φιλμ στην κασέτα χαρτιού για μεγάλο χρονικό διάστημα. Είναι πιθανό να συσσωρευτεί σκόνη και βρομιά στο φιλμ με αποτέλεσμα να υπάρχουν "λεκέδες" στην εκτύπωση.
- Για να μη δημιουργούνται μουντζούρες από δαχτυλιές, ο χειρισμός της διαφάνειας και του χαρτιού με επίστρωση πρέπει να είναι πολύ προσεκτικός.
- Μην εκθέτετε το εκτυπωμένο φιλμ σε ηλιακή ακτινοβολία για εκτεταμένα χρονικά διαστήματα, ειδάλλως ενδέχεται να ξεθωριάσει.
- Αποθηκεύετε τα αχρησιμοποίητα μέσα εκτύπωσης σε οριζόντια θέση. Μην αφαιρείτε τα χαρτιά από την προστατευτική συσκευασία τους πριν από τη χρήση τους.
- Αποθηκεύετε τα αχρησιμοποίητα μέσα εκτύπωσης σε θερμοκρασία μεταξύ 15 και 30 βαθμών Κελσίου (59 έως 89 βαθμοί Φαρενάιτ.) Η σχετική υγρασία πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ 10% και 70%.
- Μη φορτώνετε περισσότερα από 10 φύλλα ειδικού μέσου εκτύπωσης στο Δίσκο Bypass.

- Βεβαιωθείτε ότι το κολλητικό υλικό των ετικετών αντέχει σε θερμοκρασία 200°C (392°F) για 0,1 του δευτερολέπτου.
- Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει ακάλυπτο αυτοκόλλητο υλικό ανάμεσα στις ετικέτες. Εκτεθειμένες περιοχές μπορεί να προκαλέσουν την αποκόλληση των ετικετών κατά την εκτύπωση και κατά συνέπεια εμπλοκή χαρτιού. Σημεία με ακάλυπτο αυτοκόλλητο υλικό μπορεί να προκαλέσουν βλάβη στα εξαρτήματα του μηχανήματος.
- Μην τροφοδοτείτε το ίδιο φύλλο ετικετών στο μηχάνημα περισσότερες από μία φορές. Η βάση της κόλλας είναι σχεδιασμένη για μία μόνο διέλευση από το μηχάνημα.
- Μη χρησιμοποιείτε ετικέτες που αποκολλούνται από το φύλλο ή που είναι ρυτιδιασμένες, έχουν φυσαλίδες ή άλλα ελαττώματα.

8 Στοιχειώδης Αντιμετώπιση Προβλημάτων

Αυτό το κεφάλαιο παρέχει πληροφορίες για την επίλυση προβλημάτων που μπορεί να προκύψουν με το *WorkCentre Pro 412*. Παραθέτονται πίνακες με Μηνύματα και Κώδικες Σφαλμάτων, προβλήματα και πιθανές λύσεις.

Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει:

- Εμπλοκές Πρωτοτύπων
- Εμπλοκές χαρτιού
- Κλήση της Τεχνικής Υποστήριξης
- Μηνύματα Σφαλμάτων στην Οθόνη
- Επίλυση Προβλημάτων

Εμπλοκές Πρωτοτύπων

Αν σημειωθεί εμπλοκή πρωτοτύπου κατά τη διάρκεια της τροφοδοσίας του από τον ADF, εμφανίζεται στην οθόνη η ένδειξη "DOCUMENT JAM".

Ακολουθούν λεπτομέρειες για την αποκατάσταση των τριών ειδών εσφαλμένης τροφοδοσίας εγγράφων.

Εσφαλμένη Τροφοδοσία Εισόδου

 Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του ADF.



- Τραβήξτε μαλακά το έγγραφο προς τα δεξιά και έξω από τον ADF.
- Κλείστε το επάνω κάλυμμα του ADF.
- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα ξανά στον ADF.


Εσφαλμένη Τροφοδοσία Εξόδου

Ανοίξτε το κάλυμμα
 πρωτοτύπων και γυρίστε το
 κουμπί του κυλίνδρου για να
 αφαιρέσετε τα έγγραφα που
 έχουν κολλήσει στην περιοχή
 εξόδου.

Αν δεν μπορείτε να αφαιρέσετε εύκολα το πρωτότυπο, ακολουθήστε τις οδηγίες για την "Εσφαλμένη Τροφοδοσία Κυλίνδρου".

- Κλείστε το κάλυμμα πρωτοτύπων.
- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα ξανά στον ADF.



Εσφαλμένη Τροφοδοσία Κυλίνδρου

Ανοίξτε το κάλυμμα πρωτοτύπων και γυρίστε το κουμπί του κυλίνδρου για να αφαιρέσετε το έγγραφο που έχει κολλήσει στον ADF ή την περιοχή εξόδου.

Αν το έγγραφο δεν μπορεί να απομακρυνθεί εύκολα, τραβήξτε το μαλακά κάτω από τον κύλινδρο τροφοδοσίας.

- Κλείστε το κάλυμμα πρωτοτύπων.
- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα ξανά στον ADF.



Αν προκύψει εμπλοκή χαρτιού, στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη "PAPER JAM". Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για την αποκατάσταση της εμπλοκής. Προκειμένου να μη σχιστεί το χαρτί, τραβήξτε το μαλακά και αργά.

Περιοχή Τροφοδοσίας Χαρτιού

Αν υπάρχει εμπλοκή χαρτιού στην περιοχή τροφοδοσίας, εμφανίζεται στην οθόνη η ένδειξη "PAPER JAM 0".

- Αφαιρέστε την κασέτα χαρτιού.
- Αφού την τραβήξετε τελείως έξω, ανασηκώστε λίγο το μπροστινό τμήμα της κασέτας για να την απασφαλίσετε από το μηχάνημα.



 Αφαιρέστε το χαρτί που κόλλησε, τραβώντας το προσεκτικά προς τα εμπρός.

Αν υπάρχει αντίσταση και το χαρτί δεν αφαιρείται αμέσως μόλις το τραβήξετε, σταματήστε και περάστε στο επόμενο βήμα.



Στοιχειώδης Αντιμετώπιση Προβλημάτων

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν αφαιρέσετε το χαρτί που κόλλησε εδώ, ανοίξτε το πλευρικό κάλυμμα και στη συνέχεια κλείστε το για να εξαφανιστεί το μήνυμα "PAPER JAM" από την οθόνη.

Αν το χαρτί δεν αφαιρείται
 αμέσως μόλις το τραβήξετε,
 απασφαλίστε και ανοίξτε το
 πλευρικό κάλυμμα.





ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην αγγίζετε τη λεία επιφάνεια της φύσιγγας κυλίνδρου. Αμυχές και λεκέδες έχουν ως αποτέλεσμα κακή ποιότητα αντιγραφής

Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που έχει κολλήσει, τραβώντας το προς την κατεύθυνση που φαίνεται στο σχήμα.



Εισάγετε την κασέτα χαρτιού. Χαμηλώστε το πίσω μέρος της κασέτας για να ευθυγραμμίσετε την πίσω πλευρά της με την αντίστοιχη σχισμή του μηχανήματος και στη συνέχεια ωθήστε την κασέτα μέχρι τέρμα.



Περιοχή Μονάδας Φούρνου

Αν υπάρχει εμπλοκή χαρτιού στην περιοχή της μονάδας φούρνου, εμφανίζεται στην οθόνη η ένδειξη "PAPER JAM 1".



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Η περιοχή της μονάδας φούρνου έχει υψηλή θερμοκρασία. Προσέχετε κατά την αφαίρεση χαρτιού από το μηχάνημα.

- Πιέστε το σύρτη απελευθέρωσης για να ανοίξετε το πλευρικό κάλυμμα.
- Τραβήξτε προς τα κάτω το μοχλό της μονάδας φούρνου όπως φαίνεται παρακάτω.
 Αυτό θα απελευθερώσει το χαρτί.
- Εάν δεν φαίνεται χαρτί στην περιοχή αυτή, κοιτάξτε στην Περιοχή Εξόδου.



D

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην τραβάτε το χαρτί που βρίσκεται στη μονάδα φούρνου προς τα πάνω. Μπορεί να παραμείνει άτηκτος γραφίτης στην περιοχή αυτή και να λερώνονται τα αντίγραφα. Αφαιρέστε το χαρτί που κόλλησε, τραβώντας το προς την κατεύθυνση που φαίνεται στο σχήμα.



Ωθήστε το μοχλό της μονάδας
 φούρνου προς τα πάνω και
 στη συνέχεια κλείστε το
 πλευρικό κάλυμμα.



Περιοχή Εξόδου Χαρτιού

- Πιέστε το σύρτη απελευθέρωσης για να ανοίξετε το πλευρικό κάλυμμα.
- Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

Αν υπάρχει εμπλοκή χαρτιού στην περιοχή εξόδου, εμφανίζεται στην οθόνη η ένδειξη "PAPER JAM 2".



 Τραβήξτε προς τα κάτω το μοχλό της μονάδας φούρνου.
 Αυτό θα απελευθερώσει το χαρτί.



Γυρίστε το μοχλό αποκατάστασης εμπλοκής στην κατεύθυνση του βέλους για να μετακινήσετε το χαρτί στην περιοχή εξόδου και τραβήξτε το απαλά.



 Ωθήστε προς τα πάνω το μοχλό της μονάδας φούρνου.



 Γυρίστε το μοχλό αποκατάστασης εμπλοκής στην αρχική του θέση.



Κλείστε το μπροστινό
 κάλυμμα ① και το πλευρικό
 κάλυμμα ②.



Εμπλοκή Duplex

Αν υπάρχει εμπλοκή χαρτιού στον Duplexer, εμφανίζεται στην οθόνη η ένδειξη "DUPLEX JAM".

- Πιέστε το σύρτη απελευθέρωσης για να ανοίξετε το πλευρικό κάλυμμα.
- Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει.
- Κλείστε το πλευρικό κάλυμμα.

Εμπλοκή στο Δίσκο Bypass

Η ένδειξη "BYPASS JAM" εμφανίζεται στην οθόνη όταν το μηχάνημα δεν εντοπίζει χαρτί στο δίσκο bypass εξαιτίας απουσίας ή εσφαλμένης τοποθέτησης χαρτιού σε περιπτώσεις που θέλετε να χρησιμοποιήσετε το δίσκο bypass για την εκτύπωσή σας.

Εμπλοκή στο δίσκο bypass μπορεί επίσης να προκύψει αν το χαρτί δεν έχει τροφοδοτηθεί σωστά στο μηχάνημα από το δίσκο bypass.

 Αν εμφανιστεί η ένδειξη
 "BYPASS JAM" και υπάρχει χαρτί στο δίσκο bypass,
 αφαιρέστε και
 ξανατοποθετήστε το χαρτί.



Κλήση της Τεχνικής Υποστήριξης

Αν το πρόβλημα παραμένει, επικοινωνήστε με το Κέντρο Εξυπηρέτησης Πελατών της Xerox ή τον τοπικό αντιπρόσωπο. Θα σας ζητηθεί ο σειριακός αριθμός του μηχανήματος καθώς και οι σχετικοί κώδικες σφάλματος

Για πληροφορίες για τον εντοπισμό του σειριακού αριθμού, ανατρέξτε στην "Εξυπηρέτηση Πελάτών" στη σελίδα 1-4.

Αριθμός Τηλεφώνου Εξυπηρέτησης Πελατών

Μπορείτε να δείτε τον αριθμό τηλεφώνου του Κέντρου Εξυπηρέτησης Πελατών της Xerox ή του τοπικού αντιπροσώπου κατά την εγκατάσταση του μηχανήματος. Για τη δική σας ευκολία και για μελλοντική αναφορά, παρακαλούμε σημειώστε τα τηλέφωνά μας στο χώρο που ακολουθεί:

Τηλέφωνο Κέντρου Εξυπηρέτησης Πελατών ή Τοπικού Αντιπροσώπου:

Πληροφορίες Πελατών Xerox για όλη την Ελλάδα: 010-6029500

Κέντρο Τεχνικής Εξυπηρέτησης Πελατών Xerox για την Αθήνα: 010-6681800

Μηνύματα Σφαλμάτων στην Οθόνη

Εάν προκύψει δυσλειτουργία του μηχανήματος ή εάν σημειωθεί εσφαλμένη λειτουργία, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα ενδεικτικό της φύσεως του σφάλματος. Σε περίπτωση που συμβεί αυτό, προβείτε στις διορθωτικές ενέργειες που αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα.

Ένδειξη	Σημασία	Λύση
Bypass Jam	Το μηχάνημα εντοπίζει έλλειψη τροφοδοσίας από το δίσκο bypass.	Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο bypass.
Document Jam	Σημειώθηκε εμπλοκή του πρωτοτύπου στον ADF.	Αποκαταστήστε την εμπλοκή. Ανατρέξτε στη σελίδα 8-2.
Door Open	Το πλευρικό κάλυμμα δεν έχει ασφαλίσει καλά.	Κλείστε το πλευρικό κάλυμμα μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του.
Drum Warning	Η διάρκεια ζωής της φύσιγγας κυλίνδρου πλησιάζει στο τέλος της.	Θα πρέπει να εξοπλιστείτε με μια άλλη για να την αντικαταστήσετε.
Duplex Jam	Σημειώθηκε εμπλοκή χαρτιού στη μέση της εκτύπωσης 2 όψεων.	Αποκαταστήστε την εμπλοκή. Ανατρέξτε στη σελίδα 8-4.
Fuser Error	Υπάρχει πρόβλημα στη μονάδα φούρνου.	Αποσυνδέστε και επανασυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.
LSU Error	Υπάρχει πρόβλημα στη Μονάδα Σάρωσης Λέιζερ (LSU).	Αποσυνδέστε και επανασυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.
No Developer Cartridge	Δεν έχει εγκατασταθεί κασέτα γραφίτη.	Τοποθετήστε την κασέτα γραφίτη. Ανατρέξτε στη σελίδα 7-5.
No Paper	Έχει τελειώσει το χαρτί στην κασέτα χαρτιού.	Τοποθετήστε χαρτί στην κασέτα χαρτιού.
Paper Jam 0	Σημειώθηκε εμπλοκή χαρτιού στην περιοχή τροφοδοσίας.	Αποκαταστήστε την εμπλοκή. Ανατρέξτε στη σελίδα <i>8-4</i> .

Ένδειξη	Σημασία	Λύση
Paper Jam 1	Σημειώθηκε εμπλοκή χαρτιού στην περιοχή της μονάδας φούρνου.	Αποκαταστήστε την εμπλοκή. Ανατρέξτε στη σελίδα <i>8-4</i> .
Paper Jam 2	Σημειώθηκε εμπλοκή χαρτιού στην περιοχή εξόδου.	Αποκαταστήστε την εμπλοκή. Ανατρέξτε στη σελίδα <i>8-4</i> .
Replace Drum	Η φύσιγγα κυλίνδρου τελείωσε.	Αντικαταστήστε τη φύσιγγα κυλίνδρου. Ανατρέξτε στη σελίδα 7-11.
Toner Empty	Η κασέτα του γραφίτη έχει αδειάσει.Το μηχάνημα σταματά.	Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη με μια καινούρια. Ανατρέξτε στη σελίδα 7-5.
Toner Low	Η κασέτα γραφίτη είναι σχεδόν άδεια.	Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και ανακινήστε την ελαφρώς. Με τον τρόπο αυτό μπορείτε να επαναφέρετε προσωρινά τις λειτουργίες εκτύπωσης.
Retry Redial	Το μηχάνημα περιμένει για ένα προγραμματισμένο χρονικό διάστημα ώσπου να επαναλάβει αυτόματα την κλήση.	Μπορείτε να πατήσετε [Έναρξη] για να πραγματοποιηθεί άμεσα η επανάκληση ή [Τερματισμός] για να ακυρώσετε τη λειτουργία επανάκλησης.
Comm. Error	Προέκυψε πρόβλημα με τις επικοινωνίες του φαξ.	Ξαναδοκιμάστε να στείλετε το φαξ.
Group Not Available	Επιχειρήσατε να επιλέξετε ομάδα παραληπτών, ενώ μπορούν να χρησιμοποιηθούν αριθμοί μεμονωμένων παραληπτών μόνο, όπως στην περίπτωση προσθήκης παραληπτών για τη λειτουργία πολλαπλών κλήσεων.	Προσπαθήστε ξανά, επιλέγοντας μεμονωμένους παραλήπτες.
Line Error	Η μονάδα σας δεν μπορεί να συνδεθεί με την απομακρυσμένη συσκευή ή έχει χάσει την επαφή εξαιτίας προβλήματος στην τηλεφωνική γραμμή.	Ξαναδοκιμάστε να στείλετε το φαξ. Αν το πρόβλημα παραμένει, περιμένετε μία ώρα ή περισσότερο ώστε να αποκατασταθεί η γραμμή και προσπαθήστε ξανά.

Ένδειξη	Σημασία	Λύση
Function Full	Η μνήμη είναι πλήρης.	Διαγράψτε έγγραφα που δεν είναι απαραίτητα ή ξαναστείλτε αφού ελευθερωθεί περισσότερη μνήμη. Εάν η εργασία είναι μεγάλη μπορείτε επίσης να τη μοιράσετε σε περισσότερες από μία αποστολές.
No Answer	Η απομακρυσμένη συσκευή δεν απάντησε σε καμία από όλες τις προσπάθειες επανάκλησης.	Ξαναδοκιμάστε να στείλετε το φαξ. Βεβαιωθείτε ότι η απομακρυσμένη συσκευή λειτουργεί σωστά.
Not Assigned	Ο κωδικός ταχείας κλήσης που επιχειρήσατε να χρησιμοποιήσετε δεν αντιστοιχεί σε κάποιον αριθμό τηλεφώνου.	Καλέστε τον αριθμό χειροκίνητα από το αριθμητικό πληκτρολόγιο ή αντιστοιχίστε τον αριθμό σε ένα κωδικό ταχείας κλήσης.
Polling Error	Χρησιμοποιήσατε λάθος κωδικό τηλεπαραλαβής κατά τη ρύθμιση για τηλεπαραλαβή από άλλη συσκευή φαξ.	Εισάγετε το σωστό κωδικό τηλεπαραλαβής.
	Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ στην οποία θέλετε να κάνετε τηλεπαραλαβή δεν είναι σε θέση να απαντήσει στο αίτημά σας.	Ο χειριστής της απομακρυσμένης συσκευής θα πρέπει να γνωρίζει εκ των προτέρων ότι κάνετε τηλεπαραλαβή και να τοποθετήσει στη συσκευή φαξ το πρωτότυπο έγγραφο.
Line Busy	Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ δεν απάντησε.	Ξαναδοκιμάστε να στείλετε το φαξ.

Ο παρακάτω πίνακας αναφέρει ορισμένες καταστάσεις που ενδέχεται να προκύψουν, καθώς και τις προτεινόμενες λύσεις. Ακολουθήστε τις προτεινόμενες λύσεις, μέχρι να διορθωθεί το πρόβλημα. Αν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.

Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Φωτοαντιγραφικού

Κατάσταση	Προτεινόμενη Λύση
Δεν ενεργοποιείται η οθόνη	Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε κάποια πρίζα και ότι η πρίζα αυτή ρευματοδοτείται.
Τα αντίγραφα είναι πολύ ανοιχτά ή πολύ σκούρα	Αν το πρωτότυπο είναι ανοιχτό, χρησιμοποιήστε το κουμπί Ανοιχτό/Σκούρο για σκουρύνετε το φόντο των αντιγράφων. Αν το πρωτότυπο είναι σκούρο, χρησιμοποιήστε το κουμπί Ανοιχτό/Σκούρο για πιο ανοιχτόχρωμο φόντο των αντιγράφων.
Μουντζούρες, γραμμές, σημάδια ή λεκέδες στα αντίγραφα	Αν τα ελαττώματα βρίσκονται στο πρωτότυπο, πατήστε το κουμπί Ανοιχτό/Σκούρο για πιο ανοιχτόχρωμο φόντο των αντιγράφων. Αν το πρωτότυπο δεν έχει τέτοια ελαττώματα, καθαρίστε το τζάμι αντιγραφής και την κάτω πλευρά του καλύμματος πρωτοτύπων.
Το είδωλο στο αντίγραφο είναι παραμορφωμένο	Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί σωστά στο τζάμι αντιγραφής. Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί αντιγραφής έχει τοποθετηθεί σωστά.
Κενά αντίγραφα	Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο είναι τοποθετημένο στο τζάμι με την όψη προς τα κάτω ή στον ADF με την όψη προς τα πάνω.

Κατάσταση	Προτεινόμενη Λύση
Το είδωλο στο αντίγραφο σβήνει εύκολα	Αντικαταστήστε το χαρτί στην κασέτα χαρτιού με χαρτί από νέο πακέτο. Σε περιοχές με πολλή υγρασία μην αφήνετε το χαρτί μέσα στο μηχάνημα για παρατεταμένες χρονικές περιόδους.
Συχνές εμπλοκές χαρτιού αντιγραφής	Αερίστε τη δεσμίδα χαρτιού και γυρίστε την από την άλλη πλευρά μέσα στην κασέτα. Αντικαταστήστε το χαρτί στην κασέτα χαρτιού με καινούριο. Ελέγξτε/ ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού. Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί έχει το σωστό βάρος 80 g/m ² (20 lb), συνιστάται χαρτί bond. Ελέγξτε αν υπάρχει χαρτί αντιγραφής ή κομμάτια χαρτιού αντιγραφής στο μηχάνημα μετά την αποκατάσταση εμπλοκής.
Το επίπεδο του γραφίτη είναι χαμηλότερο από το αναμενόμενο και στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα "TONER LOW"	Πρέπει να προσθέσετε γραφίτη στην κασέτα. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη. Ανακινήστε την κασέτα γραφίτη και χτυπήστε την ελαφρά στο πάνω μέρος της κρατώντας την πάνω από ένα δοχείο απορριμάτων. Προσέξτε να μην αγγίξετε τον εκτεθειμένο γραφίτη στην αριστερή πλευρά της κασέτας.
Λιγότερα αντίγραφα από την Κασέτα Γραφίτη σε σχέση με τα αναμενόμενα	Τα πρωτότυπα περιέχουν εικόνες, σχήματα ή έντονες γραμμές. Τα πρωτότυπα είναι φόρμες, ενημερωτικά δελτία, βιβλία κτλ. Το μηχάνημα ενεργοποιείται και απενεργοποιείται συχνά. Το κάλυμμα πρωτοτύπων παραμένει ανοιχτό κατά την παραγωγή αντιγράφων.

Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Εκτύπωσης

Πρόβλημα	Πιθανή Αιτία	Προτεινόμενη Λύση
Το μηχάνημά σας δεν εκτυπώνει	Το καλώδιο παράλληλης σύνδεσης ΙΕΕΕ-1284 ή το καλώδιο USB δεν έχει συνδεθεί κατάλληλα.	Ελέγξτε την σύνδεση των καλωδίων.
	Το καλώδιο παράλληλης σύνδεσης ΙΕΕΕ-1284 ή το καλώδιο USB είναι ελαττωματικό.	Δοκιμάστε το καλώδιο σε έναν υπολογιστή και έναν εκτυπωτή που λειτουργούν. Αν και πάλι δεν είναι δυνατή η εκτύπωση, αντικαταστήστε το καλώδιο.
	Η ρύθμιση θύρας είναι εσφαλμένη.	Ελέγξτε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή στον Πίνακα Ελέγχου των Windows, προκειμένου να βεβαιωθείτε ότι η εργασία εκτύπωσης αποστέλλεται στη σωστή θύρα. (Για παράδειγμα: LPT1.)
	Δεν έχουν εγκατασταθεί σωστά οι κασέτες του γραφίτη και του κυλίνδρου.	Βεβαιωθείτε ότι έχουν εγκατασταθεί σωστά οι κασέτες του γραφίτη και του κυλίνδρου.
	Το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή ενδέχεται να μην έχει εγκατασταθεί σωστά.	Εκτελέστε επανεγκατάσταση του λογισμικού.
	Οι προδιαγραφές του καλωδίου της παράλληλης θύρας ενδέχεται να μην είναι οι σωστές.	Χρησιμοποιήστε το καλώδιο παράλληλης θύρας ΙΕΕΕ-1284, το οποίο παρέχεται μαζί με το μηχάνημα ή αντικαταστήστε το με ένα καλώδιο συμβατό με το ΙΕΕΕ-1284.

Πρόβλημα	Πιθανή Αιτία	Προτεινόμενη Λύση
Η μισή σελίδα είναι κενή.	Η διαμόρφωση σελίδας είναι εξαιρετικά πολύπλοκη.	Μειώστε την ανάλυση από 600 dpi σε 300 dpi. Εγκαταστήστε περισσότερη μνήμη RAM στον υπολογιστή.
	Ο προσανατολισμός της σελίδας μπορεί να είναι εσφαλμένος.	Αλλάξτε τον προσανατολισμό της σελίδας στο πλαίσιο διαλόγου ρυθμίσεων του εκτυπωτή.
Η εκτύπωση είναι πολύ αργή	Η παράλληλη θύρα του υπολογιστή μπορεί να μην έχει ρυθμιστεί για επικοινωνίες υψηλής ταχύτητας.	Αν ο υπολογιστής διαθέτει παράλληλη θύρα ECP, ενεργοποιήστε αυτόν τον τρόπο λειτουργίας. Ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση Επικοινωνίας Υψηλής Ταχύτητας με τον Εκτυπωτή στο εγχειρίδιο χρήσης του υπολογιστή σας.
	Αν χρησιμοποιείτε Windows 95, η ρύθμιση ιεράρχησης εργασιών (spool settings) μπορεί να είναι εσφαλμένη.	Στο μενού Έναρξη επιλέξτε Ρυθμίσεις και μετά Εκτυπωτές. Κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του μηχανήματός σας. Επιλέξτε Ιδιότητες και μετά Ιεράρχηση Εργασιών στην καρτέλα Λεπτομέρειες. Επιλέξτε την κατάλληλη ρύθμιση από τις διαθέσιμες επιλογές.
	Ο υπολογιστής μπορεί να μην έχει αρκετή μνήμη RAM.	Εγκαταστήστε περισσότερη μνήμη RAM στον υπολογιστή σας.
	Η εργασία εκτύπωσης είναι πολύ μεγάλη.	Μειώστε την ανάλυση από 600 dpi σε 300 dpi.
Ακανόνιστα αχνά εκτυπωμένα τμήματα	Υπάρχει πρόβλημα με την ποιότητα του χαρτιού.	Χρησιμοποιείτε μόνον χαρτί που πληροί τις προδιαγραφές του μηχανήματος.
	Ενδέχεται να έχει γίνει άνιση κατανομή του γραφίτη.	Αφαιρέστε την κασέτα του γραφίτη και ανακινήστε την μαλακά ώστε να γίνει ανακατανομή του γραφίτη στο εσωτερικό της. Τοποθετήστε τότε την κασέτα γραφίτη ξανά στη θέση της.

Πρόβλημα	Πιθανή Αιτία	Προτεινόμενη Λύση
Μαύροι λεκέδες	Υπάρχει πρόβλημα με την ποιότητα του χαρτιού.	Χρησιμοποιείτε μόνον χαρτί που πληροί τις προδιαγραφές του μηχανήματος σας.
Κενά χαρακτήρων	Το χαρτί ενδέχεται να είναι πολύ ξηρό.	Δοκιμάστε να εκτυπώσετε σε διαφορετική δεσμίδα χαρτιού.
Διάχυση στο φόντο	Το χαρτί ενδέχεται να είναι νοτισμένο.	Δοκιμάστε να εκτυπώσετε σε διαφορετική δεσμίδα χαρτιού. Μην ανοίγετε συσκευασίες χαρτιού παρά μόνο όταν χρειάζεται, έτσι ώστε το χαρτί να μην απορροφά μεγάλη ποσότητα υγρασίας από τον αέρα.
	Εκτύπωση σε ανώμαλες επιφάνειες.	Αν εκτυπώνετε σε φακέλους, αλλάξτε τη διαμόρφωση εκτύπωσης για να αποφύγετε την εκτύπωση στα σημεία ένωσης ή στην ανάποδη πλευρά.
Απουσία χαρακτήρων	Το χαρτί ενδέχεται να είναι νοτισμένο.	Δοκιμάστε να εκτυπώσετε σε διαφορετική δεσμίδα χαρτιού. Μην ανοίγετε συσκευασίες χαρτιού παρά μόνο όταν χρειάζεται, έτσι ώστε το χαρτί να μην απορροφά μεγάλη ποσότητα υγρασίας από τον αέρα.
Η πίσω πλευρά του αντιγράφου είναι λερωμένη	Ενδέχεται να είναι βρώμικος ο κύλινδρος μεταφοράς.	Εκτυπώστε μερικές κενές σελίδες για να καθαρίσετε τον κύλινδρο μεταφοράς.
Εσφαλμένη γραμματοσειρά	Ενδέχεται να είναι απενεργοποιημένες οι γραμματοσειρές TrueType.	Χρησιμοποιήστε το σχετικό πλαίσιο διαλόγου στον Πίνακα Ελέγχου για να ενεργοποιήσετε τις γραμματοσειρές TrueType.
Αχνά γραφικά	Το επίπεδο του γραφίτη ενδέχεται να είναι χαμηλό.	Αφαιρέστε την κασέτα του γραφίτη και ανακινήστε την μαλακά ώστε να γίνει ανακατανομή του γραφίτη στο εσωτερικό της. Τοποθετήστε τότε την κασέτα γραφίτη ξανά στη θέση της. Βεβαιωθείτε ότι έχετε ανταλλακτική κασέτα γραφίτη.

Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Φαξ

Πρόβλημα	Προτεινόμενη Λύση
Τα πρωτότυπα τροφοδοτούνται διαγώνια	Βεβαιωθείτε ότι οι Οδηγοί Τροφοδοσίας έχουν προσαρμοστεί στο πλάτος του πρωτοτύπου που αποστέλλετε. Ελέγξτε αν το πρωτότυπο είναι συμβατό με τις προδιαγραφές του μηχανήματος.
Το πρωτότυπο δεν εκτυπώνεται στο χαρτί της απομακρυσμένης συσκευή ΦΑΞ, παρόλο που η αποστολή πραγματοποιείται	Βεβαιωθείτε ότι τα πρωτότυπα τοποθετήθηκαν στον τροφοδότη εγγράφων με την όψη προς τα πάνω ή στο τζάμι αντιγραφής με την όψη προς τα κάτω.
Δεν αποστέλλονται πρωτότυπα, παρόλο που οι λειτουργίες διεξάγονται κανονικά	Ελέγξτε αν η απομακρυσμένη συσκευή ΦΑΞ είναι συμβατή με το μηχάνημά σας. Το μηχάνημα αυτό υποστηρίζει επικοινωνίες G3, αλλά όχι G4.
Δεν μπορεί να γίνει λήψη μετάδοσης, ακόμη κι αν πατηθεί το [Έναρξη]	Περιμένετε πρώτα να ηχήσει το κουδούνι και μετά σηκώστε το ακουστικό. Μην κατεβάζετε το ακουστικό πριν πατήσετε [Έναρξη]. Όταν απαντάτε σε μια κλήση με το ακουστικό για να λάβετε ένα φαξ, μην κατεβάζετε το ακουστικό πριν πατήσετε [Έναρξη] και πριν ακούσετε την τηλεφωνική γραμμή να συνδέεται με τη συσκευή. Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο του τηλεφώνου δεν έχει αποσυνδεθεί. Βεβαιωθείτε ότι καλώδιο τροφοδοσίας δεν έχει αποσυνδεθεί από την πρίζα. Ρωτήστε αυτόν που προσπαθεί να σας στείλει το πρωτότυπο αν η απομακρυσμένη συσκευή φαξ έχει προβλήματα.
Το χαρτί δεν έχει εξέλθει	Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει χαρτί στη συσκευή. Ελέγξτε αν έχει σημειωθεί εμπλοκή χαρτιού.

Πρόβλημα	Προτεινόμενη Λύση
Το πρωτότυπο που παραλήφθηκε είναι σκούρο και δυσανάγνωστο ή έχουν εκτυπωθεί πάνω του μαύρες λωρίδες	Ρωτήστε αυτόν που σας έστειλε το έντυπο, αν το πρωτότυπο είναι καθαρό. Ρωτήστε αυτόν που σας έστειλε το έντυπο αν το πρόβλημα οφείλεται σε βλάβη ή σφάλμα χειρισμού στην απομακρυσμένη συσκευή ΦΑΞ. Για παράδειγμα, αν το τζάμι αντιγραφής ή ο λαμπτήρας σάρωσης είναι βρώμικα. Αν το πρόβλημα εμφανίζεται ακόμη και όταν εκτυπώνετε αντίγραφα στο μηχάνημά σας, καθαρίστε τον κύλινδρο σύμφωνα με τις οδηγίες της σελίδας 7-11.
Το χαρτί έχει εξέλθει αλλά δεν έχει εκτυπωθεί	Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει αρκετός γραφίτης. Ρωτήστε αυτόν που σας έστειλε το φαξ αν το πρωτότυπο τοποθετήθηκε σωστά κατά τη σάρωση στην απομακρυσμένη συσκευή φαξ.

Επαναφορά των ρυθμίσεων του Μηχανήματος

Αν αντιμετωπίζετε προβλήματα ή το μηχάνημα κολλάει, ενδέχεται να είναι απαραίτητη η επαναφορά ρυθμίσεων του μηχανήματος. Για την επαναφορά των ρυθμίσεων και την επανεκκίνηση του μηχανήματος ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η ακολουθία προγραμματισμού πρέπει να εκτελεστεί μέσα σε 1,5 δευτερόλεπτο.

- Πιέστε το πλήκτρο [Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης].
- > Πιέστε το πλήκτρο πλοήγησης 🔺 .
- Πιέστε πάλι το πλήκτρο [Καθαρισμός / Ολικός Καθαρισμός Οθόνης].
- Πιέστε το πλήκτρο πλοήγησης V.

9 Ρυθμίσεις Συστήματος

Υπάρχουν διάφορες ρυθμίσεις του συστήματος οι οποίες πρέπει να πραγματοποιηθούν πριν από τη χρήση του *WorkCentre Pro 412*. Στη διάθεσή σας βρίσκεται επίσης και το ControlCentre 5.0 για την ρύθμιση του μηχανήματός σας από τον υπολογιστή ή το σταθμό εργασίας σας.

Συμπεριλαμβάνονται τα παρακάτω θέματα:

- Ρυθμίσεις Συστήματος
- Ρύθμιση Έντασης Ηχείου
- Ρυθμίσεις Στοιχείων Συστήματος
- Αναφορές
- Καθαρισμός Μνήμης
- ControlCentre 5.0

Από το μενού System Setup μπορείτε να τροποποιήσετε διάφορες ρυθμίσεις του μηχανήματος.

Επιλογές Ρυθμίσεων του Συστήματος

Επιλογή	Περιγραφή
Receive Mode (Κατάσταση Λήψης)	Το μηχάνημά σας είναι ρυθμισμένο για αυτόματη λήψη φαξ. Υπάρχουν ωστόσο και άλλες καταστάσεις λήψης: TEL: Στην κατάσταση TEL, η αυτόματη απάντηση και λήψη φαξ είναι απενεργοποιημένη. Για να παραλάβετε ένα φαξ χειροκίνητα, σηκώστε το ακουστικό του εξωτερικού τηλεφώνου ή πιέστε Χειροκίνητη Κλήση για να αποδεχτείτε την κλήση. Μπορείτε να ακούσετε φωνή ή το διακριτικό ήχο φαξ από την απομακρυσμένη συσκευή. Στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη] και κατεβάστε το ακουστικό. FAX: Το μηχάνημα απαντά στις εισερχόμενες κλήσεις και μεταβαίνει αμέσως σε κατάσταση λήψης φαξ. TEL/FAX: Το μηχάνημα απαντά στις εισερχόμενες κλήσεις. Αν δεν εντοπιστεί σήμα φαξ, ηχεί από το μηχάνημα ένας ήχος κλήσης για να επισημάνει ότι πρόκειται για φωνητική κλήση. Για να απαντήσετε στην κλήση, πιέστε [Έναρξη] στον πίνακα ελέγχου, και σηκώστε το ακουστικό. Εάν δε σηκώσει κανείς το ακουστικό ενόσω ακούγεται ο ήχος κλήσης, το μηχάνημα θα επιστρέψει στην κατάσταση αυτόματης λήψης φαξ. ANS/FAX: Χρησιμοποιήστε την κατάσταση αυτή εάν έχετε συνδέσει τηλεφωνητή στο <i>Xerox WorkCentre Pro 412</i> . Εάν το μηχάνημα εντοπίσει σήμα φαξ, αυτόματα γυρίζει σε κατάσταση FAX.
Prefix Dial Fax No. (Πρόθεμα Αριθμών Κλήσεως Fax)	Μπορείτε να ορίσετε έως και 5-ψήφιο πρόθεμα αριθμών κλήσης. Το πρόθεμα αυτό θα καλείται αυτόματα πριν από κάθε αριθμό αυτόματης κλήσης. Η λειτουργία αυτή χρησιμεύει για την πρόσβαση σε PABX exchange.

Επιλογή	Περιγραφή
Ringer Volume (Ένταση Κωδωνισμού)	Μπορείτε να ρυθμίσετε την επιθυμητή ένταση κωδωνισμού. Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ 10 επιπέδων. Θα ακούσετε την επιλεγμένη ένταση και στην οθόνη θα εμφανιστεί το επίπεδο. Αν το ρυθμίσετε τέρμα αριστερά, το κουδούνι θα απενεργοποιηθεί. Το μηχάνημα θα εξακολουθήσει να λειτουργεί κανονικά ακόμη και με το κουδούνι απενεργοποιημένο.
Alarm Sound (Προειδοποιητικός Ήχος)	Αν η επιλογή αυτή είναι ρυθμισμένη στο ΟΝ, ο προειδοποιητικός ήχος θα ακούγεται κάθε φορά που παρουσιάζεται κάποιο σφάλμα ή διακόπτεται η επικοινωνία του φαξ.
Key Sound (Ήχος Πλήκτρων)	Αν η επιλογή αυτή είναι ρυθμισμένη στο ΟΝ, θα ακούγεται ένας διακριτικός ήχος κάθε φορά που πιέζετε κάποιο πλήκτρο.
Speaker Control (Ρύθμιση Ηχείου)	Μπορείτε να ρυθμίσετε το ηχείο στις θέσεις ΟΝ, OFF ή COM. Αν επιλέξετε τη θέση COM, το ηχείο παραμένει ενεργοποιημένο μέχρι να απαντήσει η απομακρυσμένη συσκευή.
Select Language (Επιλογή Γλώσσας)	Μπορείτε να επιλέξετε ποια γλώσσα θα εμφανίζεται στην οθόνη LCD. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι Αγγλικά, Γαλλικά, Ισπανικά, Πορτογαλικά, Γερμανικά, Ιταλικά, Ολλανδικά, Δανέζικα, Σουηδικά, Φιλανδικά και Νορβηγικά.
Select Country (Επιλογή Χώρας)	Με τη ρύθμιση της επιλογής 'SELECT COUNTRY' εφαρμόζονται αυτόματα οι σωστές ρυθμίσεις επικοινωνίας μέσω φαξ για το αντίστοιχο σύστημα PSTN που ισχύει σε κάθε χώρα. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι Αυστρία, Δανία, Φιλανδία, Γερμανία, Ελλάδα, Ελβετία, Ιταλία, Κάτω Χώρες, Νορβηγία, Σουηδία, Βέλγιο, Πορτογαλία, Ισπανία, Βρετανία, Γαλλία και Ιρλανδία.
Toner Save (Εξοικονόμηση Γραφίτη)	Αν η επιλογή αυτή είναι ρυθμισμένη στο ΟΝ, γίνεται οικονομία στη χρήση του γραφίτη.
USB Mode (Ρύθμιση USB)	Οι επιλογές της ρύθμισης USB είναι FAST (γρήγορη) και SLOW (αργή). Η FAST είναι η προεπιλεγμένη ρύθμιση. Με την προεπιλεγμένη ρύθμιση ενδέχεται να παρουσιαστούν προβλήματα επικοινωνίας με ορισμένους υπολογιστές. Αν συμβαίνει αυτό, επιλέξτε τη ρύθμιση SLOW για να έχετε καλύτερα αποτελέσματα.

Επιλογή	Περιγραφή
Fax Duplex (Φαξ 2 Όψεων)	Με την η επιλογή αυτή ενεργοποιημένη, μπορείτε εκτυπώνετε τα φαξ και στις δύο όψεις των φύλλων. Μπορείτε να επιλέξετε LONG EDGE (μεγάλη πλευρά) ή SHORT EDGE (μικρή πλευρά) ανάλογα με τον επιθυμητό προσανατολισμό βιβλιοδεσίας. Η ρύθμιση στο OFF απενεργοποιεί αυτή τη λειτουργία.
Image Quality (Ποιότητα Εικόνας)	Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να ρυθμίσετε τη συνολική ποιότητα εικόνας για το μηχάνημά σας ανάλογα με τα πρωτότυπα που αντιγράφονται. Χρησιμοποιήστε την επιλογή NORMAL, αν το μηχάνημα χρησιμοποιείται για όλα τα είδη πρωτοτύπων, επιλέξτε TEXT εάν αντιγράφονται κυρίως έγγραφα που περιέχουν λεπτές γραμμές ή κείμενο, ή IMAGE, αν το μηχάνημα χρησιμοποιείται για την αντιγραφή εγγράφων που περιέχουν σκιάσεις ή χρώμα.

Τροποποίηση των Επιλογών Ρύθμισης του Συστήματος

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να εμφανίσετε ή να τροποποιήσετε τις προεπιλεγμένες Ρυθμίσεις του Συστήματος.

- Πιέστε το [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ , ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'SYSTEM SETUP' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].
- > Πιέστε ▼ ή ▲ για να μεταβείτε μεταξύ των διαθέσιμων επιλογών.
- Για να εμφανίσετε ή να τροποποιήσετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις των προεπιλογών του συστήματος, επιλέξτε μια λειτουργία και στη συνέχεια πιέστε [Επιλογή].

Η προκαθορισμένη ρύθμιση για την επιλογή σας θα εμφανιστεί στην κάτω γραμμή της οθόνης.

- Πιέστε [Επιλογή] για να αποθηκεύσετε την επιλογή σας.
 Εμφανίζεται η επόμενη επιλογή Ρυθμίσεων του
 Συστήματος.
- Επαναλάβετε τη διαδικασία για να συνεχίσετε την τροποποίηση των ρυθμίσεων.
- Πιέστε [Μενού / Έξοδος] για να εξέλθετε και να επιστρέψετε στο προηγούμενο επίπεδο μενού. Για να επιστρέψετε στην Κατάσταση Αναμονής, πιέστε [Τερματισμός].

Ρύθμιση Έντασης Ηχείου

Για τη ρύθμιση της έντασης του ηχείου ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

 Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ημερομηνία και ώρα (κατάσταση Αναμονής Φαξ).

Εάν δεν εμφανίζονται, πιέστε το πλήκτρο [Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση], ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη FAX, και πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].

- Πιέστε [Χειροκίνητη Κλήση]. Θα ακούσετε έναν ήχο κλήσης.
- Πιέστε < ή > επανειλημμένα, ώσπου να επιλέξετε την επιθυμητή ένταση. Στην οθόνη εμφανίζεται το επιλεγμένο επίπεδο έντασης.
- Πιέστε [Τερματισμός] για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση και να επιστρέψετε σε κατάσταση Αναμονής.

Ρυθμίσεις Στοιχείων Συστήματος

Το μηχάνημά σας έχει διάφορες επιλογές στοιχείων συστήματος που μπορούν να προσαρμοστούν στις ανάγκες του χρήστη. Οι επιλογές αυτές προκαθορίζονται στο εργοστάσιο, αλλά μπορεί να χρειαστεί να τις αλλάξετε. Για να δείτε τις τρέχουσες ρυθμίσεις του συστήματός σας, εκτυπώστε τον Κατάλογο Στοιχείων Συστήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ενδέχεται ορισμένες Ρυθμίσεις Στοιχείων Συστήματος να υφίστανται περιορισμούς, λόγω της τοπικής νομοθεσίας κάθε χώρας.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εκτύπωση του καταλόγου Στοιχείων Συστήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "Εκτύπωση Αναφορών" στη σελίδα 9-12.

Επιλογές Στοιχείων Συστήματος

Επιλογή	Περιγραφή
Paper Size (Μέγεθος Χαρτιού)	Χρησιμοποιήστε το για να ρυθμίσετε το προκαθορισμένο μέγεθος χαρτιού για την κασέτα και το δίσκο bypass – Letter, A4, ή Legal (216 x 356 χλστ. / 8,5 x 14 ίντσες)
	ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το χαρτί που τροφοδοτείτε στο δίσκο bypass είναι μικρότερο από A4/Letter, η ρύθμιση θα πρέπει να παραμείνει στο μέγεθος A4, Letter ή Legal.
Message Conf. (Επιβεβαίωση Αποστολής)	Χρησιμοποιήστε το για ενεργοποιήσετε την δημιουργία αναφοράς που θα δείχνει αν η αποστολή ήταν επιτυχής, πόσες σελίδες στάλθηκαν και άλλες πρόσθετες πληροφορίες. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι ΟΝ, OFF ή ERR. Στη ρύθμιση ERR η αναφορά εκτυπώνεται μόνο αν κάποια αποστολή δεν ήταν επιτυχής.
Auto Journal (Αυτόματη Αρχειοθέτηση)	Χρησιμοποιήστε το για να ενεργοποιήσετε τη δημιουργία αναφοράς με λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τις πρόσφατες 40 εργασίες επικοινωνίας, με τις αντίστοιχες ημερομηνίες και ώρες. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι ΟΝ ή OFF.

Επιλογή	Περιγραφή
Receive Code (Κωδικός Λήψης)	Η επιλογή Rcv Code σας επιτρέπει να ξεκινήσετε τη λήψη ενός φαξ από τηλέφωνο επέκτασης το οποίο είναι συνδεδεμένο στην υποδοχή EXT του <i>WorkCentre Pro 412</i> . Αν σηκώσετε το ακουστικό του τηλεφώνου αυτού και ακούσετε ήχο φαξ, πληκτρολογήστε τον κωδικό λήψης και πιέστε το Έναρξη. Η εργοστασιακή προεπιλογή για τον Κωδικό Λήψης είναι * 9 *. Οι ρυθμίσεις κυμαίνονται από 0 έως 9.
Power Save (Εξοικονόμηση Ενέργειας)	Το στοιχείο του μενού για την εξοικονόμηση ενέργειας σας επιτρέπει να μειώσετε την κατανάλωση ενέργειας, όσο το μηχάνημα παραμένει ανενεργό. Επιλέξτε ΟΝ για ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή. Η οθόνη σας προτρέπει να επιλέξετε το χρονικό διάστημα αναμονής του μηχανήματος μετά την εκτύπωση μιας εργασίας πριν αυτό μεταβεί σε κατάσταση μειωμένης κατανάλωσης ενέργειας. Επιλέξτε OFF για απενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία. Διατηρεί το μηχάνημα σε ετοιμότητα εκτύπωσης με ελάχιστο χρόνο προθέρμανσης.
ECM Mode (Ρύθμιση ECM)	Η Λειτουργία Διόρθωσης Σφαλμάτων αντισταθμίζει την κακή ποιότητα της γραμμής. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι ΟΝ ή OFF. Σε περίπτωση που η ποιότητα γραμμής είναι κακή, ενδέχεται να αυξηθεί ο χρόνος αποστολής εάν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία ECM.
RX Reduction (Σμίκρυνση Λήψης)	Κατά τη λήψης ενός εγγράφου του ίδιου ή μεγαλύτερου μήκους από το χαρτί που είναι τοποθετημένο στο μηχάνημά σας, το μηχάνημα μπορεί να μειώσει το μέγεθος του εγγράφου ώστε να προσαρμοστεί στο μέγεθος του χαρτιού που υπάρχει στο <i>WorkCentre Pro 412</i> . Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία αν θέλετε να σμικρύνετε αυτόματα μια εισερχόμενη σελίδα. Αν το <i>WorkCentre Pro 412</i> δεν μπορεί να σμικρύνει το έγγραφο για να το προσαρμόσει σε μία σελίδα, το έγγραφο διαιρείται και εκτυπώνεται στο κανονικό του μέγεθος σε δύο ή περισσότερες σελίδες. Αν είναι ενεργοποιημένη η Οριζόντια Μείωση, το μηχάνημα σμικραίνει το εισερχόμενο έγγραφο μόνο κατά μήκος του κάθετου άξονα.

Επιλογή	Περιγραφή
Discard Size (Αποκοπή Μεγέθους)	Κατά τη λήψη εγγράφου του ίδιου ή μεγαλύτερου μήκους από το χαρτί που είναι τοποθετημένο στο μηχάνημά σας, μπορείτε να ρυθμίσετε τη συσκευή φαξ να αποκόπτει το περίσσιο τμήμα του κάτω μέρους της σελίδας. Αν η σελίδα που παραλαμβάνεται βρίσκεται εκτός του περιθωρίου που έχετε ρυθμίσει, θα εκτυπωθεί σε δύο φύλλα χαρτιού στο κανονικό της μέγεθος. Αν το έγγραφο βρίσκεται εντός του περιθωρίου και η λειτουργία Αυτόματης Σμίκρυνσης είναι ενεργοποιημένη, δε θα σμικρυνθεί στο απαραίτητο μέγεθος (δεν γίνεται αποκοπή.) Αν η λειτουργία Αυτόματης Σμίκρυνσης είναι απενεργοποιημένη ή δε λειτουργήσει, τα στοιχεία που βρίσκονται στο περιθώριο θα αποκοπούν. Οι διαθέσιμες ρυθμίσεις κυμαίνονται από 0 έως 30 χλστ.
Redial Interval (Παύση Μεταξύ Επανακλήσεων)	Το WorkCentre Pro 412 μπορεί να επαναλαμβάνει αυτόματα μια κλήση, αν η απομακρυσμένη συσκευή φαξ ήταν κατειλημμένη. Μπορείτε να ορίσετε παύση 1 έως 15 λεπτών μεταξύ των επανακλήσεων.
Redials (Επανακλήσεις)	Καθορίζει τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης (από 0 έως 9) που θα επιχειρεί το <i>WorkCentre Pro 412</i> .
Answer On Rings (Αριθμός Κωδωνισμών)	Καθορίζει τον αριθμό των κωδωνισμών (1 – 7) πριν το WorkCentre Pro 412 απαντήσει σε μια εισερχόμενη κλήση.
Send From Memory (Αποστολή από τη Μνήμη)	Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή αυτή, όλα τα έγγραφα που αποστέλλονται σε φαξ σαρώνονται και αποθηκεύονται αυτόματα στη μνήμη. Δεν είναι απαραίτητο να περιμένετε μέχρι να αποσταλούν τα έγγραφα που βρίσκονται στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων για να στείλετε ή να αποθηκεύσετε άλλες εργασίες φαξ.
Local ID (Σήμανση Λήψης)	Όταν η επιλογή αυτή είναι ενεργοποιημένη, το WorkCentre Pro 412 εκτυπώνει αυτόματα τον αριθμό σελίδας και την ημερομηνία και την ώρα λήψης στο κάτω μέρος του εγγράφου που λήφθηκε.
Clock Mode (Εμφάνιση Ρολογιού)	Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημά σας να εμφανίζει την ώρα χρησιμοποιώντας είτε 12 είτε 24 ώρες.

Ρύθμιση Επιλογών Στοιχείων Συστήματος

Χρησιμοποιήστε τις παρακάτω οδηγίες για να κάνετε τις επιθυμητές ρυθμίσεις στις επιλογές Στοιχείων του Συστήματος:

Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου. Στην οθόνη εμφανίζεται το πρώτο μενού: SYSTEM DATA.

Στην κάτω γραμμή της οθόνης εμφανίζεται το πρώτο μενού επιλογών στοιχείων συστήματος 'PAPER SIZE' (μέγεθος χαρτιού).

- > Μεταβείτε μεταξύ των επιλογών, πιέζοντας ▼ ή ▲ επανειλημμένα.
- Όταν η επιθυμητή επιλογή εμφανιστεί στην οθόνη, πιέστε [Επιλογή].
- Επιλέξτε την επιθυμητή ρύθμιση, πιέζοντας τ επανειλημμένα.
- Όταν εμφανιστεί η ζητούμενη επιλογή, πιέστε το πλήκτρο [Επιλογή].
- Για να βγείτε από την κατάσταση ρύθμισης ανά πάσα στιγμή, πιέστε [Μενού / Έξοδος] ή [Τερματισμός].

Με το Μενού / Έξοδος επιστρέφετε στο προηγούμενο επίπεδο μενού. Το πλήκτρο Τερματισμός επαναφέρει το μηχάνημα σε κατάσταση Αναμονής.

Αναφορές

	Υπάρχουν διάφοροι Κατάλογοι και Αναφορές διαθέσιμες στο μηχάνημά σας. Οι αναφορές σας βοηθούν να παρακολουθείτε τη δραστηριότητα του μηχανήματος και του φαξ σας. Μπορείτε να ρυθμίσετε τις αναφορές να περιέχουν συγκεκριμένες πληροφορίες, ή να εκτυπώνονται αυτόματα.
	Το μηχάνημά σας μπορεί να εκτυπώνει αναφορές που περιέχουν χρήσιμες πληροφορίες – Προγραμματισμένη Εργασία, Στοιχεία Συστήματος, κτλ.
	ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις Αναφορές, ανατρέξτε στο CD Τεκμηρίωσης για τον Πελάτη.
	Τα παρακάτω είδη αναφορών είναι διαθέσιμα:
Επιβεβαίωση Αποστολής	Η αναφορά αυτή σας δείχνει τον αριθμό του φαξ, τον αριθμό σελίδων, το χρόνο που διήρκεσε η αποστολή, τη μέθοδο και τα αποτελέσματα της επικοινωνίας.
	Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημά σας να εκτυπώνει την αναφορά επιβεβαίωσης αποστολής με έναν από τους παρακάτω τρόπους:
	Αυτόματα μετά από κάθε αποστολή (ON)
	Αυτόματα μόνο σε περίπτωση που συμβεί κάποιο σφάλμα κατά την αποστολή (ERR)
	Καμία εκτύπωση (OFF) Μπορείτε να εκτυπώσετε την αναφορά αυτή χειροκίνητα όποια στιγμή θελήσετε.
Πληροφορίες Προγραμματισμένης Εργασίας	Ο κατάλογος αυτός δείχνει το έγγραφο που είναι αποθηκευμένο για Μεταχρονολογημένη Αποστολή, Επείγουσα Αποστολή, Ομαδική Αποστολή και ΜετάδοσηΤηλεπαραλαβής. Ο κατάλογος αυτός δείχνει την ώρα έναρξης, το είδος εργασίας κτλ.
Τηλεφωνικός Κατάλογος	Ο κατάλογος αυτός σας δείχνει όλα τα τηλέφωνα που βρίσκονται αποθηκευμένα στη μνήμη του μηχανήματος ως αριθμοί Ταχέων ή Ομαδικών Κλήσεων.

Κατάλογος Στοιχείων +Συστήματος	Ο κατάλογος αυτός παρουσιάζει την κατάσταση των επιλογών που έχουν ρυθμιστεί από το χρήστη. Αφού αλλάξετε κάποια ρύθμιση, εκτυπώστε τον κατάλογο για να δείτε τις αλλαγές που έχετε κάνει.
Αρχείο Εξερχομένων	Η αναφορά αυτή εμφανίζει πληροφορίες σχετικά με τις πρόσφατες αποστολές.
Αρχείο Εισερχομένων	Η αναφορά αυτή εμφανίζει πληροφορίες σχετικά με τις πρόσφατες λήψεις.
Κατάλογος Βοήθειας	Ο κατάλογος αυτός δείχνει τις βασικές λειτουργίες και εντολές του μηχανήματος και χρησιμοποιείται ως οδηγός άμεσης αναφοράς.
Αναφορά Πολλαπλής Επικοινωνίας	Η αναφορά αυτή εκτυπώνεται αυτόματα μετά την αποστολή ή λήψη εγγράφων από έναν ή περισσότερους αριθμούς.
Αναφορά Διακοπής Ρεύματος	Η αναφορά αυτή εκτυπώνεται αυτόματα μετά την αποκατάσταση διακοπής του ρεύματος και εάν υπάρχει απώλεια δεδομένων εξαιτίας της διακοπής αυτής.
	ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι κατάλογοι που ρυθμίσατε για αυτόματη εκτύπωση δεν θα εκτυπωθούν αν δεν υπάρχει χαρτί ή αν έχει προκύψει εμπλοκή χαρτιού.
	Εκτύπωση Αναφορών
	> Πιέστε το πλήκτρο [Αναφορές] στον πίνακα ελέγχου.
	Στην οθόνη εμφανίζεται το πρώτο μενού: MSG CONFIRM.
	Πιέστε επανειλημμένα το πλήκτρο [Αναφορές] ώσπου να εντοπίσετε τον κατάλογο που θέλετε να εκτυπώσετε, και πιέστε [Επιλογή].

Ο επιλεγμένος κατάλογος εκτυπώνεται.

Καθαρισμός Μνήμης

Μπορείτε να διαγράψετε επιλεκτικά τις παρακάτω πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη του μηχανήματός σας:

- **SYSTEM ID** Ο αριθμός του φαξ και το όνομά σας διαγράφονται από τη μνήμη του μηχανήματός σας.
- **SYSTEM DATA** Επαναφέρει στις εργοστασιακές τους ρυθμίσεις όλες τις επιλογές συστήματος που έχουν τροποποιηθεί από το χρήστη.
- **PHONEBK/MEMORY** Διαγράφει τους αριθμούς ταχείας ή ομαδικής κλήσης που είναι αποθηκευμένοι στη μνήμη. Ακυρώνει επίσης και όλες τις Προγραμματισμένες Εργασίες.

TX-RX JOURNAL Διαγράφει όλα τα αρχεία πρόσφατων αποστολών και λήψεων. Για τη διαγραφή πληροφοριών από τη μνήμη του μηχανήματος ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

- Πιέστε [Μενού / Έξοδος] στον πίνακα ελέγχου. Στην οθόνη εμφανίζεται το πρώτο μενού: SYSTEM DATA.
- > Πιέστε ▼ ή ▲ ώσπου να εμφανιστεί η ένδειξη 'MEMORY CLEAR' και έπειτα πιέστε [Επιλογή].

Η οθόνη σας παρουσιάζει τα στοιχεία που μπορείτε να επιλέξετε για να διαγραφούν.

≻ Πιέστε ▼ ή ▲ , ώσπου να εντοπίσετε το στοιχείο που θέλετε να διαγράψετε και πιέστε [Επιλογή] για να διαγραφεί.

Για να εξέλθετε χωρίς να διαγράψετε το στοιχείο, πιέστε το πλήκτρο [Μενού / Έξοδος].

Επαναλάβετε τη διαδικασία για να διαγράψετε κάποιο άλλο στοιχείο ή πιέστε [Μενού / Έξοδος] ή [Τερματισμός] για να επιστρέψετε στην Κατάσταση Αναμονής. Με το λογισμικό ControlCentre 5.0 του Xerox WorkCentre Pro 412, μπορείτε να ρυθμίσετε επιλογές στοιχείων συστήματος φαξ, να δημιουργήσετε καταχωρήσεις στον τηλεφωνικό κατάλογο ή να εμφανίσετε τις πληροφορίες του WorkCentre Pro 412 στην οθόνη του υπολογιστή σας.

Αφού ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις επιλογών των στοιχείων φαξ ή δημιουργήσετε καταχωρήσεις στον τηλεφωνικό κατάλογο, κάντε κλικ στο [Apply] στην οθόνη του ControlCentre 5.0 για να φορτώσετε τις νέες ρυθμίσεις στο *WorkCentre Pro 412*.

Εγκατάσταση του ControlCentre 5.0

Εγκαθιστώντας το λογισμικό του Xerox WorkCentre Pro 412, εγκαθίσταται αυτόματα και η εφαρμογή Xerox WorkCentre Pro 412 ControlCentre 5.0.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση του λογισμικού του WorkCentre Pro 412, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 2 – Συνοπτική Παρουσίαση.

Εκτέλεση του ControlCentre 5.0

Για την εκτέλεση του ControlCentre 5.0 ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

- ≻ Ξεκινήστε τα Windows.
- Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη]στη γραμμή εργασιών του υπολογιστή σας.
- Από το μενού Προγράμματα, επιλέξτε [Xerox WorkCentre Pro 412] και μετά [ControlCentre 5.0].

Eμφανίζεται η οθόνη ControlCentre 5.0 του *Xerox WorkCentre Pro 412*.
Χρήση του ControlCentre 5.0

Η οθόνη του ControlCentre 5,0 περιέχει πέντε καρτέλες:

- Settings (Ρυθμίσεις)
- Advanced (Προηγμένες Λειτουργίες)
- Phonebook (Τηλεφωνικός Κατάλογος)
- Information (Πληροφορίες)
- Firmware Update (Αναβάθμιση Υλικολογισμικού)

Για να εξέλθετε από το ControlCentre 5.0, κάντε κλικ στο πλήκτρο [Exit] που υπάρχει στο κάτω μέρος κάθε καρτέλας. Για περισσότερες πληροφορίες, κάντε κλικ στο πλήκτρο [Help] που υπάρχει στο κάτω μέρος κάθε καρτέλας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν τροποποιείτε τις ρυθμίσεις στο ControlCentre 5.0 ή όταν εκτελείτε το ControlCentre 5.0, οι ρυθμίσεις στο μηχάνημά σας και στο ControlCentre 5.0 θα ενημερώνονται αυτόματα σύμφωνα με τις τελευταίες ρυθμίσεις που κάνατε είτε στο μηχάνημά σας είτε στο ControlCentre 5.0.

Καρτέλα Settings

Κάντε κλικ στην καρτέλα [Settings] για να ρυθμίσετε τα Στοιχεία
Συστήματος Φαξ.

2	Xerox WorkCentre Pro 412 ControlCentre		
E	jile <u>H</u> elp		
	🛠 Settings 🔗 Advanced 🐼 Phoneboo	ok 💽 Information 🗞 Firmware Update	
	Cassette paper A4	Sending confirmation:	
	Bypass paper A4	Remote receive code: *9* 💌	
	Bypass paper Plain paper 💌	Clock mode: 12 hours	
	Discard size: 20 📩 mm	🗹 Auto journal	
Διαβάζει τις	Rings to answer: 1	🗖 Local ID	
τοέχουσες ουθυίσεις	Redial interval: 3 minutes	Rx reduction	
από το μηχάνημα	Redial count: 7 📩 times	Horizontal reduction	
WorkCentre Pro 412	Power save	ECM mode	Φορτώνει στο <i>Xerox</i>
και στη συνέχεια ενημερώνει το	ເ⊂ Unr ເ⊂ Un 5 ▼ minutes	Memory transmission	WorkCentre Pro 412 τις ρυθμίσεις που
ControlCentre 5.0	• E	lefresh Apply	- πραγματοποιήσατε
ουρφωνά με τις ρυθμίσεις αυτές.			5.0.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για λεπτομέρειες σχετικά με τις επιλογές Στοιχείων Συστήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις Στοιχείων Συστήματος" στη σελίδα 9-7. Κάντε κλικ στην καρτέλα [Advanced] για να αλλάξετε τις προκαθορισμένες επιλογές Στοιχείων του Συστήματος Φαξ.

🕈 Settings 🛛 🐼 🗚	dvanced 🧼 Phonebo	ook 🔄 Information 🦠 Firmware Update
Terminal ID		Customer
Name:		Name:
Number:		Number:
Service number:		
Serial number:		
Receive mode:	FAX 💌	Prefix dial:
Speaker:	OFF 💌	Image quality: Normal
Ringer volume:	1 Level	☑ Alarm sound
USB mode:	FAST	🗖 Key sound
Fax duplex:	Off	Toner save
Language:	English 💌	Notify toner low
		Refresh Apply

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για λεπτομέρειες σχετικά με τις επιλογές Ρυθμίσεων του Συστήματος, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρυθμίσεις Συστήματος" στη σελίδα 9-2.

Καρτέλα Phonebook

Κάντε κλικ στην καρτέλα [Phonebook] για να καταχωρήσετε ή να επεξεργαστείτε καταχωρήσεις του τηλεφωνικού καταλόγου.

Διαβάζει τις καταχωρήσεις του τηλεφωνικού καταλόγου από το *WorkCentre Pro 412* και τις παρουσιάζει στο ControlCentre 5.0.

	💸 Xerox WorkCentre Pro 412 ControlCentre	×
	<u>File</u> <u>H</u> elp	-
	🛠 Settings 🐼 Advanced 🦃 Phonebook 🔇 Information 👒 Firmware Update	
	Type Read Read	Σας επιτρέπει να φορτώσετε
	write	καταχωρήσεις
Σας επιτρέπει να επεξεργαστείτε επιλεγμένη καταχώρηση τηλεφωνικού καταλόγου σε ένα ξεχωριστό πλαίσιο διαλόγου	No. Name Phone Number Image: Constraint of the second	καταλόγου από το στο ControlCentre 5.0 στο WorkCentre Pro 412. Καταχωρήσεις τηλεφωνικού καταλόγου.
Επεξεργασίας.	Delete Delete All	Διαγράφει όλες τις
Διαγράφει επιλεγμένη καταχώρηση τηλεφωνικού καταλόνου.	A Egit Steep	τηλεφωνικού καταλόγου.

Καρτέλα Information

Κάντε κλικ στην καρτέλα [Information] για να δείτε πληροφορίες σχετικά με την έκδοση του λογισμικού και διάφορους μετρητές. Οι μετρητές σας επιτρέπουν να ελέγξετε πόσες σαρώσεις και εκτυπώσεις έχουν πραγματοποιηθεί και πόσες εμπλοκές χαρτιού έχουν παρουσιαστεί στο μηχάνημά σας.

E	Xerox WorkCentre Pro 412 (ile <u>H</u> elp	ControlCentre		
	🛠 Settings 🐼 Advanced	Phonebook Pho	Sirmware Update	
	Model Name:	Xerox WorkCentre Pro 412		
	Firmware Version:	0.80 Engine Version:	0.74	
	Emulation #2 Version:	PCL6 2.29		
Αριθμός σαρώσεων				
από το τζάμι	Free memory:	100 %		Αριθμός σαρώσεων
αντιγραφής	Platen scan count:	30 ADF scan count:	3	_ από τον ADF.
Αριθμός εκτυπώσεων	Print count:	76 Drum count:	0	Αριθμός εκτυπώσεων
που εκτελέστηκαν	ADF jam count:	• 0 Print jam count:	0	με τον υπάρχοντα
από το μηχάνημα.				κύλινδρο.
Αριθμός εμπλοκών			Refresh	Αριθμός εμπλοκών
010V ADF.		🥞 E <u>x</u> it	🔗 Help	κατα τη οιαρκεια της εκτύπωσης.

Καρτέλα Firmware Update

Κάντε κλικ στην καρτέλα [Firmware Update] για να αναβαθμίσετε το υλικολογισμικό του μηχανήματός σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή πρέπει να χρησιμοποιείται από τον Τεχνικό Αντιπρόσωπο της Xerox. Επικοινωνήστε με τον τοπικό Αντιπρόσωπο της Xerox ή κάποιον εξουσιοδοτημένο πωλητή της Xerox για περισσότερες πληροφορίες.

ኛ Settir	ngs 😥	Advanced	Phoneboo	ok 😲 Information	Firmware Update
Curre	ent versio	n ———			
Model name: Xerox WorkCentre Pro 412 Refresh		Refresh			
Firmware version:		0.80	0.80		
Em	ulation #	1 version:	PCL5e 1.42	Emulation #2 version	PCL6 2.29
File i	nformatio	n			
File	name:				Browse
File	size:				
Prog	ress				
Me	ssage:	Select a fir	mware file.		
					Update

Παράρτημα Α - Οδηγίες Ασφαλείας

Το μηχάνημα και τα αναλώσιμα της Xerox έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν έγκριση Ασφαλούς Λειτουργίας και συμμόρφωση με τα καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα. Παρακαλούμε να διαβάσετε τις ακόλουθες οδηγίες προσεκτικά πριν θέσετε σε λειτουργία το προϊόν και να ανατρέχετε σε αυτές όποτε χρειάζεται ώστε να διασφαλίσετε τη διαρκώς ασφαλή λειτουργία του μηχανήματός σας.

Οι δοκιμές ασφαλείας και απόδοσης του προϊόντος αυτού έχουν διακριβωθεί για χρήση αναλωσίμων ΧΕROX μόνο.

Ακολουθείτε όλες τις οδηγίες και προειδοποιήσεις που υπάρχουν επάνω ή συνοδεύουν τον εξοπλισμό σας.



Η ένδειξη ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ προειδοποιεί τους χρήστες για την πιθανότητα τραυματισμού.



Η ένδειξη ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ επισημαίνει στους χρήστες την ύπαρξη καυτών επιφανειών.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Το προϊόν αυτό θα πρέπει να είναι συνδεδεμένο με προστατευτικό κύκλωμα γείωσης.

Το προϊόν αυτό είναι εξοπλισμένο με τριπολικό ρευματολήπτη με ειδικό πόλο γείωσης. Ο ρευματολήπτης αυτός μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο σε γειωμένη πρίζα. Αυτό αποτελεί μέτρο ασφάλειας. Προς αποφυγή ηλεκτροπληξίας, εάν δε μπορείτε να εισάγετε το ρευματολήπτη στην πρίζα, καλέστε τον ηλεκτρολόγο σας να την αλλάξει.. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε ρευματολήπτη που διαθέτει πόλο γείωσης σε πρίζα χωρίς τερματική διάταξη γείωσης.

Το μηχάνημα αυτό θα πρέπει να τροφοδοτείται με την τάση που αναγράφεται στην ειδική επιγραφή. Εάν δεν είστε βέβαιοι για την τάση του δικτύου σας, συμβουλευτείτε την τοπική Εταιρία Ηλεκτρισμού. **Μην** τοποθετείτε αντικείμενα ή πατάτε πάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας. Μην τοποθετείτε το μηχάνημα σε σημεία στα οποία μπορεί κανείς να πατήσει ή να παραπατήσει πάνω στο καλώδιο.

Η χρήση επέκτασης καλωδίου με το συγκεκριμένο προϊόν δεν προτείνεται και δε συνιστάται. Εάν η χρήση κατάλληλα γειωμένης επέκτασης καλωδίου είναι απαραίτητη, οι χρήστες θα πρέπει να ελέγξουν τους κωδικούς κατασκευής της και τις προϋποθέσεις ασφαλείας. Βεβαιωθείτε ότι το μέγιστο ρεύμα κατανάλωσης των συσκευών που συνδέετε στην επέκταση καλωδίου δεν υπερβαίνει το μέγιστο επιτρεπόμενο ρεύμα της επέκτασης καλωδίου. Επίσης, βεβαιωθείτε ότι το συνολικό ρεύμα κατανάλωσης όλων των προϊόντων που συνδέετε στην πρίζα δεν υπερβαίνει το μέγιστο επιτρεπόμενο ρεύμα της πρίζας.

Το ρόλο της **Διάταξης Αποσύνδεσης** στο προϊόν αυτό παίζει το καλώδιο τροφοδοσίας. Για να αποκόψετε κάθε ηλεκτρική παροχή προς το μηχάνημα, αποσυνδέστε το καλώδιο από την πρίζα.

Το μηχάνημά σας είναι εξοπλισμένο με συσκευή εξοικονόμησης ενέργειας για χαμηλή κατανάλωση όταν δε χρησιμοποιείται. Έτσι, μπορείτε να το αφήνετε διαρκώς αναμμένο.

Αποσυνδέστε το μηχάνημα από την πρίζα πριν το καθαρίσετε. Χρησιμοποιείτε πάντοτε καθαριστικά προϊόντα κατάλληλα γι αυτό το προϊόν. Η χρήση μη ενδεδειγμένων υλικών ενδέχεται να μειώσει την απόδοση του μηχανήματος ή και να προκαλέσει επικίνδυνες καταστάσεις.

Μη χρησιμοποιείτε καθαριστικά ψεκασμού. Τηρήστε τις οδηγίες αυτού του Οδηγού Χρήσης για τις κατάλληλες μεθόδους καθαρισμού.

Ποτέ μη χρησιμοποιείτε αναλώσιμα ή υλικά καθαρισμού τα οποία είναι σχεδιασμένα για άλλες χρήσεις. Διατηρείτε όλα τα αναλώσιμα και υλικά μακριά από παιδιά.

Μην χρησιμοποιείτε αυτό το μηχάνημα κοντά σε νερό, υγρό περιβάλλον ή σε εξωτερικούς χώρους.

Μην τοποθετείτε το μηχάνημά σας σε ασταθή βάση, γραφείο ή τραπέζι. Ενδεχόμενη πτώση του μηχανήματος μπορεί να προκαλέσει τραυματισμό σε άνθρωπο ή σοβαρή ζημιά στο ίδιο. **Σχισμές και τα Ανοίγματα** εξαερισμού υπάρχουν στο ερμάριο, πίσω και πλευρικά του μηχανήματος. Για να διασφαλιστεί η αξιόπιστη λειτουργία του μηχανήματος και η προστασία του από υπερθέρμανση, τα ανοίγματα αυτά δεν θα πρέπει να φράσσονται ή καλύπτονται. Το μηχάνημα δεν θα πρέπει να τοποθετείται ποτέ κοντά σε θερμαντικά σώματα ή άλλες εστίες θερμότητας. Το μηχάνημα δεν θα πρέπει ως εντοιχισμένο, εκτός εάν εξαερίζεται επαρκώς.

Ποτέ μην ωθείτε αντικείμενα οποιουδήποτε είδους διαμέσου των σχισμών του μηχανήματος γιατί ενδέχεται αυτά να έλθουν σε επαφή με σημεία υψηλής τάσης ή να βραχυκυκλώσουν εξαρτήματα, με αποτέλεσμα να προκληθεί πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία.

Ποτέ μη ρίχνετε οποιουδήποτε είδους υγρά στο μηχάνημα.

Ποτέ μην αφαιρείτε καλύμματα ή προστατευτικά εξαρτήματα για την αφαίρεση των οποίων απαιτείται εργαλείο, εκτός εάν κάτι τέτοιο αναγράφεται σε εγκεκριμένο από τη Xerox κιτ συντήρησης.

Ποτέ μην απενεργοποιείτε τους διακόπτες ασφαλείας. Τα μηχανήματα έχουν σχεδιαστεί να περιορίζουν την πρόσβαση του χειριστή σε επισφαλείς περιοχές. Καλύμματα, διακόπτες και εξαρτήματα ασφαλείας έχουν τοποθετηθεί έτσι ώστε η συσκευή να μην λειτουργεί με τα καλύμματα ανοικτά.

Μη βάζετε τα χέρια σας στην περιοχή της μονάδας φούρνου που βρίσκεται αμέσως πριν το δίσκο εξόδου, καθώς εγκυμονεί κίνδυνος εγκαυμάτων.

Πρότυπα Ασφαλείας: Το προϊόν αυτό έχει κατασκευαστεί σύμφωνα με το εγκεκριμένο σύστημα Ποιότητας ISO9002.

Εάν χρειάζεστε πρόσθετες πληροφορίες ασφαλείας σχετικά με αυτό το προϊόν XEROX ή τα παρεχόμενα αναλώσιμα XEROX, μπορείτε να καλέσετε σε αυτά τα τηλέφωνα:

ΕΥΡΩΠΗ +44 (0) 1707 353434

ΗΠΑ/ΚΑΝΑΔΑΣ 1 800 928 6571

ΕΥΡΩΠΗ Αυτό το προϊόν της Xerox είναι εγκεκριμένο από τον ακόλουθο Οργανισμό σύμφωνα με τα αναφερόμενα Πρότυπα Ασφαλείας.

Οργανισμός: TUV Rheinland

Πρότυπο: IEC60950 3ες Ετήσιες Τροποποιήσεις Α1, Α2, Α3, Α4 και Α11.

ΗΠΑ/ΚΑΝΑΔΑΣ Αυτό το προϊόν της Xerox είναι εγκεκριμένο από τον ακόλουθο Οργανισμό σύμφωνα με τα αναφερόμενα Πρότυπα Ασφαλείας.

Οργανισμός: UNDERWRITERS LABORATORIES

Πρότυπο: UL 1950 3η Έκδοση. Η πιστοποίηση βασίζεται στα συμφωνητικά αμοιβαιότητας που συμπεριλαμβάνουν προϋποθέσεις για τον Καναδά.

Ρυθμιστικά Στοιχεία

CE	Η ένδειξη CE που υπάρχει στο προϊόν αυτό συμβολίζει τη Δήλωση Συμμόρφωσης της Xerox Limited με τις ισχύουσες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Κοινότητας που ακολουθούν και εκδόθηκαν στις αντίστοιχες ημερομηνίες:
1 Ιανουαρίου 1995:	Οδηγία Συμβουλίου 73/23/ΕΕC κατόπιν τροποποίησης από την Οδηγία Συμβουλίου 93/68/ΕΕC, περί συμμόρφωσης με τους νόμους των Κρατών Μελών σχετικά με εξοπλισμό χαμηλής τάσης.
1 Ιανουαρίου 1996:	Οδηγία Συμβουλίου 89/336/ΕΕC, περί συμμόρφωσης με τη νομοθεσία των Κρατών Μελών σχετικά με τη ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα.
9 Μαρτίου 1999	Οδηγία Συμβουλίου 99/5/EC, περί τερματικού εξοπλισμού ραδιο-τηλεπικοινωνιών και την αμοιβαία αναγνώριση της μεταξύ τους συμβατότητας.
	Πλήρης διακήρυξη που καθορίζει τις σχετικές Οδηγίες και τα αναφερόμενα πρότυπα μπορείτε να αποκτήσετε από τον αντιπρόσωπο της Xerox ή επικοινωνώντας με το τμήμα:
	Περιβάλλον, Υγεία και Ασφάλεια
	Xerox Limited
	Bessemer Road
	Welwyn Garden City
	Herts
	Αγγλία
	Πηλεψωνύ +44 (U) 1707 353434
	ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Αυτό το ποοϊόν είναι Κατηνορίας Α. Σε



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Αυτό το προϊόν είναι Κατηγορίας Α. Σε οικιακά περιβάλλοντα το προϊόν αυτό ενδέχεται να προκαλέσει παρεμβολές σε ραδιοφωνικές συχνότητες. Στην περίπτωση αυτή χρειάζεται ενδεχομένως η λήψη των κατάλληλων μέτρων.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Το προϊόν αυτό είναι κατασκευασμένο, δοκιμασμένο και πιστοποιημένο σύμφωνα με αυστηρούς κανονισμούς περί ασφαλείας και ραδιοφωνικών παρεμβολών. Οποιαδήποτε μη εξουσιοδοτημένη τροποποίησή του συμπεριλαμβανομένης και της προσθήκης νέων λειτουργιών ή τη σύνδεση εξωτερικών συσκευών ενδέχεται να επηρεάσει αρνητικά την εγκυρότητα αυτής της πιστοποίησης. Παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της XEROX Limited για να σας παραχωρηθεί κατάλογος των εγκεκριμένων εξαρτημάτων.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: ΙΣε περίπτωση που το μηχάνημα πρέπει να εγκατασταθεί κοντά σε Βιομηχανικό, Επιστημονικό και Ιατρικό (ISM) εξοπλισμό, η εξωτερική ακτινοβολία του εξοπλισμού ISM είναι πιθανό να πρέπει να μειωθεί ή να ληφθούν ειδικά μέτρα περιορισμού της.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με την Οδηγία Συμβουλίου 89/336/ΕΕC, είναι απαραίτητη η χρήση θωρακισμένων καλωδίων.

FCC Άρθρο 15 Ο εξοπλισμός αυτός έχει δοκιμαστεί και βρέθηκε εντός των ορίων ψηφιακής συσκευής Κατηγορίας Α, σύμφωνα με το Άρθρο 15 των Κανονισμών της FCC. Τα όρια αυτά έχουν σχεδιαστεί για να παρέχουν εύλογη προστασία κατά βλαβερών παρεμβολών στις περιπτώσεις που το προϊόν λειτουργεί σε επιχειρησιακά περιβάλλοντα. Ο εξοπλισμός αυτός δημιουργεί, χρησιμοποιεί και ενδέχεται να εκπέμπει ενέργεια με ραδιοφωνική συχνότητα και εάν δεν εγκατασταθεί και χρησιμοποιηθεί σύμφωνα με το εγχειρίδιο οδηγιών ενδέχεται να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές στις ραδιο-τηλεπικοινωνίες. Η χρήση του εξοπλισμού αυτού σε οικιστική περιοχή είναι πιθανό να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές. Στην περίπτωση αυτή ο χρήστης θα πρέπει με δικά του έξοδα να αποκαταστήσει τις παρεμβολές αυτές.

Παραπομπή CFR 47 Άρθρο 15 Εδάφιο 15.21 Αλλαγές ή τροποποιήσεις του εξοπλισμού αυτού για της οποίες δεν έχει δοθεί ειδική έγκριση από τη XEROX Corporation ενδέχεται να έχουν ως αποτέλεσμα να ακυρωθεί το δικαίωμα χρήσης του εξοπλισμού από το χρήστη.

Για τη διατήρηση της συμμόρφωσης με τους κανονισμούς της FCC, είναι απαραίτητη η χρήση θωρακισμένων καλωδίων με τον εξοπλισμό αυτό.

Ασφάλεια Λέιζερ



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Η χρήση στοιχείων ελέγχου, ρυθμίσεων ή διαδικασιών οι οποίες διαφέρουν από αυτές που περιγράφονται στον παρόντα οδηγό, μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

Ως προς το λέιζερ, ο εξοπλισμός συμμορφώνεται με τα πρότυπα απόδοσης προϊόντων λέιζερ που έχουν καθορισθεί από εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς και αποτελεί Προϊόν Λέιζερ Κατηγορίας Α. Δεν εκπέμπει βλαβερή ακτινοβολία δεδομένου ότι η ακτίνα είναι πλήρως έγκλειστη σε όλα τα στάδια της λειτουργίας και συντήρησής του από τον πελάτη.

Κανονισμοί περί Ηλεκτρισμού στο Χώρο Εργασίας – ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ ΜΟΝΟ

Ο Κανονισμός του 1989 περί Ηλεκτρισμού στους Χώρους Εργασίας, τέθηκε σε ισχύ στην Αγγλία και την Ουαλία την 1η Απριλίου 1990. Αυτός ο Κανονισμός του 1989 υποχρεώνει όλους τους εργοδότες και τους αυτο-απασχολούμενους να διασφαλίζουν ότι η κατασκευή, συντήρηση και χρήση του ηλεκτρικού συστήματος στις εγκαταστάσεις τους γίνεται με τρόπο τέτοιο ώστε να αποτρέπεται, κατά το απολύτως δυνατόν, η έκθεση των εργαζομένων σε κινδύνους. Στα πλαίσια της υποχρέωσης αυτής περιλαμβάνεται επίσης και η διασφάλιση για την ασφαλή κατασκευή, συντήρηση και χρήση όλων των ηλεκτρικών συσκευών που είναι συνδεδεμένες σε τέτοια ηλεκτρικά συστήματα. Το σύνολο του εξοπλισμού Xerox έχει σχεδιαστεί με τρόπο τέτοιο ώστε να πληροί τα πρότυπα αφαλείας και έχει υποστεί σειρά αυστηρών δοκιμών ασφαλείας, περιλαμβανομένων προστασίας γείωσης, αντίστασης μόνωσης και ηλεκτρικής ισχύος. Τα εργοστάσια κατασκευής συστημάτων Xerox έχουν πιστοποιηθεί κατά ISO 9000 και υπόκεινται σε τακτικούς ελέγχους από το Βρετανικό Οργανισμό Προτύπων ή τον αντίστοιχο εθνικό οργανισμό προτύπων.

Εξοπλισμός Xerox ο οποίος συντηρείται κανονικά και τακτικά, δε χρειάζεται να υποβληθεί σε περεταίρω ειδικές δοκιμασίες σύμφωνα με τον Κανονισμό του 1989. Πελάτες που επιθυμούν τη διεξαγωγή δοκιμών ασφαλείας, θα πρέπει να επικοινωνήσουν με το Τεχνικό Κέντρο της Xerox Limited (βλέπε σελίδα A-11) για πληροφορίες πριν από την εφαρμογή οποιασδήποτε δοκιμής.

Ο εξοπλισμός XEROX θα πρέπει ωστόσο να συντηρείται πάντοτε κανονικά και τακτικά.

ΕΡΩΤΗΣΗ: Τι είναι ο Κανονισμός περί Ηλεκτρισμού στο Χώρο Εργασίας;

ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Ο Κανονισμός του 1989 περί Ηλεκτρισμού στο Χώρο Εργασίας, τέθηκε σε ισχύ στην Αγγλία και την Ουαλία την 1η Απριλίου 1990. Αυτός ο Κανονισμός του 1989 υποχρεώνει όλους τους εργοδότες και τους αυτοαπασχολούμενους να διασφαλίζουν ότι η κατασκευή, συντήρηση και χρήση ηλεκτρικών συστημάτων στις εγκαταστάσεις τους γίνεται με τρόπο τέτοιο ώστε να αποτρέπεται, κατά το απολύτως δυνατόν, η έκθεση των εργαζομένων σε κινδύνους. Στα πλαίσια της υποχρέωσης αυτής περιλαμβάνεται επίσης και η διασφάλιση για την ασφαλή κατασκευή, συντήρηση και χρήση όλων των ηλεκτρικών συσκευών που είναι συνδεδεμένες σε τέτοια ηλεκτρικά συστήματα.

ΕΡΩΤΗΣΗ: Συμμορφώνεται η ΧΕROX Limited με τον Κανονισμό περί Ηλεκτρισμού στο Χώρο Εργασίας;

ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Ο Κανονισμός υποχρεώνει όλους τους εργοδότες και τους αυτο-απασχολούμενους να διασφαλίζουν ότι όλα τα ηλεκτρικά συστήματα στις εγκαταστάσεις τους είναι απολύτως ασφαλή.

Ο κανονισμός δεν εφαρμόζεται μεταξύ άλλων και σε κατασκευαστές ή προμηθευτές τέτοιων ηλεκτρικών συστημάτων. Ωστόσο, μπορείτε να είστε ήσυχοι ότι το σύνολο του εξοπλισμού XEROX τον οποίο παρέχει η XEROX Limited και οι εξουσιοδοτημένοι αντιπρόσωποί της στους πελάτες μας, συμμορφώνεται πλήρως με όλους τους σχετικούς νόμους και τα πρότυπα ασφαλείας.

ΕΡΩΤΗΣΗ: Είναι ασφαλής ο εξοπλισμός ΧΕROX;

ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Όλος ο εξοπλισμός ΧΕROX που παρέχεται από τη XEROX Limited και τους εξουσιοδοτημένους αντιπροσώπους της συμμορφώνεται πλήρως με όλους τους σχετικούς νόμους και τα πρότυπα ασφαλείας.

ΕΡΩΤΗΣΗ: Είναι ασφαλής ο εξοπλισμός ΧΕROX στις εγκαταστάσεις μου;

ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Όλος ο εξοπλισμός ΧΕROX που παρέχεται από τη XEROX Limited και τους εξουσιοδοτημένους αντιπροσώπους της συμμορφώνεται πλήρως με όλους τους σχετικούς νόμους και τα πρότυπα ασφαλείας. Όπως κάθε ηλεκτρική συσκευή ωστόσο, πρέπει να συντηρείται τακτικά από αρμόδιο προσωπικό.

Οι Τεχνικοί Εξυπηρέτησης Πελατών της XEROX Limited διασφαλίζουν ότι ο εξοπλισμός της Xerox επισκευάζεται και συντηρείται σύμφωνα με τα πρότυπα ασφαλείας της XEROX. Εάν θέλετε και ο δικός σας εξοπλισμός XEROX να επισκευάζεται και συντηρείται σύμφωνα με τέτοια υψηλά πρότυπα, παρακαλούμε επικοινωνήστε με το τμήμα Εξυπηρέτησης Πελατών XEROX Limited στην περιοχή σας. Θα χαρούν να σας προσφέρουν τη βοήθειά τους.

ΕΡΩΤΗΣΗ: Είναι σύμφωνος με τους Κανονισμούς περί Ηλεκτρισμού στο Χώρο Εργασίας ο εξοπλισμός ΧΕROX στις εγκαταστάσεις μου;

ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Όλοι οι εργοδότες και οι αυτο-απασχολούμενοι είναι υποχρεωμένοι να διασφαλίσουν ότι τα ηλεκτρικά συστήματα στις εγκαταστάσεις τους είναι ασφαλή. Αυτό σημαίνει πως θα διασφαλίσουν παράλληλα ότι και ο εξοπλισμός XEROX στις εγκαταστάσεις τους είναι ασφαλής.

Το Τμήμα Ασφαλείας Προϊόντων της XEROX Limited έχει συντάξει έναν οδηγό ο οποίος περιέχει μια σειρά από δοκιμές που μπορούν να πραγματοποιηθούν από το Τμήμα Εξυπηρέτησης Πελατών XEROX Limited της περιοχής σας.

ΟΙ ΔΟΚΙΜΕΣ ΑΥΤΕΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑΙ ΜΟΝΟ ΑΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΔΙΑΘΕΤΕΙ ΤΙΣ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ, ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΕΤΟΙΩΝ ΔΟΚΙΜΩΝ.

Για περισσότερες πληροφορίες παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με το τμήμα Εξυπηρέτησης Πελατών της XEROX Limited.

Η ΧΡΗΣΗ ΑΚΑΤΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΔΟΚΙΜΩΝ ΕΝΔΕΧΕΤΑΙ ΝΑ ΕΧΕΙ ΩΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΕΣΦΑΛΜΕΝΕΣ ΕΝΔΕΙΞΕΙΣ ΚΑΙ ΝΑ ΠΡΟΚΑΛΕΣΕΙ ΘΑΝΑΤΟ, ΤΡΑΥΜΑΤΙΣΜΟ ΚΑΙ / Ή ΦΘΟΡΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ.

ΕΡΩΤΗΣΗ: Θα ήθελα να πραγματοποιήσω τις δικές μου δοκιμές ασφαλείας στον εξοπλισμό ΧΕROX που βρίσκεται στις εγκαταστάσεις μου.

ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Μπορείτε ασφαλώς να ζητήσετε να γίνουν τέτοιες δοκιμές όπως εσείς κρίνετε απαραίτητο ώστε να βεβαιωθείτε ότι ο εξοπλισμός XEROX στο χώρο σας είναι ασφαλής. Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Πελατών της XEROX Limited στην περιοχή σας θα χαρεί να σας καθοδηγήσει σχετικά με τέτοιες δοκιμές.

ΕΡΩΤΗΣΗ: Θα ήθελα αναφορά για όλες τις δοκιμές.

ΑΠΑΝΤΗΣΗ: Μετά τη δοκιμή ασφαλείας, ο Τεχνικός Εξυπηρέτησης Πελατών της XEROX Limited θα σας δώσει ένα πιστοποιητικό που θα αναγράφει αναλυτικά τα αποτελέσματα των διεξαχθέντων δοκιμών.

Σε περίπτωση που παρατηρηθεί οποιοδήποτε ελάττωμα, ο εξοπλισμός XEROX θα τεθεί εκτός λειτουργίας και θα αποσυνδεθεί από την τροφοδοσία ισχύος ώσπου να αποκατασταθεί το ελάττωμα. Θα σας δοθούν οδηγίες ώστε να προβαίνετε σε κατάλληλες ενέργειες για την αποκατάσταση τέτοιων ελαττωμάτων.

ΘΥΜΗΘΕΙΤΕ: ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ Ο ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΧΕROX ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΣΑΣ ΕΙΝΑΙ ΠΑΝΤΟΤΕ ΑΣΦΑΛΗΣ. Εάν έχετε οποιεσδήποτε απορίες σχετικά με τις πληροφορίες που παρέχονται στο παρόν έντυπο, παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε μαζί μας. Περιβάλλον, Υγεία και Ασφάλεια XEROX Limited PO Box 17 Bessemer Road Welwyn Garden City Herts AL7 1HE Αγγλία Τηλέφωνο +44 (0) 1707 353434

Πιστοποίηση σύμφωνα με την 1999/5/EC

Ραδιο-Τηλεπικοινωνίες και Συναφής Εξοπλισμός Οδηγία Τερματικού Εξοπλισμού

Το προϊόν αυτό της Xerox έχει πιστοποιηθεί από την ίδια τη Xerox για απλή τερματική σύνδεση σε οποιοδήποτε αναλογικό δημόσιο τηλεφωνικό δίκτυο μεταγωγής (PSTN) στην Ευρώπη, σύμφωνα με την Οδηγία 1999/5/EC.

Το προϊόν έχει σχεδιαστεί για λειτουργία στα εθνικά δίκτυα PSTN και τα συμβατά PBX των ακολούθων χωρών:

Αυστρία	Γερμανία	Λουξεμβούργο	Σουηδία
Βέλγιο	Ελλάδα	Κάτω Χώρες	Ελβετία
Δανία	Ισλανδία	Νορβηγία	Ηνωμένο Βασίλειο
Γαλλία	Ιρλανδία	Πορτογαλία	
Φινλανδία	Ιταλία	Ισπανία	

Σε περίπτωση προβλημάτων, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον αντιπρόσωπο της Xerox στην περιοχή σας το συντομότερο.

Το προϊόν αυτό έχει δοκιμαστεί και είναι συμβατό με την TBR21, την τεχνική προδιαγραφή περί τερματικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται σε αναλογικά τηλεφωνικά δίκτυα μεταγωγής στην Ευρωπαϊκή Ένωση. Το προϊόν είναι δυνατό να ρυθμιστεί ώστε να είναι συμβατό με δίκτυα άλλων χωρών. Παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με τον αντιπρόσωπο Xerox στην περιοχή σας εάν είναι απαραίτητη η σύνδεση του προϊόντος σε δίκτυο άλλης χώρας. Δεν υπάρχουν ρυθμίσεις στο προϊόν οι οποίες να μπορούν να γίνουν από το χρήστη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Παρότι το προϊόν αυτό μπορεί να χρησιμοποιήσει είτε επιλογικό σύστημα διακοπής βρόγχου (παλμικό) είτε DTMF (τονικό), συνιστάται η χρήση του DTMF. Το DTMF παρέχει ρυθμίσεις για αξιόπιστη και ταχύτερη κλήση.

Τροποποιήσεις, σύνδεση σε εξωτερικό λογισμικό ελέγχου ή σε εξωτερική συσκευή ελέγχου που δε διαθέτει έγκριση από από τη Xerox, καθιστούν την πιστοποίηση άκυρη.

Κανονισμοί FCC

Απαιτήσεις Αποστολής Επικεφαλίδων

Οι κανονισμοί της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών (FCC) απαιτούν την ύπαρξη σαφούς μηνύματος αναγνώρισης σε όλες τις μεταδόσεις μέσω τηλεομοιοτυπίας από οποιονδήποτε εντός των Ηνωμένων Πολιτειών. Το μήνυμα αυτό θα πρέπει να περιέχει σαφή αναγνώριση και αριθμό τηλεφώνου του αποστολέα, είτε αυτός είναι επιχείρηση είτε ιδιώτης.

Αυτή η συσκευή φαξ παρέχει τις λειτουργίες αναγνώρισης τηλεφώνου και ονόματος που απαιτούνται από τον κανονισμό της FCC. Σύμφωνα με τον κανονισμό της FCC, το απεσταλμένο έγγραφο θα πρέπει να περιλαμβάνει τον αριθμό τηλεφώνου και το όνομα του αποστολέα. Για να συμμορφωθείτε με τους κανονισμούς της FCC, διαβάστε και ακολουθήστε προσεκτικά τις οδηγίες που αναγράφονται στο παρόν έντυπο ώστε να προγραμματίσετε τον αριθμό τηλεφώνου και το όνομα στη συσκευή σας.

Πληροφορίες για το Συζεύκτη Δεδομένων

Το μηχάνημα αυτό της Xerox περιέχει έναν εσωτερικό συζεύκτη δεδομένων. Η χρήση του περιορίζεται από την FCC (Ομοσπονδιακή Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών). Για να συμμορφωθείτε με τους κανονισμούς της FCC, θα πρέπει να διαβάσετε και να ακολουθήσετε προσεκτικά τις οδηγίες που ακολουθούν:

Ο εξοπλισμός αυτός είναι συμβατός με το Άρθρο 68 των κανονισμών της FCC. Στην πίσω πλευρά του εξοπλισμού αυτού βρίσκεται μια ετικέτα, η οποία, μεταξύ άλλων, περιέχει τον αριθμό καταχώρησης στην FCC και τον αριθμό REN. Εάν σας ζητηθεί, δώστε τις πληροφορίες αυτές στην τηλεφωνική σας εταιρία.

Ο αριθμός REN χρησιμεύει στον καθορισμό των συσκευών που μπορούν να συνδεθούν στην τηλεφωνική σας γραμμή και να κουδουνίζουν όταν καλείται ο αριθμός σας. Στις περισσότερες αλλά όχι σε όλες τις περιοχές, το άθροισμα των αριθμών REN όλων των συνδεδεμένων συσκευών δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το πέντε (5,0). Για να βεβαιωθείτε για τον αριθμό των συσκευών που μπορείτε να συνδέσετε στη γραμμή σας σύμφωνα με το REN, καλέστε την τηλεφωνική σας εταιρία και ζητήστε να σας πουν το μέγιστο REN που ισχύει στην περιοχή σας.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Ζητήστε από την τηλεφωνική εταιρία να σας ενημερώσει για τον τύπο της πρίζας που είναι εγκατεστημένη στη γραμμή σας. Η σύνδεση του μηχανήματος αυτού σε ακατάλληλη πρίζα μπορεί να προκαλέσει σοβαρές ζημιές στον εξοπλισμό της τηλεφωνικής εταιρίας. Εσείς και όχι η Xerox ευθύνεστε και είστε πλήρως υπαίτιος για οποιαδήποτε ζημιά ενδέχεται να προκληθεί από τη σύνδεση του μηχανήματος αυτού σε ακατάλληλη πρίζα.

Μπορείτε με ασφάλεια να συνδέσετε το μηχάνημα σε πρίζες του παρακάτω τύπου: USOC RJ-11C. Για τη σύνδεση του μηχανήματος χρησιμοποιήστε το συνηθισμένο καλώδιο (με τις πρίζες) που συνοδεύει το κιτ εγκατάστασης.

Συμβατό με τους κανονισμούς της FCC τηλεφωνικό καλώδιο και πρίζα παρέχονται μαζί με τον εξοπλισμό αυτό. Ο εξοπλισμός αυτός είναι σχεδιασμένος για να συνδεθεί στο τηλεφωνικό ή το εταιρικό δίκτυο με χρήση συμβατής πρίζας η οποία συμμορφώνεται με το Άρθρο 68.

Μην συνδέετε το μηχάνημα αυτό σε τηλεφωνική γραμμή κοινής χρήσης ή σε γραμμή που λειτουργεί με κέρματα.

Οι επισκευές του μηχανήματος θα πρέπει να εκτελούνται μόνο από αντιπρόσωπο της Xerox, ή εξουσιοδοτημένο από τη Xerox κέντρο συντήρησης. Αυτό ισχύει δια παντός, κατά τη διάρκεια ή μετά τη λήξη της περιόδου εγγύησης. Εάν πραγματοποιηθεί επισκευή από μη εξουσιοδοτημένο προσωπικό, το υπόλοιπο της περιόδου εγγύησης ακυρώνεται αυτόματα.

Εάν ανακαλύψετε ότι η τηλεφωνική σας γραμμή έχει υποστεί βλάβη ή η τηλεφωνική εταιρία σας ενημερώσει ότι το μηχάνημά σας προκαλεί βλάβη, αποσυνδέστε το μηχάνημα από την τηλεφωνική γραμμή και καλέστε το σέρβις. Μην επανασυνδέσετε το μηχάνημα ωσότου πραγματοποιηθούν οι σχετικές επισκευές. Η τηλεφωνική εταιρία θα σας ενημερώνει όταν αυτό είναι εφικτό για τις εκάστοτε προσωρινές διακοπές που χρειάζεται να γίνουν. Ωστόσο, η εταιρία μπορεί να προβεί σε κάποια προσωρινή διακοπή η οποία είναι εύλογη και απαραίτητη παρότι η εκ των προτέρων ειδοποίησή σας ίσως είναι πρακτικά ανέφικτη. Σε τέτοιες περιπτώσεις οφείλουν:

- Να σας ειδοποιήσουν άμεσα για την προσωρινή διακοπή.
- Να επανασυνδέσουν τη γραμμή σας όταν τα αίτια της βλάβης απομακρυνθούν.
- Να σας ενημερώσουν για το δικαίωμα που έχετε να παραπονεθείτε στην FCC σύμφωνα με τους κανονισμούς της FCC.

Η τηλεφωνική εταιρία έχει το δικαίωμα να πραγματοποιήσει αλλαγές στις τηλεπικοινωνιακές της εγκαταστάσεις, τον εξοπλισμό, τις λειτουργίες ή τις διαδικασίες της. Τέτοιες ενέργειες θα πρέπει να είναι εύλογες, να είναι απαραίτητες για τη λειτουργία της επιχείρησής τους, και να είναι σύμφωνες με τους κανονισμούς της FCC. Οφείλουν δε να σας ειδοποιήσουν γραπτώς εκ των προτέρων εάν οι αλλαγές αυτές:

- Καταστήσουν το μηχάνημά σας ασύμβατο με τον εξοπλισμό τους.
- Απαιτούν τροποποίηση ή μετατροπή του μηχανήματος.
- Επηρεάσουν με οποιοδήποτε άλλο τρόπο την απόδοση του μηχανήματός σας.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Όταν προγραμματίζετε τηλέφωνα εκτάκτου ανάγκης και / ή όταν κάνετε δοκιμαστικές κλήσεις προς τα τηλέφωνα αυτά: Εξηγήστε με συντομία στο διαβιβαστή του κέντρου το λόγο της κλήσης πριν την τερματίσετε. Πραγματοποιείτε τέτοιες εργασίες κατά τις ώρες μη αιχμής, όπως νωρίς το πρωί ή αργά το απόγευμα. **Σημείωση:** Η Ετικέτα της Industry Canada στο μηχάνημα αποτελεί ένδειξη πιστοποιημένου εξοπλισμού. Η πιστοποίηση αυτή σημαίνει ότι ο εξοπλισμός πληροί συγκεκριμένες προδιαγραφές δικτύων τηλεπικοινωνίας, σχετικές με προστασία, καλή λειτουργία και ασφάλεια. Η Industry Canada δεν εγγυάται ότι η λειτουργία του εξοπλισμού θα ικανοποιήσει τις απαιτήσεις του χρήστη.

Πριν την εγκατάσταση του εξοπλισμού αυτού, οι χρήστες θα πρέπει να βεβαιωθούν ότι επιτρέπεται η σύνδεσή του στο δίκτυο της τοπικής τηλεπικοινωνιακής εταιρίας. Επίσης, η μέθοδος που θα εφαρμοστεί για τη σύνδεση του εξοπλισμού θα πρέπει να είναι αποδεκτή. Σε ορισμένες περιπτώσεις η εσωτερική καλωδίωση μιας επιχείρησης η οποία είναι συνδεδεμένη σε απλή γραμμή τηλεφώνου μπορεί να επεκταθεί με εγκεκριμένη συνδεσμολογία συζευκτήρων (επέκταση τηλεφωνικού καλωδίου).

Ο πελάτης θα πρέπει να γνωρίζει ότι η συμμόρφωση με τις παραπάνω οδηγίες ενδεχομένως να μην μπορέσει να αποτρέψει τη μειωμένη απόδοση των τηλεφωνικών συνδέσεων σε ορισμένες περιπτώσεις.

Επισκευές πιστοποιημένου εξοπλισμού θα πρέπει να ανατίθενται μόνο σε εξουσιοδοτημένο Καναδικό κέντρο συντήρησης σχεδιασμένο από τον προμηθευτή του εξοπλισμού. Η τηλεφωνική εταιρία μπορεί να ζητήσει από το χρήστη να αποσυνδέσει τον εξοπλισμό από το δίκτυό της εάν σημειωθούν δυσλειτουργίες του, ή πραγματοποιηθούν σε αυτόν οποιεσδήποτε επισκευές ή μετατροπές από το χρήστη.

Για την προστασία τους οι χρήστες θα πρέπει να βεβαιωθούν ότι στο χώρο τους η γείωση της ηλεκτρικής τροφοδοσίας, οι τηλεφωνικές γραμμές και οι εσωτερικές μεταλλικές σωληνώσεις υδροδότησης (εάν υπάρχουν) είναι όλες συνδεδεμένες μαζί. Το μέτρο αυτό ενδέχεται να φανεί ιδιαίτερα σημαντικό σε περιοχές εκτός πόλεων.

[

ΠΡΟΣΟΧΗ: Τέτοιες συνδέσεις δεν θα πρέπει να πραγματοποιούνται από τους ίδιους τους χρήστες αλλά να ανατίθενται σε αρμόδια υπηρεσία ή σε ηλεκτρολόγο, αναλόγως των συνθηκών.

Σημείωση: Ο αριθμός REN που ανατίθεται σε κάθε τερματική συσκευή παρέχει ένδειξη του μέγιστου αριθμού συσκευών που επιτρέπεται να συνδεθούν ταυτόχρονα στην ίδια τηλεφωνική γραμμή. Ο τερματισμός της γραμμής μπορεί να πραγματοποιηθεί από συνδυασμό συσκευών, με μόνη προϋπόθεση το άθροισμα των αριθμών REN όλων των συσκευών να μην υπερβαίνει το 5.

Energy Star®

Η XEROX Corporation σχεδίασε το μηχάνημα αυτό σε συμμόρφωση με τις κατευθυντήριες οδηγίες του προγράμματος ENERGY STAR® του Οργανισμού Προστασίας Περιβάλλοντος. Ως συνεργάτης του ENERGY STAR®, η XEROX έχει χαρακτηρίσει το μηχάνημα αυτό ως πλήρως συμβατό με τις κατευθυντήριες οδηγίες του ENERGY STAR® σχετικά με την εξοικονόμηση ενέργειας.

Παράρτημα Β – Τεχνικά Χαρακτηριστικά

Το WorkCentre Pro 412 συμμορφώνεται με τις αυστηρές προδιαγραφές, εγκρίσεις και πιστοποιήσεις. Τα χαρακτηριστικά αυτά έχουν σχεδιαστεί για την ασφάλεια των χρηστών και τη σωστή λειτουργίας του μηχανήματος. Χρησιμοποιήστε τα τεχνικά χαρακτηριστικά που αναφέρονται στο κεφάλαιο αυτό για να εντοπίσετε γρήγορα τις ικανότητες του μηχανήματος.

Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει:

- Τεχνικά Χαρακτηριστικά Εκτυπωτή
- Τεχνικά Χαρακτηριστικά Φαξ
- Τεχνικά Χαρακτηριστικά Σαρωτή και Φωτοαντιγραφικού
- Γενικά Χαρακτηριστικά
- Προδιαγραφές Χαρτιού

Αν απαιτούνται περαιτέρω πληροφορίες σχετικά με τα χαρακτηριστικά, επικοινωνήστε με τον τοπικό Αντιπρόσωπο της Xerox ή κάποιον εξουσιοδοτημένο πωλητή της Xerox.

Τεχνικά Χαρακτηριστικά Εκτυπωτή

Στοιχείο	Περιγραφή
Εξομοίωση	PCL6
Ανάλυση	Πραγματική 600 x 600 dpi, 1200 dpi class
Ταχύτητα εκτύπωσης	12 σελίδες ανά λεπτό (για μεγέθη Α4 / letter)
Ωφέλιμο πλάτος εκτύπωσης	208 χλστ (8,2 ίντσες) για letter / legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες) 202 χλστ. (8 ίντσες) για Α4
Χρόνος εκτύπωσης πρώτης σελίδας	13 δευτερόλεπτα (προθέρμανση)

Τεχνικά Χαρακτηριστικά Φαξ

Στοιχείο		Περιγραφή
Κατάλληλη γραμμή	G3 PSTN (Δημόσιο Τηλεφωνικό Δίκτυο Μεταγωγής)	
Συμβατότητα	ITU Group 3	
Ανάλυση	Standard: Fine: Super Fine:	203 x 98 dpi 203 x 196 dpi 300 x 300 dpi
Κωδικοποίηση δεδομένων	MH/MR/MMR/JPEG	
Μέγιστη ταχύτητα μόντεμ	33,6 kbps	
Ταχύτητα μετάδοσης	3,5 δευτερόλεπτα (Βασική ανάλυση, MMR, 33,6 kbps)	
Μνήμη	4 Mbytes	
Ταχύτητα εκτύπωσης	12 σελίδες ανά λεπτό (για μεγέθη Α4 / letter)	
Ωφέλιμο πλάτος σάρωσης	208 χλστ (8,2 ίντσες)	
Ωφέλιμο πλάτος εκτύπωσης	208 χλστ (8,2 ίντσες) για letter / legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14) 202 χλστ. (8 ίντσες) για Α4	
Πλάτος και βάρος εγγράφου	ADF: 176 ~ 216 χλστ (7 ~ 8,5 ίντσες) 45 ~ 105 g/m ² (12,5 ~ 28 lb) Τζάμι αντιγραφής: Μέγιστο Legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες)	
Χωρητικότητα δίσκου εισόδου	Κασέτα:	550 φύλλα 80 g/m ² (20 lb)
Τροφοδότης εγγράφων	ADF: Τζάμι αντιγραφι	Έως και 30 φύλλα 80 g/m ² (20 lb) ής:1 σελίδα

Τεχνικά Χαρακτηριστικά Σαρωτή και Φωτοαντιγραφικού

Στοιχείο	Περιγραφή	
Μέθοδος σάρωσης	CCD, Επίπεδο	
Ταχύτητα σάρωσης	Τζάμι αντιγραφής (SDMPa) ADF (SDMP): ADF (MDSP):):12 cpm 12 cpm 6.6 cpm σε Κείμενο/Ανάμικτο 3.3 cpm σε Φωτογραφία
Ανάλυση σάρωσης	600 x 600 dpi, 1200 dpi cla	SS
Λειτουργία σάρωσης	Πραγματικά χρώματα, 250 γκρι, Ασπρόμαυρη	
Λειτουργία αντιγραφής	Ασπρόμαυρη	
Ωφέλιμο πλάτος σάρωσης	208 χλστ (8,2 ίντσες)	
Μέγιστο πλάτος εγγράφου	216 χλστ (8,2 ίντσες)	
Εύρος πολλαπλής αντιγραφής	1 ~ 999	
Σμίκρυνση & Μεγέθυνση	25% ~ 400% σε βαθμίδες τ 25% ~ 100% σε βαθμίδες τ	ου 1% (από το τζάμι αντιγραφής) ου 1% (από τον ADF)
Μέγιστο πλευρικό περιθώριο εκτύπωσης	Επάνω, Κάτω, Κάθε πλευρ	ά 4 χλστ (0,16 ίντσας)

a. Πολλαπλή Εκτύπωση Μονού Εγγράφου

Γενικά Χαρακτηριστικά

Στοιχείο	Περιγραφή	
Χωρητικότητα δίσκου εισόδου	Κασέτα: 550 φύλλα 80 g/m² (20 lb) Δίσκος Bypass: 100 φύλλα 80 g/m² (20 lb)	
Χωρητικότητα δίσκου εξόδου	250 φύλλα 80 g/m ² (20 lb)	
Περιβάλλον Λειτουργίας	Θερμοκρασία: 10 - 32° C / 50 - 90° F (20 ~ 80% RH)	
Μέγεθος και βάρος χαρτιού	Κασέτα: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες) 60 ~ 90 g/m² (16 ~ 24lb) Δίσκος Bypass:A6 ~ Legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 χλστ) 60 ~ 160 g/m² (16 ~ 43 lb) Duplex: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες) 80 ~ 90 g/m² (20 ~ 24 lb)	
Πλάτος και βάρος πρωτότυπων εγγράφων	ADF: 176 ~ 216 χλστ (7 ~ 8,5 ίντσες), 45 ~ 105 g/m ² (12,5 lb ~ 28 lb) Τζάμι αντιγραφής:Μέγιστο legal (216 x 356 χλστ / 8,5 x 14 ίντσες)	
Χωρητικότητα ADF	30 φύλλα 80 g/m ² (20 lb)	
Τροφοδοσία Ισχύος	AC220 ~ 240V (Ευρώπη), 50/60 Hz AC100 ~ 127V (ΗΠΑ, Καναδάς), 50/60 Hz	
Κατανάλωση ενέργειας	19 W σε Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 85 W σε Κατάσταση αναμονής 350 W κατά τη λειτουργία	
Βάρος	22. 85 kg / 50.37 lb (Συμπεριλαμβανομένων των κασετών Κυλίνδρου και Γραφίτη)	
Διαστάσεις(ΠxBxY)	560 x 429 x 456 χλστ (22 x 17 x 18 ίντσες)	

Προδιαγραφές Χαρτιού

Στοιχείο	Περιγραφή				
Διαθέσιμα είδη χαρτιού	Κοινό χαρτί, διαφάνειες ΟΗΡ, Ετικέτες, Φάκελοι, Κάρτες, Καρτ-ποστάλ				
Μεγέθη χαρτιού	Είδος Χαρτιού	Π x Μ (χλστ)	Π x Μ (ίντσες)		
	Letter	215,9 x 279	8,5 x 11		
	Legal	215,9 x 355,6	8,5 x 14		
	JIS B5	182 x 257	7,17 x 10,12		
	A4	210x 297	8,27 x 11,69		
	Executive	184,2 x 266,7	7,25 x 10,5		
	A5	148,5 x 210	5,85 x 8,27		
	Κάρτα Α6	105 x 148,5	4,13 x 5,85		
	Καρτ-ποστάλ 4x6	101,6 x 152,4	4 x 6		
	HagaKi	100 x 148	3,94 x 5,83		
	Φάκελος 7-3/4	98,4 x 190,5	3,88 x 7,5		
	Φάκελος COM-10	105 x 241	4,12 x 9,5		
	Φάκελος DL	110 x 220	4,33 x 8,66		
	Φάκελος C5	162 x 229	6,38 x 9,02		
	Προσαρμοσμένο μέγεθος	98 x 148 ~ 215,9 x 355,6	3,86 x 5,83 ~ 8,5 x 14		

Στοιχείο	Περιγραφή				
Πηγή Εισόδου	Πηγή	Είδη Μέσων εκτύπωσης	Μεγέθη	Πάχος	
	Κασέτα Χαρτιού	Κοινό Χαρτί	A4, Letter, Legal, Folio	60 ~ 90 g/m ² (16lb ~ 24lb)	
	Κασέτα Bypass	Κοινό Χαρτί, Φάκελοι, Διαφάνειες, Ετικέτες, Δεσμίδα Καρτών	A4, Letter, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6, Monarch (7 3/4), COM10, #9, C5, DL, Προσαρμοσμένο μέγεθος	60 ~ 160 g/m ² (16lb ~ 43lb)	
	Duplex	Κοινό Χαρτί	A4, Letter, Folio, Legal	80 ~ 90 g/m ² (20lb ~ 24lb)	
	B5 σημαίνει JIS και ISO Πάχος φιλμ διαφάνειας: 150 μm (ανατρέξτε στον κατάλογο των βασικών μέσων εκτύπωσης) Πάχος Χαρτιού Ετικέτας: 140 μm (ανατρέξτε στον κατάλογο των βασικών μέσων εκτύπωσης)				

Ευρετήριο

Αριθμοί

ANS/FAX 5-20 ControlCentre 5.0 9-14 Εγκατάσταση 9-14 Εκτέλεση του ControlCentre 5.0 9-14 Καρτέλα Advanced 9-17 Kαρτέλα Firmware Update 9-20 **Καρτέλα** Information 9-19 Καρτέλα Phonebook 9-18 **Καρτέλα Settings 9-16** Χρήση του ControlCentre 5.0 9-15 Energy Star A-18 FAX 5-20 PHONEBK/MEMORY 9-13 SYSTEM DATA 9-13 SYSTEM ID 9-13 TEL 5-19 **TEL/FAX 5-20** TWAIN, Πρόγραμμα Σάρωσης 6-2 TX-RX JOURNAL 9-13 Windows 2000 4-4 Windows 95/98/Me 4-3 Windows NT 4.0 4-4 Α

Ακύρωση Προγραμματισμένης Εργασίας 5-34 Ακύρωση Φαξ 5-7 Ανάθεση Αριθμών Ταχείας Κλήσης σε Ομάδα 5-12 Ανάλυση 5-21, 6-9 Fine 5-21 Standard 5-21 Super Fine 5-21 Αναγνώριση των Εξαρτημάτων του Μηχανήματος 2-4 Ανακατανομή του Γραφίτη 7-8 Αναμενόμενη Διάρκεια Ζωής Κασέτας Γραφίτη 7-5

Αναφορές 9-11 Όλες οι Αναφορές 9-11 Αναφορές Φαξ 5-35 Αναφορά Διακοπής Ρεύματος 9-12 Αναφορά Πολλαπλής Επικοινωνίας 5-36. 9-12 Αρχείο Εισερχομένων 5-35, 9-12 Αρχείο Εξερχομένων 5-35, 9-12 Εκτύπωση Αναφορών 5-36, 9-12 Επιβεβαίωση Αποστολής 5-35, 9-11 Κατάλογος Βοήθειας 9-12 Κατάλογος Στοιχείων Συστήματος 9-12 Πληροφορίες Προγραμματισμένης Εργασίας 5-35, 9-11 Τηλεφωνικός Κατάλογος 5-35, 9-11 Αναφορές Φαξ 5-35 Αναφορά Πολλαπλής Επικοινωνίας 5-36, 9-12 Αρχείο Εισερχομένων 5-35, 9-12 Αρχείο Εξερχομένων 5-35, 9-12 Εκτύπωση Αναφορών 5-36, 9-12 Επιβεβαίωση Αποστολής 5-35, 9-11 Πληροφορίες Προγραμματισμένης Εργασίας 5-35, 9-11 Τηλεφωνικός Κατάλογος 5-35, 9-11 Αναφορά (Επιβεβαίωση) Αποστολής 5-35, 9-11 Αναφορά Διακοπής Ρεύματος 9-12 Αναφορά Πολλαπλής Επικοινωνίας 5-36, 9-12 Ανεύρεση Πληροφοριών 1-2 Ανεφοδιασμός της Κασέτας Χαρτιού 7-15 Ανεφοδιασμός του Δίσκου Bypass 7-21 Ανοιχτό / Σκούρο 3-9, 5-23, 6-11 Αντιγραφή 3-1 Διαδικασία Αντιγραφής 3-2 Τοποθέτηση των Πρωτοτύπων 3-4

Αντιγραφή 2 Όψεων 3-11 Μακριά Πλευρά 3-11 Στενή Πλευρά 3-11 Αντικατάσταση της Κασέτας Γραφίτη 7-6, 7-8 Αντικατάσταση της Φύσιγγας Κυλίνδρου 7-12 Αντιμετώπιση Προβλημάτων 8-1 Επίλυση Προβλημάτων 8-16 Επαναφορά των ρυθμίσεων του μηχανήματος 8-23 Μηνύματα Σφαλμάτων στην Οθόνη 8-13 Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Εκτύπωσης 8-18 Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Φαξ 8-21 Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Φωτοαντιγραφικού 8-16 Αντιστοίχιση Χαρακτήρων 2-10 Αντιστοίχιση Χαρακτήρων Πληκτρολογίου 2-10 Αποθήκευση Αριθμού για Ταχεία Κλήση 5-10 Αποστολή Έγχρωμου Φαξ 5-24 Αποστολή σε Πολλαπλούς Παραλήπτες 5-12 Αποστολή σε Πολλαπλούς Παραλήπτες, Χρήση της Ομαδικής Κλήσης 5-14 Αποστολή Φαξ από Κλήση Ομιλίας 5-18 Αποσυσκευασία του μηχανήματος 2-2 Αριθμός Τηλεφώνου Εξυπηρέτησης Πελάτών 8-12 Αριθμός Τηλεφώνου Τεχνικής Υποστήριξης 8-12 Αριθμός Φαξ 5-6 Αριθμητικό Πληκτρολόγιο 2-9 Αρχείο Εισερχομένων 5-35, 9-12 Αρχείο Εξερχομένων 5-35, 9-12 Ασφάλεια Λέιζερ Α-7 Αυτόματη Προσαρμογή 3-14 Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων (ADF) 3-4, 5-2, 6-3 В Βασικές Λειτουργίες Αντιγραφής 3-9 Βασικές Λειτουργίες Σάρωσης 6-9 Βασικές Λειτουργίες Φαξ 5-21

Г

Γενικές Οδηγίες για Ειδικά Μέσα Εκτύπωσης 7-24 Γενικές Οδηγίες για τα Μέσα Εκτύπωσης 7-23 Γενικά Χαρακτηριστικά Β-5 Γλώσσα, ρύθμιση 2-22 Δ Δίσκος Bypass 7-19, 7-21 Διαδικασία Αντιγραφής 3-2 Διαδικασία Σάρωσης 6-3 Διαδικασία Φαξ 5-2 Διακόπτης Απασφάλισης Σαρωτή 2-2 Διαχείριση Εργασιών Φαξ 5-7 Ακύρωση Φαξ 5-7 Επιβεβαίωση Αποστολής 5-7 Παρακολούθηση Κατάστασης Παράλληλων Εργασιών 5-8 Διαχείριση Εργασιών, Φαξ 5-7 F Είδος Πρωτοτύπου 3-10, 5-22, 6-10 Mixed (Ανάμικτο) 5-22, 6-10 Photo (Φωτογραφία) 5-22, 6-10 Text (Κείμενο) 5-22, 6-10 Ανάμικτο 3-10 Κείμενο 3-10 Φωτογραφία 3-10 Εγκατάσταση Λογισμικού 2-26 Εγκατάσταση Συνδεσμολογίας 2-11 Εγκατάσταση του ControlCentre 5.0 9-14 Εγκατάσταση Φύσιγγας Κυλίνδρου και Κασέτας Γραφίτη 2-14 Ειδικές Λειτουργίες Αντιγραφής 3-14 Αυτόματη Προσαρμογή 3-14 Κλωνοποίηση 3-15 Ειδικά Μέσα Εκτύπωσης 7-24 Εισαγωγή Παύσης 2-10 Εισαγωγή της Ποσότητας 3-7 Εισαγωγή του αριθμού φαξ. 5-6 Εκτέλεση του ControlCentre 5.0 9-14 Εκτύπωση 4-1 Εκτύπωση Εγγράφου μέσα από Εφαρμονή 4-2 Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή 4-5

Πλήκτρα & Εικονίδια Ιδιοτήτων Εκτυπωτή 4-6 Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή 4-3 Ρυθμίσεις Εκτυπωτή 4-3 Εκτύπωση Αναφορών 5-36, 9-12 Εκτύπωση Εγγράφου μέσα από Εφαρμογή 4-2 Εκτελέστε το πρόγραμμα ScanToPC 6-6 Ενδείξεις Μετρητών 9-19 Εξαρτήματα του Μηχανήματος 2-4 Εξαρτήματα, μηχάνημα 2-4 Επίλυση Προβλημάτων 8-1. 8-16 Επανάληψη Κλήσης 5-17 Αναζήτηση στη Μνήμη Επανακλήσεων: 5-17 Επανάκληση του Τελευταίου Αριθμού: 5-17 Επαναφορά του Μηχανήματος 8-23 Επαναφορά των Λειτουρνιών Αντινραφής 3-13 Επαναφορά των Λειτουργιών Σάρωσης 6-12 Επαναφορά των Λειτουργιών Φαξ 5-23 Επαναφορά των ρυθμίσεων του Μηχανήματος 8-23 Επανεκκίνηση του Μηχανήματος 8-23 Επείγουσα Αποστολή 5-28 Επεξεργασία Αριθμών ή Ονομάτων 2-10 Επιβεβαίωση Αποστολής 5-7, 5-35, 9-11 Επιλέξτε την Τροφοδοσία Χαρτιού 3-3 Επιλονές Καταστάσεων Λήψης 5-19 Επιλογές Ρυθμίσεων του Συστήματος 9-2 Τροποποίηση των Επιλογών Ρύθμισης του Συστήματος 9-5 Επιλογές Σάρωσης 5-22, 6-9 Επιλογές Στοιχείων Συστήματος 9-7 Επιλογή Λειτουργιών Αντιγραφής 3-7 Επιλογή Λειτουργιών Σάρωσης 6-7 Επιλογή Λειτουργιών Φαξ 5-6

Εργοστασιακές Ρυθμίσεις 9-1

Εφαρμογές Επιλονή λειτουργιών Σάρωσης 6-7 Επιλονή λειτουργιών Φαξ 5-6 Λειτουργίες Αντιγραφής 3-9 Λειτουργίες Φαξ 5-21 Εφαρμογή Σάρωσης, Καθορισμός Προεπιλενμένης 6-8 Εφαρμογή, εκτύπωση μέσα από 4-2 н Ημερομηνία και Ώρα, ρύθμιση 2-25 Θ Θέση σειριακού αριθμού 1-4 Κ Καθαρισμός 7-2 WorkCentre Pro 412 7-2 Πίνακας Ελέγχου και Οθόνη LCD 7-3 Τζάμι Αντιγραφής και Κάλυμμα 7-3 Τροφοδότης Εγγράφων και Δίσκος Εξόδου Εγγράφων 7-4 Καθαρισμός Μνήμης 9-13 PHONEBK/MEMORY 9-13 SYSTEM DATA 9-13 SYSTEM ID 9-13 TX-RX JOURNAL 9-13 Καθαρισμός του Τυμπάνου ΟΡC 7-11 Καθορισμός της Προεπιλεγμένης Εφαρμογής Σάρωσης 6-8 Καρτέλα Advanced 9-17 Kαρτέλα Firmware Update 9-20 Καρτέλα Information 9-19 Καρτέλα Phonebook 9-18 **Καρτέλα Settings 9-16** Καρτέλες Ιδιοτήτων 4-5 Πλήκτρα & Εικονίδια 4-6 Καρτέλες Ιδιοτήτων Εκτυπωτή 4-5 Πλήκτρα & Εικονίδια 4-6 Κασέτα Γραφίτη 7-5 Ανακατανομή του Γραφίτη 7-8 Αναμενόμενη Διάρκεια Ζωής Κασέτας 7-5

Αντικατάσταση της Κασέτας Γραφίτη 7-6, 7-8 Λειτουργία Εξοικονόμησης Γραφίτη 7-5 Ρύθμιση της Συσκευής για Αποστολή Μηνύματος Χαμηλής Στάθμης Γραφίτη 7-10 Κασέτα γραφίτη, εγκατάσταση 2-14 Κασέτα Χαρτιού 7-15 Κατάλογος Βοήθειας 9-12 Κατάλογος Στοιχείων Συστήματος 9-12 Καταμέτρηση Εκτυπώσεων 9-19 Καταστάσεις Λήψης 5-19 ANS/FAX 5-20 FAX 5-20 TEL 5-19 TEL/FAX 5-20 Χειροκίνητη Λήψη σε κατάσταση ΤΕL 5 - 20Κείμενο σε αγκύλες, σημειολογία 1-7 Κλήση από το Αριθμητικό Πληκτρολόνιο 5-9 Κλήση για τεχνική υποστήριξη. Θέση σειριακού αριθμού 1-4 Κλήση της Τεχνικής Υποστήριξης 8-12 Κλωνοποίηση 3-15 Κουμπιά 2-6 ٨ Λύσεις, Προβλήματα Εκτύπωσης 8-18 Λύσεις, Προβλήματα Φαξ 8-21 Λύσεις, Προβλήματα Φωτοαντιγραφικού 8-16 Λήψη Τηλεπαραλαβής 5-32 Λήψη Φαξ 5-19 Επιλογές Καταστάσεων Λήψης 5-19 Καταστάσεις Λήψης 5-19 Λειτουργία Εξοικονόμησης Γραφίτη 7-5 Λειτουργίες Αντιγραφής Έξοδος 3-12 Ανοιχτό / Σκούρο 3-9 Αντιγραφή 2 Όψεων 3-11 Αυτόματη Προσαρμογή 3-14 Βασικές 3-9 Είδος Πρωτοτύπου 3-10 Ειδικές 3-14

Επαναφορά των Λειτουργιών Αντιγραφής 3-13 Επιλογή Λειτουργιών Αντιγραφής 3-7 Κλωνοποίηση 3-15 Σμίκρυνση / Μεγέθυνση 3-12 Λειτουργίες Σάρωσης Ανάλυση 6-9 Ανοιχτό / Σκούρο 6-11 Είδος Πρωτοτύπου 6-10 Επαναφορά των Λειτουργιών Σάρωσης 6-12 Επιλογές Σάρωσης 6-9 Προηγμένη Σάρωση 6-13 Σμίκρυνση / Μεγέθυνση 6-12 Λειτουργίες Φαξ Ανάλυση 5-21 Ανοιχτό / Σκούρο 5-23 Αποστολή Έγχρωμου Φαξ 5-24 Βασικές 5-21 Είδος Πρωτοτύπου 5-22 Επαναφορά των Λειτουργιών Φαξ 5-23 Επείγουσα Αποστολή 5-28 Επιλογές Σάρωσης 5-22 Μεταχρονολογημένη Αποστολή 5-25 Προηγμένες 5-24 Τηλεπαραλαβή 5-29 Λειτουργίες, Αντιγραφή Έξοδος 3-12 Ανοιχτό / Σκούρο 3-9 Αντιγραφή 2 Όψεων 3-11 Αυτόματη Προσαρμογή 3-14 Είδος Πρωτοτύπου 3-10 Ειδικές 3-14 Επαναφορά των Λειτουργιών Αντιγραφής 3-13 Κλωνοποίηση 3-15 Σμίκρυνση / Μεγέθυνση 3-12 Λειτουργίες, Σάρωση Ανάλυση 6-9 Ανοιχτό / Σκούρο 6-11 Είδος Πρωτοτύπου 6-10 Επαναφορά των Λειτουρνιών Σάρωσης 6-12
Επαναφορά των Λειτουργιών Φαξ 5-23 Επείγουσα Αποστολή 5-28 Επιλογές Σάρωσης 5-22 Μεταχρονολογημένη Αποστολή 5-25 Προηγμένες 5-24 Τηλεπαραλαβή 5-29 М Μέθοδοι Κλήσης 5-9, 5-17 Αποστολή σε Πολλαπλούς Παραλήπτες 5-12 Αποστολή Φαξ από Κλήση Ομιλίας 5-18 Κλήση από το Αριθμητικό Πληκτρολόγιο 5-9 Ομαδική Κλήση 5-12 Ταχείες Κλήσεις 5-10 Χειροκίνητη Κλήση 5-17 Χειροκίνητη Ομαδική Κλήση 5-15 Μέσα εκτύπωσης, Τροφοδοσία 7-14 Μήνυμα Χαμηλής Στάθμης Γραφίτη 7-10 Μετάδοση Τηλεπαραλαβής 5-29 Μεταχρονολογημένη Αποστολή 5-25 Προσθήκη Εγγράφων σε Μεταχρονολογημένη Αποστολή 5-27 Μεταχρονολογημένη Λήψη Τηλεπαραλαβής 5 - 32Μηνύματα προσοχής, σημειολογία 1-8 Μηνύματα Σφαλμάτων 8-13 Μηνύματα Σφαλμάτων στην Οθόνη 8-13 Μνήμη, Καθαρισμός 9-13 Μονάδες Αντικαθιστώμενες από τον Πελάτη 7-5 Κασέτα Γραφίτη 7-5, 7-6

Επιλογές Σάρωσης 6-9

Ανοιχτό / Σκούρο 5-23

Είδος Πρωτοτύπου 5-22

Λειτουργίες, Φαξ

Ανάλυση 5-21

Προηγμένη Σάρωση 6-13

Σμίκρυνση / Μεγέθυνση 6-12

Αποστολή Ένχρωμου Φαξ 5-24

Φύσιγγα Κυλίνδρου 7-11

0

Οδηγίες Ασφάλειας Παράρτημα Α Α-1 Ομαδική Κλήση 5-12 Ανάθεση Αριθμών Ταχείας Κλήσης σε Ομάδα 5-12 Τροποποίηση Αριθμών Ομαδικής Κλήσης 5 - 13Χρήση Ομαδικής Κλήσης 5-14 п Πίνακας Ελέγχου 2-6 πλήκτρα 2-6 Παύση, προσθήκη 2-10 Παράρτημα Α - Οδηγίες Ασφαλείας Α-1 Παράρτημα Β – Τεχνικά Χαρακτηριστικά Β-1 Παραγγελία Αναλώσιμων 7-4 Παρακολούθηση Κατάστασης Παράλληλων Εργασιών 5-8 Πηγές Πληροφοριών 1-9 Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη]. 3-8, 5-7, 6-7 Πιέστε το πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση 3-2, 5-5, 6-6 Πλήκτρο Έναρξη Πιέστε το πλήκτρο [Έναρξη]. 3-8, 5-7, 6-7 Πλήκτρο Αντιγραφή / Φαξ / Σάρωση 3-2, 5-5, 6-6 Πλάγια γραφή, σημειολογία 1-7 Πληκτρολόγηση Χαρακτήρων στο Αριθμητικό Πληκτρολόγιο 2-9 Πληροφορίες Μετρητών 9-19 Πληροφορίες Προγραμματισμένης Εργασίας 5-35, 9-11 Ποσότητα 3-7 Πρόγραμμα Σάρωσης TWAIN του WorkCentre Pro 412 6-2 Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του Εκτυπωτή 4-3 Πρότυπα Ασφαλείας Α-4 Προδιαγραφές Χαρτί Β-6 Προδιαγραφές Χαρτιού Β-6 Προειδοποιήσεις, σημειολογία 1-8

Προεπιλεγμένη Εφαρμογή Σάρωσης, Καθορισμός 6-8 Προηγμένες Λειτουργίες Φαξ 5-24 Ακύρωση Προγραμματισμένης Εργασίας 5 - 34Αποστολή Έγχρωμου Φαξ 5-24 Επείγουσα Αποστολή 5-28 Μεταχρονολογημένη Αποστολή 5-25 Τηλεπαραλαβή 5-29 Προηγμένη Σάρωση 6-13 Προσανατολισμός, σημειολογία 1-5 Προσθήκη Εγγράφων σε Μεταχρονολογημένη Αποστολή 5-27 Προσθήκη Παύσης 2-10 Προσθήκη Χαρτιού 2-18 Ρ Ρύθμιση Έντασης Ηχείου 9-6 Ρύθμιση Επιλογών Στοιχείων Συστήματος 9-10 Ρύθμιση Ημερομηνίας και Ώρας 2-25 Ρύθμιση Ταυτότητας και Ονόματος Σταθμού 2 - 23Ρύθμιση της Γλώσσας 2-22 Ρύθμιση της Συσκευής για Αποστολή Μηνύματος Χαμηλής Στάθμης Γραφίτη 7-10 Ρύθμιση του Μηχανήματος 9-1 ControlCentre 5.0 9-14 Εγκατάσταση του ControlCentre 5.0 9-14 Επιλογές Ρυθμίσεων του Συστήματος 9-2 Επιλογές Στοιχείων Συστήματος 9-7 Ρύθμιση Έντασης Ηχείου 9-6 Ρυθμίσεις Στοιχείων Συστήματος 9-7 Ρυθμίσεις Συστήματος 9-2 Τροποποίηση Επιλογών Στοιχείων Συστήματος 9-10 Τροποποίηση των Επιλογών Ρύθμισης του Συστήματος 9-5 Ρυθμίσεις Εκτυπωτή 4-3 Πρόσβαση 4-3 Πρόσβαση από Windows 2000 4-4 Πρόσβαση από Windows 95/98/Me 4-3 Πρόσβαση από Windows NT 4.0 4-4 Ρυθμίσεις Στοιχείων Συστήματος 9-7

Ρυθμίσεις Συστήματος 9-1, 9-2 ControlCentre 5.0 9-14 Εγκατάσταση του ControlCentre 5.0 9-14 Καθαρισμός Μνήμης 9-13 Ρύθμιση Έντασης Ηχείου 9-6 Ρυθμιστικά Στοιχεία Α-5 Σ Σύνδεση του μηχανήματος 2-11 Σύντομη επισκόπηση, σημειολογία 1-7 Σάρωση 6-1 Βασικές Λειτουργίες 6-9 Διαδικασία Σάρωσης 6-3 Καθορισμός της Προεπιλεγμένης Εφαρμογής Σάρωσης 6-8 Πρόγραμμα Σάρωσης TWAIN 6-2 Τοποθέτηση των Πρωτοτύπων 6-3 Σημειώσεις, σημειολογία 1-8 Σημειολογία 1-5 κείμενο σε αγκύλες 1-7 μηνύματα προσοχής 1-8 πλάγια γραφή 1-7 προειδοποιήσεις 1-8 προσανατολισμός 1-5 σύντομη επισκόπηση 1-7 σημειώσεις 1-8 υποδείξεις 1-8 Σμίκρυνση / Μεγέθυνση 3-12, 6-12 Στοιχειώδης Αντιμετώπιση Προβλημάτων 8-1 Επίλυση Προβλημάτων 8-16 Επαναφορά των ρυθμίσεων του μηχανήματος 8-23 Μηνύματα Σφαλμάτων στην Οθόνη 8-13 Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Εκτύπωσης 8-18 Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Φαξ 8-21 Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Φωτοαντιγραφικού 8-16 Συνδεσμολογία 2-11 Συνολικός Αριθμός Εκτυπώσεων 9-19 Συνοπτική Παρουσίαση Μηχανήματος 2-1 Συνοπτική Παρουσίαση του Πίνακα Ελέγχου 2-6

Συντήρηση του Μηχανήματος 7-1 Т Ταυτότητα Σταθμού, ρύθμιση 2-23 Ταχείες Κλήσεις 5-10 Ανάθεση Αριθμών Ταχείας Κλήσης σε Ομάδα 5-12 Αποθήκευση Αριθμού 5-10 Χρήση Ταχέων Κλήσεων 5-11 Τεχνική Υποστήριξη, Κλήση της Τεχνικής Υποστήριξης 8-12 Τεχνικά Χαρακτηριστικά WorkCentre Pro 412 B-1 Εκτυπωτή Β-2 Παράρτημα Β Β-1 Σαρωτή και Φωτοαντιγραφικού Β-4 Φαξ B-3 Τεχνικά Χαρακτηριστικά Εκτυπωτή Β-2 Τεχνικά Χαρακτηριστικά Μηχανήματος Β-1 Τεχνικά Χαρακτηριστικά Σαρωτή και Φωτοαντιγραφικού Β-4 Τεχνικά Χαρακτηριστικά Φαξ Β-3 Τζάμι Αντιγραφής. 3-6, 5-4, 6-5 Τήλεπαραλαβή 5-29 Λήψη Τηλεπαραλαβής 5-32 Μετάδοση Τηλεπαραλαβής 5-29 Μεταχρονολογημένη Λήψη Τηλεπαραλαβής 5-32 Τι είναι η Τηλεπαραλαβή; 5-29 Τηλεφωνικός Κατάλογος 5-35, 9-11 Τι είναι η Τηλεπαραλαβή; 5-29 Τοποθέτηση των Πρωτοτύπων 3-4, 5-2, 6-3 Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων (ADF) 3-4, 5-2, 6-3 Τζάμι Αντιγραφής. 3-6, 5-4, 6-5 Τροποποίηση Αριθμών Ομαδικής Κλήσης 5-13 Τροποποίηση των Επιλογών Ρύθμισης του Συστήματος 9-5 Τροποποίηση των Ρυθμίσεων του Συστήματος 9-1 Τροφοδοσία Μέσων Εκτύπωσης 7-14 Ανεφοδιασμός της Κασέτας Χαρτιού 7-15

Ανεφοδιασμός του Δίσκου Bypass 7-21 Γενικές Οδηγίες για τα Μέσα Εκτύπωσης 7-23 Ειδικά Μέσα Εκτύπωσης 7-24 Χρήση της Κασέτας Χαρτιού 7-15 Χρήση του Δίσκου Bypass 7-19 Τροφοδοσία Χαρτιού 2-18, 7-14 Ανεφοδιασμός της Κασέτας Χαρτιού 7-15 Ανεφοδιασμός του Δίσκου Bypass 7-21 Γενικές Οδηγίες για τα Μέσα Εκτύπωσης 7-23 Ειδικά Μέσα Εκτύπωσης 7-24 Επιλογή 3-3 Χρήση της Κασέτας Χαρτιού 7-15 Χρήση του Δίσκου Bypass 7-19 γ Υποδείξεις, σημειολογία 1-8 Φ Φύσιγγα Κυλίνδρου 7-11 Αντικατάσταση της Φύσιγγας Κυλίνδρου 7-12 Καθαρισμός του Τυμπάνου ΟΡC 7-11 Φύσιγγα Κυλίνδρου, εγκατάσταση 2-14 Φαξ 5-1 Ακύρωση Προγραμματισμένης Εργασίας 5 - 34Ακύρωση Φαξ 5-7 Αναφορές 5-35 Διαδικασία Φαξ 5-2 Εισαγωγή του Αριθμού Φαξ. 5-6 Επιβεβαίωση Αποστολής 5-7 Λήψη Φαξ 5-19 Μέθοδοι Κλήσης 5-9 Τοποθέτηση των Πρωτοτύπων 5-2 Х Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Εκτύπωσης 8-18

Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Φαξ 8-21 Χάρτης Επίλυσης Προβλημάτων Φωτοαντιγραφικού 8-16 Χαρακτήρες, πληκτρολόγηση 2-9 Χαρακτηριστικά Χαρτί, Γενικές Οδηγίες για Εδικά Μέσα Εκτύπωσης 7-24 Χαρτί, Γενικές Οδηγίες για τα Μέσα Εκτύπωσης 7-23 Χαρτί, Τροφοδοσία 2-18, 7-14 Χειροκίνητη Κλήση 5-17 Χειροκίνητη Λήψη σε κατάσταση TEL 5-20 Χειροκίνητη Ομαδική Κλήση 5-15 Χρήση Ομαδικής Κλήσης 5-14 Χρήση Ταχέων Κλήσεων 5-11 Χρήση της Κασέτας Χαρτιού 7-15 Χρήση του ControlCentre 5.0 9-15 Χρήση του Δίσκου Bypass 7-19